

2018-2019

Starfsáætlun Dalskóla

Hamingjan er ferðalag



Dalskóli
Úlfarsbraut 118-120
113 Reykjavík
Sími: 411-7860

Efnisyfirlit

1	Um skólann	10
1.1	Húsnæði skólans	11
1.2	Rekstur skólans og innritun	12
2	Stefna skólans	13
2.1	Leiðir að stefnu skólans.....	15
2.2	Hornsteinar skólans	18
2.3	Leiðir að hornstólpunum.....	18
2.3.1	Læsi og lesskilningur	18
2.3.2	Útikennsla / umhverfismennt.....	20
2.3.3	Félagsfærni og virk þátttaka barna - (lýðræði og mannréttindi/jafnrétti)	21
2.3.4	Listir og sköpun	21
2.3.5	Tónlist og söngur	22
2.3.6	Gleði og metnaður	22
2.4	Viðhorf í Dalskóla	22
3	Stjórnun skólans - skipurit.....	23
3.1	Skólaráð	25
4	Starfsfólk skólans og móttökuferill.....	26
4.1	Starfsmenn veturinn 2018-2019.....	26
4.2	Verksvið starfsmanna og ábyrgð og skyldur	29
4.3	Trúnaðarmenn	30
4.4	Öryggistrúnaðarmenn	30
4.5	Áætlun um móttöku nýrra starfsmanna	30
4.6	Starfsmannastefna	32
5	Skóladagatal.....	33
5.1	Starfsáætlun nemenda – skýringar með skóladagatali.....	36
6	Starfsáætlun nemenda	40
6.1	Vikulegur kennslutími	41

6.2	Samfelld stundaskrá og sveigjanleiki.....	41
6.3	Valgreinar í 8.-10 bekk	41
6.4	Tilhögun kennslu. Um skólanámskrá og kennsluáætlanir	42
7	Námsmat	42
7.1	Námsviðtöl og vitnisburður.....	42
7.2	Samræmd próf.....	44
7.3	Skimanir	45
7.3.1	Hvað varðar börn á leikskólaaldri er þetta það sem gert er:.....	45
7.3.2	Hvað varðar börn á grunnskólaldri eru þetta matsþættir:.....	46
8	Innra mat.....	47
8.1	Sjálfsmat	47
8.2	Umbótaáætlun	48
9	Þriggja ára þróunaráætlun í Dalskóla 2016 - 2018	49
10	Skólaviðmið – skólareglur í Dalskóla	50
10.1	Mynd af skólaviðmiðum.....	52
10.2	Brot á skólaviðmiðum - skólareglum	53
10.3	Ferill vegna ofbeldis.....	54
10.4	Skilgreining á ofbeldi	55
10.5	Skilgreining á ógnandi hegðun	55
10.6	Brot á skólaviðmiði um símanotkun	56
10.7	Skólasóknarviðmið fyrir grunnskólanemendur.	56
10.8	Aðstoð við nemendur með slaka skólasókn	57
11	Jákvæður agi í Dalskóla.....	58
12	Stjórn Nemendafélags Dalskóla skólaárið 2016-2017	59
13	Stoðþjónusta og stuðningur við börn.....	60
13.1	Sérkennslustefna	61
13.2	Nánar um stoðteymi	62
13.3	Nemendur með annað móðurmál en íslensku.....	63
13.4	Talkennsla.....	64
13.5	Náms- og starfsráðgjöf	64

13.6	Sérúrræði.....	65
13.7	Námsver	65
13.8	Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu.....	65
13.9	Einstaklingsáætlanir og einstaklingsnámskrár	65
13.10	Áætlun um mat og greiningar á náms- og þroskastöðu	66
13.11	Nemendaverndarráð	67
13.12	Kennslufræðileg ráðgjöf	68
13.13	Sérfræðiþjónusta þjónustumiðstöðvar - sálfræðiþjónusta	68
13.14	Heilsugæsla.....	69
13.14.1	Lyfjagjafir.....	70
13.14.2	Lús	70
14	Móttaka nýrra nemenda	71
14.1	Móttaka nemenda í 1. bekk	71
14.2	Móttaka nýrra nemenda	71
14.3	Móttaka nemenda með sérparfir.....	71
14.4	Móttaka nemenda af erlendu bergi brotnir	72
15	Sveigjanleg skólaskil og samstarf við aðra grunnskóla.....	73
15.1	Samstarf innan Dalskóla á milli skólastiga	73
15.2	Frístundasamstarf	73
16	Hagnýtar upplýsingar.....	74
16.1	Viðtalstímar kennara.....	74
16.2	Skrifstofa Dalskóla.....	74
16.3	Leyfi nemenda frá skólasókn.....	75
16.4	Forfallatilkynningar.....	75
16.5	Forföll starfsfólks.....	75
16.6	Frímínútur – gæsla	75
16.7	Tryggingar.....	75
16.8	Óskilamunir	76
17	Upplýsingamiðlun	77

17.1	Skólabókasafn	77
17.2	Tölvuver.....	78
18	Nánar um starfið á leikskóladeildum.	78
18.1	Hugmyndafræði og starfsaðferðir	80
18.2	Könnunarnámið.....	80
18.3	Könnunarleikur	81
18.4	Náttúrulegur efniviður – opin nálgun.....	82
18.5	Skráning og persónumöppur.....	82
19	Dagur barns á leikskólaaldri.....	82
20	Nánar um frístundastarfið.....	89
20.1	Markmið frístundastarfs	89
20.2	Sambætt skóla- & frístundastarf – Frístundaheimilið Úlfabyggð	90
20.3	Frístundastarf fyrir 10-12 ára börn – Tíu12	91
20.4	Félagsmiðstöðvastarf fyrir 13-16 ára	91
21	Símenntunaráætlun - starfendarannsóknir.....	92
22	Jafnréttisáætlun - mannréttindastefna.....	93
22.1	Markmiðasetning.....	95
22.2	Hver er staðan í Dalskóla vorið 2016?.....	96
22.2.1	Starfsmenn.....	96
22.2.2	Námshópar.....	97
22.2.3	Starfsmenn með annað móðurmál	97
22.2.4	Nemendur með annað móðurmál en íslensku.....	97
22.2.5	Aldur.....	98
22.2.6	Fötlun	98
22.2.7	Áreitni, ofbeldi og einelti.....	98
22.3	Umbætur og þróun jafnréttis- og mannréttindaáætlunar	99
22.4	Mat á stefnunni	99
23	Umhverfisstefna Dalskóla	100
24	Forvarnarstefna.....	102
24.1	Forvarnaráætlun	103

25	Eineltisáætlun	105
25.1	Eineltisvarnaráætlun	107
25.2	Fagráð um einelti	107
25.3	Áfallaáætlun	108
25.4	Slysaáætlun.....	115
25.5	Viðbragðsáætlun almanna- varna	116
25.5.1	Heimsfaraldur inflúensu.....	117
25.5.2	Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla.....	117
25.5.3	Háskastig almanna- varna	118
25.5.4	Sóttvarnaráðstafanir	120
25.5.5	Háskastig WHO.....	120
25.5.6	Virkjun viðbragðsáætlana skóla.....	121
25.5.7	Helstu verkefni skóla á einstökum stigum	121
25.5.8	Stjórnun og lykilstarfsmenn DALSKÓLA – Verkefni skólans.....	122
25.5.9	Starfssvæði skólans og umfang	122
25.5.10	Viðbragðsáætlun Dalskóla vegna inflúensufaraldurs.....	123
25.5.11	Hvernig er brugðist við ef barn veikist á skólatíma.....	124
25.5.12	Veikindi starfsmanna.....	124
25.5.13	Skipulag afleysingakerfis lykilstarfsmanna ef til veikinda kemur hjá þeim	125
25.5.14	Komi til lokunar skólans.....	125
25.5.15	Lokun skóla	126
25.5.16	Opnun skóla.....	126
25.5.17	Boðleiðir	127
25.5.18	Skólastarf þrátt fyrir lokun skóla?	127
25.6	Áætlun vegna náttúruhamfara, umhverfisóhappa, hópslysa og hryðjuverka	128
25.7	Útivistartími barna og umhverfið	129
26	Samstarf heimilis og skóla	130
26.1	Áætlun um samstarf Dalskóla og foreldra	130
26.2	Samstarfið um barnið	131
26.2.1	Nám sviðtöl – foreldraviðtöl.....	131
26.2.2	Einstaklingsnámskrá.....	131

26.2.3	Námfús – mentor	132
26.2.4	Heimaverkefni fjölskyldunnar.....	132
26.2.5	Námsmat foreldra	132
26.2.6	Heimanám.....	132
26.2.7	Svara fyrirspurnum	133
26.3	Samstarfið um bekkinn/deildina/frístund	133
26.3.1	Kynning á námskrám og kennsluáætlunum.....	133
26.3.2	Skólaviðmið kynnt á hausti ásamt grunnþáttum jákvæðs aga	133
26.3.3	Smiðjulok	133
26.3.4	Foreldrar sem miðlarar	134
26.3.5	Föstudagspóstur – upplýsingamiðlun	134
26.3.6	Forvarnir – einelti – líðan – velferð	134
26.3.7	Bekkjarfulltrúar	135
26.4	Samstarfið um skólann - hefðir - menning	135
26.4.1	Skólaráð.....	135
26.4.2	Jólafundur.....	135
26.4.3	Vorhátíð	135
26.4.4	Öskudagur.....	135
26.4.5	Páskabingó	136
26.4.6	Aðalfundur foreldrafélagsins.....	136
26.4.7	Grenndarsvæðið.....	136
26.4.8	Grænfananevnd	136
26.4.9	Foreldrarölt	136
26.4.10	Jákvæður agi	136
26.4.11	Námskeið um nám.....	136
26.4.12	Skólastjóraspjall	136
26.4.13	Smiðjur	136
26.4.14	Kaffimorgnar	137
26.4.15	Vorferðir	137
26.4.16	Leikskólastofur, frístundastofur og grunnskólastofur alltaf opnar	137
26.4.17	Foreldrafélag	137

26.5	Stjórn Foreldrafélags Dalskóla 2016 - 2017	138
26.6	Lög Foreldrafélagsins Dalskóla	138
26.7	Heimanám.....	141
26.8	Hlutverk umsjónarkennara	141
26.9	Skólakynningar	141
26.10	Á leið í og úr skóla.....	142
26.11	Foreldra- og nemendaviðtöl	142
26.12	Fræðslufundir og námskeið fyrir foreldra	142
26.13	Viðburðir á vegum foreldrafélagsins.....	142
26.14	Viðbragðs áætlun Almanna- og Námshúsa	144
26.15	Aðgengi að Mentor / Námfúsi.....	146
26.16	Mötuneyti og nesti.....	146
26.17	Rýmingaráætlun Dalskóla.....	147
27	Frístundastarf í Dalskóla - Úlfabyggð.....	148
27.1	Markmið frístundastarfs	148
27.2	Samþætt skóla- & frístundastarf – Frístundaheimilið Úlfabyggð	149
27.3	Frístundastarf fyrir 10-12 ára börn – Tíu12.....	150
27.4	Félagsmiðstöðvastarf fyrir 13-16 ára	150
28	Þróunarverkefni skólaárið 2016 - 2018.....	151
28.1	Bekkjarfundir / samverustundir / barnafundir	151
28.2	PALS.....	151
28.3	Þröskuldurinn - samstarf 5 og 6 ára.....	151
28.4	Skákskóli	151
28.5	Útikennsla	152
28.6	Jákvæður agi.....	152
28.7	Skráningar	152
28.8	Skólavinir.....	152
28.9	Já, það er gott að lesa	153

28.10	Leiðsagnarnám	153
29	Innleiðing aðalnámskrár og gerð skólanámskrár	153
30	Skólanámskrá	154
31	Kennsluáætlanir	155
32	Lestrarstefna Dalskóla.....	155
32.1	Úr lögum og reglugerðum.....	156
32.2	Það er leikur að lesa	157
32.3	Læsi, lesskilningur og samskipti.	158
33	Starfsáætlun í stöðugri þróun.....	159



Skv. 29. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 skal gefa út skólanámskrá og starfsáætlun í hverjum skóla. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í smráði við kennara. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórna um fyrirkomulag skólahalds. Starfsáætlun og skólanámskrá skulu vera aðgengilegar öllum aðilum skólasamfélagsins

Dalskóli gerir eina sameiginlega starfsáætlun fyrir allt starfið. Stefna og sýn eiga við allar stoðir hans, leikskólahluta, frístundahluta og grunnskólahluta. Í starfsáætluninni er þó að finna tvo kafla sem útskýra nánar starfið í leikskólahluta- og frístundahluta skólans og ættu að

auðvelda lesurum að finna skrif um áherslur þeirra starfseininga. Þeir kaflar heita: Nánar um starfið á leikskóladeildum og Frístundastarf í Dalskóla.

Námskrár og kennsluáætlanir eru ekki að finna í þessari starsáætlun, þær má finna á heimasíðu Dalskóla undir SKÓLINN/Námskrár og kennsluáætlanir. Á heimasíðunni má jafnframt finna skýrslur sem tengjast skólanum.

Leiðarljós skóla og frístundasviðs:

Að öll börn og ungmenni í borginni eigi kost á menntun og leik við sitt hæfi, þar sem ýtt er undir sköpun og frumkvæði og byggt er á styrkleikum, áhuga og færni hvers og eins. Þeim líði vel, fari stöðugt fram og öðlist uppeldi og menntun sem nýtist þeim í lífinu.

Hlutverk skóla, leikskóla og frístunda

Veita börnum og ungmennum bestu mögulegu tækifæri til leiks, menntunar og frístundastarfs í samvinnu við fjölskyldur og nærsamfélagið.

Vera framsækið forystuafli í skóla- og frístundastarfi.

Úr drögum að nýrri menntastefnu Reykjavíkurborgar

Á hverjum degi upplifi öll börn og unglingar ævintýri og komi heim úr skóla- og frístundastarfi ánægð, hugsandi, forvitin, full ástríðu og vilja til að afla sér þekkingar og hafa áhrif.

1 Um skólann

Grunnhugmynd um starfið í skólanum er að þar líði öllum vel, að börnin fái að dafna, nema og blómstra. Í skólanum er lögð rækt við sjálfstæð vinnubrögð, frumkvæði og skapandi starf. Dalskóli er án aðgreiningar og öll börn þangað velkomin óháð andlegu og líkamlegu atgervi, menningu og trú.

Dalskóli hóf starfsemi haustið 2010 og var vígður þann 2. október. Hann stendur við Úlfarsbraut 118-120 í Úlfarsárdal. Skólinn byrjaði undir einu þaki og með einn skólustjóra sem ber ábyrgð á starfi leikskóla-, grunnskóla- og frístundastarfi. Fyrsta haustið voru nemendur 51 á leikskólaaldri og 32 á grunnskólaaldri. Haustið 2018 eru tæplega 100 börnum

á leikskólaaldri og 285 börnu á grunnskólaaldri. Skólinn er í nýjasta hverfi Reykjavíkur sem er í uppbyggingu og voru nýjar skólabyggingar hannaðar skólaárin 2014-2016. Þær byggingar taka mið af niðurstöðum forvinnu starfshóps sem hafði það hlutverk að leggja línurnar um markmið skólans, innra starf hans og útfærslu þeirrar byggingar sem þjónar best skólanum. Þessa skýrslu má nálgast á www.dalskoli.is. Breytingar á aðalskipulagi Reykjavíkurborgar hafa orðið þess valdandi að stefnt er að því að Dalskóli verði með nemendur frá tveggja ára aldri og allt til loka grunnskólans. Haustið 2010 tók skólinn í notkun nýtt húsnæði sem hýsti allt skólastarfið. Það húsnæði verður í framtíðinni líklegast nýtt fyrir yngstu Dalskólabörnin. Haustið 2018 mun skólinn starfa í 24 lausum kennslustofum, Dalskólabyggingunni og í um 1600 fermetra nýbyggðum skóla sem mun hýsa nemendur í 4.- 10. bekk þar til nánast öll nýbyggingin verðu tekin í notkun. Næsti hluti hennar verður opnaður haustið 2029. Leiksvæði leikskólabarnanna er á Dalskólalóðinni þar sem hugað hefur verið að þörfum yngri barna við leik og í kringum lausu kennslustofurnar og við nýja skólann (Mói) eru grunnskólaleiksvæðin. Vegna fjölda barna hefur verið horfið frá sameiginlegu leiksvæði leik- og grunnskólabarna.

Við skólann munu starfa að hausti 2018 um 90 starfsmenn. Hjúkrunarfræðingur kemur frá Heilsugæslu Árbæjar og sálfræðiþjónustu og sérkennsluráðgjöf fær Dalskóli frá þjónustumiðstöð Árbæjar og Grafarholts og/eða skóla- og frístundasviði. Við skólann starfar í leikskólahlutanum sérkennslustjóri og í grunnskólahlutanum eru fimm sérmenntaðir kennarar í stoðteymi, þrír sérkennarar þar af einn þeirra sem deildarstjóri sérkennslu í grunnskólahluta, einn þroskaþjálfari og einn námsráðgjafi. Til stoðteymis telst einnig listmeðferðarfræðingur í hlutastarfi



1.1 Húsnæði skólans

Dalskólabyggingin telur 925 fermetra og er á tveimur hæðum. Í henni eru sex almennar kennslu- og leikstofur sem allar snúa í hásuður og með stórum opnanlegum gluggum og hurðum. Á efri hæð er gengið út á svalir en á þeirri neðri út á hellulagða verönd. Í byggingunni er eitt minna kennslurými og fjölnota matsalur með fallegu útsýni til austurs. Í Dalskólabyggingunni er gott eldhús og stjórnunarálma og þar er vinnuaðstaða utan

kennslunnar fyrir starfsmenn skólans. Dalskóli nýtir jafnframt 24 lausar kennslustofur. Þær eru staðsettar fyrir austan Dalskólabygginguna.

sjö þeirra eru fyrir umsjónarhópa, sex fyrir listgreinar, þrjár fyrir frístund, þrjár fyrir stjórnun og starfsmannaaðstöðu, ein fyrir bókasafn, ein fyrir sérkennslu, ein fyrir blandaða notkun og tvöföld stofa fyrir matsal. Auk þess eru smáhýsi fyrir tónlistarkennslu tónlistarskólanna, listmeðferðarfræðing og hjúkrunarfræðing.

Ekki er íþróttahús við skólann en nemendur á grunnskólaaldri fara í rútum í Fylkishöll tvisvar í viku, á vorin og haustin eru útiíþróttir í og við Fylkisvöll eða við skólann. Sundkennsla fer fram í Árbæjarlaug. Kennsla nemenda í 1. – 4. bekk fer fram í innilauginni en nemendur í 5.- 8. bekk eru í útilauginni.

Börn á leikskólaaldri fara í íþróttir í sal skólans eða utandyra. Elstu börnum leikskólahlutans stendur til boða að fara á leikskólatíma í Fótboltaskóla Fram.

1.2 Rekstur skólans og innritun

Rekstur skólans fellur undir Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Skólinn starfar samkvæmt fjárhagsáætlun Skóla- og frístundasviðs. Fjármagn til skólans er áætlað í fyrsta lagi út frá leikskólastarfi: fjölda barna og starfsmanna- og rekstrarþörf, í öðru lagi út frá úthlutunarlíkani grunnskóla og í þriðja lagi út frá reikniverki frístunda. Fram að þessu hefur verið rekið eitt eldhús fyrir allar einingarnar og matast er í tveimur matsölum.

Öll innritun í leikskólahluta skólans fer fram á Skóla- og frístundasviði og þar er haldið utan um biðlista og innritun auk þess sem þar er veitt ýmis þjónusta til skólans s.s. leikskólaráðgjafar, mannauðsráðgjafar og endurmenntun ýmis konar. Reykjavík er eitt leikskólasvæði og hafa foreldrar val um hvar þeir vilja að barn sitt sæki leikskóla, hverfisskólar hafa ekki forgang þar um.

Innritun grunnskólabarna fer fram í gegnum Rafræna Reykjavík. Í Reykjavík hafa foreldrar frjálst skólaval en börn sem búa í hverfinu hafa forgang. Skólinn getur hafnað grunnskólabarni utan hverfis skólaaðgangi ef bekkjardeildir eru of stórar eða aðrar gildar ástæður liggja til grundvallar neitun um skólavist.

Innritun í Úlfabyggð – frístundaheimili Dalskóla fer fram í gegn um Rafræna Reykjavík. Innritun í sumarnámskeið Úlfabyggðar fer einnig fram í gegn um Rafræna Reykjavík.

Fimm ára börn verðandi 1. bekkingar eiga kost á því að sækja sumarnámskeið Úlfabyggðar en forgang hafa börn á grunnskólaaldri.

Skólinn og foreldrar sækja þjónustu til Þjónustumiðstöðvar Árbæjar og Grafarholts að Bæjarhálsi 1. Foreldrar geta sótt upplýsingar um þjónustu milliliðalaust, en umsóknir/tilvísanir fara í gegn um nemendaverndarráð með samþykki og aðkomu foreldra

Starfsáætlun þessa og skólanámskrá er að finna á heimasíðu skólans www.dalskoli.is.

2 Stefna skólans

Stefna skólans er að öllum líði þar vel og að börnin fái að dafna, nema og blómstra.

Í skólanum er lögð rækt við sjálfstæð vinnubrögð, frumkvæði, skapandi hugsun og skapandi starf. Við leggjum áherslu á að rækta með börnum ábyrgð á námi sínu og framkomu.

Einkennisorð skólans er: Hamingjan er ferðalag.

Skólinn er menningarskóli sem leggur rækt við skemmtilegt skapandi skólastarf. Auk þess er Dalskóli syngjandi skóli þar sem fer fram daglegur samsöngur.

Menntastoðirnar þrjár leikskólatoðin, frístundastoðin og grunnskólatoðin vinna saman svo dagur barnsins verði sem gjöfulastur og þekking starfsfólks hvernar stoðar nýtist öllum.

Í Dalskóla er unnið að því að þróa öflugt lærdómssamfélag starfsfólks sem byggir á þverfaglegu samstarfi þar sem lögð er rækt við það að læra í sameiningu. Hér er skólasamfélag þar sem fram fer einstaklings- og hópamiðað nám með markvissum og skipulögðum hætti.

Unnið er að því að samfella verði í námi og leik og það myndi heild.

Lögð er áhersla á sveigjanlega kennslu- og starfshætti og samvinnu nemenda. Einnig er áhersla lögð á samþættingu námsgreina og þemabundið nám og starf innan árganga og á milli árganga.

Í skólanum ríkir viðhorf virðingar fyrir einstaklingnum og sérkennum hans.

Allir kennarar skólans vinna saman í teyllum að undirbúningi náms og kennslu.

Unnið er með yngri nemendum á leikskólaaldri að hluta til í anda hugsmíðahyggju (constructivism). Í hugsmíðahyggjunni fær barnið tækifæri til að byggja ofan á fyrri reynslu og þekkingu í námi og starfi. Hluti starfsins er með könnunaraðferðinni (project approach) en aðferðarfræðin byggir í megin áherslum á frumkvæði, þátttöku og stjórnun barnanna auk þekkingarleitar. Á leikskólaaldri er einnig mikil áhersla á skráningu starfs í ferilmöppu. Sjá nánar í kaflanum: Nánar um starfið á leikskóladeildum.

Í kennslustundum barna á grunnskólaaldri er leitast við að hafa skýr markmið í hverri kennslustund og að ávallt sé vandað til verka. Í Dalskóla er lögð áhersla á fjölbreyttar kennslu- og starfsaðferðir svo allir fái verkefni við hæfi og að námið verði innihaldsríkt og merkingarþætt.

Stuðningskennsla fari fram að mestu leyti í umsjónarþekkingum í anda hugmyndafræðinnar um skóla margbreytileikans. Stuðningskennsla fer einnig fram í minni hópum í sérkennsluveri.

Dalskóli leggur áherslu á umsjónarhópa. Þeir geta ýmist verið aldursblandaðir eða hreinn aldurshópur eftir samsetningunni í stækkandi skóla.

Í Dalskóla er skapandi list- og verkgreinanámi gert hátt undir höfði, í tónmenntarkennslunni er byggt að nokkru á námsnálgunum Carls Orfs.

Í frístundahluta skólans Úlfabyggð er lögð áhersla á skapandi og frjótt frístundastarf þar sem börn hafa margt um það að segja hvernig starfið þróast. Lýðræði, samtakamáttur og gleði ríkja í starfi. Sjá nánar um Úlfabyggð í kaflanum Frístundastarf í Dalskóla

Í skólasamfélaginu og nærsamfélaginu er lagt kapp á samstarf nemenda foreldra og starfsmanna og að það samstarf sé opið og nærandi, byggt á gagnkvæmu trausti þar sem allir finni að þeir hafa mikið fram að færa til samfélagsins. Skólinn í samvinnu við foreldra hefur samið áætlun um foreldrasamstarf.

Dalskóli leggur áherslu á heilbrigðan lífsstíl og útveru og einn af hornsteinum skólans er útikennsla. Útikennsla er samofin skólustarfinu allt árið um kring. Stefnan er að halda áfram ótrauð í útinámi, leik og vinnu barna utandyra á komandi skólaárum. Í þemanámsstarfi/smiðjunámi er útikennsla hluti starfsins. Nemendur fara ásamt kennurum, í

lengri og styttri vettvangsferðir sem tengjast ýmsum námsgreinum og falla undir markmið Aðalnámskrár grunn- og leikskóla. Útikennsla er hluti af heildstæðri vinnu með börnunum á öllum aldri. Nálgun og viðfangsefni fer eftir aldri og þroska barnanna. Dalskóli tekur þátt í verkefninu Göngum í skólann og í tengslum við það verkefni er tekið þátt í norræna skólahlaupinu (Ólympíuhlaup) og allir nemendur ganga á Úlfarsfell.

Dalskóli er skóli á grænni grein og dró Grænfánann að húni vorið 2012. Skólinn stefndi auk þess á að flagga menningarfánanum og var í apríl 2012 valinn fyrsti skólinn í Reykjavík til þess að taka formlega við viðurkenningu um að vera menningarskóli. Haustið 2017 fékk skólinn menningarfánaviðurkenninguna í annað sinn. Skólinn hefur sett sér umhverfisstefnu þar sem lögð er áhersla á að auka þekkingu og virðingu nemenda fyrir umhverfi sínu, skapa jákvætt viðhorf nemenda og starfsmanna til umhverfismála og þroska vitund um lýðræði og að láta sig umheiminn varða.



2.1 Leiðir að stefnu skólans

Einkennisorð skólans eru: HAMINGJAN ER FERÐALAG. Veturna 2014-2016 var unnið að naflaskoðun um gildi okkar. Þessi vinna fór fram með foreldrum, nemendum og starfsmönnum. Þar kom í ljós mikill samhljómur um hvaðan við komum, hvar við stöndum og hvert við viljum halda. Allir hópar völdu gildishlaðin orð. Niðurstaða kosninganna lögðust þannig:

Börnin kusu: **vinátta, virðing og gleði**

Starfsmenn kusu: **gleði, samvinna og sköpun**

Foreldrar kusu: **gleði, vinátta og metnaður**

Í framhaldinu var ákveðið að byggja einkennisorð skólans á þeirri gildishlöðnu setningu sem öll þessi gildi felast í og hefur fylgt skólanum frá upphafi: HAMINGJAN ER FERÐALAG.

Leikskóla- og grunnskólalög og aðalnámskrá grunn- og leikskóla slá sambærilega tóna. Nám og þroski er ferðalag. Í gleði og vináttu, í samvinnu og skapandi umhverfi með metnað í fareskinu stuðlum við að hamingju sem á að einkenna skólaferðalagið og Dalskóla.

Í Dalskóla vinnum við með og í fjölbreytileika, viljum auka skilning barna á hlutverki sínu í nærsamfélagi og umhverfi, þjálfum hæfni þeirra til þess að láta til sína taka og láta sig varða samferðarmenn sína, skólann sinn og Dalinn.

Hugtakið virðing hefur í sér að við viðurkennum og í því að viðurkenna felst umburðarlyndi. Það sem helst tryggir virkt umburðarlyndi er samvistir og þekking. Það er mikilvægt að börn og starfsmenn Dalskóla ásamt öllum íbúum Íslands temji sér að lifa í friði þrátt fyrir fjölbreytileikann og þá í fullri reisn.

Einn hornsteinninn okkar er virkni og félagsleg þátttaka barna, en með því að leggja slíkan hornstein er verið að stuðla að ábyrgð á eigin námi og líðan, það er verið að kenna þeim að þau hafa val um það með hvernig viðhorfum þau ganga í mót hverjum nýjum degi. Þetta er gert með markvissum samvinnuaðferðum, hópumræðum og lýðræðislegum vinnubrögðum. Þau fá að láta í ljós sitt skína, þau vinna með sterkar hliðar sínar og læra að þekkja þær og þarfir sínar. Með þessu eru börn líklegri til að öðlast trú á eigin getu.

Með því að viðurkenna fjölbreytileikann og nýta kennsluaðferðir sem nýta allar greindir barnanna trúum við því að hver og einn nýti sínar góðu gáfur, auki þroska sinn og hæfni samhliða á þeim sviðum sem eru ekki í hæsta styrkleikaflokki. Það þarf líka að horfa til þess að börn hafa mismunandi hæfni og hafa jafn mismunandi bakgrunn og þau eru mörg. Í Dalskóla munum við í okkar aðferðarfræði kappkosta við að byggja á fyrri þekkingu nemandans svo undirstaðan sé nemandanum ljós og hann verður þannig virkari þátttakandi í eigin námi. Slík kennslufræðinálgun á jafnt við fyrir börn á leikskólaaldri sem og grunnskólaaldri.

Kennarar og starfsmenn Dalskóla vinna saman að því að skipuleggja hvetjandi námsumhverfi og aðstæður. Kennarar eru ekki einangraðir í kennslustofum eða leikskólustofum og þeirra hlutverk er ekki eingöngu að koma ákveðinni þekkingu til skila til nemenda og barna heldur hvetja til dáða með því að vekja áhuga eða forvitni á viðfangsefninu. Kennarar skapa ramma utan um vinnu nemenda og barna í hvetjandi umhverfi og eru til ráðgjafar / handleiðslu við lausn hinna ýmsu viðfangsefna.

Lögð er áhersla á samvinnu kennara og teymisvinnu þannig að kennarar beri sameiginlega ábyrgð á kennslu hópa og árganga allt frá tveggja ára aldri. Tónlistarnámi og frístundastarfi

er fléttað inn í starf barnanna á öllum aldri. Með samvinnu gefst kennurum kostur á að njóta sín betur í starfi. Þeir geta samnýtt mismunandi hæfni og þekkingu. Þannig gefst kennurum kostur á að leysa hin ýmsu mál sem upp koma sameiginlega og sjá með því móti fleiri lausnir. Einnig gefst þeim tækifæri til að vinna markvisst saman að skólaþróun.

Í Dalskóla er mikil áhersla lögð á öflugt, frjótt og lifandi skólastarf.

Sköpunarkraftur og hugmyndaflug nemenda og barna er virkjað og þau fá þjálfun til þess að takast á við ýmis verkefni sem reyna á hæfni til þess að leysa vandamál og nota skapandi og gagnrýna hugsun.

Kennarar gegna lykilhlutverki í skólum. Þeir byrja daginn á því hjá öllum hópum að fara yfir daginn og hrynjandi í húsi, þá tekur við íslenska og lestur hjá börnum á grunnskólaaldri. Dalskóli leggur mikla áherslu á lestrarnám og lesskilning fyrir öll börnin. Hjá börnum á leikskólaaldri hefst morguninn á rólegri stund þar sem börnin hefja daginn í frjálsum leik og morgunmat. Í samverustundum fer fram málörvun og lestur fyrir börnin á leikskólaaldri. Lögð er áhersla á að taka vel á móti hverju barni, allir eiga að finna sig örugga, en viðmót hefur mikla þýðingu varðandi góð samskipti, traust og tengsl.

Í Dalskóla er mikil áhersla lögð á gott andrúmsloft, öflugt lærdómssamfélag ungra sem aldinna. Andrúmsloftið á að vera hvetjandi og hlúa að velferð einstaklinganna sem mynda skólasamfélagið. Allir sem til okkar leita eiga að finna sig velkomna.

Lögð er áhersla á samvinnu heimilis og skóla og virkt foreldrasamstarf. Einnig er lögð áhersla á tengsl við umhverfið eða grenndarsamfélagið.

Mikilvægt er að móta og styðja fjölbreytt félagsstarf í skólanum. Skólinn á vera menningarmiðstöð hverfisins.

Í skólanum er unnið með könnunarnám þar sem viðfangsefni eru tekin fyrir og rannsökuð vel og vandlega niður í kjölinn. Viðfangsefnin eru merkingarbær og jafnframt er unnið út frá hugmyndum og áhuga barnanna. Þessi viðfangsefni eru einkum unnin í smiðjum.

Á yngstu deildum Dalskóla er unnið í könnunarleiknum þar sem uppgötvun leiðir til skilnings. Leikurinn er hornsteinn starfsins á leikskóladeildunum. Frjáls og sjálfsprottinn leikur veitir börnum gleði og ánægju og í leiknum taka börn þátt á sínum forsendum. Það er á ábyrgð fullorðinna að útbúa umhverfi barnanna þannig að það leiði til góðra félagslegra samskipta, örvi þroska og nám. Í Dalskóla er vandaður leiknefniður ásamt náttúrulegum efnivið. Í leikskólahluta skólans er formlega tekið þátt í verkefninu *Heilsueflandi leikskóli*. Dalskóli ásamt skólum Grafarholts og Árbæjar eru þátttakendur í heilsueflandi skólaumhverfi á vegum Landlæknisembættisins.

Til þess að slíkt gangi eftir þurfum við að ná árangursríkum samskiptum við þá aðila sem tengjast skólanum svo sem Foreldrafélag Dalskóla, Íþróttafélagið Fram, Tónlistarskóla Sigursveins D. Kristinssonar, Skólalúðrasveit Grafarvogs, Þjónustumiðstöð Árbæjar og Grafarholts o.fl.

Dalskóli er staðsettur í nánd við fjölbreytta náttúru. Lögð er áhersla á kennslu tengda náttúrunni. Umhverfismennt er sjálfsgæður þáttur í náttúrufræðikennslu skólans. Dalskóli fékk grænfánann afhentan á vormánuðum 2012 eftir að hafa unnið að verkefninu frá stofnun skólans. Skólinn leggur áherslu á græn skref í samhljómi við græn skref borgarinnar.

2.2 Hornsteinar skólans

Hornsteinar skólans eru: **læsi og lesskilningur, virkni og félagsleg þátttaka barna, útikennsla, sköpun og listir, tónlist og söngur, gleði og metnaður.**

Hornsteinar skólans voru lagðir í anda nýrrar aðalnámskrár sem gefin var út 2011. Þar voru lagðir 6 rauðir þræðir: 1. Sköpun 2. Heilbrigði og velferð 3. Lýðræði og mannréttindi 4. Sjálfbærni 5. Læsi 6. jafnrétti.

Skólinn ákvað að sameina í fyrstu fjóra steinana sína alla sex þræði aðalnámskrár og leggja að auki steina tileinkaða tónlist og söng annars vegar og gleði og metnaði hins vegar.

2.3 Leiðir að hornstólpunum

Lögð er áhersla á gæðamikla og jafna vinnu í læsi. Einu sinni á hverju skólaári er unnið með læsi á skapandi og djúpan hátt í smiðjum. Veturinn 2012-2013 voru gerð frumdrög að lestrarstefnu Dalskóla og komu bæði foreldrar og allir starfsmenn að þeirri vinnu. Var þeirri vinnu framhaldið árið eftir. Lestrarstefnu skólans má finna á heimasíðu skólans.

2.3.1 Læsi og lesskilningur

Hugtakið læsi (literacy) er komið úr latínu og merkir táknetning með bókstöfum. Merking þess er víðtæk, en það vísar allt í senn til lesturs, ritunar og lesskilnings. Í Dalskóla er unnið markvisst að undirbúningi lesturs frá upphafi leikskólagöngunnar bæði með formlegri þjálfun og í gegnum leikinn. Það er gert með markvissri málörvun, hljóðgreiningu, notkun táknumynda, orðmynda og bókstafa, þulum, söng, kortavinnu, tjáningu og auðugri notkun tungumálsins. Það að vera læs felst í því að einstaklingar geti nýtt sér lestur, lesskilning og ritun í daglegum

viðfangsefnum og árangur byggir mikið á auðugri máltöku og ríkulegri notkun á tungumálinu. Því betri málþroska sem barn hefur, því betur er það í stakk búið til að takast á við lestrarnám.

Læsi byggir í meginatriðum á eftirfarandi þáttum:

Lestækni er færni sem hver einstaklingur þarf að læra og þjálf og byggir á því að þekkja bókstafina og hljóð þeirra af öryggi til að vera fær um að lesa hratt og fyrirhafnarlaust úr bókstafstáknum ritmálsins.

Lesskilningur er færni sem byggir á orðaforða og málskilningi einstaklingsins. Um er að ræða hæfni til að skilja ólíka texta í mismunandi samhengi, frá mismunandi sjónarhornum, tilgangi og markmiði.

Ritun og stafsetning er færni sem byggir á öllum þáttum tungumálsins. Að grunni til reynir stafsetning mjög á hljóðkerfisþáttinn, einkum færni við að sundurgreina hljóð orðanna til að vera fær um að kortleggja þau með réttum bókstöfum.

Merkingarsköpun er þegar upplifandinn/lesandinn/áhorfandinn leggur það sem hann er að upplifa og reyna við alla sína fyrri reynslu og upplifunin fær merkingu og ný reynsla eða þekking verður til.

Samskipti er um það hvernig við meðhöndlum efniviðinn, reynsluna, merkinguna eða þekkinguna. Samskipti á ekki aðeins við samskipti fólks heldur einnig um margs konar miðlun og tjáningu.

Í Dalskóla er lestrarerfiðleikum (dyslexiu) mætt með markvissum kennsluháttum í samvinnu við foreldra og lögð áhersla á að grípa strax inn í ef grunur vaknar um lestrar- og máltökuerfiðleika hjá nemenda.

Mikið kapp er lagt á góðan árangur í lestri, lesskilningi og almennri íslenskuþekkingu. Við nýtum fjölbreyttar kennsluaðferðir í lestrarkennslu en auk þess leggjum við áherslu á að þjálf lesturinn með PALS aðferðinni (Peer Assisted Reading Strategies) eða þör að læra saman. Á leikskóladeildum eru ýmsar aðferðir málörvunar nýttar, mikið er lesið fyrir börnin og bækur og ritmál er sýnilegt inni á deildum. Stuðst er við aðferðir byrjendalæsis að einhverju leyti. Annars er hver stund á deginum notuð til að hvetja börnin til að tjáningar og hlustunar. Í frístundastarfi er lögð áhersla á gott aðgengi að bókum og bókasafni og til staðar er lestrarkrókur. Reglulega lesa frístundastarfsmenn sögur fyrir börnin.

Sjá nánar lestrarstefnu Dalskóla á heimasíðu undir starfsáætlun - lestrarstefna

2.3.2 Útikennsla / umhverfismennt.

Í Dalskóla færum við hluta starfsins út undir bert loft. Það teljum við heilsubætandi, gleðigefandi og fræðandi. Við teljum mikilvægt að börn læri á náttúruna og hrynjanda hennar í bernsku, það eykur næmi, þekkingu og virðingu fyrir öllu lífi. Það mun gerast í samvinnu við Reykjavíkurborg og landeigendur. Dalskóli nýtir sér jafnframt flatirnar niður á bökkum Úlfarsár en þar eru leifar gamalla garða og lágvaxinn gróður myndar þar hlýja umgjörð. Svæðið er gróðursælt en í kring er votlendi. Fuglalíf er nokkurt og vistkerfið iðar af lífi. Skólinn skrifaði í ársbyrjun 2012 undir samning við umhverfis- og samgöngusvið um samstarf og nýtingu grenndarsvæðis í skólastarfi. Markmið samstarfsins er að skapa vettvang fyrir umhverfisfræðslu í næsta nágrenni skólans þar sem unnið verður á grundvelli hugmyndafræði um sjálfbæra þróun hvað varðar nýtingu og umgengni. Starfsfólk Dalskóla hefur notið leiðsagnar Náttúruskóla Reykjavíkur um aðferðafræði og möguleika útináms og er undirritun samningsins staðfesting á því góða starfi sem unnið er utandyra á vegum skólans. Skólinn fékk í samstarfi við foreldrafélagið styrk úr forvarnarsjóði Reykjavíkurborgar til að vinna að uppbyggingu svæðisins. Sérstakt þróunarverkefni er einnig í gangi meðal starfsmanna á leikskóladeildum þar sem á dagsskipulagi er reglulegt útinám utan skólalóðar.

Helstu markmið með útikennslunni og umhverfismennt eru:

- að börnin geri sér grein fyrir því að umgengni þeirra og samferðarmanna þurfi að taka mið af því að þau skerði ekki möguleika komandi kynslóða til að mæta þörfum sínum
- að nýta fjölbreytt umhverfi skólans til að auðga kennsluna og tengja hana samfélagi og náttúru.
- að nemendur kynnist vel nánasta umhverfi sínu og láti sér annt um það.
- að efla virðingu nemenda fyrir náttúrunni og umhverfi sínu.
- að leggja áherslu á útiveru nemenda og stuðla þannig að jákvæðri sjálfsmynd þeirra.
- að nemendur nýti mátt sinn og megin í öllum veðrum og stuðla þannig að hreysti og þoli.
- að nemendur kynnist höfuðborginni og helstu menningarverðmætum hennar.
- að nýta náttúruna sem námsefni

Við erum í samstarfi við Reykjavíkurborg um að þróa starf á grenndarsvæðinu okkar sunnan við skólann.

2.3.3 Félagsfærni og virk þátttaka barna - (lýðræði og mannréttindi/jafnrétti)

Í Dalskóla er lögð áhersla á lýðræði og virkni nemenda. Þetta er gert með því að nýta samræðuformið, samvinnuaðferðir og skapandi kennsluáðferðir. Börn í Dalskóla koma reglulega fram á sviði við smiðjulok og sýna þar afrakstur vinnu sinnar með ýmsum aðferðum. Dalskóli leitar leiða til þess að nemendur á grunnskólaaldri þjálfist í að bera ábyrgð á námi sínu.

Á öllum aldurstigum hafa nemendur ýmislegt val um nám sitt og leik. Nemendur á grunnskólaaldri hafa með hækkandi aldri alltaf aukið val um ýmsa framsetningu á námsskilum. Nemendur sitja í skólaráði og eiga þar rödd. Í undirbúningi skólaráðsfundanna vinna þeir einstök hópvinnuverkefni með námshópnum sínum. Reglulega eru haldnir matsfundir með barnahópum allt frá leikskólaaldrinum. Nemendur funda reglulega með frístundastarfsmönnum og skipuleggja starfið með þeim. Í frístund er unnið með barnasáttmálann og barnalýðræði. Í Dalskóla er lögð áhersla á samverustundir á leikskóladeildum þar sem börnin fá þjálfun í lýðræði, virkri hlustun og að þau eru vakin til meðvitundar um margt er varðar jafnrétti og mannréttindi.

Með því að leggja áherslu á aldursblandaða hópa og teymisvinnu kennara, þjálfast allir í félagsfærni og að leggja sitt framlag til skólamenningarinnar.

Dalskóli leitast við að ráða bæði karlmenn og kvenmenn til allra starfa.

2.3.4 Listir og sköpun

Í skólanum er lögð áhersla á að virkja börn og nemendur til skapandi listrænnar vinnu. Börn á grunnskólaaldri munu fá að lágmarki tvo tónmenntartíma í viku auk daglegs samsöngs. Veturinn 2018-2019 hefur ekki tekist, húsnaðis vegna að hafa nema 1.-3. bekk daglega í samsöng. Öll börnin á leikskólaaldri fá einn tíma á viku sem tónlistarkennari sinnir. Hvert barn á grunnskólaaldri fær tvo listgreinatíma á viku að lágmarki og tvo tónlistartíma. Mikið skapandi starf fer fram inni á deildum leikskólahluta skólans. Dalskóli notar aðferðir listgreina í þemavinnu en þemavinna er 6 kennslustundir á viku. Allir nemendur á grunnskólaaldri fá heimilisfræði, textílkennslu, smíðakennslu og myndlistarkennslu. Samtals fá börnin 6 tíma í bundna listrgreinatíma. Frístundastarf er samofið grunnskólastarfinu í 1.-4. bekk og frístundastarfsmenn leggja áherslu á leik, listir, sköpun, útiveru og hreyfingu. Í skólanum mun vera samvinna við listasöfn, tónlistarskóla og LHÍ með það markmið að auka þekkingu og reynslu nemendanna af listastarfi og sköpun. Skólinn er að þróa samstarf við listamenn sem ýmist koma og kenna að hluta til eða koma og halda fyrirlestra. Skólinn hefur verið duglegur við að fá listamenn í samstarf við Dalskóla. Listamenn hafa komið í skólann með reglulegu

millibili, bæði til þess að leika listir sínar og fá börnin með í skapandi vinnu. Auk þess eru Dalskólabörn dugleg að fara í ferðir út í bæ til að upplifa söng-, leik- og myndverk frá ýmsum hliðum. Nýsköpunarnámi verður gefið aukið vægi með því að nemendur leiti skapandi lausna á ýmsum fyrirbærum og vandamálum sem menn glíma við dags daglega. Nýsköpunarnám fer fram í tengslum við smíðar og veturinn 2018-2019 eru 2. og 3. bekkur með nýsköpun á stundatöflu. Í Love (list- og verkgreinatímum) á miðstigi er tölvutækni hluti námsins.

Dalskóli hefur það á áætlun að gera varanleg listaverk með börnunum á tveggja ára fresti. Fyrst slíkra listaverka er stytta af Vilborgu pólfara og var henni fundinn staður í beði fyrir framan skólann, en er í hvíld fram að vígslu nýja skólans. Í tengslum við Lýðveldishátíðina 1. des. 2018 verður afhjúpað listaverk.

2.3.5 Tónlist og söngur

Á hverjum degi er sungið í skólanum, söngur styrkir, nærir og kætir. Í samsöng barnanna er samlíðan stór þáttur og styrkir það menningu skólans og vitund um að tilheyra samfélagi. Í samsöng er menningararfi miðlað, nemendur læra ógrynni laga, ljóða og texta sem m.a. auka lesskilning og málskilning. Á leikskóadeildum eru söngstundir á hverjum degi þar sem börnin læra lög og vísur. Tónlistariðkun er veigamikill þáttur í starfi skólans og stefnt er að því að nemendur tileinki sér tákni tónlistar og vinni með frumpætti tónlistar í gegnum söng og rödd, hreyfingu og hljóðfæraleik. Dalskóli á í samstarfi við Tónskóla Sigursveins D. Kristinssonar og Skólahljómsveit Grafarvogs en kennarar frá þessum skólum koma og kenna börnum á þau hljóðfæri sem þau eru að læra á hér í skólanum. Kennurum frá þessum skólum er búin góð aðstaða og samstarfsflötur til þess að sinna tónlistarkennslu.

2.3.6 Gleði og metnaður

Við viljum að öllum líði vel í skólanum og að þar sé glatt á hjalla. Það gerum við með reglulegu uppbroti í skólanum. Á sex vikna fresti við þemalok er sýning í einhverju formi, við höldum 100 daga hátíð fyrir fyrstu bekkinga, við gerum öðruvísi daga, við erum með vinabekki og vinaliða. Við gögnum árlega á Úlfarsfell, við höfum hátíðarhópeflisdag í upphafi vetrar, við höldum Úlfaleika og áfram mætti telja. Við fögnum hvert öðru í upphafi dags, við þjálfum þakklæti og við þjálfum alla í að gera öðrum gott.

