

# Brekkuskóli

menntun - gleði - umhyggja - framfarir

Starfsáætlun 2022 - 2023



## Efnisyfirlit

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Inngangur .....                                                  | 4  |
| Brekkuskóli 2022 - 2023 .....                                    | 5  |
| Skóladagatal .....                                               | 6  |
| Starfsmenn skólaárið 2022-2023 .....                             | 8  |
| Skipurit .....                                                   | 11 |
| Skipulag Brekkuskóla .....                                       | 12 |
| Stjórnun .....                                                   | 12 |
| Skipulag funda .....                                             | 12 |
| Skólaráð .....                                                   | 12 |
| Foreldrafélag .....                                              | 13 |
| Nemendaráð - félagslíf .....                                     | 14 |
| Samskipti heimila og skóla .....                                 | 14 |
| Stoðkerfi / stoðþjónusta.....                                    | 15 |
| Nemendaverndarráð .....                                          | 15 |
| Lausnateymi .....                                                | 15 |
| Forvarnarteymi grunnskólanna .....                               | 16 |
| Ráðgjöf.....                                                     | 16 |
| Skólaþjónusta .....                                              | 17 |
| Náms- og starfsráðgjöf í Brekkuskóla – hlutverk og verksvið..... | 17 |
| Skólaheilsugæsla .....                                           | 18 |
| Sjúkrakennsla.....                                               | 18 |
| Samræða skólastiga.....                                          | 19 |
| Samræða leik- og grunnskóla .....                                | 19 |
| Samræða grunn- og framhaldsskóla .....                           | 19 |
| Móttaka nýrra nemenda .....                                      | 19 |
| Móttaka nýliða og kennaranema í Brekkuskóla.....                 | 22 |
| Gildi og stefna Brekkuskóla .....                                | 24 |
| Uppbyggingarstefnan og áætlun gegn einelti .....                 | 26 |
| Bekkjarfundir .....                                              | 27 |
| Skólareglur.....                                                 | 27 |
| Símenntun og starfsþróun.....                                    | 28 |
| Innra mat Brekkuskóla.....                                       | 31 |
| Tilhögun kennslu í Brekkuskóla .....                             | 32 |
| Helstu hefðir og venjur í Brekkuskóla.....                       | 36 |
| Hagnýtar upplýsingar um Brekkuskóla.....                         | 38 |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Mötuneyti.....                | 38 |
| Frístund.....                 | 39 |
| Öryggismál.....               | 42 |
| Öryggisnefnd Brekkuskóla..... | 42 |

# Inngangur

Brekkuskóli var stofnaður árið 1997 með sameiningu Barnaskóla Akureyrar og Gagnfræðaskóla Akureyrar. Starfsáætlun Brekkuskóla er upplýsingarit um skólann og er gefin út árlega. Í henni er að finna helstu upplýsingar um skólann, s.s. skipulag og helstu verkefni skólaársins, áherslur og markmið með skólastarfinu, fyrirkomulag kennslu, hagnýtar upplýsingar svo og venjur og siði í skólanum.

Starfsáætlunin er hluti af skólanámskrá skólans og byggist á starfsvenjum okkar ásamt þeim ábendingum sem fram koma í mati á skólastarfinu á hverjum tíma um hvað megi betur fara og til hvaða aðgerða þurfi að grípa til að bæta skólann. Skólaárið 2021-2022 munum við halda áfram að þróa starf um innra mat í skólanum með það að markmiði að bæta skólastarf í Brekkuskóla í anda nýrrar menntastefnu Akureyrar. Við munum leggja okkur fram við að vera Grænfánaskóli og jafnframt halda áfram á þeirri vegferð að Brekkuskóli verði heilsueflandi skóli.

Með von um gott og árangursríkt skólastarf,

Jóhanna, Sigríður og Aðalheiður

stjórnendur Brekkuskóla

# Brekkuskóli 2022 - 2023

Heimilisfang: v/ Skólastíg, 600 Akureyri

Sími: 414-7900 og sími í Frístund er: 414-7979

Vefsíða: <http://www.brekkuskoli.is/>

Netfang: [brekkuskoli@akureyri.is](mailto:brekkuskoli@akureyri.is)

**Skólastjóri: Jóhanna María Agnarsdóttir** [johannam@akureyri.is](mailto:johannam@akureyri.is)

**Deildarstjóri yngra stigs og staðgengill skólastjóra: Sigríður Magnúsdóttir** [siggamagg@akmennt.is](mailto:siggamagg@akmennt.is)

**Deildarstjóri eldra stigs: Aðalheiður Bragadóttir** [heidab@akmennt.is](mailto:heidab@akmennt.is)

**Móttaka og ritari skrifstofu: Steingerður Zóphaníasdóttir** skólaritari [steingerdur@akureyri.is](mailto:steingerdur@akureyri.is)

**Forstöðumaður Frístundar er Aðalbjörg Steinarsdóttir** [ally@akmennt.is](mailto:ally@akmennt.is)

**Yfirumsjón með skólahúsnæði og útleiga á sal: Pengill Stefán Stefánsson** gsm 699-3392

[thengill@akmennt.is](mailto:thengill@akmennt.is)

Hafa þarf samband við Pengil ef kennarar, nemendur eða foreldrar vilja nota einhver rými í skólanum.

Vert er að minna á að vera tímanlega í slíku skipulagi.

Skólahúsnæði og skrifstofa skólans eru opin frá kl. 07:40 til kl. 16.00 alla skóla- og starfsdaga.

Nemendur skólaárið 2022-2023 eru skráðir í skólabyrjun 453 og starfsmenn eru 83.



Skipan árganga innan húsnæðis Brekkuskóla er á þá leið að á 1. hæð eru heimastofur 1., 2., 3. og 4. bekkjar, á 2. hæð eru 5. og 6. bekkur og á 3. hæðinni eru 7., 8., 9. og 10. bekkur.

1. og 2. bekkur nota inngang á neðstu hæð suð - vestan megin í aðalbyggingu, merktur **C**.

3., 4., 5., 6. og 7. bekkur nota inngang norðan megin í aðalbyggingu, merktur **B**.

8., 9. og 10. bekkur nota aðalinngang við matsal, merktur **A**.

Frístund, er á 1. hæð skólans. Listgreinastofur eru á 2. hæð og tölvuver er við hlið bókasafnsins. Í starfsmannaálmú er móttaka og afgreiðsla skólans svo og skrifstofur, starfsmannaaðstaða, bókasafn, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi, salur, setustofa nemenda, mótuneyti, tónmenntastofa og kennslueldhús. Íþróttakennsla nemenda í 1. - 10. bekk fer fram í Íþróttahöllinni. Sundkennsla fer fram í Akureyrarsundlaug. Nemendum í 1. - 2. bekk er kennt í innilaug og nemendum í 3. og 4. bekk er kennt í inni - og útilaug



# Skóladagatal

Samband íslenskra  
sveitarfélaga

## Skóladagatal 2022 - 2023

Nafn skóla: Brekkuskóli

| AGÚST                         | SEPTEMBER                    | OKTÓBER                | NOVEMBER                    | DESEMBER              | JANÚAR               | FEBRUAR                   | MARS                   | APRIL                  | MAÍ                    | JÚNÍ                   |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 M Þrástur veitingarmarkaður | 1 F                          | 1 L                    | 1 Þ                         | 1 F Fúlbúðirdagurinn  | 1 A S Nýársdagur     | 1 M                       | 1 M                    | 1 L                    | 1 M Vörðulífirdagurinn | 1 F                    |
| 2 Þ                           | 2 F                          | 2 S                    | 2 M                         | 2 F                   | 2 M Skíptingardagur  | 2 F                       | 2 F                    | 2 S Þrjársonnisdagur   | 2 Þ                    | 2 F Vorhátíð           |
| 3 M                           | 3 L                          | 3 M                    | 3 F                         | 3 L                   | 3 Þ                  | 3 F                       | 3 F                    | 3 M                    | 3 M                    | 3 L                    |
| 4 F                           | 4 S                          | 4 Þ                    | 4 F                         | 4 S                   | 4 M                  | 4 L                       | 4 L                    | 4 Þ                    | 4 S Sjómannaþingunum   | 4 S                    |
| 5 F                           | 5 M                          | 5 M                    | 5 L                         | 5 M                   | 5 F                  | 5 S                       | 5 S                    | 5 M                    | 5 F                    | 5 M Skólaskíti         |
| 6 L                           | 6 Þ                          | 6 S                    | 6 S                         | 6 Þ                   | 6 F Hvítastíkur      | 6 M Dagur íslenskra       | 6 M                    | 6 F Þingdagur          | 6 L                    | 6 Þ Starfsdagur        |
| 7 S                           | 7 M Óskulaginn langi         | 7 M Skíptingardagur    | 7 M                         | 7 M                   | 7 L                  | 7 Þ Dagur íslenskra       | 7 Þ                    | 7 F Þingdagurinn langi | 7 S                    | 7 M Starfsdagur        |
| 8 M                           | 8 F Dagur barna              | 8 L                    | 8 Þ Generalskrúfur          | 8 F                   | 8 S                  | 8 M                       | 8 M Hvítastíkur        | 8 L                    | 8 M Þemadagur          | 8 F Starfsdagur        |
| 9 Þ                           | 9 F                          | 9 S                    | 9 M Generalskrúfur          | 9 F                   | 9 M                  | 9 F                       | 9 F                    | 9 S Þingdagur          | 9 Þ Þemadagur          | 9 F                    |
| 10 M                          | 10 L                         | 10 M                   | 10 Þ Áskvæði                | 10 L                  | 10 Þ                 | 10 F                      | 10 F                   | 10 M Þingur í jóbúnaði | 10 M                   | 10 L                   |
| 11 F                          | 11 S                         | 11 Þ                   | 11 F                        | 11 S                  | 11 M                 | 11 L Dagur íslenskra      | 11 L                   | 11 Þ                   | 11 F                   | 11 S                   |
| 12 F Starfsdagur              | 12 M                         | 12 M                   | 12 L                        | 12 M                  | 12 F                 | 12 S                      | 12 S                   | 12 M                   | 12 F                   | 12 M                   |
| 13 L                          | 13 Þ                         | 13 F                   | 13 S                        | 13 Þ                  | 13 F                 | 13 M                      | 13 M                   | 13 F                   | 13 L                   | 13 Þ                   |
| 14 S                          | 14 M                         | 14 F                   | 14 M                        | 14 M                  | 14 L                 | 14 Þ                      | 14 Þ Dagur starfsmanna | 14 F                   | 14 S                   | 14 M                   |
| 15 M Starfsdagur              | 15 F                         | 15 L                   | 15 Þ                        | 15 F                  | 15 S                 | 15 M                      | 15 M                   | 15 L                   | 15 M                   | 15 F                   |
| 16 Þ Starfsdagur              | 16 F Dagur íslenskra náttúru | 16 S                   | 16 M Dagur íslenskra borga  | 16 F                  | 16 M                 | 16 F                      | 16 F                   | 16 S                   | 16 Þ                   | 16 F                   |
| 17 M Starfsdagur              | 17 L                         | 17 M                   | 17 F                        | 17 L                  | 17 Þ                 | 17 F                      | 17 F                   | 17 M                   | 17 M                   | 17 L Lyðveldisdagurinn |
| 18 F Starfsdagur              | 18 S                         | 18 Þ                   | 18 F                        | 18 S                  | 18 M                 | 18 L                      | 18 L                   | 18 Þ                   | 18 F Hvítastíkur       | 18 S                   |
| 19 F Starfsdagur              | 19 M                         | 19 M                   | 19 L                        | 19 M                  | 19 F                 | 19 S                      | 19 S                   | 19 M                   | 19 F Skíptingardagur   | 19 M                   |
| 20 Þ                          | 20 Þ                         | 20 F                   | 20 S Dagur menntamála barna | 20 Þ                  | 20 F Þorlákardagur   | 20 M                      | 20 M                   | 20 F Súrinngunin lýst  | 20 L                   | 20 Þ                   |
| 21 S                          | 21 M                         | 21 F Vetrarfrí         | 21 M                        | 21 M Lífu dúi         | 21 Þ                 | 21 Þ Sprengidagur         | 21 Þ                   | 21 S                   | 21 S                   | 21 M                   |
| 22 M Skíflavetrang í samíði   | 22 F                         | 22 L Fyrir vetrarlagur | 22 Þ                        | 22 F                  | 22 S                 | 22 M Óskulaginn vestrafrí | 22 M                   | 22 L                   | 22 M                   | 22 F                   |
| 23 Þ Skíflavetrang í samíði   | 23 F                         | 23 S                   | 23 M                        | 23 F                  | 23 M                 | 23 F Vetrarfrí            | 23 F                   | 23 S                   | 23 Þ                   | 23 F                   |
| 24 M                          | 24 L                         | 24 M Vetrarfrí         | 24 F                        | 24 L Áhringardagurinn | 24 Þ                 | 24 F Vetrarfrí            | 24 F                   | 24 M                   | 24 M                   | 24 L                   |
| 25 F                          | 25 S                         | 25 Þ                   | 25 F                        | 25 F                  | 25 S Skíptingardagur | 25 L                      | 25 L                   | 25 Þ                   | 25 F                   | 25 S                   |
| 26 F                          | 26 M Þorlákur borgarinn      | 26 M                   | 26 L                        | 26 M Þorir íslendi    | 26 F Samgö           | 26 S                      | 26 S                   | 26 M Brekkuskólakvöld  | 26 F                   | 26 M                   |
| 27 L                          | 27 Þ                         | 27 F                   | 27 S                        | 27 Þ                  | 27 F Samgö           | 27 M                      | 27 M                   | 27 F                   | 27 L                   | 27 Þ                   |
| 28 S                          | 28 M                         | 28 F                   | 28 Þ                        | 28 M Skíptingardagur  | 28 L                 | 28 Þ                      | 28 Þ                   | 28 F Þrjársonnisdagur  | 28 S                   | 28 M                   |
| 29 M                          | 29 F                         | 29 L                   | 29 Þ                        | 29 F                  | 29 S                 | 29 M                      | 29 M                   | 29 L                   | 29 M Þingur í hliðunum | 29 F                   |
| 30 Þ                          | 30 S                         | 30 M                   | 30 F                        | 30 M                  | 30 F                 | 30 M                      | 30 F                   | 30 S                   | 30 Þ                   | 30 F                   |
| 31 M                          | 31 M                         | 31 M                   | 31 L                        | 31 L Vetrarsdagur     | 31 Þ                 | 31 F                      | 31 F                   | 31 M                   | 31 M                   | 31 S                   |

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

## Skýringar við skóladagatal 2022-2023

### Fyrir áramót:

12. ágúst  
Námskeiðsdagur

15.-19. ágúst  
Undirbúnings- og starfsdagar utan starfstíma skóla

22. og 23. ágúst  
Samræða umsjónarkennara, foreldra og nemenda. Frístund opin

24. ágúst  
Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá

07. september  
Útivistardagur

07. október  
Skipulagsdagur. Frístund lokuð

21. og 24. október  
Haustfrí. Frístund opin eftir hádegi

08. og 09. nóvember  
Generalprufur fyrir árshátíð

10. nóvember  
Árshátíð - tvöfaldur dagur

28. nóvember  
Skipulagsdagur Frístund lokuð

21. desember  
Litlu jól - jólaaleyfi hefst að afloknum degi.

