



Starfsáætlun Ingunnarskóla

2025- 2026



Reykjavíkurborg
Skóla- og frístundasvið

Efnisyfirlit

1.	Inngangur	5
2.	Stjórnskipulag skólans.....	5
2.1.	Stefna skólans / innleiðing Menntastefnu Reykjavíkur/stefnukort.....	5
2.2.	Skipurit og stjórnkerfi.....	8
2.3.	Stjórnendateymi.....	8
3.	Skólaráð.....	8
3.1.	Kynning og starfsreglur skólaráðs.....	8
3.2.	Verkefnaskrá skólaráðs og verkefnalisti	9
4.	Starfsfólk	10
4.1.	Starfsmannastefna.....	10
4.2.	Verksvið starfsmanna.....	11
4.3.	Ábyrgð og skyldur starfsmanna	13
4.4.	Trúnaðarmenn /öryggisverðir.....	14
4.5.	Símenntun starfsmanna/starfsþróun.....	14
4.6.	Framkvæmd símenntunar/ starfsþróunar	14
5.	Skóladagatal	16
5.1.	Skóladagar	16
5.2.	Kennsludagar	16
5.3.	Skólabyrjun – skólalok.....	16
5.4.	Jólaleyfi.....	16
5.5.	Páskaleyfi	17
5.6.	Vetrarfrí.....	17
5.7.	Útivistardagar	17
5.8.	Starfsdagar kennara	18
5.9.	Námsviðtöl	18
5.10.	Námsmat.....	22
5.11.	Vettvangsferðir	22
6.	Tilhögun kennslu, s.s. kennsluáætlanir	22
6.1.	Náms- og kennsluáætlanir	22
7.	Mat á skólastarfi	22
7.1.	Y tra mat	23
7.2.	Innra mat.....	24
7.3.	Umbótaáætlun	24
8.	Valgreinar í 8. – 10. bekk.....	24
9.	Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	25



9.1.	Foreldrafélag.....	25
9.2.	Kynning, lög og starfsreglur	25
9.3.	Verkefnaskrá	26
9.4.	Nöfn og netföng stjórnar	26
9.5.	Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf.....	26
9.6.	Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags	27
9.7.	Upplýsingar til foreldra	27
9.8.	Útivistarreglur	27
10.	Stjórn nemendafélags	30
10.1.	Kynning, lög og starfsreglur	30
10.2.	Stjórn nemendafélag.....	31
10.3.	Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	31
11.	Skólareglur (30. gr. l.nr. 91/2008) og skólabragur	32
11.1.	Umgengni.....	32
11.2.	Stundvísi	32
11.3.	Ástundun	32
11.4.	Samskipti.....	33
11.5.	Heilbrigðar lífsvenjur.....	33
11.6.	Reglur um tölvu- og farsímanotkun í skóla	34
11.7.	Viðurlög við brotum á skólareglum.....	34
11.8.	Viðbrögð við hegðunarfrávikum og alvarlegum brotum	34
11.9.	Skólabragur og stefna gegn ofbeldi	37
11.10.	Stefna í aga málum -Uppbygging sjálfsaga	42
11.11.	Stefna Ingunnarskóla	43
11.12.	Bekkjarreglur og umsjónarmenn.....	45
11.13.	Þjónusta við grunnskólanemendur með fjölþættan vanda.....	45
11.14.	Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskjóllum	46
11.15.	Líkamlegt inngrip	46
12.	Upplýsingar um skólastarfið og kynningar.....	46
12.1.	Kynningar á skólastarfi (6 ára nemendur o.fl.)	46
12.2.	Skólavefur.....	47
12.3.	Tölvupóstur og SMS	47
12.4.	Aðrar samskiptaleiðir	47
13.	Stoðþjónusta.....	47
13.1.	Sérstakur stuðningur við nemendur.....	48
13.2.	Sjúkrakennsla	48



13.3.	Námsver/sérkennsluver	48
13.4.	Hlutverk og viðfangsefni sérfræðipjónustu gagnvart nemendum í grunnskólum	48
13.5.	Samstarf við þjónustumiðstöð	48
13.6.	Samstarf við sérfræðipjónustu	48
13.7.	Samstarf við BUGL	49
14.	Sérúrræði	49
14.1.	Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	49
14.2.	Stuðningur við nemendur í almennu skólastarfi- í almennum bekk	50
14.3.	Tilfærsluáætlun	50
14.4.	Einstaklingsáætlun	51
14.5.	Einstaklingsnámskrá	53
14.6.	Nemendaverndarráð	53
14.7.	Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings	55
14.8.	Náms- og starfsráðgjöf	56
14.9.	Viðvera námsráðgjafa	57
14.10.	Viðvera og störf þroskapiálfa	57
15.	Nemendur með annað móðurmál en íslensku	57
15.1.	Móttökuáætlun	57
15.2.	Móðurmálskennsla	59
15.3.	Íslenska sem annað mál	59
15.4.	Hagnýtar upplýsingar um skólastarf	60
15.5.	Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi)	60
15.6.	Bókasafn/tölvuver	61
15.7.	Mötuneyti	61
15.8.	Viðtalstímar kennara	61
15.9.	Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar	62
15.10.	Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	62
15.11.	Fatnaður og óskilamunir	62
15.12.	Frímínútur – gæsla	62
15.13.	Íþróttahús/sundlaug	63
15.14.	Skápar fyrir nemendur	64
15.15.	Vettvangsferðir og skólaferðalög (nemendakostnaður)	64
15.16.	Heimanám	64
16.	Tómstundastarf	65
16.1.	Á vegum aðila utan skóla	65



17.	Símenntunaráætlun	66
18.	Rýmingaráætlun.....	Error! Bookmark not defined.
21.	Þróunaráætlun (þróunarverkefni).....	68
22.	Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar.....	69

Starfsáætlun

1. Inngangur

Starfsáætlun Ingunnarskóla er leiðarvísir um starfsemi Ingunnarskóla. Hún er hluti skólanámskrár og í samræmi við Aðalnámskrá grunnskóla frá árinu 2013 og hana er að finna á heimasíðu skólans. Starfsáætluninni er ætlað að sýna yfirlit yfir helstu áherslur og markmið skólaársins, veita innsýn í skólastarfið sem og skólabraginn.

Starfáætlun Ingunnarskóla er unnin árlega og gildir þessi áætlun fyrir skólaárið 2025-2026. Hún er kynnt fyrir öllum starfsmönnum skólans, lögð til samþykktar fyrir skólaráð og endanlega staðfest af skóla- og frístundaráði Reykjavíkurborgar. Hún er unnin í samræmi við lög og reglugerðir aðalnámskrá og stefnu Reykjavíkurborgar í skólamálum og er ætlað að lýsa á greinargóðan hátt fyrirkomulagi sem ríkir um skólalífið í Ingunnarskóla.

Ingunnarskóli var stofnaður haustið 2001. Skólastarfið hófst í færanlegum kennslustofum en haustið 2005 fluttist skólastarfið nánast alfarið inn í skólahúsnæðið okkar sem við eru í dag. Þó var áfram kennt í nokkrum af þessum stofum, en svo er ekki lengur. Skólinn er heildstæður grunnskóli fyrir nemendur í 1. – 10. bekk. Um ármótin 2023 -2024 færðist starfsemi frístundar- og félagsstarfsins inn í húsnæði Ingunnarskóla.

2. Stjórnskipulag skólans

Ingunnarskóli fylkir sér undir framtíðarsýn Reykjavíkurborgar í fræðslumálum og tekur mið af menntastefnu og sýn borgarinnar. „Í kraftmiklu skóla- og frístundastarfi öðlast börn og unglingar menntun og reynslu til að láta drauma sína rætast og hafa jákvæð áhrif á umhverfi og samfélag“ Tvö leiðarljós vísa veginn, hið fyrra er barnið sem virkur þátttakandi og hið síðara fagmennska og samstarf í öndvegi. Markmiðið er að öll börn vaxi, dafni og uni sér saman í lýðræðislegu samfélagi sem einkennist af mannréttindum og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífs“.

2.1. Stefna skólans / innleiðing Menntastefnu Reykjavíkur/stefnukort

Stefna Ingunnarskóla er byggð á menntastefnu sem birt er í Aðalnámskrá grunnskóla 2011 en sú stefna er reist á sex grunnþáttum menntunar.

<https://adalnamskra.is/>

Einnig er byggt á menntastefnu Reykjavíkurborgar til 2030.

https://reykjavik.is/sites/default/files/menntastefna_rvk_20x20-lores22.02.pdf

Einkunnarorð Ingunnarskóla eru virðing, ábyrgð og vinsemd.

Menntastefna Reykjavíkur „Látum draumana rætast“ leggur grunn að framsæknu skóla- og frístundastarfi sem byggir á styrkleikum íslensks samfélags. Um leið er henni ætlað að mæta þeim áskorunum er felast í stöðugum samfélags og tæknibreytingum sem umbreyta uppeldisaðstæðum barna og hefðbundnum hugmyndum um menntun“. Menntastefnan er leiðarljós í öllu skóla- og frístundastarfi en markmið með innleiðingu hennar eru fjölbætt og snerta alla fleti starfs í grunnskólanum og þar með talið Ingunnarskóla.

Með stefnuna að leiðarljósi í starfsemi Ingunnarskóla er stefnt að og unnið markvisst að því veita nemendum skólans bestu mögulegu tækifæri til að þroskast í fjölbreyttu og skapandi námsumhverfi. Markmiðið er að nemendur skólans verði sjálfstæðir, skapandi, virkir og ábyrgir einstaklingar sem geta tekist á við síbreytilegt og krefjandi samfélag.

Í þessu samhengi skiptir miklu að virkja áhuga og ástríðu allra barna og unglinga en það hefur bein áhrif á árangur þeirra. Til þess að það megi verða hefur Ingunnarskóli stutt vel við faglegt frumkvæði starfsfólks, í því skyni að veita kennurum næg tækifæri til starfsþróunar og markvissa ráðgjöf og handleiðslu í starfi.

Skólinn hefur markvisst aukið vægi náttúrugreina og sköpunar og nýtt meðal annars í kennslu svo kallað *Maker's Red Box*. Ingunnarskóli var einn af fjórum grunnskólum sem var valinn til að taka þátt í þróunarverkefni um færanlegar sköpunar- og tæknismiðjur, fjölbreytta vinnu og skapandi skil. Þetta styður mjög vel við það sem skólinn hefur verið að þróa undanfarin ár í tækni og skapandi vinnu. Kennarar hafa meðal annars sótt námskeið og menntabúðir til að auka færni og þekkingu sína á viðfangsefninu.

Þátttaka í *Maker's Red Box* þróunarverkefninu skólaárið 2023-2024 fól í sér að Ingunnarskóli fékk afnot af veglegri, færanlegri sköpunar- og tæknismiðu með margvíslegum búnaði ásamt vönduðu og verðlaunuðu námsefni. Skólinn hefur komið upp vísi að tækni- og sköpunarrými til að sinna og efla þessa kennslu. Þessi vinna heldur áfram þetta skólaár og er það von okkar sem störfum í Ingunnarskóla að þetta skili nemendum okkar aukinni þekkingu og ekki síst þrautseigju að takast á við ný og flókin verkefni. Draumurinn er að fá tækni og sköpunarrými inn á hjarta skólans í framtíðinni en tryggja þarf húsnaði og aðstöðu innan skólans í því skyni að veita fullnægjandi umgjörð um metnaðarfullt starf og sem stuðli að heilbrigði og vellíðan nemenda og starfsmanna.

Verkefnið *Maker's Red Box* er hluti af Stafrænni grósku og tengist stafrænni umbreytingu Reykjavíkurborgar. Skólinn hefur markvisst stuðlað að því að efla símenntun kennara og eru þeir meðal annars hvattir til að nýta sér ýmis námskeið á vegum Mixtúru sem og taka þátt í Utis ráðstefnu.

Þróunarverkefnið Austur/Vestur er samstarfsverkefni þriggja skóla um sköpunar- og tæknismiðjur, fjölbreytta vinnu og skapandi skil. Það hefur að markmiði að styðja við hugarfar vaxtar, sköpunarhæfni og lausnamiðaða hugsun. Mikilvægt er að hafa í huga að hönnun, sköpun og stafræn tækni á ekki einungis heima í sérstökum kennslustundum, heldur í öllu námi. Mikill styrkur er af slíku samstarfi á milli skóla þar sem skólarnir hafa haldið menntabúðir og fræðslu fyrir kennara skólanna.

Nemendur Ingunnarskóla eru hvattir til að taka ábyrgð á eigin námi og stuðlað er að því að þeir sjái tilgang í vinnu sinni og verkefnum. Áhersla er á að efla nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum og að þeir læri að leita sér upplýsinga með fjölbreyttum hætti. Mikilvægur þáttur í skólastarfinu er að örva sjálfstæða og gagnrýna hugsun og leitast er við að gera það á sem flestum sviðum skólastarfsins.

Skólinn hefur unnið ötullega að faglegum og samræmdum starfsháttum sem kenndir eru við leiðsagnarnám. Þar eru markmiðin skýr og öll framsetning með þeim hætti, kennslan vel undirbúin og endurgjöf til nemandans er uppbyggileg og hvetjandi og ekki síst lýsandi. Fyrir nokkrum árum settu kennarar Ingunnarskóla sér viðmið um góða kennslustund og framúrskarandi kennara. Einnig hafa kennarar fengið tækifæri til að sitja fræðslunámskeið varðandi leiðsagnarnám og kennslu sem hefur eflt kennarahópinn til muna í þessum starfsháttum.

Lestarestefna skólans var unnin fyrir nokkrum árum og hefur nýst nemendum og kennurum afskaplega vel. Þar koma fram skýr markmið og áherslur í lestaránám nemenda. Skólinn hefur lagt ríka áherslu á að efla málþroska, lestrarfærni og lesskilning allra barna. m.a. með ráðgjöf frá Miðju máls og læsis. Kennarar skólans hafa sótt ýmis fræðslunámskeið í því skyni að geta brugðist við með snemmtækri íhlutun og markvissum inngrípum þurfi þess með í lestarnámi nemandans.

Fylgst er reglulega með heimalestri nemenda og foreldrar hvattir til að sinna honum sem allra best. Hver nemandi hefur svokallað lestrarhefti sem er skráningahefti og um leið yfirlit yfir allan heimalestur nemandans hverju sinni. Þarna lesferill nemenda skráður.

Íslenskuver var stofnað við skólann haustið 2022 en þar stunda nám nemendur með erlendan bakgrunn frá 16 skólum í austurhluta borgarinnar. Þessi starfsemi í Ingunnarskóla styður einnig við íslenskukennslu (ISAT) nemenda skólans með annað móðurmál en íslensku og þeir nemendur skólans fá kennslu frá kennurum versins. Þessi starfsemi er einnig styrkur fyrir aðra kennara Ingunnarskóla þar sem kunnátta þeirra sem í íslenskuverinu starfa nýtist þeim í formi faglegrar ráðgjafar og stuðnings.

Markvisst er unnið að því að skapa öruggt náms- og starfsumhverfi og uppbyggjandi skólaanda þannig að nemendum og starfsfólki líði vel. Skólinn er öllum opin og eru foreldrar alltaf velkomnir til að taka þátt í starfinu eða kíkja í heimsókn. Lögð er áhersla á að nemendur komi fram af virðingu hver við annan og alla sem þeir eiga samskipti við innan og utan skólans. Unnið er eftir hugmyndafræði Uppbyggingu sjálfsaga til að styðja við góðan skólanda og góðan bekkjarbrag.

Við hönnun og skipulag Ingunnarskóla var lögð áhersla á að skapa ríkulegt námsumhverfi og stuðla að samvinnu, sjálfstæði, sköpun, samþættingu námsgreina og tengslum við grenndarsamfélagið. Við þróun þeirra starfshátta sem einkenna starf skólans er lögð áhersla á starf kennarateyma og frelsi þeirra til sjálfræðis innan þeirra marka sem grundvöllur, námskrá og sýn skólans setur. Samræmi í starfsemi mismunandi teyma er tryggt með skipulagðri umræðu og kynningu innan skólans svo teymin megi fá stuðning hvert af öðru og nýta sér það sem best þykir í hverju tilviki. Haustið 2024 var ákveðið að við skólann myndi starfa svo kölluð fagteymi sem í sitja kennarar skólans, í því skyni að auka fagvitund og faglega vinnu kennarateyma.

Ingunnarskóli er staðsettur í hverfi í útjaðri borgarinnar þar sem stutt er í skemmtilega náttúru sem nýtt er í daglegu starfi og leik. Áhersla er lögð á útikennslu sem samþætt er í allar greinar. Skólinn er þátttakandi í verkefninu um Grænánann en í því verkefni er lögð áhersla á ábyrga hegðun gagnvart umhverfinu, innan skólans sem utan. Mikið er lagt upp úr því að nemendur þekki hverfið sitt, stofnanir, félagssamtök, helstu kennileiti og sögu hverfisins og að skólinn eigi gott samstarf við grenndarsamfélagið. Samstarf er við ÍTR um starfsemi frístundaheimilis og félagsmiðstöðvar. Tónlistarskóli Árbæjar og kennari frá Skólahljómsveit Grafarvogs starfa í skólanum bæði fyrir nemendur og almenning, bæði innan og utan skólatíma. Vatnstankar Orkuveitu Reykjavíkur eru ákveðið kennileiti við skólann og er einn dagur að hausti tileinkaður vinnu og fróðleik í tengslum við þá svo kallaður Tankadagur en þann dag brjótum við upp hefðbundið starf og fræðumst m.a. um Orkuveitu Reykjavíkur. Á 20 ára afmæli skólans fékk skólinn afhenta skemmtilegan lund ekki langt frá skólanum sem hefur veitt nemendum bæði gleði og þekkingu.

Í Ingunnarskóla fylgir meginþorri nemenda sömu áætlun en áhersla er á að bjóða upp á fjölbreytta kennsluhætti sem gefa nemendum kost á námi við hæfi hvers og eins. Þessu er meðal annars mætt með því að vera með fjölbreytt verkefni á stöðvum þar sem nemendur geta valið sér viðfangsefni eftir getu og áhuga. Samþætting námsgreina hefur frá upphafi verið mikilvægur þáttur í starfi Ingunnarskóla. Námið er að hluta til skipulagt í þemum og stuðst við markmið Aðalnámskrár grunnskóla og hæfniviðmið fyrir allar greinar sem fléttast inn í þemavinnuna. Nemendur eru hvattir til að taka ábyrgð á eigin námi og takast á við verkefni með jákvæðum og skapandi huga.

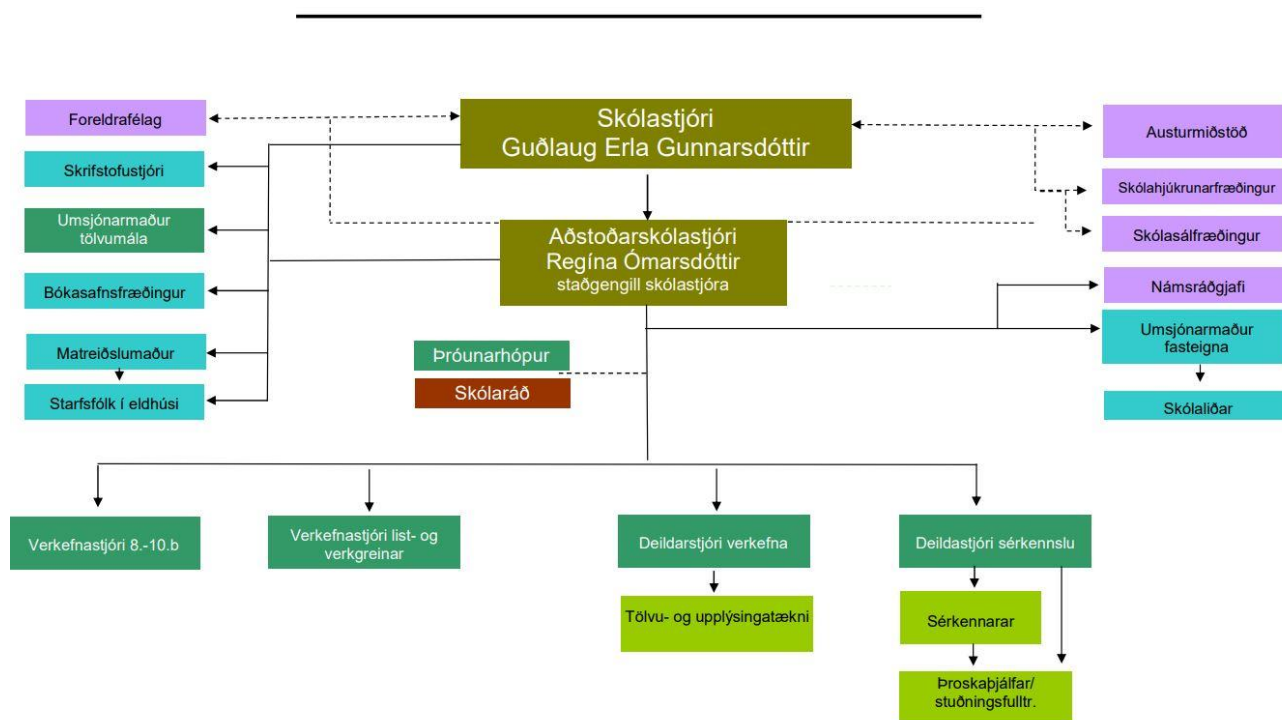
Til að bregðast við mismunandi þörfum og getu nemenda og tryggja að þeir fái nám við hæfi er byggt á nánú samstarfi og upplýsingagjöf milli kennara, stoðþjónustu og námsráðgjafa. Athyglinni er þá meðal annars beint að því hvort nemandi þurfi að þjálfra félags og samskiptahæfni eða hvort þörf sé á sérstökum stuðningi námslega.

Í Ingunnarskóla hefur alltaf verið mikil áhersla á öfluga skólaþróun, mikla samvinnu kennarateyma sem og kennarateyma við list- og verkgreinakennarateymi og íþróttakennarateymi skólans. Hverjum nemendahópi er stýrt af kennarateymi ásamt sérkennara sem hafa samráð um skipulag náms og kennslu og almennt velferð nemenda í skólanum. Við skólann starfa einnig stuðningsfulltrúar sem vinna einnig náið með kennarateymum.

Þá vinna saman í teyllum starfsfólk í mötuneyti, skólaliðar og einnig vinna stjórnendur skólans þétt saman. Stofnað hefur verið við skólann fagmennskuteymi sem í sitja auk stjórnenda verkefnastjórar, deildarstjórar og einn fulltrúi kennara á hverju stigi. Þessu teymi er ætlað að halda utan um innra mat skólans í samvinnu við starfsfólk skólans.

2.2. Skipurit og stjórnkerfi

Skipurit Ingunnarskóla



2.3. Stjórnendateymi

Við skólann starfar teymi stjórnenda sem samanstendur af skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, verkefnastjóra list- og verkgreina, verkefnastjóra upplýsingatækni ásamt deildarstjóra stoðþjónustu. Auk þess sitja verkefnastjórar stjórnarfundum. Teymið vinnur náið saman að stjórnun og skipulagningu skólastarfsins í samvinnu við skólasamfélagið, kennara, nemendur og foreldra. Teymið fundar einu sinni í viku, auk annarra funda s.s. kennarafunda, starfsmannafunda, starfsþróunar- og teymisfunda og fleira sem viðkemur skólasamfélaginu í heild sinni.

3. Skólaráð

Skólaráð Ingunnarskóla starfar í samræmi við lög um grunnskóla nr. 91/2008.

3.1. Kynning og starfsreglur skólaráðs

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar. (hluti 8. greinar laga um grunnskóla (2008)).



Skólaráð er samráðsveitvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalald og skal slíkt ráð starfa við hvern grunnskóla. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun skólans og mótun sérkenna hans. Ráðið fjallar m.a. um eftirfarandi málefni: Skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um starfið.

Þegar fyrirhugaðar eru miklar breytingar á skólalaldi sendir skólaráð frá sér umsögn um málið áður en endanleg ákvörðun er tekin. Skólaráð hefur það hlutverk einnig að fylgjast með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Ráðið er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, þessir aðilar eru: Guðlaug Erla Gunnarsdóttir, skólastjóri guðlaug.erla.gunnarsdottir@reykjavik.is

Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess, auk þess ber honum að boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags skólans a.m.k. einu sinni á ári.

