

Hafnarfjörður
Grunnskólar Hafnarfjarðar
Starfsáætlun



Starfsáætlun Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði



Skólaárið 2023–2024

október 2023



Starfsáætlun Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði.

Útgefin 2023.

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

Útgáfustaður: Hafnarfjörður.

Forsíðumynd: EKJ, 8 ára vinkona í Barnaskólanum

Ábyrgð: Hildur Sæbjörg Jónsdóttir og Ruth Margrét Friðriksdóttir
skólastýrur Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði.

Útgefandi: Barnaskóli Hjallastefnunnar í Hafnarfirði / Hafnarfjarðarkaupstaður.
Hjallabraut 55, 220 Hafnarfjörður

netfang: barnaskolinnhfj@hjalli.is

veffang: <http://www.bskhfj.hjalli.is/>



FORMÁLI

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

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



EFNISYFIRLIT

FORMÁLI	3
EFNISYFIRLIT	4
INNGANGUR	9
A. HLOTVERK STARFSÁÆTLUNAR	10
B. FRÆDSLUMÁL – FRÆDSLURÁÐ OG FRÆDSLUPJÓNUSTA	11
C. SKÓLASTEFNA SVEITARFÉLAGS	12
I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla	13
1. Stefna skóla	14
2. Stjórnkerfi og skipurit skóla	15
2.1 Skólastjórnendur	15
2.2 Skipurit Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði	15
2.3 Starfsfólk skólans	16
2.3.1 Trúnaðarmenn og öryggisvörður	16
3. Skrifstofuhald og opnunartímar	17
3.1 Heimasíða skólans	17
3.2 Skóladagatal	17
3.3 Mentor	18
3.4. Karellen	19
4. Starfsáætlun nemenda og fastir liðir í skólastarfinu	20
4.2 Starfsemi skólans og kennsluáætlanir	20
4.3 Fastir liðir í skólastarfinu	21
4.3.1 Námskynning fyrir foreldra og foreldrasamráð	22
5. Skólabragur og skólareglur	23
5.1. Fjarvistir, leyfi og veikindi	23
5.1.1 Tilkynning um leyfi fyrir barn	24
5.2. Reglur um ástundun í grunnskóla	24
5.3. Stefna gegn ofbeldi	24
5.4. Brot á skólareglum	24
5.5. Valtími	26
5.6. Kjarnareglur og leiðtogar	26
5.7. Forföll kennara og forfallakennsla	27
5.8. Opnun og lok skóla, skólaumgengni	27



6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins	27
6.1. Ábyrgð og skyldur starfsfólks	28
6.2. Ábyrgð og skyldur nemenda	28
6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda	28
7. Skólaráð Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði	29
7.1. Kynning og starfsreglur	29
7.2. Upplýsingamiðlun og ábyrgð fulltrúa	29
7.3. Starfsáætlun	30
8. Foreldrafélag skóla	31
8.1. Lög foreldrafélags Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði	31
8.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)	33
8.3. Verkefni foreldrafélags	33
9. Nemendafélag skóla	33
10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar	34
10.1. Skólastarfskynningar (6 ára nemendur o.fl.)	34
10.2. Skólavefur	34
10.3. Tölvupóst- og SMS-sendingar	35
10.4. Aðrar samskiptaleiðir (s.s. viðtöl við kennara o.fl.)	35
11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarumhverfið	35
11.1. Leik- og grunnskólasamstarf	35
11.2. Bæjarsamstarf	37
11.3. Grenndarsamstarf	37
12. Skólasérstaða	38
12.1. Skólahefðir	38
12.2. Skólaþróun	38
12.3. Samstarfsverkefni	39
12.3.1. Innanbæjarsamstarf	40
13. Mat á skólastarfi	41
13.1. Kynning	41
13.2. Innra mat skóla	41
13.3. Ytra mat sveitarfélags	42
13.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis	42
14. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefnin (almennt)	43
14.1. Verkfæri í námi	43



14.2. Kennsluáætlanir og heimanám	43
14.3. Prófareglur og námsmat	43
14.4. Réttur til upplýsingaöflunar, m.a. skoðunar á prófum og námsmatsgögnum	44
14.5. Seinkun og flýtingar í námi	44
14.6. Undanþágur frá skyldunámi	45
II. hluti: Hagnýtar upplýsingar	46
20. Fatnaður	47
20.1. Skólaföt	47
20.2. Hlífðarfatnaður, aukaföt og hólf	47
20.3. Óskilamunir	47
21. Fastir þættir í skólastarfinu	48
21.1. Aðventuferð á Hrafnistu	48
21.2. Afmælis dagar	48
21.3. Fjölskyldumorgunn	48
21.4. Jólasöngfundur og sparifatadagur	48
21.5. Kaffihúsaferð	49
21.6. Kjarnakvöld	49
21.7. Krakkakaffi	49
21.8. Söngfundir	49
21.9. Vorferð	49
21.10. Vorhátíð	49
21.11. Öskudagsfjör	50
22. Frístundastarfsemi	50
22.1. Frístund	50
23. Innritun í skóla, móttaka nýrra nemenda, skólaúrsögn og brottrekstur	51
23.1. Innritun á 5 ára leikskólakjarna	51
23.2. Innritun í grunnskóla	51
23.3. Móttaka nýrra nemenda	51
23.4. Börn af erlendum uppruna	52
23.5. Skólaúrsögn	52
23.6. Brottrekstur úr skóla	52
24. Umhverfismál í skólastarfinu	53
25. Ferðir í skólastarfi og kostnaður	54
25.1. Skólaakstur (skólaíþróttir)	54



25.2. Vettvangsferðir	54
25.3. Vorferð	54
26. Skólahúsnæði, öryggismál og skemmdir	55
26.1. Almennar umgengnisreglur	55
26.2. Reglur um íþróttahús og sundlaug	55
26.3. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð	55
27. Skólasafn og útlán náms- og kennslugagna	56
28. Skólamáltíðir og matarmenning í skóla	57
29. Kvartanir til skólayfirvalda og kærur	58
30. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu	59
31. Tryggingar í skólastarfi	59
32. Tölvu- og samskiptatækni í skóla	60
32.1. Reglur um tölvunotkun í skóla	60
32.2. Reglur um snjalltækja-/farsímanotkun í skóla	60
32.3. Önnur viðfangsefni eftir atvikum (upptökur af skólastarfi)	61
33. Umferðamál í og frá skóla (ganga, hjól og önnur farartæki)	62
33.1. Göngu- og hjólaleiðir barna í skólann	62
33.2. Hjól og línuskautar	62
34. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignausmjón	63
III. hluti: Stoðþjónusta	64
40. Hlutverk sérfræðiþjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur	65
40.1. Verkefni sérfræðiþjónustunnar	98
40.2. Fagþjónustan innan sérfræðiþjónustunnar	99
40.2.1. Nemendaverndarráð	99
40.2.2. Málefni innflytjenda og túlkþjónusta	101
40.2.3. Skólabragur og PMTO-foreldrafærni	102
40.2.4. Sálfræðiþjónusta	103
40.2.5. Sérkennsla og sérúrræði	104
40.2.6. Talmeinaþjónusta	107
40.3. Forvarnir	108
40.3.1. Starfsviðmið sérfræðiþjónustu um forvarnir	109
40.3.2. Forvarnir sem fyrirbygging, viðbrögð, úrlausn og mat	109
40.3.3 Forvarnaverkefni grunnskólanna	110
40.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar	110



40.4. Trúnaðargögn, varðveisla, miðlun og persónuvernd	111
41. Félagsþjónusta	113
41.1. Barnavernd sveitarfélags – félagsþjónusta	113
41.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds	114
42. Heilbrigðisþjónusta	116
42.1. Skólaheilsugæsla	116
42.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu	116
42.1.2. Skipulag og þjónusta heilsugæslunnar við nemendur	116
42.2. Önnur heilbrigðisþjónusta við grunnskólanemendur	117
IV. hluti: Áætlanir	118
50. Forvarnaáætlun	119
51. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun	121
52. Mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun	122
53. Móttökuáætlun	126
54. Náms- og kennsluáætlanir	130



INNGANGUR

Hér gefur að líta starfsáætlun Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði fyrir skólaárið 2023–2024. Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla (2011) skal hver skóli birta stefnu sína með tvennum hætti. Annars vegar með almennri stefnumörkun sem birtist í skólanámskrá og hins vegar í árlegri starfsáætlun upplýsingar sem breytast frá ári til árs. Starfsáætlun Barnaskólans veitir ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólastarfið.

Starfsáætlun er gefin út á hverju hausti og má í henni finna upplýsingar um skólann, áherslur og markmið með skólastarfinu, skipulag og helstu verkefni skólaársins, fyrirkomulag kennslu, hefðir og venjur í skólanum og fleira. Starfsáætlunin er hluti af skólanámskrá Barnaskólans og byggir hún á starfsvenjum okkar ásamt þeim ábendingum sem fram koma í mati á skólastarfinu á hverjum tíma um hvað megi betur fara og til hvaða aðgerða þurfi að grípa til að bæta skólann.

Það er von okkar að foreldrar og aðrir aðilar skólasamfélagsins geti nýtt sér upplýsingar sem birtast í starfsáætlun skólans og óskum við eftir ábendingum ef upplýsingar reynast ekki réttar eða einhverjum upplýsingum þyki ábótavant. Starfsáætlunin er birt á heimasíðu skólans.



A. HLUTVERK STARFSÁÆTLUNAR

Starfsáætlun fyrir grunnskóla er skylda að gefin sé út árlega af hverjum grunnskóla samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla (2011, bls. 63-65). Starfsáætlun er því samheiti fyrir almenna upplýsingagjöf til foreldra um skólastarfið sem innifelur í sér margvíslega upplýsingagjöf um skólastarfið, s.s. allar aðrar áætlanir sem gert er ráð fyrir að skólar hafi en sjálfa skólanámskrána (sem er þá áætlunin um námið).

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

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

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



B. FRÆDSLUMÁL – FRÆDSLURÁÐ OG FRÆDSLUPJÓNUSTA

Sveitarfélög fara með málefni grunnskóla samkvæmt lögum. Hvert sveitarfélag hefur þar sérstaka samþykkt fyrir sveitarfélagið sem skýrir þá frekar hvernig skipulag bæjarins heldur utan um málefni þess eins og skólamál. Samþykkt fyrir stjórn Hafnarfjarðarkaupstaðar og fundarsköp bæjarstjórnar (nú frá árinu [2013](#)) tilgreinir fræðsluráð sem skólanefnd sveitarfélagsins yfir grunnskólunum (greinar 59-64). Þar er sérstaklega nefnt að kærur sem tengjast skólastarfi einstakra skóla, í samræmi við lög um grunnskóla frá 2008, skuli beina til fræðsluráðs áður en þeim sé vísað til ráðherra líkt og lögin gera einnig ráð fyrir.

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

Samkvæmt [skipuriti fyrir stjórnkerfi Hafnarfjarðarbæjar](#) er [fræðslupjónusta Hafnarfjarðar](#) stjórnsýsluhluti fræðslumála bæjarins sem undir fræðsluráð heyrar. Sviðsstjóri fyrir fræðslu- og frístundapjónustu Hafnarfjarðarbæjar er Fanney Dórothe Halldórsdóttir, fræðslustjóri. Fræðslupjónustan nær því yfir alla starfsemi sem tengjast skólamálum sveitarfélagsins sem skiptist í ýmsar stofnanir, þar með talda grunnskólana. Utan um starfsemi fræðslupjónustunnar heldur Skólaskrifstofa Hafnarfjarðar sem annast yfirumsýslu fræðslumála sveitarfélagsins. Á vef bæjarins er síðan að finna [almennar upplýsingar](#) um grunnskóla bæjarins og þjónustu við þá óháð einstaka skólum.

Á Skólaskrifstofu Hafnarfjarðar fer fram umsýsla rekstrar- og fagmála fyrir grunnskólana saman. Hún er þannig næsti tengiliður foreldra í stjórnsýslunni þegar grunnskólunum sjálfir sleppir. Jafnframt heldur Skólaskrifstofan utan um ýmis [verkefni/viðburði](#) sem snúa að grunnskólunum sameiginlega og stýrir þar samvinnu allra grunnskóla bæjarins eftir því sem við á hverju sinni. Sömuleiðis annast Skólaskrifstofan ýmsa [útgáfu](#) fyrir grunnskólastarfið og má finna nánar um á vef bæjarins. Þá fer stjórnun á skipulagi fyrir [sérfraeðipjónustu](#) við grunnskólana fram undir stjórn Skólaskrifstofunnar.

Skólaskrifstofa Hafnarfjarðar
Linnetsstíg 3
220 Hafnarfjörður

Netfang: skolaskr@hafnarfjordur.is
Opnunartími er frá kl. 8-16 alla virka daga.



C. SKÓLASTEFNA SVEITARFÉLAGS

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

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

Skólafélag má nálgast í heild sinni á vef bæjarins en leiðarljós Skólafélagunnar eru birt hér.

Meginatriði skólafélagunnar Hafnarfjarðar eru:

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



I. hluti: Stjórnun og skipulag skóla



1. Stefna skóla

Barnskóli Hjallastefnunnar í Hafnarfirði starfar eftir þeim meginreglum sem lagðar eru til grundvallar að öllu starfi Hjallastefnuskóla. Þær eru í reynd bæði stefnuyfirlýsing og hugmyndafræði skólanna og fela í sér þá lífssýn og mannskilning sem allt starfsfólk sameinast um. Meginreglurnar eru í skýrri forgangs röð þar sem fyrstu reglurnar hafa skýran forgang og hver regla byggir á þeirri sem á undan kemur. Jafnframt er fyrsta reglan innsti kjarni starfsins og koll af kolli umlykur hver regla þá næstu á undan.

Meginregla: Börn og foreldrar

Hjallastefnunni er ætlað að mæta hverju barni eins og það er og virða og viðurkenna ólíkar þarfir aldurshópa, kynja og einstaklinga. Skólanum ber einnig að virða valfrelsi og ólíkan áhuga barna og hlúa á viðfeðman hátt að velgengni allra.

Meginregla: Starfsfólk

Hjallastefnunni er ætlað að stuðla að því að jákvæðni, gleði og kærleikur séu ráðandi öfl í samskiptum starfsfólks svo og í öllum samskiptum við börn og foreldra og aðra sem koma að málum skólans.

Meginregla: Umhverfi

Hjallastefnunni er ætlað að skapa samfélag innan hvers skóla þar sem jafnvægi, einfaldleiki og gagnsæi er ráðandi í dagskrá, umhverfi og búnaði og reglur eru sýnilegar og áþreifanlegar. Þannig gefst börnum skiljanlegt og viðuráðanlegt umhverfi miðað við aldur þeirra, þroska og getu.

Meginregla: Efniviður

Hjallastefnunni er ætlað að bjóða upp á leikfni við og einföld námsgögn þar sem sköpun og ímyndun er í fyrirrúmi í fjölbreyttri reynslu hvers barns. Þannig skapar sjálfbjarga fólk eigið nám og leikheim með eigin lausnum og raunveruleikatengd verkefni eru í fyrirrúmi.

Meginregla: Náttúra

Hjallastefnunni er ætlað að kenna börnum að skynja og njóta náttúrulegs umhverfis og virða náttúruna með nýtni, nægjusemi og hófsemi svo og með umhirðu og endurvinnslu.

Meginregla: Samfélag

Hjallastefnunni er ætlað að þjálfaga og hegðun á jákvæðan og hlýlegan en um leið ákveðinn og hreinskiptinn hátt. Með nákvæmni og festu verður taminn vilji leiðin til öryggis og frelsis fyrir alla í rósemd og friði innan skólasamfélagsins og síðar til ábyrgðar þátttöku í lýðræðisþjóðfélagi.



2. Stjórnkerfi og skipurit skóla

Stjórnendateymi skólans samanstendur af tveimur skólastýrum sem eru æðstu stjórnendur skólans og deildarstýru stoðþjónustu sem ásamt skólastýrum sinnir faglegri leiðsögn. Skólastjórnendur eru í nánu samstarfi við framkvæmdastjóra Hjallastefnunnar.

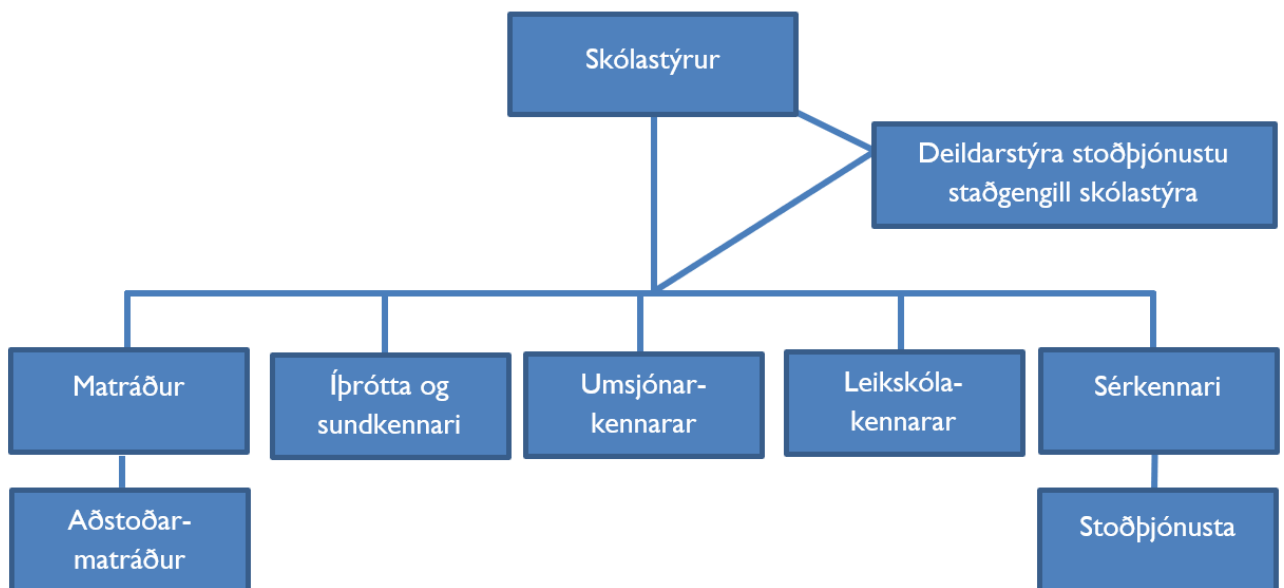
2.1 Skólastjórnendur

Skólastýrir: Hildur Sæbjörg Jónsdóttir og Ruth Margrét Friðriksdóttir

Deildarstýra stoðþjónustu og staðgengill skólastýra: Sigríður Jóna Gunnarsdóttir

Framkvæmdarstjórar Hjallastefnunnar: Alma Guðmundsdóttir og Bóas Hallgrímsson

2.2 Skipurit Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði





2.3 Starfsfólk skólans

Nafn	Starfsheiti
Hildur Sæbjörg Jónsdóttir	Skólastýra
Ruth Margrét Friðriksdóttir	Skólastýra
Sigríður Jóna Gunnarsdóttir	Deildarstýra stoðþjónustu og staðgengill skólastýra
Aleksandra Wasiewicz	Umsjónarkennari 6 ára drengir
Alexandra Ösp Snæbjörnsdóttir	Frístund
Alfonso Cordova Cervera	Skilavakt 5 ára
Arndís María Karlsdóttir	Skilavakt 5 ára
Auður Halldórsdóttir	Umsjónarkennari 8 ára stúlkur
Auður Siemsen	Frístund
Beatriz Roque Aleixo	Hópstjóri 5 ára drengir
Birute Skibickiene	Aðstoðarmatráður
Elísa Snæbjörnsdóttir	Umsjónarkennari 9 ára drengir
Eva Lind Björnsdóttir	Umsjónarkennari 8 ára drengir
Finn Björn Nathans. Stackhouse	Frístund
Guðni Siemsen Guðmundsson	Íþrótt- og sundkennari
Guðrún Björnsdóttir	Kjarnastýra 5 ára og stoðþjónusta
Hlín Guðbergsdóttir	Kjarnastýra 5 ára
Ivâna Jorna Dina Meincke	Frístund
Iwona Maria Lodzinska	Stoðþjónusta 5 ára
Íris Björk Aradóttir	Stoðþjónusta 5 ára
Ísold Anna Stackhouse	Frístund og stoðþjónusta
Jenný Birta Þórisdóttir	Hópstjóri 5 ára drengir
Kamilla Tryggvadóttir	Yfirumsjón með daglegu starfi í frístund
Kristján Daníel Arnar	Frístund
Laura Elena Cervera Magallanes	Hópstjóri 5 ára stúlkur
Magdalena Szal	Stoðþjónusta
Margrét Elín Egilsdóttir	Íþrótt-, jóga- og sundkennari
Margrét Kolbrún Jónsdóttir	Sérkennari
María Lovísa Magnúsdóttir	Umsjónarkennari 6-7 ára stúlkur
Natalía Jakobsdóttir	Umsjónarkennari 6 ára drengir
Ragnhildur Róbertsdóttir	Myndlistarkennari og stoðþjónusta
Sandra Kristjánsdóttir	Stoðþjónusta
Sigríður Inga Ólafsdóttir	Skilavakt 5 ára
Sigurjón Ívarsson	Matreiðslumeistari
Sonja Rut Arnþórsdóttir	Frístund
Sóley Agnarsdóttir	Hópstjóri 5 ára drengir
Tinna Þorsteinsdóttir	Umsjónarkennari 9 ára stúlkur
Þórdís Elín Bjarkadóttir	Frístund og stoðþjónusta

2.3.1 Trúnaðarmenn og öryggisvörður

Trúnaðarkona starfsfólks í KÍ er Elísa Snæbjörnsdóttir og trúnaðarkona starfsfólks í Hlíf er Íris Björk Aradóttir. Öryggisvörður og öryggistrúnaðarmaður eru skólastýrur. Hjallastefnan er með samning við Vinnuvernd þar sem starfsfólki býðst að nýta sér lækniþjónustu samkvæmt samningi.



3. Skrifstofuhald og opnunartímar

Barnaskólinn er staðsettur í tveggja hæða varanlegu húsnæði við Hjallabraut 55 í Hafnarfirði. Skóla- og frístundastarf fer einnig fram í Kotinu, færanlegu húsnæði við norðurenda skólans. Skólinn er opinn frá 7:30 en formlegt skólahald hefst stundvíslega 8:15 og stendur til 13:45. Morgunvistun og frístundastarf er í boði fyrir börn bæði fyrir skóla frá 7:30 og eftir skóla til 16:30. Skólinn lokar klukkan 16:30.

Hægt er að hafa samband símleiðis á opnunartíma í símanúmer skólans 555–7610.

Stjórnendur og kennarar Hjallastefnunnar leggja mikið upp úr nánd og góðu samstarfi. Þess vegna er unnið mjög markvisst að því að auðvelt sé fyrir foreldra að ná í stjórnendur og kennara í skólanum. Foreldrar geta sent kennurum og/eða skólastýrum tölvupóst á netfangið hildur@hjalli.is og/eða ruth@hjalli.is

3.1 Heimasíða skólans

Á heimasíðu skólans er að finna ýmsar upplýsingar sem lúta að skólastarfinu. Þar er m.a. að finna skólanámskrá, netföng starfsmanna, fréttir af skólastarfinu, matseðil, gjaldskrá skólans, skýrslur og mat á skólastarfi og margt fleira.

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

Netfang skólans er: barnaskolinnhfj@hjalli.is

3.2 Skóladagatal

Skóladagatöl skólans er að finna á heimasíðu skólans á slóðinni:

<http://bskhfj.hjalli.is/Skolastarfid/Skoladagatal>

Fyrir hvert skólaár er gefið út skóladagatal fyrir nemendur í 6–9 ára kjörnum og leikskóladagatal fyrir 5 ára börn í skólanum. Þar koma fram allar helstu upplýsingar fyrir skólaárið s.s. um starfstíma skólans, skipulagsdaga, kynjalotur og helstu viðburði skólaársins.

Skóla- og kennsludagar 6–9 ára barna eru alls 180 samkvæmt 28. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 um fjölda skóladaga og kröfum sömu greinar um leyfi og hvíldartíma nemenda. Hvað þá varðar gildir þetta: Kennsla fellur niður í jólaeyfi nemenda sem er frá 20. desember til og með 2. janúar. Vetrarleyfi er 23.–24. október og 22.–23. febrúar og páskaleyfi er 23. mars til og með 1. apríl. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga grunnskólakennara á skólaárinu, þ.e. 13. október, 13. nóvember, 26. febrúar, 10. og 13. maí. Í Barnaskólanum eru fjórir skertir dagar á skólaárinu, tveir foreldrasamtalsdagar, 6. nóvember og 8. mars auk daganna sem skólinn er settur 22. ágúst og þegar honum er slitið 7. júní. Alla aðra skóladaga er dagleg viðvera barna í grunnskólanum frá 8:15–13:45.

Skólanámskeiðsdagar í ágúst fyrir verðandi grunnskólabörn eru frá 9.–21. ágúst 2023. Heilir skipulagsdagar kennara fimm ára barna fylgja skipulagi leikskólans Hjalla að mestu og eru 13. október, 13. nóvember, 26. febrúar, 10. og 13. maí. Auk þess eru fjórir skertir dagar þar sem leikskólaeining



Barnaskólans lokar kl. 14:00 vegna kjarnafunda. Það eru 29. september, 3. nóvember, 15. mars og 24. apríl. Foreldrasamtöl eru á dagskrá 13. nóvember og 26. febrúar.

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2023 - 2024

Nafn skóla: Barnaskóli Hjallastefnunnar í HFJ

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

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar 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.

Samband íslenskra sveitarfélaga

Leikskóladagatal 2023 - 2024

Nafn skóla: 5 ára kjarnar BSK HFJ

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



3.3 Mentor

Skólinn notar upplýsinga- og námskerfi Mentor fyrir 6–9 ára kjarna. Megintilgangur kerfisins er að auðvelda vinnu kennara og skólastjórnenda, auka möguleika foreldra á að fylgjast með skólagöngu barna sinna og auka þátttöku þeirra í skólastarfinu. Allir nemendur skólans eru skráðir þar og foreldrar/forráðamenn fá í hendur lykilorð sem veitir þeim aðgang að kerfinu. Tölvupóstar, kennsluáætlanir og önnur samskipti milli heimila og skóla fara í gegnum Mentor. Þar er einnig að finna upplýsingar um námsmat og ástundun nemenda. Foreldrar eru hvattir til að fylgjast vel með inni á <https://www.infomentor.is/>

Hagnýtar upplýsingar er varða Mentor:

[Handbók fyrir aðstandendur](#) m.a. upplýsingar um hvernig á að skrá sig inn og endurheimta týnt lykilorð.

English [Parents manual for Mentor](#).

Myndbönd sem útskýra hvernig Mentor virkar:

[Stillingar aðstandenda](#)

[Yfirlit yfir hvað er að finna á Mentor](#)

[Ástundun](#)

[Listi yfir börn og aðstandendur á kjarna barns](#)

[Námsmat - hæfnikort](#)

[Bóka foreldraviðtal](#)

[Mentor appið](#)

3.4. Karellen

Skólinn notar upplýsinga- og vefkerfið Karellen fyrir 5 ára kjarna. Karellen fyrir leikskóla er heildstætt upplýsingakerfi sem er hannað fyrir íslenska leikskóla. Kerfið býður upp á fjölbreytta möguleika og er megináherslan á tímasparnað stjórnenda, stuðning við faglegt starf og samskipti við foreldra. Karellen auðveldar kennurum vinnu sína og gerir foreldrum betur kleift að fylgjast með því sem gerist í leikskólanum. Allir foreldrar fá lykilorð að kerfinu og geta þannig fengið upplýsingar um starfið og barn sitt í gegnum símann eða tölvuna heima. Kerfið heldur utan um allar myndir af börnunum þar til leikskóladvöl líkur og geta foreldrar hlaðið niður þeim myndum sem þeir vilja eiga af barninu. Þar er einnig að finna matseðil skólans og viðburðardagatal.

