

2019-2020

Hamingjan er ferðalag



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

Efnisyfirlit

Starfsáætlun	11
Inngangur	11
1.1 Hvaðan komum við?	12
1.2 Húsnæði skólans	12

Starfsáætlun Dalskóla

3 Stefna skólans	17
3.1 Leiðir að stefnu skólans	20
3.2 Hornsteinar skólans	23
3.3 Leiðir að hornstólpunum	23
3.4 Læsi og lesskilningur – úr lestrarstefnu	23
3.5 Stefna í útikennsla og umhverfismennt	25
3.6 Félagsfærni og virk þátttaka barna	26
3.7 Listir og sköpun	27
3.8 Tónlist og söngur	27
3.9 Gleði og metnaður	28
4 Viðhorf í Dalskóla	28
5 Skólaráð	29
3.1 Verkefnaskrá skólaráðs	30
6 Mannauður	31
6.1 Kennarar	31
6.2 Starfsfólk sérkennslu og annarrar stoðþjónustu	32
6.3 Starfsmenn í leikskólahluta skólans	32
6.4 Starfsmenna í frístundahluta skólans og stuðningsfulltrúar	33
6.5 Skólaliðar, starfsfólk í eldhúsi og annað starfsfólk	34

6.6	Trúnaðarmenn	34
6.7	Öryggisnefnd	35
6.8	Mannauðsstefna	35
6.9	Starfmannastefna Dalskóla	36
6.10	Fagmennska starfsfólks	38
6.11	Ábyrgð og skyldur starfsmanna	38
6.12	Áætlun um móttöku nýrra starfsmanna	39
6.13	Verksvið starfsmanna	41
6.13.1	Skólastjóri	41
6.13.2	Aðstoðarskólastjóri	41
6.13.3	Ritari/skrifstofustjóri	42
6.13.4	Umsjónarkennari	42
6.14	Símenntun starfsmanna/starfsþróun	43
6.14.1	<i>Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2019-2020:</i>	43
7	Skipulag skólaársins	45
7.1	Skóladagatal	45
7.2	Skóladagar	48
7.2.1	Kennsludagar	48
7.2.2	Próf dagar	48
7.2.3	Samræmd próf	48
7.2.4	<i>Vettvangsferðir</i>	48
7.2.5	Foreldraviðtöl – samráð kennara, foreldra og nemanda	49
8	Skipulag kennslu	50
8.1.1	Stundarskrár	50
8.1.2	<i>Skipulag</i>	50
9	Námsmat	54
9.1	Samræmd próf	56
9.2	Skimanir	56

9.2.1	Hvað varðar börn á leikskólaaldri er þetta það sem gert er:	57
9.2.2	Hvað varðar börn á grunnskólaaldri eru þetta matsþættir:	57
9.2.3	Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla metið sem valgrein.....	61
10	Móttaka nýrra nemenda	61
10.1	Móttaka nemenda í 1. bekk.....	61
10.2	Móttaka nýrra nemenda	62
10.3	Móttaka nemenda með sérþarfir	62
10.4	Móttaka nemenda af erlendu bergi brotnir	63
10.4.1	Móttökuáætlun	63
10.4.2	Íslenska sem annað mál.....	64
11	Sveigjanleg skólaskil og samstarf við aðra grunnskóla	65
11.1	Samstarf innan Dalskóla á milli skólastiga	65
11.2	Frístundasamstarf.....	65
12	Náms- og kennsluáætlanir - skólanámskrá.....	66
12.1	Stefna skólans í heimanámi	66
4	Menntastefna Reykjavíkur	67
4.1	Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	68
4.2	Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur.....	68
13	Mat á skólastarfi	69
13.1	Áætlun um innra mat fyrir skólaárið.....	69
13.2	Ytra mat á skólanum	72
13.3	Umbótaáætlanir skólans.....	72
14	Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	82
14.1	Stefna skóla í foreldrasamstarfi	83
14.1	Samstarfið um barnið	83
14.1.1	Námsviðtöl – foreldraviðtöl.....	83
14.1.2	Einstaklingsnámskrá.....	84
14.1.3	Námfús – mentor	84

14.1.4	Heimaverkefni fjölskyldunnar	84
14.1.5	Námsmat foreldra	85
14.1.6	Heimanám	85
14.1.7	Svara fyrirspurnum	85
14.2	Samstarfið um bekkinn/deildina/frístund.....	85
14.2.1	Kynning á námskrám og kennsluáætlunum	86
14.2.2	Skólaviðmið kynnt á hausti ásamt grunnþáttum jákvæðs aga	86
14.2.3	Smiðjulok.....	86
14.2.4	Foreldrar sem miðlarar	86
14.2.5	Föstudagspóstar – upplýsingamiðlun.....	86
14.2.6	Forvarnir – einelti – líðan – velferð.....	87
14.2.7	Bekkjarfulltrúar	87
14.3	Samstarfið um skólann - hefðir - menning	87
14.3.1	Skólaráð	87
14.3.2	Jólaþöndur	87
14.3.3	Vorhátíð	88
14.3.4	Öskudagur	88
14.3.5	Páskabingó.....	88
14.3.6	Aðalfundur foreldrafélagsins.....	88
14.3.7	Grenndarsvæðið	88
14.3.8	Grænfánanefnd.....	88
14.3.9	Foreldrarölt.....	88
14.3.10	Jákvæður agi	88
14.3.11	Námskeið um nám	88
14.3.12	Skólastjóraspjall.....	89
14.3.13	Smiðjur.....	89
14.3.14	Kaffimorgnar.....	89
14.3.15	Vorferðir.....	89
14.3.16	Leikskólastofur, frístundastofur og grunnskólastofur alltaf opnar	89

14.3.17	Foreldrafélag.....	89
14.3.18	Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	90
14.3.19	Kynning, lög og starfsreglur	90
14.3.20	Verkefnaskrá.....	90
14.3.21	Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	90
14.3.22	Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa	90
14.3.23	Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa	91
15	Nemendafélag skóla	91
13.1	Stjórn nemendafélagsins	91
13.2	Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	91
16	Skólareglur og skólabragur	92
16.1	Mynd af skólaviðmiðum.....	94
16.2	Brot á skólaviðmiðum - skólareglum	95
16.3	Ferill vegna ofbeldis	96
16.4	Skilgreining á ofbeldi	97
16.5	Skilgreining á ógnandi hegðun	97
16.6	Brot á skólaviðmiði um símanotkun	98
16.7	Skólasóknarviðmið fyrir grunnskólanemendur.	98
16.8	Skólasóknarviðmið vegna veikinda og leyfa.....	98
16.9	Aðstoð við nemendur með slaka skólasókn.....	99
17	Jákvæður agi í Dalskóla, skólabragur	100
18	Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið.....	101
18.1	Viðtalstímar kennara	101
18.2	Skrifstofa Dalskóla	101
18.3	Leyfi nemenda frá skólasókn.....	102
18.4	Forfallatilkynningar	102
18.5	Forföll starfsfólks	102

18.6	Frímínútur – gæsla	102
18.7	Tryggingar	102
18.8	Óskilamunir	103
16.9.	Heilsuvernd	103
19	Upplýsingamiðlun	104
19.1	Skólabókasafn	104
19.2	Tölvuver	105
20	Nánar um starfið á leikskóladeildum.	105
20.1	Stutt greinargerð um starfið á síðasta ári	106
20.2	Hugmyndafræði og starfsaðferðir	107
20.3	Könnunarnámið	107
20.4	Könnunarleikur	108
20.5	Náttúrulegur efniviður – opin nálgun	109
20.6	Skráning og persónumöppur	109
21	Dagur barns á leikskólaaldri	109
21.1	Greinargerð deildarstjóra um starfið á síðasta ári (ársskýrsla)	112
21.2	Umbótaþættir 2018-2019 í leikskólahluta	113
21.3	Tvítýngdir nemendur í leikskólahluta	115
22	Nánar um frístundastarfið	116
22.1	Markmið frístundastarfs	116
22.2	Sambætt skóla- & frístundastarf – Frístundaheimilið Úlfabyggð	117
22.3	Frístundastarf fyrir 10-12 ára börn – Tíu12	118
22.4	Félagsmiðstöðvastarf fyrir 13-16 ára	118
23	Stoðþjónusta	119
23.1	Sérkennslustefna	121
23.2	Nánar um stoðteymi	121
23.3	Nemendur með annað móðurmál en íslensku	123

23.4	Talkennsla	123
23.5	Náms- og starfsráðgjöf	123
23.6	Sérúrræði	124
23.7	Námsver	124
23.8	Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	124
23.9	Einstaklingsáætlanir og einstaklingsnámskrár	125
23.10	Áætlun um mat og greiningar á náms- og þroskastöðu	125
23.11	Nemendaverndarráð	126
23.12	Kennslufræðileg ráðgjöf	127
23.13	Sérfræðiþjónusta Þjónustumiðstöðvar - sálfræðiþjónusta	127
23.14	Heilsugæsla	128
23.14.1	Lyfjagjafir	129
23.14.2	Lús	129
21.1	Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun	130
21.2	Náms- og starfsráðgjöf	130
24	Þjónustumiðstöð	130
25	Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings	130
26	Sérfræðiþjónusta	131
26.1.1	Sálfræðingur	131
27	Sérúrræði	131
28	Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	132
29	Nemendaverndarráð	132
29.1.1	Hlutverk	132
29.1.2	Starfsreglur	133
30	Símenntunaráætlun - starfendarannsóknir	133
31	Jafnréttisáætlun - mannréttindastefna	135
31.1	Markmiðasetning	136
32	Öryggisáætlun	137

33	Áfallaáætlun - áfallateymi.....	138
34	Eineltisáætlun.....	139
34.1	Skilgreining á einelti	140
34.2	Ferill í eineltismálum.....	140
1.	Tilkynnt um einelti	140
2.	Umsjónarkennari/starfsmaður kemur með tilkynningu til lausnarþeymis – könnun sett í gang.....	140
3.	Viðræður við foreldra þess sem talið er að eineltið beinist að	141
4.	Viðræður við foreldra meintra gerenda.....	141
5.	Úrvinnsla.....	141
6.	Eftirfylgd	141
7.	Lokun máls.....	142
34.3	Eineltisvarnaráætlun.....	142
34.4	Fagráð um einelti	144
35	Útgefið efni skóla- og frístundasvið	144
36	Rýmingaráætlun	144
37	Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar	146
38	Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi.....	146
39	Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	146
40	Röskun á skólustarfi – Viðbrögð við óveðri	146
41	Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs	146
42	Starfsmannahandbók.....	146
43	Jafnréttisáætlun	147
	Markmiðasetning	148
	Hver er staðan í Dalskóla haustið 2019	150
	Starfsmenn	150
	Námshópar	150
	Starfsmenn með annað móðurmál	151
	Nemendur með annað móðurmál en íslensku	151

Aldur.....	151
Fötlun	151
Umbætur og þróun jafnréttis og mannréttindaáætlunar	151
Mat á stefnunni	152
43.1 Forvarnastefna	153
44 Vímuvarnaráætlun – drög.....	154
45 Slysaáætlun	155
45.1 Viðbragðsáætlun almanna.....	156
45.1.1 Heimsfaraldur inflúensu	157
45.1.2 Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla.....	157
45.1.3 Háskastig almanna.....	157
45.1.4 Sóttvarnaráðstafanir	160
45.1.5 Háskastig WHO	160
45.1.6 Virkjun viðbragðsáætlana skóla	161
45.1.7 Helstu verkefni skóla á einstökum stigum	161
45.1.8 Viðbragðsáætlun Dalskóla vegna inflúensufaraldurs.....	162
45.1.9 Hvernig er brugðist við ef barn veikist á skólatíma	162
45.1.10 Veikindi starfsmanna.....	163
45.1.11 Skipulag afleysingakerfis lykilstarfsmanna ef til veikinda kemur hjá þeim	163
45.1.12 Komi til lokunar skólans	164
45.1.13 Lokun skóla	164
45.1.14 Opnun skóla	165
45.1.15 Boðleiðir	165
45.1.16 Skólastarf þrátt fyrir lokun skóla?	166
45.1 Áætlun vegna náttúruhamfara, umhverfisóhappa, hópslysa og hryðjuverka.....	166
45.2 Útivistartími barna og umhverfið	167
46 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	167

Starfsáætlun

Inngangur

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.

1 Skv. 29. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 skal gefa út skólanámskrá og starfsáætlun í hverjum skóla. Skólustjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði 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

Í leikskólahlutanum er einnig lögð fram starfsáætlun byggð á viðmiðum og er hún hluti þessarar starfsáætlunar.

Dalskóli gerir eina sameiginlega starfsáætlun fyrir allt starfið í leik, grunn og frístundahluta. Stefna og sýn eiga við allar stoðir hans, leikskólahluta, frístundahluta og grunnskólahluta. Í starfsáætluninni er að finna kafla sem útskýra nánar starfið í leikskólahluta- og frístundahluta skólans og ættu að auðvelda lesurum að finna skrif um áherslur þeirra starfseininga. Einnig má finna þær áætlanir á sér hlekk á heimasíðu skólans.

Skólustjóri er ábyrgur fyrir gerð starfsáætlunar og námskrár og skulu þær samdar í samráði við kennara. Starfsáætlun breytist árlega og er meðal annars gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Starfsáætlun skólans er árlega lögð fyrir skóla- og frístundaráð Reykjavíkur til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Skólustjóri er ábyrgur fyrir útfærslu þessara ákvæða, fyrir umfjöllun í skólanum

og í skólaráði ásamt því að gera skólanefnd grein fyrir með hvaða hætti áætlanir hafi staðist. Starfsáætlun og skólanámskrá skulu vera aðgengilegar öllum aðilum skólasamfélagsins. Námskrár og kennsluáætlanir eru ekki að finna í þessari starfsáætlun, 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 menntastefnu Reykjavíkurborgar LÁTUM DRAUMANA RÆTAST

„Meginmarkmið stefnunnar er að öll börn vaxi, dafni og uni sér saman í lýðræðislegu samfélagi sem einkennist af mannréttindum og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífs“

<https://reykjavik.is/menntastefna-til-2030-latum-draumana-raetast>



1.1 Hvaðan komum við?

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 skólastjóra sem ber ábyrgð á starfi leikskóla-, grunnskóla- og frístundastarfi. Fyrsta haustið voru nemendur 51 á leikskólaaldri og 32 á grunnskólaaldri. Haustið 2019 eru tæplega 100 börn á

leikskólaaldri og 308 börn á grunnskólaaldri. Úlfabyggð -frístundaheimili Dalskóla sækja hátt í 90 börn daglega.

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 2019 mun skólinn starfa í nýrri skólabyggingu og fá afhenta nánast fullbúna skólalóð, áramótin 2019-2020 mun hann fá til afnota nýtt mötuneyti og enn eru í byggingu félagsaðstaða unglinga. tónmenntastofa, bókasafn, samkomusalur og fleira. Ekki er ljóst hvenær sá hluti verður afhentur.

Útileiksvæði yngstu leikskólabarnanna er á „gömlu“ Dalskólalóðinni þar sem hugað hefur verið að þörfum yngri barna. Leiksvæði 4ra og 5 ára barna er á girtri nýrri lóð sunnan og vestan megin við leikskólahluta nýbyggingar. Leiksvæði 1.-10. bekkja eru skólalóð sunnan við og vestan við nýbyggingu.

1.2 Húsnæði skólans

Við skólann munu starfa að hausti 2019 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 sjö sérmenntaðir kennarar í stoðteymi, fjórir sérkennarar þar af einn þeirra sem deildarstjóri sérkennslu í grunnskólahluta, einn grunnskólakennari og einn náms- og starfsráðgjafi. Til stoðteymis telst einnig hugleiðslukennari í hlutastarfi

Dalskólabyggingin (Dalurinn) 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. Dalskólabyggingin upprunalega kallast DALURINN í daglegu tali.

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.

Nýja skólabyggingin DALSKÓLI - með leikskólaálmum sem kallast MÓI hefur 12 tveggja – hliðstæðu kennslurými – eitt fyrir hvern árgang. Hverju árgangarými fylgja útrými sem kallast ýmist gjótur eða hof eftir staðsetningu. Í þeim hluta byggingarinnar sem tekin var í notkun haustið 2019 eru einnig nokkur stoðrymi (hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi, stoðteymi fundaraðstaða), frístundarými fyrir Úlfabyggð. starfsmannavinnuherbergi auk kaffistofu, list- og verkgreinarými. Á komandi misserum mun bætast við húsnæðið aðstaða fyrir samkpmur, félagsaðstaða unglunga, tónlitarkennsluaðstaða, bókasafn, mötuneyti ofl.

1.3 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, hverfis-skólar hafa ekki forgang þar um.

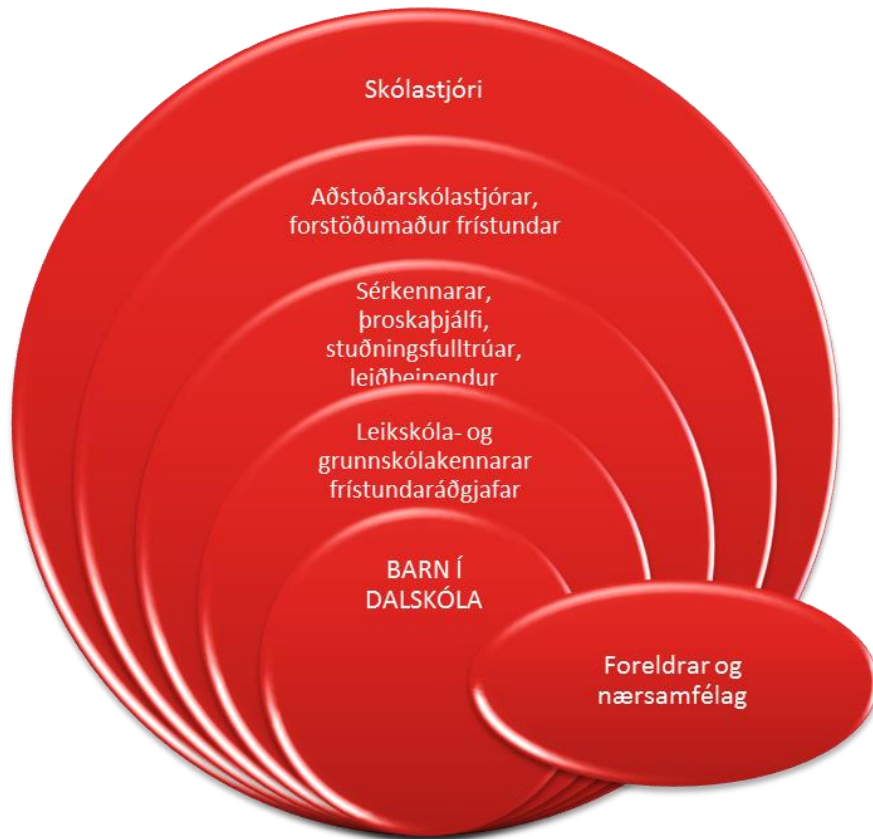
Innritun grunnskólabarna fer fram í gegnum Rafræna Reykjavík. Í Reykjavík hafa foreldrar frjálst skólaval en börn sem búa í hverfinu hafa forgang. Skólinn getur hafnað grunnskólabarni utan hverfis skólaaðgangi ef bekkjardeildir eru of stórar eða aðrar gildar ástæður liggja til grundvallar neitun um skólavist.

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 Stjórnskipulag skólans



Grunnhugmynd þessarar útskýringarmyndar er að barnið er í brennidepli og allt netið sem umvefur hefur þann eina tilgang að gera líf og starf barnsins í skólanum sem farsælast.

