Djúpavogsskóli

Skólanámskrá 2019-2021

Efnisyfirlit

Inngangur 2

1.0. Starfsemi skólans frá stofnun hans og helstu atriði í þróun skólans frá upphafi 3

2.0. Skólastefna 4

2.1. Framtíðarsýn Djúpavogsskóla 4

2.2. Einkunnarorð skólans 5

3.0 Uppeldis- og kennslufræðileg stefna 6

3.1 Uppeldi til ábyrgðar 6

3.2 Kennsla og kennsluhættir 6

3.3 Hugmyndafræði Cittáslow 6

3.4 Skóli á grænni grein 7

3.5 Kennslufræðileg stefna í hnotskurn 7

4.0 Útfærsla skólans á grunnþáttum í menntun og áherslupáttum grunnskólalaga 9

4.1 Markmið náms í ljósi ákvæða aðalnámskrár 9

4.2 Grunnþættir menntunar 10

5.0 Námsmat skólans og vitnisburðarkerfi 12

Skil á námsmati í Djúpavogsskóla 12

6.0 Einstaklingsmiðað nám 14

6.1. Sérkennsla 14

6.2. Bráðger börn 15

6.3. Langveik börn 15

6.3 Nemendur með annað móðurmál en íslensku 16

6.4 Að útskrifast fyrr 16

6.4.1 Brautskráning nemenda í einni eða fleiri námsgreinum 16

6.4.2 Brautskráning áður en 10 ára skyldunámi er lokið 17

7.0 Innra mat á árangri og gæðum 17

7.1 Áætlun um umbætur og þróunarstarf 18

8.0 Samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun 22

8.1 Ábyrgðarsvið foreldra 22

8.2 Foreldrafélag 23

9.0 Samstarf við leikskóla og framhaldsskóla 24

10.0 Tengsl skóla við nærsamfélagið og hvernig nýta má það til náms og þroska 25

11.0 Áætlanir 26

11.1 Móttaka nýrra nemenda 26

11.2 Móttökuáætlun fyrir nemendur með íslensku sem annað tungumál 28

11.3 Áfengis- og fíknivarnir 30

11.4 Stefna gegn einelti og aðgerðaáætlun 32

11.5 Öryggis- og slysavarnaáætlun 37

11.6 Jafnréttisáætlun Djúpavogsskóla 38

11.7 Áfallaáætlun Djúpavogsskóla 44

11.7 Skólareglur og viðbrögð við óæskilegri hegðun 50

Lokaorð 53

Inngangur

Hver skóli skal semja skólanámskrá þar sem gerð er grein fyrir því hvernig skólinn nýtir það svigrúm til ákvarðana og athafna sem lög, reglugerðir, aðalnámskrá og skólastefna viðkomandi sveitarfélags veitir.

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár og í henni gefst kostur á að laga opinber fyrirmæli að sérstöðu hvers skóla og staðbundnum aðstæðum og gera grein fyrir því hvernig þær aðstæður eru nýttar til að efla nám og kennslu.

Í skólanámskrá er gert grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggist á og þar eru útfærð þau almennu viðmið sem sett eru í aðalnámskrá.

Skólanámskrá Djúpavogsskóla skal nota sem handbók fyrir skólastarfið. Bæði starfsfólk, nemendur og foreldrar geta nýtt sér handbókina til þess að skilja inntak skólastarfsins og skólabrag í Djúpavogsskóla.

1.0. Starfsemi skólans frá stofnun hans og helstu atriði í þróun skólans frá upphafi

Talið er að almenn barnakennsla hafi hafist á Djúpavogi haustið 1888 en það var ekki fyrr en um áramótið 1914-1915 sem kennsla hófst í Gamla skólanum en hann stóð á melnum milli Hlíðarendakletts og gömlu Ekru, þar sem nú stendur hús Landsbankans. Í þessu húsi var kennt til 1953 – 1954 en um þau áramót var flutt í nýtt skólahúsnæði við rætur Bóndavörðukletta þar sem skólinn stendur enn, þó byggt hafi verið við hann tvisvar sinnum.

Frá árunum 1954 – 1985 var skólahúsið einnig notað til ýmiss konar félagsstarfsemi.

Fljótlega fór þó að þrengja að nemendum og starfsfólki í skólanum og haustið 1977 var ný álma tekin í notkun, norðan við elsta hlutann og 1982 var önnur viðbygging vígð, syðra megin og hýsti hún í upphafi héraðs- og skólabókasafnið.

Heimavist var byggð við skólann og var hún tekin í notkun 1987. Í henni dvöldu nemendur úr dreifbýli (12-16 ára) en aðrir skólar voru reknir í sveitarfélaginu, einn í Hamraborg og annar á Kerhömrum. Skólanum í Hamraborg var lokað 1993 og á Kerhömrum 1996. Síðan þá hefur nemendum úr dreifbýli verið keyrt í skólann að morgni og heim seinni part dags.

Nýtt íþróttahús var tekið í notkun 1995 og ný innisundlaug vígð haustið 2003. Segja má að aðstaða til íþróttaiðkunar sé mjög góð en enn á ný herja þrengslin á aðrar námsgreinar, sérstaklega list- og verkgreinar. Heimilisfræði og textílmennt eru kennd í húsi í eigu Hótels Framtíðar, sem ber nafnið Helgafell. Það var upphaflega byggt sem Dvalarheimili fyrir eldri borgara. Þeirri starfsemi var hætt og hefur skólinn leigt aðstöðu af Hótelinu nú um nokkur ár. Myndmenntastofa í skólanum er engin heldur er samnýting á bekkjarstofu og myndmenntastofu nauðsynleg og smíðakennsla fer fram í litlu timburhúsi austan við aðalbyggingu skólans.

Haustið 2019 hófst vinna við að reisa viðbyggingu sem hýsa á list-og verkgreina kennslu í skólanum. Stefnt er að því að sú bygging verið tekin í notkun haustið 2020. Með nýrri viðbyggingu fá skapandi greinar aukið rými og betri aðstöðu auk þess verður hægt að flytja smíðakennslu úr núverandi aðstöðu. Einnig verður hægt að nýta hluta viðbyggingarinnar til þess að kenna hópum í opnu rými aðrar greinar en listgreinar. Vonir eru bundnar til þess að hægt verði að efla þverfaglega kennslu með tilkomu nýja rýmisins.

Í ljósi þess að skortur er m.a. á almennum kennslustofum, sérkennslurými og fundaraðstöðu er það stefna fræðsluefndar og sveitarstjórnar í samvinnu við skólasamfélagið að hrinda af stað vinnu við næsta kafla í viðbyggingu skólans.

2.0. Skólastefna

Núverandi skólastefna sveitarfélagsins er í gildi frá 2019-2023 og starfar Djúpavogsskóli í anda þeirrar stefnu. Stefnan skilgreinir fimm flokka meginmarkmiða til að vinna að í skólastarfi sveitarfélagsins og eru flokkarnir eftirfarandi:

- Mannauður
- Nám
- Innleiðing Cittáslow
- Umhverfi og samfélag
- Þróun

2.1. Framtíðarsýn Djúpavogsskóla

Til ársins 2023 mun starfsfólk skólans vinna að því að láta framtíðarsýn skólans verða að veruleika. Djúpavogsskóli er virkur og skapandi skóli sem er:

- Þekktur fyrir framsækna og faglega kennslu
- Þekktur fyrir áherslur á hæglæti/núvitund/velferðarkennslu
- Þekktur fyrir að vinna eftir hugmyndafræði Cittáslow
- Þekktur fyrir ánægju nemenda, foreldra og starfsfólks
- Þekktur fyrir virkni og nýsköpun
- Þekktur fyrir samstarf og tengingu við atvinnulíf og menningarstarf

Skólastefna sveitarfélagsins gildir frá 2019–2023 og fram að þeim tíma mun starfsfólk Djúpavogsskóla vinna að því að byggja upp framsækna og faglega kennslu í skólanum. Leggja áherslu á velferðarkennslu og núvitund. Vinna eftir hugmyndafræði Cittáslow og festa hana í sessi með því að flétta viðmiðum Cittáslow inn í greinanámsskrá skólans og vinna þvert á greinar. Lögð verði áhersla á á nýsköpun og virkni nemenda, starfsfólks og foreldra og er það gert með því að efla tengslin við atvinnu- og menningarstarf í sveitarfélaginu.

Djúpavogsskóli leggur metnað sinn í að vinna vel með foreldrum og nemendum með það að marki að sú samvinna leiði til ánægju allra sem mynda skólasamfélagið.

Djúpavogsskóli á að vera eftirsóttur vinnustaður og stefnt er að því að í skólanum starfi lausnamiðaðir einstaklingar sem styðjast við fjölbreyttar leiðir í kennslu og nýta sér nýjustu tækni í vinnu sinni.

2.2. Einkunnarorð skólans

Einkunnarorð skólans voru skilgreind á haustönn 2019 og eru eftirfarandi:

Hugrekki

- Við höfum hugrekki og frelsi til að vera framsækin.
- Við sýnum hugrekki með því að taka ábyrgð á eigin viðhorfum og gjörðum.

Virðing

- Við berum virðingu fyrir fjölbreytileika nemenda, foreldra og starfsfólks.
- Með því að sýna samkennd og kærleika í verki berum við virðingu fyrir ólíkum þörfum innan skólans.

Samvinna

- Við vinnum saman með traust, gleði og jákvæðni að leiðarljósi.
- Við höfum metnað til að vinna saman að eflingu þekkingar og fagmennsku í skólastarfinu.

3.0 Uppeldis- og kennslufræðileg stefna

Uppeldis – og kennslufræðileg stefna skólans byggir á Uppeldi til ábyrgðar, skólastefnu sveitarfélagsins, hugmyndafræði Cittáslow og fleiri þáttum sem rætt verður um í þessum kafla.

3.1 Uppeldi til ábyrgðar

Í Djúpavogsskóla skiptir vellíðan nemenda okkur mestu máli. Skólinn á að vera öruggt skjól, þar sem börn eiga að geta stundað nám og þar á þeim að líða vel. Nemendur eiga að fá tækifæri til að þroskast og dafna og þeir eiga að fá tækifæri til að afla sér þekkingar, hæfni og leikni. Skólinn þarf að styrkja sjálfstraust nemenda og auka þeim víðsýni og samstarfshæfni. Þannig geta þeir á farsælan hátt tekist á við lífið í síbreytilegu samfélagi nútímans og lagt sitt af mörkum til að bæta það.

Unnið er með uppeldi til ábyrgðar í öllu skólastarfinu út frá verkáætlun fyrir alla árganga skólans á hverju skólaári.

3.2 Kennsla og kennsluhættir

Kennsluhættir Djúpavogsskóla taka mið af skólastefnu sveitarfélagsins, læsistefnu skólans og rannsóknum sem sýna fram á faglega kennsluhætti út frá gagnreyndum aðferðum.

Má þar t.d. nefna Byrjendalæsi sem tekið var inn í skólastarfið 2014 og Orð af orði sem tekið var til innleiðingar 2016. Skólaárið 2019-2020 hófst innleiðing teymiskennslu sem byggir á áralangri hefð samkennslu árganga í skólanum.

Byrjendalæsi (BL) er kennsluaðferð í læsi sem Miðstöð skólaþróunar við Háskólann hefur þróað í samvinnu við skóla víðsvegar um landið frá árinu 2004. Höfundur aðferðarinnar og forystumaður um innleiðingu hennar er Rósa Eggertsdóttir. Byrjendalæsi er formlega gefið út fyrir 1.-2. bekk en hægt er með góðu móti að nýta aðferðina alveg upp í 5. bekk. Byrjendalæsi er samvirk kennsluaðferð þar sem bæði eru notaðar heildaraðferðir og eindaraðferð (hljóðaaðferð) og byggist hún á aðferðum sem rannsóknir hafa leitt í ljós að skili árangri í læsisnámi barna. Unnið er með allar þætti íslensks máls; lestur – hlustun – ritun – tal. Mikilvægt er að gera öllum þessum þáttum jafnhátt undir höfði með fjölbreyttri nálgun á viðfangsefnum ásamt fjölbreyttu námsmati. Djúpavogsskóli var samferða fjölmörgum öðrum skólum á Austurlandi í innleiðingu BL árið 2014 og lauk innleiðingu tveimur árum seinna. Djúpavogsskóli leggur mikla áherslu á að viðhalda kennsluaðferðum BL og er því með leiðtoga í BL við skólann sem stýrir menntun nýrra kennara og endurmenntun þeirra sem lokið hafa 2ja ára BL-námi.

Djúpavogsskóli tekur þátt í þróunarverkefninu Bættur námsárangur á Austurlandi sem er sameiginlegt átak leik- og grunnskóla á Austurlandi og nær til fimm ára og hófst á árinu 2015. Verkefninu er stýrt af Skólaskrifstofu Austurlands.

3.3 Hugmyndafræði Cittáslow

Í Djúpavogsskóla er unnið eftir hugmyndafræði Cittaslow en sveitarfélagið Djúpavogshreppur varð aðili að hreyfingunni 2013. Markmið Cittaslow-hreyfingarinnar eru að auka lífsgæði og ánægju fólks og leggja áherslu á sérstöðu, fjölbreytni og virðingu. Leiðir að þessum markmiðum snúast t.d. um að sporna við einsleitni og að vernda náttúru og menningarminjar. Þá þykir mikilvægt að fegra og bæta umhverfið, nota nýjustu tækni í þágu samfélagsins, efla staðbundna menningu og framleiðslu. Þessum þáttum skal vinna að en um leið sporna við hraða, auka öryggi og aðgengi, sem og gestrisni, kurteisi og vinsamlegt viðmót. Heimsmarkmið sameinuðu þjóðanna um sjálfbæra þróun eiga vel við þau viðmið sem sett eru í faggreinanámsskrá skólans í tengslum við Cittáslow.

Í skólastarfinu endurspeglast Cittáslow hugmyndafræðin í öllu starfi skólans. Viðmiðum hæglætishreyfingarinnar er fléttað inn í námsmarkmið og skipulag náms á öllum stigum. Einnig er unnið eftir hugmyndafræðinni í þverfaglegum verkefnum sem tengd eru hæfniviðmiðum aðalnámskrár grunnskóla. Einnig skal náms- og starfsumhverfi í Djúpavogsskóla taka mið af hugmyndafræði Cittáslow og skal það endurspeglast í hvetjandi námsumhverfi, hæglæti og núvitund í skólastarfinu.

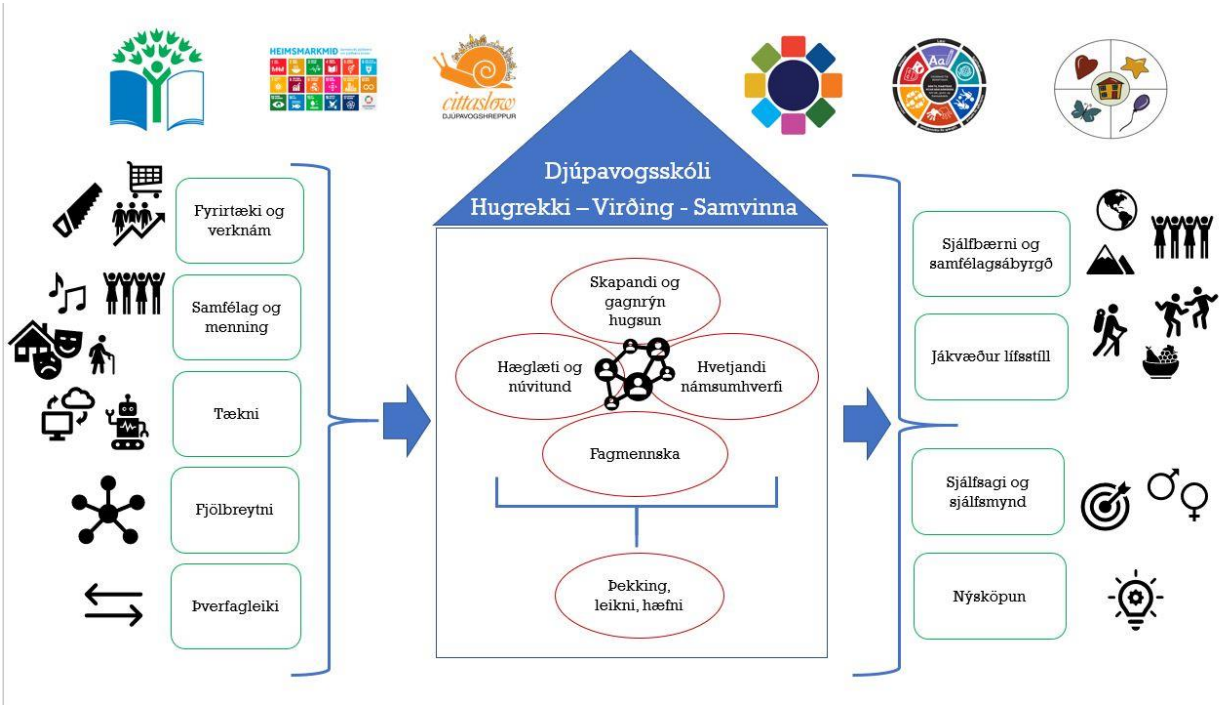
3.4 Skóli á grænni grein

Djúpavogsskóli er skóli á grænni grein (Eco-School) sem er alþjóðlegt verkefni sem hefur það að markmiði að mennta nemendur í sjálfbærni og umhverfisvernd. Áhersla er á lýðræðismenntun og getu til aðgerða. Stefnt er að því að fá grænfánann skólaárið 2021-2022.