3.2. Verkefnaskrá skólaráðs og verkefnalisti

Skólaráð fundir og verkefnalisti fyrir skólaárið 2025-2026

Dagskrá birt með fyrirvara

Tími	Verkefni	Ábyrgðaaðili
17. okt Kl. 8:10-9:10	➤ Nýir fulltrúar boðnir velkomnir og stuttlega farið yfir hlutverk skólaráðs. ➤ Rætt um dagskrá skólaráðsins í vetur og fundartíma ➤ Námsviðtöl – Fyrirkomulag og upplifun allra fulltrúa ➤ Skólabyrjun, húsnæði skólans – Framkvæmdir ➤ Starfsáætlun skólans ➤ Jólaborpið 18. desember kynnt og rætt ➤ Önnur mál	Skólastjóri
14. nóv Kl. 8:10-9:00	➤ Áhersla lögð á að nemendur fái að koma með það sem þeim liggur á hjarta ➤ Stjórn nemendafélagsins boðið að mæta ➤ Önnur mál	Skólastjóri og fulltrúar nemenda
13. febrúar Kl. 8:10-9:15	➤ Áherslur frá foreldrum og forráðafólki ➤ Stjórn foreldrafélagsins boðið að mæta ➤ Rætt um samstarf skóla og forráðafólks ➤ Umbótaáætlun skólans kynnt ➤ Önnur mál	Skólastjóri og fulltrúar foreldra
20. mars. Kl. 8:10-9:15	➤ Skóladagatal næsta skólaárs ➤ Þemavika kynnt og rædd ➤ Farið yfir niðurstöður ýmissa kannanna ➤ Önnur mál	Skólastjóri

30. apríl Kl. 8:10-9:15	➤ Skipulag skólastarfs næsta skólaárs ➤ Íbúaspá / nemendaspa og áhrif á skipulag skólans ➤ Önnur mál	Skólastjóri
Aukafundur	Bættum við fundum og umræðuefni eftir þörfum.	Skólastjóri

Fulltrúar í skólaráði 2025-2026

- Foreldrafulltrúar: Hrefna Arnardóttir og Ingibjörg Jónsdóttir Kolka
- Fulltrúi samfélagsins: Aðalheiður Kristinsdóttir (foreldri)
- Fulltrúar kennara: Erna Björg Guðlaugsdóttir og Írena Sif Kristmundsdóttir
- Fulltrúi starfsmanna: Ólof Halldórsdóttir
- Skólastjóri: Guðlaug Erla Gunnarsdóttir
- Fulltrúar nemenda: Birna Snædís Hjaltadóttir frá 10. bekk, Kolbeinn frá 9. bekk, Lilja Jóhanna Birgisdóttir frá 8. bekk.
- Varamenn, fulltrúa foreldra og samfélags: Halla Tinna
- Varamaður kennara: Matthías J. Matthíasson
- Varamenn nemenda: Snædís og Sólrún 9. bekk

4. Starfsfólk

Sjá upplýsingar á heimasíðu skólans: <https://ingunnarskoli.reykjavik.is/starfsfolk>

4.1. Starfsmannastefna

Starfsmannastefna Ingunnarskóla byggist á sýn Ingunnarskóla sem og starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar, stefnu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur í mannauðsmálum, lögum um grunnskóla nr 91/2008 í 12.gr. og siðareglum starfsmanna Reykjavíkurborgar. Markmiðið hennar er „að Reykjavíkurborg hafi alltaf á að skipa hæfum og áhugasömum starfsmönnum sem geta tryggt nauðsynlegt frumkvæði í störfum og veitt góða þjónustu og brugðist við síbreytilegum þörfum Reykjavíkurborgar. Starfsmannastefnan á að tryggja starfsmönnum ákveðin starfsskilyrði og möguleika á að vaxa og dafna í starfi. Leitast skal við að skapa starfsmönnum aðstæður til að samræma starf og fjölskyldulíf.“

Í starfsmannastefnu Ingunnarskóla er áhersla er lögð á lýðræðislegar ákvarðanir og mikilvægt að tekið sé tillit til sjónarmiða allra við stefnumótun og ákvarðanatöku. Stjórnendur og starfsmenn skólans bera ábyrgð á að gæta jafnréttis á vinnustað. Allir starfsmenn skulu hafa möguleika til endurmenntunar og/eða að sækja sér fræðslu sem eykur hæfni þeirra í starfi. Starfsmenn skulu ávallt sýna samstarfsfólki sínu og nemendum **vinsemd, traust og virðingu** í samskiptum en þau gildi völdu starfsmenn sameiginlega.

Einelti og kynferðisleg áreitni er undir engum kringumstæðum umborin í skólanum. Meðvirkni starfsmanna í einelti er einnig óásættanleg og ber að bregðast við því strax komi slíkt tilfelli upp í skólanum meðal starfsmanna.

Allir starfsmenn skólans eru bundnir þagnarskyldu gagnvart nemendum og foreldrum. Ekki er leyfilegt að tala um einstaka nemendur, nemendahópa né forráðamenn þeirra utan veggja skólans. Starfsmenn skulu einnig gæta sín á umtali innan veggja skólans. Upplýsingar um nemendur er komið til þeirra sem þeim viðkemur. Þagnarskylda helst þótt starfsmenn láti af störfum. Öllum starfsmönnum ber að gæta fullrar þagnarskyldu um meðferð persónuupplýsinga sem aflað er um nemendur og um allt það sem starfsmenn verða áskynja í starfi sínu. Með öllu er óheimilt að miðla persónuupplýsingum til annarra en þeirra sem þess þurfa vegna starfa sinna. Ávallt skal gæta þess að upplýsingar sem aflað er séu

viðeigandi og ekki umfram það sem nauðsynlegt er miðað við tilgang þeirra. Um meðferð og öflun upplýsinga má lesa í reglugerð nr. 1040 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins frá árinu 2011.

Móttaka nýrra starfsmanna

Á fyrsta starfsdegi að hausti er starfsmannafundur þar sem skólastjóri fer meðal annars yfir breytingar í starfsmannahaldi skólans og kynnir nýja starfsmenn.

Við móttöku nýrra starfsmanna mun verða stuðst við gátlista sem starfshópur á vegum Reykjavíkurborgar útbjó 2009. Ingunnarskóli mun ávallt leitast við að taka vel á móti nýjum starfsmönnum með því að tilkynna í starfsmannahópinn þegar nýr starfsmaður byrjar. Auk þess er mikilvægt að viðkomandi fái allar nauðsynlegar upplýsingar varðandi sínar starfsskyldur við upphaf starfsins.

Ráðningar

Laus störf í Ingunnarskóla skulu auglýst í samræmi við reglur Reykjavíkurborgar.

Gæta skal jafnræðis í ráðningarferlinu. Ávallt skal leitast við að ráða sem hæfast starfsfólk til starfa.

Umsækjendur skulu teknir í viðtal og öllum umsóknum svarað.

Starfslok

Starfsmenn sem láta af störfum við skólann skulu kvaddir af stjórnendum og þeim færður þakklætisvottur fyrir unnin störf.

Komi til þess að segja þurfi starfsmanni upp störfum þurfa að vera fyrir því málefnalegar ástæður. Starfsmaður á rétt á skriflegum rökstuðningi fyrir uppsögn, óski hann þess. Sé um að ræða meintar ávirðingar í starfi, ber yfirmanni að veita skriflega áminningu, en veita starfsmanni fyrst tækifæri til að tjá sig um málið, nema ávirðingar séu svo alvarlegar að það réttlæti tafarlausa uppsögn.

Leiðarljós stefnunnar er gleði, traust og samvinna.

Markmið starfsmannastefnunnar er meðal annars :

- Áhersla og sýn skólans birtist í öllu daglegu starfi skólans.
 - Starfsfólk sinni starfi sínu af ábyrgð, trúmennsku og metnaði.
 - Hvorki einelti eða kynferðisleg áreitni er liðin.
 - Starfsandi og skólamenning sé eins og best verður á kosið og að starfsfólki líði sem allra best.
 - Skapa góð vinnuskilyrði og tækfæri til að starfsmenn þroskist í starfi og geti sinnt endurmenntun.
 - Samræma kröfur starfs og einkalífs eins og hægt er.
 - Ávallt sé leitað lausna á þeim viðfangsefnum sem liggja fyrir.
 - Starfsfólk skólans viðhafi teymisvinnu enda leggur hún grunn að öllu starfi skólans.
 - Stefnt er að gleði, trausti og samvinnu og að þessi gildi séu í hávegum höfð.
 - Leita skal leiða til að líðan, samskipti og vinnuumhverfi í skólanum sé ávallt eins og best verður á kosið.
 - Starfsfólk sýnir hvort öðru virðingu, umburðarlyndi og tillitssemi.
 - Starfsfólki ber að virða trúnað við nemendur og samstarfsmenn sína.
 - Starfsfólk ræði saman og hrósi því sem vel er gert en ræði jafnframt um það sem betur má fara.
- Starfsmaður sem með látbragði sínu, orðum eða atferli, ógnar, truflar eða ögrar öðrum á vinnustað, leggur starfsmann í einelti eða sýnir honum kynferðislega áreitni, telst brjóta grundvallarreglur samskipa á vinnustað. Slík hegðun getur leitt til áminningar og starfsmissis.

4.2. Verksvið starfsmanna

Í Ingunnarskóla er verksvið starfsmanna fjölbreytt og allir starfsmenn skólans starfa samkvæmt verklýsingu viðkomandi starfs.

Skólastjóri

Skólastjóri er yfirmaður skólans, stjórnar honum og veitir faglega forystu. Hann ræður starfsmenn og skipuleggur daglegt starf ásamt öðrum stjórnendum. Hann hefur yfirumsjón með faglegu starfi og símenntun starfsmanna og ber ábyrgð á því að rekstur skólans sé í samræmi við fjárhagsáætlun.

Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri ber ásamt skólastjóra ábyrgð á faglegu starfi í skólanum og daglegum rekstri skólans.

Deildarstjórar

Deildarstjóri ber ásamt skólastjórnendum ábyrgð á faglegu starfi í skólanum í samræmi við umfang verkefna þeirra stiga sem hann sinnir.

Verkefnastjórar

Verkefnastjóri ber ásamt skólastjórnendum ábyrgð á faglegu starfi og skilgreindum verkefnum í skólanum í samræmi við umfang verkefna sem hann sinnir.

Skrifstofustjóri

Vinnur rekstraráætlun með skólastjóra. Samþykkir reikninga og upplýsir skólastjóra reglulega um fjárhagsstöðu skólans. Fer yfir vinnustund og launalista. Er tengiliður launafulltrúa á skóla- og frístundasviði. Skipuleggur afleysingar v/forfalla í samstarfi við aðstoðarskólastjóra. Sér um pöntun á námsgögnum og fleiru.

Sér einnig um daglega afgreiðslu, símaþjónustu og almenna upplýsingagjöf. Hefur umsjón með skrifstofuvörum, ljósritunar og fjölritunarvélum. Annast nemenda- og starfsmannaskráningu í samráði við yfirmann. Heldur utan um skráningu nemenda í mötuneytið. Afgreiðir hin ýmsu erindi nemenda eða vísar þeim á viðeigandi stað. Sinnir öðrum störfum og verkefnum sem þeim eru falin af yfirmanni og falla undir verksvið hans.

Kennarar

Sjá um og bera ábyrgð á nemendahópum. Sjá til þess að nemendur fái kennslu og námsefni við sitt hæfi. Fylgjast með líðan nemenda og leitast við að skapa gott námsumhverfi. Funda með foreldrum/forráðamönnum. Meta og skrá námsframvindu nemenda, ástundun og ýmsa aðra þætti sem tengjast kennslu og skólastarfi. Sinna faglegum störfum og þróunarvinnu innan skólans í samvinnu við aðra starfsmenn.

– Umsjónarkennarar

Fylgjast náið með nemendum sínum í leik og starfi, leiðbeina þeim og ráðleggja varðandi persónuleg mál. Eru tengiliðir skólans við heimilin. Vinna með þeim kennurum sem kenna umsjónarnemendum þeirra, miðla til þeirra upplýsingum og halda utan um upplýsingar um sína nemendur.

– Sérgreinakennarar

List- og verkgreinakennarar / íþróttakennarar / skólasafns- og tölvukennarar kenna og bera ábyrgð á kennslu í ákveðinni grein með mismunandi nemendahópum. Þeir vinna með umsjónarkennurum, víða að sér upplýsingum frá þeim og miðla til þeirra um þeirra nemendur.

– Sérkennarar

Kenna og bera ábyrgð á ákveðnum einstaklingum / nemendahópum sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda. Vinna með umsjónarkennurum, víða að sér upplýsingum frá þeim og miðla til þeirra um þeirra nemendur.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúi er kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Starfið tekur mið af þar til gerðri áætlun sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemanda/nemenda á stuðningi í þeim tilvikum þar sem það er hægt.

Námsráðgjafi

Námsráðgjafi styður við nemendur og liðsinnir þeim í málum er snerta nám þeirra. Hann vinnur í nánú samstarfi við foreldra og umsjónarkennara eftir því sem við á.

Hann situr fundi nemendaverndarráðs skólans og hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan og/eða utan skólans og vísar málum nemenda til þeirra eftir því sem við á.

Umsjónarmaður

Sér um að húsnæði, allur búnaður og lóð skólans séu ávallt í fullnægjandi ástandi og aðgengilegt fyrir starfsfólk og nemendur. Sér um opnun skólahúsnæðis að morgni og ber ábyrgð á frágangi húsnæðis í lok skóladags. Sinnir almennu viðhaldi og sér um að lýsing og hiti skólahúsnæðis sé fullnægjandi. Hefur yfirumsjón með ræstingum og verkstýrir skólaliðum.

Skólaliðar

Aðstoða nemendur í leik og starfi utan kennslustunda. Sinna ganga- og frímínútnagæslu og aðstoð í matsal. Sjá um ræstingar á ákveðnum svæðum húsnæðisins. Sinna öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela þeim og eðlilegt getur talist að falli undir þeirra verksvið.

Matreiðslumaður

Ber ábyrgð á rekstri mötuneytis skólans. Annast matseðlagerð, innkaup, matreiðslu og frágang matvæla. Er verkstjóri í mötuneyti. Ber ábyrgð á framreiðslu máltíða og að næringargildi sé í samræmi við manneldismarkmið. Hefur eftirlit með tækjum og búnaði í mötuneyti og ber ábyrgð á innra eftirliti. Sinnir öðrum störfum innan skólans í samráði við stjórnendur og sem eðlilegt getur talist að falli undir hans verksvið.

Starfsfólk eldhúss

Vinnur undir stjórn matreiðslumanns við matreiðslu, framreiðslu máltíða og frágang í eldhúsi og matsal. Sinna öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela þeim og eðlilegt getur talist að falli undir þeirra verksvið.

Skólahjúkrunarfræðingur Er starfsmaður heilsugæslunnar í Árbæ. Á skrifstofu skólans er hægt að fá upplýsingar um viðverutíma hjúkrunarfræðinga. Heilsugæsla skólabarna er markvisst framhald af ung- og smábarnavernd og á að efla heilbrigði barns og stuðla að vellíðan þess í samvinnu við foreldra.

4.3. Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Stjórnendur og starfsfólk Ingunnarskóla bera sameiginlega ábyrgð á að skólastarfið miðist að því að sinna því starfi sem skólanum er ætlað. Stjórnendum ber að hafa í huga að viðhafa jákvæða og skilvirka stjórnunarhætti sem einkennast af jákvæðni til starfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnendur skulu leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir víðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og ber að fylgjast með störfum þeirra, ábyrgð og skyldum.

Starfsmönnum ber skylda til að rækja starf sitt af alúð og samviskusemi í hvívetna gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu. Þeim ber að vinna með öðrum starfsmönnum af heilindum að þeim markmiðum sem skólinn hefur sett sér. Starfsmenn skulu gæta þess að framkoma þeirra og athafnir samrýmist því starfi sem þeir gegna og forðast að aðhafast nokkuð sem þeim er til vanvirðu eða varpað geti rýrð á starf Ingunnarskóla. Þeim ber að virða trúnað í starfi um allt sem þeir kunna að fá vitneskju um og þessi þagnarskylda helst þó viðkomandi láti af störfum við skólann.

4.4. Trúnaðarmenn /öryggisverðir

Trúnaðarmaður kennara

Trúnaðarmaður er fulltrúi stéttarfélags á vinnustað er varðar framkvæmd kjarasamnings og skilaboð og upplýsingarmiðlun til félagsmanna. Trúnaðarmenn skulu kjörnir til tveggja ára í senn. Val trúnaðarmanna skal tilkynna til vinnuveitanda og stéttarfélags. Á hverjum vinnustað þar sem er a.m.k. fimm starfsmenn eru er starfsmönnum heimilt að kjósa einn trúnaðarmann úr sínum hópi. Ef starfsmenn eru fleiri en fimmtíu skulu vera tveir trúnaðarmenn. Trúnaðarmaður kennara í Ingunnarskóla er Matthildur Birgisdóttir kennari í íslenskuveri skólans.

Öryggisnefnd/öryggisverðir

Öryggistrúnaðarmenn skulu kosnir af starfsmönnum til tveggja ára í senn.

Öryggisverðir eru skipaðir af atvinnurekanda til tveggja ára í senn.

Öryggisnefnd skal taka til umfjöllunar mál er varða aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum. Nefndin kys sér sjálf formann og ritara og skulu þeir til skiptis vera úr röðum öryggistrúnaðarmanna og öryggisvarða.

Öryggisnefndin heldur fundi eins oft og hún sjálf telur þörf á en þó eigi sjaldnar en fjórum sinnum á ári.

Helstu verkefni öryggistrúnaðarmanna og öryggisvarða eru :

- taka þátt í gerð áhættumats og fylgja því eftir ásamt atvinnurekanda.
- kynna starfsmönnum þá áhættu, sem er á vinnustaðnum að því er varðar öryggi þeirra og heilsu, og sjá til þess að þeir fái nauðsynlega fræðslu og þjálfun.
- fylgjast með að ekki viðgangist einelti á vinnustaðnum.
- vélar og tæknibúnaður, hættuleg efni og starfsaðferðir stofni ekki lífi og heilsu starfsmanna í hættu.
- gæta þess að persónuhlífar séu til staðar, í góðu ástandi og notaðar í samræmi við reglur.
- fylgjast með að skráningu slysa, óhappa og atvinnusjúkdóma sé sinnt.

Nánari upplýsingar í reglugerð 920/2066 um vinnuverndarstarf á vinnustöðum.

Öryggistrúnaðarverðir Ingunnarskóla eru kosnir árlega og fundir 2 x ári og oftari ef þurfa þykir.

4.5. Símenntun starfsmanna/starfsþróun

Ingunnarskóli beitir sér fyrir því að starfsmenn hans eigi kost á endurmenntun innan sem utan stofnunar til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns sem stjórnanda að viðhalda símenntunaráætlun og bæta fagþekkingu og sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi hvers og eins. Símenntunaráætlun skólans er gerð hvert skólaár sem byggist á niðurstöðum úr mati á skólastarfinu og könnun á áhuga, þörfum og væntingum starfsmanna til þess sem mikilvægast er að þeirra mati.

Starfsfólki ber að gera skólastjórnendum grein fyrir þeim þáttum í sí- og endurmenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla, enda séu þau á vinnutíma/símenntunartíma og starfsfólki að kostnaðarlausu. Starfsfólki ber að halda utan um símenntunartíma sína og gera skólastjóra grein fyrir þeim í lok hvers skólaárs.

Símenntunaráætlun skólans er tvíþætt, annars vegar þættir sem skólinn leggur áherslu á og hins vegar það sem kennarar og annað starfsfólk telur mikilvægt til þess að styrkja sig í starfi.

4.6. Framkvæmd símenntunar/ starfsþróunar

Í starfsmannasamtali ræða kennarar og skólastjórnendur símenntunaráætlun sem varðar hvern og einn. Kennari heldur utan um sína áætlun hvert skólaár. Mælt er með að skólastjórnendur og

kennarar fari yfir áætlun næsta árs og kanna einnig hvort einhverjar sérstakar óskir séu varðandi endurmenntun. Mikilvægt er að símenntun kennara nýtist sem best skólasamfélaginu í heild sinni.

Áhersluatriði í símenntunaráætlun skólans fyrir kennara skólaárið 2025-2026.

Í undirbúningi fyrir starfsmannasamtöl er áhugi kennara, stuðningsfulltrúa og skólaliða á endurmenntun kannaður með stuttri netkönnun. Þannig er reynt að mæta áhuga þeirra og þörfum hverju sinni. Auk þess er stundum nauðsynlegt að viðkomandi fari á sérhæfð námskeið til að geta mætt betur skjólstæðingum sínum í leik og starfi. Lögð er áhersla á að kennarar haldi vel utan um símenntunartíma sína og skólinn haldi utan um slíka endurmenntun ásamt allri annarri endurmenntun.

Sjá símenntunaráætlun skóla á heimasíðu skólans:

https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2025-10/simenntun- 2025_ 2026 _ny.pdf



Mynd frá kökukeppni skólans sem haldin er á Tankadeginum í október ár hvert.

5. Skóladagatal

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2025 - 2026

Nafn skóla: **Ingunnarskóli**

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

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 hljóðn af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

5.1. Skóladagar

Skóladagatal Ingunnarskóla er unnið í náinni samvinnu við starfsmenn skólans, foreldra og leikskólanna í hverfinu. Skóla- og frístundarsvið hefur samræmt vetrarfrisdaga hjá grunn- og leikskólum borgarinnar. Skóladagatal er að aflokinni umfjöllun samþykkt af skólaráði, á starfsmannafundi og skóla- og frístundaráði Reykjavíkur.

5.2. Kennsludagar

Samkvæmt skóladagatali Ingunnarskóla eru 180 skóladagar á skólaárinu skóladagar eins og lög gera ráð fyrir þar af eru 9 sveigjanlegir dagar sem geta verið óhefðbundnir, jafnvel styttri (skertir dagar) en venjulegir skóladagar ef svo ber undir. Kennsla hefst klukkan 8:30 á morgnana hjá 1. – 7. bekk en 8.50 hjá 8. – 10. bekk.

Átta starfsdagar/undirbúningdagar kennara eru utan skólasetningar, fjórir að hausti og fjórir að vori. Fimm starfsdagar/undirbúningsdagar kennara eru á starfstíma skóla. Kennarar vinna að endurmenntun, undirbúningi og fleiru sem viðkemur kennslunni á tímabilinu 15. ágúst til 18. ágúst. Aðrir undirbúningsdagar eru samkvæmt skóladagatali Ingunnarskóla.

5.3. Skólabyrjun – skólaelok

Skólasetning var 22. ágúst 2025 en þann 21. ágúst eru nemendur boðnir velkomnir í skólann ásamt foreldrum sínum og koma í viðtal í fámennum hópum. Skólaslit verða þann 9. júní 2026 og eru foreldrar velkomnir með börnum sínum á skólaslitin. Að loknum skólaslitum halda nemendur út í sumarleyfi.

5.4. Jólaleyfi

18. desember 2025 er tvöfaldur skóladagur en nemendur mæta kl. 17:00-19:00 til að taka þátt í jólaþorpi ásamt fjölskyldum sínum. Að loknum jólaþorpinu hefst jólaleyfi nemenda en kennsla hefst aftur að loknu jólaleyfi þann 5. janúar 2026.

5.5. Páskaleyfi

Páskaleyfi hefst mánudaginn 27. mars og stendur til og með mánudagsins 6. apríl.

5.6. Vetrarfrí

Vetrarfrí er 24.-28. október og 19.-20. febrúar.

5.7. Útivistardagar

Íþrótt- og útivistardagar eru 5. og 8. júní en þá eru nemendur við leik og verkefnavinnu á lóð skólans og í næsta umhverfi. Unnið er að því að auka vægi útikennslu og útivistar í skólanum. Á hverju hausti og á vorin eru íþróttir kenndar utandyra, nánast sama hvernig viðrar. Auk þess velja kennarar að njóta náttúrunnar í umhverfi skólans með nemendum sínum og nýta góðar stundir til fróðleiks, hreyfingar og skemmtunar. Á hverju vori eru umhverfis dagar sem nýttir eru í margskonar vettvangsferðir, hjólaferðir, gönguferðir, sundferðir og fleira til að njóta.

Umhverfissáttmáli Ingunnarskóla

Starfsfólk og nemendur Ingunnarskóla vilja sýna umhverfinu virðingu, ábyrgð og vinsemd svo að okkur líði vel og börnin okkar eigi bjarta framtíð.

Það gerum við meðal annars með því að:

- Allir í kynnist og þekki nánasta umhverfi skólans og þeim fjölmörgu tækifærum sem það býður upp á.
- Allir í skólanum taki þátt í endurvinnslu og flokkun á rusli.
- Allir í skólanum reyni að draga úr orkunotkun eins og hægt er.
- Allir í skólanum hugi að umgengni í skólanum jafnt utan dyra sem innan.
- Útnefna umhverfisvini sem hjálpa öllum að bera virðingu fyrir umhverfinu og fylgjast með að umhverfissáttmálanum sé fylgt.



Ingunnarskóli á grænni grein

Skólar á grænni grein er alþjóðlegt verkefni sem hefur það að leiðarljósi að efla fræðslu um umhverfismál og styrkja umhverfisstefnu í skólum. Grænfáninn er alþjóðlegt umhverfismerki samtakanna Fee (Foundation for environmental education). Verkefninu er ætlað að auka veg umhverfismenntar og sjálfbærni og styrkja umhverfisstefnu í skólum. Hann er veittur þeim skólum sem hafa sett sér markmið í umhverfismálum og náð árangri.

Skólar á grænni grein Skólar sem vilja komast á græna grein í umhverfismálum leitast við að stíga skrefin sjö. Þegar því marki er náð fá skólarnir leyfi til að flagga Grænfánanum næstu tvö ár. Viðurkenningin fæst endurnýjuð ef skólarnir halda áfram góðu starfi.

Markmið Grænfánaverkefnis Landverndar

- auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan kennslustofu og utan.
- bæta umhverfi skólans, minnka úrgang og notkun á vatni og orku.
- veita nemendum menntun og færni til að takast á við umhverfismál.
- tengja skólann við samfélag sitt, fyrirtæki og almenning.
- efla samfélagskennd innan skólans.
- styrkja lýðræðisleg vinnubrögð.

Grænfáninn

Vorið 2009 hlaut Ingunnarskóli í fyrsta skipti viðurkenningu Landverndar fyrir vinnu að umhverfisstefnu og var Grænfáninn dreginn að húni á vordögum. Grænfáninn er veittur til tveggja ára og innan þess tíma þarf skólinn að vera búinn að setja sér ný markmið og uppfylla þau til þess að fá hann endurnýjaðan. Í desember 2011 á 10 ára afmæli skólans var fáninn afhentur í annað sinn og haustið 2017 í fjórða sinn. Það má því segja að verkefnið hafi fest í sessi innan skólans.

5.8. Starfsdagar kennara

Starfsdagar kennara eru átta dagar utan skólatíma og fimm dagar inn á skólatímanum. Skólastjóri velur þá í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningi. Starfsdagar utan skólatíma í Ingunnarskóla eru 4 að hausti og 4 að vori, eins og kemur fram á skóladagatali.

5.9. Námsviðtöl

Samstarf foreldra og skóla er mikilvæg undirstaða farsæls skólastarfs. Samstarfið er margs konar. Foreldrar eru alltaf velkomnir til samráðs í skólanum. Auk þess eru tveir dagar á skóladagatali skilgreindir sem námsviðtalsdagar nemenda og foreldra við sinn umsjónarkennara.

Áætlun Ingunnarskóla um foreldrasamstarf.

