Starfsáætlun Brekkuskóla
Skólaárið 2026-2027

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit 2
Inngangur 4
Almennt um skólann 4
Stefna skólans 5
Áherslur skólaársins 5
Móttaka nýliða og kennaranema í Brekkuskóla 6
Stjórnskipulag 7
Skipurit Brekkuskóla 8
Starfsfólk 9
Nemendur 11
Móttaka nýrra nemenda 11
Skóladagatal 14
Skýringar með skóladagatali 15
Skólareglur 16
Símareglur 16
Frístund 16
Mötuneyti 18
Tómstundastarf og félagslíf 18
Forföll og leyfi 19
Innra mat og umbætur 19
Matsáætlun um innra mat 20
Umbótaáætlun skólans 22
Áætlanir skólans 25
Tilhögun kennslu – nám og kennsla 25
Starfsþróunaráætlun/símenntunaráætlun starfsfólks 25
Rýmingaráætlun 26
Viðbragðsáætlanir 28
Starfsáætlun nemenda 28
Stundaskrá nemenda 28
Helstu viðburðir og vettvangsferðir 29
Árshátíð 29
Viðtalsdagar 30
Félög og ráð 30

Skólaráð 30
Nemendafélag/ nemendaráð 31
Foreldrafélag 31
Forvarnarteymi 32
Valgreinar 32
Stoðþjónusta 32
Sérfræðiþjónusta 32
Skólaheilsugæsla 32
Sjúkrakennsla 33
Fræðslu- og lýðheilsusvið 33
Samstarf við grenndarsamfélag 34
Samstarf við leikskóla 34
Samstarf við framhaldsskóla 34

Inngangur

Hér gefur að líta starfsáætlun Brekkuskóla fyrir skólaárið 2026-2027.

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla skal hver skóli birta stefnu sína með tvennum hætti. Annars vegar með almennri stefnumörkun sem birtist í skólanámskrá og gildir í þrjú ár í senn og hins vegar upplýsingar sem eru breytilegar frá ári til árs og birtast í árlegri starfsáætlun sem gefin er út á hverju hausti.

Í starfsáætlun er að finna ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólastarfið. Má þarf nefna helstu áherslur og markmið skólans yfir skólaárið, upplýsingar um starfsfólk og þjónustu, skipulag skólans, fyrirkomulag kennslu, hefðir og venjur.

Starfsáætlunin er á ábyrgð skólastjóra og unnin í samráði við starfsfólk skólans. Áætlunin er unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá grunnskóla og stefnu Akureyrarbæjar í skólamálum. Þá ber fræðslu- og lýðheilsuráð að fjalla um áætlunina og staðfesta gildistöku hennar.

Starfsáætlunin er birt á heimasíðu skólans þegar haustönn er hafinn. Hægt er að fá starfsáætlun útprentaða ef þess er óskað.

Með von um gott og árangursríkt skólastarf skólaárið 2026 – 2027.

Jóhanna María, Aðalheiður og Sigríður stjórnendur Brekkuskóla.

Almennt um skólann

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 2026-2027 munum við halda áfram að þróa starf um innra mat í skólanum með það að markmiði að bæta skólastarf í Brekkuskóla í anda Menntastefnu Akureyrar. Við munum leggja okkur fram við að vera Grænfána- og heilsueflandi grunnskóli.

- Heimilisfang: V/ Skólastíg, 600 Akureyri
- Opnunartími skólans er frá kl. 7:50 – 16:00
- Opnunartími skrifstofu: 07:50 – 16:00
- Netfang: brekkuskoli@akureyri.is
- Heimasíða: https://www.brekkuskoli.is/
- Símanúmer skóla: 414 - 7900
- Símanúmer og netfang húsvarðar: 699 – 3392, tengill@akmennt.is . Hafa þarf samband við húsvörð ef kennarar, nemendur eða foreldrar vilja nota einhver rými í skólanum. Vert er að minna á að vera tímanlega í slíku skipulagi.

- Símanúmer frístundaheimilis: 414 - 7979
- Trúnaðarmaður kennara er Erla Rán Kjartansdóttir og trúnaðarmaður almennra starfsmanna er Gunnar Orri Árnason

Stefna skólans

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.

Áherslur skólaársins

Nemendur:

- Leiðsagnarnám
- Uppbygging sjálfsaga
- Líðan og velferð nemenda
- Nemendalýðræði
- Teymisvinna

Starfsfólk:

- Bætt vinnustaðamenning
- Líðan og velferð starfsmanna
- Teymisvinna

Móttaka nýliða og kennaranema í Brekkuskóla

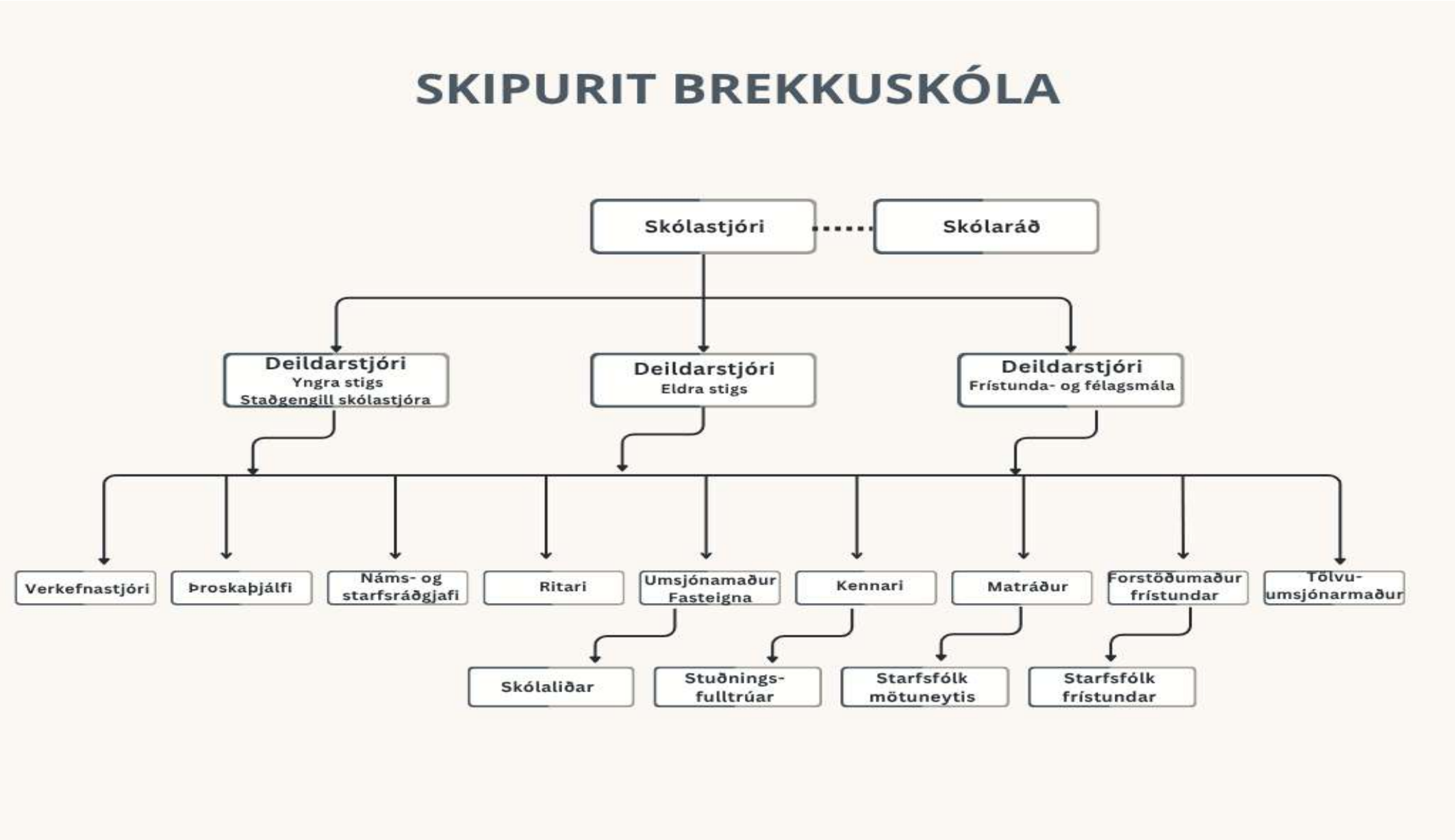
Móttökuverkefni	Ábyrgðaraðili	Lýsing verkefnis	Tímaáætlun
Fundur með nýliðum/kennara/nemum	Skólastjórnendur	Skrifað undir ráðningarsamning við nýliða. Skólastefna kynnt, nýliðinn/neminn fær handbók um skólastarfið/gátlista og skólahúsnæði skoðað ásamt aðstöðu og aðbúnaði. Leiðir saman leiðsagnarkennarann 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/ 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
Fundur með skólastjóra	Skólastjóri	Skólastjóri kynnir erindisbréf kennara, starfsmannavef, starfsmannastefnu, 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 núliðann7nemann 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	Tímamörk frjáls

		samkennara, finna tvo jákvæða þætti í kennslunni og tvo sem mætti betur fara. Ígrundum og samræða.	
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

Stjórnskipulag

- *Skólastjóri: Jóhanna María Agnarsdóttir*
- *Deildarstjóri eldra stigs, staðgengill skólastjóra: Aðalheiður Bragadóttir*
- *Deildarstjóri yngra stigs: Sara Mist Jóhannsdóttir*
- Deildarstjóri forvarna- og frístundamála*: Hallgrímur Ingi Vignisson*
- *Verkefnastjóri stoðþjónustu: Rósa Mjöll Heimisdóttir*
- *Verkefnastóri ÍSAT: Halla Kristín Tulinius*
- *Námsráðgjafi: Anna Harðardóttir*