Hagnýtar upplýsingar er varða Karellen:

- Kerfið heldur utan um mætingu, veikindi og frí. Foreldrar geta tilkynnt barn sitt inn veikt í gegnum kerfið og gert skýringu á veikindunum í texta s.s. flensa, hlaupabóla o.s.frv.
- Foreldrar geta sent kennurum kjarnans skilaboð. Athugið að allir kennarar sem skráðir eru á kjarnann sjá skilaboðin en ekki einstaka kennari. Eigi aðeins einn kennari að sjá skilaboð frá foreldri má nýta tölvupóst viðkomandi.
- Myndir eru merktar barni svo aðrir en foreldrar sjá ekki myndina nema um hópmynd sé að ræða og fleiri börn séu merkt á tiltekna mynd. Athugið að ekki er leyfilegt að deila myndum af öðrum börnum en sínum eigin. Deili foreldrar myndum af öðrum börnum hefur viðkomandi brotið lög um persónuvernd.



Virkja aðgang að Karellen:

Til að foreldrar og aðstandendur geti fengið lykilorð í [Karellen](#) þurfa netföng þeirra að vera skráð af viðkomandi skóla barns í Karellen kerfið.

- Velja innskráningu í Karellen á [heimasíðu skóla](#) barnsins (efst uppi í hægri horni síðunnar).
- Foreldrar skrá sig inn á Karellen vefsíðuna með því að velja innskráningu og velja virkja aðgang.
- Foreldrar skrá sig inn með netfanginu sem er skráð hjá skólanum.
- Tölvupóstur ætti að berast innan 10 mínútna með lykilorði og þá skrá foreldrar sig inn með kennitölu og lykilorði.
- Ef aðgangur fæst ekki skal leita ráða hjá kjarnastjóra.

Að virkja aðgang að appinu í símann:

- Þegar foreldrar eru komnir með aðgang í gengum vefsíðu geta þeir sótt sér appið í símann sinn.
- Appið er aðgengilegt í bæði iOS og Android stýrikerfi. Hægt er að nálagast appið í gegnum Apple store og Google Play.
- Sjá nánari leiðbeiningar frá [Karellen](#).

4. Starfsáætlun nemenda og fastir liðir í skólastarfinu

Starfstími grunnskólanemenda á skólaárinu 2023–2024 er frá 22. ágúst 2023 til og með 7. júní 2024. Vikulegur kennslutími hvers nemanda verður að lágmarki 1200 mínútur á viku eða 240 mínútur á dag. Það samsvarar 30 kennslustundum á viku sbr. ákvæði um 1.–4. bekk í 28. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008.

4.2 Starfsemi skólans og kennsluáætlanir

Starfsemi grunnskólans þ.e. markmið námsins, kennsluhættir og starfshættir mun að öllu leyti fylgja aðalnámskrá, skólanámskrá og starfsáætlun sbr. ákvæði í 24. og 29. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008. Jafnframt verður starfað í anda annarrar greinar sömu laga.

Námshópar bera heitið kjarnar og samsvarar einn kjarni einni bekkjardeild. Kynjaskiptir kjarnar eru starfandi stóran hluta skólatímans en að auki eru samskipti og samvinna milli kynjanna skv. skólanámskrá.

Kennarar gera kennsluáætlanir fyrir skólaárið eftir markmiðum hvers árgangs samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla. Einnig eru gerðar ítarlegri áætlanir fyrir hverja lotu kynjanámskrár sem og vikuáætlanir fyrir kennslu sem sendar eru foreldrum á hverjum föstudegi.



4.3 Fastir liðir í skólastarfinu

Mánuður	Viðfangsefni
ágúst 2023	<ul style="list-style-type: none"> Leikskólabörn koma í aðlögun með kennurum frá Hjalla 15. ágúst Leikskólastarf hefst eftir sumarleyfi 16. ágúst Skólanámskeið fyrir börn sem eru að hefja skólagöngu á 6 ára kjarna 9.–21. ágúst (val) Skólasetning þriðjudaginn 22. ágúst - frístund lokuð Námskeiðs- og skipulagsdagar
september	<ul style="list-style-type: none"> Námskynning og foreldramorgunn vikuna 18.–22. september Skertur skipulagsdagur starfsfólks leikskóla 29. september – 5 ára leikskólakjarnar loka kl. 14:00 Lesskimanir
október	<ul style="list-style-type: none"> Sameiginlegur skipulagsdagur starfsfólks leik- og grunnskóla auk frístundar 13. október – Hauststefna Hjallastefnunnar Krakkakaffi foreldrafélagsins 8-9 ára börn 18. október Vetrarfrí grunnskóla 23. og 24. október Lesskimanir
nóvember	<ul style="list-style-type: none"> Skertur skipulagsdagur starfsfólks leikskóla 3. nóvember – 5 ára leikskólakjarnar loka kl. 14:00 Foreldrasamtöl grunnskóla 6. nóvember Sameiginlegur skipulagsdagur starfsfólks leik- og grunnskóla 13. nóvember Foreldrasamtöl leikskóla 13. nóvember
desember	<ul style="list-style-type: none"> Heimsókn á Hrafnistu Jólasöngfundur 19. desember Jólaleyfi grunnskólans hefst frá og með 20. desember Frístundastarf er opið fyrir grunnskólabörn 20.-22. og 27.-29. desember Jólaleyfi 5 ára leikskólakjarna er frá 23.–26. desember og 30. desember til 1. janúar
janúar 2024	<ul style="list-style-type: none"> 5 ára leikskólakjarnar opna eftir jólaleyfi 2. janúar Grunnskólastarf hefst eftir jólaleyfi 3. janúar Sparifatadagur 5. janúar Lesskimanir Krakkakaffi foreldrafélagsins 6-7 ára börn 31. janúar
febrúar	<ul style="list-style-type: none"> Öskudagsfjör 14. febrúar Vetrarfrí grunnskóla 22. og 23. febrúar Sameiginlegur skipulagsdagur starfsfólks leik- og grunnskóla 26. febrúar Foreldrasamtöl leikskóla 26. febrúar Lesskimanir og LOGOS skimun hjá börnum á 8 ára kjörnum
mars	<ul style="list-style-type: none"> Foreldrasamtöl grunnskóla 8. mars Skertur skipulagsdagur starfsfólks leikskóla 15. mars – 5 ára leikskólakjarnar loka kl. 14:00 Páskaleyfi grunnskólans hefst frá og með 23. mars Frístundastarf er opið fyrir börn 25.-27. mars í dymbilvikunni Páskaleyfi leikskólans hefst frá og með 28. mars Lesskimanir
apríl	<ul style="list-style-type: none"> Leik- og grunnskólastarf hefst eftir páskaleyfi 2. apríl Kjarnakvöld Bjartir dagar í Hafnarfirði – 8 ára börn syngja inn sumarið 24. apríl Frí á sumardaginn fyrsta 25. apríl



	<ul style="list-style-type: none"> • Lesskimanir
maí	<ul style="list-style-type: none"> • Frí á uppstigningardag 9. maí • Sameiginlegir skipulagsdagar starfsfólks leik- og grunnskóla auk frístundar 10. og 13. maí – skólinn lokaður þessa daga • Námsferð starfsfólks Barnaskólans til Grikklands 9.-13. maí • Frí annan dag hvítasunnu 20. maí • Útskrift leikskólabarna 31. maí • Lesskimanir • Vorferðir og útskriftarferð 5 ára barna á tímabilinu 22.-24. maí
júní	<ul style="list-style-type: none"> • Vorhátíð foreldrafélagsins • Skólaslit 7. júní - frístund lokuð • Sumarfrístund hefst í júní • Skipulagsdagar

Ákveðnir þættir hafa fest sig í sessi í starfi skólans. Söngfundir eru haldnir í viku hverri til að styrkja samkennd skólans. Í Barnaskólanum fara börn og kennarar reglulega í vettvangsferðir sem tengjast verkefnum og námi barnanna sem og skemmtiferðir sem auka víðsýni og reynslu barna. Á hverju vori fara börn og kennarar Barnaskólans í vorferð. Sú ferð er liður í áræðnilotu sem er síðasta lota vetrarins samkvæmt kynjanámskrá. Fleiri þættir sem vert er að nefna eru til að mynda krakkakaffi sem foreldrafélag skólans stendur fyrir sem hluta af fjáröflun fyrir vorferð. Sparifatadagur þar sem börn og starfsfólk mæta í sparifötum í skólann. Öskudagsfjör þar sem allir mæta í búningum og taka þátt og njóta dagsins í sameiningu. Auk þess heimsækja börnin íbúa á Hrafnistu í aðdraganda jóla og syngja fyrir þá. Sérstök útskriftarstund er á hverju vori þegar fimm ára börnin ljúka leikskólagöngunni með foreldrum sínum og taka á móti útskriftarbók og óskasteini frá skólanum. Hefð hefur skapast fyrir því að á skólaslitum fara 9 ára börn sem eru að kveðja skólann með nokkur kveðjuorð við hátíðlega athöfn. Nánar er fjallað um fasta þætti í skólastarfinu í sérstökum kafla um þá.

4.3.1 Námskynning fyrir foreldra og foreldrasamráð

Að hausti er haldin námskynning og foreldramorgunn fyrir foreldra/forráðafólk barna á öllum grunnskólakjörnum. Þessi viðburður er í september og er í höndum umsjónarkennara með aðkomu stjórnenda.

Auk þess eru tvisvar á hverju skólaári foreldrasamráðsfundir þar sem foreldrar/forráðafólk mæta með sínu barni til viðtals við umsjónarkennara (sjá skóladagatal). Foreldrar/forráðafólk fá sendar upplýsingar varðandi hvenær er hægt að bóka viðtalstíma í Mentor.

Stjórnendur og kennarar Hjallastefnuskóla leggja mikið upp úr nánd og góðu samstarfi. Þess vegna er unnið mjög markvisst að því að auðvelt sé fyrir foreldra að ná í stjórnendur og kennara í skólanum. Foreldrar geta ávallt sent kennurum tölvupóst og skólastýrum tölvupóst á netföngin, hildur@hjalli.is og/eða ruth@hjalli.is



5. Skólabragur og skólareglur

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

Skólareglur Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði Hjallastefnan byggja á því að gengið sé um nánasta umhverfi af virðingu þar sem virðing fyrir einstaklingum er í hávegum höfð. Lögð er áhersla á háttvísi (háttvísi og kurteisi er það sama) með markvissum agaæfingum. Skólareglur eru einfaldar og fáar og settar í samvinnu við börnin sjálf í byrjun hvers skólaárs. Kennarar halda utan um mætingu og stundvísi hvers barns. Skólastjóri kemur að því máli þar sem við á og þegar þurfa þykir (sjá nánar kafla um ástundun í grunnskóla). Í [kynjanámskrá Hjallastefnunnar](#) er kveðið á um hvernig börn skuli haga sér í skólastarfinu og æfa börn reglulega æskilega hegðun. Ef ekki gengur að aðstoða barn í skólastarfinu er haft samband við foreldra og þeim gert viðvart um hegðun. Unnið er í sameiningu að bættri hegðun. Lagt er upp með skýr skilaboð og einfaldar samskiptareglur.

Úr Handbók Hjallastefnunnar:

Yfirheiti	Lotulyklar
Agi	Virðing, hegðun, kurteisi, framkoma
Sjálfstæði	Sjálfstyrking, sjálfstraust, öryggi, tjáning
Samskipti	Umburðarlyndi, hjálpssemi, vísýni, samstaða
Jákvæðni	Félagsskapur, umhyggja, nálægð, kærleikur
Áræðni	Kjarkur, kraftur, virkni, frumkvæði

Skólinn byrjar stundvíslega klukkan 8:15 og er mikilvægt að börn mæti á tilsettum tíma. Nemendur og kennarar klæðast skólafötum í skólanum til að styrkja liðsheildina. Við berum virðingu fyrir okkur sjálfum og öðrum. Við berum virðingu fyrir og hugum að umhverfi okkar.

5.1. Fjarvistir, leyfi og veikindi

Meginregla er að nemandi skal sækja skóla þegar skólastarf er í gangi og engar undanþágur eru frá því. Aðeins veikindi og sérstök lögmæt forföll eru leyfileg sem undanþága frá skólasókn. Það eru alltaf foreldrar/forráðamenn sem sækja um fjarvistarleyfi fyrir nemanda. Þess skal getið sérstaklega að þótt foreldrar sæki og tilkynni forföll skal á það bent að forfallatími er alltaf á ábyrgð foreldra, m.a. námið. Þannig er það meginregla að foreldrar sæki ekki um forföll nema að brýn þörf sé á og varast skyldi að líta á forföll nemenda sem sjálfsgöðan hlut í skólastarfi, t.d. vegna fjölskyldufrístaða.



5.1.1 Tilkynning um leyfi fyrir barn

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

Óski foreldrar eftir leyfi fyrir barn í einn til tvo daga skal beiðni um það berast til umsjónarkennara. Beiðnir um leyfi í þrjá daga eða lengur þurfa að berast skriflega með tveggja daga fyrirvara til skólastjóra á netfangið barnaskolinnhfj@hjalli.is.

Athugið að skólinn gefur ekki út sérstakt heimanám eða sérverkefni til nemenda í leyfum eða gerir tilfærslur á námi vegna leyfistöku. Allt nám er á ábyrgð forsjáraðila meðan á leyfi stendur.

5.2. Reglur um ástundun í grunnskóla

Ástundunarreglur Barnaskólans taka mið af þeim reglum sem gilda við aðra grunnskóla Hafnarfjarðarbæjar frá haustinu 2019 sem voru endurskoðaðar í ágúst 2020. Sjá nánar á heimasíðu skólans:

[Ástundunarreglur Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði](#)

[Reglur um ástundun í grunnskólum Hafnarfjarðar](#)

5.3. Stefna gegn ofbeldi

Í reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum reglugerð nr. 1040/2011 er hlutverk grunnskóla skilgreint nánar, en þar segir í 7. gr: „Allir skólar skulu hafa heildstæða stefnu fyrir skólann til að fyrirbyggja og bregðast við líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi og félagslegri einangrun. Skólar skulu setja sér aðgerðaáætlun gegn einelti með virkri viðbragðsáætlun til að takast á við eineltismál í skólanum.“ Einnig er mikilvægt að skólar setji sér áætlanir um viðbrögð við ofbeldi með skýrum viðbrögðum við brotum þar sem úrræði og viðbrögð taki mið af persónuþroska og hæfni nemenda og stuðli sem best að jákvæðri hegðun. Sjá skjal með nánari útfærslu á stefnu gegn ofbeldi á heimasíðu skólans undir heitinu [Eineltis og forvarnaráætlun](#).

5.4. Brot á skólareglum

Viðbrögð starfsfólks skólans við brotum á skólareglum eru samræmd með áherslu á að veita jákvæðri hegðun athygli og nálgast nemendur á jákvæðan hátt. Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á hans málum enda verði forráðamönnum og fræðslufyrvöldum tilkynnt tafarlaust um þá ákvörðun skólafyrivalda og að sjálfsögðu foreldrum gefinn andmælaréttur áður.

Verklag vegna tímabundinnar/ótímabundinnar brottvísunar úr grunnskóla

Ef nemandi brýtur alvarlega af sér samkvæmt skólareglum og viðurlög við brotinu eru brottvísun úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, sbr. 14. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008 og í reglugerð um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011. Brottvísun úr skóla er stjórnvaldsákvörðun og ber því að fara eftir ákvæðum stjórnsýslulaga, nr. 37/1993, við alla málsmeðferð. Bent skal á að brottvísunin er kæránleg til mennta- og menningarmálaráðuneytisins skv.



47. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008.

Verklag skólustjóra

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

Inntak bréfsins

Fyrirhuguð brottvísun

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

Skólustjóri boðar foreldra á fund næsta skóladag til þess að gæta andmælaréttar í samræmi við stjórnvísulög vegna fyrirhugaðrar brottvísunar. Bent er á að brottvísunin, komi til hennar, er kæránleg til mennta- og menningarmálaráðuneytis skv. 47. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008. Fyrstu viðbrögð við broti geta falist í því að senda nemanda heim það sem eftir lifir þess dags sem meint brot á sér stað og telst það ekki til stjórnvaldsákvörðunar. Haft er samband við foreldra/forráðamenn og þeir beðnir um að sækja barnið. Nemandinn getur verið heima, að höfðu samráði við foreldra, eða í öðru skólaúrræði þar til andmælin hafa verið tekin fyrir.

Skólustjóri heldur fund með foreldrum næsta skóladag á eftir þar sem farið er yfir málsatvik og foreldrum gefst tækifæri til þess að koma með andmæli við fyrirhugaðri ákvörðun skólustjóra. Komi foreldri með andmæli við brottvísuninni á fundinum ber skólustjóra að taka þau til skoðunar og leggja mat á málið að nýju að loknum fundi. Andmæli foreldra eru ýmist lögð fram bréflega eða munnlega og ber þá að skrá þau niður. Foreldrar staðfesta að rétt sé eftir haft með undirritun sinni. Ef ekkert kemur fram í andmælum foreldra sem að mati skólustjóra hefur áhrif á fyrirhugaða ákvörðun sendir skólustjóri foreldrum nemandans bréf þar sem ákvörðun um brottvísun (tímabundin/ótímabundin) er tilkynnt.

Inntak bréfsins

Ákvörðun um brottvísun.

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

Sé nemanda vikið ótímabundið úr skóla skv. 4. mgr. 12. gr. reglugerðar, 91/2011 skal skólustjóri strax tilkynna skólanefnd þá ákvörðun. Skólanefnd er skylt innan þriggja vikna að tryggja nemanda, sem vikið hefur verið úr skóla viðeigandi kennsluúrræði, sbr. 4. mgr. 14. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 bent skal á að brottvísunin er kæránleg til mennta- og menningarmálaráðuneytisins skv. 47. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008



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

5.5. Valtími

Í Barnaskólanum fá börn 60 mínútna valstund á miðjum morgni þar sem hvert og eitt barn velur á valfundi hvort frjálsum tíma er varið í útiveru eða inniveru á valsvæðum. Valstundir koma í stað hefðbundina frímínútna sem eru ekki í Hjallastefnuskólum. Valtíminn er frá kl. 10:30 til kl. 11:30. Valtími barna er ávallt í umsjón kennara og annars starfsfólks úti sem inni og miðast meðal annars að því að koma í veg fyrir takmarkað eftirlit fullorðinna með börnum.

Börnunum er algerlega frjálst að velja sér það viðfangsefni sem þau sjálf kjósa og lögð er mikil áhersla á að valinu sé ekki „stýrt“ á neinni hátt; þ.e. að kennarinn hlutist ekki til um hvað börnin velja. Valfundurinn er tækifæri fyrir börnin til þess að æfa vilja sinn og taka ákvarðanir, gagnstætt við hópatímana þar sem þau æfast fremur í að fara eftir fyrirmælum kennarans. Þó svo valtímanum sé fyrst og fremst ætlað að vera rammi um hinn frjálsa leik barnanna er þó engin tilviljun hvaða viðfangsefni eru í boði eða hverskonar leikefni. Bak við hvert svæði og hvert verkfæri sem þar er í boði er ákveðinn tilgangur.

Svæði sem eru í boði daglega eru:

- Námstengt svæði – þar sem í boði eru verkefni tengd námsefni vikunnar.
- Listasvæði – þar eru í boði litir og blöð. Sem ítarefni eru t.d. skæri og lím.
- Útisvæði – þar hittast börn af öllum kjörnum og leika sér saman í skemmtilegu og skapandi umhverfi.
- Kubbasvæði – þar eru í boði ýmsar tegundir af kubbum, þó bara ein tegund í einu.
- Hlutverkasvæði – þar sem í boði er verðlaust efni fyrir alls kyns hlutverkaleik, t.d. búðarleik.

5.6. Kjarnareglur og leiðtogar

Í upphafi hvers skólaárs setur hver kjarni sér reglur sem gilda innan hópsins. Kjarnareglurnar eru góð áminning fyrir alla til að bera virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu. Börnin skiptast síðan á að vera leiðtogar á hverjum kjarna fyrir sig. Hlutverk leiðtogans er fyrst og fremst að vera góð fyrirmynd.

- Eftir því sem leiðtoginn eflist og eldist getur hann tekið þátt í að skipuleggja að einhverju leyti daginn með kennaranum t.d. í óskavali og þætti í dagskipulaginu sem eru sveigjanlegir.
- Leiðtoginn getur fylgst með dagskipulaginu og látið vita þegar skipta á um stöðvar eða þegar komið er að ávaxtastund og vali o.þ.h.
- Leiðtoginn getur stjórnað valfundi þegar kennari er kominn með góðan valfund og börnin alveg með á nótunum hvernig hann eigi að fara fram.
- Leiðtoginn getur hugsanlega tekið þátt í að leiða lýðræðisfundi með kennaranum þar sem farið er yfir samskiptin á kjarnanum og komið með ábendingar um lausnir ef upp koma



minniháttar samskiptavandamál.

- Leiðtoginn getur líka komið með góðar hugmyndir að verkefni og hvernig eigi að framkvæma þær þannig að hann læri að fá fólk með sér í framkvæmd og úrlausn á hugmyndavinnu.

Gott er að gera leiðtogaæfingar og fara t.d. í ferðir þar sem leiðtoginn leiðir hópinn í gegnum einhvers konar óvissu. Leiðtogaæfing í gegnum hraunið við Víðistaðatún er dæmigerð æfing. Þá verður leiðtoginn að passa að halda hópinn og að finna góða leið fyrir alla. Hann á ekki að vera „fyrstur í mark“ heldur að sjá til þess að koma öllum börnum heilum og höldnum heim.

Leiðtoginn er hins vegar **ekki** aðstoðarkennari og á ekki að gefa vinum og vinkonum fyrirmæli eða vera með athugasemdir varðandi hegðun þeirra. Hann hefur ekki vald til að bjóða vinum/vinkonum að „gjöra svo vel“ eða að fara í röð eða gefa annars konar fyrirmæli eftir því hvernig börnin hegða sér eða hvort hin börnin eru vel kjörnuð.

Markmið með leiðtoganum er að gera börnin sjálfstæð, nota gagnrýna hugsun, efla þau félagslega og persónulega og styrkja þau í skapandi hugsun. Þau fá að taka þátt í að móta starfið, koma með ábendingar og stinga upp á verkefnum. Þau eru spurð að því hvernig best sé að framkvæma hugmyndina og verða að koma með úrlausn. Svo þurfa þau að fá vini sína og vinkonur með í verkefnið.

5.7. Forföll kennara og forfallakennsla

Forföll á að tilkynna til skólastjórnenda fyrir kl. 7:00 að morgni eða kvöldið áður ef fullvíst er að starfsmaður á þess ekki kost að mæta til starfa. Starfsfólk þarf jafnframt að tilkynna tilkynna forföll daglega til Vinnuverndar. Dagleg forföll kennara eru leyst með fagmenntuðum kennurum eins og kostur er. Kennarar eru með kennsluáætlanir aðgengilegar ef til forfalla kemur.

5.8. Opnun og lok skóla, skólaumgengni

Skólinn opnar kl. 7:30 og er lokað kl. 16:30. Ákveðnir starfsmenn skipta með sér vöktum við að opna og loka skólahúsnæðinu. Starfsmaður á opunarvakt sér um að taka hurðir úr lás og tekur á móti börnum. Starfsmaður á lokunarvakt sér um að loka gluggum og læsa hurðum og setja öryggiskerfi skólans af stað þegar hann yfirgefur skólann. Allt starfsfólk skólans ber í sameiningu ábyrgð á að halda sameiginlegum rýmum snyrtilegum. Barnahópar í skólanum skipta á milli sín vikum og sjá um hólfaeftirlit. Hólfaeftirlitsferðir eru farnar daglega og með þeim er stuðlað að virkri þátttöku barnanna í að bera ábyrgð á góðri umgengni. Viðhald húsnæðis er í höndum Hjallastefnunnar og þríf eru annars vegar unnin með síþrífum yfir daginn og hins vegar með kvöldræstingu.

6. Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins

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



6.1. Ábyrgð og skyldur starfsfólks

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

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

Þannig skal framkoma starfsfólks miða að jákvæðum samskiptum og samvinnu við nemendur. Jafnframt hafa þeir ríka trúnaðarskyldu gagnvart nemendum en hún takmarkast við tilkynningaskyldu samkvæmt barnalögum. Jafnframt ber starfsfólki skóla skylda til að upplýsa foreldra ef ekki gengur að aðstoða barn við að æfa og tileinka sér æskilega hegðun í skólastarfinu. Við úrvinnslu agamála sem snúa að starfsfólki skóla er unnið eftir viðeigandi lögum, reglugerðum og öðrum nauðsynlegum reglum hverju sinni.

Í [meginreglum](#) Hjallastefnunnar fjallar regla tvö um starfsfólk og þar segir: „Hjallastefnunni er ætlað að byggja upp þau viðhorf í starfi að jákvæðni, gleði og kærleiki ráði alltaf ferðinni í samskiptum starfsfólks barna og foreldra.“ Starfsfólk skal tileinka sér jákvæða og hlýlega orðanotkun og leggja sitt af mörkum til að menning skólans einkennist af því sama. Það er á ábyrgð starfsfólks að vera hreinskiptið í samskiptum og stýra umræðum í lausnamiðaðan farveg.

6.2. Ábyrgð og skyldur nemenda

Skólastarf grunnskóla miðar að því að veita nemendum viðeigandi menntun í samræmi við getu þeirra og þroska, sem m.a. byggir á réttindum sem skilgreind eru í Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna sem og öðrum lögum, reglugerðum og alþjóðlegum sáttmálum. Skyldur nemenda eru að sækja skóla nema veikindi eða önnur forföll hamli. Nemendum ber að fylgja skólareglum og þeir bera ábyrgð á eigin námi, framkomu og samskiptum í skóla. Sömuleiðis hafa nemendur rétt til að láta í ljós skoðanir sínar og hverjum nemanda skal gefinn kostur á að tjá sig um hegðun sína brjóti hann skólareglur. Við úrvinnslu agamála sem snúa að nemendum er unnið út frá skólareglum á grunni laga, reglugerða og reglna þar sem nemendur taki ábyrgð í samræmi við aldur sinn og þroska og hinna fullorðnu að fylgja eftir að því sé fylgt eftir.

6.3. Ábyrgð og skyldur foreldra nemenda

Foreldrar/forráðamenn barna á grunnskólaaldri bera ábyrgð á innritun þeirra í grunnskóla og að þau sæki skóla eins og starfstími skóla kveður á um. Foreldrar bera ábyrgð á uppeldis barna sinna og skulu stuðla að því að þau sinni námi sínu og bregðist við þegar barn þeirra brýtur skólareglur og eðlileg samskipti við skólafélaga og starfsfólk skóla. Þurfi barn stuðning í námi og/eða með hegðun í skóla ber foreldrum skylda að vinna með skólayfirvöldum, starfsfólki skóla og sérfræðiþjónustu auk annars fagfólks eftir atvikum, með það að markmiði að barnið geti sinni námi sínu og hegðað sér í samræmi við skólareglur. Sömuleiðis er mikilvægt að foreldrar séu virkir í foreldrastarfi í skóla og styðji við nám barna.