### Eftir áramót:

02. janúar  
Skipulagsdagur. Frístund opin eftir hádegi

25. janúar  
Skipulagsdagur - Frístund opin

26. og 27. Janúar  
Samræða um námsframvindu milli foreldra, nemenda og umsjónarkennara. Frístund opin

22.,23. og 24. febrúar  
Vetrarfrí – Frístund opin eftir hádegi

08. mars  
Útivistardagur – Hlíðarfjall (gæti færst til eftir úthlutun í Hlíðarfjalli og/eða eftir tíðarfari)

27. apríl  
Brekuskólaleikar – Íþróttamót allir nemendur

5. og 6. maí  
Þemadagar

19. maí  
Skipulagsdagur, frístund opin eftir hádegi

2. júní  
Vorhátíð

5. júní  
Skólaslit

## Starfsmenn skólaárið 2022-2023

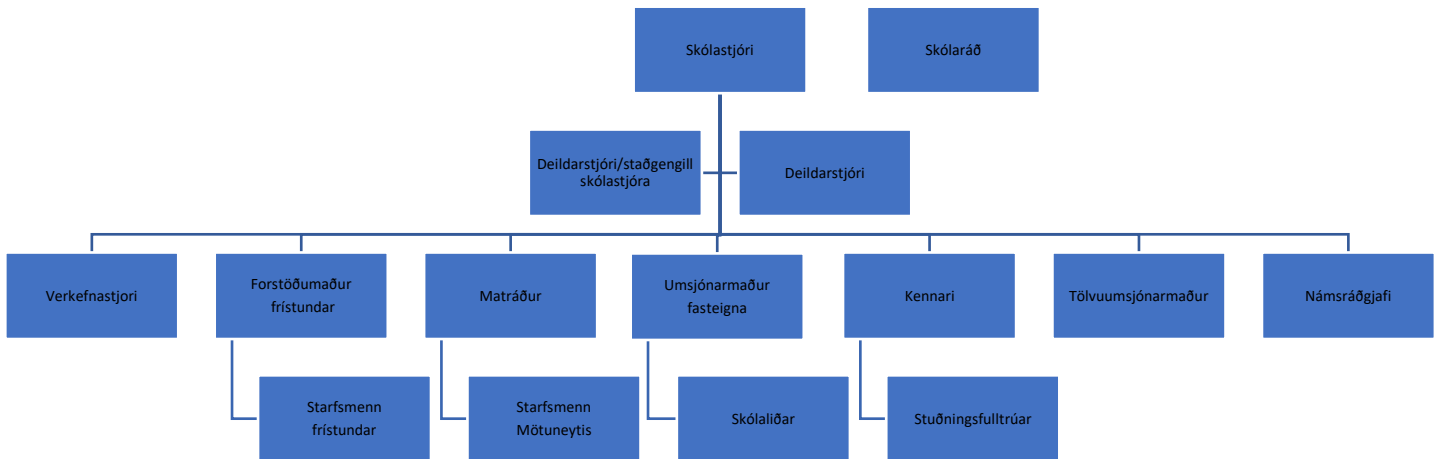
| Nafn                         | Starfsheiti                     |
|------------------------------|---------------------------------|
| Aðalbjörg Steinarsdóttir     | Forstöðumaður Frístundar        |
| Aðalheiður Bragadóttir       | Deildarstjóri                   |
| Anna Guðný Sigurgeirsdóttir  | Framhaldsskólakennari           |
| Anna Harðardóttir            | Náms- og starfsráðgjafi         |
| Anna J. Sobieniecka-Kuriata  | Skólaliði                       |
| Arna Benný Harðardóttir      | Grunnskólakennari               |
| Ágústa Karlsdóttir           | Framhaldsskólakennari           |
| Ásgrímur Helgi Gíslason      | Grunnskólakennari               |
| Berglind Gylfadóttir         | Grunnskólakennari               |
| Bianka Weissflog             | Grunnskólakennari               |
| Brynhildur Kristinsdóttir    | Grunnskólakennari               |
| D. Sigurbjörg Guðlaugsdóttir | Skólaliði                       |
| Dagbjört Katrín Jónsdóttir   | Grunnskólakennari               |
| Dagmar Ólína Gunnlaugsdóttir | Stuðningsfulltrúi               |
| Davíð Steinn Birgisson       | Stuðningsfulltrúi               |
| Ekaterina Shvetsova          | Starfsmaður í frístund          |
| Elín Auður Ólafsdóttir       | Leik- og grunnskólakennari      |
| Emilía Jóhanna Guðjónsdóttir | Grunnskólakennari               |
| Erla Rán Kjartansdóttir      | Grunnskólakennari               |
| Erna Kristín Kristjánsdóttir | Grunn- og framhaldsskólakennari |
| Freydís Gunnarsdóttir        | Skólaliði                       |
| Gerður Geirsdóttir           | Grunnskólakennari               |
| Gígja Guðnadóttir            | Skólahjúkrunarfræðingur         |
| Guðrún Hanna Sigurjónsdóttir | Grunnskólakennari               |
| Guðrún Íris Valsdóttir       | Sérkennari                      |
| Gunnar Orri Árnason          | starfsmaður á bókasafni         |
| Hafdís Kristjánsdóttir       | Grunnskólakennari               |



|                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| Hafrún Bylgja Guðmundsdóttir | Þroskajálfí                     |
| Halla Kristín Tulinius       | Grunnskólakennari               |
| Hallgrímur Ingi Vignisson    | Forvarna- og félagsmálaráðgjafi |
| Hanna Dóra Markúsdóttir      | Grunnskólakennari               |
| Helga Kristín Jónsdóttir     | Stuðningsfulltrúi               |
| Helga Sigurðardóttir         | Grunnskólakennari               |
| Hjördís Stefánsdóttir        | Grunn- og framhaldsskólakennari |
| Hjörtur Snær Jónsson         | Tónmenntakennari                |
| Hólmfríður S. Haraldsdóttir  | Stuðningsfulltrúi               |
| Irina Sosunova               | Skólaliði                       |
| Jóhanna María Agnarsdóttir   | Skólastjóri                     |
| Jóhannes Gunnar Bjarnason    | Framhaldsskólakennari           |
| Jóhannes Rademaker           | Framhaldsskólakennari           |
| Jón Eymundur Berg            | Skólaliði                       |
| Jónasína Lilja Jónsdóttir    | Grunnskólakennari               |
| Júlíus Jónsson               | Matráður                        |
| Kapítóla Rún Stefánsdóttir   | Skólaliði                       |
| Karen Dögg Gunnarsdóttir     | Stuðningsfulltrúi               |
| Kári Ellertsson              | Framhaldsskólakennari           |
| Kolbrún Friðgeirsdóttir      | Skólaliði                       |
| Kolbrún Ósk Eðvarðsdóttir    | Stuðningsfulltrúi               |
| Latifa Assouil               | Skólaliði                       |
| Laufey Björg Kristjánsdóttir | Stuðningsfulltrúi               |
| Magdalena Winowska           | Skólaliði                       |
| Margrét Helgadóttir          | Grunn- og framhaldsskólakennari |
| Margrét Ingimundardóttir     | Grunnskólakennari               |
| Mekkin Einarisdóttir         | Grunnskólakennari               |
| Ólafur Pétur Eypórsson       | Stuðningsfulltrúi               |
| Ólöf María Jóhannesdóttir    | Umsjónarkennari                 |
| Pétur Heiðar Kristjánsson    | Stundakennari                   |

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Pollý Rósa Brynjólfsdóttir      | Grunnskólakennari               |
| Ragnheiður Ólafsdóttir          | Leik- og grunnskólakennari      |
| Rósa Hrefna Gísladóttir         | Grunnskólakennari               |
| Rósa Mjöll Heimisdóttir         | Leik- og grunnskólakennari      |
| Rúnar Már Þráinsson             | Smíðakennari                    |
| Selma Rut Úlfarsdóttir          | Aðstoðarmatráður                |
| Sigfríð Einarsdóttir            | Framhaldsskólakennari           |
| Sigríður Brynjarsdóttir         | Skólaliði                       |
| Sigríður Guðrún Pálmadóttir     | Grunn- og framhaldsskólakennari |
| Sigríður Hinriksdóttir          | Stuðningsfulltrúi               |
| Sigríður Magnúsdóttir           | Deildarstjóri/staðgengill       |
| Sigríður Margrét Hlöðversdóttir | Grunnskólakennari               |
| Sigríður Ragnarsdóttir          | Stuðningsfulltrúi               |
| Sigrún Héðinsdóttir             | Leik- og grunnskólakennari      |
| Sólrún Eyfjörð Torfadóttir      | Stuðningsfulltrúi               |
| Stefán Þór Ákason Reykdal       | Stuðningsfulltrúi               |
| Steingerður Ósk Zóphoníasdóttir | Ritari                          |
| Steinunn Harpa Jónsdóttir       | Náms- og starfsráðgjafi         |
| Stella Gústafsdóttir            | Verkefnisstjóri                 |
| Svanhildur Sæmundsdóttir        | Grunnskólakennari               |
| Svanur Zophoniasson             | Tölvuumsjónarmaður              |
| Sævar Árnason                   | Grunnskólakennari               |
| Tinna Unnarsdóttir              | Umsjónarkennari                 |
| Vipa Sudee                      | Skólaliði                       |
| Þengill Stefán Stefánsson       | Húsvörður                       |
| Þóra Hjörleifsdóttir            | umsjónarkennari                 |

# Skipurit



# Skipulag Brekkuskóla

## Stjórnun

Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber ábyrgð á starfi hans. Hann stjórnar skólanum ásamt tveimur deildarstjórum og í sameiningu veita þeir skólanum faglega forystu.

## Skipulag funda

Samstarfsfundir kennara og stjórnenda eru áætlaðir þrjá miðvikudaga í mánuði kl. 14:00 – 15:30.

Fundur með skólaliðum eru á fimmtudögum kl. 08:30 - 09:00.

Fundur með stuðningsfulltrúum eru á föstudögum kl. 08:30 – 09:00

Fundur með starfsfólki í eldhúsi eru á föstudögum kl. 13:30

Fundur nefnda; nefndir finna sjálfar hentuga fundartíma. Gert er ráð fyrir að nefndir fundi 1 klst. í mánuði.

Starfsmannafundir eru á starfsdögum.

Gangafundir eru 2 - 3 á skólaárinu.

Gæðaráð fundar á þriðjudögum kl. 13:30 – 14:30 og á fimmtudögum kl. 9:00 – 10:00

## Skólaráð

Við alla grunnskóla skal samkvæmt reglugerð starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Í skólaráði sitja skólastjóri, tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald. Skólaráð er á ábyrgð skólastjóra.

Skólaráð:

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

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

Skólaráð Brekkuskóla skólaárið 2022 - 2023 er þannig skipað:

Jóhanna María Agnarsdóttir (skólastjóri), Jóhanna Katrín Þórhallsdóttir (fulltrúi foreldra), Lisbet Reykjalín Elvarsdóttir (fulltrúi foreldra), Rósa Hrefna Gísladóttir og Sævar Árnason (fulltrúar kennara), Jóhann Gunnarsson (fulltrúi grenndarsamfélagsins), Steingerður Zophoníasdóttir (fulltrúi annars

starfsfólks), Askur Núi Barry (fulltrúi nemenda) og Ragnhildur Ingólfssdóttir (fulltrúi nemenda). Deildarstjórnar sitja fundi skólaráðs.

#### **Starfsáætlun skólaráðs:**

##### 1. fundur 27. október

Fundarefni: Skólabyrjun, starfsáætlun lögð fram til kynningar, önnur mál

##### 2. fundur 15. nóvember

Fundarefni: Starfsáætlun afgreidd, öryggisáætlun kynnt, farið yfir stöðu á innra mati skólans, önnur mál

##### 3. fundur 13. desember

Fundarefni: Kynning á símenntunaráætlun fyrir árið 2023, önnur mál

##### 4. fundur 7. febrúar 2023

Fundarefni: Drög að skóladagatali 2023-2024 lagt fyrir, önnur mál

##### 5. fundur 21. mars

Fundarefni: Fundað með nemendaráði til að undirbúa fyrirhugað Skólaþing í vor, önnur mál

##### 6. fundur 25. apríl

Fundarefni: Fundað með nemendaráði og farið yfir hvernig hefur gengið í vetur

##### 7. fundur 23. maí

Fundarefni: Farið yfir niðurstöður Skólaþings, yfirferð og betrum bætur fyrir næsta skólaár. Drög að starfsáætlun fyrir 2023-2024 kynnt.

## **Foreldrafélag**

Markmið foreldrafélags Brekkuskóla er að vinna að heill og hamingju nemenda skólans og styrkja skólastarfið í hvívetna með góðri samvinnu heimila og skóla. Stjórn félagsins skipa 11 fulltrúar, einn úr hverjum árgangi og þrír til vara. Stjórnin er vanalega kosin á aðalfundi að hausti þeir fulltrúar sem búið er að skipa í stjórn foreldrafélagsins skólaárið 2022-2023:

- Lísbet Reykjalín Elvarsdóttir, formaður – 5. bekkur
- Heiðrún Eiríksdóttir, gjaldkeri – 1. & 4. bekkur
- Jóhanna Katrín Þórhallsdóttir, ritari – 1. & 5. bekkur
- Krístrún Sif Kristinsdóttir – 2. bekkur
- Guðbjörg Þórarinsdóttir – 7. bekkur
- Héðinn Svarfdal – 4. bekkur
- Steinþór Örn Gunnarsson – 4. bekkur
- Magni Ásgeirsson – 3. & 6. bekkur
- Þórey Stefánsdóttir – 3. bekkur
- Snæfríður Ingadóttir – 4., 8. & 10. bekkur
- Helen Birta Kristjánsdóttir – 1. bekkur

Stjórn foreldrafélagsins fundar einu sinni í mánuði yfir skólaárið

## Nemendaráð - félagslíf

Meðal nemenda í 8. – 10. bekk er starfandi nemendaráð sem vinnur að ýmsum hagsmunamálum og félagsmálum nemenda. Að hausti eru kosnir tveir fulltrúar úr hverjum bekk í nemendaráð.

Nemendaráð kys sér formann og ritara. Þessir fulltrúar sitja einnig fundi skólaráðs. Hlutverk nemendaráðs er að gæta hagsmuna nemenda og standa fyrir viðburðum. Nemendaráð fundar einu sinni í mánuði yfir skólaárið og heldur fundargerðabók.

Nemendaráð er þannig skipað:

**Úr 10. bekk:** Auður Gná Sigurðardóttir, Askur Núi Barry, Anna Lóa Sverrisdóttir, Pétur Friðrik Jónsson

**Varamenn:** Raket Hólmgeirsdóttir, Ingimar Albert Lárusson, Kári Gunanr Ólafsson, Ingunn Rán Bjarnadóttir og Kolfinna Eik Elínardóttir.

**Úr 9. bekk:** Friða Björg Tómasdóttir, Anton Bjarni Bjarkason, Viktor Bjarkar Jónson, Breki

Bergþóruson, Jökull Bergmann Kristjánsson og Ragnhildur Ingólfssdóttir

**Varamenn:** Katrín Karlinna Sigmundsdóttir, Birkir Kári Helgason, Lilja Dögun Lúðvíksdóttir, Marsibil Stefánsdóttir, Vaka Bergrún Jónsdóttir og Bergur Magnús Sigmundsson.