Skipurit Brekkuskóla



Starfsfólk

Nafn	Starfsheiti
Aðalheiður Bragadóttir	Deildarstjóri
Anna Harðardóttir	Námsráðgjafi
Anton Björn Christensen	Umsjónarkennari
Arna Benný Harðardóttir	Grunnskólakennari
Álfheiður Maren Pálsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Álfrún Hulda Bergþórsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Árný Björk Björnsdóttir	Tónmenntakennari
Ásgrímur Helgi Gíslason	Sérkennari
Berglind Gylfadóttir	Umsjónarkennari
Bergmann Guðmundsson	Verkefnastjóri
Bryndís Gyða Guðmundsdóttir	Sérkennari
Brynhildur Kristinsdóttir	Grunnskólakennari
D. Sigurbjörg Guðlaugsdóttir	Skólaliði
Davíð Steinn Birgisson	Stuðningsfulltrúi
Egill Bjarni Friðjónsson	Stuðningsfulltrúi
Ekaterina Shvetsova	Starfsmaður í frístund
Elín Auður Ólafsdóttir	Umsjónarkennari
Elva Rún Erlingsdóttir	Leiðbeinandi
Emelía Ósk Gunnþórsdóttir	Frístundafulltrúi
Emilía Jóhanna Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari
Erla Rán Kjartansdóttir	Sérkennari
Eva María Aradóttir	Stuðningsfulltrúi
Eydís Sigfúsdóttir	Hjúkrunarfræðingur
Freydís Gunnarsdóttir	Skólaliði
Fríður Gunnarsdóttir	Umsjónarkennari
Gerður Geirsdóttir	Umsjónarkennari
Guðrún Íris Valsdóttir	Sérkennari
Gunnar Orri Árnason	Starfsmaður á bókasafni
Hafdís Kristjánsdóttir	Grunnskólakennari
Hafdís María Ágústsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Hafrún Bylgja Guðmundsdóttir	Þroskaþjálfi
Halla Kristín Tulinius	Verkefnastjóri ÍSAT
Hallgrímur Ingi Vignisson	Deildarstjóri
Hanna Dóra Markúsdóttir	Umsjónarkennari
Helga Ester Snorradóttir	Sérkennari
Helga María Ólafsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Helgi Viðar Tryggvason	Umsjónarkennari
Hjördís Stefánsdóttir	Umsjónarkennari
Hugi Elmarsson	Stuðningsfulltrúi
Irina Sosunova	Skólaliði
Jóhann Mikael Ingólfsson	Stuðningsfulltrúi
Jóhanna María Agnarsdóttir	Skólastjóri

Jóhannes Gunnar Bjarnason	Grunnskólakennari
Jón Eymundur Berg	Skólaliði
Júlíus Jónsson	Matráður
Karen Dögg Úlfarsdóttir Braun	Umsjónarkennari
Kári Ellertsson	Grunnskólakennari
Latifa Assoulil	Skólaliði
Magdalena Winowska	Skólaliði
Margrét Helgadóttir	Umsjónarkennari
Marinó Bjarni Magnason	Stuðningsfulltrúi
Martina Jansson	Stuðningsfulltrúi
Mikael Breki Þórðarson	Stuðningsfulltrúi
Natalia Ýr Jóhannsdóttir	Umsjónarkennari
Ólöf María Jóhannesdóttir	Umsjónarkennari
Petra Reykjalín Helgadóttir	Félagsmálafulltrúi
Pollý Rósa Brynjólfsdóttir	Grunnskólakennari
Rafael Stevensson Bos	Stuðningsfulltrúi
Rósa Hrefna Gísladóttir	Umsjónarkennari
Rósa Mjöll Heimisdóttir	Verkefnastjóri
Rúnar Már Þráinsson	Grunnskólakennari
Sara Mist Jóhannsdóttir	Umsjónarkennari
Sigríður Brynjarsdóttir	Skólaliði
Sigríður Magnúsdóttir	Deildarstjóri / staðgengill skólastj.
Sigríður Margrét Hlöðversdóttir	Sérkennari
Sigurður F. Sigurðarson	Grunnskólakennari
Sólrún Eyfjörð Torfadóttir	Umsjónarkennari
Stefán Þór Ákason Reykdal	Umsjónarkennari
Steingerður Ósk Zóphoníasdóttir	Skólaritari
Svanhildur Sæmundsdóttir	Umsjónarkennari
Svanur Zophoniasson	Tölvuumsjónarmaður
Svitlana Chuprina	Stuðningsfulltrúi
Sævar Árnason	Umsjónarkennari
Valgerður Húnbogadóttir	Leiðbeinandi
Vipa Sudee	Skólaliði
Yolima Cabezas Vivas	Aðstoðarmatráður
Þengill Stefán Stefánsson	Húsvörður
Þorgerður Guðmundsdóttir	Sérkennari
Þórdís Ósk Stefánsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Þórhallur Ási Aðalsteinsson	Stuðningsfulltrúi
Þórkatla Björg Ómarsdóttir	Umsjónarkennari
Þórunn Nadía Hlynsdóttir	Stuðningsfulltrúi

Nemendur

Nemendur skólaárið 2026-2027 eru skráðir í skólabyrjun 419

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 uppákomum s.s. leiksýningum.

Skilafundir

- Eftir skráningu í grunnskóla í mars ár hvert eru nafnalistar sendir til Fræðslu- og lýðheilsusviðs. Fræðslu- og lýðheilsusvið Akureyrarbæjar 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.

C. Nýr nemandi með aukna stuðningsþörf

Verkefnastjóri stoðþjónustu hefur umsjón með móttöku nemenda með aukna stuðningsþörf í skólann. Umsjónarkennari ber ábyrgð á samstarfi við sérkennara og foreldra. Umsjónarkennari og sérkennari vinna

þétt saman og bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsnámskrár þar sem tekið er mið af greiningum/þroskamati viðkomandi nemanda, óskum foreldra og mati starfsmanna á hverjum tíma. Í einstaklingsnámskrá koma fram markmið og leiðir í kennslu nemandans sem miðar að því að efla færni hans. Einnig skal koma fram hvernig námsmati er háttað og hvaða námsefni er unnið með. Einstaklingsnámskrá er geymd á mentor svæði viðkomandi nemanda.

Reglulega eru haldnir teymisfundir um nemendur með aukna stuðningsþörf. Í teyminu sitja umsjónarkennari, sérkennari, foreldrar og aðili frá skólaþjónustu Akureyrabæjar. Verkefnastjóri stoðþjónustu situr í mörgum teymum.

D. Nýr nemandi af erlendum uppruna kemur í Brekkuskóla að hausti eða yfir veturinn.

Flóttabörn

- Þegar flóttabarn kemur í skólann til okkar fær verkefnastjóri Íslensku sem annað tungumál (ÍSAT) upplýsingar frá kennsluráðgjafa ÍSAT hjá Akureyrarbæ um að nemandinn komi í skólann.
- Verkefnastjóri ÍSAT heldur utan um komu nemandans í skólann í samvinnu við umsjónarkennara.
- Verkefnastjóri hefur samband við fjölskylduna og býður nemanda og foreldrum í móttökuviðtal með honum og umsjónarkennara/kennurum. Þar er skipts á grunnupplýsingum og fjölskyldan skoðar skólann.
- Þegar nemandinn talar ekki íslensku sér Verkefnastjóri ÍSAT um skipulag í kringum aðlögun nemandans í byrjun skólavistar. Fyrstu skóladagarnir eru styttir þar sem margt er að taka inn og læra. Verkefnastjóri eða ÍSAT kennari fylgir nemandanum í nýjar aðstæður. ÍSAT kennarar undirbúa námsefni til að byrja með. Allir nemendur fara strax í sinn bekk, taka þátt í ýmsum verkefnum eða vinna að íslenskuverkefnum frá ÍSAT kennurum. Síðan fer eftir þörfum hvers nemanda hve mikið utanumhald og stuðning nemandinn þarf. Umsjónarkennari tekur svo smám saman yfir aðalumsjón með nemandanum en verkefnastjóri og ÍSAT kennari kenna nemandanum íslensku sem annað mál og fylgja honum og fjölskyldunni eftir eins og þörf krefur.
- Þegar nemandinn talar íslensku og skólaganga hefur verið samfelld fylgir nemandinn strax stundarskrá árgangs og umsjónarkennari heldur utan um aðlögun nemandans með aðstoð verkefnastjóra eða ÍSAT kennara.
- Verkferill fyrir starfsfólk varðandi aðlögunina er að finna í starfsmannahandbók Brekkuskóla á Starfsmannavef.

Aðrir nemendur af erlendum uppruna

- Foreldrar skrá nemendur í skólann á heimasíður Akureyrarbæjar og barnið skráist inn í Mentor.
- Umsjónarkennari upplýsir verkefnastjóra ÍSAT um komu nemandans og þeir bjóða nemandanum í heimsókn/móttökusamtal þar sem aflað er upplýsinga um hver þörf nemandans er fyrir aðlögun og námsaðstæður. Farið er inn í ferlið hér að ofan á þeim stað sem þörfin er metin á.