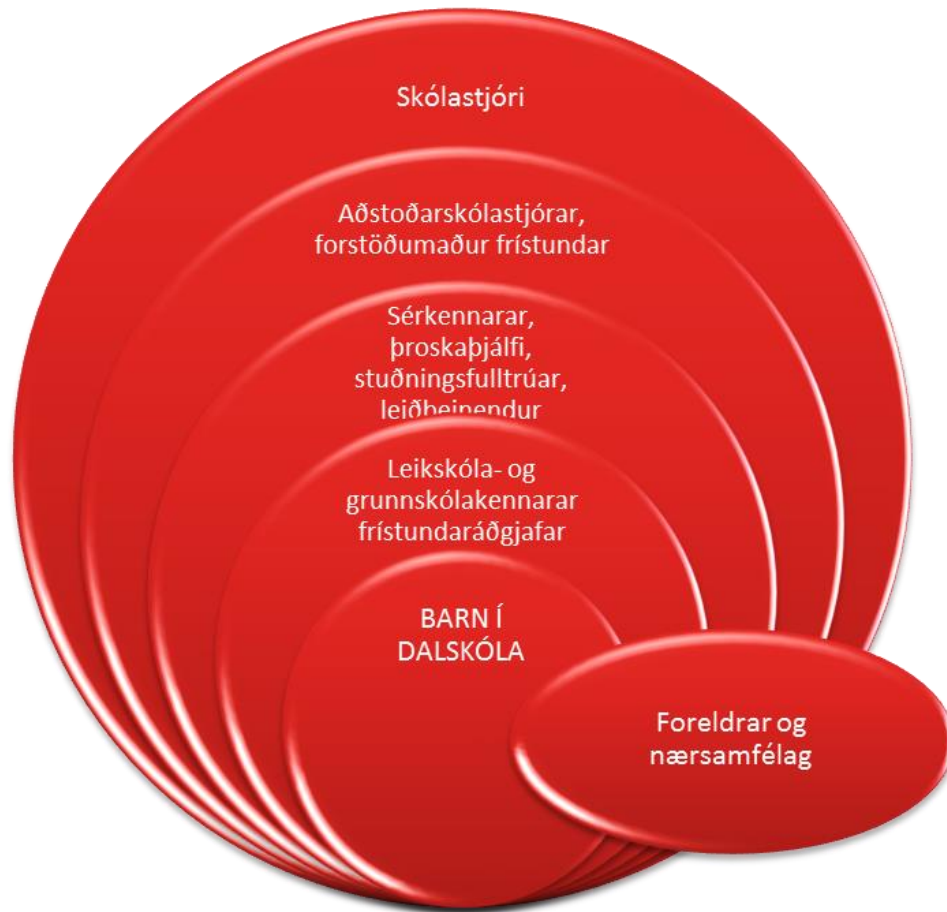
2.4 Viðhorf í Dalskóla

Í Dalskóla er einstaklingurinn í öndvegi. Við sjáum alla. Í Dalskóla ríkir viðhorf virðingar fyrir einstaklingnum og sérkennum hans. Það er hlustað á börn og nemendur og lögð áhersla á

virðingu og væntumþykju. Hjartað er með í för. Í Dalskóla er mikill vilji til samvinnu við foreldra og lögð áhersla á hlustun og skilning.

Hér í Dalskóla er lögð áhersla á að fá alla til þess að trúá á eigin hæfileika og getu til að læra. Hlutirnir og verkin fá að taka sinn tíma, þetta er gert með mislögum námslotum, góðri hrynjandi í stundatöflum, aðkomu frístundar á skóladeginum og góðum löngum frímínútum. Í Dalskóla er lögð áhersla á að efla jákvæð og uppbyggileg samskipti við samferðarmenn, jafnaldra, fólk á misjöfnum aldri, af báðum kynjum, af ólíkum uppruna og menningarbakruna sem og eftir þroska og getu. Hér viljum við ná árangri í öllu starfi, lífi leik og námi. Við leggjum áherslu á vandaðar leik- kennslu- og frístundastundir. Leitað er leiða til að þjálfra, kenna og hlúa að börnum á fjölbreyttan hátt og leitast er við að styrkja áhugahvöt þeirra og að þau finni til innri skuldbindingar við að vilja ná árangri. Í Dalskóla verður unnið markvisst að þróun góðs samstarfs við tónlistarskóla, skólalúðrasveitir og íþróttafélög því það er okkar trú að samfella, skilningur og traust verði að ríkja á milli allra þeirra er koma að menntun og uppeldi barnanna. Það þarf heilt þorp til þess að ala upp barn.

3 Stjórnun skólans - skipurit



Í samræmi við lög um grunnskóla nr.91/2008 fer menntamálaráðherra með yfirstjórn grunnskóla í landinu en sveitarfélögum ber að halda skóla fyrir öll börn á aldrinum 6 – 16 ára. Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar hefur yfirumsjón með skóla og frístundamálum borgarinnar.

Samkvæmt skipuriti Dalskóla eru börnin undirstaða skólans, allir aðilar sem koma að skólanum koma þar að barnanna vegna til þess að gera líf þeirra, nám og starf sem farsælast. Í Dalskóla starfa allir starfsmenn saman í teyrum og lögð mikil áhersla á dreifða ábyrgð starfsmanna og þróun lærdómssamfélags. Leikskólakennarar, frístundastarfsmenn og grunnskólakennarar bera þó hitann og þungann af skóla- og frístundastarfinu. Skólastjóri er faglegur leiðtogi starfsins í Dalskóla og ber ábyrgð á rekstri skólans. Hlutverk hans er að styðja alla starfsmenn til þess að starfið verði árangursríkt og setja ávallt þarfir nemenda í fyrsta sæti. Auk skólastjóra koma tveir aðstoðarskólastjórar að stjórn skólans. Einn þeirra er aðstoðarskólastjóri sem er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans, Sigrún Ásta er staðgengill

skólastjóra, hún heldur jafnframt utan um starf barna á leikskólaaldri. Helena Katrín Hjaltadóttir starfar einnig sem aðstoðarskólastjóri við Dalskóla. Hún heldur utan um starf barna á grunnskólaaldri. Ragnheiður Erna Kjartansdóttir er forstöðumaður frístunda og kemur að stjórnun skólans með beinum hætti.

Skólastjóri: Hildur Jóhannesdóttir netfang: hildur.johannesdottir@reykjavik.is

Aðstoðarskólastjóri: Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir: sigrun.asta.gunnlaugsdottir@reykjavik.is

Aðstoðarskólastjóri: Helena Katrín Hjaltadóttir: helena.katrin.hjaltadottir@reykjavik.is

Forstöðumaður frístunda: Ragnheiður Erna Kjartansdóttir:

ragnheidur.erna.kjartansdottir@reykjavik.is

Deildarstjóri sérkennslu grunnskólahluta skólans er Lárey Valbjörnsdóttir

Sérkennslustjóri leikskólahluta skólans er Elísa Ólafsdóttir

Aðstoðar leikskólastjóri er Vilborg Jóna Hannesdóttir

Umsjónarmaður ber ábyrgð á að húsnæði, búnaður og lóð skólans séu í fullnægjandi ástandi. Umsjónarmaður Dalskóla er Jörgen Bendt Pedersen:

jorgen.bendt.pedersen@reykjavik.is



3.1 Skólaráð

Samkvæmt nýjum grunnskólalögum skal starfa skólaráð við hvern grunnskóla sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Sjá nánar gr.8 í lögum

um grunnskóla um skólaráð. Starfsáætlun Dalskóla er lögð fyrir skólaráð sem og aðrar áætlanir um skólastarfið.

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra.

Í skólaráði skólaárin 2018-2019 sitja:

Skólaráð fundar í síðustu viku hvers mánaðar. Send er út dagskrá með nokkurra daga fyrirvara. Málafni snerta rekstur, starfsmannahald, nám og kennslu, áætlanir, ytra og innra mat, þróunaráætlanir, grænu málin og annað það sem snertir skólastarf. Finna má allar fundargerðir inn á heimasíðu Dalskóla

1. Fulltrúi skólastjórnenda: Hildur Jóhannesdóttir
2. Fulltrúi skólastjórnenda og ritari: Helena Katrín Hjaltadóttir
3. Fulltrúi grunnskólakennara: Ragnhildur Þórarinsdóttir
4. Fulltrúi leikskólahluta: Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir – til vara Vilborg Jóna Hilmarsdóttir
5. Fulltrúi starfsmanna: Linda Viðarsdóttir
6. Formaður foreldrafélags: Sigrún Guðjohnsen (fyrsta ár)
7. Fulltrúi foreldra barna á leikskólaaldri: Helga Hreiðarsdóttir (fyrsta ár)
8. Fulltrúi foreldra barna á grunnskólaaldri: Sigfríður Guðný Theódórsdóttir (fyrsta ár)
9. Fulltrúi grenndarsamfélags: Magnús Kári Bergmann (er að koma aftur að ráðinu)
10. Fulltrúi nemenda: Viktor Máni (að hefja annað ár)
11. Fulltrúi nemenda: Elín Ása eða formaður nemendaráðs (á eftir að samþykkja)

4 Starfsfólk skólans og móttökuferill.

4.1 Starfsmenn veturinn 2017-2018

Veturinn 2015-2016 unnu 67 starfsmenn við skólann, en dag hvern starfa þar 55 starfsmenn. Þrír starfsmenn eru í fæðingarorlofi og tveir eru í langtímaveikindum, að auki kenna þrír tónlistarkennarar frá tónlistarskólum við skólann á skólatíma

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Aðalheiður Auður Ploder | Dönskukennari |
| 2. Aldís Ploder Ottósdóttir | Umsjónarkennari í 1. bekk |
| 3. Andri Ágústsson | Stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi |
| 4. Anna Swiecka Banda | Leikskólakennari |

5. Anna Raket Aðalsteinsdóttir unglingadeildar	Umsjónarkennari 8. bekk og stigsstjóri
6. Arndís Gísladóttir	Verkefnastjóri í leikskólahluta
7. Auður Björnsdóttir	Smíðakennari
8. Auður Valdimarsdóttir	Deildarstjóri yngsta stigs grunnskólahluta
9. Ágústa Björk Svavarsdóttir	Deildarstjóri leikskóladeildar
10. Ásbjörg Jónsdóttir	Tónmenntarkennari
11. Ásta Bárðardóttir	Umsjónarkennari í 4. bekk
12. Ástrós Tanja Guðbrandsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi B
13. Bente Nielsen	Starfsmaður í mötuneyti
14. Bjarnfríður Magnúsdóttir	Íþróttakennari
15. Bjarni Jóhannsson	Íþróttakennari
16. Björg Bjarkey Kristjánsdóttir	Leikskólastarfsmaður
17. Borghildur Valgeirsdóttir	Umsjónarkennari í 2. bekk
18. Bryndís Ásta Ágústsdóttir	Ritari
19. Bryndís Davíðsdóttir	Stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi
20. Edda Ýr Garðarsdóttir	Myndlistarkennari
21. Elín Svavarsdóttir	Umsjónarkennari í 1. bekk
22. Elísa Ólafsdóttir	Sérkennslustjóri í leikskólahluta
23. Elísabet Nótt G. Norðdahl	Leikskólaleiðbeinandi
24. Erla Kristín Pétursdóttir	Frístundaleiðbeinandi
25. Eva Ösp Bergþórsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
26. Ewa Dorota Gryglas	Skólaliði
27. Ewa Pierzchala	Skólaliði
28. Fanney Jónsdóttir	Heimilisfræðikennari
29. Grace Achueng Odhiambo	Starfsmaður á leikskóladeild
30. Grétar Atli Davíðsson	stundakennari
31. Guðlaug Ásgeirsdóttir	Leikskólakennari
32. Guðlaug Hanna Vilhjálmisdóttir	Aðstoðarforstöðumaður í frístund
33. Guðrún Erla Sigmarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
34. Guðrún Erna	Stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi
35. Gyða Karlsdóttir	Umsjónarkennari í 3. bekk
36. Hanna Birna Geirmundsdóttir	Deildarstjóri leikskóladeildar
37. Hanna Karen Stefánsdóttir	Frístundaleiðbeinandi
38. Hanna Kristín Rúnarsdóttir	Umsjónarkennari í 4. bekk
39. Hanna Sólbjört Ólafsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi

40. Harpa Dóra Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari í 5. bekk
41. Helena Katrín Hjaltadóttir	Aðstoðarskólatjóri
42. Hildur Arnardóttir	Leikskólaleiðbeinandi
43. Hildur Jóhannesdóttir	Skólastjóri
44. Hildur Ingólfssdóttir	Náms- og starfsráðgjafi
45. Hjálmús Ólöf Ágústsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi
46. Hjörleifur Steinn Þórisson	Forstöðumaður FÓKUS
47. Hlín Bolladóttir	Umsjónarkennari í 9. bekk
48. Hrafnhildur Jóakimsdóttir	Sértækt hópastarf í grunnskólahluta
49. Hrunn Gautadóttir	Umsjónarkennari í 6. og 7. bekk
50. Íris Auður Jónsdóttir	Textílkennari
51. Íris Indriðadóttir	Grunnskólakennari
52. Joanna Antonia Tarnowska	Starfsmaður í leikskólahluta
53. Jóhanna Bech Ásgeirsdóttir	Umsjónarkennari í 8. bekk
54. Jóhanna Björt Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari í 2. bekk
55. Jóhanna María Ríkarðsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi A
56. Jörgen Bendt Pedersen	Umsjónarmaður
57. Karin Erna Elmarsdóttir	Sérkennari
58. Katrín Erna Gunnarsdóttir	Listmeðferðarfræðingur
59. Katrín Hólm Árnadóttir	Deildarstjóri á leikskóladeild
60. Klinta Lazdina	Stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi
61. Kristinn Hannes Guðmundsson	Yfirmaður í eldhúsi
62. Kristín Edda Valsóttir	Starfsmaður á leikskóladeild
63. Lára Guðrún Magnúsdóttir	Þroskþjálfari
64. Lárey Valbjörnsdóttir	Deildarstjóri sérkennslu grunnskólahluta
65. Lilja Jónasdóttir	Starfsmaður leikskólahluta
66. Lilja Kjartansdóttir	Umsjónarkennari í 3. bekk
67. Linda Viðarsdóttir	Skrifstofustjóri
68. Louiza Heddad	Starfsmaður á leikskóladeild
69. Malgorzata Rosinska	Skólaliði
70. Margrét Rajani Davíðsdóttir	Starfsmaður á leikskóladeild
71. Margrét Stella Kaldalóns	Frístundaleiðbeinandi
72. María Sif Sævarsdóttir	Sérkennari
73. Miriam Marcela Jónasson	Starfsmaður á leikskóladeild
74. Ómar Karl Sigrújónsson	Matreiðslumaður
75. Ósk Dagsdóttir	Grunnskólakennari – stærðfræði

76. Ragnheiður Erna Kjartansdóttir	Forstöðumaður frístunda í leyfi
77. Ragnhildur Þórarinsdóttir	Umsjónarkennari í 6. og 7. bekk
78. Raket Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi
79. Róbert Nikulásson	Stuðningsfulltrúi og frístundaleiðbeinandi
80. Selma Ósk Jónsdóttir	Starfsmaður á leikskóladeild
81. Sigríður Schram	Grunnskólakennari
82. Sigríður Sigurðardóttir	Deildarstjóri leikskóladeildar
83. Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir	Aðstoðarskólalastjóri
84. Sigrún Ósk Halldórsdóttir	Starfsmaður á leikskóladeild
85. Sigurlaug Eggertsdóttir	Leikskólakennari
86. Sóley Bjarnadóttir	Starfsmaður á leikskóladeild
87. Svala Júlía Gunnarsdóttir	Frístundaleiðbeinandi
88. Thelma Rún Sveinsdóttir	Starfsmaður á leikskóladeild
89. Una Dögg Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari í 10. bekk
90. Úlfur Atli Stefánúson	Stundakennari
91. Valdís Andersen	Starfsmaður 2
92. Vilborg Jóna Hilmarsdóttir	Aðstoðarleikskólakennari
93. Þorgerður Guðrún Garðarsdóttir	Umsjónarkennari í 5. bekk
94. Þóra Dögg Ómarsdóttir	Starfsmaður á leikskóladeild
95. Þórdís Sævarsdóttir	tónmenntarkennari
96. Þuríður Svava Guðmundsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi A

Tveir kennarar eru í barnsburðarleyfi þær Anna Sigurrós og Sigurborg Sif.

Að auki starfa í skólanum þrír tónlistarkennarar:

Laufey Sigrún Haraldsdóttir píanókennari frá Tónskóla Sigursveins

Haukur Hannes gítarkennari frá Tónskóla Sigursveins og Kristín tréblásturskennari frá Skólahljómsveit Grafarvogs

4.2 Verksvið starfsmanna og ábyrgð og skyldur

Verksvið starfsmanna fer ýmist samkvæmt þar til gerðum starfslýsingum eða samkvæmt starfsskyldum leik- og grunnskólakennara. Starfmenn starfa samkvæmt starfsmennastefnu Reykjavíkurborgar og starfsmannastefnu Dalskóla. Sjá nánar starfsmannastefnu Dalskóla á heimasíðu skólans eða aftar í þessu plaggi undir kaflaheitinu: Starfsmannastefna.

4.3 Trúnaðarmenn

Trúnaðarmaður grunnskólakennara er Ásta Bárðardóttir og trúnaðarmaður leikskólakennara er Guðlaug Ásgeirsdóttir og almennra starfsmanna er Jörgen Bendt Pedersen.

4.4 Öryggistrúnaðarmenn

Öryggistrúnaðarmaður er Guðlaug Ásgeirsdóttir

Öryggisvörður er Jörgen Bendt Pedersen og skólastjórnendur. Öryggisgæsla/vöktun er í samstarfi við Securitas

Öryggistrúnaðarmenn þurfa að vera tveir og leit stendur yfir.

4.5 Áætlun um móttöku nýrra starfsmanna

Þegar starfsmaður er ráðinn skal skólastjóri/aðstoðarskólastjóri sjá um eftirfarandi:

- Skrifa undir ráðningarsamning við nýjan kennara
- Sýna nýjum kennara húsakynni skólans

Á hverju hausti skal halda kynningu á Dalskóla fyrir nýja starfsmenn þar sem farið er yfir ýmis atriði. Um kynninguna sjá: skólastjóri og aðstoðarskólastjórar.

Ef kennari er ráðinn á miðju skólaári skal skólastjóri/aðstoðarskólastjóri fara yfir eftirfarandi atriði með nýjum kennara. Skólastjóri ber ábyrgð á að kynning sé haldin.

Skólastjóri sér um:

- Kynningu á stefnu skólans
- Kynna skipurit skólans
- Kynna réttindi og skyldur kennara skv. kjarasamningi (s.s. reynslutímamann, uppsagnir, veikindarétt, lífeyrismál, símenntunarákvæði, vinnutímaramma, vinnuskýrslu, stundatöflu, undirbúningstíma, vinnumenningu, starfsreglur, trúnaðar- og þagnarskyldu o.fl.)
- Veita nýjum kennara/starfsmanni upplýsingar um vinnureglur, vinnufyrirkomulag, vinnutíma og starfsmannafundi
- Kynna útfyllingu á vinnuskýrslu og vinnutímaramma í upphafi skólaárs
- Fara yfir starfslýsingu og hæfniskröfur starfsins við starfsmanninn, kynna erindisbréf og ræða starfshætti í væntanlegu starfi
- Kynna aðalnámskrá grunnskóla og skólanámskrá, kynna aðalnámskrá leikskóla og skóladaगतal fyrir kennurum
- Kenna nýjum kennara/starfsmönnum vinnubrögð við skráningu í skólanum t.d. Mentor og vinnustund og Völu

- Kynna þjónustu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar
- Kynna þjónustu þjónustumiðstöðvar
- Kynna þjónustu heilsugæslu og aðra þjónustuaðila skólans
- Kynna sérúrræði innan hverfis, Brúarskóla, Bugl, Barnavernd Reykjavíkur o.s.frv.
- Sér um að allar upplýsingar sem fram koma á kynningarfundinum verði kennurum/starfsmönnum aðgengilega á vef skólans og hjá skrifstofustjóra.
- Kynna starfsmannastefnu, mannréttindastefnu og aðra stefnumótun borgarinnar er varðar skólamál
- Kynna nýjan kennara/starfsmann fyrir foreldrum í fréttabréfi og á heimasíðu

Aðstoðarskólastjóri sér um:

- Kynna stefnu skólans um samskipti milli heimila og skóla ásamt skráningu í Mentor
- Kynna rétt nýútskrifaðra kennara á leiðsagnarkennara og kynna helsta tengilið
- Kynna fyrir nýútskrifuðum kennurum hlutverk leiðsögukennara
- Kynna fyrir nýútskrifuðum kennurum hlutverk stoðteymis
- Kynna fyrir kennurum hvernig móttöku nýrra nemenda er háttað
- Kynna samvinnu grunnskóla og leikskóla og frístundastarfs
- Kynningu á skólaviðmiðum og viðbrögðum ef nemandi fer út fyrir rammann
- Kynningu á skipulagi matarmála í skólanum bæði fyrir nemendur og kennara
- Fara yfir hagnýt atriði, s.s. kaffitíma, fatnað, hefðir og umgengni í skólanum
- Kynna brunavarnir skólans, fyrstu viðbrögð við slysum og skráningu á slysum

Tölvuumsjónarmaður frá UTM ásamt aðstoðarskólastjóra og skrifstofustjóra:

- Kynningu á tölvukerfi skólans, tölvupósti, geymslu gagna o.fl.
- Kynningu á vefsíðu skólans
- Kynningu á því hvernig sett er inn á vefsíðu skólans
- Kynningu á þjónustu skóla- og frístundasviðs hvað varðar viðhald á tölvubúnaði

Á fyrsta starfsmannafundi skal skólastjóri sjá um að:

- Kynna nýjan kennara fyrir starfsmönnum skólans á fyrsta starfsmannafundi
- Vera búinn að útvega nýjum kennara leiðsagnarkennara (sé þess nokkur kostur) og skilgreina hlutverk og ábyrgð leiðsagnarkennara

4. Á starfsdögum fyrir skólabyrjun skal stoðteymið sjá um að

- Kynna nemendahópinn, viðeigandi úrræði og stoðþjónustu

6. Í lok reynslutímans (lok október/byrjun nóvember) tekur skólastjóri/aðstoðarskólastjóri nýliðann í viðtal og fer yfir:

- Reynslutímann (fyrstu þrjá mánuðina í starfi)

- Þennan gátlista
- Endurgjöf frá leiðsagnarkennara (ef nýliði á í hlut), endurgjöf frá stigstjóra, deildarstjóra eða öðrum
- Annað.

4.6 Starfsmannastefna

Svona förum við að í Dalskóla:

Að vera jákvæð. Það gerum við t.d. með því að:

- leitast við að draga fram jákvæðar hliðar á mönnum og málefnum.
- hlusta og vera opin fyrir hugmyndum og möguleikum.
- hrósa og vera brosmild og glöð.
- bregðast við vandamálum á uppbyggilegan hátt og líta á þau sem verkefni til að leysa.

Að bera virðingu fyrir umhverfinu. Það gerum við t.d. með því að:

- skilja við hlutina eins og viljum koma að þeim sjálf.
- virða vinnu og vinnusvæði hvers annars og fá leyfi ef við fáum hluti að láni.
- Virða vinnufrið á vinnusvæði starfsmanna

Að vera opin í samskiptum. Það gerum við t.d. með því að:

- koma skoðunum okkar á framfæri á viðeigandi stöðum.
- sýna áhuga og beita virkri hlustun.
- sýna heilindi og vera ekki með baktal.

Að mynda eina liðsheild. Það gerum við t.d. með því að:

- styrkja, upplýsa og leiðbeina hvert öðru.
- hafa upplýsingar sýnilegar og aðgengilegar.
- sjá til þess að upplýsingar eins og um bekkjarferð berist viðeigandi aðilum.
- hjálpast að.

Að hrósa hvert öðru og hvetja til dáða. Það gerum við t.d. með því að:

- muna eftir því að sumir starfsmenn vinna góða vinnu sem ekki er sýnileg.

Að vera uppbyggileg í gagnrýni. Það gerum við t.d. með því að:

- sleppa því að segja "en" þegar við hrósum.
- vera varkár í orðavali og segja eins og "þetta er frábær hugmynd hjá þér, ég hef hins vegar áhyggjur af því að tíminn sé ekki nægur, hvað segir þú um það?"

Að vera kurteis hvert við annað. Það gerum við t.d. með því að:

- bjóða góðan dag og kveðja í lok dags.
- vanda orðavalið.

Að sýna tillitssemi. Það gerum við t.d. með því að:

- virða landamæri og þröskulda samstarfsmanna.

Að sýna trúnað við vinnufélaga og vinnustað. Það gerum við t.d. með því að:

- tala jákvætt um vinnustaðinn og vinnufélagana.
- bjóða samstarfsfólki okkar aðstoð ef illa gengur.

Að vera ábyrg í starfi. Það gerum við t.d. með því að:

- bera ábyrgð á verkum okkar.
- vera góðar fyrirmyndir fyrir samstarfsmenn og aðra.
- vera stundvís og virða tímamörk.
- ganga vel um og vera samviskusöm.
- vera skipulögð svo að fólk geti t.d. gengið inn í störf okkar.

5 Skóladagatal

Á næstu blaðsíðu getur að líta samþykkt skóladagatal fyrir starfsárið 2018-2019.

Smiðjutímabil verða fimm 2018-2019. Skólaveturinn 2018 – 2019 munu haustsmiðjur í grunnskólahluta samtengjast vegna Fullveldisafmælis Íslands. Grunnskólakennarar eiga fimm starfsdaga á starfstíma skóla og leikskólakennarar eiga 6 starfsdaga á starfstíma skólans. Vetrarfrí verður fyrir nemendur á grunnskólaaldri bæði á haustönn og vorönn. Í vetrarfríum í Dalskóla verður í þriðja sinn ekki rekin frístund þar sem borgin hefur sett okkur stólinn fyrir dyrnar með þá þjónustu, en opnun í frístundaheimilum í vetrarfrí er í andstöðu við stefnu borgarinnar.

Átta dagar eru skertir skóladagar eða öðruvísi dagar barna á grunnskólaaldri, þá lýkur skóla fyrir en venjulega (öskudagur, jólaball, viðtalsdagar, fullveldisdagur), eða atburður er seint á skóladegi (skólasetning) og telst því skertur. Frístund er opin fyrir þá sem þangað eru skráðir á skertum dögum nema heimaviðtalsdeginum og skólasetningardeginum.

Foreldraviðtöl verða með mismunandi hætti en fundir með foreldrum barna á grunnskólaaldri verða fjórum sinnum, en fundir með foreldrum barna á leikskólaaldri verða tvisvar sinnum.

Námsmat og vitnisburður barna á grunnskólaaldri fer fram í janúar og maí. Formleg lok vetrarstarfs barna á leikskólaaldri fer fram á svipuðum tíma og skólaslit grunnskólastarfs eða í júníbyrjun.

Á skóladagatalinu hér í framhaldi er í neðanmálaskafla útskýrt nánar hvað litir dagatalsins tákna. Ritari skólans sendir jafnframt út tilkynningar til foreldra með nokkurra daga fyrirvara til að minna á uppbrot í skólastarfinu.



Skóladaatal 2018 - 2019

Nafn skóla:

AGÚST		SEPTEMBER		OKTÓBER		NÓVEMBER		DESEMBER		JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRIL		MAI		JUNÍ	
1 M		1 L		1 M		1 F		1 L	Þekkingardagur Lokaskóli (2.5)	1 Þ	Þekkingardagur	1 F	Dagur stærðfræðinnar	1 F		1 M		1 M	Þekkingardagurinn	1 L	
2 F		2 S		2 Þ	Þekkingardagurinn	2 F		2 S		2 M	Skóli í grunnskóla starfs- lokaskóli (10.00-11.00)	2 L		2 L		2 Þ		2 F	Kynningar á starfsbarnaskólinum n. 14-16	2 S	Þekkingardagurinn
3 F		3 M	1. smíðja hefur (2.1) Skóli og lífr þáttur	3 M	Þekkingardagurinn	3 L		3 M		3 F		3 S		3 S		3 M		3 F	Kynningar á starfsbarnaskólinum n. 14-17	3 M	Dagur mótungfærs.
4 L		4 Þ		4 F		4 S		4 Þ		4 F		4 M		4 M	Þekkingardagurinn	4 F		4 L		4 Þ	
5 S		5 M		5 F		5 M		5 L		5 L		5 Þ	Þekkingardagurinn	5 Þ	Spenn dagur	5 F	Skólmót Blár dagar	5 S		5 M	Þekkingardagurinn Skóli (10.00-11.00)
6 M	Þekkingardagurinn	6 F		6 L		6 Þ		6 S	JÓLAFÖNDUR	6 S	Þekkingardagurinn	6 M	Dagur lokaskóla	6 M	Þekkingardagurinn (10.00-11.00)	6 L		6 M		6 F	Verkefni nemenda Skóli (10.00-11.00)
7 Þ		7 F		7 S		7 M		7 F	JÓLAFÖNDUR	7 M		7 F		7 F		7 S		7 Þ		7 M	Þekkingardagurinn (10.00-11.00)
8 M		8 L	Dagur þess	8 M		8 Þ	Þekkingardagurinn	8 L		8 Þ		8 F		8 F		8 M	2. smíðja hefur (2.5) Land sam lífr	8 M		8 L	
9 F	Lokaskóli opnar eftir sumari	9 S		9 Þ	Þekkingardagurinn með opnunum og lokunum 1-6. bekkur	9 F		9 S		9 M		9 L		9 L		9 Þ		9 M		9 F	Þekkingardagurinn
10 F	Endamentun grunnskóla	10 M		10 M	Þekkingardagurinn með opnunum og lokunum 7-10. bekkur	10 L		10 M		10 F		10 S		10 S		10 M		10 F	SMÍÐJULOK (5.2) hjá 10. bekk	10 M	Áttar í hlyðunum
11 L		11 Þ		11 F		11 S		11 Þ		11 F		11 M		11 M		11 Þ		11 F	Áttar í hlyðunum	11 L	Þekkingardagurinn
12 S		12 M		12 F	SMÍÐJULOK (2.1)	12 M		12 L		12 L		12 Þ		12 Þ	Sannaend prof 9. bekkur	12 F		12 S		12 M	Þekkingardagurinn
13 M	Endamentun grunnskóla	13 F		13 L		13 Þ		13 S		13 M		13 M		13 M	Sannaend prof 9. bekkur	13 L		13 M		13 F	Þekkingardagurinn
14 Þ	Endamentun grunnskóla	14 F		14 S		14 M		14 Þ		14 F	Þekkingardagurinn með og grun laga skóla (10.00-11.00)	14 F		14 F	Sannaend prof 9. bekkur	14 S		14 M		14 F	
15 M	Þekkingardagurinn	15 L		15 M		15 Þ		15 S		15 Þ	3. smíðja hefur (2.3) Tökum fúgð	15 F	SMÍÐJULOK (2.3)	15 F		15 M	Þekkingardagurinn Passaði grunnskóla	15 M	Þekkingardagurinn laga skóla (10.00-11.00)	15 L	
16 F	Þekkingardagurinn	16 M	Dagur íslenskrar náttúru	16 Þ		16 S		16 M		16 F		16 L		16 L		16 M	Þekkingardagurinn Passaði grunnskóla	16 M		16 F	
17 F	Þekkingardagurinn	17 M		17 M	Þekkingardagurinn Lokaskóli (10.00-11.00)	17 L		17 M		17 F		17 S		17 S		17 M		17 F		17 M	Þekkingardagurinn
18 L		18 Þ		18 F	Þekkingardagurinn opnar. Útþab. lokaskóli	18 S		18 Þ		18 F		18 M		18 M		18 Þ		18 F		18 M	
19 S		19 M		19 F	Þekkingardagurinn opnar. Útþab. lokaskóli	19 M		19 L		19 Þ		19 S		19 Þ		19 M		19 F		19 M	
20 M	Þekkingardagurinn	20 F	7. bekkur sannaend prof	20 L		20 M		20 Þ	Dagur manniþenda barna	20 F	Þekkingardagurinn opnar. Útþab. lokaskóli	20 M		20 M		20 L		20 M		20 F	
21 Þ	Þekkingardagurinn	21 M	7. bekkur sannaend prof	21 Þ		21 S		21 M		21 F	Þekkingardagurinn opnar. Útþab. lokaskóli	21 M		21 F		21 L		21 M		21 F	
22 S	Skólahefning Þekkingardagurinn	22 M		22 F	Þekkingardagurinn opnar. Útþab. lokaskóli	22 M		22 L		22 Þ		22 S		22 S		22 M		22 F		22 M	
23 F		23 M		23 Þ		23 S		23 M		23 F		23 L		23 L		23 M		23 F		23 M	
24 F		24 M		24 Þ		24 S		24 M		24 F		24 L		24 S		24 M		24 F		24 M	
25 L		25 Þ	Þekkingardagurinn laga skóla (10.00-11.00)	25 F		25 M		25 L		25 Þ		25 S		25 M		25 L		25 F		25 M	
26 S		26 M	Þekkingardagurinn	26 Þ		26 S		26 M		26 F		26 L		26 M		26 L		26 F		26 M	
27 M		27 Þ	4. bekkur sannaend prof	27 L	Þekkingardagurinn	27 M		27 Þ		27 S		27 M		27 F		27 L		27 M		27 F	
28 Þ		28 M	4. bekkur sannaend prof	28 L		28 M		28 Þ		28 S		28 M		28 F		28 L		28 M		28 F	
29 M		29 L		29 M	2. smíðja hefur (2.2) Lokaskóli bekkur	29 L		29 M		29 Þ		29 S		29 M		29 L		29 M		29 F	
30 F		30 S		30 M		30 Þ		30 L		30 M		30 F		30 M		30 L		30 M		30 F	
31 F		31 M		31 Þ		31 S		31 M		31 F		31 L		31 M		31 L		31 M		31 F	

5.1 Starfsáætlun nemenda – skýringar með skóladagatali

Nemendadagar í grunnskóla

Lögum samkvæmt á skólaár grunnskólabarna að telja 180 nemendadaga. Þar af eru svokallaðir sveigjanlegir skóladagar 10 talsins. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir. Skólaasetning, foreldradagar (námsviðtöl), jólaskeppanir eru dæmi um sveigjanlega/skerta skóladaga. Í Dalskóla (grunnskólahluta) verða átta skertir skóladagar: heimaviðtalsdagur, skólaasetning, jólaball, öskudagur, foreldraviðtal í október, foreldraviðtal í janúar, handraðaviðtal í júní og skólaslit. Námsviðtöl hafa verið samofin skólastarfinu og töldust ekki til skertra daga, en eftir að horfið var sérþóknun kjarasamnings kennara með nýju vinnumati verður fyrirkomulagið fært til þess sem tíðkast í öðrum skólum.

Skólinn verður settur 22.ágúst og honum slitið 7. júní. Fyrst nemendadagurinn er 21. ágúst sem er heimaviðtalsdagur.

Skóladagurinn í Dalskóla hefst og lýkur sem hér segir:

- Í leikskóladeildum opnar skólinn kl.07:30
- Í 1.-3. bekk kl. 8:15 að morgni og lýkur kl. 14:20 (frístund að hluta innifalin)
- Í 4.- 7 bekk kl.8:15 að morgni og lýkur kl.14:20 (frístund að hluta innifalin í 4. b)
- Í 8. -10. bekk.08:30 að morgni að jafnaði og lýkur á bilinu 14:00 – 15:00
- Skólinn opnar kl.07:45 fyrir grunnskólanemendur í 1.-3. bekk en klukkan 08:00 fyrir 4.- 10. bekk

Skólastjóri ákveður nánari útfærslu vikulegs kennslutíma í samráði við skólaráð og starfsmenn skólans. Við ákvörðun daglegs og vikulegs starfstíma nemenda í grunnskóla skal þess gætt að hann sé samfelldur með eðlilegum hléum og fari ekki fram yfir hæfilegt vinnuálag miðað við aldur nemenda og þroska. Stundatöflur nemenda eru aðgengilegar í Námfúsi og á heimasíðu Dalskóla undir flípanum Dalskólabörn. Dagskipulag leikskólabarna hangir við deildirnar, birtist á heimasíðu skólans undir flípanum Dalskólabörn og er einnig kynnt í föstudagspóstum.

Innan námsgreina og námssviða og á milli námsgreina og námssviða fer fram samþætting í svokölluðum smiðjum. Þessi samþætting er í samræmi við viðmiðunarstundaskrá.

Samstarfsdagar

Samstarfsdagar/undirbúningsdagar grunnskólakennara eru 13 þar af fimm heilir á starfstíma skólans og átta sem liggja utan skóladaga nemenda. Starfsdagar leikskólastarfsmanna eru

sex. Á samstarfsdögum vinna kennarar að sameiginlegum verkefnum, sitja námskeið, samráðsfundi o.s.frv.

Vetrarfrí

Vetrarfrí grunnskólabarna verður í skólanum 18, 19., og 20. október annars vegar og hins vegar 25. og 26. febrúar. Þessa daga liggur allt grunnskólaskólastarf og frístundastarf niðri. Leikskólastarfi er framhaldið þessa daga en einn starfsdagur leikskólastarfsmanna fellur inn í vetarfrí.

Við viljum hvetja foreldra til að skipuleggja vetrarfrí sín í samræmi við þessa daga.

Foreldra- og nemendaviðtöl - námssamtöl

Í upphafi hvers skólaárs eru börnin heimsótt og skólastarfið lagt upp með foreldrum. Skipulag vetrarins útskýrt og foreldrar geta lagt grunn að helstu áherslupáttum er unnið skuli með. Þann 17. október fara fram námsviðtöl þar sem farið er yfir hvernig aðlögun barna á leikskólaaldri tókst til og hvernig börnunum á grunnskólaaldri líður. Þann 21. janúar verða námsmatsbundin viðtöl hjá grunnskólabörnunum en þá bjóða þau foreldrum sínum að líta við og skoða vinnu sína og námsárangur. Þann 5. júní verður viðtalsdagur (handraðaviðtal) hjá nemendum á grunnskólaaldri, þá verður farið yfir árangur vetrarins og hugað að næsta vetri. Í vorviðtölum er lögð áhersla á nemendastýrð viðtöl, svokölluð handraðaviðtöl. Viðtöl foreldra barna á leikskólaaldri verða að hausti á heimilum nýrra barna og að vori í skólanum þar sem rætt er um stöðu og árangur barnsins í leik og starfi. Markmiðið með þessum viðtölum öllum er fyrst og fremst að skapa vettvang fyrir foreldra, börn og kennara til að ræða markmið, líðan og námsframvindu. Á námsviðtalsdögum eru foreldrar hvattir til að eiga samtál við aðra starfsmenn og kennara skólans en deildarstjóra og umsjónarkennara. Foreldrar eru að auki alltaf velkomnir og hvattir til þess að fylgjast með starfinu í skólanum. Foreldrar geta alltaf haft frumkvæði að fundum um hvað eina sem viðkemur skólanum og barni þeirra.

Kynningarfundir

Foreldrar barna á grunnskólaaldri og foreldrar nýrra leikskólabarna eru heimsóttir á hverju hausti.

Grunnskólastarf hefst formlega 22. ágúst með því að foreldrar og nemendur mæta í hátíðlega skólasetningu seinni hluta dags og hefst kennsla samkvæmt stundaskrá þann 23. ágúst.

Í lok september boða umsjónarkennarar í samvinnu við skólastjórnendur foreldra á námsefnis- og skólakynningu

Skólastjórnendur bjóða foreldrum allra hópa grunnskólabarna í morgunkaffi í október og í maí. Þar gefst foreldrum tækifæri á að ræða um einstaka þætti skólastarfsins.

Samræmd könnunarpróf

Í 4. bekk eru samræmd könnunarpróf í íslensku þann 27. september og 28. september. Í 7. bekk er prófað í íslensku þann 20. september og þann 21. september í stærðfræði. Í 9. bekk verða prófin 12. 13. og 14. mars í þessari röð: íslenska, stærðfræði og enska. Próf þessi eru lögð fyrir nemendur á öllu landinu. Nemendur í 4. og 7. bekk eru í skólanum samkvæmt stundaskrá allan daginn, þeir fá sérstaklega gott atlæti þessa daga og eru heiðursborgarar skólans. Það er einnig fullur skóladagur í unglingsdeild en foreldrar geta sótt um leyfi fyrir börn sín að fara heim að loknum prófum.

Námsmat barna á grunnskólaaldri

Mat er lagt á vinnu og frammistöðu nemenda allan veturinn. Þá metur kennari færni nemandans í námi og starfi á fjölbreytilegan hátt. Kennari skráir jafn óðum allt mat sem fram fer en tekur niðurstöður saman fyrir námssamtöl í febrúar og hefur sent vitnisburðarblað heim í lok janúar, auk þess fá nemendur/foreldrar uppgjör eftir hvert smiðjutímabil en þau eru 5 yfir veturinn. Sjá nánar í kafla 4 um námsmat.

Mat á starfi barna á leikskólaaldri

Leikskólakennarar í Dalskóla gera einfaldar skimanir sem eru m.a. nýttar að samtali við foreldra. Aðaláherslan okkar er lögð á skráningar á leik og starfi barnanna með því að mynda og skrá leik og þroska á sem fjölbreyttastan hátt. Þessum skráningum er safnað saman í formi námsverkefna í námsmöppu (ferilmöppu) og er mappan nýtt til samtalsins um þroska, leik og náms barnsins.

Dagur íslenskrar tungu

Dagur íslenskrar tungu hefur verið haldinn hátíðlegur á fæðingardegi Jónasar Hallgrímssonar, 16. nóvember, samkvæmt tillögu menntamálaráðherra frá árinu 1996. Þennan dag vinna börn á öllum aldri fjölbreytt verkefni sem tengjast íslenskri tungu. Nemendur taka ákveðin lestrarverkefni heim og lestrarspretti er hleypt af stokkunum.

Umhverfis dagar

Í Dalskóla verður umhverfisdagur 16. september og 25. apríl. Þessa daga er aukin áhersla lögð á útikennslu, útiveru og vettvangsferðir. Við tökum þátt í verkefnum Göngum í skólann og hefjum leikinn á því að ganga á Úlfarsfell ár hvert.

Jólaskemmtanir

Jólaskemmtanir verða í Dalskóla 19. desember. Þennan dag er skertur skóladagur barna á grunnskólaaldri, haldin verða stofujól og dansað í kringum jólatré. Jólafrí hefst að loknum hádegismat. Jólaföndur í Dalskóla er 6. og 7. desember á skólatíma fyrir nemendur. Börn á leikskólaaldri vinna að verkefni sem er nýtt sem jólagjöf – hér er yfirlitt um skráningu á starfi með barninu. Í grunnskólahluta er ekki hefð fyrir jólagjafaframleiðslu nema haldnir eru jólaföndurdagar og gefst nemendum kostur á að nýta það sem þau búa til til jólagjafa. Jafnframt er þeim bent á að nýta list og verkgreinaframleiðslu. Reynt er að hafa jólamánuðinn lágstemmdan.

Öskudagur

Á öskudaginn sem er miðvikudaginn 6. mars er haldin öskudagsgleði í Dalskóla. Hefðbundin kennsla og leikskólastarf er brotið upp. Börn og starfsfólk mæta í búningum og taka þátt í skemmtidagskrá. Þetta er það sem kallað er öðruvísi skóladagur, stundaskráin er lögð til hliðar og ýmis önnur tegund af gleði tekur völd. Dagurinn er skertur skóladagur barna á grunnskólaaldri, þau fara því heim eftir hádegismat. Frístund er opin fyrir þau börn sem þangað eru skráð.

Smiðjulok

Í hvert sinn sem smiðju er lokið gerum við okkur glaðan dag. Við sýnum afrakstur vinnu okkar, stígum á svið og fögnum með ýmsum hætti. Á slíkum dögum riðlast stundatafla lítið eitt.

Öðruvísi dagar

Í Dalskóla viljum við hafa það gaman saman og reglulega gerum við eitthvað skondið og skrýtið. Náms hóparnir í skólanum skipuleggja slíka viðburði. Dæmi: öfugi dagurinn, guli dagurinn, ævintýradagurinn í Dalnum o.s.frv.

Vettvangsferðir

Vettvangsferðir eru samþættar viðfangsefnum árgangs, leikskóladeilda og námshópa í ýmsum námsgreinum. Hefð er ekki komin á ferðir en einu sinni á ári fara allir nemendur á grunnskólaaldri á Úlfarsfell og eldri leikskólanemendur fara langleiðina upp. Nemendur fara á náttúrugripasafnið, Ráðhúsið, listasöfn og ýmsa staði í tengslum við smiðjur. Fjögurra og fimm ára börnin fara í október í Þjóðleikhúsið og þau fara víða í tengslum við smiðjur, því meira

með hækkandi aldri. Nemendur heimsækja Alþingi, Þjóðarbókhöðuna, listasöfn og tónleika svo eitthvað sé nefnt. Í þessar ferðir fara nemendur yfirleitt með strætisvögnum.

Einnig verður farið með árganga í heimsókn á Listasafn Reykjavíkur og skólinn nýtir þau fjölbreyttu tilboð sem bjóðast hverju sinni falli þau að viðfangsefnum námshópanna. Dæmi um slík verkefni eru þátttaka í listbúðum, barnamenningarhátíð og Listahátíð Reykjavíkur. Skólinn er þátttakandi í *List fyrir alla*. Skólinn leggur áherslu á nám utan dyra og eru vettvangsferðir nær og fjær hluti þess starfs. Það er ekki tilkynnt um hverja ferð fyrirfram þó er leitast við að undirbúa nemendur undir vettvangsferðir og foreldrar vita oftast af lengri ferðum, lögð er áhersla á góðan hlýjan klæðnað hvern dag.

Skólaferðalag

Stefnt er að því að nemendur á grunnskólaaldri fái að fara í vorferð á þessu skólaári líkt og undanfarin ár. Öll fimm ára börn fara einnig í styttri vorferð. Í samvinnu við foreldra er hægt eftir efnum og áhuga að skipuleggja lengri skólaferðir eins og á Reyki fyrir 7. bekkina. Megin tilgangurinn með slíkum ferðum er að efla félagsþroska nemenda og auka sjálfstæði þeirra. Veturinn 2018-2019 verður sjötta skiptið þar sem Dalskóli fer með 7. bekk. Ferðin á síðasta skólaári var nemendum til gagns og yndis og verður áframhaldandi Reykjaferð sett á oddinn. Í annað skiptið stefna 9. bekkingar á að fara að Laugum í Sælingsdag. Sú ferð er einnig á vegum foreldra, en skólinn tekur þátt með því að senda kennara með.

Útskriftaferð

Stefnt er að því að þegar nemendur útskrifast úr Dalskóla verði farin sé útskriftaferð. Þessi ferð er farin í samvinnu við foreldra árgangsins. Slík ferð var farin síðastliðinn vetur sem lukkaðist mjög vel.

Dalskólahátíð

Foreldrafélag Dalskóla efnir til vorhátíðar í skólalok. Þar er margt sér til gamans gert og auk þess er hverfið hreinsað og nágrenni skólans. Á þessum degi er hugað að skemmtidagskrá bæði

6 Starfsáætlun nemenda

6.1 Vikulegur kennslutími

Vikulegur stundafjöldi hvers nemenda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.200 mínútur í 1.-4. bekk eða sem svarar 30 fjörutíu mínútna kennslustundum á viku
- 1400 mínútur á viku í 5.-7. bekk eða sem svarar rúmlega 35 kennslustundum á viku
- 1440 mínútur á viku í 8. bekk sem svarar til rúmlega 36 kennslustunda á viku
- Í Dalskóla fær hver nemandi í 1.-4. bekk að auki 200 aukamínútur sem eru nýttar í frístundastarf, skákkennslu, samsöng að hluta, kórstarf og ávaxta-/næðisstund.

6.2 Samfelld stundaskrá og sveigjanleiki

Í Dalskóla er skóladagurinn byggður upp á mislöngum vinnulotum. Allt frá 40 mínútna vinnulotum og upp í 120 mínútna vinnulotur (smiðjutími). Með lengri vinnulotum gefst tækifæri til útikennslu, vettvangsferða, þverfaglegs náms, þjálfunar úthalds og einbeitingar og verklegrar vinnu. Nemendur fá tvö hlé frá námi í kennslustundum á dag, 25 mínútur að morgni og 40 mínútur í hádegi. Leitast er við að raða námsgreinum þannig upp að gott sambland sé á milli bóknáms og verknáms. Daglega er einhver verk-, list- eða íþróttagrein.

Í gegnum smiðjur eru ástunduð vinnubrögð sem auka hæfni nemenda til þess að vinna þvert á námsgreinar og setja hluti í víðara samhengi. Ný aðalnámskrá hvetur til starfshátta í þessum anda

6.3 Valgreinar í 8.-10 bekk

Veturinn 2018-2019 var borið upp á 39 valgreinar og hvern nemandi ástundar samtals sex valgreinar. Skólinn áskilur sér að fella niður valgrein ef hún er valin af 5 eða færri. Leyfilegt er að ástunda valgrein utan skóla með samþykki foreldra og skólastjóra og með vitund og í samvinnu við kennara eða þjálfara í viðkomandi valgrein/tómstundagrein.