**Úr 8. bekk:** Anna Kristín Þoroddsdóttir, Tobías Þórarinn Matharel, Rósalind Gullý Þorgeirsdóttir, Signý María Axfjörð, Brynjar Örn Ólafsson og Smári Steinn Ágústsson

**Varamenn:** Emil Andri Davíðsson, Katrín Lilja Árnadóttir, Guðmundur Jóvin Sigvaldason, Jakob Elvar Sigurðsson, Tryggvi Már Elínarson og Vilhelm Máni Magnússon.

Í yngstu bekkjum skólans sjá foreldrar aðallega um félagslífið en nemendur í 10. bekk standa fyrir 2-3 dansleikjum fyrir nemendur í 1.-7. bekk yfir skólaárið. Stjórn foreldrafélags skólans hvetur foreldra til að skipuleggja foreldrastarfið og nýta sér foreldramöppu sem er í umsjón foreldrafulltrúa árganganna.

## Samskipti heimila og skóla

Í Brekkuskóla er unnið að því í samvinnu við heimilin að búa nemendur sem best undir líf og starf. Frumábyrgð á uppeldi og menntun hvílir á foreldrum. Hlutur grunnskólans felst einkum í því að sjá nemendum fyrir formlegri fræðslu og taka þátt í félagslegri mótun þeirra. Þetta sameignlega verkefni heimila og skóla kallar á gagnkvæmt traust, gagnkvæma upplýsingamiðlun, samábyrgð og samvinnu (Aðalnámskrá - alm. hluti bls. 14). Til að stuðla að þessari samvinnu er boðað til þrjátíu mínútna samtals milli kennara, nemenda og foreldra að hausti og tuttugu mínútna samtöl í janúar.

Meginmarkmið er að fara yfir námsframvindu og félagslega stöðu nemandans og gera áætlun um framhaldið. Fréttabréf Brekkuskóla er gefið út einu sinni á önn og er vefsíða skólans nýtt vel til upplýsingagjafar. Umsjónarkennarar senda heim vikulegan póst um starfið í skólanum.

Að hausti eru foreldrar barna í 1., 3., 5. og 8. bekk boðuð í vinnu tvisvar. Annars vegar að morgni og hins vegar síðdegis þar sem markmiðið er að efla samstarf heimilis og skóla, að foreldrahópurinn kynnist nemendahópnum og að efla samstarf foreldra því sterkur foreldrahópur getur í sameiningu tekið á málum sem upp koma og leyst á farsælan hátt.

Þessi vinna hefur fengið nafnið *1-3-5-8 Uppbyggingarstefnan og foreldrar - bekkjarbragur*.



Fyrri skiptið mæta einungis foreldrar á fyrirlestur en í seinna skiptið mæta bæði nemendur og foreldrar og fara saman í hópeflisleiki sem nemendur halda síðan áfram í en foreldrar koma á bekkjarfund þar sem þeir segja frá börnum sínum og ýmis mál sem brenna á foreldrum eru rædd.

## Stoðkerfi / stoðþjónusta

Samkvæmt grunnskólalögum starfar nemendaverndarráð í Brekkuskóla. Á annan hvern fund koma til skiptis; félagsráðgjafi, sálfræðingur og sérkennsluráðgjafi frá sérfræðiþjónustu Akureyrarbæjar. Einnig er starfandi Lausnateymi við skólann.

### Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu, vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Þurfi nemandi á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms, félagslegra, tilfinningalegra eða námslegra erfiðleika, geta starfsmenn skólans eða foreldrar óskað eftir umfjöllun nemendaverndarráðs. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, náms- og starfsráðgjafi og skólahjúkrunarfræðingur. Auk þess funda reglulega með ráðinu félagsráðgjafi, sálfræðingur og sérkennsluráðgjafi frá sérfræðiþjónustu Akureyrarbæjar. Alltaf er leitast við að koma sem best til móts við alla nemendur í skólanum. Foreldrar eru hvattir til að hafa alltaf samband við umsjónarkennara, skólastjórnendur eða einhvern af ofangreindum aðilum ef spurningar eða áhyggjur vakna varðandi skólagöngu eða líðan nemenda. Nemendaverndarráð / lausnateymi fundar á fimmtudögum kl. 13:30.

### Lausnateymi

Lausnateymið er til stuðnings starfsfólki vegna nemenda með námserfiðleika og hegðunar- og/eða samskiptaörðugleika ef upp koma erfiðleikar sem árgangateymin þurfa aðstoð með. Lausnateymið skipa; Skólastjórnendur, verkefnastjóri stoðþjónustu og náms- og starfsráðgjafar, kennarar og aðrir boðaðir eftir málefni eða þörfum. Lausnateymið vinnur í nánú samstarfi við aðra aðila innan stoðþjónustu Brekkuskóla.

#### Markmið teymisins er að:

- Veita starfsfólki ráðgjöf og stuðning
- Meta þarfir nemandans
- Finna lausnir í nemendamálum og koma málum í viðeigandi farveg
- Stuðla að samvinnu innan skólans í nemendamálum

### Vinnulag

Þegar upp koma mál sem starfsfólk óskar eftir aðstoð lausnateymisins við, þá skal:

- Fylla út tilvísun og koma til deildarstjóra eða verkefnisstjóra stoðþjónustu
- Lausnateymi fundar með viðkomandi árgangateymi
- Í sameiningu er unnin áætlun um næstu skref

- Tilgreindir ábyrgðaraðilar
- Staða endurmetin reglulega
- Teymið fundar eftir þörfum á móti Nemendaverndarráði
- Máli lokið eða vísað áfram til Nemendaverndarráðs

## Forvarnarteymi grunnskólanna

Í hverjum grunnskóla skal starfa forvarnarteymi sem hefur eftirfarandi hlutverk:

1. Teymið á að tryggja kennslu í öllum árgöngum um kynbundið og kynferðislegt ofbeldi og áreitni sem hæfir aldri og þroska nemenda.
2. Teymið skal leitast við að tryggja samhæfð viðbrögð starfsfólks með tilliti til ólíkra hópa og ólíkra einstaklinga í tilfellum þar sem börn reyna að greina frá ofbeldi og áreitni. Sérstaklega verði horft eftir merkjum um slíkt í tengslum við umfjöllun sem tengist forvörnum gegn kynferðislegu og kynbundnu ofbeldi og áreitni.
3. Teymið skal vera kennurum og öðru starfsfólki til stuðnings og ráðgjafar varðandi fræðslu og umræðu um kynferðislegt og kynbundið ofbeldi og áreitni og sjá um að tryggja viðunandi þekkingu og þjálfun starfsfólks.
4. Ábyrgðaraðilar teymisins eru skólastjóri og skólaskrifstofa sveitarfélagsins. Skólaskrifstofur skulu fylgja því eftir að innan hvers skóla verði starfrækt forvarnarteymi.

Teymið skal skipað:

1. Stjórnanda
2. Kennara með þekkingu á málaflokknum
3. Skólahjúkrunarfræðingur
4. Skólasálfræðingur
5. Þroskaþjálfari / sérkennari
6. Námsráðgjafi
7. Tengiliður við frístundaheimili og/eða tengilið við félagsmiðstöðvar
8. Tengiliður við félagsþjónustu

Aðilar í nemendaverndarráði / lausnateymi skipa forvarnarteymi ásamt tengiliðum við félagsmiðstöð og skólaþjónustu.

## Ráðgjöf

Brekkuskóli vinnur náið með Fræðslu- og Fjölskyldusviði Akureyrarbæjar, þar sem aðgangur er að sálfræðingum, sérkennsluráðgjöfum, félagsfræðingum og fleirum. Auk þessarar skipulögðu þjónustu á skólinn samskipti og samstarf við Skólaþróunarsvið Háskólans á Akureyri, barna- og unglingageðdeild FSA, BUG teymi, BUGL, Heilsugæslu Akureyrar, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, Heyrnar- og talmeinastöð Íslands, þjónustu og þekkingarmiðstöð fyrir blinda, sjónskerta og daufblinda, fjölskylduráðgjafa Hlíðarskóla og fleiri. Fræðslusvið sinnir sérfræðiþjónustu við grunn- og leikskóla að því er varðar málefni einstakra nemenda. Skólarnir vísa málum nemenda til sviðsins með samþykki foreldra á sérstökum tilvísunarblöðum. Einnig geta foreldrar leitað beint eftir aðstoð vegna barna sinna.

# Skólaþjónusta

Fræðsluvið Akureyrarbæjar sinnir sérfræðiþjónustu við grunn- og leikskóla að því er varðar málefni einstakra nemenda. Starfsmenn skóla og foreldrar geta sótt um sérfræðiþjónustu fyrir börn með Tilvísun til sérfræðiþjónustu leik- og grunnskóla.

## Meðferð mála

Sem dæmi um vanda barns sem leitað er aðstoðar fyrir má nefna sértæka námserfiðleika, þroskafrávik, hegðunarvanda, einelti og tilfinningalega erfiðleika.

Starfsmenn meta vanda barns með prófunum, viðtölum og skoðun á stöðu barnsins og gera tillögur um úrbætur í samvinnu við fjölskyldu og skóla. Samvinna er við staði sem bjóða sérúrræði t.d. Hlíðarskóla. Einnig er samstarf við Rannsóknar- og þróunarsvið Háskólans á Akureyri.

Nauðsynlegt getur verið að leita eftir þjónustu víðar t.d. á Barna- og unglingageðdeild Landspítalans, Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins, Þroska- og hegðunarstöð, SAK, HSN eða hjá öðrum aðilum og vísa þá starfsmenn sviðsins á viðeigandi stofnun í samvinnu við foreldra.

## Starfsmenn skólaþjónustu:

Elva Eir Þórólfsdóttir, sérkennsluráðgjafi grunnskóla [elvaeir@akmennt.is](mailto:elvaeir@akmennt.is)

Elva Haraldsdóttir, sérkennsluráðgjafi leikskóla [elva@akureyri.is](mailto:elva@akureyri.is)

Fanný Rut Meldal, sálfræðingur [fannym@akureyri.is](mailto:fannym@akureyri.is)

Guðný Dóra Einarsdóttir, sálfræðingur leikskóla [gudnydora@akureyri.is](mailto:gudnydora@akureyri.is)

Helga Vilhjálmsdóttir, forstöðumaður skólaþjónustu [helgav@akureyri.is](mailto:helgav@akureyri.is)

Ingveldur Sigurðardóttir, sálfræðingur [ingveldur@akureyri.is](mailto:ingveldur@akureyri.is)

Rannveig Sigurðardóttir, sérkennsluráðgjafi grunnskóla [rannvei@akmennt.is](mailto:rannvei@akmennt.is)

## Náms- og starfsráðgjöf í Brekkuskóla – hlutverk og verksvið

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa er að standa vörð um velferð nemenda, styðja þá og liðsinna þeim í málum er snerta nám, líðan og framtíðaráform.

Náms- og starfsráðgjöfum er ætlað að starfa í þágu nemenda, leita lausna í málum þeirra og gæta þess að nemendur búi við jafnrétti og að réttlætis sé gætt gagnvart þeim innan skólans. Náms- og starfsráðgjafar eru bundnir þagnarskyldu um þær upplýsingar sem þeim er trúað fyrir í starfi sínu. Allir nemendur geta leitað beint til náms- og starfsráðgjafa. Foreldrum er einnig velkomið að hafa samband en rétt er að benda á að eðlilegasti farvegurinn er oft að leita fyrst til umsjónarkennara með mál sem varða einstaka nemendur.

Náms- og starfsráðgjafar í Brekkuskóla skólaárið 2022-2023 eru:

Anna Harðardóttir, MA í náms- og starfsráðgjöf í 80% stöðu mánud. – fimmtud. Hún er með skrifstofu í stofu 113 á fyrstu hæð. Netfang: [annah@akmennt.is](mailto:annah@akmennt.is)

Steinunn Harpa Jónsdóttir, MA í náms- og starfsráðgjöf og umsjón með valgreinum í 8.-10. b. í 60% stöðu, miðvikud.-föstud. Hún er með skrifstofu í stofu 315 á þriðju hæð. Netfang: [steinunnh@akmennt.is](mailto:steinunnh@akmennt.is)

# Skólaheilsugæsla

Hjúkrunarfræðingur Brekkuskóla er Gígja Guðnadóttir, [gigja@akmennt.is](mailto:gigja@akmennt.is). Aðsetur hjúkrunarfræðings er í stofu 112 sem er inn af matsal.

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Í henni felast skoðanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

## Sjúkrakennsla

Brekkuskóli vinnur samkvæmt reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla en þar segir í 23. gr. um sjúkrakennslu:

Nemandi, sem að mati læknis getur ekki sótt skóla vegna slyss eða langvarandi veikinda, á rétt á sjúkrakennslu annaðhvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. 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 leyfir. Um kostnað af sjúkrakennslu nemenda fer samkvæmt lögum um tekjustofna sveitarfélaga nr. 4/1995 og samnings sem gerður er á grundvelli þeirra.

# Samræða skólastiga

Brekkuskóli er í samstarfi við leikskólann Hólmasól, Menntaskólann á Akureyri og Verkmenntaskólann á Akureyri.

## Samræða leik- og grunnskóla

Markmiðið er að koma til móts við þarfir 5 ára barna leikskóla og foreldra þeirra við undirbúning grunnskólagöngu í Brekkuskóla. Samstarfið hefur verið ríkulegt og miðað að því að fá sem gleggsta mynd af því hvað komi nemandanum og foreldrum að mestu gagni. Samstarfið einkennist af gagnkvæmri virðingu, uppfræðslu, miðlun upplýsinga, lestri efnis sem tengist viðfangsefninu o.fl. Á vorönn koma 5 ára nemendur í heimsókn í þrjú skipti og síðan er þeim boðið í vorskóla tvo daga í lok maí. Síðari vorskóladaginn er haldinn kynningarfundur fyrir foreldra þar sem kynnt er skipulag og starf fyrsta skólaárið. Að auki býður foreldrafélag skólans verðandi 1. bekkingum ásamt foreldrum á vorgrill skólans þar sem þau fá gjöf frá foreldrafélaginu. Um haustið þegar skólagangan er hafin eru foreldrar boðaðir tvisvar sinnum seinnipart dags. Markmiðið með því er að kynna uppbyggingarstefnunni sem og að kynna innbyrðis. Um haustið er einnig heimsókn á samstarfsleikskólann Hólmasól.

## Samræða grunn- og framhaldsskóla

Samræða grunn- og framhaldsskóla miðar markvisst að því að auka sveigjanleika og gefa þannig færi á fljótandi skilum milli skólastiganna. Öllum nemendum í 10. bekk Brekkuskóla er boðið í heimsókn í Menntaskólann á Akureyri og Verkmenntaskólann á Akureyri. Í þessum heimsóknum eru námsbrautir skólanna kynntar, skólarnir skoðaðir og farið yfir inntökuskilyrði hversrar deildar. Nemendur fá einnig kynningu á því félagslífi sem stendur nemendum framhaldsskólanna hér í bæ til boða innan skólanna. Námsráðgjafar MA og VMA bjóða upp á fræðslufund fyrir foreldra þar sem skólarnir eru kynntir. Samstarf við námsráðgjafa framhaldsskólanna hefur verið gott og auðvelt er að fá tíma fyrir nemendur skólans hjá þeim ef þeir óska þess. Nemendur eiga kost á að stunda fjarnám við framhaldsskóla og geta þeir fengið þá áfanga metna sem valgrein í Brekkuskóla. Brekkuskóli er í samstarfi við VMA að bjóða upp á valgreinar sem kenndar eru af kennurum VMA, ýmist í Brekkuskóla eða í VMA.