Samstarf um hvern einstakan nemanda

Verkefni	Markmið	Tími
Námsviðtalsdagur	Foreldrar og nemandi hitta umsjónarkennara og aðra kennara ef óskað er.	Á skólasetningardag eða daginn fyrir.
Samráðs-teymisfundir Námsviðtalsfundir	Að deila upplýsingum, eiga samræður og taka sameiginlegar ákvarðanir varðandi skólagöngu barnsins. Huga að líðan og námsframvindu barnsins.	Í ágúst, október, janúar og eftir þörfum.
Mentor	Að upplýsa foreldra um nám og starf barnsins. Skrá ástundun og mætingar. Námsáætlanir að finna þar.	Vikulega og/eða eftir þörfum.
Leiðsagnarmat foreldra og nemenda.	Gefa nemendum, með aðstoð foreldra, tækifæri á sjálfsmati um þá þætti sem liggja til grundvallar hverju sinni.	Október og janúar

Heimanám	Að gefa foreldrum tækifæri til að eiga virka hlutdeild í námi barsins. Heimalestur er alltaf fastur liður.	Daglega eða eftir því sem við á.
Heimalestur	Foreldrar sjái til þess að börn þeirra lesi heima á hverjum degi.	Heimalestur helst alla daga vikunnar, að lágmarki 5.
Heimaverkefni fjölskyldunnar	Að gefa foreldrum tækifæri til að eiga virka hlutdeild í námi barnsins.	Stefnt að einu sinni á önn.
Þemaverkefni	Að gefa foreldrum hlutdeild í námi barnsins með því að foreldrar taki m.a. þátt í undirbúningi, framkvæmd og kynningu.	Stefnt er að einu sinni á skólaárinu eða eins og efni standa til.
Hrós í Mentor Félagslegt hrós Námsmat	Að leggja áherslu á styrkleika barnsins. Að efla traust í samstarfinu við barnið. Efla samvinnu heimila og skóla Námsmat skráð	Eins og efni standa til.

Samstarf um bekkinn

Verkefni	Markmið	Tími
Skólaasetning	Foreldrar fylgja börnum sínum á skólaasetningu og hitta umsjónarkennara.	Í lok ágúst
Skóla- og námskynningar.	Upplýsa foreldra um nám og kennslu á komandi skólaári. Að efla samstarf og sameiginlega ábyrgð foreldra og skólans.	Ágúst
Bekkjarfulltrúar Samstarf foreldra utan skólatíma	Eflir samstarf foreldra og hvetur þá til að taka virkan þátt í að byggja upp góðan bekkjarbrag og góð tengsl nemenda utan sem innan skóla.	Óskað eftir bekkjarfulltrúum á skólakynningarfundum í ágúst
Námskeið /upplýsingagjöf fyrir foreldra nemenda í 1. bekk.	Kynna fyrir foreldrum skólastarfið og hvað væntingar skólinn gerir um stuðning foreldra við nám barna þeirra /Námskynningar og fleira.	Ágúst
Kaffispjall	Að gefa foreldrum í öllum bekkjum tækifæri til að hittast óformlega með skólastjórnendum, ræða skólastarfið og spegla hugmyndir um starfið.	Janúar - apríl

	Að efla gagnkvæmt traust og virðingu milli þessara aðila. Kynningar fyrir foreldra/forráðamenn	
Þemakynningar	Foreldrum boðið að koma á kynningar í tengslum við þemaverkefni.	Eins og efni standa til
Vikupóstur	Að upplýsa foreldra um starf bekkjarins og hvað er fram undan hverju sinni.	Vikulega 1x mánuði í ungl.deild.
Óvæntar heimsóknir foreldra	Foreldrar koma óvænt í heimsókn í bekkinn með veitingar fyrir nemendur.	Einu sinni á ári
Skipulagðar heimsóknir foreldra	Foreldrar koma og kynna störf sín eða áhugamál fyrir nemendum.	Þegar færi gefst
Vettvangsferðir	Foreldrar hvattir til að taka þátt í vettvangsferðum með sínum börnum. Þátttaka foreldra í vettvangsferðum eykur skilning þeirra á skólastarfinu og gefur þeim tækifæri til að fylgjast með barni sínu í nýjum aðstæðum.	Allt skólaárið eftir því sem við á
Ferðir í skólabúðir/Ungmennabúðir	Að gefa foreldrum tækifæri til að taka þátt í að undirbúa ferðir nemenda í 7. bekk á Reyki og 9. bekkina á Laugarvatn. Foreldrar og nemendur sjá um fjáröflun fyrir þessar ferðir ef færi gefst.	Einu sinni á ári.
Jólaþorp Ingunnarskóla	Nemendur bjóða upp á jólastemningu og huggulegheit síðasta skóladað fyrir jólafrí.	Desember
Útskriftarferð 10. bekkjar	Allir foreldrar og nemendur í 10. bekk vinna saman að skipulagningu og framkvæmd ferðarinnar í samráði við stigstjóra.	Maí

Samstarf um skólann

Verkefni	Markmið	Tími
Skólaráð	Samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólalald.	Að jafnaði 1x mánuði á skólaárinu
Fundur stjórnar foreldrafélags skólans með bekkjarfulltrúum	Kynning á starfi foreldrafélagsins og hlutverki bekkjarfulltrúa. Efling skólabrags með virkri þátttöku foreldra.	September

Lestrarsprettur	Lestrarsprettur í öllum aldurshópum. Markmiðið með lestrarspretti er m.a. að auka lesfærni og ná fram jákvæðum viðhorfum til lestrar, kveikja áhuga á lestri, efla lesskilning og orðaforða og fá nemendur til að lesa ákveðinn tíma á dag.	Að hausti og aftur eftir áramót
Tankadagurinn	Fræðsla fyrir nemendur um tankana, hlutverk þeirra og tengsl við umhverfið. Kökukeppnin ! Foreldrar hvattir til að mæta og taka þátt.	September
Ljóða- og smásagnasamkeppni	Að efla ritun meðal nemenda og gefa foreldrum tækifæri til að styðja börn sín við verkefnið. Efla ljóða- og sögugerð nemenda.	Undirbúningur hefst í október – Kveikja áhuga með heimsókn rithöfundar í skólann
Jólaþorp	Efling skólabrags með virkri þátttöku nemenda, foreldra og starfsmanna skólans	Desember
Upplestrarkeppni	Að efla áhuga nemenda á lestri með stuðningi foreldra. Nemendur í 7. bekk taki þátt í Upplestrarkeppninni. Nemendur í 4. bekk taki þátt í Litlu Upplestrarkeppninni/eins og efni standa til hverju sinni.	Gott að byrja undirbúning strax í upphafi skólaárs og síðan markviss þjálfun frá janúar ...
Menningarmót í 5. og 9. bekk.	Á menningarmótum fá nemendur, foreldrar og starfsfólk tækifæri til að hittast og kynna menningu sína og áhugamál í hvetjandi umhverfi og á lifandi hátt.	Stefnt skal að því að halda slíkt mót einu sinni á ári
Öskudagsgleði	Að skipuleggja skemmtun þar sem allir nemendur skólans vinna saman og eldri nemendur aðstoða þá yngri. Foreldrar hvattir til að mæta og taka þátt.	Febrúar
Aðalfundur foreldrafélags	Hvatning til foreldra um að láta sig skólastarfið varða og taka þátt í að móta stefnu félagsins. Venjuleg aðalfundarstörf. Fræðslufyrirlestur og samræður foreldra. Kaffiveitingar.	Mars
Gleðidagar	Að stuðla að skemmtilegum og jákvæðum skólabrag þar sem gleði og samvera er í öndvegi.	Mars/apríl

Umhverfisvika	Í umhverfisviku vinna nemendur verkefni, í skólanum og með aðstoð foreldra, sem tengjast áherslum skólans í umhverfismálum. Verkefnið er tengt hverfinu og lýkur á Degi umhverfisins í lok apríl með ýmsum upptákum og sýningum sem foreldrum er boðið að skoða og taka þátt í.	Apríl
Útskrift 10. bekkjar	Formleg útskrift 10. bekkjar fer fram daginn fyrir skólaslit á sal skólans til að fagna þessum merka áfanga með nemendum.	Júní
Skólaslit	Formleg skólaslit	Júní

5.10. Námsmat

Námsmat í Ingunnarskóla byggir að stórum hluta á leiðsögn og símati og gert er ráð fyrir að námsmatið falli með sem eðlilegustum hætti inn í allt skólastarfið, inn í hefðbundnar kennslustundir og því er um mjög fáa eiginlega prófadaga í skólanum að ræða. Prófað er jafnt og þétt yfir skólaárið og gefst nemendum kostur á að taka próf í lok hverrar viku hafi þau ekki getað mætt í prófið af einhverjum ástæðum. Skólinn hefur undanfarið mikið unnið í námsmati í Mentor og markmiðið er að allir árgangar fái hæfnimiðað námsmat sem birtist á hæfnikort nemandans í formi leiðsagnarmats. Með því móti verður hæfni nemandans mjög sýnileg bæði honum og foreldrum til nánari glöggvunar og þá gefst einnig tækifæri til að brýna hæfni sem hugsanlega kann að vanta á einhverjum tímamarki.

5.11 Vettvangsferðir

Ingunnarskóli leggur áherslu á að nemendur fái tækifæri til að njóta og fræðast með tilkomu vettvangsferða. Um er að ræða vettvangsferðir allt skólaárið eins og hægt er.

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

Vísað er til 33. gr. laga nr. 66/1995 um grunnskóla, varðandi gjalddöku vegna vettvangsferða.

6. Tilhögun kennslu, s.s. kennsluáætlanir

6.1 Náms- og kennsluáætlanir

Sjá upplýsingar um náms- og kennsluáætlanir á heimasíðu skólans undir flípanum Náms og kennsla.
<https://ingunnarskoli.reykjavik.is/kennsluaetlanir>

7. Mat á skólastarfi

<https://reykjavik.is/mat-a-grunnskolestarfi>

Samkvæmt grunnskólaðögum ber grunnskólum að framkvæma kerfisbundið sjálfsmat. Tilgangurinn er að kanna hvort markmiðum skólans hefur verið náð, greina sterka og veika þætti í skólastarfinu og skapa þannig grunn að umbótum.

Í 36. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 segir:

Hver grunnskóli metur með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs á grundvelli 35. gr. með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á.

Grunnskóli birtir opinberlega upplýsingar um innra mat sitt, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Úr Aðalnámskrá grunnskóla – almennum hluta (Mennta- og menningarmálaráðuneytið, 2011, bls.29):

Markmið mats og eftirlits er einkum þríþætt. Í fyrsta lagi að fylgjast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskráa. Í öðru lagi að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Í þriðja lagi að veita upplýsingar um skólastarfið árangur þess og þróun.

Úr Aðalnámskrá grunnskóla – almennum hluta (Mennta- og menningarmálaráðuneytið, 2011, bls.60-61):

Í hverjum skóla skal móta skýra stefnu í samræmi við grunnþætti í menntun, markmið og áherslupætti grunnskólalaga, ákvæða í aðalnámskrá grunnskóla og skólastefnu viðkomandi sveitarfélags. Jafnframt tekur innra mat mið af starfsaðferðum og sérstöðu hvers skóla sem fram kemur í skólanámskrá. Í skólanámskrá skal gera grein fyrir áherslum og áætlunum um innra mat.

Í hverjum skóla ber að meta árangur og gæði skólastarfsins með kerfisbundnum hætti. Ýmsar leiðir eru færar við mat skóla á eigin starfi en mikilvægt er að það kerfi, sem unnið er eftir, henti skólastarfi viðkomandi skóla.

Sjálfsmatið verður stöðugt að vera í gangi og er langtímamiðað. Með því fer fram viðtæk gagnasöfnun um skólastarfið. Sjálfsmat skóla er því leið til þess að miðla þekkingu á skólastarfi og er liður í þróun og vexti hvers skóla. Sjálfsmat, umbætur og mat á þeim eru því lykill að því að gera góðan skóla betri.

Skipta má matsferli skóla í tvo þætti, ytra og innra mat.

7.1. Ytra mat

Ytra mat samanstendur af könnunum og prófum sem lögð eru fyrir nemendur, foreldra og starfsmenn skólans af utanaðkomandi aðilum s.s. Skóla- og frístundasviði, Námsmatsstofnun og Austurmiðstöð. Matið er liður í því að styðja við skólastarf og kemur til viðbótar sjálfsmati skólans. Stefna Reykjavíkurborgar í menntamálum er höfð til viðmiðunar í matinu auk annarra ramma um skólastarf; laga, reglugerða, aðalnámskrár og stefnumótunar borgarinnar í starfsmannamálum og mannréttindamálum.

Á nokkurra ára fresti er framkvæmt heildarmat á starfsemi skóla. Skóla- og frístundasvið felur utanaðkomandi aðilum að sjá um matið. Markmið matsins er að efla skólastarf og veita yfirsýn yfir sterka og veika þætti skólastarfsins.

Matinu er ætlað að:

- Aðstoða skóla í ljósi eigin sjálfsmats/innar mats til að efla skólastarfið og styrkja innviði skólans
- Geta svarað spurningunni „Hversu góður er skóli er Ingunnarskóli“? með rýndum aðferðum.
- Styrkja skólabrag og búa til samhljóm í skólanum
- Gera góðan skóla betri með markvissri hvatningu í starfi .

Stefna Reykjavíkurborgar í menntamálum er höfð til viðmiðunar í öllu mati auk annarra ramma um skólastarf, laga, reglugerða, aðalnámskrár og stefnumótunar borgarinnar í starfsmannamálum og mannréttindamálum. www.rvk.is

7.2 Innra mat

Með markvissu innra mati er skólasamfélagið sjálft að skoða hvernig skólinn stendur sig, hvað er vel gert og hvað þarf að bæta með hagsmuni nemenda að leiðarljósi. Undanfarin ár hefur skólinn verið í samstarfi með samræmt innra matsferli allra skóla í austur hluta borgarinnar. Fagmennskuteymi er starfandi í skólanum og það sér um að leiða áfram matið og halda utan um matsfundir þar sem starfsfólk hittist og leggur mat á þá þætti sem liggja fyrir hverju sinni.

Matsáætlun Ingunnarskóla skólaárið 2025-2026 felur í sér tvo þætti:

- Skipulag náms – vor 2026
- Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu – haust 2026

Innra mat skólans er í höndum allra starfsmanna hans og fagmennskuteymi sér um að skrá og gera umbótaáætlanir í kjölfar mats. Vefumsjónarkerfið Bravo lesson heldur utan um innra matið.

Innra mat á að vera samofið daglegu starfi skóla, efla þekkingu, hæfni og ígrundun á starfinu og auka vitund starfsfólks um ábyrgð. Lýðræðisleg vinnubrögð við innra mat þar sem tekið er tillit til sjónarmiða þeirra sem koma að skólastarfinu stuðla að auknum gæðum í starfinu. Á matsfundum fá starfsmenn færi á að taka þátt og koma sjónarmiðum sínum á framfæri og þannig þróast skólastarfið í gagnvirku samtali þvert á skipurit starfsmanna.

Mikilvægt er að kynna niðurstöður innra mats reglulega fyrir starfsfólki skólans í því skyni að gera betur og öðlast betri innsýn inn í stöðuna í skólanum. Fagmennskuteymið sem stýrir matinu tekur saman í áætlun þá þætti sem koma fram á matsfundum og býr til umbótaáætlun. Farið er yfir umbótaáætlunina með starfsfólki skólans þar sem allir eru

7.3. Umbótaáætlun fyrir skólaárið 2025-2026

Umbótaáætlun er unnin fyrir hvert skólaár og verkefni tímasett eftir því hve mikill tími er áætlaður í vinnu við umbætur. Fagmennskuteymi ber ábyrgð á að fylgja umbótum eftir, úthluta verkefnum og halda utan um vinnu við umbætur.

Sjá á umbótaáætlun heimasíðu Ingunnarskóla:

<https://ingunnarskoli.reykjavik.is/innra-mat-a-skolastarfi>

8. Valgreinar í 8. – 10. bekk

Veturinn 2024-2025 urðu breytingar á fyrirkomulagi valgreina í unglingadeild Ingunnarskóla. Fyrirkomulag valgreina í unglingadeild Ingunnarskóla 2025-2026 verður áfram með áherslu á áhugatengt nám eins og síðastliðinn vetur.

Áhugatengt nám gefur nemendum tækifæri til að vinna verkefni tengd eigin áhugasviði þar sem námið byggir á sjálfstæðri vinnu undir leiðsögn kennara.

Á hverju hausti munu nemendur fá upplýsingar og nánara skipulag varðandi fyrirkomulag valgreina.

Nemendur mæta til kennara í 80 mínútur á viku (tvær kennslustundir) og vinna síðan sjálfstætt í verkefninu sínu innan eða utan skólans í um það bil tvær kennslustundir á viku. Kennari fylgist með framvindu verkefnisins og styður nemandann í náminu og leiðbeinir. Utanumhald námsins verður í gegnum „google classroom“ þar sem nemendur skrá í dagbók vinnu sína, skila verkefnum og kynningum.

Athygli er vakin á að nemendur geta ekki fengið tómstundir utan skóla metnar sem valgrein eins og verið hefur undanfarin ár.

9. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

<https://www.heimiliogskoli.is/>

9.1. Foreldrafélag

Foreldrafélög eru í eðli sínu ólík öðrum félögum t.d. verða foreldrar yfirleitt félagsmenn sjálfkrafa vegna skólagöngu barna sinna en ganga ekki formlega í félagið vegna áhuga á foreldrastarfi. Eins og fram kemur í Aðalnámskrá grunnskóla 2011 er hlutverk foreldrafélags að styðja við skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag skólans setur sér starfsreglur m.a. um kosningu stjórnar félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð. Í stjórn félagsins sitja fjórir fulltrúar foreldra og einn fulltrúi skóla.

9.2. Kynning, lög og starfsreglur

1. grein. Nafn félagsins og aðild að því

Félagið heitir Foreldrafélag Ingunnarskóla. Heimili þess er í Ingunnarskóla, Maríubaugi 1, Reykjavík. Félagar eru allir foreldrar og forráðamenn nemenda í Ingunnarskóla.

2. grein. Markmið félagsins

Foreldrafélag Ingunnarskóla er stofnað til að koma á fastri skipan samstarfs foreldra og skóla. Félagið skal vinna að heill og hamingju nemenda Ingunnarskóla og styrkja skólann í hvívetna. Félagið skal taka mið af ákvæðum laga og reglugerða sem Alþingi og menntamálaráðuneytið setja um grunnskóla.

Markmið félagsins er:

- Að efla kynni foreldra innbyrðis og koma á umræðu og fræðslufundum um uppeldis- og skólamál.
- Að veita skólanum lið svo að aðstæður til náms og félagslegra starfa verði sem bestar hverju sinni.
- Að veita skólanum aðstoð vegna ákveðinna verkefna og starfa í skólanum.
- Að standa að útgáfu fréttabréfs til kynningar og fróðleiks.
- Að taka þátt í samstarfi við foreldrafélög og foreldra- og kennarafélög svo og samtök sem vinna að málefnum barna og unglinga.

•

3. grein. Aðalfundur og stjórn

Aðalfundur félagsins skal boða í maí ár hvert og boða til hans með minnst viku fyrirvara. Fundurinn skal haldinn í húsnæði skólans. Félagar skulu boðaðir skriflega. Aðalfundur er löglegur ef löglega er til hans boðað. Á dagskrá eru venjuleg aðalfundarstörf og önnur mál. Einfaldur meirihluti ræður úrslitum mála, sbr. þó 7. grein. Félagið kys sér fimm manna stjórn til eins árs í senn. Þó er æskilegt að ekki fleiri en þrír gangi úr stjórn hverju sinni. Á sínum fyrsta stjórnarfundum skiptir stjórnin með sér verkum og kys formann, ritara, gjaldkera, varaformann og meðstjórnanda og velur fulltrúa félagsins í SAMFOK. Jafnframt skal kjósa 2 varafulltrúa og skoðunarmann reikninga. Stjórnin heldur fund minnst einu sinni í mánuði yfir skólaárið. Stjórn félagsins markar stefnu þess og starfsáætlun.

Stjórnin heldur minnst einn almennan fund með foreldrum skólans á skólaárinu og kynnir samþykktir félagsins og starf þess.

4. grein.

Stjórn félagsins skal ekki sinna ágreiningi eða hafa afskipti af vandamálum er upp kunna að koma milli einstakra foreldra og starfsmanna skólans.

5. grein. Bekkjarfulltrúar

Kosning bekkjarfulltrúa skal fara fram á námskynningum í hverri bekkjardeild í byrjun skólaárs. Kjósa skal tvo til þrjá fulltrúa foreldra úr hverjum bekk, sem fara með umboð allra foreldra barna hvers bekkjar. Verksvið fulltrúanna er að vinna að góðum tengslum milli barna, foreldra og bekkjarkennara.

Mappa með upplýsingum fyrir bekkjarfulltrúa skal fylgja hverjum bekk. Stjórn skipar tengilið við hvern bekkjarfulltrúa. Stjórn skal funda með bekkjarfulltrúum í byrjun hvernar annar skólaársins.

Aðalfund félagsins skal boða í maí ár hvert og boða til hans með minnst viku fyrirvara. Fundurinn skal haldinn í húsnæði skólans. Félagar skulu boðaðir skriflega. Aðalfundur er löglegur ef löglega er til hans boðað. Á dagskrá eru venjuleg aðalfundarstörf og önnur mál. Einfaldur meirihluti ræður úrslitum mála, sbr. þó 7. grein. Félagið kys sér fimm manna stjórn til eins árs í senn. Þó er æskilegt að ekki fleiri en þrír gangi úr stjórn hverju sinni. Á sínum fyrsta stjórnarfund skiptir stjórnin með sér verkum og kys formann, ritara, gjaldkera, varaformann og meðstjórnanda og velur fulltrúa félagsins í SAMFOK. Jafnframt skal kjósa 2 varafulltrúa og skoðunarmann reikninga. Stjórnin heldur fund minnst einu sinni í mánuði yfir skólaárið. Stjórn félagsins markar stefnu þess og starfsáætlun.

Stjórnin heldur minnst einn almennan foreldrafund á skólaárinu og kynnir samþykktir félagsins og starf þess.

6. grein.

Stjórn félagsins skal ekki sinna ágreiningi eða hafa afskipti af vandamálum er upp kunna að koma milli einstakra foreldra og starfsmanna skólans.

7. grein

Lögum þessum verður aðeins breytt á aðalfundi með samþykki 2/3 atkvæðisbærra fundarmanna, enda hafi tillögur um lagabreytingar verið kynntar í fundarboði. Breytingartillögur verða að berast stjórn með minnst 3ja daga fyrirvara.

8. grein. Slit foreldrafélagsins

Ákvörðun um slit félagsins verður tekin með einföldum meirihluta á stjórnarfund og renna þá eignir þess til Ingunnarskóla.

9.3. Verkefnaskrá

- Félagið heldur fund með öllum bekkjarfulltrúum á haustin þar sem starf vetrarins er skipulagt. Leitað er í hugmyndabankann en nýtum einnig reynslu eldri bekkja í að finna eitthvað skemmtilegt, gagnlegt og áhugavert að gera.
- Foreldrafélagið stendur fyrir árlegu jólaþöndri þar sem seldir eru föndurpakkar á kostnaðarverði. Nemendur í 10. bekk eru með vöfflu- og kaffisölu þennan dag til að afla fjár fyrir útskriftarferð. Foreldrafélagið hefur styrkt Öskudagsgleði með nammi pokum og skemmtikraft á árshátíð unglingadeildar.

9.4. Nöfn og netföng stjórnar

- Ólafía Lilja Sævarsdóttir loasae@gmail.com
- Steingrímur Gunnarsson steinigunnars@gmail.com
- Lilja Sólveig Kro, liljakro@gmail.com
- Íris Hulda Ragnarsdóttir irishulda93@gmail.com

Fulltrúi skóla:

Regína Sigrún Ómarsdóttir, regina.omarsdottir@reykjavik.is

9.5. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Kosning bekkjarfulltrúa skal fara fram á námskynningum í hverri bekkjardeild í byrjun skólaárs. Kjósa skal tvo til þrjá fulltrúa foreldra úr hverjum bekk, sem fara með umboð allra foreldra barna hvers bekkjar. Verksvið fulltrúanna er að vinna að góðum tengslum milli barna, foreldra og bekkjarkennara. Mappa með upplýsingum fyrir bekkjarfulltrúa skal fylgja hverjum bekk. Stjórn skipar tengilið við hvern bekkjarfulltrúa. Stjórn skal funda með bekkjarfulltrúum í byrjun hvernar annar skólaársins.

9.6. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags eru ákveðnir í samráði bekkjarfulltrúa og tilkynnt til skólans þegar þeir liggja fyrir. Mjög mismunandi er hversu oft og hvað er gert en reynt er að einn viðburður sé að minnsta kosti fyrir jól og annar eftir jól.

9.7. Upplýsingar til foreldra

Foreldrafélag og starfsmenn Ingunnarskóla leggja mikla áherslu á að samstarf við foreldra nemenda í skólanum sé gott og mikið og einkennist af alúð og virðingu. Hafa ætíð í huga að nemandinn er það sem skiptir máli og árangur nemandans náist best með víðtæku samstarfi við nemandann sjálfan og forráðamenn hans. Ingunnarskóli leggur sig sérstaklega fram um að hlusta á raddir foreldra og gera sér far um að leita alltaf allra leiða til að auka hlutdeild foreldra sem mest í námi nemenda og almennu skólastarfi.

9.8. Útivistarreglur

Í barnaverndarlögum er kveðið á um útivistartíma barna. Þar kemur fram að börn 12 ára og yngri mega ekki vera á almannafæri eftir kl. 20:00 nema í fylgd með fullorðnum. Börn á aldrinum 13-16 ára skulu ekki vera á almannafæri eftir klukkan 22:00, enda séu þau ekki á heimferð frá viðurkenndri skóla-, íþrótta- eða æskulýðssamkomu. Á tímabilinu 1. maí til 1. september lengist útivistartími barna um tvær klukkustundir. Aldursmörk þessa ákvæðis miðast við fæðingarár en ekki fæðingardag (tekið af vef Ríkislögreglustjóra).



Rannsóknir staðfesta að nemandinn tekur meiri framförum og er líklegri til að ná betri árangri í skólanum ef gott samstarf er á milli foreldra og starfsfólk skólans. Foreldrar hafa því mikil áhrif á námsárangur, virkni og líðan barna sinna með viðhorfum sínum og þátttöku. Enginn einn einstakur þáttur hefur eins mikil áhrif á námsárangur barna og líðan þeirra í skólanum eins og viðhorf og stuðningur foreldra. Hlutdeild foreldra í menntun barna sinna hefur tvöfalt meira forspárgildi um námsárangur en félagsleg staða. Ingunnarskóli leggur metnað sinn í gott samstarf við skólaforeldra í því skyni að auka áhrif þeirra á nám barna sinna. Hér á eftir má sjá stefnu Ingunnarskóla í foreldrasamstarfi.