<u>Móttöku – gátlisti fyrir nýja nemendur eftir að búið er að skrá nemanda í Mentor:</u>

- ✓ 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

Skóladagatal

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2026 - 2027

Nafn skóla: Brekkuskóli

ÁGÚST			SEPTEMBER			OKTÓBER			NÓVEMBER			DESEMBER			JANÚAR			FEBRÚAR			MARS			APRÍL			MAÍ			JÚNÍ		
1	L		1	Þ		1	F		1	S		1	Þ	Fullveldisdagurinn	1	F	Nýjársdagur	1	M		1	M		1	F		1	L	Verkalýðsdagurinn	1	Þ	
2	S		2	M	Útivistardagur	2	F		2	M		2	M		2	L		2	Þ		2	Þ	Skipulagsdagur	2	F		2	S		2	M	
3	M	Fridagur verslunarmanna	3	F		3	L		3	Þ		3	F		3	S		3	M		3	M		3	L		3	M		3	F	
4	Þ		4	F		4	S		4	M		4	F		4	M	Skipulagsdag	4	F		4	F		4	S		4	Þ		4	F	
5	M		5	L		5	M		5	F		5	L		5	Þ		5	F		5	F		5	M		5	M		5	L	
6	F		6	S		6	Þ		6	F		6	S		6	M	Þrettándinn	6	L	Dagur leikskólans	6	L		6	Þ		6	F	Uppstigningardagur	6	S	Sjómannadagurinn
7	F		7	M		7	M		7	L		7	M		7	F		7	S	Dagur tónlistarskólans	7	S		7	M		7	F		7	M	
8	L		8	Þ	Dagur læsis	8	F		8	S	Baráttudagur gegn einelti	8	Þ		8	F		8	M	Bóliudagur	8	M		8	F		8	L		8	Þ	Vorhátíð
9	S		9	M		9	F		9	M		9	M		9	L		9	Þ	Sprengidagur	9	Þ		9	F		9	S		9	M	Skólaslit
10	M		10	F		10	L		10	Þ	Generalprufur	10	F		10	S		10	M	Vetrarfrí	10	M		10	L		10	M		10	F	Starfsdagur
11	Þ		11	F		11	S	Fæðingardagur forseta Íslands (HT)	11	M	Generalprufur	11	F		11	M		11	F	Vetrarfrí	11	F		11	S		11	Þ		11	F	Starfsdagur
12	M		12	L		12	M	7. bekkur á Reyki	12	F	Árshátíð	12	L		12	Þ		12	F	Vetrarfrí	12	F		12	M		12	M		12	L	
13	F		13	S		13	Þ	7. bekkur á Reyki	13	F		13	S		13	M		13	L		13	L		13	Þ		13	F		13	S	
14	F	Fræðsludagur	14	M		14	M	7. bekkur á Reyki	14	L		14	M		14	F		14	S		14	S	Dagur stærðfræðinnar	14	M		14	F		14	M	Starfsdagur
15	L		15	Þ		15	F	7. bekkur á Reyki	15	S		15	Þ		15	F		15	M		15	M		15	F		15	L		15	Þ	
16	S		16	M	Dagur íslenskrar nátúru Brekkuskólaleikar	16	F		16	M	Dagur íslenskrar tungu	16	M		16	L		16	Þ		16	Þ	Útivistardagur	16	F		16	S	Hvítasunnudagur	16	M	
17	M	Starfsdagur	17	F		17	L		17	Þ		17	F		17	S		17	M		17	M		17	L		17	M	Annar í Hvítasunnu	17	F	Ljóveldisdagurinn
18	Þ	Starfsdagur	18	F		18	S		18			18	F	Litlu jól	18	M		18	F		18	F		18	S		18	Þ	Skipulagsdagur	18	F	
19	M	Starfsdagur	19	L		19	M		19	F		19	L		19	Þ		19	F		19	F	Brekkuvision	19	M		19	M		19	L	
20	F	Starfsdagur	20	S		20	Þ		20	F	Skipulagsdag	20	S		20	M		20	L		20	L		20	Þ	Þema	20	F		20	S	
21	F	Starfsdagur	21	M		21	M		21	L		21	M		21	F		21	S	Konudagur - upphaf Góu	21	S	Pálmasunnudagur	21	M	Þema	21	F		21	M	
22	L		22	Þ		22	F		22	S		22	Þ		22	F	Bóndadagur - upphaf Þorra	22	M		22	M		22	F	Sumardagurinn fyrsti	22	L		22	Þ	
23	S		23	M		23	F		23	M		23	M	Þorláksmessa	23	L		23	Þ		23	Þ		23	F		23	S		23	M	
24	M	Samtöl	24	F		24	L	Fyrsti vetrardagur	24	Þ		24	F	Aðfangadagur jóla	24	S		24	M		24	M		24	L		24	M		24	F	
25	Þ	Samtöl	25	F		25	S		25	M		25	F	Jóladagur	25	M		25	F		25	F	Skírdagur	25	S		25	Þ		25	F	
26	M		26	L	Evrópski tungumáladagurinn	26	M	Haustfrí	26	F		26	L	Annar í jólum	26	Þ		26	F		26	F	Föstudagurinn langi	26	M		26	M		26	L	
27	F		27	S		27	Þ	Haustfrí	27	F		27	S		27	M	Samtöl	27	L		27	L		27	Þ		27	F		27	S	
28	F		28	M		28	M		28	L		28	M		28	F	Samtöl	28	S		28	S	Páskadagur	28	M		28	F		28	M	
29	L		29	Þ		29	F		29	S		29	Þ		29	F					29	M	Annar í Páskum	29	F		29	L		29	Þ	
30	S		30	M	Skipulagsdagur	30	F		30	M		30	M		30	L					30	Þ		30	F		30	S		30	M	
31						31	L					31	F	Gamlársdagur	31	S					31	M					31	M				
4			21			20			19			13			17			17			15			21			18			5		
2			0			2			2			1			2			0			1			0			0			2		
0			1			0			1			0			1			1			0			0			1			0		
0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0		
0			0			2			0			0			0			3			0			0			0			0		
5			0			0			0			0			0			0			0			0			0			3		

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu 180 lögbundnir skóladagar nemenda vera 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 með skóladagatali

Fyrir áramót:

14. ágúst
Námskeiðsdagur- valfrjálsir

17.-21. ágúst
Undirbúnings- og starfsdagar utan starfstíma skóla

24. og 25. ágúst
Samræða umsjónarkennara, foreldra og nemenda. Frístund opin

26. ágúst
Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá

02. september
Útivistardagur - getur færst til eftir veðri

02. júní
Brekkuleikar – Íþróttamót allir nemendur

30. september
Skipulagsdagur. Frístund lokuð

26. - 27. október
Haustfrí. Frístund opin eftir hádegi

10. - 11. nóvember
Generalprufur fyrir árshátíð

12. nóvember
Árshátíð - tvöfaldur dagur

20. nóvember
Skipulagsdagur Frístund opin eftir hádegi

18. desember
Litlu jól - jólaleyfi hefst að afloknum degi.

Eftir áramót:

04. janúar
Skipulagsdagur. Frístund opin eftir hádegi

27. - 28. janúar
Samræða um námsframvindu milli foreldra, nemenda og umsjónarkennara. Frístund opin

10. -12. febrúar
Vetrarfrí– Frístund opin eftir hádegi

02. mars
Skipulagsdagur - Frístund opin eftir hádegi

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

30 mars - 06. apríl
Páskaleyfi

14. apríl
Skipulagsdagur, frístund opin eftir hádegi

19. mars
Brekkuvision

22. – 29. mars
Páskaleyfi – frístund opin 22. – 24. Mars

18. maí
Skipulagsdagur, frístund opin eftir hádegi

21.-22. apríl
Þemadagar

20. – 21. apríl
Þemadagar

8. júní
Vorhátíð

9. júní
Skólaslit

10.-12. júní
Starfsdagar utan starfstíma skóla

Skólareglur

Skólareglur Brekkuskóla birtast í bæklingi sem nálgast má á heimasíðu skólans. Hér er slóð á reglurnar: https://www.brekkuskoli.is/static/files/skolareglur/2024-2025.pdf

Símareglur

Símafrí í grunnskólum Akureyrarbæjar tók gildi í ágúst 2024.
https://www.brekkuskoli.is/static/files/skolareglur/simareglur-eldri-nemendur-.png

Nánari útfærslu á símafríi má sjá í skólareglum Brekkuskóla.