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. Annar aðstoðarskólastjóranna er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans, Sigrún Ásta er staðgengill skólastjóra fyrir leikskólastigið, og 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. og er staðgengill skólastjóra fyrir grunnskólahluta starfsins. 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

Deildarstjóri í 1.- 4. bekk er Auður Valdimarsdóttir

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 Þórir Kristinsson thorir.kristinsson@rvkskolar.is

Umsjónarmaður flutninga starfar f.h. Reykjavíkurborgar og Dalskóla á meðan verið er að taka húsið í notkun, það er Jörgen Bendt Pedersen: jorgen.bendt.pedersen@reykjavik.is

3 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, frístundatoðin og grunnskólatoðin vinna saman svo dagur barnsins verði sem gjöfulastur og þekking starfsfólks hveurrar 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 teyrum 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 fá verkefni við hæfi og að námið verði innihaldsríkt og merkingarbært.

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

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 Orrfs.

Í frístundahluta skólans Úlfabyggð er lögð áhersla á skapandi og frjótt frístundastarf þar sem 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 skólastarfinu 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.



3.1 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 farteskinu 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 í fjölbreytilegu samfélagi og þá í fullri reisu.

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 samvinnuáferðum, 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 kennsluáferðir 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 fléttuð 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 leikefniviður 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 sjálfsgæddur þáttur í náttúrufræðikennslu skólans. Dalskóli fékk grænánann 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.

3.2 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.

3.3 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. Veturinn 2018-2019 unnu Ingunnarskóli, Sæmundarskóli, Dalskóli, Reynisholt, Maríuborg og Geislabaugur heildstæða lestrarstefnu. Lestrarstefnu skólans og sameiginlega lestrarstefnu má finna á heimasíðu skólans.

3.4 Læsi og lesskilningur – úr lestrarstefnu

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 táknmynda, 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.

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 þjálfra 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

3.5 Stefna í útikennsla og 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 nýtir einnig það framborð sem Útilífsskólinn í Gufunesbæ býður upp á: Út vil ek. 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. Smiðjur í Dalskóla eru samfélags- og náttúrumiðaðar. Sjálfbærni og heimsmarkmið sameinuðu þjóðanna eru hluti af smiðjum og umhverfismennt skólans.

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.

3.6 Félagsfærni og virk þátttaka barna

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.

3.7 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, húsnæðis 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 listgreinatíma. Frístundastarf er samofið grunnskólasterfinu í 1.-4. bekk og frístundastarfmenn 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.

3.8 Tónlist og söngur

Á hverjum degi er sungið í skólanum, söngur styrkir, nærir og kætir. Í samsöng barnanna er samliðan 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 leikskólaeildum 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 táknmál 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.

3.9 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.

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 mislögnum 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 menningarbakgrunna 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

Bls. 28

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.

5 Skólaráð

Skólaráð skv. 8. gr. grunnskólalaga nr.91/2008. Þar segir:

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

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

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 í 10. bekk (að hefja annað ár)
11. Fulltrúi nemenda: Erla Dís í 9. bekk

Áheyrnar fulltrúi og varamaður foreldra: Krístrún Sveinsdóttir

Nánar er fjallað um hlutverk ráðsins í reglugerð 1157/2008 og þar segir að skólaráð:

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

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

Ráðið setur sér vinnuáætlun og verkefnaskrá fyrir skólaárið, ákveður hve oft verður fundað, á hvað er lögð áhersla o.s.frv. Fundargerðir skólaráðs eru birtar á vefsíðu skólans.

3.1 Verkefnaskrá skólaráðs

Mánuður	Verkefni
September	Ekki fundað
Október	Skipulag vetrarins og öryggi barna
Nóvember	Umræða um starfsáætlun og fundur með nemendafélagi
Desember	Reglur og agamál – önnur mál
Janúar	Mötuneyti – önnur mál
Febrúar	Innra mat – hvar erum við stödd
Mars	Nemendur leggja fram mál
Apríl	Rekstur – önnur mál
Maí	
Júní	

Þetta er gróf málaskrá vetrarins með fyrirvara um breytingar.

Á fyrsta fundi að hausti er lögð fram handbók um foreldraráð og fundartímar niðursettir.

6 Mannauður

Veturinn 2019-2020 starfa 90 starfsmenn.

6.1 Kennarar

1. Aldís Ploder Ottósdóttir – fæðingarorlof
2. Anna Raket Aðalsteinsdóttir – umsjónarkennari í 8. bekk
3. Anna Sigurrós Sigurjónsdóttir – umsjónarkennari í 7. bekk og náttúrufræðikennari
4. Aron Fannar Sindrason – stundakennari í stærðfræði
5. Ásta Bárðardóttir -umsjónarkennari í 4. bekk
6. Bjarnfríður Magnúsdóttir – íþróttakennari
7. Bjarni Jóhannsson – íþróttakennari og skákkennari
8. Borghildur Valgeirsdóttir – umsjónarkennari í 3. bekk
9. Edda Ýr Garðarsdóttir – myndlistarkennari
10. Elín Svavarsdóttir – í fæðingarorlofi
11. Fanney Jónsdóttir – heimilisfræðikennari
12. Grétar Atli Davíðsson – stundakennari
13. Gyða Karlsdóttir – umsjónarkennari í 2. bekk
14. Hanna Kristín Rúnarsdóttir- umsjónarkennari í 4. bekk
15. Helena Katrín Hjaltadóttir – aðstoðarskólalastjóri
16. Hlín Bolladóttir – umsjónarkennari í 10. bekk
17. Hrunn Gautadóttir – umsjónarkennari í 5. bekk
18. Hulda Óskarsdóttir – umsjónarkennari í 5. bekk
19. Íris Auður Jónsdóttir – textílkennari
20. Íris Indriðadóttir – umsjónarkennari í 1. bekk
21. Jóhanna Bech Ásgeirsdóttir – umsjónarkennari í 9. bekk
22. Jóhanna Björt Guðbrandsdóttir – umsjónarkennari í 3. bekk
23. Lilja Kjartansdóttir – grunnskólakennari og bókasafnsumsjónarmaður
24. Margrét Gísladóttir – umsjónarkennari í 2. bekk
25. Ólafur Snorri Rafnsson – íþróttakennari
26. Ósk Dagsdóttir – stærðfræðikennari
27. Ragnhildur Þórarinsdóttir – umsjónarkennari í 6. bekk
28. Sigurborg Sif Sighvatsdóttir – umsjónarkennari í 1. bekk
29. Una Dögg Gunnarsdóttir – umsjónarkennari í 9. bekk

30. Þorgerður Guðrún Garðarsdóttir – umsjónarkennari í 6. bekk

31. Þórdís Sævarsdóttir – tónmenntarkennari

6.2 Starfsfólk sérkennslu og annarrar stoðþjónustu

1. Bryndís Ásta Ágústsdóttir – stuðningsfulltrúi
2. Eva Ösp Bergþórsdóttir – hjúkrunarfræðingur
3. Hildur Ingólfssdóttir – námsráðgjafi
4. Karin Erna Elmarsdóttir – sérkennari
5. Lárey Valbjörnsdóttir – deildarstjóri sérkennslu
6. María Sif Sævarsdóttir – sérkennari
7. Nanna Maren Stefánsdóttir – sérkennari
8. Sigríður Schram - sérkennari í unglingadeild, nýbúakennari og stigsstjóri

6.3 Starfsmenn í leikskólahluta skólans

1. Arndís Gísladóttir - leikskólakennari og verkefnastjóri í myndlist
2. Ástrós Tanja Guðbrandsdóttir – leikskólaleiðbeinandi
3. Björg Bjarkey Kristjánsdóttir - leikskólakennari
4. Grace Achieng Odhiambo – leikskólaleiðbeinandi
5. Guðlaug Ásgeirsdóttir – leikskólakennari og verkefnastjóri í tónlist
6. Hanna Karen Stefánsdóttir – leikskólaliði
7. Hildur Arnardóttir – leikskólaliði
8. Hjálmdís Ólöf Ágústsdóttir – leikskólaleiðbeinandi
9. Joanna Antonina Tarnowska – leikskólaleiðbeinandi
10. Jóhanna María Ríkharðsdóttir – leikskólakennari
11. Katrín Hólm Árnadóttir – deildarstjóri
12. Kristín Edda Valsdóttir – leikskólaliði

13. Lilja Jónasdóttir – leikskólaliði
14. Louiza Heddad – leikskólaliði
15. Melkorka Knútsdóttir – leikskólaliði
16. Miriam Marcela Jónasson – leikskólaliði
17. Natalia Rynkowska – leikskólaliði
18. Sara María Emilsdóttir – leikskólaliði
19. Sigríður Sigurðardóttir - í fæðingarorlofi
20. Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir – aðstoðarskólastjóri
21. Sigurlaug Eggertsdóttir – deildarstjóri
22. Sóley Bjarnadóttir – leikskólaleiðbeinandi
23. Thelma Gunnarsdóttir – leikskólaleiðbeinandi
24. Valdís Andersen - leikskólaleiðbeinandi
25. Vilborg Jóna Hilmarsdóttir – aðstoðarleikskólastjóri
26. Þuríður Svava Guðmundsdóttir - deildarstjóri

6.4 Starfsmenna í frístundahluta skólans og stuðningsfulltrúar

1. Bryndís Ágústsdóttir – stuðningsfulltrúi
2. Bryndís Davíðsdóttir - frístundaleiðbeinandi
3. Guðrún Erna Levý – frístundaleiðbeinandi og stuðningsfulltrúi
4. Jónína Hlín Hansdóttir– frístundaleiðbeinandi og stuðningsfulltrúi
5. Klinta Lazdina – frístundaleiðbeinandi og stuðningsfulltrúi
6. Kristín Ólafsdóttir - stuðningsfulltrúi
7. Margrét S. Kaldalóns Sigurðardóttir – frístundaleiðbeinandi
8. Ragnheiður Erna Kjartansdóttir – forstöðumaður frístundaheimilis
9. Rakel Jónsdóttir – frístundaleiðbeinandi og stuðningsfulltrúi
10. Róbert Nikulásson – frístundaleiðbeinandi
11. Sara Hlín Halldórsdóttir – Frístundaleiðbeinandi og stuðningsfulltrúi
12. Svanur Þór Halldórsson - frístundaleiðbeinandi
13. Thelma Gunnarsdóttir – aðstoðarforstöðumaður frístundar
14. Þórdís Birgitta Einarsdóttir - frístundaleiðbeinandi

6.5 Skólaliðar, starfsfólk í eldhúsi og annað starfsfólk

1. Auður Hermannsdóttir - skólaliði
2. Bendte Nielsesn - starfskona í eldhúsi
3. Danero Thomas - skólaliði
4. Ewa Pierzhala – skólaliði
5. Jörgen Bendt Pedersen – tengiliður skóla og verktaka
6. Kristinn Hannes Guðmundsson – yfirmaður eldhúss
7. Linda Viðarsdóttir – Skrifstofustjóri
8. Malgorzata Rosinska – skólaliði
9. Ómar Karl Sigurjónsson - matráður
10. Sroiaksron Dhaopasee (Nan) – skólaliði
11. Þórir Kristinsson – umsjónarmaður fasteigna

Að auki starfa í skólanum tónlistarkennarar:

1. Laufey Sigrún Haraldsdóttir píanókennari frá Tónskóla Sigursveins
2. Hallvarður Ásgeirsson – gítarkennari frá Tónskóla Sigursveins
3. Helena Guðjónsdóttir– tréblásturkennari frá Skólahljómsveit Grafarvogs
4. Zoltan – málmblásturskennari frá Skólahljómsveit Grafarvogs
5. Sigmar rafbassakennari frá Skólahljómsveit Grafarvogs

6.6 Trúnaðarmenn

Hlutverk trúnaðarmanns er að vera tengiliður milli stéttarfélags og vinnustaðar. Hann er talsmaður stéttarfélagsins á vinnustaðnum og fylgist með því að kjarasamningum sé framfylgt. Starfsmenn geta leitað til trúnaðarmanns með umkvörtunarefni og hann er tengiliður við atvinnuveitanda í þannig málum. Það er einnig hlutverk trúnaðarmanns að kynna nýjum starfsmönnum þeirra réttindi, starfskjör og starfsemi stéttarfélagsins.

Trúnaðarmaður grunnskólakennara er Ásta Bárðardóttir

Trúnaðarmaður leikskólakennara er Guðlaug Ásgeirsdóttir

Trúnaðarmaður almennra starfsmanna er Jörgen Bendt Pedersen.

6.7 Öryggisnefnd

Öryggistrúnaðarmaður er Guðlaug Ásgeirsdóttir
Öryggisvörður er Jörgen Bendt Pedersen
Öryggistrúnaðarmaður er Bryndís Ásta Ágústsdóttir
Öryggisvörður er Helena Katrín Hjaltadóttir
Öryggisgæsla/vöktun er í samstarfi við Securitas

Hlutverk öryggisnefndar er að fylgjast með að framfylgt sé lögum og reglum um öryggi og vinnuvernd. Þau fylgja eftir og svara í samvinnu við skólastjóra ábendingum heilbrigðiseftirlits og vinnueftirlits. Öryggisnefnd í samvinnu við skólastjóra greina öryggi og hollustu samkvæmt gátlistum vinnueftirlits og skrifa áætlun um öryggi og hollustuhætti. Sjá á heimasíðu DALSKÓLA

6.8 Mannauðsstefna

Í skólanum vinnur allt starfsfólk að stefnumörkun og forgangsröðun. Lögð er áhersla á uppbyggjandi skólastarf þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir bæði nemendum, foreldrum og starfsfólki. Í skólanum er lögð áhersla á allir nái árangri og til þess eru m.a. notaðir fjölbreyttir kennsluhættir. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennslu list- og verkgreina sem stundum er samþætt öðrum námsgreinum í því sem við köllum SMÍÐJUR.

Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar. Allir starfsmenn skulu bera ábyrgð á að skapa andrúmsloft laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Virða ber rétt starfsmanna til að tjá sig ekki um persónuleg málefni, s.s. trúarskoðanir, stjórn mála skoðanir, kynhneigð eða heilsufar. Þess skal gætt við ráðningar, uppsögn og ákvarðanir um kjör starfsmanna skólans, að ómálefnalegum ástæðum sé ekki beitt sem rökum gegn starfsmanni, sbr. grein 1.2 í starfsmannastefnu borgarinnar. Þess skal

gætt í öllum starfsháttum skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmalaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja og að á hvorugt kynið halli.

Dalskóli starfar eftir mannaússtefnu Reykjavíkurborgar

Mannaússtefna Reykjavíkurborgar 2018-25 er hér

<https://reykjavik.is/mannauststefna>



6.9 Starfmannastefna

Dalskóla

Svona förum við að í Dalskóla:

Að vera jákvæð. Það gerum við 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.

6.10 Fagmennska starfsfólks

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að að mennta og miðla þekkingu heldur einnig að gefa nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar á eigin spýtur, efla frjóa og skapandi hugsun og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar leitast einnig við að skapa góðan og jákvæðan skólabrag, réttlátar vinnureglur og hvetjandi námsumhverfi. Kennarar starfa einnig samkvæmt siðareglum Kennarasambands Íslands og lögum um grunnskóla. Í 12. grein laga um grunnskóla segir:

„Starfsfólk grunnskóla skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samvirkusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki“.

- **Sjá siðareglur kennara frá Kennarasambandi Íslands - [Siðareglur kennara](#)**

6.11 Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um ábyrgð og skyldur starfsfólks. Í því felst að starfsfólk komi til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinni þeim af alúð. Þetta gerir starfsfólk með því að ígrunda starfið reglulega, leita nýrra leiða, afla sér nýrrar þekkingar og sýna þannig stöðuga viðleitni til að læra og gera betur. Mikilvægt er að starfsfólk sýni nærgætni við nemendur, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að markmiðum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir víðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

- **Sjá reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum – [Reglugerð](#)**

6.12 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 skóladagatal 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 skólamáli
- Kynna nýjan kennara/starfsmann fyrir foreldrum í fréttabréfi og á heimasíðu

Aðstoðarskólalastjóri sér um:

- Kynna stefnu skólans um samskipti milli heimila og skóla ásamt skráningu í Námfús
- 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 aðstoðarskólalastjóra 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 skólalastjóri 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

Á starfsdögum fyrir skólabyrjun skal stoðteymið sjá um að

- Kynna nemendahópinn, viðeigandi úrræði og stoðþjónustu
- Í lok reynslutímans (lok október/byrjun nóvember) tekur skólalastjóri/aðstoðarskólalastjóri nýliðann í viðtal og fer yfir:
- Reynslutímamann (fyrstu þrjá mánuðina í starfi)

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

6.13 Verksvið starfsmanna

6.13.1 Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

Við grunnskóla skal vera skólastjóri sem er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forustu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir á starfstíma grunnskóla. Kennarafundi sækja kennarar og aðrir sérfræðingar skólans. Skólastjóri boðar til starfsmannafunda svo oft sem þurfa þykir. Skólastjóri gerir tillögur til sveitarstjórnar um fyrirkomulag stjórnunar í grunnskóla með tilliti til þarfa viðkomandi skóla. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra.

6.13.2 Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að koma að stjórnun og rekstri skólans. Taka þátt í að þróa skólastarf og önnur störf sem fara fram innan skólans.

Ábyrgðarsvið: Að vera skólastjóra til aðstoðar við almenn stjórnunarstörf þannig að skólastarfið gangi eðlilega fyrir sig. Að sjá um daglega stjórnun skv. skipuriti.

Helstu verkefni:

- *Er staðgengill skólastjóra og kemur að almennum stjórnunarstörfum eftir þörfum*
- *Vinna að málefnum nýbúafræðslu*
- *Vinnur með stjórn foreldrafélagsins*
- *Annast framkvæmd mats á skólastarfi*
- *Annast samskipti við KHÍ og móttöku kennaranema*
- *Þátttaka á stjórnendafundum, nemendaverndarráði, áfallaráði og fagteymisvinna*
- *Ritstjórn og umsjón með heimasíðu skólans*
- *Samskipti við barnaverndaryfirvöld*

- *Samskipti við Menntamálastofnun - bókapöntun*

6.13.3 Ritari/skrifstofustjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að veita skrifstofu skólans forstöðu, sjá til þess að gögn varðandi nemendur og bókhald séu skráð og varðveitt. Veita nemendum, foreldrum og starfsfólki venjubundna skrifstofuþjónustu.

Ábyrgðarsvið: Að sjá til þess skrifstofa skólans starfi á fullnægjandi hátt.

Helstu verkefni:

- *Móttaka þeirra sem eiga erindi á skrifstofu skólans. Símaþjónusta, póstafréttir, ljósritun. Tryggir að upplýsingar frá stjórnendum berist örugglega til réttra aðila.*
- *Ber ábyrgð á skjalavistun skólans (geymsla, skipulag, skráning, frágangur fundagerða).*
- *Færa og viðhalda nemenda- og starfsmannaskrá svo hún sé sem réttust á hverjum tíma.*
- *Almenn skrifstofustörf. Umsjón með skrifstofuvörum skólans, móttaka og birgðahald.*
- *Verkstjórn við störf á skrifstofu eftir því sem við á.*
- *Heldur bókhald yfir þá rekstrarþætti sem honum eru faldir. Uppgjör mötuneytis starfsmanna og nemenda. Annast innkaup, peningaumsýslu og bankaviðskipti í samráði við skólastjóra.*
- *Undirbúningur og frágangur ráðningarsamninga, vinnuskýrsla, vinnutímaramma.*
- *Kannar réttmæti reikninga yfirfer rétta gjaldaliði og sendir skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar til greiðslu.*

6.13.4 Umsjónarkennari

Í lögum um grunnskóla (nr. 91, 2008) er kveðið á um að hlutverk umsjónarkennara sé að fylgjast náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla þannig að því að efla samstarf heimila og skóla.