7. Skólaráð Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði

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

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

Skólaráð Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald og starfar skv. ákvæðum 8. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla og reglugerð nr. 1157 um skólaráð við grunnskóla. Skólastýrur stýra starfi skólaráðs og bera ábyrgð á stofnun þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Staðgengill skólastýra stýrir skólaráði í forföllum þeirra. Ekki er greitt sérstaklega fyrir setu í skólaráðinu.

7.1. Kynning og starfsreglur

Ráðið skal skipað sjö einstaklingum til tveggja ára í senn. Reglum samkvæmt eiga níu einstaklingar að skipa skólaráð, þar af tveir nemendur, en sökum ungs aldurs nemenda í skólanum er farin sú leið að í stað þess að fulltrúar nemenda sitji í skólaráði eru allir nemendur hluti af nemendaráði og taka þátt í aldursamsvarandi lýðræðisfundum um málefni innan skólans. Því gæta fulltrúar foreldra í skólaráði Barnaskólans hagsmuna nemenda þar sem þeir, vegna aldurs eða þroska, geta ekki tekið þátt í störfum skólaráðs, sbr. 13. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla og 1. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002.

Miðað skal við að skipað sé í ráðið í upphafi skólaárs, fyrir lok septembermánaðar. Foreldrar skulu kosnir á aðalfundi foreldrafélags samkvæmt þeim starfsreglum sem foreldrafélagið setur sbr. 9. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla. Þá skulu kosnir aðalmenn og jafnmargir varamenn. Varamenn skulu skipaðir í skólaráð og geta tekið sæti í skólaráði á einstökum fundum í forföllum aðalmanns. Fulltrúar kennara skulu kosnir á kennarafundi að hausti það ár sem umboð fulltrúa rennur út og fulltrúi starfsmanna á starfsmannafundi að hausti það ár sem umboð fulltrúa rennur út. [Starfsreglur](#) og [vinnureglur](#) skólaráðs má finna á [heimasíðu](#) skólans auk þess sem þar er að finna hverjir skipa skólaráð hverju sinni.

7.2. Upplýsingamiðlun og ábyrgð fulltrúa

Skólastjóri sér um að starfsreglur skólaráðs séu kynntar foreldrum og starfsfólki skólans m.a. með birtingu þeirra hér í starfsáætlun og á heimasíðu skólans. Jafnframt veitir skólastjóri viðeigandi stofnunum upplýsingar um nöfn og netföng fulltrúa í skólaráði strax að lokinni kosningu þeirra hverju sinni. Skólaráðsfulltrúar skulu kynna starf ráðsins fyrir umbjóðendum sínum. Skólaráð skal jafnframt starfa í náinni samvinnu við stjórn foreldrafélags skólans og leitast við að tryggja gagnkvæma miðlun upplýsinga. Fundargerðir hvors aðila skulu vera aðgengilegar á vefsíðu skólans.

Skólaráðsfulltrúum er skylt að gæta trúnaðar varðandi upplýsingar um einstaklinga, nemendur, starfsmenn skóla eða annað sem þeir verða áskynja um í starfi sínu. Skólaráð getur vísað erindum sem það hefur fjallað um, ásamt umsögn, til skólanefndar, foreldrafélags, kennarafundar, starfsmannafundar eða nemendafélags. Sé lögum og reglum um grunnskóla eða áætlunum um skólahald ekki framfylgt að



mati skólaráðs ber því að tilkynna það til menntamálaráðuneytisins enda hafi ábendingum þess til skólastjóra og/eða skólanefndar ekki verið sinnt.

7.3. Starfsáætlun

Skólaráð hittist að hausti og setur sér starfsáætlun til eins skólaárs í senn. Skólaráð fundar eigi sjaldnar en fjórum sinnum á skólaárinu. Skólastjóri undirbýr fundi og boðar til þeirra með tilheyrandi dagskrá. Skytt er að kalla saman fund ef þrír eða fleiri skólaráðsmenn óska þess. Skólaráð skal að lágmarki halda einn opinn fund á ári um málefni skólans fyrir aðila skólasamfélagsins og/eða koma að foreldrafundi að hausti.

Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun, aðrar áætlanir um skólastarfið og erindi sem því berast. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólalahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Fræðsluráð, sbr. 6. gr. laga nr. 9/2008 um grunnskóla, getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráði ákveðin verkefni þessu til viðbótar. **Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.**

Starfsáætlun skólaráðs Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði 2023–2024

Skólaráð gerir ráð fyrir að hittast fjórum sinnum á skólaárinu og verða fundirnir að jafnaði haldnir á miðvikudegi kl. 19:00.

Að fundi loknum er fundargerð send með tölvupósti til skólaráðs til samþykktar og í framhaldi af því birt á heimsíðu skólans.

Mánuður	Dagsetning	Verkefni
Október		Starfsreglur skólaráðs yfirfarnar. Starfsáætlun skólaráðs gerð. Fullmanna skólaráð ef forföll hafa orðið. Aðkoma að opnum fundi um málefni skólans / foreldrafundi að hausti. Önnur mál.
Desember		Niðurstöður prófa og skimana. Innra mat skólans tekið til umfjöllunar. Önnur mál.
Mars		Skóladagatal næsta skólaárs. Niðurstaða foreldrakönnunar. Starfsáætlun skólans tekin fyrir og rædd. Önnur mál.
Maí		Undirbúningur fyrir næsta skólaár. Skólanámskrá kynnt af skólastjóra. Önnur mál.

Samþykkt á fundi skólaráðs Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði í október 2023



8. Foreldrafélag skóla

Í lögum um grunnskóla, nr. 91/2008, 9. gr. er kveðið á um að við grunnskóla skuli starfa foreldrafélag. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja við skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Í Barnaskólanum í Hafnarfirði er virkt foreldrafélag. Stjórn foreldrafélagsins er skipuð að hausti og fundar stjórnin einu sinni í mánuði. Á [heimasíðu](#) skólans er að finna hverjir skipa stjórn foreldrafélagsins hverju sinni en miðað er við að einn fulltrúi sé frá hverjum kjarna.

Kjarnafulltrúar

Helsta hlutverk kjarnafulltrúa er að vera í virku samstarfi við foreldrahóp síns kjarna og er hann tengiliður foreldra kjarnans og stjórnar foreldrafélags. Jafnframt er hlutverk hans að halda utan um kjarnakvöld í samstarfi við umsjónarkennara á grunnskólastigi á vorönn.

Netfang foreldrafélagsins er foreldrafelag7610@hjalli.is.

8.1. Lög foreldrafélags Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði

1. gr.

Félagið heitir Foreldrafélag Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði.

2. gr.

Heimili félagsins og varnarþing er í Hjallabraut 55, 220 Hafnarfirði.

3. gr.

Tilgangur félagsins er að gæta hagsmuna barna við skólann, skipuleggja uppákomur, taka við foreldraframlagi og ráðstafa því.

4. gr.

Tilgangi sínum hyggst félagið ná með því að funda að minnsta kosti sex sinnum á ári og oftast ef þörf krefur og fara yfir þau mál sem liggja fyrir og skipuleggja það sem þarf.

5. gr.

Stofnfélagar eru:

Arna Friðriksdóttir, Hraunkambi 6, 220 Hafnarfirði, kt. 040576-3049

Þórhildur Höskuldsdóttir, Norðurbraut 26, 220 Hafnarfirði, kt. 050475-5819

Ragnhildur Aðalsteinsdóttir, Herjólfsgötu 24, 220 Hafnarfirði kt. 191075-5959

Úlfur Grönvold, Hvammabraut 12, 220 Hafnarfirði, kt. 030166-4699

**6. gr.**

Félagsaðild hafa allir foreldrar og forráðamenn barna í Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði.

7. gr.

Stjórn félagsins skal skipuð 8-10 félagsmönnum þ.e. formanni og 7-9 meðstjórnendum. Stjórnarmenn skulu kosnir til eins árs í senn og formaður skal kosinn á hverjum aðalfundi. Formaður boðar stjórnarmenn á stjórnarfundi þegar þurfa þykir.

Daglega umsjón félagsins annast formaður.

Firmaritun félagsins er í höndum meirihluta stjórnar.

8. gr.

Starfstímabil félagsins er skólaárið. Á aðalfundi félagsins skal stjórn gera upp árangur liðins árs. Aðeins félagsmenn mega vera þátttakendur í aðalfundi.

Boða má gesti á fundinn en þeir hafa ekki atkvæðarétt.

9. gr.

Árgjald félagsins er 4400 með hverju barni. Upphæðin skiptist niður á 11 mánuði og skal innheimt með öðrum gjöldum frá skólanum.

10. gr.

Rekstrarafgangi/hagnaði af starfsemi félagsins skal varið í uppákomur fyrir börnin eða í þágu þeirra, kaup á tækjum og ýmsu sem gagnast börnunum í skólanum og fleiru í þágu barnanna og skólans.

11. gr.

Ákvörðun um slit félags verður tekin á aðalfundi með einföldum meirihluta og renna eignir þess til Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði.

Lög þessi voru samþykkt á stofnfundi félagsins og öðlast gildi 17. október 2011.



8.2. Verkefnaskrá (starfsáætlun)

Mánuður	Dagsetning	Viðfangsefni
September		Aðalfundur foreldrafélagsins
Október		Stjórnarfundur, verkefnum skipt niður og komið í farveg Fundur stjórnar og skólastjórnaenda, krakkakaffi
Nóvember		Stjórnarfundur, tækifæriskortagerð
Desember		Stjórnarfundur
Janúar		Stjórnarfundur
Febrúar		Stjórnarfundur, krakkakaffi
Mars		Stjórnarfundur
Apríl		Stjórnarfundur, vorhátíð
Mái		Stjórnarfundur, skólaári slitið

8.3. Verkefni foreldrafélags

Viðburðir og verkefni á vegum foreldrafélagsins eru meðal annars eftirfarandi:

- Fjáraflanir af ýmsu tagi. Hingað til hafa þær verið tækifæriskort, bingó og kaffihús.
- Umhverfsvaktin.
- Gjöf til skólans að hausti.
- Fá fyrirlesara einu sinni yfir skólaárið. Meðal þeirra sem hafa komið eru Spilavinir sem komu og spiluðu með fjölskyldum í tengslum við fyrirlestur sem fjallaði um samskipti.
- Vera tengiliðir vegna skólamyndatöku.
- Sjá um vorhátíð skólans (veitingar og skemmtiatriði) sem og aðra tilfallandi viðburði.

9. Nemendafélag skóla

Í lögum um breytingu á lögum um grunnskóla, 1. gr. 17. gr. laganna, kemur fram að nemendafélag skuli sitja a.m.k. einn fulltrúi úr hverjum árgangi 6.–10. bekkjar (Lög um breytingu á lögum grunnskóla nr. 91/2008). Þar sem nemendur í Barnaskólanum eru á aldrinum 5–9 ára hefur verið farin önnur leið. Nemendafélag Barnaskólans er skipað öllum 9 ára börnum, sem kjósa að taka þátt. Nemendafélagið hittist reglulega. Þau fara inn í kjarnana og heyra frá samnemendum sínum og setja til dæmis upp hugmyndakassa sem þau kynna og fara reglulega yfir það sem þangað kemur.



10. Upplýsingar um skólastarfið og tilkynningar

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

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

Að hausti ár hvert er boðað til skólakynningarfundar fyrir foreldra fimm ára barna við skólann þar sem leik- og grunnskólastarfið er kynnt. Þeir foreldrar/forsjárfólk sem óska eftir grunnskólavist við Barnaskólann þurfa að sækja um skólavist á tveimur stöðum. Í fyrsta lagi þurfa þeir að [sækja um skólavist](#) á heimasíðu skólans og í öðru lagi sækja um *greiðsluþátttöku fyrir skólavist í Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði* inni á [mínum síðum](#) á vef Hafnarfjarðarbæjar. Skólastjórnendur Barnaskólans fara með ákvörðunarvald varðandi að samþykkja eða hafna umsóknum. Börn sem hafa starfað á leikskólanum Hjalla hafa forgang. Foreldrar þurfa að sækja árlega um greiðsluþátttöku fyrir skólavist á vef Hafnarfjarðarbæjar.

Allar upplýsingar um gjöld; matargjöld og dvalargjöld í frístundastarfi utan skólatíma er að finna undir [gjaldskrá](#) á heimasíðu skólans.

Þegar barnið mætir í skólann fær fjölskyldan upplýsingar um skólastarfið, námsmarkmið árgangs og fleiri þætti sem gott er að vita. Þessar upplýsingar geta foreldrar einnig sótt á heimasíðu skólans og/eða á [mentor.is](#).

Á hverju skólaári bætast nýjir nemendur í hópinn og nýtt starfsfólk. Börn sem eru að hefja skólagöngu í Barnaskólanum koma í heimsókn áður en skólaganga hefst. Sú heimsókn er skipulögð í samvinnu við foreldra. Börn sem bætast í hópinn eftir að skóli hefst að hausti koma einnig í heimsókn ásamt foreldri áður en skólavist hefst. Skólastjóri tekur sérstaklega á móti barni og foreldrum. Í heimsókninni kynnast börn og foreldrar skólaumhverfinu og hitta viðkomandi kennara sem mun hafa umsjón með barninu. Skólastjóri skipuleggur þjónustu sem veitt er börnum af erlendum uppruna. Börnunum er sérstaklega fylgt eftir af kennara þess og skólastjóra. Sérstakur stuðningur við einstaklinga sem ekki tala íslensku við komu í skólann er veittur í formi einstaklingsþjálfunar, þar sem barnið fær aukna þjálfun í skólanum.

10.2. Skólavefur

Fréttir úr skólastarfinu og ýmsar upplýsingar um skólann má sjá á heimasíðu skólans <https://bskhfj.hjalli.is/> Umsjón heimasíðunnar er í höndum skólastjórnenda. Skólinn er einnig aðili að Workplace og nýtir þann vef til samstarfs og sem upplýsingaveitu innan sem utan skólans.



10.3. Tölvupóst- og SMS-sendingar

Tölvupóstur í gegnum Mentor er nýttur til að koma upplýsingum áleiðis til foreldra. Kennarar senda á hverjum föstudegi kennsluáætlun og fréttir úr skólastarfinu. Skólinn hefur einnig þann möguleika að senda SMS í gegnum Mentor. Í einhverjum tilfellum eru SMS send til foreldra og á það sérstaklega við þegar erindið er brýnt.

10.4. Aðrar samskiptaleiðir (s.s. viðtöl við kennara o.fl.)

Viðtalstímar kennara eru eftir samkomulagi en allir kennarar eru í mjög góðu sambandi við foreldrahópinn sinn. Foreldrar geta leitað til kennara á skólatíma, hvort heldur sem er fyrir kennslu, í gegnum tölvupóst eða símleiðis að kennslu lokinni. Foreldrasamtöl þar sem farið er yfir námsframvindu, hegðun og líðan fara fram tvisvar yfir skólaárið. Samtölin eru 15 mínútna löng. Ef kennari sér fram á að umræðuefnum verði ekki lokið skal hann leggja það til við foreldra að hann hringi við fyrsta tækifærið eða boða til annars fundar. Reglulegir teymisfundir eru með foreldrum einstakra nemenda og sérfræðingum sem koma að viðkomandi börnum.

11. Samstarf við önnur skólastig, stofnanir og grenndarumhverfið

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

11.1. Leik- og grunnskólasamstarf

Samstarf leik- og grunnskóla í Hafnarfirði er margþætt en sérstaklega er um samstarfa að ræða þegar börn ljúka leikskólagöngu og hefja nám í grunnskóla. Þar sem að 5 ára leikskólabörn starfa í Barnaskólahúsnæðinu þá eru skilin á milli skólastiga skilvirk þegar barn heldur áfram á grunnskólastigið innan skólans. Hvort sem að barn heldur áfram í Barnaskóla Hjallastefnunnar í Hafnarfirði eða fer annað í grunnskóla þá gildir ákveðið verklag um það samstarf og er það skylda starfsfólks leikskólans að miðla bæði nauðsynlegum og mikilvægum upplýsingum um barn til starfsfólks sem starfar á grunnskólastiginu, er það óháð vilja foreldra. Megin inntak verklagsreglnanna er að koma á virku samráði milli starfsfólks leik- og grunnskóla, bæði almennt séð og um einstök börn, sem miðar að því að efla nám barnanna á báðum skólastigum.

Barnaskólinn er í samstarfi við nágrannaskóla sinn, leikskólann Hjalla. Samstarfið er í ýmsu formi en tengist að miklu leyti flutningi barna úr leikskólanum yfir á 5 ára kjarna sem starfa í húsnæði Barnaskólans. Verðandi 5 ára börn koma reglulega í heimsókn yfir skólaárið, einkum þegar líða fer að vori. Starfsfólki leikskólans ber skylda til að miðla bæði nauðsynlegum og mikilvægum upplýsingum um barn til starfsfólks grunnskólans óháð því hvaða upplýsingar foreldrar vilji að fara á milli skólastiganna. Með því að tryggja virkt samráð milli starfsfólks leik- og grunnskóla, bæði almennt séð og um einstök börn má vinna að sem mestri samfellu í námi einstakra nemenda og efla nám barnanna á báðum skólastigum.



Um samstarf milli leik- og grunnskóla gilda eftirfarandi reglugerðir

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

Verklagsreglur um framkvæmd á upplýsingamiðlun milli leik- og grunnskóla Hafnarfjarðar vegna barna sem eru að hefja nám í grunnskóla eru skýrar. Slík upplýsingamiðlun er lagaskylda og gerð í þeim tilgangi að vinna að því að sérhvert barn fái nám við hæfi á hverjum tíma og sjá til þess að nauðsynleg upplýsingagjöf fari fram um hvert barn.

Verklagsreglur um framkvæmd:

1. Hver leikskóli skilar Hljóm-2 yfirlitsblaði fyrir öll 5 ára börn skólans. Jafnframt skilar starfsfólk leikskóla upplýsingum um börn með sérþarfir á sérstöku formi þar kemur starfsfólk leikskólans á framfæri upplýsingum sem teljast nauðsynlegar til undirbúnings grunnskólagöngu barns (sbr. reglugerð nr. 896/2009). Ef það er talið æskilegt að ákveðin börn ættu eða ættu ekki að vera saman í námshópi í grunnskóla er mikilvægt að miðla þeim upplýsingum til starfsfólks grunnskóla. Öllum þessum upplýsingum er komið (skriflega) til sérkennslufulltrúa leikskóla. Hann fer yfir gögnin með sérkennslufulltrúa grunnskóla sem metur stuðningsþörf grunnskólans vegna komandi I. bekkjar. Sérkennslufulltrúi grunnskóla kemur þessum gögnum til viðkomandi grunnskóla. Þannig er stuðlað að því að starfsfólk grunnskóla hafi nægar upplýsingar fyrir skipulagningu vetrarstarfsins í I. bekk. Hægt er að hafa samband við viðkomandi leikskóla og fá nánari upplýsingar um einstaka nemendur eftir þörfum.
2. Þar sem það á við eru sérstakir teymisfundir vegna barna með sérþarfir (þ.m.t. börn sem fara í sérúrræði) ekki síðar en í maí. Þar miðla fulltrúar leikskóla ásamt foreldrum nauðsynlegum upplýsingum til fulltrúa grunnskólans, eins og við á hverju sinni og skipuleggja væntanlegt úrræði barns í grunnskóla. Teymisfundir halda áfram í grunnskóla eins og þörf er talin á.
3. Á skipulagsdegi grunnskóla (júni/ágúst) eru haldnir samstarfsfundir kennara fimm ára barna í leikskóla og kennara I. bekkja í grunnskólanum þar sem farið er yfir inntak náms og starfshætti í leik- og grunnskólanum. Rík áhersla er lögð á samfellu í námi á milli skólastiga.
4. Óskað er eftir því að foreldrar fylli út bakgrunnsupplýsingar vegna lestrarnáms sem fylgir skimunarprófinu Leið til læsis. Þessar upplýsingar frá foreldrum þurfa að liggja fyrir í byrjun september. Á grunnskólastiginu eru haldnar almennar kynningar fyrir foreldra um starfshætti í febrúar eða mars áður en barnið byrjar í grunnskólanum. Fyrir vorið fara fram skilafundir leik- og grunnskóla um einstök börn. Á þessum fundum er umsjónarkennari/-ar og/eða deildarstjóri í grunnskóla og viðkomandi deildarstjóri í leikskóla og/eða sérkennari. Deildarstjóri sérkennslu á grunnskólastigi skipuleggur fundina og fara þeir fram í grunnskólunum. Þessar verklagsreglur eru útfærsla á lögum og reglugerðum sem um skólastarf þessa skólastiga gildir, t.d.
 - [Reglugerð nr. 896/2009 um skil og miðlun upplýsinga milli leik- og grunnskóla.](#)
 - [Reglugerð 897/2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur í grunnskólum og rétt foreldra til aðgangs að upplýsingum um börn sín.](#)



11.2. Bæjarsamstarf

Barnaskólinn er í samstarfið við Bókasafn Hafnarfjarðar til að auka við bókakost nemenda við skólann enda bókasafn skólans lítið. Hver barnahópur fer á bókasafnið a.m.k. einu sinni í mánuði og tekur bækur fyrir hvern mánuð í bókakassann sinn. Starfsfólk safnsins og kennarar skólans hafa tekið að sér að kenna börnunum þá grunnfærni sem þörf er á til að geta umgengnist bókasafn með réttum hætti. Töluvert er farið með nemendum í heimsókn á söfn bæjarins en þar hefur verið tekið á móti nemendum með fræðslu. Tónlistarskóli Hafnarfjarðar er með aðstöðu í Barnaskólanum, nemendum sem skráðir eru í tónlistarnám fara þá úr kennslustundum, jafnvel vikulega til að stunda sitt tónlistarnám.

Átta ára börn taka árlega þátt í Björtum dögum sem eru menningarhátíð bæjarins ásamt öðrum börnum í 3. bekk í skólum Hafnarfjarðar. Börnin hafa opnað hátíðina með söng á Thorsplani á síðasta vetrardegi.

11.3. Grenndarsamstarf

Barnaskólinn á í góðu samstarfi við ýmsar stofnanir, eftir því hvaða verkefni liggja fyrir. Þar má nefna stofnanir eins og Barnavernd, Raddlist ehf., Sálstofuna, Sól og fleiri.

Hefð er fyrir því að slíta skólaári Barnaskólans í Víðistaðakirkju þar sem salarkynni Barnaskólans rúma ekki öll börn og foreldra í einu. Hátíðlegur bragur hefur skapast á þessum stundum í Víðistaðakirkju. Einnig er um gott samstarf að ræða við Skátafélagið Hraunbúa. Um tveggja ára skeið starfaði hluti barna í þeirra húsnæði auk þess sem afnot af salnum þeirra hafa verið tíð í gengum árin, má þá helst nefna fyrir tónlist, jóga eða aðrar sambærilegar uppákomur.

Skólinn á í góðu samstarfi við Hrafnistu. Bæði hefur skólinn haft aðgang að sundlaug Hrafnistu auk þess sem árlega er heimsækja börnin íbúa Hrafnistu í aðdraganda jóla, syngja fyrir þá og gefa þeim jólakort sem þau hafa myndskreytt og skrifað á.



12. Skólasérstaða

Það er margt sem einkennir sérstöðu Barnaskólins í Hafnarfirði. Auk aðalnámskrá grunnskóla starfar starfsfólk eftir námskrá sem tekur sérstaklega á ólíkum þörfum stúlkna og drengja. Til að ná þessu fram þá starfa börn stóran hluta dagsins í stúlkna og drengja hópum, það á þó alls ekki við allan daginn og alltaf, heldur er starfið skipulagt með það í huga að öll börn hafi tækifæri til að vinna í styrkleikum jafnt sem veikileikum án speglunnar við ríkjandi menningu kynja. Leikur og sköpun barna er einnig stór þáttur í sérstöðu skólans. Efniviður er þá gjarnan mjög opin og hefðbundar námsbækur hafa ekki stórt vægi innan skóladagsins. Þá er útivera í nánasta umhverfi skólans partur af daglegu starfi hvers kjarna. Það sem markar ekki síst sérstöðu skólans eru fámennir hópar, skólaföt, engar frímínútur og lengri viðvera starfsfólks með sínum hópum. Leiktími barnanna fer fram á valtíma, en þá velja börn sér svæði, blandast öðrum börnum innan skólans og umsjónarkennarar og stuðningsaðilar fylgja þeim í öllum aðstæðum. Þannig er stuðlað að jafnrétti og gæðum í samskiptum barna.

12.1. Skólahefðir

Skólar Hjallastefnunnar eiga sinn skólasöng, sem nefnist Skólasöngur Hjallastefnunnar. Textann samdi Unnur Halldórsdóttir og sungið er við lagið Söngur Idu úr Emil í Kattholti eftir Georg Riedel. Starfsfólk og fjölskyldur syngja lagið á skólasetninu skólans. Á skólaslitum hefur skapast sú hefð að syngja lagið Víkivaki eftir Valgeir Guðjónsson við ljóð Jóhannesar úr Kötlum.

Ákveðnar hefðir hafa fest sig í sessi í starfi skólans:

- Vikulegir söngfundir.
- Sparifata dagur er haldinn fyrsta föstudag eftir jóla leyfi.
- Á öskudag mæta bæði börn og starfsfólk í grímubúningum og gera sér glaðan dag.
- Morgunsamverustund með fjölskyldum þar sem mæður, systur ömmur og/eða frænkur, feður, bræður, afar og/eða frændur barna eru boðnir velkomnir í morgunkaffi og samveru með börnunum.
- Níu ára börn sem útskrifast úr skólanum æfa og fara með kveðjuorð á skólaslitum.
- Í desember syngja öll börn skólans fyrir íbúa á Hrafnistu.
- Vorferðir á hverju ári í maí.

12.2. Skólaþróun

Skólaþróun á sér stað þegar við leitum nýrra leiða og eflum okkur áfram í góðu samstarfi með teymisvinnu og vinnu þróunarverkefna. Mikilvægt er að kennarar nýti fjölbreyttar leiðir í kennslu sem hjálpa þeim að gera skólastarfið enn betra nemendum okkar til farsældar.

Í Barnaskólanum í Hafnarfirði er regluleg endurmenntun. Starfsfólk skólans kemur til vinnu um miðjan ágúst og sækir símenntunarnámskeið. Innleiðing á Mentor er liður í þeirri námsmatsþróun sem Barnaskólinn hefur innleitt í takt við nýja aðalnámskrá og leiðsagnarmatið sem hefur verið þróað frá ári til árs. Um er að ræða innleiðingu á svo kölluðu hæfninámi þar sem stuðlað er enn frekar að því að barn öðlast hæfni sem felur í sér þekkingu og færni sem það getur yfirfært og beitt í nýjum



aðstæðum. Þannig stuðlum við enn frekar að því að börn öðlist getu og vilja til að hafa áhrif og taka virkan þátt í að viðhalda samfélagi sínu, breyta því og þróa. Kennarar skólans hafa nú þegar farið á námskeið og setið vinnufundi um undirbúning þess verkefnis. Skólastjórnendur halda utan um áætlun um innleiðingu og undirbúning. Hjallastefnunámskeið og ráðstefnur eru reglulegur hluti af símenntun kennara. Í ágúst fara grunnskólakennarar við skólann á námskeið og fyrirlestra sem munu nýtast þeim í vinnu með börnum á aldursbilinu 6–9 ára.