Samstarf um hvern einstakan nemanda

Verkefni	Markmið	Tími
Viðtalsdagur	Foreldrar og nemandi hitta nýjan umsjónarkennara og aðra kennara ef óskað er.	Skólasetningardag eða daginn fyrir
Samráðsfundir / Námsviðtalsfundir	Að deila upplýsingum, eiga samræður og taka sameiginlegar ákvarðanir varðandi skólagöngu barnsins.	Í ágúst, október, janúar og eftir þörfum
Mentor	Að upplýsa foreldra um nám og starf barnsins.	Vikulega og/eða eftir þörfum
Leiðsagnarmat foreldra og nemenda.	Gefa nemendum, með aðstoð foreldra, tækifæri á sjálfsmati um þá þætti sem liggja til grundvallar hverju sinni.	Október og janúar

Heimanám	Að gefa foreldrum tækifæri til að eiga virka hlutdeild í námi barnsins.	Daglega eða eftir því sem við á
Heimalestur	Foreldrar sjái til þess að börn þeirra lesi heima á hverjum degi. Lesferill skráður daglega.	Heimalestur alla daga vikunnar
Heimaverkefni fjölskyldunnar	Að gefa foreldrum tækifæri til að eiga virka hlutdeild í námi barnsins.	Í skoðun
Þemaverkefni	Að gefa foreldrum hlutdeild í námi barnsins með því að foreldrar taki þátt í undirbúningi, framkvæmd og kynningu.	Að minnsta kosti einu sinni á önn eða eins og efni standa til
Hrós í Mentor Félagslegt hrós	Að leggja áherslu á styrkleika barnsins. Að efla traust í samstarfinu við barnið.	Eins og efni standa til

Samstarf um bekkinn

Skólasetning	Foreldrar fylgja börnum sínum á skólasetningu og hitta umsjónarkennara.	Í lok ágúst
Skóla- og námskynningar.	Upplýsa foreldra um nám og kennslu á komandi skólaári. Að efla samstarf og sameiginlega ábyrgð foreldra og skólans.	Ágúst
Bekkjarfulltrúar Samstarf foreldra utan skólatíma	Eflir samstarf foreldra og hvetur þá til að taka virkan þátt í að byggja upp góðan bekkjarbrag og góð tengsl nemenda utan sem innan skóla.	Óskað eftir bekkjarfulltrúum
Námskynningar fyrir foreldra nemenda í 1. bekk	Kynna fyrir foreldrum skólastarfið og hvað væntingar skólinn gerir um stuðning foreldra við nám barna þeirra.	Ágúst
Kaffisþjall	Að gefa foreldrum í öllum bekkjum tækifæri til að hittast óformlega með skólastjórnendum og ræða skólastarfið. Að efla gagnkvæmt traust og virðingu milli þessar aðila.	Nóvember og mars
Þemakynningar	Foreldrum boðið að koma á kynningu í tengslum við þemaverkefni.	Stefnt að einu sinni á önn

Vikupóstur	Að upplýsa foreldra um starf bekkjarins og hvað er framundna hverju sinni. Unglingadeild	Vikulega Mánaðarlega hjá unglingadeild
Óvæntar heimsóknir foreldra	Foreldrar koma óvænt í heimsókn í bekkinn með veitingar fyrir nemendur. Ekki desember vegna anna.	Einu sinni á ári að jafnaði
Skipulagðar heimsóknir foreldra	Foreldra koma og kynna störf sín eða áhugamál fyrir nemendum.	Einu sinni á ári ef hægt er
Vettvangsferðir	Foreldrar hvattir til að taka þátt í vettvangsferðum með sínum börnum. Þátttaka foreldra í vettvangsferðum eykur skilning þeirra á skólastarfinu og gefur þeim tækifæri til að fylgjast með barni sínu í nýjum aðstæðum.	Allt skólaárið eftir því sem við á
Ferðir í skólabúðir	Að gefa foreldrum tækifæri til að taka þátt í að undirbúa ferðir nemenda í 7. bekk á Reyki og 9. bekkina að Laugarvatni. Foreldrar og nemendur sjá um fjáröflun fyrir þessar ferðir.	Einu sinni á ári
Jólaleikur	Foreldrum nemenda í 5. bekk boðið að koma og fylgjast með flutningi jólaleiks nemenda fyrir jólin.	Desember
Útskriftarferð 10. bekkjar	Allir foreldrar og nemendur í 10. bekk vinna saman að skipulagningu og framkvæmd ferðarinnar í samráði við stigstjóra.	Maí

Samstarf um skólann

Verkefni	Markmið	Tími
Skólaráð	Samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald.	Að jafnaði 1x mánuði á skólaárinu
Fundur stjórnar foreldrafélags skólans með bekkjarfulltrúum	Kynning á starfi foreldrafélagsins og hlutverki bekkjarfulltrúa. Efling skólabrags með virkri þátttöku foreldra.	September
Lestrarsprettur	Lestrarsprettur í öllum aldurshópum. Markmiðið með lestrarspretti er m.a. að auka lesfærni og ná fram jákvæðum viðhorfum til lestrar, kveikja áhuga á lestri, efla lesskilning og orðaforða og fá nemendur til að lesa ákveðinn tíma á dag.	Eftir jól

Tankadagurinn	Fræðsla fyrir nemendur um tankana, hlutverk þeirra og tengsl við umhverfið. Foreldrar hvattir til að mæta og taka þátt.	September
Ljóða- og smásagnasamkeppni	Að efla ritun meðal nemenda og gefa foreldrum tækifæri til að styðja börn sín við verkefnið.	16. nóvember á degi íslenskrar tungu
Upplestrarkeppni	Nemendur í 7. bekk taki þátt í Upplestrarkeppninni.	Nóvember – mars
Öskudagsgleði	Að skipuleggja skemmtun þar sem allir nemendur skólans vinna saman og eldri nemendur aðstoða þá yngri.	Febrúar
Aðalfundur foreldrafélags	Hvatning til foreldra um að láta sig skólastarfið varða og taka þátt í að móta stefnu félagsins. Venjuleg aðalfundarstörf. Fræðslufyrirlestur og samræður foreldra. Kaffiveitingar.	Mars
Gleðidagar	Að stuðla að skemmtilegum og jákvæðum skólabrag þar sem gleði og samvera er í öndvegi.	Mars/apríl
Páskabingó	Bingó fyrir alla nemendur og foreldra og rennur ágóðinn í ferðasjóð 10. bekkjar.	Ekki búið að ákveða í vetur
Umhverfisvika	Í umhverfisviku vinna nemendur verkefni, í skólanum og með aðstoð foreldra, sem tengjast áherslum skólans í umhverfismálum. Verkefnið er tengt hverfinu og lýkur á Degi umhverfisins í lok apríl með ýmsum uppákomum og sýningum sem foreldrum er boðið að skoða og taka þátt í.	Apríl
Útskrift 10. bekkjar	Formleg útskrift 10. bekkjar fer fram daginn fyrir skólaslit á sal skólans til að fagna þessum merka áfanga með nemendum og foreldrum.	Júní
Skólaslit	Formleg skólaslit	Júní

10. Stjórn nemendafélags

10.1. Kynning, lög og starfsreglur

Við skólann starfar nemendafélag þar sem lýðræðilega kjörnir fulltrúar nemenda halda utan um félagslíf nemenda í samvinnu við aðra nemendur skólans, félagsmiðstöðina Fókus og foreldra. Nemendur taka þátt í fjölbreyttum viðburðum og skemmtunum sem hefð er orðin fyrir í skólastarfinu eins og Skrekk og árshátíðinni svo eitthvað sé nefnt.

Nemendafélagið og félagsmiðstöðin Fókus halda reglulega samráðsfundi þar sem allt sem viðkemur lífi þeirra og starfi í skólanum er rætt. Málafnum er þar fundinn formlegur farvegur. Nemendafélagið hefur einnig frumkvæði að ýmsum skemmtilegum upþákomum í skólastarfinu.

10.2. Stjórn nemendafélags

Markmið

Markmið félagsstarf í unglingadeild Ingunnarskóla er að vera vettvangur nemenda fyrir uppbyggilegt félagslíf. Félagsstarfinu er ætlað að efla sjálfsmynd nemenda og efla lýðræðisleg vinnubrögð.

Umsjón

Um félagsstarf í unglingadeild Ingunnarskóla sér Nemendafélag Ingunnarskóla í samstarfi við félagsmiðstöðina Fókus. Sú nýbreytni var tekin upp í haust að Fókus ber ábyrgð á félagsstarfi nemenda í samvinnu við nemendafélagið, en fram að þessu hefur skólinn verið þar í aðalhlutverki en þar er breyting á.

Stefnuskrá stjórnar nemendafélags Ingunnarskóla

1. grein

Hlutverk nemendafélags Ingunnarskóla er að gera skólann skemmtilegri með því að rækta félagslífið og vera milliliður milli nemenda, kennara og skólastjórna.

2. grein

Stjórn nemendafélagsins hittist einu sinni í viku í fundarherbergi skólans. Nemendur skiptast á að vera fundarritarar. Eftir fundinn fá allir fulltrúar ljósrit af fundargerð sem þeir lesa upp í næsta umsjónartíma og skrifa niður ábendingar og tillögur sem koma frá bekknum. Fulltrúi kennara í nemendafélaginu færir skólastjóra eintak af fundargerð. Næsti nemendafélagsfundur byrjar á því að lesnar eru upp ábendingar og tillögur frá hverjum bekk.

3. grein

Fulltrúar í stjórn nemendafélagsins fara með ákvörðunar- og framkvæmdavald í umboði síns bekkjar en ber jafnframt skylda til að koma hugmyndum sem koma frá bekknum á framfæri á stjórnarfélagsfundum.

4. grein

Fulltrúar í stjórn nemendafélagsins hafa valið þetta sem valgrein þetta skólaárið. Fá þetta metið sem valgrein. Starfsmaður Fókus sér um að funda með ráðinu einu sinni í viku á fimmtudögum.

5. grein

Fyrsta verkefni stjórnar að hausti er að fara yfir stefnuskrá nemendafélagsins og kynna hana fyrir bekknum ásamt breytingartillögum að henni ef einhverjar eru.

10.3. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Nemendaráð á vegum Fókus

- Rósaballi þar sem að 10. bekkingar bjóða 8. bekkinga velkomna í samstarfi við Dj-ráð Fókuss og ballnefnd
- Þátttöku í hæfileikakeppninni Skrekkur í samstarfi við Skrekksnefnd
- Jólaballi
- Þemadögum í árshátíðarviku
- Árshátíð unglingadeildar – Er skiplögð af Ingunnarskóla.
- Öðrum viðburðum sem að fulltrúar nemendafélagsins hafa frumkvæði að t.d. tölvuleikjamóti, próflokaballi eða öðru í samstarfi við félagsmiðstöðina.

Miðlun

Fulltrúar hvers bekkjar bera ábyrgð á að koma málefnum þess bekkjar á framfæri á fundum nemendafélagsins. Að sama skapi bera þeir ábyrgð á að kynna fundargerðir nemendafélagsins fyrir sínum bekk og taka á móti ábendingum. Fundargerðir eru einnig birtar á heimasíðu skólans.

Forstöðumaður Fókus vinnur með stjórninni og er tengiliður við stjórnendur skólans ásamt því að bera ábyrgð á félagsstarfi innan skólans.

11. Skólareglur (30. gr. l.nr. 91/2008) og skólabragur

Ingunnarskóli er vinnustaður nemenda og starfsmanna. Þar er leitast við að öllum líði vel og fari eftir þeim grunnviðmiðum sem gilda í samskiptum og á flestum heimilum. Þannig stuðlum við að og styrkjum það umhverfi sem okkur líður vel í og hvetur til skilvirkara og betra náms.

Í reglugerð nr.270 (2000) 2. gr.um skólareglur segir:

Hver grunnskóli skal setja sér skólareglur sem skylt er að fara eftir. Skólastjóri, kennarar og aðrir starfsmenn, nemendur og forráðamenn þeirra skulu í sameiningu kosta kapps um að starfsandi og skólabragur í skólanum sé sem bestur og eiga skólareglur að stuðla að því. Forsendur góðs starfsanda eru vellíðan, gagnkvæmt traust, virðing og samábyrgð allra í skólasamfélaginu

Skólareglur Ingunnarskóla skiptast í þrjá flokka. Þær gilda alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans.

- Almennar skólareglur
- Viðurlög við brotum á skólareglum.
- Aðstæðubundnar reglur

Reglur Ingunnarskóla eru endurskoðaðar einu sinni á ári. Þær eru unnar í samvinnu við kennara og skólaráð og eru aðgengilegar á heimasíðu skólans. Foreldrar eru hvattir til að fara yfir reglurnar með börnum sínum.

https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli_skolareglur_-_nov_2024.pdf

Rétt er að benda á það sem kemur fram í 14. grein laga um grunnskóla:

„Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks skóla í öllu því er skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisvenjum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin.“

11.1. Umgengni

Áhersla er lögð á góða umgengni innan dyra og utan. Í Ingunnarskóla berum við virðingu fyrir eignum skólans og annarra. Ætlast er til þess að nemendur gangi hljóðlega um skólabýgginguna.

11.2. Stundvísi

Nemendur skulu mæta stundvíslega með þau gögn sem nota skal hvern dag og sinna hlutverki sínu af ábyrgð.

11.3. Ástundun

Samkvæmt 19. grein grunnskólalaga /2008 bera foreldrar bera ábyrgð á því að börn á skólaskyldualdri innritist í grunnskóla, sækja skólann og stundi þar nám.

Nemendur eiga rétt á því að skólinn sé góður vinnustaður þar sem þeir dvelja við öruggt og hvetjandi námsumhverfi undir leiðsögn kennara sbr. 13. grein. Nemendum ber að fara eftir fyrirmælum allra starfsmanna skólanna, virða skólareglur og stunda námið sbr. 14. grein. Skólaskyld barn og ungmenni er skyldugt að sækja skólann sbr. 15. grein. Ef misbrestur verður á skólasókn ber foreldrum/forráðamönnum og skólanum að bregðast við. Til þess að þau viðbrögð verði sem árangursríkust hafa grunnskólarnir í Reykjavík sett sér samræmd viðmið og reglur sem þeir vinna eftir.

Liður í því að ná sem bestum árangri er að umsjónarkennarar allra bekkja sendi hálfs mánaðarlega foreldrum/forráðamönnum j upplýsingar um skólasókn nemenda sinna. Nemendur skulu sinna námi sínu af fremsta megni, efla þrautseigju og jákvætt hugarfar.

Skólasóknarkerfi Ingunnarskóla

Nemendur fá einkunn fyrir skólasókn sem gildir fyrir allt skólaárið. Allir nemendur byrja með einkunnina 10 og skólasóknareinkunn er skráð á vitnisburðarblað og er sýnileg eins og aðrar einkunnir um frammistöðu nemandans.

Skólasóknareinkunn er sýnileg í Mentor. Skólaritari sendir foreldrum á tveggja vikna fresti upplýsingar í tölvupósti um stöðu skólasóknar.

Komi nemandi í kennslustund eftir að kennsla hefst fær hann eitt fjarvistarstig. Fyrir óheimila fjarvist fær nemandi þrjú fjarvistarstig og fjögur stig fyrir að vera vísað út úr kennslustund.

Fyrir hverja viku sem nemandi í 7. – 10. bekk er án punkta afskrifast 1 punktur og hækkar þá skólasóknareinkunn hans sem því nemur.

Sjá nánar:

https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli-skolasokn_fjarvistir_seinkomur.pdf

https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli_skolasokn_leyfi_veikindi.pdf

11.4. Samskipti

Nemendur skulu ávallt leitast við að koma fram af þróðmennsku og háttvísi í skólanum og annars staðar þar sem þeir eru á hans vegum. Nemendum ber að fara eftir fyrirmælum starfsmanna skólans og virða skólareglur. Allt ofbeldi hvort sem er með orðum eða gjörðum er ekki samþykkt. Einelti er ekki liðið í Ingunnarskóla.

11.5. Heilbrigðar lífsvenjur

Fatnaður, nesti og frímínútur

Nemendur skulu vera snyrtilegir og klæddir eftir veðri. Nemendur í 1.-7. bekk fara út í frímínútur dag hvern. Nemendum í 8.-10. bekk er heimilt að fara út af skólalóð á skólatíma en skólareglur gilda. Nemendur hafi með sér hollt nesti í skólann. Mælt er til að nemendur komi með ávexti og grænmeti í morgunnesti. Sælgæti, gos og orkudrykki má ekki hafa um hönd í skólanum né í ferðum á vegum skólans nema það sé sérstaklega tekið fram. Öll neysla matar og drykkja í kennslurýmum unglunga er óheimil.

Reykingar (þar á meðal rafrettur) eru bannaðar á skólatíma og alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans, s.s. á skólaskemmtunum, í vettvangsferðum og í skólaferðalögum. Í skólanum er notkun og meðferð áfengis og vímuefna stranglega bönnuð og gildir það einnig á skemmtanir, í öllum ferðum og í allri starfsemi á vegum skólans.

Hættuleg tæki og tól

Bannað er að koma með eldfæri og hvers kyns hluti sem beita má sem vopnum í skólanum.

Hjól

Notkun hjóla, hlaupahjóla, hjólabretta, línu- og eða hjólaskauta og hjólaskóa er bönnuð á skólalóðinni á skólatíma kl. 8.00–17. 00. Leyfilegt er að koma á hjóli í skólann og er það á ábyrgð hvers og eins. Hjólagrindur eru á lóð skólans og geta nemendur læst hjólum þar. Forráðamenn bera ábyrgð á því að börn þeirra noti reiðhjólahlálma og annan öryggisbúnað. Nemendur fara ekki í hjólreiðaferðir á vegum skólans nema með hjálm.



Fjármunir

Skólinn tekur ekki ábyrgð á eignum og fjármunum nemenda. Æskilegt er að verðmæti séu skilin eftir heima.

Kennurum einstakra námshópa er frjálst að setja sérstakar umgengis- og samskiptareglur í samráði við nemendur.

11.6. Reglur um tölvu- og farsímanotkun í skóla

Tölvubúnaður Ingunnarskóla er eign skólans og fyrst og fremst ætlaður til náms, kennslu, kynningar og annars er samræmist markmiðum skólans. Nemendum er óheimilt að nota GSM síma í skólanum, leikjatölvur eða sambærileg tæki nema í undantekningartilvikum í samvinnu við kennara. Ingunnarskóli er símalaus skóli.

- Öll notkun farsíma/snjalltækja er óheimil í Ingunnarskóla, nema með sérstöku leyfi kennara.
- Heppilegast er að símar séu geymdir heima á skólatíma en að öðrum kosti skal vera slökkt á þeim og þeir geymdir í skólatöskum.

Ef nemandi gleymir sér og er í símanum á göngum skólans eða kennslurýmum fylgja starfsmenn skólans eftirfarandi vinnureglum:

Á almennum rýmum skólans er nemandi beðinn um að afhenda símann og sækja á skrifstofu í lok dags. Ef nemandinn vill ekki afhenda símann verður honum vísað á skrifstofu skólans og ræðir við skólastjórnendur og atvikið er skráð í Mentor. Nemendur eru hvattir til að leysa þetta strax með því að afhenda símann og sækja á skrifstofuna eftir að skóladegi lýkur.

Ef nemandi hins vegar tekur upp símann í kennslustund er honum vísað úr tímanum og sendur á skrifstofu skólans þar sem hann þarf að afhenda símann. Samkvæmt skólareglum eru fjórir punktar skráðir á nemanda við brottvísun úr kennslustund og atvikið skráð í Mentor.

Þessar reglur gilda í Ingunnarskóla, á skólalóð og í sundrúttunni en ekki á skólaskemmtunum.

11.7. Viðurlög við brotum á skólareglum

Í reglugerð nr.270 (2000) 14. gr. segir um ábyrgð nemenda. Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og á framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks grunnskóla í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin. Ef hegðun nemanda reynist verulega áfátt ber kennara hans að leita orsaka þess og reyna að ráða á því bót, m.a. með viðtölum við nemandann sjálfan og foreldra hans. Verði samt ekki breyting á til batnaðar skal kennari leita aðstoðar skólastjóra og ráðgjafa skólans sem leita leiða til úrbóta, eftir atvikum að teknu tilliti til hlutverks barnaverndaryfirvalda.

Í Ingunnarskóla er leitast við að hafa skýr og fyrirsjáanleg viðbrögð við brotum á skólareglum. Óæskilegri hegðun hefur verið skipt upp í þrjú stig eftir alvarleika brotsins.

11.8. Viðbrögð við hegðunarfrávikum og alvarlegum brotum

Skýrt er kveðið á um hvaða afleiðingar eru við hverju broti.

1. stigs hegðunarfrávik

- Þras / ögrun / rifrildi
- Trufla athafnir, leiki eða vinnu annarra
- Ganga illa um

Framkvæmd og eftirfylgni:

- Starfsmaður ræðir einslega við nemanda.
- Nemanda er leiðbeint og lögð er áhersla á að hann þekki regluna og sýni vilja til þess að gera betur næst.
- Lögð er áhersla á virðingu og að starfsmaður hrósi nemanda fyrir samvinnu.
- Ef nemandi hefur ítrekað sýnt 1. stigs hegðunarfrávik samsvarar það 2. stigs hegðunarfráviki og skal framfylgt samkvæmt því.

2. stigs hegðunarfrávik

- Særandi eða niðrandi orðbragð, hæðni
- Neitar að fylgja fyrirmælum
- Ósannsögli, svik, svindl
- Áreitni, hrekkir, stríðni

Framkvæmd og eftirfylgni

- Kennari hefur samband við foreldra/forráðamenn og upplýsir. Ef nemandi sýnir ekki bættu hegðun fljótlega boðar umsjónarkennari foreldra/ forráðamenn til fundar og lausna er leitað.
- Ef nemandi hefur ítrekað sýnt 2. stigs hegðunarfrávik samsvarar það 3. stigs hegðunarfráviki og skal fylgt eftir samkvæmt því. Brottvísun úr kennslustund.
- Í Ingunnarskóla er kennara heimilt að víkja nemanda úr kennslustund ef hann hefur valdið verulegri truflun og ekki látið segjast við áminningu. Nemanda í 6. – 10. bekk er vísað á skrifstofu skólans þar sem hann bíður kennarans en yngri nemendur verða í umsjá starfsmanna skólans.
- Sjái kennari fram á að nemandi muni þurfa að bíða lengi skal nemanda fundin námsaðstaða annars staðar en inni í bekk þar til mál hans er tekið til úrlausnar. Mál hans skal leyst samdægurs. Viðkomandi kennari gerir upp málið við nemandann og upplýsir umsjónarkennara um það. Viðkomandi kennari hefur samband við foreldri / forráðamenn. Við brottvísun fær nemandi 4 punkta skv. punktakerfi skólans.
- Mál nemenda sem halda áfram að valda öðrum ónæði og óþægindum í kennslustundum og frímínútum þrátt fyrir ítrekuð tilmæli starfsfólks skólans eru tekin til umfjöllunar á nemendaverndarráðsfundi og leitað úrlausna í samvinnu við forráðamenn og fagfólk.

3. stigs hegðunarfrávik

Hér er um að ræða alvarleg hegðunarfrávik sem stofna öryggi og vellíðan nemenda og/eða starfsfólks í hættu og leiðir til truflunar á eðlilegu skólastarfi. Ólögleg hegðun er tilkynnt lögreglu.

- Andlegt og líkamlegt ofbeldi
- Alvarleg slagsmál
- Ógnandi hegðun, áhættuhegðun og alvarlegar ögranir
- Skemmdarverk
- Þjófnaður og nýta búnað ófrjálsri hendi
- Meðferð vopna og eldfæra
- Notkun ávana- og/eða fíkniefna þar með talið áfengi og tóbak.
- Þegar nemandi hvetur annan eindregið til að brjóta af sér eða beita ofbeldi í krafti aldurs- eða þroskamunar.

Framkvæmd og eftirfylgni

- Ef 3. stigs hegðunarfrávik á sér stað vísar starfsmaður nemanda samstundis og án umræðu til skólastjórnenda. Skólastjórnandi tekur ákvörðun um farveg málsins. Þegar nemandi hefur

orðið uppvís að einhverju framan töldu er hann tekinn úr aðstæðum og haft samband við foreldra eins fljótt og unnt er. Áhersla er lögð á að fundað sé með foreldrum og barni í upphafi næsta skóladags. Nemandi fer ekki inn í bekk fyrr en fundað hefur verið og málið til lykta leitt.

- Skólastjóra er heimilt að vísa nemenda tímabundið úr skóla vegna 3. stigs hegðunarbrotis án áminningar í tvennum tilgangi, annars vegar til að undirstrika alvarleika brotsins og hins vegar til þess að undirbúa lausnarmiðaðan fund með nemanda og foreldrum og þess fagfólks sem þurfa þykir. Oft eru dýpri ástæður að baki en foreldrar og starfsfólk áttar sig á. Sumum hegðunarfrávikum vísar skólastjóri til þjónustumiðstöðvar Árbæjar, til skóla- og frístundasviðs eða til barnaverndaryfirvalda.
- Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á hans málum. Foreldrum / forráðamönnum og fræðslufyrirvöldum er tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólastjórna. Við vinnslu máls verður farið eftir verklagsreglum borgarinnar sem fjalla um viðbrögð við skólasóknar- og ástundunarvanda nemanda, viðbrögð við lögbrotum og alvarlegum brotum nemenda á skólareglum, ferils mála vegna brota á skólareglum, ofbeldi og lögbrotum.
- Starfsmönnum skóla er óheimilt að neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignatjóni. Í tilvikum sem þessum skal ávallt greina forráðamönnum tafarlaust frá málavöxtum.
- Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Nemandi ber að bæta það tjón sem hann veldur.
- Verði ágreiningur milli forráðamanna og skólans varðandi málefni nemanda og ekki næst samkomulag um úrlausnir getur hvor aðili um sig vísað málinu

Hér er hægt að skoða vinnuferla til nánari glöggvunar eftir árgöngum:

1.-7. bekkur

- 2. stigs hegðunarbrot,
 - https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli-1-7b-2-stigs_hegdunarbrot.pdf
- 3. stigs hegðunarbrot,
 - https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli-1-7b-3-stigs_hegdunarbrot.pdf

8.-10. bekkur

- 2. stigs hegðunarbrot,
 - https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli-8-10b-2-stigs_hegdunarbrot.pdf
- 3. stigs hegðunarbrot,
 - https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli-8-10b-3-stigs_hegdunarbrot.pdf

GSM símar, snjall úr og sambærileg tæki

Í skólanum á að vera slökkt á farsímum og þeir eiga að vera geymdir í töskum nema um annað sé samið. Sömu reglur eiga við hvers kyns leiktæki. Sé nemandi staðinn að því að svara og tala í farsímann eða valda truflun í kennslustundum (t.d. ef sími hringir, SMS-skilaboð móttækin o.s.frv.) gildir eftirfarandi ferli.