3.5 Kennslufræðileg stefna í hnotskurn

Til þess að skóli sé **lifandi, virkur og skapandi** er mikilvægt að draga atvinnulífið inn í skólann, samfélag og menningu, nýta tæknilegar lausnir og samþætta ólíka strauma og vinna þvert á greinar.

Ef tekst að ná þessum þáttum inn í daglegt starf skólans þá getur það leitt til ríkari þekkingar, leikni og hæfni samkvæmt aðalnámskrá. Stefna skóla og hugmyndafræði fléttast inn í skólastarfið og aðalnámskráin gefur mikið svigrúm til að auðga skólastarfið með áherslum sem ekki byggja eingöngu á bóknámi.



Mynd 1. Myndræn framsetning á áheslum skólans

Á mynd 1 má sjá þær stoðir sem skólastarfið hvílir á og þá þætti sem við reynum að draga inn í skólastarfið til þess að geta stuðlað að virku og skapandi námi.

Við reynum að skipuleggja nám og kennslu með það að leiðarljósi að nemendur fái það svigrúm og aðhald sem þeir þurfa til að öðlast skilgreinda þekkingu, leikni og hæfni.

Við viljum útskrifa ungmenni sem þekkja sjálfbærni og geta sýnt samfélagsábyrgð. Ungmenni sem hafa tileinkað sér jákvæðan lífsstíl, bera ***virðingu*** fyrir sjálfum sér og öðrum, hafa sterka sjálfsmynd og kunna sjálfsaga. Ungmenni sem þora að skapa eitthvað nýtt og hafa ***hugrekki*** til að tjá sig um hugmyndir og fylgja þeim eftir. Ungmenni sem gera sér grein fyrir mikilvægi ***samvinnu*** við að leysa viðfangsefni og samvinnu í samfélaginu öllu.

Það er mikilvægt fyrir hvert samfélag að þeir sem starfa og lifa innan þess hafi af því ánægju og líði vel. Það er því mikilvægt að skólabragur einkennist af lýðræðislegum starfsháttum og gæti þess að hlustað sé með opnum huga á raddir nemenda, foreldra og starfsfólks í skólasamfélaginu.

4.0 Útfærsla skólans á grunnþáttum í menntun og áhersluþáttum grunnskólalaga

Grunnþættir í menntun eiga að vera leiðarljós í almennri menntun og starfsháttum grunnskóla. Þeir eiga að birtast í inntaki námsgreina, í hæfni nemenda, námsmati, skólanámskrá og innra mati skólans. Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla eru grunnþættir menntunar sex, þ.e.:

- Læsi
- Sjálfbærni
- Heilbrigði og velferð
- Lýðræði og mannréttindi
- Jafnrétti
- Sköpun

Í Djúpavogsskóla er grunnþáttunum gerð skil í námsmarkmiðum fyrir allar námsgreinar í öllum árgöngum. Námsmarkmiðin eru sett fram í greinanámsskrá skólans.

4.1 Markmið náms í ljósi ákvæða aðalnámskrár

Í aðalnámskrá grunnskóla er fjallað um hvað felst í menntun og mikilvægi hennar fyrir einstaklinginn og samfélagið í heild sinni. Í þeirri umfjöllun kemur m.a. fram að almenn menntun eykur hæfni einstaklingsins til að leysa verkefni daglegs lífs og eflir skilning einstaklingsins á eiginleikum sínum og hæfileikum. Með því móti eykst hæfni hans til að leysa hlutverk sín í flóknu samfélagi. Hún er hvort tveggja í senn einstaklings- og samfélagsmiðuð. Í námskránni er lögð áhersla á að nemendur kunni að sækja sér nýja þekkingu og leikni, jafnframt því að geta beitt þekkingu sinni. Námshæfni nemenda felur í sér meðvitund um mikilvægi þess að vera ábyrgur og skapandi í þekkingarleit sinni, ígrunda og rökstyðja. Námshæfnin er undirstöðuþáttur í öllu skólastarfi og byggist á sjálfsskilningi og áhuga nemenda. Það að þekkja eigin styrkleika og veikleika og að vera fær um að taka ákvarðanir á þeim grunni. Þannig er lögð áhersla á námsferlið fremur en afurðina.

Grunnskólum ber að mennta öll börn á árangursríkan hátt. Í 2. gr. laga um grunnskóla er lögð áhersla á það meginhlutverk grunnskólans að stuðla að alhliða þroska allra nemenda. Í þessu felst krafan um að nám, bæði bóklegt nám, verk- og listnám, sé á forsendum hvers og eins nemanda. Námsumhverfi nemenda sé sem mest hvetjandi þar sem hann finnur til öryggis og fær notið hæfileika sinna, án tillits til atgervi þeirra til líkama og sálar, félagslegt og tilfinningalegt ásigkomulag eða málþroska. Þetta á við um öll börn, fötluð og ófötluð, langveik, afburðagreind og börn með þroskaröskun, börn úr afskekktum byggðarlögum og börn úr minnihlutahópum sem skera sig úr hvað varðar mál, þjóðerni eða menningu.

Nám í grunnskóla tekur mið af þroska, persónugerð, hæfileikum, getu og áhugasviði hvers og eins. Við allt skipulag skólastarfs og kennslu ber að leggja þessi atriði til grundvallar. Það gerir kröfur um að kennari leggi sig fram um að kynnast hverjum þeim nemanda sem hann kennir, meti stöðu hans í námi og hafi bæði nemanda og foreldra hans með í ráðum um þau markmið sem stefnt skal að hverju sinni. Leggja skal áherslu á að foreldrar fylgist með námsframvindu barna sinna.

Í umfjöllun um menntun og nám nemenda er hæfni lykilhugtak. Hæfni nemanda hvílir að mestu á leikni hans og þekkingu. Nemendur eiga að vera meðvitaðir um mikilvægi þess að vera ábyrgir og skapandi í þekkingarleit sinni, ígrundi og rökstyðji.

Hæfni er þannig meira en þekking og leikni, hún felur einnig í sér viðhorf og siðferðisstyrk, tilfinningar og sköpunarmátt, félagsfærni og frumkvæði.

Í faggreinanámskrám koma fram hæfniviðmið sem stefnt er að sem flestir nemendur ná á skólagöngu sinni. Hæfniviðmiðin sem sett eru fram í námskrám ráðuneytisins ber skólum að útfæra og birta sem hluta af skólanámskrá. Í Djúpavogsskóla má sjá útfærsluna í námsmarkmiðum fyrir allar námsgreinar í öllum árgöngum í faggreinanámskrá skólans.

Kennarar skólans útfæra þau í þeim greinum sem þeir kenna hverju sinni í kennsluáætlunum sínum sem birtast inn á Mentor.

Við allt skipulag skólastarfs og kennslu í Djúpavogsskóla ber að leggja þessi atriði til grundvallar. Það gerir kröfur um að kennari leggi sig fram um að kynnast hverjum þeim nemanda sem hann kennir, meti stöðu hans í námi og hafi bæði nemanda og foreldra hans með í ráðum um þau markmið sem stefnt skal að hverju sinni. Leggja skal áherslu á að foreldrar fylgist með námsframvindu barna sinna.

4.2 Grunnþættir menntunar

Grunnþættirnir snúast um læsi á samfélag, menningu, umhverfi og náttúru þannig að börn og ungmenni læri að byggja sig upp andlega og líkamlega, að bjarga sér í samfélaginu og vinna með öðrum. Grunnþættirnir snúast einnig um framtíðarsýn og getu og vilja til að hafa áhrif og taka virkan þátt í að viðhalda samfélagi sínu, breyta því og þróa það.

Í Djúpavogsskóla er grunnþáttunum gerð skil í námsmarkmiðum fyrir allar námsgreinar í öllum árgöngum. Námsmarkmiðin eru sett fram í greinanámsskrá skólans en í heild sinni er unnið með þá sem hér segir:

Læsi

Læsi er grunnþáttur sem endurspeglast í öllum greinum skólans með einum eða öðrum hætti. Byrjendalæsi er aðferð sem notuð er á yngsta stigi og Orð af orði þegar lengra er komið í námi. Áhersla er á meginmarkmið læsis samkvæmt aðalnámskrá, að nemendur séu virkir þátttakendur í að umskapa og umskrifa heiminn með því að skapa eigin merkingu og bregðast á persónulegan og skapandi hátt við því sem þeir lesa með hjálp þeirra miðla og tækni sem völ er á.

Sjálfbærni

Grunnþátturinn sjálfbærni endurspeglast í greinanámskrá skólans en einnig í gegnum Grænfánavinnu og í anda Cittáslow að fegra og bæta umhverfið, nota nýjustu tækni í þágu samfélagsins, Heimsmarkmið sameinuðu þjóðanna um sjálfbæra þróun eiga vel við þau viðmið sem sett eru í greinanámskrá skólans í tengslum við Cittáslow.

Heilbrigði og velferð

Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Það ræðst af flóknu samspili einstaklings, aðstæðna og umhverfis. Í Djúpavogsskóla er stuðlað markvisst að velferð og vellíðan nemenda og starfsfólks með því að skipuleggja skólastarfið með það í huga að draga úr streitu, auka meðvitund um heilbrigða lífshætti, vinna með forvarnir og leggja áherslu á styrkleika nemenda í anda jákvæðu sálfræðinnar.

Lýðræði og mannréttindi

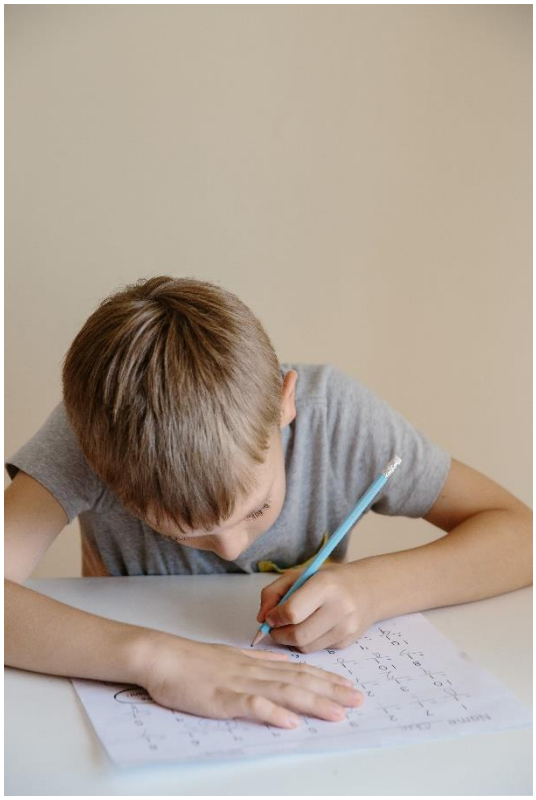
Fræðsla um lýðræði og mannréttindi fer að mestu fram í gegnum samfélagsgreinar í Djúpavogsskóla en engu að síður endurspeglar skólastarfið lýðræðislega hugsun og virðingu fyrir mannréttindu. Unnið er með Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna og lýðræðisleg vinna fer m.a. fram í gegnum bekkjarsáttmála á öllum stigum.

Jafnrétti

Jafnrétti birtist gegnum gangandi í skólastarfinu í þeim hugmyndum að allir eigi jafnan rétt til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis. Jafnréttisfræðsla fer fram í gegnum samfélagsgreinar og skipulagða fræðslu í tengslum við jafnréttisáætlun skólans.

Sköpun

Skapandi vinna fer ekki eingöngu fram í list- og verkgreinum. Nemendur í Djúpavogsskóla fá hvatningu til þess að skapa sína þekkingu, prófa sig áfram og miðla nýjum hugmyndum. Lögð er áhersla á nýskapandi hugsun á sem breiðustum grunni í skólastarfinu.



5.0 Námsmat skólans og vitnisburðarkerfi

Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla ber að meta árangur og framfarir nemenda. Megintilgangur námsmats er að veita leiðbeinandi upplýsingar um námið og hvernig markmiðum þess verður náð. Námsmat á að veita nemendum og foreldrum, kennurum, viðtökuskólum og skólayfirvöldum upplýsingar um námsgengi hvers einasta nemanda. Námsmat á að stuðla að jákvæðri hvatningu, örva nemendur til framfara og þá verði metið hverjir þurfi á sérstakri aðstoð að halda. Mikilvægt er að matsaðferðir séu fjölbreyttar og fari fram jafnt og þétt yfir skólaárið.

Skil á námsmati í Djúpavogsskóla

Nemendur og foreldrar fá formleg skil á námsmati tvisvar á skólaárinu. Foreldrum er þó alltaf velkomið að fá upplýsingar um námslega stöðu barna sinna hvenær sem er í samvinnu við umsjónarkennara en slíkar uppýsingar eru einnig aðgengilegar inni á Mentor.

Að hausti á umsjónarkennari viðtal með nemanda og foreldrum (september). Þar er unnið að markmiðasetningu í samvinnu við nemanda, foreldra og kennara fyrir komandi skólaár. Í þessu viðtali er einnig fjallað um stuðning við nemandann, farið yfir sérkennslu þar sem það á við og annað sem viðkemur námi og vellíðan barnsins. Þarna gefst nemendum og foreldrum tækifæri til að leggja línurnar að námi nemandans í samstarfi við umsjónarkennara. Einnig gefst nemendum og foreldrum tækifæri til að tjá skoðanir sínar, væntingar og langanir í tengslum við námið.

Á vorönn (janúar) á umsjónarkennari námsmatsviðtal með nemanda og foreldrum. Þar er farið yfir hæfnikort nemanda og getu í einstaka námsgreinum og rætt um hvernig gengur almennt í náminu.

Við lok skólaárs (skólaslit) fær nemandi vitnisburðarblað þar sem fram kemur staða í einstaka greinum. í 1., 2., 3., 5., 6., 8. og 9. bekk fá nemendur **framvindumat** á vitnisburðarblaði. Þetta er breyting frá því sem áður hefur verið í Djúpavogsskóla. Framvindumatið er unnið eftir greinanámsskrá skólans.

Framvindumatið er eftirfarandi:

- **Góða framvinda**: Nemandi sinnir námi sínu vel, fylgir viðmiðum námskrár og sýnir framfarir í námi.
- **Hæg framvinda**: Nemandi sinnir námi sínu sæmilega, þarf að bæta sig í viðkomandi fagi og sýnir hægar framfarir í námi.
- **Í hættu að ná ekki lágmarshæfni**: Nemandi þarf sértæk úrræði til að ná viðmiðum námskrár. Samvinna heimilis og skóla mikilvæg.

Í 4., 7., og 10. bekk eru nemendur metnir eftir viðmiðum ráðuneytis sem fram koma í aðalnámsskrá og viðaukum við hana. Notaður er kvarðinn A, B+ B, C+,C, D, þar sem A lýsir framúrskarandi hæfni, B lýsir góðri hæfni, C sæmilegri hæfni og D hæfni sem nær ekki viðmiðum sem lýst er í C.

Frá og með hausti 2020 munu allir nemendur fá mat á lykilhæfni á vitnisburðarblaði í lok skólaárs. Í lykilhæfni er gefið í umsögnunum **framúrskarandi, hæfni náð**, **á góðri leið** og **þarfnast þjálfunar**.

Lykilhæfnin skiptist í fimm þætti skv. aðalnámskrá grunnskóla. Þeir eru þessir:

1. **Tjáning og miðlun.** Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir munnlega, skriflega og á annan hátt. Hæfni til að miðla þekkingu og leikni sinni og flytja mál sitt skýrt og áheyrilega og taka þátt í samræðum og rökræðum.

2. **Skapandi og gagnrýnin hugsun.** Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistökum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að nota þekkingu og leikni, draga ályktanir, áræðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýninni hugsun og röksemdafærslu.