Barnaskólinn er í sífelldri þróun og býður upp á nýbreytni í skólastarfi. Barnaskólar Hjallstefnunnar eru nýtt stef í skólaþróun á Íslandi en skólaárið 2023–2024 er sautjándi starfsár Barnaskólans í Hafnarfirði sem sjálfstætt starfandi skóli. Kennsluhættir og starfsrammi nemenda og kennara er með óhefðbundnum hætti. Kennsla fer fram í tveimur lotum, einni fyrir hádegi og annarri eftir hádegi. Loturnar eru brotnar upp annars vegar með klukkustundar valtíma og hins vegar er kennslan sjálf brotin upp með reglubundnum hætti í hvorri lotunni fyrir sig. Nemendum er kynjaskipt og kennt í fámennum hópum. Unnið er sérstaklega með samskipti kynjanna með markvissum hætti á hverjum degi. Hjallastefnan felur í sér jákvæða styrkingu fyrir hvort kynið fyrir sig og stuðlar að jákvæðari samskiptum milli kynja sem og meðal þeirra. Í vetur fara allir nýjir starfsmenn í gegnum þjálfunaráætlun Hjallastefnunnar sem nær yfir níu vikur. Áætlunin felur í sér áhorf á myndbönd, taka þátt í samræðuhópum, æfa í starfi þá þætti sem teknir eru fyrir í áætluninni og sjálfsmat. Eftirfylgni er á höndum skólastjóra.

Kennsla án hefðbundinni námsbóka er stór liður í starfi skólans, þá eru verkefni gjarnan opin í þeim skilningi að barnið fær tækifæri til að skapa og uppgötva. Á haustdögum deila kennarar ásamt stjórnendum hugmyndum um slík vinnubrögð, kenna hvert öðru og undirbúa leiðir að hæfniviðmiðum án bókastýringar. Sú skólaþróun á við á hverju skólaári því nám og kennsla án hefðbundinna námsbóka einkennir þá hugmyndafræði sem skólinn stendur fyrir.

12.3. Samstarfsverkefni

Samstarfsverkefnið á milli skólastiga í húsi Barnaskólans er markvissst. Þá er sérstaklega lagt uppúr því að skilin á milli skólastiga séu skilvirk og að allar upplýsingar fari í réttar hendur. Á það einnig við þegar 5 ára börn hefja leikskólagöngu í Barnaskólanum. Leikskólanemendur koma þá í reglubundar heimsóknir í skólann og mun það samstarf verða þróað áfram á næstu árum. Markmiðið með samstarfinu er að efla tengsl, koma á samstarfi milli skólastiga og stuðla að öryggi barna. Gott samstarf auðveldar leikskólanemendum að fara yfir í grunnskólann, það eykur óöryggi þeirra í garð eldri nemenda og íhlutun verður markvissari.

Í lögum um [leikskóla nr. 90](#) og [grunnskóla nr. 91](#), sem tóku gildi 1. júlí 2008 er kveðið á um heimild sveitarfélaga til að reka saman leikskóla, grunnskóla og tónlistarskóla undir stjórn eins skólastjóra. Eitt af markmiðum þessarar heimildar er að opna fyrir fjölbreytni, sveigjanleika og þróun í skólastarfi í þágu barna.

Samfella í skólastarfi er yfirlýst stefna ráðuneytisins. Hún er talin gríðarlega stór hlekkur þegar vellíðan barna er í fókus. Þá er gjarnan rætt um leyfisbréf þvert á skólastig. Í Barnaskólanum er samfella höfð í forgrunni hvort sem það eru börn í leik-, grunnskóla eða frístund. Starfsfólk skólans starfar einfaldlega með börnum í öllum aðstæðum. Fagmennska starfsfólks gegnir lykilhlutverki í starfi með börnum á öllum skólastigum. Í Barnaskólanum starfar fólk þvert á skólastig. Þá er menntun, þekking og sérfræðiþekking lykillinn í gæði menntunnar þar sem árangur byggist að miklu leyti á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara á báðum skólastigum



Í öllum tilfellum þar sem tenging við starf grunnskólans á við og 5 ára börn starfa með grunnskólabörnum, er þess gætt að starfið uppfylli aðalnámskrá leikskóla. Samtímis er tryggt að tilboð grunnskólans bjóðist einnig til fimm ára barnanna eins og aukin hreyfing, leiksýningar, þátttaka í söngfundum, lestrarstundir og reglubundar heimsóknir. Þá fá fimm ára börn sundnámskeið á vorönn. Markmið 5 ára starfsins er gefa börnum kost á gæðastarfi leikskóla og auðga það með grunnskólastarfinu þar sem byrjað er að vinna að læsi og stærðfræði strax í upphafi skólárs. Þrátt fyrir þessa viðbót þá starfa börnin ennþá eftir námskrá leikskólans. Þá er um einfaldleika, festu og öryggi að ræða ásamt grunndagskrá alla daga. Starfinu er að ætlað að leggja góðan grunn fyrir fyrsta bekk í grunnskóla þar sem stór hluti 5 ára barnanna er orðinn læs og kominn með góðan talnaskilning og æfingu í einföldum reikniaðgerðum. Hljóðaðerðin er lögð inn til grundvallar í læsivinnu 5 ára, þá eru stafirnir, bæði há og lágstafir, kenndir á 8 vikum á haustönn ásamt einföldum tengingum. Um er að ræða stuttar stundir (hámark 20 mín) og ef barn er ekki móttækilegt þá er því mætt með öðrum verkefnum eða annarri nálgun – allt ef því hvaða þarfir eiga við hverju sinni. Það sama á við um grunnvinnuna í stærðfræði. Stundin er stutt (hámark 20 mín) í 8 vikur á vortönn. Unnið er með einföld raunveruleikatengd verkefni þar sem rík áhersla er lögð á einfaldan efnivið og þyngdarstig eftir þörfum.

12.3.1. Innanbæjarsamstarf

Þjartir dagar eru menningarhátíð bæjarins. Nemendur 3. bekkja æfa valda söngva, ganga niður í bæ og koma við á nokkrum stöðum á leiðinni og syngja fyrir fólk. Grunnskólarnir taka þátt í hátíðinni og hefur það verið venja í mörg ár að 3. bekkingar hafa opnað hátíðina með söng á Thorsplani á síðasta degi vetrar.



13. Mat á skólastarfi

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

13.1. Kynning

Í [lögum um grunnskóla nr. 91/2008](#) er rætt um tvenns konar mat á skólastarfi, þ.e. innra mat skóla og ytra mat sem skiptist bæði á sveitarfélög og ríkisvaldið. Markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum er að: a. veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda, b. tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár grunnskóla, c. auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum, d. tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Á grunni þessa lagaboðs fer fram margvíslegt mat á skólastarfi sem er kynnt hér áfram.

13.2. Innra mat skóla

Í skólanum er unnið að margvíslegu innra mati í tengslum við daglegt skólastarf. Í daglegu skólastarfi er stöðugt leitað leiða til að bæta starfsemi með tilliti til náms einstakra nemenda, hópa og skólans í heild með ýmsu móti. Upplýsingar úr innra mati varpa ljósi á skólaþróun og árangur, þá þætti sem þarfnast frekari úrlausna og einnig draga þær fram helstu styrkleika starfsins.

Skólapúlsinn er verkfæri sem skólinn notar til að meta árangur út frá viðhorfum foreldra, nemenda og starfsmanna. Í lok hvers skólaárs kynnir skólinn niðurstöður úr Skólapúlsinum og vinnur að umbótaverkefnum í kjölfarið, út frá upplýsingum Skólapúlsins og öðrum upplýsingagjöfum sem skólinn nýtir sér. Áherslur skólans í innra mati og umbótaverkefni í kjölfar innra mats skólans birtist í mats- og umbótaáætlun skólans þar sem jafnframt er að finna matsskýrslu skólans fyrir liðið skólaár. Tilgangur matsins er skýr. En hann er sá að fjölskyldur og starfsfólk starfi saman með hagsmuni og velferð barna að leiðarljósi. Með góðri samvinnu og gagnvirkum upplýsingum um helstu umbætur og styrkleika er stuðlað að farsælu skólastarfi. Þannig leitast starfsfólk skólans við að haga störfum sínum í samræmi við stöðu og þarfir barna eins og best verður á kosið. Þá er sérstaklega horft til þess að börnum líði vel í Barnaskólanum en niðurstöður úr skólapúlsinum fanga þann þátt ágætlega.

Mælingar og eftirfylgni með lestrarárangri er einnig liður í innra mati skólans, þar sem gott læsi í öllum aðstæðum endurspeglar gjarnan líðan og velferð barna. Niðurstöður lesfimi prófa spila þar veigamikinn þátt, rýnt er í þær eftir hverja skimun og þá er 90% viðmið sérstaklega skoðað með tilliti til aldurs þarfa. Jafnrétti er einnig stór þáttur í velferðarstefnu skólans og því er rýnt sérstaklega í árangur stúlkna og drengja.

Matið er viðvarandi verkefni sem lýkur í raun aldrei þó að eins konar uppgjör með niðurstöðum og umbótaáætlun verði til árlega. Hér má sjá hvernig innra matið fer fram:



1. Skipulag matsins
2. Gagnaöflun samkvæmt áætlun
3. Greining gagna og mat á niðurstöðum
4. Niðurstöður teknar saman og settar fram
5. Umbótaáætlun fylgt eftir og metið

13.3. Ytra mat sveitarfélags

Sveitarfélögin bera ábyrgð á starfsemi grunnskóla í sveitarfélaginu, bæði eigin og annarra. Það er á grunni lagaboðs sömuleiðis. Ytra mat sveitarfélaga. Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr., og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Í Hafnarfirði sinnir sveitarfélagið sínum þætti í ytra mati með því að fylgja eftir að einstaka grunnskólar sinni sínum þætti í innra mati, leggur skólunum til matstækið Skólapúlsinn. Skólaskrifstofa Hafnarfjarðar fylgir þá eftir að skólarnir sinni áætlanagerð og umbótaverkefnum. Sömuleiðis hefur Skólaskrifstofan sjálfstæða eftirfylgniskyldu í því að vinna að því að skólastarf sveitarfélagsins fylgi ákvæðum laga og reglugerða um skólastarfið á hverjum tíma óháð matsúttektum sem slíkum.

13.4. Ytra mat mennta- og menningarmálaráðuneytis

Ytra mat er einnig á hendi ríkisvaldsins, hér mennta- og menningarmálaráðuneytinu líkt og segir í grunnskólalögum, 38. gr. Ytra mat ráðuneytisins. Ráðuneyti annast greiningu og miðlun upplýsinga um skólahald í grunnskólum á grundvelli upplýsinga frá sveitarfélögum skv. 37. gr. og með sjálfstæðri gagnaöflun. Ráðuneyti gerir áætlun til þriggja ára um kannanir og úttektir sem miða að því að veita upplýsingar um framkvæmd laga þessara og aðalnámskrár grunnskóla og aðra þætti skólastarfs. Ráðuneyti skipuleggur einnig þátttöku í alþjóðlegum mennta- og samanburðarránsóknum. Ráðherra setur reglugerð um innra og ytra mat og upplýsingaskyldu sveitarfélaga að höfðu samráði við Samband íslenskra sveitarfélaga. Fyrir utan almenna upplýsingaöflun ríkisins um skólastarfs sveitarfélaganna og ákvarðanir um þátttöku í alþjóðlegum rannsóknum eins og PISA eru reglulega gerðar úttektir á grunnskólum á vegum Námsmatsstofnunar. Slíkar úttektir lúta sérstöku matsferli og geta falið í sér eigið umbótaferli í kjölfarið og hafi slík skýrsla verið gerð um skóla skal kynna hana skólaráði og birta á vef skóla. Hver grunnskóli má búast við að slíkt úttekt verði gerð á nokkurra ára fresti en slíkt er háð fjármagni sem ríkisvaldið setur í verkefnið á hverjum tíma. Nánari upplýsingar um úttektir á leik-, grunn- og framhaldsskólum má finna á vef [Námsmatsstofnunar](#). Umbótaverkefni í kjölfar ytra mats ráðuneytis í kjölfar úttektar birtist í mats-, símenntunar-, þróunar og umbótaáætlun skólans sem kynnt er hér aftar í starfsáætluninni.



14. Skyldunám, skólanámskráin og námsverkefni (almennt)

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

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

14.1. Verkfæri í námi

Barnaskólinn í Hafnarfirði er með sjálfstætt starfsleyfi og skólinn er rekinn sem sjálfstætt starfandi skóli. Frá hausti 2022 er ekkert skólagjald innheimt fyrir börn sem eiga lögheimili í Hafnarfirði þar sem Hafnarfjarðarbær greiðir 100% framlag með hverjum hafnfirskum nemanda við skólann. Fyrir börn sem eiga lögheimili í öðru sveitarfélagi er innheimt [kennslugjald](#) í 10 mánuði á ári en önnur sveitarfélög greiða einungis 75% af meðalkostnaði við námsvist hvers nemanda. Föst gjöld sem allir foreldrar greiða mánaðarlega fyrir námsvist eru því eingöngu matargjald og foreldrasjóðsgjald. Skólinn útvegar námsgögn, ritföng, skrifffæri og öll þau gögn sem kennarar meta á hverjum tíma að sé hverju barni nauðsynlegt að nota í skólanum. Börn þurfa því ekki að koma með nein gögn að heiman í skólann.

14.2. Kennsluáætlanir og heimanám

Skólanámskrá skólans kynnir megináherslur í náminu í hverjum kjarna yfir skólaárið. Innan þess er nauðsynlegt að skipta náminu í minni þætti og þar koma kennsluáætlanir til sögunnar. Kennsluáætlanir eru mismunandi eftir kjörnum og eru sendar foreldrum á föstudögum fyrir komandi viku. Þar koma fram helstu hæfniviðmið vikunnar, leiðir og námsfyrirkomulag.

Í Barnaskólanum miðast heimanám eingöngu við þjálfun í lestri. Það er mat skólans að heimanám sé ástæðulaust, þá sérstaklega á yngsta stigi grunnskólans, að öðru leyti þar sem börn þurfa tíma til að leika sér og hvílast þegar skóladegi og tómstundastarfi sleppir.

14.3. Prófareglur og námsmat

Við mat á námi eru notaðar margvíslegar aðferðir (s.s. leiðsagnarmat, próf, dagleg skráning og verkefni o.fl.). Það er nefnt námsmat þegar nemandi fær endurgjöf og/eða foreldrar og starfsfólk notast við upplýsingar sem fram koma þegar mat hefur ferð fram. Greinarmunur er á tegundum námsmats í grunnskólanum en í meginatriðum er talað um tvö konar námsmat. Annars vegar er það leiðbeinandi mat sem nefnt er leiðsagnarmat í aðalnámskrá grunnskóla. Í Barnaskólnum er mikið



notast við leiðsagnarmat. Leiðsagnarmat skal eiga sér stað yfir allt skólaárið með reglulegri endurgjöf til nemenda. Það felur í sér að leiðbeina nemanda, markmiðasetning er skýr og hann veit til hvers er ætlast af honum. Þegar einu markmiði er lokið er markvisst unnið að því að leiðbeina nemanda að setja sér nýtt markmið og leiðbeina honum til að ná tökum á því næsta. Þannig er um hvatningu að ræða í náminu til að auka líkur á því að nemandi nái viðmiðum. Á ákveðnum tímamarkum í náminu er staðan sérstaklega kynnt í foreldraviðtölum og oftast ef þurfa þykir. Við lok skólaárs á sér stað lokamat sem felur í sér hversu vel nemandi hefur náð þeim markmiðum/hæfniviðmiðum sem lagt var upp með í náminu.

[Læsissskimanir](#) eru lagðar markvisst fyrir jafnt og þétt yfir veturinn. Foreldrar fá upplýsingar um niðurstöður skimana og tillögur að íhlutun þar sem það á við.

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

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

[Reglugerð nr. 897/2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemenda í grunnskólum og rétt foreldra til aðgangs að upplýsingum um börn sín](#) (Ath ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót

en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga).

Í reglugerðinni er lögð áhersla á að foreldrar fái fullnægjandi vitneskju um nám barns í skóla og sömuleiðis um að starfsfólk skóla fái fullnægjandi upplýsingar frá heimilum um einstök börn til að geta rækt hlutverk sitt og stutt barn nægilega vel. Við upplýsingasöfnun skal gæta persónuverndar, um allar upplýsingar gildir þagnarskylda starfsfólks skóla og að varðveita þær eftir reglum sem um trúnaðargögn gilda. Reglugerðin fjallar þá nánar um einstakar leiðir og ferla í þessu sambandi.

14.5. Seinkun og flýtingar í námi

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

Barn getur þannig bæði byrjað fimm eða sjö ára í grunnskóla að veittu samþykki grunnskólastjóra. Slík ósk fer til umsagnar hjá nemendaverndarráði skólans og skólasálfræðingur leggur fyrir þroskamát til að kanna hvort ætla megi að viðkomandi barn hafi þroska til að hefja grunnskólanám fyrir en jafnaldrar eða færast upp um bekk. Svipað ferli fer í gang óski foreldri eftir að seinka barni í grunnskólanám um eitt ár og greint er hér ofar um flýtinguna nema hvað engin sérstök viðmið er lögð til grundvallar seinkun. Á grunni mats sálfræðings tekur skólastjóri afstöðu til beiðnar. Í Hafnarfirði þurfa óskir foreldra um flýtingu að vera lagðar fram hálfu ári áður en grunnskólanám á að hefjast. Þá er lagt mat á hæfni barns til að hefja nám fyrir en aldur kveður á um og kynna skólastjóra viðkomandi grunnskóla ekki síðar en í apríl á því ári sem barn skal hefja námið (í ágúst). Mat sérfræðipjónustu vegna flýtingar byggir á sérstökum viðmiðum sem taka mið af því hvort ætla megi að barn hafi þroska til að hefja grunnskólanám fyrir en jafnaldrar. Svipað ferli fer í gang óski foreldri eftir að seinka barni í grunnskólanám um eitt ár og greint er hér ofar um flýtinguna nema hvað engin sérstök viðmið eru lögð til grundvallar seinkun. Á grunni mats sérfræðipjónustu tekur skólastjóri afstöðu til beiðnar.

Verklagsreglum um flýtingu/seinkun á skólagöngu í grunnskólum Hafnarfjarðar um seinkun eða flýtingu grunnskólagöngu barns við upphaf grunnskólanáms er kveðið á í 15. gr. [laga um grunnskóla nr. 91/2008](#) um skólaskyldu þar sem segir: „Skólaskylda barns hefst að jafnaði við upphaf skólaárs á því almanaksári



sem barnið verður sex ára. Foreldrar/ forsjáraðilar barns geta sótt um eða samþykkt að það hefji skólagöngu fyrr eða síðar. Skólastjóri getur veitt slíka heimild að fenginni umsögn sérfræðipjónustu. (2. mgr.)“ Í 32. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008, 2. mgr.

[Í aðalnámskrá grunnskóla](#) skal nánar kveðið á um útfærslu þessarar greinar. Ákvörðun skólastjóra í þessu efni lýtur ákvæðum stjórnarsýslulaga. Seinkun og flýting við upphaf grunnskólanáms er ekki kæranleg. Í aðalnámskrá grunnskóla frá 2011, bls. 77 segir: „Meginreglan er sú að börn byrja í grunnskóla á því almanaksári sem þau ná sex ára aldri. Samkvæmt bæði leik- og grunnskólalögum má þó flýta eða seinka skólabyrjun. Skólastjóri grunnskóla getur að uppfylltum ákveðnum skilyrðum heimilað að barn hefji skólagöngu fimm ára eða sjö ára. MEGINREGLA UM SEINKUN OG FLÝTINGAR: Það er meginregla í stjórnarsýslu leik- og grunnskólakerfisins í Hafnarfirði að barn sæki grunnskóla á lögbundnum aldri, þ.e. frá 6-16 ára aldurs. Eigi að seinka eða flýta grunnskólagöngu barns við upphaf eða lok hennar þurfa gild, efnisleg sjónarmið að koma til. Þess vegna þarf hver umsókn, sem alltaf er á ábyrgð aðstandenda nemenda, um flýtingu/seinkun að fá viðeigandi umfjöllun í stjórnarsýslu skólakerfisins innan tilsettra tímamarka. Sömuleiðis þarf að taka tillit til sjónarmiða foreldra gagnvart slíkum óskum þegar niðurstöður sérfræðinga gefa ekki ótvírætt til kynna hvort flýting/seinkun eigi rétt á sér þar sem foreldrar bera meginábyrgð á uppeldi barns síns og grunnskólagangan er mikilvægur hluti þess. Fyrir seinkanir og flýtingar eru gerðir fjórir mismunandi verkferlar eftir eðli máls og eru kynntir sérstaklega. Reglur þessar voru staðfestar í fræðsluráði Hafnarfjarðar 23. september 2015.

14.6. Undanþágur frá skyldunámi

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

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



II. hluti: Hagnýtar upplýsingar



20. Fatnaður

20.1. Skólaföt

Í Barnaskólanum klæðast öll börn og starfsfólk skólafötum. Markmiðið er margþætt en sem dæmi má nefna að með samskonar skólafatnaði styrkist liðsheild allra barnanna, samkeppni minnkar og öll börn mæta í þægilegum og slitsterkum vinnufatnaði á degi hverjum. Fötin eru hin sömu fyrir bæði kyn til að auka samkennd og draga úr kynjabundnum viðhorfum í klæðnaði. Skólafötin eru svartar leggingsbuxur, svartar léttbuxur og í boði eru bæði langerma og stuttermabolir með merkinu okkar í bláu og rauðu. Sérhönnuð ullarpeysa og háskólapeysa eru jafnframt hluti af skólafatnaði Hjallastefnunnar. Foreldrum er kynnt fyrirkomulag er varðar skólafatnað strax í upphafi þegar þeir velja skóla. [Vefverslun](#) á vegum Hjallastefnunnar sér um sölu á skólafatnaði og hægt er að dreifa greiðslu á fleiri en einn mánuð. Upplýsingar um [vöruskil](#) er að finna á vefsíðu vefverslunarinnar.

20.2. Hlífðarfatnaður, aukaföt og hólf

Börn þurfa að vera klædd eftir veðri og merkja skal yfirhafnir og skófatnað. Góð regla er að hafa aukaföt í hólfi barnsins. Flestir kjósa að koma með föt fyrir vikuna og geyma í hólfi barnsins en öll hólf eru tæmd á föstudögum. Kjósi foreldrar að senda börnin sín með verðmæti í skólann, svo sem síma eða símaúr, þarf að tryggja að slökkt sé á þeim og skilja þau eftir í hólfi barnsins þar til skóla- og frístundastarfi lýkur. Öll verðmæti sem koma með börnum í skólann eru á ábyrgð foreldra.

20.3. Óskilamunir

Óskilamunir er geymdir á ákveðnum merktum stað og er hægt að nálgast þá á skólatíma. Í foreldraviðtölum og við önnur tækifæri þegar foreldrar koma í heimsókn í skólann, svo sem í morgunkaffi eða aðrar hátíðir, er óskilamunum safnað saman og foreldrar og börn hvött til að finna sínar eigur í þeim. Hafi óskilamunir verið ósnertir í heila önn eru fötin gefin til góðgerðarmála.



21. Fastir þættir í skólastarfinu

Í gegnum tíðina hafa þróast ýmis verkefni og hefðir í skólanum sem auðga og styrkja skólastarfið okkar. Sum hafa komið og stoppað stutt við en önnur hafa fest sig í sessi. Ákveðnir þættir hafa fest sig í sessi í starfi skólans. Í Barnaskólanum fara börn og kennarar reglulega í vettvangsferðir sem tengjast verkefnum og námi barnanna sem og skemmtiferðir sem auka viðsýni og reynslu barna. Á hverju vori fara börn og kennarar Barnaskólans í tveggja náttu vorferð. Sú ferð er liður í áræðnislotu sem er síðasta lota vetrarins samkvæmt kynjanámskrá. Fleiri þættir sem vert er að nefna eru til að mynda krakkakaffi sem foreldrafélag skólans stendur fyrir sem hluta af fjáröflun fyrir vorferð. Sparifatadagur þar sem börn og starfsfólk mæta í sparifötum í skólann. Öskudagsfjör þar sem allir mæta í búningum, taka þátt og njóta dagsins í sameiningu. Auk þess heimsækja börnin íbúa á Hrafnistu í aðdraganda jóla og syngja fyrir þá. Sérstök útskriftarstund er á hverju vori þegar fimm ára börnin ljúka leikskólagöngunni með foreldrum sínum og taka á móti útskriftarbók og óskasteini frá skólanum. Hefð hefur skapast fyrir því að á skólaslitum fara 9 ára börn sem eru að kveðja skólann með nokkur kveðjuorð við hátíðlega athöfn.

Hér á eftir er ítarlega farið yfir þessa þætti sem fest hafa í sessi undanfarin ár.

21.1. Aðventuferð á Hrafnistu

Falleg hefð hefur skapast í aðdraganda aðventunnar en þá æfa börnin í skólanum vel valin jólalög og búa til jólakort fyrir heimilisfólk á Hrafnistu. Á aðventunni fara síðan öll börn skólans ásamt starfsfólki og syngja fyrir heimilisfólk ásamt því að færa þeim jólakort.

21.2. Afmælis dagar

Skemmtileg hefð hefur skapast í kringum afmælisdaga barnanna. Ef barn hefur átt afmæli í vikunni fær barnið tækifæri til að bjóða upp á veitingar sjálft, popp og djús, undir leiðsögn kennara. Söngfundir eru einnig haldnir á föstudegi en þá fær afmælisbarnið að njóta þess að koma inn í sólina, sýna sig og hlusta á afmælisöng frá öllum börnum og kennurum skólans. Ef afmælisbarn býður vinkonum sínum eða vinum í afmælisboð á skólatíma er afar mikilvægt að öllum hópnum sé boðið en ekki einstaka barni eða börnum.

21.3. Fjölskyldumorgunn

Yfir skólaárið er fjölskyldum boðið í eitt eða tvö skipti í morgunkaffi og heimsókn á kjarna sinna barna þar sem börn, starfsfólk og fjölskyldur eiga notalega stund saman yfir kaffi og morgunverði. Á haustin er fjölskyldumorgnum stundum slegið saman við námskynningar.

21.4. Jólasöngfundur og sparifatadagur

Jólasöngfundur er haldinn síðasta dag fyrir jólaleyfi grunnskólabarna, þá hittast öll börn og starfsfólk skólans kveikja á kertum, syngja saman jólalög og dansa í kringum jólatré. Sparifatadagur er haldinn fyrsta föstudag eftir að skólahald hefst á ný eftir jólaleyfi og mæta þá bæði börn og starfsfólk í betri fötum í skólann.



21.5. Kaffihúsaferð

Hefð hefur skapast fyrir því að umsjónarkennarar fara í aðdraganda aðventu í vettvangsferð á kaffihús, í náttúruna með piparkökur og kakó eða setji upp kaffihús á kjarnanum með hópnum sínum og eiga notalega stund saman.

21.6. Kjarnakvöld

Kjarnakvöld eru samstarfsverkefni heimilis og skóla og sjá kjarnafulltrúar úr hópi foreldra um skipulagningu með aðstoð umsjónarkennara. Þá koma börnin ásamt foreldrum sínum og eiga góða stund með kennurum eftir lokun skólans. Kjarnafulltrúar eru á hverjum kjarna, að minnsta kosti tveir foreldrar/forráðamenn fyrir hvern hóp. Hlutverk þeirra er að halda utan um kjarnakvöld einu sinni á skólaárinu í það minnsta, auk þess að vera tengiliður foreldra kjarnans og stjórnar foreldrafélags.

21.7. Krakkakaffi

Foreldrafélagið heldur utan um krakkakaffi sem lið í fjáröflun foreldrafélags Barnaskólans fyrir vorferð. Krakkakaffi er haldið fyrir áramót hjá 8-9 ára börnum og eftir áramót hjá 5-7 ára börnum. Umsjónarkennarar og hópstjórar leggja fram aðstoð með því að baka veitingar með börnunum. Foreldrar og forráðafólk leggja einnig til bakkelsi. Börnin spreyta sig síðan á afgreiðslustörfum og selja veitingar á kaffihúsi sem sett er upp í skólanum eftir að frístund líkur.