## Móttaka nýrra nemenda

Í starfsmannahandbók Brekkuskóla eru ítarlegar leiðbeiningar fyrir starfsmenn um hvernig skuli standa að móttöku nýrra nemenda. Við leggjum áherslu á að bjóða nýja nemendur og foreldra velkomin og auðveldum þeim að stíga sín fyrstu skref í Brekkuskóla eins og kostur er.

### Móttaka nemenda í 1. bekk

Samstarfsleikskóli Brekkuskóla er Hólmasól. Samskipti skólans og móttaka 5 ára nemenda fer fram með eftirfarandi hætti:

**Upplýsinga- og samráðsfundur** er haldinn, þar hittast kennarar elstu barna leikskólans og 1. bekkjar Brekkuskóla ásamt fulltrúa skólastjórnenda.

- Í ágúst/september er fundur til að dagsetja og undirbúa gagnkvæmar heimsóknir yfir veturinn. Einnig skoðað námsefni beggja skólastiga.
- Í janúar er fundur til gagnkvæmra upplýsinga um námsefni skólanna.
- Fulltrúi stjórnenda boðar til fyrsta fundar.

### **Gagnkvæmar heimsóknir**

- Í október fara nemendur 1. bekkja í heimsókn á Hólmasól.
- Í janúar á nýju ári koma nemendur Hólmasólar í heimsókn í Brekkuskóla, áhersla lögð á að skoða húsnæði og umhverfi skólans, frímínútur, frístund og mötuneyti.
- Í febrúar koma nemendur Hólmasólar í aðra heimsókn í Brekkuskóla. Þá er áhersla lögð á að skoða skólastofuna, kynnast kennslustund, skipulagi bekkjarkennslunnar og kennurunum.
- Í apríl koma nemendur Hólmasólar í þriðju heimsóknina í Brekkuskóla. Aðaláhersla er þá lögð á að kynnast íþróttahúsi, sundlaug, sturtuklefum, bókasafni o.fl.
- Nemendur sem þurfa sérstaka aðlögun koma í fleiri heimsóknir í fylgd leikskólakennara ef þurfa þykir.
- Kennarar á báðum skólastigum hafi í huga að bjóða til heimsókna í tilefni af uppkomum s.s. leiksýningum.

### **Skilafundir**

- Eftir skráningu í grunnskóla í mars ár hvert eru nafnalistar sendir til Fræðslusviðs. Fræðslusvið finnur í hvaða leikskóla börnin eru og sendir lista í viðkomandi leikskóla.
- Boðað er til skilafunda í samráði við leikskólana þar sem upplýsingum er miðlað um nýnemana í grunnskólanum. Gert er ráð fyrir að fundina sitji af hálfu grunnskólans deildarstjóri, sérkennari og væntanlegir kennarar en af hálfu leikskólans deildarstjóri, kennari og sérkennari.

### **Vorskóli**

Brekkuskóli býður innrituðum nemendum sem fara í 1. bekk í haust að koma á vordögum í heimsókn, tvo daga í röð til að kynnast kennurum sínum og umhverfinu enn betur.

### **Kynningarfundur**

Á meðan á vorskóla stendur eru foreldrar boðaðir með bréfi til kynningarfundar í skólanum. Húsnæðið og umhverfið er kynnt fyrir foreldrum og nemendum og skólastarfið kynnt fyrir foreldrum meðan nemendur kynnast nokkrum starfsmönnum skólans og vinna verkefni undir þeirra stjórn.

### **Móttaka annarra nemenda en þeirra sem fara í 1. bekk**

#### **A. Nemandi sem kemur nýr að hausti**

- Umsjónarkennari kynnir sér hvort nýir nemendur koma í bekkinn.
- Umsjónarkennari notar vinnudaga í ágúst til að hafa samband við heimili nýrra nemenda og býður þeim í stutta heimsókn í skólann.
- Umsjónarkennari eða stjórnandi gengur um skólann með nemandanum og kynnir skólann og starfið.
- Ef engar upplýsingar hafa borist frá fyrri skóla skal umsjónarkennari óska eftir leyfi frá foreldrum/forráðamönnum til að hafa frumkvæði um að afla þeirra.
- Þegar nýi nemandinn mætir í bekkinn sér kennari um að bjóða hann velkominn, kynna hann.
- Kennari hvetur aðra nemendur til að aðstoða og ræður sérstaka velunnara úr hópi bekkjarfélaga til að aðstoða nýja nemandann.
- Kennari hringir heim eftir stuttan tíma í skóla og lætur foreldra vita hvernig gengur að aðlagast nýju umhverfi.

## **B. Nemandi kemur nýr inn á öðrum tíma en í skólabyrjun**

- Þegar umsjónarkennari fær að vita að nýr nemandi er væntanlegur í bekkinn, gerir hann viðeigandi ráðstafanir inni í skólastofunni og undirbýr bekkinn.
- Umsjónarkennari eða skólastjórnandi gengur um skólann með nemandanum og kynnir skólann og starfið.
- Kennari, foreldrar og nemandi koma sér saman um með hvaða hætti nemandi byrjar skólastarfið í nýjum skóla.
- Kennari hvetur aðra nemendur til að aðstoða og ræður sérstaka velunnara úr hópi bekkjarfélaga til að aðstoða nýja nemandann.
- Kennari hefur samband við heimili eftir 3 – 4 vikur í skóla og lætur vita hvernig gengur að aðlagast skólastarfinu.

### Móttöku – gátlisti fyrir nýja nemendur eftir að búið er að skrá nemanda í Mentor:

- ✓ Láta list- og verkgreinakennara vita
- ✓ Láta bókasafn vita
- ✓ Láta námsráðgjafa vita
- ✓ Láta hjúkrunarfræðing vita
- ✓ Láta tölvuumsjónarmann vita
- ✓ Skrá nemanda í skólagáttina

Upplýsa annað starfsfólk eftir því sem þarf

## Móttaka nýliða og kennaranema í Brekkuskóla

| Móttökuverkefni                  | Ábyrgðaraðili                          | Lýsing verkefnis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tímaáætlun                                                                         |
|----------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Fundur með nýliðum/kennara/nemum | Skólastjórnendur                       | Skrifað undir ráðningarsamning við nýliða. Skólastefna kynnt, nýliðinn/neminn fær handbók um skólastarfið/gátlista og skólahúsnæði skoðað ásamt aðstöðu og aðbúnaði. Leiðir saman leiðsagnarkennarann og nýliðann/nemann. Hlutverk leiðsagnarkennara kynnt og þessi móttökuáætlun kynnt nýliðanum/nemanum og hann hvattur til að vera samábyrgur um að framfylgja því. | Í upphafi skólaárs áður en allir starfsmenn koma til vinnu, fyrir fyrsta starfsdag |
| Fundur með leiðsagnarkennara     | Skólastjórnendur/<br>leiðsagnarkennari | Leiðsagnarkennari hittir nýliðann/nemann, farið er yfir handbók/gátlista og aðstoðar leiðbeinandinn nýliðann/nemann eftir þörfum. Kynnir nýliðann/nemann fyrir samstarfskennurum/teymi. Festir eru niður samráðstímar með leiðsagnarkennara og nýliða/nema.                                                                                                            | Fyrsti starfsdagur                                                                 |
| Kynning á nýliðum/nemum          | Skólastjórnendur                       | Nýir kennarar/nemar eru kynntir á fyrsta starfsmannafundi, allir eru með nafnspjald, jafnt gamlir sem nýir. Tilkynnt er hver sé leiðsagnarkennari viðkomandi nýliða/nema                                                                                                                                                                                               | Á fyrsta starfsmannafundi                                                          |
|                                  |                                        | Skólastjóri kynnir erindisbréf kennara, starfsmannavef, starfsmannastefnu,                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                    |



|                                                    |                                |                                                                                                                                                             |                        |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Fundur með skólastjóra                             | Skólastjóri                    | stéttafélag, siðareglur, þagnarskyldu og símenntunaráætlun skóla. Kennaranemi skrifar undir námssamning sé hann til staðar og þagnarskyldu.                 | Í fyrstu starfsvikunni |
| Undirbúningur fyrir kennslu, stofur gerðar klárar. | Samkennarar /teymi             | Samstarfskennarar/teymi vinna saman að skipulagi í stofum, hópaskiptingum, gera áætlanir og undirbúa kennslu                                                | Upphafi skólaárs       |
| Fundur með leiðsagnarkennara                       | Leiðsagnarkennari              | Leiðsagnarkennari styður núliðann 7nemann í starfi, hlustar og leiðbeinir eftir þörfum. Samræða og ígrundun                                                 | Einu sinni í viku      |
| Starfsþróunarsamtal                                | Skólastjórnendur               | Starfsþróunarsamtal þar sem rætt er um framvindu og líðan í starfi. Í seinna samtalinu á vorönn er einnig rætt um símenntun ásamt skólaþróun.               | Tvisvar á skólaárinu   |
| Mat á kennslu                                      | Samkennarar                    | Tveir plús tveir, jafningjamat, fylgjast með kennslu hjá samkennara, finna tvo jákvæða þætti í kennslunni og tvo sem mætti betur fara. Ígrundum og samræða. | Tímamörk frjáls        |
| Samræðufundur                                      | Skólastjóri/ leiðsagnarkennari | Tveir plús tveir, jafningjamat, fylgjast með kennslu hjá samkennara, finna tvo jákvæða þætti í kennslunni og tvo sem mætti betur fara. Ígrundum og samræða. | Lok skólaárs/júní      |

# Gildi og stefna Brekkuskóla

Einkennisorð skólans eru **menntun, gleði, umhyggja, framfarir**. Lögð er áhersla á að þessi hugtök setji mark sitt á allt starf í skólanum.

- **Menntun;** Við leggjum metnað í nám og kennslu. Við viljum að námið sé fjölbreytt og skapandi og efli gagnrýna hugsun til uppbyggingar. Öll þurfum við að finna tilgang með vinnu okkar, fá tækifæri til að hafa áhrif og láta ljós okkar skína.
- **Gleði;** Skólinn er ekki bara undirbúningur undir lífið, heldur hluti af lífinu sjálfu. Því er lögð áhersla á að lífsgleði og starfsgleði setji mark sitt á allt skólastarfið. Til þess að svo megi verða þurfum við að vera örugg og okkur þarf að líða vel á vinnustaðnum.
- **Umhyggja;** Brekkuskóli er samfélag þar sem við stöndum saman og sýnum umhyggju. Við dæmum ekki og erum tilbúin til að aðstoða hvert annað.
- **Framfarir;** Allir sem innan skólans starfa stefna að því að þroskast og dafna í námi, starfi og sem persónur og aðstoða aðra við það. Ekki þurfa allir að taka jöfnum framförum heldur er tekið mið af stöðu hvers og eins. Þetta gerum við með því að setja okkur sífellt ný markmið og mæla hvernig okkur tekst að ná þeim. Þannig tekur stofnunin í heild einnig framförum og stefnir ætíð að því að vera skóli sem lærir.

## Við leggjum áherslu á sameiginleg gildi í skólasamfélaginu.

- Við sýnum öðrum virðingu, kurteisi og tillitsemi
- Við erum heiðarleg og umburðarlynd, sýnum ólíkum skoðunum og aðstæðum skilning
- Við erum stundvís, iðjusöm og reglusöm
- Við ræktum störf okkar af alúð og metnaði
- Við erum samábyrg og gætum lýðræðis og réttlætis
- Við gætum almennra mannréttinda
- Við sýnum góða umgengni
- Við leitumst við að taka framförum og hrósum fyrir það sem vel er gert
- Við erum hugrökk og áræðin
- Við öxlum ábyrgð á mistökum okkar
- Við erum umhyggjusöm og reiðubúin til samvinnu og samhjálp
- Við erum glöð - við erum félagar!
- Í Brekkuskóla er í lagi að gera mistök, en við göngumst við mistökum okkar og leitumst við að læra af þeim og bæta fyrir þau eins og best við getum.
- Við höfum skipulagt innra eftirlit og aðhald með skólastarfinu, leggjum áherslu á markmiðssetningar og ígrundun.
- Brekkuskóli er samfélag þar sem við vinnum saman að því að læra, þroskast og taka framförum, erum glöð og berum umhyggju hvert fyrir öðru.

## Stefna skólans

Stefna Brekkuskóla er að vinna að því í samstarfi við heimilin að búa nemendur undir líf og starf, að hjálpa þeim að finna og nýta hæfileika sína og stuðla að andlegu og líkamlegu heilbrigði þeirra. Stefna skólans tekur tillit til mannréttinda samkvæmt Barnasáttmála sameinuðu þjóðanna frá árinu 1989 og Heimsmarkmiðum sameinuðu þjóðanna um sjálfbæra þróun frá 2015.

## Hlutverk skólans

Hlutverk grunnskólans felst einkum í því að sjá nemendum fyrir formlegri fræðslu og taka þátt í félagslegri mótun þeirra. Frumábyrgð á uppeldi og menntun hvílir á foreldrum. Þetta sameiginlega verkefni kallar á nán tengsl, gagnkvæmt traust, gagnkvæma upplýsingamiðlun, samábyrgð og samvinnu.

## Markmið

- Að Brekkuskóli verði ætíð framúrskarandi skóli.
- Að skólinn bjóði upp á vandað nám við hæfi hvers og eins.
- Að nemendum líði vel í skólanum.
- Að efla samhug og samstarf heimila og skóla í þágu nemenda.
- Að stuðla að virku upplýsingaflæði milli skóla og heimila.

**Fjármál** Að skólinn hafi á hverjum tíma úr nægum fjármunum að spila til að sinna hlutverki sínu af krafti. Að rekstur sé í samræmi við fjárhagsáætlun hvers árs og sem hagkvæmastur.

## Innra starf

- Að Brekkuskóli vinni samkvæmt Uppbyggingarstefnu og taki þátt í áætlun Olweusar gegn einelti.
- Að skólanámskrá uppfylli ætíð ströngustu kröfur og sé í sífelldri endurskoðun, allir þættir skólastarfsins stöðugt metnir og þróaðir.
- Að þátttaka foreldra í skólastarfinu sé víðtæk og markviss.
- Að námsárangur nemenda verði framúrskarandi.
- Að kennsluaðferðir séu fjölbreyttar, tekið sé tillit til ólíkra þarfa nemenda og námsumhverfið aðlaðandi.
- Að kenna nemendum að virða náunga sinn og umhverfi.
- Að nemendur sýni samábyrgð og virði jafnan rétt einstaklinga.
- Að nemendur verði meðvitaðir um borgaralegar skyldur sínar og réttindi.
- Að kenna nemendum að bera ábyrgð á gerðum sínum og eigin heilbrigði.
- Að gera nemendur sjálfstæða í námi og starfi, rækta með þeim mannúð og stuðla að félagsþroska þeirra.
- Að verklagsreglur séu ætíð aðgengilegar og í stöðugri endurskoðun.
- Að námshópar verði ætíð af viðráðanlegri stærð.
- Að aðstaða og búnaður í skólanum sé ætíð eins og best verður á kosið.

### Starfsmenn

- Að hafa ætíð vel menntaða starfsmenn.
- Að starfsmenn hafi aðgang að símenntun við hæfi.
- Að stöðugleiki sé í starfsmannahaldi.
- Að starfsmenn taki þátt í mótun stefnu og starfi skólans.
- Að starfsmönnum líði vel og séu ánægðir.
- Að starfsmenn séu meðvitaðir um hlutverk sitt og ábyrgð.
- Að starfsmenn sýni frumkvæði og séu opnir fyrir nýjungum.