3. **Sjálfstæði og samvinna.** Hæfni til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn.

4. **Nýting miðla og upplýsinga.** Hæfni nemanda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skapandi og gagnrýninn hátt.

5. **Ábyrgð og mat á eigin námi.** Hæfni nemanda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.

6.0 Einstaklingsmiðað nám

Djúpavogsskóli er heildstæður skóli sem tekur við öllum nemendum úr sínu nærumhverfi.
Samkvæmt 2.gr. reglugerðar 585/2010 eru nemendur með sérþarfir þeir sem teljast eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðuleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/ eða fötlunar. Í 13.gr laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir segir að tryggja skuli að öll fötluð börn fái nauðsynlega þjónustu svo að þau geti notið mannréttinda og mannhelgi til jafns við önnur börn, lifað sjálfstæðu lífi og tekið þátt í samfélaginu án aðgreiningar. Þá skulu fötluð börn hafa raunverulegan aðgang að og njóta menntunar, þjálfunar, starfsundirbúnings og tómstunda. Eins segir að í öllum aðgerðum sem snerta fötluð börn skal fyrst og fremst hafa það að leiðarljósi sem er viðkomandi barni fyrir bestu og stuðla að félagslegri aðlögun og þroska þess.
Jafnrétti til náms eru almenn mannréttindi og hlutverk skólans er að stuðla að alhliða þroska og menntun allra nemenda. Stefnt er að því að komið sé til móts við alla nemendur á eigin forsendum í námi og starfi skólans.

Nemendur læra ekki allir það sama á sama tíma heldur fást þeir við ólík viðfangsefni eða nálgast sama viðfangsefnið á ólíkan hátt. Hver og einn vinnur á eigin hraða, einstaklingslega, í paravinnu eða hópvinnu. Talsverð áhersla er lögð á ábyrgð nemenda á eigin námi, að virkja áhuga þeirra og að þeir séu virkir þátttakendur. Vegna þess hve nálgunin í einstaklingsmiðuðu námi er fjölbreytt og viðfangsefnin oft ólík er mikilvægt að allar skráningar á framförum og verkefnum nemenda séu nákvæmar og aðgengilegar bæði nemanda og foreldrum/forráðamönnum.

6.1. Sérkennsla

Sérkennsla er ein þeirra leiða sem við notum til þess að koma til móts við mismunandi þarfir og getu hvers og eins nemanda. Markmið aðalnámskrár eiga jafnt við sérkennslu sem og almenna kennslu, en skólinn leitast við að aðlaga kennsluna að öllum nemendum sínum. Markmiðin eru því einstaklingsbundin og byggja á greiningu á námsþörf einstaklingsins.

Í reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla segir í 11. gr. að sérstakur stuðningur geti falið í sér breytingu á námsmarkmiðum aðalnámskrár grunnskóla, námsgögnum, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum. Stuðningurinn er skipulagður til lengri og skemmri tíma eftir þörfum nemandans.

Gera skal rökstudda einstaklingsnámskrá fyrir hvern einstakling sem byggð er á upplýsingum um heildaraðstæður nemenda og athugun og mati á stöðu hans í námi og þroska. Námskráin skal reglulega endurskoðuð í samstarfi við foreldra og að höfðu samráði við nemendur eftir því sem við verður komið.

Stuðningskennsla er skipulögð af umsjónarkennara í samvinnu við þann sem innir hana af hendi. Námshópar geta verið misjafnlega saman settir og fara áherslur eftir verkefnum bekkjarins hverju sinni og samkvæmt getu viðkomandi nemanda. Sér- og stuðningskennsla byggist á greiningum sem unnin er af sérkennara eða öðrum sérfræðingi, mati umsjónarkennara og upplýsingum frá foreldrum.

Sérkennslan getur farið fram á mismunandi hátt:

Stuðningur við minni hópa inni í bekk

- Stuðningur við einstaka nemendur inni í bekk
- Kennsla í litlum hópum í námsveri
- Einstaklingskennsla í námsveri eða inni í bekk
- Kennsla í námsveri
- Annað sem henta þykir

Sérkennsla í hópum þarf ekki að vera bundin við bekk né árgang, heldur geta nemendur með sambærileg viðfangsefni unnið saman í hópi.

Samkvæmt 8. gr. reglugerðar 585/2010 skal stuðningi við nemendur með sérþarfir sinnt af umsjónarkennara, sérkennara eða öðrum kennurum eftir því sem verður við komið. Heimilt er að skipuleggja og meta tímabundna þátttöku nemenda í atvinnulífi að hluta sem nám höfðu samráði við foreldra og sérfræðiþjónustu sveitarfélaga.

Við skólann er starfandi stoðþjónustuteymi sem heldur utan um og skipuleggur nám nemenda með stuðningsþörf í samvinnu við umsjónarkennara og teymi.

6.2. Bráðger börn

Þau börn sem skara fram úr á einu eða fleiri sviðum námslega fá tækifæri til þess að nota námsefni við hæfi og það getur verið annað námsefni en bekkjarfélagarnir eru með. Slíkt er metið sérstaklega fyrir hvern og einn og gert í samvinnu umsjónarkennara/faggreinakennara, foreldra, nemanda og sérkennara eftir atvikum. Nemendur í 10. bekk eiga þess kost að stunda nám í áföngum á framhaldsskólastigi nái þeir tilskyldum námsárangri í 9. bekk.

6.3. Langveik börn

Samkvæmt 23 gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir í grunnskóla 585/2010 á nemandi, sem að mati læknis getur ekki sótt skóla vegna slyss eða langvarandi veikinda, rétt á sjúkrakennslu annaðhvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Kennslan getur að hluta til farið fram sem fjarkennsla eða dreifnám undir leiðsögn kennara og eftirliti foreldra eða starfsmanna sjúkrastofnana að höfðu samráði við grunnskóla viðkomandi nemanda. Ákvæði þetta tekur ekki til tilfallandi veikinda nemenda sem standa skemur en viku.

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.

Skólastjóri ákveður í samráði við lækni og foreldra, umfang og nánara fyrirkomulag kennslunnar. Hann ber ábyrgð á því að viðeigandi sjúkrakennsla sé veitt. Hann ber ábyrgð á gerð

einstaklingsnámskrár til lengri eða skemmri tíma þar sem tekið er mið af aðstæðum, veikindum og þörfum nemanda.

Nýta skal upplýsinga- og samskiptatækni eins og kostur er þegar sjúkrakennsla er skipulögð. Þá skal nemandi eiga þess kost að tengjast skólanum sínum og umsjónarhópi sem best eftir því sem aðstæður og ástand hans leyfa.

Um kostnað af sjúkrakennslu nemenda fer samkvæmt lögum um tekjustofna sveitarfélaga nr. 4/1995 og samnings sem gerður er á grundvelli þeirra.

6.3 Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Nemendur í grunnskóla sem hafa annað móðurmál en íslensku og hafa fasta búsetu hér á landi eiga rétt á sérstakri kennslu í íslensku. Viðmiðun samkvæmt reglugerð nr. 732/2011 gerir ráð fyrir tveimur kennslustundum á viku í sérstakri kennslu í íslensku á meðan nemandinn er að ná tökum á málinu. Móttaka erlendra nemenda og skipulag á sérstakri íslenskukennslu fellur undir starfssvið verkefnastjóra sérkennslu. Málörvun tvítyngdra nemenda og nýrra Íslendinga í íslensku málumhverfi er ennfremur á ábyrgð allra í skólanum.

6.4 Að útskrifast fyrr

Ýmislegt getur orðið til þess að nemandi óski eftir að útskrifast á undan sínum árgangi. Í slíkum tilfellum getur verið um að ræða útskrift úr einni eða fleiri greinum eða lokaútskrift úr grunnskóla. Sækja þarf um undanþágu með formlegum hætti hjá skólastjóra.

6.4.1 Brautskráning nemenda í einni eða fleiri námsgreinum

Nemendur geta útskrifast úr einni eða fleiri námsgreinum áður en 10. bekk er lokið. Í framhaldinu geta þeir sótt fjarnám í öðrum menntastofnunum.

Eftirfarandi verklagi skal fylgt eftir við útskrift nemanda í einstakri námsgrein:

- Alla jafna útskrifast nemandi sem hyggur á framhaldsnám úr námsgrein í lok 9. bekkjar eða um áramót í 10. bekk. Nemandi getur lokið öllu námsefni í námsgrein fyrr en þá án þess að útskrifast formlega.
- Nemandi sem hyggur á útskrift í einstakri námsgrein áður en 10. námsári er lokið getur hafið undirbúning útskriftar í 8. eða 9. bekk í samráði við umsjónarkennara/kennara sinn. Til að svo geti orðið þarf nemandi að lágmarki að hafa einkunn upp á B+ á vitnisburðarblaði sínu og hafa sýnt góða ástundun.
- Nemandi þarf að geta axlað ábyrgð á námi sínu.
- Foreldrar skulu sækja um formlega með umsóknarblaði minnst tveimur mánuðum fyrir útskrift að óskað sé eftir útskrift barnsins í einni eða fleiri námsgreinum.
- Nemanda ber að ljúka öllu námi í viðkomandi grein samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla og uppfylla viðmið 10. bekkjar með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár með framúrskarandi árangri.

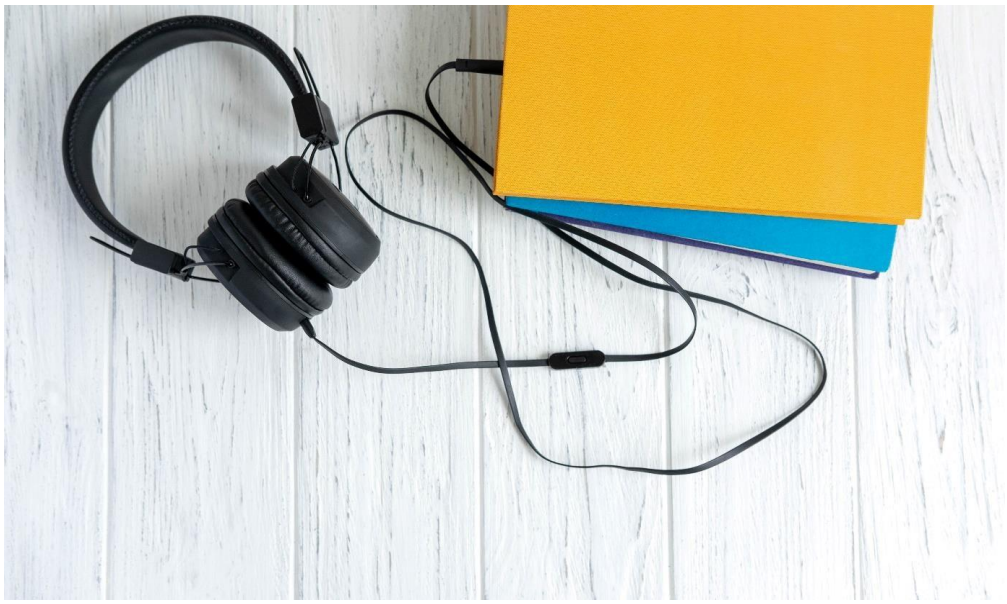
Sæki nemandi framhaldsnám í námsgrein sem hann hefur lokið fær hann leyfi í þeim tímum í grunnskólanum til að sækja þá tíma í fjarnámi framhaldsskóla ef á þarf að halda. Hitti þannig á að tímar í fjarnámi séu á sama tíma og einhver námsgrein í grunnskólanum, þannig hann komist ekki í hana, skal hann taka hana utan skóla eða skipuleggja nám sitt og fjarveru úr öðru námi í samráði við umsjónarkennara.

6.4.2 Brautskráning áður en 10 ára skyldunámi er lokið

Foreldrar geta óskað eftir því við skólastjóra grunnskóla að barn þeirra sé útskrifað úr grunnskóla áður en 10 ára skyldunámi er lokið, telji foreldrar að viðkomandi nemandi hafi forsendur til að innritast í framhaldsskóla. Skólastjóri skal ráðfæra sig við umsjónarkennara nemandans og sérfræðiþjónustu sveitarfélagsins áður en hann tekur ákvörðun í málinu. Skólastjóri metur hvenær nemandi hafi lokið grunnskólanámi og ber ábyrgð á útskrift hans úr grunnskóla. Nemanda ber að ljúka öllu skyldunámi samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla með framúrskarandi árangri áður en hann útskrifast þaðan, samanber eftirfarandi viðmið:

- Nemandi uppfylli viðmið með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár með mjög góðum árangri.
- Nemandi hafi fengið náms- og starfsráðgjöf.
- Skólastjóri, umsjónarkennari og sérfræðiþjónusta telji útskrift ráðlega.
- Nemandi hefur félagsþroska til að takast á við félagslegt umhverfi framhaldsskóla.

Nemendur sem ekki hafa lokið grunnskólanámi geta þó hafið nám í framhaldsskóla samhliða í samráði við foreldra, viðkomandi framhaldsskóla og viðkomandi sveitarfélag, þar sem ljóst er hvernig námið er formlega metið. Samkvæmt grunnskólalögum er gert ráð fyrir að nánar sé samið um framkvæmd og fyrirkomulag milli hlutaðeigandi grunn- og framhaldsskóla. Ákveði skólastjóri að synja foreldrum um útskrift úr grunnskóla áður en 10 ára skyldunámi er lokið geta foreldrar kært þá synjun grunnskóla til mennta- og menningarmálaráðuneytis sem úrskurðar í málinu.



7.0 Innra mat á árangri og gæðum

Í 36. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 er kveðið á um að hver grunnskóli skuli meta með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs. Sveitarfélög eiga að fylgja innra matinu eftir þannig að það leiði til umbóta í skólastarfi skv. 37. gr. laganna.
Markmið mats og eftirlits með skólastarfi, og þar með markmið innra mats, er að tryggja að starfsemi grunnskóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla. Innra mati er ætlað að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögunum.

Innra matinu er einnig ætlað að veita aðilum skólasamfélagsins og fræðsluyfirvöldum upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun.

Í drögum að aðalnámskrá grunnskóla (2011) segir að skólanefnd beri ábyrgð á því að grunnskólinn meti innra starf sitt með markvissum hætti. Þar er einnig kveðið á um mikilvægi þess að skólanefnd fylgi því eftir að niðurstöður innra mats stuðli að auknum gæðum og bættum árangri í öllu starfi skólans. Skólanefnd ber ennfremur ábyrgð á að framkvæmt sé ytra mat á skólum sem byggir á margs konar upplýsingum og þar með talið upplýsingum um innra mat skólans.“
Í Djúpavogsskóla er innra mat leitt af skólastjóra. Unnið er eftir sjálfsmatsáætlun sem uppfærð er reglulega. Ennfremur er stuðst við kannanir sem gerðar eru af Skólapúlsinum. Í lok hvers skólaárs er gefin út sjálfsmatsskýrsla, ásamt úrbótalista og er unnið í honum næsta og næstu skólaár á eftir. Sjálfsmatsskýrslan er kynnt fyrir fræðslunefnd og sveitarstjórn ár hvert og hana má finna á heimasíðu grunnskólans.

7.1 Áætlun um umbætur og þróunarstarf

Hér er sett fram áætlun um umbóta- og þróunarstarf í Djúpavogsskóla til ársins 2023. Þessi áætlun er þó endurskoðuð á hverju skólaári og uppfærð. Sjá einnig sjálfsmatsskýrslur skólans.