21.8. Söngfundir

Söngfundir eru haldnir í viku hverri til að styrkja samkennd skólans. Á föstudögum koma saman og hittast 5 ára börn, 6 og 7 ára börn og 8 og 9 ára börn á söngfundum. Fyrsta föstudag í hverjum mánuði hittast öll börn og kennarar við skólann saman á sal og syngja saman lög sem ýmist tengjast kynjalotunni eða árstíðinni.

21.9. Vorferð

Á hverju vori fara börn og kennarar Barnaskólans í vorferð. Vorferðin er liður í áræðnilotu sem er síðasta lota vetrarins samkvæmt kynjanámskrá. Ferðirnar eru skemmtilegar, styrkja vináttu, áræðni og sjálfstæði barna auk þess sem mikið nám á sér stað þar sem börnin fræðast um landið okkar og sögu þess. Lengd ferða og áfangastaðir eru misjafnir eftir aldri.

21.10. Vorhátíð

Foreldrafélagið heldur vorhátíð eftir skólaslitin. Þar koma börn og fjölskyldur saman og eiga góða stund. Þar eru t.d. grillaðar pylsur og margvísleg skemmtun fyrir börn og foreldra.



21.11. Öskudagsfjör

Á öskudag er búningadagur. Dagurinn er óhefðbundinn skóladagur en þó ekki skertur. Börn syngja fyrir skólastýrur eða önnur börn og fá sælgæti sem skólinn gefur.

22. Frístundastarfsemi

Í Barnaskólanum er starfrækt frístund eftir að skóladegi líkur. Daglegur rekstur og ábyrgð á skipulagningu og framkvæmd starfsins tilheyrir undir skólastýrur sem deila áfram verkum til starfsfólks í frístund. Yfir sumartímann er boðið upp á sumarfrístund fyrir 7-9 ára grunnskólabörn í skólanum og skólanámskeið fyrir verðandi grunnskólabörn í ágúst. Frá sumrinu 2021 hefur sumarfrístundin verið í samstarfi við Vinnuskóla Hafnarfjarðar sem heyrir undir Skrifstofu æskulýðsmála.

Hjallastefnan ehf. sér um rekstur frístundar í Barnaskólum Hjallastefnunnar.

22.1. Frístund

Markmið með frístundarstarfinu í Barnaskólanum er að bjóða upp á fjölbreytt tómstundastarf fyrir börn á aldrinum 6-9 ára eftir að hefðbundnum skóladegi líkur til kl. 16:30 alla virka daga. Starfið er óháð getu þroska eða fötlun og sérstök áhersla er lögð á að koma til móts við sértækar þarfir barna.

Þegar frí er í skólanum á virkum dögum, svo sem vegna starfsdaga, er opið í frístund frá klukkan 8:00 um morguninn og til klukkan 16:00. Foreldrar sem hyggjast nýta þessa daga þurfa að skrá börnin sín sérstaklega og greiða matargjald. Opnað er fyrir skráningu í frístund þessa daga á haustin og alla jafna er lokað fyrir skráningu fimm virkum dögum fyrir hvern heilsdagsfrístundardag. Starfsdagar og aðrir dagar sem [frístund er lokuð](#) eru tilgreindir á heimasíðu skólans. Að jafnaði eru tveir starfsdagar yfir skólaárið þar sem frístund er lokuð auk þess sem lokað er dagana sem skólinn er settur og á skólaslitum.

Í frístund kynnast börnin hinum ýmsu tómstundum. Leitast er við að hafa starfið sem fjölbreyttast svo að allir finni eitthvað við sitt hæfi m.a. með útiveru, fjölbreyttum efnivið, spilum, föndurefni og kubbum. Á heimasíðu skólans má finna upplýsingar um þau svæði og króka sem í boði eru fyrir [6-7 ára](#) börn og [8-9 ára](#) börn. Jafnframt má finna [gjaldskrá](#) fyrir frístund á heimasíðu skólans.

Auk síðdegisfrístundar er hægt að skrá barn í morgunvistun í Barnaskólanum frá 7:30-8:00. Boðið er upp á róleg valsæði og hafragraut. Morgunvistun er sameiginleg með 5 ára kjörnum skólans.

Barnaskólinn notast við skráningarkerfið [Vala-frístund](#) fyrir allt utanumhald með frístundarstarfi.



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

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

Þegar sótt er um skólagöngu í Barnaskólanum fylla foreldrar út umsóknarform inná heimasíðu skólans og inná íbúagátt sveitarfélagsins. Einnig fá foreldrar sent sérstakt skráningarform ef þau kjósa að skrá barnið í frístund skólans. Allar upplýsingar um skólagjöld og dvalargjöld í frístundarstarfi utan skólatíma er að finna á heimasíðu skólans, <http://bskhfj.hjalli.is/>. Að hausti er kynning á leik- og grunnskólastarfinu fyrir foreldra/forráðafólk 5 ára barna við skólann. Við upphaf hvers skólaárs er einnig námskynning en þá fá fjölskyldur upplýsingar um skólastarfið, námsmarkmið árgangs og fleiri atriði sem gott er að vita. Foreldrar geta auk þess fundið ýmsar upplýsingar á heimasíðu skólans, foreldrar 6-9 ára barna inni á mentor.is og foreldrar 5 ára barna á karellen.is.

23.1. Innritun á 5 ára leikskólakjarna

Umsóknir um leikskóladvöl á 5 ára kjörnum fara í gegnum skólaskrifstofu Hafnarfjarðarbæjar. Gjaldskrá skólans er sú sama og hjá öðrum leikskólum í Hafnarfirði. Við flutning frá Hjalla yfir á 5 ára leikskólakjarna í Barnaskólanum þurfa foreldrar að fylla út aftur umsókn inni á karellen.is svo tryggt sé að allar réttar upplýsingar fylgi barninu.

23.2. Innritun í grunnskóla

Foreldrar eru ábyrgir fyrir innritun barna sinna í grunnskóla á því aldursári sem þau eru 6 ára. Innritun í grunnskóla Hafnarfjarðar fer fram á [Mínum síðum](http://Minum.sidum) á vef bæjarins, www.hafnarfjordur.is. Börn hafa sjálfkrafa aðgang að hverfisskóla í samræmi við lögheimilisskráningu hjá Þjóðskrá Íslands. Vilji foreldrar sækja um annan grunnskóla en hverfisskóla, hvort sem er innan Hafnarfjarðar eða utan, er sótt um það sömuleiðis á [Mínum síðum](http://Minum.sidum). Aðgangur að grunnskóla utan hverfisskóla er þó alltaf háð samþykkis viðkomandi skólastjóra innan Hafnarfjarðar. Til að sækja um skólavist í Barnaskólanum þarf því hvoru tveggja að sækja um greiðsluþátttöku inni á mínum síðum Hafnarfjarðarbæjar og fylla út og senda inn umsókn um skólavist á [heimasíðu Barnaskólans](http://heimasidu.Barnaskolans).

23.3. Móttaka nýrra nemenda

Móttaka nýrra nemenda þegar barn kemur í grunnskóla 6 ára, eða flytur á milli skóla eða hefur einhverjar sérþarfir, viðhefur skóli ákveðnar ráðstafnanir í þeirri móttöku. Skólinn vinnur þar eftir ákveðnum móttökuáætlunum sem finna má í móttökuáætlun í viðauka.

Á hverju skólaári bætast nýjir nemendur í hópinn og oft einnig nýtt starfsfólk. Börn sem eru að hefja skólagöngu í Barnaskólanum koma í heimsókn áður en skólaganga hefst. Börn á fjögurra ára kjörnum á Hjalla koma í heimsókn með hópstjórum sínum á vormánuðum. Börn sem koma annarstaðar frá koma í heimsókn sem er skipulögð í samvinnu við foreldra. Börn sem bætast í hópinn eftir að skóli hefst að hausti koma einnig í heimsókn ásamt foreldri áður en skólavist hefst. Skólastjóri tekur



sérstaklega á móti barni og foreldrum. Í heimsókninni kynnst börn og foreldrar skólaumhverfinu og hitta viðkomandi kennara sem mun hafa umsjón með barninu.

23.4. Börn af erlendum uppruna

Skólastjóri eða deildarstjóri stoðþjónustu skipuleggur þjónustu sem veitt er börnum af erlendum uppruna. Börnunum er sérstaklega fylgt eftir af kennara þess og stjórnanda. Sérstakur stuðningur við einstaklinga sem ekki tala íslensku við komu í skólann er veittur í formi einstaklingsþjálfunar, þar sem barnið fær aukna þjálfun í námsveri skólans. Starfað er samkvæmt móttökuáætlun skólans (sjá móttökuáætlun í viðauka).

23.5. Skólaúrsögn

Ef barn fær aðgang í nýjan skóla, t.d. vegna lögheimilisflutnings, skal tilkynna úrsögn úr skólanum. Það skal gert með tilkynningu í gegnum [Mínar síðar](#) sömuleiðis. Úrsögn úr skóla er ekki tilkynnt fyrr en nemandi hefur fengið inngöngu í annan skóla.

23.6. Brottrestur úr skóla

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

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

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



24. Umhverfismál í skólastarfinu

Í Barnaskólanum er stýring umhverfisins þaulhugsuð samkvæmt fimmtu [meginreglu](#) Hjallastefnunnar. Tilgangurinn er að allir viti til hvers er ætlast og hvernig eigi að fara að til að ná árangri. Þannig skapar skólinn samfélag þar sem jafnvægi, einfaldleiki og gagnsæi er ráðandi í dagskrá, umhverfi og búnaði og reglur eru sýnilegar og áþreifanlegar. Þá gefst börnum færi á skiljanlegu og viðráðanlegu umhverfi miðað við aldur þeirra, þroska og getu. Samkvæmt reglunni góðu er starfsfólki einnig ætlað að kenna börnum að skynja og njóta náttúrulegs umhverfis og virða náttúruna með nýtni, nægjusemi og hófsemi svo og með umhirðu og endurvinnslu.

Hlutverk stjórnenda er að styðja við og leiðbeina starfsfólki og nemendum við að sinna umhverfisvernd. Má þar nefna flokkunarmál, hreinsun á skólalóð, að stuðla að minni matarsóun, nýta vel auðlindir o.s.fr. Rusl er flokkað í almennt rusl, plast og pappír.



25. Ferðir í skólastarfi og kostnaður

25.1. Skólaakstur (skólaíþróttir)

Þegar kennsla einstakra námsgreina er utan göngufæris, t.d. í íþróttahúsi eða sundlaug, er akstur á vegum skólans til að stunda viðkomandi námsgrein. Starfsfólk frá Barnaskólanum fylgir ávallt með í rútuferðir á milli skóla og íþróttamannvirkis. Skólaakstursbílar uppfylla ströngustu öryggiskröfur og starfsfólk aðstoðar börn við að spenna öryggisbelti.

25.2. Vettvangsferðir

Í Barnaskólanum fara börn og kennarar reglulega í vettvangsferðir sem tengjast verkefnum og námi barnanna sem og skemmtiferðir sem auka viðsýni og reynslu barna. Meginregla í öllum vettvangsferðum á vegum skólans er að skólinn greiðir ferða- og kennslukostnað slíkra ferða og tekur með hressingu eða mat ef ferð er farin á matmálstíma.

25.3. Vorferð

Á hverju vori fara börn og kennarar Barnaskólans í vorferð. Ferðin er liður í áræðnilotu sem er síðasta lota vetrarins samkvæmt kynjanámskrá. Foreldrafélag skólans stendur fyrir fjáröflun m.a. fyrir vorferð ásamt því að foreldrar greiða ákveðna upphæð yfir skólaárið í foreldrasjóð. Þær upphæðir sem safnast fara í sjóð fyrir vorferð og ef sjóðurinn dugar ekki til þá bætist upphæð á reikning foreldra. Barnaskólinn greiðir kennslukostnað í vorferðum.



26. Skólahúsnæði, öryggismál og skemmdir

26.1. Almennar umgengisreglur

Agakennsla Hjallastefnunnar byggir m.a. á að skapa skýran og einfaldan ramma bæði í umhverfinu og í framkomu og eftirfylgd kennara þar sem börn læra að „lesa“ skólann. Þar má nefna allar merkingar innan sem utan skólaveggja sem gefa sýnileg og nánast áþreifanleg skilaboð um það sem á að gerast og hvernig allt á að vera. Línur eru settar á gólf, utan á skápum má lesa hvað þeir geyma og alls staðar er merkt hvar hvað á að vera þannig að aldrei skapist óþarfa leit og óöryggi vegna kæruleysis í umgengni um skólann og náms- og starfsgögnin. Börn fara í röðum milli staða í skólanum þegar á þarf að halda og einnig í öðru skólastarfi og þjálfast í skýrum og greinilegum umgengisreglum. Með agakennslunni temja börn og starfsfólk sér góða umgengni og æfast í að bera virðingu fyrir eignum skólans og annarra.

26.2. Reglur um íþróttahús og sundlaug

Kennsla í íþróttum fer fram í því íþróttamannvirki sem Hafnarfjarðarbær úthlutar skólanum hverju sinni. Íþróttakennslan hefst með útikennslu fyrstu vikur skólaársins og henni lýkur með útikennslu síðustu vikur skólaársins. Í útileikfimi er áriðandi að nemendur komi með útifatnað sem þægilegt er að hreyfa sig í og séu ávallt með klæðnað eftir veðri. Í íþróttum í íþróttahúsi klæðast börn skólafötum og eru berfætt eða á sokkunum. Því er ekki er þörf á að vera með íþróttaskó.

Sundkennslan fer fram í sundlauginni á Hrafnistu auk þess sem elstu börnin fá úthlutaða tíma í Sundhöll Hafnarfjarðar. Börnin ganga í sund. Mælt er til að stúlkur mæti í sundbol (ekki bikini) og strákar í sundskýlum (ekki stuttbuxum). Þessar reglur eru settar svo fatnaðurinn hamli ekki þátttöku í tímum. Fyrir og eftir sundtíma fara nemendur í sturtu. Mælt er með því að nemendur sem eru með sítt hár bindi það upp fyrir íþrótt- og sundtíma.

26.3. Öryggismál, skemmdir og ábyrgð

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



27. Skólasafn og útlán náms- og kennslugagna

Bókasafn skólans er lítið, nemendur og skólinn eru í samstarfi við Bókasafn Hafnarfjarðarbæjar til að auka bókakost. Hver barnahópur fer á bókasafnið a.m.k. einu sinni í mánuði og tekur bækur fyrir hvern mánuð í bókakassann sinn. Starfsfólk safnsins og kennarar skólans hafa tekið að sér að kenna börnunum þá grunnfærni sem þörf er á til að geta umgengnist bókasafn með réttum hætti. Starfsfólki skólans er ætlað að hvetja nemendur til lesturs sér til gagns og gamans. Fartölva og/eða spjaldtölvur eru á hverjum kjarna. Kennarar eru ábyrgir fyrir notkun þeirra.



28. Skólamáltíðir og matarmenning í skóla

Nemendur fá ávexti og heitan málsverð á skólatíma auk morgunverðar og síðdegishressingar í tómstundastarfi. Allar máltíðir koma frá fullbúnu mötuneytiseldhúsi sem staðsett er í Barnaskólanum. Í eldhúsinu eru tveir starfsmenn sem sjá um að koma mat inn á kjarna ásamt uppvaski og pöntunum, eldhúsið er með starfsleyfi tilskilinna aðila. Í Barnaskólanum er lögð áhersla á næringu barna, umhverfissjónarmið og matarsóun. Öll börn eru velkomin í hafragraut 20 mínútum fyrir fyrstu kennslustund.

Allir matseðlar eru unnir eftir ráðleggingum embætti Landlæknis. Matseðlarnir eru birtir á heimasíðu skólans. Foreldrar geta fylgst með matseðlum og samsetningu matseðla. Gert er ráð fyrir að það sé heit máltíð a.m.k. fjórum sinnum í viku og grænmeti fylgi hádegisverði. Boðið er upp á vatn með öllum máltíðum.

Ef nemendur eru með ofnæmi fyrir einhverjum matvælum er mikilvægt að upplýsa skólann og aðila sem sjá um matinn um það. Ef foreldrar hafa spurningar, ábendingar eða athugasemdir varðandi matinn þá hvetjum við þá til að hafa samband. Gos, sælgæti, snakk og sætabrauð er ekki í boði í Barnaskólanum nema í undantekningartilfellum.



29. Kvartanir til skólayfirvalda og kærur

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

Í einhverjum tilvikum geta foreldrar verið ósáttir við starfshætti skóla og foreldrar hafa þá rétt og skyldur til að leita lausna á vanda sem þeir telja vera til staðar. Foreldrar geta leitað til stjórnenda skóla eftir atvikum.

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

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

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



30. Trúarbragðafrelsi og trúmál í skólastarfinu

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

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

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

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

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

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

31. Tryggingar í skólastarfi

Öll skólabörn hjá Hjallastefnunni eru tryggð hjá VÍS hvort sem það eru líf-, örorku- eða slysatryggingar á meðan þau eru á ábyrgð skóla á skólatímum s.s. á skólalóð eða í ferðum á vegum skólans. Gera þarf skýrslu um þau óhöpp sem upp kunna að koma og senda VÍS til varðveislu. Foreldrum er bent á að senda reikninga sem verða til vegna slysa til VÍS sem sér um að greiða sjúkrakostnað enda skýrslan í þeirra höndum.



32. Tölvu- og samskiptatækni í skóla

Í Barnaskólanum eru tveir elstu árgangar skólans með chromebook tölvu til afnota í kennslustundum og yngri árgangar hafa aðgang að spjaldtölvum. Nemendur hafa aðgang að neti skólans en eingöngu með kennurum í kennslustundum, ekki er boðið upp á að tengjast þráðlausu neti í gegnum snjalltæki í einkaeigu nemenda. Nemendur hafa fyrst og fremst aðgang að neti til að stunda nám sitt og því eru takmarkanir á notkun netsins í öðrum tilgangi.

32.1. Reglur um tölvunotkun í skóla

Skólareglur er varða tölvur og umgengni

- Kennarinn stýrir kennslustund og ákveður hvenær tölva er notuð.
- Tölva er námstæki.
- Ávallt skal ganga vel um tölvuna og setja á sinn stað að lokinni notkun.
- Ekki er heimilt að taka myndir/ myndbönd nema með leyfi.
- Þegar tölvan er ekki í notkun er hún á sínum stað í stofunni.
- Tölvan skal vera á hljóðlausri stillingu í kennslustundum
- Nemendur eru hvattir til að vera ábyrgir á Netinu og hafa í huga Netorðin 5:
 1. Allt sem þú gerir á Netinu endurspeglar hver þú ert.
 2. Komdu fram við aðra eins og þú vilt að aðrir komi fram við þig.
 3. Ekki taka þátt í neinu sem þú veist ekki hvað er.
 4. Mundu að efni sem þú setur á Netið er öllum opið alltaf.
 5. Þú berð ábyrgð á því sem þú segir og gerir á Netinu.

32.2. Reglur um snjalltækja-/farsímanotkun í Barnaskólanum

- Kjósi foreldrar að senda börn með verðmæti í skólann, svo sem síma eða símaúr gilda eftirfarandi reglur:
 - Nemendur mega ekki nota síma/símaúr á skóla- og frístundatíma og gildir það hvort sem um er að ræða kennslustundir, val, hádegi, vettvangsferðir, skólaferðalög, á leið í og úr íþróttum/sundi sem og í frístundaakstri.
 - Ef nemandi kemur með síma eða snjallúr í skólann skal vera slökkt á tækinu/slökkt á hljóði og skal það geymast í lokuðum lestrarvasa, hjá kennara eða skólastjórnendum.
 - Ef nemandi kemur með síma eða önnur verðmæti í skólann eru þau á ábyrgð foreldra.
 - Ef foreldrar þurfa að ná sambandi við nemendur eiga þeir að hafa samband við skrifstofu, senda umsjónarkennara tölvupóst eða hringja í frístundarsíma.



Verklagsreglur þegar barn kemur með síma/snjalltæki í skólann

- 1. Starfsmaður býður nemanda að setja tækið í lestrarvasann
- 2. Vilji barnið ekki velja lið nr. 1 býður starfsmaður barni að afhenda sér tækið inni á kjarna og sækja það í lok skóladags. Einnig getur starfsmaður vísað barni til skólastjórnenda og tækið verður geymt á skrifstofunni.
- 3. Séu þessar reglur ekki virtar, ekki farið eftir lið nr. 1 eða lið nr. 2 þá er haft samband við foreldra og þeir beðnir um að sækja tækið.

32.3. Önnur viðfangsefni eftir atvikum (upptökur af skólastarfi)

Samkvæmt skólareglum þarf sérstakt leyfi til að taka myndir af skólastarfinu. Nemendur hafa ekki leyfi til að taka myndir í skólanum nema með leyfi kennara.



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

Mikilvægt er að nemendur og starfsmenn komist leiðar sinna til og frá skóla á sem öruggastan hátt. Kynna þarf fyrir foreldrum/forráðamönnum nemenda aðkomu umferðar að skólanum. Slíkt dregur úr líkum á að hætta skapist vegna umferðar á álagstímum. Þess skal gætt að umferð akandi, gangandi og hjólandi vegfarenda sé aðskilin eins og hægt er.

33.1. Göngu- og hjólaleiðir barna í skólann

Æskilegt er að sem flest börn gangi eða hjóli í skólann hafi þau þess kost en þannig skapast minni hætta af umferð ökutækja. Hvetja þarf foreldra til að fræða börn sín um öruggustu leiðina í skólann og að þeir sjái til þess að börnin noti hjálm við hjólreiðar. Góð grein um umferðaröryggi skólabarna eftir Hildi Guðjónsdóttur sérfræðing hjá Samgöngustofu er hægt að lesa hér:

<https://www.visir.is/g/2017170829428>

33.2. Hjól og línuskautar

Notkun hjóla, hlaupahjóla, hjólabretta, línu og/eða hjólaskauta eru ekki leyfð í skólanum á skólatíma. Foreldrar geta leyft börnum sínum að koma á þessum tækjum í skólann meti þeir aðstæður öruggar hverju sinni en ekki er aðstaða til að geyma hlaupahjól og hjólabretti inni. Grindur fyrir reiðhjól eru upp við norðurhlið skólans.



34. Öryggismál í skóla, skólalóð og fasteignausmjón

Skólabyggingin er hönnuð og stöðugt yfirfarin út frá byggingarreglugerðum sem miðar að því að vera örugg, tryggja útgönguleiðir við bruna og fyrirbyggja slys. Umsjón með húsnæðis skólans er á vegum Hjallastefnunar. Húsnæðið er ræst daglega til að tryggja hreinlæti undir yfirstjórn skólastjóra, en þjónusta er keypt hjá einkafyrirtæki.

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

- [Lög nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum.](#)
- [Reglugerð 8920/2006 um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum.](#)

(Ath! ef reglugerð breytist er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)

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

Haustið 2022 var tekin í notkun færanleg kennslueining á malarplaninu við norðurenda Barnaskólans til að koma til móts við aukinn barnafjölda og þörf fyrir stærra húsnæði. Húsnæðið hlaut í lýðræðislegri kosningu nafnið Kotið og mun standa þar til varanleg lausn á húsnæðismálum hefur verið fundin.

Ekki er eiginleg skólalóð en börn fara í vali á fyrirfram ákveðin svæði á og í kringum Víðistaðatún, þar gilda sömu reglur og innan veggja skólans.



III. hluti: Stoðþjónusta

(skólaþjónusta, félags-/fjölskylduþjónusta og heilbrigðisþjónusta)

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



40. Hlutverk sérfræðipjónustu sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur

Það meginsjónarmið ríkir í lögum um grunnskóla, og öllu opinberu regluverki sem tengjast málefnum grunnskóla, að nemendur eigi rétt á að fá kennslu við hæfi. Allir nemendur eiga að fá kennslustundir í samræmi við aldursviðmið í aðalnámskrá grunnskóla (2011). Til að nemendur geti fengið „kennslu við hæfi“ getur þurft að veita nemendum, sem þess þurfa, sértækan stuðning við námið og persónulegan vanda ef hann truflar námið og skólagönguna. Þá er farið að ræða um að nemandi fái sérstaka þjónustu sem sveitarfélagið veitir og flokkast sú þjónusta undir samheitið „skólaþjónusta sveitarfélags fyrir grunnskólanemendur“. Skólaþjónustan getur verið margs konar og er studd af regluverki á ýmsan hátt. Hér áfram verða verkefni sérfræðipjónustu við nemendur í grunnskólum Hafnarfjarðar kynnt frekar eins og sú þjónusta blasir við öllum nemendum í grunnskólum bæjarins, þ.e. þjónustan á að gilda jafnt fyrir alla nemendur bæjarins í þeim skilningi að allir hafi rétt á sömu þjónustu og hún sé ekki mismunandi milli einstakra skóla í þeim skilningi (þótt bið geti verið misläng eftir þjónustupáttum). Í aðalnámskrá grunnskóla er það skilgreint þannig:

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

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

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

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

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

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

Nemendahópur í grunnskóla er fjölbreyttur og þarfir þeirra mismunandi. Sveitarfélög skulu sjá til þess að skólaskyld börn, sem lögheimili eiga í sveitarfélaginu eða eru vistuð hjá fósturforeldrum sem lögheimili eiga í sveitarfélaginu, fái sérstakan stuðning í skólastarfi í samræmi við sérþarfir þeirra eins og þær eru metnar. Nemendur með sérþarfir teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/eða fötlunar, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir. Bráðgerir nemendur og nemendur, sem búa yfir sérhæfileikum á vissum sviðum, eiga rétt á að fá námstækifæri við sitt hæfi. Þeir eiga að fá tækifæri



til að þroska sérhæfileika sína og nýta tímann til hins ýtrasta með því að glíma við fleiri og flóknari markmið og krefjandi nám á eigin forsendum sem er þeim merkingarbært. ([Aðalnámsskrá grunnskóla, 2011, bls. 43.](#))

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

- [REGLUGERÐ nr. 444/2019 um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemenda- verndarráð í grunnskólum.](#) (Ath ef reglugerð er breytt er gefin út sérstök viðbót en fyrri reglugerð heldur sér án breytinga.)



40.1. Verkefni sérfræðipjónustunnar

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

Sérfræðipjónusta tekur annars vegar til stuðnings við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra með hagsmuni nemenda að leiðarljósi og hins vegar til stuðnings við nemendur í grunnskólum og foreldra þeirra. Markmið með sérfræðipjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Við framkvæmd sérfræðipjónustu skulu sveitarfélög leggja áherslu á forvarnarstarf til að stuðla markvisst að almennri velferð nemenda og til að fyrirbyggja vanda. Snemmtækt mat á stöðu nemenda og ráðgjöf í kjölfarið er mikilvæg til að sem fyrst sé hægt að bregðast við námslegum, félagslegum og sálrænum vanda og skipuleggja kennslu og stuðning, með starfsfólki skóla, þannig að það hæfi hverjum nemanda í skóla án aðgreiningar. Sérfræðipjónustan á að mótast af heildarsýn á aðstæður og hagsmuni nemenda óháð starfsstéttum sérfræðinga og hver veitir þjónustuna. Þannig skal velferð nemandans ávallt höfð að leiðarljósi. ([Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 41](#))

Í reglugerð um sérfræðipjónustuna eru verkefni hennar skilgreind nánar:

- a. forvarnarstarf til að stuðla markvisst að velferð nemenda,
- b. snemmtækt mat á stöðu nemenda og ráðgjöf vegna námsvanda, félagslegs og sálræns vanda með áherslu á að nemendur fái kennslu og stuðning við hæfi í skólum án aðgreiningar,
- c. að sérfræðipjónusta mótist af heildarsýn á aðstæður og hagsmuni nemenda, óháð starfsstéttum sérfræðinga og hver veitir þjónustuna,
- d. að styðja á fjölbreyttan hátt við starfsemi og starfshætti í leik- og grunnskólum og starfsfólk þeirra, e. stuðning við foreldra með ráðgjöf og fræðslu,
- f. viðeigandi tülkaþjónustu til að tryggja að upplýsingar/ráðgjöf nýtist foreldrum og nemendum,
- g. góð tengsl leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla með samfellu og heildarsýn í skólastarfi að leiðarljósi. ([REGLUGERÐ nr. 584/2010](#) um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, grein 3).