Ef nemendur gleyma sér og eru í símanum á á skólatíma fylgjum við eftirfarandi vinnureglum:

Reglur um farsíma og önnur snjalltæki í Ingunnarskóla.

- Öll notkun farsíma/snjalltækja er óheimil í Ingunnarskóla, nema með sérstöku leyfi kennara.
- Heppilegast er að símar séu geymdir heima á skólatíma en að öðrum kosti skal vera slökkt á þeim og þeir geymdir í skólatöskum.

Ef nemandi gleymir sér og er í símanum á göngum skólans eða kennslurýmum fylgja starfsmenn skólans eftirfarandi vinnureglum:

- Á almennum rýmum skólans er nemandi beðinn um að afhenda símann og sækja á skrifstofu í lok dags. Ef nemandinn vill ekki afhenda símann verður honum vísað á skrifstofu skólans og ræðir við skólastjórnendur og atvikið er skráð í Mentor. Nemendur eru hvattir til að leysa þetta strax með því að afhenda símann og sækja á skrifstofuna eftir að skóladegi lýkur.

Ef nemandi hins vegar tekur upp símann í kennslustund er honum vísað úr tímanum og sendur á skrifstofu skólans þar sem hann þarf að afhenda símann. Samkvæmt skólareglum eru fjórir punktar skráðir á nemanda við brottvísun úr kennslustund og atvikið skráð í Mentor.

Þessar reglur gilda í Ingunnarskóla, á skólalóð og í sundrúttunni en ekki á skólaskemmtunum.

Tölvur

Tölvubúnaður Ingunnarskóla er eign skólans og fyrst og fremst ætlaður til náms, kennslu, kynningar og annars er samræmist markmiðum skólans.

- Hver nemandi við skólann hefur eigið notandanafn og netfang hjá skólanum og er ábyrgur fyrir allri notkun þess og er óheimilt að veita öðrum aðgang að því. Hann verður að muna að skrá sig út í hvert skipti sem hann yfirgefur sína vinnutölvu.
- Meðferð hvers konar matvæla og drykkjarfanga er bönnuð nálægt tölvum skólans.
- Skólinn áskilur sér rétt til að fara yfir, skoða og eyða gögnum á gagnasvæðum nemenda til að tryggja að reglum um notkun búnaðarins sé fylgt.
- Nemendum er ekki heimilt að koma með fartölvur í skólann nema með samþykki kennara eða stjórnenda skólans. Það er óheimilt að tengja fartölvur nemenda við net skólans.
- Að senda keðjubréf og annan ruslpóst.
- Að nota spjallrásir nema undir stjórn kennara.
- Að hlusta á tónlist, útvarp eða horfa á sjónvarp í gegnum netið nema það sé lagt fyrir sem námsefni af kennara eða með leyfi hans.
- Brjótí nemandi af sér eitthvað eftirfarandi getur slíkt flokkast sem 3. stigs hegðunarbrot og viðurlög í samræmi við það. Ef nemandi veldur skemmdum á búnaði ber hann ábyrgð á því að bæta tjónið.
- Að reyna að tengjast tölvubúnaði eða öðrum tækjum skólans með öðru notandanafni en því sem nemandi hefur fengið úthlutað.
- Að nota aðgang að neti skólans til þess að reyna að komast ólöglega inn á net eða tölvur í eigu annarra.
- Að gera breytingar eða hafa áhrif á uppsetningar eða skjáborð tölvu, svo sem að fjarlægja eða breyta kerfisskrám, breyta bakgrunni, táknmyndum eða skjáhvöld, ekki er heimilt að hafa áhrif á umhverfi og notkunarmöguleika annarra notenda.
- Að breyta, afrita eða fjarlægja vélbúnað, hugbúnað eða gögn sem eru í eigu skólans.
- Að setja inn hugbúnað á tölvur skólans án samþykkis kennara eða tölvuumsjónarmanns.
- Að senda og dreifa, sækja eða geyma efni sem er ólöglegt eða bersýnilega grefur undan almannahélli. Sem dæmi má nefna klám, kynþátta-, hryðjuverka- og ofbeldisáróður

11.9. Skólabragur og stefna gegn ofbeldi

Í aðalnámskrá grunnskóla segir í kaflanum um skólabrag að nemendur þurfa að tileinka sér í daglegu lífi ýmsa þætti til þess að vera virkir þátttakendur í lýðræðisþjóðfélagi þar á meðal samskiptahæfni, virðingu, umburðarlyndi auk skilnings á uppbyggingu lýðræðislegs þjóðfélags. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan og allt starfsfólk skóla í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur. Leggja þarf áherslu á námsaga og sjálfsaga nemenda. Til þess að svo megi verða ber starfsfólki skóla í hvívetna að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Efla skal félagsfærni nemenda með því að

skapa þeim tækifæri til virkrar þátttöku í skólastarfi. Jákvæður skólabragur er í eðli sínu forvarnarstarf og getur dregið úr neikvæðum samskiptum, s.s. einelti og öðru ofbeldi.

Lögð er áhersla á að rækja samkennd og samstarf starfsfólks, nemenda og foreldra í því skyni að efla skólabraginn og leita allra leiða til sátta og samlyndis. Allir kennarar skólans hafa fengið fræðslu um núvítund og með hvaða hætti hægt er að ástunda hana með nemendum skólans.

Aðgerðaáætlun Ingunnarskóla gegn einelti og ofbeldi

Einelti er ekki undir neinum kringumstæðum liðið í Ingunnarskóla.

Ávallt skal gæta trúnaðar í meðferð eineltismála.

Forvarnir og umræða um einelti byrja strax við upphaf skólagöngu.

Sjá ferla skólans gegn einelti:

<https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli-vinnuferli-einelti.pdf>

Stefnuyfirlýsing

Skólayfirvöld, starfsfólk og foreldraráð Ingunnarskóla lýsa því yfir að hvorki einelti né annað ofbeldi er liðið í skólanum. Leitað verður allra ráða til að fyrirbyggja einelti og ofbeldi og til að leysa þau mál sem upp koma á farsælan hátt. Ingunnarskóli á að vera öruggur vinnustaður þar sem starfið mótast af virðingu og umhyggju.

Mikilvægi þess skal undirstrikað með því að:

- Stuðla að góðri og traustri samvinnu heimila og skóla.
- Gangast fyrir fræðslufundum um einelti fyrir foreldra og nemendur.
- Gæsla og eftirlit í frímínútum sé virkt, eins í matarhléum, í íþróttahúsi og í ferðalögum á vegum skólans.
- Umsjónarkennarar ræði og vinni reglulega í umsjónarbekk með líðan, samskipti og hegðun nemenda (lífsleikni).
- Umsjónarkennari, í samvinnu við nemendur, setji skriflegar reglur í bekknum sem hafna ofbeldi og einelti. Líta beri á reglurnar sem samning milli nemenda.
- Umsjónarkennari hafi samráð um það við forráðamenn nemenda að settar séu reglur um þátttöku nemenda í afmælisboðum og öðrum samkomum er tengjast bekknum.
- Markvisst sé unnið að því að nemendur vinni sem hópur að sameiginlegum verkefnum og sýni hver öðrum tillitssemi, traust og umburðarlyndi.
- Hvetja til félagslegrar samstöðu innan bekkja og árganga s.s. á föstudagssamveru þar sem þátttaka allra nemenda og samvinna sé tryggð.
- Efla og styrkja með skipulögðum hætti “vinabekkjamskipti” innan skólans.
- Blanda árgöngum og aldurshópum í þemaverkefnum innan skólans.
- Nemendur skólans skipti með sér umsjón í frímínútum og leitist við að vera fyrirmyndir um vingjarnleg og tillitsöm samskipti.
- Skipuleggja með sérstökum stýrihópi innan skólans fyrirbyggjandi aðgerðir.

Skilgreining Ingunnarskóla á einelti og ofbeldi

- Einelti er ofbeldi sem stendur oft yfir í langan tíma og lýsir sér m.a. í líkamlegu og andlegu ofbeldi, útilokun og útskúfun, særandi umtali, og sífelldu áreiti sem skapar vanlíðan.
- Einelti, líkamlegt eða andlegt, sem stýrt er af einstaklingi eða hópi og beinist að ákveðnum einstaklingi.
- Einelti er mjög neikvætt og meiðandi fyrirbæri. Sá sem verður fyrir einelti fyllist ótta og uppgjöf og er ekki fær um að verja sig eða rísa undir álaginu.
- Stríðni, átök og einstaka ágreiningur milli nemenda þarf ekki endilega að teljast til eineltis, en hafa verður vakandi auga með því að slíkt leiði ekki af sér frumstig eineltis.

Einelti er

- Áreiti sem gerist nokkuð oft, nokkrum sinnum í viku eða oftar og yfir nokkurn tíma.
- Þegar það er misvægi á valdi, sá kraftmeiri ræðst á þann kraftminni.
- Gerendur geta verið einn eða fleiri.

Einelti tekur á sig margvíslegar myndir

- Líkamlegt t.d. lemja, hrinda, sparka, stela, skemma eigur annarra.
- Andlegt, t.d. hóta, uppnefna, stríða, niðrandi athugasemdir og bréf, útiloka úr hópnum, breiða út sögur, ljúga upp á.

Það er ekki formið sem skiptir mestu máli heldur hvaða áhrif áreitið hefur á þolandann.

Mikilvægt er að hafa í huga að gerendur eru ekki alltaf meðvitaðir um hversu sársaukafullt eineltið er fyrir þolandur.

Allir geta átt á hættu að lenda í eineltisaðstæðum, annað hvort sem þolandur, gerendur eða með hlauparar.

Ofbeldi er vísvitandi meiðandi hegðun þar sem einstaklingur eða hópur beitir valdi til að meiða eða niðurlægja aðra. Einstakt ofbeldisatvik getur verið merki um að sá sem fyrir ofbeldinu verður hafi verið lagður í einelti.

Að þekkja einelti

Sá einstaklingur sem verður fyrir einelti eða ofbeldi segir oft ekki frá því heldur skammast sín og kennir sjálfum sér jafnvel um. Þess vegna er mjög áriðandi að allir þekki einkenni eineltis.

Hugsanlega er um einelti að ræða ef nemandinn:

- Er hræddur við að ganga einn í skólann eða heim.
- Vill ekki fara í skólann.
- Kvartar undan vanlíðan á morgnana.
- Hættir að sinna náminu, einkunnir lækka.
- Fer að koma heim með rifin föt og skemmdar námsbækur.
- Byrjar að stama, missir sjálfstraustið.
- Leikur sér ekki við önnur börn.
- Neitar að segja frá hvað amar að.
- Kemur heim með marbletti eða skrámur sem hann getur ekki útskýrt.
- Verður árásgjarn og erfiður viðureignar.
- Kemur heim í öllum hléum í skólanum.
- Vill ekki taka þátt í félagsstörfum í skólanum.

Verði foreldrar/forráðamenn eða starfsmenn varir við einhver þessara einkenna eða önnur sem benda til að barninu líði illa er mikilvægt að kanna málið, hafa samband við kennara/foreldra og e.t.v. foreldra/forráðamenn bekkjarfélaga barnsins.

Könnunarstig

Þegar vitneskja eða grunsemdir berast til skólans um einelti frá nemanda, foreldrum/forráðamönnum eða starfsmönnum skólans, er málinu vísað til umsjónarkennara.

1. Umsjónarkennari kynnir sér efnisatriði og greinir málsatvik skv. skilgreiningu skólans á einelti.
2. Á könnunarstigi leitar umsjónarkennari eftir upplýsingum frá starfsfólki skólans, kennurum og sérgreinakennurum.
3. Hann tekur síðan ákvörðun um næstu skref og getur við það ráðfært sig við námsráðgjafa, skólasálfræðing, skólahjúkrunarfræðing og aðra þá sem hann telur að geti orðið að liði í málinu

Vinnuferli í eineltismálum.

1. Hver sá í skólanum er fær vitneskju um einelti skal gera umsjónarkennara þolanda grein fyrir málinu.

2. Umsjónarkennari greinir málið samkvæmt skilgreiningu skólans á einelti með því að leita eftir upplýsingum frá þolanda, forráðamönnum hans, hugsanlegum gerendum og starfsfólki skólans. Einnig getur umsjónarkennari lagt fyrir tengslakönnun. Hann getur ráðfært sig við námsráðgjafa eða sálfræðing á öllum stigum málsins.
3. Meti umsjónarkennari að um einelti sé að ræða gerir hann foreldrum/forráðamönnum aðila málsins grein fyrir stöðunni.

Farið er yfir:

- Hver tilboð skólans eru til að aðstoða þolanda og gerendur.
- Hvað foreldrar/forráðamenn geta gert til aðstoðar barni sínu og skólanum og hver ábyrgð þeirra er í meðferð eineltismála.
- Að foreldrar/forráðamenn geta sjálfir haft samband við námsráðgjafa eða sálfræðing.
- Mikilvægi samstarfs foreldra/forráðamanna og umsjónarkennara um eftirfylgd málsins.
- Umsjónarkennari skráir allt ferlið og foreldrar/forráðamenn eru einnig hvattir til að skrá hjá sér málsatvik.
- Umsjónarkennari geri skólastjórnendum og þeim kennurum og starfsfólki sem hafa með málið að gera, grein fyrir stöðu mála.
- Beri ofangreindar aðgerðir ekki árangur að mati umsjónarkennara vísar hann málinu til nemendaverndarráðs.

Vinnureglur nemendaverndarráðs í eineltismálum:

1. Nemendaverndarráð ræðir tilvísun eineltismála. Málið er skoðað og fer það eftir eðli þess til hvaða aðgerða verður gripið. Ákveðnir fulltrúar í nemendaverndarráði taka að sér umsjón áframhaldandi úrvinnslu og ákveða leiðir að settu marki.
2. Nemendaverndarráð fylgist með framgangi málsins. Gangi ekki að uppræta eineltið innan skólans skal leitað sérfræðiaðstoðar utan skóla í samráði við þá sem málinu tengjast.

Hvernig tekið er á einelti

Eineltismál eru mjög ólík innbyrðis og það sama má segja um ofbeldi sem upp getur komið í skólum. Þess vegna er ekki hægt að setja fram reglur um eitt ákveðið vinnuferli sem alltaf eigi að fara eftir. Þeir sem taka á málum verða að veita og meta hverju sinni hvaða leið sé líklegust til árangurs.

Nokkrar meginreglur eiga þó alltaf við:

- Tryggja þarf öryggi þolanda og afla góðra upplýsinga um málið eins fljótt og hægt er. Ekki á að spyrja þolanda í viðurvist annarra barna og varast skal að gefa gerendum kost á að hópa sig saman í varnarstöðu.
- Þolandi og foreldrar/forráðamenn hans eiga að fá stuðning. Þolandinn á að fá að vita að eineltið sé ekki honum að kenna.
- Árangursríkast er að tala við gerendur einn og einn í einu.
- Þegar talað er við gerendur á að gera þeim ljóst að þeir verði að hætta eineltinu. Sá sem ræðir við gerendur á að sýna þeim kurteisi, varast skammir en ganga út frá því að þeir bæti ráð sitt.
- Leggja skal áherslu á að ná góðu samstarfi við foreldra/forráðamenn. Gera skal ráð fyrir að foreldrar/forráðamenn vilji ekki að barn þeirra leggi aðra í einelti. Foreldrar/forráðamenn eiga oft erfitt með að trúa því að barn þeirra hagi sér þannig.
- Þegar nemandi leitar hjálpar vegna eineltis eða ofbeldis verður að koma í veg fyrir að hann verði fyrir hefndaraðgerðum.
- Fylgjast þarf með málsaðilum eftir að unnið hefur verið að lausn eineltismála til þess að sama sagan endurtaki sig ekki.
- Ef einelti er illviðráðanlegt getur þurft að láta geranda skipta um umhverfi. Hafi einelti staðið lengi getur verið réttlætanlegt að þolandi skipti um umhverfi til þess að auðvelda honum að skipta um hlutverk. Ef ekkert annað dugar er einelti kært til barnaverndaryfirvalda og lögreglu. Skólastjórnendur taka ákvörðun um slíkt ef eineltið er á alvarlegu stigi.

Hvernig tekið er á ofbeldi

Ofbeldismál þar sem börn verða fyrir líkamlegum áverkum eða öðru ólöglegu athæfi í skólanum skulu alltaf tilkynnt viðkomandi foreldrum/forráðamönnum. Jafnframt áskilur skólinn sér allan rétt til að grípa til viðeigandi aðgerða gagnvart gerendum í slíkum málum. Skólinn mun einnig tilkynna þau mál er geta varðað hegningarlög til viðkomandi yfirvalda lögreglu og barnaverndarmála.

Ágreiningur um meðferð eineltis og ofbeldismála

Komi upp ágreiningur um meðferð mála sem ekki tekst að leysa getur hvor aðili um sig vísað málinu til fræðsluyfirvalda.

Hlutverk starfsmanna skólans:

- Stefna skólans leggur þær skyldur á herðar allra starfsmanna skólans að vera vakandi fyrir vellíðan og velferð nemenda. Mikilvægt er að skólastjórn, kennarar, sérgreinakennarar, starfsmenn skóla, skólahjúkrunarfræðingur og námsráðgjafi komi vitneskju eða grunsemdum um einelti sem allra fyrst til umsjónarkennara.
- Allir starfsmenn séu vakandi fyrir því að einelti og ofbeldi geti komið upp í skólanum og séu tilbúnir til að bregðast strax við ef þeir verða vitni að slíku.
- Umsjónarkennarar leggi áherslu á góðan bekkjaranda og brýni fyrir nemendum að einelti og ofbeldi leyfist ekki í skólanum. Jafnframt sé lögð áhersla á samkennd nemenda og að þeir eigi að láta vita ef þeim eða öðrum líður illa. Unnið skal að því að nemendur geri sér grein fyrir þeim sáru afleiðingum sem meiðandi framkoma hefur og þeir séu hvattir til að setja sig í spor annarra.
- Umsjónarkennari nemanda, sem orðið hefur fyrir einelti, ber ábyrgð á að koma upplýsingum um málið til annarra kennara og fólks sem annast gæslu.
- Starfsfólk þarf að vera tilbúið að hlusta á nemendur og nemendur verða að geta treyst því að þeir geti talað við starfsfólk í trúnaði og njóti nafnleyndar. Trúnaður er í flestum tilfellum forsenda þess að nemendur láti vita ef einelti og/eða ofbeldi.
- Þegar foreldrar/forráðamenn eða nemendur snúa sér til starfsfólks vegna eineltis- eða ofbeldismála er mikilvægt að starfsfólk taki ábendingum alvarlega og sé tilbúið að hlusta, aðstoða og benda á við hvaða aðila er hægt að tala.

Hlutverk nemenda skólans:

- Með markvissri fræðslu og handleiðslu er mikilvægt að skapa þann anda meðal nemenda að þeir geti komið á framfæri vitneskju og/eða grunsemdum um einelti til umsjónarkennara, kennara, skólastjórnar, skólahjúkrunarfræðings, námsráðgjafa eða annarra starfsmanna skóla.
- Allir nemendur skulu fræddir um eineltisstefnu skólans.
- Nemendum séu markvisst kennd góð samskipti frá skólabyrjun. Lögð sé áhersla á að nemendur séu skólasystkini og eigi að koma vel fram hvert við annað og að ekki megi skilja út undan eða stríða.
- Nemendum sé kennt að þegar ágreiningur kemur upp þeirra á milli sé rétt að ræða málin og reyna að komast að málamiðlun og fá aðstoð til þess hjá fullorðnum ef á þarf að halda.
- Nemendur séu hvattir til að láta vita ef þeir eða aðrir verða fyrir einelti eða ofbeldi, öllum á að geta liðið vel í skólanum og njóta virðingar sem einstaklingar. Gera þarf nemendum grein fyrir því að þeir eru ekki að klaga ef þeir segja frá því að einhverjum líði illa vegna eineltis eða annars ofbeldis.
- Nemendur séu hvattir til að taka afstöðu gegn einelti og ofbeldi í verki með því að bregðast við til hjálpar og láta vita. Einnig er mikilvægt að gera nemendum grein fyrir því að það að skilja út undan og hunsa er jafnmikið einelti og að hæðast að eða berja.

Hlutverk foreldra:

- Að vera vakandi fyrir vellíðan, námsgengi og félagslegri stöðu barna sinna. Leggja verður áherslu á að foreldrar séu reiðubúnir að setja sig inn í m.a. eineltismál með það að markmiði að leysa þau á farsælan hátt með hagsmuni allra nemenda að leiðarljósi.
- Allir foreldrar/forráðamenn fái upplýsingar um stefnu skólans í eineltis- og ofbeldismálum og séu hvattir til að leggja skólanum lið.
- Foreldrar/forráðamenn láti börn sín vita að þeir styðji stefnu skólans og vilji hvorki að þau séu lögð í einelti, leggi aðra í einelti né séu áhorfendur að einelti eða ofbeldi.
- Foreldrar/forráðamenn geta best stutt stefnu skólans með því að kenna börnum sínum að bera virðingu fyrir öðru fólki og hvetja þau til góðra samskipta við skólafélaga sína.
- Foreldrar/forráðamenn hvetji börn sín til að láta vita ef þeim eða öðrum líður illa og séu tilbúnir til að hlusta á þau og veita þeim stuðning.
- Foreldrar/forráðamenn hafi samband við umsjónarkennara, ef þeir fá grun um einelti eða ofbeldi í skólanum.

Kannanir og upplýsingar

- Umsjónarkennari kanni líðan nemenda í október og febrúar ár hvert með könnunum, sem eineltisteymi lætur hann fá og hæfir aldri viðkomandi bekkjar. Hann getur leitað aðstoðar teymisins við að leggja könnunina fyrir. Eineltisteymið sér um að láta vinna niðurstöður.
- Æskilegt er að umsjónarkennari sé með símat í bekknum t.d. í tengslum við foreldraviðtöl.
- Aflað sé upplýsinga um nýja nemendur frá foreldrum og fyrri skóla svo hægt sé að vinna að því að skólaskipti gangi vel.
- Foreldrar/forráðamenn barna sem verða fyrir einelti eða öðru ofbeldi í skólanum fái upplýsingar um það eins fljótt og verða má ásamt upplýsingum um hvernig skólinn ætli að tryggja sem best öryggi barnsins.
- Foreldrar/forráðamenn gerenda fái einnig upplýsingar um gerðir barns síns og taki virkan þátt í því með skólanum að setja barninu mörk og eigi kost á aðstoð og leiðbeiningum við hegðunarmótandi aðgerðir fyrir einstaklinginn.

Skráning

- Kennarar haldi eigin skrá um eineltis- og ofbeldismál sem upp koma hjá þeim, hvernig mál þróast og hvernig unnið er úr þeim.
- Skólastjórnendur fylgi eftir að upplýsingar um eineltis- og ofbeldismál sem upp koma séu skráð í gagnagrunn skólans. Þar komi fram lýsing á því hvernig tekið var á málinu, hvernig það leystist og hverjir eiga að fylgja málinu eftir.

Einelti er ekki ásættanlegt. Það er böll sem skerðir rétt þess sem fyrir verður til þess að njóta lífsins. Einelti í æsku getur verið afdrifaríkt og getur komið í veg fyrir að þeir sem fyrir verða nái að þroska með sér eðlilega sjálfsmynd, sjálfstraust og lífssýn.

Sjá nánar um ferla og skráningarblað á heimasíðu skólans:

<https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli-tilkynningarblad-einelti.pdf>

<https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2024-11/ingunnarskoli-vinnuferli-einelti.pdf>

11.10. Stefna í aga málum -Uppbygging sjálfsaga

Uppeldi til ábyrgðar - Uppbygging sjálfsaga

Í Ingunnarskóla er unnið eftir hugmyndafræði „Uppeldis til ábyrgðar“ sem miðar að því að efla ábyrgðarkennd og sjálfstjórn barna og unglinga, þjálfar þau í að ræða um tilfinningar sínar og átta sig á þörfum sínum. Vinnuaðferðunum er einnig ætlað að styðja starfsmenn skólans við að móta skýra stefnu varðandi samskipti og agamál. Áhersla er á uppbyggilegar samskiptaaðferðir sem ýta undir



sjálfsaga og styrkja einstaklinga í því að læra af mistökum sínum. Unnið er að því að ná samstöðu um lífsgildi og fylgja þeim síðan eftir með skýrum reglum.

Uppeldi til ábyrgðar hefur áhrif á kennsluhætti, stjórnunarhætti, áherslur í lífsleiknikennslu og ekki síst á meðferð agamála. Hugmyndafræðin byggist á því að einstaklingurinn geti tekið sjálfstæðar, siðferðislegar ákvarðanir varðandi eigin hegðun þegar hann er laus undan skömmum, sektarkennd eða væntingum og loforðum um umbun og hann fái tækifæri til að meta lífsgildi sín.



Diane Gossen þróaði þessa hugmyndafræði út frá viðurkenndum vísindalegum kenningum um eðli mannlegrar hegðunar og byggir á hugmyndum dr. William Glasser um gæða skólann.

Bækurnar *Barnið mitt er gleðigjafi* og *Sterk saman* eftir Diane Gossen eru aðgengilegar á skólabókasafninu fyrir foreldra og starfsmenn skólans.

Unnið er með nemendum út frá einkunnarorðum skólans: **Virðing – Ábyrgð – Vinsemi** og meðfylgjandi væntingar til

nemenda kynntar þeim.