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

- *Leitast við að vera í góðu sambandi við nemendur og foreldra þeirra.*
- *Er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir á eigin spýtur smærri vandamál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í réttan farveg.*

- Er talsmaður nemenda við stjórnendur, aðra kennara, starfsmenn og nemendaverndarráð.
- Leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengisreglur og hvetjandi námsumhverfi.
- Fylgist með skólasókn og grípur til aðgerða gerist þess þörf.
- Skipuleggur viðtöl við foreldra á foreldradögum og hefur tiltækar upplýsingar frá öðrum kennurum.
- Hefur umsjón með undirbúningi og framkvæmd bekkjarkvölda, vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjarstarfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans og foreldra eftir því sem við á hverju sinni.
- Annast skýrslugerð, einkunnafærslur og afhendingu einkunna.
- Kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.

6.14 Símenntun

starfsfólks/starfsþróun

Framkvæði starfsmanna, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í skólanum er stefnt að því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar þar sem markmiðið er að auka þekkingu og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og annarri þeirri sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

6.14.1 Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2019-2020:

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólustjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Í [kjarasamningi kennara](#) segir m.a. um starfsþróun og starfsþróunaráætlun í kafla 13:

Tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 150 (126/102) klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 150 (126/102) klst., er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara.

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlun sem nær að lágmarki til næsta skólaárs og skulu drög að henni kynnt kennurum í síðasta lagi **1. janúar** ár hvert vegna næsta skólaárs.

Starfsþróunaráætlun Dalskóla

Í Dalskóla eru einkum fjórir þættir sem liggja til grundvallar þróun starfs og náms í skólanum.

1. Lestur og læsi. Þróa áfram lestarstefnu og festa í sessi starfshætti sem styðja árangursríkt lestrarnám allra Dalskólabarnanna alla Dalskólagönguna. Þetta tekur til verkefna sem auka orðaforða barna, allt frá leikskólaaldrinum, samvinnuverkefni með foreldrum, menntun starfsmanna í lestrar auðgandi kennsluaðferðum, nota áfram smíðjurnar til þess að vinna með ákveðin orð og hugtök. Halda áfram með Pals.
2. Góðar stundir. Þetta tekur til verkefna sem kynna og æfa fjölbreytta kennslu- og starfshætti fyrir kennara og starfsfólk, skilgreina hvað felst í vel uppbyggðum leik-, frí- og kennslustundum, mat á leik-, frí- og kennslustundum, að tími barna sé vel nýttur og gjöffull til leiks og náms. **Grunnskólahluti skólans** hóf að innleiða markvisst LEIÐSAGNARNÁM veturinn 2017-2018. Veturinn 2019-2020 hefur Dalskóli verið valinn til að vera í farabroddi í innleiðingu leiðsagnarnámsí Reykjavíkurborg.
3. Nemandalýðræði. Þetta tekur til verkefna eins og þjóðfundasamræðu, matsfunda með börnum, upplýsingaveitu á forræði barna; Að nemendur í ráðum og nefndum fái tækifæri til að miðla upplýsingum til samnemenda. (Leik, grunn og frí).
4. Jákvæður agi - <https://dalskoli.is/nam-og-kennsla/foreldrafelagid-2-2/> Þetta tekur til verkefna sem miða að því að byggja upp nemendur, gera þá skuldbundna sjálfum sér í að vera sinnar gæfu smíðir. Nemendur hafa tækifæri til að læra af mistökum um leið og þeir skilja að óvönduð meiðandi hegðun getur haft afleiðingar á meðan byggt er upp traust.

7 Skipulag skólaársins

Í Dalskóla er gert eitt sameiginlegt skóladagatal fyrir leikskólahluta, grunnskólahluta og frístundahluta.

7.1 Skóladagatal

Í þessum kafla getur að líta samþykkt skóladagatal fyrir starfsárið 2019-2020.

Smiðjutímabil verða fimm 2019-2020. Skólaveturinn 2019 – 2020 munu smiðju í unglिंगadeild verða þrjár og þær verða settar fram sem þverfaglegar þemavikur. 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 fjórða 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. Í stað þess býður frístundamiðstöðin Ársel upp á fjölskylduafþreyingu í samvinnu við frístundaheimilin í hverfinu.

Átta dagar eru skertir skóladagar eða öðruvísi dagar barna á grunnskólaaldri, þá lýkur skóla fyrir en venjulega eða skóladagur hefst seinna en venjulega (skólasetningardagur, öskudagur, jólaball, tveir viðtalsdagar, Úlfaleikar, og námskeiðsdagur 12. mars auk skólaslita). Í Dalskóla telst skólasetningardagurinn sem tvöfaldur skóladagur þar sem kennarar eru að heimsækja heimilin allan daginn og skólasetning fer fram að auki. Frístund er opin fyrir þá sem þangað eru skráðir á skertum dögum nema skólasetningardeginum og skólalokadegi. Foreldraviðtöl verða með mismunandi hætti en fundir með foreldrum barna á grunnskólaaldri verða fjórum sinnum, en fundir með foreldrum barna á leikskólaaldri eru einu sinni á ári og oftast eftir atvikum.

Skertir og öðruvísi skóladagar eru sem hér segir:

- 22. ágúst Skólasetningardagurinn telst tvöfaldur skóladagur - þá eru heimaviðtöl og skólasetning fer fram á milli 16:00 og 18:00
- 17 okt. Haustviðtöl - skertur dagur
- 20. des. Litlu jólin - skertur skóladagur
- 20. janúar. Námsviðtöl
- 26. febrúar Öskudagur - kennt til hádegis
- 12. mars - skertur skóladagur frá hádegi vegna endurmenntunar starfsfólks úti á landi
- 15. maí - Úlfaleikar - hætt á hádegi
- 5. júní - Skólaslit

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 neðanmálkafla 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.

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí. **Frekari upplýsingar má finna á heimasíðu skólans.**

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARÞ	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 F	1 S	1 Þ	1 F	1 S	1 M	1 L	1 S	1 M	1 F	1 M
2 F	2 M	2 M	2 L	2 M	2 F	2 S	2 M	2 F	2 L	2 Þ
3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 Þ	3 F	3 M	3 Þ	3 F	3 S	3 M
4 S	4 M	4 F	4 M	4 M	4 L	4 Þ	4 M	4 L	4 M	4 F
5 M	5 F	5 L	5 Þ	5 F	5 S	5 M	5 F	5 S	5 Þ	5 F
6 Þ	6 F	6 S	6 M	6 F	6 M	6 F	6 M	6 M	6 M	6 L
7 M	7 L	7 M	7 F	7 L	7 Þ	7 F	7 L	7 Þ	7 F	7 S
8 F	8 S	8 Þ	8 F	8 S	8 M	8 L	8 S	8 M	8 F	8 M
9 F	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 M	9 F	9 L	9 Þ
10 L	10 Þ	10 F	10 S	10 Þ	10 F	10 M	10 Þ	10 F	10 S	10 M
11 S	11 M	11 F	11 M	11 L	11 L	11 Þ	11 M	11 L	11 M	11 F
12 M	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 S	12 M	12 F	12 S	12 Þ	12 F
13 Þ	13 F	13 S	13 M	13 F	13 M	13 F	13 F	13 M	13 M	13 L
14 M	14 L	14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 S
15 F	15 S	15 Þ	15 F	15 S	15 M	15 L	15 S	15 M	15 F	15 M
16 F	16 M	16 L	16 Þ	16 F	16 S	16 M	16 S	16 M	16 L	16 Þ
17 L	17 Þ	17 F	17 S	17 M	17 F	17 M	17 L	17 Þ	17 S	17 M
18 S	18 M	18 F	18 M	18 L	18 L	18 Þ	18 M	18 L	18 M	18 F
19 M	19 L	19 M	19 Þ	19 F	19 S	19 M	19 F	19 S	19 Þ	19 F
20 Þ	20 F	20 S	20 M	20 F	20 M	20 L	20 F	20 M	20 M	20 L
21 M	21 L	21 M	21 F	21 L	21 Þ	21 F	21 L	21 Þ	21 S	21 M
22 F	22 S	22 Þ	22 F	22 S	22 M	22 L	22 S	22 M	22 F	22 M
23 F	23 M	23 M	23 L	23 M	23 F	23 S	23 M	23 F	23 L	23 Þ
24 L	24 Þ	24 F	24 S	24 Þ	24 F	24 M	24 L	24 F	24 S	24 M
25 S	25 M	25 F	25 M	25 L	25 Þ	25 F	25 M	25 L	25 M	25 F
26 M	26 L	26 M	26 F	26 L	26 Þ	26 F	26 L	26 Þ	26 S	26 M
27 Þ	27 F	27 S	27 M	27 F	27 M	27 L	27 F	27 M	27 Þ	27 F
28 M	28 L	28 M	28 F	28 L	28 Þ	28 F	28 L	28 Þ	28 S	28 M
29 F	29 S	29 Þ	29 F	29 S	29 M	29 L	29 S	29 M	29 F	29 M
30 F	30 M	30 M	30 L	30 M	30 F	30 M	30 F	30 L	30 Þ	30 M
31 L	31 F	31 F	31 M	31 L	31 F	31 M	31 Þ	31 S	31 M	31 L

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagetal nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

7.2 Skóladagar

Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga. Þar af eru svokallaðir sveigjanlegir eða skertir skóladagar tíu talsins. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir.

7.2.1 Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.480 mínútur í 8.-10. bekk eða 37 „hefðbundnar“ kennslustundir á viku (40 mín)
- 1.400 mínútur í 5.-7. bekk eða 35 kennslustundir á viku
- 1.200 mínútur í 1.-4. bekk eða 30 stundir á viku

Skólastjóri ákveður nánari útfærslu vikulegs kennslutíma í samráði við skólaráð. 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.

7.2.2 Prófadagar

Í Dalskóla eru ekki sérstakir skertir prófadagar.

7.2.3 Samræmd próf

Dagsetningar og frekari upplýsingar vegna samræmdra prófa 2019-20 fyrir 4. & 7. bekk eru 19. og 20 september í 7. bekk og 26. og 27. september í 4. bekk.

Dagsetningar og frekari upplýsingar vegna samræmdra prófa 2020 fyrir 9. bekk eru 10.11. og 12. mars.

Reglugerð um fyrirkomulag og framkvæmd samræmdra könnunarprófa í 4., 7. og 9. bekk grunnskóla má sjá á heimasíðu menntamálastofnunar: mms.is/samraemd-konnunarprof

7.2.4 Vettvangsferðir

Ef ferðir eru farnar á skólatíma og þær skipulagðar af skólanum eru þær nemendum að kostnaðarlausu. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur.

Vísað er til 33. gr. laga nr. 66/1995 um grunnskóla, varðandi gjaldtöku vegna vettvangsferða, en þar segir.

Hefð hefur skapast í Dalskóla að frumkvæði foreldra að 7. bekkir fari á Reyki og 9. bekkur fari að Laugum/Laugarvatni. Foreldrar og nemendur safna fyrir þátttöku og rútugjaldi vegna þessara ferða. Skólinn greiðir fyrir starfsmenn og afleysingar þar sem þarf á meðan. Þeir

nemendur ásamt foreldrum þeirra sem ekki ráða við að safna fyrir ferðinni að þá hefur velgjörðarfélag sem við erum í sambandi við styrkt þá nemendur til fararinnar.

Alltaf þegar nemendur eru yfir nótt að heiman á vegum foreldra/skóla skila foreldrar inn skriflegu leyfi vegna ferðarinnar. Þeir nemendur sem ekki fara í ferðina fá kennslu í skólanum þessa vikuna.

Í smiðjum í Dalskóla er mikið farið í vettvangsferðir. Foreldrar fá tilkynningar um slíkt í föstudagspóst vikuna áður en ferðin er farin.

7.2.5 Foreldraviðtöl – samráð kennara, foreldra og nemanda

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og foreldraviðtöl eiga að tryggja að allir foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Nemendur læra að taka ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra.

Í ágúst fyrir skólabyrjun fara fram undirbúningsviðtöl /heimaviðtöl inni á heimilum nemenda. Markmið þeirra er að fara yfir skóladagatal, breytingar sem eru fyrir standandi og að undirbúa skólaupphafið sem best.

Í október eru námsviðtöl grunnskólabarna og leikskólabarna.

Í lok janúar fá nemendur á grunnskólaaldri vitnisburðarblað sem fylgt er eftir með námssamtölum með kennara, foreldra og nemanda. 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.

Í maí fara fram nemendastýrð handraðaviðtöl þar sem nemendur leggja fram verkefni til þess að ræða um við foreldra sína. Í handraðanum getur að líta vinnulag, áhugasvið og styrkleika nemandans.

8 Skipulag kennslu

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklingsmiðun í kennslu og námi nemenda. Kennslan miðar að því að nemendur nái þeim markmiðum sem að er stefnt. Kennslan hjálpar nemendum að tileinka sér þekkingu, skilning og færni á tilteknum sviðum.

Í skólasterfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Kennsluaðferðir og vinnubrögð taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda.

Skólinn er á fjórða ári í að innleiða leiðsagnarnám og er veturinn 2019-2020 einn af fjórum þekkingarskólum í borginni. Grunnur leiðsagnarnáms (formative assessment) gengur út á að skapa góða námsmenningu sem leiðir til árangurs allra nemanda. Leiðsagnarnám í anda Shirley Clark er byggt á menntarannsóknum John Hatties en hann skoðaði hvaða aðferðir þeir skólar beyttu sem næðu hvað bestu árangri. Þessar rannsóknir byggja á alþjóðlegum menntarannsóknum.

Til þess að námsmenning verði þannig að hún leiði til árangurs allra þurfa kennarar og nemendur að rækta vaxandi hugstarf sem grunn. Til þessa beitum við skrifum og aðferðum Carol Dweck.

Leiðsagnarnámið gengur svo út á að námsmarkmið hvernar kennslustundar séu öllum nemendum ljós, að allir nemendur fái tækifæri til þess að ræða námsáskoranir og fái í leiðinni tækifæri til þess að hugsa. Við nýtum markvisst námsfélaga (samráðsfélaga) til þess að allir í námshópnum nái ígrundun og samræðu.

Í leiðsagnarnámi taka nemendur jafnframt þátt í að setja viðmið um hvað þarf til að verkefnum sé fulllokið.

Allt starf skólans byggir á áherslum í [aðalnámskrá grunnskóla](#) og [menntastefnu Reykjavíkur](#).

8.1.1 Stundarskrár

Allar stundarskrár nemenda finna foreldrar á [namfus.is](#) en allir foreldrar fá úthlutað lykilorðum til þess að nálgast allar upplýsingar um skipulag síns barns

8.1.2 Skipulag

Við skipulag náms og kennslu í skólanum er nemandinn ávallt í öndvegi þar sem megináherslan er lögð á vellíðan og vandaða fræðslu. Nauðsynlegt er að þetta tvennt fari saman enda á hvorugt að geta verið án hins í þróttmiklu grunnskólasterfi. Fjölbreytni námsgreina er mikil og áhersla á að hver og einn fái notið sín og ræktað hæfileika sína.

8.1.2.1 Skipulag 1. - 4. bekkur

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinakennt er í íþróttum, sundi, tónmennt og list- og verkgreinum.

Skipulag kennslu og umsjónar í 1. – 4. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og list- og verkgreinum.

Í 1. – 2. bekk er hluti list- og verkgreina kenndur í hópum hjá umsjónarkennurum. Fjórar list- og verkgreinar eru kenndar í lotum í 3. - 4. bekk og eru það smíði, textíl, upplýsingamennt og myndmennt undir yfirheitinu LOVE. Tónmennt er kennd allan veturinn í 1.-4. bekk 2 x í viku.

8.1.2.2 Skipulag 5. – 6. bekkur

Skipulag kennslu og umsjónar í 5. – 6. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir kennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum og tengslum heimilis og skóla.

Í 5. – 6. bekk kenna viðkomandi umsjónarkennarar allar bóklegar greinar Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Sund er kennt allan veturinn í kynjablönduðum námshópum.

List- og verkgreinar eru kenndar í lotum (LOVE) utan tónmenntar sem er kennd allan veturinn. Þær skiptast í smíði, textíl, heimilisfræði og myndmennt. Nemendum árgangs er skipt í jafnmarga hópa og list- og verkgreinarnar eru og færast þeir milli hópa á um það bil 9 vikna fresti.

8.1.2.3 Skipulag 7. – 10. bekkur

Skipulag umsjónar í 7. – 10. bekk er þannig háttað að misjafnt hvort einn eða tveir umsjónarkennarar sinni árganginum eftir stærð árgangsins. Samvinna umsjónarkennara og faggreinakennara er þó mikil og bera þeir sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum og vinna saman að tengslum heimilis og skóla. Á unglिंगastiginu er faggreinakennsla sem þýðir að fagkennarar eru ábyrgir fyrir kennslu hvernar námsgreinar. Hverjum árgangi er yfirleitt tvískipt sem þýðir að tveir og tveir hópar eru með samhljóða stundatöflu í kjarnagreinunum sex, íslensku, stærðfærði, ensku, dönsku, náttúrufræði og/eða samfélagsfræði. Þetta fyrirkomulag gefur tækifæri til uppbrots og samþættingar námsgreina, auk þess sem stefnt er að því að tveir kennarar bberi ábyrgð saman á hverju fagi.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Nemendur í unglिंगadeild sækja íþróttir og sund auk þess sem fjöldi valgreina er í boði þar sem hugað er sérstaklega að þessum þáttum. Kynjaskipt er í sundi.

Í 7. bekk er ekki val – en þau eru í LOVE list- og verkgreina rúllum yfir vetuinn.

8.1.2.4 Val í 8. - 10. bekk

Nemendur í 8. – 10. bekk fá 6 kennslustundir á viku í vali sem er til viðbótar kjarnagreinunum. Boðið er upp á fjölmargar mismunandi námsgreinar og er í flestum þeirra um blöndun að ræða milli árganga í hópum. Lögð er áhersla á að nemendur vandi val sitt og séu meðvitaðir um inntak þeirra námsgreina sem þeir velja. Val nemenda getur styrkt stöðu þeirra við umsókn í framhaldsskóla geti þeir sýnt fram á sérhæfingu í námi sem vísar inn á ákveðnar brautir framhaldsskólans. Valfyrirkomulagið er sett upp í blokkum, að valið er á milli listgreina, hreyfingar og bóknámsgreina sem eru allar á ákveðnum tíma í stundatöflu.

Nemendum í 8.- 10. bekk býðst að stunda nám í framhaldsskólaáföngum í kjarnagreinunum sex: *Íslensku, stærðfræði, ensku, dönsku, samfélagsfræði og náttúrufræði*. Undanfari að slíku vali er að nemendur hafi lokið matsviðmiðum 10. bekkjar í viðkomandi grein. Framhaldsskólaáfangarnir eru stundaðir í fjarnámi í samstarfi við framhaldsskóla.