Skólaþjónustan skal vera í nánú samstarfi við aðra þjónustu, þ.e. félags-/fjölskylduþjónustu og heilbrigðisþjónustu, eftir því sem við á með einstaka nemendur og sömuleiðis við leik- og framhaldsskóla eftir því sem við á. Samstarf og verkaskipting við aðra aðila er kynnt hér aftar í stoðþjónustukaflanum.

Verkefni skólaþjónustunnar eins og hún snýr að nemendum grunnskólanna er í meginatriðum tvenns konar. Megináherslan er á margvíslega fagþjónustu við nemendur sem snýr m.a. að sálfræðipjónustu, þjónustu PMTO-foreldrafærni stuðningskennslu (þ.m.t. almenn stuðningskennsla, sérúrræði og sérskólar), talmeinaþjónustu og önnur þjónusta eftir atvikum. Í framkvæmd fagþjónustunnar eru mismunandi áherslur, þ.e. megináhersla getur ýmist verið á greiningar eða úrvinnslu greininga (ráðgjöf og meðferð). Það er skilgreint mismunandi eftir því hvers konar þjónusta um ræðir hverju sinni, fagþjónstan er skýrð frekar hér að neðan. Önnur áhersla skólaþjónustunnar er á forvarnir en hún hefur einnig það verkefni að styðja foreldra og starfsfólk skóla í því að efla þær ásamt því að efla heilsu og velferð nemenda í grunnskólum.



40.2. Fagþjónustan innan sérfræðiþjónustunnar

Hér verða kynnt helstu fagþjónustuverkefni sem heyra undir skólaþjónustu sveitarfélags. Kaflanum er skipt í fimm undirkafla út frá eðli þjónustu og verkefna í afmörkuðum viðfangsefnum sem sérfræðiþjónustunni er ætlað að leysa:

1. Nemendaverndarráð og brúarteymi
2. Sálfræðiþjónusta.
3. PMTO-foreldrafærni.
4. Stuðningskennsla og sérúrræði.
5. Talmeinaþjónusta.

40.2.1. Nemendaverndarráð og brúarteymi

Eitt mikilvægasta verkfærið sem skólum er hér lagt til að hafa er nemendaverndaráð sem hluti reglugerðar um skólaþjónustu við leik- og grunnskóla, þ.e. V. kaflinn (greinar 15-20). Skólastjóra er skylt að halda úti nemendaverndarráði og skal það vera með samstarf við félagsþjónustu sveitarfélags, heilbrigðisþjónustu og barnaverndaryfirvöld. Það er hlutverk og skylda nemendaverndraráðs að gæta hagsmuna barna og leita leiða til að tryggja að börnum líði sem best, t.d. með ýmiss konar forvarnafræðslu.

Í Hafnarfirði er það sérstök ákvörðun að verkefni nemendaverndarráðs skiptist í tvo hluta. Almennt fer nemendaverndarráð með þær skyldur sem í lögum er kveðið á um. En nemendaverndarráð getur sett á laggirnar vinnuteymi, Brúarteymi, til að annast úrvinnslu ákveðna mála að því leyti sem málefni þeirra snúa að skólaþjónustu (greiningar og ráðgjöf sérfræðinga) og félags-/fjölskylduþjónustu (félagslegur stuðningur, fjölskylduráðgjöf, tilsjón, fötlunarstuðningur o.þ.h.). Þannig er brúarteymi skipað fulltrúum frá skólaþjónustu (t.d. skólasálfræðingar, talmeinafræðingar, kennslufulltrúar) og félags-/fjölskylduþjónustu (ráðgjafar), heilbrigðiskerfinu (skólahjúkrunarfræðingur), ásamt fulltrúum skóla. Í brúarteyminu er málefni einstakra barna skoðuð frekar og leitað lausna með samþættar aðgerðir í því að aðstoða nemendur við skólagönguna eða aðrar aðstæður þeirra sem skiptir máli að sinna til að huga að velferð nemenda.

40.2.1.1. Hlutverk nemendaverndarráðs

Í reglugerð um nemendaverndarráð segir:

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

Nemendaverndarráðið hefur því það meginverkefni að samhæfa vinnu með einstaka nemendur, jafnvel nemendahópa, þannig að þjónusta skólans nýtist nemendum sem best og þeir fái sem besta úrlausn sinna mála. Samhæfingin og eftirfylgd ákvarðana í því að nemendur fái þá vernd sem þeir þurfa er þannig meginverkefni nemendaverndarráðsins. Við grunnskóla Hafnarfjarðar starfar sérstakt vinnu-



/lausnarteymi á vegum nemendaverndaráðs, brúarteymi, þar sem á sér stað samvinna og úrlausnarvinna starfsfólks skóla með skólaþjónustu, félagsþjónustu og heilbrigðisþjónustu. Sérstakar reglur gilda um þetta verklag og miðar að því að nýta sem best úrræði og færa nemendum sem mest gæði í allri þjónustu sem þeim er veitt, frá kennslu til persónulegs stuðnings og samvinnuaðgerða með fjölskyldum þeirra.

40.2.1.2. Starfsreglur og vinnubrögð

Á grunni reglugerðarinnar sem kynnir nemendaverndarráð skal skóli, eða sveitarfélag eftir atvikum, setja sér eigin starfs- og verklagsreglur til útfærslu á reglugerðinni til nánari starfshátta (gr. 20 í fyrrgreindri reglugerð). Fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar gilda samhæfðar reglur um starfsemi nemendaverndarráðs og brúarteymis í hverjum grunnskóla en hver skóli, undir ábyrgð skólustjóra, fylgir þeim og útfærir mögulega nánar út frá aðstæðum (t.d. stærð skóla og starfsmannahaldi).

Starfsreglurnar eru þannig ítarlegri ferlar fyrir starfshætti nemendaverndarráðsins en reglugerðin er og tekur því betur mið af starfsháttum og aðstæðum í skólum og sveitarfélögum (t.d. stærð þeirra og nemendafjölda). Sömu leiðis leggja starfsreglurnar áherslu á mikilvægi þess að í öllu ferlinu séu skýrar málsmeðferðarreglur þar sem skráning er mikilvægur þáttur í ferlinu því án þess hefur ekki átt sér stað fullnægjandi málsmeðferð ef ekki verða til gögn sem skýra á viðeigandi hátt eðli máls svo hægt er að taka það til afgreiðslu og fylgja afgreiðslu þess eftir. Skráðar upplýsingar, sem allar lúta reglum um gagnavæðis og trúnaðarskyldu, er grunnur stjórnábyrgðar í nemendaverndarráði. Nemendaverndarráð og brúarteymi hittist á 3-4 vikna fresti yfir allt skólaárið.

Það er megin stefna skólaþjónustunnar að öll mál sem til hennar berist frá skólum skuli fyrst fara í gegnum nemendaverndarráðs skólans og þaðan í brúarteymi. Í gegnum Brúarteymi vinnast mál til skóla- og fjölskylduþjónustu innan Hafnarfjarðar.

40.2.1.3. Samstarf við aðstandendur

Foreldrar geta sent inn erindi til nemendaverndarráðs síns skóla með tölvupósti til skólustjóra.

Starfsreglurnar leggja einnig áherslu á mikilvægi samstarfs og samráðs við foreldra/ aðstandendur sé málum þeirra vísað til nemendaverndarráðs. Í mörgum tilvikum er upphaf máls sem kemur til nemendaverndarráðs komið að tilstuðlan foreldra/aðstandenda. Starfsfólk skóla hefur þó sjálfstæðan rétt til að senda mál til nemendaverndarráðs og í sumum tilvikum ríkulegar starfsskyldur að tilkynna málefni nemenda sinna til ráðsins. Það á sérstaklega við um mál sem snúa að vanrækslu og ofbeldi hvers konar sem talið er að barn verði fyrir. Tilkynning máls til nemendaverndarráðs er samkvæmt barnaverndarlögum tilkynnt til barnaverndaryfirvalda en það er síðan barnaverndaryfirvalda að meta hvort tilkynning eigi við rök að styðjast.

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



40.2.1.4. Teymissamstarf um einstaka nemendur og eftirfylgni

Nemendaverndarráð hefur ákvarðanað í málefnum nemenda, vísar málum á viðeigandi ferli innan skóla og út fyrir hann eftir því sem við á. Í mörgum tilvikum getur verið nauðsynlegt að skólinn fylgi málefnum nemenda betur eftir innan skóla. Í sumum tilvikum eru stofnuð teymi um málefni einstakra nemenda þar sem aðilar sem tengjast barni vinna saman og hittast reglulega eins og talin er þörf á hverju sinni. Þessi teymi sitja gjarnan foreldri/-ar, fulltrúi/-ar skóla, fulltrúi/-ar skólaþjónustu og skóla- og fjölskylduþjónustu og utanaðkomandi sérfræðingar eftir atvikum. Markmið þessara samvinnuteyma er að fylgja eftir ákvörðunum og greiningum sérfræðinga til að vinna að því að börn fái nætt þörfum sínum og samhæfa þjónustuna við það. Eftirfylgni mála með einstök börn getur verið lyklatríði í því að skólar sinni verkefnum sínum hér, nýti ráðgjöf sérfræðinga og tryggi samvinnu við foreldra um nám og vellíðan nemenda í skólanum.

40.2.2. Málefni innflytjenda og túlkajónusta

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

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

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

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

Nemendur sem koma erlendis frá og fara í 1.-4. bekk fara í hverfisskóla í Hafnarfirði en foreldrar nemenda sem eru að fara í 5.-10. bekk hafa val um að hann farið í heimaskóla eða í móttökudeild Lækjarskóla (sjá um móttökudeild hér aftar).

Nemendur með íslensku sem annað tungumál fá sérstaka íslenskukennslu meðan á þarf að halda. Skólaskrifstofan úthlutar sérstaklega til grunnskóla kennlustundum vegna íslenskukennslu nemenda sem eru með íslensku sem annað tungumál eftir sérstökum viðmiðunum.

40.2.2.2. Túlkajónusta

Þeir foreldrar sem skilja ekki íslensku eiga rétt á túlkajónustu í formlegum samskiptum skóla og heimilis, t.d. í sérstökum foreldrasamtölum, námsmatsviðtölum o.þ.h., og greiðir skóli allan kostnað þeirra. Foreldrar eiga rétt á túlkajónustu meðan þeir hafa þörf fyrir hana í því að geta ekki nýtt sér íslenskt mál í samskiptum við skóla.

„Sérfræðiþjónustan skal styðja á fjölbreyttan hátt við starfsemi og starfshætti í skólum, starfsfólk þeirra og foreldra með ráðgjöf og fræðslu. Viðeigandi túlkajónusta er nauðsynleg til að tryggja að upplýsingar og ráðgjöf



nýttist foreldrum og nemendum, því er mikilvægt að aðgengi að slíkri þjónustu sé gott.“ (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 46)

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

40.2.3. Skólabragur og PMTO-foreldrafærni

Hjallastefnan vinnur eftir skýrri aðferðafræði þar sem meginreglur og kynjanámskrá eru nýttar til að koma til móts við börn og fjölskyldur þeirra þar sem þau eru stödd.

[Meginreglur](#)

[Kynjanámskrá](#)

40.2.3.1. Foreldraúrræðið PMTO-foreldrafærni

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

Þjónusta PMTO í Hafnarfirði fyrir foreldra er í formi námskeiða, hópmeðferð eða einstaklingsmeðferða sem miða að því að mæta þörfum foreldra. Þjónusta PMTO í Hafnarfirði fer fram í gegnum þrjú verkefni sem miða að því að mæta foreldrum þar sem þeir hafa þörf fyrir fræðslu, ráðgjöf og handleiðslu en þau eru:

1. PMTO foreldranámskeið. PMTO foreldranámskeið eru átta vikna hópnaámskeið þar sem PMTO meðferðaraðilar kenna foreldrum einu sinni í viku og þeir vinna verkefni heima á milli tíma. Bandarískar rannsóknir sýna góðan árangur af slíkri fræðslu fyrir þennan hóp foreldra.

2. PMTO hópmeðferð. PMTO hópmeðferð (PTC) er 14 vikna hópmeðferð fyrir foreldra barna með hegðunarfrávik. Lögð er áhersla á ítarlega vinnu með verkfæri PMTO og sveiganleika til að mæta þörfum hvers fjölskyldu. Reyndir meðferðaraðilar vinna með hópnum og foreldra vinna svo heima á milli tíma. Unnið er með ákveðna grunnþætti til að stuðla að jákvæðri hegðun barnsins og draga úr hegðunarvanda.

3. PMTO meðferð. PMTO meðferð er úrræði fyrir foreldra barna með töluverð hegðunarfrávik.

Lögð er áhersla á ítarlega vinnu með foreldrum og gert ráð fyrir sveigjanleika til að mæta þörfum hvers fjölskyldu. Um er að ræða einstaklingsþjónustu sem felst m.a. í allt að 20 viðtölum hjá PMTO meðferðaraðila. Unnið er með ákveðna grunnþætti til að stuðla að jákvæðri hegðun barnsins og draga úr hegðunarvanda.



Líkt og kynnt er hér að framan er PMTO foreldrafærni úrræði útfært í nánú samráði við leik- og grunnskóla bæjarins og barnaverndaryfirvöld innan fjölskylduþjónustu bæjarins. Starfsmenn sem sinna námskeiðahaldi og PMTO meðferð er menntaðir sálfræðingar og félagsráðgjafar með sérstaka þjálfun í fræðum PMTO. Nánari upplýsingar um PMTO foreldrafærni á landsvísu má finna á vef verkefnisins: <https://www.bvs.is/urraedi/pmoto/>

40.2.4. Sálfræðiþjónusta

Í aðalnámskrá kemur fram að markmið með sérfræðiþjónustu sveitafélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Barnaskóli Hjallastefnunar er með þjónustu sálfræðinga frá Sálstofunni. Sálfræðiþjónusta er veitt nemendum í grunnskólum í samræmi við þarfir og aðstæður í hverjum skóla. Sálfræðiþjónusta er veitt á grundvelli mats á þörfum eftir vinnslu í nemendaverndarráði en samþykki foreldra verður ávallt að liggja fyrir með undirskrift. Tílefni sálfræðiþjónustu geta verið margvísleg en sérstök áhersla er lögð á snemmtækt mat og greiningu á stöðu nemanda vegna náms, hegðunar og sálrænna erfiðleika.

40.2.4.1. Hlutverk og verkaskipting sveitafélags og ríkis um sálfræðiþjónustu

Sálfræðingar á Sálstofunni sinna greiningu og ráðgjöf fyrir börn í Barnaskólanum. Sálfræðingarnir hafa frumkvæði að samstarfi við aðila sem annast sérhæfðara greiningar og meðferðarúrræði á vegum ríkisins vegna einstakra nemenda s.s við stofnanir eins og Barna- og unglingsgeðdeild Landsspítala ([BUGL](#)), Proska og hegðunarstöð heilsugæslunar ([PHH](#)) og Ráðgjafa- og greiningarstöð ríkisins ([RGR](#)). Sérfræðingar senda tilvísanir áfram til þessara stofnana með samþykki foreldra. Það er hins vegar á hendi ríkisins að veita sálfræðilega meðferð fyrir leik- og grunnskólabörn.

40.2.4.2. Greiningar og ráðgjöf (sveitarfélagið)

Samkvæmt reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitafélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum ([Reglugerð nr. 584/2010, gr. 11](#)) eiga börn rétt á viðeigandi þjónustu, í tilviki sálfræðiþjónustu um mat á námsstöðu, líðan og hegðan. Helstu greiningar sem sálfræðingar skóla framkvæma eru, vitsmunaproskagreiningar, greiningar á líðan og greiningar á hegðunarfrávikum. Ákvarðanir um greiningar eru teknar í gegnum nemendaverndarráð. Öll sálfræðiþjónusta á vegum Hjallastefnunar er foreldrum/heimilum að kostnaðarlausu.

Þegar athugun eða greiningu er lokið er gerð tillaga um viðeigandi úrræði með starfsfólki skóla, s.s með fræðslu eða ráðgjöf til kennara, foreldra, nemenda og nemendahópa. Eftirfylgni og mat á árangri er í höndum skólaþjónustu í samstarfi við viðkomandi skóla.

40.2.4.3. Sálfræðimeðferð (ríki og einkaaðilar)

Sálfræðileg meðferð er á vegum ríkisins en foreldrar geta einnig leitað til sjálfstætt starfandi sálfræðinga á eigin kostnað. Á heilsugæslustöðvunum (Firði, Sólvangi) starfa tveir sálfræðingar sem sinna börnum og foreldrum þeirra, kostnaður er í samkvæmt gjaldskrá heilsugæslunnar. Mál berast til sálfræðinga heilsugæslu með tilvísunum frá heimilislæknum á heilsugæslustöðvunum.



40.2.5. Stuðningskennsla og sérúrræði

Með stuðningskennslu er átt við sérstakan stuðning við nemendur í skóla sem ýmist er inn í almennum nemendahópum (bekkjum) eða í sérstökum námshópum undir leiðsögn sérkennara eða annarra starfsmanna skóla, t.d. þroskaþjálfar og stuðningsfulltrúa/skóla- og frístundaliða. Með stuðningskennslu er yfirleitt átt við að veita nemendum sem eiga í erfiðleikum með að fylgja almennri námskrá skóla og/eða eru með fjölbættan vanda.

Stuðningur við nemendur eða nemendahópa felst í sveigjanlegu og margbreytilegu námsumhverfi og kennsluháttum sem ætlað er að mæta þörfum allra nemenda. Við skipulag stuðnings við einstaka nemendur eða nemendahópa skal stuðla að því að hann fari fram innan skólans án aðgreiningar. Við sérstakar aðstæður, svo sem vegna dvalar barns á heilbrigðisstofnun eða í úrræði á vegum barnaverndaryfirvalda, skal í því ljósi ákveða hvernig stuðningi verði háttað. Stuðningi við nemendur með sérþarfir skal sinnt af umsjónarkennara, sérkennara eða öðrum kennurum eftir því sem við verður komið. Skólastjóri getur jafnframt ráðið aðra aðila til stuðnings nemendum telji hann það nauðsynlegt að fengnu samþykki sveitarstjórnar. (Reglugerð nr. 585/2010 um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, grein 8.)

Málefni stuðningskennslu, ásamt sérdeildum, heyrir undir kennslufulltrúa grunnskóla á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs sem annast umsýslu málaflokksins fyrir Hafnarfjörð.

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

40.2.5.1. Stuðningskennsla, stuðningur innan skóla og einstaklingsnámskrár

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal veita öllum nemendum nám og stuðning við hæfi og það nefnt stuðningskennsla þegar nemendur með sérþarfir fá sérstakan kennslustuðning, hvort heldur í almennum bekkjum eða sérdeildum. Öll stuðningskennsla og kennsla í sérdeildum heyrir undir einstaka grunnskóla bæjarins sem bera þá ábyrgð á framkvæmd stuðningskennslunnar. Skrifstofa mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar úthlutar fjármagni til stuðningskennslu skólanna út frá mati á þörfum.

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

- Almenn kennsluúthlutun til bekkjarkennslu allra nemenda.
- Viðbótarkennsluúthlutun út frá margvíslegum félagslegum aðstæðum í skólum.
- Ílagsúthlutun til að mæta nemendum í skólum með verulega sértækar þarfir.

Nemendur með miklar sérþarfir fá einstaklingsnámskrá sem skilgreinir sérstaklega nám þeirra. Miðað er við að einstaklingsnámskrá sé gerð fyrir hvert skólaár en innan skólaársins séu unnar námsáætlanir sem taki til mislags út frá aðstæðum og framförum hverju sinni.

Telji foreldrar að börn þeirra þurfi á sértækum stuðningi að halda í námi geta þeir komið slíkri beiðni á framfæri við skólann. Erindið er tekið fyrir á næsta fundi í nemendaverndarráði skólans þar sem tekin er ákvörðun um meðferð erindisins. Foreldrar fá síðan skriflegt svar með rökstuðningi ef þess er óskað. Sótt er um sérstakan stuðning til viðkomandi skóla með tölvupósti til skólastjóra.



Barnaskólinn starfar samkvæmt lögum um skóla án aðgreiningar. Í því felst að námið í skólanum tekur mið af hverjum einstaklingi. Öll kennsla í skólanum fer fram í litlum námshópum sem er leið til að mæta þörfum sem flestra nemenda í skólanum. Grunnskóla- og sérkennarar skipuleggja einstaklingsmiðun í námi undir handleiðslu deildarstýru stoðþjónustu. Starfsfólk í stoðþjónustu sinnir svo þjálfun og stuðningi við nemendur undir leiðsögn fagmenntaðs kennara. Kennslan fer ýmist fram innan eða utan kjarna, einstaklingslega eða í litlum hópum.

40.2.5.2. Hafnarfjarðarlíkanið

Hafnarfjarðarbær hefur frá og með haustinu 2018 farið af stað með nýja nálgun til að efla stuðning og þjónustu við börn í leik- og grunnskólum bæjarins. Markmiðið er að auka lífsgæði barna, unglinga og fjölskyldna þeirra. Lögð er áhersla á að veita aukna þjónustu á fyrri stigum. Samvinna fagfólks verður einnig eflað á milli fjölskylduþjónustu og fræðslu- og frístundaþjónustu Hafnarfjarðar. Aukin þjónusta mun að miklu leyti fara fram í gegnum lausnateymi grunnskólanna (Brúarteymi). Í Brúarteymi sitja fagaðilar á vegum skólans ásamt ráðgjöfum frá fjölskylduþjónustu, sálfræðingum og/eða sérkennslufulltrúa frá fræðslu- og frístundaþjónustu. Hlutverk Brúarteyma er að kortleggja stöðu barns og leita sameiginlegra lausna, barni og fjölskyldu þess til stuðnings. Í Brúarteymi er nám, hegðun, þroski og/eða líðan barns rædd með samþykki foreldra og viðunandi úrræði virkjuð til að bregðast fyrir við erfiðleikum eða aðstæðum barnsins. Til þess að óska eftir þjónustu Brúarteymis er foreldrum bent á að hafa samband við umsjónarkennara, skólastjórnendur eða deildarstýru stoðþjónustu Barnaskólans.

40.2.5.3. Lausnateymi í grunnskólum Hafnarfjarðar – Brúarteymi

Hlutverk Brúarteyma er að kortleggja stöðu barns og leita sameiginlegra lausna, barni og fjölskyldu þess til stuðnings. Í Brúarteymum er nám, hegðun, þroski og/eða líðan barns rædd með samþykki foreldra og viðunandi úrræði virkjuð til að bregðast fyrir við erfiðleikum eða aðstæðum barns. Skólastjórnandi skipar teymisstjóra Brúarteyma. Fulltrúar skólans geta verið skólastjórnendur, deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjóri tómskundamiðstöðvar og/eða aðrir deildarstjórar, náms- og starfsráðgjafi eða aðrir fagaðilar innan skólans. Æskilegt er að starfsfólk skóla með PMTO grunnenntun sitji í lausnateymum. Í Brúarteymum sitja sálfræðingar sem fulltrúar Skrifstofu fræðslu- og frístundaþjónustu og ráðgjafar Fjölskyldu- og skólaþjónustu. Kennari skilar eyðublaði B, Beiðni um ráðgjöf frá lausnateymi, til teymisstjóra Brúarteyma. Fundartími Brúarteyma er fastákveðinn 1-4x í mánuði. Teymisstjóri sér um skráningu fundargerðar og áætlunar, ásamt því að bera ábyrgð á vistun gagna og upplýsinga. Á Brúarteymisfundum er staða mála kortlögð og úrlausna leitað. Allar úrlausnir eru unnar í samráði við foreldra. Ef lausnateymi/Brúarteymi telur að ekki hafi orðið bót á vandanum eftir 6-12 vikna stuðning er máli vísað til nemendaverndarráðs í samráði við foreldra.

Í Barnaskólanum fundar Brúarteymi skólans með ráðgjöfum einu sinni í mánuði. Teymisstjóri er deildarstýra stoðþjónustu, aðrir fastir fulltrúar í teyminu eru skólastýrur, sálfræðingur á vegum Hjallastefnunnar, sérfræðingur fjölskyldu og skólaþjónustu og aðrir koma inn eftir þörfum.

40.2.5.4. Sérúrræði (sérdeildir og sérskólar): Starfsreglur og umsóknarferli

Með sérúrræði er hér átt við sérhæft umhverfi til náms við grunnskóla fyrir nemendur búsetta í Hafnarfirði með frávík (námsleg, félagsleg og/eða þroskaleg).



Samkvæmt lögum um grunnskóla skal skólustarfið veita öllum nemendum nám og stuðning við hæfi og það nefnt stuðningskennsla þegar nemendur með sérþarfir fá sérstakan kennslustuðning. Öll stuðningskennsla og kennsla í sérdeildum heyrir undir einstaka grunnskóla Hafnarfjarðar sem bera þá ábyrgð á framkvæmdinni. Sérstakur stuðningur getur falið í sér breytingu á námsmarkmiðum aðalnámskrár grunnskóla, námsgögnum, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum. Stuðningurinn er skipulagður til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum hvers nemanda.

Lög um grunnskóla gera ráð fyrir að nemendur með sérþarfir fái viðeigandi kennslu og stuðning í heimaskóla en auk þess eru sértæk kennsluúrræði hjá sveitarfélaginu. Við grunnskóla Hafnarfjarðar eru skipulögð nokkur sérúrræði sem eru nefndar sérdeildir. Við öll sérúrræði starfa inntökuteymi. Fjöldi nemenda í sérúrræði ræðst af stærð þess (húsnæði, mannafla) og val nemenda inn í deildina er háð mati inntökuteymis. Skólastjóri viðkomandi grunnskóla er yfirmaður sérúrræðis í sínum skóla.

Umsókn um sérdeild er hægt að skila inn allt árið um kring, til kennslufulltrúa grunnskóla, á sérstakt eyðublað sem hægt er að fá hjá grunnskólunum eða kennslufulltrúa. Viðmiðið er að beiðni berist fyrir 1. apríl vegna inngöngu í sérdeildir fyrir komandi skólaár og ákvörðun um inntöku liggja fyrir eigi síðar en 1. maí. Pláss í sérdeildir eru takmörkuð og geta verið mismörg eftir skólaárum, þ.e. hve margir ljúka skólagöngu eftir hvert skólaár. Umsókn skal rituð á sérstakt umsóknareyðublað frá skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs og undirrituð af foreldrum.

Fjöldi og skipulag sérúrræða fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar sem eru skilgreind sérstaklega sem sérdeildir er breytilegt frá einum tíma til annars. Í dag eru eftirfarandi sérúrræði/-deildir við grunnskóla Hafnarfjarðar:

- Sérdeild fyrir nemendur með þroskaraskanir í Lækjarskóla (1. – 10. bekkur).
- Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu eða einhverfurófsröskun í Setbergsskóla (1. – 10. bekkur).
- Sérdeild fyrir nemendur með þroskaraskanir í Öldutúnsskóla (8. – 10. bekkur).
- Fjölgreinadeild fyrir nemendur með fjölþættan vanda í Menntasetrinu við Lækinn undir stjórn Hraunvallaskóla (5.-10. bekkur).