Acrýlmálun og listfræðsla **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Kórsöngur og poppsöngur **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Hljómsveit **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Enskur bókmenntaklúbbur **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Enska og kvikmyndir **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Eðlis- og efnafræði, umhverfið og tilraunir **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Verkstæði **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Heimilisfræði **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Leiklist/Skrekur **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Leikskólaval - frístundaval **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Næringafræði og hreyfing **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Fatahönnun - textíll - saumar **Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

Textíll – þrjón**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Útivist og sport**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Vöruhönnun – smíði og fablab**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Stuttmyndagerð**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Nemendaráð**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Hjálparstarf og sjálfboðastörf**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Fjölmíðlafræði**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Heimspeki**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Félagsfræði**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Hagnýting stærðfræðinnar í mismunandi fræðigreinum**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Yndislestur**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Skólablað**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Kynjafræði og mannréttindi**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Þýska**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Sálfræði**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Vísindavefurinn og minnið**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Jóga – núvitund**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Málmsmíði**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Skólahreyst**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Boltaval**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Útivist og sport**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Næringarfræði og hreyfing**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Skák og spil**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Nýsköpun - ferlið frá hugmynd til framkvæmdar**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Ræðumennska**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Microsoft Office**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**
Spænska**Villa! Bókamerki ekki skilgreint.**

6.4 Tilhögun kennslu. Um skólanámskrá og kennsluáætlanir

Skólanámskrá skólans geymir upplýsingar um markmið hvernar kennslugreinar, fyrirkomulag starfshátta í viðkomandi námsgrein, vettvangferðir og hvernig námsmati er háttað. Skólanámskrá er að finna á heimasíðu skólans. Bæði er hægt að skoða einstaka námsgreinar og einnig hægt að skoða námskrá árgangsins.

Hver kennari gerir einnig kennsluáætlun þar sem markmið úr skólanámskrá eru dreifð niður á veturinn og nánar fjallað um hvernig kennslunni og verkefnum verður fram haldið. Nýjar kennsluáætlanir koma fram árlega, ólíkt skólanámskrá sem stendur eins og hornsteinn um námið í skólanum.

7 Námsmat

7.1 Námsviðtöl og vitnisburður

Í október eru námsviðtöl grunnskólabarna og leikskólabarna en í lok janúar fá nemendur á grunnskólaaldri vitnisburðarblað sem fylgt er eftir með samtölum og fundum í einstaka tilviki.

Á vitnisburðarblöðum kemur fram námsstaða nemandans ásamt leiðsögn um hvernig námsframvindu hans skal háttað til að ná settum markmiðum. Vitnisburður er gefinn um stöðu nemandans gagnvart einstökum námsmarkmiðum og þar kemur fram hvort hann þarfnist frekari þjálfunar, sé á góðri leið eða hafi náð námsmarkmiði. Nemendur fá einnig afhentan vitnisburð um námslega stöðu í lok skólaárs sem fylgt er eftir með námsviðtölum. Dalskóli starfar eftir hugmyndafræðinni um formlegt mat „formative assessment“ sem hefur verið nefnt á Íslandi sem leiðsagnarmat eða leiðsagnarnám, en í slíku matskerfi skal nemendum, kennurum og foreldrum vera ljóst hvaða markmið hafa verið sett fyrir tímabilið. Hver kennslustund skal hafa markmið sem verið er að vinna með og eru viðmið markmiðsins nemendum ljós. Þau fá endurgjöf jafnt og þétt og leiðbeiningu um hvar og hvað skal vinna með næst. Dalskóli hefur flokkað íslensku, stærðfærði, íþróttir, lífsleikni, trúarbragðafræði, smiðjur (samfélagsfræði, náttúrufræði og vísindi) og listgreinar í samræmi við aðalnámskrá grunnskóla og allt mat er bundið þessum markmiðum. Nemendur eru ýmist metnir með formlegum prófum eða athugað á fjölbreyttan hátt hvort þeir hafi náð námsmarkmiðum.

Símat

Símat og leiðsagnarmat er á vinnu nemenda allan veturinn. Þá metur kennari færni nemandans í námi og starfi á fjölbreytilegan hátt. Áherslur í símati:

- Verkefni og ritgerðir
- Hvernig nemanda gengur að tileinka sér þekkingu og vinnulag
- Vinnusemi, sjálfstæði í vinnubrögðum, frumkvæði og samstarf
- Kannanir, próf
- Mat á hópavinnu og samvinnu
- Sjálfsmat nemanda og jafningjamat

Kennari skráir jafnóðum allt mat sem fram fer en tekur niðurstöður saman í lok hvorrar annar. Þær niðurstöður eru lagðar til grundvallar því hvort nemandi hafi náð einstökum námsmarkmiðum. Foreldrar geta hvenær sem er óskað þess að hitta umsjónarkennara og fara yfir námsgengi.

Handraði

Nemendur safna hluta vinnu sinnar í safnmöppur svonefnda handraða í skólanum. Þessi verkefni eru nýtt til annars vegar nemendastýrðra námsviðtala með foreldrum og hins vegar í sjálfsmatsvinnu nemanda. Í handraðanum getur að líta vinnulag, áhugasvið og styrkleika nemandans.

Birtingarform námsmats barna á grunnskólaaldri

Á vitnisburðarblaði koma fram markmið hvers fags og í almennri umsögn kemur fram hverra þeirra markmiða nemandi hefur náð og hvaða markmiðum hann þarf að sinna áfram. Dalskóli er í samvinnu við Námfús (sambærilegt við mentor) um að skrá markmið með hverri námseiningu til þess að auðvelda einstaklingsmiðun og utanumhald námsframvindu hvers nemanda.

Markmiðið með þessu formi á námsmati er að tengja námsmat og námsmarkmið betur saman og aðlaga námsmat að sveigjanlegu skólastarfi.

Í vitnisburði í 1. – 7. bekk fá nemendur þrenns slags tákn í tengslum við markmiðin. Grænt táknar hefur náð markmiði, gul tákn þýðir á góðri leið og rautt tákn þýðir að nemandi þarfnast frekari þjálfunar.

Í unglingsdeild nýtum við matskvarðana sem ætlaðir eru til lokamats úr grunnskóla: A, B+, B, C+, C

Til þess að ná A þarf nemandi að sýna framúrskarandi hæfni í þekkingar- og hæfniviðmiðum. Nemendur geta fylgst jafnóðum með námsframvindu sinni. Það er eðlilegt að hefja námsvetur með C í tilteknu markmiði ef það markmið er þess háttar að verið er að vinna með það yfir lengri tíma og nemandinn er að bæta sig jafnt í hæfni sinni að þá gæti hann endað með B+ og í einhverjum tilvikum með A ef hann hefur náð markmiðinu vel þegar lokamat fer fram.

Mat á leik og starfi barna á leikskólaaldri

Foreldrar barna á leikskólaaldri fá ekki vitnisburðarblöð í hendur. Hins vegar er í foreldraviðtölum farið yfir þá náms-, félags- og hegðunarþætti sem verið er að vinna með og hvernig markmiðum fram vindur. Oft eru mörg markmið sett í samvinnu við foreldra. Mikil áhersla er lögð á skráningar og ferilmöppur. Þegar barnið skiptir um skólastig eða fer yfir þröskuldinn og í 1. bekk fá þau afhentar möppurnar sínar til eignar. Dalskóli nýtir Hljóm 2 til greiningar á hljóðkerfisvitund barna og almennum þroska, íslenski þroskalistinn er gerður en hann metur mál og hreyfifærni 3ja – 6 ára barna. Við nýtum lista um sjálfsmynd og félagsfærni barna auk EFI-2 sem er málþroskaskimun fyrir 4ra ára börn.

Árlega sendum við út foreldrakannanir þar sem við spyrjum um ýmislegt er varðar starfið og líðan barna.

7.2 Samræmd próf

Í 4. og 7. bekk eru samræmd könnunarpróf í september en í 9. bekk eru þau í mars. Síðastliðinn vetur var verið að innleiða á landsvísu að próftaka fór fram með tölvum. Vegna

Þessa birtast niðurstöður fyrr en áður. Yfirleitt voru úrlausnir sendar heim í umslögum. Dalskóli veitir fyrir sér að senda þetta heim rafrænt eða að foreldrar sækji einkunnir. Skólarnir fá ekki lengur svarblöð nemenda í hendurr, aðeins er hægt að skoða hvers konar spurningar barnið svaraði rétt eða rangt. Menntamálastofnun hefur áskilið sér það að geyma úrlausnir barnanna. Skólinn sækir um, í samvinnu við foreldra, lengdan próftíma, aðlagaða aðstöðu eða önnur hjálpargögn eftir greindum þörfum barnsins, þó alltaf í samvinnu við foreldra.

7.3 Skimanir

Dalskóli hefur þróað áætlun um skimanir, það hefur verið gert í samvinnu við sérkennsluráðgjafa og kennsluráðgjafa þjónustumiðstöðvar Árbæjar og Grafarholts auk sérkennara, þroskaþjálfara og annarra starfsmanna Dalskóla. Lagðar eru fyrir skimanir og próf sem hafa þann tilgang að meta stöðu nemanda einstaklingslega og innan hóps í því augnamiði að mæta námslegum og félagsþörfum eins og frekast er unnt. Einstaklingspróf eru í sumum tilfellum lögð fyrir í framhaldi af skimunum og eru þau merkt sérstaklega. Í skólanum verða veturinn 2017-2018 tæplega 340 börn og reynslumiklir kennarar ásamt stuðningsfulltrúum, sérkennurum og þroskaþjálfara. Við erum með börn sem þurfa aðstoðar við og leitumst við að mæta þörfum þeirra í Dalskóla þar sem yfirsýn yfir allan nemendahópinn og þarfir hans eru mjög góðar. Við erum með einstaklings sérkennslu í undantekningum. Við sníðum litla hópa utan um nemendur sem eru að vinna með samskonar markmið. Innra mat

Skólinn skoðar með reglulegum hætti hvernig og hvort hann er að fylgja ásetningi sínum um skólastarfið í hvívetna. Þetta er gert með ýmiskonar mati.

Til þess að meta og skima fyrir þroska og stöðu nýtum við nokkur próf og nokkrar aðferðir:

7.3.1 Hvað varðar börn á leikskólaaldri er þetta það sem gert er:

- Þroskalisti sem byggður er á heimildum Portage Guide þroskamati, þroskahjóli, Skólaskrifstofu Mosfellsbæjar, þroskalista Heilsugæslu höfuðborgarinnar og fl. Skemað fylgir börnunum áfram þannig að auðvelt er að fylgja eftir framförum og færni sem þarf að ýta undir.
- Sjálfsmynd og félagsfærnipróf hjá 1-6 ára börnum en hluti starfsfólk tók listann og mat færni barnanna. Yngstu börnin voru öll metin eftir viðmiðum þessa lista og ætlunin er að fylgja honum hér eftir fyrir hvert barn. Niðurstöður sýndar og ræddar í foreldraviðtölum og gerðar áætlanir í samvinnu við foreldra um þá þætti sem þarf að bæta eða að vinna sérstaklega með.

- Hljóm 2 hjá 5 ára börnum var lagt fyrir í ár eins og áður Hljóm-2 kom frekar illa út í haust en 6 af 28 komu út með mjög slaka eða slaka færni. Af 28 börnum eru 2 stúlkur tvítyngdar og tóku ekki prófið. Í vor voru 2 nemendur af 28 með slaka færni
- Matslisti varðandi líðan og verkefni var lagður fyrir 4-6 ára börn sem tengist daglegu starfi barnanna, listinn var þróaður í Dalskóla. Matlisti barnanna sem lagður var fyrir elstu börnin, þau sem fara í fyrsta bekk í haust var ítarlegri. Spurningarlistinn var lengri og spurt var út í samstarfið við 1. bekk á síðasta vetri og líðan þeirra og væntingar gagnvart skólaskilunum sem í hönd fara að hausti.
- Teymis- mats- og skilafundir vegna einstakra barna, þessa fundi sitja eftir atvikum sálfræðingar, talmeinafræðingur, sérfræðingar greiningastöðvar, kennsluráðgjafar. Slíkir fundir hafa mikið að segja um innra mat og þróun á starfsumhverfi einstakra barna, deilda og starfsmanna.
- Dalskólaforeldrakannanir framkvæmdar sem hluti innra mats sem eru nýttar á kennslufræðilegum grunni.
- Smiðjulok.
- Reglulegar skráningar á starfi og þroska barna, safnað saman í ferilmöppur sem nýttar eru í foreldraviðtölum.

7.3.2 Hvað varðar börn á grunnskólaldri eru þetta matsþættir:

- Læsissskimun – læsi í 2. bekk
- Lesferill Menntamálastofnunar 3x á vetri
- Leið til læsis í 1. bekk og Hljóðfærni í 1. bekk
- Talnalykill í 3. bekk
- Hraðapróf í lestri 3x á vetri
- Námsviðtöl 3x á ári
- Smiðjulok
- Dalskólaforeldrakannanir um sérstakt Dalskólastarf
- Teymisfundir vegna einstakra barna
- Tengslakannanir
- Lesskilning og hraðapróf í lestri í gegnum PALS

8 Innra mat

Dalskóli metur starf sitt með reglubundnum hætti og birtir niðurstöður í sjálfsmatsskýrslu skólans sem fylgt er eftir með umbótaáætlun

Hvað varðar sýn og stefnu skólans, lærdómssamfélagið og daglega framvindu starfsins

- Starfspróunarsamtölum einu sinni á vetri
- Starfendarannsóknarsamtöl og ráðstefna um starfendarannsóknir tvö samtöl á vetri (aðeins fyrir háskólamenntaða starfsmenn)
- Rýniviðtölum við barnahópa
- Foreldraviðhorfskönnun á vegum Reykjavíkurborgar annað hvert ár
- Foreldraviðhorfskönnun á vegum Dalskóla
- Matsfundir í starfsmannahópnum tvisvar á ári
- Starfsmannakönnunum á vegum Reykjavíkurborgar annað hvert ár
- Námskimanir (sjá kaflann hér að framan)
- Mat á árangri teyma með viðtölum
- Mat á kennslustundum
- Vikulegir deildarfundir, kennarafundir, frístundafundir og stjórnendafundir.
- Dalskólapósturinn

8.1 Sjálfsmat

Sjálfsmatsskýrsla skólans fyrir síðastliðinn vetur er í burðarliðnum og verður gefin út í lok október. Sjá www.dalskoli.is

Þar er skráður árangur skólans úr þeim ytri og innri matstækjum sem beitt er.

Heildarárangur skólans anno 2017-2018 er góður. Þetta á við um mat barna, foreldra og starfsmanna á starfinu, menningarblænum, viðhorfum og líðan auk mats á námsárangri. Niðurstöður samræmdra prófa sýna að árgangarnir sem tóku prófið síðastliðinn vetur höfðu stóra miðju og fleiri í lakasta hópi en framúrskarandi hópi. Svo skólinn kom út í meðallagi með einstaka þætti yfir meðallagi en aðra undir.

Við erum þannig í flestum þáttum skólastarfsins með foreldra og starfsmenn í sátt við þá leið sem við siglum. Það sem greinir okkur í starfsháttum frá öðrum skólum er samþykki um. Þetta á við fyrirkomulag viðtala m.a. heimsókna til fólks að hausti, þetta á við um námsfyrirkomulagið í smiðjum, foreldrar eru mjög ánægðir með að þeim finnst barnið sitt hafa

gagn og gaman af og heimsóknir á smiðjulok eru á hentugum tímum fyrir foreldra barna á grunnskólaaldri, en foreldrum barna á leikskólaaldri þætti betra ef hægt yrði að færa smiðjulok aftur um hálf tíma.

Við störfuðum fyrstu ár skólans með það að markmiði að ná árangri í:

- lestri og læsi,
- að vinna að þróun lærdómssamfélags,
- að sérþekking starfsfólks nýtist sem flestum börnum og
- að framleiða þekkingu og vinnulag í greiningu og nýtingu fjármagns.

Mat skólans staðfestir að allir sem að skólanum koma telja að þessir þrír fyrstu þættir: Læsið, lærdómssamfélagið og að þekking starfsmanna og kennara nýtist sem flestum hafi náð að festa rætur. Starfshættir skólans voru mótaðir svo þessi sýn verði að veruleika.

Við höfum verið metin af opinberum aðilum vor 2015 með afbragðs árangri. Í framhaldi af því mati og innra mati skólans settum við okkur nýja umbótaáætlun sem finna má á Dalskólasíðunni.

8.2 Umbótaáætlun

Umbótaáætlun tekur mið af því sem annars vegar betur má fara og hins vegar af þeim áherslum sem skólinn vill þróa frekar. Þessir þættir eru þeir þættir sem við töldum haustið 2016 að þyrfti að skoða betur

1. Lesturinn og lestrarstefna. Þrátt fyrir góðan árangur í skimunum, vel heppnaðar læsismiðjur, þals lestrar- og lesskilningsþjálfunina fyrir börn á grunnskólaaldri og fyrir börn á leikskólaaldri bókakoffort, sýnilegar orðmyndir, daglegur lestur og smiðjuvinna að þá hefur verið ákveðið að næstu þrjú árin verði lestraráherslur formgerðar og gefin verði út heildstæð lestrarstefna. Þetta verður gert með fagumræðu um kennsluáferðir á starfsdögum, markvissri markmiðanotkun, vali á gæðatextum, samvinnu við heimilin og ýmsum lestrarverkefnum. Lestrarstefnan verður öllum birt. Í október ár hvert eru sérstakar lestrarsmiðjur.
2. Jákvæður agi. Við höfum hegðunarviðmið í Dalskóla (skólareglur) og viðbrögð við þeim. Við bregðumst við hegðunarbrotum. Dalskóli leggur

áherslu á bekkjarfundi fyrir börn á grunnskólaaldri og samverustundir fyrir börn á leikskólaaldri. Það hefur verið ákveðið að taka upp Jákvæðan aga en það er uppeldis- og samskiptaaðferð sem byggir á gagnkvæmri virðingu og samstarfi. Þessi aðferð byggir á sjálfstjórnarkenningunni og er náskyld uppbyggingarstefnunni.

3. Þróa og festa í sessi skráningar á námi, leik og starfi barnanna (2ja -4. bekk) með þessu fæst betri þekking á náms- og þroskaframvindu barnanna, auk þess sem vel gerð skráning er yndisaukandi fyrir barn og fjölskyldu.
4. Starfendarannsóknir verða áfram þungamiðja í þróunar- og símenntunaráætlun skólans.
5. Þróa áfram allt það starf sem leiðir til þess að hver nemandi í Dalskóla sé þokkalega spilandi og vel syngjandi. Að þessu verkefni koma Tónskóli Sigursveins og Skólahljómsveit Grafarvogs.
6. Innleiða áfram aðalnámskrá. Dalskóli er kominn vel á veg. Sú helsta áskorun sem út af stendur er mat á hæfni. Hæfnismatið gengur út á að sjá samspil þekkingar, hæfni og leikni barnanna.
7. Ýta undir og styðja til framtíðar samvinnu við Fram. Þessi samvinna getur falist í að hafa æfingar í tengslum við skólanám, að Fram verði með reynslumiðaðan alhliða íþróttaskóla, byggji með Dalskóla upp hrausta sál í kátum krökkum þar sem heilbrigði og velferð fara saman.

Umbótaáætlun hefur það hlutverk að bæta þá þætti sem bæta þarf. Nokkra þeirra þátti þarf að setja teymi utan um og fylgja eftirtil lengri tíma.

Við smíðuðum þriggja ára þróunaráætlun – sjá næsta kafla

9 Þriggja ára þróunaráætlun í Dalskóla 2016 - 2018

Þær umbætur sem við settum í gang í kjölfar ytra matinu vorið 2015 leiddi til þess að við smíðuðum þróunaráætlun til þriggja ára.

Sú áætlun heitri LGL – JOÐ sem útleggst: lesturinn, góðar stundir, lýðræðið og Jákvæður agi. Þessa áætlun má finna á heimasíðu skólans.

L: lesturinn – Við höfum verið með umbótamiðað starf hvað varðar lestur frá upphafi skólans. Haustið 2016 hófum við samstarf við Ingunnarskóla og Sæmundarskóla um að mennta alla starfsmenn skólanna í mikilvægi lestraraðstoðar og lestrarkennslu nemenda, við að styrkja hljóðkerfisvitund barna. Áfram vinnum við með Pals, erum með Lestarsmiðjur, til okkar koma

afi og amma og aðstoða við lestrarþjálfun barna. Við erum þennan veturinn sérstaklega að athuga hvernig betur má sinna lestri á miðstigi og unglíngastigi en samkvæmt fyrstu niðurstöðum nýrra lesfímiprófa Menntamálastofnunar eru árangur þar á landsvísu ekki í takt við væntingar.

10 Skólaviðmið – skólareglur í Dalskóla

Í hverjum grunnskóla skal setja skólareglur sem skylt er að fara eftir. Skólareglur eiga að vera skýrar og afdráttarlausar og í samræmi við grunnskólalög. Í Dalskóla notum við hugtakið skólaviðmið þegar við eigum við skólareglur. Það hugtak fellur vel að hlutverki okkar sem uppallendur og leiðbeinendur, þegar hugtakið viðmið er notað er leitast við að draga upp þá mynd sem við viljum sjá, fremur en að setja fram hið gagnstæða. Nemendur gera mistök og við leitumst við, í samvinnu við foreldra, að leiðrétta óæskilega hegðun og leiðbeina barni til þess að velja farsæla hegðun. Ef barn brýtur alvarlega gegn viðurkenndum siðgildum er brugðist við því (sjá næsta kafla um viðbrögð við brotum á skólaviðmiðum – skólareglum). Skólaviðmið eru kynnt börnum og foreldrum á haustin í heimaviðtölum hjá grunnskólabörnum og við upphaf leikskólustarfs að loknu sumarfrí.

Skólaviðmið/skólareglur í Dalskóla:

- Mætum stundvíslega í skólann. Foreldrar / forráðamenn /starfsmenn tilkynna veikindi eins fljótt og kostur er í síma 4117860. Tilkynna þarf veikindi daglega.
- Komum fram af kurteisi og sýnum tillitsemi í samskiptum við alla í skólanum, einnig í rafrænum samskiptum og netnotkun.
- Göngum vel um bæði úti og inni og förum vel með eigur skólans, eigin eigur og annarra. Nemendur bera ábyrgð á því tjóni sem þeir kunna að valda á eigum skólans, starfsmanna eða annarra nemenda.
- Geymum hjól og hlaupahjól við hjólagrindur á skólatíma. Ekki er leyfilegt að vera á hlaupahjól, hjólaskautum, hjólabretti eða reiðhjól á afgirtu skólalóðinni á skólatíma. Hlaupahjól, hjólaskautar og hjólabretti eru leyfð á stéttum milli Dalskólabyggingarinnar og Hlíðarinnar ef hjálmur er notaður. Reiðhjól ekki leyfð vegna slyshættu.
- Berum sjálf ábyrgð á þeim fjármunum eða verðmætum sem við komum með í skólann. Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum né fjármunum.
- Höfum slökkt á farsímum í kennslustundum og skulu símar ekki vera sýnilegir, hvorki innan dyra né í frímínútum, frístund og íþróttá- og sundrútu.

- Nemendur geta hringt úr eigin farsímum eftir skóla og í lok frístundar en alltaf með vitund og leyfi starfsmanna.
- Sinnum námi okkar og störfum af alúð og ákefð.
- Ástundum holla lífshætti og æfum heilbrigðar lífsvenjur.

Umsjónarkennarar setja frekari viðmið um umgengni og almenn samskipti í samráði við nemendur sína og nemendur semja sína eigin bekkjarsáttmála.

Skólinn starfar eftir hugmyndafræði um jákvæðan aga.

Nemendum er uppálagt að fara eftir skólaviðmiðum og hlíta þeim fyrirmælum starfsfólks sem skólaviðmið styðja á meðan þeir dvelja í skólanum, í öllu starfi á vegum skólans og í skólabifreiðum. Dalskóli leggur áherslu á að örva sjálfstæða og gagnrýna hugsun. Litið er á nemendur sem sjálfstæða einstaklinga sem hafa ákveðin réttindi en jafnframt skyldur og ábyrgð.

10.1 Mynd af skólaviðmiðum

Skólaregla:	Þetta veit ég:	Til áréttingar:
Við mætum stundvíslega í skólann	Ég veit að ef ég mæti of seint þá truflar það skólastarfið og það er leiður ávani	Foreldrar / forráðamenn / starfsmenn tilkynna veikindi eins fljótt og kostur er í síma 4117860.
Við komum fram af kurteisi og sýnum öllum í skólanum virðingu	Ég veit að óvarlega sögð orð meiða. Ég veit að hrós og bros gleðja	Dalskóli notar „jákvæðan aga“ til þess að styðja góðan skólabrag
Við göngum vel um skólann okkar –úti og inni og við förum vel með eigur hans, eigin eigur og annarra	Ég veit að hirðusemi og góð umgengni hefur góð áhrif á líðan mína og vinnubrögð	Nemendur bera ábyrgð á því tjóni sem þeir kunna að valda á eigum skólans, starfsmanna eða annarra nemenda.
Við geymum hjól og hlaupahjól við hjólagrindur á skóla- og frístundatíma. Við erum ekki á reiðhjólum á skóla- og frístundatíma	Ég veit að út af slyshættu má ekki vera á hjólum, hlaupahjólum, hjólabrettum og hjólaskautum inni á afgirtu lóðinni	Það er í boði að vera á hjólabrettum, hjólaskautum og hlaupahjólum á gangstéttunum utan girtu lóðarinnar ef verið er með reiðhjólahljálma.
Við berum sjálf ábyrgð á þeim fjármunum eða verðmætum sem við komum með í Dalskóla	Ég veit að það er best að koma aðeins með það í skólann sem þarf til lærdóms	Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum né fjármunum sem kunna að skemmast eða týnast.
Við höfum slökkt á farsímum í kennslustundum og skulu símar ekki vera sýnilegir, hvorki innan dyra né í frímínútum, frístund og íþrótt- og sundrútu	Ég veit að símar og smátölvur geta truflað bæði mig og aðra. Ég veit að kennararnir geta gert undantekningar ef það þjónar stundinni og náminu	Nemendur geta hringt úr farsímum eftir skóla og í lok frístundar en alltaf með vitund og leyfi starfsmanna. Dalskóli telur það farsælast að kenna börnum að umgangast tæknina og nota hana þegar það á við.
Við sinnum námi okkar og störfum af alúð og metnaði	Ég veit að jákvætt hugarfar og vinnusemi færir mér gleði og velgengni	Sjá nánar um sýn skólans og viðhorf í starfs-áætlun.
Við ástundum holla lífshætti og æfum heilbrigðar lífsvenjur	Ég veit að nægur svefn, hollt mataræði og góð hreyfing eykur líkur á farsæld	Skólinn vinnur að forvörnum með börnum og foreldrum eftir aldri og þroska. Sjá forvarnaráætlun skólans

10.2 Brot á skólaviðmiðum - skólareglum

Komi upp vandamál vegna hegðunar og/eða ástundunar nemanda eru þau leyst í samvinnu við nemendur og foreldra. Ef ekki tekst að leysa vandann þannig, leita kennarar eftir aðstoð hjá skólastjórn og ráðgjöfum skólans og athugað af hvaða rót vandinn er runninn.

Brjóti nemandi skólareglur skal honum gefinn kostur á að tjá sig á fundi með foreldrum og kennara og leitað er leiða til þess að taka upp bætta hegðun.

Brjóti nemandi ítrekað skólareglur boðar skólastjóri til fundar með foreldrum, nemanda og kennara og öllum gerð grein fyrir því óefni sem hegðun nemandans er komin í og nemandi þarf í samvinnu við skólann og foreldra að velja nýjar leiðir og sýna með breyttri hegðun að hann er fær um að fara að skólareglum.

Ef nemandi brýtur af sér með alvarlegu ofbeldi er skólastjóra heimilt skv. 14. gr. laga nr. 91/2008 að víkja nemanda úr skóla tímabundið í allt að þrjú daga.

Ef ekki reynist unnt að leysa vandann innan skólans er leitað annarra leiða í samvinnu við Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur og Barnavernd Reykjavíkur.

Skólinn hefur innleitt jákvæðan aga. Sú uppeldis- og agastefna gengur út á að minni háttar mistök nemenda (sem ekki snerta ofbeldi) eru leyst á bekkjarfundum og samráðsfundum. Nemendur vinna lausnarmiðað að því að einstaklingar leiti nýrra leiða í samskiptum og skólafærni.



10.3 Ferill vegna ofbeldis

1.-4.bekkur

Ef barn beitir ofbeldi:

1. Barnið tekið úr aðstæðum og gefið tækifæri til að jafna sig
2. Málið rætt við barnið, farið yfir málavexti og byggt upp traust
3. Lausnarfundur með öllum málsaðilum ef þarf
4. Foreldrar látnir vita

Sé ofbeldið ítrekað:

Foreldrar boðaðir á fund með umsjónarkennara og skólastjóra eftir alvarleika. Þar eru ákveðin viðbrögð við áframhaldandi sömu hegðun. Það getur verið:

- Senda heim – ef barn nær ekki að róa sig, og eftir alvarleika, eftirfylgnifundur daginn eftir
- Missa frímínútur
- Hafa foreldra með í skóla
- Vísa til þjónustumiðstöðvar
- Foreldranámskeið fyrir foreldra
- Reiðistjórnumarnámskeið fyrir börn eða önnur styðjandi námskeið
- Úrræði utan skóla

Ef barn beitir ógnandi hegðun (andlegt ofbeldi):

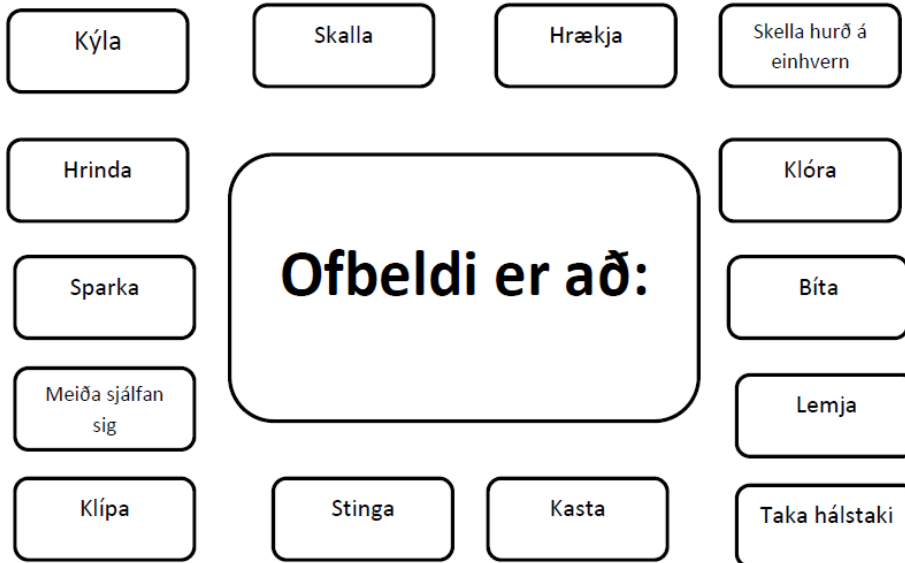
1. Barnið tekið úr aðstæðum og gefið tækifæri til að jafna sig
2. Málið rætt við barnið, farið yfir málavexti og mistök leiðrétt og byggt upp traust
3. Lausnarfundur með öllum málsaðilum ef þarf
4. Foreldrar látnir vita

Sé ógnandi hegðun beitt ítrekað:

Foreldrar boðaðir á fund með umsjónarkennara og skólastjóra eftir alvarleika. Þar eru ákveðin viðbrögð við áframhaldandi sömu hegðun. Það getur verið:

- Senda heim
- Hafa foreldra með í skóla
- Vísa til þjónustumiðstöðvar
- Foreldranámskeið fyrir foreldra
- Reiðistjórnumarnámskeið fyrir börn eða önnur styðjandi úrræði
- Úrræði utan skóla

10.4 Skilgreining á ofbeldi



10.5 Skilgreining á ógnandi hegðun



10.6 Brot á skólaviðmiði um símanotkun

Ef sími er í notkun á skólatíma án leyfis, og ekki hefur verið farið að fyrirætlum, skal:

1. taka þann síma til handargagns –
2. skrá málið þ.e. senda tilkynningu heim um að síminn hafi verið tekinn.
3. Fara með hann á kennarastofuna og afhenda hann í lok dags.
4. Ef nemandi fer ekki að fyrirætlum og afhendir ekki símann, þá skal hringja í foreldra samdægurs og tilkynna atburðinn og óska þess að barnið sé ekki með síma í skólanum þar sem það ráði ekki við það.
5. Ef nemandi sýnir dónaskap og virðingarleysi (sbr. lið 4) skal boða til foreldrafundar næsta morgun.

Í 6. og 7. bekk er nemendum boðið upp á að afhenda símann sinn að morgni dags í þar til gerðan læstan talnaskáp svo koma megi í veg fyrir að síminn sé til truflunar. Of margir á þessum aldri gengur það nógu vel að geyma símann í töskunni.

Kennarar geta alltaf gert undantekningar á þessu þjóni það náminu eða stundinni.

10.7 Skólasóknarviðmið fyrir grunnskólanemendur.

Nemendur og foreldrar fá upplýsingar um ef skólasókn og ástundun er ábótavant. Ábótavant telst ef nemandi kemur meira en 10 mínútur of seint án skýringa sex sinnum í mánuði. Upplýsingar eru sendar heim með símtali frá umsjónarkennara þar sem óskað er skýringa og leitað leiða til að nemandi mæti til skóla á réttum tíma.

Umsjónarkennari hefur forgöngu um lausn á vanda vegna skólasóknar og ástundunar og agabrota í samvinnu við nemenda og foreldra/forráðamenn. Ef ekki tekst að leysa vandann er málinu vísað til nemendaverndarráðs og skólastjórnar með vitund foreldra.

EKKI er gefin sérstök skólasóknareinkunn í Dalskóla í 1.-4. bekk. Litið er á að það sé á ábyrgð foreldra að barn þeirra sækir skóla og á réttum tíma eins og lög gera ráð fyrir. Haldið er utan um skólasókn nemenda í Námfús og fá foreldrar tvisvar í mánuði (1. og 16. hvers mánaðar) senda ástundun úr Námfús í eldri árgöngum.

10.8 Skólasóknarviðmið vegna veikinda og leyfa.

Dalskóli mun frá og með hausti 2018 skrá sérstaklega og fylgjast með veikindum og leyfisbeiðnum barna. Þetta er unnið samkvæmt fyrirmyndum Breiðholtsskólanna og var unnið í samstarfi við Ingunnar- og Sæmundarskóla.

Í tengslum við skólasókn nemenda og sem viðbót við skólasóknarkerfi grunnskólanna í Grafarholti þarf stundum að skoða tilkynnt forföll nánar. Þessi viðbót skólasóknarkerfisins vegna leyfis og /eða veikinda er leið til þess að grípa betur inn í hugsanlegan skólasóknarvanda.

Þegar nemandi er tilkynntur veikur eða í leyfi þarf ávallt að skoða forfallasögu hans í skólanum. Ef ferillinn er virkjaður er hann í gildi út skólaárið, bæði með tilliti til leyfis og veikinda. Skóli getur óskað eftir vottorði sé nemandi veikur meira en einn dag.

Greining er gerð á forföllum allra nemenda á tveggja vikna fresti. Miðað er við forföll önnur en langtímaveikindi, s.s. vegna slysa, samfelldra leyfa eða veikinda sem staðfest eru með vottorði læknis.

Þegar leyfi og veikindi eru komin yfir ákveðin viðmið er haft samband heim og boðaða til fundar.

Ef nemandi er með fleiri en 10 forfalladaga, skráir umsjónarkennari upplýsingar í Námfús, birtir og sendir bréf til foreldra (Ástundun – bréf til foreldra) og ræðir síðan við foreldra. En ef 80% eða meira af þessum forfalladögum eru veikindadagar, hringir skólahjúkrunarfræðingur heim og tekur erindið upp í Nemendaverndarráði ef þörf þykir.

Ef nemandi er með fleiri en 15 forfalladaga, boðar umsjónarkennari foreldra til fundar ásamt skólastjórnanda og tekur erindið upp í Nemendaverndarráði ef þörf þykir.

Ef nemandi er með fleiri en 20 forfalladaga, boðar skólastjórnandi foreldra til fundar ásamt fulltrúa þjónustumiðstöðvar (viðbragðsteymi) ef þörf þykir.

Ef nemandi er með fleiri en 30 forfalladaga greinir skólastjórnandi Nemendaverndarráði skólans um skólasókn nemandans sem tilkynnir síðan til Barnaverndar Reykjavíkur og SF

10.9 Aðstoð við nemendur með slaka skólasókn

Ef skólasókn nemanda er afleit eftir að foreldrum hefur verið tilkynnt um að gera bragarbót á skólasókn síns barns og ekki verður framfara vart þrátt fyrir aðkomu skólastjórnenda og nemendaverndarráðs verður málum viðkomandi foreldra/barns vísað til þjónustumiðstöðvar,

og ef ekki leysist úr þá til fræðslufirvalda borgarinnar og Barnaverndar Reykjavíkur og foreldrum tilkynnt um slíka málsmeðferð.

Tilgangur fundanna er að leiðbeina og aðstoða foreldra og nemendur í að bæta skólasókn nemandans.

11 Jákvæður agi í Dalskóla

Við höfum hegðunarviðmið í Dalskóla (skólareglur) og viðbrögð við þeim, sjá hér í kaflanum að ofan. Strax í árdögum skólans var leitast við að samræma viðbrögð starfsfólks við agabrotum. En það er ekki nóg. Allt snýst þetta um skólabraginn og náungakærleikann. Að okkar mati töldum við mikla þörf á að samræma okkur í vinnuaðferðum svo sýn skólans um að öllum geti liðið hér vel og að börnin nái hér að vaxa og dafna. Við fundum aðferð sem samræmist okkar mannræktarhugmyndum sem heitir JÁKVÆÐUR AGI. Það var því ákveðið taka upp og innleiða Jákvæðan aga í Dalskóla, en það er uppeldis- og samskiptaaðferð sem byggir á gagnkvæmri virðingu og samstarfi. Þessi aðferð byggir á sjálfstjórnarkenningunni og er náskyld uppbyggingarstefnunni. Jane Nelsen höfundur stefnunnar leggur upp með að mistök séu til þess að læra af þeim, að okkur þurfi ekki fyrst að líða illa til þess að okkur gangi betur og að bakvið alla hegðun eru markmið og orsakir. Hún gengur útfrá að ástæða hegðunar í hópi liggja mjög mikið í þörfinni á að tilheyra. Í Dalskóla höfum við ekki mikla trú á atferlismótunaraðferðum á hópa, nema þegar um afmörkuð viðfangsefni er að ræða og atferlismótun getur einnig gert mikið gagn í einstaklingsmótun. Við leggjum áherslu á samstarf við nemendur, umburðarlyndi gagnvart ólíkum skoðunum og þar sem við höfum verið að þróa bekkjarfunda- og samverufundakerfið að þá fellur jákvæður agi vel að þeim hugmyndum sem við höfum um uppeldi æskunnar. Aðferðin gerir ráð fyrir að við séum tilbúin til þess að gefa okkur tíma til að láta hlutina virka, prófa sig áfram, taka áhættu. Með jákvæðum aga viljum við kenna:

- i. Sjálfstraust – ÉG GET. Til þess að þróa sjálfstraust þurfa börnin öruggt andrúmsloft þar sem þau geta prófað sig áfram með nám og hegðun án þess að felldir séu harðir dómar um velgengni eða mistök, rétt eða rangt.
- ii. Að tilheyra – ÉG TILHEYRI OG MÍN ER ÞÖRF. Til að öðlast tilfinningu fyrir mikilvægi í samfélaginu þurfa nemendur að upplifa að deila tilfinningum, hugsunum og hugmyndum með öðrum og að þær séu teknar alvarlega.
- iii. Áhrif – ÉG HEF ÁHRIF Á UMHVERFI MITT OG LÍF. Nemendur munu reyna að hafa áhrif til góðs eða ills. Til að nemendur öðlist tilfinningu fyrir áhrifum og valdi yfir þeirra eigin lífi, þurfa þeir að upplifa umhverfi sem leggur áherslu á áreiðanleika og hvatningu.

- iv. Innsæi – Við viljum þjálfa hæfni nemenda til að skilja tilfinningar og að geta notað þann skilning til að þróa sjálfsaga, sjálfsstjórn og að læra af reynslunni.
- v. Samskiptahæfileika – Hæfni nemenda til að vinna með öðrum með góðum samskiptum, skipulegri samvinnu, samningum, virkri þátttöku, hlustun og samhygð.
- vi. Ábyrgð – hæfni barnsins til að bregðast við takmörkunum og afleiðingum í daglegu lífi með ábyrgð, aðlögunarhæfni, sveigjanleika og heiðarleika
- vii. Dómgreind – Hæfni barna til að nýta reynslu sína og þekkingu til að meta aðstæður og aðgerðir með hliðsjón af réttu gildismati. Börnin og unga fólkið okkar þróa með sér góða dómgreind þegar þau hafa tækifæri og hvatningu til að æfa sig í að meta kosti og taka ákvarðanir í umhverfi sem leggur áherslu á viðleitnina til að gera betur.

12 Stjórn Nemendafélags Dalskóla skólaárið 2018-2019

Haustið 2014 var stofnað nemendafélag í skólanum.

Í lögum um grunnskóla, 91/2008, segir í 10. gr. um starfsemi nemendafélaga við grunnskóla: „Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.“.

Nemendafélag er starfrækt í skólanum og teljast allir nemendur skólans félagar í nemendafélaginu. Í stjórn félagsins sitja þrír nemendur í unglingadeild sem kosnir eru af samnemendum sínum á haustmánuðum. Tveir stjórnarmeðlima sitja einnig í skólaráði Dalskóla. Forstöðumaður frístunda heldur utan um nemendafélagið.

Markmið nemendafélagsins eru að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda Dalskóla.

Nemendafélagið stendur að:

- þátttöku í Skrekk í samstarfi við kennara og starfsmenn skólans
- Árshátíð unglingadeildar
- Öðrum viðburðum á vegum Dalskóla og skóla- og frístundasviðs borgarinnar.

Stjórn nemendafélagsins veturinn 2018-2019 sjá heimasíðu þar sem kosningar standa yfir

Stjórn nemendafélagsins og forstöðumaður frístunda funda að jafnaði einu sinni í mánuði.

Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri heldur formlega fundi með nemendum einu sinni á vetri frá 4 ára aldri.

Í hverjum bekk eru valdir talsmenn þegar verið er að vinna með ýmis framfaramál hópanna.

13 Stoðþjónusta og stuðningur við börn

Í Dalskóla er unnið eftir hugmyndafræði um skóla án aðgreiningar sbr. stefnu fræðslufirvalda í Reykjavík, grunnskólalög, leikskólalög og Aðalnámskrá grunnskóla og leikskóla. Leiðir að því markmiði felast m.a. í einstaklings- / hópamiðuðu námi, sveigjanlegum kennsluháttum, blönduðum námshópum, samstarfi kennara, fjölbreyttum og sveigjanlegum sérúrræðum og markvissum stuðningi við kennara og starfsmenn.

Stefnt er að því að mæta hverjum nemenda út frá hans eigin forsendum. Við skólann starfar sérkennslustjóri fyrir börn á leikskólaaldri, deildarstjóri sérkennslu í grunnskólahluta, tveir sérkennarar fyrir grunnskólabörni. Þroskaþjálfari starfar frá hausti 2014 með grunnskólabörnum á unglingastigi og þá með séráherslu á einhverfa og börn í hegðunarerfiðleikum. Náms- og starfsráðgjafi tók til starfa janúar 2017 og sinnir ýmis konar stoðþjónustu og kennslu. Í grunnskólahluta skólans starfa stuðningsfulltrúar sem hafa það hlutverk að aðstoða einstaka nemendur og nemendahópa við dagleg störf og nám. Í frístundahluta skólans starfa frístundaleiðbeinendur með umsjón á einstaka börnum í samhljómi við stuðningsúthlutanir skóla- og frístundasviðs.

Skólinn starfar með þjónustumiðstöð Árbæjar og Grafarholts.

Það er stefna Dalskóla að reyna eftir fremsta megni að hafa íhlutun inni á deildum eða í bekkjum fremur en að fara með börn í sérkennsluver, staðsetning kennslunnar er miðuð við þarfir barnsins og vegur félagslegi þátturinn þar þungt. Það er stefna Dalskóla að það er alltaf deildarstjóri hvernar deildar og umsjónarkennari hvers námshóps sem ber ábyrgð á námsframvindu barnsins.

Við leggjum áherslu á snemmtæka íhlutun og að ná góðu samstarfi við foreldra með reglulegum teymisfundum.

Hlutverk sérkennslustjóra fyrir börn á leikskólaaldri er að vera starfsmönnum og foreldrum ráðgefandi um kennslu. Sérkennslustjóri aðstoðar við gerð einstaklingsáætlana og er tengiliður við utanaðkomandi sérfræðinga. Auk þess greinir hann endurmenntunarpörf starfsmanna svo þeir geti sinnt öllum börnum miðað við þarfir þeirra.

Hlutverk deildarstjóra sérkennslu í grunnskólahluta er að skipuleggja og samræma stoðþjónustu skólans og styðja starfsmenn til þess að ná markmiði sínu. Hlutverk sérkennara er að skima og greina hvar barnið á í erfiðleikum með nám og hegðuna, styðja starfsmenn, foreldra og umsjónarkennara til þess að ná náms- og þroskamarkmiðum. Þessi stuðningur getur falist í beinni kennslu, þjálfun, aðstoða við gerð námsskráa, félagsmótun eftir þörfum barnsins og hópsins. Deildarstjóri sérkennslu og stoðteymið hefur einnig frumkvæði að samstarfi við sérfræðinga utan skólans.

Hlutverk stuðningsfulltrúa í grunnskólahluta skólans og frístundahluta skólans er að styðja kennara og börn í að ná þeim árangri sem að er stefnt.

Hlutverk þroskaþjálfara er að skima og greina hvar barnið skortir hæfni og á því í erfiðleikum af ýmsum toga. Hann starfar með foreldrum og starfsmönnum að bótum sem geta falist í beinni þjálfun, aðlögun námsaðstæðna eða námsgagna. Þroskaþjálfari kemur að ýmsu er varðar atferlismótun og stuðning við börn sem þurfa að þjálfa upp mismunandi hæfni. Þroskaþjálfari heldur Art námskeið, vinnur með félagsmótun og aðrar aðferðir sem til hjálpar geta komið. Þroskaþjálfari hefur einnig frumkvæði að samskiptum og samstarfi við sérfræðinga utan skólans. Þroskaþjálfari heldur í samvinnu við sérkennara utan um starf stuðningsfulltrúa.

13.1 Sérkennslustefna

Sérkennsla felur í sér breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum miðað við almennt skipulag námshópa á sama aldri. Stefnt er að því að þessi sveigjanlegu sérúrræði fari að mestu leyti fram í smærri hópum.

Þegar upp kemur vandi hjá einstökum nemendum/börnum eða námshópum er lögð áhersla á að vandinn sé rétt skilgreindur og úrræði valin í samræmi við niðurstöður greiningar.

Hjá börnum á leikskólaaldri sem þurfa sérúrræði eða stuðning er unnið með einstaklingsmiðaða þjálfun. Þegar börn með þroskafrávik fá greiningu hjá sérfræðing kemur í flestum tilvikum inn fjármagn þannig að ráðin er þjálfari/ stuðningur fyrir barnið í ákveðinn tíma. Mjög misjafnt er hvernig unnið er með hvert barn og fer það alveg eftir frávikum hvers barns. Börnin fá ýmist þjálfun inni í sérhönnuðu herbergi með þjálfara og/ eða inni í hinum ýmsu stundum dagsskipulagsins og fer það alveg eftir þörfum hvers barns.