Fyrir veturinn 2019-2020 var tekið upp forval um áhugaefni og langanir hópsins. Valframboð var síðan sett saman með hliðsjónar af því. Áttundi bekkur hefur ekki sama valframboð og 9. og 10. bekkur

Veturinn 2019-2020 voru þessar valgreinar í boði í forvali auk þess að nemendur komu með uppástungur:

Acrýlmálun og listfræðsla

Boltaval

Eðlis- og efnafræði

Enska og kvikmyndir

Fatahönnun

Hagnýting stærðfræðinnar

heimilisfræði

heimspeki

jóga

kynjafræði

leiklist

leiksólaval-frístundaval

líkamsrækt/skólahreysti

málmsmíði
 nemendaráð
 nýsköpun
 næringarfræði og hreyfing
 sálfræði
 skartgripagerð
 skák og spil
 skrekkur
 spænska
 stuttmyndagerð
 söngnámskeið m. hljóðnema
 upptökur, hljóðsetningar og tónsmíðar
 útivist og sport
 vísindavefurinn og minnið
 vöruhönnun

Þær valggeinar sem þau völdu og eru kenndar 2019-2020:

Fyrir jól	Námsgrein	Kennari	Eftir jól	Námsgrein	Kennari
Þriðjudagur	Skrekkur	Árni		Fatahönnun	Íris Auður
	Heimilisfræði	Fanney		Heimilisfræði	Fanney
	Skartgripagerð	Íris Auður		Stuttmyndagerð	Árni
	Leikskóla/frístundaval	Ragga		Útivist og sport	Óli/Bjarni
	Nýsköpun	Pórdís			
Miðvikudagur	Spænska	Íris Auður		Enska og kvikmyndir	Una
	Nemendaráð	Una		Upptökur og hljóðsetning	??
	Skólahreysti	Bjarnfríður og Bjarni		Boltaval	Óli/Bjarni
				Nemendaráð	Una
Föstudagur	Vísindavefurinn og minnið	?		Heimspeki	?
	Eðlis- og efnafræði	Aron		Sálfræði	Una/Hildur
	Málmsmíði	Borgarholtsskóli		Málmsmíði	Borgarholtsskóli

9 Námsmat

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 háttáð 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 násmats 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.

9.1 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 veltir 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, aðlagða aðstöðu eða önnur hjálpargögn eftir greindum þörfum barnsins, þó alltaf í samvinnu við foreldra.

9.2 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:

9.2.1 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 félagsfærniþróf hjá 1-6 ára börnum en hluti starfsfólks 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.

9.2.2 Hvað varðar börn á grunnskólaaldri 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

Merkið við allar námsgreinarnar í hverjum dálki. Merkið 1 við það sem mestur áhugi er fyrir í auða reitinn fyrir aftan, 2 við það sem þið hafið næst mestan áhuga á o.s.frv. Þangað til þið hafið merkt við allar 8 greinarnar. Alls eiga nemendur í 8. bekk að vera með eina valgrein á viku á hverri önn.

Fyrir jól	Val (merkið við alla möguleika)	Eftir jól	Val (merkið við alla möguleika)
Árviðmálun og listfræðsla		Fatahönnun	
Leiklist / Skrekkur		Vöruhönnun – smíði og fablab	
Nýsköpun – ferlið frá hugmynd til framkvæmdar		Upptökur, hljóðsetningar, tónsmíðar og tölvutengd tónlistarvinna	
Söngnámskeið með hljóðnema		Stuttmyndagerð	
Hljómsveit		Hljómsveit	
Textill / Þrjón		Nemendaráð	
Nemendaráð		Útivist og sport	
Líkamsrækt/skólahreysti		Boltaval	

Ég óska eftir að fá metnar 2 kennslustundir á viku ____ Ég æfi /læri: _____

Vandið valið því EKKI verður hægt að breyta valinu eftir að skóli hefst.

Samþykkir ofangreindu vali - Foreldri/forráðamaður: _____ Nemandi: _____

Merkið við allar námsgreinarnar í hverjum dálki. Merkið 1 við það sem mestur áhugi er fyrir í auða reitinn fyrir aftan, 2 við það sem þið hafið næst mestan áhuga á o.s.frv. Þangað til þið hafið merkt við allar greinarnar. Alls verða nemendur í þremur valgreinum á viku á hverri önn.

Þriðjudagur – Fyrir jól	Val (merkið við alla möguleika)	Miðvikudagur – Fyrir jól	Val (merkið við alla möguleika)	Föstudagur – Fyrir jól	Val (merkið við alla möguleika)
Acrylmálun og listfræðsla		Spænska – byrjendur		Kynjafræði og mannréttindi	
Skrekkur		Líkamsrækt/Skólahreysti (WC)		Vísindavefurinn og minnið	
Heimilisfræði		Söngnámskeið með hjóðnema		Eðlis – og efnafræði, umhverfið og tilraunir	
Nýsköpun – ferlið frá hugmynd til framkvæmdar		Jóga og núvitund		Málmsmiði - Borgarholtsskóla	
Leikskóla/frístundaval		Nemendaráð (ótímasett)			
Skartgripagerð		Metið val (2)			
Metið val (2)					
Þriðjudagur – Eftir jól	Val (merkið við alla möguleika)	Miðvikudagur – Eftir jól	Val (merkið við alla möguleika)	Föstudagur – Eftir jól	Val (merkið við alla möguleika)
Fatahönnun		Enska og kvikmyndir		Hagnýting stærðfræðinnar í ýmsum fræðigreinum	
Vöruhönnun – smíði og fáblað		Næringarfræði og hreyfing		Heimspeki	
Heimilisfræði		Skák og spil		Sálfræði	
Stuttmyndagerð		Boltaval		Málmsmiði - Borgarholtsskóla	
Leiklist		Nemendaráð (ótímasett)			
Útivist og sport (ótímasett)		Upptökur, hjóðsetningar, tónsmíðar og tölvutengd tónlistarvinna			
Metið val (2)		Metið val (2)			

Ég óska eftir að fá metnar 2 kennslustundir á viku _____ Ég æfi /læri: _____
 Ég óska eftir að fá metnar 4 kennslustundir á viku _____ Ég æfi/læri: _____

Vandið valið því EKKI verður hægt að breyta valinu eftir að skóli hefst.

Samþykkir ofangreindu vali - Foreldri/forráðamaður: _____ Nemandi: _____

9.2.3 Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla metið sem valgrein

Í lögum er kveðið á um að nemandi geti fengið að stunda hluta náms í grunnskóla í öðrum stofnunum sem eru jafngildar námi í grunnskóla en úr grunnskólalögum, reglugerð 16.2 segir.

Skólastjóra grunnskóla er heimilt samkvæmt lögum að viðurkenna nám, sem stundað er utan grunnskóla, sem jafngildi grunnskólanáms..... og nám við tónlistarskóla, aðra listaskóla eða málaskóla. Einnig er heimilt að meta þátttöku t.d. í atvinnulífi, félagslífi, íþróttum eða skipulögðu sjálfböðastarfi sem nám í valgreinum á unglingsstigi.

Í Dalskóla geta nemendur geta óskað eftir að fá tómskundaval metið sem samsvarar tveimur eða fjórum stundum á viku í valnámskeiðum eftir umfangi þess náms sem fram fer utan skóla. Undir tómskundaval falla skipulagðar íþróttæfingar með menntuðum þjálfara og tónlistarnám í tónlistarskóla eða skólalúðrasveit. Ósk þessa efnis þarf að koma fram þegar valið er, strax að vori. Skólinn velur þá námsblokk út sem leyfisbeiðnin tilheyrir.

Dæmi:

- Ef nemandi er í 100% gítarnámi getur hann óskað eftir því að fá tvær stundir metnar
- Ef nemandi æfir badminton 2x í viku eða meira hjá þjálfara í íþróttafélagi eða oftast getur hann óskað eftir því að fá tvær stundir metnar eða eina valgrein.
- Ef nemandi æfir tvær íþróttagreinar handbolta og fótbolta getur hann óskað eftir því að fá fjórar stundir metnar, þá er viðkomandi ekki heimilt að vera í íþróttavali í skólanum heldur úr öðrum greinaflokki.
- Ef nemandi t.d. stundar fimleika og er í píanónámi getur hann óskað eftir því að fá fjórar stundir metnar, aðra úr listgreinablokk og hina úr hreyfiblokk.

Ávallt er það skólinn sem metur hvað telst viðurkennt, formlegt nám utan skólans. Forsendur fyrir umsókn eru m.a. þær að námið sé formlegt, til sé áætlun um námið, markmið og mat á árangri, tímasókn skráð og að allur kostnaður sé greiddur af foreldrum. Foreldrar bera ábyrgð á þessu námi barna sinna gagnvart Dalskóla og láta vita ef einhver misbrestur verður á.

10 Móttaka nýrra nemenda

10.1 Móttaka nemenda í

1. bekk

Foreldrar og væntanlegir nemendur í 1. bekk eru þegar orðnir hluti Dalskóla þar sem skólinn er samrekinn og þekkingu nemendur húsnaði 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 vorkynningar fyrir foreldra um grunnskólagönguna og helstu áherslupætti 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, sjá námsaðstæður og býðst morgunkaffi með stjórnendum þar sem gefst færi á óformlegu spjalli um skólabyrjunina. Haustið 2019-2020 var því miður ekki hægt að bjóða upp á þetta vegna húsnæðis. 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.

10.2 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 umsjónarhópin 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.

10.3 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 kennsluáðferðum 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.

10.4 Móttaka nemenda af erlendu bergi brotnir

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við skólann fer fram móttökuvíðtal. Móttökuvíðtalið sitja foreldrar, nemandi (eftir atvikum), túlkur, skólastjórnandi, fulltrúi frá þjónustumiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð (eftir atvikum) og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji víðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji víðtalið en ekki skyldmenni eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll víðtöl.

Mikilvægt er að barnið sé ekki byrjað í skólanum þegar þetta víðtal fer fram ef nemandinn er að koma frá landssvæðum utan Evrópu. Skólastjóri ber ábyrgð á því að barn byrji ekki í skólanum án tilskilinna heilbrigðisvottorða.

Útskýrt er í víðtalinu hvernig fyrirkomulag þjónustunnar við nemandann er fyrstu vikunnar í skólanum. Þá er starf félagsmiðstöðvarinnar kynnt auk þess sem fulltrúi þjónustumiðstöðvarinnar kynni þjónustuna þar og þá þjónustu sem boðið er upp á í hverfinu

10.4.1 Móttökuáætlun

- Foreldrar og nemandi (eftir atvikum) 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: þjónustumiðstöð
- Í þessu fyrsta víðtali 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 víðvart 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 flýtir fyrir aðlögun nemandans og fjölskyldu hans að íslensku skólasamfélagi, þaðan koma ýmis góð og gagnleg smárit til upplýsingar. Sjá móttökuáætlun Skóla- og frístundasviðs og upplýsingar og hagnýtráð í vefritið: Heimurinn er hér

Til eru bæklingar frá SFS um frístundastarf og skólustarf 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 túlkapjónustu sem fram vindur.

10.4.2 Íslenska sem annað mál

Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem hafa ekki nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Þetta á jafnt við nemendur af íslenskum sem erlendum uppruna. Námsgreinin íslenska sem annað mál nær til allra námsgreina. Nemendurnir geta hafið nám í íslenskum skólum á hvaða námsstigi sem er og með mismunandi íslenskukunnáttu og menntunarbakgrunn. Í kennslunni er lögð áhersla á talmál, skilning, hlustun, lestur, ritun, menningarfærni, skólamál og námsfærni. Notaðar eru fjölbreyttar kennsluáferðir og tekið er mið af aldri og stöðu nemendanna hverju sinni.

Markmið kennslunnar er að nemandi verði fær um að nota íslenskt mál og menningarfærni sér til framdráttar í samskiptum og sem grunn undir frekara nám og

- Noti íslensku til að tjá hug sinn og þarfir í töluðu og rituðu máli og skilji aðra
- Noti íslensku til að taka þátt í samræðum og leikjum og taka tillit til viðmælenda
- Hafi þroskað með sér menningarfærni sem auðveldar samskipti við önnur börn og fullorðna
- Geti leikið sér með málið og prófað tilgátur um mál og málnotkun
- Geti lesið einfalda texta sér til gagns og ánægju og tjáð sig um þá í töluðu og rituðu máli í samræmi við íslenskar málvenjur, aldur og þroska

Í Dalskóla sinna sérkennarar þessu verkefni. Þó eru tveir kennarar örðum fremur sem kenna nýbúum, þær Sigríður Schram sem kennir eldri nemendum og Lilja Kjartansdóttir sem kennir yngri nemendum. Allir umjónar- og faggreinakennara bera einnig ábyrgð á að kenna og aðlaga efni að nemendum sem ekki geta beitt íslensku til jafnfætis við aðra nemendur.

11 Sveigjanleg skólaskil og samstarf við aðra grunnskóla

11.1 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.

11.2 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 tilheyrja jafnt öllum starfsþáttum Dalskóla og verður því fjölbreyttara val fyrir alla.

Skólaárið 2019-2020 verða í kringum 90 börn í frístundastarfi skólans eftir að skóla lýkur. 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. Aðstoðarforstöðumaður er Thelma Rún Sveinsdóttir. Fókus mun sjá um 10-12 ára starfið og unglingastarfið í samvinnu við Ársel og Fókus. Fimm starfsmenn verða í fullu starfi sem stuðningsfulltrúar og frístundaráðgjafar með börnum á grunnskólaaldri. Að auki eru 3-5 starfsmenn í hlutastarfi 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. Frístundastarfmenn skólans sinna 10-12 ára starfinu samhliða öðrum störfum í Dalskóla. Viðfangsefnin eru skipulögð í samvinnu við börnin.

12 Náms- og kennsluáætlanir - skólanámskrá

Námskrá skólans auk náms- og kennsluáætlana má finna á heimasíðu skólans

<https://dalskoli.is/nam-og-kennsla/nams-kennsluaetlanir/>

Skólanámskrá skólans geymir upplýsingar um markmið hverrar 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.

12.1 Stefna skólans í heimanámi

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 og upp í 7. bekk er börnum treyst til að lesa sjálf daglega a.m.k fimm daga vikunnar og foreldrar kvitta fyrir, en mikilvægt er að hlusta reglulega á upplesturinn og spyrja út í innihald texta.
- í 8.- bekk er lögð áhersla á yndislestur og sameiginlegan lestur bókmenntaverka. hvatt er til heimalesturs.
-

Rannsóknir hafa sýnt að heimanám á ekki að skipta sköpum fyrir námslegt gengi barns í skóla. Það er áhugi foreldra og eftirfylgni 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 með heimanámi:

- Að gefa foreldrum tækifæri að eiga samræður um nám og vinnulag við börn sín og auka þekkingu foreldra á hvers konar námsstíl barnið hefur.
- Að taka þátt í að festa tiltekna aðferðir eða þekkingu í minni og þjálfna færni og hæfni barns.
- Að fylgjast með framvindu.

4 Menntastefna Reykjavíkur

Menntastefna Reykjavíkurborgar leggur grunn að framsæknu skóla- og frístundastarfi sem byggir á styrkleikum íslensks samfélags. Um leið er henni ætlað að mæta þeim áskorunum er felast í stöðugum samfélags- og tæknibreytingum sem umbreyta uppeldisaðstæðum barna og hefðbundnum hugmyndum um menntun.

Menntastefnan byggir á grunnstefjum Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna um að menntun barns skuli beinast að því að rækta persónuleika, hæfileika og andlega og líkamlega getu þess. Tilgangurinn er að búa börn undir að lifa ábyrgu lífi í frjálsum samfélagi í anda skilnings, friðar, gagnkvæmrar virðingar, mannréttinda og vinsemdar. Ríkur samhljómur er með menntastefnunni, aðalnámskrám leik- og grunnskóla og nógildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar.

4.1 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Í Dalskóla er jákvætt viðhorf til menntastefnunnar. Sérstaklega kom út úr mati áhuga með ræktunarhluta mennskunnar í stefnunni sem tengist sýn skólans: Hamingjan er ferðalag. Helstu áherslur skólans í tenglum við stefnuna eru að rækta framsækin viðhorf og fjölbreytta kennsluhætti í gegnum verkefni sem skipta máli. Leiðsagnarnámið, starfendarannsóknirnar, jákvæði aginn og innra mat (reglulegt lýðræðislegt samtal) eru þær áherslur sem skólinn leggur áherslu á til þess að Draumar rætist og allir nái árangri í námi og leik.

4.2 Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur

Dalskóli sótti um styrk í A-hluta sjóð sem sérstaklega var ætlaður til að styrkja skóla til þess að ná markmiðum Menntastefnu Reykjavíkur

Okkar áskoranir varðandi innleiðingu menntastefnunnar eru fyrst og fremst aðstæðubundnar, erum að flytja og taka í notkun nýtt húsnæði, erum þekkingarskóli í leiðsagnarnámi, auk þess að vera viðurkenndur menningarskóli.

Okkar fyrrum fámenni starfsmannahópur og ört stækkandi starfsmannahópur hefur lyft grettistaki í að móta skóla og áskorun okkar felst í því að fljúga ögn hærra svo draumar okkar rætist.

Markmið okkar tengt menntastefnunni eru:

að efla námsvitund barna með aukinni hæfni kennara til að beita spurningatækni í námi

að efla námsvitund og námslgeði með aukinni hæfni kennara til að beita samræðuaðferðum í námi

að styrkja nemendur í að læra að læra með því að hugsa um það sem þau hugsa

að innleiða kyrrðarstundir í jákvæðan aga til að styrkja innri frið, traust og samfélagsánægju

að sýn skólans HAMINGJAN ER FERÐALAG endurspeglar í ígrundun og fagmennsku lærdómssamfélagsins

Lýsing á framkvæmd:

Við höfum vikulega fundi með grunnskólakennarahópnum þar sem við lesum saman, ræðum og æfum saman þau verkefni og þau verkfæri sem við ætlum að nýta í öllum kennslustundum með öllum nemendum svo þau njóti lífs og náms í skólanum. Okkur finnst mikilvægt að samræma orðræðuna í kennslustundum, að hrynjandi sé áþekk á milli kennara, að sami skilningur sé hjá öllum á því hvað einkenni góða kennslustund.

Við teljum mikilvægt að framþróun verði aðeins unnin á gólfinu og með kennurum. Við ætlum að innleiða jafningjamat á kennslustundum en hingað til hafa það bara verið skólastjórar sem

hafa sinnt því. Við höfum þegar valið að vera þekkingarskóli í leiðsagnarnámi og þetta er hluti af því.

Hvernig metið:

Jafningjaáhorf segi til um að kennslustundir í skólanum einkennist af leiðsagnarnámi - góðri spurninga- og hlustunartækni og námsmenningu samræðunnar.

Að starfendarannsóknir sýni að kennarar hafi sinnt leiðsagnarnáminu í samhljómi við eigin markmið.

Að mat nemenda í spurningakönnun og rýnivíðtölum endurspegli skilning og sátt við kennsluaðferðir og telji árangur sinn og skuldbindingu hafa aukist.

Að kyrrðarstundir (núvitund) í Jákvæðum aga verði a.m.k. vikulega á dagskrá, helst daglega

13 Mat á skólastarfi

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr. grunnskólalaga, og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Grunnskóli skal birta opinberlega upplýsingar um innra mat, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Skólinn á samkvæmt 36. grein grunnskólalaga frá árinu 2008 að framkvæma mat á skólastarfinu árlega og eiga skýrslur og áætlanir um umbætur þess efnis að vera birtar opinberlega.

[Hér](#) má sjá almennar upplýsingar um ytra mat í grunnskólum Reykjavíkur ásamt matsskýrslum.

13.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Í Dalskóla fer fram mat á vel flestum þáttum starfsins. Skimanir, kannanir, kennslustundaáhorf, öryggisúttektir á húsnæði og umhverfi, regluleg starfsmannaviðtöl, starfendarannsóknir, matsfundir starfsmanna, og lýðræðisfundir nemanda. Undirstaða helstu

matsþátta er byggð á þróunaráætlun/umbótaáætlun skólans. Þróunaráætlun byggist á áður gerðu innra mati ásamt ytra mati.

Þriggja ára matsáætlun fyrir grunnskólahluta Dalskóla er lögð fyrir haustið 2019 og nær til ársins 2021. Sjálfsmatsáætlun er sett niður á mánuði.