	Virðing	Ábyrgð	Vinsemi
Inngangur og fatahengi	•Ræða sköm •Hengja upp yfirhafnir •Opna og halda hurðum fyrir aðra •Hafa hendur og fætur hjá sér •Nota inniröddina	•Húfur í ermi / vettlingar í vasa	•Huga að flikum annarra •Gefa öðrum tíma og pláss til að hengja upp
Kennslustofa	•Rétta upp hönd •Nota mjúku röddina •Sýna kurteisi •Hafa hendur og fætur hjá sér	•Ganga vel um eigur sínar og skólans •Yfirfara skóladótið vikulega	•Huga að eigum annarra •Hlusta á aðra af virðingu •Vera jákvæður •Nota toftraorðin
Gangar, miðrymi og stjómunarymi	•Hafa hendur og fætur hjá sér •Nota inni röddina •Vera jákvæð •Fylgja fyrirmælum	•Ganga hægra megin •Ganga á göngum •Vera rós	•Biða róleg í roð •Nota toftraorðin
Íþróttastæði	•Vera rós •Nota inniröddina •Fylgja fyrirmælum	•Hengja fot á snaga og handklæði yfir •Fara í íþróttafötin sín	•Gera ekki athugasemdir við útlit annarra
Salerni	•Sturta niður og láta setuna niður	•Þvo hendur og henda þurrkum í ruslafötu •Halda gólfinu þurru	•Veita næði
Útisvæði	•Fylgja fyrirmælum •Leika í sátt •Ganga vel um tæki og útileikföng	•Vera á skólaðö •Engin áflog •Koma inn þegar bjallan hringir	•Leyfa öðrum að vera með •Skiptast á
Matsalur	•Nota inni röddina •Tala ekki með fullan munninn	•Skammta hæfilega •Nota hnífapör •Nota munnpurrkur •Ganga frá eftir sig	•Biða róleg í roðinni •Gefa öðrum tíma og pláss •Nota toftraorðin
Rútur / feróir	•Hafa hendur og fætur hjá sér •Ganga vel um umhverfið	•Sitja í sæti og spennu belti •Biða á biðsvæði og fylgja höpnum	•Sýna háttvisi og þrúðmennsku

11.11. Stefna Ingunnarskóla

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

Menntastefnan byggir á grunnstefjum Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna um að menntun barns skuli beinast að því að rækta persónuleika, hæfileika og andlega og líkamlega getu þess. Tilgangurinn

er að búa börn undir að lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, gagnkvæmrar virðingar, mannréttinda og vinsemdar. Ríkur samhljómur er með menntastefnunni, aðalnámskrám leik- og grunnskóla og nágildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar.

Félagsfærni

Skólinn hefur undanfarin ár verið að innleiða svokallað *Vinaliðaverkefni* „þar sem nemendur fá tækifæri til að vera jákvæðir leiðtogar með því að aðstoða, stýra og kenna leiki í frímínútum.“ Auk þess er daglega stund í krók hjá yngri nemendum með kennurum þar sem rætt er ýmislegt sem þarft er að ræða í því skyni að auka félagsfærni. Hjá eldri nemendum eru sérstakir umsjónartíma með kennara þar sem tækfæri gefst til að auka félagsfærni hjá nemendum með ýmsum hætti s.s. samtali, fræðslu bæði innan skóla og einnig frá utanaðkomandi aðilum. Allir kennarar skólans eru búnir að fá fræðslu í *Uppeldi til ábyrgðar* en þar er rík áhersla á að þjálfar nemendur í að skoða þarfir sínar og byggja upp sjálfsaga og þrautseigju.

Sjálfsæfing

Nemendur Ingunnarskóla fá að vita til hvers er ætlast af þeim í námi og markvissa endurgjöf á framvindu námsins. Markmiðið er að nemendur læri af mistökum sínum, allir geta gert mistök, en fá á sama tíma tækifæri til að laga verkefni sín og vera stöðugt að bæta sig. Kennarar ræða markvisst um vaxandi hugarfar og leggja áherslu að byggja upp þrautseigju og dugnað hjá nemendum sínum.



Allir þurfa að æfa sig, ekki nóg að eiga kort í líkamsræktarstöð ef þú ferð aldrei í ræktina “ Þannig byggir þú ekki upp þrek og vöðva“ er viðkvæðið hjá okkur í Ingunnarskóla.

Læsi

Í Ingunnarskóla er mikil áhersla á læsi þar sem leiðarljós í allri lestrarkennslu er læsisstefna sem var samvinnuverkefni grunn- og leikskóla hverfisins. Verkefnið fékk hvatningarverðlaun Skóla- og frístundasviðs vorið 2019.



metnaðarfulla sýningu á Þjóðminjasafninu.



Sköpun

List- og verkgreinakennsla hefur verið öflug við skólann alveg frá upphafi. Á yngri stigum er áherslan lögð á að koma list- og verkgreinum inn í þemanám nemenda þannig að ljóst sé að hægt er að nálgast efnið á marvíslegan og skapandi hátt. Á eldri stigum er áhersla lögð á mikið val og mikla fjölbreytni. Skólinn hefur tekið þátt Barnamenningarhátíð og setti m.a. upp

Heilbrigði

Áhersla er á heilbrigði og hreyfingu í Ingunnarskóla. Nemendur fá tækifæri til að hreyfa sig aukalega í valgreinum og gjarnan er umhverfi skólans notað til hreyfingar þegar tækifæri gefst. Kennarar fara gjarnan með umsjónarbekkin sinn út til að njóta og hreyfa sig í leiðinni. Skólinn hefur margoft tekið þátt í verkefninu „Göngum í skólann“ við góðar undirtektir nemenda og starfsmanna. Auk þess hefur skólinn tekið þátt í skipulögðum hlaupaverkefnum auk verkefnisins *Hjólakraftur* við mikla ánægja.



Ánægja hefur verið með matinn í mötuneyti skólans og nú er hann gjaldfrjálss. Allir nemendur geta því borðar í hádeginu. Á morgnana er hafragrautur í boði nemendum að kostnaðarlausu.

11.12. *Bekkjarreglur og umsjónarmenn*

Á hverju hausti vinna nemendur bekkjarsáttmála. Markmiðið með því að gera slíkan sáttmála er að reyna að tryggja að öllum líði vel í skólanum við leik og störf. Sáttmálinn á að vera virkur samningur sem allir hjálpast að við að halda. Stefnt er að því að nemendur átti sig á að saman getum við miklu meira en sem einstaklingur-þess vegna er mikilvægt að allar raddir fái að heyrast, að allir upplifi að þeir séu mikilvægir og hluti af bekknum sínum eða árgangi. Bekkjarsáttmáli er samkomulag sem kennari og nemendur gera með sér um vinnuaðstæður og samskiptareglur inna bekkjar eða árgangs. Sáttmálinn er unnin í samvinnu nemenda og kennara og byggir á þeim lífsgildum sem allir eru sammála um að séu mikilvægust fyrir farsælt samstarf og vellíðan allra.

Auk þessa gilda að sjálfsögðu allar aðrar skólareglur sem nemendum ber að fara eftir.

Umsjónarmenn eru skipaðir og skiptast nemendur á að sinna umsjónarmannastarfinu í bekknum.

Í reglugerð nr.270 (2000) 2. gr.um skólareglur segir:

Hver grunnskóli skal setja sér skólareglur sem skylt er að fara eftir. Skólastjóri, kennarar og aðrir starfsmenn, nemendur og forráðamenn þeirra skulu í sameiningu kosta kapps um að starfsandi og skólabragur í skólanum sé sem bestur og eiga skólareglur að stuðla að því. Forsendur góðs starfsanda eru vellíðan, gagnkvæmt traust, virðing og samábyrgð allra í skólasamfélaginu. Skólareglur Ingunnarskóla skiptast í fimm flokka. Þær gilda alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans.

- Almennar skólareglur
- Viðurlög við brotum á skólareglum.
- Aðstæðubundnar reglur
- Reglur sem styðja við jákvæða hegðun
- Punktakerfi (mætingar- og ástundunarkerfi).

Reglur Ingunnarskóla eru endurskoðaðar einu sinni á ári. Þær eru unnar í samvinnu við kennara og skólaráð og eru aðgengilegar á heimasíðu skólans. Foreldrar eru hvattir til að fara yfir reglurnar með börnum sínum.

<http://ingunnarskoli.is/skolareglur/>

11.13. *Þjónusta við grunnskólanemendur með fjölþættan vanda*

http://www.samband.is/media/mat-og-rannsoknir-a-skolastarfi/Verklagsreglur-2012_breytingar_2015.pdf

Móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir í Ingunnarskóla

Ingunnarskóli er opin skóli og tilheyra allir nemendur aldursvarandi bekk. Leitast er við að koma til móts við námslegar og félagslegar þarfir nemenda. Einstaklingsáætlun er búin til í upphafi skólaárs og

unnið er samkvæmt vikuáætlun sem útbúin er í byrjun vikunnar. Stoðþjónusta skólans starfar í samvinnu við aðra þjónustuaðila og eru þeir boðaðir á fundi í samráði við forráðamenn.

Í Ingunnarskóla er gott aðgengi fyrir hjólastóla, lyftugengt er á allar hæðir og salernisaðstaða góð. Skólinn vill eiga góð samskipti við foreldra. Nauðsynlegt er að gott upplýsingaflæði sé á milli heimilis og skóla til að stuðla að árangri og góðri líðan nemandans.

Innritun að vori

Foreldrar innrita nemanda á vef Reykjavíkurborgar, undir mínar síður (rafræn skilríki).

Foreldrar hafa samband við skólann og fá viðtalstíma.

Tími til viðtals er ákveðinn. Námsráðgjafi boðar til fyrsta viðtals.

Fyrsta viðtal að vori

Forráðamenn, skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri sérkennslu og námsráðgjafi sitja fyrsta fund. Starfsfólk leiksskóla eða fyrri skóla er einnig boðað á þennan fund ef hægt er að koma því við. Á fundinum eru upplýsingar ræddar er viðkoma námi og líðan nemanda. Farið er yfir hvernig hefur gengið í leiksskóla eða fyrri skóla. Ræddar óskir foreldra og þarfir viðkomandi nemanda.

Annað viðtal í upphafi skólaárs

Forráðamenn, deildarstjóri sérkennslu/sérkennari, námsráðgjafi, stigstjóri og umsjónarkennari sitja annan fund. Umsjónarkennari segir almennt frá skipulagi bekkjarins. Farið er yfir stundatöflu nemanda, sérkennslu og aðlögun námsefnis byggt á fyrri skólagöngu. Forráðamenn fá upplýsingar um það tímamagn sem er áætlað í sérkennslu fyrir nemanda. Deildarstjóri sérkennslu/sérkennari og umsjónarkennari upplýsa kennara og annað starfsfólk skólans um stöðu nemandans áður en nemandi byrjar í skólanum.

Nemandi mætir í skólann

Námsráðgjafi tekur á móti nemanda og fylgir inn í bekk. Umsjónarkennari fylgir eftir daglegu skipulagi. Þriðja viðtal þremur til fjórum vikum eftir að nemandi byrjar í skólanum.

Forráðamenn, umsjónarkennari, deildarstjóri sérkennslu/sérkennari, þroskaþjálfari/stuðningsfulltrúi og sitja fundinn þar sem farið er yfir einstaklingsáætlun. Sérkennari kynnir drög að einstaklingsáætlun og forráðamenn ræða sínar óskir. Einstaklingsáætlun rædd og komist að niðurstöðu. Næsti fundur tímasettur. Fundað er sex áfram á vikna fresti.

11.14. Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskjóllum
<http://stjornartidindi.is/DocumentActions.aspx?ActionType=Open&documentID=16b1bc59-0737-4fec-a233-4a2fdf7e30e6>

11.15. Líkamlegt inngrip
<http://www.samband.is/media/grunnskoli/Leidbeiningar-um-13--gr--rglg-nr-1040-2011.pdf>
<http://www.samband.is/media/grunnskoli/Um-urlausn-erfidra-agreiningasmala.pdf>

12. Upplýsingar um skólastarfið og kynningar

12.1. Kynningar á skólastarfi (6 ára nemendur o.fl.)

Námskynningar, vorskóli þar sem sex ára nemendur koma með foreldrum sínum, kaffisþjalli yfir veturinn ásamt fræðslufundum eru kynningarfundir þar er upplýsingum um áherslur í starfi skólans er komið á framfæri. Á þessum fundum gefst kennurum og skólastjórnendum tækifæri til að miðla upplýsingum um skólastarfið og fá endurgjöf frá foreldrum í formi umræðna og fyrirspurna.

Foreldrar verðandi 1. bekkjar eru boðnir velkomnir ásamt börnum sínum í heimsókn í skólann í maí. Þá fá þeir fá tækifæri til að skoða skólann, fá upplýsingar um starf-og kennsluhætti sem og hitta í

flestum tilfellum verðandi kennara barna sinna. Verðandi nemendum er boðið í hádegismat við góðar undirtektir gesta.

Á námskynningunum á hausti fer fram kynning á námsefni og námsmarkmiðum einstakra námsgreina. Einnig eru starfs- og kennsluhættir kynntir þar sem meðal annars er farið yfir stundatöflur, fyrirkomulag kennslu og kennsluhátta og þætti sem snúa að samvinnu við foreldra.

Kaffisþjallið eru fundir með foreldrum og stjórnendum skólans þar sem foreldrum er boðið að eiga óformlegt spjall um það sem brennur helst á þeim. Markmiðið er auk þess að skapa vettvang fyrir foreldra til að tjá tilfinningar sínar og hafa áhrif á skólastarfið.

Formleg foreldrasamskipti eiga sér stað á námsviðtalsdögum og ef foreldrar sjá sér ekki fært að mæta á námsviðtalsdegi er fundin leið sem hentar foreldrum þannig að tryggt sé að upplýsingum sé komið á framfæri. Kennarar hafa í einhverjum tilvikum valið að dreifa þessum viðtölum yfir lengri tíma sem getur komið sér vel fyrir foreldra sem og skólann. Á þessum námsviðtalsdögum eru nemendum og foreldrum/forráðamönnum þeirra boðaðir í skólann til að fara yfir líðan barnsins og námsframvindu. Undanfari þessarar funda er námsmat sem og mat á líðan.

Upplýsingum er að miklu leyti komið á framfæri með rafrænum hætti en þau fara einkum fram í gegnum tölvupóst í Mentor, með upplýsingagjöf á heimasíðu skólans auk símhringinga. Upplýsingar sem miðlað er með tölvupósti eru fjölbreyttar en þar hafa kennarar og foreldrar samskipti sín á milli um námið og líðan nemenda. Kennarar miðla til foreldra því sem helst er á döfinni í hverri viku í föstudagspósti. Skólastjóri sendir foreldrum bréf reglulega og mikilvægum tilkynningum frá skólanum er einnig komið á framfæri í gegnum almennan tölvupóst. Foreldrar og kennarar hafa einnig samskipti sín á milli símleiðis og eru upplýsingar af svipuðum toga og í tölvupósti. Heimasíðan geymir efni um stefnu og áherslur í skólastarfi. Þar eru reglulega birtar fréttir og tilkynningar og einnig er myndir úr skólastarfinu að finna á heimsíðunni.

Foreldrafélagið miðlar upplýsingum um samstarfið milli skóla og heimilis og heldur utan um bekkjarfulltrúastarf ásamt kennurum skólans. Foreldrafélaginu er ætlað að efla tengslin milli skóla og heimilis og sinna félagsstarfi nemenda í skólanum.

12.2. Skólavefur

Allar upplýsingar varðandi skólann og skólastarfið er að finna á heimasíðu skólans <http://ingunnarskoli.reykjavik.is/>

12.3. Tölvupóstur og SMS

Foreldrar geta sent kennurum tölvupóst en ekki er hægt að ganga að því vísu að kennari sjái hann fyrir kennslu hjá nemanda eða nái að svara honum strax. Ef um neyðartilfalli er hægt að hringja á skrifstofu skólans og skrifstofustjóri kemur skilaboðum til kennarans að hringja.

Nemendur fá sent SMS falli kennslustund niður í fyrsta tíma dagsins hjá viðkomandi. Einnig eru tilkynningar settar upp á skjá í miðrými skólans.

12.4. Aðrar samskiptaleiðir

Foreldrum er alltaf velkomið að hringja á skrifstofu skólans eða koma á skrifstofu skólans erinda sinna vegna.

13. Stoðþjónusta

Sveitarfélög skulu tryggja að sérfræðiþjónusta sé veitt í grunnskólum, ákveða fyrirkomulag hennar og stuðla að því að hún fari fram innan grunnskóla. Í sérfræðiþjónustu felst annars vegar stuðningur við nemendur og fjölskyldur þeirra og hins vegar stuðningur við starfsemi skólans. Við Ingunnarskóla starfar deildarstjóri stoðþjónustu sem heldur utan um og stýrir stoðþjónustu skólans.

13.1. Sérstakur stuðningur við nemendur

Í Ingunnarskóla leggjum við okkur fram við að koma á móts við nemendur okkar með kennslu í litlum hópum, einstaklingskennslu eða með aðstoð inni í bekk. Leitast er við að styrkja sjálfsmynd nemandans með því að leggja áherslu á sterkar hliðar hvers og eins en jafnframt efla þær veiku á jákvæðan hátt. Lögð er áhersla á að framkoma við nemendur einkennist af jákvæðu viðmóti og virðingu. Í stoðkennslunni er unnið er út frá heilstæðri skólastefnu og lögð áhersla á fyrirbyggjandi starf. Reynt er eftir fremsta megni að tryggja að námsaðstæður og námsefni henti ávallt getu og áhuga hvers og eins nemanda. Allir nemendur hafa sínar sérstöku þarfir og áhugamál.

13.2. Sjúkrakennsla

Sjúkrakennsla er veitt þeim nemendum sem eru langveikir við skólann og geta ekki sótt skóla vegna veikinda sinna í langan tíma samkvæmt þeim lögum og viðmiðunum sem um slíka kennslu gilda. Skipulag kennslunnar er unnið í nánú samráði við foreldra í hverju tilfelli fyrir sig.

13.3. Námsver/sérkennsluver

Stoðkennslan fer að stærstum hluta fram á vinnuvæðum nemenda þar sem hún er hluti af heilstæðu námi þeirra. Í einhverjum tilfellum fer stoðþjónustan fram á vinnustofu nemenda.

Sundtímar og aukahreyfing

Boðið er upp á sérkennslu í skólasundi einu sinni í viku. Íþróttakennari býður fámennum hópi upp á auka hreyfingu eftir þörfum og aðstæðum.

13.4. Hlutverk og viðfangsefni sérfræðiþjónustu gagnvart nemendum í grunnskólum

Þjónustumiðstöðin Reykjavík Austur s: 411-1200. Starfsfólk þjónustumiðstöðvarinnar veitir margháttða ráðgjöf og þjónustu við leik- og grunnskóla í hverfinu. Í ráðgjöf og þjónustu felast sálfræðilegar athuganir og ráðgjöf vegna sérkennslu- og leikskólaráðgjöf, unglinga- og félagsráðgjöf. Nánari upplýsingar um alla þjónustu sem veitt er á þjónustumiðstöðinni má finna á vef Reykjavíkurborgar www.rvk.is

13.5. Samstarf við Þjónustumiðstöð

Ingunnarskóli hefur aðgang að sálfræðiþjónustu hjá Austurmiðstöð. Ef foreldrar hafa í hyggju að leita eftir aðstoð sálfræðings hafa þeir samband við umsjónarkennara, námsráðgjafa, sérkennara eða skólastjórnendur. Allar tilvísanir fara í gegnum nemendaverndarráð. Auk þess er hægt að leita eftir aðstoð unglingaráðgjafa, hegðunarráðgjafa sem og sérhæfðri ráðgjöf í bekkjarmálum frá sérfræðingum stöðvarinnar. Talmeinafræðingur er í 20% starfi við Ingunnarskóla en hann hefur annars aðsetur á þjónustumiðstöð og er skólasamfélaginu til ráðjafar. Auk þess getur skólinn bent foreldrum að hafa samband við heilsugæslu Árbæjar til varðandi ósk eftir samtali við sálfræðing heilsugæslunnar.

13.6. Samstarf við sérfræðiþjónustu

13.6.1. Sálfræðingur

- Við Ingunnarskóla er skólasálfræðingur, sem er starfsmaður þjónustumiðstöðvarinnar Reykjavík Austur. Sálfræðingur vinnur að forvarnastarfi í samvinnu við starfsmenn skóla meðal annars með kennslufræðilegum og sálfræðilegum athugunum og greiningu á nemendum sem eiga í erfiðleikum sem hafa áhrif á nám þeirra. Sálfræðingur situr fundi í nemendaverndarráði aðra hvora viku og hittir stjórnendur og kennara í skólanum eftir þörfum. Hann skipuleggur og stjórnar skilafundum með nemendum, foreldrum og starfsmönnum skólans.
- Athugun og greining á nemendum sem geta ekki nýtt hæfileika sína í námi og starfi og eiga í sálrænum, félagslegum eða námslegum erfiðleikum.
- Ráðgjöf og leiðbeiningar til foreldra og starfsmanna skóla
- Samvinna við einstaklinga og stofnanir sem fara með fjölskyldumál.
- Tengsl við félags- og heilbrigðissvið vegna barnaverndarmála.
- Öflun og miðlun upplýsinga

13.7. Samstarf við BUGL

Skólasálfræðingur skólans getur óskað eftir aðkomu BUGL í einstaka nemendamálum að höfðu samráði við foreldra/forráðamenn viðkomandi.

14. Sérúrræði

<https://www.stjornartidindi.is/Advert.aspx?ID=49e415e2-dca6-4822-9b99-b2b6d1c326f4>

<https://www.stjornartidindi.is/Advert.aspx?ID=5ed99731-e461-4a74-b88c-c4b10fae3474>

14.1. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Hlutverk starfsfólks í ráðgjafar- og stuðningsþjónustu skólans

Deildarstjóri sérkennslu

- Veitir ráðgjöf til kennara, stuðningsfulltrúa, foreldra og nemenda. Málefni nemenda eru tekin upp á fundum sérkennara, iðjupjálfa og þroskajálfa og rætt hvernig best sé að bregðast við.
- Miðlar upplýsingum og veitir stuðningsfulltrúum ráðgjöf á vikulegum fundum.
- Situr stigsfundi og veitir ráðgjöf til kennara.
- Situr nemendaverndarráðsfundi og miðlar upplýsingum varðandi einstaka nemendur.
- Situr í lausnarteymi og veitir ráðgjöf.
- Situr í teymi vegna nemenda og veitir ráðgjöf til foreldra.

Sérkennarar/ kennarar í sérkennslu

- Sitja fundi með sérkennurum og þroskajálfa/iðjupjálfa þar sem málefni einstakra nemenda eru rædd.
- Sitja stigsfundi með sínu stigi og veita kennurum ráðgjöf.
- Sitja fundi vegna einstakra nemenda og veita foreldrum og nemendum ráðgjöf.
- Veita stuðningsfulltrúum inn á sínu svæði ráðgjöf.
- Sitja í lausnarteymi á sínu stigi og veita kennurum ráðgjöf.

Þroskajálfi/iðjupjálfi

- Situr fundi vegna einstakra nemenda og veitir ráðgjöf til foreldra.
- Situr í lausnarteymi þegar þess er óskað.
- Veitir kennurum og stuðningsfulltrúum ráðgjöf.
- Situr stigsfundi þegar málefni einstakra nemenda er rædd.

Áherslur sérkennslu vegna mismundandi örðugleika

- Aðstoða nemendur við að þekkja styrkleika sína og hvernig þeir geta nýtt sér þá í námi.
- Aðstoða nemendur við að þjálfa góðar námsvenjur.
- Aðstoða nemendur við að auka námslega færni til að takast á við verkefni inn í bekk.
- Undirbúa nemendur undir að takast á við verkefni sem á að fara að vinna með inn í bekk.
- Aðstoða nemendur við að ljúka við verkefni sem lögð eru fyrir og þeim reynast erfið vegna hegðunar- eða einbeitingarerfiðleika.
- Aðstoða nemendur við að vinna samkvæmt námsáætlun.
- Hjálpa nemendum að vinna sjálfstætt og leita eftir aðstoð þegar þeir þurfa á því að halda.

Ábyrgðaraðilar í teyimum um einstaka nemendur

Teymisstjóri

- Boðar aðila á fund.
- Sér til þess að skrifuð sé fundargerð og gengið frá henni í möppu nemanda í skjalaskáp.
- Stjórnar fundinum /passar að tímamörk séu virt.
- Skiptir verkefnum niður á foreldra og starfsfólk skólans

Dagskrá fundar:

- Fara yfir hvernig síðasta tímabil hefur gengið
- Fara yfir hvað liggur fyrir næsta tímabil fram að næsta fundi.
- Setja nýjan fundartíma.
- Fundartími skal vera u.þ.b. 30 mín.

Umsjónarkennari er í flestum tilvikum teymisstjóri. Deildarstjóri sérkennslu og þroskaþjálfari / iðjuþjálfari eru oft teymisstjórar í nemendateymum kringum einstaka fatlaða nemendur og þá sérstaklega nemendur með einhverfu, þroskafrávik eða aðrar fatlanir. Það er umsjónarkennari sem boðar fundi og situr alla fundi er varða sinn nemanda.

Umsjónarkennari er tengiliður þeirra aðila sem koma að einstökum nemendum. Hann miðlar upplýsingum og kallar saman teymi kringum nemendur ef þurfa þykir. Umsjónarkennari getur vísað málefnum til nemendaverndarráðs en ef teymi er starfandi kringum nemanda er það teymið sem vísar málefni nemanda til nemendaverndarráðs. Umsjónarkennari er einnig sá sem vísar málefnum nemenda til lausnarteymis en ef teymi er starfandi kringum nemanda er það teymið sem vísar málefnum til lausnarteymis.

14.2. Stuðningur við nemendur í almennu skólastarfi- í almennum bekk

Stuðningsfulltrúar styðja við starf nemenda undir leiðsögn kennara/þroskaþjálfara/iðjuþjálfara. Ýmist veita þeir nemendum með sérþarfir stuðning eða þeir styðja við það starf sem unnið í bekknum.

Sérkennarar ásamt umsjónarkennurum koma fyrst og fremst að námi nemenda sinna og njóta í einhverjum tilfellum aðstoðar með sína nemendur frá stuðningsfulltrúum.

Stuðningsfulltrúi gefur nemanda einstaklingsfyrirmæli eftir að kennari gefur hópþyrirsmæli og aðstoðar nemanda/nemendur við að fara eftir þeim fyrirmælum sem hafa verið gefin. Í einstaka tilfellum fara nemendur með stuðningsfulltrúa inn í minni svæði og vinna verkefni bekkjarins þar. Oft gefst tími til að spila á spil í lok tímans þegar verkefnavinna er lokið. Stuðningurinn er hugsaður sem fyrirbyggjandi þannig að nemendur fái hvíld frá áreiti. Stuðningurinn vinnur undir stjórn kennara og aðstoðar nemendur við eftirfylgd námsefnis og fleira er viðkemur daglegu starfi.