### Framtíðarsýn Brekkuskóla

- Brekkuskóli veitir nemendum og foreldrum framúrskarandi þjónustu.
- Námið er sniðið að þörfum hvers og eins nemanda, horft er jöfnum höndum til námslegra og félagslegra markmiða.
- Foreldrar eru virkir þátttakendur í skólastarfinu og vinna með kennurum að námi barna sinna.
- Skólinn og nemendur hans eru í fjölbreyttu samstarfi við stofnanir, fyrirtæki og félagsamtök í bænum og leggja þannig ýmislegt af mörkum til samfélagsins.
- Brekkuskóli er samkomustaður skólasamfélagsins við ýmis tilefni.
- Brekkuskóli verði Grænfánaskóli.
- Brekkuskóli verði heilsueflandi skóli.
- Í Brekkuskóla er jafnréttismálum gert hátt undir höfði.

## Uppbyggingarstefnan og áætlun gegn einelti

### Uppbyggingarstefnan

Í Brekkuskóla notum við Uppeldi til ábyrgðar - Uppbygging sjálfsaga (e. restitution - self discipline) er eins og nafnið bendir til, aðferð við að kenna börnum og unglingum sjálfstjórn og sjálfsaga. Nánar um Uppbyggingarstefnuna hér:

[https://www.brekkuskoli.is/is/skolinn/skolinn\\_skolanamskra/skolinn\\_oppbygging](https://www.brekkuskoli.is/is/skolinn/skolinn_skolanamskra/skolinn_oppbygging)

Markmið Uppbyggingarstefnunnar í Brekkuskóla er að nemendur læri:

- Að setja sér markmið, gera uppbyggingaráætlanir, stunda sjálfsrannsókn
- Að rækta og efla sinn innri áhuga
- Að bera ábyrgð á eigin námi
- Að læra leiðir til að hafa stjórn á eigin hegðun
- Aðferðir við lausn ágreiningsefna
- Að sinna þörfum sínum af ábyrgð gagnvart sjálfum sér og öðrum
- Að mynda tengsl við aðra
- Að bera ábyrgð á eigin mistökum, leiðrétta þau og bæta fyrir þau
- Að verða þeir sjálfir - þær manneskjur sem þeir vilja vera
- Að gera bekkjarsáttmála

Diane Gossen frá Kanada er höfundur aðferðarinnar og hefur hún unnið með kennurum víða um heim í rúm tuttugu ár, einkum þó í Kanada og Bandaríkjunum, við að þróa hagnýtar leiðir fyrir skóla sem miða að því að ná þessu marki með því að hinir fullorðnu í skólanum byrja á sjálfum sér við að skapa samheldinn og umhyggjusaman skólabrag. Leiðarvísir um umgengni og skýr mörk í Brekkuskóla og hegðun eftir litum- umgengnisreglur sem notaðar eru með yngri nemendum til að vinna með mismunandi hegðun er að finna á heimasíðu skólans.

### **Áætlun gegn einelti**

Brekkuskóli á að vera öruggur vinnustaður þar sem starfið mótast af virðingu og umhyggju. Skólayfirvöld, starfsfólk, foreldrar og nemendur Brekkuskóla lýsa því yfir að hvorki einelti né annað ofbeldi verður liðið í skólanum. Ef grunur leikur á einelti er það skýr stefna Brekkuskóla að tekið sé á málinu strax. Æskilegt er að vitneskja um einelti berist fyrst til umsjónarkennara. Einnig er hægt að hafa samband við skólastjórnendur, náms- og starfsráðgjafa eða hjúkrunarfræðing. Umsjónarkennari og/eða sá starfsmaður sem fær vitneskju um einelti skal taka á málinu strax. Umsjónarkennara ber að hafa strax samband við einhvern úr eineltisteymi skólans sem hefur samráð um viðbrögð og aðgerðir. Eineltismál eru mismunandi og fer vinna hvers máls eftir eðli þess. Aðgerðir skulu taka mið af hvort um grun eða sannanlegt einelti er að ræða. Einnig þarf að meta hvort um hættulegar aðstæður er að ræða. Nánari upplýsingar má finna á heimasíðu skólans.

Í Eineltisteymi sitja: Skólastjórnendur, náms- og starfsráðgjafar og hjúkrunarfræðingur, aðrir eru kallir á fund eftir þörfum.

Nánar um aðgerðir í eineltismálum er hægt að nálgast hér:

[https://www.brekkuskoli.is/is/skolinn/skolinn\\_skolanamskra/eineltisaetlun](https://www.brekkuskoli.is/is/skolinn/skolinn_skolanamskra/eineltisaetlun)

## **Bekkjarfundir**

Gert er ráð fyrir að umsjónarkennari haldi bekkjarfundi reglulega þar sem rædd eru þau málefni sem snerta bekkinn og starfið innan hans. Markmiðið með fundunum er að skapa vettvang fyrir bekkinn og kennara til að ræða saman, setja sér samskiptareglur og hjálpast að við að leysa þau mál sem upp koma. Umsjónarkennari stjórnar fundum og notar ákveðnar fundareglur. Bekkjarfundir eru hluti af forvörnum gegn einelti í skólanum.

## **Skólareglur**

Skólareglur Brekkuskóla birtast í bæklingi sem nálgast má á heimasíðu skólans. Hér er slóð á reglurnar: <https://www.brekkuskoli.is/static/files/skolareglur/2020-2021.pdf>

Skólareglur Brekkuskóla voru endurskoðaðar skólaárið 2020 – 2021.

# Símenntun og starfsþróun

Símenntun starfsmanna fer fram í samræmi við símenntunarstefnu skólans. Markmiðið er að allir starfsmenn hafi yfir að ráða haldgóðri þekkingu á þeim þáttum sem snerta þeirra störf í samræmi við yfirlýsta stefnu skólans. Stefnt er að því að starfsmenn bæti sífellt við þekkingu sína og færni og bæti sig þannig í starfi enda séu þeim sköpuð tækifæri til þess. Þá er markmiðið að auka starfsgleði, að styrkja samstarf og sameiginlega sýn starfsmanna. Veturinn 2022 - 2023 verður lögð áhersla á teymisvinnu, mat á skólastarfi, góðan starfsanda, jákvætt starfsumhverfi, námsframvindu, læsi í víðum skilningi, stærðfræðikennslu á yngsta- og miðstigi, góða og fjölbreytta kennsluhætti, bekkjarstjórnun, Uppbyggingarstefnuna og áætlun gegn einelti ásamt áframhaldandi vinnu við að verða grænfánaskóli og heilsueflandi skóli. Þá verður einnig lögð áhersla á jafnréttismál. Auk þess geta starfsmenn valið önnur tilboð sem bjóðast en það er þó alltaf háð samþykki skólastjóra hvort námskeið telst hluti af símenntunaráætlun starfsmanns og hvort skólinn tekur þátt í fjármögnun þess. Þá geta starfsmenn nýtt sér aðrar aðferðir til símenntunar s.s. lestur, leshringi, félagastuðning, jafningjafræðslu o.fl. Hver og einn starfsmaður ber ábyrgð á að halda utan um sína símenntun og skrá hana.

## Starfsþróunaráætlun Brekkuskóla 2022-2023

Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlun sem er lögð fram á hverju ári. Starfsþróun er yfirheiti allrar menntunar sem einstaklingar sækja. Tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 102 klst. á ári til endurmenntunar og undirbúnings kennara.

### Starfsþróun kennara má skipta í:

- þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann, s.s. námskeið og fræðslufundi sem skólastjórnendur ákveða út frá stefnu skólans og forgangsverkefnum
- nám og fræðslu sem kennari metur æskilega eða mikilvæga fyrir sig í starfi sínu.

Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, samræðum við kennara, áhersluatriðum næsta vetrar og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi skóla á grundvelli sjálfsmats skóla. Skólastjóri getur ákveðið að einstakir kennarar eða kennarahópar sækji skilgreinda starfsþróun. Kennurum er skylt að sækja námskeið sem þeim er ætlað samkvæmt starfsþróunaráætlun skólans, enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings og kennurum að kostnaðarlausu. Kennurum ber að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í starfsþróun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Endanleg ákvörðun er í höndum skólastjóra.

### Sem starfsþróun flokkast m.a.

- námskeið á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila s.s. menntabúðir, bæði sóttar og haldnar, vorráðstefna MSHA (Miðstöð skólaþróunar Háskólans á Akureyri)
- vettvangsheimsóknir í aðra skóla, s.s. á Akureyri, í önnur sveitarfélög og erlendis
- starfsmannahópar/teymi læra saman með því að þróa starfshætti sína með sameiginlegri vinnu, leshringjum og ígrundun – Lærdómssamfélag í Brekkuskóla
- fræðsla og faglegar umræður á kennarafundum/starfsmannafundum, skipulagt og undirbúið af stjórnendum eða öðrum sem er fengið það hlutverk
- umbóta- og/eða þróunarvinna

- teymisvinna
- rýnihópar og gagnræður í hópum um valin efni
- sjálfsnám s.s. lestur fræðigreina og bóka, áhorf o.fl.
- lestur á efni um Uppbyggingarstefnuna og um einelti
- námskeið, ýmist sameiginleg eða námskeið sem kennarar/starfsmenn sækja sjálfir
- námskeið og kynningar sem haldnar eru fyrir aðra kennara/starfsmenn
- framhaldsnám við háskóla

### Umbóta og þróunarstarf - 2022-2023

| Viðfangsefni                                               | Tími - ár - mánuður                  | Fyrir hverja                            | Umsjón/samstarf með stjórnendum      | Annað                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Snjalltæki í skólastarfi                                   | 2022-2023<br>Allur veturinn          | Kennarar í<br>1. - 10. bekk             | MSHA,<br>tækniteymið,<br>og kennarar | Návar útfært eftir<br>aðstæðum                                 |
| Byrjendalæsi                                               | 2022-2023<br>Allur veturinn          | Kennarar í<br>1.-3. bekk                | MSHA og kennarar<br>í 1.-3. bekk     | Tengiliður er Margrét<br>Ingimundardóttir                      |
| Pals lestur                                                | 2022-2023<br>16 vikur á vetri        | Kennarar í<br>4.- 6. bekk               | Kennarar í 4.- 6.<br>Bekk            | Læstisteymi                                                    |
| Námssamfélag<br>stæ.kennara undir<br>leiðsögn stæ.leiðtoga | 2022-2023<br>Allur veturinn          | Kennarar í<br>1.- 6. bekk               | MSHA og kennarar<br>í 1.-6. Bekk     | Tengiliðir Gerður<br>Geirsdóttir og Erla Rán<br>Kjartansdóttir |
| Bekkjarfundir /<br>bekkjarstjórnun                         | 2022-2023<br>á völdum<br>fundartímum | Kennarar í<br>1.-10. bekk               | Kennarar í 1.-10.<br>bekk            |                                                                |
| Uppbyggingarstefnan                                        | 2022-2023<br>Allur veturinn          | Allt starfsfólk                         | Stjórnendur                          |                                                                |
| Áætlun gegn einelti                                        | 2022-2023<br>Allur veturinn          | Á starfsmanna-<br>og kennara-<br>fundum | Eineltisteymi                        | Eineltisteymi                                                  |
| Krakkaspjall                                               | 2022-2023<br>Allur veturinn          | Miðstig                                 | Kennarar                             |                                                                |
| Mentor, hæfnikort,<br>náms-framvindu<br>markmið            | 2022-2023<br>Allur veturinn          | Allir kennarar                          | Kennarar                             | Matsteymi                                                      |

|                                            |                                                    |                         |                                   |                                   |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Góður starfsandi og Jákvætt starfsumhverfi | 2022-2023<br>Á völdum fundartímum og stök námskeið | Allt starfsfólk         | Allt starfsfólk                   | Allt starfsfólk😊                  |
| Grænfánaverkefni                           | 2022-2023<br>Allur veturinn                        | Allt starfsfólk         | Stýrihópur nemenda og starfsfólks | Tengiliður Hafdís Kristjánsdóttir |
| Heilsueflandi grunnskóli                   | 2022-2023<br>Allur veturinn                        | Allt starfsfólk         | Stýrihópur                        |                                   |
| Teymisvinna                                | 2022-2023<br>Allur veturinn                        | Kennarar og stjórnendur | MSHA                              |                                   |
| Leiðsagnarnám                              | 2022-2023<br>Allur veturinn                        | Kennarar og stjórnendur | Stjórnendur                       |                                   |
| Innleiðing á Menntastefnu Akureyrar        | 2022-2023<br>Allur veturinn                        | Allt starfsfólk         | Stjórnendur                       |                                   |
| Jafnréttismál                              | 2022-2023<br>Allur veturinn                        | Allt starfsfólk         | Stjórnendur                       |                                   |

## Þróunarverkefni

Í vetur verður skólaþróunarverkefni fyrir stærðfræðikennara á yngsta- og miðstigi undir leiðsögn stærðfræðileiðtoga. Verkefnið er á vegum Miðstöðvar skólaþróunar HA og Rannsóknarstofnunar um stærðfræðimenntun við HÍ. Verkefnið byggir á þeirri hugmynd að leiðtoginn leiði starfsþróun stærðfræðikennara með aðferðum faglegs námssamfélags í sínum skóla.

Krakkaspjall er samræðu- og samskiptaverkefni ætlað strákum og stelpum á yngsta- og miðstigi grunnskóla. Í Brekkuskóla er verkefnið unnið í 5. bekk ár hvert. Verkefnið samanstendur af 10 samræðu- og samskiptafundum og er hver fundur 40 mínútna langur. Á fundunum hittist krakkahópur og samræðustjóri og taka þátt í fjölbreyttum samræðu- og samskiptaverkefnum. Meginmarkmið Krakkaspjalls er að þátttakendur þjálfast í og læri að taka þátt í samræðum og byggi undir hæfni sem nýtist þeim í daglegum samskiptum.

Þá verður áfram unnið að því að koma Brekkuskóla í hóp heilsueflandi grunnskóla og við höldum áfram að starfa sem Grænfánaskóli.



# Innra mat Brekkuskóla

Í Brekkuskóla er starfandi teymi, Gæðaráð sem heldur utan um innra mat á skólastarfinu og gerð umbótaáætlana. Mat á starfi skóla hefur þann tilgang að tryggja að réttindi barna séu virt og þau fái þá menntun og þjónustu sem þeim ber samkvæmt lögum. Markmið matsins er að veita upplýsingar um skólastarfið og hvernig það þróast. Markmið matsins er einnig að tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við lög og að auka gæði skólastarfs, stuðla að umbótum og gefa upplýsingar um líðan og starfsánægju starfsmanna og nemenda.

Við leitumst stöðugt við að bæta og þróa störf okkar til þess að auka árangur nemenda. Til þess að þróa starfshætti okkar markvisst þurfum við að safna gögnum sem við gerum m.a. með Skólapúlsinum en í gegnum hann eru gerðar nemendakannanir á hverju ári og foreldra- og starfsmannakannanir annað hvert ár. Skólaárið 2022-2023 verður gerð nemendakönnun. Gæðaráð setur fram Formskannanir fyrir starfsmenn og foreldra um ákveðna matsþætti nokkrum sinnum yfir skólaárið. Einnig nýtum við greiningar- og rýnihópa á starfsmannafundum. Að vori skila öll teymi skólans af sér sjálfsmati. Við leggjum fyrir tengslakannanir í 2.-10. bekk. Við nýtum niðurstöður úr námsmatsgögnum. Nálgastr má niðurstöður úr Skólapúls og könnunum á vegum Gæðaráðs á heimasíðu skólans.