Á yngsta grunnskólastigi, 1. – 4. bekk, er lögð áhersla á fyrirbyggjandi starf með markvissri mál- og hreyfiþjálfun sem fram fer í samstarfi umsjónarkennara, íþróttakennara, tónmenntakennara, frístundastarfsmanna og leikskólakennara. Unnið er markvisst að því að finna og vinna með þau börn sem eru í áhættuhópi vegna lestrarerfiðleika og viðvarandi hegðunarerfiðleika. Það er gert með skimunum, snemmtækri íhlutun og samvinnu og samræðu við foreldra. Ef málefni nemenda eru rædd á nemendaverndarráðsfundi er foreldrum tilkynnt sú ráðstöfun fyrirfram og óskað samþykkis þeirra.

Á miðstigi, er m.a. unnið markvisst með námstækni og að kenna góða námssiði í námi. Unnið er með veika þætti nemandans í gegnum styrkleika hans. Nemendur með almenna sértæka námsörðugleika svo sem í lestri, íslensku og stærðfræði, vegna hegðunarörðugleika, röskunar á hreyfifærni og vegna mál og talörðugleika er mætt í gegnum styrkleika sína og samvinnunám í smærri hópum.

Á unglíngastigi er námið einstaklingsmiðað fyrir nemendur. Það er þau vinna öll eftir markmiðum en fara mismunandi námsleiðir. Sérkennsla er í takti við þörf og úrræði.

13.2 Nánar um stoðteymi

Í skólanum er stoðteymi. Stoðteymið er hluti af nemendaverndarráði. Kennarar í samvinnu við deildarstjóra stoðteymis, sérkennara, þroskaþjálfara, náms- og starfsráðgjafa og sérkennslustjóra leikskólahluta hafa umsjón með sértækri námsaðlögun í samvinnu við skólastjórnendur og gera í samvinnu við kennara einstaklingsnámskrár eftir þörfum. Kennarar bera alltaf frumábyrgð á námskrám og kennsluáætlunum allra nemenda í sinni umsjá. Í einstaklingsnámskrám koma fram þau markmið sem unnið verður að á tilteknu tímabili. Foreldrar eru alltaf hafðir með í ráðum. Stoðteymið fundar reglulega og þar er skipulag starfsins og námsaðlögun rætt. Stoðteymið sinnir stuðningi við einstaklinga og hópa eftir þörfum. Stoðteymið vísar einnig málum til nemendaverndarráðs með vitund foreldra. Stoðteymið ber ábyrgð á því að upplýsa stuðningsfulltrúa um einstaka nemendur og leiðseigja um starfsaðferðir.

Aðstoða til þess að vinna með smærri námshópa er misgóð eftir rýmum, við höfum fjögur smærri herbergi úti í Hlíð. Í Dalskólabyggingunni fyrir nemendur á leikskólaaldri eru tvö auka herbergi. Í nýju byggingunni eru nokkur innrými inn af kennslustofum. Dalskóli hefur orðið sér úti um ýmis greiningartæki (Logos, Hljóm, Tras, Talnalykil ofl) á fyrstu starfsárum skólans, auk ýmissa forrita og hljóðbóka til þess að aðstoða nemendur í námi.



Hlutverk stoðteymis er fjórþætt:

1. Að sinna og skipuleggja sérkennslu fyrir nemendur sem eiga í námserfiðleikum og/eða hegðunar- eða félagserfiðleikum. Nemendur fá ýmist kennslu tímabundið eða allt skólaárið. Sérstök áhersla er lögð á sérkennslu í lestri, íslensku og stærðfræði. Auk þess er farið í félagsfærni og hegðunarmótun. Nemendur á grunnskólaaldri fá aðallega sérkennslu í litlum hópum þótt einstaklingskennsla geti einnig átt sér stað. Börn á leikskólaaldri fá ýmist einstaklingsþjálfun/-kennslu eða hóppþjálfun/-kennslu ýmist, sumir fá hvoru tveggja.
2. Að halda utan um þær skimanir og greiningar sem gerðar eru í skólanum eins og lestrarskimanir, þroskaskimanir og stærðfræðiskimanir.
3. Að halda utan um safn sérhæfðra námsgagna sem kennarar geta notfært sér.
4. Að vera ráðgefandi. Kennarar geta leitað eftir aðstoð eða samvinnu aðila stoðteymis ef aðlaga þarf námsefni að einstaklingi eða hóp og við gerð einstaklingsnámskráa.

Telji kennari að nemandi hafi þörf fyrir sérkennslu eða stuðning í bekk, geta þeir tekið málið upp á nemendaverndarráðsfundi eða rætt það við sérkennara. Slíkar beiðnir skulu alltaf tilkynntar foreldrum.

13.3 Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur með annað móðurmál en íslensku hefja nám í Dalskóla er tekið stöðumat á færni nemandans í íslensku. Síðan er metið hvort nemandinn hafi þörf fyrir sérkennslu og/eða stuðning í bekk/námshópi/leikskólahópi. Nemendur geta sótt sérkennslutíma utan kennslustofunnar þar sem farið er í markvissa íslenskukennslu. Stoðteymið aðstoðar kennara við að aðlaga námsefni að þörfum nemandans. Sjá nánar um móttökuáætlun fyrir nýbúa.

13.4 Talkennsla

Við skólann hefur ekki verið ráðinn talkennari. Skólinn mun hvetja foreldra til þess að leita til heyrnar- og talmeinastöðvar eða sjálfstætt starfandi talkennara ef grunur er á að nemandi heyri illa eða eigi í vandkvæðum með mállega tjáningu.

Í 3. grein reglugerðar um þjálfun sem sjúkratryggingar taka til og hlutdeild sjúkratryggðra í kostnaði við þjálfun nr. 721/2009 fellur talþjálfun þar undir. Í 4. grein segir að börn undir 18 ára, sem að mati læknis og þjálfara þurfa á þjálfun að halda, eigi rétt á allt að 25 nauðsynlegum meðferðarskiptum á ári og skulu greiða 20% af umsömdu heildarverði fyrir fyrstu 25 meðferðarskiptin á einu ári en greiða ekkert gjald fyrir fyrirfram samþykkt viðbótarþjálfun.

13.5 Náms- og starfsráðgjöf

Við Dalskóla er starfandi náms- og starfsráðgjafi. Ráðgjöf og kennsla um námstækni er á forræði hennar. Náms- og starfsráðgjafi, vinnur með ýmis félagsleg mál nemenda og nemendahópa, setur mál einstaka nemenda í farveg ýmist innan skólans eða á nemendaverndarráðsfundum. Náms- og starfsráðgjafi vinnur með styrkleika og áhugasvið nemenda og er tengiliður við framhaldsskóla um yfirfærslu nemenda á milli skólastiga. Náms- og starfsráðgjafi tilheyrir stoðteymi skólans.

Stoðteymið hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan og utan skólans, s.s. hjúkrunarfræðinga, sálfræðinga, lækna og vísar málum einstaklinga til þeirra í samráði við nemendur og foreldra.

Helstu verkefni náms- og starfsráðgjafa eru eftirfarandi:

- að veita nemendum ráðgjöf og fræðslu um námsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf, þessi þáttur fer mikið fram í lífsleiknitímum sem er að hluta til tengdur smiðjuvinnu í Dalskóla.
- að leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi í samvinnu við kennara.
- að veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi.
- að kynna nýjum nemendum skólann og búa nemendur undir flutning milli skóla og skólastiga með skipulögðum kynningum.
- að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum.

- að sinna fyrirbyggjandi starfi, t.d. vörnum gegn einelti og ofbeldi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans og utan hans, s.s. félagsmiðstöðvar, heilsugæslu og lögreglu.
- að veita foreldrum ráð sem snúa að námi og hegðum barna þeirra.
- að fulltrúi stoðteymis sitji fundi Nemendaverndarráðs.
- að hafa samband og samráð við sérfræðinga innan og utan skólans og vísa málum til þeirra eftir ástæðu.

Foreldrar geta hringt í skólasímann eða sent tölvupóst vilji þeir fá fund og ræða velferð barna sinni við stjórnendur skólans, kennara eða stoðteymið. Síminn er 4117860.

13.6 Sérúrræði

Skólinn tekur vel á móti öllum nemendum. Húsnæði og nám er sniðið að börnum. Meginreglan er þó sú að barnið tilheyri deild eða bekk og starfi þar lungað úr deginum. Þó geta þarfir barns verið á þann hátt að meirihluta tíma barnsins í skólanum þurfi það séraðlögun, slíkt er unnið í samvinnu við foreldra, skólann og skóla- og frístundasvið.

13.7 Námsver

Í skólanum er ekki rekið eiginlegt námsver. Það er stefna skólans að sérnámsaðlögun og sérkennsla fari sem mest fram inni í kennslustofum og þá sem hluti starfsins sem þar fer fram. Allir nemendur skólans eru sérstakir og einstakir og skólamenningin er slík að allir eru að æfa sig í einhverju. Hins vegar er þökkaleg aðstaða til þess að taka smærri hópa í sérstakt rými og rými til þess að vera með einstaklingsþjálfun þegar því þarf að koma við.

13.8 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Dalskóli gerir á hverju vori heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu. Áætlunin er gerð út frá hverjum bekk fyrir sig og þeim þörfum sem þar eru greindar. Áætlunin tekur til náms-, þroska- og hegðunarerfiðleika. Út frá þessari heildaráætlun og þess fjár sem skólanum er úthlutað í almenna sérkennslu og í sérstakan stuðning við einstök börn er starfið skipulagt. Þessi heildaráætlun er ekki birt opinberlega þar sem hún er mjög greinandi.

13.9 Einstaklingsáætlanir og einstaklingsnámskrár

Þar sem náms-, þroska- eða hegðunarstaða víkur verulega frá almennum markmiðum náms og starfs eru gerðar einstaklingsnámskrár. Þær geta verið mjög einfaldar að gerð ef verið er

að aðlaga einn eða fáa þætti upp í að vera mjög greinandi um allt starf barnsins í skólanum. Einstaklingsnámskrár eru í sífelldri endurskoðun yfir skólaárið.

Í skólasamfélaginu almennt hefur færst í vöxt að hver einstakur nemandi starfi í samhljómi við einstaklingsáætlun í samræmi við áhersluna á einstaklingsmiðað nám. Í unglingsdeild Dalskóla eru allir nemendur að vinna eftir einstaklingsáætlun.

13.10 Áætlun um mat og greiningar á náms- og þroskastöðu

Í Dalskóla er lögð áhersla á reglulega yfirsýn um framvindu náms og þroska barna. Tilgangurinn er að skima og finna í tíma þau börn sem líkleg eru til þess að eiga í erfiðleikum með einstaka náms- og þroskaþætti. Með reglubundnu mati og greinargóðum upplýsingum um stöðu barna má á markvissari hátt stilla saman strengi foreldra og skóla og mæta þörfum barnsins/nemandans eins og frekast er unnt. Jafnframt er hluti þess mats sem hér er birt tvíþættur því auk þess að gefa upplýsingar um stöðu einstaklinga má bera saman árangur skólans við aðra skóla.

Aldur og hópar	Greiningar-/mats- og próftæki
2 ára	Félagsfærnilistinn – að hausti (deildarstjóri) Þroskaskema – að meta færni barnsins – að vori (deildarstjóri) Ferilmöppuskráningar (allir starfsmenn)
3 ára	Félagsfærnilistinn – að hausti (deildarstjóri) Þroskaskema – að meta færni barnsins – að vori (deildarstjóri) Ferilmöppuskráningar (allir starfsmenn) Íslenski þroskalistinn ef grunur um seinkaða þroska (foreldrar og sérkennslustjóri)
4 ára	Félagsfærnilistinn – að hausti (deildarstjóri) Þroskaskema – að meta færni barnsins – að vori (deildarstjóri) Ferilmöppuskráningar (allir starfsmenn) Íslenski þroskalistinn ef grunur um seinkaða þroska (foreldrar og sérkennslustjóri) EFI – málþroskapróf ef grunur hefur vaknað um frávík (sérkennslustjóri)
5 ára	Félagsfærnilistinn – að hausti (deildarstjóri) Þroskaskema – að meta færni barnsins – að vori (deildarstjóri) Ferilmöppuskráningar (allir starfsmenn) Íslenski þroskalistinn ef grunur um seinkaða þroska (foreldrar og sérkennslustjóri) Hljóm 2 – að hausti og vori– skimar fyrir lesferfiðleikum (sérkennslustjóri) aftur að vori hjá þeim sem komu illa út að hausti
1. bekkur	Að hausti og í janúar: STAFAPÉKKING (umsjónarkennari)

	Að hausti: LEIÐ TIL LÆSIS – þau börn sem koma illa út fara áfram í annað próf sem heitir HLJÓÐFÆRNI – þau börn fara 2x í það próf yfir veturinn (umsjónarkennari og sérkennari) Að vori: LEIÐ TIL LÆSIS (umsjónarkennari)
2. bekkur	Að hausti: LEIÐ TIL LÆSIS (umsjónarkennari)=lesfimi Um veturinn: LÆSI –skimun sem flestir skólar borgarinnar taka, opinber gögn (sérkennari) Að vori: LEIÐ TIL LÆSIS (umsjónarkennari)=lesfimi Janúar: hraðlestrarpróf (umsjónarkennari) Maí: hraðlestrarpróf (umsjónarkennari)
3. bekkur	Haust, janúar, maí: hraðlestrarpróf – Leið til læsis (umsjónarkennari) Orðarún (umsjónarkennari) Talnalykill í stærðfræði (sérkennari)
4. bekkur	Lesskimun á vegum námsmatsstofnunar =lesfimi Haust, janúar, maí – hraðlestrarpróf – Leið til læsis (umsjónarkennari) Samræmt próf Orðarún (umsjónarkennari)
5. bekkur	Haust – janúar, maí: Hraðlestrarpróf (umsjónarkennarar) Orðarún (umsjónarkennarar)
6. bekkur	Haust – janúar – maí : Hraðlestrarpróf Orðarún
7. bekkur	Samræmt próf
8. bekkur	Stafsetningarhluti Logos
9. bekkur	Stafsetningarhluti Logos – Samræmd próf
10. bekkur	
Önnur greiningar og skimunartæki	Talnalykill, greiningartæki vegna stærðfræðierfiðleika (1-10 bekkur). Logos, greiningartæki vegna lestrarerfiðleika (3.-10.bekkur). Skólafærni (1-.6.bekkur). Milli mála, athugun á málskilningi tvíyngdra barna (1.-10 bekkur).

13.11 Nemendaverndarráð

Í samræmi við grunnskólalög er starfrækt nemendaverndarráð í Dalskóla. Í því sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjórar, fulltrúi stoðteymis, forstöðumaður frístunda, sálfræðingur frá þjónustumiðstöð og skólahjúkrunarfræðingur mætir á annan hvern fund. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu ásamt því að vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Starfsreglur ráðsins eru þessar:

- Kennarar, með samþykki foreldra, og / eða foreldrar geta vísað málum til ráðsins ef þeim finnst að eitthvað mætti betur fara í námi og/eða félagslegum samskiptum barna

sinna. Það er aldrei fjallað um málefni barns á nemendaverndarráðsfundi án þess að foreldrum sé tilkynnt slíkt og að fengnu samþykki þeirra.

- Fundargerðir eru skráðar en ekki sendar út til fundarmanna.
- Fundargerðir eru geymdar inn á læstu drifi sem aðeins sérkennarar og skólastjórnendur hafa aðgang að enda um mjög persónugreinandi upplýsingar að ræða.
- Nemendaverndarráð fundar 2x í mánuði og skipuleggur skólaárið að hausti.
- Inn á nemendaverndarráðsfundi er hægt að kalla til kennara til þess að ræða tiltekið barn/börn.
- Nemendaverndarráð hefur alltaf hag nemenda að leiðarljósi, ráðið er úrlausnarmiðað og styðjandi við barnið, bekkinn, kennarann og foreldrana.

13.12 Kennslufræðileg ráðgjöf

Dalskóli getur leitað til annars vegar SFS – skóla og frístundasviðs eða á Þjónustumiðstöð eftir kennslufræðilegri ráðgjöf. Mjög mikilvægt er að kennarar á öllum skólastigum geti haft greiðan aðgang að kennsluráðgjöfum sem koma inn á deildir eða í bekki, fylgjast með kennslu, hópnum, einstaklingum og því sem kennari vill fá faglega samræðu um. Helga Úlfarsdóttir sérkennsluráðgjafi kemur inn á leikskóladeildir og Halla Magnúsdóttir kemur inn í grunnskólahópna. Skólinn hefur einnig leitað ráðgjafar hjá Brúarskóla. Skólinn hefur einnig notið þjónustu Skólaselsins í Keilufelli.

13.13 Sérfræðiþjónusta Þjónustumiðstöðvar - sálfræðiþjónusta

Þjónustumiðstöð Árbæjar og Grafarholts veitir skólanum þjónustu s.s. sálfræðings, félags- og kennsluráðgjafa. Arndís Þorsteinsdóttir, sálfræðingur sinnir þeim erindum sem berast frá Dalskóla.

Ef óskað er eftir greiningu eða ráðgjöf vegna vanda nemanda eða fjölskyldna hefur umsjónarkennari samráð við yfirmann sérkennslu og með leyfi foreldra er fyrirspurninni vísað til nemendaverndarráðs. Umsjónarkennari - deildarstjóri sér um að fylla út þar til gert tilvísunareyðublað og hluta eyðublaðsins fylla foreldrar út. Skólasálfræðingur fær tilvísunina og vinnur með hana í samvinnu við Þjónustumiðstöð. Vegna barna á grunnskólaaldri eru eyðublöð hjá yfirmanni sérkennslu, skólastjóra og á heimasíðu skólans (Tilvísun til sérfræðiþjónustu skóla). Taka þarf ljósrit af útfylltu blaðinu og afhenda yfirmanni sérkennslu ásamt undirrituðu frumriti. Umsóknin verður síðan geymd í persónumöppu nemanda sem geymd er í læstri skjalahirslu. Fylli kennarar út lista vegna sérstakra greininga á nemendum,

svo sem á vegum sálfræðinga eða lækna, þarf einnig að taka afrit af þeim og geyma í persónumöppu nemanda.

Foreldrar þurfa að samþykka tilvísun til þjónustumiðstöðvar með undirskrift sinni.

Aðrar stofnanir og einstaklingar sem sinna greiningum og geðheilbrigðismálum barna og unglunga taka eingöngu við beiðnum frá foreldrum, oft í samvinnu við opinberar stofnanir.

13.14 Heilsugæsla

Heilsugæslan í Árbæjarhverfi sinnir heilsugæslu í Dalskóla.

Hjúkrunarfræðingar á heilsugæslu Árbæjar sjá um skoðanir og afmarkaða fræðslu í Dalskóla. Hjúkrunarfræðingur skólans heitir Eva Ósk Bergþórsdóttir og það er hægt að senda henni póst á netfangið dalskoli@heilsugaeslan.is

Eva Ósk er við á miðvikudags- og fimmtudagsdormorgun og sinnir börnum á grunnskólaaldri.

Heilsuvernd barna á leikskólaaldri fer fram á Heilsugæslustöðinni en með leyfi foreldra fer fram upplýsingagjöf á milli skóla og heilsugæslu.

Ef alvarleg tilvik koma upp er bent á að hafa samband við heilsugæslustöðina. Einnig er bent á vaktþjónustu hjúkrunarfræðinga á heilsugæslustöðinni. Hafa má samband við vakthjúkrunarfræðing ef einhverjar spurningar eru um skólaheilsugæsluna og kemur hún skilaboðum áleiðis til skólahjúkrunarfræðings ef með þarf.

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:

1. bekkur Sjónpróf, heyrnpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling
 4. bekkur Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
 7. bekkur Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litskyni.
- Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta).

Bólusett gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (tvær sprautur).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

Skólaheilsugæslan fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landlæknisembættisins segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra áður en úr því er bætt.

Skólaheilsugæslan 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.

13.14.1 Lyfjagjafir

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur m. a. fram að skólabörn skuli 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. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlíngjafir sem barnið sér sjálfst alfarið um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólahjúkrunarfræðing sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

13.14.2 Lús

Lúsin skýtur upp kollinum nokkuð reglulega yfir skólaárið í reykvískum skólum og einnig í Dalskóla. Mjög mikilvægt er að ALLIR foreldrar fylgi leiðbeiningum skólans og heilsugæslunnar þegar þess er óskað. Mikilvægt er að foreldrar venji sig á að kemma hár barna sinna reglulega yfir veturinn hvort sem grunur sé uppi um lúsasmit eða ekki.

14 Móttaka nýrra nemenda

14.1 Móttaka nemenda í 1. bekk

Foreldrar og væntanlegir nemendur í 1. bekk eru þegar orðnir hluti Dalskóla þar sem skólinn er samrekinn og þekkja nemendur húsnæði og starfsmenn mjög vel. Hins vegar er frá og með 1. bekk starfað eftir aðalnámskrá grunnskóla og nokkrar áherslubreytingar verða í dagskipulagi barnsins. Dalskóli er með haustkynningar um grunnskólagönguna og helstu áherslubætti auk þess sem fjallað er um þroska og það aldurskeið sem börnin eru á. Starfsmenn Dalskóla heimsækja einnig alla nemendur og foreldra í ágúst þar sem farið er yfir hrynjandi í skóla og ræddar vonir og væntingar foreldra til skólans. Fyrsta skóladaginn fylgja foreldrar börnum sínum í skólann þar sem skólinn er settur formlega hvert haust og er foreldrum síðan boðið í morgunkaffi með stjórnendum þar sem gefst færi á óformlegu spjalli um skólabyrjunina. Öll ný leikskólabörn eru heimsótt þar sem farið er yfir starf skólans og væntingar foreldra til Dalskóla eru ræddar. Þeir nemendur sem eru að flytja í hverfið koma í heimsókn í skólann að vori með foreldri og sitja kennslustundir.

14.2 Móttaka nýrra nemenda

Í Dalskóla er lögð áhersla á að taka vel á móti nýjum nemendum. Mikilvægt er að nemandinn og foreldrar hans fái strax í upphafi jákvæða mynd af skólanum og að foreldrum og nemendum finnist þeir velkomnir í skólann.

Þegar nýr nemandi er skráður í skólann er honum og foreldrum hans boðið að koma í heimsókn í skólann. Stjórnendur taka á móti þeim og kynna skólastarfið og sýna þeim húsnæðið. Ef nemandinn byrjar á miðju skólaári þá heimsækir hann umsjónarhópinn sinn, en að hausti hittir hann umsjónarkennara.

Umsjónarkennarar eru beðnir um 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. Nýr nemandi fær skólavin sem aðstoðar hann fyrstu dagana.

14.3 Móttaka nemenda með sérþarfir

Áður en nemandi með sérþarfir kemur til skólans, eru þarfir hans skilgreindar í samvinnu við foreldra, fyrri skóla og skóla- og frístundasvið. Foreldrar hans verða hluti af undirbúningsteymi móttökunnar. Ef gera þarf breytingar á skólahúsnæði er það gert í samvinnu við

framkvæmdasvið. Ef starfsmenn þurfa menntun í umönnun eða kennsluaðferðum svo þjóna megi barninu sem best er gengið í slíkt.

Sérkennarar skólans og stuðningsnet í samvinnu við stjórnendur útbúa stundatöflur og ferlimál.

Leitast verður við að koma allra nemanda í skólann verði sem hamingjuríkust.

14.4 Móttaka nemenda af erlendu bergi brotnir

- Foreldrar og nemandi koma í heimsókn á fund í svokallað móttökuvíðtal og fenginn er túlkur ef tungumálið er ekki skiljanlegt okkur í skólanum. Þann fund sitja skólastjóri, fulltrúi þjónustumiðstöðvar og frístundar. Til er upplýsingasöfnunareyðublað sem fyllt er út. Ábyrgð: Skólastjóri
- Fjölskyldunni er kynnt þjónusta heilsugæslunnar og þjónustumiðstöðvar á þessum fundi – fulltrúi þjónustumiðstöðvar athugar með tengingar við aðrar opinberar stofnanir – athugar með rafrænt aðgengi – íslykil ofl. Ábyrgð: þjónusutmiðstöð
- Í þessu fyrsta viðtali er staða nemandans metin, almenn þroska- og félagsstaða og staða hans í íslensku metin. Ábyrgð: móttökuhópur
- Viðkomandi bekkur eða leikskólahópur er undirbúinn og ef nemandinn er grunnskólanemandi fær hann tvo skólavini til aðstoðar. Ábyrgð: kennari
- Foreldrafélagi verður gert viðvart svo huga megi sérstaklega að kynningar- og upplýsingamálum er viðkoma starfi foreldrafélagsins. Ábyrgð: frístundaforstöðumaður
- Myndað teymi um nemandann sem í situr kennari, sérkennari (og námsráðgjafi eftir þörfum) – teymið hittist með foreldrum þegar fjórar vikur eru liðnar af skólagöngunni með túlki og hittist að jafnaði á mánaðar – 6 vikna fresti. Ef aðlögun og máltaka gengur vel er dregið úr tíðni fundanna.
- Metin er staða nemandans í íslensku reglulega (Milli mála) og gera með umsjónarkennara einstaklingsáætlanir. Ábyrgð: sérkennari

Dalskóli mun leita þekkingar hjá SFS um allt það er flýttir fyrir aðlögun nemandans og fjölskyldu hans að íslensku skólasamfélagi, þaðan koma ýmis góð og gagnleg smárit til upplýsingar.

Til eru bæklingar frá SFS um frístundastarf og skólastarf á mörgum tungumálum. Einnig er til smáforrit sem þýðir helstu spurningar og umræðuþætti skólaumhverfisins yfir á mörg tungumál, sem nota má í viðtölum við foreldra og börn, ef vel tekst til er dregið úr túlkþjónustu sem fram vindur.

15 Sveigjanleg skólaskil og samstarf við aðra grunnskóla

15.1 Samstarf innan Dalskóla á milli skólastiga

Í Dalskóla er leikskólastarf, grunnskólastarf og frístundastarf undir einu þaki á forræði eins stjórnanda. Í Dalskóla sinna allir starfsmenn öllum nemendum þó ákveðinn starfsmannahópur sinni frekar einum hópi frekar en öðrum tímabundið. Nemendur á grunnskólaaldri byrja hvern dag saman, þeir eru saman í söngstund, þeir borða saman, eldri börn lesa í upphafi hvers dags og oft eru verkefni þar sem eldri nemendur kenna yngri börnum. Í hverri viku eru fjórir klukkutímar í smiðjum þar sem búnir eru til nemenda- og starfsmannahópar sem vinna saman í smiðjum undir einhverju gefnu þemaheiti. Á þann hátt nýtist mannauður skólans einkar vel og nemendur þjálfast í umburðarlyndi og samvinnu. Í smiðjuvinnu er söguaðferðin, útikennsla og aðferðir verk- og listgreina sem eru lagðar til grundvallar auk þess sem kennt er í gegn um leik.

15.2 Frístundasamstarf

Í Dalskóla er frístundastarf samofið almennu starfi grunnskólabarna í 1.-4. bekk sem nemur 5 tímum inn á stundatöflu þeirra. Hefðbundið gjaldskylt frístundastarf hefst kl.14:20 hjá 2.-4. bekkingum en klukkan 14:00 hjá fyrstu bekkingum. Markmið þessa er fjórþætt:

1. Frístundastarfmenn taka þátt í mótun starfsmenningar Dalskóla og starfshátta hans.
2. Frístundastarfmenn starfa allan daginn og sinna fleiri verkum en frístundastarfi og fá þá fleiri sjónarhorn á styrkleika nemenda.
3. Almennir kennarar og frístundastarfmenn fá með formlegum hætti tækifæri til samstarfs og samvinnu
4. Frístundastarf er hluti skólastarfs og rými og námsgögn tilheyra jafnt öllum starfsþáttum Dalskóla og verður því fjölbreyttara val fyrir alla.

Skólaárið 2015-2016 verða í kringum 70 börn í frístundastarfi skólans eftir að skóla lýkur. Frístundastarf verður áfram inni í stundatöflu barna í 1.-4. bekk. Við skólann munu starfa 8-9 starfsmenn sem sinna frístundastarfi skólans. Einn starfsmaður er forstöðumaður frístunda: Ragnheiður Erna Kjartansdóttir sem sinnir daglegu utanumhaldi um starf frístundar Dalskóla auk þess sem hún sér um 10-12 ára starfið og unglíngastarfið í samvinnu við Ársel og Fókus. Þrír starfsmenn verða í fullu starfi sem stuðningsfulltrúar og frístundaráðgjafar með börnum á

grunnskólaaldri. Einn starfsmaður er skólaliði og frístundaleiðbeinandi í fullu starfi. Að auki verða ráðnir 3-5 starfsmenn í hlutastarf í frístund og leikskóla.

Markmið frístundastarfs er að vera félagslega styrkjandi og gefa börnum tækifæri til þess að una við áhugasvið sín og jafnframt að fá að reyna nýja og spennandi hluti. Í frístundastarfinu í Úlfabyggð fer einnig fram lífsleiknifræðsla þar sem unnið er með samskiptafærni, félagsfærni, sjálfsmynd, heilbrigða lífshætti auk virkni og þátttöku. Þessi atriði eru hluti af Aðalnámskrá grunnskóla í lífsleikni. Í Dalskóla er boðið upp á frístundastarf barna úr hverfinu á aldrinum 10-12 ára einu sinni í viku í tvo tíma í senn yfir allt skólaárið. Frístundastarfsmenn skólans sinna 10-12 ára starfinu samhliða öðrum störfum í Dalskóla. Viðfangsefnin eru skipulögð í samvinnu við börnin.

16 Hagnýtar upplýsingar

16.1 Viðtalstímar kennara

Viðtalstímar kennara eru samkvæmt samkomulagi. Hægt er að koma boðum til kennara í símanúmer skólans og í gegnum farsíma skólastjórnenda og umsjónarmanns. Auk þess eru upplýsingar um netföng starfsmanna á heimasíðu skólans, www.dalskoli.is.

Kennurum ber ekki að svara tölvupóstum foreldra samdægurs. Ef mál þolir enga bið má koma skilaboðum til kennara í gegnum skrifstofu.

16.2 Skrifstofa Dalskóla

Dalskóli er opinn frá 7:30 -17:00 daglega.

Skrifstofan og símsvörun opnar 08:50 og er opin til klukkan 14:10

Veikindatilkynningar berist í síma 4117860 eða í gegnum Námfús.

Ritari skólans er Linda Viðarsdóttir

Bendt umsjónarmaður fasteignar: 664-8372

Hildur Jóhannesdóttir skólastjóri: 664-8370 eða 7704343

Helena Katrín Hjaltadóttir aðstoðarskólastjóri: 8511232

Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir aðstoðarskólastjóri: 664-8371

Ragnheiður Erna Kjartansdóttir, forstöðumaður frístunda: 695-3204

Vefslóð skólans er: www.dalskoli.is og netfang: dalskoli@rvkskolar.is.

16.3 Leyfi nemenda frá skólasókn

Ef nemendur á grunnskólaaldri þurfa leyfi í einn dag hafa foreldrar samband við skrifstofu skólans.

Ef nauðsynlegt er að fá leyfi fyrir barnið í 2 daga eða lengur, þurfa foreldrar að sækja um það skriflega og hafa sérstaklega samráð við skólastjórnendur og umsjónarkennara. Sækja þarf um leyfið til skólastjóra með tölvupósti hildur.johannesdottir@reykjavik.is. Eyðublöð má finna á heimasíðu skólans, undir skólinn/eyðublöð.

Öll röskun á námi nemandans sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra. Foreldrum er góðfúslega bent á að óæskilegt er fyrir námsárangur nemenda að þeir séu frá skóla nema brýna nauðsyn beri til.

16.4 Forfallatilkynningar

Foreldrar eru beðnir að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er í síma 4117860 eða í gegnum Mentor. Tilkynna þarf veikindi daglega. Fari fjarvistir vegna veikinda fram yfir 10 daga á skólaárinu getur skólinn krafist vottorðs frá lækni.

16.5 Forföll starfsfólks

Starfsfólk tilkynnir forföll til stjórnenda skólans. Ef mikil forföll verða í kennarahópi bæði í leikskóla og grunnskóla er í neyðartilvikum haft samband við foreldra og þeir beðnir að taka börn sín heim enda sé ekki unnt að gæta öryggis nemenda né að halda uppi nokkurri kennslu.

16.6 Frímínútur – gæsla

Nemendur í grunnskóla fara í frímínútur kl. 9:35-10:00 og einnig um hádegisbilið í 20 mínútur. Börn á leikskólaaldri fara út daglega og yfirleitt tvisvar á dag.

16.7 Tryggingar

Allir nemendur og börn skólans eru slysatryggðir en persónulegir munir nemenda eru ekki tryggðir. Það er því nauðsynlegt að brýna fyrir nemendum að skilja ekki verðmæti eftir þar sem ekki er hægt að hafa eftirlit með þeim. Ef nemandi veldur vísvitandi skemmdum á eignum skólans eða þeirra sem þar starfa er hann bótaskyldur.

Reglur skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur um endurgreiðslur vegna slysa og tjóna er nemendur verða fyrir á skólatíma eru svohljóðandi:

Skóla- og frístundasvið greiðir reikning vegna komu nemenda á slysadeild vegna meiðsla sem orðið hafa í skóla eða á skólalóð á skólatíma og í ferðum/ferðalögum á vegum skólans. Reikningar vegna stoðtækja eru ekki greiddir. Kostnaður vegna flutnings nemenda milli skóla og slysadeildar er greiddur.

Tjón á eigum nemenda s.s. fatnaði, gleraugum o.þ.h. er ekki bætt nema það verði rakið til mistaka eða sakar starfsmanns borgarinnar sem við skólann starfar eða vegna vanbúnaðar skólahúsnæðis.

Tannviðgerðir á nemendum tilkomnar vegna slysa í skóla eða á skólalóð á skólatíma eru endurgreiddar að hluta af Tryggingastofnun ríkisins. Það sem eftir er greiðir borgarsjóður, að ákveðinni upphæð, vegna einstaks slyss.

16.8 Óskilamunir

Athugið að merkja föt, stígvél og skó barnanna. Óskilamunum er haldið til haga um nokkurn tíma og gefið til Rauða Krossins að vori ef enginn hefur sinnt því að hirða þá.



17 Upplýsingamiðlun

17.1 Skólabókasafn

Bókasafn er við það að verða að veruleika í Dalskóla. Við nýtum allt bókafrjarmagn sem til fæst í bókakaup. Bryndís Ágsúsdóttir sér um það. Í framtíðinni verður bókasafnið í tenglum við Borgarbókasafn Reykjavíkur

Markmið og hlutverk

Markmiðið með bókasafni verður starfrækt samkvæmt markmiðum úr aðalnámskrá grunnskóla fyrir upplýsingamennt, m.a. að nemendur geti aflað sér heimilda og upplýsinga úr bókum, tímaritum, dagblöðum, margmiðlunardiskum og á Vefnum og að geta nýtt sér þessar upplýsingar í heimildavinnu. Auk þess er lögð áhersla á að nemendur kynnist vönduðum bókmenntum og temji sér góðar lestrarvenjur. Sjá nánar um markmiðin í Aðalnámskrá grunnskóla.

Aðgengi að bókakosti skólans er allan daginn á meðan skólahúsnæðið er opið. Á milli kl. 10:00-12:00 má senda nemendur án kennara til safnsins en aðra tíma koma kennarar með nemendum.

Bókabíllinn Höfðingi kemur í Dalskóla á miðvikudögum kl. 10:30-11:15, á föstudögum frá 15.00-15.30 og annan þriðjudag í mánuði frá 11.30-12.00. Þá geta nemendur enn frekar sótt sér bækur, í bókabílnum leggjum við áherslu á yndislestur.

Aðstoð við þemavinnu

Umsjónarkennarar í samvinnu við aðra kennara vinna með nemendum í þemaverkefnum í smíðjum. Þá fá nemendur aðstoð við heimildaleit og heimildavinnu ásamt þjálfun í notkun ýmissa tölvuforríta.

Safnkostur

Bókasafnið mun verða þróað næstu árin og byggjast svo upp í nýrri skólabyggingu þar sem Borgarbókasafn mun halda utan um reksturinn. Þangað til mun skólinn byggja upp skólasafn þar sem verða skáldsögur, myndabækur og hljóðbækur til útláns og auk þess eru handbækur, fræðirit, tímarit, geisladiskar, myndbönd og kennsluforrit til notkunar á staðnum. Nemendur eru hvattir til þess að fara vel með bækur safnsins og gögn og vera skilvísir.

17.2 Tölvuver

Í skólanum er ekki tölvuver. Tölvukostur nemenda eru fartölvur í fartölvuvagni sem kennarar útdeila eftir þörfum bæði fyrir leikskólabörn og grunnskólabörn. Fartölvueignin er 20 tölvur. Einnig eru staðsettir í grunnskólabekkjarstofum smart-töflur sem bæði nemendur og kennarar nota. Í Hlíðinni og Móanum eru þráðlausir sendipunktar svo nemendur og kennarar notast við þráðlaust net. Skólinn á þrjá skjávarpa. Skólinn á 30 ípadda og 40 fartölvur.

18 Nánar um starfið á leikskóladeildum.

Leikskólar landsin gera starfsáætlun sem byggir á skólanámskrá leikskólans þar sem fjallað er um árlega starfsemi leikskólans, birt skóladagatal og ýmsar aðrar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers leikskóla. Áætlunin þarf að fá umsögn foreldraráðs áður en skóla- og frístundaráð tekur hana til afgreiðslu samkvæmt lögum um leikskóla.

Starfsáætlun leikskólahluta, frístundahluta og grunnskólahluta er samtvinnuð. Í þessum kafla er gert nánar grein fyrir séráherlsum leikskólahluta skólans.

Foreldrar bera frumábyrgð á uppeldi barna sinna og er leikskólastarfið viðbót við það uppeldi sem börnin fá á heimilum sínum. Dalskóli er án aðgreiningar og öll börn þangað velkomin óháð andlegu og líkamlegu atgervi, menningu og trú.

Í Dalskóla nýtum við þekkingu og reynslu leikskólakennara til þess að þróa menningu og starfskenningar þar sem sérþekking hvers og eins nýtist sem best auk þess sem við vinnum með hugmyndir byggðar á þekktum uppeldisfræðingum: hugsmíðahyggjuna í anda Dewey (könnunarnám), Könnunarleik þeirra Elinor Goldschmied og Sonia Jackson og við nýtum náttúrulegan efnivið og leggjum mikla áherslu á skapandi nám í anda Reggio Emilio. Einnig er lögð mikil áhersla á markvissa skráningu starfs og leiks og nýtum persónumöppur til þessa. Dalskóli starfar eftir agastefnu um jákvæðan aga (sjá á heimasíðu)

18.1 Stutt greinargerð um starfið á síðasta ári

Skólaárið var í megin atriðum nokkuð gott og farsælt, þó að nokkuð væri um breytingar og ráðningar vegna skyndilegra veikinda starfsmanna sem urðu svo til langtíma. Vel gekk að

ráða inn að haustinu og náði Dalskóli að aðlaga öll börn sem höfðu fengið boð um leikskólavist. Aðlögunin gekk vel og voru öll börn komin inn um miðjan september.

Dalskóli- leikskólahluti fór í innleiðingarferli með tvö verkefni en ákveðið var að hefja innleiðingu á verkefninu „*Leikur að læra*“ . *Leikur að læra* er kennsluáðferð þar sem börnum á aldrinum tveggja til tíu ára eru kennd öll bókleg fög í gegnum leiki, hreyfingu og skynjun á skipulagðan, líflegan og árangursríkan hátt.

Dalskóli sótti námskeið í Berlín í apríl 2017 og var í framhaldi af því ákveðið að taka inn að hluta þessa kennsluáðferð. Kristín Einarsdóttir höfundur kennsluefnis og aðferðar kom svo í september og hélt námskeið fyrir starfsmenn, þar sem aðferðin var kennd og farið yfir markmið og leiðir. Kristín hefur svo verið að koma inn í innleiðinguna og verið með sýnikennslu bæði með og án barnanna hérna. Kennarar hafa þannig orðið öruggari í þessari vinnu og þróunin hefur verið nokkuð góð. Á matsfundum hefur komið fram að starfsmenn og börnin einnig eru nokkuð ánægð og finnst námsefnið skemmtilegt og líflegt. Ákveðið hefur verið að halda þessu inni á næsta ári en án þess að vera skilgreindur *Leikur að læra* skóli. Ætlunin er eins og áður að taka inn það helsta úr aðferðarfræðinni.

Eftir síðastliðins vetrar var verið að vinna með *Leikur að Læra* í svo kölluðum Hringekjum í samstarfi við 1 bekk þar sem nemendur og kennarar beggja skólastiga þ.e. 5 ára börnin hitta vikulega 1. bekkjar börn í blönduðum hópum og notast við þessa kennsluáðferð til þess að leggja inn læsi og tölur. Þetta hefur tekist vel að mati allra sem að koma, en í endurmati kemur fram að hóparnir hafi verið of stórir. Reynt verður að skipuleggja hópana á annan hátt fyrir næsta vetur.

Annað verkefni var innleitt frá hausti 2017 en það er **Vináttuverkefni Barnaheilla - fri for Mobberi** sem er forvarnarverkefni Barnaheilla gegn einelti fyrir börn á aldrinum 3- 8 ára. Verkefnið kemur frá Danmörku og er þróað og mótað af Red barnet og Mary Fonden. Tilgangur verkefnisins er að fyrirbyggja einelti með því að móta góðan skólabrag, eiga góð samskipti og hafa jákvæð viðhorf til allra í hópnum. Grundvöllur þess að vel takist til er þátttaka allra á leikskólanum; barna, starfsfólks og foreldra. Sérstök áhersla er lögð á að ná til þeirra barna og fullorðinna sem verða vitni að einelti án þess að bregðast við því starfsmenn fóru á námskeið hjá Barnaheillum og Dalskóli keypti inn námsefnið. Innleiðingin gekk vel en 2 deildar af 5 ákváðu að byrja. Stefnt er af því að halda innleiðingunni áfram og munu 2 deildar í viðbót hefjast handa við innleiðingu í haust.

Við tókum þátt í Barnamenningarhátíð eins og áður og vorum við í samstarfinu með Tónlistarskóla Sigursveins þar sem elstu börnin komu fram og sungu ásamt fleiri leikskólum Í Hörpu 17 apríl. Auk þessa vorum við í samstarfi við Leikskólann Sæborg þar sem börnin unnu með sama þemað eða „**Reykjavík borgin okkar**„ Haldin var sýning á Kjarvalstöðum á verkefnum barnanna úr þessum tveimur leikskólum. Sýningin þóttist takast með sóma.

18.2 Hugmyndafræði og starfsaðferðir

Grunnhugmynd um um starfið í skólanum er að þar líði öllum vel, að börnin fái að dafna, nema og blómstra. Í skólanum er lögð rækt við sjálfstæð vinnubrögð, frumkvæði og skapandi starf.

Leikurinn í leikskólastarfinu er undirstaða starfsins í Dalskóla auk mikillar áherslu á skapandi starf sem sem felst í alhliða vinnu með líkama- og hreyfifærni, tilfinningalíf og vitsmunaproska.

Einnig þarf að hlúa að félagsvitund og félagshæfni, fegurðarskyni, sköpunarhæfni, siðgæðisproska og lífsviðhorfi. Í leikskólastarfi er barnið í brennidepli og starfshættir eiga að taka mið af þroska og þörfum hvers barns. Leikskólanám er samþætt nám þar sem námssvið og námsþættir fléttast inn í daglegt líf og leik barnsins.

Leikurinn er hornsteinn leikskólastarfsins. Frjáls og sjálfsprottinn leikur er skapandi og börnin stjórna honum sjálf. Leikurinn veitir börnum gleði og ánægju, hann er frjáls athöfn sem börnin geta valið sjálf að taka þátt í á sínum forsendum. Á bernskuárunum er leikurinn lífstjáning barnsins, ríkjandi athöfn og mikilvægasta náms- og þroskaleið þess.

Leikskólakennarar þekkja leik barna, þeir virða leikinn, hlúa að honum, gefa honum rými og skipuleggja leikumhverfi barnanna. Fullorðnir og börn eru hluti af því umhverfi en návist leikskólakennarans við barnið í leik og starfi gefur dvöl þess í leikskólanum dýpra gildi.

Leikskólinn leggur áherslu á mikilvægi leiksins sem náms- og þroskaleið, hinn frjálsi sjálfsprottni leikur er æðstur allra leikja. Margskonar upplifanir barnsins, svo og dagleg störf fullorðna fólksins glæða leik barnanna lífi og innihaldi. Í leikskólanum fer fram samþætt nám þar sem barnið er að læra allan tímann við mismunandi aðstæður.

18.3 Könnunarnámið

Í megin dráttum felst könnunarnám í að ýmis viðfangsefni eru tekin fyrir og rannsökuð vel og vandlega niður í kjölinn. Viðfangsefnið er tengt merkingarbærum viðfangsefnum úr reynsluheimi barnanna sem gerir það að verkum að þau ná frekar tökum á því.

Unnið er út frá hugmyndum og áhuga barnanna, þau fá tækifæri til að rannsaka á eigin forsendum. Þau fá að rannsaka ýmis viðfangsefni ítarlega og nýta þannig hæfni sína á fjölbreyttan hátt. Það hvetur börnin til að afla sér áframhaldandi þekkingar og þau fá betri skilning á sinni eigin reynslu og umhverfi sínu. Könnunaraðferðin er því góð leið til að styrkja félagshæfni barna og undirbúa þau undir lífið og það þjóðfélag sem þau lifa í.

Markmið könnunaraðferðarinnar er að hafa áhrif á hugsun barna. Ekki aðeins færni og þekkingu heldur líka tilfinningalega, siðferðilega og fagurfræðilega þætti.

Vinnuferlinu í könnunaraðferðinni er skipt niður í þrjú stig.

Á fyrsta stigi er gerð áætlun, undirbúningur fer fram og viðfangsefnið er fundið.

Á öðru stigi sem er miðpunktur könnunaraðferðarinnar, er gögnum safnað á margvíslegan hátt. Þarna fer aðal þekkingarleitinn fram og leitað er svara t.d. í bókum, á netinu, með vettvangsferðum og með umræðum.

Á þriðja stigi er vinnan metin, hvernig þekking barnanna hefur breyst og hvað hefur bæst við í ferlinu. Börnin útfæra reynsluna á fjölbreyttan hátt, t.d. í myndlist, tónlist og hlutverkaleik.

Þetta ferli getur tekið mislangan tíma allt frá nokkrum dögum upp í nokkrar vikur, allt eftir aldri og áhuga barnanna.

Öll stigin í ferlinu styðja hvert annað þannig að þegar börnin eru t.d. að vinna úr ferlinu í hlutverkaleik eða byggingaleik þá vinna þau úr upplifunum sínum úr öllu ferlinu og bæta þannig við þekkingu sína. Þá geta vaknað upp nýjar spurningar hjá börnunum sem getur orðið til þess að þau finna hjá sér þörf til að rannsaka enn frekar. Að lokum er verkefnið kynnt með því að setja upp sýningu á afurðinni fyrir foreldra, hin börnin og starfsmennina.

18.4 Könnunarleikur

Könnunarleikur er byggður á hugmyndum tveggja enskra fræðimanna þeirra Elinor Goldschmied og Sonia Jackson. Könnunarleikur nefnist Heuristic play with objects á ensku en merkingin á íslensku er að uppgötva eða öðlast skilning. Þessi merking lýsir nákvæmlega því sem börnin eru að gera í leiknum. Könnunarleikur virkar þannig að börnin leika sér með hluti sem hægt er að nota á margvíslegan hátt, fylla, tæma, setja saman, finna hvað er líkt og ólíkt og stafla hlutum. Þetta eru ekki „venjuleg leikföng“, þetta eru allskonar hversdagslegir hlutir og ílát eins og t.d. eggjabakkar, stórir hnappar, kökubox, plastflöskur, gamlir lykjar, könglar og fleira.

Börnin starfa af eigin hvötum, sjálf og fyrir sig sjálf án þess að fullorðnir stýri þeim.

Þau skoða hlutina á opinn hátt og engin niðurstaða er „rétt“ eða „röng“.

Könnunarleikjastund getur staðið í allt að 45 mínútur en þriðjungur af tímanum er notaður til að taka til. Tíminn sem notaður er í tiltekt er jafn mikilvægur þeim sem fer í leik, er í raun framlenging á leiknum. Það getur verið mjög gaman að taka saman og markar ákveðin verklok hjá börnunum.