Nemendur sem eru í sérúrræðum fá skólaakstur séu þeir í sérdeild utan þeirra skólahverfis, þ.e. utan göngufæris. Skipulag aksturmála er í höndum skrifstofu mennta- og lýðsheilsusviðs Hafnarfjarðar.

Þá er einnig mögulegt að börn úr Hafnarfirði sækja sérskóla utan sveitarfélags vegna sérþarfa sinna. Umsókn sem byggir á ósk foreldra. Kennslufulltrúi annast ráðgjöf varðandi umsóknir í sérskóla.

Sérskólar utan sveitafélags eru Klettaskóli, Brúarskóli og Arnarskóli en einnig eru starfandi tímabundin úrræði svo sem Skólakot og NOS sem annast kennslu í samráði við heimaskóla viðkomandi barns.

Aðgangur að sérskólum er háður samþykki viðkomandi skólayfirvalda.

Grunnskólanemendur í Hafnarfirði sem sækja nám og kennslu í sérúrræði í Hafnarfirði utan skólahverfis eða sérskólum í Reykjavík eiga rétt á akstri í og úr skóla eða strætómiðum þar sem það á við.



40.2.5.5. Skert stundatafla,

Í samráði við foreldra getur skóli breytt námsmarkmiðum, námsaðstæðum og kennsluaðferðum fyrir einstaka nemendur til lengri eða skemmri tíma.

40.2.5.6. Langvinn veikindi og sjúkrakennsla

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

40.2.5.7. Samstarf við leik- og framhaldsskóla

Grunnskólar Hafnarfjarðar hafa samstarf við leik- og framhaldsskóla í Hafnarfirði. Grunnskólar hafa sérstakt samstarf við leikskóla í sínu skólahverfi. Samstarfið felst í heimsóknum og samstarfsverkefnum. Þegar barn er að ljúka leikskólagöngu og hefja grunnskólanám (6 ára) fer í gang sérstakt samráðsferli milli leik- og grunnskóla. Það felst í meginatriðum í því að leikskólar miðla upplýsingum um væntanlega nemendur til grunnskólans en sú upplýsingagiöf er ekki háð samþykki foreldra þar sem um lagaskyldu er að ræða. Þannig er á hverju ári haldnir sérstakir skilafundir milli leik- og grunnskóla í bænum með 6 ára börn þar sem kynnt eru börn í leikskólum sem hafa sérþarfir svo auka megi líkur á því að þau fái strax viðeigandi þjónustu í grunnskóla. Skilafundirnir eru skipulagðir af kennslufulltrúum fyrir leik- og grunnskóla á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs.

40.2.6. Talmeinaþjónusta

Hjallastefnan er í samvinnu við Bryndísi Guðmundsdóttir talmeinafræðing og er sú þjónusta nemendum að kostnaðarlausu. Ef grunur vaknar um frávik í málþroska, framburði og/eða önnur talmein skal óskað eftir greiningu og/eða ráðgjöf talmeinafræðings. Ávallt skal liggja fyrir samþykki foreldra þegar máli barna er vísað til frekari greiningar og skulu tillögur um talmeinagreiningar samþykktar hjá nemendaverndarráði.

Tillögur talmeinafræðings að íhlutun skulu byggðar á niðurstöðum greininga og er lögð áhersla á að bæði skóli og foreldrar séu virkir þátttakendur. Eðlilegt er að þar sem unnið er samkvæmt einstaklingsnámskrá fari tillögur talmeinafræðings um íhlutun inn í þá áætlun. Ef þörf krefur er vísað í frekari greiningu eða þjálfun hjá öðrum sérfræðingum. Þegar þörf er á þjálfun hjá talmeinafræðingi skal nemanda vísað í úrræði eftir eðli vandans og í samræmi við samkomulag um verkaskiptingu ábyrgðar á milli ríkis og sveitarfélaga hvað varðar talmeinaþjónustu fyrir börn með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam.

40.2.6.1. Hlutverk og verkaskipting sveitafélags og ríkis

Velferðarráðuneytið og Samband íslenskra sveitarfélaga hafa gert með sér samkomulag um skiptingu ábyrgðar hvað varðar talmeinaþjónustu fyrir börn með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam.



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

40.2.6.2. Greiningar, ráðgjöf og námsíhlutun (sveitarfélagið)

Það er hlutverk sveitarfélagsins að sinna greiningu og ráðgjöf, sbr. reglugerð um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, nr. 584/2010, með síðari breytingum. Í samning um rekstur skóla milli Hjallastefnunnar og Hafnarfjarðar er samið um að Hjallastefnan sjái um að sinna greiningu og ráðgjöf. Það er eftir sem áður hlutverk sveitarfélaga að veita talþjálfun vegna barna með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam í samræmi við töflu í gr. 5 í samkomulagi því sem fjallað er um í 0.2.7.3. Ákvörðun um talmeinaþjónustu á vegum skólaþjónustunnar fer í gegnum nemendarverndarráð.

40.2.6.3. Talþjálfun og þátttaka Sjúkratrygginga Íslands (ríkið)

Sjúkratryggingar Íslands (SÍ) taka þátt í kostnaði við talþjálfun samkvæmt gildandi rammasamningi og í samræmi við reglugerð. Forsendur fyrir greiðsluþátttöku SÍ í talþjálfun er að fyrir liggja sjúkdómsgreining frá lækni og skrifleg þjálfunarbeiðni frá talmeinafræðingi sem starfar samkvæmt rammasamningi við SÍ. Í rammasamningnum er nánar kveðið á um hvaða talmein falla undir viðmið SÍ um greiðsluþátttöku.

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

Áður en þjálfun hefst þarf að liggja fyrir beiðni læknis um talþjálfun. Þá beiðni skal afhenda talmeinafræðingi sem sér um að senda beiðnina til SÍ. Sé beiðni samþykkt fær hinn sjúkratryggði 20 skipti í talþjálfun á hverju 12 mánaða tímabili. Talmeinafræðingur þarf að sækja sérstaklega um heimild til SÍ vegna meðferðar umfram 20 skipti sé þess þörf. Greiðsluþátttaka SÍ fer eftir gildandi reglugerð um þjálfun sem sjúkratryggingar taka til og gefin er út af velferðarráðuneyti.

40.3. Forvarnir

Með forvörnum í grunnskólum er átt við hvers konar fræðslu, ráðgjöf og handleiðslu, til handa nemendum og starfsfólki skóla, sem miðar að því að efla líkamlega, félagslega og andlega velferð einstaklinga til heilbrigðis og stuðla þannig að jákvæðum þroska þeirra til að ver(ð)a ábyrgir þjóðfélagsþegnar. Gildi forvarna af ýmsu tagi felst í því að þær séu sjálfsgöð viðfangsefni í kennslu í því að þær eru mikilvægur þáttur í því að nemendur geti þroskað persónulega eiginleika sem hluta af námsferli sínu og til að þeir geti sömuleiðis notið sín í því félagslega umhverfi sem grunnskóli er. Það er ítrekað í aðalnámskrá grunnskóla:



7.8 Forvarnir

Grunnskólinn skal vinna markvisst að forvörnum og heilsuefningu þar sem hugað er að andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan nemenda skólans. Lögð skal áhersla á almennar forvarnir, s.s. gagnvart tóbaki, áfengi, öðrum vímuefnum og annars konar fíkn, t.d. net- og spilafíkn. Mikilvægt er að allir grunnskólar komi sér upp forvarnaráætlun sem birt er í skólanámskrá. Í forvarnaráætlun skal m.a. vera áætlun skólans í fíknivörnum og áfengis- og tóbaksvörnum, áætlun gegn einelti og öðru ofbeldi, áætlun í öryggismálum og slysavörnum og stefna í agastjórnun. Einnig skal koma fram með hvaða hætti skólasamfélagið hyggst bregðast við ef mál koma upp. Kynna skal forvarnaráætlun skólans öllum aðilum skólasamfélagsins, starfsfólki skóla, foreldrum og nemendum og birta í skólanámskrá. ([Aðalnámskrá grunnskóla, 2011, bls. 32.](#))

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

3. gr. Ábyrgð, réttindi og skyldur starfsfólks skóla

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

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

40.3.1. Starfsviðmið sérfræðipjónustu um forvarnir

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

3. gr. Hlutverk sveitarfélaga og framkvæmd sérfræðipjónustu.

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

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

Á grunni ofangreindar reglugerðar hefur sérfræðipjónusta sveitarfélagsins stutt við grunnskóla í auknum mæli við forvarna fræðslu á margvíslegan hátt þótt meginverkefni forvarna sem fræðsluverkefni sé í höndum hvers skóla. Stuðningur sérfræðipjónustunnar er margvíslegur:

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

40.3.2. Forvarnir sem fyrirbygging, viðbrögð, úrlausn og mat

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



40.3.3 Forvarnaverkefni grunnskólanna

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

40.3.4. Samstarf heimilis og skóla um forvarnir og forvarnafulltrúi Hafnarfjarðar

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

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

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

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



40.3.5. Teymi til samhæfingar forvarna

Forvarnastarf getur verið flókið, sérstaklega í því samhengi þegar átök eru milli einstaklinga, þ.e. ofbeldi í einhverri mynd. Því hafa skólar í auknum mæli farið að mynda teymi innan skóla til að sinna afmörkuðum forvörnum í skólastarfinu. Þannig geta verið mynduð sérstök vinnuteymi. Hlutverk teymanna er að tryggja betri árangur í forvarnastarfinu þannig að skólakerfið í heild sinni taki ábyrgð á forvörnum og auki líkur á árangri í forvarnastarfinu.

Teymi sem eru starfrækt í skólanum eru:

- Áfallateymi: Vinnur við að samhæfa vinnubrögð í skóla þegar áföll mæta nemendum eða starfsfólki, t.d. andlát, slys eða önnur áföll.
- Eineltisteymi: Vinnur að því að taka á einstaka eineltismálum með sérstakri áherslu á að styðja við umsjónarkennara vegna nemenda þeirra sem verða fyrir einelti.
- Forvarnarteymi: Var stofnað haustið 2021 en hlutverk þess er að vinna að forvörnum í skólanum, uppfæra forvarnaráætlun skólans og hafa umsjón með því að allir vinni eftir henni.

40.3.6. Þjónusta og samstarf við félagasamtök og stofnanir vegna forvarna

Forvarnir eru verkefni sem skólar hafa samkvæmt lögum og reglugerðum. Sérfræðiþjónusta sveitarfélags styður við forvarnastarf skólanna. Sömuleiðis viðhafa skólar, í samstarfi við sérfræðiþjónustuna eftir atvikum, margvíslegt samstarf við opinberar stofnanir, frjáls félagasamtök um forvarnir og einstaklinga um forvarnir eins þau telja sér henta hverju sinni. Þannig er opinber krafa um samstarf við barnaverndaryfirvöld um vanrækslu og ofbeldi gagnvart nemendum (sjá kafla 61) og við heilbrigðisyfirvöld vegna nemenda með alvarlega geð- og heilsuvanda (sjá kafla 62). Þess utan er samstarf við ýmsar opinberar stofnanir sem hafa sérstök forvarnaverkefni á sinni könnu, s.s. Landlæknisembættið, sem hafa margt fram að færa. Grunnskólunum er einnig mikilvægt að eiga samstarf við frjáls félagasamtök, bæði fast og í afmörkuðum verkefnum í tiltekinn tíma. Skólar hafa einnig leitað til sóknarpresta í bænum og Rauða krossinn, þegar áföll dynja yfir og sorgin bankar upp á. Allir þessir samstarfsaðilar, opinberar stofnanir, einkafyrirtæki og frjáls félagasamtök, eru mikilvægir samstarfsaðilar skóla í forvörnum og skólastarfið getur engan veginn verið án aðstoðar þessara aðila.

40.4. Trúnaðargögn, varðveisla, miðlun og persónuvernd

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

- [Lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga nr. 77/2000](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Stjórnýslulög nr. 37/1993](#) (ásamt síðari tíma breytingum).



- [Sveitarstjórnarlög nr. 138/2011](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Upplýsingalög nr. 140/2012](#) (ásamt síðari tíma breytingum).

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

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

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

Almennar reglur gilda um gagnavarðveislu hjá bænum en sérstakar um trúnaðargögn (t.d. greiningarskýrslur) skólanna og skólaþjónustunnar. Almennt gildir trúnaður um þær upplýsingar sem starfsfólk skólaþjónustu sveitarfélagsins aflar sér í starfi, líkt og gildir almennt um trúnaðarupplýsingar starfsmanna sveitarfélaga, og sá trúnaður helst þótt starfsfólk láti af störfum. Ekki er heimilt að eyða gögnum sem verða til um nemendur í grunnskóla og hefur unnið nema í samræmi við lög/reglugerðir á hverjum tíma. Foreldrar geta hvenær sem er óskað eftir gögnum skólanna og sérfræðiþjónustunnar sem verða börn þeirra án kostnaðar, að því leyti sem slík gögn eru til en ekki er hægt að krefjast þess að búin séu til gögn sérstaklega vegna upplýsingaþarfar foreldra. Um afhendingu þeirra fer að stjórnarsýslulögum. Sömuleiðis gilda ákveðnar reglur innan stjórnarsýslu bæjarins um upplýsingagiöf til kjörinna bæjarfulltrúa.

41. Félagsþjónusta

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

- [Barnalög nr 76/2003](#) (ásamt síðari tíma viðbótum).
- [Barnaverndarlög nr. 80/2002](#) (ásamt síðari tíma breytingum).
- [Lög um samþætta þjónustu í þágu farsældar barna.](#)

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

- [Barnasáttmáli SP](#) (á íslensku).

Á grunni alþjóðlegra sáttmála og íslensks regluverks starfa skóli barnsins þíns að barnavernd. Skólinn tekur alvarlega hlutverk sitt um að framfylgja ákvæðum um barnavernd þar sem vafamál eru skilgreind í þágu barns og hagsmuna þess í tilkynningum skóla til barnaverndar.

41.1. Barnavernd sveitarfélags – félagsþjónusta

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

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

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

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

- Líkamleg og tilfinningaleg vanræksla.
- Líkamlegt, andlegt eða kynferðislegt ofbeldi og misnotkun.
- Ung börn skilin eftir gæslulaus eða í umsjá annarra barna.
- Eldri börn skilin eftir gæslulaus langtímum saman og þurfa að sjá um sig sjálf.
- Léleg skólasókn, skólaskyldu ekki sinnt.
- Afbrot, árásargirni.
- Heilsugæslu eða læknaaðstoð ekki sinnt þrátt fyrir þörf.
- Endurtekin slys og óhöpp sem hægt hefði verið að fyrirbyggja.
- Endurteknir áverkar sem barn á erfitt með að útskýra.
- Vannæring.
- Lélegur fatnaður og umhirða sem samræmist ekki aðstæðum.
- Óeðlileg útivist og endurtekin brot á útivistarreglum.
- Áfengis- eða vímuefnaneysla foreldra.
- Almennt vanhæfi foreldra.

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

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

41.2. Barnaverndarstofa og sérstök barnaverndarúrræði ríkisvalds

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

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

Stuðningsúrræði á vegum Barnaverndarstofu eru (þær geta breyst án fyrirvara og vísað á vef Barnaverndarstofu til að fá nýjustu upplýsingarnar á hverjum tíma, www.bvs.is):

- **Stuðlar:** Stuðlar skiptast í tvær deildir þ.e. meðferðardeild og lokaða deimennt kölluð neyðarvistun). Stuðlum er ætlað að þjóna ungmennum á aldrinum 12 – 18 ára. Á meðferðardeild fer fram greining á vanda ungmenna og meðferð sem að jafnaði stendur yfir í 6-8 vikur. Einungis starfsfólk barnaverndarnefnda geta sótt um vistun fyrir ungmenni á meðferðardeild. Á neyðarvistun geta starfsfólk barnaverndarnefnda eða lögregla í samráði við barnaverndina vistað ungmenni á lokaðri deild. Ástæður vistunar geta verið óupplýst afbrot unglings, ofbeldi, vímuefnaneysla eða önnur stjórnlaus hegðun. Á neyðarvistun fer fram gæsla og mat á stöðu ungmennis. Hámarkstími vistunar eru 14 dagar í senn fyrir mest 5 ungmenni í einu.
- **Barnahús:** Börnum sem grunur er um að vera þolendur kynferðisofbeldis er vísað í Barnahús í viðtöl vegna könnunar eða skýrslutöku fyrir dómstóla. Þegar niðurstaðan er sú að börnin þurfi meðferð veita sérfræðingar Barnahúss þá meðferð. Þegar við á er málum einnig vísað til rannsóknar lögreglu. Einnig taka starfsmenn Barnahúss könnunarviðtöl við börn sem grunur er um að hafa orðið fyrir öðru líkamlegu ofbeldi.
- **Fjölskyldumeðferð (MST):** MST er meðferðarúrræði á vegum Barnaverndarstofu fyrir fjölskyldur barna á aldrinum 12-18 ára sem glíma við alvarlegan hegðunarvanda á mörgum sviðum.
- **Sálfræðipjónusta vegna óviðeigandi kynhegðunar barna:** Þjónustan er í höndum teymis sálfræðinga sem sérhæfa sig á þessu sviði og hafa náð samstarf sín á milli. Þjónustan fer að meginhluta fram á sálfræðistofu þjónustuaðila en hver sálfræðingur vinnur þar sjálfstætt að hverju máli og sér um að boða barn og foreldra (forsjáradila) til viðtals.
- **Foreldrafærni PMTO:** PMTO stendur fyrir Parent Management Training – Oregon aðferð, og er sannprófað meðferðarprógramm frá Bandaríkjunum ætlað foreldrum barna með hegðunarerfiðleika. PMTO-foreldrafærni er miðstöð PMTO á Íslandi og hefur það hlutverk að innleiða aðferðina hér á landi. Nánari upplýsingar má finna á vefsíðunni www.pmtto.is.

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

Tengiliður skólaþjónustunnar á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs vegna samskipta við félagskerfið er deildarstjóri sálfræði- og talmeinaþjónustu.

42. Heilbrigðisþjónusta

Með heilbrigðisþjónustu við grunnskólanemendur er vísað til þeirra þjónustu sem börnum stendur til boða af heilbrigðiskerfinu, hvort sem það er frá heilsugæslunni, Landsspítala eða einkastofum lækna.

Langveikum börnum, vottað af lækni í flestum tilvikum, stendur til boða sjúkrakennsla í grunnskólum. Sjúkrakennslan er skipulögð í nánú samstarfi við grunnskóla barnsins og skal ósk um slíkt berast til skólastjórnenda. Hvert sveitarfélag útfærir eigin viðmið um framkvæmd sjúkrakennslu grunnskólanemenda innan sveitarfélagsins. Sótt er um sjúkrakennslu á [Mínar síður](#) á vef Hafnarfjarðar.

42.1. Skólaheilsugæsla

Um skólaheilsugæslu í grunnskólum fer eftir gildandi lögum um heilbrigðisþjónustu. Um skipulag og fyrirkomulag skólaheilsugæslu í grunnskóla skal haft samráð við skólanefnd og skólastjóra. Skólastjóra ber að fylgjast með því að nemendur njóti skólaheilsugæslu í skólanum í samræmi við þá tilhögun sem ákveðin hefur verið skv. 1. mgr. grunnskólaganna.

42.1.1. Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu

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

42.1.2. Skipulag og þjónusta heilsugæslunnar við nemendur

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

- **Skimanir í heilsuvernd skólabarna:** Reglubundnar skimanir eru í boði fyrir grunnskólabörn. Í 1. bekk er hæð, þyngd, sjón og heyrn mæld. Í 4. bekk er hæð, þyngd og sjón mæld og í 7. bekk hæð, þyngd, sjón og litaskyn og í 9. bekk er hæð, þyngd og sjón mæld.
- **Bólusetningar í heilsuvernd skólabarna:** Nemendum í 7. og 9. bekk er boðin bólusetning eins og tilmæli gera ráð fyrir. Í 7. bekk er bólusetting gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt en í 9. bekk er bólusetting gegn mænusótt, barnaveiki, stífkrampa og kíghósta. Í öðrum bekkjum er börnum boðin bólusetning ef skólahjúkrunarfræðingar sjá að bólusetningar eru ekki fullnægjandi.
- **Komur til hjúkrunarfræðinga:** Einn af mikilvægum þáttum í heilsuvernd skólabarna er opið aðgengi til hjúkrunarfræðings fyrir nemendur. Algengustu ástæður þess að nemendur leita til hjúkrunarfræðings eru ýmiss konar verkir, hrufluð húð og leit eftir ráðgjöf.

- **Fræðsla í heilsuvernd skólabarna – forvörn:** Áætlað er að um 40% af heilsuvernd skólabarna sé fólgin í forvarnarstarfi. Þörf fyrir forvarnafræðslu til barnanna er mun meiri en svo að reglubundin fræðsla fyrir alla uppfylli hana en einnig önnur tilfallandi fræðsla. Þessi fræðsla getur verið í formi einstaklingsfræðslu, fræðslu til lítilla hópa eða í sumum tilvikum stórra hópa. Í mörgum tilvikum leiðir skólaskoðun hjúkrunarfræðings í ljós áhættuþætti hjá barni sem brugðist er við meðal annars með fræðslu til viðkomandi barns, fjölskyldu eða þeirra sem barnið umgengst.

42.2. Önnur heilbrigðisþjónusta við grunnskólanemendur

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

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

Á vegum Landsspítalans er heilbrigðisþjónusta fyrir börn og unglunga með geð- og þroskaraskanir veitt af [BUGL](#) (Barna- og unglिंगageðdeild) sem veitir dagþjónustu á göngudeild en er einnig legudeild. Aðgengi að þjónustu BUGL er í gegnum lækna á heilsugæslustöðvum.

[Ráðgjafa- og greiningastöð ríkisins](#) (RGR) vinnur að því að efla lífsgæði og bæta framtíð fatlaðra barna, unglunga og foreldra þeirra. Með starfsemi sinni er verið að þjónusta börn með alvarlegar þroskaraskanir eða fatlanir með greiningum, ráðgjöf og öðrum úrræðum sem miða að því að auka möguleika þeirra til sjálfstæðis allt lífið. Helstu fatlanir sem leitað er með til RGR eru einhverfurófsraskanir, þroskahömlun og hreyfihamlanir. Ráðgjöf er veitt til skemmri eða lengri tíma eftir aðstæðum. Tilvísendur til GGR í grunnskólunum eru skólasálfræðingar skólanna.

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

IV. hluti: Áætlanir

50. Forvarnaáætlun

Markmið forvarna í skólastarfi snúa að nemendum skólans. Tilgangurinn er sá að skólastarfið miði að því að vinna að velferð nemenda og vinni þannig gegn harmi eða skaða sem þeir geta orðið fyrir ásamt því að styðja þá þegar áföll verða. Þessi forvarnaáætlun gildir fyrir alla nemendur skólans. Ýmsar áætlanir til forvarna í skólastarfi er hluti skyldna skóla til að vinna að velferð nemenda kveðið í Aðalnámskrá grunnskóla (2011, bls. 64) sem byggja á lögum um grunnskóla (2008) með vísan í margar greinar laganna (t.d. greinar 2, 13, 14, 20 og 24). Í Hafnarfirði eru umræddar áætlanir settar saman í eina áætlun og hefur hún augljósa tengingu við grunnþætti menntunar sem hluti megináherslu í Aðalnámskrá grunnskóla um hlutverk skóla um að sinna heilbrigði og velferð allra nemenda skólans í viðtækum skilningi. Í Hafnarfirði eru umræddar áætlanir settar saman í eina áætlun og hefur hún augljósa tengingu við grunnþætti menntunar sem hluti megináherslu í Aðalnámskrá grunnskóla um hlutverk skóla um að sinna heilbrigði og velferð allra nemenda skólans í viðtækum skilningi. Þannig er forvarnaáætlun ein og ýmsar áætlanir sem geta talist undiráætlun hennar, s.s. [eineltisáætlun](#), [áfallaætlun](#), og [jafnréttisáætlun](#) eru hér álitnar vera hluti forvarnaáætlunar og sé því dæmi um verklag og verkferla innan forvarnaáætlunar frekar en að vera sjálfstæðar áætlanir.

Forvarnaráætlun Barnaskólans í Hafnarfirði byggir á hugmyndafræði skólans þar sem unnið er markmisst að [jafnrétti](#) barna alla daga. Þá einkennist skólaabragurinn af virðingu og vinsemd þar samskiptahættir samkvæmt meginreglum og kynjanámskrá Hjallastefunnar eru leiðandi í daglegu starfi. Unnið er markmisst að forvörnum í viðum skilningi með því að stuðla að sjálfsrækt og lýðheilsu. Þá er unnið markmisst að því að stuðla að góðri líðan nemenda, jákvæðri sjálfsmynd, heilbrigðum lífsháttum og virðingu í samskiptum. Stjórnendur skólans rýna í niðurstöður úr skólapúlsinum og þá sérstaklega kaflan um líðan barna.

Hér er að finna það helsta sem viðkemur fræðslu á heilbrigðum lífsháttum og sjálfsmynd eftir aldri:

1. bekkur

Fræðsla um tannvernd, handþvott, hollustu og lífsgildi. Upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfsstyrkingu samkvæmt kynanámskrá. Fræðsla um líkamann – kynferðisofbeldi. Fræðsla um notkun hjólreiðahjálma. Nemendum kennd notkun neyðarnúmers 112.

2. bekkur

Fræðsla um svefn, hamingju og tilfinningar. Upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfsstyrkingu samkvæmt kynjanámskrá. Krakkarnir í hverfinu, brúðuleikhús sem fræðir nemendur um ofbeldi gegn börnum. Nemendum kennd notkun neyðarnúmers 112.

3. bekkur

Fræðsla um hollustu, hreyfingu. Upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfsstyrkingu samkvæmt kynjanámskrá. Blátt áfram – stuttmynd gegn kynferðisofbeldi. Slökkvilið höfuðborgarsv. kemur í heimsókn og kynnir brunavarnir.

4. bekkur

Fræðsla um hamingju og sjálfsmynd. Upplýsingagjöf um leiðir til sjálfsstjórnar og sjálfsstyrkingu. Fræðsla um lífsgildi. Fræðsla um góð samskipti og gagnleg viðbrögð.

[Jafnréttisáætlun](#) er hluti af forvarnaráætlun skólans. Tilgangurinn er að skilgreina og ákveða hver sé nauðsynleg áhersla hennar í jafnréttismálum á hverjum tíma, þ.e. stefna, staða með matsþætti, og loks áætlun um aðgerðir, fyrir starfsmenn hennar í heild sinni og/eða einstakra hópa sem hún þjónar.

Jafnréttisáætlun er unnin á grundvelli laga um jafnan rétt og jafna stöðu karla og kvenna, nr. 10/2008, eins og segir í 18. grein, 2. mlg.: 18. gr. Vinnumarkaður. Fyrirtæki og stofnanir þar sem starfa fleiri en 25 starfsmenn að jafnaði á ársgrundvelli skulu setja sér jafnréttisáætlun eða samþætta jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu sína. Skal þar m.a. sérstaklega kveðið á um markmið og gerð áætlun um hvernig þeim skuli náð til að tryggja starfsmönnum þau réttindi sem kveðið er á um í 19.–22. gr. Jafnréttisáætlun og jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu skal endurskoða á þriggja ára fresti. Umrædd atriði sem vísað er í lögnum sem áætlunin skal taka til eru: 19. gr.