Innra mat	**2019-2020**	**2020-2021**	**2021-2022**	**2022-2023**
Verkþættir				
Unnið eftir niðurstöðum sjálfsmats fyrri ára	Lokið	X	X	X
Skólapúls lagður fyrir nemendur í 6.-10. bekk	Lokið	X	X	X
Skólapúls lagður fyrir starfsmenn og foreldra	Lokið	X	X	X

Mannauður	**2019-2020**	**2020-2021**	**2021-2022**	**2022-2023**
Verkþættir				
Skilgreina sterkar og veikar hliðar mannauðs	Í gangi		X	
Ráða inn fagmenntað fólk	í gangi	X	X	X
Efling endurmenntunar og starfsþróunnar	í vinnslu	X	X	X
Verklagsreglur; móttaka nýrra starfsmanna	í vinnslu			
Að efla gagnsemi starfsmannasamtala	X	X		
Að draga úr fjarvistum starfsmanna		X	X	

Samskipti og skólabragur	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Stuðla að góðum samskiptum allra inna skólasamfélagsins	Í gangi	X	X	X
Jákvæður agi í skólanum	X	X	X	
Efla foreldrasamstarf	Í gangi	X	X	X
Efla samtal við foreldra um framvindu nemenda	í gangi	X	X	X
Námskeið í uppbyggingarstefnunni f. foreldra		X		X

Velferð nemenda	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Verkþættir				
Fræðsla gegn einelti	Í gangi	X	X	X
Sjálfstraust og líðan nemenda. Samsömun við nemendahópinn	Í gangi	X	X	X
Stuðla að því að nemendur borði hollari mat	X	X	X	X
Fræðsla um heilbrigða notkun rafrænna miðla, tölvuleikja og síma.		X	X	X
Efla forvarnarumræðu í samvinnu við foreldrafélag	X	X	X	X
Stefna um velferð og öryggi		X		
Efla sjálfstraust nemenda		X	X	X
Draga úr kvíða og streitu	X	X	x	X

Innleiðing Cittáslow	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Verkþættir				
Cittáslow hugmyndafræðinni fléttað inn í faggreinanámskrá skólans	Byrjað	X		
Úrgang skal flokka og endurvinna	Í gangi	X	X	X
Efla umferðaröryggi, skapa aðlaðandi útivistarsvæði	Í gangi	X	X	X
Hvatning til handa staðbundinni framleiðslu á afurðum		X	X	X
Stuðla að notkun lífræns og staðbundins hráefnis í matargerð	X	X	X	X
Auka vægi Cittáslow í skólastarfi	Byrjað	X	X	X

Umhverfi og samfélag	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Verkþættir				
Grenndarnám, náttúra og umhverfi skipi stóran sess í skólastarfi og sérstaða umhverfisins markvisst nýtt í kennslu	X	X	X	X
Vera til fyrirmyndar í umhverfismálum	Í gangi	X	X	X
Áætlun um samstarf heimila og skóla	X	X		
Hönnun skólalóðar	Í gangi	X		
Efla starfið í lengdri viðveru	Byrjað	X	X	
Efla ánægju með máltíðir í mötuneyti		X	X	

Húsnæðismál	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Verkþættir				
Heildstæð stefna um nýtingu skólamannvirkja	X	X		
Betra aðgengi fyrir fatlaða í skólanum	X	X	X	
Bæta þarf vinnuaðstæður kennara og nemenda	Byrjað	X		
Bæta þarf skólalóð	Byrjað	X		

Eftirfylgni og endurskoðun skjala	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Verkþættir				
Læsisstefna Djúpavogsskóla	X	X		
Skólanámsskrá endurskrifuð	Lokið			
Starfsáætlun endurskrifuð	Lokið			
Jafnréttisáætlun uppfærð	Lokið			X
Rýmingaráætlun uppfærð	Lokið			

Nám og kennsla	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Verkþættir				
Samfella milli leikskóla og grunnskóla	Í gangi	X	X	X
Hlúa að mismunandi þörfum nemenda og að allir nemendur fái að blómstra án tillits til getu og aðstæðna	Byrjað	X	X	X
Samræmd skóladagatöl	Í gangi	X	X	X
Áframhaldandi vinna með UMF Neista	Í gangi	X	X	X
Auka kennslu í verklegum greinum	Byrjað	X	X	X
Upplýsingatækni og lífsleikni í netheimum	X	X	X	X
Standa vörð um íslensku og móðurmál	Byrjað	X	X	X
Innleiðing á Orð af orði	X	X	X	
Unnið eftir Byrjendalæsisáætlun	Í gangi	X	X	X
Inneiðing uppeldis til ábyrgðar	Byrjað	X	X	
Efla verkgreinakennslu í samvinnu við atvinnulíf og samfélag		X	X	
Efla átthagafræðslu (grendarnám)		X	X	
Unnið að stærðfræðistefnu fyrir Djúpavogsskóla	X	X		
Bættur námsárangur á Austurlandi	Lokið			
Auka ánægju af lestri		X	X	X
Auka þrautseigju í námi		X	X	X
Efla áhuga á stærðfræði		X	X	X
Efla trú á eigin námsgetu og vinnubrögð		X	X	X
Fjölbreyttari kennsluaðferðir	Byrjað	X	X	X
Fjölbreyttari námsmatsaðferðir	Byrjað	X	X	X
Verkefni við hæfir tengd áhugasviði	Byrjað	X	X	X
Efla leiðsagnarmat	X	X	X	X
Sníða heimanám eftir þörfum nemenda og heimila	Byrjað	X	X	
Nýta Mentor betur í kennslu	Byrjað	X	X	
Efla samráð og samvinnu um kennslu	Byrjað	X	X	

8.0 Samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun

Hlutverk skólans, í samvinnu við heimilin, er að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Það er sameiginlegt verkefni skólans og foreldra að bjóða nemendum upp á sem besta menntun sem stuðlar að alhliða þroska þeirra. Til að svo megi verða er mikilvægt að samstarf heimilis og skóla sé sem farsælast og einkennist af gagnkvæmri virðingu, gagnkvæmu trausti, samábyrgð og gagnkvæmri upplýsingamiðlun.

8.1 Ábyrgðarsvið foreldra

- Foreldrar bera frumábyrgð á uppeldi barna sinna. Á þeim hvílir sú skylda að börnin sæki skóla og að þau séu móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn annast.
- Meginhlutverk foreldra er að sjá til þess að barnið fái gott atlæti (m.a. nægan svefn og hollan mat), mæti stundvíslega í skólann með nauðsynleg námsgögn og undirbúið til að takast á við skólaverkefni dagsins.
- Foreldrar sjái til þess að nemandi stundi ekki vinnu á starfstíma skóla valdi hún því að hann geti ekki rækt nám sitt eins vel og best verður á kosið.
- Foreldrar skulu fylgjast af áhuga með námi og skólastarfi barns síns og taka virkan þátt í starfinu.
- Foreldrar skulu leggja áherslu á að barnið skili sem bestum árangri miðað við hæfileika og getu, hlúa að og aðstoða barnið við heimaverkefni.
- Foreldrar bera ábyrgð á að börn þeirra fari eftir gildandi lögum og reglum, m.a. reglum um útivist.
- Höfum það að leiðarljósi að áhugi, aðhald, jákvæð hvatning, góð leiðsögn og gagnkvæm virðing eru ávísun á góðan árangur.

Samvinna heimilis og skóla felst m.a. í því að:

- Haldnir eru kynningarfundir að hausti fyrir foreldra þar sem fjallað er um vetrarstarfið.
- Nemendaviðtöl eru tvisvar á ári.
- Ekki eru lengur tímasettir viðtalstímar kennara í skólanum. Forráðamenn eru hvattir til að hafa beint samband við umsjónarkennara eða aðra starfsmenn t.d. með tölvupósti (sjá netföng á www.djupavogsskoli.is)
- Skólinn er ávallt opinn foreldrum og við hvetjum foreldra til að heimsækja barnið í skólann og taka þátt í því starfi sem fer fram þar.
- Vikufréttir koma út vikulega (oftast á föstudögum), með fréttum af atburðum í komandi viku.
- Fréttapóstar frá umsjónarkennara berast foreldrum reglulega.
- Kennarar nýta sér upplýsingakerfið InfoMentor sem foreldrar og nemendur hafa greiðan aðgang að.

Foreldrar eru upplýstir um allar breytingar sem eiga sér stað í skólanum með eins góðum fyrirvara og mögulegt er. Póstkerfi Mentor er notað til að senda tölvupóst á alla foreldra. Þar sem margir nemendur eru af erlendu bergi brotnir eru allar upplýsingar sendar heim, bæði á íslensku og ensku.

8.2 Foreldrafélag

Við skólann er starfandi foreldrafélag þar sem eru tengiliðir heimila og skóla. Umsjónarkennarar eru helstu tengiliðir skólans við foreldra og sjá um dagleg samskipti er lúta að námi og líðan nemenda. Þegar á þarf að halda stíga stjórnendur skólans inn í samstarfið og aðstoða við þau verkefni sem liggja fyrir hverju sinni.
Foreldrar og aðrir forráðamenn eru alltaf velkomnir í skólann og eru haldnir opnir kynningarfundir í september ár hvert þar sem farið er yfir skólaárið.
Foreldrafélag Djúpavogsskóla er mikilvægt í skólastarfinu. Árlega skipuleggur félagið viðburði sem eru fastir liðir í skóladagatali skólans. Má þar t.d. nefna smiðjuhelgi fyrir allan aldur, jólaball, föndur, sumarhátíð og fleira skemmtilegt.

9.0 Samstarf við leikskóla og framhaldsskóla

Tilgangurinn með samstarfi milli skólastiga er að skapa samfellu í námi barna, koma til móts við þarfir þeirra og stuðla að markvissari uppbyggingu náms. Mikilvægt er til að ná þessum markmiðum að treysta gagnkvæma þekkingu og skilning kennara á þessum tveimur skólastigum á starfi og starfsaðstæðum hvers annars. Markmiðið er að stuðla að vellíðan og öryggi barna og foreldra þegar börnin flytjast á milli skólastiga.

Til þess að ná þessu markmiði er mikilvægt að samræmi sé milli þess sem börn vinna með eða gera í leikskólanum og þess sem unnið er að í grunnskólanum. Ekki er stefnt að því að allt eigi að vera eins á skólastigunum heldur að mismunurinn sé innan þeirra marka að hann valdi ekki óöryggi og kvíða hjá börnum og foreldrum þeirra.

Í Aðalnámskrám gunn- og leikskóla segir:
Ef flutningur barna úr leikskóla í grunnskóla á að vera farsæll þarf að undirbúa hann vel fyrir og eftir lok leikskólanáms. Leikskólabörn eiga að fá tækifæri til að kynnast umhverfi og starfi grunnskóla meðan þau eru enn í leikskóla og viðhalda góðum tengslum við leikskólann eftir að grunnskólanám hefst.

Á öðrum stað stendur:
Tengsl leikskóla og grunnskóla er samstarfsverkefni barna, foreldra, kennara og annars starfsfólks beggja skólastiga, þar sem barnið, velferð þess, þroski og menntun eru í brennidepli. Kennarar á báðum skólastigum eiga að kynna sér nám og starfsaðferðir hver annars, leita leiða til að móta samstarf og skapa samfellu í námi barna í því augnamiði að auka sjálfstraust barna og styðja við nám þeirra.

Samstarfsáætlun Djúpavogsskóla og leikskólans Bjarkatúns byggir á þessum áherslum. Til að efla samfelluna má nýta enn frekar þá hugmyndafræði sem liggur að baki einstaklingsmiðuðum starfsháttum. Í samstarfsáætluninni er gert ráð fyrir nemenda- og kennaraheimsóknum, stjórnendafundum, kynningarfundum og námskeiðum fyrir foreldra og námskeiðum fyrir starfsfólk skólanna. Áætlunin getur breyst á milli ára og er hægt að nálgast nýjustu útgáfu hennar á heimasíðum skólanna.

Mjög gott samstarf er milli grunn- og leikskólans. Á hverju hausti áður en grunnskólinn hefst hittast deildarstjóri elstu nemenda, stjórnendur í grunnskólanum og umsjónarkennari 1. bekkjar á skilafundi. Þar er farið yfir nemendahópinn sem er að hefja nám í grunnskólanum. Stuðningsfulltrúar og aðrir sem eiga erindi á þann fund sitja hann líka þegar þurfa þykir.

Í skólanum er gott samstarf við Menntaskólann á Egilsstöðum og Verkmenntaskóla Austurlands, en þeir, ásamt Framhaldsskólanum í Austur-Skaftafellssýslu eru heimaframhaldsskólar okkar nemenda. Nemendum 10. bekkjar (og stundum 9. bekkjar) er boðið í heimsóknir í ME og VA að vori og höfum við þegið þau heimboð. Ekki hafa verið heimboð, né kynningar frá FAS en nemendum er sagt frá þeim skóla þegar verið er að ræða framhaldsnám.

Nokkuð hefur verið um að nemendur sæki nám til Akureyrar og Reykjavíkur.

Sérkennari og eða umsjónarkennari unglingastigs fylgja nemendum vel eftir. Haft er samband við verðandi framhaldsskóla og námsráðgjafar þar upplýstir um þá nemendur sem við sendum til þeirra.

10.0 Tengsl skóla við nærsamfélagið og hvernig nýta má það til náms og þroska

Grunnskólinn gegnir stóru hlutverki í sveitarfélaginu. Skólinn er stór vinnustaður innan sveitarfélagsins og þar sem öll börnin í þorpinu ganga í skólann þá eiga flestir íbúar einhver tengsl við hann, hvort sem hlutverk þeirra er foreldri, amma, afi eða annar ættingi.
Skólinn hefur alltaf verið opinn fyrir gestum og gangandi, börn úr öðrum sveitarfélögum hafa alltaf verið boðin velkomin í lengri eða skemmri tíma og þykir það til eftirbreytni og eftir því hefur verið tekið hvað gestrisni hér er mikil.

Árshátíð skólans og aðrar uppákomur á vegum hans hafa alltaf verið vel sóttar og eru orðnar órjúfanlegur hluti af viðburðamenningu í þorpinu.

Góð samvinna er milli skólans og kirkju í tengslum við viðburði á vegum skólans sem og kirkjunnar. Einnig er góð samvinna milli tónskóla og kirkju i tengslum við tónlistarflutning og kennslu.

Átthagafræðsla eða grenndarnám sem og tilfallandi verkefni og viðburðir eru unnir í samvinnu við ýmsa aðila í samfélaginu, fyrirtæki og aðrar stofnanir.

Skólaárið 2020-2021 mun skólinn bjóða upp á verknám á vinnustað sem hluta af vali eða sem námsúrræði fyrir nemendur í 7. – 10. bekk. Verkefnið er unnið í nánu samstarfi við fyrirtæki á staðnum og er enn í þróun en verður prufað á umræddu skólaári.

11.0 Áætlanir

Allar áætlanir skólans rýma vel við hugmyndafræði Cittaslow þar sem öryggi og skipulag er stór þáttur, áhersla er á vinaleg og kurteis samskipti auk þess leggur Cittaslow áherslu á bætta lýðheilsu og velferð.

11.1 Móttaka nýrra nemenda

Þegar barn hefur verið skráð í skólann er mjög mikilvægt að allar upplýsingar berist fljótt til verðandi umsjónarkennara svo hann geti undirbúið góða móttöku barnsins í umsjónarbekk. Þetta er sérstaklega mikilvægt ef barnið kemur inn á miðjum vetri.
Þeir sem undirbúa komu nemandans eru skólastjórnendur og umsjónarkennari viðkomandi bekkjar.

Hlutverk skólastjóra:

Boða barn með foreldrum/forráðamönnum á fund í skólanum.
Sýna barni og foreldrum/forráðamönnum skólann og önnur mannvirki og kynna þau fyrir umsjónarkennara og öðru starfsfólki. Kynna þeim helstu reglur og starfshætti.
Sjá til þess að gögn varðandi stundvísi, einkunnir og ástundun fylgi með skráningu nemandans í Mentor.

Miðlar til umsjónarkennara bakgrunnsupplýsingum s.s. gengi í námi, greiningum, sem og námslegum, félagslegum og heilsufarslegum upplýsingum.

Hlutverk umsjónarkennara:

Umsjónarkennari boðar nemanda og foreldra á fund og ef þörf er á er túlkur með á fundinum. Þar er farið yfir eftirtalin atriði:

- Skóladagatal
- Stundatöflu
- Skólareglur
- Mötuneyti – eyðublað
- Nesti
- Mjólk – eyðublað
- Frímínútur
- Íþróttir/sund
- List- og verkgreinar
- Forföll – leyfi
- Lengda viðveru
- Skólabíll fyrir þá sem þess þurfa
- Hefðir í skólanum

Farið í gönguferð um skólann og í umsjónarstofu, nemanda og foreldrum sýnd næsta snyrting, verkgreinastofur og íþróttahús.

- Ef nemandi hefur annað móðurmál en íslensku velur umsjónarkennari í samvinnu við verkefnastjóra stoðteymis og aðra kennara námsefni út frá þekkingu og áhugasviði.
- Umsjónarkennari miðlar upplýsingum til annarra kennara, gangavarða og annarra starfsmanna.

Fyrir fyrsta skóladag
Umsjónarkennari undirbýr komu nýja nemandans með bekknum.

Lögð er áhersla á að **fyrir fyrsta skóladag** sé umsjónarkennarinn búinn að:

- Skipuleggja vinateymi; að nemendur bekkjarins skiptist á að fylgja nýja nemandanum allan daginn. Í fyrstu frímínútunum þarf að tryggja að bekkjarfélagar passi upp á nýja nemandann og sjái til þess að hann sé ekki einn.
- Ef nemandi hefur annað móðurmál en íslensku er líka lögð áhersla á fræðslu um land, menningu og fleira er tengist upprunalandi nemandans.
- Einnig er lögð áhersla á að allir læri að skrifa og bera fram nafn nýja nemandans.