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

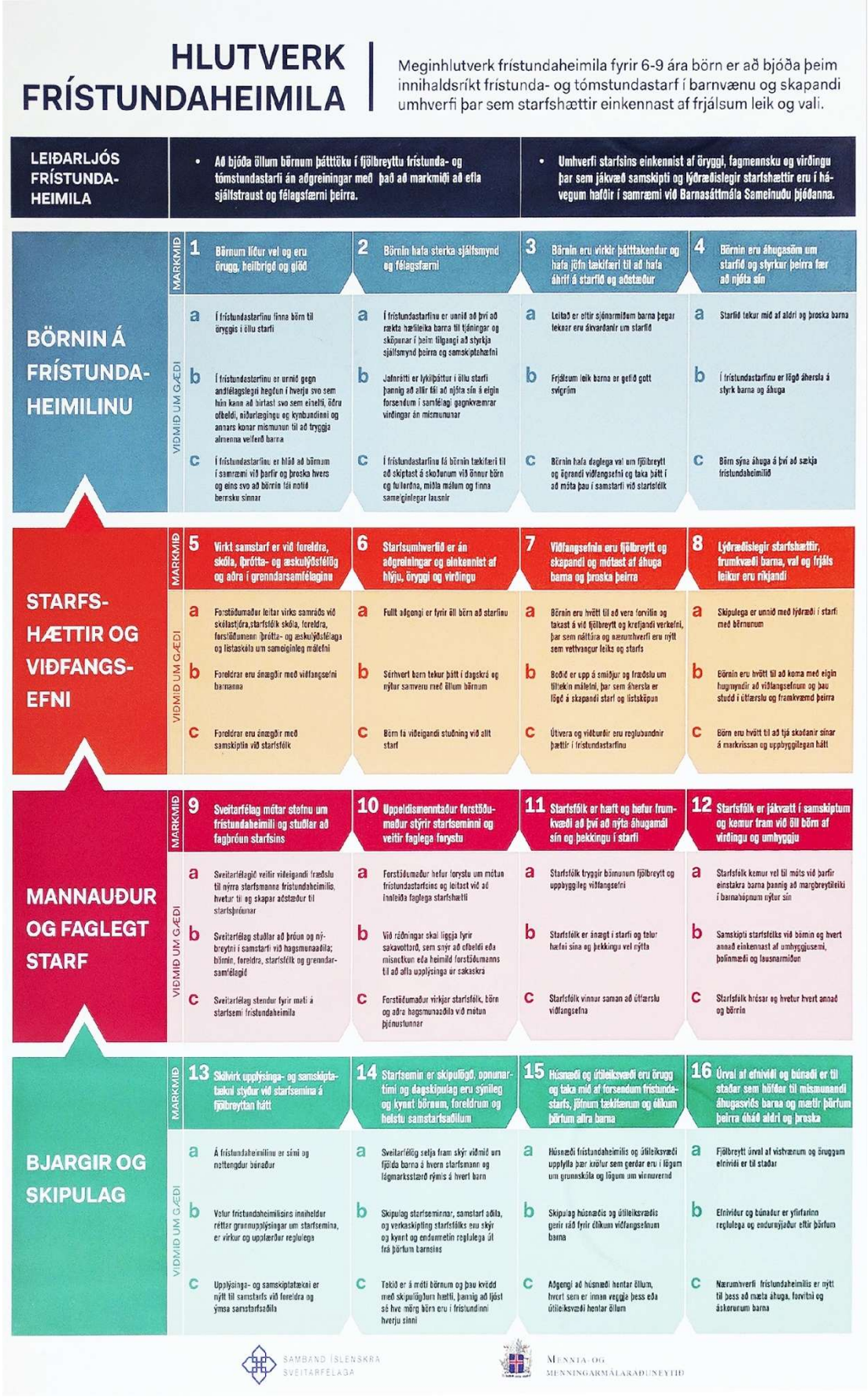
Starfstími

- ✓ 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 jólaleyfi er kl. 08:00 – 16:00 dagana 21 /12, 22/12, 23/12, 28/12, 29/12 og 30/12 2026 . Opnunartími í páskaleyfi er kl. 8:00 – 16:00 dagana 22/3, 23/3 og 24/3 2027
- ✓ 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 frístundarfulltrúi er Emilía Ósk Gunnþórsdóttir

Netfang: emeliaoskg@gmail.com



HLUTVERK FRÍSTUNDAHEIMILA

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

LEIÐARLJÓS FRÍSTUNDA-HEIMILA

- Að bjóða öllum börnum þátttöku í fjölbreyttu frístunda- og tómstundastarfi án aðgreiningar með það að markmiði að efla sjálfstraust 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 FRÍSTUNDA-HEIMILINU

MARKMIÐ	1 Börnum líður vel og eru öruggu, 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
VIÐMIÐ UM GÆÐI a	Í frístundastarfinu finna börn til öryggis í öllu starfi	Í frístundastarfinu er unnið að því að rækta hæfileika barna til tjáningar og sköpunar í þeim tilgangi að styrkja sjálfsmynd þeirra og samskiptahæfni	Leitað er eftir sjónarmiðum barna þegar teknar eru ákvarðanir um starfið	Starfið tekur mið af aldri og þroska barna
VIÐMIÐ UM GÆÐI b	Í frístundastarfinu er unnið gegn andfélagslegri hegðun í hverju svo sem hún kann að birtast svo sem einelti, öðru ofbeldi, niðurlægingu og kynbundinni og annars konar mismunun til að tryggja almenna velferð barna	Jafnrétti er lykilþáttur í öllu starfi þannig að allir fái að njóta sín á eigin forsendum í samfélagi gagnkvæmrar virðingar án mismununar	Frjálsum leik barna er gefið gott svigrúm	Í frístundastarfinu er lögð áhersla á styrk barna og áhuga
VIÐMIÐ UM GÆÐI c	Í frístundastarfinu er hlúð að börnum í samræmi við þarfir og þroska hvers og eins svo að börnin fái notið bernsku sinnar	Í frístundastarfinu fá börnin tækifæri til að skiptast á skoðunum við önnur börn og fullorðna, miðla málum og finna sameiginlegar lausnir	Börnin hafa daglega val um fjölbreytt og ögrandi viðfangsefni og taka þátt í að móta þau í samstarfi við starfsfólk	Börn sýna áhuga á því að sækja frístundaheimilið

STARFS-HÆTTIR OG VIÐFANGS-EFNI

MARKMIÐ	5 Virkt samstarf er við foreldra, skóla, íþrótta- og æskulýðsfélög og aðra í grenndarsamfélaginu	6 Starfsumhverfið er án aðgreiningar og einkennist af hlýju, öryggi og virðingu	7 Viðfangsefnin eru fjölbreytt og skapandi og mótast af áhuga barna og þroska þeirra	8 Lýðræðislegir starfshættir, frumkvæði barna, val og frjáls leikur eru ríkjandi
VIÐMIÐ UM GÆÐI a	Forstöðumaður leitar virks samráðs við skólastjóra, starfsfólk skóla, foreldra, forstöðumenn íþrótta- og æskulýðsfélaga og listaskóla um sameiginleg málefni	Fullt aðgengi er fyrir öll börn að starfinu	Börnin eru hvött til að vera forvitin og takast á við fjölbreytt og krefjandi verkefni, þar sem náttúra og nærumhverfi eru nýtt sem vettvangur leiks og starfs	Skipulega er unnið með lýðræði í starfi með börnunum
VIÐMIÐ UM GÆÐI b	Foreldrar eru ánægðir með viðfangsefni barnanna	Sérhvert barn tekur þátt í dagskrá og nýtur samveru með öllum börnum	Boðið er upp á smiðjur og fræðslu um tiltekin málefni, þar sem áhersla er lögð á skapandi starf og listsköpun	Börnin eru hvött til að koma með eigin hugmyndir að viðfangsefnum og þau studd í útfærslu og framkvæmd þeirra
VIÐMIÐ UM GÆÐI c	Foreldrar eru ánægðir með samskiptin við starfsfólk	Börn fá viðeigandi stuðning við allt starf	Útivera og viðburðir eru reglubundnir þættir í frístundastarfinu	Börn eru hvött til að tjá skoðanir sínar á markvissan og uppbyggilegan hátt

MANNAUÐUR OG FAGLEGT STARF

MARKMIÐ	9 Sveitarfélag mótar stefnu um frístundaheimili og stuðlar að fagþróun starfsins	10 Uppeldismenntaður forstöðumaður stýrir starfseminni 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
VIÐMIÐ UM GÆÐI a	Sveitarfélagið veitir viðeigandi fræðslu til nýrra starfsmanna frístundaheimilis, hvetur til og skapar aðstæður til starfsþróunar	Forstöðumaður hefur forystu um mótun frístundastarfsins og leitast við að innleiða faglega starfshætti	Starfsfólk tryggir börnunum fjölbreytt og uppbyggileg viðfangsefni	Starfsfólk kemur vel til móts við þarfir einstakra barna þannig að margbreytileiki í barnahópnum nýtur sín
VIÐMIÐ UM GÆÐI b	Sveitarfélag stuðlar að þróun og nýbreytni í samstarfi við hagsmunaaðila; börnin, foreldra, starfsfólk og grenndarsamfélagið	Við ráðningar skal liggja fyrir sakavottorð, sem snýr að ofbeldi eða misnotkun eða heimild forstöðumanns til að afla upplýsinga úr sakaskrá	Starfsfólk er ánægt í starfi og telur hæfni sína og þekkingu vel nýtta	Samskipti starfsfólks við börnin og hvert annað einkennast af umhyggjusemi, þolinmæði og lausnarmiðun
VIÐMIÐ UM GÆÐI c	Sveitarfélag stendur fyrir mati á starfsemi frístundaheimila	Forstöðumaður virkjar starfsfólk, börn og aðra hagsmunaaðila við mótun þjónustunnar	Starfsfólk vinnur saman að útfærslu viðfangsefna	Starfsfólk hrósar og hvetur hvert annað og börnin

BJARGIR OG SKIPULAG

MARKMIÐ	13 Skilvirk upplýsinga- og samskiptatækni styður við starfsemina á fjölbreyttan hátt	14 Starfsemin er skipulögð, opnunartími og dagskipulag eru sýnileg og kynnt börnum, foreldrum og helstu samstarfsaðilum	15 Húsnæði og útileiksvæði eru öruggu og taka mið af forsendum frístundastarfs, jöfnum tækifærum og ólíkum þörfum allra barna	16 Úrval af efniviði og búnaði er til staðar sem höðtar til mismunandi áhugasviðs barna og mætir þörfum þeirra óháð aldri og þroska
VIÐMIÐ UM GÆÐI a	Á frístundaheimilinu er sími og nettengdur búnaður	Sveitarfélög setja fram skýr viðmið um fjölda barna á hvern starfsmann og lágmarksstærð rýmis á hvert barn	Húsnæði frístundaheimilis og útileiksvæði upfylla þær kröfur sem gerðar eru í lögum um grunnskóla og lögum um vinnuvernd	Fjölbreytt úrval af vistvænum og öruggum efniviði er til staðar
VIÐMIÐ UM GÆÐI b	Vefur frístundaheimilisins inniheldur réttar grunnupplýsingar um starfsemina, er virkur og uppfærður reglulega	Skipulag starfseminnar, samstarf aðila, og verkaskipting starfsfólks eru skýr og kynnt og endurmetin reglulega út frá þörfum barnsins	Skipulag húsnæðis og útileiksvæðis gerir ráð fyrir ólíkum viðfangsefnum barna	Efniviður og búnaður er yfirfarinn reglulega og endurnýjaður eftir þörfum
VIÐMIÐ UM GÆÐI c	Upplýsinga- og samskiptatækni er nýtt til samstarfs við foreldra og ýmsa samstarfsaðila	Tekið er á móti börnum og þau kvödd með skipulögðum hætti, þannig að ljóst sé hve mörg börn eru í frístundinni hverju sinni	Aðgengi að húsnæði hentar öllum, hvort sem er innan veggja þess eða útileiksvæði hentar öllum	Nærumhverfi frístundaheimilis er nýtt til þess að mæta áhuga, forvitni og áskorunum barna