Mánuður	Verkefni	Ábyrgð
Ágúst	<ol style="list-style-type: none"> Kynning á matsáætlun og þróunaráætlun yfirlestur skólanámskráa útgáfa kennsluáætlana 	<p>Skólastjórnendur</p> <p>Skólastjórnendur</p> <p>Kennarar</p>

Mánuður	Verkefni	Ábyrgð
September	<ol style="list-style-type: none"> mat á skólafærni í 1. bekk skólapúlsinn í 6.-10. bekk mat á stöðu leiðsagnarnáms 	<p>Deildarstjóri yngra stigs og stoðteymi</p> <p>Stigsstjóri í unglíngadeild</p> <p>þróunarteymi</p>

Mánuður	Verkefni	Ábyrgð
október	<ol style="list-style-type: none"> mat á liðan nemanda í tengslum við foreldraviðtöl niðurstöður samræmdra prófa rýndar lesferill kortlagður milli mála próf rýnd talnalykill í 3. bekk 	<p>Umsjónarkennarar</p> <p>Matsteymi</p> <p>Stoðteymi</p> <p>Stoðteymi</p>

Mánuður	Verkefni	Ábyrgð
Nóvember	<ol style="list-style-type: none"> Kennslustundamat matsfundur allra starfsmanna kaffispjall með foreldrum matsfundur með nemendum 	<p>Stjórnendur</p> <p>Stjórnendur</p> <p>Stjórnendur</p> <p>stjórnendur</p>

Mánuður	Verkefni	ábyrgð
desember	<ol style="list-style-type: none"> skólapúlsinn í 6.10. bekk mat á smiðjum haustins 	Stigsstjóri unglिंगadeildar Stjórnendur og þróunarteymi

Mánuður	Verkefni	ábyrgð
Janúar	<ol style="list-style-type: none"> mat á leiðsagnarnámi mat á stöðu starfsendarannsókna mat á líðan barna í skólanum 	Þróunarteymi Skólastjórnendur umsjónarkennarar

Mánuður	Verkefni	Ábyrgð
Febrúar	<ol style="list-style-type: none"> Starfsmannakönnun SFS Mat á námsstöðu nemenda í miðsvetrarmati niðurstöður lesferils rýndar staða nemenda m. íslensku sem annað mál rýn skólapúlsinn samræða um mat í skólaráði 	Rvík Umsjónarkennarar Stoðteymi Stoðteymi Stigsstjóri og stoðteymi skólastjórnendur

Mánuður	Verkefni	ábyrgð
Mars	<ol style="list-style-type: none"> Starfsmannakönnun niðurstöður Skólapúlsinn Rekstrarniðurstöður rýndar 	Skólastjóri Stigsstjóri í unglिंगadeild Fjármálastj. sfs og skólastjórnendur

Mánuður	Verkefni	ábyrgð
Apríl	<ol style="list-style-type: none"> mat á kennsluáætlunum út frá viðmiðum mat á stöðu leiðsagnarnáms mat á starfendarannsókn starfsmannasamtöl greining samr. prófa í 9. bekk 	Stjórnendur og kennarar Þróunarteymi Stjórnendur Stjórnendur Kennarar og stoðteymi

Mánuður	Verkefni	ábyrgð
Maí	<ol style="list-style-type: none"> mat á hæfniviðmiðum nemenda niðurstöður lesferils mat á árangri stoðteymis 	Kennarar Stoðteymi og kennarar Stoðteymi og stjórnendur

Mánuður	Verkefni	ábyrgð
Júní	<ol style="list-style-type: none"> yfirferð lögbundinna áætlana skýrslugerðir 	Stjórnendur og þróunarteyni

13.2 Ytra mat á skólanum

Skólinn hefur ekki farið í formlegt ytra mat í 3 ár. Sjá niðurstöður á heimasíðu skólans



13.3 Umbótaáætlanir skólans

Gefin hefur verið út umbótaáæltun Dalskóla 2019-2022 – sjá heimasíðu skólans.

Tvisvar sinnum á vetri eru haldnir formlegir matsfundir. Allir starfsmenn skólans koma á þessa fundi. Þar eru dregnir fram jákvæðir þættir í starfinu og þar fær hver starfsmaður tækifæri til að gagnrýna tvo þætti í starfinu. Þar sem starfsmenn eru 50 fá stjórnendur skólans 100 góðar ábendingar. Þessar ábendingar eru flokkaðar eftir innihaldi, þeim er raðað niður og útbúin er

aðgerðaráætlun. Þetta eru þættir sem varða öryggismál, námskrá, umgengni, mat, upplýsingar, aðföng og tækni, og nánast allt það sem skóli snýst um.

Með þessari ráðstöfun er það ljóst að við eigum skólann saman og rödd hvers aðila er jafngild. Þessi ráðstöfun kemur einnig í veg fyrir að óánægja vegna einhverra atriða í stjórnun skólans eða starfshátta hans verði djúpstæð. Þarna eru mál rædd opinskátt, hlustað er á starfsmannahópinn og brugðist við.

Bekkjjarfundir eru haldnir í viku hverri með umsjónarkennurum í grunnskólahluta skólans. Þar eru dregnir fram þættir sem nýttir eru til umbóta.

Að auki funda skólastjórnendur með fulltrúum nemenda a.m.k einu sinni ári til þess að meta starfið.

Skólinn tekur þátt í skólapúlsinum sem gefur mat á námi og líðan eldri barnanna.

Starfsmenn taka þátt í könnun um skólann og starfshætti annað hvert ár á vegum SFS

Foreldrar svara annað hvert ár viðhorfskönnun um starfið á vegum SFS

Í sjálfsmatsskýrslu Dalskóla kemur fram að almennt sýnir mat skólans bæði innra- og ytra mat almenna sátt við skólastarfið og almennt eru menn mjög fylgjandi þeirri leið sem skólinn er á.

Það er ýmislegt í okkar starfsháttum sem aðgreinir okkur frá öðrum skólum. Allt mat okkar sýnir að starfsmenn, foreldrar og börn eru ánægð með þá starfshætti. Ytra mats - teymi SFS sá hér árið 2017 í nokkrum þáttum framúrskarandi skólastarf sem aðrir gætu lært af og vorum við einkar stolt af niðurstöðum þessarar fyrstu úttektar sem skólinn fór í. Það voru nokkuð keimlíkir þeir þættir sem ytra mats hópurinn sá að mætti bæta í leikskólahluta, grunnskólahluta og frístundahluta og það var sá þáttur að börnin:

- a. hefðu meiri áhrif á skólann (lýðræði)
- b. tækju þátt í mati á skólanum
- c. settu sér markmið í námi og leik

Með hliðsjón af sýn og stefnu skólans og þeirri braut umbóta og þróunar sem hann hefur verið á hefur verið ákveðið að leggja áherslu á þá sömu fjóra meginþætti og var unnið með í þróun skólans á árunum 2015-2018

1. Lestur og læsi. Þróa áfram lestarstefnu og festa í sessi starfshætti sem styðja árangursríkt lestrarnám allra Dalskólabarnanna alla Dalskólagönguna. Þetta tekur til verkefna sem auka orðaforða barna, allt frá leikskólaaldrinum, samvinnuverkefni með foreldrum,

menntun starfsmanna í lestrarauðgandi kennsluaðferðum, nota áfram smiðjurnar til þess að vinna með ákveðin orð og hugtök. Halda áfram með Pals.

2. Vinna markvisst að festa í sessi góðar kennslu- leik og frístundir. Þetta tekur til verkefna sem kynna og æfa fjölbreytta kennslu- og starfshætti fyrir kennara og starfsfólk, skilgreina hvað felst í vel uppbyggðum leik-, frí- og kennslustundum, mat á leik-, frí- og kennslustundum, að tími barna sé vel nýttur og gjöffull til leiks og náms.

3. Að auka nemendalýðræði og auka þátttöku og aðkomu barna/nemenda á mati á skóla- og félagsstarfi. Þetta tekur til verkefna eins og þjóðfundasamræðu, matsfunda með börnum, upplýsingaveitu á forræði barna; að nemendur í ráðum og nefndum fái tækifæri til að miðla upplýsingum til samnemenda. (Leik, grunn og frí)

4. Innleiða áfram jákvæðan aga og skerpa á viðbrögðum við agabrotum og uppbyggingu á góðri og nærandi skólamenningu. Þetta tekur til verkefna sem miða að því að byggja upp nemendur, gera þá skuldbundna sjálfum sér í að vera sinnar gæfu smiðir. Nemendur hafa tækifæri til að læra af mistökum um leið og þeir skilja að óvönduð meiðandi hegðun getur haft afleiðingar á meðan byggt er upp traust.

5. Að þróa teymiskennslu í grunnskólahluta skólans.

Grunnhugmynd húsnæðis gengur út á að í kennslurýmum rúmist 45 börn eða einn árgangur. Næstu árin munum við tileinka okkur starfsaðferðir svo teymiskennsla verði markviss og árangursrík

Að auki vinnum við áfram með að bæta og festa í sessi:

- ❖ Starfendarannsóknir og lærdómssamfélagið
- ❖ Samstarf við nærsamfélag, atvinnulíf og menningarstofnanir
- ❖ Bæta miðlun og kennslu Dalskólafélagshátta og viðhorfa til nýrra starfsmanna og foreldra
- ❖ Að þróa góða heilsusamlega og nærandi útivist í frímínútum barna með vinaliðaverkefni
- ❖ Að skilgreina ferla og viðbrögð ef barn er undir viðmiðum í skimunar- eða samræmdum prófum.
- ❖ að nýta betur möguleika námfúss til þess að halda utan um nám nemanda
- ❖ að skýra betur og upplýsa um starfsaðferðir skólans

1. Lestur og læsi. Þróa áfram lestarstefnu og festa í sessi starfshætti sem styðja árangursríkt lestrarnám allra Dalskólabarnanna alla Dalskólagönguna:

Tilgangur þessa markmiðs er styðja við þá mikilvægu þjálfun sem máltaka, málörvun og lestur er. Læsi í víðum skilningi snýst þó alltaf um manneskjuna, það snýst ekki aðeins um táknið heldur um tilveru fólks.

Málþekking, málnotkun, lestækni og lesfimi eru lykillinn og mikil áhersla þarf að vera á að fylgjast reglulega með allri framvindu svo grípa megi inn með íhlutun og séraðstoð ef útlit er fyrir að lykkjur verði á leiðinni til almenns læsis

	VÖRÐUR	HVAÐA VIÐMIÐ
Aðgerðir til að ná markmiði	<p>Markviss málörvun frá tveggja ára aldri.</p> <p>Lestrarhvetjandi verkefni á leikskóladeildum</p> <p>Lestrarsprettir, lestrarsmiðja í samvinnu við samfélagsfræðismiðju í nóvember og desember, PALS frá 2ja ára, daglegur lestur í skóla með kennara (í 1.-4. bekk), daglegur lestur í skóla á miðstigi og unglíngastigi (yndislestur - hljóðlestur).</p> <p>Heimalestur í öllum árgöngum þar sem foreldrar kvitta fyrir.</p> <p>Upplestraræfingar í 4.-7. bekk.</p> <p>Jákvætt viðhorf til lesturs.</p> <p>Reglulegt læsismat og lestrarpróf.</p> <p>Þátttaka í Stóru upplestrarkeppninni í 7. bekk og í Litlu í 4. bekk.</p> <p>Að aðgengi að bókum í skólanum sé gott</p> <p>Að í frístund séu leshringir og sagnavinna hluti eðlilegt frístundastarfs</p>	<p>Hljómpróf 5 ára barna sýni a.m.k meðaltalsárangur.</p> <p>Sex vikna samfélagsfræði - læsismiðja einu sinni á ári með 90% ánægju foreldra. Pals 2x á vetri með 10% framförum hvers barns, læsisstefna verður birt, hvert barn á grunnskólaaldri lesi amk. 5 sinnum í viku heima og fái kvittað fyrir.</p> <p>Að vera fyrir ofan Reykjavíkur meðaltali í læsisskimun í 2. bekk</p> <p>Að árangur á samræmdum prófum sé a.m.k í borgarmeðaltali</p> <p>Að allir starfsmenn fái fyrirlestra um nýjustu þekkingu og rannsóknir á læsi og máltöku (í gegnum verkefnið Já það er gott að lesa)</p> <p>Að fjölga á næstu árum bókatiltlum um 200%</p> <p>Að 100% frístundabarna taki þátt í einni smiðju að vetri með lestrartengingu</p>
Í samvinnu við alla skóla í hverfi III var gefin út sameiginleg lestrarstefna um áramótin 2018-2019 sem tekur til leik, grunn og frí – auk sameiginlegrar stefnu um mat og skimanir		
Mikilvægi	Í forgangi	
Hvað þarf til	Viðhalda þekkingu meðal starfsmanna á Pals og fjölbreyttum aðferðum. Kynna aðferðir fyrir foreldrum, mynda leshringi með yndisbókum,	Allir kennara í grunn fá Palsnámskeið og leiksólakennarar fá kynningar. Stjórnendur, ogg sérkennara auk nokkurra kennara vinna sérstaklega með samræmingar, viðmið og fylgist með og miðli til

		skólastjórnenda fræðiefni um lestur
Hver ber ábyrgð	Skólastjóri - kennarar	
Upphaf aðgerða	20. ágúst 2019 -	
Mat á framvindu og viðmiðum	Fyrir febrúar: lestrarskimun, lestrarpróf, viðhorfakönnun foreldra í febrúar. Miðsvetarmat Kvittanahefti sýni mikla fylgni við lestrarnám og að kennari og svo skólastjóri kalli til foreldra sem ekki sinna skyldu sinni	Að foreldrar 5 ára barna verði vör við aukinn lestraráhuga barna sinna. Að fimm ára börnin þekki helming stafa í febrúar 90% ánægja foreldra með lestrarnámið, skimun í 2. bekk ofan meðaltals í borginni. Rýning samræmdra prófa og viðbragð við þeim með fundum og áætlunum með foreldrum þar sem við á. Raðeinkunn undir 50 vinna í skóla (með raðeinkunn undir 24 í sérstakar aðgerðir)
Mat á framvindu	Að vori	Að 5 ára börn þekki alla stafi og að 20% séu farin að hljóða sig í gegnum orð. Fundir með foreldrum sérkennslubarna. Að börn í lesvanda hafi fengið sérstaka sérkennsluhlutun.
Lok verkefni	10 júní 2022	
Að verkefni loknu	Rýna gögn, funda með kennurum og varða næstu ár	
Framtíðarsýn	Að Dalskóli sé framúrskarandi máltöku, læsis- og lestrarskóli	
Ytri aðföng	Samvinna við HA, byrjendalæsis skóla, Pals – kennara, Borgarbókasafn, rithöfunda, lestrarfræðinga námsmatsstofnunar, menntavísindasvið HÍ	

2. Vinna markvisst að festa í sessi góðar kennslu-. leik og frístundir.

Tilgangur þessa markmiðs er að dýpka þekkingu, skilning og marksækni í árangri í starfi með börnum. Velgengni og árangur alls skólastarfs, leikskólastarfs og frístundastarfs veltur á því að hver stund sé vel ígrunduð og vönduð.

Þetta markmið tekur til verkefna sem kynna og æfa fjölbreytta kennslu- og starfshætti fyrir kennurum og starfsfólki, starfshópurinn skilgreini hvað felst í vel uppbyggðum leik-, frí- og kennslustundum, mat á leik-, frí- og kennslustundum sé hluti innra mats skólans, að tími barna sé vel nýttur og gjöfull til leiks og náms.

Grunneining skólastarfs er vinnustundin, þar er börnum gefið tækifæri til að tileinka sér þekkingu, leikni og hæfni sem gerir þeim kleift að njóta bernsku sinnar og þroska þau til þátttöku og farsældar í lífinu. Öll reynsla er veganesti og starf með börnum þarf því að vera öflugt, gott og menntandi svo veganestið dugi þeim til þess að mæta sjálfum sér, samferðarmönnum og verkefnum lífsins.

	VÖRÐUR	HVAÐA VIÐMIÐ
Aðgerðir til að ná markmiði	Kynning á fjölbreyttum kennsluaðferðum þekja vel markmiðabundnar kennslustundir. Að innleiða markvisst leiðsagnarnám í grunnskólahluta Skilgreina einkenni góðra kennslustunda/leikstunda Jafningjafræðsla á samstarfsfundum um vel heppnaðar aðferðir og leiðir Miðla kennsluhugmyndum á lokaðri facebook síðu Kennslustundaáhorf Starfendarannsóknir um leiðsagnarnám	Að mat á kennslustundum sýni að skilgreindum viðmiðum sé náð Að í foreldrakönnunum þyki 90% foreldra að barnið fái nám við hæfi og að 90% foreldra þyki kennarinn þekja námsþarfir barna sinna og sinni þeim af alúð og fagmennsku. Að mat á leiðsagnarnámi í kennarahópi sýni fylgni við breytingu á starfsháttum
Mikilvægi	Mjög mikilvægt	
Hvað þarf til	Þegar hafa fyrirmyndar stundir verið skilgreindar Kennslustundaáhorf er í gangi Að heimsækja skóla sem hafa náð árangri í þessa átt (Laugarnesskóli, Ardleigh Green osfrv) Kynning og þjálfun aðferða eftir þörfum til góðrar bekkjarstjórnunar og stjórnunar í frístund og leikstundum	Að í starfsþróunarsamtölum komi fram að kennarar/starfsmenn telji sig hafa á valdi sínu bekkjarstjórn og umsjón kennslustunda með fjölbreyttum aðferðum og finni að það eru til bjargir í skólasamfélaginu til þekkingaraukningar og þjálfunar.
Hver ber ábyrgð	Skólastjórnendur	
Mat á framvindu	Að innlit í kennslustundir og leikstundir sýni virkni nemanda, samvinnu, metnað, skýrleika og góða bekkjarmenningu auk gleði.	

Framtíðarsýn	Að allir séu góðir og fróðir og vilji gera gott betra. Að með vandvirkni og alúð sé ferðalagið okkar sjálf hamingjan	
Ytri aðföng	Heimsóknir í aðra skóla Fræðsla um kennsluaðferðir og bekkjarstjórnun.	

3. Að auka nemendalýðræði og auka þátttöku og aðkomu barna/nemenda á mati á skóla- og félagsstarfi.

Lýðræði er mikilvægt á vettvangi skóla. Dalskóli hefur alltaf haft að leiðarljósi jafnræði og að allar raddir séu jafn mikilvægar. Við höfum þó ekki náð að festa í sessi nógu afgerandi aðferðir sem tryggja rödd barnanna. Með samræðu og virkri hlustun taka einstaklingar afstöðu til ýmissa mála er móta samfélag þeirra. Það þarf að taka mið af því í öllum starfsháttum að borin sé virðing fyrir manngildi hvers og eins og að hópurinn er samsettur af einstaklingum. Gert skal ráð fyrir því að börn læri um lýðræði með því að læra lýðræði í lýðræði. Hafa skal þó í huga að skólar eru ekki samfélag jafningja í þeim skilningi að nemendur hafa ekki það hlutverk að útteila valdi líkt og gert er í lýðræðisþjóðfélagi sjálfraeða einstaklinga. Lýðræðislegar áherslur í skóla ganga út á m.a. að veita tækifæri til ábyrgra aðgerða og gera það hversdagslega. Starfsmönnum Dalskóla finns eðlilegt og sjálfsagt að skipuleggja starfsemi sína þannig að rödd nemanda skipti máli í þróun skólans bæði til styttri og lengri tíma.