Dæmi um það hvernig kennari getur undirbúið bekkinn:

- Hvað heitir barnið?
- Hvar mun það búa?
- Hverjir búa nálægt og geta verið samferða í skólann?
- Hvaðan kemur barnið, á einhver ættingja þaðan?
- Hvað vitum við um staðinn?
- Hvað getum við gert svo að nýja nemandanum liði sem best?

Fyrsti skóladagurinn
Eðlilegt er að fyrsti skóladagur fari meira eða minna í aðlögun fyrir nemandann.

- Þegar nemandi kemur fyrst í skólann ætti það að vera fyrsta verk umsjónarkennara nemandans að ganga úr skugga um að hann viti um kennarastofu, salerni, fatahengi, verkgreinastofur og hvar er hægt að fá að hringja ef nauðsyn krefur og fleira.
- Kynna hann fyrir starfsfólki skólans.
- Einnig þarf að skýra vel út hvert hann leitar ef eitthvað bjátar á.
- Það er áríðandi núna að kennarinn leggi mikla áherslu á að hver nemandi kynni sig með nafni.

Margt af því sem á undan hefur farið, miðast við það að barnið komi inn í bekkinn á miðjum vetri. Að kennarinn hafi getað undirbúið bekkjarfélagana vel áður en barnið kemur í fyrsta skiptið. Þessu er oft öfugt farið, þ.e.a.s. oftar en ekki kemur barn inn í nýjan bekk að hausti. Þá er ekki hægt að undirbúa bekkjarfélagana eins mikið. Mikilvægt er þá að nýi nemandinn fái góða kynningu um skólann eins og áður kemur fram. Það er mjög sniðugt að gera það strax að morgni fyrsta skóladags þannig að kennarinn hafi einhverja stund til að segja börnunum frá væntanlegum bekkjarfélaga.

Fyrstu vikur nemanda í skólanum

- Umsjónarkennari fylgist vel með líðan, námi og félagslegri aðlögun nemandans.

11.2 Móttökuáætlun fyrir nemendur með íslensku sem annað tungumál

Hér á eftir fer listi yfir það sem gert er í Djúpavogsskóla þegar tekið er á móti nýjum nemendum sem hafa íslensku sem annað tungumál.

Þegar sótt er um skólavist:

- Foreldrar fá afhent innritunareyðublað sem þeir fylla út í skólanum eða heima.
- Ákveðinn er tími fyrir móttökuviðtal þar sem foreldrar, nemendur, umsjónarkennari og umsjónarmaður sérkennslu og/eða skólastjóri, mæta ásamt túlki ef þörf krefur.
- Skólastjóri eða umsjónarmaður sérkennslu sér um að panta túlk.
- Foreldrar eru beðnir að hafa með sér heilsufarsupplýsingar og einkunnir frá fyrri skóla og kennitölu ef hún er komin.

Undirbúningur starfsfólks:

- Starfsfólki skólans er tilkynnt um komu nemandans.
- Umsjónarkennari undirbýr bekkinn fyrir komu nemandans og velur nemendur úr bekknum til að vera mótttökuvinir nýja nemandans (gott að hafa 2 nemendur).

Undirbúningur viðtals:

- Skólastjóri eða umsjónarmaður sérkennslu safnar saman gögnum sem á að nota í viðtalinu, s.s. spurningalistum, skólareglum, skóladagatali, stundatöflu, innkaupalista, myndalistum, (vistaðir inn á kennarar) eyðublöðum um mötuneyti, viðveru, drykki og Neistatíma.
- Hjá yngri nemendum er sniðugt að umsjónarkennari útbúi hefti með nemendum sínum með myndum sem þeir hafa teiknað handa nýja nemandanum. Einnig er gott að hafa bækur blöð og liti fyrir hann meðan foreldrar svara spurningum.

Móttökuviðtal:

Viðtalið sitja foreldrar, nemandi, umsjónarkennari, skólastjóri og umsjónarmaður sérkennslu ásamt túlki ef þörf krefur.

- Í viðtalinu er fylltur út spurningalisti þar sem fram koma nauðsynlegar bakgrunnsupplýsingar.
- Jafnóðum og eyðublöð eru fyllt út er sagt frá viðveru, mötuneyti og safa og mjólk í nestistímum. Einnig er farið yfir hvern tíma í stundatöflu, reglur í íþróttahúsi svo sem sturtureglur o.fl., frímínútur, skólareglur, mætingaskyldu, skóladagatalið og alla sérmerkta daga.
- Heimasíðan kynnt og farið yfir notkun á Mentor. Einnig eru reglur um tilkynningaskyldu kynntar, ef nemandi er veikur, þarf leyfi, vera inni í frímínútum eða horfa á í leikfimi og sundi. Muna þarf eftir að gefa upp símanúmer skólans og afhenda lista með nöfnum á þeim kennurum sem kenna nemandanum.
- Mynda- og orðalistar eru afhentir ef þurfa þykir.
- Rætt er um heimanám og mikilvægi þess að foreldrar komi að því þrátt fyrir að skilja ekki málið. Gott er að umsjónarkennari og foreldrar komi sér upp einhverju samskiptakerfi hvað varðar heimanám og önnur samskipti t.d. með myndum eða táknum ef ekki er hægt að nota tungumál.
- Ef nemandi þarf að nota skólabíl er sagt frá hvenær hann fer og kemur, að það þurfi að tilkynna forföll beint til bílstjóra, almennar skólareglur gilda í bílnum o.s.fr. Einnig þarf að gefa upp símanúmer bílstjóra.
- Rætt er um mikilvægi þess að nemandinn læri að lesa á sínu eigin tungumáli.
- Gengið er um skólann og aðrar vistarverur sem tengjast skólanum, eins og smíðastofa, heimilisfræðistofa og íþróttahúsið. Einnig er sagt frá tónskólanum og hann skoðaður ef áhugi er fyrir hendi.

- Bekkur nemandans er heimsóttur og nemandinn kynntur fyrir bekkjarfélögum sínum og móttökuvinum.
- Ákveðið er hvenær nemandi byrjar í skólanum.

Fyrstu skrefin í skólanum:

- Mælst er til að a.m.k. annað foreldri eða forráðamaður fylgi barninu í skólann fyrstu dagana.
- Meta verður eftir aldri og þroska nemandans hvernig best er að haga aðlögun þess en gott er að fara rólega af stað. Betra er að leyfa nemendanum að koma part úr degi fyrstu 2 – 4 dagana og auka síðan við dvalartímann. Stefnt skal að því að nemandinn mæti fullan dag eftir fyrstu vikuna.
- Umsjónarkennari skipuleggur aðlögun nemandans að bekknum og skólanum í samráði við skólastjóra og umsjónarmann sérkennslu. Oft getur verið gott að leggja hefðbundna kennslu til hliðar fyrstu dagana og vinna verkefni sem miða að því að koma erlenda nemandanum betur inn í hópinn.
- Umsjónarmaður sérkennslu skipuleggur tungumálakennslu og aðra sérkennslu í samráði við skólastjóra og umsjónarkennara.
- Mikilvægt er að hvetja nemandann og ekki síst bekkjar- og skólafélagana að tala íslensku en ekki ensku.
- Halda skal stöðufund u.þ.b. mánuði eftir að nemandi hefur nám við skólann. Þann fund sækja foreldrar, umsjónarkennari, umsjónarkennari sérkennslu og túlkur ef þurfa þykir. Þá er farið yfir stöðuna, hvernig gangi, hvað þarf að ítreka, hvað vilja foreldrar vita o.s.fr. Ef aðlögun gengur illa skal bregðast strax við og leita aðstoðar sérfræðinga.

Upplýsingar sem skólinn veitir foreldrum:

- Upplýsa þarf foreldra um mikilvægi þeirra í að viðhalda og styðja við málþroska barna og hvetja þá til þess að lesa fyrir börnin sín á móðurmálinu.
- Upplýsingar um margvísleg praktísk mál er m.a. að finna á efitrfarandi netsíðum.
    - https://www.asetur.is/
    - http://www.mcc.is/
    - http://www.ici.is/
    - http://www.lydheilsustod.is/
    - http://www.heilsugaeslan.is
- Gott er að safna saman upplýsingum í möppu sem foreldrar fá afhenta t.d. í móttökuviðtali eða á stöðufundi. Þar er hægt að setja orðalista á þeirra tungumáli ef þeir eru til, myndalista, nytsamlegar vefslóðir, nauðsynleg símanúmer o.fl

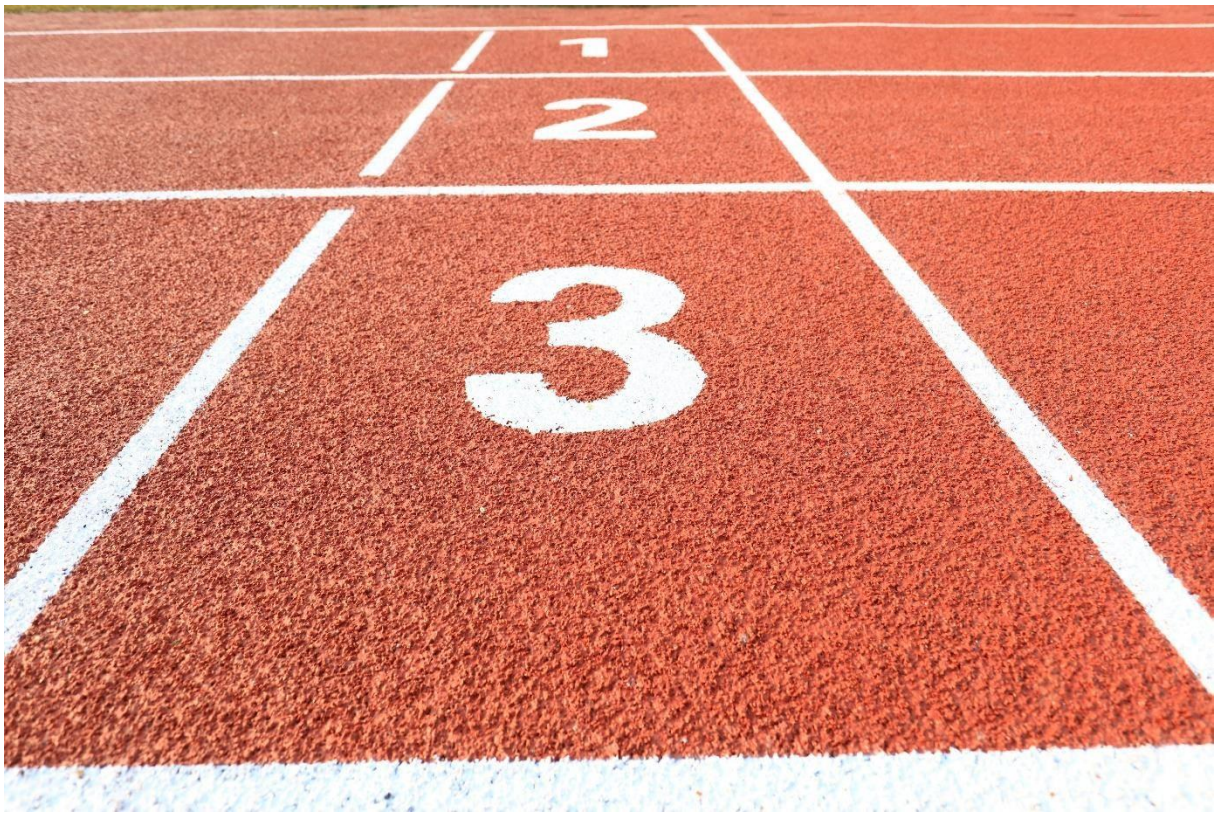
11.3 Áfengis- og fíknivarnir

Áfengis- og fíknivarnir taka til almennra forvarna s.s. gagnvart tóbaki, rafrettum, áfengi, öðrum vímuefnum og annars konar fíkn.

Starfsfólki Djúpavogsskóla ber skylda til þess að fræða nemendur og miðla upplýsingum varðandi fíkn. Markmiðið er að draga úr fjölda þeirra sem ánetjast reykingum eða öðrum vímuefnum sem og annarri fíkn. Fræðslan fer fram með fjölbreyttum hætti og koma margir aðilar að þeirri fræðslu, svo sem kennarar, hjúkrunarfræðingur og utanaðkomandi aðilar sem eru sérfræðingar á ákveðnum sviðum.

Leiðir í forvörnum

- Að fræða nemendur um skaðsemi tóbaks, rafretta, áfengis og annarra fíkniefna og afleiðingar af neyslu þessara efna. Sömuleiðis að fræða um annars konar fíkn t.d. netfíkn.
- Stuðla að jákvæðri sjálfsmynd og heilbrigðum lífsstíl nemenda svo að nemendur verði betur færir um að taka sjálfstæðar ákvarðanir án þess að láta undan félagslegum þrýstingi.
- Leggja aukna áherslu á úrræði fyrir nemendur í áhættuhópum.
- Hafa samvinnu við heimilin um forvarnir.
- Fá gestafyrirlesara í heimsókn í skólann til að ræða við nemendur í tengslum við annað forvarnastarf.
- Hjúkrunarfræðingur kemur reglulega í skólann og sinnir meðal annars forvarnarstarfi. Forvarnarefni heilsugæslunnar, 6H, er notað við þá fræðslu.



Viðbrögð þegar upp kemur grunur eða vitneskja um fíkn

Ferill vímuefnamála

- Öll notkun tóbaks og rafretta er bönnuð í og við skólann.
- Foreldrum er gert viðvart ef nemandi verður uppvís að reykingum, rafrettunotkun eða tóbaksnotkun.
- Hafi starfsfólk skólans grun um að nemandi sé farinn að reykja, nota tóbak eða rafrettur eru foreldrar látnir vita um þann grun af umsjónarkennara.
- Ef grunur um neyslu áfengis eða fíkniefna nemanda vaknar hjá starfsfólki skólans er umsjónarkennara og skólastjóra tilkynnt um málið og hefur hann eða skólastjóri samband við foreldra/forráðamenn nemanda. Hann bendir foreldrum á hvert þeir geti leitað eftir aðstoð.
- Ef staðfestar upplýsingar liggja fyrir um neyslu nemanda á áfengi eða öðrum vímuefnum skal umsjónarkennari eða skólastjóri strax boða foreldra til fundar, kynna þeim málið og láta vita um framgang málsins.
- Málinu er vísað til nemendaverndarráðs.
- Skólastjóri tilkynnir barnaverndaryfirvöldum skriflega um málið.
- Skóli og barnaverndaryfirvöld vinna saman að framgangi máls með heimilunum En hvað með heimilin?

Skólastjóri og nemendaverndarráð sjá um öll mál sem tengjast vímuefnum og fíkn innan skólans.

Hvert er hægt að leita þegar vandi steðjar að?

Djúpavogsskóli er þátttakandi í Austurlandslíkaninu og getur því leitað til sérfræðinga sem sitja í Austurlandsteyminu. Í skólanum er starfandi nemendaverndarráð sem bæði foreldrar og börn geta leitað til varðandi nám og líðan sem og erfiðleika tengdum fíkn. Fulltrúar í nemendaverndarráði geta í samvinnu við foreldra og nemendur óskað eftir íhlutun teymisins ef á þarf að halda. Betra er að leita til teymisins áður en vandinn er orðinn stór því hugmyndafræðin að baki teyminu er snemmtæk íhlutun. Einnig er hægt að leita beint til fulltrúa félagsþjónustu, skólahjúkrunarfræðings, læknis og sálfræðings hjá Skólaskrifstofu Austurlands. Hérna mætti kannski setja inn nokkur orð um skólaforðun og líka verkferla við hvernig málum er vísað inn í Austurlandsteymið.

11.4 Stefna gegn einelti og aðgerðaáætlun

Stefna gegn einelti er mótuð til að fyrirbyggja og bregðast við líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi og félagslegri einangrun í skólanum, til að styrkja jákvæðan skólabrag, tryggja nemendum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar.