14.3. Tilfærsluáætlun

Komi til þess að nemandi skólans þurfi á því að halda að honum sé sérstaklega fylgt eftir upp í framhaldsskóla þarf að gera sérstaka áætlun um sem samkvæmt lögum er kölluð tilfærsluáætlun. Ingunnarskóla er mjög umhugað um nemendur sína og fylgir þeim vel eftir við forinnritun inn í framhaldsskólann. Náms- og starfsráðgjafi skólans er í sambandi við þá framhaldsskóla sem nemendur hafa valið sér til að fylgja þeim eftir. Hugmynd hefur verið upp um að kannað verði með símtali hvernig nemendum reiðir af í nýjum skóla og nýjum vettvangi. Slík könnun gæti verið skólanum leiðarljós hvað mætti gera betur og einnig staðfesting þess sem vel hefur tekist.

Náms- og starfsráðgjafi hefur samband við sérkennara í unglingadeild í byrjun hvers skólaárs í 10. bekk og fara þeir saman yfir hvort og þá hvaða nemandi/nemendur 10. bekkjar eru líklegir til að fara á starfsbraut framhaldsskóla næsta vetur. Í framhaldi af því hefur náms- og starfsráðgjafi skólans samband við forráðmenn viðkomandi, fundar og fer yfir stöðu nemandans, áhugasvið og mögulega skólavalkosti. Mikilvægt er að þetta sé framkvæmt tímanlega svo bæði nemandinn og skólinn sé búin að undirbúa þetta vel áður en til þess kemur. Farið er í heimsókn í þá skóla sem nemandinn/nemendur hafa áhuga á að kynna sér sérstaklega- í þær heimsóknir fara náms- og starfsráðgjafi, nemandinn og foreldrar. Í kjölfarið ákveður nemandi í samvinnu við foreldra sína hvaða skóla þeim líst best á og geta þá fengið ráðgjöf frá náms- og starfsráðgjafanum ef þess er þörf og þeir óska þess.

Skólinn kemur trúnaðargögnum um nemandann til viðtökuskólans og leggur einnig til að fundað sé með fulltrúum hans um málefni viðkomandi nemanda.

14.4. Einstaklingsáætlun

Í Ingunnarskóla leggjum við okkur fram um að koma á móts við nemendur okkar með kennslu í litlum hópum, einstaklingskennslu eða með aðstoð inni í bekk. Leitast er við að styrkja sjálfsmynd nemandans með því að leggja áherslu á sterkar hliðar hvers og eins en jafnframt efla þær veiku á jákvæðan hátt. Lögð er áhersla á að framkoma við nemendur einkennist af jákvæðu viðmóti og virðingu. Í stoðkennslunni er unnið út frá heilstæðri skólastefnu og lögð áhersla á fyrirbyggjandi starf.

Tengsl einstaklingsnámskráa við bekkjarnámskrár/námsvísa

Leitast er við að gera grein fyrir aðlögun í prósentum (%) miðað við námsefni jafnaldra í einstaklingsnámskrá. Sem dæmi má taka að 20% aðlögun í námsefni bekkjarins þýðir að nemandi tekur 80% af námsefninu og sleppir 20%. Í einstaklingsnámskrá kemur fram staða nemandans í faginu, markmið, kennsluhættir og námsmat. Ef nemandi er með einstaklingsmiðað námsmat er umsögn stjórnúmerkt á einkunnaspjaldi. Námskrá í viðkomandi grein er höfð til hliðsjónar þegar unnið er að einstaklingsnámskrá. Einstaklingsnámskrá er ávallt unnin í samvinnu við foreldra og nemanda.

Ábyrgð á vinnslu einstaklingsnámskráa

Umsjónarkennari og sérkennari bera ábyrgð á vinnslu einstaklingsnámskráa.

Aðkoma foreldra að einstaklingsnámskrám

Á fundi sem umsjónarkennarar, foreldrar og starfsfólk stoðþjónustunnar sitja er nám og líðan nemandans rædd. Foreldrar koma með sína sýn og hvað þeim finnst mikilvægt. Starfsfólk skólans segir frá hvað er fram undan hjá námshópnum. Rætt er hvaða leið er heillavænlegast að fara fyrir nemandann. Sérkennari og/eða þroskajálfi gera drög að einstaklingsnámskrá út frá þeim umræðum sem eiga sér stað á fundinum. Farið er yfir drög að einstaklingsnámskrá og gerðar þær breytingar sem þarf að gera. Oftast er miðað við að 4-6 vikur líði milli þess að einstaklingsnámskrá er rædd og þangað til fundað er aftur og farið yfir einstaklingsnámskrána.

Ábyrgð varðandi nemendur

Umsjónarkennari ber ábyrgð á að fylgjast með námslegri og félagslegri stöðu nemenda sinna með því að vera þátttakandi í teymi kringum einstaka nemendur, sitja fundi þess og sjá um eftirfylgni inn í bekk. Nemendur sem þurfa mikla námslega og félagslega aðlögun fá aðstoð stuðningsfulltrúa og sérkennara /þroskajálfa við að fylgja fyrirmælum kennara inn í bekk eða fylgja eftir því sem kemur fram í einstaklingsnámskrá. Umsjónarkennari miðlar til annarra kennara nýjum upplýsingum sem berast varðandi nemanda. Umsjónarkennari situr fundi þar sem málefni nemenda hans eru rædd og fagaðilar miðla til skólans upplýsingum varðandi einstaka nemendur.

Aðkoma fagaðila að ákvörðunum með umsjónarkennara

Teymi kringum einstaka nemendur er mikilvægur þáttur þegar aðlaga þarf náms- og félagslegar aðstæður að þörfum nemenda. Á teymisfundum kringum einstaka nemendur sitja alltaf umsjónarkennari, foreldrar og aðili frá stoðþjónustu skólans og getur það verið námsráðgjafi, sérkennari á svæði iðjuþjálfari eða þroskajálfi og stundum er skólasálfræðingur beðin að mæta eða aðrir fagaðilar. Á þessum fundum er rætt hvernig best er hægt að mæta þörfum nemenda.

Megináherslur og markmið:

Að allir nemendur:

- upplifi að þeir séu hluti af sínum námshóp og eignist vini.
- upplifi að hvað þeir geta vegna þess að þeir fá að vinna út frá eigin forsendum.
- læri að við erum ólík en öll jafn mikilvæg.
- séu meðvitaðir um eigin styrkleika og nýti sér þá og séu tilbúnir að vinna með veikleika sína.
- beri virðingu fyrir samnemendum sínum.
- gefi góðan vinnufrið og virði reglur.

Í hverju felst aðlögun aðstæðna vegna mismunandi örðugleika

Sjónrænar vísbendingar

Yngsta stig er með sjónræna stundatöflu fyrir alla nemendur og þeir nemendur sem þess þurfa fá eigin stundarskrá. Hvatningarkerfi eru með sjónrænum vísbendingum. Skólasamfélagið vinnur samkvæmt hugmyndafræði Uppeldis til ábyrgðar sem miðar að því að efla ábyrgðarkennd og sjálfstjórn barna og unglinga, þjálfar þau í að ræða um tilfinningar sínar og átta sig á þörfum sínum. Vinnuaðferðunum er einnig ætlað að styðja starfsmenn skólans við að móta skýra stefnu varðandi samskipti og hegðun. Áhersla er á uppbyggilegar samskiptaaðferðir sem ýta undir sjálfsaga og styrkja einstaklinga í því að læra af mistökum sínum. Unnið er að því að ná samstöðu um lífsgildi og fylgja þeim síðan eftir með skýrum reglum.

Skipulag í kennslurýmum

Kennt er á stórum svæðum þar sem námshópurinn telur um það bil 30-40 nemendur. Unnið er í fámennari námshópum á svæðum og oft í stöðvavinnu. Flestar námslotur byrja í heimakrök þar sem lagt er inn námsefni og upplýsingum komið til nemenda. Í unglingadeild (8.-10.bekk) er um teymiskennslu faggreinakennara að ræða en þá erum að ræða 40 + nemendur í hverjum námshópi með tvo kennara. Nemendafjöldinn er mjög misjafn milli árganga.

Uppröðun/staðsetning nemenda

Reynt er að staðsetja þá nemendur sem þola illa sjónrænt áreiti þar sem sjónlína nemandans er sem minnst. Þeim nemendum sem eiga erfiðara með að vera í stóru rými eiga kosta á að nýta sér heyrnartól í ákveðinn tíma. Minni rými eru einnig nýtt til að hvíla nemendur frá áreiti og líka til að vinna í minni hópum. Mikilvægt er að námsumhverfi nemenda sé úthugað og stuðli að vellíðan og sé námshvetjandi.

Aðlögun námsefnis

Stundum þarf að aðlagja námsefni tímabundið og er það misjafnt eftir námsgreinum. Einnig þurfa nemendur mismikla aðlögun eftir námsgreinum.

Námsefni er aðlagð þegar:

- Nemandi nær ekki viðunnandi hæfni þrátt fyrir að vinnuframlag sé sem skyldi.
- Nemandi kvartar ítrekað yfir líkamlegum einkennum til dæmis magaverk eða höfuðverk.
- Nemandi er alltaf þreyttur í tíma og vinnur lítið.
- Þegar nemandi er mikið fjarverandi úr tímum.
- Þegar nemandi vinnur lítið í skólanum og heima.
- Þegar litlar framfarir eru.

Aðkoma fagaðila að ákvörðunum með umsjónarkennara

Teymi er myndað kringum þá nemendur er hafa aðlagð námsefni. Í slíku teymi sitja umsjónarkennari, foreldrar og sérkennari á svæði. Hist er að hausti og farið yfir hvað og hversu mikið þarf að aðlagja námsefnið. Teymið hittist eftir þörfum. Samantekt er skrifuð í lok skólaárs þar sem farið er yfir hvernig hefur gengið að vinna eftir því sem var ákveðið í byrjun vetrar og skráð í einstaklingsnámskrá.

Í hverju felst aðlögun leiða í námi

Tímabundin sérkennsla

Flestir nemendur fá tímabundna sérkennslu, þar sem unnið er með ákveðinn námsþátt í afmarkaðan tíma. Í sérkennslu í Ingunnarskóla er miðað við að ekki séu fleiri en fjórir nemendur í námshóp í sérkennslu. Unnið er inni á heimasvæði nemenda oft á afmörkuðum stað. Skipulagið fer eftir þörfum viðkomandi nemenda og ákvörðun sérkennara.

Félagsfærni – ART - þjálfun

Kennd er félagsfærni í minni hópum þegar hægt er að koma því við. Það fer eftir hvort starfsmaður er við skólann sem hefur réttindi til kennslunnar. Þess má geta að í vetur eru tveir starfsmenn skólans í náminu, umsjónarkennari og námsráðgjafi skólans.

Hvatningarkerfi

Þeir nemendur sem þurfa sérstaka hvatningu og/eða yfirsýn yfir dagsskipulag vinna samkvæmt hvatningarkerfi sem sérsníðið er fyrir nemandann. Hvatningarkerfið er hannað af umsjónarkennara, sérkennara, skólasálfræðing og foreldrum. Markmiðið er fyrst og fremst að nemandinn fái jákvæða styrkingu þegar vel gengur og/eða gleggri mynd af skóladeginum. Umbun er oftast veitt heima hjá viðkomandi nemanda þá gefst foreldrum og nemendum tækifæri til að ræða saman um hvernig gekk í skólanum. Slíkt hvatningakerfi er nýtt við sérstakir aðstæður og helst hjá yngstu nemendunum.

Atvinnutengt nám

Atvinnutengt nám stendur nemendum í 9. og 10. bekk til boða. Nemendur vinna þá allt að fjórar klukkustundir á viku. Reynt er að finna vinnustað sem nemandi hefur áhuga á að kynna sér betur. Námsráðgjafi í samvinnu við starfsmann þjónustumiðstöðvar leitast við að finna vinnustað sem hentar.

14.5. Einstaklingsnámskrá

Tengsl einstaklingsnámskráa við bekkjarnámskrár/námsvísa

Leitast er við að gera grein fyrir aðlögun í prósentum (%) miðað við námsefni jafnaldra í einstaklingsnámskrá. Sem dæmi þýðir 20% aðlögun í námsefni bekkjarins að nemandi tekur 80% af námsefninu og sleppir 20%.

Í einstaklingsnámskrá kemur fram staða nemandans í faginu, markmið, kennsluhættir og námsmat. Ef nemandi er með einstaklingsmiðað námsmat er umsögn stjórnmerkt á einkunnaspjaldi. Námskrá í viðkomandi grein er höfð til hliðsjónar þegar unnið er að einstaklingsnámskrá. Einstaklingsnámskrá er ávallt unnin í samvinnu við foreldra og nemanda.

Umsjónarkennari og sérkennari á svæði bera ábyrgð á vinnslu einstaklingsnámskráa.

Aðkoma foreldra að einstaklingsnámskrám

Á fundi sem umsjónarkennarar, foreldrar og starfsfólk stoðþjónustunnar sitja er nám og líðan nemanda rædd. Foreldrar koma með sína sýn og hvað þeim finnst mikilvægt. Starfsfólk skólans segir frá hvað er fram undan hjá námshópnum. Rætt er hvaða leið er heillavænlegast að fara fyrir nemandann. Sérkennari/þroskaþjálfari gera drög að einstaklingsnámskrá út frá þeim umræðum sem eiga sér stað á fundinum. Farið er yfir drög að einstaklingsnámskrá og gerðar þær breytingar sem þarf að gera. Oftast er miðað við að 4-6 vikur líði milli þess að einstaklingsnámskrá er rædd og þangað til hist er aftur og farið yfir einstaklingsnámskrána.

14.6. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð hefur það hlutverk að stuðla að velferð einstakra nemenda. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjórn til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Tilvísanir í greiningu og úrræði innan skólans eiga að fara til nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð fundar tvisvar sinnum í mánuði og oftast ef þurfa þykir. Farið er með allar persónulegar upplýsingar sem ræddar eru á fundum ráðsins sem trúnaðarmál.

Í ráðinu sitja aðstoðarskólastjóri, skólasálfræðingar, hjúkrunarfræðingur, deildarstjóri sérkennslu og námsráðgjafi auk skólastjóra. Auk þess mætir hegðunarráðgjafi, félagsráðgjafi og unglingaráðgjafi frá Austurmiðstöð á þá fundi sem þörf er á.

Hlutverk

Hlutverk

Nemendaverndarráð hefur það hlutverk að stuðla að velferð einstakra nemenda. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjórn til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Tilvísanir í greiningu og úrræði innan skólans eiga að fara til nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð fundar tvisvar sinnum í mánuði og oftast ef þurfa þykir. Farið er með allar persónulegar upplýsingar sem ræddar eru á fundum ráðsins sem trúnaðarmál.

Starfsreglur

Í 19.gr. reglugerðar um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum kemur eftirfarandi fram varðandi starfsreglur nemendaverndarráða.

Vísun mála til nemendaverndarráðs.

Fái nemandi ekki fullnægjandi aðstoð vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika skal umsjónarkennari vísa málinu skriflega til nemendaverndarráðs.

Fulltrúar í nemendaverndarráði geta haft frumkvæði að því að mál einstakra nemenda séu tekin upp í ráðinu.

Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðiþjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

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

Nemendaverndarráð skal taka fyrir málefni sem vísað er til ráðsins eins fljótt og auðið er.

Starfshættir nemendaverndarráðs.

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur.

Þegar ákvörðun hefur verið tekin um nauðsynlegar ráðstafanir, umbætur eða aðgerðir getur skólastjóri falið aðilum innan ráðsins að fylgja málinu eftir ef nauðsyn krefur.

Fara skal með persónuupplýsingar í samræmi við fyrirmæli um þagnarskyldu og gildandi lög um persónuvernd. Þeir sem sitja í nemendaverndarráði skulu gæta þagnarmælsku um atriði sem varða einka- og fjárhagsmálefni einstaklinga sem þeir fá vitneskju um og leynt eiga að fara. Þagnarskylda nær ekki til atvika sem ber að tilkynna um lögum samkvæmt. **Þagnarskylda helst þótt viðkomandi láti af störfum.**

Nemendaverndarráð setur sér starfs- og verklagsreglur þar sem m.a. er kveðið á um tíðni funda ráðsins. Halda skal fund í nemendaverndarráði ef a.m.k. tveir fulltrúar í ráðinu óska þess. Fundir skulu færðir til bókar. Í Ingunnarskóla er fundað að jafnaði tvisvar sinnum í mánuði, fyrst og þriðja föstudag hvers mánaðar.

Áfallaáætlun Ingunnarskóla

Í áfallaáætlun skólans eru upplýsingar um hvernig eigi að bregðast við slysum og öðrum alvarlegum áföllum sem upp kunna að koma. Áætlunin er mjög nákvæm og verður ekki birt hér í heild sinni en hana má finna á heimasíðu skólans. Í áætluninni kemur fram hvaða aðilar innan skólans sitja í áfallaráði skólans.

Áfallaráð og hlutverk þess

Í meginatriðum er hlutverk áfallaráðs að gera vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaust og ákveðið við þegar áföll hafa orðið s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð.

Mikilvægt er að hverju sinni mótist skýr og afdráttarlaus vinnuáætlun um hver sinni hvaða hlutverki, í hvaða röð og hvernig beri að bregðast við í hverju einstöku tilviki. Mikilvægt er að huga vandlega að óskum fjölskyldna þeirra sem hlut eiga að máli hverju sinni. Áfallaráð skal sjá til þess að allt starfsfólk fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum og einkennum áfallastreitu á börn. Áfallaráð hlutast til um að kennarar og annað starfsfólk eigi kost á stuðningi og hjálp

Áföll teljast:

- Alvarleg slys (nemanda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks),
- Alvarleg veikindi (nemanda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks),
- Langvinnir sjúkdómar (nemanda, aðstandenda þeirra eða starfsfólks),
- Andlát (nemanda, aðstandenda þeirra, starfsfólks eða aðstandenda starfsfólks).

Í áfallaráði Ingunnarskóla sitja Guðlaug Erla Gunnarsdóttir, skólastjóri, Regína Ómarsdóttir, aðstoðarskólastjóri, Hildur Halldórsdóttir, námsráðgjafi, Lilja Rós Jóhannesdóttir, skrifstofustjóri, sóknarprestur Guðríðarkirkju og Helga Jóhannsdóttir hjúkrunarfræðingur skólans.

14.7. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Heilsugæslan í Árbæ sinnir heilsugæslu í skólanum. Hjúkrunarfræðingur skólans veturinn 2024-2023 er Helga Jóhannsdóttir. Viðvera í skólanum þriðjudaga, miðvikudaga, fimmtudaga og föstudaga kl. 9:00 - 12.00. Hægt er að hafa samband við hana símleiðis í gegnum skiptiborð skólans 411-7828. Einnig er hægt að senda póst á netfangið ingunnarskoli@heilsugaeslan.is Síminn á heilsugæslu Árbæjar er 513-5200

Fleiri upplýsingar er að finna á heimasíðu skólans undir heilsugæsla

<https://ingunnarskoli.reykjavik.is/heilsugaesla>

Hlutverk og verkefni skólaheilsugæslu

Markmið heilsugæslu í skólum er að stuðla að því að börnin fái að þroskast við bestu skilyrði, andleg, líkamleg og félagsleg, sem völ er á. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung-og smábarnavernd. Starfsfólk skólaheilsugæslunnar vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennarar og aðra sem koma að málefni nemenda. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Skipulag og þjónusta við nemendur

Fræðsla

Skólahjúkrunarfræðingur sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu fyrir bekkir eða afmarkaða hópa eftir því sem við verður komið. Fræðslan fer fram í náinni samvinnu við kennara.

Líkamlegar skoðanir skv. tilmælum Landlæknisembættisins

1. bekkur: Hæð, þyngd, sjón og (heyrn) og lífsstílsmat.

Hafi börnin ekki farið í fjögurra ára skoðun eru börnin bólusettd við stífkrampa, barnaveiki og kíghósta í samráði við foreldra, hafi þau ekki fengið þessa bólusetningu.

4. bekkur: Hæð, þyngd, sjón og lífsstílsmat.

7. bekkur: Hæð, þyngd, sjón (litaskyn), lífsstílsmat. Bólusetning gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt. Stúlkur eingöngu fá Cervarix (HPV-bólusetning) x3 um veturinn.

9. bekkur: Hæð, þyngd, sjón og lífsstílsmat. Bólusetning gegn mænuveiki, barnaveiki og stífkrampa.

Skólaslys og veikindi.

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum.

Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu eða lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, bráðaofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Slasist nemandi í skólanum veitir starfsmaður skólans eða skólahjúkrunarfræðingur skyndihjálp. Þurfi barnið að fara til læknis er haft samband við foreldra en æskilegast er fyrir barnið að foreldri fylgi því. Í þeim tilfellum sem ekki næst í foreldri fer einhver úr starfsliði skólans með nemandanum.

Svefn

Að gefnu tilefni eru foreldrar og forráðamenn minntir á hve mikilvægt er að skólabörn fái nægan svefn og hvíld. Þreyta getur komið í veg fyrir að þau fái notið kennslu eða sinnt því starfi sem fer fram í skólanum og vinnan fer fyrir ofan garð og neðan.

Hæfilegur svefn er talinn vera:

- 5–8 ára börn 10–12 klst. á sólarhring
- 9–12 ára börn 10–11 klst. á sólarhring
- 13–15 ára unglingar 9–10 klst. á sólarhring

Lús

Því miður hefur það verið fastur liður í mörgum skólum undanfarin ár að lús komi upp. Nauðsynlegt er að láta vita í skólann ef lús finnst í hári nemanda. Lús tengist ekki sóðaskap og er algjörlega hættulaus. Ef tilkynning um lús berst skólanum munu allir nemendur viðkomandi bekkjar fá tilkynningu heim. Foreldrum er bent á nauðsyn þess að bregðast við slíkum tilkynningum og kempa hár nemenda.

Hægt er að nálgast leiðbeiningar hjá skólahjúkrunarfræðingi, á vefsíðu landlæknis <http://www.landlaeknir.is/> (undir höfuðlús) og í apótekum.

Breytingar á högum – lyfjanotkun

Nauðsynlegt er að hjúkrunarfræðingur sé látinn vita ef meiriháttar breyting verður á högum barns eða ef um langvinna sjúkdóma og lyfjanotkun er að ræða. Slíkt getur eðlilega haft mikil áhrif á líðan barnsins og þar af leiðandi á hegðun þess og námsgetu.

Samkvæmt fyrimælum Embættis landlæknis eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hefur verið ávísað af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlín gjafir sem barnið sér sjálft alfarið um.

Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu.

<https://www.landlaeknir.is/um-embættid/frettir/frett/item13958>

14.8. Náms- og starfsráðgjöf

Námsráðgjafi vinnur ásamt öðrum starfsmönnum skólans að ýmsum velferðarmálum er tengjast námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. námsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa.

Helstu viðfangsefni námsráðgjafa eru:

- Að veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf.

- Að veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir auðveldara með að ná settum markmiðum í námi sínu.
- Að leiðbeina nemendum um vinnubrögð á námi t.d. með því að bjóða upp á námskeið í námstækni.
- Aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileik sína raunsætt miðað við nám og störf.
- Að taka á móti nýjum nemendum og veita þeim stuðning.
- Að undirbúa flutning milli skólastiga og fylgja nemendum eftir inn í framhaldsskóla.
- Að sinna fyrirbyggjandi starfi svo sem vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skólans, skólasálfræðing og starfsmenn æskulýðs- og íþróttamála.

Samvinna milli nemenda og námsráðgjafa er grundvöllur þess að rágjöfin nýtist nemendum.

Nemandi getur leitað beint til námsráðgjafa eða verið vísað til hans kennurum, forráðamönnum eða skólastjórnendum. Forráðamenn geta leitað beint til námsráðgjafa.

14.9. Viðvera námsráðgjafa

Námsráðgjafi er við í skólanum frá klukkan 8:00-16:00 alla virka daga. Hægt er að panta tíma hjá námsráðgjafa á skrifstofu skólans eða senda tölvupóst til viðkomandi.

14.10. Viðvera og störf þroskaþjálfra

Þroskaþjálfari er samstarfsaðili kennara og annarra starfsmanna eftir því sem við á. Umsjónarkennarar og þroskaþjálfar starfa náið saman og gæta þess að verkaskipting þjóni sem best öllum einstaklingum bekkjarins/deildarinnar.

Þroskaþjálfari ber ábyrgð á og annast þroskaþjálfun og umönnun nemenda með skilgreinda fötlun.

Þroskaþjálfari skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunar- og námsgögn eftir settum markmiðum. Hann metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila og skilar niðurstöðum til næsta yfirmanns og/eða foreldra

Ekki er starfandi þroskaþjálfari við Ingunnarskóla veturinn 2024-2025 en iðjuþjálfari er starfandi.

15. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

15.1. Móttökuáætlun

Stefna skólans er byggð á menntastefnu sem, birt er í aðalnámskrá grunnskóla 2011, en sú stefna er reist á sex grunnþáttum menntunar og einnig á nýrri fjölmenningsstefnu Reykjavíkurborgar fyrir grunnskóla (Menntasvið Reykjavíkurborgar, 2014) sem er unnið samkvæmt hugmyndafræðinni um skóla án aðgreiningar og einstaklingsmiðaða kennsluhætti. Í fræðilegu samhengi var byggt á bókinni Fjölmennings og skólastarf (2010) í ritstjórn Hönnu Ragnarsdóttur og Elsu Sigríðar Jónsdóttur og verkefninu Fljúgandi teppi, menningarmót í leik-, grunn- og framhaldsskólum, sem Borgarbókasafn Reykjavíkur hefur staðið fyrir frá árinu 2008.

Megininntak

Grunngildi skólans einkennast af *virðingu, ábyrgð og vinsemd* þar sem litið er á ólíkan bakgrunn nemenda sem auðlind.

Hlutverk Ingunnarskóla er:

- Að taka vel á móti nýjum nemendum sem hafa búið erlendis, að þeir skynji að þeir séu velkomnir og að þeir búi við öryggi.
- Að allir nemendur njóti jafnra tækifæra og verði virkir þátttakendur á sem flestum sviðum skólastarfsins.
- Að veita nemendum skólans bestu mögulegu tækifæri til að þroskast í fjölbreyttu og skapandi námsumhverfi.

- Að nemendur verði sjálfstæðir og skapandi, virkir og ábyrgir einstaklingar til að geta tekist á við síbreytilegt nútíma samfélag.
- Að nemendur komi fram af virðingu hver við annan og alla sem þeir eiga samskipti við innan og utan skólans.
- Að styrkur fjölmennningar verði nýttur til góðs fyrir skólasamfélagið.