	Vörður	Hvaða viðmið
Aðgerðir til að ná markmiði	Bekkjjarfundir í jákvæðum aga Þróa ferli undirbúnings skólaráðsfunda með nemendafulltrúum og nemendum Rýnifundir með úrtaki nemenda Skólastjóraspjall við nemendahópa Þjóðfundur á forræði nemenda 1 x á ári Ein smiðja annað hvert ár sé með sérstökum lýðræðis og mannréttindaáherslum (af ávöxtunum skulið þér þekkja þá) Að í vali í unglingsdeild sé félagsfræði kennd Barnalýðræði í frístund og félagsstarfi	Bekkjjarfundir í öllum bekkjum a.m.k. 1x í viku Á hverjum skólaráðsfundi flytji nemendur einn dagskrárlið Einu sinni á ári rýnifundur með úrtaki nemenda Skólastjóraspjall við bekkina 1x á ári Þjóðfundur á forræði nemenda 1x á ári. Að smiðjumat foreldra og nemenda sýni þekkingu á lýðræðis og mannréttindaþáttum
Mikilvægi	Mikilvægt	
Hvað þarf til	Að í skipulagi skóladagatala og verkefna skólaársins séu þessum vörðum komið fyrir	

	Að þróunarfundir hafi lýðræði og rödd nemenda á dagskrá 2svar á ári Að skipa starfsmann til þess að undirbúa þjóðfundinn með nemendaráði	
Hver ber ábyrgð	Skólastjórar, forstöðumaður frístundar og þróunarstjórn	
Mat á framvindu		Að nemendur fái skýrar upplýsingar um hvernig og hvaða hugmyndir þeirra verða til þróunar á skólanum Að í könnunum sem mæla viðhorf nemenda og foreldra komi fram 80% stuðningur við það að það sé hlustað á þá af virðingu og það sem þeir hafa fram að færa skipti máli fyrir skólann.
Framtíðarsýn	Að nemendur, foreldrar og starfsfólk finni sig tilheyra skólanum að þeir þekki sig við starfshætti hans og hafi lært vegna lýðræðislegra starfshátta að allir skipta jafn miklu máli.	
Ytri aðföng		

4. Innleiða áfram jákvæðan aga og skerpa á viðbrögðum við agabrotum og uppbyggingu á góðri og nærandi skólamenningu.

Þetta tekur til verkefna sem miða að því að byggja upp nemendur, gera þá skuldbundna sjálfum sér í að vera sinnar gæfu smiðir. Nemendur hafa tækifæri til að læra af mistökum um leið og þeir skilja að óvönduð meiðandi hegðun getur haft afleiðingar á meðan byggt er upp traust.

Í Dalskóla voru sett skólaviðmið haustið 2010 við stofnun skólans. Þessi viðmið eru uppbyggjandi og hafa staðist vel tímans tönn. Viðurlög við brotum á skólareglum voru og eru fyrst og fremst í formi úrlausnarfunda sem hafa það að markmiði að leiðrétta mistök barnanna og gefa þeim tækifæri til að bæta hegðun sína. Á þriðja ári skólans tókum við til við að innleiða jákvæðan aga sem byggir á lýðræðislegum bekkjarfundum og þeirri sýn að hegðun barna ræðast mikið af þörf þeirra á því að tilheyra. jákvæður agi fellur vel að þeim hugmyndum sem við höfum um uppeldi barna.

Á næstu misserum ætlum við að vinna markvissar með skilgreiningar á því hvað er óviðeigandi hegðun, hingað til höfum við aðallega unnið með viðeigandi hegðun. Þetta er gert í samvinnu við börnin og foreldra þeirra. Markmiðið með þessu er að allt skólasamfélagið sé sammála um það hvar við drögum mörkin og hvernig við bregðumst við þegar farið er yfir mörkin.

	Vörður	Hvaða viðmið
Aðgerðir til að ná markmiði	<p>Skólastjórnendur fara á framhaldsnámskeið í jákvæðum aga</p> <p>Skólaþróunarhópur um jákvæðan aga miðli upplýsingum og þekkingu</p> <p>Öll börn læri grunnaðferðir jákvæðs aga.</p> <p>Starfmenn hafi aðgengilegt fræðsluefni.</p> <p>Kynna vel fyrir foreldrum og nemendum skilgreiningar á óæskilegri hegðun (en slíkt hefur verið unnið með starfsmönnum, nemendum og skólaráði)</p> <p>Kynna vel fyrir öllum viðbrögð við óæskilegri hegðun og stigmögnun þess ef ekki næst viðunandi árangur</p>	<p>Skólastjórar þekki stefnuna mjög vel og haldi árlega námskeið</p> <p>Skólaþróunarhópur skrifi 1x í mánuði pistla í Dalskólapóstinn um jákvæðan aga</p> <p>Að óæskilegum hegðunarupþákomum sem berast til skólastjóra fækki um 50% á milli ára.</p> <p>Að í könnunum foreldra og nemanda komi fram í 98% tilvika að barnið sé öruggt í skólanum hvað vaðar áreiti annarra eða vitni að uppivöðlusemi annarra og í 95% tilvika að kennslufriður ríki alla jafna</p> <p>Að foreldrar sýni í viðhorfskönnun að þeir séu sáttir við meðferð agamála, Að hver bekkur haldi bekkjarfund að lágmarki vikulega.</p>
Mikilvægi	Mikilvægt	
Hvað þarf til	Mikið samstillt átak og að allir eigi öll börnin. Rammar séu vel skilgreindir, að allir hafi sömu skilgreiningu á æskilegri og óæskilegri hegðun og sátt um hvar mörkin liggja og sameiginlega sýn um hvað er gott og nærandi starfsumhverfi fyrir börn og fullorðna	Að innan tveggja ára fari stýrihópur til Ameríku og heimsæki skóla sem standa framarlega í Jákvæðum aga
Hver ber ábyrgð	Skólastjórar og þróunarhópur með aðstoðarskólastjóra sem leiðanda.	
Mat á framvindu	<p>Að þær vörður sem við höfum sett á blað verði hlaðnar.</p> <p>Að innra mat okkar meti í hvert sinn að okkur miði og aðferðirnar skili árangri.</p> <p>Starfsmannakönnun borgarinnar.</p> <p>Starfsviðtöl í Dalskóla.</p> <p>Foreldrakannanir Dalskóla.</p>	<p>Starfsmenn tiltaki í starfsmannaviðtölum ánægju með Jákv. aga og sjá árangur.</p> <p>Ytra mat sýni í 90% tilvika ánægja með agastefnu skólans</p> <p>Foreldrar sýni í febrúarmati ánægju með jákv. aga í 90% tilvika.</p>

	Ánægja barna á bekkjarfundum.	Að börn þekki 60% verkfæra jákvæðs aga í 100% tilvika
Framtíðarsýn	Að menning og yfirbragð Dalskóla einkennist af náungakærleik og að börn þroski með sér ábyrgð á eigin hegðun og þekki aðferðir til tjáningar og lausnar ef mistök eiga sér stað. Mistök eru tækifæri til náms.	Glatt og opið andrúmsloft þar sem menn treysta hver öðrum og allir finna hve vel þeir tilheyra Dalskóla

5. Að þróa teymiskennslu í grunnskólahluta skólans.

Grunnhugmynd húsnæðis gengur út á að í kennslurýmum rúmist 45 börn eða einn árgangur. Næstu árin munum við tileinka okkur starfsaðferðir svo teymiskennsla verði markviss og árangursrík

Aðgerðir til að ná markmiði	Gera tilraunir í námshópum með mismunandi form teymiskennslu – annar kennari kenni hinn aðstoði, báðir kenni blönduðum hópi á sama tíma sama efni – að annar kennari verði með sérstakan hóp í sértöku uppleggi á meðan hinn kennarinn dýpki lærdómiinn með nemendum. Að þróa hirngekjunám, að þróa sérfræðingánám osfrv	Viðmiðin: að námsmenning einkennist af lærdómi og virkni nemanda – staðfest með samtali við kennara, nemendur og kennslustundaáhorfi Að kennarar tjái sig um að ráða faglega við teymiskennslu Að kannanir og mat á lærdómi sýni bættan árangur allra
Mikilvægi	Mjög mikið -	Það er grundvöllur þess að skólinn nái markmiðu sínu að teymiskennslan takist vel
Mat á framvindu	Að skólamenning og lærdómsmenning sé góð	Það er grundvallaráskorun að vinnufriður og skipulag í kennslustundum sé góður þegar 45 börn starfa meira og minna saman á sömu skrifstofunni/skólastofunni.
Framtíðarsýn	Að nemendur, foreldrar og kennarar viti og trúir að í Dalskóla fari fram framúrskarandi skólastarf	



14 Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

Markmiðið með foreldrasamstarfi er að tryggja hagsmuni nemenda með upplýsingamiðlun og samráði foreldra og skóla. Nemandinn öðlast aukið öryggi við að finna gagnkvæmt traust og virðingu milli hinna fullorðnu sem og samræmi í gildum og væntingum heima fyrir og í skólanum.

Foreldrar geta leitað stuðnings hjá þjónustumiðstöðvum við lausn mála sem tengjast skólastarfi, en þar starfa meðal annarra kennsluráðgjafar og sálfræðingar. Í hverju sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða.

[Heimili og skóli](#) hafa gefið út handbækur fyrir fulltrúa foreldra á öllum skólastigum. Í þeim er lýst starfi foreldrafélaga og foreldra- og skólaráða.

Hér getur þú [nálgast Handbók foreldrafélaga grunnskóla](#) sem pdf skjal.

14.1 Stefna skóla í foreldrasamstarfi

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.

14.1 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.

14.1.1 Námsviðtöl – foreldraviðtöl

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

Tíminn: 4x á ári fyrir börn á grunnskólaaldri, 2x á ári fyrir börn á leikskólaaldri og oftast 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 skólapróun sem fjallar um námsviðtöl.

14.1.2 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.

14.1.3 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.

14.1.4 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 fá 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 verkefnin gildishlaðin þá þarf að endurskoða þennan þátt og inntak verkefnanna.

14.1.5 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:

14.1.6 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.

14.1.7 Svava fyrirspurnum

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

14.2 Samstarfið um bekkinn/deildina/frístund

Samstarfið um leikskóladeildina/grunnskólabekkin/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.

14.2.1 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.

14.2.2 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.

14.2.3 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

14.2.4 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

14.2.5 Föstudagspóstur – 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.

14.2.6 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 fumlaut og faglega við þeim bekkjar-, frístunda- og deildarmálum sem upp koma.

Ábyrgð: Foreldrar og skóli

Umbætur: Að þróa hefðir sem styðja markmiðin

14.2.7 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 hópnum.

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

Ábyrgð: Bekkjarfulltrúar, foreldrafélag.

14.3 Samstarfið um skólann - hefðir - menning

14.3.1 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.

14.3.2 Jólaföndur

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

14.3.3 Vorhátíð

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

14.3.4 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.

14.3.5 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.

14.3.6 Aðalfundur foreldrafélagsins

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

14.3.7 Grenndarsvæðið

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

14.3.8 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.

14.3.9 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 unglíngameningarinnar í hverfinu.

14.3.10 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.

14.3.11 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.

14.3.12 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.

14.3.13 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.

14.3.14 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.

14.3.15 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.

14.3.16 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.

14.3.17 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.

Við hvern grunnskóla skal starfa foreldrafélag [samkvæmt 9. gr. laga um grunnskóla, 91/2008](#). Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum.

Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Í [aðalnámskrá grunnskóla](#) **kafla 14.2** má sjá frekari upplýsingar um hlutverk og skyldur foreldrafélaga.

14.3.18 Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Sjá www.dalskoli.is/foreldrar

14.3.19 Kynning, lög og starfsreglur

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

Sjá lög foreldrafélags Dalskóla www.dalskoli.is/foreldrar

14.3.20 Verkefnaskrá

Sjá hér að ofan í köflunum um hefðir. Foreldrafélagið stendur árlega fyrir mismunandi viðburðum fyrir nemandahópa í samvinnu við bekkjarráðsfulltúra. Auk þess stendur foreldrafélagið fyrir páskabingói og vorhátíð.

14.3.21 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á fundi með foreldrum eru valdir tveir eða fleiri bekkjarfulltrúar foreldra í hverjum bekk. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að halda utan um og koma að skipulagningu bekkjarstarfs með það að markmiði að styrkja samskipti og vináttu innan bekkjardeilda ásamt því að styrkja samband á milli foreldra í hópnum. Bekkjarfulltrúar og umsjónarkennarar eru í virku og góðu sambandi.

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að vera tengiliðir og verkstjórar, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- skipuleggja vinahópa
- skipuleggja heimsóknir foreldra í bekki einu sinni á skólaári í samráði við kennara
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

14.3.22 Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

Sjá á heimasíðu dalskóli. www.dalskoli.is/foreldrar

14.3.23 Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa

Ekki er fyrirfram gefið út viðburðardagatal. Mælt er til þess að bekkjarfulltrúar dreifi verkefnum þannig að fjórum sinnum yfir veturinn sé haldinn bekkjarhittingur. Ýmist í skóla, í heimahúsi, í náttúrunni eða úti í bæ.

15 Nemendafélag skóla

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.

13.1 Stjórn nemendafélagsins

Seta í nemendafélagi er í fyrsta skipitð veturinn 2019-2020 sem hlut af valgrein. Kennari er Una Dögg Guðmundsdóttir. Með nemendafélaginu starfa einnig tveir fulltrúar frá FÓKUS sem eru hér í skólanum 2 x í viku og aðstoða nemendur við margt það sem snýr að góðu félagsstarfi.

Andri Snær Elvarsson, Birta Margrét Ingibergsdóttir, Dagur Scheving Árnason, Dominykas Juskevicius, El'æis Carlo Jóhannsson, Esjar Stefánsson, Eva Þóra Hauksdóttir, Frank Gabríel Michelsen, Gabríella Stefánsdóttir, Heiðís Eva Ívarsdóttir, Herdís Milla Harðardóttir, Hlynur Guðjónsson, Igor Cybulski, Ísak Ernir Kjartansson, J'on Breki Jónas Jónasson, Magnea Sif Ragnarsdóttir, Óliver Tumi Auðunsson, Pétur Guðmundsson, Stefán Sævar Weywadt Gíslasón, Viktor Breki Þorkelsson, Viktor Freyr Arnarson.

13.2. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Í Dalskóla eru hefðir að mótast. Á hausti er haldið rósaball, unglingsbakkir í samvinnu við nemendafélag standa fyrir fjáröflunarviðburðum þar sem yngri nemendum er boðið upp á skemmtun. Dæmi um þetta er Hrekkjavökuball.

Unglingadeild heldur jólaball, hér á árum áður var það haldið í samvinnu við nágretta skólana og Fókus en í fyrra og í vetur höldum við ball á okkar vegum. Á vorönn er haldin árshátíð. Nemendur sækja viðburði uppi í Fókus. nemendur taka þátt í Skrekk, skákmótum, sundmóti, fótboldamóti og skólahreysti.

16 Skólareglur og skólabragur

Í aðalnámskrá grunnskóla segir í kaflanum um skólabrag að nemendur þurfa að tileinka sér í daglegu lífi ýmsa þætti til þess að vera virkir þátttakendur í lýðræðisþjóðfélagi þ.á.m. samskiptahæfni, virðingu, umburðarlyndi auk skilnings á uppbyggingu lýðræðislegs þjóðfélags. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan og allt starfsfólk skóla í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur. Leggja þarf áherslu á námsaga og sjálfsaga nemenda. Til þess að svo megi verða ber starfsfólki skóla í hvívetna að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Efla skal félagsfærni nemenda með því að skapa þeim tækifæri til virkrar þátttöku í skólastarfi. Jákvæður skólabragur er í eðli sínu forvarnarstarf og getur dregið úr neikvæðum samskiptum, s.s. einelti og öðru ofbeldi.

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 leikskólastarfs að loknu sumarfríi.

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 íþrótt- 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.

16.1 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

16.2 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 þrjá 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.



16.3 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
- Reiðistjórnnunarnámskeið fyrir börn eða önnur styðjandi námskeið
- Úrræði utan skóla

Ef barn beitir ógnandi hegðun (andlegt ofbeldi):

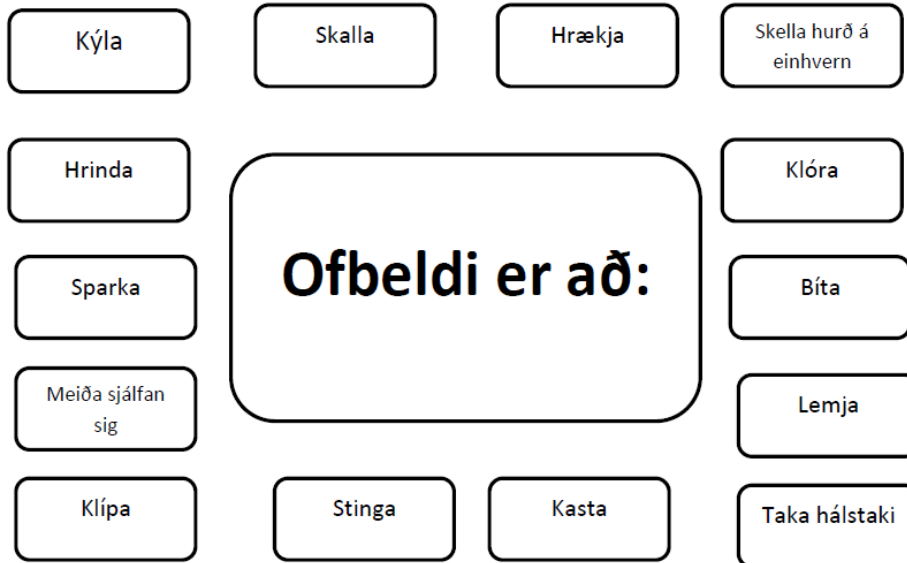
1. Barnið tekið úr aðstæðum og gefið tækifæri til að jafna sig
2. Málið rætt við barnið, farið yfir málavexti og mistök leiðrétt og byggt upp traust
3. Lausnarfundur með öllum málsaðilum ef þarf
4. Foreldrar látnir vita

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
- Reiðistjórnnunarnámskeið fyrir börn eða önnur styðjandi úrræði
- Úrræði utan skóla

16.4 Skilgreining á ofbeldi



16.5 Skilgreining á ógnandi hegðun



16.6 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.

16.7 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.

Ekkert 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.

16.8 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

16.9 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.

17 Jákvæður agi í Dalskóla, skólabragur

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 Nelson 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.

18 Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

18.1 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.

18.2 Skrifstofa Dalskóla

Dalskóli er opinn frá 7:45 -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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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 vísitandi 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.

18.8 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.



16.9. Heilsuvernd

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Hjúkrunarfræðingar og læknar á heilsugæslustöðvum sjá um heilsuvernd skólabarna.

Markmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar. Unnið er samkvæmt [leiðbeiningum Embættis landlæknis um heilsuvernd grunnskólabarna.](#)

Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi.

16.9.1 Möttuneyti

Allir nemendur í [grunnskólum borgarinnar](#) hafa aðgang að hádegismat í skólanum og eru um níu af hverjum tíu börnum í mataráskrift. Hún kostar það sama í öllum skólum borgarinnar en ekki þarf að greiða fyrir fleiri en tvö grunnskólabörn frá hverju heimili. Matseðill er birtur á heimasíðu Dalskóla.

Í Dalskóla er verið að snæða í lausum kennslustofum fram til áramóta 2019-2020. Starfsmenn þar eru frá Dagar en Kristinn Hannes og Ómar elda fyrir hópinn.

19 Upplýsingamiðlun

19.1 Skólabókasafn

Bókasafn er við það að verða að veruleika í Dalskóla. Við nýtum allt bókafrármagn sem til fæst í bókakaup. Lilja Kjartansdóttir er safnakennari og bókasafnsstarfsmaður. 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 safnisins en aðra tíma koma kennarar með nemendum.