Gott að hafa í huga

„Enginn á að þurfa að þola ofbeldi eða aðra vanvirðandi meðferð. Börn undir 18 ára aldri eiga rétt á sérstakri vernd gegn ofbeldi. Öll börn sem hafa orðið fyrir ofbeldi eiga rétt á hjálp til þess að takast á við afleiðingar þess. Þetta á líka við um börn sem hafa orðið vitni af ofbeldi, t.d. heima hjá sér. Börn sem hafa beitt ofbeldi geta líka þurft hjálp til þess að breyta hegðun sinni.
Það er mikilvægt láta vita ef maður sjálfur eða einhver sem maður þekkir hefur orðið fyrir ofbeldi eða beitt ofbeldi. Til dæmis er gott að tala við einhvern fullorðinn sem maður treystir t.d. foreldra, kennara, námsráðgjafa eða skólahjúkrunarfræðing. Það er líka hægt að hafa samband við barnavernd, til dæmis með því að hringja í neyðarlínuna, 1-1-2.“ [1]

Börn sem hafa orðið fyrir ofbeldi

„Öll börn eiga rétt á öryggi, vernd og umönnun. Ekkert barn á að þurfa þola ofbeldi. Því miður eru þó of mörg börn sem verða fyrir ofbeldi eða annars konar illri meðferð.

Ofbeldi hefur yfirleitt alltaf neikvæð áhrif á börn. Það er þó mismunandi hvernig börn bregðast við ofbeldi. Algengt er að börn upplifi hræðslu, kvíða, skömm, einmanaleika og varnarleysi. Sum börn verða reið og eru sjálf líklegri til að beita ofbeldi. Það er líka algengt að börn sem hafa orðið fyrir ofbeldi eigi erfitt með að slaka á, sofa og einbeita sér í skólanum.

Það er mikilvægt að börn sem hafa orðið fyrir ofbeldi fái aðstoð til þess að takast á við afleiðingar þess. Þess vegna er mikilvægt að láta einhvern fullorðinn vita ef maður sjálfur eða einhver sem maður þekkir hefur orðið fyrir ofbeldi.“ [2]

Börn sem beita ofbeldi

„Börn geta beitt ofbeldi með ýmsum hætti. Sum börn eiga erfitt með að stjórna skapi sínu og eru óörugg, en það getur leitt til ofbeldis. Stundum beita börn líka ofbeldi án þess að átta sig á því, til dæmis með því að leggja aðra í einelti. Það er mikilvægt að allir standi saman að því að koma í veg fyrir ofbeldi og láti vita ef þeir verða vitni af slíkri hegðun.

Börn sem beita ofbeldi eiga rétt á aðstoð til þess að bæta hegðun sína. Það skiptir miklu máli að læra góð samskipti og vita hvernig maður getur tekist á við erfiðar aðstæður án þess að beita ofbeldi.“ [3]

---

[1] Umboðsmaður barna, https://www.barn.is/boern-og-unglingar/rettindi-og-radgjoef/ofbeldi/
[2] Umboðsmaður barna, https://www.barn.is/boern-og-unglingar/rettindi-og-radgjoef/ofbeldi/
[3] Umboðsmaður barna, https://www.barn.is/boern-og-unglingar/rettindi-og-radgjoef/ofbeldi/

Hvað er ofbeldi?

Það telst ofbeldi þegar einhver meiðir eða niðurlægir aðra manneskju viljandi, t.d. með líkamlegu valdi, hegðun eða orðum. Ofbeldi getur verið andlegt, líkamlegt eða kynferðislegt. Börn geta líka verið beitt annars konar illri meðferð, svo sem vanrækslu. Hér fyrir neðan eru skilgreiningar á vanrækslu og tegundum ofbeldis.

Vanræksla – Þegar barn fær ekki það sem það þarf til þess að lifa góðu lífi, til dæmis mat, svefn eða umönnun.

Andlegt ofbeldi – Orð, hegðun eða önnur tjáning sem lætur öðrum líða illa. Til dæmis getur það verið andlegt ofbeldi að segja ljóta hluti um aðra manneskju eða kalla hana ljótum nöfnum. Það telst líka andlegt ofbeldi að hóta, hræða, ógna eða niðurlægja einhvern með hegðun eða orðum.

Líkamlegt ofbeldi – Þegar líkamlegt afl er notað til þess að meiða eða niðurlægja einhvern. Til dæmis er það líkamlegt ofbeldi þegar einhver kýlir, slær, hrindir einhverjum eða notar hluti til þess að meiða hann.

Kynferðislegt ofbeldi – Þegar börn eru fengin til þess að taka þátt í kynferðislegri hegðun eða leik með einhverjum sem hefur meiri völd en þau. Það skiptir ekki máli hvort það sé gert með valdi eða ekki.

Heimilisofbeldi – Ofbeldi sem á sér stað milli fólks sem tengist nánum böndum, til dæmis innan veggja heimilisins. Getur verið ofbeldi milli foreldra eða ofbeldi foreldra gegn barni. Það telst ofbeldi gegn barni þegar það verður vitni af ofbeldi á heimili sínu.

Einelti – Niðurlægjandi áreitni eða ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, sem er stýrt af einstaklingi eða hópi og beinist að einstaklingi. Sjá nánar hér í kaflanum um einelti.

Skilgreining á einelti

Einelti er þegar einstaklingur verður margendurtekið og á afmörkuðu tímabili fyrir aðkasti á einhvern hátt frá einum eða fleiri aðilum.

Einelti felur í sér misbeitingu á valdi með þeim afleiðingum að þolanda líður illa og hann finnur til varnarleysis.

Einelti fer oft fram þar sem enginn sér. Sá sem er lagður í einelti vill oft ekki segja frá því sem gerist svo hann hljóti ekki verra af. Þess vegna er mjög áríðandi að allir þekki einkenni eineltis.

Einelti birtist í mörgum myndum, það getur verið:

Líkamlegt: Barsmíðar, spörk, hrindingar.
Félagslegt: Barnið skilið út undan í leik, barnið þarf að þola svipbrigði, augngotur, þögn, baktal eða algert afskiptaleysi
Munnlegt: Uppnefni, niðrandi athugasemdir, endurtekin stríðni…
Skriflegt: Neikvæð tölvu- og símasamskipti, krot, bréfasendingar…
Óbeint: Baktal, útskúfun, útilokun úr félagahópi.
Efnislegt: Eignum stolið eða þær eyðilagðar.
Andlegt: Þvingun til að gera eitthvað sem stríðir gegn réttlætiskennd og sjálfsvirðingu.
Rafrænt einelti: Neikvæð og skaðleg skilaboð um eða til einhvers sem er komið áleiðis t.d. í gegnum tölvupóst, samskiptaforrit og efnisveitur. Teknar myndir og þær birtar í leyfisleysi á netinu eða sendar áfram milli snjalltækja.

Hugsanlegar vísbendingar um einelti:

Tilfinningalegar • breytingar á skapi • tíður grátur, viðkvæmni • svefntruflanir, martraðir • breyttar matarvenjur, lystarleysi - ofát • lítið sjálfstraust, hræðsla og kvíði • depurð, þunglyndiseinkenni, sjálfsvígshugsanir	**Líkamlegar** • líkamlegar kvartanir t.d. höfuðverkur, magaverkur • kvíðaeinkenni t.d. nagar neglur, stamar, kækir ýmis konar • líkamlegir áverkar s.s. skrámur og marblettir sem barnið getur ekki útskýrt • rifin föt og/eða skemmdar eigur
Félagslegar • virðist einangrað og einmana • fer ekki í og fær ekki heimsóknir • fáir eða engir vinir og barnið vill ekki taka þátt í félagsstarfi	**Hegðun** • óútskýranleg skapofsaköst og/eða grátköst • neitar að segja frá hvað amar að • árásargirni og erfið hegðun
Í skóla • hræðist að fara eitt í og úr skóla, biður um fylgd og/eða fer aðra leið • leggur fyrr eða seinna af stað í skólann en venjulega • mætir iðulega of seint eða byrjar að skrópa forðast ákveðnar aðstæður í skólanum t.d. leikfimi og sund • hættir að sinna náminu, einkunnir lækka, einbeitingarörðugleikar • einangrar sig frá skólafélögum • forðast að fara í frímínútur	**Á heimili** • barnið neitar að fara í skólann • dregur sig í hlé • biður um auka vasapening • týnir peningum og/eða öðrum eigum • neitar að leika sér úti eftir skóla • byrjar að leggja önnur börn eða systkini í einelti • reynir að fá foreldra sína til að tala við • kennarann, skólafélagana eða aðra foreldra • verður niðurdregið eða órólegt eftir frí

Verði foreldrar eða starfsmenn varir við einhver ofangreindar einkenna eða önnur sem benda til að barninu líði illa er mikilvægt að kanna málið. Allir sem hafa vitneskju um hvers konar líkamlegt eða andlegt ofbeldi meðal nemenda ber að tilkynna það til umsjónarkennara.

Forvarnir gegn einelti

Til þess að fyrirbyggja einelti þarf samstillt átak og ábyrgð nemenda, forráðamanna og starfsmanna skólans. Miðlun góðra lífsgilda, regluleg fræðsla og umræður um eineltismál og afleiðingar þeirra eru nauðsynlegar. Allir þurfa að deila ábyrgð, sýna virðingu og láta sig líðan annarra varða.

Helstu forvarnir:

- Í upphafi hverrar annar ganga skólastjóri og aðstoðarskólastjóri í bekki með eftirfarandi skilaboð: Einelti og ofbeldi í hvaða mynd sem er er ekki liðið í skólanum. Einelti er ofbeldi.
- Fræðsla um einelti er hluti af lífsleikninámi og áhersla er lögð á að efla góð samskipti, umburðarlyndi og virðingu fyrir náunganum eftir aðferðum uppbyggingarstefnunnar og gildum skólans.
- Bekkjarsáttmálar í samræmi við uppbyggingarstefnuna eru endurskoðaðir árlega og sýnilegir öllum.
- Reglulegir bekkjarfundir til að auka vitund um mikilvægi jákvæðra samskipta.
- Regluleg fræðsla um einelti fyrir nemendur, foreldra og starfsfólk skólans.
- Virk gæsla í frímínútum á göngum, í mötuneyti, á útivistarsvæði og í íþróttahúsi.
- Líðan barna og unglinga er könnuð með Skólapúlsinum og með sjálfsmatsblöðum nemenda.
- Eineltisáætlun skólans er kynnt í upphafi hvers skólaárs á starfsmannafundi þar sem hún er endurskoðuð og þau viðmið sem skólinn setur sér í samskiptum eru samræmd. Sú samræming er liður í forvörnum gegn einelti og öðru ofbeldi.
- Á hverju ári er eineltisáætlun skólans kynnt fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra á haustfundum. Umsjónarkennari og bekkjarfulltrúar hvetja til þess að forráðamenn hafi í huga viðmið varðandi afmælisboð og aðrar samkomur.
- Skólinn nýtir hinn árlega Dag gegn einelti til þess að vekja athygli á mikilvægi góðra samskipta með það að markmiði að vinna gegn einelti.
- Eineltisteymi skólans hittist að hausti og gerir áætlun um forvarnir fyrir skólaárið og fundar reglulega.

<u>Í eineltisteymi grunnskólans eru:</u>

Skólastjóri
Aðstoðarskólastjóri
Verkefnastjóri stoðteymis
Fulltrúi kennara

Meðferð eineltismála í Djúpavogsskóla

Ef grunur leikur á eða staðfesting liggur fyrir um að einelti eigi sér stað **er það skýr stefna Djúpavogsskóla að tekið sé á málinu strax.**

Viðbragðsáætlun eineltismála

1. Ef grunur er um einelti er það tilkynnt til umsjónakennara með formlegum hætti með því að fylla út tilkynningarblað sem hægt er að fá hjá umsjónarkennara eða skólastjórnendum. Umsjónarkennari kannar málið og virkjar eineltisteymið ef þurfa þykir.

3. Umsjónarkennari/eineltisteymi skoðar allar hliðar málsins m.a. með því að tala við alla málsaðila og forráðamenn þeirra, fyrst þann sem meint einelti beinist að og síðan þann/þá sem taldir eru standa fyrir eineltinu.

4. Áætlun er unnin í samráði við forráðamenn málsaðila og ferill máls skrásettur (Sérstakt skráningarblað).

5. Starfsfólk er upplýst um málið svo það geti haft vakandi auga með aðstæðum og hegðun þeirra barna sem um ræðir.

6. Ef vinnsla málsins leiðir í ljós að ekki er um einelti að ræða er málinu lokið formlega með undirskrift foreldra og gerðar viðeigandi ráðstafanir eftir eðli málsins t.d. ef um samskiptavanda er að ræða.

7. Ef ljóst er að einelti hefur átt sér stað þarf að skipuleggja einstaklingsbundin viðtöl við þolanda, geranda og forráðamenn (5. gr. Reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum).

8. Fyrsta skrefið er að skoða hvort grípa þurfi til aðgerða sem miðast við að stöðva eineltið strax og hins vegar gæta þess að öryggi málsaðila sér tryggt. Það gæti t.d. verið gert með því að setja á sérstaka gæslu í frímínútum eða skólabíl.

9. Boðað til sameiginlegs fundar með foreldrum hlutaðeigandi nemenda. Almennt eru umsjónarkennari eða staðgengill hans (7. gr.) og aðili úr eineltisteymi skólans saman í viðtölum við bæði þolanda og geranda.

10. Sá sem einelti beinist að og sá/þeir sem stóðu fyrir eineltinu fá skipulegan stuðning og aðhald eins lengi og tilefni gefur til. Skoða þarf einnig hvort bekkurinn/hópurinn þarf stuðning.

11. Skólastjóri ber ábyrgð á að starfið sé samhæft og kallar til starfsfólk sérfræðiþjónustu ef þurfa þykir.

12. Eineltisteymið fylgir málum eftir eins lengi og tilefni gefur til.

13. Eineltismálum er lokið í samráði við forráðamenn með skriflegum hætti.

Ákvörðun um úrvinnslu er alltaf tekin í samráði við aðila máls og forráðamenn. Foreldrar eða skólar geta óskað eftir aðstoð sérstaks fagráðs sem starfar á ábyrgð Mennta- og menningarmálaráðuneytisins ef ekki tekst að finna viðunandi lausn innan skóla eða sveitarfélag

11.5 Öryggis- og slysavarnaáætlun

Skólinn er griðastaður barnanna og mikil ábyrgð hvílir á starfsfólki að hlúa að börnum og veita þeim öryggi í daglegu starfi. Velferð allra er sameiginlegt verkefni og það er skólanum keppikefli að hver nemandi njóti bernsku sinnar og eigi góðar minningar úr skóla.

Þegar fjallað er um velferð nemenda er horft til þriggja þátta:

- Félagslegs öryggis nemenda og að þeir séu metnir út frá eigin verðleikum
- Tilfinningalegs öryggis nemenda sem finna væntumþykju annarra.
- Trausts þar sem nemendur átta sig á að þeir geti treyst þeim sem eru að mennta þá.

Komið er til móts við ofangreinda þætti með ýmsum hætti í skólastarfinu og endurspeglast þeir í þessari skólanámsskrá. Unnið er að velferðaráætlun og öryggis- og slysavarnir skólans eru mótaðar samkvæmt Öryggishandbók grunnskóla. (Mennta- og menningarmálaráðuneytið, 2014).

11.6 Jafnréttisáætlun Djúpavogsskóla

Inngangur

Í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr.10/2008 ber öllum fyrirtækum og stofnunum sem hafa fleiri en 25 starfsmenn að setja sér jafnréttis-áætlun. Tilgangurinn með lögunum er fyrst og fremst sá að þannig sé best tryggt að hæfileikar og færni allra fái notið sín.

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 og í Aðalnámskrá grunnskóla er víða fjallað um jafnrétti kynjanna og mannréttindi. Þar er áherslan á að bæði kynin hafi jafnan rétt til náms, þátttöku í samfélaginu, fjölskyldu- og atvinnulífi. Markmið námsins og kennslunnar og starfshættir skólans skuli vera þannig að komið sé í veg fyrir mismunun.

Sveitarfélagið Djúpavogshreppur hefur markað sér stefnu í jafnréttismálum og má finna hana inni á heimasíðu sveitarfélagsins, http://www.djupivogur.is

Markmið hennar er að stuðla að jafnri stöðu og jöfnum möguleikum kvenna og karla. Þar er því sérstaklega beint til skólayfirvalda og forstöðumanna uppeldisstofnana að vinna að því að hafa jafnréttis-sjónarmið að leiðarljósi og veita börnum og unglingum hvatningu til að rækta sérkenni sín og jákvæð samskipti kynjanna.

Jafnréttisáætlun Djúpavogsskóla tekur til nemenda og starfsmanna. Samskipti einstaklinga eiga að grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteisi og tillitssemi, sem er forsenda þess að hverjum og einum líði vel. Gagnkvæmt traust og jákvæð og uppbyggileg samskipti móta framar öðru góðan starfsanda.

Skólastarf í anda jafnréttis tekur mið af mismunandi hæfileikum fólks. Því er haft að leiðarljósi í skólastarfi Djúpavogsskóla að tækifæri nemenda og starfsfólks byggi fyrst og fremst á hæfileikum og færni.