18.5 Náttúrulegur efniviður – opin nálgun

Við leggjum áherslu á að koma okkur upp mjög fjölbreyttum efnisbanka sem nemendur og kennarar hafa aðgang að til leiks og listsköpunar. Við teljum að náttúrulegur efniviður sé fagur og mannbætandi. Að vinna með náttúrulegan efnivið og að finna ónýtum hlutum nýtt hlutverk teljum við sérstaklega mikilvægt börnum í dag sem flest hver fá að gjöf og afhent fjöldaframleidd leikföng sem oftast en ekki skapa þeim sterklegar tilfinningar fyrir mismunandi fyrirframgefnum staðlímyndum um hvað er „töff“, hvað er veikburða, hvað þarf að vernda, hvað er ógnandi osfrv. Með opnum óhlutgerðum efnivið er líklegra að börnin tjái hug sinn og hugmyndir mun frjálssara í leiknum en þegar um „keypt“ stöðluð leikföng er að ræða. Fyrir utan opinn efnivið (kubba, liti og blöð), enduruninn efnivið (kassa, bakka, rör og lykla) nýtum við náttúruna mikið sem okkar leikvöll og sem okkar efnivið. Allt er þetta í anda þess rauða þráðar aðalnámskrár sem nefnist sjálfbærni annars vegar og sköpun hins vegar.

18.6 Skráning og persónumöppur

Í skólanum er mikil áhersla lögð á að fylgjast með vexti og þroska barnanna. Við skráum markvisst leik og starf bæði einstaklinga og hópa, tókum myndir og kvikmyndir, gerum athuganir, söfnum teikningum og verkum barnanna og skráum samtöl þeirra við jafnaldra og leikskólakennara.

Þetta endurspeglar námið sem fer fram hjá barninu og er undirstaða mats okkar á þroska og áhugasviði barnsins og samtals Dalskóla við foreldra.

Öllum gögnum er safnað í þar til gerða persónumöppu sem börnin fá að vori áður en þau fara í 1.bekk.

19 Dagur barns á leikskólaaldri

Leikskólinn fylgir ákveðnu dagskipulagi sem þó er sveigjanlegt, það er sniðið að þörfum barnanna, þroska þeirra og aldri.

Að koma og fara

Lögð er áhersla á að taka vel á móti hverju barni svo það finni sig velkomið í leikskólann. Barnið þarf að upplifa öryggi en það viðmót sem það mætir getur haft úrslitabýðingu varðandi góð samskipti og tengsl.

Tekið er á móti þeim börnum sem koma fyrir átta á Dvergadal.

Þegar börnin fara heim eru þau sótt á sína deild.

Góð regla er að börnin séu mætt fyrir morgunmat þau sem kaupa hann og ekki er æskilegt að börnin mæti í miðju hópastarfi.

Að klæða sig í og úr

Í fataherberginu fer fram mikið uppeldis- og fræðslustarf. Börnin klæða sig að mestu sjálf í og úr en fá þá hjálp sem þau þarfnast. Þetta eykur sjálfstæði þeirra og styrkir sjálfsmynd. Börnunum er gefinn góður tími svo þau læri að verða sjálfstæð. Það er vel fylgst með að klæðnaður þeirra sé í samræmi við veður og einnig er þess gætt að hann hindri ekki hreyfingar þeirra í leik.

Borðhald

Í Dalskóla er lögð áhersla á að börnin fái hollan og fjölbreyttan mat. Matartímar og borðhald hafa mikið uppeldislegt gildi,

þar gefast gjarnan tækifæri til skemmtilegra og fræðandi umræðna.

Í leikskólanum matast leikskólakennarar með börnunum og áhersla er lögð á að þau læri almenna borðsiði. Börnin skammta sér sér sjálf á diskana, nota hníf og gaffal, hella í glasið sitt, eins og þroski þeirra leyfir. Þau njóta aðstoðar leikskólakennarans. Þetta er þáttur í uppeldi barnanna til sjálfstæðis og sjálfsbjargar.

Í Dalskóla borða elstu börnin uppi í matsal en þau yngri niðri á deildum. Börnunum er skipt niður á borðin.

Svefn og hvíld

Hvíldin er að okkar mati mjög mikilvægur tími og nauðsynleg til að geta viðhaldið andlegri og líkamlegri heilsu og vellíðan og tekist á við lífið og leikinn.

Eftir hádegisverð er hvíld, yngstu börnin sofa en þau eldri eiga kyrrláta stund, hlusta á sögu eða rólega tónlist. Lögð er áhersla á að skapa rólegt og þægilegt andrúmsloft í hvíldinni en hvert barn hefur sína dýnu, koddna og teppi.

Hreinlæti

Hreinlæti er mikilvægur þáttur í daglegu lífi barnanna. Alltaf er lögð áhersla á að börnin þvoi sér um hendur eftir að þau hafa farið á klósett og þau þvo sér einnig vel og vandlega eftir útiveru. Yngstu börnin eru að læra að halda sér hreinum og þurrum. Reynt er að gæta hreinlætis í hvívetna, ekki síst með tilliti til smithættu og eru kennarar meðvitaðir um það.

Frágangur og snyrtimennska

Að börn læri að ganga frá fatnaði og leikefni er stór þáttur í leikskólauppeldi. Börnin eru þátttakendur í undirbúningi að ýmsum verkefnum, t.d. með því að sækja sér efnivið. Lögð er áhersla á að leikföng og efniviður sé aðgengilegur börnunum. Leikefnið er í hillum og þannig komið fyrir að börnin nái auðveldlega í það sem þau þurfa á að halda.

Dagskipulag

Dagurinn byrjar með rólegri stund, síðan kemur morgunmatur og íslenska (samverustund) um klukkan 8:40. Klukkan 9:30 hefst hópastarf og ávaxtastund. Eftir hópastarf fara börnin út í frjálsan leik fram að hádegi. Þegar hádegið nálgast förum við í söngstund og borðum síðan hollan mat og hvílum okkur að honum loknum. Eftir hvíldina fara sumir út en aðrir í hópastarf en þegar líður að kaffitíma förum við í stutta söngstund og fáum okkur síðan nónhressingu. Þá tekur við samverustund og síðan valstund. Dagurinn endar á rólegum leik.

Námssviðin

Námssvið í leikskólauppeldi eru hreyfing, málrækt, myndsköpun, tónlist, náttúra og umhverfi, menning og samfélag. Námssviðin skarast og eru samofin undirstöðupáttum leikskólastarfs, leik, daglegri ummönnun og almennri lífsleikni barnanna.

Málrækt (Íslenska)

Tungumálið er mikilvægasta tæki manna til boðskipta. Móðurmálið tengir fólk saman og eflir samkennd þess, með því tjá menn hugsanir og tilfinningar, skoðanir og fyrirætlanir.

Markmið

Á leikskólaaldri er lagður grunnur að málþroska barna og segja má að málörvun gangi eins og rauður þráður í gegnum allt starfið í leikskólanum. Málörvun á að flétta inn í sem flesta þætti leikskólastarfsins, með því að efla boðskipti og hæfni í tjáningu barnanna. Leikurinn er mjög góður til málörvunar ásamt ótal öðrum stundum í dagsins önn.

Leiðir

Málörvun fer fram í hópstarfi og samverustundum með lestri bóka og samræðum í lok stundar.

Börnin eru hvött til þess að segja frá þeirra eigin upplifunum, standa fyrir framan hópinn sinn og segja nafnið sitt, aldur og fl., farið er í rímleiki, ýmsar klapp og hrynæfingar eru stundaðar og farið í litla leiki sem örva málþroska.

Matartíminn er nýttur til samræðna og börnin fá tækifæri til að tjá sig og segja frá.

Fataklefinn er kjörinn staður til málörvunar og þar er tækifærið nýtt til tjáskipta. Allur tími sem gefst er nýttur til samræðna og skoðanaskipta.

Bókin heim er verkefni sem hefur það að megin markmiði að börnin fara með bókapoka heim sem inniheldur bók og bangsa. Ætlast er til þess að foreldrar lesi fyrir barnið sitt og eigi góða stund með því. Foreldrar skrá síðan upplifanir og viðbrögð við lestrinum í þar til gerða bók. Með þessu viljum við hvetja foreldra til þess að lesa fyrir börnin sín, því lestur er talinn ein af undirstöðum læsis. Á þennan hátt hvetjum við til samvinnu við heimilin og stuðlum að sameiginlegum markmiðum hvað lestrarþjálfun varðar. Þjálfunar verkefnið „Lubbi finnur málbeinið“ er nýtt læsis og málörvunarverkefni sem ætlað er fyrir börn frá unga aldri til fyrsta stigs grunnskóla. Börnin læra að þekkja stafi og hljóðin og örvast á þann hátt með söng, táknum og hlustun. Lubbi er notaður á hverjum morgni á yngri deildum í læsisstundum.

Ritmálið

Samkvæmt Aðalnámskrá leikskóla ber okkur að hvetja barn til að þekkja ritað mál.

Þar segir eftirfarandi:

„Hjá barni vaknar fljótt áhugi á rituðu máli og síðar fyrir lestri og skrift. Í

leikskóla ber að skapa umhverfi sem hvetur barnið til þess að kanna

leyndardóma ritaðs máls og vekur löngun þess til að læra að lesa og skrifa“

Við hvetjum börnin með því að gera ritmálið sýnilegt og áberandi í starfinu í

leikskólanum t.d. með því að hafa nöfn barnanna sýnileg á prenti og setja nafn á sem flesta hluti inni á deild.

19.1 Greinargerð deildarstjóra um starfið á síðasta ári (ársskýrsla)

Álfabjörg og Vættabjörg 2017-2018

Á Álfabjörgum voru síðastliðinn vetur voru 22 börn, 17 börn fædd 2012 og 5 börn fædd 2013.

Á Vættabjörgum voru 22 börn, 15 börn fædd 2012 og 7 börn fædd 2013

Tónlist: Í tónlist síðastliðinn vetur var verið að vinna með ýmis konar verkefni sem oftast ekki voru tengd smiðjuvinnu barnanna. Stærsta verkefni vetrarins var hjá börnum fæddum 2012 sem tóku þátt í samstarfi við Tónskóla Sigursveins og 33 aðra leikskóla sem lauk með tónleikum í Hörpu á Barnamenningarhátíð.

Myndlist: Í myndlist í vetur var verið að vinna að ýmsum verkefnum sem iðulega tengdust smiðjustarfinu.

Vinátta: Innleitt var í vetur Vináttu verkefni frá Barnaheill um bangsann Blæ. Öll börnin á deildinni fengu bangsann Blæ og fóru í vináttustundir. Í þeim stundum var lögð áhersla á að vinna með: umburðarlyndi, að við erum alls konar og berum virðingu fyrir margbretileikanum,

sýnum umhyggju, setjum okkur mörk og erum hugrökk og bregðumst við órétti sem aðrir eru beittir.

Hringekja barna fædd 2013: Eftir áramót unnu börn fædd 2013 á Álfabjörgum og Vættabjörgum saman vikulega í Hringekju. Þar var lögð áhersla á að innleiða Leikur að læra, þar sem aðaláherslan var á læsi.

Íþróttir: Í íþróttum í vetur var verið að innleiða kennsluáðferðina Leikur að læra. Lögð var áhersla á læsi og stærðfræði í gegnum hreyfingu.

Smiðjur: Í fyrstu smiðju vetrarins var unnið með vináttu. Börn fædd 2012 unnu hana í samstarfi við 1. bekk, en börn fædd 2013 unnu með börnum einnig fæddum 2013 á Vættabjörgum.

Læsissemiðja var smiðja númer 2 hjá okkur og var hún unnin í samstarfi við Vættabjörg. Börnunum var skipt upp í hópa eftir aldri. Lögð var áhersla á að innleiða Leikur að læra í þessari smiðju, þar sem verið var að vinna með læsi í gegnum hreyfingu. Þá gerðu börnin einnig bækur og unnið var með sögugerð.

Eftir áramót var smiðja númer 3 hjá okkur sem ákveðið var að myndi ná yfir 2 smiðjutímabil. Sú smiðja hét Reykjavík borgin okkar en þar var verið að vinna með rusl og endurvinnslu. Afrakstur þeirrar smiðju var sýndur á sýningu á Kjarvalsstöðum í tengslum við Barnameningarhátíð.

Fjórða og síðasta smiðja vetrarins var Náttúrusmiðja. Börn fædd 2012 unnu hana í samstarfi með 1. bekk og var verið að vinna með Húsdýr. Öll börn leikskólans fædd 2013 unnu saman í þeirri smiðju og var lögð áhersla á útikennslu, ræktun og ánamaðka.

Samstarf við grunnskólann og frístund: Elstu börn leikskólans og 1. bekkur unnu fyrstu og síðustu smiðju vetrarins saman. Eftir áramót fóru börnin einnig saman í hringekku þar sem lögð var áhersla á að innleiða Leikur að læra. Unnu börnin á fjórum stöðvum vikulega þar sem lögð var áhersla á læsi og stærðfræði í gegnum leik. Eftir áramót byrjuðu börn fædd 2012 að fara í heimsóknir í Úlfabyggð og fóru þau í fjórum hópum og hver hópur fór aðra hvora viku. Í apríl og maí æfðu börnin sig að fara í frímínútur og fóru þau tvisvar í viku út maí. Íþróttakennarar grunnskólahlutans buðu einnig börnunum upp á einn tíma í íþróttum þar sem farið var með rúttunni upp í Fylkisheimili.

19.2 Umbótaþættir anno 2018-2019 í leikskólahluta

Helstu umbótaþættir í leikskólahluta sem stefnt er á veturinn 2018-2019

- Hvað umbótaþætti á að vinna sérstaklega með og meta á starfsárinu 2018-2019.

Umbóta- þættir	Markmið með umbótum	Aðgerðir til umbóta	Tíma- áætlun	Ábyrgðaraðili	Endurmat; hvenær og hvernig	Viðmið um árangur
Hvað þarf að bæta?	Að hverju er stefnt?	Hvernig framkvæmum við það?	Hvenær hefst og hvenær lokið?	Hver ber ábyrgð/ Hver framkvæmir?	Hvaða aðferðir á að nota? (könnun, rýni hópur, safna gögnum)	Viðmið er gæðalýsing og /eða mælikvarði sem stuðst er við til að meta hversu vel tókst að ná markmiði.
Starfsaðst æður og nýting á rýmum	Að nýta öll rými á sem skynsamlegasta n hátt, minka álag á börn og kennara	Skipta upp svæðum og nýta þegar deild á t.d salinn, listaherbergi	Sept	Deildarstjórar ásamt stjórnendum	Gera lista og skrá hvenær deildin nýtir svæðið og kvitta fyrir	Að öll rými séu fullnýtt og þeim sé skipt ákveðið niður
Vinna með fjölmennin garlegt starf af meiri krafti	Að temja sér að nota túlka. Nota myndir og þýðingar. Setja upp myndrænt dagskipulag inni á hverri deild.	Senda starfmenn á námskeið í fjölmenningar- legu starfi í haust	Strax að hausti fá Fríðu Bjarney til þess að koma á starfsdegi 20 ágúst	Stjórnandi og sérkennslustjóri	Meta námskeiðið og ákveða áherslur	Að foreldrar skilji póst og almenn samskipti sem fara á milli heimilis og skóla
Hringekjan samstarfs elstu barna og 1 bekkjar	Vinna að því að hafa ópana minni en síðasta vetur	Búið að gera grunnáætlun og auka við starfsfólkið sem vinnur með kennurum og börnum í	Ágúst – sept	Deildarstjórar elstu deildar auk 1 bekkjar kennurum og stuðningsfólki	Desember	Að bæði kennarar og börnin finni fyrir meiri ró og gleði í stundunum

Mat barna	Fókusað á líðan barnanna og kennsuaðferðir og samvinnu á milli deilda	Þessum stundum Fjölga hópum og fækka börnum í vinnu í sama rými Opna á milli elstu deilda	Ágúst	Deildarstjórar og kennarar á deildum	Mat á deildarfundum nóvember 18	Að börnin og starfsmenn þekki betur hvort annað á eldri deildum og að allir finni fyrir öryggis og vellíðunar.

19.3 Tvítyngdir nemendur í leikskólahluta

Allir starfsmenn hafa fengið fræðslu frá stjórnendum. Stefnt að námskeiði á vegum SFS að hausti 2018.

Í leikskólahluta Dalskóla eru all nokkrir starfsmenn á leikskólahluta sem tala framandi tungumál og hafa verið tvítyngdum börnum ómetanlegur stuðningur.

Vinarþel er gott á leikskóladeildum og fylgst sérstaklega með félagslegri stöðu barnanna og foreldra þeirra í hverfi. Unnið með þetta í viðtölum.

Sérkennslustjóri heldur utan um tvítyngdu börnin, kennir þeim ýmist einstaklingslega eða í smærri hópum og setur upp einstaklingsnámsrjár.

Í Dalskóla eru sérstakir málörvunarhópar sem sérkennslustjóri skipuleggur.

Í leikskólahlutanum er unnið með Orðagull og spil í öllum flokkum.

Fylgst er með framförum barnanna í gegnum skráningar og matslistann Tungumál er gjöf. Einnig er notast við atferlislista, EFI2, Tras og Hljóm. Allar deildir vinna með Lubbi finnur málbein.

Það eru einkum fimm flokkar sem unnið er með:

- Orðaforði og málskilningur
- Tjáning og frásögn

- Hlustun og hljóðkerfisvitund. Mikið er unnið með þessa þætti inni í tónlistarstundum auk almennrar vinnu inni í samveru og söngstundum.
- Ritmál Ritmálið er mjög sýnilegt myndir og ritmál svo sem nöfn barnanna og fl.
- Félagslegt tungumál, tilfinningar, áhugi, styrkleikar, löngun

Lögð er áhersla á að vera í samskiptum við forelda. Í Dalskóla er þátttökuaðlögun og alltaf er notast við túlk eftir aðstæðum. Eftir atvikum er þátttökuaðlögun lengd.

20 Nánar um frístundastarfið

Dalskóli sér um rekstur á öllu frístundastarfi skólans í samvinnu við skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Ragnheiður Erna Kjartansdóttir forstöðumaður er stjórnandi frístundastarfsins í skólanum.

Sex til átta starfsmenn sinna svokölluðum blönduðum störfum, þ.e. stuðningsfulltrúa- og frístundastarfi. Það þýðir að hluta dagsins sinna þeir stuðningi við einstaka börn eða litla hópa í skólastarfinu og eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur þá sinna þeir frístundastarfinu í Úlfabyggð.

20.1 Markmið frístundastarfs

Í öllu frístundastarfi innan Dalskóla er unnið að ákveðnum markmiðum:

- Að vinna með félagsumhverfi barnanna.
- Að vinna með lýðræði
- Að stuðla að aukinni félagsfærni í gegnum leik og starf.
- Að efla tilfinninga-, náttúru- og umhverfislæsi.
- Að efla sjálfstæði barna og kenna þeim að taka ábyrgð á sjálfum sér.
- Að efla sjálfsmynd, sjálfstraust og sjálfvirðingu barna.
- Að öll börn tilheyri hóp.
- Að efla virkni og þátttöku.
- Að bjóða upp á fjölbreytt frístundastarf þar sem að allir geta fundið sér eitthvað við hæfi og nýtt sér það á uppbyggilegan og jákvæðan hátt.

20.2 Samþætt skóla- & frístundastarf – Frístundaheimilið Úlfabyggð

Í Dalskóla er frístundastarf samþætt almennu skólastarfi grunnskólabarna í 1.-4. bekk sem nemur fimm tímum (rúmlega þremur klst.) inn í stundatöflu þeirra og fer frístundastarfið fram í Úlfabyggð (frístundaheimili). Hefðbundið gjaldskytt frístundastarf í Úlfabyggð hefst kl. 13:30 hjá 1. bekk og kl. 14:00 hjá 2.-4. bekk.

Börnin af elstu deild leikskólahlutans koma inn í frístundastarfið í Úlfabyggð einu sinni til tvisvar sinnum í viku yfir vetrartímam. Þetta er hluti af samþættingunni og til að brúa bilið á milli skólastiga – að byrja í Úlfabyggð að hausti fyrir fyrstu bekkinga verður lítið mál því að börnin eru búin að fá góða aðlögun veturinn á undan.

Markmiðin með þessari samþættingu eru:

- Frístundastarfsmenn taka þátt í mótun starfsmeningar skólans og starfshátta hans.
- Frístundastarfsmenn starfa allan daginn og sinna fleiri störfum en frístundastarfi og fá þ.a.l. fleiri sjónarhorn á styrkleika barnanna.
- Almennir kennarar og frístundastarfsmenn fá með formlegum hætti tækifæri til samvinnu.
- Frístundastarfið er hluti af skólastarfinu og rými og gögn tilheyra jafnt öllum starfsþáttum skólans.
- Að brjóta upp hið hefðbundna skólastarf og veita börnunum góða „loftun“ á miðjum skóladegi.

Starfshættir frístundaheimilisins Úlfabyggðar eru þeir sömu og hjá frístundaheimilum skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar og unnið er að sömu markmiðum.

Gerð er dagskrá fyrir hvern mánuð þar sem klúbba- og smiðjustarf er tekið fram ásamt öðrum dagskrárliðum og upplýsingum.

Mikið er lagt upp úr smiðjustarfi í Úlfabyggð en því er þannig háttað að hver og einn starfsmaður heldur utan um og stýrir einni smiðju í fjögur til sex skipti, einu sinni í viku. Þema og viðfangsefni hverrar smiðju er í höndum þess starfsmanns sem stýrir smiðjunni. Þegar börnin hafa skráð sig í smiðjur þá er lögð mikil áhersla á að þegar börnin hafa skráð sig í smiðju að þau eru þau búin að skuldbinda sig til þátttöku í þau skipti sem smiðjan er haldin. Með þessu erum við að kenna þeim að bera ábyrgð. Einnig er lögð mikil áhersla á að starfsmenn setji upp markmið fyrir hverja smiðju og taki fram hver rauði þráðurinn á að vera í gegnum smiðjuna.

Dæmi um smiðjur síðustu árin eru Vísindasmiðja, Skuggaleikhússmiðja, Rokksmiðja og Jógasmiðja.

Frjálsi leikurinn og útiveran er alltaf á sínum stað þar sem boðið er upp á fjölbreytt viðfangsefni og leiksvæði. Nokkrum sinnum í mánuði eru útismiðjur í boði og þá er farið í hina ýmsa útileiki, vettvangsferðir, göngu- og hjólaferðir og síðan er útiöldunin alltaf jafn vinsæl.

Unnið er með barnalýðræði á þann hátt að börnin fá tækifæri til að hafa áhrif á starfið með því að setja hugmyndir sínar að smiðjum, reglum, leikföngum, viðfangsefnum og annað tengt Úlfabyggð, í hugmyndakassa. Hugmyndakassinn er síðan opnaður annaðhvort á fundi frístundastarfsmanna eða með barnahópi og þar er unnið úr hugmyndunum. Hugmyndakassinn er ekki einungis vettvangur barnanna til að segja sína skoðun og að hafa áhrif – við hlustum er á raddir barnanna hvar sem er og hvenær sem er.

20.3 Frístundastarf fyrir 10-12 ára börn – Tíu12

Tíu12 starfið er í boði fyrir börn í 5.-7. bekk og fer það fram seinnipart dags einu sinni í viku. Tíu12-ráð er starfandi allan veturinn og í ráðinu eru tvö börn úr hverjum árgangi. Hlutverk ráðsins er að hvetja til þátttöku, vinna með hugmyndir barnanna úr hugmyndakassanum, búa til auglýsingar fyrir viðburði, vera talsmenn 5.-7. bekinga í Dalskóla og sitja fund með forstöðumanni frístunda tvisvar sinnum í mánuði. Á þriggja mánaða fresti er skipt um meðlimi innan ráðsins svo að sem flestir hafa möguleika á að taka þátt.

Dagskrá fyrir hvern mánuð er gerð í samráði við Tíu12 ráðið og er hún hengd upp í skólastofunum. Einnig er virkur facebook-hópur sem að forstöðumaður stjórnar og þar koma allar upplýsingar fram um starfið. Þessi hópur er ætlaður foreldrum barnanna í 5.-7. bekk.

20.4 Félagsmiðstöðvastarf fyrir 13-16 ára

Frístundamiðstöðin Ársel sem rekur félagsmiðstöðin Fókus í Grafarholti þjónustar unglिंगana í Úlfarsárdalnum. Þar fer fram faglegt félagsmiðstöðvastarf tvö til þrjú kvöld í viku en einnig er opið alla daga frá kl. 12:30-16:00.

Allar nánari upplýsingar um félagsmiðstöðvastarfið í Fókus má finna á heimasíðu Ársels, www.arsel.is/fokus.

21 Símenntunaráætlun - starfendarannsóknir

Í upphafi hvers skólaárs er lögð fram til umræðu og samþykktar símenntunaráætlun Dalskóla, en Dalskóli sinnir endurmenntun starfsmannahópsins og eru þarfir skólans og óskir starfsmannahópsins lagðar til grundvallar auk áherslna í umbóta- og þróunaráætlun skólans. Umbóta- og þróunaráætlun fyrstu 3ja ára skólans gekk út á að þróa lærdómsmenningu, að fagþekking starfsmanna nýtist öllum börnum, að þróa starfsaðferðir til farsæls lestrar- og læsisnáms.

Skólinn sér reglulega um fræðslu um slysavarnir og heldur skyndihjálparnámskeið. Skólinn fræðir á margvíslegan máta um skólafræðileg málefni eins og kennslufræði, matsfræði, aðalnámskrána, agamál, sérkennslumál, fræðslu um sérstök börn og margbreytileikann. Skólinn leggur upp fræðslu varðandi samfélagsmál eins og eineltismál, kynferðisbrot, agamál, jafnréttismál ofl. Allir grunnskólakennarar hafa að auki skyldu á sínum herðum samkvæmt kjarasamningum að mennta sig utan starfstíma skólans.

Í Dalskóla taka háskólamenntaðir starfsmenn þátt í starfendarannsóknum og eru þær hluti af símenntunaráætlun skólans. Markmið þessarar vinnu er að þróa Dalskóla um leið og kennarar þróa starfskenningu sína og vitund um starfið. Starfendarannsóknin er unnin í þorum og þannig þróast um leið jafningjastuðningur. Menn sækja hugmyndir og ráðgjöf víða vegna einstakra rannsókna í sínum hópum og eiga reglulegt samtál við skólastjóra um inntak rannsóknarinnar. Tilgangurinn er einnig að styðja kennara í starfi og ráðgjöf við að skipuleggja nám nemenda og faglegt starf í Dalskóla. Veturinn 2014-2015 voru 13 starfendarannsóknir í gangi við skólann:

1. Hvernig fylgjum við eftir að efla jákvæðan aga
2. Hvernig þróum við samvinnu og teymisvinnu í 3. og 4. bekk
3. Hvernig aukum við samvinnu og samlíðan á milli bekkja
4. Stærðfræðivinna í 5 ára og 1. bekk
5. „Dalskóli er verkefnaskóli en við fáum stundum að leika okkur“ – matsverkefni
6. Tónmenntarkennsla í unglingadeild með áherslu á leiklist
7. Að innleiða sjálfsmat/jafningja í myndmennt í anda jákvæðs aga.
8. Innleiðing kennslustundaáhorfs í Dalskóla, - svo starfsmenn vilji það sem hluta af faglegri samræðu.
9. Hanna, Arndís og Sigga – Þróun skráninga

10. Hvernig byggjum við upp stoðteymi, samstarf innan þess og við kennara í skóla án aðgreiningar
11. Námsmat í íþróttum
12. Jóga með börnum
13. Hvernig aukum við barnalýðræði í Dalskóla

Markmið með starfendarannsóknnum er að formgera valin verkefni innan skólans, fylgjast markvisst með þróun þeirra og framvindu, að þau verði hluti af menningu skólans um leið og þau eru endurmenntun að eigin vali í starfsmannahópnum. Þessi leið var valin vegna mikillar þekkingar innanhúss og mikillar reynslu sem vert er að nýta formlega. Símenntunaráætlun gerir ráð fyrir að ljúka þessum starfendarannsóknnum á hverju vori og meta hvernig þær verða þróaðar í nýja farvegi. Auk þess verða rannsóknirnar dýpkaðar með aðkomu fræðimanna og námskeiða.

Skólinn er að vinna nokkur þróunarverkefni utan starfendarannsóknanna og eru þau metin sem hluti af símenntun starfsmanna. Þessi verkefni taka til innleiðingar aðalnámskrár. Þannig verður m.a. unnið að þróun og innleiðingu lestrarstefnu í skólanum, innleiðingu á jákvæðum aga, þróa og festa í sessi skráningar á námi, leik og starfi barnanna (2ja ára-4. bekk) og þróa samstarf við Fram.

22 Jafnréttisáætlun - mannréttindastefna

Grundvöllur mannréttindastefnu Dalskóla er mannréttindastefna Reykjavíkurborgar sem samþykkt var í borgarstjórn 16. maí 2006 og endurskoðuð og samþykkt í borgarstjórn 7. maí 2013 og Lög um jafnan rétt og stöðu kvenna og karla nr. 10/2008. Einnig er byggt á rauðum þráðum aðalnámskrár grunnskóla um lýðræði og mannréttindi annars vegar og jafnræði hinsvegar og leiðbeiningum um gerð jafnréttisáætlunar.

Þróun skólastarfs í átt til jafnréttis, lýðræðis og mannréttinda felst fyrst og fremst í mótun viðhorfa og menningar. Skapa þarf umhverfi samræðu, þekkingarleitar og þróunarstarfs. Skólinn er lærdómssamfélag og leggur mikla áherslu á valdeflingu starfsmanna og lýðræðisleg vinnubrögð.

Orðið jafnrétti tengist því að allir sitji við sama borð óháð kynferði, kynþætti, trú, kynhneigið eða líkamlegri eða andlegri fötlun. Allt skólastarf í Dalskóla á að vera í anda jafnréttis. Jafnrétti á að vera samofið leik og starfi nemenda og starfsfólks.

Í jafnréttisáætlun Dalskóla er fyrst og fremst verið að vinna með jafnrétti kynjanna og mannréttindi nemenda og starfsmanna. Jafnréttisáætlun er mikilvægt verkfæri sem á að nota markvisst til að fylgjast með jafnri stöðu kynjanna innan skólans, bæði meðal starfsmanna og nemenda.

Í kaflanum um hornsteina skólans segir þetta um hornsteininn Lýðræði og félagslega virkni barna: *Í Dalskóla er lögð áhersla á lýðræði og virkni nemenda. Þetta er gert með því að nýta samræðuformið, samvinnuaðferðir og skapandi kennsluaðferðir..... Á öllum aldurstigum hafa nemendur ýmislegt val um nám sitt og leik. Nemendur á grunnskólaaldri hafa með hækkandi aldri alltaf aukið val um ýmsa framsetningu á námsskilum. Nemendur sitja í skólaráði og eiga þar rödd. Í undirbúningi skólaráðsfundanna vinna þeir einstök hópvinnuverkefni með námshópnum sínum. Börnin eiga fulltrúa í grænfána- og umhverfisnefndinni og lögð er áhersla á að rödd þeirra hljómi. Nemendur funda reglulega með frístundakennurum og skipuleggja starfið með þeim. Í frístund er unnið með barnasáttmálann og barnalýðræði. Í Dalskóla er lögð áhersla á samverustundir á leikskóladeildum þar sem börnin fá þjálfun í lýðræði, virkri hlustun og að þau eru vakin til meðvitundar um margt er varðar jafnrétti og mannréttindi. Með því að leggja áherslu á aldursblandaða hópa og teymisvinnu kennara, þá þjálfast allir í félagsfærni og að leggja sitt framlag til skólamenningarinnar.*

Skólinn hefur fengið fyrirlesara til þess að ræða jafnréttismál og hin kynjuðu gleraugu sem allir þurfa að hafa, einnig hafa ýmsir úr fötlunargeiranum komið til fyrirlestrarhalds og jafn- og mannréttindi hafa verið tekin fyrir í tveimur smiðjum yfir sex vikna tímabil; annars vegar smiðju um lýðræði og sjálfbærni og hins vegar smiðju um jákvæðan aga og vinskap.

Jafnréttis og mannréttindaáætlun er byggð upp í fjórum liðum:

1. Almenn markmiðasetning sem tekur til skólasamfélagsins, starfsmanna, barna og foreldra.
2. Hver er staðan í starfsmannahópi Dalskóla með tilliti til kynja, aldurs og þjóðernis og hverjir eru styrkleikar og veikleikar þeirrar stöðu.
3. Umbótaáætlun byggð á greiningu sem tekur til starfsmanna, foreldra og barna.
4. Áætlun um reglulegt mat á framkvæmd jafnréttis- og mannréttindaáætlunar.

22.1 Markmiðasetning

Hér fara á eftir almennar markmiðasetningar sem tengjast sýn skólans og ýmsum verkefnum sem stuðla að jafnræði og jafnrétti.

Markmiðasetning er tekur tillit til alls skólasamfélagsins.

- Jafnréttissjónarmið á að einkenna allt starf Dalskóla og eiga samskipti allra aðila skólasamfélagsins að einkennast af jákvæðum samskiptum og gagnkvæmri virðingu.
- Menningin á að einkennast af fordómaleysi í garð allra hópa samfélagsins.
- Allt starf skal hafa jafna stöðu kynjanna að leiðarljósi.
- Allt skólastarfið skal stuðla að því að nemendur og starfsmenn með einhverskonar fötlun geti verið virkir þátttakendur í skólasamfélaginu til jafns við aðra.
- Kynferðisleg áreitni og einelti er ekki liðið í Dalskóla. Unnið skal að því að aðgerðaráætlun Reykjavíkurborgar sé fylgt og að allt skólasamfélagið sé meðvitað um þær leiðir sem færar eru til forvarna og aðgerða gegn kynferðislegri áreitni og einelti.

Markmiðasetning er tekur tillit til starfsmanna:

- Launajafnrétti, ráðningar, endurmenntun, jafnrétti og viðbrögð við starfsbrotum skal ástunda eins fyrir bæði kyn, allan aldur og öll þjóðerni
- Í skólanum er leitast við að þar starfi hönd í hönd bæði karlar og konur.
- Að hluti af símenntun starfsmanna varði jafnrétti, lýðræði og mannréttindi.
- Allir starfsmenn skólans, óháð kyni, eiga rétt á að samræma starfskyldur við hagi fjölskyldu sinnar og einkalífs.
- Að leiðbeiningar Reykjavíkurborgar um viðbrögð við kynferðislegri áreitni verði fylgt og allir starfsmenn séu meðvitaðir um ábyrgð og færar leiðir ef upp koma atvik sem varða kynferðislega áreitni og/eða einelti.

Markmiðasetning er tekur tillit til uppfræðslu og menntunar barna

- Nemendum og börnum skal veita hvatningu til að rækta hæfileika sína og persónuþroska án hamlandi áhrifa hefðbundinna kynjaímynda.
- Styrkja skal jákvæða kynímynd stúlkna og pilta og vinna gegn neikvæðum samfélagsáreitum (klámvæðing, auglýsingar, ofbeldi og firringu).
- Fræðsla um jafnrétti skal vera hluti af skólastarfinu.
- Námsefni má ekki mismuna eftir kynjum eða uppruna. Mannréttindi allra hópa skal haft að leiðarljósi.
- Námsefni á að auka víðsýni og umburðarlyndi nemenda og taka mið af því fjölbreytta samfélagi sem við búum í.

- Samræða og fræðsla skal eiga sér stað um staðalmyndir.
- Skal í náms- og starfsfræðslu lögð áhersla á að kynna báðum kynjum öll störf.
- Á námsefni að kynna aðstæður fólks með ýmiskonar fatlanir.
- Vinna skal með fordóma sem snerta kyn, aldur, búsetu, stétt, stöðu og rækta með börnum jafngildis hugtakið.
- Fræðsla um kynþroska, kynlíf og siðferði í samskiptum kynjanna verður samkvæmt markmiðum aðalnámskrár.

Markmiðasetning er tekur tillit til foreldra

- Starfsmenn skóla skiptast á að hafa samband við móður og föður ef haft er samband heim.
- Leitast er við að hafa bæði karla og konur í skólaráði og öðrum foreldrahópum.
- Leitast við að hafa foreldra með ólíkan bakgrunn í stjórnun og ráðum.
- Tryggja að upplýsingar berist öllum, sérstaklega þeim sem hafa íslensku ekki sem móðurmál. Í námsviðtölum eru túlkar þar sem þörfin er.
- Í aðlögun barna á leikskólaaldri skal styðja báða foreldra til þátttöku.

22.2 Hver er staðan í Dalskóla haustið 2018?

22.2.1 Starfsmenn

Í Dalskóla starfa 85 starfsmenn þar af 7 karlmenn. Skólinn hefur alltaf tekið mið af kynjun í ráðningum með þessum litla árangri og betur má ef duga skal.

Laun starfsmanna raðast eftir opinberum samningum og geta starfsmenn ekki samið um laun. Hefð hefur verið fyrir því í Reykjavíkurborg að ákveðin störf hafa óunna yfirvinnu. Þetta eru í Dalskóla matreiðslumeistarinn og umsjónarmaður fasteigna. Í Dalskóla eru þetta í báðum tilvikum karlmenn. Unnið er að því á vegum borgarinnar að koma óunnum yfirvinnulaunum inn í grunnlaun. Greining borgarinnar á hvernig óunnin yfirvinna dreifist sýndi að karlmenn njóta þessara greiðslna frekar en konur.

Í Dalskóla er aðeins einn karlmaður við kennslustörf, þrír við stuðnings- og frístundastörf, tveir við matseld, einn við húsvörslu og tveir stundakennarar.

Ekkert er það í skipulagi skólans sem mismunar konum og körlum í kennslustörfum.

Í Dalskóla starfa karlmenn við frístunda- og umönnunarstörf.

Ekkert er það í skipulagi skólans sem mismunar konum og körlum í umönnunar- og frístundastörfum.

Gæsla í frímínútum raðast jafnt milli kynja.

22.2.2 Námshópar

Í Dalskóla er „kynjaskekkja“ í nokkrum námshópum á grunnskólaaldri. Þetta kallaðist hér áður fyrir stelpubekkur. Við erum með þrjá slíka námshópa. Í þessum bekkjum hallar verulega á annað kynið. Dalskóli mætir þessu með því að umsjónarkennarar í samliggjandi kennslustofum (alls staðar er opið á milli) vinna í hringekjum þannig að vinatengsl nái að ræktast bæði við eigið kyn og hið gagnstæða. Jafnframt er unnið í aldursblönduðum smiðjum í 240 mínútur á viku. Á leikskóladeildum eru vel kynjablandaðar deildar og börnin fá þar að auki að taka þátt í margskonar hópastarfi og flæði þar sem þeim er ýmist raðað í hópa eða þau velja sér starfsstöðvar.

22.2.3 Starfsmenn með annað móðurmál

Í Dalskóla starfa sjö aðilar af erlendum uppruna. Fjórir þeirra eru við kennslustörf/leiðbeinendastörf í leikskólahluta, tveir í skólaliðastörfum og einn í frístundastarfi. Þetta eru allt konur. Fimm þeirra frá austur Evrópu, ein frá suður-Ameríku, ein frá Afríku og ein frá Asíu. Allar nema tvær tala þokkalega íslensku. Skólinn hefur lagt mikla áherslu á íslenskunám starfsmanna sinna og sér sjálfur um kennsluna. Í starfsmannasamtali er leitast við að fá túlk.

22.2.4 Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Í skólanum eru börn bæði á leikskóla- og grunnskólaaldri af erlendum uppruna. Mikil áhersla er lögð á góð foreldrasamskipti og í námsviðtölum eru túlkar þar sem þess er þörf. Jafnframt eru stofnuð teymi utan um börnin ef ástæða þykir til og eru þá mánaðarlegir fundir. Góð markviss aðlögun barnanna að skólalífi og foreldra þeirra ekki síður er litin sem mjög mikilvægur þáttur í velferð barnanna. Dalskóli getur gert betur á þessu sviði með því að tengja betur foreldra þessara barna að foreldrastarfinu og fá foreldrafélagið og bekkjarfulltrúa til að vinna markvisst í þessa átt.

22.2.5 Aldur

Í Dalskóla eru starfsmenn frá tuttugu og eins árs aldri til og með 69 ára aldri. Meðalaldur starfsmanna skólans er 38 ár. Dreifing í aldri er nokkuð jöfn. Skólinn er ungur í ungu hverfi í örum vexti. Í mannráðningum er fyrst og fremst tekið tillit til þeirrar hæfni og menntunar sem óskað er eftir í auglýsingum auk þess sem tekið er tillit til kynja.

22.2.6 Fötlun

Í Dalskóla starfar ekki enn sem komið er fatlaður einstaklingur. Skólinn hefur hins vegar unnið með borginni í atvinnutengdum verkefnum.

Allt starfsfólk Dalskóla ber ábyrgð á að vinna eftir jafnréttis- og mannréttindastefnu Dalskóla og Reykjavíkurborgar. Skólastjóri ber ábyrgð á að kynna stefnuna fyrir starfsfólki og fylgja því eftir að unnið sé samkvæmt henni. Einnig ber skólastjóri ábyrgð á að finna viðunandi lausn á þeim mannréttindamálum sem upp kunna að koma.

22.2.7 Áreitni, ofbeldi og einelti

Í Dalskóla vinna kennarar og starfsmenn í teyrum. Opið er á milli kennslustofa, einnig í listgreinum. Þetta þjónar fyrst og fremst námi og kennslu en er líka mjög mikilvægt til verndunar börnum og kennurum gegn ljótum talsmáta, ógnun og hvers konar valdaójafnvægi. Ef upp kemur grunur eða vísbending um miður góða framkomu kennara gagnvart nemenda er hikstalaust boðað til fundar með foreldrum og skólastjórnendum ásamt kennara. Við leysum ágreiningsmál í anda jákvæðs aga og förum inn í öll mál eftir skilgreindum ferli. Eineltisáætlun skólans má finna á heimasíðu skólans.

Ef upp kemur grunur um kynferðislega áreitni eða kynferðislegt ofbeldi fullorðins einstaklings gagnvart barni fer hinn fullorðni í leyfi á meðan rannsókn fer fram. Ef um fullorðna einstaklinga er að ræða fer það eftir málsatvikum hvort meintur gerandi fer í leyfi á meðan rannsókn fer fram. Dalskóli vinnur eftir viðbragðsferli Reykjavíkurborgar. Starfsfólki er gert ljóst hvernig brugðist er við áreitni og einelti. Starfsfólk hefur aðgang að bæklingi Reykjavíkurborgar um einelti og áreitni á vinnustað. Öll skref í þessum viðkvæma málaflokki eru borin jafnóðum undir mannauðsstjóra borgarinnar. Ef skólastjórnandi er beinn aðili að málinu skal hann víkja á meðan rannsókn fer fram.

22.3 Umbætur og þróun jafnréttis- og mannréttindaáætlunar

Skólinn tók upp síðastliðið haust uppeldisstefnu sem heitir Jákvæður agi. Sú stefna var valin því hún samræmist stefnu skólans um ákveðin viðhorf til almenns uppeldis og til einstaklingsins. Jákvæður agi gengur út frá þeirri grunnþörf manneskjunnar að vilja tilheyra og að mörg hegðun og hugsun mótast og þróast af þeirri viðleitni barna og fullorðinna. Stefnan gengur út á samræðu barna á svokölluðum barnafundum eða bekkjarfundum sem haldnir eru tvisvar til þrisvar í viku. Svo í starf Dalskóla er samræða og lýðræðisformið samofið skóladeginum. Frístundastarfsmenn hafa markvisst unnið með barnasáttmálann og lýðræði.

Á næstu tveimur árum mun skólinn festa í sessi og vinna með:

- Jákvæður agi verði virkur hluti skólamenningar Dalskóla og nemendur, foreldrar og starfsmenn þekki tæki og leiðir stefnunnar.
- Að halda kynningarfund og eiga samræðu um jafnréttis- og mannréttindaáætlun skólans.
- Leitast við að ráða fleiri karlmenn til starfa.
- Taka upp vinnumið um að hringja til skiptis til móður og föður og senda alltaf tölvupóst til þeirra beggja eða til forsjáraðilanna.
- Eiga samtál við foreldrafélag og skólaráð um mikilvægi samábyrgðar á velferð fjölskyldna af erlendum uppruna.
- Að halda áfram að þróa viðhorf virðingar fyrir einstaklingnum og sérkennum hans.

22.4 Mat á stefnunni

Í Dalskóla eru árlega gerðar foreldrakannanir og haldnir eru matsfundir með öllum starfsmönnum. Auk þess eru metin viðhorf barna til skólans og starfsins. Inn í foreldrakannanir mun skólinn setja spurningar hvað varðar framkvæmd stefnunnar. Á barnafundum munu verða bornar upp spurningar sem leitast við að kanna viðhorf til jafnréttis og mannréttinda. Matsfundur starfsmanna er valdeflandi tæki því í Dalskóla er menning þess að ræða opinskátt um það sem vel er gert og það sem betur má fara. Hver starfsmaður fer þar með framsögu. Þetta tæki er aðaltæki stjórnenda til þróunar skólans. Í starfsmannaviðtölum skólans hefur verið og verður leitast við áfram að eiga samtál um siðferðileg mál og viðhorf til nemenda, foreldra og minnihlutahópa.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Jákvæður agi verði virkur hluti skólamenningar Dalskóla og nemendur, foreldrar og starfsmenn þekki tæki og leiðir stefnunnar	Greining á því hvort starfsmenn fylgi stefnunni. Það gert með viðtölum og könnunum í febrúar ár hvert	Skólastjórar	Lokið í febrúar og greining á gögnum í mars
Að í 95% tilvika sé hringt til skiptis í forsjáraðila	Rætt á starfsmannafundum	Skólastjórar	Fundir fara fram í október og apríl
Kynning stefnunnar	Á skólakynningum í september	Skólastjórar	September og þekking á stefnunni könnuð í foreldrakönnun í feb. - apríl
Laus störf hjá fyrirtækinu skulu standa opin bæði konum og körlum og leitast verður við að jafna kynjahlutfallið í skólanum	Samantekt á kynjahlutföllum í öllum starfshópum ásamt yfirliti yfir auglýst störf, umsækjendur og ráðningar.	Skólastjórar	Lokið í júní ár hvert
Að einu sinni á ári verði endurmenntunarfundur sem ræðir jafnréttismál og forvarnarmál vegna eineltis og kynbundins ofbeldis.	Jafningjafræðsla eða aðfengnir fræðingar	Skólastjórar	Á skólaárinu
Eiga samtal við foreldrafélag og skólaráð til að sinna félagsmálum barna af erlendum uppruna	Á haustfundum er málið rætt og á vorfundum árangur metinn	Skólastjórar og foreldrafélag	maí

23 Umhverfisstefna Dalskóla

Dalskóli flaggaði Grænfánanum í fyrsta sinn vorið 2012. Grænfáninn er viðurkenning fyrir skóla sem standa sig vel í umhverfismálum og sjálfbærri þróun og hafa skýra umhverfisstefnu.

Í skólanum er unnið að því að auka þekkingu og virðingu nemenda fyrir umhverfinu og skapa jákvætt viðhorf nemenda og starfsmanna til umhverfismála. Umhverfisfræðsla og útikennsla eru samofin í framkvæmd.

Markmið með umhverfisfræðslu nemenda og barna eru:

- að þekkja og virða nánasta umhverfi sitt
- að hvetja til sparnaðar og endurnýtingar eftir því sem kostur er
- að vekja athygli og áhuga á umhverfinu og náttúrunni
- að efla ábyrgð gagnvart umhverfinu og hvetja þá til að vernda náttúruna
- að rækta blóm, tré og grænmeti

Markmið með útikennslu eru að börn og nemendur:

- Læri að nýta fjölbreytt umhverfi skólans til að auðga kennsluna og tengja hana samfélagi og náttúru.
- að kynnst vel nánasta umhverfi og láti sér annt um það.
- að efla virðingu fyrir náttúrunni og umhverfi sínu.
- að leggja áherslu á útiveru og stuðla þannig að jákvæðri sjálfsmynd þeirra.
- Að geta nýtt sér mátt sinn og megin í öllum veðrum og stuðla þannig að hreysti og þoli.
- Að kynnst höfuðborginni og helstu menningarverðmætum hennar.

Meðal fastra verkefna allra nemenda, barna og kennara skólans eru: Að flokka úrgang, jarðgera lífrænan úrgang, setja niður grænmeti á vorin, taka upp grænmeti á haustin, endurnýta efni eins og hægt er.