Bókabíllinn Höfðingi kemur í Dalskóla 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 bókabílum leggjum við áherslu á yndislestur.

Aðstoð við þemavinnu

Umsjónarkennarar í samvinnu við aðra kennara vinna með nemendum í þemaverkefnum í smiðjum. 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.

19.2 Tölvuver

Í skólanum er ekki tölvuver. Tölvukostur nemenda eru fartölvur í fartölvuvagni sem kennarar útteila eftir þörfum bæði fyrir leikskólabörn og grunnskólabörn. Fartölvueignin er 60 tölvur. Einnig eru staðsettir í grunnskólabekkjastofum smart-töflur sem bæði nemendur og kennarar nota. Í skólanum eru þráðlausir sendipunktar svo nemendur og kennarar notast við þráðlaust net. Skólinn á þrjá skjávarpa. Skólinn á 50 spjaldtölvur.

20 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)

20.1 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 sótti námskeið í Berlín í apríl 2017 í „Leikur að læra“ og var í framhaldi af því ákveðið að taka inn að hluta þessa kennsluaðferð. 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. Kennarar hafa 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 áfram á þessu ári samhlið Reggio Emilio vinnunni hér.

Eftir síðastliðins vetrar var verið að vinna með hringekjur 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 ýmsar kennsluaðferðir 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 og hefur verið fram haldið, 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.

20.2 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 lífstjáni 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.

20.3 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 tókum 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.

20.4 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 lyklar, 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.

20.5 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 mannþætandi. 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 frjálsara 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.

20.6 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.

21 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, kodd 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 ummönnum 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 hópastarfi 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.

21.1 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 kennsluaðferðina 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.

21.2 Umbótaþættir 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 fjölmennin ég 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 starfmenn þekki betur hvort annað á eldri deildum og að allir finni fyrir öryggis og vellíðunar.

21.3 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 einstaklingsnámskrár.

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.

22 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.

22.1 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.

22.2 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 gjaldskylt 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.

Veturinn 2019-2020 gerum við nokkrar tilraunir með breytingar og fækkum þeim tímum sem bekkurinn er í frístund á skólatíma. Aðalástæða þess að stefna að fækkun er að frístundastarfsmennirnir eru ekki nógu margir til þess að halda uppi nógu markvissu starfi á þessum morguntímum. Auk þess sem rýmið getur ekki tekið við öllum hópnum. Að hluta til verður þetta lagt til hliðar þar til við erum komin með fullnægjandi húsnæði og getum farið í samvinnu við Fram og tónlistarskóla á skólatíma.

Markmiðin með þessari samþættingu eru:

- Frístundastarfsmenn taka þátt í mótun starfsmenningar 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 dagskrárlíðum 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.

22.3 Frístundastarf fyrir 10-12 ára börn – Tíu12

Tíu12 starfið er í boði fyrir börn í 5.-7. bekk og fer það fram seinnipart dags tvisvar sinnum 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.

22.4 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.

23 Stoðþjónusta

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og Aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun sérkennslu- og stuðningsfulltrúatímum liggja greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar.

Hér má sjá reglugerð um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) og reglugerð um [sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#). Helstu hlutverk stoðþjónustu skólans er að styðja við nemendur sem þurfa stuðning á einn eða annan hátt. Þessi stuðningur getur verið í ýmsu formi svo sem tilvísanir í greiningar eða til sérfræðinga, viðtöl við nemendur og foreldra og ýmislegt fleira.

Sérstakur stuðningur við nemendur getur verið:

- Einstaklingsáætlanir
- Viðtöl, leiðsögn, ráðgjöf
- Mat og greining á námsfærni
- Námsver

Í Dalskóla er unnið eftir hugmyndafræði um skóla án aðgreiningar sbr. stefnu fræðsluyfirvalda 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 unglíngastigi 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 einstaklingsáætla og er tengiliður við utanaðkomandi sérfræðinga. Auk þess greinir hann endurmenntunarþörf 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 þjálfu 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.

23.1 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.

23.2 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 innrymi 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 hóppjálfun/-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.

23.3 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.

23.4 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.

23.5 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.

23.6 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 langað 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.

23.7 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 þokkaleg aðstaða til þess að taka smærri hópa í sérstakt rými og rými til þess að vera með einstaklingsþjálfun þegar því þarf að koma við.

23.8 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.

23.9 Einstaklingsáætlanir og einstaklingsnámskrár

Þar sem náms-, þroska- eða hegðunarstaða viku 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 unglíngadeild Dalskóla eru allir nemendur að vinna eftir einstaklingsáætlun.

23.10 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 – málþroskaþróf 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 leserfiðleikum (sérkennslustjóri) aftur að vori hjá þeim sem komu illa út að hausti
1. bekkur	Að hausti og í janúar: STAFABEKKING (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).

23.11 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.

23.12 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 grunnskólahópana. Skólinn hefur einnig leitað ráðgjafar hjá Brúarskóla. Skólinn hefur einnig notið þjónustu Skólaselsins í Keilufelli.

23.13 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

sérfræðipjónustu 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 unglinga taka eingöngu við beiðnum frá foreldrum, oft í samvinnu við opinberar stofnanir.

23.14 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 fimmtudagsdorgun 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).

Bólusettt 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.

23.14.1 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.

23.14.2 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.

21.1 Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir nemendur ef þörf þykir á að gera verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og /eða kennsluháttum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið. Sérkennarar/þroskaþjálfar og umsjónarkennarar fara yfir stöðu nemenda og vinna síðan áætlun í samráði við foreldra og nemendur. Einstaklingsnámskrá er gerð með hliðsjón af bekkjarnámskrá.

21.2 Náms- og starfsráðgjöf

Hlutverk námsráðgjafa er að vera talsmenn nemenda í skólanum, standa vörð um velferð nemenda og leita lausna í málum þeirra. Námsráðgjafar er bundnir þagnarskyldu um einkamál nemenda, að undanskyldum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002. Öllum nemendum og foreldrum stendur til boða að leita til námsráðgjafa.

Helstu verkefni námsráðgjafa:

- Ráðgjöf og fræðsla um náms- og próftækni • ráðgjöf um náms- og starfsval nemenda
- Persónulegur og félagslegur stuðningur við nemendur
- Ráðgjöf og aðstoð í eineltis- og forvarnarmálum
- Móttaka nýrra nemenda

Námsrágjafi skólans er Hildur Ingólfssdóttir í síma 4117860 -Námsrágjafi er til viðtals alla daga.

24 Þjónustumiðstöð

Markmiðið með stofnun þjónustumiðstöðvanna er að gera þjónustu borgarinnar aðgengilegri fyrir íbúa og efla þverfaglegt samstarf sérfræðinga í málefnum barna og fjölskyldna og auka þannig lífsgæðin í höfuðborginni. Þjónustumiðstöð Dalskóla er staðsett í Árbæjarhverfi.

netfang: arbaer-grafarholt@reykjavik.is

25 Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Hjúkrunarfræðingar og læknar á heilsugæslustöðvum sjá um heilsuvernd skólabarna.

Markmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, heilsuefling, skimanir og bólusetningar, umönnun veikra og slasaðra barna, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna

þeirra og starfsfólks skólans. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Unnið er samkvæmt [leiðbeiningum Embættis landlæknis um heilsuvernd grunnskólabarna.](#)

Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Á þroska- og hegðunarstöð er starfrækt skólasvið sem hefur það hlutverk að þróa, leiða og samræma heilsuvernd skólabarna í samráði við heilbrigðisyfirvöld og heilsugæsluna á landsvísu.

Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðing/skólans: 4117860

Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum: alla morgna

Nafn hjúkrunarfræðings: Eva Ösp Berþórsdóttir

26 Sérfræðipjónusta

Kennarar vísa nemendum til sálfræðings í samráði við foreldra með formlegri tilvísun. Foreldrar geta þó einnig leitað aðstoðar að eigin frumkvæði. Allar tilvísanir og beiðnir um aðstoð eru kynntar og ræddar á fundum nemendaverndarráðs sem forgangsraðar verkefnum. Rétt er að benda foreldrum á að mikilvægt er að taka mál til meðferðar áður en þau verða of stór.

Sérkennsluráðgjafar sinna ráðgjöf um sérkennslu eða sértæka aðstoð við barn í grunnskóla þar með talið aðstoð við gerð einstaklingsnámskráa. Kennsluráðgjöf felur m.a. í sér ráðgjöf til starfsfólks grunnskóla um kennsluhætti og skólaþróun.

26.1.1 Sálfræðingur

Sálfræðingur skólans er Íris Ósk Ólafsdóttir. Hún er ekki með fasta viðveru í Dalskóla, en kemur reglulega í margskonar verkefni.

27 Sérúrræði

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun sérkennslu- og stuðningsfulltrúatímum liggja

greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar.

Sjá nánar:

- Skóli án aðgreiningar upplýsingar, [smellið hér](#).
- Stefna í grunnskólum Reykjavíkur um skóla án aðgreiningar, [smellið hér](#).

Hér má sjá gátlista og viðmið vegna starfsreglna og áætlana sem reglugerðir með lögum um grunnskóla kveða á um að skólar beri ábyrgð á, [smellið hér](#).

Reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, [smellið hér](#).

Reglugerð um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, [smellið hér](#).

28 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Dalskóli gerir heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu. Það er trúnaðarskjal, þar sem upplýsingar eru persónurekjanlegar.

29 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, sálfræðingur skólans og skólahjúkrunar- fræðingur. Aðrir aðilar s.s. fulltrúi frá barnaverndaryfirvöldum, félagsráðgjafi, námsráðgjafi, þroskaþjálfari, foreldrar og kennarar taka þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til.

29.1.1 Hlutverk

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf, sérfræðipjónustu auk þess að vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Fulltrúar í nemendaverndarráði geta haft frumkvæði að því að mál einstakra nemenda séu tekin upp í

ráðinu. Ávallt skal vísa málum til ráðsins með formlegum hætti. Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðipjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

29.1.2 Starfsreglur

Ávallt skal upplýsa foreldra um að máli barna þeirra sé formlega vísað til skólastjóra eða nemendaverndarráðs og leita eftir samstarfi við foreldra um lausn mála eftir því sem framast er kostur. Má gera það með tölvupósti eða bréflega.

Fulltrúar nemendaverndarráðs geta fundað með óformlegum hætti til að ræða um hvort taka skuli einstaka mál fyrir formlega. Telji nefndarmenn ástæðu til að fjalla á formlegan hátt um einstaka mál skal vísa málinu til ráðsins eftir þeim verklagsreglum sem að framan eru taldar. Að öðru leyti vísast í [lög og reglugerðir](#) sem snerta starfsemi nemendaverndarráðs.

30 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 þörum og þannig þróast um leið jafningjastuðningur. Menn sækja hugmyndir og ráðgjöf víða vegna einstakra rannsókna í sínum hópum og eiga reglulegt samtal 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 unglingsdeild 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 starfendarannsóknunum 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 starfendarannsóknunum 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.

31 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, kynhneigð 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.

31.1 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.
- Námsfni má ekki mismuna eftir kynjum eða uppruna. Mannréttindi allra hópa skal haft að leiðarljósi.
- Námsfni 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 námsfni 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 stjórnnum 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.

32 Öryggisáætlun

Öryggishandbók er byggð á Vinnuvísium sem er greinandi hjálpartæki Vinnueftirlitsins.

Tilgangur með gerð skriflegrar áætlunar um öryggi og heilbrigði í Dalskóla – leikskóla, grunnskóla og frístundahluta er að fyrirbyggja og draga úr áhættu á slysum, óhöppum, álagi, vanlíðan og heilsutjóni sem starfsfólk getur orðið fyrir við störf sín.

Skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði felur í sér sérstakt áhættumat sem unnið er af öryggisnefnd Dalskóla, áætlun um heilsuvernd og forvarnir sem í samræmi við niðurstöður áhættumatsins leiða til úrbóta og eftirfylgni að úrbótum loknum.

Með áætlun um öryggi og heilbrigði í Dalskóla viljum við tryggja sem best vellíðan allra okkar starfsmanna. Áætluninni skal framfylgja í daglegri starfsemi skólans þannig að vinnuverndarstarfið sé órjúfanlegur þáttur starfseminnar.

Árangur af hinu kerfisbundna áhættumati verður metinn reglulega í samráði við öryggisnefnd skólans og úrbætur gerðar eftir því sem niðurstöður árangursmatsins gefa tilefni til.

Sjá Öryggishandbók Dalskóla á heimasíðu skólans. https://dalskoli.is/skolinn/ymsar_aetlanir/

33 Áfallaáætlun - áfallateymi

Í Dalskóla starfar áfallateymi.

Í áfallateymi sitja:

Hildur Jóhannesdóttir, skólastjóri

Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir, aðstoðarskólastjóri

Helena Katrín Hjaltadóttir, aðstoðarskólastjóri,

Eva Ösp Bergþórsdóttir, hjúkrunarfræðingur

Karl V. Matthíasson, sóknarprestur til ráðgjafar

Íris Ósk Ólafsdóttir, sálfræðingur til ráðgjafar

Linda Viðarsdóttir, skrifstofustjóri Dalskóla.

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.

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 áfallahjálparinnur fái stuðning og aðstoð.

Áföll sem þessi áætlun tekur til:

- Alvarleg slysi (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)

Nemendaverndarráðsfundur tekur á málefnum Dalskólabarna en áfallaráð á málefnum starfsfólks

Sjá heildaráætlun á heimasíðu skólans

<https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2019/02/Áfallaáætlun-2018.pdf>

34 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 er lögð áhersla á að skapa skólamenningu þar sem einelti fær ekki þrífist. Það er 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 víðsýni og virðing.

34.1 Skilgreining á einelti

Einelti er langvarandi, endurtekin ótilhlýðileg og ámælisverð háttsemi líkamleg eða andleg sem er til þess fallin að niðurlægja, gera látið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna einstaklingi. Þetta er hegðun sem veldur vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að, þar sem einn eða fleiri níðast á einum sem ekki kemur vörnum við. Þetta er hegðun sem felur í sér misbeitingu valds þar sem gerandinn beitir hótunum, ofbeldi eða útskúfun.

Einelti getur birst á margan hátt:

- **Munnlega** – uppnefni, stríðni eða niðurlægjandi athugasemdir. Hvíslast er á um barnið, flissað og hlegið
- **Skriflega** - , niðrandi bréf, hótanir, ósamþykktar myndbirtingar, neikvæð netskilaboð, sms.
- **Félagslega** – barnið skilið útundan, barnið þarf að þola svipbrigði, augngotur, þögn, algert afskiptaleysi eða lognar sakir
- **Andlega** barnið er þvingað til að gera eitthvað sem stríðir algerlega gegn réttlætiskennd þess og sjálfsvirðingu, barn sem er minnimáttar er látið gera eitthvað ósæmilegt fyrir annan sterkari (eldri) aðila
- **Líkamlega** – gengið er í skrokk á barninu.
- **Efnislega** – Eigur eru skemmdar eða teknar, faldar eða farið illa með

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

34.2 Ferill í eineltismálum

Í Dalskóla er tekið á eineltismálum um leið og þau koma upp. Við skólann starfar eineltisteymi/lausnarteymi sem hittist einu sinni í viku. Nemendur, foreldrar og starfsmenn geta treyst því að brugðist sé við og á viðeigandi hátt ef upp kemur grunur um einelti.

1. Tilkynnt um einelti

Til þess að virkja eineltisferil þarf að tilkynna um meint einelti á tilkynningablaði. Það blað er á heimasíðu skólans svo og hjá ritara og skólastjóra. Allir geta tilkynnt um eineltisgrun starfsmenn, foreldrar, kennarar og nemendur.

2. Umsjónarkennari/starfsmaður kemur með tilkynningu til lausnarteymis – könnun sett í gang

Lausnarteymi skipuleggur könnun og hannar aðgerðaráætlun eftir eðli málsins. Það getur þýtt að fylgst sé með barni – hvort sem er meintum þolanda eða gerenda, viðtal tekið við meintan þolanda, viðtöl við meinta gerendur, unnið markvisst að samskiptamálum og bekkjarmenningu, fenginn utanaðkomandi aðili til að fylgjast með hópnum og menningu

hans eða samskiptum þolenda og gerenda. Einnig gæti athugun falist í að gerð sé tengslakönnun.

Umsjónarkennari upplýsir foreldra þeirra sem nafngreindir eru í tilkynningu að nafn viðkomandi barns hafi komið fram, og að málið sé á könnunarstigi.

Tilkynnanda og foreldrum meints þolanda tilkynnt innan tveggja vikna hvar málið er statt.

Málið er skráð jafnóðum á þar til gert eyðublað í skóla.

3. Viðræður við foreldra þess sem talið er að eineltið beinist að

Fulltrúi lausnar-teymis ásamt umsjónarkennara ræða við foreldra barnsins sem talið er að eineltið beinist gegn bæði til að safna nánari upplýsingum og til að tilkynna hvað fyrsta eftirgrennslan leiðir í ljós. Í einhverjum tilvikum getur þessi fundur farið fram símleiðis. Viðkomandi foreldrar veita leyfi, eftir eðli málsins hvort vísa skuli málinu í farveg utan skóla til þjónustumiðstöðar eða annarra sérfræðinga. Þeir veita einnig leyfi til að málið verði rætt á nemendaverndarráðsfundi.

4. Viðræður við foreldra meintra gerenda

Fulltrúi lausnar-teymis ásamt umsjónarkennara ræðir við foreldra meintra gerenda þar sem niðurstöður könnunar eru kynntar. Niðurstöður þessara funda eru skráðar. Niðurstöður geta falið í sér að foreldrar veita leyfi, eftir eðli málsins, að unnið sé með hegðun geranda annað hvort innan skólans með þeim verkfærum sem hann hefur eða að vísa málinu í farveg utan skólans til þjónustumiðstöðvar eða annarra sérfræðinga. Foreldrar veita einnig leyfi til að málið verði rætt á nemendaverndarráðsfundi.

5. Úrvinnsla

Eftir að leyfi hafa fengist hjá foreldrum/forráðamönnum og ákvörðun verið tekin um úrvinnslu er hafist handa við að fylgja þeim ferlum eftir. Þeir geta falist í stuðningi við þann sem eineltið beinist að, stuðningi við bættu hegðun þess/þeirra sem standa að eineltinu og stuðningi við bekkinn eða hópinn. Úrvinnslunni eru sett tímamörk í hvert sinn og geta þau verið mislöng eftir því hvaða úrvinnsla er sett í gang.

6. Eftirfylgd

Tveimur vikum eftir að úrvinnslu er lokið skal hitta fyrir einstaklingslega þau börn sem tengdust málinu í einrúmi til þess að meta líðan og áhrif inngripa. Upplýsa þá foreldra um fundina.

7. Lokun máls

Að hálfu ári liðnu skal haft samband við foreldra þolanda og ljúka málinu hafi tekist að stöðva eineltið. Máli er lokið með undirskrift í samráði við viðkomandi barn/börn og foreldra. Einnig skal haft samband við foreldra gerenda og þeir upplýstir um að málinu sé lokið.

Það ber að hafa í huga 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 endilega við á öðrum stað. Hafa skal í huga aðgát um leið og unnið er markvisst af virðingu.

34.3 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 samræmt.

Uppeldis- og samskiptaaðferðin Jákvæður agi í Dalskóla byggir á gagnkvæmri virðingu og samstarfi og fléttast því inn í daglegt samstarf nemenda og starfsfólks og dregur úr líkum á einelti.

Með jákvæðum aga viljum við vinna að því að nemendur tileinki sér þrjú viðhorf:

- 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.