Launajafnrétti. Konum og körlum er starfa hjá sama atvinnurekanda skulu greidd jöfn laun og skulu njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf. Með jöfnum launum er átt við að laun skulu ákveðin á sama hátt fyrir konur og karla. Skulu þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðun ekki fela í sér kynjamismun. Starfsmönnum skal ávallt heimilt að skýra frá launakjörum sínum ef þeir kjósa svo. 20. gr. Laus störf, starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun. Starf sem laust er til umsóknar skal standa opið jafnt konum og körlum. Atvinnurekendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að tryggja að konur og karlar njóti sömu möguleika til endurmenntunar, símenntunar og starfsþjálfunar og til að sækja námskeið sem haldin eru til að auka hæfni í starfi eða til undirbúnings fyrir önnur störf. 21. gr.

Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs. Atvinnurekendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera konum og körlum kleift að samræma starfskyldur 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.

Kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni. Atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagasamtaka skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemandur og skjólstaðingar verði fyrir kynbundinni eða kynferðislegri áreitni á vinnustað, stofnun, í félagsstarfi eða skólum. Í sömu lögum er kveðið á um sérstakt hlutverk leik- og grunnskóla varðandi jafnrétti, grein 23, mlsgr. 1-4, um fræðsluhlutverk þeirra: 23. gr. Menntun og skólastarf. Kynjasamþættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð í skóla- og uppeldisstarfi, þar á meðal íþróttá- og tómstundastarfi.

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.

51. Jafnréttis- og mannréttindaáætlun

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

18. gr. Vinnumarkaður.

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

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

23. gr. Menntun og skólastarf.

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

Meginmarkmið jafnréttisáætlana hjá skólum eru þrenns konar:

- A. Fyrir allar stofnanir að vinna að jafnrétti í starfsemi sveitarfélags og stjórnarsýslu hennar í samræmi við lög, samninga og almenna mannréttindasáttmála.
- B. Fyrir skóla sérstaklega að byggja upp starfshætti og sinna fræðslu um jafnrétti kynjanna til nemenda sinna í samræmi við jafnréttislöggjöf á hverjum tíma.
- C. Fyrir skóla að vinna að jafnréttismálefni í skóla stuðli að því að allir nemendur njóti mannréttinda (sérstaklega gegn hvers kyns ofbeldi) í skólastarfi í samræmi við lög um skólastarfið á hverjum tíma.

52. Mats-, símenntunar, umbóta- og þróunaráætlun

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

Símenntun starfsmanna getur verið aflvaki slíkrar þekkingar sem á rætur í fræðilegri framvindu og rannsóknum. Stefna skóla og símenntunaráætlanir fyrir skólann í heild eða einstaka starfsmenn þurfa að vera í samræmi við umbótaáætlanir og styðja við þær. Í skólanámskrá skal gera grein fyrir áherslum og áætlunum um innra mat.

Skólanefnd skal í umboði sveitarstjórnar hafa eftirlit með því að skólastarf í grunnskólum samræmist grunnskólalögum, reglugerðum og aðalnámskrá grunnskóla. Þetta á bæði við um þá skóla sem reknir eru af sveitarfélaginu og þá sem reknir eru af öðrum aðilum. Skólanefnd ber ábyrgð á að skólastarf sé metið með hliðsjón af aðstæðum og sérstöðu hvers skóla. Við matið má styðjast við margs konar upplýsingar. Þar má t.d. benda á upplýsingar um innra mat, mat á skólanámskrá og starfsáætlun skóla, framkvæmd skólastefnu sveitarfélagsins, tölulegar upplýsingar og önnur gögn eftir því sem við á.

Samstarf og samhæfing eru lykilatriði í farsælu þróunarstarfi á sviði skólamála. Yfirvöld menntamála, sveitarstjórnir, sérfræðiþjónusta, skólastjórnendur og kennarar bera sameiginlega ábyrgð á því að skólastarf sé í stöðugri endurskoðun og umbótaviðleitni einkenni störf þeirra sem þar deila ábyrgð. Skólaþróun er skipuleg, markviss og stöðug viðleitni til umbóta í skólum. Öll skólaþróun hefur hag barna að leiðarljósi. Innra mati skóla er ætlað að stuðla að umbótum. Innra mat dregur fram styrkleika og veikleika og á þeim grunni er unnt að forgangsraða þeim verkefnum sem brýnt er að unnið sé að. Niðurstöður innra mats geta einnig verið hvati að þróunarstarfi í skólum. Ný þekking er önnur uppspretta þróunarstafs. Símenntun starfsmanna getur verið aflvaki slíkrar þekkingar sem á rætur í fræðilegri framvindu og rannsóknum. Stefna skóla og símenntunaráætlanir fyrir skólann í heild eða einstaka starfsmenn þurfa að vera í samræmi við umbótaáætlanir og styðja við þær.

Meginmarkmið mats-, símenntunar-, umbóta- og þróunaráætlun hjá grunnskólum Hafnarfjarðar er að vinna að því að bæta hæfni skóla/stofnana til að sinna verkefnum sínum í samræmi við opinbert regluverk (lög, reglugerðir, reglur og önnur fyrirmæli), styrkja staðbundið skipulag og vinna að góðri aðlögun stofnunar að stöðugt breyttum þjóðfélagsaðstæðum – eins og sérstaklega er kveðið á um í aðalnámskrá. Viðfangsefnið er að sinna stöðugri skólaþróun og fara fram með umbótaverkefni á grunni upplýsingasöfnunar um skólastarfið (innra mat). Í Hafnarfirði birtast aðrar áætlanir en áætlanir um nám og kennslu í starfsáætlun en ekki í skólanámskrá. Það var niðurstaða langrar samræðu að sameina ætti og þyrfti mat innra skóla, símenntun, umbætur og þróunarstarf í eina áætlun sökum þess hve nátengd og samhæfð þessi viðfangsefni eru í skólastarfi. Áætlunin skiptist í meginatriðum í þrjá hluta: 1. Markmið: Stefnumótun um símenntun, umbætur, þróunarstarf og innra mat yfir í ytra mat sveitarfélags. 2. Staða: Símenntun og innra mat. 3. Áætlun: Símenntunar- og þróunar-/umbótaverkefni.

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

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

Hafnarfjörður

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

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

Fræðsluþjónusta Hafnarfjarðar

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

- Að skólaþróun sé stöðugt verkefni til umbóta sem starfsfólk skólanna ber ábyrgð á undir forystu skólastjóra og kynning þess fari fram í árlegri mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun.
- Að mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun skóla innan fræðsluþjónustunnar taki mið af skólaárinu.
- Að Skólaskrifstofa mennta- og lýð-heilsusviðsveiti sérstakan stuðning við eftirfylgni á mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun skóla eftir þörfum hverju sinni.
- Að grunnskólar birti árlega mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun í starfsáætlun sinni.
- Að mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótaáætlun byggir á: stefnu/markmið > stöðu (símenntarstarf og innra matsskýrsla) > áætlun.
- Að tekið sé mið af lögum og aðalnámskrá grunnskóla í matsstarfi, símenntunar-, þróunar- og umbótastarfi þar sem verkefnið er nátengt „innra mati skóla.“
- Að Skólaskrifstofa mennta- og lýð-heilsusviðsstandi fyrir sameiginlegri upplýsingaöflun um skólastarfið (nú Skólapúlsinn í innra mati og Skólavogin í ytra mati) til að styðja við mats-, símenntunar-, þróunar- og umbótastarf skólanna.
- Að Skólaskrifstofa mennta- og lýð-heilsusviðsgefi skólanefnd bæjarins, nú fræðsluráði, reglulega

upplýsingar um starfsemi einstakra skóla og þeirra saman.

- m. Að veiti Skólaskrifstofa mennta- og lýð- heilsusviðsérstakan stuðning við símenntun einstakra skóla skal það skráð í símenntunar- og skólaþróunaráætlun viðkomandi skólaár skólum að kostnaðarlausu. Sérstakur símenntunartími fyrir grunnskólakennara er á mánudögum frá kl. 14 til 17 sem nýta má innan ramma kjarasamninga um símenntun þeirra ef fræðsla er ekki veitt á öðrum föstum viðverutímum innan einstakra skóla. Sama á við um skólástjórnendur eftir hádegi á föstudögum.

Stefnumörkun um innra mat, símenntun, þróunar- og umbótastarf Barnaskólans eru:

- a) Að stuðla að umbótum sem bæta skólastarfið og efla skólaþróun; nemendum, starfsmönnum og foreldrum til heilla.
- b) Að gefa upplýsingar um hverju þarf að breyta og hvað má bæta til að ná þeim markmiðum sem skólinn hefur sett sér í stefnu sinni.
- c) Að skilgreina forgangsverkefni og skipuleggja aðgerðir til að koma á nauðsynlegum umbótum.
- d) Að byggja ávallt á traustum upplýsingum.
- e) Að mats-, þróunar- og umbótastarf sé samofið daglegu skólastarfi.
- f) Að mats-, þróunar- og umbótastarf sé samstarfsmiðað og byggt á lýðræðislegum vinnubrögðum með þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra.

Markmið um innra mat, símenntun, umbætur og þróunarstarf Barnaskólans eru:

- a. Að styðja við stefnu og áherslur Hjallastefnunnar í öllu skólastarfi þar sem stuðst er við einkunnarorð skólans virðingu, vináttu og jafnrétti.
- b. Að skólanámskrá og kennsluáætlanir Barnaskólans endurspegli áherslur aðalnámskrár, kynjanámskrár og meginreglur Hjallastefnunnar.
- c. Að efla lestrarkennslu, lestraráhuga og jafnar niðurstöður stúlkna og drengja.
- d. Auka ánægju og vellíðan nemenda í yngstu bekkjum skólans.
- e. Að styrkja fagmennsku kennara með öflugri teymisvinnu.
- f. Að stuðla að fjölbreyttum kennsluháttum með aukinni þekkingu á mismunandi kennsluaðferðum án bókastýringar.
- g. Að skólinn sé vinnustaður þar sem nemendum og starfsmönnum líður vel – samskipti til fyrirmyndar samkvæmt hugmyndafræði Hjallastefnunnar.

h. Að stuðla að öflugri skólaþróuna og skapa frjóa umræðu um starf skólans og þá sérstaklega í læsismálum og kennslu án hefðbundinna kennslubóka. Starfsmarkmið skóla: Innra mat, þróunar- og umbótastarf í skólanum hefur [eftirfarandi](#) starfsmarkmið til næstu (3ja) ára.

53. Móttökuáætlun

Móttökuáætluninni er ætlað að auðvelda nýjum nemendum grunnskólans og foreldrum þeirra upphaf skólagöngunnar og aðgengi í nýjum aðstæðum. Henni er einnig ætlað að tryggja að skólinn afli fullnægjandi upplýsinga um nýja nemendur og fjölskyldur fái viðeigandi upplýsingar um skólann. Þá er mikilvægt að upplýsingar um hjallískt samfélag, samstarf við heilsugæslu, reglulegar ferðir á bókasafnið og skráning í frístund skólans séu skýrar. Einnig eru hefðir og starfið samkvæmt kynjanámskrá skólans hluti af móttökuáætlun skólans þegar nýjar fjölskyldur hefja samstarf. Lögð er áhersla á mikilvægi þess að nemandinn og foreldrar finni að þau séu velkomin og að samstarf og gagnkvæmt traust skapist á milli heimilis og skóla strax í upphafi. Einnig er mikilvægt að samstarf heimilis og skóla hefjist áður en nemandinn byrjar í skólanum. Áætlunin tekur til nemenda sem flytjast innan sveitarfélagsins, frá öðrum sveitarfélögum eða erlendis frá. Henni er ætlað að leiða starfsfólk áfram í því að afla upplýsinga um nemendann sem er að hefja skólagöngu. Þá er áætluninni einnig ætlað að tryggja að foreldrar barna sem eru að hefja grunnskólagöngu í Barnaskólanum fái fullnægjandi upplýsingar um skólastarfið strax í upphafi. Með þessu móti er meðal annars verið að framfylgja ákvæðum í Aðalnámskrá grunnskóla auk ákvæða í lögum um grunnskóla nr. 91/2008, en þar segir m.a. að foreldrum nýrra nemenda séu veittar upplýsingar samkvæmt móttökuáætlun skóla eða sveitarfélags.

Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir

Í 9. gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010 segir: Auk almennrar móttökuáætlunar samkv. 16. gr. laga um grunnskóla skulu grunnskólar útbúa móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir. Í slíkri áætlun skal m.a. gera grein fyrir samstarfi innan skólans um skipulagi kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrá, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform skólans um stuðning við nemendur með sérþarfir við nemendur til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, svo sem í félagslífi og tómstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðila utan skólans.

Sérkennsluþörf barna er metin með skimunum á námslegri stöðu, annaprófum, sérhæfðum prófum, prófunum sérfræðinga, mati umsjónarkennara og sérkennara. Einnig er þörfin metin út frá gögnum sem berast frá leikskólum og/eða þeim skóla þaðan sem barn kemur. Samvinna er milli leikskólans Hjalla og Barnaskólans. Sú samvinna byggist á reglulegum heimsóknum verðandi 5 ára barna úr leikskólunum og funda milli kennara 6 ára barna og leikskólakennara. Að vori hittast sérkennslufulltrúi leikskóla, deildarstýra stoðþjónustu og skólastjórnandi. Á þessum fundi er farið yfir málefni einstakra barna sem eru að hefja nám að hausti. Á fundinum fær skólinn afhent viðeigandi gögn. Trúnaðarupplýsingar sem skólanum berast er varða einstaka barn er geymt samkvæmt reglum um varðveislu slíkra gagna. Deildarstýra stoðþjónustu skipuleggur sérkennslu í samráði við sérkennara og umsjónarkennara. Sérkennsla getur verið í stuttan tíma eða út alla skólagöngu barnsins. Stefna skólans er að einstaklingsmiða námið. Sérkennslan fer fram innan kjarna eða utan eftir því hvað hentar hverju barni, ýmist í hópum eða einstaklingslega. Sérkennari ber megin ábyrgð á kennslunni og vinnur náið með umsjónarkennara og foreldrum. Deildarstýra stoðþjónustu skipuleggur í samráði við sérkennara og ýmist sér hún eða sérkennari/umsjónarkennari um kennsluna. Stuðningsfulltrúi fylgir nemendum í einstaka tilfellum og vinna þeir undir leiðsögn deildarstýru stoðþjónustu,

umsjónarkennara eða stjórnenda. Deildarstýra stoðþjónustu sér til þess að gerð sé einstaklingsnámskrá fyrir hvert barn. Einstaklingsnámskráin er unnin í samráði við umsjónarkennara og foreldra. Í námskránni koma fram markmið og leiðir í kennslu barnsins sem miðast við að efla færni þess og viðhalda þeirri færni hefur náðst. Einnig skal koma fram hvernig námsmati er háttað, samvinna við foreldra og hvaða námsefni liggur til grundvallar. Námskráin telst ekki gild nema undirskrift foreldra liggi fyrir. Einstaklingsnámskrár eru geymdar samkvæmt reglum um trúnaðarupplýsingar. Börn með frávik styðjast oft við einhverskonar ítarefni sem getur verið tölva eða annar slíkur búnaður. Misjafnt er hvaða stuðning börn þurfa og er það metið í samráði við foreldra. Deildarstýra stoðþjónustu er ráðgefandi til foreldra varðandi t.d. forrit, hljóðbækur og hvað eina sem gæti nýst barni í leik og starfi. Reglulegir teymisfundir eru haldnir þar sem umsjónarkennari, deildarstýra stoðþjónustu og/eða skólastjóri, sálfræðingur, foreldrar og aðrir sérfræðingar, þegar við á, hittast og fara yfir stöðu mála. Fundargerð er ávallt gerð og er geymd með gögnum barns. Reglulega eru fundir um málefni einstakra nemenda (nemendaverdarráðsfundir). Fundina sitja skólastjórar, deildarstýra stoðþjónustu, hjúkrunarfræðingur og skólasálfræðingur. Á þeim fundum er farið yfir mál einstakra nemenda, þeim vísað til frekari úrvinnslu, í Brúarteymi eða annað, og úrræða leitað. Aðrir sérfræðingar og umsjónarkennarar eru kallaðir inn eftir þörfum.

Í 1.-4. bekk eru lagðar fyrir skimanir (sjá lestrarstefnu). Skimað er fyrir hugsanlegum mál og/eða lestrarerfiðleikum. Ef ástæða þykir er barni vísað í frekari greiningu eftir að niðurstöður skimana liggja fyrir. Sérfræðingar leggja slík próf fyrir og má þar nefna sálfræðing og talmeinafræðing. Ef vísa þarf í slíkar greiningar er það ávallt gert í fullu samráði við foreldra. Foreldrar fá afhent eyðublöð og skila þeim inn til verkefnastjóra sérkennslu sem heldur utan um pappírana og kynnir mál á nemendaverdarráðsfundum. Niðurstöður greininga eru svo kynntar á fundi með sérkennslustýru, umsjónarkennurum og foreldrum. Sérkennslustýra ber alla ábyrgð á utanumhaldi og eftirfylgni.

Móttökuáætlun barna af erlendum uppruna

Þegar óskað er eftir skólavist fyrir barn af erlendum uppruna er leitast eftir grunnupplýsingum um barn t.d. símanúmer, nafn, upprunaland og aldur barns. Foreldrum er afhent allt það efni sem til er á þeirra tungumáli er viðkemur skólagöngu barns þeirra. Foreldrar eru látnir vita af fyrirhuguðu móttökuvíðtali og kannað er hvort þörf sé á túlkþjónustu ásamt því eru þeir upplýstir um hvaða gögn þeir þurfi að hafa meðferðis í víðtalið, t.d. einkunnir og heilbrigðis- og bólusetningarvottorð þar sem það á við. Til að fá skólavist er ekki beðið eftir því að dvalarleyfi hafi fengist, heldur er áhersla lögð á að umsóknarferli sé komið af stað. Meðan á umsóknarferli stendur eru nemendur utan þjóðskrár, en eru skráðir um leið og formlegt dvalarleyfi hefur verið afgreitt. Ástæða fyrir töfum á leyfisveitingu getur verið sú að foreldrar hafi ekki skilað til Útlendingastofnunar umbeðnum gögnum, svo sem ljósriti úr vegabréfi, forsjárgögnum, staðfestu frumriti af fæðingarvottorði, húsnaðisvottorði eða þýðingu löggiltra skjalabýðenda á erlendum vottorðum. Í þeim tilvikum styður skólinn við foreldra og býðst til að aðstoða þá við að afla gagna og koma þeim á rétta staði.

1. Undirbúningur í skóla: Umsjónarkennari er upplýstur um að barn af erlendum uppruna sé að hefja skólagöngu og hvaðan það er. Skólastjóri ásamt kjarnakennara boða foreldra í móttökuvíðtal og panta túlk ef þess þarf. Aðrir kennarar sem hugsanlega koma að barninu eru upplýstir um komu þess. Kjarnakennari lætur önnur börn á kjarnanum vita af komu barnsins.

2. Undirbúningur viðtals: Ákvörðun er tekin hverjir sitja í móttökuteyminu og hvaða upplýsingar veita á fjölskyldunni og eftir hvaða upplýsingum er óskað frá foreldrum. Skólastjóri og meðstjórnandi taka saman þau gögn sem nota á í viðtalinu: Starfsáætlun skólans, skóladagatal, bæklingurinn, spurningar og svör fyrir fjöltyngdar fjölskyldur, upplýsingar um lengda viðveru og fleira.
3. Móttökuviðtal: Viðtalið sitja foreldrar (ásamt túlk, ef þörf krefur), umsjónarkennari, skólastjóri, hjúkrunarfræðingur og sálfræðingur þar sem það á við. Í viðtalinu eru fengnar bakgrunnsupplýsingar um nemandann: Fjölskylduhagi, tungumál talað/töluð heima, fyrri skólagöngu, námslega stöðu, helstu styrkleika/veikleika barnsins og helstu áhugamál. Athugað hvort læknisskoðun hafi farið fram og mælst til þess að foreldrar panti skoðun ef svo er ekki. Foreldrar beðnir að greina frá helstu heilsufarsupplýsingum varðandi barnið. Gátlista fyrir móttökuviðtalið má sjá neðar. Eftirfarandi þættir eru útskýrðir: Dagskipulag hópsins, farið yfir hverja stund þannig að ljóst sé um hvað sé að ræða, móttökuáætlun barna af erlendum uppruna, reglur um íþróttir og sund útskýrðar. Þá er einnig farið yfir, fatnað, reglur um sturtu, mætingar, varðandi útivist, skóladagatal, alla sérmerka daga, símanúmer skólans, heimasíðu, skólareglur, mætingaskyldu, hádegismatnum, ávaxtastund, verðskrá á mat, fyrirkomulag greiðslna, frístundastarf kynnt og dagsetning ákveðin hvenær barnið byrjar í skólanum. Skólinn er skoðaður þar sem helstu svæði eru kynnt, kjarni sem barn kemur til með að vera á er heimsóttur og greint er frá mikilvægi þess að barnið viðhaldi móðurmálinu. Þá er einnig bent á að nýta sér bókasöfnin sem stuðning í því sambandi.
4. Fyrstu dagarnir Foreldrar eru velkomnir með barninu í skólann eins og þeim þykir þurfa. Mikilvægt er að fara rólega af stað og gæta þess að ofgera barninu ekki.
5. Túlkur. Í þeim tilfellum þar sem þörf er fyrir túlk ber að hafa eftirfarandi atriði í huga:

Hlutverk túlksins

- Túlkur hefur þagnarskyldu í einu og öllu.
- Túlkur má ekki taka afstöðu.
- Túlkur má ekki láta í ljós skoðanir sínar þegar hann túlkar.
- Túlkur á að túlka allt sem sagt er í samtalinu.
- Túlkur á ekki að hafa frumkvæði að því að svara spurningum.
- Túlkurinn ber ekki ábyrgð á því að upplýsingar séu réttar eða sannar.
- Túlknum ber að láta vita ef túlkunin getur ekki fallið undir þessar reglur.
- Hægt er að fá leyfi foreldra til þess að fá túlk sem ráðgjafa en um það þarf að vera samkomulag í upphafi viðtals.

Tíu góð ráð sem vert er að hafa í huga þegar mál þitt er túlkað:

- Líttu á túlk sem brú á milli menningarheima og undirbúðu hann undir fundarefnið.
- Kynntu þér siðareglur túlka og þagnarskyldu.
- Skipuleggðu fyrirfram meginlínur samtalsins þannig að ljóst sé um hvað eigi að ræða og hver sé tilgangur samtalsins. Taktu tillit til þess að samtal með aðstoð túlks tekur lengri tíma en samtöl á íslensku.
- Byrjaðu helst samtalið með stuttri samantekt sem gefur yfirlit yfir hvað þú hafir hugsað þér að verði rætt og gefðu viðmælendum færi til að gera athugasemdir.
- Vertu ekki feimin(n) við að nýta líkamstjáningu til að leggja áherslu á mál þitt. Vertu nákvæmari í orðavali en þú átt venju til.
- Tjáðu þig á einfaldan og skýran hátt. Taktu tillit til túlksins því hann þarf að skilja þig og fá tíma til þess að flytja skilaboðin jafnóðum til þriðja aðila.
- Mundu að taka góð máhlé svo túlkurinn fái ráðrúm til að yfirfæra eða meðtaka það sem þú ert að segja.
- Mikilvægt er að þú snúir beint að nemanda og foreldrum og horfir í augu þeirra þegar þú talar.
- Horfðu beint á viðmælendur þína þegar þeir tala. Snúðu þér ýmist að túlknum eða viðmælenda eftir því hvor þeirra talar.
- Farðu yfir niðurstöður og upplýsingar sem komu fram á fundinum þannig að viðmælendur þínir séu sammála um hvað var sagt og ákveðið á fundinum.

54. Náms- og kennsluáætlanir

Námsáætlun er hér skilgreind sem áætlun um það nám sem gert er ráð fyrir að fram fara í einstaka námsgreinum í hverjum árgangi/kjarna á einu skólaári. Sú námsáætlun kemur fram í skólanámskrá hvers skóla, er eiginlega skólanámskráin (svo „námskrá“ hefur hér merkinguna sem „áætlun um nám“). Námsáætlanir skiptast þannig eftir námssviðum sem eru skilgreind níu í aðalnámskrá. Eitt námssviðið, lykilhæfni, hefur engar kennslustundir skilgreind sem námsgrein því kennsla hennar skal fara fram í öðrum námssviðum. Hin námssviðin átta eru íslenska, erlend tungumál, list- og verkgreinar, náttúrugreinar, samfélagsgreinar, skólaíþróttir, stærðfræði og upplýsinga- og tæknimennt. Innan hvers námssviðs eru mismargar námsgreinar, sumar skilgreinar í aðalnámskrá (t.d. undir námssviðið skólaíþróttir eru tvær námsgreinar, íþróttir og sund) en aðrar ekki (t.d. fyrir námssviðið samfélagsgreinar eru ekki skilgreinar neinar ákveðnar námsgreinar í aðalnámskrá).

Viðmiðunarstundaskrá hvers skóla skilgreinir síðan fjölda kennslustunda á hverri námsgrein út frá þeim viðmiðunum sem gefnar eru í aðalnámskrá grunnskóla. Skólanámskrá hvers skóla skal endurspeglja það nám sem stefnt er að fari fram í skólanum og stýrir kennslu í skólanum. Starfsáætlun kynnir svo það skipulag sem er í kringum námið.

Skólanámskrá fer í staðfestingarferli hjá skólanefnd sveitarfélags með millikomu í skólaráði skólans. Það er sameiginleg stefna í grunnskólum Hafnarfjarðar um uppbyggingu skólanámskráa. Skólanámskrá fyrir grunnskóla Hafnarfjarðar lýtur ákveðnu sniði sem leitast við að fylgja kröfum nýrrar aðalnámskrár. Þannig leggur ný aðalnámskrá áherslu á grunnþátt í námi út frá hæfni (þekking + leikni + viðhorf) og hæfniviðmið (þekking + leikni + hæfni). Jafnframt er mikilvægt að kynna viðfangsefni í námi, kennsluáðferðir og námsmat. Þessir áherslupættir þurfa síðan að birtast sér fyrir einstök námssvið, líkt og aðalnámskrá kynnir, og með einstökum námsgreinum. Kennsluáætlun er hér skilgreind sem útfærsla á námi í einstökum námsgreinum grunnskólans sem útfærir námið í nánari viðfangsefni sem hafa tímalega afmörkun með viðeigandi námsaðgerðum hjá nemanda (sem geta t.d. verið verkefnavinna, heimanám og skilafrestir). Kennsluáætlanir geta því verið margar í sömu námsgrein á einu skólaári (skipt eftir viku/mánuði/námsönn) og eru aðeins birtar nemendum og aðstandendum þeirra. Miðlun kennsluáætlana getur verið mismunandi eftir skólum og/eða námshópum, t.d. á pappír og/eða á rafrænan hátt í gegnum námsumsjónarkerfi skóla. Í Barnaskólanum eru vikulega sendar kennsluáætlanir fyrir komandi viku þar sem helstu hæfnivið koma fram ásamt námsleiðum og fyrirkomulagi. Þar er gert ráð fyrir skilaboð séu skýr til nemenda og foreldra um vinnuframlag hans út frá markmiðum í náminu og hvaða hæfni sé verið að leitast við að ná í sérhverju viðfangsefni. Kennsluáætlanir lúta ekki sameiginlegu sniði í grunnskólum Hafnarfjarðar og geta jafnvel verið ólíkar að uppbyggingu eftir einstaka námsgreinum og aldursárum grunnskólans milli skóla og innan þeirra sömuleiðis. Skipulag um notkun kennsluáætlana er í höndum hvers skóla.