Jafnréttisáætlun skólans er kynnt fyrir þeim sem að skólastarfinu koma.

Lögð er áhersla á;

- að sjá til þess að með vali á námsefni sé nemendum ekki mismunað
- að sjálfstyrking verði sjálfsagður hluti námsins á öllum skólastigum
- að skólinn leggi áherslu á að búa nemendur undir ábyrgð og skyldur fjölskyldu- og atvinnulífs.

Ábyrgð

Skólastjóri ber ábyrgð á jafnréttisáætlun skólans og sér um að kosið sé í jafnréttisnefnd sem sér um endurskoðun og viðhald jafnréttisáætlunarinnar. Í framkvæmdaráætlun kemur fram hvernig jafnréttisááætlun er viðhaldið, hver eða hverjir bera ábyrgð á einstökum þáttum hennar og hvenær hver þáttur skal unninn.

Jafnréttisnefnd Djúpavogsskóla

Í jafnréttisnefnd Djúpavogsskóla sitja fulltrúar kennara og annarra starfsmanna. Hlutverk nefndarinnar er:

- að gera framkvæmdaáætlun fyrir skólaárið
- að fylgja því eftir að unnið sé samkvæmt jafnréttisáætluninni
- að endurskoða jafnréttisáætlunina árlega og gera viðeigandi breytingar
- að taka saman gögn sem unnið er að skv. áætluninni s.s. tölulegar upplýsingar og tryggja að þær séu birtar. Umbætur gerðar í kjölfarið ef þess er þörf
- að fylgjast með breytingum sem verða á lögum og reglugerðum um jafnréttismál kynjanna
- að vinna og halda utanum hugmyndabanka um jafnréttiskennslu.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Með könnunum / gera gátlista fyrir jafnrétti í skólastarfi og meta þannig þennan þátt	Jafnréttisnefnd skólans og fræðsluyfirvöld sveitarfélagsins	Setja inn í áætlun um innra mat á skólastarfi Djúpavogsskóla. Meta þegar við á.

Kynjasamþætting

Horfa skal fyrirfram til þeirra þátta sem snert geta kynin á ólíkan hátt. Meta skal hvaða afleiðingar stefnumótun eða ákvarðanataka getur haft á hvort kyn og bregðast við ef sýnt þykir að verulega muni halla á annað kynið með ákveðinni ákvörðun eða stefnumótun. Stefna um kynjajafnrétti verður felld inn í alla stefnumótun innan skólans með því t.d. að ganga úr skugga um hvort verið sé að nýta hæfileika og menntun beggja kynja þegar verið er að móta stefnu og taka ákvarðanir.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Nota gátlista forsætisráðuneytisins *Gætum jafnréttis* til að kanna stöðuna.	Jafnréttisnefnd skólans og skólastjóri.	Vor 2021 og síðan annað hvert ár.

Kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og einelti

Öllum starfsmönnum þarf að vera ljóst að kynferðisleg og kynbundin áreitni verði aldrei liðin í skólanum. Stjórnendur bera ábyrgð á því að kynferðisleg áreitni viðgangist ekki í skólanum og meðferð slíkra mála er í þeirra höndum.

Í Djúpavogsskóla hefur verið gerð verkáætlun um hvernig bregðast eigi við kynferðislegu, kynbundnu eða annarskonar ofbeldi gegn börnum ásamt áætlun gegn einelti. Allt starfsfólk skólans þarf að vera meðvitað um ábyrgð og færar leiðir ef tilvik koma upp sem varða kynferðislega eða kynbundna áreitni, einelti eða annað ofbeldi.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Starfsfólki og nemendum verði gerð grein fyrir hvað felst í kynbundnu og kynferðislegri áreitni og hvert skal leita ef slíkt kemur upp.	Skólastjórnendur.	Í upphafi skólaárs ár hvert.
Áætlanir verði kynntar vel fyrir starfsfólki skólans og allir séru meðvitaðir um ábyrgð sína. Áætlanir séu aðgengilegar öllum.	Jafnréttisnefnd og stjórnendur skóla.	Í upphafi hvers skólaárs.
Fræðsla fyrir starfsmenn um tilkynningaskyldu og hvernig beri að tilkynna mál sem varða við lög.	Fræðsla frá félagsmálayfirvöldum sveitarfélagsins.	Annað hvert ár.
Leggja fyrir kannanir.	Jafnréttisnefnd.	Einu sinni á skólaárinu.

Nemendur

Í lögum um grunnskóla er sérstaklega kveðið á um að veita skuli fræðslu um jafnréttismál meðal annars með því að búa nemendur undir virka þátttöku í samfélaginu, fjölskyldu- og atvinnulífi. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans og daglegri umgengni við nemendur að þeim sé ekki mismunað og komið til móts við þá óháð t.d kynferði, kynhneigð, aldri, útliti, uppruna og trúarskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum allra nemenda í skólastarfinu.

Lögð er áhersla á að nemendum lærist að þekkja og tjá eigin tilfinningar. Þeir eiga jafnframt að læra að virða tilfinningar annarra óháð t.d. uppruna, kyni, búsetu, trú eða fötlun. Kennsluaðferðir eða námsgögn mega á engan hátt mismuna nemendum enda eiga allir nemendur jafnan rétt til náms. Vinna nemenda skal vera í anda jafnréttis þar sem lögð er áhersla á að þeir rækti með sér samkennd og virðingu fyrir skoðunum og lífsgildum annarra. Hafa skal að leiðarljósi í skólastarfinu að þátttaka kynjanna í sem flestum þáttum starfsins sé sem jöfnust.

Leitast er við að nemendur á síðari stigum grunnskólans fái náms-og starfsfræðslu bæði með kynningum og þátttöku í atvinnulífinu.

Nám og kennsla

Náms- og kennsluhættir Djúpavogsskóla taki mið af því samfélagi sem við búum í. Stefnt er að því að þróa leiðir sem stuðla að góðum náms- og kennsluháttum í átt að bættum námsárangri og taka mið af báðum kynjum.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Grunnskólinn starfar samkvæmt markmiðum aðalnámskrár. Markmið sem lúta að kennslu í janfréttismálum eru tilgreind í mörgum greinum og skulu kennarar taka mið af því. Gagnagrunnurinn www.menntagatt.is er aðgengilegur fyrir kennara og þar má finna námssefni og verkefni sem eiga að fylgja jafnréttismarkmiðum aðalnamskrár. Einnig gefst kennurum þar tækifæri til að leggja inn verkefni og þannig má byggja upp góðan hugmynda- og verkefnabanka. Á síðunni www.jafnrettiiskolum.is er einnig að finna námsefni og upplýsingar sem nýtast í kennslu.	Kennarar	Tilgreina ber í kennsluáætlunum að hausti hvernig verður staðið að fræðslu um jafnrétti yfir skólaárið.

Stefnt er að því að flétta jafnréttisfræðslu inn í samfélagsgreinar með ýmsum verkefnum sem geta komið til móts við mismunandi þarfir nemenda.
Kennarar skólans skoða og meta námsefni út frá jafnréttissjónarmiði. Haft skal að leiðarljósi að unnið sé með námsefni sem byggir á jafnréttishugmyndum. Allar námsgreinar tengjast beint eða óbeint jafnrétti. Allir nemendur eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum.

Starfsmenn

Þess skal gætt að í öllum starfsháttum skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja.
Starfsmenn skólans eiga að njóta sömu möguleika til endurmenntunar og starfsþjálfunar óháð uppruna, kyni, búsetu, trú eða fötlun. Þeir eiga einnig að búa við jafna möguleika til stöðuhækkana, stöðubreytinga og breytinga á vinnuaðstæðum. Launajafnrétti er í skólanum fyrir jafn verðmæt og sambærileg störf.
Starfsþróun og símenntun sé aðgengileg báðum kynjum. Starfsmenn fái fræðslu um nýjungar á sviði jafnréttismála, taki þátt í umræðu og kynni sér rannsóknir og skóla sem náð hafa árangri.

Starfsþjálfun og endurmenntun

Konum og körlum sem vinna sambærileg störf í skólanum skal til jafns standa til boða starfsþjálfun og endurmenntun.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Við gerð símenntunaráætlana skal þess gætt að kynjunum sé ekki mismunað og tilboð séu við hæfi beggja kynja. Starfsfólki skal standa til boða fræðsla um jafnréttismál. Jafnréttisstofa býður upp á fræðslu, oftast að kostnaðarlausu. Taka skal saman annað hvert ár tölulegar upplýsingar um endurmenntun beggja kynja.	Stjórnendur og jafnréttisnefnd skólans.	Haldið verður námskeið skólaárið 2021 og síðan annað hvert ár.

Samræming starfs og einkalífs

Í anda jafnréttislaga eiga stjórnendur að leitast við að gera nauðsynlegar ráðstafanir þannig að starfsmenn hafi tækifæri til þess að sinna skyldum sínum í starfi jafnt sem einkalífi og gott að jafnvægi sé þar á milli. Reynt er að koma til móts við starfsmenn um sveigjanleika í störfum þar sem kostur er.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Óskir starfsfólks um sveigjanleika verði metnar eftir aðstæðum. Gerðar verði kannanir meðal starfsfólks.	Skólastjórnendur og jafnréttisnefnd í samráði við innramatsteymi skólans.	Vor 2021 og síðan annað hvert ár.

Starfsráðningar

Jafnréttissjónarmið skulu til jafns við önnur mikilvæg sjónarmið lögð til grundvallar við ráðningar starfsmanna. Leitast skal við að meta ólík starfsvið, ólíka reynslu og menntun karla og kvenna. Laus störf standi bæði körlum og konum til boða og stefnt að því að jafna kynjahlutfall í starfamannahópnum.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Vísa í jafnréttisáætlun skólans og sveitarfélagsins þegar auglýst er eftir starfsfólki. Hvetja það kyn sem fámennara er á vinnustað til að sækja um auglýst starf.	Skólastjóri.	Þegar við á.

Laun

Nauðsynlegt er að fylgjast með því að konur og karlar fái sömu laun og njóti sömu kjara fyrir jafnverðmæt störf innan skólans.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Gerð verði úttekt þar sem skoðuð verða grunnlaun og yfirvinnugreiðslur. Komi launamunur í ljós verður leitað leiða til að leiðrétta hann.	Launafulltrúi og skólastjóri.	Í lok mars ár hvert.

Samskipti við foreldra/forráðamenn

Starfsfólk skólans þarf að vera meðvitað í samskiptum við foreldra/forráðamenn og gæta þess að útiloka ekki annað foreldri/forráðamann á grundvelli kyns. Mikilvægt er að litið sé á feður og mæður sem jafngild í foreldrasamstarfinu.

Hvernig	*Hver*	*Hvenær*
Í samskiptum við heimilið sé þess gætt að báðir foreldrar séu jafngildir í samstarfinu. Haldið sé utan um tölfræðilegar upplýsingar um kyndaskiptingu foreldra í viðtölum og fundum á vegum skólans.	Skólastjórnendur og kennarar og jafnréttisnefnd skólans.	Þegar við á og samkvæmt jafnréttisáætlun skólans.

Endurskoðun

Endurskoða skal jafnréttisáætlunina þriðja hvert ár og framkvæmdaáætlun ár hvert. Næsta endurskoðun er 2022.

Jafnréttisáætlun Djúpavogsskóla byggir á:

Lögum um grunnskóla nr. 91/2008
Lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 96/2008
Aðalnámskrá grunnskóla.
Jafnréttisáætlun sveitarfélagsins.
Gerð jafnréttisáætlana fyrirtækja og stofnana. Útg. Jafnréttisstofa. Sjá heimasíðu Jafnréttisstofu; www.jafnretti.is
Jafnréttisáætlanir í alla skóla, unnið af Arnfríði Aðalsteinsdóttur, haust 2013

11.7 Áfallaáætlun Djúpavogsskóla

Sem á við áföll, náttúrhamfarir, veikindafaraldur og aðra vá

Við Djúpavogsskóla er starfandi áfallaráð. Í því eru skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, nemendaverndarráð og umsjónarkennari.

Hlutverk áfallaráðs er að vera skólastjórnendum og öðru starfsfólki skólans til aðstoðar við að mæta ýmiss konar áföllum sem nemendur og/eða starfsfólk verða fyrir eða tengjast með öðrum hætti. Einnig tekur áætlunin til náttúrhamfara, veikindafaraldurs og annarrar hættu sem stafað getur að nemendum og starfsfólki.

Áfallaráð vegna áfalla í grunn- og tónskólanum:

Skólastjóri
Aðstoðarskólastjóri
Verkefnastjóri stoðteymis
Húsvörður/Ritari

Áfallaáætlun Djúpavogsskóla

Undir áætlun þessa falla einungis stærri áföll, samkvæmt nánari skilgreiningu. Öll áföll sem teljast minniháttar, s.s. minniháttar áverkar, veikindi og jafnvel dauðsföll fjarskyldra ættingja, falla ekki undir áætlun þessa en eru meðhöndluð samkvæmt öðrum leiðum.

1. Skilgreining:

Áföll sem þessi áætlun tekur til eru m.a.:

- Dauðsfall innan skólans, hjá nemanda eða starfsmanni.
- Alvarleg, lífshættuleg veikindi nemenda eða starfsmanna.
- Stærri slys innan skólans hjá nemanda eða starfsmanni þar sem kalla þarf til lækni og / eða sjúkrabíl.
- Dauðsfall í nánustu fjölskyldu nemanda.
- Hópslys innan sveitarfélagsins þar sem nokkur fjöldi manna slasast eða lætur lífið. ✦ Náttúruhamfarir í eða nærri heimabyggð.
- Veikindafaraldur í eða nærri heimabyggð

Skilgreining þessi tekur aðeins til núverandi nemenda skólans og núverandi starfsmanna hans.

2. Fyrstu viðbrögð við áfalli

Ef um slys er að ræða í eða við skólann:

- Kalla skal strax til lækni og/eða sjúkrabíl – **hringja í 112**. Ef slysið verður í frímínútum / útiveru skal hringt inn /nemendur teknir inn, jafnvel þó frímínútum /útiveru séu ekki lokið.
- Nemendum er safnað í sínar stofur ásamt umsjónarkennara þar sem reynt er að róa nemendur og gefa þeim þær upplýsingar sem tiltækar eru.
- Mikilvægt er að réttar upplýsingar fari til nemenda þannig að ranghugmyndir og sögusagnir fari ekki af stað.
- Skólastjóri hefur samband við aðstandendur þess slasaða og gerir þeim grein fyrir því sem gerst hefur.
- Sjá til þess að engar upplýsingar fari frá nemendum eða starfsfólki inn á netmiðla.

3. Aðgerðalistar ef um dauðsfall er að ræða:

Í skólanum:

Ef nemandi deyr eða slasast alvarlega á skólatíma:

- Sá sem fyrstur kemur á slysstað á að sjá til þess að skyndihjálp sé veitt eins fljótt og mögulegt er og að hringt sé á sjúkrabíl og lögreglu. **112**
- *Skólastjóri* hringir í prest og hann beðinn um að hafa samband við foreldra.
- Enginn svarar í síma nema *skólastjóri, aðstoðarskólastjóri* eða *meðlimir úr áfallaráði*. Sem minnstar upplýsingar eru gefnar og aðeins til þeirra sem hlut eiga að máli. Engar upplýsingar eru veittar til fjölmiðla.
- Einn kennari eða starfsmaður skólans bíður hjá slasaða barninu á meðan aðrir kennarar sinna hinum.
- Ath. hvort sá slasaði eigi systkini í skólanum, ná í það/þau og veita því/þeim sérstaka hjálp. *Skólastjóri*, eða *aðstoðarskólastjóri* til vara.
- Öllum nemendum vísað í sínar heimastofur.
- *Skólastjóri / aðstoðarskólastjóri* gengur í stofur og upplýsir starfsmenn um leið og mál skýrast.
- Hver bekkur er hjá sínum umsjónarkennara það sem eftir er dagsins þar sem nemendur fá upplýsingar þegar þær liggja fyrir. Nemendur fái tækifæri til að vinna úr viðbrögðum sínum og tilfinningum og fjalla nánar um atburðinn.
- Prestur kallaður í skólann til að aðstoða við áfallahjálp.
- Senda út bréf til allra foreldra þar sem atburðum dagsins er lýst, eða haft samband símleiðis.