SAMBAND ÍSLENSKRA SVEITARFÉLAGA

MENNTA- OG MENNINGARMÁLARÁÐUNEYTID

Mötuneyti

Skólinn leggur áherslu á að nemendur neyti hollrar og næringaríkrar fæðu. Í skólanum er rekið mötuneyti, í miðrými skólans þar sem nemendur geta fengið mat í hádeginu og hvetjum við foreldra eindregið til að nýta sér þá þjónustu, ekki er greitt fyrir hádegisverðinn en nauðsynlegt er að nemendur sem ætla að borða séu skráðir svo hægt sé að elda fyrir réttan fjölda. Nemendum gefst kostur á að kaupa ávexti og mjólk í áskrift til að neyta í nestistímum. Foreldrar þurfa einnig að skrá nemendur í þá þjónustu og fer skráning fram á vala.is sem er skráningarsíða skólamötuneyta.

Hafragrautur er borinn fram í mötuneyti skólans alla skóladaga frá kl.07:50 – 08:10 nemendum og starfsfólki að kostnaðarlausu. Nemendur á unglingastigi eiga einnig kost á að fá hafragraut í fyrstu frímínútum að morgni 09:30 - 09:50.

Hádegisverður
Umsjónarkennarar yngstu barnanna borða með nemendum.
Nemendur neyta hádegisverðar á eftirfarandi tímum:

Kl.11: 10	4. bekkur
Kl. 11:20	1. – 2. bekkur
Kl. 11:30	3. bekkur
Kl.11:50	7. - 8. bekkur
Kl.12:00	9. - 10. bekkur
Kl.12:40	5.- 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 yngri nemenda.

Tómstundastarf og félagslíf

Félagsmiðstöðvar eru mikilvægur þáttur í lífi barna og unglinga og gegna því veigamikla hlutverki að sinna tómstunda- og félagsmálum utan hefðbundins skólatíma. Markhópur félagsmiðstöðvanna er unglingar í 8. - 10. bekk. Einnig er í boði opið starf og klúbbastarf fyrir miðstig grunnskóla.

Félagsmiðstöð á að stuðla að jákvæðum og þroskandi samskiptum meðal barna og unglinga og örva félagsþroska þeirra og lýðræðisvitund. Starfsemi félagsmiðstöðvanna er skipulögð af unglingunum sjálfum í samráði við starfsfólk.

Boðið er upp á fjölbreytta klúbbastarfsemi og opin hús þar sem flestir geti fundið eitthvað við sitt hæfi. Mikilvægt er að börnin og unglingarnir finni að þau séu velkomin og talað sé við þau á jafnréttisgrundvelli. Einnig gegnir félagsmiðstöðin ákveðnu forvarnarhlutverki, hvort heldur sem er í gegnum leik eða skipulögðu forvarnarstarfi.

Félagsmiðstöðvar gegna veigamiklu hlutverki í lífi barna og unglinga og sinna tómstunda- og félagsmálum utan hefðbundins skólatíma. Markhópur félagsmiðstöðvanna er unglingar í 8.–10. bekk, en einnig er í boði starf fyrir miðstig grunnskóla.

Félagsmiðstöð á að stuðla að jákvæðum og þroskandi samskiptum meðal barna og unglinga og örva félagsþroska þeirra og lýðræðisvitund. Starfsemi félagsmiðstöðvanna er skipulögð að mestu af unglingunum sjálfum í samráði við starfsfólk og fer sú skipulagning fram i valgreininni „Félagsmiðstöðvarval“. Þannig er boðið upp á fjölbreytt opin hús svo að sem flestir geti fundið eitthvað við sitt hæfi. Mikilvægt er að börnin og unglingarnir finni að þau séu velkomin og talað sé við þau á jafnréttisgrundvelli. Einnig gegnir félagsmiðstöðin miklu forvarnarhlutverki, hvort heldur sem er í gegnum leik á opnu húsi eða í skipulögðu forvarnarstarf.

Félagsmiðstöðin í Brekkuskóla ber nafnið Trója og starfsemi hennar fer fram í matsal, hátíðarsal, setustofu og dans- og tónmenntarstofu skólans. Opið er tvö kvöld í viku, þriðjudaga og fimmtudaga, fyrir unglinga í 8.–10. bekk frá 20:00 til 22:00. Miðstigsopnanir fyrir nemendur í 5.–7. bekk hafa verið á þriðjudögum á milli 14:30 og 16:00.

Á hverri vakt á unglingastigi eru þrír starfsmenn, en á miðstigsopnunum eru þeir tveir. Félagsmiðstöðvarfulltrúi og eða Deildarstjóri forvarna- og frístundamála eru á öllum opnunum ásamt leiðbeinendum.

Nánari upplýsingar um starfsemi félagsmiðstöðvarinnar veita:

- Hallgrímur Ingi Vignisson (hallgrimur.ingi@akmennt.is) - Deildarstjóri forvarna- og frístundamála

Forföll og leyfi

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.

Þurfi að óska eftir leyfi frá skóla fyrir nemanda lengur en þrjá daga þurfa forráðamenn að fylla út umsókn um leyfi á vefsíðu skólans https://www.brekkuskoli.is/is/moya/formbuilder/index/index/beidni-um-leyfi-3-daga-eda-lengur , en umsjónarkennari eða ritari geta veitt leyfi til styttri tíma.

Innra mat og umbætur

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 2025-2026 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. Nálgast má niðurstöður úr Skólapúls og könnunum á vegum Gæðaráðs á heimasíðu skólans.

Matsáætlun um innra mat

Langtímaáætlun innra mats er til fimm ára, þar kemur fram hvenær helstu þættir skólastarfsins eru metnir. Gert er ráð fyrir að áætlunin verði uppfærð og endurskoðuð í júní ár hvert.

Matsáætlun skólans

Stjórnun og fagleg forysta	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
1.1 Samvikni í stefnumótun	X				
1.2 Faglegt samstarf og samræða		X			
1.3 Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu	X		X		
1.4 Umbætur og innleiðing breytinga	X				X
1.5 Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir	X			X	
1.6 Starfsmannastjórnun og verkaskipting	X			X	
1.7 Leiðtogahæfni stjórnenda og starfsfólks			X		

Nám og kennsla	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
2.1 Inntak og námskrá		X	X		
2.2 Árangur náms		X		X	
2.3 Gæði kennslu	X	X	X		X
2.4 Skipulag náms	X	X	X		X
2.5 Námsvitund				X	
2.6 Ábyrgð og þátttaka	X				

Innra mat	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
3.1 Skipulag		X			
3.2 Framkvæmd			X		
3.3 Umbætur				X	

Námsárangur nemenda	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
Matsferill - stærðfræði og lesskilningur í mars.	X	X	X	X	X
Lesferill - lesfimi september, janúar og maí.	X	X	X	X	X
Námsmat - rýnihópar, gátlistar, kennarar	X	X	X	X	X

Viðhorf og líðan	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
Líðan nemenda, viðhorf til eigin getu og ýmissa þátta í skólastarfinu - Skólapúls	X	X	X	X	X
Líðan og félagsleg staða nemenda, einelti - Tengslakönnun	X	X	X	X	X
Viðburðir á vegum skólans, þemadagar, útivistardagar, árshátíð, vordagar ofl.	X	X	X	X	X

Menntastefna og stefna skólans	2025-2026	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
Starfshættir, meta markmiðin í stefnu skólans, menntun, gleði, umhyggja og framfarir.	X	X			
Skólaþing - Ýmsir þættir skólastarfsins metnir, verður nánar undirbúið af nemendaráði.	X	X	X	X	X
Vinnustaðamenning	X	X	X	X	X

Umbótaáætlun skólans

Í vetur var unnið að umbótum eftirfarandi þátta úr fyrra mati á Menntastefnu Akureyrar þ.e. Stjórnun og fagleg forysta kaflar 2 og 7, Nám og kennsla tveir þættir og Innra mat einn þáttur.

Veturinn 2026-2027 verður unnið að umbótum á eftirfarandi þáttum úr Stjórnun og fagleg forysta, Námi og kennslu og Innra mati.