## Viðfangsefni innra mats skólaárið 2022-2023

| Hvað er metið                                                                               | Matstæki og fyrir hvern lagt                        | Hvenær                                                                                          | Viðmið                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Líðan nemenda, viðhorf til eigin getu og ýmissa þátta í skólastarfinu                       | Skólapúlsinn – nemendakönnun                        | Úrtak í hverjum mánuði skólaársins. Allir nemendur í 6.-10. bekk koma einu sinni yfir skólaárið | Að vera á eða yfir landsmeðaltali í öllum þáttum matsins                                                   |
| Starfshættir, meta markmiðin í stefnu skólans, <i>menntun, gleði, umhyggja og framfarir</i> | Spurningarlistar allir starfsmenn                   | Febrúar/mars                                                                                    | Að 95% starfsmanna telji að <i>menntun, gleði, umhyggja og framfarir skíni í gegnum allt starf skólans</i> |
| Líðan og félagsleg staða nemenda, einelti                                                   | Tengslakannanir lagt fyrir nemendur í 2. - 10. bekk | Haut og vorönn                                                                                  | Að öllum börnum líði vel í skólanum og eigi vini                                                           |

|                                                                               |                                               |                                            |                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Viðburðir á vegum skólans, þemadagar, útivistardagar, árshátíð, vordagar ofl. | Spurningalistar og rýnihópar allir starfsmenn | Allt skólaárið eftir því sem viðburðir eru | Að 95% starfsmanna séu mjög eða frekar ánægðir með viðburðinn og framkvæmd hans                  |
| Námsmat                                                                       | Rýnihópar, gátlistar - kennarar               | Á hvorri önn                               | Að námsmat sé fjölbreytt, upplýsandi og endurspegli áherslur í námi nemenda                      |
| Ýmsir þættir skólastarfsins, verður nánar undirbúið af nemendaráði            | Skólaþing nemenda                             | Apríl/maí                                  | Niðurstöður þingsins eru birtar. Að 95 % þátttakenda í þinginu telji það hafa verið árangursríkt |
| Læsi nemenda                                                                  | Lesfimi allir árgangar                        | Sept, jan, maí                             | Að allir nemendur séu yfir viðmiði eitt og 80% nemenda séu á eða yfir viðmiði tvö frá MMS        |

## Tilhögun kennslu í Brekkuskóla

Áhersla er á teymisvinnu í Brekkuskóla. Þannig vinna þeir sem koma að hverjum árgangi saman í teymi. Skólaárið 2022-2023 munum við halda áfram að þróa okkur í þeim starfsháttum.

Allar kennsluáætlanir Brekkuskóla eru að finna í upplýsingakerfi skólans Mentor. Á heimasíðu Brekkuskóla má nálgast allar námsáætlanir.

<https://www.brekkuskoli.is/static/files/Namsaaetlanir/namsvisir-2022-2023.pdf>

Stundatöflur eru aðgengilegar í Mentor og hafa foreldrar og nemendur aðgang. Leitast er við að hafa námið fjölbreytt, skapandi og að starfsgleði setji mark sitt á allt skólastarfið. Áhersla er lögð á að gera nemendum ljóst hvaða kröfur eru gerðar til þeirra, kenna þeim að gera áætlanir og vinna eftir þeim. Mikilvægt er að mæta þörfum allra nemenda, hvort sem þeir eru bráðgerir eða þurfa á annarri séraðstoð að halda.

Í 1. – 8. bekk fer kennsla námsgreina að mestu fram hjá umsjónarkennara í öllum almennum kennslugreinum í svokölluðum bekkjartímum. Sérgreinakennsla fer fram í öllum árgöngum í íþróttum, myndlist, textílmennt, hönnun og smíðum, tónmennt og heimilisfræði. Í 7. - 10. bekk skipta kennarar með sér námsgreinum eftir sérfræðiþekkingu sinni en hver bekkur hefur sinn umsjónarkennara.

### Starfshættir

Í Brekkuskóla er lögð áhersla á að öllum nemendum sé mætt á þeirra forsendum. Það gerum við með því að aðlaga nám og námsmat að þeirra getu og þörfum. Grunnþættir menntunar og lykilhæfni eru

höfð að leiðarljósi í öllu starfi með nemendum. Grunnþættirnir eru læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Nánari útfærslu á grunnþáttum má sjá í námsvísunum fyrir hvern árgang. Lykilhæfni er samofin allri vinnu með nemendum, hún byggist á grunnþáttum menntunar og áherslupáttum grunnskólalaga. Lykilhæfni er hæfni sem er sameiginleg öllum námssviðum og snýr að 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. Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistöðum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að nota þekkingu og leikni, draga ályktanir, áræðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýninni hugsun og röksemdarfærslu. Hæfni nemenda til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn. Hæfni nemenda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skapandi og gagnrýnnan hátt. Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.

## Námsmat

Námsmat í Brekkuskóla tekur mið af Aðalnámskrá grunnskóla, lögum og reglugerðum varðandi námsmat í grunnskóla.

Í Aðalnámskrá grunnskóla segir að mat á hæfni og framförum nemenda sé reglubundinn þáttur í skólastarfi, órjúfanlegur frá námi og kennslu. Megintilgangur námsmats í grunnskóla er að leiðbeina nemendum um námið, meta hæfni og framfarir og hvernig nemendur geti náð markmiðum þess. Leggja skal áherslu á leiðsagnarmat sem byggist á því að nemendur velti reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skal stefna. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða viðmið eru lögð til grundvallar í matinu. Námsmat á að veita nemendum og foreldrum þeirra, ásamt kennurum upplýsingar um námsgengi, hæfni, vinnubrögð og framfarir í námi. Brekkuskóli birtir námsmat í Mentor sem allir nemendur og forráðamenn hafa aðgang að.

Matskvarði er skilgreindur í bókstöfum, A – D í 9. – 10. bekk og með táknrænum kvarða í 1. – 8. bekk.

Í Brekkuskóla meta kennarar framvindu námsins og hæfni nemenda jafnóðum yfir skólaárið og gefa þeim nemendum sem hafa ekki náð ákveðinni hæfni tækifæri til að bæta sig. Þegar kennarar leggja inn ákveðin verkefni og/eða kannanir liggja til grundvallar ákveðin hæfniviðmið og markmið skólanámskrár. Þessi hæfniviðmið eru metin jafnóðum og verkefnum lýkur eða í lok námslotu sem nemendur og foreldrar hafa aðgang að í Mentor. Námsmatið er lifandi og breytist reglulega yfir skólaárið, markmiðið er að það sé leiðbeinandi, og gefi nemendum og foreldrum tækifæri til að sjá hvaða þætti er verið að vinna með hverju sinni og styrki nemendur í að ná þeim hæfniviðmiðum. Við lok hvers skólaárs er framvinda nemenda í hverju fagi metin eftir því hvort hún hafi verið góð, hæg eða í hættu á að ná ekki lágmarkshæfni.

Skilgreining á bókstöfum og táknum er eftirfarandi:

A = Framúrskarandi: Nemandi hefur náð markmiðum og meira en það.

B+ = Hæfni náð/til fyrirmyndar: Nemandi hefur náð markmiðum.

B = Á mjög góðri leið/hæfni náð: Nemandi hefur náð markmiðum að mestu leiti.

C+ = Á góðri leið/viðunandi: Nemandi hefur ekki náð markmiðum að öllu leiti.

C = Þarfnast úrbóta: Nemandi hefur ekki náð markmiðum.

D = Hæfni ekki náð: Vantar mikið uppá að markmiðum hafi verið náð.

|                                                                                       |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|   | Framúrskarandi     |
|  | Hæfni náð          |
|  | Á góðri leið       |
|  | Þarfnast þjálfunar |
|  | Hæfni ekki náð     |

## Byrjendalæsi

Byrjendalæsi er samvirk kennsluaðferð í læsi í 1. og 2. bekk. Kennsluaðferðin hefur verið mótuð og þróuð við Skólaþróunarsvið Háskólans á Akureyri í samvinnu við skóla á Norðurlandi undir forystu Rósu G. Eggertsdóttur. Viðhorf til náms og kennslu eru í anda hugsmíðahyggju. Áhersla er lögð á fjölbreytni og sveigjanleika í námsaðstæðum barnanna.

Hugtakið læsi hefur lengst af verið tengt lestri og skrift eða lestri og ritun. Hin síðari ár hefur inntak þess víkkað og hugtakið látið taka til hinna ýmsu forma sem málið tekur á sig og hvernig þau tengjast. Í kjölfarið hefur læsi verið notað sem yfirheiti fyrir lestur, ritun, lesskilning/málskilning, tal og hlustun.

Grunnstoðir Byrjendalæsis

- Lestur, ritun, tal og hlustun eru samofnir þættir
- Merkingabær viðfangsefni
- Nám er félagslegt ferli
- Unnið út frá gæðatexta
- Einstaklingsmiðun í kennslu
- Nám án aðgreiningar
- Samvinna nemenda í námi

Góðar barnabækur eru sá efniviður sem unnið er með í námi og kennslu, jafnt í tæknilegri vinnu með stafi og hljóð sem og vinnu með orðaforða og skilning.

## Heimanám

Lestur á alltaf að vera hluti af heimanámi barna, sérstaklega er þetta mikilvægt meðan þau eru að ná tökum á lestrinum. Gert er ráð fyrir að allir nemendur lesi heima daglega. Mikilvægt er að einhver fullorðinn hlusti og ræði textann við barnið til að efla skilning þess á textanum. Rannsóknir sýna að áhugi fullorðinna á heimalestri barnanna skilar sér í aukinni lestrarfærni nemandans.

Stefna skólans er að heimanám verði mjög hóflegt og í samráði við forráðamenn nemenda. Áhersla er lögð á að ætíð sé skýrt markmið með heimanáminu og að það styðji við þau markmið sem verið er að þjálfra hverju sinni. Heimanám á aldrei rétt á sér eingöngu heimanámsins vegna. Markmið með heimanámi geta verið að æfa lestrarfærni nemenda, að þjálfra enn frekar og rifja upp atriði sem lögð hafa verið inn í skólanum og að veita foreldrum tækifæri til að taka þátt og fylgjast með námi barna sinna. Hjá eldri nemendum getur einnig verið um að ræða að þróa námsvitund og sjálfstæði í vinnubrögðum og að nemendur öðlist smátt og smátt færni í að undirbúa sig fyrir kennslustundir.

## Námsbækur

Brekkuskóli hefur aðgang að öllu námsefni sem gefið er út af Námsgagnastofnun. Einnig fær skólinn úthlutað úr námsgagnasjóði til kaupa á námsefni frá öðrum útgefendum. Það skiptir miklu máli að sú úthlutun sem við hljótum nýtist sem best. Annars vegar eru þetta bækur sem nemendur fá lánaðar meðan unnið er með viðkomandi námsefni og er skilað eftir notkun. Hins vegar fá nemendur til eignar margvíslegar verkefna- og vinnubækur. Allar fjölnota námsbækur eru skráðar út af skólabókasafni skólans og skiptir mjög miklu máli að vel sé um þær gengið.

## Valgreinar í 8. – 10. bekk

Ýmsar breytingar fylgja því að fara úr 7. bekk í þann 8. Ein stærsta breytingin er í því fólgin að á unglingastigi er hluti kennslustunda val nemenda þar sem valið er milli kjörsviðsgreina. Í 8. bekk velja nemendur 3 greinar hvora önn en í 9. og 10. bekk 4 greinar hvora önn. Einnig er hægt að velja að nýta ýmiskonar félags- og tómstundastarf sem metið val. Kjörsviðsgreinar eru sumar innan Brekkuskóla þar sem kennarar og nemendur eru einungis úr Brekkuskóla en svo eru aðrar greinar sameiginlegar með öðrum grunnskólum á Akureyri og teljast þá til samvalsgreina. Þá koma nemendur úr hinum ýmsu skólum í greinina og hún getur verið kennd annarsstaðar í bænum, ýmist skóla eða á öðrum stað – allt eftir eðli hverrar greinar. Í ár eru nemendur Brekkuskóla í mörgum mismunandi kjörsviðsgreinum. Dæmi um greinar eru trésmíði og rafiðn í VMA, líkamsrækt, franska, aðstoð í bóknámi, íþróttir, fatahönnun, myndlist, yoga, rafíþróttir, félagsmiðstöð o.m.fl.

## Námsferilsmöppur/sýnismöppur

Í námsferilsmöppur safna nemendur verkefnum yfir veturinn og eru einstök verkefni hluti af námsmati í 1. - 10. bekk. Sett hafa verið upp viðmið um hvað möppurnar eiga að innihalda og er umsjónarkennurum ætlað að halda utan um möppuna með umsjónarnemendum sínum. Við útskrift eða þegar nemandi hættir í skólanum fær hann efni möppunnar til eignar.

# Helstu hefðir og venjur í Brekkuskóla

## Morgunmóttökur

Morgunmóttökur eru settar á um það bil einu sinni á vetri fyrir hvern árgang. Þá er foreldrum sérstaklega boðið að koma í skólann við óformlegar aðstæður, hitta aðra foreldra, starfsfólk og nemendur. Kennarar eru hvattir til að nýta morgunmóttökur til að koma á framfæri verkum nemenda með einum eða öðrum hætti. Brauðbollur og kaffi er selt í matsal þessa morgna og rennur ágóði sölnnar í ferðasjóð 6. og 10. bekkjar.

## Útivistardagar - uppbrotsdagar

Útivistardagar eru einn á hvorri önn og íþróttakennarar skipuleggja þá í samráði við stjórnendur. Einu sinni á haustönn og/eða vorönn eru uppbrotsdagar þar sem skólastarfið er brotið upp og nemendur vinna að ákveðnum verkefnum í hópum þvert á bekkjardeildir. Unnið er með baráttudag gegn einelti 8. nóvember. Þemadagar eru í maí, Brekkuskólaleikar í apríl og vorhátíð í júní.

## Árshátíð

Haldin er stór árshátíð á haustönn þar sem allur skólinn tekur þátt. Árshátíðin verður haldin 10. nóvember 2022. Markviss undirbúningur árshátíðar hefst u.þ.b. fimm vikum fyrir árshátíð.

## Námsferðir

Reykjaferð - 7. bekkur: Skólinn stendur fyrir Reykjaferð (Reykir í Hrútafirði) ár hvert fyrir 7. bekk og greiðir laun kennara í slíkum ferðum. Nemendum gefst tækifæri í 6. bekk á söfnun upp í dvalarkostnað í samstarfi við skólann, með sölu á brauðbollum í morgunmóttökum og á árshátíð skólans það skólaár (Ævintýraland).

Skólaferðalag við lok 10. bekkjar: Skólaferðalag er farið að vori við lok 10. bekkjar í samstarfi við foreldra. Fjáröflun fer fram allan veturinn og sjá 10. bekkingar um kaffihlaðborð ofl. á árshátíð og sölu á brauðbollum á elsta stigi. Að öðru leyti er fjáröflun skipulögð af foreldrum í samstarfi við fulltrúa frá skólanum.