Utan skólatíma:

Ef nemandi deyr eða slasast alvarlega utan skólatíma:

- Fá staðfestingu á andláti eða slysi hjá foreldrum, presti eða lögreglu.
- Kalla til áfallaráð og bekkjarkennara viðkomandi nemanda. Hafa stuttan fund þar sem fólk skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans:
    - hver á að tilkynna andlát eða slys á nemanda
    - hvernig og hvar á að tilkynna andlátið eða slysið
- Prestur kallaður í skólann til að aðstoða við áfallahjálp.
- Senda út bréf til allra foreldra til að segja hvað gerst hafi.
- Ath. hvaða nemendur eru ekki í skóla og hafa samband heim til þeirra. *Skólastjórnendur.*
- Allt starfsfólk kallað saman og tilkynnt hvað gerst hafi og fyrstu viðbrögð skólans kynnt.

Vinna í bekk næsta dag ef um dauðsfall er að ræða:

- Spyrja hvort einhver viti nú þegar um dauðsfallið og hvernig þeir hafi fengið fréttir af því.
- Skapa þægilegt andrúmsloft, t.d. kveikja á kerti í kennslustofunni.
- Gefa nemendum tækifæri til að spyrja spurninga. Ef kennarinn hefur ekki svar á reiðum höndum er mikilvægt að segjast ætla að afla sér upplýsinga.
- Segja nemendum hvernig næstu skóladagar verði og hvað verði gert í tengslum við andlátið.
- Hafa fund með áfallaráði í lok dags þar sem farið verður yfir stöðu mála og næstu skref ákveðin.
- Fulltrúar skólans fara í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemanda með samúðarkveðju frá skólanum. Í samráði við aðstandendur, eftir 2-5 daga.

Næstu dagar:

- Útbúa kveðju frá bekknum, minningargreinar, myndir og fleira sem við á.
- Nemendur og kennarar geta tekið saman minningarbrot um hið látna skólasystkini og afhent foreldrum þess. Það geta verið t.d. ljóð, teikningar, ljósmyndir eða eitthvað annað.
- Heimsókn að gröf hins látna.
- Muna eftir þeim látna á afmælisdegi, við skólaslit, o.s.frv.

Athugið að hið hefðbundna skólastarf sefar ótta og kvíða.

Jarðarförin:

- Hvetja nemendur til að fara að jarðarförinni í fylgd með foreldrum sínum.
- Hvetja starfsfólk skólans til að fara að jarðarförinni.
- Senda kveðju frá skólanum.
- Ákveða hverjir eigi að skrifa minningargrein fyrir hönd skólans – *skólastjóri*.
- Flagga í hálfa stöng við skólann daginn sem jarðarförin fer fram – *húsvörður*.

4. Dauðsfall eða alvarleg veikindi/slys foreldra eða annarra náinna ættingja.

Í kjölfar dauðsfalls er barn oft fjarverandi í einhvern tíma. Það gefur kennaranum svigrúm til að undirbúa bekkinn og um leið sjálfan sig áður en nemandinn kemur aftur í skólann.

Muna þarf að öll hluttekning auðveldar nemandanum að koma aftur í skólann.

- Fá staðfestingu á andláti hjá sóknarpresti / aðstandendum.
- Tilkynna starfsfólki um atburðinn.
- Funda með áfallaráði og bekkjarkennara þar sem viðbrögð skólans eru ákveðin.
- Segja bekknum frá því sem gerst hefur.
- Hvetja nemendur til að útbúa einhvern hlut eða gjöf handa bekkjarfélaganum.
- Umsjónarkennari og skólastjórnendur hafi samband heim til nemanda.
- Hvetja þarf barnið til að koma sem fyrst aftur í skólann. Kennari þarf að skapa andrúmsloft þannig að barnið finni ekki til kvíða þegar það kemur aftur í skólann.
- Mikilvægt er að kennarinn sé búinn að ráðfæra sig við barnið um fyrsta daginn. Sum börn vilja tala um atburðina en aðrir vilja ekki heyra minnst á þá.
- Gæta þess að hafa samráð við ættingja barnsins um aðgerðir.
- Hlúa vel að nemanda á eftir. Bjóða utanaðkomandi aðstoð, t.d. skólahjúkrunar-fræðing, sálfræðing, félagsráðgjafa.
- Spyrja um líðan nemandans næstu mánuði á eftir.

Ekki er óalgengt að hegðun og námserfiðleikar barna stafi af sorg sem þau hafa orðið fyrir, jafnvel þótt langur tími sé liðinn, mánuðir eða jafnvel meira en ár.
Rétt er að hafa í huga að skilnaður foreldra getur haft í för með sér svipuð sorgareinkenni og ef um dauðsfall væri að ræða. Því er mikilvægt að foreldrar geri skólanum viðvart ef um skilnað er að ræða.

5. Dauðsfall eða alvarleg slys starfsmanna:

- Fá staðfestingu á andláti.
- Kalla til áfallaráð og ákveða fyrstu viðbrögð skólans í samráði við ættingja starfsmanns.
- Tilkynna starfsfólki atburðinn og hvernig skólinn ætli að bregðast við.
- Tilkynna nemendum atburðinn.
- Flagga í hálfa stöng
- Fá prest til að koma í skólann.
- Skrifa minningargrein fyrir hönd skólans.
- Heimsækja aðstandendur með kveðju frá skólanum.
- Leyfa nemendum að tjá sig um atburðinn bæði með því að tala og einnig í ýmis konar skapandi vinnu.
- Bekkurinn skrifi jafnvel minningargrein um starfsmenn.

6. Langvarandi veikindi:

Þegar alvarleg veikindi koma upp á heimili nemanda verður hann oft fyrir áfalli sem m.a. getur brotist út með óöryggi, hræðslu eða reiði. Því er mikilvægt að einhver fullorðinn tali um vandann við börn

sjúklinga og sé tilbúinn til að svara spurningum sem hugsanlega vakna. Það eykur skilning barnanna á aðstæðum og hlífir þeim við óþarfa kvíða og vanlíðan.

Kennarar þurfa að vera á varðbergi gagnvart breytingum á hegðun barns og ræða við foreldra. Mikilvægt er að skólinn fái upplýsingar um sjúkdóm foreldris, hvenær það er á sjúkrahúsi o.s.frv.

Kennari þarf að geta svarað spurningum nemanda um sjúkdóminn. Kennari þarf að ráðfæra sig við foreldra um hvernig tala skuli við barnið og hversu mikið eigi að segja því. Einnig þarf að ákveða hvað segja eigi bekkjarfélögum. Skólahjúkrunarfræðingur, og félagsráðgjafi eru til staðar til að aðstoðakennara. Kennari heimsæki barnið og ræði þessi mál við fjölskylduna. Það sama gildir um alvarleg veikindi systkina. Gott samstarf við heimilið er nauðsynlegt og getur verið ómetanlegur stuðningur við barnið.

7. Kynferðisleg misnotkun:

Ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun verður að tilkynna það til barnaverndaryfirvalda. Það er þeirra að skera úr um hvort grunur sé á rökum reistur.

Ferli mála sem tilkynnt eru:

Félagsmálaráð athugar málið og fylgir því til Barnahúss ef talin er ástæða til. Þar fer barnið í rannsóknarviðtal sem er greiningarviðtal í fjögur skipti. Síðan er meðferð sem er tíu skipti. Í Barnahúsi eru einnig tekin foreldraviðtöl.

Vinna í skólanum á eftir:

Æskilegt er að fundað sé með foreldrum viðkomandi nemanda reglulega eftir að tilkynnt var um málið. Farið yfir stöðu mála og eftirmeðferð rædd. Skoða skal vel hvaða aðilar innan skólans fá vitneskju um málið, best er að það séu sem allra fæstir. Æskilegt er að á þennan fund mæti jafnvel aðeins einn aðili frá skóla. Þetta eru mjög viðkvæm mál og því mikilvægt að sem fæstir hafi vitneskju um þau nema annað sé tekið fram.

Upplýsingar um mál eftir að kært hefur verið, fást aðeins frá foreldrum.

Barnaverndarnefnd og Barnahús veita skólum engar upplýsingar eftir að málum hefur verið vísað til þeirra.

Ef samstarf við foreldra gengur ekki er hægt að skrifa barnaverndarnefnd bréf þar sem upplýsinga um málið er óskað.
Ef starfsmaður skóla er grunaður um kynferðislega misnotkun er kært til lögreglu eða barnaverndarnefndar, allt eftir eðli málsins, og þeir aðilar sjá um framhaldið. Rétt er að viðkomandi starfsmaður sé leystur frá störfum meðan á rannsókn fer fram.

Aldrei skal reyna að leysa þessi mál innan skólans.

8. Aðgerðalistar ef um náttúruhamfarir eða veikindafaraldur er að ræða:

Í skólanum:

- Skólastjóri / aðstoðarskólastjóri upplýsir starfsfólk um málið.
- Nemendum er safnað í heimastofur og umsjónarkennarar upplýsa nemendur um málið.
- Ef ástæða er til að senda nemendur heim kemur skólastjóri / aðstoðarskólastjóri upplýsingum til foreldra og þeir beðnir um að sækja nemendur í skólann.
- Ef ekki er hægt að senda nemendur heim er þeim haldið í skólanum eins lengi og þurfa þykir, eða þar til hættan er liðin hjá.

9. Aðilar utan skólans sem hægt er að leita til með aðstoð:

Neyðarlínan	**112**
Áfallahjálp LSP	543 1000
Barna og unglingageðdeild LSP (BUGL)	543 4300
Heilsugæslustöð	470 3090
Lögreglan	444-0665
Lögreglan – farsími	**893 1559**
Neyðarsími Félagsþjónustu Fljótsdalshéraðs	861 8809 – 820 3721
Skólahjúkrunarfræðingur	781 8171
Slysadeild	543 1000
Sóknarprestur	478 8814 (478 8214)
Sóknarprestur – farsími	**891 6138**
www.sorg.is	

11.7 Skólareglur og viðbrögð við óæskilegri hegðun

Um skólareglur
Í reglugerð nr.1040/2011 um skólareglur er kveðið á um að skólareglur skuli vera skýrar og afdráttarlausar og í samræmi við aðalnámskrá og lög um grunnskóla. Í þeim á að kveða á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms, heilbrigðar og hollar lífsvenjur og réttindi og skyldur. Í reglunum á að koma skýrt fram hvernig skólinn ætlar að bregðast við brotum á þeim.
Í Djúpavogsskóla er lögð áhersla á að byggja upp skólabrag sem einkennist af vinsemd og virðingu.

Skólareglur Djúpavogsskóla eru í anda Uppbyggingarstefnunnar.

Hlutverk skólans er að:

- Hlú að öruggu námsumhverfi
- Vinna eftir skýru verklagi varðandi meðferð agamála með það að leiðarljósi að:
    - hjálpa einstaklingum að læra af þeim mistökum sem þeir gera varðandi hegðun og samskipti
    - hjálpa þeim að líta í eigin barm og ná betri stjórn á eigin hegðun
    - styrkja þá í að takast á við mistök sín á uppbyggilegan hátt

Sáttmáli/skólareglur: Gildir í öllu starfi skólans, frímínútum, íþróttahúsi, mötuneyti og skólaferðalögum.

Hlutverk nemenda:

- Við mætum stundvíslega og vel undirbúin í skólann.
- Við sýnum hvert öðru viðringu og tillitsemi.
- Við virðum mörk annarra.
- Við göngum vel um skólann, eigur okkar og annarra.
- Við komum á réttum tíma í allar kennslustundir.
- Við berum ábyrgð á eigin námi og vinnu í skólanum. Við tökum ekki með okkur sælgæti eða gosdrykki í skólann, nema annað sé ákveðið.
- Við notum ekki tóbak, rafrettur eða önnur vímuefni í og við skólann og hvar sem við erum á vegum skólans.
- Við berum sjálf ábyrgð á verðmætum sem við veljum að taka með okkur í skólann.
- Við beitum ekki ofbeldi af neinu tagi.
- Við förum ekki út fyrir skólalóðina nema með leyfi.
- Við mótum bekkjarsáttmála á hverju hausti og virðum hann.
- Við notum ekki símann á skólatíma nema annað sé tekið fram.

Óæskileg hegðun

Óæskileg hegðun er sú hegðun sem ekki er í takt við sáttmálann/skólareglurnar hér ofar.

Viðbrögð við óæskilegri hegðun:

1. Viðkomandi starfsmaður eða kennari ræðir við nemandann um hegðunina. Í anda uppbyggingarinnar fær nemandi tækifæri til að ákveða hvernig hann vill bregðast við í svipuðum aðstæðum næst.
2. Kennari eða starfsmaður lætur umsjónakennara vita og atvikið er skráð í Mentor.
3. Umsjónarkennari metur hvort:
    a. hringja þarf í foreldra
    b. kalla þarf á foreldra í viðtal.
    c. kalla þarf á foreldra með skólastjórnanda í viðtal.
4. Uppbygging – umsjónarkennari vinnur uppbyggingaráætlun með nemanda ef hann sýnir ítrekað óæskilega hegðun.

Skýr mörk – óásættanleg hegðun

Hegðun er annars vegar ásættanleg og hins vegar óásættanleg. Þarna á milli er dregin marklína, sem við köllum **skýru mörkin.**

Þetta eru skýru mörkin sem við höfum sett okkur.

- Við förum yfir skýru mörkin ef við beitum ofbeldi/líkamsárás
- Við förum yfir skýru mörkin ef við sýnum ógnandi hegðun eða erum með alvarlegar hótanir.
- Við förum yfir skýru mörkin ef við vinnum skemmdarverk á eigum skólans eða annarra.
- Við förum yfir skýru mörkin ef við stelum frá skólanum eða öðrum.
- Við förum yfir skýru mörkin ef við sýnum einkastaði okkar (kynfæri og rass)
- Við förum yfir skýru mörkin ef við notum vopn, eldfæri, ávana- og fíkniefni.
- Við förum yfir skýru mörkin ef við fáum annan nemanda til að framkvæma eitthvað af ofangreindu.

Viðbrögð þegar farið er yfir skýru mörkin

- Ávallt vísað til umsjónarkennara/skólastjórnenda.
- Hafa samband við foreldra og láta sækja nemanda.
- Gera uppbyggingaráætlun með foreldrum þegar nemandi kemur aftur.
- Skólastjórnandi ber ábyrgð á eftirfylgni með því að dagsetja annan fund með foreldrum og nemanda í uppbyggingaráætlun.

Við alvarleg og ítrekuð brot getur nemanda verið vísað úr skóla á meðan mál hans er í vinnslu. Líkamlegar refsingar eru óheimilar. Starfsmönnum skóla er óheimilt að beita aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða

eða eignatjóni. Í tilvikum sem þessum skal ávallt greina foreldrum/ forráðamönnum tafarlaust frá málavöxtum. Eineltismál og önnur ofbeldismál eru umsvifalaust tekin fyrir.

Skólasókn og leyfisveitingar:

Hlutverk foreldra

- Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna.
- Foreldrar sjá til þess að nemendur mæti á réttum tíma í skólann með þau gögn sem ætlast er til.
- Foreldrar upplýsa skólann um breytingar á högum nemandans þannig að skólinn geti brugðist sem best við.
- Leyfi í 1-2 daga skal sækja um til umsjónarkennara, símleiðis eða með tölvupósti
- Leyfi í 3 daga eða fleiri skal sækja um til skólastjóra á þar til gerðu eyðublaði.
- Foreldrar senda nemendur í skólann með hollt og gott nesti
- **Skólinn leggst eindregið gegn því að nemendur fái undanþágu frá skólasókn nema það sé mjög brýnt.** Fari óútskýrð skólasókn nemenda undir 85% er litið svo á að um brot gagnvart barninu sé að ræða og mun skólastjóri tilkynna barnavernd um málið.

Frímínútur:

- Nemendur í 1.-7.bekk eru úti í frímínútum nema veður hamli eða annað sé ákveðið.
- Nemendum í 8.-10.bekk er heimilt að vera inni í frímínútum en þeir hvattir til að nýta tímann til útiveru.

Tekið er tillit til barna sem þurfa sér úrræði.

Lokaorð

Skólanámsskrá Djúpavogsskóla er unnin út frá aðalnámskrá grunnskóla, sem mennta- og menningarmálaráðuneytið gefur út. Skólanámskráin okkar tekur mið að þeim aðstæðum sem við búum við hverju sinni og er lifandi plagg sem þarf að endurskoða reglulega.

Í henni er farið yfir helstu þætti sem lúta að skólastarfinu og heldur hún, ásamt starfsáætlun, utan um allt skólastarfið og hjálpar okkur við að ná fram þeim markmiðum sem aðalnámskrá leggur til grundvallar.

Skólanámskrá og starfsáætlun eru handbækur um skólastarfið.

Mikilvægt er að skólanámskrá Djúpavogsskóla sé endurskoðuð reglulega.

_____

Signý Óskarsdóttir, skólastjóri