Svið - Stjórnun og fagleg forysta

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Hefst	Lokið	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
1.1 Stjórnun og fagleg forysta - Samvirkni í stefnumótun **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð	1.12 Stjórnarmið nemenda eru hófð til hliðsjónar við allar ákvarðanir er hafa áhrif á þau.	Nemendur taka þátt í: Bekkjarfundum Skólapúls Könnunum á einstaka viðburðum Skólaþingi Nemendaráði Skólaráði Stórþing ungmenna Fjölga þarf nemendaráðsfundum a.m.k. mánaðarlegir fundir. Fylgja eftir að allir bekkir hafi vikulega bekkjarfundi.	01/08/2026	01/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Ekki byrjað	Metið með spurningum í Skólapúlsi. Gæðaráð skoðar hvort fundir hafi verið haldir reglulega.	Að öll þessi verkfæri séu notuð reglulega.
	1.17 Sýn og stefnu skólans er miðlað með reglubundnum hætti til foreldra og nemenda.	1,3,5,8 og kynningafundir að hausti fyrir foreldra. Umsjónarkennarar vinna markvisst með sýn og stefnu skólans með nemendum. Gera stefnu og sýn skólans sýnilegri í skólanum, t.d. sýnileg einkunnarorð skólans.	01/09/2026	29/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Ekki byrjað	Kemur fram í gögnum frá þessum fundum. Metið í Skólapúlsi hjá nemendum.	Stefna og sýn skólans var kynnt á haustfundum fyrir foreldra og forráðamenn. Umsjónarkennarar hafa unnið með hugtök úr sýn og stefnu skólans.
1.2 Stjórnun og fagleg forysta - Faglegt samstarf og samstaða **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð	2.8. Kennarar þekkja faglegar væntingar sem stjórnendur gera til þeirra.	Að hausti er farið gaumgæfilega yfir stefnu og sýn Brekkuskóla og starfslýsingar, þar kemur skýrt fram hvaða kröfur eru gerðar. Áframhaldandi starfsþróunarsamtöl.	01/02/2025	05/06/2026	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir	Í vinnslu	Niðurstöður vorskýrslna og starfsmannakannanir.	Að 90%+ kennara geri sér grein fyrir þeim faglegu væntingum sem stjórnendur gera til þeirra.

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Hefst	Lokið	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
	2.9. Stjórnendur hvetja kennara til að þróa stöðugt starfshætti sína og bæta gæði náms.	Setja inn link á starfsmannavefinn þar sem rætt er um sameiginlega starfsþróun yfir veturinn. t.d. símenntun HA og HÍ.	01/08/2025	30/06/2026	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir	Gengur vel	Metið með því að hlekkurinn sé virkur og kynntur fyrir kennurum.	Að hlekkur á starfsmannavef um starfsþróun verði vikjaður. Útfæra starfsþróunarsíðu sem verður kynnt á haustdögum.
	2.11. Stjórnendur eru virkir í að deila upplýsingum um tækifæri til starfsþróunar.	Setja inn link á starfsmannavefinn þar sem rætt er um sameiginlega starfsþróun yfir veturinn. t.d. símenntun HA og HÍ. Kynnt á kennarafundi.	15/08/2025	01/07/2026	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir	Gengur vel	Metið með því að hlekkurinn sé virkur og kynntur fyrir kennurum.	Að hlekkur á starfsmannavef um starfsþróun verði virkjaður. Útfæra starfsþróunar síðu sem verður kynnt á haustdögum.
	2.10. Stjórnendur hvetja kennara til að rannsaka og rýna saman í árangur aðferða í kennslu með hliðsjón af gögnum um framfarir nemenda.	Setja á dagskrá a.m.k. tvisvar á önn fundi sem fara í ígrundun varðandi hvaða kennsluaðferðir verið er að nýta á stiginu og hvaða árangri þær eru að skila fyrir nemendur.	13/08/2025	30/06/2027	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir	Í vinnslu	Metið út frá fundargerðum sem eru með ákveðnu sniði, kemur þar fram að kennarar upplifi að stjórnendur séu að hvetja þá til þess að rýna saman í árangur.	Stjórnendur skipuleggja tíma til ígrundunar, rýni og skráningar.
	2.2. Starfsmenn finna að litið er á starfsmannahópinn sem liðsheild þar sem hver og einn er mikilvægur.	Að stjórnendur leggi sig fram um að allir í starfsmannahópnum upplifi sig sem hluta af heildinni. Innleiðing teymisvinnunnar er liður í að styrkja liðsheildina. Markmið stjórnenda er að allt starfsfólk taki virkan þátt í nefndarstörfum innan skólans.	30/06/2024	30/06/2027	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir	Í vinnslu	Niðurstöður úr starfsmannakönnunum.	Að niðurstöður úr starfsmannakönnunum sýni að 90% + upplifi sig sem hluta af liðsheildinni.
1.3 Stjórnun og fagleg forysta - Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð	3.21. Innra mat nær til frístundastarfs og gæðaviðmið MMR eða sambærilegt nýtt til innra og ytra mats.	Skipuleggja mat fyrir Frístund og frístundastarf. Útbúa þriggja til fimm ára áætlun. Ákveða gæðaviðmið til að vinna út frá.	01/08/2026	31/05/2027	Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað	Áætlun í starfsáætlun skoðuð.	Áætlun til þriggja til fimm ára komin í starfsáætlun og valdir þættir metnir 2026-2027. Matsþættir 2026-2027 endurskoðaðir og þættir fyrir 2027-2028 settir í umbótaáætlun.
1.4 Umbætur og innleiðing breytinga **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð	4.7. Framgangur þróunarverkefna er skráður reglulega og uppfærður reglulega.	Skráning þróunarstarfs í Starfsáætlun Brekkuskóla skoðuð reglulega. Uppfært einu sinni á ári í lok skólaárs.	03/08/2026	01/06/2027	Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað	Starfsáætlun yfirfarin hjá fræðslurráði að hausti.	Framgangur þróunarverkefna birtist í Starfsáætlun Brekkuskóla.

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Hefst	Lokið	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
	4.5 .Til er skráð ferli, verklag við að koma upplýsingum um árangur í skólastarfi til foreldra, nemenda og annarra hagsmunaaðila.	Fara yfir upplýsingaflæði. Skráð verklag og sett í Starfsáætlun Brekkuskóla.	03/08/2026	07/06/2027	Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað	Starfsáætlun skoðuð.	Verklag skráð í Starfsáætlun Brekkuskóla 2026-2027.
1.5 Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir. **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð	5.19. 2. Skólinn setur fram stefnu til að fyrirbyggja og bregðast við líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi og félagslegri einangrun.	Unnið að Bætt vinnustaðamenning, sem er hluti af öryggi á vinnustað. Uppbyggingarstefna Eineltisáætlun Jafnréttisáætlun Viðbrögð við vá	01/08/2026	06/06/2027	Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað	Skoða Starfsáætlun Brekkuskóla og heimasíðu skólans.	Birtist í Starfsáætlun Brekkuskóla og á heimasíðu skólans.
	5.19. Heildstæð stefna um velferð nemenda hefur verið mótuð og kynnt foreldrum. 5.19.1. Forvarnarstefna er virk, skýrt fram sett og nær til nemenda og starfsfólks þar sem hugað er að andlegri, líkamlegri og félagslegri velliðan. Henni tengist viðbragðsáætlun vegna áhættuhegðunar.	Stefna um velferð nemenda er birt á heimasíðu skólans. Verklagsreglur vegna nemenda með fjölþættan vanda. Forvarnarstefna Akureyrarbæjar. Framkvæmdaáætlun forvarna Akureyrarbæjar, börn og ungmenni, er birt á heimasíðu skólans.	03/08/2026	07/06/2027	Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað	Skoða hvort heildstæð stefna sé til staðar og kynnt foreldrum.	Verklagsreglur og stefnur hafa verið kynntar nemendum, starfsfólki og foreldrum. Birt á heimasíðu skólans.
	5.21. Allir sem koma að skólastarfi, þar með talið verktakar undirrita skjal um trúnað og þagnarskyldu.	Verktakafyrirtæki skrifa undir og bera ábyrgð á að starfsmenn þeirra haldi trúnað og þagnarskyldu.	03/08/2026	07/06/2027	Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað	Starfsmenn og verktakar undirrita skjal varðandi trúnað og þagnarskyldu	Skjöl undirrituð og varðveitt hjá skólastjóra.
	5.22. Starfsmönnum og öllum verktökum sem að skólastarfinu koma eru reglulega kynnt lög um persónuvernd og trúnað.	Starfsmönnum eru kynnt þessi lög og verktökum er kynnt að þeir beri ábyrgð á að þeir kynni lög um persónuvernd og trúnað fyrir starfsmönnum sínum. Setja upp merkingar við innganga varðandi þagnarskyldu.	03/08/2026	07/06/2027	Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað	Stjórnendur fylgja þessu eftir.	Stjórnendur fylgja eftir þessum ferlum. Reglur um persónuvernd og trúnað sýnilegar í skólanum.
	5.6. Rekstur skólans er innan fjárheimilda ársins.	Stöðugt að minna á að Brekkuskóli þarf meira fjármagn til rekstrar.	03/08/2026	07/06/2027	Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað	Halda rekstrinum innan fjárheimilda.	Farið yfir ársreikninga.