Skóli sem flaggar Grænfánanum þarf að hafa góða umhverfisfræðslu. Hann þarf að setja sér skýr markmið sem þarf að uppfylla. Við skólann er starfandi umhverfisráð þar sem fulltrúar nemenda, barna, foreldra, kennara og annars starfsfólks eru þátttakendur. Umhverfisráðið skipuleggur og stýrir þeim verkefnum sem sett eru fyrir hvert skólaár.

Umhverfismarkmið fyrir skólaárið 2018-2019:

- Fræðsla um endurnýtingu og flokkun
- Halda áfram að byggja upp Grenndarsvæðið
- Setja upp matjurtargarð í tenglum við leikskólahluta
- Tveir hreinsunardagar á skólaárinu auk plockk daga hjá árgögnum
- Heimsókn tiltekinnna árganga í SORPU (leik og grunn)

Dalskóli legur áherslu á að:

- nota ekki einnota drykkjarumbúðir í skólanum og drekka þess í stað vatn og mjólk í margnota glösum.
- Nýta vel allan pappír t.d. nota báðar hliðar á blöðum. Prenta einungis það sem er nauðsynlegt og stilla ljósritun í hóf.
- Gefa hlutum nýtt líf. Hugsa áður en við hendum. Væri hægt að nota þennan hlut einhversstaðar?
- Að draga úr notkun einnota umbúða, s.s. plastfilmu, plastdósa, álpappírs og plastpoka.
- Að halda umhverfi skólans hreinlegu og án rusls.
- Að spara rafmagn og nota umhverfisvæn hreinsiefni.
- Að slökkva ljós þegar herbergi eru yfirgefin
- Að láta hurðir ekki standa upp á gátt í köldum veðrum

24 Forvarnarstefna

Forvarnarstefna Dalskóla byggist á því að nemendur læri samstarfshæfni og vinnubrögð og viðhorf sem nýtast í flóknu samfélagi nútímans.

Það er forvarnarstefna Dalskóla að leggja áherslu á að ástunda jákvæð og uppbyggileg samskipti við samferðarmenn, jafnaldra, fólk á misjöfnum aldri, af báðum kynjum, af ólíkum uppruna.

Lögð verður mikil áhersla á að skilja og læra hugtakið VIRÐING en með því er átt við að við berum virðingu fyrir öðrum, umhverfinu og okkur sjálfum.

Það er forvarnarstefna Dalskóla að setja einstaklinginn í öndvegi og að sterkar hliðar hans og sérkenni fái að njóta sín og hann fái að leysa sín verkefni með hæfni sinni og skapandi og gagnrýnni hugsun.

Það er mikilvægt að í skólanum

- ríki elskulegt viðmót,
- finni allir sig velkomna og að skólinn sé griðastaður.
- sé vel hlúð að félagsþætti nemenda með viðburðum af ýmsum toga innan skóla sem utan.

Lögð er áhersla á heilbrigða lífshætti á öllum skólastigum hér en auk þess burstum við tennur allra leikskólabarna eftir hádegismat en það er liður í forvörnum.

Við munum burstu tennur leikskólabarna fyrir hvíldarstund dag hvern.

24.1 Forvarnaráætlun

1-3 ára Á þessum aldri skiptir líðan barna miklu máli svo barnið fái notið sín og hæfileika sinna. Þroski barna er mjög einstaklingsbundinn og er lögð áhersla á að barn þroskist í samhljómi við eigindir sínar. Fræðslu- og samvinnufundir verða með foreldrum bæði á einstaklingsgrunni og með foreldrahópnum þar sem sjónum er beint að vexti og þroska barna á þessum aldri, lögð er áhersla á góðan aðbúnað heima fyrir og í skóla, hollustu og góða aðhlyningu. Það er mikilvægt að byggja upp gjöfult og gott samstarf við foreldra hvers barns. Helstu markmið:

- Að þjálfa fín og grófhreyfingar
- Að fá reglulega hreyfingu jafnt úti sem inni
- Að barnið fái hollan og næringarríkan mat þar sem unnin matvæli eru í lágmarki
- Að tannbursta hvert barn einu sinni á dag
- Að hvert barn fái gott næði til þess að hvíla sig eftir hádegismat.

3-5 ára Leikskólanemandinn/-barnið hefur á þessum aldri öðlast góða hreyfifærni og er orðið nokkuð vel talandi. Lögð er áhersla á að barnið þroskist áfram í samhljómi við eigindir sínar. Fræðslu- og samvinnufundir verða með foreldrum bæði á einstaklingsgrunni og með foreldrahópnum þar sem sjónum er beint að vexti og þroska barna á þessum aldri, lögð er áhersla á góðan aðbúnað heima fyrir og í skóla, hollustu og góða aðhlyningu. Mörg verkefna þessa aldurs hóps fjalla um líkamsvitund og heilbrigði.

Helstu markmið:

- Að barn fái gott og hvetjandi hreyfiuppeldi
- Að fá hollan og næringarríkan mat þar sem unnin matvæli eru í lágmarki
- Að barnið sé tannburstað einu sinni á dag
- Fái hvíldarstund þar sem ró er yfir og barnið getur ýmist lagt sig, hlustað á róandi tónlist eða lesið/skoðað bækur
- Sé þjálfað í meðvitund um líkama sinn
- Fái grunnfræðslu í að þekkja mun á óhollum og hollum mat
- Fái fræðslu um mismunandi fjölskyldugerðir
- Vinni með tilfinningar og tilfinningalæsi
- Vinni með samkennd

1.-4. bekkur

Forvarnarfræðsla í Dalskóla er samofin lífsleiknináminu sem er ýmist sem sér námsþáttur í skólanum eða sem hluti annarra námsgreina. Forvarnarfræðsla fer fram í umsjónartímum og

í þemavinnu af ýmsum toga. Líkamsvitund, heilbrigði og jákvæð samskipti eru undirstaða í forvörnum í 1.- 4 bekk. Samstarf er við heilsugæsluna í Árbæ um fræðslu í skólanum s.s. tannheilbrigði. Mikil áhersla er lögð á opin og traust samskipti við foreldra um nám og líðan barna sinna.

Markmið forvarnarfræðslu í 1.- 4. bekk Dalskóla er að fræða nemandann um

- Að þekkja líkama sinn og helstu líkamshluta
- Að skilja gildi hollrar næringar og mikilvægi heilbrigðra lífshátta
- Að gera sér grein fyrir að líkamleg og andleg vellíðan hvílir á heilbrigðum lífsvenjum, líkamsrækt og hollum neysluvenjum
- Að bera virðingu fyrir sjálfum sér og öðru fólki.
- Að temja sér jákvæð samskipti, umburðarlyndi, kurteisi og tillitsemi í samskiptum við aðra
- Að þjálfast í að tjá tilfinningar sínar, hugsanir og væntingar á ýmsan hátt
- Að geta sett sig í spor ólíkra persóna til að finna samkennd með þeim og leitað sáttaleiða

5.-7. bekkur

Forvarnarfræðsla í Dalskóla er samofin lífsleiknináminu sem er ýmist sem sér námsþáttur í skólanum eða sem hluti annarra námsgreina. Forvarnarfræðsla fer fram í umsjónartímum og í þemavinnu af ýmsum toga. Líkamsvitund, heilbrigði og jákvæð samskipti eru undirstaða í forvörnum í 1.- 4 bekk. Samstarf er við heilsugæsluna í Árbæ um fræðslu í skólanum s.s. tannheilbrigði. Mikil áhersla er lögð á opin og traust samskipti við foreldra um nám og líðan barna sinna.

Sjálfsþekking, samskipti og félagsvitund er undirstaðan í forvarnarfræðslunni.

Markmið forvarnarfræðslu í 5.- 7. bekk Dalskóla er að fræða nemandann um:

- Að gera sér grein fyrir að líkamleg og andleg vellíðan hvílir á heilbrigðum lífsvenjum, líkamsrækt og hollum neysluvenjum
- Að bera virðingu fyrir sjálfum sér og öðru fólki
- Að gera sér grein fyrir áhrifum fyrirmynda í mótun lífsstíls
- Að temja sér jákvæð samskipti, umburðarlyndi, kurteisi og tillitsemi í samskiptum við aðra
- Að vinna með traust, hvernig það er unnið og hvernig það er veitt
- Að þjálfast í að tjá tilfinningar sínar, hugsanir og væntingar á ýmsan hátt
- Að nemendur öðlist hæfni í samvinnu og samhjálp

- Að nemendur noti skapandi og gagnrýna hugsun til að leysa vandamál einslega eða í hóp
- Að geta greint jákvæðan áróður frá neikvæðum í auglýsingum og umhverfi
- Að hvetja nemendur til að taka þátt í félagsstarfi skólans
- Nemendur í 7. bekk taka þátt í keppninni „Reyklaus bekkur“

Í Dalskóla neytum við ekki vímuefna

Í skólareglum kemur fram að reykingar sem og notkun eða sala hvers kyns vímuefna er bönnuð í skólanum, á skólalóðinni, á lóðum nágretta skólans á skólatíma sem og hvar sem nemendur eru á vegum skólans. Verði nemandi uppvís að slíkri háttsemi er haft samband við foreldra og eftir alvarleika haft samband við yfirvöld.

25 Eineltisáætlun

Tilgangurinn með eineltisáætlun er að koma í veg fyrir einelti og aðra andfélagslega hegðun. Markmiðið er að skapa umhverfi og skólabrag þar sem allir geti notið sín í leik og starfi.

Allt starf í Dalskóla miðar að því að nemendum og starfsfólki líði vel við nám og starf. Í skólanum verður lögð áhersla á að skapa skólamenningu þar sem einelti fær ekki þrífist. Það verður opinn og lýðræðislegur skólabragur þar sem við hvetjum hvert annað til dáða, þar sem sérkenni einstaklinga njóta sín, þar sem byggt er á trausti og þar sem ríkir vísýni og virðing. Fylgst er með líðan nemenda í skólanum, m.a. með könnunum um líðan og tengslakönnunum.

Helstu niðurstöður fjölda rannsókna benda til að á bilinu 5-10% allra barna á grunnskólaaldri verði fyrir einelti. Einelti er langvarandi ofbeldi, líkamlegt eða andlegt þar sem einn eða fleiri níðast á einum sem ekki kemur vörnum við. Það felur í sér misbeitingu valds þar sem gerandinn beitir hótunum og vill ráða yfir þolandanum með ofbeldi eða útskúfun. Einelti getur birst á margan hátt:

- **Félagslega** – barnið skilið útundan í leik, barnið þarf að þola svipbrigði, augngotur, þögn eða algert afskiptaleysi eða lognar sakir
- **Andlega** – barnið er þvingað til að gera eitthvað sem stríðir algerlega gegn réttlætiskennd þess og sjálfsvirðingu

- **Líkamlega** – gengið er í skrokk á barninu.
- **Munnlega** – uppnefni, stríðni eða niðurlægjandi athugasemdir. Hvíslast er á um barnið, flissað og hlegið, niðrandi bréf, hótanir, neikvæð netskilaboð, sms.

Einelti er ekki bundið við aldur en rannsóknir benda til að það sé algengast á aldrinum 9-12 ára.

Í Dalskóla verður tekið á eineltismálum strax og þau koma upp. Nemendur og foreldrar eiga að geta treyst því að brugðist sé strax við og á viðeigandi hátt ef upp koma vandamál af einhverju tagi s.s. stríðni, einelti eða öðru sem viðkemur líðan nemenda.

- Umsjónarkennari/leikskólakennari/frístundastarfsmenn athuga/rannsaka málið og skoðar samskiptin milli þolenda og meintra gerenda, það gerir hann í skólastofunni, í frímínútum, rútu, íþróttum og frístund ef við á. Hann fær einnig starfsmann í lið með sér í þessari skoðun sem þarf að vera markviss og unnin af alúð og virðingu. Hann ræðir við þolanda og gerenda. Umsjónarkennari / leikskólakennari vinnur að bættum samskiptum í bekknum og ef eineltið er þvert á námshópa vinna kennarar saman að lausn mála. Foreldrar upplýstir um gang mála
- Starfsmenn skólans eru upplýstir um málið eftir atvikum
- Haft er samband við forráðamenn þolanda og gerenda
- Samstarf við heimili nemenda eins og frekast er kostur
- Ef starfsfólk metur málavöxtu þannig að leita þurfi aðstoðar sérfræðinga (skólasálfræðings, námsráðgjafa, Hvergiland) er það gert. Fundir skulu skráðir.
- Nemendaverndarráð og skólastjórnendur upplýstir um málavöxtu með samþykki foreldra málsaðila og vinna þeir saman að málinu ásamt umsjónarkennara
- Stuðningur og eftirfylgd með þolendum og gerendum bæði í skóla og heima
- Í þungum málum er leitað liðsinnis þjónustumiðstöðvar og skóla- og frístundaráðs í samvinnu við þá sem komið hafa að málinu

Það ber að athuga það að hvert tilvik hefur sín sérkenni og sú aðferð sem notuð er við að brjóta upp einelti og leysa það farsælega á einum stað á ekki við á öðrum stað. Hafa skal í huga aðgát um leið og unnið er markvisst af elsku og virðingu.

25.1 Eineltisvarnaráætlun

Aðgerðir Dalskóla gegn einelti taka til skólans í heild, einstakra bekkjardeilda, námshópa og einstaklinga. Hver kennari ber ábyrgð á að framfylgja með virkum og ábyrgum hætti aðgerðaáætlun skólans gegn einelti og skólastjóri ber ábyrgð á að starfið sé samhæft.

Í Dalskóla munu nemendur og starfsfólk á engan hátt sætta sig við einelti. Forvarnir í eineltismálum eru að:

- Nemendur eru upplýstir um hvað einelti er og hvert þeir eigi að snúa sér ef þeir halda að þeir verði vitni að einelti í einhverri mynd
- Í lífsleikninámi er fjallað um samskipti, líðan og einelti
- Almenn umræða meðal starfsfólks um einelti og mikilvægi þess að skólinn sé staður þar sem allir geta verið öruggir og lausir við vanvirðu og einelti
- Nemendur eru hvattir til þess að ræða við starfsfólk í trúnaði um líðan sína og ef þá grunar að öðrum líði illa
- Nemendur fá formleg námsviðtöl við umsjónarkennara tvisvar á ári og þar er líðan einnig rædd
- Starfsmenn skólans fræðast reglulega um einelti og starfsmenn skólans ræða opinskátt um skólabraginn og hvernig samkennd og vellíðan birtist jafnt hjá starfsmönnum sem börnum.

Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við umsjónarkennara umsvifalaust ef ber á vanlíðan hjá nemanda.

Samkvæmt ákvörðun borgarstjórnar síðan 3. nóvember 2009 er mælt til þess að 15. október hvert ár verði haldinn eineltisdagur í skólum Reykjavíkur. Dalskóli mun fjalla um einelti með formlegum hætti þennan dag. Skólastjóri opnar daginn á sal og svo fer fram vinna í hópum. Sérstök áhersla verður lögð á að eldri börn fjalli um mikilvægi góðra samskipta við yngri börn og jafningjafraeðsla eigi sér stað.

25.2 Fagráð um einelti

Mennta- og menningarráðuneytið gaf út í október 2011 reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum. Hún tekur til réttinda og skyldna aðila skólasamfélagsins í allri starfsemi á vegum skóla, skólabrags, samskipta í skóla, skólareglna

og málmeðferðar vegna brota á þeim. Að auki tekur hún til ábyrgðar nemenda með hliðsjón af aldri þeirra, þroska og aðstæðum. Í 7.gr. er fjallað um starf grunnskóla gegn einelti. Þar er kveðið á um að foreldrar og skólar geta óskað eftir aðstoð sérstaks fagráðs, sem starfar á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytis, ef ekki tekst að finna viðunandi lausn innan skóla eða sveitarfélags þrátt fyrir ítrekaðar tilraunir og aðkomu sérfræðiþjónustu.

25.3 Áfallaáætlun

Í Dalskóla starfar **áfallateymi** og **áfallaráð**

Veturinn 2012 – 2013 var sett saman áfallateymi en fyrstu tvo veturna var það hluti af nemendaverndarráði og mun áfram vera í tengslum við það.

Í **áfallateymi** sitja:

Hildur Jóhannesdóttir, skólastjóri

Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir, aðstoðarskólastjóri

Kári Garðarsson, aðstoðarskólastjóri,

Skólahjúkrunarfræðingur,

Sóknarprestur Grafarvogskirkju til ráðgjafar

Sálfræðingur á þjónustumiðstöð, til ráðgjafar

Ritari/skrifstofustjóri Dalskóla.

Fyrstu verkefni þessa teymis voru og eru að betrubæta og innleiða áfallaáætlun skólans. Hlutverk áfallateymis er að vera skólastjórum og öðru starfsfólki skólans til aðstoðar við að mæta ýmiss konar áföllum sem nemendur og/eða starfsfólk verður fyrir eða tengjast skólanum. Áfallateymið fundar í upphafi hvers skólaárs og metur hvernig áætlunin skuli kynnt og fer yfir stöðuna í skólanum. Áfallateymi er á ábyrgð skólastjóra eða staðgengils hans. Áfallateymi gerir vinnuáætlun svo bregðast megi við áföllum sem orðið hafa s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir þeir atburðir sem líklegt er að kalli fram sorgarviðbrögð og/eða áfallastreitu.

Vinnuáætlunin verður að vera skýr og afdráttarlaus vinnuáætlun um hvert hlutverk þeirra er sem í teyminu eru, hvernig og í hvaða röð eigi að bregðast við hverju einstöku tilviki.

Í **áfallaráði** sitja:

Skólastjórar

Reynslumikill starfsmaður

Sá starfsmaður sem tengdastur er þeim einstaklingi eða hópi sem í hlut á hverju sinni

Tilkallaður sérfræðingur (þjónustumiðstöð, prestur, ættingi) eftir atvikum.

Hlutverk áfallaráðs er að virkja og útfæra **áfallaáætlunina** og taka ákvarðanir um viðbrögð þegar sá atburður verður sem veldur áfalli einstaklings eða hóps. Áfallaráð heldur utan um aðgerðir, upplýsingaöflun, skráningar, útdailir verkefnum og sér um samskipti innan húss og utan á meðan á ferlinum stendur.

Áfallaráð er á ábyrgð skólastjóra eða staðgengils hans.

Komi einhver sá atburður fyrir að fjölmiðlar sækist eftir upplýsingum er það **eingöngu skólastjóri eða staðgengill hans** sem gefur þær. Skólastjóri leitar samráðs Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar.

Hver sá starfsmaður sem fyrstur fær fregnir af andláti, slysi eða langvinnum veikindum kemur þeim til skólastjóra svo fljótt sem auðið er.

Mikilvægt er að huga að óskum fjölskyldna þeirra sem í hlut eiga hverju sinni. Við skipulag áfallahjálpar og viðbragða, þarf að hafa í huga alla þá einstaklinga sem koma að starfi skólans s.s. nemendur, aðstandendur, stjórnendur og annað starfsfólk skólans.

Áfallateymi skal sjá um að allt starfsfólk skólans fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum. Einnig þarf áfallateymið að sjá til þess að kennarar og annað starfsfólk sem að áfallahjálpar vinnur fái stuðning og aðstoð.

Áföll:

- Alvarleg slys (nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skólans)
- Alvarleg veikindi (nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skóla)
- Langvinnir sjúkdómar (nemenda, aðstandenda eða starfsfólks)
- Andlát (nemenda, aðstandenda, starfsfólks eða maka starfsfólks)
- Náttúruhamfarir (viðbrögð í kaflanum um almannavarnir)

- Félagslegar aðstæður sem leitt geta til áfalls (skilnaður, flutningar, vímuefni). Nemendaverndarráðsfundur tekur á málefnum Dalskólabarna en áfallaráð á málefnum starfsfólks

Vinnutilhögun áfallaráðs ef áfall verður hjá barni:

Alvarlegt slys á barni:

Ef slys verða í skólanum:

- Ef nemandi verður fyrir alvarlegu slysi í skólanum skal strax hafa samband við lögreglu og forráðamenn nemandans og hringja í 112.
- Áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við eftirleiðis.
- Aðilar úr áfallaráði ræða við nemendur sem tengjast málinu.
- Nemendum og starfsfólki er gerð grein fyrir aðstæðum.
- Skólastjóri bera ábyrgð á að enginn fari heim úr skólanum með rangar eða misvísandi upplýsingar um atburðinn.
- Skólastjóri er tengiliður við fjölmiðla ef þeir sýna atburðinum áhuga. Allir starfsmenn skulu vísa á skólastjóra ef til þeirra er leitað eftir upplýsingum.

Slys sem verða utan skólatíma:

- Skólastjóri - Umsjónarkennari fær staðfestingu á atburði.
- Áfallaráð fundar svo fljótt sem auðið er og tekur ákvörðun um hvernig bregðast skuli við.
- Öðru starfsfólki sem að nemandanum og námshópnum koma verði tilkynnt um atburðinn eins fljótt og auðið er.

Næstu dagar:

Mikilvægt er að upplýsingastreymi til skólans sé gott og rétt. Umsjónarkennari kemur upplýsingum til skólafélaga.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Undirbúa þarf skólafélaga undir komu nemandans aftur í skólann.

- Umsjónarkennari og/eða aðili úr áfallaráði ræða við nemanda og aðstandendur áður enn hann kemur í skólann og hlusta eftir því hvernig hann vill hafa aðstæður.
- Umsjónarkennari fylgist sérlega vel með nemandanum næstu daga og vikur og lætur hann vita að hann hafi alltaf aðgang að aðstoð.

Langvinnir sjúkdómar/alvarleg veikindi barns:

- Viðkomandi starfsfólki og skólafélögum skal gerð grein fyrir aðstæðum.
- Ákvörðun áfallaráðs hvernig taka skuli á hverju tilfalli eftir aldri nemenda og aðstæðum hverju sinni.
- Aðilar úr áfallaráði ásamt kennara ræða við og vinna með nemendum sem málinu tengjast.
- Kennari barnsins og skólastjórnandi ásamt sérkennara vinna með foreldrum að sambandi barns við skóla og við framvindu náms eftir atvikum.

Þegar barnið kemur aftur í skólann:

- Undirbúa þarf skólafélaga undir komu nemandans aftur í skólann.
- Umsjónarkennari og/eða aðili úr áfallaráði ræða við nemanda og aðstandendur áður enn hann kemur í skólann og hlusta eftir því hvernig hann vill hafa aðstæður.
- Umsjónarkennari fylgist sérlega vel með nemandanum næstu daga og vikur og lætur hann vita að hann hafi alltaf aðgang að aðstoð.

Andlát nemanda:

- Skólastjóri sér um að afla staðfesta upplýsinga með því að hafa samband við prest viðkomandi sóknar sem staðfestir atburðinn og hafa samband við heimilið.
- Áfallaráð kallað saman á stuttan fund þar sem ráðið skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans.
- Mjög áriðandi er að allar aðgerðir skólans séu bornar undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.
 - Kveikt er á kertum í starfsmannakaffistofum.
- Gæta skal þess að nánin skyldmenn hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fréttirnar sérstaklega, en ekki yfir hóp.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð og hefur sálfræðing, prest eða annan stuðningsaðila með í ráðum.
- Skrifstofustjóri skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.

- Skólastjóri og/eða annar úr áfallaráði og kennari tilkynni andlátíð strax í viðkomandi umsjónarhópi og/eða viðkomandi eldribarna deild. Mikilvægt er að allir fái fréttirnar samtímis.
- Umsjónarmaður dregur fána í hálfu stöng þegar tilkynningin hefur borist öllum til eyrna. Mikilvægt er að nemendur fari heim í lok skóladags með skriflega tilkynningu til forráðamanna til að þeir geti brugðist við viðbrögðum nemenda þegar heim er komið.
- Hafa ber í huga að hlúa þarf að nemendum í bekknum eins og hægt er með aðstoð hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa og/eða sálfræðings. Einnig er mögulegt að fá þjónustu prests í samvinnu við alla foreldra. Gefa þarf börnunum góðan tíma fyrir viðbrögð og spurningar. Sýnið eigin sorg en missið ekki sjálfstjórn.
- Greinið börnunum jafnóðum frá því hvað gerist næstu daga, kistulagning, jarðarför.
- Eftir atvikum kallað til minningarathafnar í samvinnu við foreldra.
- Útbúa samúðarkveðju.
- Skólastjóri og/eða kennari fer með blóm eða kerti.
- Mikilvægt að fulltrúar skólans vel tengdir fjölskyldunni verði við jarðaför.
- Skólinn/skólastjóri/kennari riti minningargrein.
- Huga þarf að sorgarúrvinnslu, syngja falleg lög, teikna myndir, skrifa bréf til fjölskyldunnar, lesa ljóð og fallegar sögur, eftir atvikum að undirbúa þau undir minningarathöfn eða jarðarför í samvinnu við foreldra.

Vinnutilhögun áfallaráðs ef áfall verður hjá aðstandanda barns:

Alvarleg veikindi aðstandenda barns:

- Kennari barnsins fær staðfestingu á veikindunum hjá forráðamanni nemandans.
- Upplýsingum er komið til allra sem málið varðar.
- Áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu
- Aðilar úr áfallaráði aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa umsjónarhópinn hvernig hann tekur á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann.
 - Nemendaverndarráði tilkynnt um aðstæður í samvinnu við forráðamenn svo styðja megi barnið sem best

Alvarleg slys aðstandenda nemanda:

- Skólastjóri eða kennari barnsins fær staðfestingu á slysinu hjá forráðamanni nemandans.
- Upplýsingum er komið til annarra starfsmanna sem málið varðar.
- Áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.
- Aðilar úr áfallaráði aðstoða kennara við að undirbúa bekkinn hvernig tekið er á móti barninu þegar það kemur aftur í skólann. Alúð og aðgæsla viðhöfð.

Andlát aðstandanda nemanda:

- Skólastjóri eða umsjónarkennari fær staðfestingu á andlátinu hjá sóknarpresti eða forráðamanni nemandans
- Upplýsingum er komið til þeirra starfsmanna sem málið varðar.
- Mjög áriðandi er að bera allar aðgerðir skólans undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.
- Áfallaráð kallað saman á stuttan fund þar sem ráðið skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátinu.
- Skólaritari skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru. Umsjónarkennari/deildarstjóri sér um áframhaldandi vinnu með námshópnum en getur þó alltaf leitað til aðila úr áfallaráði um aðstoð.
- Bekkurinn undirbýr samúðarkveðju.
- Skólinn sendir samúðarkveðju til nemandans og fjölskyldu.
- Áfallaráð tekur ákvörðun um hvaða fulltrúi skólans verði við útförina.
- Aðili úr áfallaráði ásamt umsjónarkennara heimsækir nemandann og færir honum gjöf (t.d. kerti, blóm og kort frá bekknum).
- Áfallaráð aðstoðar umsjónarkennara við undirbúning þess að nemandinn mæti í skólann aftur til að auðvelda endurkomu hans.

Vinnutilhögun áfallaráðs ef áfall verður hjá starfsmönnum og aðstandendum starfsmanna

Alvarleg veikindi starfsmanns skólans:

- Skólastjóri/áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann hvernig tilkynna skuli samstarfsfólki og börnum veikindin (ef það á við).
- Mikilvægt að virða óskir starfsmanns varðandi þetta.
- Athuga með heimsóknir og annan stuðning.

- Benda á réttindi og ytra stuðningsnet.

Alvarlegt slys starfsmanns skólans:

- Áfallaráð ákveður í samráði við viðkomandi starfsmann eða aðstandendur hans hvernig tilkynna skuli samstarfsfólki og börnum eftir atvikum slysið.
- Athuga með heimsóknir og annan stuðning.
- Benda á réttindi og ytra stuðningsnet.

Andlát starfsmanns:

- Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- Kveikt er á kertum á starfsmannastofum
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð.
- Skólaritari skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
- Gæta þarf að náin skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.
- Áfallaráð fundar um hvernig tilkynna eigi nemendum andlátíð.
- Ef umsjónarkennari fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði og/eða sóknarpresti umsjónarþekk andlátíð og hlúir að bekknum.
- Umsjónarmaður dregur fána í hálfu stöng þegar tilkynningin hefur borist öllum til eyrna.
- Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum um andlátíð skuli komið til forráðamanna nemenda.
- Skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns.
- Skólinn sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.

Andlát maka/barns starfsmanns:

- Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- Kveikt er á kertum á starfsmannakaffistofu
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð
- Skólaritari skólans sér um að tilkynna þeim sem fjarri eru.
- Gæta þarf að náin skyldmenni hins látna, sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn
- Ef maki/barn umsjónarkennara fellur frá tilkynna skólastjóri eða aðili úr áfallaráði umsjónarhópnum andlátíð.

- Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til barnanna.
- Aðilar úr áfallaráði veita þeim kennara sem við bekknum tekur aðstoð næstu daga.
- Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum um andlátíð skuli komið til forráðamanna barnanna
- Skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmannsins, sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.

25.4 Slysaáætlun

Ef alvarlegt slys kemur upp við Dalskóla verður leitast við að umgangast alla hlutaðeigendur að virðingu og bera íhlutun og inngrip upp við aðstandendur.

- Öll minni háttar slys á nemendum skulu tilkynnt foreldrum jafnóðum símleiðis. Öll slys skulu skráð og geymd.
- Við alvarleg slys fer í gang verkáætlun þar sem fyrsti starfsmaður á slysstað tekur stjórn og tryggir næstu skref. Sjá myndrit á næstu síðu.
- Við alvarlegt slys skal starfsmaður skólans og skólastjóri, sé þess kostur, að fara á slysadeild til móts við foreldra.
- Skólastjóri er málsvari fyrir skólann gagnvart fjölmiðlum.
- Skólastjóri ræðir við starfsfólk, nemendur og aðra foreldra vegna slyssins.
- Starfsmenn skólans leggja sig fram um að halda ró sinni og halda ró í hópnum.

Við andlát starfsmanns, barns eða náins aðstandenda barns eða starfsmanns skal skólasamfélagið upplýst um andlátíð í samvinnu við nánustu aðstandendur (sjá nánar kaflann 7:10 áfallaáætlun). Áfallahjálpar verður veitt með þjónustumiðstöð ef mjög alvarlegt slys verður í skólanum, vegna náttúruhamfara í heimabyggð og annarra þeirra áfalla þar sem áfallahjálpar þarf að koma til.

Þjónusta sálfræðings eða annarra fagaðila í minningarstund er þegin í samvinnu við foreldrahóp barnanna.

Dæmi um alvarleg slys eru:

- Högg á höfuðið
- Högg á kvið
- Opnir djúpir skurðir
- Beinbrot
- Tannáverkar

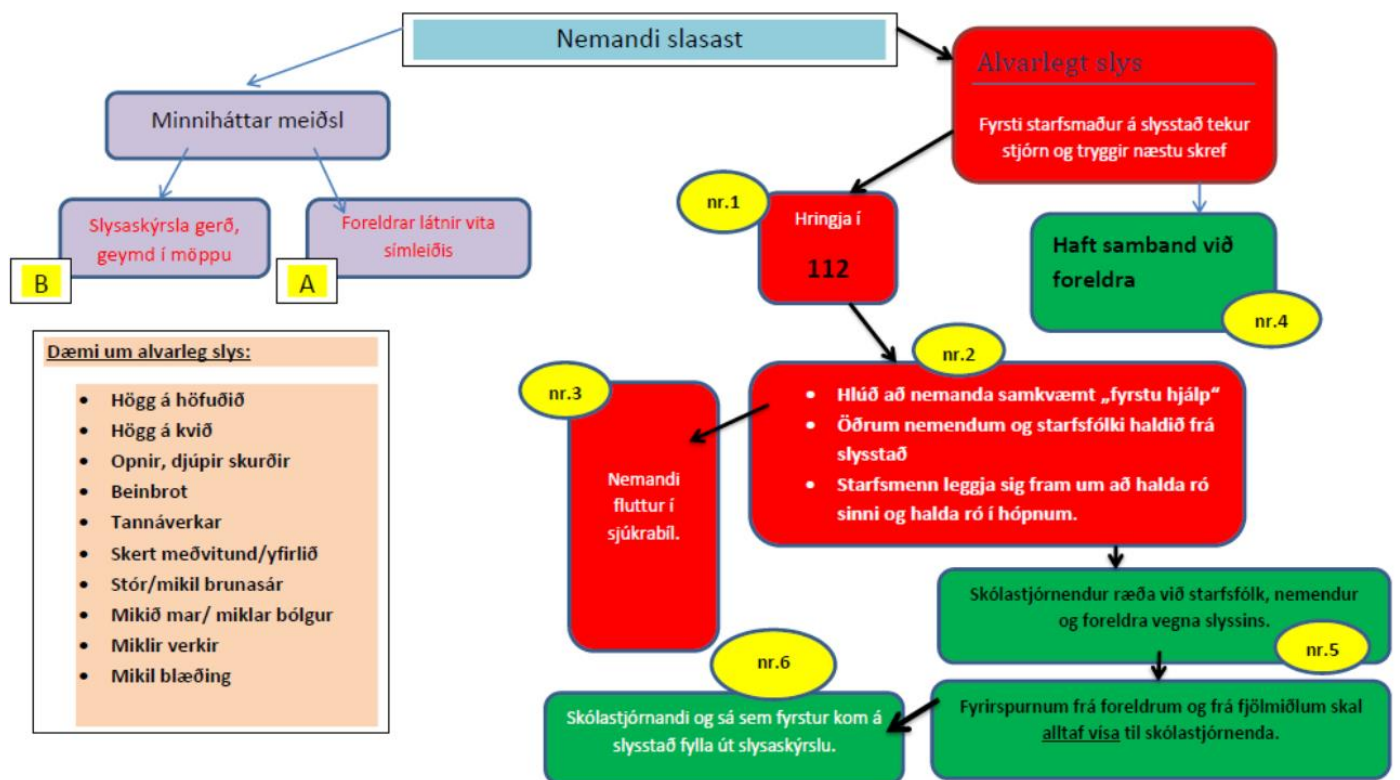
- Stór mikil brunasár
- Mikið mar/miklar bólgur
- Miklir verkir
- Mikil blæðing

Allir starfsmenn Dalskóla fengu námskeið í FYRSTU HJÁLP og slysavörnum í febrúar 2011, en slíkt námskeið eru haldið annað hvert ár og verður næst haustið 2015.

Til þess að fyrirbyggja slys er það í verkáætlun umsjónarmanns fasteigna að yfirfara skólalóðina daglega og skrá á þar til gert eyðublað athugasemdir.

Umsjónarmaður fasteigna kemur hefur þá ábyrgð að fylgja eftir til Reykjavíkurborgar og sækja þjónustu þangað eða annað eftir atvikum svo lóðin sé án slysgildra eða skemmdra tækja.

Viðbragðsáætlun vegna slysa



25.5 Viðbragðsáætlun almannavarna

Tilgangur áætlunarinnar er að tryggja samræmd skipulögð viðbrögð ef til inflúensufaraldurs eða annarra hamfara kemur. Hér þarf að styðjast við lög um almannavarnir nr.82/2008 Viðbragðsáætlun almannavarna segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í DALSKÓLA í

samræmi við áætlun Almannafræðinganna um viðbrögð við influensu og viðbrögð við hamförum. Markmið og lög um sóttvarnir nr.19/1997.

Viðbragðsáætlanir skóla hafa samræmda uppbyggingu og sameiginlega kafla sem geyma almennar upplýsingar frá menntamálaráðuneyti, almannafræðingardeild ríkislögreglustjóra og embætti sóttvarnalæknis. Skólinn setur svo fram sína eigin viðbragðsáætlun í samræmi við opinbera stefnu. Áætlunin verður endurskoðuð á fimm ára fresti, áætlunin verður kynnt starfsmönnum einu sinni á ári. Áætlunin er aðgengileg á heimasíðu skólans: www.dalskoli.is

25.5.1 Heimsfaraldur influensu

Allt frá 16. öld hafa heimsfaraldrar influensu riðið yfir heiminn að minnsta kosti tvisvar til þrisvar á öld. Á 20. öldinni riðu þrjár heimsfaraldrar influensu yfir. Sá fyrsti geisaði 1918 og var afar mannskæður. Hann var nefndur spænska veikin en talið er að 50-100 milljón manns hafi látið lífið af hans völdum. Hinir tveir heimsfaraldrarinnar riðu yfir 1957 og 1968 en ollu mun minna manntjóni. Á Íslandi gekk spænska veikin á suðvesturhluta landsins á tímabilinu frá október til desember 1918 en áður hafði væg sumarinfluensa gengið yfir 1918. Spænska veikin hófst í ágúst í Evrópu og Norður-Ameríku.

Talið er að um 60% Reykvíkinga hafi veikst af spænsku veikinni og að allt að 500 manns látist á landinu öllu. Íslendingar geta dregið nokkurn lærdóm af reynslu þjóðarinnar frá þeim tíma. Til að hindra útbreiðslu veikinnar voru settar ferðatakmarkanir og lokað var fyrir umferð um Holtavörðuhéið og einnig yfir Mýrdalssand. Með þessu tókst að hindra að veikin bærist til Norðurlands og Austurlands en til Vestfjarða barst hún með skipum.

Þar sem að fyrri faraldrar hafa riðið yfir á um 40 ára fresti og síðasti faraldur geisaði fyrir 40 árum hefur verið búist við nýjum faraldri í nokkurn tíma. Í apríl 2009 greindist nýr stofn influensuveiru í mönnum (H1N1) í Mexíkó og Bandaríkjunum. Þessi stofn breiddist nokkuð hratt út um heimsbyggðina og olli vægum veikindum og nokkrum dauðsföllum. Á Íslandi greindust 46 tilfelli. Með forvörnum í formi bólusetninga er talið að tekist hafi að hefta þennan influensustofn.

Viðbragðsáætlanir skulu vera í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu sem undirrituð var 28. mars 2008 og er að finna á www.almannavarnidr.is og www.influensa.is

25.5.2 Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu miðar að því að lágmarka áhrif influensufaraldurs og afleiðingar hans innan skólans með því að:

- Skilgreina mikilvæga verkþætti menntastofnunar og lykilstarfsmenn og staðgengla.
- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi og treysta innviði skólans.
- Upplýsa starfsmenn, nemendur og foreldra.
- Veita nauðsynlega fræðslu.
- Eiga samræmdar áætlanir vegna hugsanlegs samkomubanns og þar með lokunar skóla

25.5.3 Háskastig almannavarna

Viðbragðsáætlunum almannavarna er skipt í þrjú stig sem skilgreina alvarleika þess ástands sem steðjar að. Háskastigin eru: Óvissustig, hættustig og neyðarstig.

Til þess að gefa til kynna umfang almannavarnaviðbragða, þ.e. fjölda þeirra eininga sem virkjaðar eru í þágu almannavarna í hvert sinn, þörf fyrir víðtæka samhæfingu og fjölda stjórnstiga er hægt að skilgreina umfang á hverju almannavarnastigi með litum sem hér segir: Grænt: Atburði er sinnt af fáum viðbragðsaðilum.

Gult: Alvarlegur atburður og sinnt af mörgum viðbragðsaðilum.

Rautt: Mjög umfangsmikill atburður á mörgum svæðum.

Þjóðarvá - hamfarir eða atburðir sem hafa áhrif á mörg umdæmi á sama tíma.

Með hliðsjón af þessu taka sóttvarnalæknir og ríkislögreglustjóri ákvörðun um umfang aðgerða hverju sinni og upplýsa viðbragðsaðila.

25.5.3.1 Óvissustig – Athuganir, mælingar, hættumat

Skilgreining:

Nýr undirflokkur inflúensuveiru greinist í mönnum en sýking milli manna er ekki þekkt nema í undantekningartilfellum og þá við mjög náið samband.

1. Ráðstafanir ákveðnar af ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni með hliðsjón af alvarleika faraldurs.
2. Samráð / samstarf er við mikilvæg erlend samtök og stofnanir.
3. Samráð / samstarf milli innlendra stofnana, samtaka, fyrirtækja og félaga.
4. Skráning upplýsinga um staði þar sem sýking (H5N1? – önnur sýking ?) hefur komið upp.
5. Athugun á birgðastöðu matar, lyfja og annarrar nauðsynjavöru.
6. Athugun á boðleiðum, fjarskiptum og fleiru þess háttar.
7. Æfingar, almannavarnaæfing, minni æfingar innan stofnana og / eða hjá aðilum, sem hafa sameiginleg verkefni.

25.5.3.2 Hættustig – Viðbúnaður vegna hættu

Skilgreining:

1. Engin staðfest sýking hérlendis.

2. Litlar hópsýkingar af völdum nýs undirflokks inflúensuveirunnar brjótast út hjá mönnum á takmörkuðu svæði en veiran virðist ekki hafa lagað sig vel að mönnum.

3. Umtalsverðar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum en þær eru enn staðbundnar. Vísbendingar eru um að veiran aðlagist mönnum í vaxandi mæli en þó ekki þannig að umtalsverð hætta sé á heimsfaraldri.

Ráðstafanir ákveðnar af ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni með hliðsjón af alvarleika faraldurs.

Ráðstafanir ákveðnar af ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni með hliðsjón af alvarleika faraldurs.

1. Ráðstafanir gerðar til að koma í veg fyrir að sýktir einstaklingar komi til Íslands.
2. Komi fólk frá sýktum svæðum til Íslands fer fyrsta læknisrannsókn fram í flughöfnum (Keflavík) og höfnum.
3. Söfnun og úrvinnsla faraldursfræðilegra upplýsinga.
4. Hugsanlega loka einhverjum höfnum / flugvöllum.
5. Heimasóttkví hugsanlega beitt gegn þeim sem eru einkennalausir en gætu hafa smitast.
6. Skip hugsanlega sett í sóttkví.
7. Skipulögð dreifing / taka fyrirbyggjandi inflúensulyfja meðal áhættuhópa íhuguð.
8. Athuga með heimköllun Íslendinga frá svæðum þar sem hópsýkingar af völdum nýs stofns inflúensu hafa brotist út.

25.5.3.3 Neyðarstig – Neyðaraðgerðir vegna atburða

Skilgreining:

Skilgreining:

Stofn inflúensuveirunnar hefur fundist í einum eða fleiri einstaklingum hérlendis eða heimsfaraldri hefur verið lýst yfir. Vaxandi og viðvarandi útbreiðsla smits meðal manna. Ráðstafanir ákveðnar af ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni með hliðsjón af alvarleika faraldurs.

- Viðbragðskerfi að fullu virkjað.
- Samkomubann, lokun skóla o.fl.
- Útskrift sjúklinga af sjúkrahúsum.
- Skipulögð dreifing / taka fyrirbyggjandi inflúensulyfja meðal áhættuhópa.

Skammstafanir og orðskýringar:

AR Sýkingatíðni

AVD	Almannavarnadeild
AVN	Almannavarnanefnd
CDC	Sóttvarnarstofnun Bandaríkjanna
CFR	Dánarhlutfall sjúkdóms
ECDC	Sóttvarnastofnun Evrópusambandsins
ESB	Evrópusambandið
LL	Landlæknisembættið
RLS	Ríkislögreglustjórinn
RÚV	Ríkisútvarpið
SST	Samhæfingarstöðin, Skógarhlíð
SVL	Sóttvarnarlæknir
WHO	Alþjóðaheilbrigðismálastofnunin
DMR	Dómsmálaráðuneytið
HBR	Heilbrigðisráðuneyti
MRN	Menntamálaráðuneyti

25.5.4 Sóttvarnaráðstafanir

Heilbrigðisráðherra kveður á um samkomubann samkvæmt tillögu sóttvarnalæknis (sbr. 12. gr. laga nr. 19/1997). Almannavarnadeild ríkislögreglustjóra sér um framkvæmd samkomubanns í samvinnu við dómsmálaráðuneyti og lögreglustjóra. Í samkomubanni felst að fjöldasamkomur eru óheimilar, s.s. fundarhöld, skólastarf, skemmtanir á borð við dansleiki, leiksýningar og reglulegar guðsþjónustur. Samkomubann er sett samkvæmt nánari fyrirmælum sóttvarnalæknis. Þegar ekki eru lengur forsendur fyrir samkomubanni afléttir heilbrigðisráðherra því samkvæmt tillögu sóttvarnalæknis.

Heilbrigðisráðherra er heimilt að fenginni tillögu sóttvarnalæknis að takmarka ferðafrelsi manna með því að grípa til afkvíunar byggðarlaga og landsins alls og einangrunar sýktra manna, sbr 12. gr. sóttvarnalaga nr. 19/1997. Sóttvarnalæknir gefur fyrirmæli um nánari tilhögun takmarkana á ferðafrelsi. Almannavarnadeild sér um framkvæmd þessara ráðstafana í samvinnu við dómsmálaráðuneyti og lögreglustjóra.

25.5.5 Háskastig WHO

HÁSKASTIG WHO

Stig heimsfaraldurs	Markmið aðgerða
Skeið milli heimsfaraldrar: STIG 1: Enginn nýr inflúensustofn að greinast í mönnum.	Styrkja viðbúnað við heimsfaraldri Lágmarka hættu á smiti, uppgötva og tilkynna slík smit án tafar

STIG 2: Enginn nýr inflúensustofn hefur greinst í mönnum. Stofn inflúensu geisar í dýrum og talinn geta ógnað mönnum	
VIÐVÖRUNARSTIG	
STIG 3: Nýr stofn inflúensuveiru hefur greinst í mönnum en ekki er vitað til þess að hann berist manna á milli nema í undantekningartilfellum og þá við mjög náð samband manna	Tryggja hraða greiningu á nýjum stofni veirunnar. Greina tilfelli fljótt og tilkynna þau án tafar. Hröð viðbrögð við fleiri tilfellum.
STIG 4: Litlar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum á takmörkuðu svæði af völdum nýs stofns inflúensu en virðist ekki hafa lagað sig vel að mönnum	Halda nýjum stofni innan afmarkaðs svæðis/uppsprettu eða seinka útbreiðslu og vinna tíma til að bregðast við (bóluefni)
STIG 5: Umtalsverðar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum en þær eru enn staðbundnar. Vísbendingar eru um að veiran hafi í vaxandi mæli aðlagast mönnum, þó ekki í þeim mæli að umtalsverð hættu sé á heimsfaraldri	Hámarksáhersla er lögð á að koma í veg fyrir eða seinka útbreiðslu og ef mögulegt er afstýra heimsfaraldri og vinna tíma til að hrinda í framkvæmd sóttvarnarráðstöfun.
SKEIÐ HEIMSFARALDURS	
STIG 6 Heimsfaraldur. Vaxandi og viðvarandi útbreiðsla veirunnar	Draga úr áhrifum heimsfaraldurs eins og unnt er

25.5.6 Virkjun viðbragðsáætlana skóla

Tilkynntar breytingar á háskastigi sem kalla á sérstök viðbrögð skóla á tilteknu sóttvarnasvæði eða landinu öllu verða staðfestar af menntamálaráðuneytinu með tilkynningu í fjölmiðlum og á heimasíðu þess www.menntamalaraduneyti.is og eftir atvikum með tölvupósti til skólastjórnenda og sveitarfélaga.

Viðbúnaður í einstökum skólum. Til þess getur komið að gera verði breytingar á skólahaldi í einstökum skólum án þess að tilkynnt hafi verið um breytt háskastig, t.d. vegna mikilla forfalla. Skólastjórnendur bera ábyrgð á slíkum breytingum með hefðbundnum hætti. Eðlilegt er að haft sé samráð við sóttvarnalækni á svæði skóla áður en veigamiklar breytingar á skólahaldi vegna inflúensu eru ákveðnar.

Afboðun. Þeir þættir viðbragðsáætlana skóla sem virkjaðir eru skulu ekki aflagðir fyrr en formleg boðun um það kemur frá yfirvöldum.

25.5.7 Helstu verkefni skóla á einstökum stigum

Óvissustig

Unnið að gerð viðbúnaðaráætlunar. Skólarnir upplýsa starfsfólk, nemendur og aðstandendur þeirra og aðra hagsmunaaðila um undirbúning og viðbrögð komi til hættu- eða neyðarástands.

Hættustig

Stjórnendur hvers skóla stýra starfsmönnum til þeirra verkefna sem lýst er í viðbragðsáætlun skólans um skólahald á hættustigi.

Neyðarstig (e.t.v. samkomubann)

Stjórnendur hvers skóla stýra starfmönnum til þeirra verkefna sem lýst er í viðbragðsáætlun skólans um starfsemi hans á neyðarstigi. Komi til samkomubanns verður skólum lokað á tilteknu svæði eða landinu öllu.