Með jákvæðum aga viljum við vinna að því að nemendur þjálfji fjórar tegundir af hæfni:

- iv. Innsæi – Við viljum þjálfja 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.

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

- Skólareglur eru kynntar börnum og foreldrum á haustin í heimaviðtölum hjá grunnskólabörnum í heimaviðtölum og við upphaf leikskólagöngu hjá leikskólabörnum.
- Bekkjarsáttmáli útbúinn í hverri bekkjardeild á fyrstu dögum að hausti sem snýst um hvaða nemendur vilja sjá og hvaða viðmið þau setja þar um
- Umsjónarkennari/námsráðgjafi kynnir eineltisáætlun skólans fyrir nemendum starfsmönnum og foreldrum, kynnt hvar hana er að finna.
- Stjórnendur fari yfir áætlunin einu sinni á ári í ræðu eða riti innan skólans
- 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
- 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 rædd
- Líðan og tengslakannanir lagðar fyrir eftir atvikum
- 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 ef ber á vanlíðan hjá nemanda.

Unnið er að forvörnum gegn einelti í skólum landsins á eineltisdeginum þann 8. nóvember ár hvert. Dalskóli mun fjalla um einelti með formlegum hætti þennan dag.

34.4 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 sérfræðipjónustu.

35 Útgefið efni skóla- og frístundasviðs

Á heimasíðu skóla- og frístundasviðs má finna ýmsar upplýsingar um skólastarf í Reykjavík, [smellið hér](#) og einnig má finna [útgefið efni](#) skóla- og frístundasviðs.

[Vinsamlegt samfélag](#) er verkefni sem varð til við sameiningu leikskóla, grunnskóla og frístundastarfs í eitt svið; skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Með vinsamlegu samfélagi er átt við samfélag þar sem framkoma allra einkennist af virðingu, samkennd og ábyrgð.

36 Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun er unnin 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 nafnalistann 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 einhvern 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 útgöngudyr 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.

Í öllum rýmum skólans má finna mynd af flóttaleiðum

Í öllum kennslustofum má finna möppur með rýmingargögnum.

37 Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna

Viðbragðsáætlunir Almanna- og Almannavarna gegn ýmiss konar vá eins og t.d. jarðskjálfum, eldsumbrotum og inflúensu má finna á heimsíðu Almanna- og Almannavarna, [smellið hér](#).

38 Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi

Reglurnar gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar.

Markmið reglnanna er að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi, [smellið hér](#).

39 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Reglur þessar taka til endurgreiðslu kostnaðar vegna slysa og tjóna er börn 18 ára og yngri verða fyrir í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

40 Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri

Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins (SHS) hefur verið falið af sveitarfélögunum á svæðinu að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar ef á þarf að halda, eftir atvikum í samráði við lögreglu og fræðsluyfirvöld. Sjá upplýsingar frá slökkviliði höfuðborgarsvæðisins, [smellið hér](#).

41 Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs

[Heimurinn er hér](#) – Stefna skóla- og frístundasviðs

42 Starfsmannahandbók

Dalskóli gefur árlega út starfsmannahandbók – hún er vistuð á innra vef skólans.
www.dalskoli.is/skolinn/handbokstarfsmanna

43 Jafnréttisáætlun

Grundvöllur mannréttindastefnu Dalskóla er byggður á lögum um jafnan rétt og stöðu kvenna og karla nr. 10 frá 6. mars 2008, Mannréttindastefna Reykjavíkurborgar sem samþykkt var fyrst í borgarstjórn 16. maí 2006 og ný stefna svo samþykkt 18. október 2016 auk þess 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.

Markmið þess að gefa út stefnu um jafnréttismál í Dalskóla er auk þess að fylgja starfsskyldum að gæta jafnréttissjónarmiða og vinna að kynjajöfnun, efla fræðslu um jafnréttismál og kynjamál

Í kaflanum um hornsteina skólans segir þetta um hornsteininn lýðræði og félagsleg 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 að þá þjálfast allir í félagsfærni og að leggja sitt framlag til skólamenningarinnar...*

Skólinn leitast við að hafa reglulega kennslu um jafnréttis og lýðræðismál í lífsleikni og fær reglulega fyrirlesara til þess að ræða jafnréttismál og hin kynjuðu gleraugu sem allir þurfa að hafa, hann fær fræðslu úr fötlunargeiranum og í smiðjum fléttast rauðir þræðir aðalnámskrár við starfið auk heimsmarkmiða sameinuðu þjóðanna.

Jafnréttis og mannréttindaáætlun er byggð upp með

Almennri markmiðasetningu sem tekur til skólasamfélagsins, starfsmanna, barna og foreldra byggð á 19.-23. grein jafnréttislaga.

Mat og samantekt á jafnréttismálum í Dalskóla með tilliti til kynja, aldurs og þjóðernis og hverjir eru styrkleikar og veikleikar þeirrar stöðu.

Umbótaáætlun byggð á greiningu sem tekur til starfsmanna, foreldra og barna.

Áætlun um reglulegt mat á framkvæmd jafnréttis- og mannréttindaáætlunar.

Markmiðasetning

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

Markmiðasetning þessi byggir sérstaklega á 5 greinum jafnréttislaga:

19. gr. sem fjallar um launajafnrétti

„Konum og körlum er starfa hjá sama atvinnurekanda skulu greidd jöfn laun og skulu njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf. Með jöfnum launum er átt við að laun skulu ákveðin á sama hátt fyrir konur og karla. Skulu þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðun ekki fela í sér kynjamismun. Starfsmönnum skal ávallt heimilt að skýra frá launakjörum sínum ef þeir kjósa svo.“

20.gr sem fjallar um laus störf, starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun

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

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

21.gr sem fjallar um samræmingu fjölskyldu- og atvinnulífs

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

22.gr sem fjallar um kynbundið ofbeldi, kynbundna og kynferðislega áreitni

„Atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagasamtaka skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemar og skjólstæðingar verði fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni eða kynferðislegri áreitni á vinnustað, stofnun, í félagsstarfi eða skólum.“

23. grein um menntun og skólastarf.

„Kynjasambættningar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð í skóla- og uppeldisstarfi, þar á meðal íþrótt- og tólmundastarfi. Á öllum skólastigum skulu nemendur hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. skal lögð áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi. Kennslu- og námsgögn skulu þannig úr garði gerð að kynjum sé ekki mismunað. Í náms- og starfsfræðslu og við ráðgjöf í skólum skulu piltar og stúlkur óháð kyni hljóta fræðslu og ráðgjöf í tengslum við sömu störf.

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.

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 menn og konur.
- Að hluti af símenntun starfsmenna varði jafnrétti, lýðræði og mannréttindi.

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
- Námsfni má ekki mismuna eftir kynjum eða uppruna. Mannréttindi allra hópa skal haft að leiðarljósi.
- Námsfni 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

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 menn 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

Hver er staðan í Dalskóla haustið 2019

Starfsmenn

Í Dalskóla starfa 90 starfsmenn þar af 9 karlmenn. Skólinn hefur alltaf tekið mið af kyni 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, matráður í eldhúsi, tveir skólaliðar og umsjónarmaður fasteigna. Í Dalskóla eru þetta þrjú karlmenn og tvær konur. 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.

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

Í Dalskóla starfa karlmenn við frístunda- og umönnunarstörf en þyrftu að vera miklu fleiri. Síðastliðinn vetur voru 10 karlmenn starfandi við skólann. Tveir þeirra voru á leiðbeinendum í kennslustörfum og varð að auglýsa þeirra störf að vori lögum samkvæmt, þrátt fyrir hæfni. Ekkert er það í skipulagi skólans sem mismunar konum og körlum í umönnunar- og frístundastörfum.

Gæsla í frímínútum raðast jafnt milli kynja.

Námshópar

Í Dalskóla er „kynjaskekkja“ í nokkrum námshópum á grunnskólaaldri. Þetta kallaðist hér áður fyrir stelpubekkur og strákabekkur. Við erum með þrjú 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 kyn. 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.

Starfsmenn með annað móðurmál

Í Dalskóla starfa 10 aðilar af erlendum uppruna. Fjórir við kennslustörf/leiðbeinendastörf í leikskólahluta, fimm í skólaliðastörfum og tveir í frístundastarfi. Þetta eru konur og einn karl. Skólinn hefur lagt mikla áherslu á íslenskunám starfsmanna sinna og sér sjálfur um kennsluna. Í starfsmannasamtali er leitast við að fá túlk.

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 marvisst í þessa átt

Aldur

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

Fötlun

Í Dalskóla starfar ekki sem stendur fatlaður einstaklingur. Skólinn hefur 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.

Umbætur og þróun jafnréttis og mannréttindaáætlunar

Skólinn starfar eftir 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 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
- Halda áfram þeim sið að hringja til skiptis til móður og föður og senda alltaf tölvupóst til þeirra beggja eða til forsjáraðilanna
- Eiga samtali 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

Mat á stefnunni

Dalskóli gerir sjálfur árlega foreldrakannanir og hann er með matsfundi með öllum starfsmönnum og hann metur viðhorf barna til skólans og starfsins þar. 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 samtali um siðferðileg mál og viðhorf til nemenda, foreldra, 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 jafnréttisáætlunar	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 verðir endurmenntunarfundur sem ræðir jafnréttismál	Jafningjafræðsla eða aðfengnir fræðingar	Skólastjórar	Á skólaárinu
Eiga samtalið foreldrafélag og skólaráð til að sinna félagsmálum barna af erlendum uppruna	Á haustfunum er málið rætt og vorfundum árangur metinn	Skólastjórar og foreldrafélag	maí

DALSKÓLI 2019

43.1 Forvarnastefna

Hér má skoða forvarnastefnu Reykjavíkurborgar, [smellið hér.](#)

Tilgangur stefnu um forvarnir eru að leggja niður fyrir sér hvernig bregðast á við ýmsum þeim þáttum er ógnað geta heilsu og velferð nemandanna.

Hluti af forvarnarstefnu eru Áfallaáætlun, eineltisáætlun, Öryggishandbók, skólareglur, viðbrögð við slysum, vímuvarnatáætlun (er í vinnslu), slysaáætlun og jafnréttisáætlun

44 Vímuvarnaráætlun – drög

Markmið skólans er að vera vímuefnalaus grunnskóli Til að ná ofangreindu markmiði hefur skólinn sett sér stefnu um eftirfarandi atriði - forvarnarfræðslu - samstarf heimilis og skóla - hverfasamstarf - fræðslu og ráðgjöf fyrir kennara og starfsfólk - stoðþjónustu skólans

Samkvæmt skólareglum Dalskóla er öll neysla áfengis, tóbaks og annarra vímuefna stranglega bönnuð í skólanum, á skólalóð og í öllum ferðum og á skemmtunum sem skipulagðar eru á vegum skólans, Skólinn samþykkir ekki vímuefnaneyslu nemenda sinna og ef nemandi verður uppvís að vímuefnanotkun er unnið samkvæmt verklagsreglum skólans og Skóla- og frístunasviðs Reykjavíkur.

Meðferðarúrræði fyrir börn og unglinga

<http://www.velferdarraduneyti.is/utgefidefni/utgafa/samantekt-fjolskyldurads-um-malefni-fjolskyldunnar-/nr/1017> Upplýsingar um flest meðferðarúrræði á Íslandi.

SÁÁ <http://saa.is/> Upplýsingar um einkenni sem gætu bent til að unglingurinn á í vímuefnavanda.

Vímulaus æska <http://www.vimulaus.is/is/forsida> Upplýsingar um hvernig foreldrar geta hjálpað barninu sínu að forðast eða takast á við vímuefnaneyslu.

Tóbaksvarnir <http://www.reyklaus.is> Fróðleikur um skaðsemi tóbaks og ráð til að hætta að reykja.

Félagsþjónustan <http://reykjavik.is/thjonustumidstodvar> Upplýsingar um alla þá þjónustu sem Félagþjónustan býður upp á.

Hitt húsið <http://www.totalradgjof.is> Upplýsingar um starfsemi hússins, ráðgjöf og upplýsingaþjónusta fyrir ungt fólk 16-25 ára.

Netdoktor <http://www.doktor.is> Óháður heilsuvefur með upplýsingum um lyf, sjúkdóma og hollráð fyrir alla aldurshópa.

45 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 andlátið í samvinnu við nánustu aðstandendur (sjá nánar kaflann 7:10 áfallaáætlun). Áfallahjálp verður veitt með þjónustumiðstöð ef mjög alvarlegt slys verður í skólanum, vegna náttúruhamfara í heimabyggð og annarra þeirra áfalla þar sem áfallahjálp þarf að koma til.

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

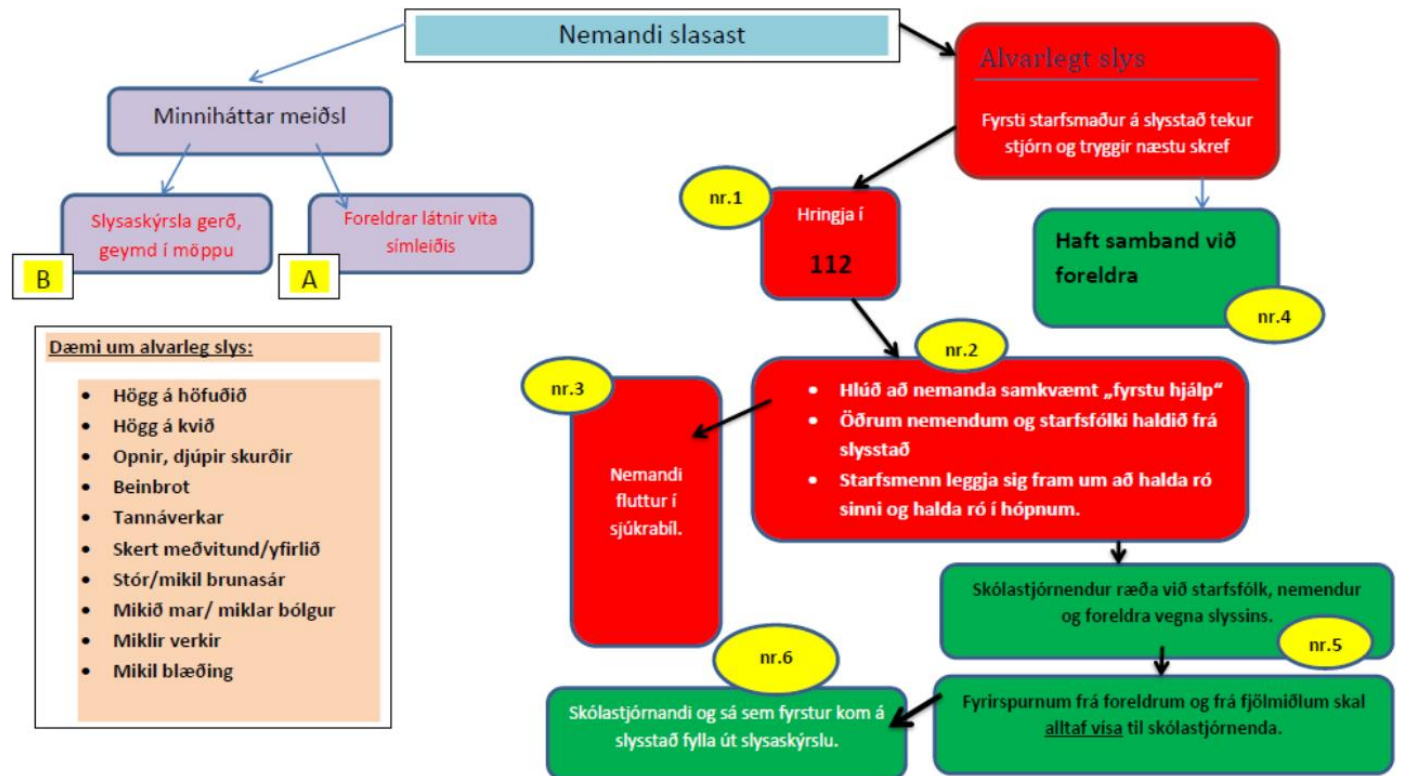
Dæmi um alvarleg slys eru:

- 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



45.1 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 Almannavarna um viðbrögð við inflúensu 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, almannavarnardeild 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

45.1.1 Heimsfaraldur inflúensu

Allt frá 16. öld hafa heimsfaraldrar inflúensu riðið yfir heiminn að minnsta kosti tvisvar til þrisvar á öld. Á 20. öldinni riðu þrjár heimsfaraldrar inflúensu 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 heimsfaraldrarnir 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 sumarinflúensa 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 Holtavörðuheidi og einnig yfir Mýrdalssand. Með þessu tókst að hindra að veikin bærst 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 inflúensuveiru 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 inflúensustofn.

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

45.1.2 Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs 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

45.1.3 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.

45.1.3.1 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.

45.1.3.2 Hættustig – Viðbúnaður vegna hættu

Skilgreining:

1. Engin staðfest sýking hérlandis.
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.

45.1.3.3 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

45.1.4 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.

45.1.5 Háskastig WHO

HÁSKASTIG WHO

Stig heimsfaraldurs	Markmið aðgerða
Skeið milli heimsfaraldra: STIG 1: Enginn nýr influensustofn að greinast í mönnum. STIG 2: Enginn nýr influensustofn hefur greinst í mönnum. Stofn influensu geisar í dýrum og talinn geta ógnað mönnum	Styrkja viðbúnað við heimsfaraldri Lágmarka hættu á smiti, uppgötva og tilkynna slík smit án tafar
VIÐVÖRUNARSTIG STIG 3: Nýr stofn influensuveiru 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 STIG 4: Litlar hópsýkingar brjótast út hjá mönnum á takmörkuðu svæði af völdum nýs stofns influensu en virðist ekki hafa lagað sig vel að mönnum	Tryggja hraða greiningu á nýjum stofni veirunnar. Greina tilfelli fljótt og tilkynna þau án tafar. Hröð viðbrögð við fleiri tilfellum. 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

45.1.6 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 influensu eru ákveðnar.

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

45.1.7 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 starfsmönnum 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.

45.1.8 Viðbragðsáætlun Dalskóla vegna influensufaraldurs

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

- Í samvinnu við heilsugæslu Árbæjar og Grafarholts og skólahjúkrunarfræðing mun skólustjóri og stjórnendur skólans upplýsa starfsfólk og aðstandendur barnanna um influensuna, útbreiðsluleiðir, hvernig draga meggi úr smitleiðum og kynnir 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 meggi 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.
- Sóttthreinsigel 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, matarskömmtun, einnota þurrkur og allt það sem hindrar smit verður endurskoðað gaumgæfilega

45.1.9 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 influensuveiru 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.

45.1.10 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 inflúensumiti, 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

45.1.11 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.

45.1.12 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.

45.1.13 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.

45.1.14 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 áfallahjálp fyrir þá sem eru að hefja skólastarfið á ný. (ath. leiðbeiningar til skóla og e.t.v. aðgang að áfallateymum).
- 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 teymum 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.

45.1.15 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.

45.1.16 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.

45.1 Áætlun vegna náttúruhamfara, umhverfisóhappa, hópslysa og hryðjuverka

Almannavarnir snúast um það skipulag og stjórnkerfi sem er virkjað á hættustundu. Þær meta hugsanlegar afleiðingar af vánni 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 fyrirmælum 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.

45.2 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.

46 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

Handbókin er unnin í samvinnu mennta- og menningarmálaráðuneytis og Sambands íslenskra sveitarfélaga með hliðsjón af reglugerð um gerð og búnað grunnskólahúsnæðis og skólalóða nr. 657/2009. Í reglugerðinni segir að sveitarstjórn skuli útbúa handbók fyrir starfsfólk grunnskóla með leiðbeinandi reglum um öryggi barna og slysavarnir í grunnskólum, [smellið hér.](#)