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Hefst	Lokið	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
1.6 Starfsmannastjórnun og verkaskipting **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð			01/08/2026	01/08/2026		Ekki byrjað		
	6.13 Sett er upp fundaáætlun fyrir skólaárið/önnina sem nær til alls starfsfólks.	Allir hafa aðgang að fundaskjali á starfsmannavef. Kynna það á starfsmannafundi.	01/08/2026	30/06/2027	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir, Sigríður Magnúsdóttir	Ekki byrjað		
	6.2 Skipurit liggur fyrir og það endurspeglar gildandi fyrirkomulag stjórnunar í skólanum.	Upplýsa starfsfólk betur hvar skipurit er að finna, sýna það á fundum og hafa starfsáætlun á kaffistofu. Uppfæra og útskýra skipurit í starfsáætlun. Skrá á töflu nafn staðgengils skólastjóra þegar allir stjórnendur eru fjarverandi.	01/08/2026	30/06/2027	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað		
	6.12 Stjórnendur eru vakandi um samskipti og hafa frumkvæði að lausn ágreiningsmála.	Aukið innlit í kennslustundir og eftirfylgni með samræðum stuðli að því að stjórnendur verði betur meðvitaðir um samskipti innan teyma. Vikulegir fundir með öðru starfsfólki.	01/08/2026	30/06/2027	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir, Sigríður Magnúsdóttir	Ekki byrjað		
	6.3 Verkaskipting stjórnenda er skráð og öllum ljós.	Skrá verkaskiptingu stjórnenda með skipuriti á starfsmannavef.	01/08/2026	30/06/2027	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir, Sigríður Magnúsdóttir	Ekki byrjað		
	6.7 Stjórnendur fylgjast reglulega með störfum starfsmanna og veita þeim endurgjöf á störf sín.	Unnið verður útfrá skipulögðu formi um innlit í kennslustundir, STiP Kennsla sem leiðir til náms. Samræður út frá skipuriti skólans við allt starfsfólk. Mitt og þitt hlutverk.	01/08/2026	30/06/2027	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir	Ekki byrjað		

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Hefst	Lokið	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
1.7 Stjórnun og fagleg forysta - Leiðtogahæfni stjórnenda og starfsmanna **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð	7.6. Starfsfólki finnst það njóta trausts og hafa möguleika á að bera ábyrgð á verkefnum.	Stjórnendur og starfsfólk ræðir af hreinskilni um ábyrgð og traust í starfsþróunarsamtölum.	01/05/2025	30/06/2026	Aðalheiður Bragadóttir, Jóhanna María Agnarsdóttir	Gengur vel	Samantekt eftir starfsþróunarsamtöl.	Að það komi fram í samtölum og starfsmannakönnunum að allt starfsfólk upplifi það njóti trausts og hafi möguleika á að bera ábyrgð á verkefnum.

Svið - Nám og kennsla

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Hefst	Lokið	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
2.6 Nám og kennsla - Ábyrgð og þátttaka **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð	6.2. Samskipti í skólasamfélaginu eru jákvæð og einkennast af virðingu.	Verkfæri Uppbyggingastefnu notuð þannig að þau hafi jákvæð áhrif í skólasamfélaginu. T.d. þarfirnar, sleikipinninn, billinn, litahegðun, mitt og þitt hlutverk, lausnaleit, hópefli - t.d. leikir, gönguferðir, spil og samvera.	01/07/2021	30/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Gengur vel	Niðurstöður úr Skólapúlsi matsþættir 2.1, 2.2, 2.3. og 2.4 í Skólapúlsi. Spurning í Skólapúlsi þar sem spurt er hvort nemendur hafi kynnst Uppbyggingarstefnunni og verkfærum hennar. Spurning í starfsmannakönnun um upplifun starfsmanna af samskiptum í skólanum.	Að matsþættir 2.1, 2.2, 2.3 í Skólapúlsi séu á eða yfir landsmeðaltali vorið 2026. Í Skólapúlsi vorið 2026 svari 90% nemenda að þeir hafi kynnst Uppbyggingarstefnunni og verkfærum hennar. Viðmið að 90% nemenda svari því jákvætt. Spurning í starfsmannakönnun um upplifun starfsmanna af samskiptum í skólanum. Viðmið að 100% starfsmanna upplifi að samskipti séu jákvæð og einkennist af virðingu.
Grunnþættir menntunar **Deild** Skólinn **Ábyrgð** kennarar - Gæðaráð	Heilbrigði og velferð - 5.4 Þegar skólastarf er metið er skoðað hvort og hvernig heilbrigði og velferð hafi sett mark sitt á nám og kennslu og skólastarfið í heild.	Ræða og skrá hvernig heilbrigði og velferð setur mark sitt á nám og kennslu og skólastarfið í heild. (Heilsueflandi nefnd).	01/08/2023	30/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Í vinnslu	Í skólanámskrá er birt greinargóð skilgreining á grunnþættinum Heilbrigði og velferð. Rýna í vorskýrslur og endurskoða námsvísa að vori. Samstarfsfundir.	Allt starfsfólk hafi sameiginlegan skilning á hugtökunum Heilbrigði og velferð vorið 2025. Unnið sé út frá þeim í öllum námsgreinum og það birt í námsvísum og vorskýrslum vorið 2026.
	Jafnrétti - 4.1 Hugað er að jafnrétti í efnisvali og inntaki náms og kennslu.	Í öllum árgöngum verði unnið með fjölbreytt námsefni sem tengist jafnrétti.	01/08/2023	30/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Ekki byrjað	Rýnt í vorskýrslur.	Í vorskýrslum kemur fram að unnið hafi verið í öllum árgöngum fjölbreytt verkefni sem tengjast jafnrétti, að lágmarki tvö verkefni á önn.
	Jafnrétti - 4.3 Vinnubrögð kennara og annarra sem starfa í skólanum taka mið af jafnrétti.	Starfsfólk rýni í jafnréttisáætlun skólans, skrá það sem við erum að gera og finna hvar sóknarfærin liggja.	01/08/2023	30/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Ekki byrjað	Samantekt á niðurstöðu vinnu starfsfólks.	Starfsfólk fylgi jafnréttisáætlun Brekkuskóla.
	Lýðræði - 3.4 Þegar skólastarf er metið er skoðað hvort og hvernig lýðræði og mannréttindi hafi sett mark sitt á nám og kennslu og skólastarfið í heild.	Unnið verður að sameiginlegum skilningi á hugtakinu lýðræði og unnið með það í öllum árgöngum.	01/08/2023	30/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Ekki byrjað	Rýna í námsvísa að hausti og vorskýrslur. Endurskoða námsvísa að vori.	Allir hafa sameiginlegan skilning á hugtökunum lýðræði og mannréttindi. Unnið sé út frá þeim í öllum námsgreinum og það birt í námsvísum og vorskýrslum.

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Hefst	Lokið	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
	Sjálfbærni - 2.4 Þegar skólastarf er metið er skoðað hvort og hvernig sjálfbærni hafi sett mark sitt á nám, kennslu og skólastarfið í heild.	Unnið verður að sameiginlegum skilningi á hugtakinu sjálfbærni og unnið með það í öllum árgöngum.	01/08/2023	30/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Ekki byrjað	Rýna í námsvísa að hausti og vorskýrslur. Endurskoða námsvísa að vori.	Allir hafa sameiginlegan skilning á hugtakinu sjálfbærni. Unnið sé út frá því í öllum námsgreinum og það birt í námsvísum og vorskýrslum.
	Sköpun - 6.4 Þegar skólastarf er metið er skoðað hvort og hvernig sköpun hafi sett mark sitt á nám og kennslu óg skólastarfið í heild.	Unnið verður að sameiginlegum skilningi á hugtakinu sköpun og unnið með það í öllum árgöngum.	01/08/2023	30/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Ekki byrjað	Í skólanámskrá er birt greinargóð skilgreining á grunnþættinum sköpun. Rýna í vorskýrslur og endurskoða námsvísa að vori. Samstarfsfundir.	Allir hafa sameiginlegan skilning á hugtakinu sköpun. Unnið sé út frá því í öllum námsgreinum og það birt í námsvísum og vorskýrslum.

Svið - Innra mat

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Hefst	Lokið	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
3.1 Innra mat - Skipulag **Deild** Skólinn **Ábyrgð** Jóhanna María Agnarsdóttir	1.3. Markmið stefnu skólans eru metin markvisst og reglubundið með skipulögðum hætti.	Markvisst gætt að því að gildi skólans séu metin út frá viðmiðum sem skólinn hefur sett sér varðandi þau. Hugmyndabanki fyrir menntun, gleði, umhyggja, framfarir.	01/07/2020	30/06/2027	kennarar - Gæðaráð	Gengur vel	Rýnt í skólanámskrá og matsskýrslur. Menntun, gleði, umhyggja, framfarir. Tengslakannanir, Námsárangur, Skólapúls, Formskannanir.	Í skólanámskrá er gert grein fyrir því hvernig stefna skólans er metin reglubundið. Í vorskýrslum er gerð grein fyrir hvernig unnið er með menntun, gleði, umhyggja, framfarir.

Áætlanir skólans

Tilhögun kennslu – nám og kennsla

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 samkvæmt aðferðum leiðsagnarnáms. 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 námsvísum fyrir hvern árgang. Lykilhæfni er samofin allri vinnu með nemendum, hún byggist á grunnþáttum menntunar og áhersluþáttum 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 efnistökum 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 gagnrýninn hátt. Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.
Meginmarkmiðið er að börn og unglingar öðlist hæfni sem fullorðnir einstaklingar til að bera ábyrgð á eigin menntun, heilbrigði og velferð.