25.5.8 Stjórnun og lykilstarfsmenn DALSKÓLA – Verkefni skólans

Dalskóli er skóli með börn frá 2ja ára til 12 ára í leik- og grunnskólastarfi ásamt frístundastarfi. Í Dalskóla haustið 2015 verða um 80 börn á leikskólaaldri og 140 börn á grunnskólaaldri og 55 starfsmenn. Í skólanum koma tónlistarkennarar frá Tónskóla Sigursveins og frá Skólahljómsveit Grafarvogs. Skólinn er í einni nýrri byggingu þar sem yngri börnin dvelja og í 15 lausum kennslustofum. Nemendur á grunnskólaaldri sækja sundtíma í Árbæjarlaug og íþróttatíma í Fylkishöll. Skólastjóri og stjórnunarteymi skólans auk áfallaráðs bera ábyrgð á virkjun almannavarnaráætlana.

Lykilstarfsmenn eru því:

Hildur Jóhannesdóttir skólastjóri og öryggistrúnaðarmaður, í áfallaráði

Kári Garðarsson aðstoðarskólastjóri og öryggistrúnaðarmaður, í áfallaráði

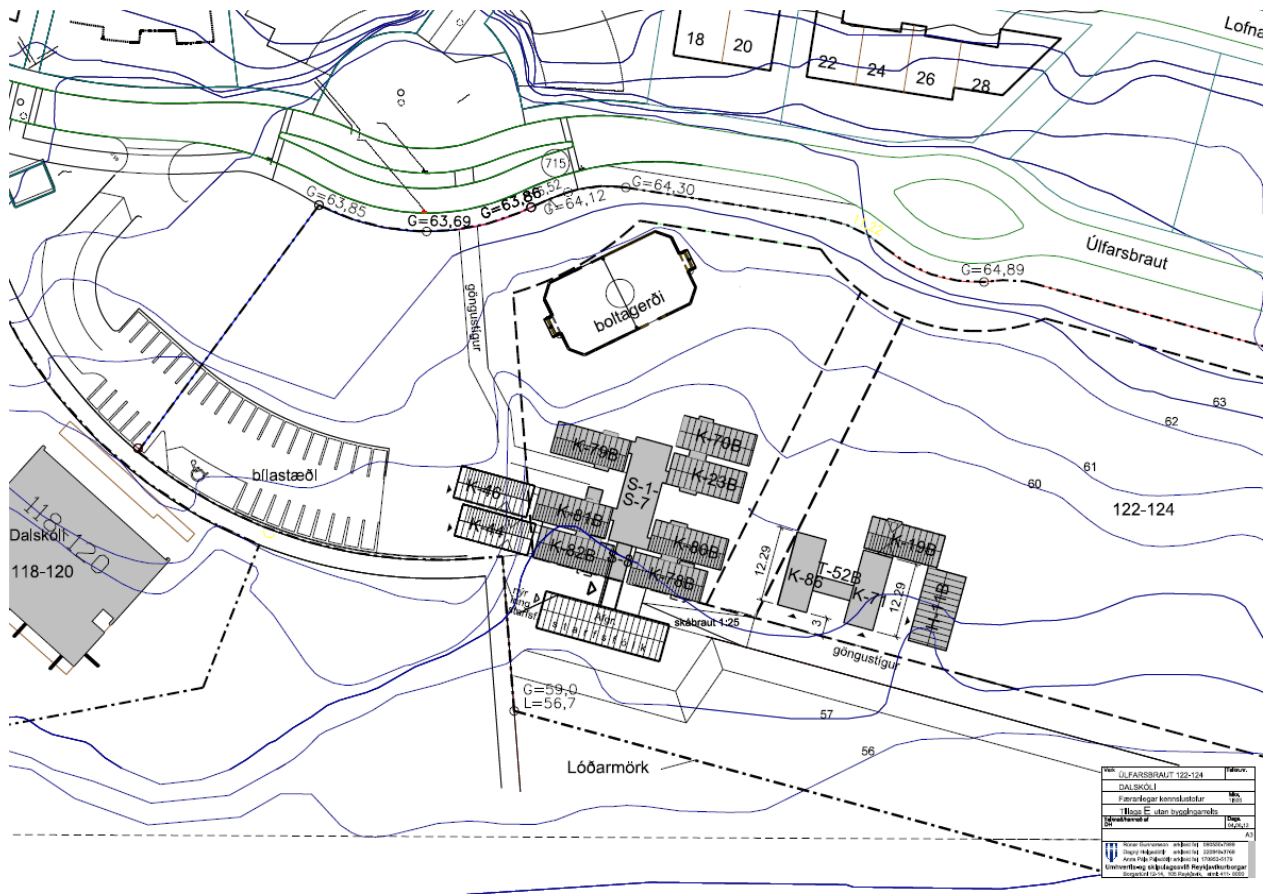
Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir aðstoðarskólastjóri og öryggistrúnaðarmaður, í áfallaráði

Skrifstofustjóri skólans, í áfallaráði

Jörgen Bendt Pedersen umsjónarmaður fasteigna og öryggistrúnaðarmaður

25.5.9 Starfssvæði skólans og umfang

Dalskóli er í suðurhlíðum Úlfarsfells, Reykjavíkurmegin, við Úlfarsbraut 118-120, 113 Reykjavík. Tveir aðalinngangar eru við skólann. Annar norðanmegin í Dalskólabyggingunni og hinn á suðurhlíð skálaþyrpinganna sem við köllum HLÍÐ.



25.5.10 Viðbragðsáætlun Dalskóla vegna influensufaraldurs

Skólastjóri virkjar áfallaráð þegar Landlæknir og yfirvöld gefa út boð um að faraldur sé yfirvofandi.

- Í samvinnu við heilsugæslu Árbæjar og Grafarholts og skólahjúkrunarfræðing mun skólastjóri og stjórnendur skólans upplýsa starfsfólk og aðstandendur barnanna um influensuna, útbreiðsluleiðir, hvernig draga megi úr smitleiðum og kynni vel viðbrögð skólans og samfélagsins við váinni. Yfirvöld munu stjórna hinni fræðilegu upplýsingu sem verður öllum aðgengileg á heimasíðum stofnana og skóla.
- Starfsfólk fær sérstaka fræðslu um hvernig draga megi úr smitleiðum og hvernig þeir eiga að bregðast við veikist þeir sjálfir eða börnin. Skólahjúkrunarfræðingur og kennarar upplýsa börnin og fer það eftir aldri hvernig sú upplýsing fer fram.
- Sóttþreinsigel verði aðgengilegt öllum ásamt upplýsingum um handþvott.
- Áhersla verður lögð á að eyða óþörfum ótta og tekið af málum af mildilegri festi.
- Stjórnendur fylgjast daglega með fyrirmælum sóttvarnarlæknis.

- Á óvissustigi: Umsjónarmaður fasteigna endurskipuleggur þrif á húsnæði. Hugað er að hreinlæti og smitleiðum. Lögð áhersla á plasthanska og svuntur.
- Á hættustigi: Þá eru margir veikir og þá þarf að endurskipuleggja allt mannahald, einnig ræstingu.
- Ef kemur til lokunar skóla þarf að halda húsnæðinu hreinu svo hægt sé að opna með skömmum fyrirvara
- Hreinlæti í eldhúsi, matarskömmun, einnota þurrkur og allt það sem hindrar smit verður endurskoðað gaumgæfilega

25.5.11 Hvernig er brugðist við ef barn veikist á skólatíma

- Strax haft samband við forráðmenn og þeir beðnir að sækja barnið, eldri börn mega fara ein heim með leyfi foreldra.
- Ef grunur er að barnið sé með meinta Inflúensuveiru eru foreldrar hvattir til þess að hafa strax samband við lækni.
- Nemandi skal ekki mæta í skólann ef hann er greindur með hina meintu veiru fyrr en 7 dögum eftir að einkenna hefur orðið vart.
- Ef nemandi mætir í skólann með veiruna eða vísbendingar um hana er haft samband við forráðamenn og þeir beðnir að sækja barnið strax og þeim jafnframt bent á mikilvægi þess að fylgja framanskráðum leiðbeiningum.

25.5.12 Veikindi starfsmanna

Starfsfólk Reykjavíkurborgar verður beðið um að fara eftir meðfylgjandi leiðbeiningum leiki grunur á smiti. Jafnframt er minnt á gildandi reglur um tilkynningar um veikindi starfsfólks til yfirmanna. Stjórnendur fylgjast náið með fjarvistum starfsfólks og nemenda og kanna orsök veikinda og hvort um umrædda Inflúensu sé að ræða. Starfsmenn eru sérstaklega hvattir til að fylgjast með eigin heilsu á næstu vikum og mánuðum. Ef grunur leikur á Inflúensu smiti, þ.e. fram koma einkenni s.s. skyndilegur hiti, hálssærindi, hósti, beinverkir og höfuðverkur, þá gilda eftirfarandi leiðbeiningar:

- Starfsmaður fer heim.
- Starfsmaður leitar áhlits læknis hvort um Inflúensu geti verið að ræða.
- Starfsmaður kemur ekki til vinnu ef hann er greindur með Inflúensu fyrr en 7 dögum eftir að einkenna hefur orðið vart.

- Ef starfsmaður mætir til vinnu með inflúensu eða vísbendingar um inflúensu, er hann beðinn um að fara heim til að hindra útbreiðslu smits. Honum er bent á að fara að leiðbeiningunum hér á undan.

Rétt er að vekja athygli á því að ef einhver greinist með inflúensuna á heimili starfsmanns getur hann mætt til vinnu ef hann er án einkenna.

Fjarvistir starfsmanna munu verða mestar þegar sýkingartíðni er hæst, eða u.þ.b. í 5. viku af u.þ.b. 12 vikum. Búast má við tveimur til þremur hrinum af inflúensufaraldri með nokkurra mánaða millibili

25.5.13 Skipulag afleysingakerfis lykilstarfsmanna ef til veikinda kemur hjá þeim

Ef skólastjóri veikist taka Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir og Helena Katrín Hjaltadóttir aðstoðarskólastjórar við stjórn skólans. Ef allir stjórnendur veikast samtímis stjórnar skrifstofustjóri, sérkennarar og trúnaðarmenn skólanum.

Ef umsjónarmaður fasteigna veikist tekur reynslumesti skólaliðinn við hans verkefnum og skólastjórar verða til stuðnings.

Ef yfirmaður mötuneytis veikist taka starfsmenn yfir, ef allir veikjast í mötuneyti skólans er reynt að manna eldhúsið annars verður keyptur matur utan úr bæ. Einnig gæti komið til greina að foreldrar nesti börnin sín meðan ástandið varir og fá endurgreiddan þann dagafjölda sem úr féll með því að reikningur komandi mánaðar verði lægri.

25.5.14 Komi til lokunar skólans

Kennt er í skólum eins lengi og hægt er. Hópar sem eru fámennir verða sameinaðir og þeim kennt saman. Nauðsynlegt er að halda uppi skólastarfi fyrir yngsta stig eins lengi og hægt er og eldri nemendur verða þá frekar sendir heim. Hægt er að senda þeim verkefni í gegnum tölvu til að vinna heima. Kennarar þeirra eru þá frekar nýttir til kennslu yngri barna. Einnig er afleysingakerfi skólanna nýtt til að manna sem flestar kennslustundir.

Það er ekki hægt að spá fyrir með vissu hvernig fjarvistir verða í skólanum. Það veltur á því hve skæðar farsóttir eru hverju sinni. Með skipulögðum vörnum, handþvotti, sprittgeli, fræðslu og hreinlæti er hægt að minnka hættuna á að skólum sé lokað.

Ákvörðun um lokun er tekin eftir að stjórnendur skólans hafa verið í sambandi við heilsugæslu í sínu hverfi (skólahjúkrunarfræðing) þar sem fylgst er með gangi mála. Ef til lokunar þarf að

koma á ákveðnum tímapunkti er haft samband við sóttvarnalækni og fræðslustjórann í Reykjavík. Ábyrgðin á ákvörðun er í höndum skólastjóra.

25.5.15 Lokun skóla

Skólastjóri tilkynnir lokun með tölvupósti til starfsmanna, foreldra/forráðamanna og daglegra samstarfsaðila skólans (Íþróttahús, sundlaug, skólabílar, Tónskóla Sigursveins og Skólahljómsveitar Grafarvogs o.s.frv.).

- Foreldrar og börn af erlendum uppruna fá upplýsingar sendar heim á tungumáli sem þeir skilja, skriflega eða símleiðis.
- Auglýsing um lokunina er sett eins fljótt og unnt er á heimasíðu skólans og einnig send til Skóla- og frístundasviðs.
- Auglýsingar um lokun eru hengdar upp við alla innganga skólans á áberandi stað.
- Foreldrar fá einnig tilkynningu í gegnum Mentor.
- Auglýst er lokun skóla og opnun í fjölmiðlum ef brýn ástæða er talin til.
- Fundur er haldinn með starfsfólki um hlutverk þeirra í starfseminni á tíma lokunar.
- Hóp SMS sendingaþjónusta verður nýtt ef koma þarf skilaboðum hratt til aðila, t.d. til starfsmanna.
- Ávallt er tryggt að það séu starfsmenn til staðar á skrifstofutíma, á meðan á lokun stendur, til að svara í síma, svara tölvupósti og uppfæra upplýsingar á heimasíðu um stöðu mála.
- Tryggt er að húsvarsla sé virk á hverjum degi í skólanum. Einnig að húsnæðið sé hreinsað mjög vel og öll rými skólans ræst. Daginn áður en skóli er opnaður sé farið yfir allt húsið og það ræst fyrir komu starfsmanna og nemenda.
- Virkja áætlanir um skólastarf á tíma lokunar. Skólastjórnendur verða í sambandi við yfirvöld almannavarna komi til þess að húsnæði skólans verði nýtt í þágu almannavarna.
- Kennarar senda á hverjum degi póst til nemenda sem hafa aldur til að nýta sér fjarkennslu þar sem þeir senda verkefni og fá verkefni til baka. Einnig að setja nemendum fyrir í námsbókum það sem þeir geta unnið sjálfir.

25.5.16 Opnun skóla

Skólastjórnendur munu skipuleggja skólastarfið eftir opnun. Yfirfara þarf m.a. skóladagatal og kennsluáætlanir í kjölfar slíkrar lokunar. Slík vinna kann að taka nokkurn tíma. Hugað verður einnig að andlegu ástandi nemenda og starfsfólks í samvinnu við skólahjúkrunarfræðinga og

sálfræðinga skólans. Lögð verður áhersla á að kenna strax eftir stundaskrá sé þess nokkur kostur.

Stuðst verður við eftirfarandi gátlista:

- Skólastjóri tilkynnir opnun með tölvupósti til starfsmanna, foreldra/forráðamanna og daglegra samstarfsaðila skólans (íþróttahús, sundlaug, skólabílar, Tónskóla Sigursveins og Skólahljómsveitar Grafarvogs o.s.frv.). Sett á heimasíðu skólans.
- Huga að aðstoð og áfallahjálpi fyrir þá sem eru að hefja skólastarfið á ný. (ath. leiðbeiningar til skóla og e.t.v. aðgang að áfallateyrum).
- Kennarar fara yfir kennsluáætlanir og breyta þeim í samræmi við þann tíma sem nemendur hafa verið fjarverandi og ekki hefur verið hægt að kenna þeim í fjarkennslu.
- Þar sem kennarar vinna í teyrum er nauðsynlegt að hafa starfsdag í upphafi opunar skóla til að kennarar hafi möguleika á að vinna þá vinnu saman.
- Greina ástand starfsliðsins til að hefja reglubundið skólastarf að nýju.
- Gera áætlun um framhald skólastarfsins í samræmi við stöðu mála.
- Upplýsa alla hagsmunaaðila um áætlun skólans um framhald skólastarfsins.
- Undirbúa húsnæði fyrir kennslu í samræmi við leiðbeiningar heilbrigðisyfirvalda.
- Huga að heilsu og öryggi nemenda og starfsmanna, bregðast við sorg og ótta sem býr með mönnum eftir mikil áföll. Veita aðstoð eftir því sem við á.
- Hafa samráð við skólahjúkrunarfræðing/heilsugæsluna um viðbrögð við veikindatilfellum og varúðarráðstafanir fyrstu vikunnar eftir lok faraldurs.
- Yfirfara viðbragðsáætlun í ljósi reynslunnar.

25.5.17 Boðleiðir

Áríðandi er að halda boðleiðum opnum og halda skrifstofu skólans og símsvörun opinni. Tölvupósti verður einnig svarað. Lögð verður áhersla á að virkja vefsíðu skólans www.dalskoli.is og póstlista foreldra og barna. Upplýsingar verða einnig birtar hjá Skóla- og frístundasviði www.grunnskolar.is. Ef nauðsyn krefur er haft samband við foreldra símleiðis, sérstaklega ef um foreldra af erlendum uppruna er að ræða.

25.5.18 Skólastarf þrátt fyrir lokun skóla?

Dalskóli leggur áherslu á að skólanámskrá sé öllum aðgengileg á vef skólans. Kennsluáætlanir eru líka aðgengilegar og geta nemendur unnið áfram eftir því skipulagi sem þar er fram sett. Kennarar/stjórnendur verða bæði í tölvu- og símasambandi við nemendur/ foreldra ef til lokunar kemur. Kennarar munu útbúa leiðbeiningar fyrir nemendur auk annars sem þeir telja þörf á. Kennarar munu senda út verkefni og fylgjast vel með tölvupósti og svara honum eins fljótt og unnt er.

25.6 Áætlun vegna náttúruhamfara, umhverfisóhappa, hópslysa og hryðjuverka

Almannavarnir snúast um það skipulag og stjórnkerfi sem er virkjað á hættustundu. Þær meta hugsanlegar afleiðingar af vanni sem stendur fyrir dyrum, upplýsa almenning, vara við hættu, samhæfa viðbragðsaðila, bregðast við neyðarástandi og stjórna aðgerðum.

Ef til hamfara kemur er það skólastjóri og áfallaráð sem framfylgir og hlýtir fyrir mælum yfirvalda og almannavarna. Í meginatriðum er allt gert til þess að lágmarka skaðann, koma í veg fyrir frekari slys, koma börnum í öruggt skjól, veita fyrstu hjálp, miðla upplýsingum til og frá húsi. Með fumlausri upplýsingagjöf, leiðbeiningum um viðbrögð og áskorun um að halda ró og sönsum getur hópur sem stendur frammi fyrir mikilli vá leyst ótrúleg vandamál.

Ef til hamfara kemur er það fyrsta sem fólk gerir er að athuga með öryggi sinna nánustu. Því er mikilvægt að setja upplýsingar jafnóðum á heimasíðuna (sé tölvukerfið virkt) og hafa virka símsvörun. Farsímar stytta það tímabil að fjölskyldur nái saman.

Til er námsefni fyrir skóla og heimili um hvernig bregðast skuli við jarðskjálftavá.

Íslendingar hafa oft þurft að takast á við óblíð náttúruöfl og hættulegar afleiðingar þeirra. Eldgos með tilheyrandi hraunrennsli, öskufall, jökulhlaup, aurskriður, sjávarflóð, jarðskjálfta og mannskaðaveður sem bæði valda mannskaða og fjárhagsskaða.

Hópslys hafa helst verið sjóslys og flugslys.

25.7 Útivistartími barna og umhverfið

Í barnaverndarlögum er kveðið á um útivistartíma barna. Þar kemur fram að börn 12 ára og yngri mega ekki vera á almannafæri eftir kl 20.00 nema í fylgd með fullorðnum. Á tímabilinu 1. maí til 1. september lengist útivistartími barna um tvær klukkustundir. Aldursmörk þessa ákvæðis miðast við fæðingarár en ekki fæðingardag.

Í Úlfarsárdal leynast ýmsar hættur, hús eru á byggingarstigi, stórar vinnuvélar fara um hverfið, göngustígar ekki tilbúnir, Úlfarsá lúmsk með djúpum hyljum, Vesturlandsvegur skammt undan og því mjög mikilvægt að foreldrar og skóli vinni reglulega með umhverfið og hættur sem þar leynast. Slíkt er gert á hverju hausti í verkefnavinnu í tengslum við smiðjur. Auk þess fara stjórnendur inn í alla námshópa og ræða öryggismál í umferðinni. Kennarar barna á grunnskólaaldri vinna verkefni og bera upp öryggismál og reglur á bekkjarfundum.

26 Samstarf heimilis og skóla

Forsenda góðs skólstarfs er foreldrasamstarf. Gagnkvæm virðing þarf að ríkja milli heimilis og skóla. Nauðsynlegt er að foreldrar fái greinagóðar upplýsingar um starfsemi skólans og fræðist um hlutverk sitt gagnvart skólagöngu barna sinna. Mikilvægt er að foreldrar séu sáttnir við starf skólans og styðji það. Til þess að svo megi vera leggur Dalskóli mikla áherslu á að aðgengi foreldra að skólanum sé gott, foreldrar eru velkomnir í skólann og inn í kennslustundir og leikstundir hvenær sem þeim hentar, skólinn mun kappkosta við að senda foreldrum fregnir af starfinu auk þess sem heimasíðan er góður vettvangur til þess að átta sig á starfi skólans. Viðhorf barna til skólans og til kennaranna mótast að miklum hluta á heimilum og því afar mikilvægt að kennarar og foreldrar finni til ábyrgðar og skuldbindingar gagnvart árangri og vellíðunar barns í skóla. Það er mikilvægur stuðningur við leikskólastarfið, grunnskólastarfið og frístundastarfið að foreldrar temji sér að tala jákvætt um skóla barnanna og vinnu þeirra þar. Börn tileinka sér gjarnan viðhorf foreldra sinna og taka þá sér til fyrirmyndar.

Rannsóknir hafa sýnt að stuðningur foreldra og þátttaka þeirra í skólstarfi skiptir miklu máli fyrir námsárangur barna og líðan. Velferð nemenda verður því best tryggð í góðu samstarfi foreldra og skóla.

Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við okkur sem í skólanum störfum ef þá skortir upplýsingar eða vilja koma á framfæri ábendingum um skólstarfið. Einfaldar ábendingar og skemmtilegar hugmyndir frá foreldrum geta stutt starfið í skólanum og gert það fjölbreyttara. Í Dalskóla er stefnt að því að foreldrar eigi hlutdeild í öllum þáttum skólstarfsins eins og námskrárvinnu, þróunaráætlun, umfjöllun um kennsluhætti, félagsstarf nemenda, símenntun starfsmanna, sérstakar áherslur skólans, námsmat ofl.

Veturinn 2013-2014 festi Dalskóli í sessi þau atriði sem þóttust takast vel í foreldrasamstarfi liðinna ára og hafin var smíði áætlunar um samstarf Dalskóla og foreldra.

26.1 Áætlun um samstarf Dalskóla og foreldra

Frá fyrsta starfsári skólans hefur mikil áhersla verið lögð á foreldrasamstarf á öllum stigum skólans. Skólinn er opinn fyrir foreldra frá morgni til kvölds auk þess sem foreldrum er boðið reglulega í skólann til að njóta þess sem börnin hafa verið að vinna að, til að eiga samtali með börnum sínum við kennaar, til að fræðast og til að hafa gaman saman.

Hefðir hafa tekið að mótast og ábyrgð á samstarfi og samtali foreldra og skóla liggur á margra herðum. Í áætlun um samstarf foreldra og Dalskóla er leitast við að skilgreina samstarf, samvinnu og ábyrgð og setja fram viðmið um árangur.

Í áætluninni verður tekið tillit til margra þátta skólastarfsins og skilgreint hvernig foreldrar tengjast starfinu.

Samstarf skóla og skólaforeldra má skipta í nokkra flokka: Samstarfið um barnið, samstarfið um bekkinn/deildina, samstarfið um skólann í flokknum samstarfið um skólann verður fjallað um samstarfið um frístundina

Í næstu köflum munum við raða niður tilteknum verkefnum undir þessa þrjá mismunandi samstarfsflokka.

26.2 Samstarfið um barnið

Samstarfið um barnið/nemandann er undirstöðustarf í Dalskóla. Væntingar foreldra til skóla barnanna sinna eru yfirleitt mjög miklar. Foreldrar bera megin ábyrgð á velferð barnanna sinna. Það er hlutverk skólans að veita foreldrum mikilvægan stuðning við uppeldi og menntun barnanna miðað við þarfir hvers og eins. Réttur foreldra er að barnið fái uppeldi og menntun í samræmi við lög og aðalnámskrá. Allir foreldrar vilja sjá barninu sínu líða vel í leikskóla, grunnskóla og frístundastarfi. Til þess að foreldrar geti sinnt ábyrgð sinni þarf skólinn nauðsynlega að finna leiðir til að gefa foreldrum hlutdeild í námi og starfi barns síns í skólanum. Hér fara upplistuð nokkur verkefni sem styðja samstarfið um barnið.

26.2.1 Námsviðtöl – foreldraviðtöl

Markmið: Eiga samtal um stöðu barns í lífi, leik og námi.

Tíminn: 4x á ári fyrir börn á grunnskólaaldri, 2x á ári fyrir börn á leikskólaaldri og oftár ef þarf. Viðmið um árangur: Að í könnun foreldra komi fram 90% ánægja með framkvæmdina og árangurinn.

Ábyrgð: skólinn og foreldrar.

Umbætur: taka mið af niðurstöðum foreldrakannana og fylgjast með skólaþróun sem fjallar um námsviðtöl.

26.2.2 Einstaklingsnámskrá

Hvað er einstaklingsnámskrá og til hvaða þátta tekur hún. Í Dalskóla eru ekki gerðar einstaklingsnámskrár í öllum fögum. Í Dalskóla eru ákveðin markmið lögð undir á hverri önn í hverri grein sem flestir nemendur skólans vinna með. Hin hefðbundna einstaklingsnámskrá er gerð þegar ljóst þykir að nemandi á erfitt með að ná markmiðum eða þegar nemandi nær markmiðum langt á undan samnemendum. Hins vegar er horft til allra einstaklinga í skólanum

og einstaklingsmiðun felst í að þekkja vel hugstaf barnanna, námstíla þeirra, hvar þau geta dýpkað þekkingu sína, leikni og hæfni og bjóða þau upp á tækifæri að setja sinn stíl á námið.

26.2.3 Námfús – mentor

Markmið: 1: Upplýsa foreldra um nám og stöðu barns í skóla 2: Foreldrar hafi góðan aðgang að námsmarkmiðum og kennsluáætlunum 3: Halda utan um ástundum 4: Vera námsmiðill fyrir kennara, nemendur og foreldra.

Tími: daglegt aðgengi

Viðmið um árangur: Að könnun meðal foreldra sýni að þau fara inn á námfús/mentor a.m.k einu sinni í viku.

Ábyrgð: skólinn ber ábyrgð á innhlöðun efnis, foreldrar á notkun, skólinn á að fræða foreldra um notkunarmöguleika.

Umbótaáætlun: að notkun á námfúsi verði dagleg: innhlöðun verkefna, utanumhald námsmats, samskipti við nemendur og foreldra.

26.2.4 Heimaverkefni fjölskyldunnar

Markmið: að gefa foreldrum tækifæri til að eiga hlutdeild í námi barnanna á heimavelli

Tími: tvisvar – þrisvar á önn (í smiðjum)

Viðmið um árangur: Allir kennarar fái 90% svörun og þátttöku í fjölskylduverkefnunum

Ábyrgð: kennarar

Umbótaáætlun: að þróa verkefni sem hafa gildi fyrir fjölskylduna að taka þátt í. Ef aðeins 70% finnast verkefni gildishlaðin þá þarf að endurskoða þennan þátt og inntak verkefnanna.

26.2.5 Námsmat foreldra

Markmið: Að foreldrar fái að meta námsárangur barna sinna út frá markmiðum og meta hæfni þeirra og leikni í samvinnu við barnið.

Tími: tvisvar á ári

Ábyrgð: kennarar og foreldrar

Umbætur:

26.2.6 Heimanám

Heimalestur í Dalskóla er álitinn mjög mikilvægur í lestrarnámi hvers barns. Sú þjálfun sem barn fær í skóla er ekki talin duga svo árangur verði viðunandi. Fyrstu fjögur skólaárin er lögð áhersla á 20 mínútna daglegan lestur a.m.k fimm daga vikunnar og skulu foreldrar kvitta fyrir

hlustun sína. Frá og með fimmta bekk er börnum treyst til að skrá lestur sinn í samvinnu við foreldra.

Annað heimanám er sett fyrir í tengslum við starfið í skólanum. Rannsóknir hafa sýnt að heimanám á ekki að skipta sköpum fyrir námslegt gengi barns í skóla. Það er áhugi foreldra á námslegu gengi sem miklu skiptir. Dalskóli hefur valið að nýta heimanám sem það tæki til að virkja foreldra til að fylgja eftir og sýna áhuga á því sem barnið er að fást við. Samræður um nám og lærdóm eru þannig styrktar. Það er alltaf svo að mismikil gleði og ávinningur er af heimanámi á heimilum. Dalskóli hvetur foreldra til að óska eftir meira eða minna heimanámi og taka samræðu á einstaklingsgrunni hvernig samræðu um nám verði sem best sinnt á heimilinu.

Markmið: að gefa foreldrum tækifæri að eiga samræður um nám og vinnulag við börn sín og auka þekkingu foreldra á hvers konar námsstíl barnið hefur.

26.2.7 Svára fyrirspurnum

Markmið: að ef foreldrar vilja ná í tiltekinn starfsmann að þá hafi sá starfsmaður samband innan sólahrings.

26.3 Samstarfið um bekkinn/deildina/frístund

Samstarfið um leikskóladeildina/grunnskólabeckinn/frístund stuðlar að gagnkvæmu trausti foreldra í milli, trausti foreldrahópsins gagnvart skólanum og hefur öflugt forvarnargildi. Samstarfið snýst um menningu í barnahópnum og foreldrahópnum. Það snýst um samtakamátt og að velferð allra barnanna í hópnum skipti máli. Samstarfið hefur einnig mjög hagnýtan tilgang eins og að miðla upplýsingum og hjálpast að við úrlausn ýmissa mála sem upp kunna að koma.

26.3.1 Kynning á námskrám og kennsluáætlunum

Á hverju hausti er haldin kynning fyrir foreldra og forsjáraðila um námið og starfið í skólanum. Kynningar eru haldnar fyrir foreldra barna bæði á leik- og grunnskólaaldri.

26.3.2 Skólaviðmið kynnt á hausti ásamt grunnþáttum jákvæðs aga

Á hverju hausti fer fram kynning á skólaviðmiðum til barnanna. Foreldrar fá kynninguna ýmist á fundi eða sem fræðslu í tölvupósti.

26.3.3 Smiðjulok

Markmið: Foreldrar eigi hlutdeild í námi barna sinna

Tíminn: fimm smiðjulok á vetri o.a.m. fjórar mætingar foreldra

Viðmið um árangur: Að í foreldrakönnun komi fram almenn ánægja með smiðjulok og að þátttaka sé frá 80% barna

Ábyrgð: skólinn sér um skipulag og foreldrar um þátttöku

Umbætur: Að skólinn hagi seglum í sátt við vilja foreldra. Þannig er reynt að finna tíma sem hentar og hann geti verið sveigjanlegur, að foreldrar telji þetta mikilvægan þátt í samtalinu um námið

26.3.4 Foreldrar sem miðlarar

Markmið: Foreldrar og skóli leitist við að fá foreldra til að miðla þekkingu og reynslu

Tími: eins oft og færi gefst

Viðmið um árangur: að hver deild/bekkur fái eitthvert foreldri í miðlara hlutverk einu sinni á ári.

Ábyrgð: skóli og foreldrar

Umbætur: að þróa þetta starf í samvinnu við foreldrafélag

26.3.5 Föstudagspóstar – upplýsingamiðlun

Markmið: Að upplýsingar frá skóla til foreldra um nám og bekkjarstarf/deildarstarf/frístundastarf sé til gleði og gagns

Tími: allir bekkjarkennarar, deildarkennarar og forstöðumaður frístunda sendi vikulega póst um starfið

Viðmið: Að vikulegur póstur fari úr húsi frá öllum deildum/bekkjum og að foreldrar staðfesti í könnunum að þessi póstur skipti miklu máli og sé rétt fram settur

Ábyrgð: Leikskólakennari – umsjónarkennari - forstöðumaður frístunda

Umbætur: Taka mið af niðurstöðum á spjallfundum með foreldrum um innihald og mikilvægi póstsins.

26.3.6 Forvarnir – einelti – líðan – velferð

Markmið: Að vinna markviss verkefni sem stuðla að alhliða velferð einstaklinga í hópi í samvinnu við foreldra

Tími: Ýmsir fundir og fræðsla sem dreifast á skólaárið ýmist að frumkvæði skóla eða foreldra

Viðmið: Að í viðtölum og könnunum komi fram að samstarf um velferð bekkjarins sé af 90% foreldrum talið gott og að í eineltiskönnun og könnunum um líðan komi fram að starfsmönnum, börnum og foreldrum finnist að brugðist sér fumulast og faglega við þeim bekkjar-, frístunda- og deildarmálum sem upp koma.

Ábyrgð: Foreldrar og skóli

Umbætur: Að þróa hefðir sem styðja markmiðin

26.3.7 Bekkjarfulltrúar

Markmið: Að efla samstarf foreldra innan bekkja og deilda svo andi og vinarþel í hverjum námshópi verði sem best.

Tími: Bekkjarfulltrúar skipuleggja tvo atburði fyrir jól og tvo atburði eftir jól hjá börnum á grunnskólaaldri, foreldrar barna á leikskólaaldri hittast eftir atvikum þegar ræða þarf mál. Bekkjarfulltrúar hafa frumkvæði að samræðum innan foreldrahópsins um margt sem skiptir máli fyrir farsæld barnanna í hópnun.

Viðmið um árangur: Að foreldrafélagið leggi slíkt mat á starfið að það þjóni velferð hópsins.

Ábyrgð: Bekkjarfulltrúar, foreldrafélag.

26.4 Samstarfið um skólann - hefðir - menning

26.4.1 Skólaráð

Skólaráð starfar við skólann lögum samkvæmt. Í skólaráði Dalskóla sitja 11 manns. Þetta er gert til þess að ná meiri vídd í ráðið, því sameinum við í eitt ráð foreldraráð leikskóla, skólaráð grunnskóla og samstarf um frístund. Foreldrar eiga að jafnaði þrjá fulltrúa í ráðinu.

26.4.2 Jólaföndur

Skapast hefur sú hefð að foreldrafélagið stendur fyrir jólaföndri í húsnæði Dalskóla. Þetta hefur fest sig í sessi í Dalnum sem upphaf jólaáðventunnar.

26.4.3 Vorhátíð

Foreldrafélagið hefur árlega staðið fyrir mjög metnaðarfullri vorhátíð sem um leið er hreinsunarhátíð. Hér er leikið og starfað góðan dagpart.

26.4.4 Öskudagur

Á öskudegi er skóli fram að hádegi hjá börnum á grunnskólaaldri. Dalskóli er í samvinnu við foreldrafélagið að undirbúa heimsóknir barna á heimili hverfisins á milli klukkan 17 – 19 við mikinn fögnuð.

26.4.5 Páskabingó

Í aðdraganda páska fer fram páskabingó í skólanum. Áður gátu allir komið saman í salnum en nú er raunin sú að tvískipta þarf bingóinu og vera með tvær stofur undir og tölvutækni til að koma upplýsingum á milli. Þetta er mikið gleðibingó.

26.4.6 Aðalfundur foreldrafélagsins

Aðalfundur foreldrafélagsins er á vorin. Það er gert svo öll stjórnarskipti fari fram áður en skóli hefst að hausti.

26.4.7 Grenndarsvæðið

Foreldrafélagið er virkur aðili að grenndarsvæði skólans. Þau hafa reglulega aflað styrkja og komið að gróðursetningaráætlunum.

26.4.8 Grænfánanefnd

Fulltrúar foreldra sitja í Grænfánanefnd skólans ásamt starfsmönnum og börnum og hefur nefndin haft veg og vanda að grænum skrefum og grænfánum í skólanum.

26.4.9 Foreldrarölt

Formlegt foreldrarölt er ekki hafið. Í hverfinu okkar er ekkert um hópasafnanir ungmenna nema þá helst við Dalskóla og þá eru börn að nýta sér leikvellina. Foreldrafélagið og skólinn fylgjast með þróun unglíngamenningarinnar í hverfinu.

26.4.10 Jákvæður agi

Foreldrar hafa tekið jákvæðum aga fagnandi. Þeir eru aðilar að jákvæðum aga, hafa fengið kynningar og námskeið og fá í viku hverri upplýsingar um þau tæki sem skólinn notar til þess að nýta sjálf.

26.4.11 Námskeið um nám

Kynningarfundir um nám eru haldnir að hausti. Upp hafa komið hugmyndir um kennslu í námsefni, þá sérstaklega í stærðfræði. Slíkt hefur ekki komist í framkvæmd.

26.4.12 Skólastjóraspjall

Tvisvar á skólaárinu bjóða skólastjórar í spjall. Þá eru kynntar niðurstöður ýmissa kannana og foreldrum gefst tækifæri á að tala saman í smærri hópum og ræða skólamál og innra starf.

26.4.13 Smiðjur

Foreldrar koma á 6 vikna fresti að smiðjulokum og líta nám og starf barna sinna. Foreldramat sýnir mikla fylgni og ánægju með þetta fyrirkomulag.

26.4.14 Kaffimorgnar

Ekki hefur þróast ákveðin hefð í sambandi við sérstaka kaffimorgna. Hér hefur feðrum verið boðið í bóndakaffi árlega en mæðrum sjaldnar. Deildir og bekkir hafa í einhverjum tilvikum boðið heim. Skólinn er með miklar heimsóknir foreldra í sambandi við nám og störf á smiðjulokum og hefur farið varlega í að bæta við heimsóknir. Þó hafa kannanir sýnt að foreldrar vilja gjarnan koma í morgunkaffi. Skólinn mun reyna að sameina smiðjulok og kaffiheimsóknir.

26.4.15 Vorferðir

Í skólanum fara nemendur oft í vettvangsferðir og vorferðir eru farnar út fyrir hverfið. Í lengri ferðum eru foreldrar oft boðnir velkomnir með til að upplifa og aðstoða.

26.4.16 Leikskólastofur, frístundastofur og grunnskólastofur alltaf opnar

Í skólanum er lögð áhersla á að foreldrar séu velkomnir og þetta er vinnustaður barnanna þeirra og áhugi þeirra á starfinu og heimsóknum.

26.4.17 Foreldrafélag

Foreldrafélag var stofnað við skólann fyrsta starfsár hans og funda þau reglulega í skólanum. Festa þarf í sessi menningu um foreldrasamstarf og huga að menntun fyrir skólaforeldra við Dalskóla. Þrjú foreldramorgunfundnir með stjórnendum verða haldnir skólaárið 2015-2016, einn fyrir foreldra barna á grunnskólaaldri og einn fyrir foreldra barna á leikskólaaldri auk þess sem vorfundurinn er fyrir báða foreldrahópa. Auk þess verða haldnir aukafundir með foreldrum einstakra barna. Heimaviðtöl verða að hausti fyrir börn á grunnskólaaldri. Foreldra- og matsfundir með mismunandi áherslum fara fram yfir veturinn. Uppákomur í skóla á sex vikna fresti þar sem foreldrar koma og ýmist njóta eða taka þátt í smiðjulokum.

Fyrir veturinn 2015-2016 verður lögð áhersla á:

- að kynna umbótaáætlanir skólans í ljósi niðurstöðu ytra mats á haustfundum
- að vinna með gildi skólans með öllu skólasamfélaginu – sem valin voru síðastliðinn vetur
- að bjóða upp á námskeið um stærðfræði og lestrarkennslu og leiðir fyrir foreldra barna á grunnskólaaldri til að vekja og viðhalda áhuga og námfýsi barna sinna
- að gera námsmarkmið hvers nemanda skýr í upphafi hverrar annar í samhljómi við stöðu einstaklingsins og aðalnámskrá. Að þessu borði koma foreldrar sem gerendur ekki aðeins sem þiggjendur upplýsinga.

Árangur þessara markmiða verður metinn með rafrænni könnun í vorið 2014. Auk þess sem skólaráð mun rýna niðurstöður og framfylgja stefnunni með að dýpka markmiðin fyrir veturinn 2014-2015.

26.5 Stjórn Foreldrafélags Dalskóla 2016 - 2017

Foreldrafélag Dalskóla var stofnað 23. september 2010. Veturinn 2015-2016 skipuðu eftirtaldir fulltrúar stjórn foreldrafélagsins og skiptu með sér verkum. Guðný Guðlaugsdóttir er formaður foreldrafélagsins og netfang félagsins er: foreldrafelagdalskola@gmail.com
Kennitala félagsins er: 481110-1140

Íris Björg Hilmarsdóttir

Helga Björk Pálsdóttir

Þorbjörg Inga Þorsteinsdóttir

Gréta Hlín Sveinsdóttir

Elísabet Ellertsdóttir

Erna Einarsdóttir

26.6 Lög Foreldrafélagsins Dalskóla

1. gr. Félagið heitir Foreldrafélag Dalskóla og heimilisfang þess er Úlfarsbraut 118-120, 113 Reykjavík. Félagar teljast allir forráðamenn nemenda skólans.
2. gr. Markmið félagsins er að: Vera samstarfsvettvangur foreldra sem eiga börn í skólanum þar sem samskipti eru gagnvirk, gagnsæ og á jafnréttisgrundvelli. – Efla og tryggja gott samstarf foreldra og starfsfólks skólans. -Styðja heimili og skóla við að skapa nemendum góð uppeldis- og menntunarskilyrði. -Koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla- og uppeldismál. -Standa vörð um réttindi barna til mennta og aukins þroska.
3. gr. Tilgangi sínum hyggst félagið ná m.a. með því að: - Skipuleggja og halda utan um starf bekkjarfulltrúa í hverjum bekk/umsjónarhópi, - Koma á umræðu- og fræðslufundum um uppeldis- og skólamál. –Standa að upplýsingamiðlun til foreldra m.a. með útgáfu fréttabréfs og halda úti heimasíðu foreldrafélagsins þar sem birtar eru fundargerðir og annað er viðvíkur starfsemi félagsins. -Veita skólayfirvöldum lið svo aðstæður til náms og félagslegra starfa verði sem bestar, -Styðja og efla hverja þá starfsemi sem stuðlar að auknum þroska og menningu skólans. –Taka þátt í samstarfi við önnur foreldrafélög, svæðaráð og landssamtök foreldra.

4. gr. Stjórn foreldrafélagsins er skipuð fimm einstaklingum og tveimur til vara. Skal einn skipaður af Dalskóla, tveir aðalmenn og einn varamaður skulu vera fulltrúar skólastigs og tveir aðalmenn og einn varamaður skulu vera fulltrúar leikskólastigs. Stjórn foreldrafélagsins skal kjörin á aðalfundi félagsins til tveggja ára í senn en helmingi stjórnarmanna skal skipt út árlega á aðalfundi. Stjórn foreldrafélagsins skiptir með sér verkum.
5. gr. Bekkjarfulltrúar starfa á vegum foreldrafélagsins sem setur þeim starfsreglur. Bekkjarfulltrúar mynda fulltrúaráð foreldrafélagsins. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að efla og styrkja samstarf foreldra og barna og leitast við að treysta samband heimilis og skóla innan hvers árgangs/námshóps með nánu samstarfi við umsjónarkennara. Stjórn foreldrafélagsins ber ábyrgð á að í upphafi skólaárs séu kosnir þrír til fjórir fulltrúar forráðamanna úr hverjum árgangi.
6. gr. Aðalfundur skal haldinn í apríl ár hvert. Stjórnin boðar til fundarins í samstarfi við skólaráð með minnst viku fyrirvara. Aðalfundur er löglegur ef löglega er til hans boðað. Í fundarboði skal kynna efni fundarins. Verkefni aðalfundar: - kosning fundarstjóra og fundarritara, skýrsla stjórnar, - skýrslur nefnda, -Lagabreytingar, -Reikningar lagðir fram til samþykktar, -Kosning formanns foreldrafélagsins og annarra stjórnarmanna, - Kosning tveggja skoðunarmanna reikninga, -Skýrsla foreldraráðs, -Kosning fulltrúa í skólaráð, -Önnur mál.
7. gr. Stjórn foreldrafélagsins getur skipað nefndir um afmörkuð verkefni. Stjórnin ber ábyrgð á störfum nefnda og setur þeim erindisbréf.
8. gr. Stjórn foreldrafélagsins skal koma saman eigi sjaldnar en tvisvar á skólaönn og oftár ef þurfa þykir. Fyrsti fundur skal haldinn í upphafi skólaárs. Stjórn foreldrafélagsins undirbýr og boðar til þessara funda. Þar skulu rædd mál er varða markmið og starf foreldrafélagsins, starf foreldra í bekkjardeildum og verkefni foreldraráðs. Fulltrúaráð skal aðstoða stjórn foreldrafélagsins í stærri verkefnum.
9. gr. Stjórn foreldrafélagsins skal ekki sinna klögumálum eða hafa afskipti af vandamálum er upp kunna að koma á milli einstakra foreldra og starfsmanna skólans. Fulltrúar foreldra í skólaráði eru rétti aðilinn til að koma á framfæri athugasemdum eða viðhorfum foreldra við stjórn skólans.
10. gr. Stjórn foreldrafélagsins er heimilt að óska eftir því að foreldrar greiði hóflegt framlag til félagsins. Þetta framlag er innheimt árlega og ákveðið á aðalfundi.
11. gr. Ákvörðun um slit félagsins verður tekin með einföldum meirihluta á aðalfundi og renna þá eignir þess til skólans.
12. gr. Lögum þessum má breyta með einföldum meirihluta á aðalfundi, enda sé lagabreytinganna getið í fundarboði.

Bekkjarfulltrúar foreldra

Á skólakynningum í september kjósa foreldrar nemenda í hverjum bekk bekkjarfulltrúa í sínum námshópi. Skv. lögum foreldrafélagsins mynda bekkjarfulltrúar fulltrúaráð í skólanum. Verksvið bekkjarráðsfulltrúa er í samvinnu við stjórn foreldrafélagsins að útfæra starf með börnunum í námshópunum.

Verksvið bekkjarfulltrúa er málefni viðkomandi bekkjar. Bekkjarfulltrúar gera starfsáætlun fyrir skólaárið.

Samráð bekkjarfulltrúa

Bekkjarfulltrúar mynda fulltrúaráð. Ráðið fundar tvisvar á skólaári með stjórn foreldrafélagsins og skólastjórnendum.

Bekkjarfulltrúar árið 2014-2015 – sjá netföng og símanúmer á heimasíðu

Álfabjörg:

- Ingibjörg Salóme Sigurðardóttir
- Guðlaug Íris Þráinsdóttir

1 bekkur:

- Guðrún Elva Guðmundsdóttir
- Rakel Björk Gunnarsdóttir

2 bekkur:

- Linda Dögg Þorbergsdóttir
- Gunnar Ingi Arnarsson

3 bekkur:

- Sólveig Þórarinsdóttir
- Hildur Brynjólfssdóttir

4. bekkur:

- Fanney Friðfinnsdóttir
- Auður Valdimarsdóttir

5. bekkur:

- Hildur Brynjólfssdóttir

6. bekkur

- Gréta Hlín Sveinsdóttir
- Rakel Björk Gunnarsdóttir

7.-8. bekkur

- Rut Vilhjálmssdóttir
- Auður Valdimarsdóttir

26.7 Heimanám

Heimanám er ekki forsenda námsárangurs barna á grunnskólaaldri í Dalskóla en það getur dýpkað skilning foreldra á ýmsu því sem nemandinn er að fást við í skólanum. Dalskóli leggur áherslu á að nemendur lesi heima og að lesið sé fyrir börn á leikskólaaldri

Heimavinna gefur nemendum tækifæri til þess að festa betur í minni og þjálf þáð sem þeir hafa lært í kennslustundum. Heimanám gefur foreldrum kost á að fylgjast með námi barna sinna. Heimanám í Dalskóla er unnið í samvinnu við foreldra og það er skipulagt eftir þörfum fjölskyldnanna. Umsjónarkennari aðstoðar nemendur í samvinnu við foreldra að skipuleggja heimanám. Umsjónarkennari afhendir heimanámsverkefni einu sinni í viku svo nemendur hafa viku til þess að vinna verkin. Heimavinnuáætlanir og helstu fréttir af starfi allra hópa eru einnig aðgengilegar á www.mentor.is.

Helstu áherslur í heimanámi 1.-4.bekkjara eru á lestur, ritun og önnur verkefni sem tengjast byrjendalæsi.