## Upplestrarhátíðir

*Upphátt – upplestrarkeppni grunnskóla á Akureyri í 7. bekk* er ætlað að vekja athygli og áhuga á vönduðum upplestri og framburði. Verkefnið hefst að hausti og lýkur með upplestrarhátíð í mars. Markmið verkefnisins er að vanda flutning og framburð íslensks máls, læra að njóta þess að flytja móðurmál okkar sjálfum okkur og öðrum til ánægju og bera virðingu fyrir móðurmálinu, sjálfum okkur og öðrum.

Markmið *Litlu upplestrarhátíðarinnar í 4. bekk* er að ná betri árangri í lestri og bæta upplestur. Verkefnið hefst 16. nóvember og lýkur að vori með upplestrarhátíð þar sem allir nemendur leggja sitt af mörkum og allir nemendur fá afhent viðurkenningarskjal.

## Páskabingó

Í vikunni fyrir páskafrí hefur hver árgangur tekið eina kennslustund í páskabingó. Lítil páskaegg eru í vinning.

## Hæfileikahátíð

Sú hefð hefur skapast að halda hæfileikahátíð *Brekkuvision* á vorönn. Annars vegar er hátíðin haldin hjá 5.-7. bekk og hins vegar hjá 8. - 10. bekk.

## Söngur á sal

Hefð er fyrir því í Brekkuskóla að hafa samsöng á sal annað slagið. Tónmenntakennari eða staðgengill hans sér um söng á sal. Markmiðið er að auka tónlist í skólanum, styðja við ákvæði í aðalnámsskrá um list- og verkgreinakennslu og auka sjálfstæði almennra kennara hvað miðlun tónlistar varðar.

## Skólaslit

Skólaslit nemenda í 1.- 9. bekk fara þannig fram að þau koma á sal í stutta athöfn, fara svo í kennslustofur sínar og kveðja þar umsjónarkennara.

Skólaslit og útskrift 10. bekkinga er framkvæmd með viðhöfn á sal. Foreldrar og nemendur í 9. bekk sjá um kaffihlaðborð þennan dag. Allt starfsfólk og velunnarar skólans er hvatt til að mæta.

# Hagnýtar upplýsingar um Brekkuskóla

## Mötuneyti

Skólinn leggur áherslu á að nemendur neyti hollrar og næringaríkrar fæðu. Í skólanum er rekið mötuneyti, í miðrými skólans þar sem nemendur geta keypt sér heitan mat í hádeginu og hvetjum við foreldra eindregið til að nýta sér þá þjónustu. Nemendum gefst kostur á að kaupa ávexti og mjólk í áskrift til að neyta í nestistímum. Foreldrar þurfa að skrá nemendur í þá þjónustu og fer skráning fram á [vala.is](http://vala.is) sem er skráningarsíða skólamötuneyta.

**Annaráskrift** þýðir að barnið er alla daga í mat alla önnina, en foreldrar greiða mánaðarlega af áskriftinni. Skráning í annaráskrift fer fram í ágúst – 20. september fyrir haustönn og í desember fyrir vorönn. Skólaritari Steingerður (Denna) veitir frekari upplýsingar varðandi pantanir og verðlagningu. Sími 414-7900. Matráður skólans er Júlíus Jónsson matreiðslumaður.

**Hafragrautur** er fram borinn í mötuneyti skólans alla skóladaga frá kl.07:45 – 07:58 nemendum og starfsfólki að kostnaðarlausu. Nemendur á unglingastigi eiga einnig kost á að fá hafragraut í fyrstu frímínútum að morgni 09:20-09:40.

### Hádegisverður

Umsjónarkennarar yngri barna borða með nemendum.

Nemendur neyta hádegisverðar á eftirfarandi tímum:

Kl. 11:10            7. - 8. bekkur

Kl. 11:20            1. bekkur

Kl.11:40            2. - 3. bekkur

Kl.12:00            9. - 10. bekkur

Kl.12:20            4.- 6. bekkur

Athygli er vakin á að ekki er leyfilegt að nemendur séu með gosdrykki eða sælgæti í skólanum nema við sérstök tækifæri með leyfi stjórnenda. Nemendur geta einnig borðað nesti að heiman í matsal skólans á matmálstímum eins og þeir sem eru með pantaðan mat.

Nestistími er hjá yngri nemendum í kennslustofu en eldri nemendur (8.-10.bekkur) borða nestið sitt / hafragraut í matsal í frímínútum.

Eingöngu má vera með mat og drykk í matsal skólans og ekki er ætlast til að nemendur borði á göngum, í setustofu eða kennslustofum nema í morgunhressingu.



# Frístund

Börn í 1.-4. bekk skólans eiga kost á gæslu eftir skólatíma dag hvern til kl. 16:15. Frístund er tilboð sem er hluti af skólastarfinu og fylgir heildarstefnu skólans. Frístund er staðsett á fyrstu hæð skólahúsnæðisins.

Meginmarkmið Frístundar er að sameina uppeldi og menntun við hæfi þeirra barna sem Frístundar njóta, að örva alhliða þroska þeirra, að efla með þeim virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, að efla sjálfstæði, ábyrgð, umburðarlyndi og vináttu. Reynt er að ná þessum markmiðum með fjölbreytilegum verkefnum. Mest er lögð áhersla á frjálsan leik, þar sem Frístund er í raun frítími barnanna. Einnig er hópastarf og skapandi verkefni eftir því sem unnt er.

Forskráning fer fram á vorin um leið og 6 ára börn eru innrituð í skólann. Í ágúst þarf að staðfesta skráninguna. Lágmarks tímafjöldi er 20 tímar á mánuði. Staðfest skráning gildir út allt skólaárið og felur hún í sér tímann sem barnið er í Frístund á hverjum degi sem foreldri greiðir fyrir samkvæmt gildandi gjaldskrá á hverjum tíma. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á skráningu er 1 mánuður

## Starfstími

- ✓ Starfstími Frístundar miðast við skólaárið og tekur sömu breytingum.
- ✓ Daglegur opnunartími Frístundar er frá 13:10 -16:15.
- ✓ Á hverju skólaári er Frístund lokað sem svarar þremur heilum dögum vegna samstarfsfunda og koma þeir dagar fram á skóladagatali Brekkuskóla.
- ✓ Á starfsdögum Brekkuskóla er Frístund ýmist opin allan daginn eða hálfa, þá gildir föst skráning **ekki**, þarf að skrá sérstaklega og greiða fyrir þessa daga.
- ✓ Skrá þarf sérstaklega og greiða fyrir daga í jóla- og páskaleyfi. Opnunartími Frístundar í jólaaleyfi er 21/12, 22/12, 23/12 og 27/12, 28/12, 29/12 og 30/12, 2022 . Opnunartími í páskaleyfi er 3/4, 4/4 og 5/4 2023
- ✓ Breytingar á mánaðarlegri skráningu er hægt að gera, ef það er gert fyrir 20. næsta mánaðar á undan.
- ✓ Veikindi, frí og önnur forföll þarf að tilkynna í Frístund í síma 414-7979 eða til ritara skólans í síma 414-7900.

Innheimta fer í gegnum innheimtukerfi Akureyrarbæjar. Systkinaafsláttur gildir á milli frístunda, leikskóla og dagmæðra.

Beinn sími í Frístund er 414-7979 og forstöðumaður Frístundar er Aðalbjörg Steinarsdóttir

Netfang [ally@akmennt.is](mailto:ally@akmennt.is)

# HLUTVERK FRÍSTUNDAHEIMILA

Meginhlutverk frístundaheimila fyrir 6-9 ára börn er að bjóða þeim innihaldsrikt frístunda- og tómstundastarf í barnvænu og skapandi umhverfi þar sem starfshættir einkennast af frjálsum leik og vali.

|                                           |                |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                              |                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LEIÐARLJÓS<br>FRÍSTUNDA-<br>HEIMILA       |                | • Að bjóða öllum börnum þátttöku í fjölbreyttu frístunda- og tómstundastarfi án aðgreiningar með það að markmiði að efla sjálfsstraust og félagsfærni þeirra.                                                         |                                                                                                                                                            | • Umhverfi starfsins einkennist af öryggi, fagmennsku og virðingu þar sem jákvæð samskipti og lýðræðislegir starfshættir eru í hávegum hafðir í samræmi við Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna. |                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                              |                                                                                                                              |
| BÖRNIN Á<br>FRÍSTUNDA-<br>HEIMILINU       | MARKMID        | 1                                                                                                                                                                                                                     | Börnum líður vel og eru örugg, heilbrigð og glöð                                                                                                           | 2                                                                                                                                                                                             | Börnin hafa sterka sjálfsmynd og félagsfærni                                                                                                          | 3                                                                                                                 | Börnin eru virkir þátttakendur og hafa jöfn tækifæri til að hafa áhrif á starfið og aðstæður                                                                  | 4                                                                                                            | Börnin eru áhugasöm um starfið og styrkur þeirra fær að njóta sín                                                            |
|                                           | VIDMID UM GÆÐI | a                                                                                                                                                                                                                     | Í frístundastarfinu finna börn til öryggi í öllu starfi                                                                                                    | a                                                                                                                                                                                             | Í frístundastarfinu er unnið að því að rækta hæfileika barna til tjóningar og sköpunar í þeim tilgangi að styrkja sjálfsmynd þeirra og samskiptahæfni | a                                                                                                                 | Leiðað er eftir sjónarmiðum barna þegar teknar eru ákvarðanir um starfið                                                                                      | a                                                                                                            | Starfið tekur mið af aldri og þroska barna                                                                                   |
|                                           | b              | Í frístundastarfinu er unnið gegn andfélagslegri hegðun í hverju svo sem hún kann að birtast svo sem einelti, öðru ófélafi, niðurlægingu og kynbundinni og annars konar mismunun til að tryggja almenna velferð barna | b                                                                                                                                                          | Jafnrétti er lykilþáttur í öllu starfi þannig að allir fái að njóta sín á eigin forsendum í samfélagi gagnræmrar virðingar án mismununar                                                      | b                                                                                                                                                     | Frjálsum leik barna er gefið gott svigrúm                                                                         | b                                                                                                                                                             | Í frístundastarfinu er lögð áhersla á styrk barna og áhuga                                                   |                                                                                                                              |
|                                           | c              | Í frístundastarfinu er hlíð að börnum í samræmi við þarfir og þroska hvers og eins svo að börnin fái notið berska sinnar                                                                                              | c                                                                                                                                                          | Í frístundastarfinu fá börnin tækifæri til að skiptast á skoðunum við önnur börn og fullorðna, mýla málum og finna sameiginlegar lausnir                                                      | c                                                                                                                                                     | Börnin hafa daglega val um fjölbreytt og ógætt viðfangsefni og taka þátt í að mýla þau í samstarfi við starfsfólk | c                                                                                                                                                             | Börn sjána áhuga á því að sækja frístundaheimilið                                                            |                                                                                                                              |
| STARFS-<br>HÆTTIR OG<br>VIÐFANGS-<br>EFNI | MARKMID        | 5                                                                                                                                                                                                                     | Virkt samstarf er við foreldra, skóla, þrúttu- og æskulýðsfélög og aðra í grændarsamfélaginu                                                               | 6                                                                                                                                                                                             | Starfsumhverfið er án aðgreiningar og einkennast af hlýju, öryggi og virðingu                                                                         | 7                                                                                                                 | Viðfangsefni eru fjölbreytt og skapandi og miðast af áhuga barna og þroska þeirra                                                                             | 8                                                                                                            | Lýðræðislegir starfshættir, frumkvæði barna, val og frjálslur leikur eru ríkjandi                                            |
|                                           | VIDMID UM GÆÐI | a                                                                                                                                                                                                                     | Forstjómáður leitar virks samræðs við skólastofu, starfsfólk skóla, foreldra, forstjórnunni þrúttu- og æskulýðsfélaga og listaskóla um sameiginleg málafni | a                                                                                                                                                                                             | Fullt aðgangi er fyrir öll börn að starfinu                                                                                                           | a                                                                                                                 | Börnin eru hvött til að vera forvillu og takast á við fjölbreytt og krefjandi verkefni, þar sem náttúra og nærumhverfi eru nýtt sem veltvægur leiks og starfs | a                                                                                                            | Skipulega er unnið með lýðræði í starfi með börnunum                                                                         |
|                                           | b              | Foreldrar eru einngörð með viðfangsefni barnanna                                                                                                                                                                      | b                                                                                                                                                          | Sérhvert barn tekur þátt í dagskrá og nýtt samveru með öllum börnunum                                                                                                                         | b                                                                                                                                                     | Bólið er upp á smíðar og fræðslu um tiltekinn málafni, þar sem áhersla er lögð á skapandi starf og listsköpun     | b                                                                                                                                                             | Börnin eru hvött til að koma með eigin hugmyndir að viðfangsefnum og þau stuð í útfærslu og framkvæmd þeirra |                                                                                                                              |
|                                           | c              | Foreldrar eru einngörð með samskiptum við starfsfólk                                                                                                                                                                  | c                                                                                                                                                          | Börn fá viðeigandi stuðning við allt starf                                                                                                                                                    | c                                                                                                                                                     | Útvera og viðburður eru reglubundnir þættir í frístundastarfinu                                                   | c                                                                                                                                                             | Börn eru hvött til að tjá skoðanir sínar á markvisan og upplýggilegan hátt                                   |                                                                                                                              |
| MANNAUÐUR<br>OG FAGLEGT<br>STARF          | MARKMID        | 9                                                                                                                                                                                                                     | Sveitarfélag mótir stöfnu um frístundaheimili og stuðlar að fagþróun starfsins                                                                             | 10                                                                                                                                                                                            | Uppeldismenntaður forstjórnmaður stýrir starfsemi og veitir faglega forystu                                                                           | 11                                                                                                                | Starfsfólk er hæft og hefur frumkvæði að því að nýta áhugamál sín og þekkingu í starfi                                                                        | 12                                                                                                           | Starfsfólk er jákvætt í samskiptum og kemur fram við öll börn af virðingu og umhyggju                                        |
|                                           | VIDMID UM GÆÐI | a                                                                                                                                                                                                                     | Sveitarfélagið veitir viðeigandi fræðslu til nýrra starfsmanna frístundaheimilis, hvetur til og skapar aðstæður til starfsþróunar                          | a                                                                                                                                                                                             | Forstjómáður hefur forystu um mótun frístundastarfsins og leiðast við að innleiða faglega starfshætti                                                 | a                                                                                                                 | Starfsfólk tryggir börnunum fjölbreytt og upplýggileg viðfangsefni                                                                                            | a                                                                                                            | Starfsfólk kemur vel til móts við þarfir einstakra barna þannig að margbreytileiki í barnahópnum nýtur sín                   |
|                                           | b              | Sveitarfélag stuðlar að þróun og nýbreytni í samstarfi við hagsmunaaðila: börnin, foreldra, starfsfólk og grændarsamfélagið                                                                                           | b                                                                                                                                                          | Víð ráðningar skal liggja fyrir sakavottorð, sem sýna að öðveldi eða misatvikun eða heimild forstöðumanns til að alla upplýsinga úr sakaskrá                                                  | b                                                                                                                                                     | Starfsfólk er ánægð í starfi og telur hæfni sín og þekkingu vel nýtt                                              | b                                                                                                                                                             | Samskipti starfsfélks við börnin og hvert annað einkennast af umhyggju, jafnrétti og lausnarmótun            |                                                                                                                              |
|                                           | c              | Sveitarfélag stendur fyrir mati á starfsemi frístundaheimila                                                                                                                                                          | c                                                                                                                                                          | Forstjómáður vinkjar starfsfólk, börn og aðra hagsmunaaðila við mótun þjónustunnar                                                                                                            | c                                                                                                                                                     | Starfsfólk vinnur saman að útfærslu viðfangsefna                                                                  | c                                                                                                                                                             | Starfsfólk hrósar og hvetur hvert annað og börnin                                                            |                                                                                                                              |
| BJARGIR OG<br>SKIPULAG                    | MARKMID        | 13                                                                                                                                                                                                                    | Skilvirk upplýsinga- og samskiptatækni stuður við starfsemi á fjölbreyttan hátt                                                                            | 14                                                                                                                                                                                            | Starfsemi er skipulögð, opnar- og dagskipulag eru sýnileg og kynnt börnum, foreldrum og helstu samstarfsaðilum                                        | 15                                                                                                                | Húsnæði og útlitssvæði eru örugg og taka mið af forsendum frístunda- starfs, þjórum tækifærum og ólukum þjórum allra barna                                    | 16                                                                                                           | Úrval af efni og búnaði er til staðar sem hlífir til mismunandi áhugasviðs barna og mætti þjórum þeirra óháð aldri og þroska |
|                                           | VIDMID UM GÆÐI | a                                                                                                                                                                                                                     | Á frístundaheimilinu er síni og netlangdur búnaður                                                                                                         | a                                                                                                                                                                                             | Sveitarfélag selja fram skýr viðmið um fjölda barna á hvern starfsmann og fagmáttarstærð rýmis á hvert barn                                           | a                                                                                                                 | Húsnæði frístundaheimilis og útlitssvæði upplýta þar viður sem gerlar eru í lögum um grunnskóla og lögum um vinnuvernd                                        | a                                                                                                            | Fjölbreytt úrval af vistvænum og öryggum elfríði er til staðar                                                               |
|                                           | b              | Velur frístundaheimilinu inniheldur réttar grunngjafir um starfsemi, er virkur og upplýðir reglulega                                                                                                                  | b                                                                                                                                                          | Skipulag starfsmanna, samstarf aðila, og vinnuáætlun starfsfélks eru skýr og kynnt og endurskráð reglulega til faga þjórum barnsins                                                           | b                                                                                                                                                     | Skipulag húsnæðis og útlitssvæðis gerir að fyrir öllum viðfangsefnum barna                                        | b                                                                                                                                                             | Efnir og búnaður er yfirlitinn reglulega og endurskráður eftir þjórum                                        |                                                                                                                              |
|                                           | c              | Upplýsinga- og samskiptatækni er nýtt til samstarfs við foreldra og ýmsa samstarfsaðila                                                                                                                               | c                                                                                                                                                          | Tekid er á milli börnum og þau kvíð með skipulögðum hátti, þannig að ljóst sé hvernig börn eru í frístundinni hverju sinni                                                                    | c                                                                                                                                                     | Aðgangi að húsnæði hentar öllum, hvert sem er innan vegna þess eða útlitssvæði hentar öllum                       | c                                                                                                                                                             | Nærumhverfi frístundaheimilis er nýtt til þess að mæla áhuga, forvitni og áskorunum barna                    |                                                                                                                              |