Hér má sjá kennsluáætlanir árganga: https://www.brekkuskoli.is/is/kennsluaaetlanir

Starfsþróunaráætlun/símenntunaráætlun starfsfólks

Viðfangsefni	Tími - ár - mánuður	Fyrir hverja	Umsjón/samstarf með stjórnendum	Annað
Snjalltæki í skólastarfi	2025 - 2026 Allur veturinn	Kennarar í 1. - 10. bekk	Verkefnastjóri UT, og kennarar	Nánar útfært eftir aðstæðum
Byrjendalæsi	2025-2026 Allur veturinn	Kennarar í 1.-3. bekk	MSHA og kennarar í 1.-3. bekk	
Pals lestur	2025-2026 16 vikur á vetri	Kennarar í 4.- 6. bekk	Kennarar í 4.- 6. bekk	
G - Pals	2025 - 2026	Kennarar í 1. bekk	Kennarar í 1. bekk, sérkennari á yngstastigi	
Námssamfélag um leiðsagnarnám	2025-2026 Allur veturinn	Kennarar í 1.- 10. bekk	MSHA og allir kennarar og starfsfólk skólans	Stjórnendur
Bekkjarfundir / bekkjarstjórnun	2025-2026 Umsjónartími	Kennarar í 1.-10. bekk	Kennarar í 1.-10. bekk	

Uppbyggingarstefnan	2025-2026 Allur veturinn	Allt starfsfólk	Stjórnendur/ uppbygginganefnd	
Áætlun gegn einelti	2025-2026 Allur veturinn	Á starfsmanna- og kennara-fundum	Eineltisteymi	Eineltisteymi
Krakkaspjall	2025-2026 Allur veturinn	Miðstig	Kennarar	
Mentor, hæfnikort, náms-framvindu markmið	2025-2026 Allur veturinn	Allir kennarar	Kennarar	Gæðaráð Verkefnastjóri upplýsingatækni
Vinnustaðamenning; Góður starfsandi og Jákvætt starfsumhverfi	2025-2026 Á völdum fundartímum og stök námskeið	Allt starfsfólk	Stjórnendur og allt starfsfólk	Verkefni í samvinnu við Kí og Vinnueftirlitið
Grænfánaverkefni	2025-2026 Allur veturinn	Allt starfsfólk	Stýrihópur nemenda og starfsfólks	
Heilsueflandi grunnskóli	2025-2026 Allur veturinn	Allt starfsfólk	Stýrihópur	
Teymisvinna	2025-2026 Allur veturinn	Kennarar og stjórnendur	MSHA	Leiðtogar
Menntastefna Akureyrar - endurskoðun	2025-2026 Allur veturinn	Allt starfsfólk	Stjórnendur/ MSHA	Gæðaráð
Jafnréttismál	2025-2026 Allur veturinn	Allt starfsfólk	Stjórnendur	Jafnréttisnefnd

Rýmingaráætlun

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 einhvern vantar.
- Beðið eftir tilkynningu frá skólastjórnendum eða slökkviliðsstjóra um næstu skref.

- Húsvörður - ritari taki frumkvæðið næst á eftir skólastjórnendum. Að þeim forfölluðum 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 stundaskrám 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.

Viðbragðsáætlanir

- **Veikindafaraldur**
  Viðbragðsáætlun gegn innflúensu má finna á heimasíðu skólans:
  https://www.brekkuskoli.is/is/skolinn/skolinn_skolanamskra/vidbragdsaaetlun-almannavarna
- **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 Fræðslu- og lýðheilsusvið 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.

Starfsáætlun nemenda

Stundaskrá nemenda

Allar kennsluáætlanir Brekkuskóla eru að finna í upplýsingakerfi skólans Mentor. Á heimasíðu Brekkuskóla má nálgast allar námsáætlanir.
https://docs.google.com/document/d/10BQx-sWGCob_QxV0AFyAZlI_TJ1FqAGF/edit#heading=h.gjdgxs

Vikuáætlanir fyrir 5. – 10 bekk eru aðgengilega á heimasíðu skólans: https://sites.google.com/brekkuskoli.is/vikuaetlanir-brekkuskoli/fors%C3%AD%C3%B0a 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.

Helstu viðburðir og vettvangsferðir

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 13. nóvember 2025. 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 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. 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 á degi íslenskrar tungu og lýkur að vori með upplestrahátíð 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.

Viðtalsdagar
Boðað er tvisvar formlega til samræðu um námsframvindu milli foreldra, nemenda og umsjónarkennara, fyrra skiptið er fyrir skólabyrjun og það seinna í lok janúar .

Félög og ráð

Skólaráð
2026-2027 er þannig skipað:

- Jóhanna María Agnarsdóttir (skólastjóri), Signý Valdimarsdóttir og Sigríður Valdimarsdóttir (fulltrúar foreldra), Sigurður Freyr Sigurðarson og Kári Ellertsson(fulltrúar kennara), Jóhann Gunnarsson (fulltrúi grenndarsamfélagsins), Steingerður Zophoníasdóttir (fulltrúi annars starfsfólks), Karólína Orradóttir formaður nemendaráðs og Aðalgeir Hannes Árdal ritari nemendaráðs. Deildarstjórar sitja fundi skólaráðs.

- Starfsáætlun skólaráðs 2026 -2027
- 1. fundur 1. október kl. 15:00
- Fundarefni: Skólabyrjun, starfsáætlun lögð fram til kynningar, önnur mál
- 2. fundur 19. nóvember kl. 15:00
- Fundarefni: Starfsáætlun afgreidd, öryggisáætlun kynnt, farið yfir stöðu á innra mati skólans, önnur mál
- 3. fundur 14.janúar 2027
- Fundarefni: Kynning á símenntunaráætlun fyrir árið 2024, önnur mál
- 4. fundur 18. febrúar 2027
- Fundarefni. Drög að skóladagatali 2027-2028 lagt fyrir, önnur mál
- 5. fundur 4. mars 2027
- Fundarefni: Afgreiðsla á skóladagatali, önnur mál
- 6. fundur 16. apríl 2027
- Fundarefni: Staðan í skólanum, önnur mál
- 7. fundur 20. maí 2027
- Fundarefni: Fundað með nemendaráði og farið yfir hvernig hefur gengið í vetur. Drög að starfsáætlun fyrir 2026-2027 kynnt.

  Fundargerðir skólaráðs er að finna á heimasíðu skólans

Nemendafélag/ nemendaráð

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 kýs 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 sem geymd er hjá skólastjórnendum.

Nemendaráð er þannig skipað 2026-2027

10. bekkur
Jörundur Hannibal Styrmisson
Brigir Björn Ívarsson
Karólína Orradóttir
Bjartur Ægisson

Varamenn:
Íris Embla Þorsteinsdóttir
Birnir Mar Steinþórsson

9. bekkur
Valur Darri Ásgrímsson
Garðar Breki Helgason
Sigrún Stella Valþórsdóttir
Hrafnheiður B. Guðmundsdóttir

Varmenn:
Margrét Lára Rúnarsdóttir
Heidi Karína Pálsdóttir

8. bekkur
Aðalgeir Hannes Árdal
Ástrós Lea Þorvaldsdóttir
Ragnhildur Lóa Guðjónsdóttir
Karítas Hekla Steindórsdóttir
Jón Jökull Robertsson
Ísólfur Raymond Matharel

Varamenn:
Eiríkur Sæmi Árnason
Eyjólfur Árni Ingimarsson
Katrín Anna Hafsteinsdóttir
Hrafntinna Rún Alexandersdóttir
Gabríel Þór Jóhannson

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.

Stjórn foreldrafélagsins 2026 - 2027
Gígja Hólmgeirsdóttir - formaður
Sigríður Valdimarsdóttir - Ritari
Steinþór Örn Gunnarsson - Gjaldkeri
Hulda Emilsdóttir
Björgvin Hrannar Björgvinsson
Héðinn Svarfdal

Stjórn foreldrafélagsins fundar einu sinni í mánuði yfir skólaárið og fundargerðir er að finna á heimasíðu Brekkuskóla, brekkuskoli.is undir hlekknum foreldrar.

Forvarnarteymi

Forvarnarteymi Brekkuskóla er samsett af skólastjórnendum, skólahjúkrunarfræðing, náms- og starfsráðgjafa og forvarnarfulltrúa. Forvarnarteymi fundar 2-3 á önn.

Markmið forvarnarteymis er að nemendur fái fræðslu um kynferðislegt- og kynbundið ofbeldi og áreitni. Hlutverk teymisins er að kortleggja og skipuleggja þessa fræðslu.

Valgreinar

Nemendum i 8.-10. bekk Brekkuskóla stendur til boða að velja úr valgreinum fjölbreyttar greinar. Um er að ræða bæði innanskólaval sem einungis er fyrir nemendur Brekkuskóla og samval.

Samvalsgreinar eru þær valgreinar kallaðar sem eru kenndar sameiginlega fyrir nemendur úr öllum skólum bæjarins víðsvegar um bæinn. Gert er ráð fyrir að nemendur nýti sér strætisvagna til að koma sér á milli staða.

Eftir fyrstu 1-2 vikurnar í valgrein getur verið mögulegt að skipta um grein en þó er slíkt alltaf háð aðstæðum í hverju tilviki fyrir sig.
Eftir þann tíma er ekki hægt að skipta milli greina.

Nemendur eiga kost á að fá nám við sérskóla metið sem og ýmiskonar félags- og/eða íþróttaiðkun eða þjálfun:

- Einfalt metið val samsvarar tómstundastarfi 1-5 klst. á viku.
- Tvöfalt metið val samsvarar iðkun frá og með 5 klst. á viku í einni íþrótt/félagsstarfi eða þátttaka í tveimur aðskildum íþróttum/félagsstarfi.
- Einnig geta nemendur fengið fjarnám við framhaldsskóla metið.

Stoðþjónusta

Sérfræðiþjónusta

Við Brekkuskóla starfa náms- og starfsráðgjafi, þroskaþjálfi og sérkennarar sem saman koma að því að styðja við nemendur.

Skólaheilsugæsla

Þetta skólaár mun Eydís Sigfúsdóttir sinna Brekkuskóla, netfang: eydissigfusdottir@akureyri.is Aðsetur hjúkrunarfræðings er í stofu 112 sem er inn af matsal. Hjúkrunarfræðingur er í 70% stöðu við Brekkuskóla. 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.

Fræðslu- og lýðheilsusvið

Fræðslu- og lýðheilsusvið 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.

Opnunartími skrifstofu er alla virka daga frá kl. 9:00 – 15:00

Samstarf við grenndarsamfélag

Samstarf við leikskóla

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 kynnast uppbyggingarstefnunni sem og að kynnast innbyrðis. Um haustið er einnig heimsókn á samstarfsleikskólann Hólmasól.

Samstarf við 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 hverrar 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.