Helstu áherslur í heimanámi 5.-7.bekkjara eru á lestur, ritun og færniþjálfun í stærðfræði og skrift, auk verkefna er tengjast áhugasviði barnanna.

Á heimasíðu Heimilis og skóla má finna leiðbeiningar fyrir foreldra um heimanám: http://www.heimilioskoli.is/foreldrasamstarf/fyrir_foreldra/heimanam

26.8 Hlutverk umsjónarkennara

Umsjónarkennari á að fylgjast með námi og þroska allra sinna nemenda. Allir nemendur skólans hafa sinn umsjónarkennara. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í umsjón með nemandanum og samvinnu við foreldra/ forráðamenn. Umsjónarkennari fylgist með skólasókn, ástundun og heimanámi nemandans.

Ef foreldrar hafa áhyggjur af líðan barna sinna og/eða námsframvindu þá er best að ræða málið strax við umsjónarkennara.

26.9 Skólakynningar

Haldnir eru kynningarfundir fyrir foreldra á haustin. Á þessum fundum gera kennarar grein fyrir viðfangsefni vetrarins og vinnutilhögun í hinum ýmsu námsgreinum.

Þetta er góður vettvangur fyrir foreldra til þess að kynnast vinnustað barna sinna.

Foreldrum leik- og grunnskólabarna verður boðið í morgunkaffi með stjórnendum í október og grunnskólaforeldrum á ný í maí. Þar gefst þeim tækifæri til að ræða málefni skólans á

óformlegum fundi með öðrum foreldrum námshópsins. Í lok fundar gefst foreldrum tækifæri til að heimsækja börnin sín í skólastofur. Auk þess er boðað til einstakra funda ef þurfa þykir.

Foreldrar eru hvattir til að mæta í skólann og fagna með nemendum við smiðjulok. Kennarar og nemendur boða til þeirra atburða sérstaklega.

26.10 Á leið í og úr skóla

Við viljum hvetja foreldra til að láta börn sín ganga í og úr skóla. Hreyfingin er holl og ferska loftið er hressandi fyrir börnin. Ef nauðsynlegt er að aka nemendum í skólann eru foreldrar beðnir um að sýna sérstaka tillitssemi þar sem flestir nemendur ganga í skólann. Nemendur eru hvattir til þess að sýna aðgæslu á leið sinni í og úr skóla, nota gangbrautir og gangstíga og bera endurskinsmerki þegar dimmt er.

26.11 Foreldra- og nemendaviðtöl

Skólaárið 2013 – 2014 verða tvær námsviðtalsvikur í Dalskóla. Þær eru dagana 25.-29. janúar og 23.-27. maí. Nemendur mæta með foreldrum í viðtal til umsjónarkennara. Tilgangurinn er fyrst og fremst að skapa vettvang fyrir foreldra, kennara og nemanda til að ræða námsframvindu og félagsleg samskipti. Fimm ára börn koma einnig með foreldrum sínum til viðtals í 1. viku nóvembermánaðar en foreldrar yngri barna koma án barna sinna. Foreldrar og nemendur ígrunda ákveðin valin atriði áður en í viðtöl koma eins og líðan, vinatengsl, áhugamál, markmið í námi ofl.

26.12 Fræðslufundir og námskeið fyrir foreldra

Foreldrum Dalskólabarna er boðið upp á fræðslukvöld í samvinnu við foreldrafélagið á vormánuðum. Þar verður valið eitthvað viðfangsefni sem gagnlegt er að taka fyrir. Þetta gætu verið fyrirlestrar um þroska barna, einelti, að setja ramma og viðmið, uppeldi til ábyrgðar svo eitthvað sé nefnt.

Dalskóli heldur námskeið fyrir foreldra og starfsmenn sem hafa þann tilgang að skapa skemmtilega foreldramenningu.

26.13 Viðburðir á vegum foreldrafélagsins

Stjórn foreldrafélagsins og bekkjarráðsfulltrúar skipuleggja bekkjarskemmtanir og félagsmál nemenda fyrir alla árganga skólans frá eins árs aldri. Einnig stefnir foreldrafélagið á stærri sameiginlega atburði t.d. er stefnt á að jólasjóli verði skipulagður sameiginlega af foreldrum og nemendum. Foreldrafélagið hefur staðið fyrir bingóí rétt fyrir páska. Foreldrafélagið stendur árlega fyrir vorhátíð í tengslum við hreinsun í hverfinu. Aðrar hefðir eru ómótaðar.



RÖSKUN Á SKÓLASTARFI VEGNA ÓVEÐURS TILMÆLI UM VIÐBRÖGÐ FORELDRA OG FORRÁÐAMANNA



Stjórn Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins (SHS), skipað framkvæmdastjórum sveitartélaganna á höfuðborgarsvæðinu, fól SHS að útbúa, í samvinnu við fræðslufréttvöld allra sveitartélaganna, reglur fyrir foreldra og skólalýðvöld um röskun á skólastarfi vegna óveðurs. Jafnframt var ákveðið að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar í samræmi við þessar reglur, eftir atvikum í samráði við slökkvilið, lögreglu, fræðslufréttvöld og aðra.

UM ÁBYRGÐ FORELDRA

Mikilvægt er að foreldrar sjálfir fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni, enna getur veður þróast með óþyrmsömum hætti og aðstæður verid mjög mismunandi eftir svæðum.

Foreldrar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Með foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sækja skóla þá skulu þeir tilkynna skólum um það og litur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef foreldrar lesa í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa.

Mikilvægt er að fólk fari ekki af stað til skóla eða vinnu ef það treystir sér ekki eða er vanbúið til farar, svo sem vegna þess að hlífð er vanbúin til vetrarakstur.

TVÖ VIÐBÚNAÐARSTIG

Þegar veðurspár gefa til kynna að óveður sé í aðsigt á höfuðborgarsvæðinu er fylgt gaumgæflega með og gefnar út viðvaranir til almennings, þarítt þess þótt.

Um er að ræða tvö viðbúnaðarstig vegna óveðurs:

VIÐBÚNAÐARSTIG 1: Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og nemenda við að komast til skóla – foreldrar fylgi börnum í skólann.

VIÐBÚNAÐARSTIG 2: Skólahald fellur niður.

Hér er fyrst og fremst átt við yngri börn en það er algjörlega á ábyrgð foreldra og háð mati þeirra. Þegar rétt er um foreldra er átt við foreldra og aðra forráðamenn.



TILKYNNINGAR UM VIÐBÚNAÐARSTIG

Árðandi er að foreldrar fylgjast með tilkynningum og fari að tilmælum. Kappþráð er að koma tilkynningum tímanlega á framfæri í samvinnu við fréttastofur útsvarssíðna (ROV og Þylgjana) og helstu fréttamiðla á vefnum (mbl.is og vísir.is) og er miðað við að tilkynningar berist þeim eigi síðar en kl. 7.00 að morgni se. tein ákvörðun um viðbúnaðarstig við upphaf skóladags.

Simkerfi skóla eru að jafnaði ekki undir það þun að anna miklu álagi og er foreldrum því bent á að fylgjast með tilkynningum og afla upplýsinga í fjölmiðlum, á heimasíðum skóla og á skv.is.

Foreldrar skulu sérnlaga leita eftir staðfestum tilkynningum yfirlanda um viðbúnaðarstig en forðast að láta stjórnað af máli nemenda á aðstæðum.

VIÐBÚNAÐARSTIG 1:

Þöskun á skólafarfi – foreldrar fylgi börnum í skóla

Þöskun getur orðið á skólafarfi vegna veðurs ef starfsfólk á erfitt með að koma til skóla. Við þessar aðstæður eru skólar tryggð að útlur opnast og taka á móti nemendum og þeir geta dvalið þar á meðan skipulegt skólahald á að fara fram.

Mjög mikilvægt er að foreldrar fylgi börnum til skóla og yfirgefi þau alla ekki fyrir en þau eru í öruggum höndum starfsfólks.

Í upphafi skóladags getur verið að mönnum skóla sé takmörkuð. Foreldrar geta þó hústi við því að starfsfólk leitist líðinnis þeirra. Foreldrar eru hvattir til að taka sláum beiðnum vel.

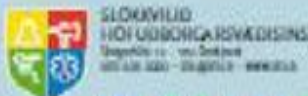
Óreið óveður við lok skóladags er meidd hvort óhætt sé að senda börnin heim eða hvort ástæða er til að foreldrar sækji börn sín. Þá eru gefnar út tilkynningar um það, auk þess sem skólarnir leggja sig fram um að hafa samband við foreldra.



VIÐBÚNAÐARSTIG 2:

Skólahald fellur niður

Seu aðstæður þannig að óhjákvæmilegt sé að fella skólahald niður um tíma vegna veðurs fa fjölmiðlar tilkynningu um það. Þá ber foreldrum að halda börnum sínum heima þangað til tilkynningar berast um annað.



AÐ VERNINGU ER HEILI UMFERSI ÓG TENGIR

Landhelgisgæsla Íslands, Kringvarp Íslands, Ríkisráðgjafi, Orkuskipti, Landhelgisgæsla, Orkuskipti og Niðanstaða samráðsgætt að notari líkist líta áfyllingarnæðinn.

Tilgangur þess er að tryggja ferðum og veita þessum viðfangum til að tryggja þess, helstu félga, umhverfi og stjórna. Þessu verkefni líkist eru viðfangum, viðfangum, notandi og aðgangurinn, veitir og veitir umhverfi og aðgangurinn.

26.15 Aðgengi að Mentor / Námfúsi

Mentor er upplýsingakerfi fyrir grunnskóla sem heldur utan um nemendaskrá og starfsmannahald. Námfús er einnig slíkt kerfi en að mati starfsfólks Dalskóla heldur Námfús betur utan um námsframvindu og er sveigjanlegra kerfi. Skólinn hóf haustið 2013 að nýta Námfús til innri starfa. Kennarar og skólastjórnendur skrá nauðsynlegar upplýsingar í kerfið. Hver kennari og skólastjórnandi fer inn í kerfið á eigin lykilorði. Kennarar hafa eingöngu aðgang að sínum nemendum en skólastjórnendur hafa aðgang að öllum nemendum. Margvísleg trúnaðargögn eru í kerfinu, svo sem einkunnir, skólasókn og upplýsingar um sérstöðu einstakra nemenda. Þess vegna gilda trúnaðarreglur um aðgengi og notkun þessara upplýsinga. Í kerfinu eru upplýsingar sem gott er fyrir foreldra að hafa aðgang að.

Forráðamenn hafa einungis aðgang að upplýsingum um barn sitt.

Eitt aðal markmið upplýsingakerfis Námfúss og Mentor er að stuðla að aukinni samvinnu heimila og skóla.

Þegar börn hefja skólagöngu fá foreldrar/forráðamenn þeirra sent aðgangsorð í tölvupósti. Nemendur í 1.-7. bekk munu fá aðgang að Námfúsi. Aðgangsorðið birtist á nemendaspjaldi barnsins. Til að komast inn í kerfið í fyrsta sinn fá nemendur leiðsögn hjá umsjónarkennara eða farið á nemendasíðuna með aðstoð foreldris/forráðamanns.

26.16 Mötuneyti og nesti

Matur

Yngstu börnin í leikskólanum borða á sínum heimasvæðum. Nemendur frá 3 ½ árs aldri borða kl. 11:30 í matsal og grunnskólanemendur bætast við kl. 11:55. Hluti barna á grunnskólaaldri borðar hádegismat í Hlíð. Nemendur eiga kost á að kaupa mat í áskrift, sem greitt er fyrir mánaðarlega. Gjaldið er innheimt fyrirfram mánuð í senn með greiðsluseðli eða í gegnum greiðslukort. Til kynna þarf um breytingar á áskrift fyrir 20. hvers mánaðar til til ritara skólans. Matseðill er birtur á heimasíðu skólans fyrir hverja viku.

Mjólk og vatn

Allir nemendur Dalskóla fá mjólkina þeim að kostnaðarlausu, aðgangur að mjólk er í tengslum við matseðil skólans. Við viljum hvetja nemendur til þess að drekka mjólk. Skyrdrykkir eru reglulega framreiddir í síðdegishressingu.

Morgunmatur

Nemendur borða margir morgunmat á heimavelli en jafnframt geta börnin í grunnskólanum fengið morgunmat í skólanum sér að kostnaðarlausu. Þetta er tilraun sem orkar tvímælis þar sem leikskólabörn borga fyrir sinn morgunmat. Ástæða tilraunarinnar er að það þekkist að börn í öðrum skólum koma svöng í skólann og ástand þjóðfélagsins kallar á að alir fari mettir

inn í daginn. Tilraunin verður metin að vori út frá rekstrarlegu og manneldislegu sjónarmiði því sparað er annars staðar í innkaupum á móti.

Morgunhressing – ávaxtastund

Öll börn skólans eiga kost á að fá ávexti að morgni gegn gjaldi.

Nemendur í 6. og 7. bekk mega koma með nesti annað en ávexti, þó ekki sykraða mjólkurdrykki, ávaxtadrykki eða sykraða matvöru. Þau mega koma með hreint ávaxta"boozt". Hér drekka þau vatn.

26.17 Rýmingaráætlun Dalskóla

Verið er að vinna rýmingaráætlun í samvinnu við umsjónarmann en hann ber ábyrgð á að fylgja þessum málum úr höfn.

Ef brunaviðvörðunarkerfið fer í gang skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun:

1. Skólastjóri og umsjónarmaður fara að stjórnstöflu brunaviðvörðunarkerfis og kanna hvaðan brunaboðið kemur.
2. Kennarar undirbúa rýmingu kennslustofunnar og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem munu verða að finna í öllum kennslustofum. Teikningar af útgönguleiðum eru á göngum skólans. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofur fyrr en kennari hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og þegar stofan er yfirgefin þarf hann að muna eftir nafnalistanum. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.
3. Skólastjórnandi eða umsjónarmaður hafa samband við slökkviliðið í síma 112, tilkynna um eld eða gefa skýringar á brunaboðinu. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunavælum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá.
4. Þegar komið er út á söfnunarsvæðin er mjög mikilvægt að nemendur standi í röð hjá sínum kennara sem fer yfir nafnalistan og kannar hvort allir séu komnir út. Kennarinn kemur síðan upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanna söfnunarsvæðis sem eru aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri, með því að rétta upp grænt spjald ef allir eru mættir en rautt spjald ef einhver vantar í hópinn. Ritari fer yfir starfsmannalista og lætur umsjónarmenn einnig vita hvort allir starfsmenn séu komnir út.
5. Umsjónarmenn söfnunarsvæða þ.e. aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri koma upplýsingum um stöðuna til skólastjórnanda eða umsjónarmanns.
6. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.

Viðbrögð við eldsvoða

Leiðbeiningar fyrir nemendur og kennara

1. Þegar brunaviðvörðunarkerfið fer í gang fara nemendur strax í röð í stofunni.
2. Kennari athugar hvort leiðin út sé greið.
3. Nemendur fara ekki í skó en grípa með sér yfirhafnir. Í boxi þar sem nafnalistar eru geymdir eru plasthlífar fyrir fætur svo nemendur blotni ekki sé blautt úti eða snjór.
4. Nemendur ganga í röð á eftir kennara sínum út á söfnunarsvæðið. Bannað er að hlaupa og vera með óþarfa hávaða. Kennari þarf að muna eftir nafnalista. Nafnalistar eru staðsettir við útgöngurdir hverrar kennslustofu.
5. Þegar nemendur eru komnir út á söfnunarsvæðið mynda þeir röð hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og aðgætir hvort allir nemendur hafi komið út.
6. Kennari tilkynnir stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis.
7. Ef um falsboð er að ræða er mjög mikilvægt að kennari noti tækifærið og ræði við nemendur um mikilvægi brunavarna og fari vel yfir rýmingaráætlunina með nemendum sínum.

27 Frístundastarf í Dalskóla - Úlfabyggð

Dalskóli sér um rekstur á öllu frístundastarfi skólans í samvinnu við skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Ragnheiður Erna Kjartansdóttir forstöðumaður er stjórnandi frístundastarfsins í skólanum.

Sex til átta starfsmenn sinna svokölluðum blönduðum störfum, þ.e. stuðningsfulltrúa- og frístundastarfi. Það þýðir að hluta dagsins sinna þeir stuðningi við einstaka börn eða litla hópa í skólastarfinu og eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur þá sinna þeir frístundastarfinu í Úlfabyggð.

27.1 Markmið frístundastarfs

Í öllu frístundastarfi innan Dalskóla er unnið að ákveðnum markmiðum:

- Að vinna með félagsumhverfi barnanna.
- Að vinna með lýðræði
- Að stuðla að aukinni félagsfærni í gegnum leik og starf.
- Að efla tilfinninga-, náttúru- og umhverfislæsi.
- Að efla sjálfstæði barna og kenna þeim að taka ábyrgð á sjálfum sér.
- Að efla sjálfsmynd, sjálfstraust og sjálfvirðingu barna.

- Að öll börn tilheyri hóp.
- Að efla virkni og þátttöku.
- Að bjóða upp á fjölbreytt frístundastarf þar sem að allir geta fundið sér eitthvað við hæfi og nýtt sér það á uppbyggilegan og jákvæðan hátt.

27.2 Samþætt skóla- & frístundastarf – Frístundaheimilið Úlfabyggð

Í Dalskóla er frístundastarf samþætt almennu skólastarfi grunnskólabarna í 1.-4. bekk sem nemur fimm tímum (rúmlega þremur klst.) inn í stundatöflu þeirra og fer frístundastarfið fram í Úlfabyggð (frístundaheimili). Hefðbundið gjaldskytt frístundastarf í Úlfabyggð hefst kl. 13:30 hjá 1. bekk og kl. 14:00 hjá 2.-4. bekk.

Börnin af elstu deild leikskólahlutans koma inn í frístundastarfið í Úlfabyggð einu sinni til tvisvar sinnum í viku yfir vetrartímann. Þetta er hluti af samþættingunni og til að brúa bilið á milli skólastiga – að byrja í Úlfabyggð að hausti fyrir fyrstu bekkinga verður lítið mál því að börnin eru búin að fá góða aðlögun veturinn á undan.

Markmiðin með þessari samþættingu eru:

- Frístundastarfmenn taka þátt í mótun starfsmenningar skólans og starfshátta hans.
- Frístundastarfmenn starfa allan daginn og sinna fleiri störfum en frístundastarfi og fá þ.a.l. fleiri sjónarhorn á styrkleika barnanna.
- Almennir kennarar og frístundastarfmenn fá með formlegum hætti tækifæri til samvinnu.
- Frístundastarfið er hluti af skólastarfinu og rými og gögn tilheyra jafnt öllum starfsþáttum skólans.
- Að brjóta upp hið hefðbundna skólastarf og veita börnunum góða „loftun“ á miðjum skóladegi.

Starfshættir frístundaheimilisins Úlfabyggðar eru þeir sömu og hjá frístundaheimilum skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar og unnið er að sömu markmiðum.

Gerð er dagskrá fyrir hvern mánuð þar sem klúbba- og smiðjustarf er tekið fram ásamt öðrum dagskrárliðum og upplýsingum.

Mikið er lagt upp úr smiðjustarfi í Úlfabyggð en því er þannig háttað að hver og einn starfsmaður heldur utan um og stýrir einni smiðju í fjögur til sex skipti, einu sinni í viku. Þema og viðfangsefni hvernar smiðju er í höndum þess starfsmanns sem stýrir smiðjunni. Þegar

börnin hafa skráð sig í smiðjur þá er lögð mikil áhersla á að þegar börnin hafa skráð sig í smiðju að þá eru þau búin að skuldbinda sig til þátttöku í þau skipti sem smiðjan er haldin. Með þessu erum við að kenna þeim að bera ábyrgð. Einnig er lögð mikil áhersla á að starfsmenn setji upp markmið fyrir hverja smiðju og taki fram hver rauði þráðurinn á að vera í gegnum smiðjuna.

Dæmi um smiðjur síðustu árin eru Vísindasmiðja, Skuggaleikhússmiðja, Rokksmiðja og Jógasmiðja.

Frjálsi leikurinn og útiveran er alltaf á sínum stað þar sem boðið er upp á fjölbreytt viðfangsefni og leiksvæði. Nokkrum sinnum í mánuði eru útismiðjur í boði og þá er farið í hina ýmsa útileiki, vettvangsferðir, göngu- og hjólaferðir og síðan er útielundunin alltaf jafn vinsæl.

Unnið er með barnalýðræði á þann hátt að börnin fá tækifæri til að hafa áhrif á starfið með því að setja hugmyndir sínar að smiðjum, reglum, leikföngum, viðfangsefnum og annað tengt Úlfabyggð, í hugmyndakassa. Hugmyndakassinn er síðan opnaður annaðhvort á fundi frístundastarfsmanna eða með barnahópi og þar er unnið úr hugmyndunum. Hugmyndakassinn er ekki einungis vettvangur barnanna til að segja sína skoðun og að hafa áhrif – við hlustum er á raddir barnanna hvar sem er og hvenær sem er.

27.3 Frístundastarf fyrir 10-12 ára börn – Tíu12

Tíu12 starfið er í boði fyrir börn í 5.-7. bekk og fer það fram seinnipart dags einu sinni í viku. Tíu12-ráð er starfandi allan veturinn og í ráðinu eru tvö börn úr hverjum árgangi. Hlutverk ráðsins er að hvetja til þátttöku, vinna með hugmyndir barnanna úr hugmyndakassanum, búa til auglýsingar fyrir viðburði, vera talsmenn 5.-7. bekkinga í Dalskóla og sitja fund með forstöðumanni frístunda tvisvar sinnum í mánuði. Á þriggja mánaða fresti er skipt um meðlimi innan ráðsins svo að sem flestir hafa möguleika á að taka þátt.

Dagskrá fyrir hvern mánuð er gerð í samráði við Tíu12 ráðið og er hún hengd upp í skólastofunum. Einnig er virkur facebook-hópur sem að forstöðumaður stjórnar og þar koma allar upplýsingar fram um starfið. Þessi hópur er ætlaður foreldrum barnanna í 5.-7. bekk.

27.4 Félagsmiðstöðvastarf fyrir 13-16 ára

Frístundamiðstöðin Ársel sem rekur félagsmiðstöðin Fókus í Grafarholti þjónustar unglingana í Úlfarsárdalnum. Þar fer fram faglegt félagsmiðstöðvastarf tvö til þrjú kvöld í viku en einnig er opið alla daga frá kl. 12:30-16:00.

Allar nánari upplýsingar um félagsmiðstöðvastarfið í Fókus má finna á heimasíðu Ársels, www.arsel.is/fokus

28 Þróunarverkefni skólaárið 2016 - 2018

28.1 Bekkjargundir / samverustundir / barnafundir

Í Dalskóla hefur verið unnið markvisst með bekkjargundi/samverustundir frá haustmánuðum 2012. Umsjónarkennarar hitta sinn umsjónarhóp reglulega og taka mál á dagskrá bekkjargunda og ræða. Samverustundir eru á öllum leikskóladeildum en frá 4ra ára aldri er verið að vinna með barnafundi í anda jákvæðs aga.

28.2 PALS

Skólinn hefur unnið með PALS-lestrarþjálfun hjá öllum börnum á grunnskólaaldri. Tekið var upp Leikskóla-PALS veturinn 2013-2014 og verður fram haldið. Með PALS vinna nemendur tvö og tvö saman að því að auka lestrarhraða sinn og lesskilning. Pals vinna með börnum á leikskólaaldri gengur út á að þjálfa hljóðkerfisvitundina með verkefnum og leikjum.

28.3 Þröskuldurinn - samstarf 5 og 6 ára

Frá upphafi skólaárs 2012 hafa 5 og 6 ára börn unnið náið saman með ýmsum spennandi verkefnum. Hóparnir hafa unnið í hringekju, flæðitímum, í frímínútum, frístund og í íþróttum. Ætlunin er að þessi aldurshópur vinni áfram saman til að hægt sé að mæta barninu á einstaklingsgrunni.

28.4 Skákskóli

Frá stofnun skólans hefur Dalskóli verið í samstarfi við Skákakademíu Reykjavíkur um að kennarar frá þeim komi í skólann og kenni 2.-3. bekk skák. Áhuginn fyrir skákíþróttinni eykst ár frá ári og hafa nemendur tekið þátt í skákmótum út í bæ með góðum árangri. Veturinn 2016 – 2017 tók Bjarni Jóhannsson íþróttakennari við keflinu og kennir öllum 2. bekkingum skákíþróttina. Vorið 2017 var í fyrsta skipti haldið sérstakt Dalskólaskákmót með aðstoð Skákakademíu Reykjavíkur

28.5 Útikennsla

Skólinn hefur verið í samvinnu við Náttúrulífsskóla Reykjavíkur. Hluti náms og starfs Dalskóla fer fram undir berum himni. Allir kennarar eru útinámskennarar. Útinám og útikennsla er allt frá því að fara út og upplifa frjálst umhverfið og náttúruna til mjög skipulagðrar vinnu af ýmsum toga sem fram fer útivið. Vettvangsferðir af ýmsum toga flokkast til útináms.

28.6 Jákvæður agi

Á starfsdögum haustið 2014 var hafin innleiðing á Jákvæðum aga í Dalskóla. Jákvæður agi er skyld uppbyggingarstefnunni en báðar stefnurnar ganga út á að kenna börnum með þátttökunámi, lýðræði og umræðum að bera ábyrgð á hegðan sinni, viðbrögðum og líðan. Stefnan nýtir ýmis tæki og eru bekkjarfundir og samverustundir (barnafundir) þeirra mikilvægust.

Mjög er gengið út frá því að hegðun í skóla/hópi markist af þeirri þörf að tilheyra.

Stefnan er öðru fremur mjög gott tæki til lífsleiknikennslu á öllum skólastigum svo og í frístund.

28.7 Skráningar

Starfmenn leikskólahluta skólans helga vetrinum að ná góðum tókum á skráningu með það að markmiði að halda utan um vöxt og þroska barnanna. Þessar skráningar munu m.a. birtast í ferilmöppum. Veturinn 2016 fylgdu þessar möppu 5 ára börnunum upp í grunnskólann og sjá grunnskólakennarar um að skrá nokkur verkefni ársins og setja í möppuna góðu.

28.8 Skólavinir

Haustið 2017 hóf Dalskóli innleiðingu þróunarverkefnis að nafninu Skólavinir. Þetta er frímínútnaverkefni sem gengur út á að tilteknir lýðræðislega kosnir nemendur á miðstigi sjá um skipulagða leiki í fyrri frímínútum. Þessir hinir kosnu nemendur fá fræðslu og námskeið um leiðtogahæfni og leiki. Að önninni lokinni fá þau að hittast og gera eitthvað skemmtilegt og uppbyggilegt saman sem þakklætisvott.

Markmið þessa verkefnis:

- er að stuðla að auknu framboði á afþreyingu í frímínútum fyrir nemendur í 1.- 6. bekk
- að þjálfa tiltekna nemendur í leiðtogahæfni
- að minnka eineltistilburði á skólalóð
- að skapa skemmtilegan og jafningjamiðaðan skólabrag

28.9 Já, það er gott að lesa

Haustið 2016 og fram til vor 2018 tóku sig saman Sæmundarskóli, Ingunnarskóli, Dalskóli, Maríuborg, Geislabaugur, Reynisholt, Stjörnuland ásamt þjónustumiðstöð og sameinuðust um að skoða, greina, menntast og setja sér lestrarstefnu hverfisins.

Markmiðið var að bera saman lestrarstefnur stofnananna, bera saman þær skimanir sem fram fara og samræma eins og hægt væri. Þannig að ekki skiptir máli hvort barnið væri í Sæmundar- eða Ingunnarskóla, Reynisholti eða Geislabaug að árangursviðmið væru þar álíka. Einnig var ákveðið að vera með jafningjafræðslu starfsmanna á milli stofnananna í bland við að fá aðkeypta fræðslu.

28.10 Leiðsagnarnám

Haustið 2015 steig Dalskóli nokkur undirbúningsskref að kynna sér þessa námsaðferð.

Aðferðin er samansett út ýmsum kennsluáðferðum. En undirstaðan er nám nemenda og sú þjargfasta trú að allir geti lært.

Aðferðin gengur út á skýrar kennslustundir, markmið sé nemendum ljós. Hún þjálfar samræðu nemenda um námsmarkmiðin, hún leggur áherslu á ígrundun og að nemendum sé gefin tími til að hugsa.

John Hattie hefur sagt að samkvæmt rannsóknum er það sem hefur mest áhrif á námsárangur sé að þar sé starfsfólk sem trúir því að það geti í sameiningu aukið árangur allra nemenda.

Shirley Clark er höfundur aðferðarinnar og þeir skólar vítt og breytt um heiminn sem hafa tekið upp þessar starfsaðferðir og unnið með viðhorf leiðsagnarnámsins hafa bætt námsárangur síns skóla marktækt. Auk þess sem skólabragur verður allur annar. Þessi aðferð rýmar mjög við aðferðir og sýn jákvæðs aga.

Haustið 2017 hafa allir kennarar skólans sótt námskeið í aðferðinni og sett hefur verið á stofn innleiðingarteymi. Á þriðjudögum veturinn 2017 – 2018 ætlum við að innleiða hluta aðferðarfræðinnar í skólann.

29 Innleiðing aðalnámskrár og gerð skólanámskrár

Innleiðing aðalnámskrár var hleypt formlega af stokkunum vorið 2012. Þá lásu starfsmenn nýútgefna ritlinga um rauða þræði og almenna hluta skrárinnar. Haustið 2012 voru haldnir vinnufundir þar af einn stór fundur með foreldrum, nokkurs konar þjóðfundur. Niðurstöður þess fundar var það veganesti sem starfsmenn tóku inn í veturinn til þess að móta frekari áherslur í skólastarfinu og tekið var mið af niðurstöðum í forgangsröðun verkefna.

Skólinn fékk styrk til þess að fylgja samningu skólanámskrár úr hlaði og gerði styrkurinn það að verkum að hægt var að vinna utan skólatíma.

Starfsáætlun þessi er hluti skólanámskrár og skólanámskráin hluti starfsáætlunar. Starfsáætlun tekur til skipulagsþátta og ýmissa hagnýtra upplýsinga.

Skólanámskráin greinir frá sýn, inntaki náms, mati, kennslu og kennsluaðferðum, starfsháttum og menningu.

Allt nám á grunnskólastigi hefur verið flokkað eftir markmiðum aðalnámskrár og er öll vinna í skólanum markmiðabundin.

Öll markmið eru send foreldrum tvisvar á ári, öll markmið eru nemendum sýnileg og vita þau alltaf hvaða efni og markmið er verið að vinna með.

Allt formlegt námsmat skólans er bundið markmiðum hvort sem unnið er út frá prófum, skimunum sjálfsmati, jafningjamati eða annarri virkri endurgjöf.

30 Skólanámskrá

Skólanámskrá skólans er byggð á Aðalnámskrá leik- og grunnskóla sem gerð er á grundvelli 13.gr. laga um leikskóla og laga um grunnskóla nr. 91 frá 2008.

Aðalnámskrá er rammi um skólastarfið og birtir heildarsýn um menntun og útfærir þá menntastefnu sem felst í lögum.

Skólanámskrá er skjal sem lýsir hvernig skólinn skipuleggur nám og kennslu.

Skólanámskrá er jafnframt að finna á heimasíðu skólans undir felliflipanum SKÓLINN og þar undir felliflipanum NÁMSKRÁR OG KENNSLUÁÆTLANIR

Einnig hefur verið skrifuð NÁMSKRÁ leikskólahluta skólans – Hana má finna í heild á heimasíðu skólans undir NÁMSKRÁR

Skólaárinu er skipt í tvær annir og fá nemendur vitnisburð í janúar og maí ár hvert. Á fyrstu önn í 1. bekk eru nemendur á 1. þrepi, á vorönn eru fyrstu bekkingar að vinna á 2. þrepi. Þegar nemendur hefja nám í öðrum bekk eru þeir á þriðja þrepi. Grunnskólagangan er því 20 annir eða 20 þrep, tvö þrep á hverju skólaári.

31 Kennsluáætlanir

Kennsluáætlanir eru birtar á heimasíðu skólans og uppfærðar árlega.

Skýrslu þessa má nálgast í heild eða hluta inni á heimasíðu Dalskóla. Þar gefur einnig að finna námskrá Dalskóla fyrir einstaka aldurshópa og einstaka námsgreinar og námssvið.



32 Lestrarstefna Dalskóla

Í skólanámskrá Dalskóla segir:

Hugtakið læsi (literacy) er komið úr latínu og merkir táknetning með bókstöfum. Merking þess er víðtæk, en það vísar allt í senn til lesturs, ritunar og lesskilnings. Í Dalskóla er unnið markvisst að undirbúningi lesturs frá upphafi leikskólagöngunnar bæði með formlegri þjálfun og í gegnum leikinn. Það er gert með markvissri málörvun, hljóðgreiningu, notkun táknumynda, orðmynda og bókstafa, þulum, söng, kortavinnu, tjáningu og auðugri notkun tungumálsins.

Það að vera læs felst í því að einstaklingar geti nýtt sér lestur, lesskilning og ritun í daglegum viðfangsefnum og árangur byggir mikið á auðugri máltöku og ríkulegri notkun á tungumálinu. Því betri málþroska sem barn hefur, því betur er það í stakk búið til að takast á við lestrarnám. Læsi byggir í meginatriðum á eftirfarandi þáttum:

Lestækni er færni sem hver einstaklingur þarf að læra og þjálfra og byggir á því að þekkja bókstafina og hljóð þeirra af öryggi til að vera fær um að lesa hratt og fyrirhafnarlaust úr bókstafstáknum ritmálsins.

Lesskilningur er færni sem byggir á orðaforða og málskilningi einstaklingsins. Um er að ræða hæfni til að skilja ólíka texta í mismunandi samhengi, frá mismunandi sjónarhornum, tilgangi og markmiði.

Ritun og stafsetning er færni sem byggir á öllum þáttum tungumálsins. Að grunni til reynir stafsetning mjög á hljóðkerfisþáttinn, einkum færni við að sundurgreina hljóð orðanna til að vera fær um að kortleggja þau með réttum bókstöfum.

Merkingarsköpun er þegar upplifandinn/lesandinn/áhorfandinn leggur það sem hann er að upplifa og reyna við alla sína fyrri reynslu og upplifunin fær merkingu og ný reynsla eða þekking verður til.

Samskipti er um það hvernig við meðhöndlum efniviðinn, reynsluna, merkinguna eða þekkinguna. Samskipti á ekki aðeins við samskipti fólks heldur einnig um margs konar miðlun og tjáningu.

Lestrarstefna Dalskóla byggir á drögum að Lestrarstefnu fyrir grunnskóla Reykjavíkur 2011, nýrri aðalnámskrá leik- og grunnskóla ásamt Starfsáætlun skóla- og frístundsviðs 2013.

32.1 Úr lögum og reglugerðum

Börn læra í leik og daglegu starfi á leikskólaaldri, innan sem utandyra. Þau læra í samvinnu við önnur börn og þegar þau fá stuðning og hvatningu frá hinum fullorðnu (Aðalnámskrá leikskóla, 2011).

Í grunnskóla þarf að skapa skilyrði fyrir nemendur svo að þeir fái notið bernsku sinnar og efla með sér sjálfstraust og félagsfærni, virki sköpunarkraft sinn og rækti skilning á manngildi (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

Í frístundastarfi er haft það leiðarljós að hver einstaklingur fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Lögð er áhersla á að þroska félagslega færni í samskiptum gegnum leik og starf svo og virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu (Eitthvað fyrir þig – bæklingur um íþrótt- og tólmundastarf í Reykjavík).

Leikskólastarf byggir á lögum um leikskóla þar sem lögð er áhersla á gildi leiksins. Við skipulagningu starfs með börnum á leikskólaaldri skal jafnframt taka mið af leiðarljósum leikskóla, grunnþáttum menntunar og námssviðum leikskóla. Námssvið leikskólans eiga að vera samþætt og samofin öllu starfi leikskóla og taka mið af sex grunnþáttum menntunar (Aðalnámskrá leikskóla, 2011) Námssvið leikskóla samkvæmt Aðalnámskrá eru : Læsi og samskipti, heilbrigði og vellíðan, sjálfbærni og vísindi, sköpun og menning. Námssvið leikskóla eru sambærileg við námsgreinar í grunnskóla en eru mun víðari og taka til alhliða uppeldis og menntunar.

Grunnskólastarf byggir á lögum um grunnskóla þar sem lögð er áhersla á formlegt nám. Hlutverk hans er, í samvinnu við heimilin, að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun.....Grunnskóli skal stuðla að víðsýni hjá nemendum og efla færni þeirra í íslensku máli, skilning þeirra á íslensku samfélagi, sögu þess og sérkennum, (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

Frístundastarf byggir m.a. á borgarráðssamþykkt frá 4. mars 2010 þar sem frístundaheimilin eigi að nota lýðræðislega starfshætti, efla hæfni barnanna til að móta sjálfstæðar skoðanir og hafa áhrif á umhverfi sitt og aðstæður.

32.2 Það er leikur að lesa

Við gerð fyrstu lestrarstefnu Dalskóla var hugtakið læsi þrengt og það hugsað út frá lestri, lestrarnámi og undirbúningi þess. Sú stefna felur í sér alhliða vinnu með tungumálið, tákning, skilninginn og lesturinn á víðum grunni allt frá tveggja ára aldri. Í lestrarstefnunni er því minna tekið til umhverfislæsis, tilfinningalæsis, talnalæsis og fleiri þátta sem rúmast í víðri skilgreiningu og eru alls ekki útilokaðir í vinnunni en eru ekki tilteknir sem hluti markmiðasetningar í lestrarstefnunni.

Lestur er lykill að öllu námi og því þarf lestrarkennsla og lestrarþjálfun á öllum stigum að vera fjölbreytt og markviss. Nauðsynlegt er að vekja áhuga nemenda á lestri á öllum skólastigum og að lestrarkennsla og lestrarþjálfun haldi áfram alla skólagönguna. Ritun gegnir sífellt stærra hlutverki í daglegu lífi fólks með tilkomu ýmissa samskiptamiðla og því mikilvægt að efla lestur og ritun á öllum aldurstigum. Málörvun og hugtakavinna, lestur og ritun á öllum stigum þarf að hafa forgang og fá mikið vægi í skólastarfinu.

Allir starfsmenn Dalskóla eru íslenskukennarar og allir starfsmenn þurfa að leggja áherslu á að gera börnin læs á sitt námssvið, sína námsgrein og nota aðferðir til að auka orðaforða, málskilning og lesskilning nemenda og barna á öllum aldri.

Með því að lesa fyrir börn á leikskólaaldri daglega og að nemendur á grunnskólaaldri lesi eða hlusti á bókmenntir fá þau aukinn skilning á nærumhverfi sínu og fá innsýn í aðra menningarheima.

32.3 Læsi, lesskilningur og samskipti.

Börn eru félagsverur sem hafa ríka þörf fyrir samskipti við aðra. Þau hafa m.a. þörf fyrir að spyrja spurninga, skiptast á skoðunum og ræða hugmyndir sínar, tilfinningar og líðan. Í gefandi samskiptum og leik eykst félagsfærni og sjálfsmynd styrkist. Læsi í leikskóla felur í sér þekkingu, leikni og hæfni barna til að lesa í umhverfi sitt og tjá upplifun sína, tilfinningar og skoðanir á fjölbreyttan hátt. Auk tungumálsins nota þau til dæmis ýmiskonar hljóð, snertingu, látbragð og leikræna tjáningu, tónlist, myndmál og dans. (Aðalnámskrá leikskóla, 2011)

Markmið í starfi með börnum á leikskólaaldri í Dalskóla er að efla málþroska, auka orðaforða. Efla ber hlustun og tjáningu barnanna, frásögn, sögugerð, þekkingu á bókstöfum og áhuga á ritmáli – og hugtakaskilning og þjálfna grunntækni læsis. Í Dalskóla er lesið daglega og sögur sagðar í samræmi við þroska og áhuga barna á hverju aldurs skeiði. Notaðar eru loðtöflur, kubbar, myndir á spjöldum, dýr. Börnin koma saman í litlum hópum þar sem unnið er markvisst með málörvun, rím, þulur, söngva, sögur og frásögn. Börnunum gefst kostur á að ná sér í bækur, ritmálið er haft sýnilegt og mál og texti er sjáanlegur auk mynda úr daglegur starfi. Farið er í útikennslu þar sem notaðir eru þokar með ýmsu kennslufni svo sem litaspjöldum, gróðurvísi, formum í náttúrunni og fl. Í vettvangsferðum gefst börnunum tækifæri til þess að tjá sig og öðlast leikni í að lesa í umhverfið.

Börn hefja grunnskólagöngu sína talandi á móðurmáli sínu, hvort sem er að ræða íslensku, táknað eða annað tungumál. Strax á leikskólastiginu þarf skólinn að verða virkur þátttakandi í máluppeldi barnsins ásamt heimili þess. Á grunnskólastigi er mikilvægt að þjálfna góða lestrarfærni því hún er undirstaða ævináms og þess að geta aflað sér upplýsinga sem gera kleift að taka virkan þátt í lífi og menningu þjóðarinnar. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

Markmið í starfi með nemendum á grunnskólaaldri er áfram að efla málþroska og auka orðaforða, þjálfna virka hlustun, tjáningu, frásögn og sögugerð. Með markvissri lestrar- og ritunarkennslu er lögð rækt við leið nemandans til sjálfstæðis svo hann geti valið sér fjölbreytt lesefni og margskonar texta í tengslum við nám, þörf og áhuga.

Í frístundastarfi er lögð áhersla á að vinna með bókmenntaarfinn, lesefni, tjáningu og framsetningu efnis á fjölbreyttan máta. Þar gefa börnin út fréttablöð, sækja bókasöfn, hafa gott aðgengi að bókum, vinna með hugarkort til að setja fram verkefni og fleiri verkefni sem stuðla að læsi og góðum lestrarvenjum.

Sjá nánar um markmið, hæfniviðmið, kennsluaðferðir og mat sett niður eftir aldri á heimasíðu Dalskóla www.dalskoli.is undir krækjunni lestrarstefna Dalskóla.

33 Starfsáætlun í stöðugri þróun

Starfsáætlun er í stöðugri endurskoðun.

Reykjavíkurborg gefur út viðmið um það sem koma skal fram í skólanámskrá.

Starfsáætlun er yfirfarin á skrifstofu Skóla- og frístundasviðs.

Starfsáætlun hlýtur samþykkir skóla- og frístundaráðs að undangenginni yfirferð SFS

Starfsáætlun þarf samþykki skólaráðs hvers skóla.

Skólanámskrá Dalskóla veturinn 2018 – 2019 var samþykkt.

Frá síðustu samþykkt voru þetta þættir sem við unnum:

Skerpa betur í okkar skrifum hvernig grunnþættir aðalnámskrár leikskóla tengjast starfinu og setja fram skrifuð markmið tengt námssviðum leikskóla.

Við munum gera sýnilegra í starfsáætlun hvernig innra mat er framkvæmt í leikskóla- og frístund.

Gera nánar grein fyrir hvernig við metum heilbrigði og vellíðan barna á leikskólaaldri.

Að öðrum kosti fékk starfsáætlun fullt hús stiga.

Starfsáætlun 2018 – 2019

Dalskóli

Umsögn og samþykki skólaráðs

Skólaráð Dalskóla skipa:

1. Fulltrúi skólastjórnenda: Hildur Jóhannesdóttir
2. Fulltrúi skólastjórnenda og ritari: Helena Katrín Hjaltadóttir
3. Fulltrúi grunnskólakennara: Ragnhildur Þórarinsdóttir
4. Fulltrúi leikskólahluta: Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir – til vara Vilborg Jóna Hilmarsdóttir
5. Fulltrúi starfsmanna: Linda Viðarsdóttir
6. Formaður foreldrafélags: Sigrún Guðjohnsen (fyrsta ár) til vara Andrea Ingimundardóttir
7. Fulltrúi foreldra barna á leikskólaaldri: Helga Hreiðarsdóttir (fyrsta ár) og Þorbjörg Inga Þorsteinsdóttir (annað ár)
8. Fulltrúi foreldra barna á grunnskólaaldri: Sigfríður Guðný Theódórsdóttir (fyrsta ár)
9. Fulltrúi grenndarsamfélags: Magnús Kári Bergmann (er að koma aftur að ráðinu)
10. Fulltrúi nemenda: Viktor Máni (að hefja annað ár)
11. Fulltrúi nemenda: Elín Ása eða formaður nemendaráðs

Um starfsáætlanir

Samkvæmt lögum vinna leikskólar og grunnskólar eftir aðalnámskrá fyrir leikskóla og grunnskóla og frístundaheimili gera sér starfsáætlanir. Samkvæmt henni vinnur hver og einn skóli upp sína skólanámskrá þar sem fram kemur á hvern háttskólinn uppfyllir þau viðmið sem þar eru sett fram.

Skólar gera starfsáætlun þar sem fjallað er um árlega starfsemi skólans, birt skóladagatal og ýmsar aðrar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skóla. Áætlunin þarf að fá umsögn skólaráðs áður en skóla- og frístundaráð tekur hana til afgreiðslu.

Tilgangur starfsáætlunar er auk þess að fylgjast með að skóalinn starfi skv lögum að gera skólaþróun skólans markvissa með árangursmiðuðum markmiðum og umbótamiðuðu innra mati. Hún á að sýna starfsfólki, foreldrum og rekstraraðilum hvernig starf skólans er framkvæmt og hvernig unnið verði að umbótum og nýjum verkefnum á því næsta. Skólinn dregur saman í skýrslu um það innra mat sem framkvæmt er og er byggt á henni þegar þróunarstarf og umbætur eru áætlaðar.

Í starfsáætlun skólans skulu koma fram:

- Matsaðferðir skólans og umbótamiðuð áætlun sem unnin er út frá niðurstöðum innra og ytra mats.
- Áherslur í skólastarfinu sem ætlunin er að vinna að, markmið, leiðir að markmiðunum áætlun um hvernig þau verða metin.
- Áherslur í starfsáætlun skóla- og frístundasviðs sem skólinn vinnur að.
- Starfþróunaráætlun skólans og upplýsingar um starfsmannamál.
- Heildarfjöldi barna, og fjöldi barna sem njóta sérkennslu og barna af erlendum uppruna.
- Skólaráð, foreldrafélag, foreldrafundir og foreldraviðtöl.
- Umsögn skólaráðs.
- Skóladagatal fyrir árið.

Starfsáætlun leikskólans tekur gildi 1. september ár hvert og skal skilað rafrænt til skóla- og frístundasviðs fyrir 1. júlí. Starfsáætlanir eru lagðar fyrir skóla og frístundaráðs til samþykktar.

Mat á skólastarfi

Tilgangur innra mats er að leggja faglegan grundvöll að endurbótum í leikskólastarfi og vinna kerfisbundið að því að auka gæði þess og gera það skilvirkara.

Markmið innra mats samkvæmt lögum um leikskóla er að:

- Veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðsluyfirvalda, starfsfólks leikskóla, viðtökuskóla og foreldra.
- Tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár leikskóla.
- Auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum.
- Tryggja að réttindi barna séu virt og að þau fái þá þjónustu sem þau eiga rétt á samkvæmt lögum.

Skólanámskrá Dalskóla er skrifleg lýsing á því sem gert er í skólanum og á því sem á að gera. Þar koma fram bæði markmið og leiðir skólans. Skólanámskrá setur því viðmið fyrir matið.

Tilgangur ytra mats er að safna upplýsingum um viðhorf foreldra. Að auki er það liður í ytra mati skóla- og frístundasviðs og/eða Mennta- og menningarmálaráðuneytis.

Hlutverk skólaráðs

Hlutverk skólaráðs að gefa umsagnir um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða starfsemi skólans. Þá skal ráðið fylgjast með framkvæmd skólanámskrár og annarra áætlana og kynningu þeirra fyrir foreldrum. Skólaráð hefur umsagnarrétt um allar meiri háttar breytingar á leikskólastarfi.

Umsögn foreldraráðs:

Endar athugasemdir. Nýstofnað skólaráð mun taka fyrir einstaka kafli til rýningar í vetur.

fl.

Linda Vidarsd.

Auza Arvardsdóttir

Sigríð

Viktor Máni b

Ragnhildur Þóranisdóttir

Elín Ása Bjarnadóttir

Andree Ingimundard.

M. Björnsd.

Þudur Jóhannsdóttir.

Helene Álfald.

Sigrún Áste Gurol.