## Leyfi

Þurfi að óska eftir leyfi frá skóla fyrir nemanda lengur en þrjá daga þurfa forráðamenn að fylla út umsókn um leyfi á vefsíðu skólans, en umsjónarkennari eða ritari geta veitt leyfi til styttri tíma.

## Forföll nemenda

Forföll nemenda þarf að tilkynna strax að morgni. Þetta geta foreldrar gert með því að hringja í skólann eða skrá veikindi á vefnum mentor.is. Hringt er heim til nemenda ef forföll eru ekki tilkynnt.

## Frímínútur

Í frímínútum fara nemendur í 1.–7. bekk út að leika sér. Nemendur í 8.–10. bekk hafa val um hvort þeir fara út eða ekki. Ef þau þau velja að vera inni dvelja þau í matsal skólans eða í setustofu. Bókasafnið er opið fyrir þá sem vilja notfæra sér þá þjónustu. Frímínútur eru nestistími fyrir nemendur í 8.–10. bekk og þá er nemendasjoppin opin. Nemendasjoppin er rekin af 10. bekk og er liður í fjáröflun fyrir vorferðalag þeirra.

## Setustofa

Setustofan er hugsuð fyrir nemendur í 8. – 10. bekk í frímínútum og í hádeginu. Einnig geta nemendur haft þar aðstöðu ef eyður myndast í stundaskrá.

## Skór og úlpur

Farið er úr skóm í forstofum og snagar fyrir yfirhafnir eru á göngunum. Nemendur eru hvattir til að skilja ekki eftir verðmæti í yfirhöfnum. Einnig er mikilvægt að merkja allan fatnað. Óskilamunir eru varðveittir þar til í lok annar en það sem ekki er sótt fer í Rauða krossinn.

## Leiksvæði

Leiksvæði Brekkuskóla er stórt og fjölbreytt og einkennist m.a. af fallegum gróðri. Þar sem skólalóðin er ekki afgirt kennum við nemendum hvar mörk skólalóðar liggja.

Tímatafla er fyrir gervigrasvöll þannig að sem flestir komist að til að spila fótbolta. Annar fótboltavöllur er við hlið gervigrasvallar, en ekki er gerð tímatafla fyrir hann.

## Reiðhjól, hjólabretti, línuskautar og hlaupahjól

Barn yngra en níu ára má ekki hjóla á akbraut nema undir leiðsögn og eftirliti manns sem náð hefur 15 ára aldri. Það er mjög mikilvægt að gengið sé vel frá hjólum við skólann. Reiðhjól og önnur hjólaleiktæki eru alfarið á ábyrgð nemenda og forráðamanna þeirra, einnig er það á ábyrgð foreldranna að nemendur noti öryggishjál. Umferð reiðhjóla á skólalóð á skólatíma er bönnuð. Því miður verður ekki hægt að geyma þessa hluti inni í skólanum. Umferð/notkun þessara tækja á skólalóð miðast eingöngu við frímínútur/hádegi á malbikaða vellinum austan megin við aðalbyggingu.

# Öryggismál

## Öryggisnefnd Brekkuskóla

Í öryggisnefnd skólans sitja öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir. Skólaárið 2022-2023 eru Kári Ellertsson kennari og Sólrún Eyfjörð stuðningsfulltrú öryggistrúnaðarmenn og Þengill Stefánsson húsvörður og Jóhanna María Agnarsdóttir skólastjóri, öryggisverðir. Jafnframt sitja deildarstjórar fundi öryggisnefndar eins og hægt er.

Í öllum kennslustofum skólans er að finna teikningar af skólanum þar sem sýndar eru útgönguleiðir ef yfirgefa þarf húsnæðið í skyndi. Yfirumsjón með öryggismálum í skólanum hefur ásamt skólastjórnendum, öryggisnefnd sem er skipuð umsjónarmanni húseignar, öryggistrúnaðarmanni og tveimur öðrum starfsmönnum. Nefndin vinnur í nánú samstarfi við slökkvilið og aðra þá aðila sem koma að öryggismálum almennt. Nefndin sér um í samvinnu við slökkviliðið að skipuleggja og hafa yfirumsjón með æfingum sem miða að því að rýma skólann á sem fljótlegastan og öruggastan máta og sjá til þess að starfsmenn vinni samkvæmt fyrirframgerðum áætlunum.

## Rýmingaráætlun Brekkuskóla

### Kennarar sem eru við kennslu þegar eldur kemur upp:

Hlutverk kennara er að koma bekknum sem þeir eru að kenna klakklaust út úr húsinu. Það gerist með eftirfarandi hætti:

- Halda kyrru fyrir í stofu hlusta eftir brunabjöllu. Bjallan er stöðvuð á meðan athugað er hvort hætta sé á ferðum ef svo reynist er bjallan sett aftur af stað. Þegar bjallan fer aftur af stað er það merki um að rýma skuli húsið.
- Tekið manntal til að athuga hvort allir eru í stofunni.
- Áætluð útgönguleið könnuð, byrjað á að þreifa á hurðinni til að athuga hvort hún er heit.
- Ef leiðin reynist fær fer hópurinn út í einfaldri röð. Kennarinn fer síðastur út, tekur mætingalistann og litaspjaldið með sér og lokar stofunni. Nemendur eiga að smeygja sér í skóna sína í forstofu ef sú leið er notuð, annars ekki.
- Ef fyrsta útgönguleið er ófær er nemendum hjálpað út um björgunarop (neyðarútganga).
- Hópurinn er síðan leiddur út á þann stað sem tilgreindur er á plakati við stofudyr. Þar er tekið manntal aftur og kennari heldur uppi sínu spjaldi, GRÆNU ef manntal staðfestir að allir séu komnir út og RAUÐU ef einhver vantar.
- Beðið eftir tilkynningu frá skólastjórnendum eða slökkviliðsstjóra um næstu skref.
- Húsvörður - ritari taki frumkvæðið næst á eftir skólastjórnendum. Að þeim forföllum eða fjarstöddum skal hver sem ekki er bundinn nemendahópi grípa inn í eftir því sem tilefni er til.
- Skólastjóri gefur fyrirmæli um hvað eigi að gera þegar búið er að taka manntal úti og allir eru úr hættu.

Ef kviknar í í frímínútum bera kennarar ábyrgð á hópnum sem þeir voru að kenna fyrir frímínútur.

### Starfsfólk í blönduðum störfum og eldhúsi:

Hlutverk þess er að tryggja að ekki séu hindranir á leið nemenda út og að enginn verði eftir inni, t.d. á snyrtingum. Helstu atriði eru:

- Sjá til þess að útihurðir og millihurðir séu opnar til fulls.
- Færa reiðhjól og annað sem getur tafið nemendur á leið frá húsinu.
- Fara inn í allar kennslustofur, snyrtingar og önnur rými sem nemendur geta leynst í til að tryggja að enginn verði eftir inni.
- Ef aðstæður leyfa þarf að loka gluggum og hurðum til að tefja framrás eldsins. Kvikni í í frímínútum þarf fyrst og fremst að huga að tveimur síðustu liðunum.

#### **Ritari:**

Ritari fer út með forfallabók og möppu með stundaskrá og nemendalistum. Og tekur með sér teppi og sjúkrakassa ef hjúkrunarfræðingur er ekki í húsinu. Ef vafi leikur á að nemandi sé á öruggum stað eru gerðar viðeigandi ráðstafanir.

#### **Hjúkrunarfræðingur:**

Hjúkrunarfræðingur fer út með sjúkrakassa, teppi og annað er komið getur að gagni við aðhlynningu úti.

#### **Skólastjórnendur og umsjónarmaður húsa:**

Skólastjórnendur og umsjónarmaður húsa hafa öll samskipti við slökkviliðið. Það er einnig á þeirra ábyrgð hvort reynt er að fást við eldinn áður en slökkviliðið kemur á staðinn. Enn fremur ákveða þeir hvert nemendum er vísað þegar búið er að tæma húsið. Sér til aðstoðar hafa þeir kennara sem ekki eru að kenna þegar eldurinn kemur upp.

#### **Kennarar sem ekki eru við kennslu þegar eldurinn kemur upp:**

Kennarar sem ekki bera ábyrgð á bekk þegar elds verður vart gefa sig fram við stjórnendur til þeirra verka sem upp kunna að koma. Mikilvægt er að aðgerðum sé stjórnað af fáum aðilum en ekki sé fullt af sjálfskipuðum slökkviliðsstjórum úti um allt.

#### **Fyrirmæli til nemenda:**

- Ef viðvörunarkerfið fer í gang, þá verða allir að vita hvað á að gera, þannig að enginn lendi í alvarlegum vandræðum.
- Allir verða að gefa gott hljóð og halda kyrru fyrir í stofu hlusta eftir brunabjöllu. Bjallan er stöðvuð á meðan athugað er hvort hætta sé á ferðum ef svo reynist er bjallan sett aftur af stað. Þegar bjallan fer aftur af stað er það merki um að rýma skuli húsið.
- Þeir sem ekki eru inni í sinni stofu eiga að hraða sér þangað ef þeir eru ekki mjög langt frá, annars eiga þeir að slást í för með hóp í nærliggjandi stofu.
- Gefið kennara upplýsingar ef þið vitið um einhvern sem ekki er á sínum stað.
- Skiljið allt dót eftir inni í stofu. Ekki eyða tíma í að safna saman af borðinu. Enginn má taka töskuna sína með ef yfirgefa þarf húsið.
- Enginn má taka úlpuna sína, galla eða yfirhöfn. Hins vegar á að smeygja sér í skóna sína ef sú leið er farin.
- Verið viðbúin að raða ykkur upp í einfalda röð undir stjórn kennara, og ákveða fyrirfram hver fer fyrst og hver fer síðast. Aldrei má hlaupa af stað eða ryðjast á undan félögum sínum.
- Við förum út um venjulegar dyr, nema kennari gefi fyrirmæli um að nota neyðarútgang. Allir eiga að halda hópinn á leiðinni út og safnast saman undir stjórn kennara á fyrirframgefnum stað. Enginn má stinga af. Það er stranglega bannað að hlaupa aftur inn í húsið þó að eitthvað hafi gleymst. Slökkviliðið hjálpar þeim sem ekki komast út sjálfir. Skólastjóri gefur fyrirmæli um hvað eigi að gera þegar búið er að taka manntal úti og allir eru úr hættu.

## Viðbrögð við vá

### Neyðarkort

Til að auðvelda starfsfólki skólans að ná til foreldra eða forráðamanna nemenda ef eitthvað fer úrskeiðis hefur skólinn útbúið svokölluð neyðarkort. Á þessum kortum kemur fram hverja má hringja í ef ekki næst í foreldra. Einnig óskum við eftir því að fram komi á kortunum hvort barnið er með einhverja þá sjúkdóma sem taka þarf tillit til og fleira því um líkt. Augljóslega er mikilvægt að neyðarkortin séu ávallt með réttum upplýsingum. Því eru foreldrar hvattir til að láta skólann vita ef eitthvað breytist, s.s. vinnutími, símanúmer og annað. Ef nemandi slasast í skólanum er séð um að hann fái viðeigandi fyrstu hjálp en að öðru leyti þurfa foreldrar að sjá um læknisþjónustu ef þörf er á. Akureyrarbær greiðir allan kostnað sem hlýst af fyrstu ferð nemenda á slysastofu, þurfi þeir þangað úr skóla vegna meiðsla sem þeir hafa orðið fyrir í skólanum.

### Óveður / Ófærð

Viðbrögð í grunnskólum þegar tvísýnt er um færð og veður:

1. Meginreglan er sú að leik- og grunnskólar eru opnir nema lögregla gefi út tilmæli um að fólk sé ekki á ferli.
2. Ef skólahald fellur niður þá sendir Fræðslusvið tilkynningu þess efnis á RÚV og Bylgjuna fyrir kl. 7.00 að morgni.
3. Öllum skólum ber að setja tilkynningu á heimasíðu í þeim tilfellum sem tvísýnt er með veður og færð eða þegar skólahald er fellt niður. Einnig skulu skólar senda út póst í Mentor með sömu tilkynningu.
4. Við tvísýnar aðstæður sem geta verið breytilegar eftir bæjarhlutum þá er það ávallt foreldra / forráðamanna að meta hvort þeir treysti börnum sínum í skóla.
5. Ef skólahaldi er ekki aflýst er tryggt að starfsfólk sé til staðar á auglýstum skólatíma í öllum skólum. Börn sem koma í skólann eru ekki send heim áður en skólatíma lýkur.