Leiðarljós skólans

Lykillinn að íslensku samfélagi er kunnátta í íslensku, þekking á íslensku samfélagi jafnt og þekking og viðurkenning á gildi fjölbreytileika. Æskilegt er að námsbækur og önnur námsgögn, sem standa nemendum til boða, geti verið á erlendu tungumáli jafnt og íslensku. Það á sérstaklega við eldri nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku eða koma hingað eftir langa dvöl í erlendum skóla.

Skilgreining hugtaka í fjölmenningarstefnunni

Nýnemar

Þegar talað er um nýnema er átt við börn sem flutt hafa til Íslands og dvelja á landinu tímabundið eða til frambúðar. Þau hafa annað móðurmál en íslensku, eru ýmist fædd erlendis eða hér á landi og eiga erlenda foreldra. Nýnemar geta líka verið börn íslenskra foreldra sem hafa búið erlendis í lengri eða skemmri tíma.

Móðurmál

Móðurmál er það/þau tungumál sem talað/töluð eru af þeirri fjölskyldu sem barn elst upp hjá. Barn getur átt fleiri en eitt móðurmál.

Viðbótarmál

Viðbótarmál kallast það/þau tungumál sem barn lærir næst á eftir móðurmáli. Á Íslandi er íslenska annað/þriðja tungumál barna af erlendum uppruna.

Tvítýngd/fjöltýngd börn

Tvítýngdur einstaklingur talar tvö tungumál og fjöltýngdur er sá sem talar þrjú eða fleiri tungumál. Fram kemur í fjölmenningarstefnu borgarinnar „að stefnt skuli að virku tvítýngi hjá börnum“ þ.e. að börn öðlist færni til að viðhalda og efla móðurmál sitt um leið og þau ná árangri í íslensku.

Framtíðarsýn að meginstefnu skólans

Móttaka – fyrsta viðtal

Foreldrasamstarfið er fyrst um sinn milli foreldra, námsráðgjafa og umsjónarkennara. Í fyrsta viðtali við foreldra er boðið upp á tálkajónustu, þegar þörf krefur, en þó ávallt í samráði við þá. Foreldrar eru upplýstir um lög og reglur, sem gilda um réttindi barna og foreldra í íslensku samfélagi, veittar eru greinargóðar upplýsingar um eðli og tilgang skólastarfsins og kynnt sú stefna sem skólinn vinnur eftir. Sérstakt móttökueyðublað er fyllt út í viðtalinu.

Aðlögun

Það er erfið reynsla að byrja í skóla þar sem talað er annað tungumál en börnin þekkja og umhverfið ef til vill framandi. Gera þarf ráð fyrir lengri aðlögunartíma fyrir þau börn sem ekki skilja íslensku og tryggja þeim móttöku og stuðning við hæfi.

Foreldrasamstarf

Á fyrsta fundi eru foreldrar upplýstir um starfsemi skólans með aðstoð túlks. Skólinn leggur áherslu á að veita sem jafnast aðgengi að allri þjónustu og stuðningi með því að nýta sér tálkajónustu. Koma skal daglegum upplýsingum um starfsemi skólans og líðan barna á framfæri við foreldra eins og kostur er. Skólinn leggur til að nemandi á mið- og efsta stigi vinni í námsbókum á sínu tungumáli fyrstu mánuðina í náttúrufræði, samfélagsfræði og stærðfræði sé þess kostur. Æskilegt er að nemendur komi með bækur frá fyrri skóla.

Skimun

Í viðtali við umsjónarkennara er metið hvort börn, með annað móðurmál, hafi náð nægilegum tókum á íslensku til að fylgja námsefni í sinni bekkjardeild. Efnið er að miklu leyti miðað við námsefni sem notað er í grunnskólum Reykjavíkur. Lagt er fyrir staðlaða stöðuprófið *Milli mála* sem kannar íslenskukunnáttu þeirra og hversu undirbúin þau eru til að takast á við íslenskt skólaumhverfi. Einnig er lagt fyrir einstaklingsmiðað skimunarpróf og þríþætt mat og reynt að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir. Í lok fyrstu annar, er aftur skimun til að greina hvernig aðlögunarferlið hefur gengið og hvort frekari stuðningur við nemandann þurfi að koma til.

Fyrstu skóladagar/námsver

Nýnemar fara strax inn í bekk þar sem þeir eru kynntir og fá tvo nemendur sem eiga að fylgja þeim næstu daga. Næstu tvær vikur hittir umsjónarkennari nemandann í upphafi dags og útskýrir skipulag dagsins. Umsjónarkennari hittir síðan nemandann aftur í lok skóladags og fer yfir hvernig dagurinn hefur gengið. Nemendur, með annað móðurmál en íslensku, fá aðstoð kennara og unnið er samkvæmt einstaklingsnámskrá. Í lok þessara tveggja vikna er svo endurskoðað hversu mikla aðstoð nemandinn þarf. Æskilegt er að nemandi á mið- og efsta stigi getur unnið í námsbókum á eigin tungumáli og tekið þátt í íslenskunámi á eigin forsendum samkvæmt einstaklingsnámskrá en fylgi sínum jafnöldrum í enskunámi.

Valfög - viðbótarmál

Nemendur, með annað móðurmál en íslensku, eiga að hafa val um að læra þriðja tungumál eins og dönsku. Þeir fá þá undanþágu sem getur fylgt þeim upp í framhaldsskóla. Jafnvel er möguleiki á að þeir geti fengið sitt móðurmál metið til eininga í framhaldsskóla.

Námsmat

Nýnemar, sem eru tvítyngdir eða hafa íslensku sem annað tungumál, eiga kost á að velja hvort þeir taka samræmd könnunarpróf eða fá aðlagað próf í staðinn. Jafnvel er gert ráð fyrir að þeir taki ekkert námsmat eða próf fyrr en eftir að ákveðnum aðlögunartíma lýkur. Þetta er ákvörðun sem verður tekin í samráði við foreldra. Vægi námsmats á fyrstu önn fyrir nemanda sem byrjar í 10. bekk í íslenskum skóla er skoðað með tilliti til framfara í námi.

Skólamenning

Ingunarskóli leggur áherslu á góðan skólabrag og vinnur efir hugmyndafræðinni uppbygging sjálfsaga til ábyrgðar. Áhersla er inngildingu allra í skólasamfélaginu og vellíðan nemenda og starfsmanna.

Túlkabjónusta

Skólinn nýtir eftir þörfum túlkabjónustu hjá Alþjóða Setri og á það sérstaklega við í foreldraviðtölum og starfsmannasamtölum. Skólinn hefur einnig fengið túlka frá Menntamálastofnun og þá sérstaklega þegar kemur að skimun samkvæmt sænska matskerfinu.

15.2. Móðurmálskennsla

Ekki er um eiginlega móðurmálskennslu í skólanum hjá tví-eða fjöltyngdum nemendum. Þau geta hins vegar sótt kennslu í sínu móðurmáli úti í bæ, til dæmis hafa pólsk börn í skólanum stundað nám í pólska skólanum og svo framvegis.

15.3. Íslenska sem annað mál

Nemendur með íslensku sem annað mál eru algjörlega háðir kennara og beinni kennslu til að þróa nýtt tungumál. Þeir verða að fá tækifæri í skólanum til að æfa sig, endurtaka, og auka við þekkingu sína. Það er æskilegt að kenna nemendum nýja tungumálið sérstaklega og gera það árum saman með því að aðlaga námsefni að þörfum þeirra og fylgja þeim vel eftir. Það er einnig mikilvægt að laga



kennsluhætti í almennum bekkjum að þörfum nemenda með annað mál. Kennslan þarf að vera mjög vel skipulögð og markviss bæði í tungumálinu og í orðaforða faggreina til að bera árangur. Haustið 2022 var stofnað íslenskudeild við Ingunnarskóla. Það er tímabundin þjónusta fyrir nemendur í 5.-10. bekk sem eru nýfluttir til landsins, eru að hefja skólagöngu á Íslandi og þurfa stuðning í íslenskum grunnorðaforða. Íslenskuverið er undir stjórn skólastjóra Ingunnarskóla og er þjónustan samræmd milli hverfa.

15.4. Hagnýtar upplýsingar um skólastarf

Opnunartími skóla

Skólinn er opnaður klukkan 8:00 og er hann þá opinn fyrir alla nemendur. Frá kl. 8.00-8.30 er gæsla fyrir 1.-6. bekk á heimasvæðum þeirra.

Skrifstofa Ingunnarskóla

Skrifstofa Ingunnarskóla er opin frá 7:45 til 16:00 alla virka daga.

Sími: 411 7828. Skiptiborð skólans er opið frá klukkan 8:00 – 14:30.

Netfang: ingunnarskoli@reykjavik.is

Starfsmenn skrifstofunnar eru:

Lilja Rós Jóhannesdóttir, skrifstofustjóri – lilja.ros.johannesdottir@reykjavik.is

Umsjónarmaður skólans:

Kristín Ragnarsdóttir – kristin.ragnarsdottir@reykjavik.is

Heimasíða skólans

Á heimasíðu skólans <http://ingunnarskoli.reykjavik.is/> koma fram helstu upplýsingar um starfsemi skólans.

15.5. Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi)

Leyfi frá skólasókn

<https://ingunnarskoli.is/foreldrar/leyfisumsokn/>

Umsjónarkennari hefur heimild til að gefa leyfi í tvo daga en sé óskað lengra leyfis skal sækja um það skriflega á skrifstofu skólans. Leyfið veitir þá skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri. Þess er farið á leit að óskað sé tímanlega eftir leyfi sé þess nokkur kostur. Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna þann tíma sem þau eru fjarverandi frá skóla.

Forfallatilkynningar

Veikindi skulu forráðafólk eða aðstandendur tilkynna samdægurs og síðan daglega á skrifstofu skólans í síma 411- 7828. Einnig er hægt að tilkynna veikindi í gegnum foreldraaðgang Mentor og á netfang skólans ingunnarskoli@reykjavik.is

Þegar boða þarf forföll vegna veikinda eða leyfa þarf að hringja inn fyrir klukkan 9:00 á skrifstofu skólans. Einnig er hægt að skrá forföll rafrænt í Mentor.

Forföll starfsfólks

Alltaf getur komið fyrir að um einhver forföll verði að ræða hjá starfsfólki. Stundum reynist erfitt að fá forfallakennara eða að fá fólk til afleysinga. Þegar um forföll kennara er að ræða er reynt að bjarga málum. Vakin er athygli á því að það getur þurft að senda nemendur í 8.- 10. bekk heim ef ekki fæst forfallakennari. Falli kennsla niður í fyrsta tíma að morgni hjá nemendum í unglingadeild verður leitast við á senda þeim SMS um það sem og foreldrum tölvupóst eins fljótt og auðið er.

15.6. Bókasafn

Skólasafn Ingunnarskóla er staðsett á milli stofa 3. og 4. bekkjar á neðstu hæð skólans. Þar er vinnuaðstaða fyrir u.þ.b.20 nemendur.

Skólasafnið er upplýsingamiðstöð skólans og vettvangur skemmtunar, fræðslu og upplýsingaleitar, jafnt fyrir nemendur og kennara.

Markmið safnsins eru m.a.:

- Að efla upplýsinga- miðla- og menningarläsi
- Að gera nemendur sem mest sjálfbjarga við upplýsingaleit og heimildavinnu
- Að þeim lærist að nýta safnið í námi og sem dægradvöl, að efla lestur og vekja áhuga nemenda á bókum.

Safnkostur

Safnkosturinn, sem samanstendur af bókum, tímaritum, myndböndum, tölvuforritum, geisladiskum og nýsigögnum ýmiskonar, vex smátt og smátt. Einstaklingar og stofnanir hafa gefið safninu bækur í gegnum tíðina og kunnum við þeim bestu þakkir fyrir. Gögn safnsins eru skráð í Gegni.

Útlán og skil

Nemendur og starfsfólk skólans geta fengið lánaðar bækur og önnur gögn. Útlánstími er tvær vikur. Kennslubækur í unglingadeild eru skráðar í útlán á nemendur og er þá útlánstími almennt lengri. Ef kemur fyrir að nemendur gleyma kennslubók heima þá hafa þeir aðgang að þeim á bókasafninu til útláns í eina kennslustund eða til afnota á safninu. Við viljum hvetja foreldra til að fylgjast með bókum sem koma heim af safninu og þarf að skila. Það vill brenna við að bækur gleymast heima og er ekki skilað til baka. Það er mjög bagalegt þar sem bókakostur er af skörum skammti.

Umgengni á bókasafninu

- Við göngum hljóðlega um og tölum lágum rómi.
- Við göngum frá eftir okkur, lögum borð og stóla, hendum rusli og skilum bókum í skilakörfuna.
- Við borðum ekki inn á safninu né komum með neitt matarkyns.
- Öll útlán þurfa að vera skráð af bókaverði.
- Göngum vel um

15.7. Mötuneyti

Í mötuneyti Ingunnarskóla er boðið upp á heitan mat í hádeginu alla daga. Markmiðið er að bjóða hollan og góðan mat. Fiskur er í boði tvisvar í viku og ávextir eða grænmeti yfirleitt daglega. Mötuneytið hefur fengið góðar viðtökur og er mikill meirihluti nemenda og starfsmanna sem nýtir þjónustuna.

Nemendur eiga kost á mataráskrift sem er gjaldfrjáls og skrá þarf nemendur í mat í gegnum rafræna Reykjavík þó svo máltíðin sé gjaldfrjáls.

Matseðill hvers mánaðar er birtur á heimasíðu skólans.

Á morgnanna er boðið upp á hafragraut nemendum einnig að kostnaðarlausu.

Nestistíminn að morgni er kallaður ávaxtastund til að reyna að hvetja nemendur til að koma með ávexti eða grænmeti en allt hollt nesti er í boði. Nemendur eiga að vera með margnota umbúðir fyrir nesti. Nauðsynlegt er að búið sé að þvo ávexti og grænmeti áður en það er sett í nestisboxið og jafnvel þarf að skera það í smærri einingar.

15.8. Viðtalstímar kennara

Í Ingunnarskóla eru ekki fastir viðtalstímar kennara en foreldrar geta haft samband við kennara með því að senda þeim tölvupóst eða hringja á skrifstofu skólans og skilja eftir skilaboð ef erindið er brýnt.

15.9. Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar

http://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_svida/reglur_um_kynningar_auglysingar_og_gjafir_i_skola-_og_fristundastarfi_rvk_0.pdf

15.10. Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

http://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_svida/reglur_um_endurgreidslu_kostnadar_vegna_slysa_og_tjona.pdf

Upplýsingar um þær tryggingar sem nemendur og starfsmenn skólans njóta vegna slysa og óhappa veitir skólastjóri Ingunnarskóla í hverju tilfalli fyrir sig en farið er eftir reglum Reykjavíkurborgar um endurgreiðslu vegna slysa og tjóna.

Slys eru ýmist bótaskyld eða ekki. Sé slys bótaskyldt samkvæmt úrskurði okkar tryggingarfélags er greiddur allur útlagður kostnaður foreldra. Sé slys ekki bótaskyldt er engu að síður greitt fyrir fyrstu komu á slysadeild auk sjúkrabíls.

Foreldrar leggja út fyrir þessum kostnaði á slysadeildinni eða hjá tannlækni, koma með reikning, ásamt upplýsingum um eigin bankareikning sem hægt er að leggja inn á, til skólastjórnenda. Sem kemur reikningi ásamt atburðalýsingu til mín. Ef um tannlæknareikning er að ræða þarf að vera búið að fá hluta Sjúkratrygginga greiddan.

Skráning slysa og viðbrögð við slysum í skóla:

- Hver skóli gerir áætlun um viðbrögð ef slys koma fyrir.
- Skráning slyss á þar til gert eyðublað.
- Kölluð er til lögregla ef alvarleg slys verða.
- Foreldrum undantekningarlaust tilkynnt um slys og óhöpp, kynnt hvað skráð er í kjölfar þess.
- Skólastjóri sjái til þess að foreldrar séu upplýstir um réttindi og skyldur aðila og hvernig tryggingum skólabarna er háttað.

15.11. Fatnaður og óskilamunir

Atthugið að merkja föt, stígvél og skó nemenda.

Á hverju ári verður eftir fjöldi óskilamuna í skólanum. Starfsfólk skólans reynir eftir fremsta megni að koma þeim til réttra aðila og því er mikilvægt að merkja föt og skófátnað nemenda. Á foreldradögum og öðrum dögum þegar von er á foreldrum í skólann eru óskilamunir hafðir sýnilegir í hverju húsi og foreldrar hvattir til að kanna hvort eigur barna þeirra finnast þar. Á öðrum tímum er foreldrum og nemendum bent á að snúa sér til starfsmanna skólans og/eða íþróttahúss í leit að týndum eigum. Ef fatnaður hefur ekki verið sóttur í lok skólaárs er hann gefinn til líknarfélaga.

Nemendum í 2.-10. bekk gefst kostur á að fá nemendaskáp og getur hver og einn komið með sinn hengilás til að læsa skápnum. Mikið hagræði er fyrir nemendur að vera með skáp, þar sem þeir geta geymt íþróttaföt, skólabækur og önnur gögn.

15.12. Frímínútur – gæsla

Skólinn leitast við að halda úti góðri gæslu í frímínútum. Alltaf eru á milli 6 – 7 starfsmenn úti með nemendum og í sumum tilfellum fleiri. Um er að ræða kennara, stuðningsfulltrúa og skólaliða. Hlutverk starfsmanna er að vera börnunum til halds og trausts og leitast við að koma í veg fyrir árekstra og óhöpp. Starfsfólk á frímínútnavakt skulu klæðast gulum vestum til aðgreiningar frá öðrum sem eru úti í senn. Auk þess hafa nemendur sinnt verkefni sem kallast *Vinaliðar* og felst í því að eldri nemendur aðstoða og leika við yngri nemendur í frímínútum

15.13. Íþróttahús/sundlaug

Í aðalnámskrá grunnskóla (2011 og 2013) segir, að í samræmi við reglugerð um hollustuhætti á sund- og baðstöðum skuli skipulag sundkennslunnar miðast við að 15 nemendur séu að jafnaði í hverjum sundtíma. Til að tryggja öryggi nemenda í kennslustundum og tryggja að markmiðum kennslunnar verði náð skulu nemendur ekki vera fleiri en 15 þegar þeir eru 10 ára og yngri eða ósýndir. Í skipulagi sundkennslu þarf einnig að taka tillit til þeirrar aðstöðu sem er fyrir hendi, s.s. stærðar laugar og búningsaðstöðu.

Ef nemendur eru fleiri en 15 í sundtíma þá gerir mennta- og menningarmálaráðuneytið þá kröfu að kennari hafi með sér aðstoðarmann í sundtímanum. Viðkomandi aðstoðarmaður verður að hafa tekið hæfnipróf sundstaða eins og reglugerð nr. 814/2010 gerir kröfur um.

Í reglugerðinni er jafnframt fjallað um öryggi í skólasundi. Samkvæmt reglugerðinni skal íþróttakennari í samvinnu við starfsmenn sundstaða fara árlega, eða við upphaf hvers sundnámskeiðs, yfir helstu reglur sem gilda á sundstöðum og yfirfara vinnutilhögun í tengslum við sundkennslu þannig að fyllsta öryggis nemenda sé gætt. Íþróttakennari skal einnig gera nemendum grein fyrir þeim hættum sem geta fylgt sundiðkun.

Í breytingu á reglugerð nr. 814/2010 sem gerð var á árinu 2012, nr. 773/2012 kemur m.a. fram: „Þar sem hópar barna undir 10 ára aldri eru saman komnir skulu ekki fleiri en 15 börn vera í umsjá hvers kennara eða ábyrgðarmanns hóps sem, ásamt laugarverði, er ábyrgur fyrir hópnum. Miða skal við að þeir sem starfa með eða hafa umsjón með börnum og ungmennum í æskulýðsstarfi séu lögráða og hafi þjálfun, menntun, þekkingu eða reynslu til starfsins, sbr. 1. mgr. 10. gr. æskulýðslaga nr. 70/2007. Til að auðvelda kennara eða ábyrgðarmanni hópa að fylgjast með hverju barni skulu hópar barna sérstaklega auðkenndir með áberandi lit á sundhettum, armböndum, vestum eða á annan sambærilegan hátt. Fyllsta öryggis skal gætt þegar komið er með hóp af börnum og unglingum í sund. Kennarar og ábyrgðarmenn hópa skulu kynna sér reglur sund- og baðstaða og aðstoða starfsfólk sund- og baðstaða við gæslu.

Sundkennarar, sundþjálfarar og leiðbeinendur skulu ávallt gæta þess í samvinnu við starfsfólk sund- og baðstaða að nemendur fari ekki að laug á undan þeim. Sundkennarar, sundþjálfarar og leiðbeinendur skulu aldrei víkja frá laug fyrr en allir nemendur/iðkendur yngri en 15 ára eru farnir inn í búnings- eða baðklefa. Þau varúðaratriði sem hvíla á laugarverði hvíla einnig á kennara, þjálfara og leiðbeinanda varðandi nemendur og iðkendur.

Skv. aðalnámskrá grunnskóla frá 2013 í skólaíþróttum (bls. 181-193) er í skólasundi miðað við að nemendur fái a.m.k. 40 mínútur á stundaskrá skóla í hverri viku skólaársins. Þar sem slíku skipulagi verður ekki við komið skal kenna skólasund á árlegum námskeiðum. Á slíkum námskeiðum skal hver nemandi fá að lágmarki 800 mínútur í kennslu. Sá tími, sem eftir stendur, skal nýta til skólaíþróttar (miðað er við 40 mín. kennslustundir).

Skv. viðmiðunarstundaskrá aðalnámskrár grunnskóla, er gert ráð fyrir að heildartími skólaíþróttar í 1.-4. bekk sé 480 mínútur í viku hverri, 5.-7. bekk sé 360 mínútur og 8.-10. bekk 360 mínútur (að meðaltali 120 mínútur í hverri viku skólaársins frá 1. - 10. bekkjar).

Ráðuneytið væntir þess að allir skólastjórnendur og þeir kennarar sem annast sundkennslu, kynni sér vel ákvæði í lögum, reglugerðum og aðalnámskrá um skólaíþróttir, sjái til þess að nemendur fái lögbundna kennslu og að fyllsta öryggis sé gætt.

Sundkennsla fyrir nemendur Ingunnarskóla fer fram í Dalslaug og fær skólinn úthlutaðan tíma í lauginni ásamt fleiri skólum. Nemendur þurfa því miður stundum að fara í sundtíma sinn eftir að skóla lýkur og ræðst það m.a. af því hvaða tíma skólinn færi í lauginni og einnig af stundatöflu sundkennara. Allir árgangar eru keyrðir fram og til baka í lauginni og stuðningsfulltrúi eða skólaliði fylgir yngstu nemendum skólans í sund.



15.14. Skápar fyrir nemendur

Nemendum í 3.-10. bekk gefst kostur á að fá nemendaskáp og getur hver og einn komið með sinn hengilás til að læsa skápnum. Mikið hagræði er fyrir nemendur að vera með skáp, þar sem þeir geta geymt íþróttaföt, skólabækur og önnur gögn.

15.15. Vettvangsferðir og skólaferðalög (nemendakostnaður)

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

Vísað er til 33. gr. laga nr. 66/1995 um grunnskóla, varðandi gjalddöku vegna vettvangsferða, en þar segir: „Óheimilt er að taka gjald af nemendum vegna ferðalaga sem flokkast undir vettvangsnám eða eru að öðru leyti hluti af skyldunámi nemenda“.

Komist nemandi af einhverri ástæðu ekki með í skipulagða vettvangs- eða nemendaferðir er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólastarfs. Ávallt skal gera ráðstafanir til þess að nemandi sem ekki kemst í ferðir fái umönnun eða kennslu á meðan á ferðinni sendur og tilkynna foreldrum/forráðamönnum aðstæður og tilhögun. Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt þarf skriflegt leyfi foreldra/forráðamanna. Um reglur í ferðum á vegum skólans er fjallað í skólareglum.

15.16. Heimanám

Mikilvægasti þáttur heimanáms er lestrarþjálfun sem fer að mestu leyti fram heima. Einnig er heimanámi ætlað að gefa forráðamönnum tækifæri til að fylgjast með hvernig börnum þeirra gengur að takast á við nám og fylgjast einnig þá með því hvaða viðfangsefni verið er að fjalla um í skólanum. Í yngstu bekkjum skólans er heimanám nær eingöngu heimalestur og hugsanlega einhver verkefni sem ekki náðist að ljúka í skólanum. Þó er lögð rík áhersla á það að nemendur nái að ljúka vinnu sinni í skólanum.

Eftir því sem nemendur eldast breytist heimanámið og tengist frekar undirbúningi fyrir það nám sem fram fer í skólanum ásamt því að nemendur þurfa stundum að ljúka verkefnum heima til að ná að skila þeim á tilsettum tíma.

Því má segja að markmið heimanáms í Ingunnarskóla er að æfa lestur, þjálf frekar það sem kennt hefur verið í skólanum og lesa og kynnar sér námsefni til undirbúnings. Skólinn leggur ríka áherslu á að nemandinn læri að taka ábyrgð á námi sínu og hvernig honum gengur að ljúka verkefnum sínum og ljúka því þá heima sem ekki náðist í kennslustundum.

Skólinn vill ítreka og leggja áherslu á að **hlutverk foreldra** varðandi heimanám er í upphafi lestrarþjálfun, ekki bara þar til nemandinn hefur náð tökum á lestrinum heldur líka til að viðhalda lestrarfærni hans. Eftir því sem nemendur eldast er mikilvægt að foreldrar fylgist með hvort barnið sé

að leggja sig fram og virða skilatíma verkefna. Við biðjum foreldra að vera í sambandi við kennara ef heimanámið tekur of mikinn tíma af frítíma barnsins. Mikilvægt er að skapa gott námsumhverfi heima, aðstoða börn sín við skipulagningu og sýna námi barnsins áhuga.

Gott samstarf milli heimilis og skóla er lykill að farsælu skólastarfi nemandans og getur skipt sköpum um árangur í námi. Áhugi, aðstoð og hvatning frá foreldrum ber alltaf árangur.

16. Tómsundastarf

Í gegnum frístundastarf er hægt að efla lýðræðislega vitund barna og unglinga og þannig hafa áhrif til lengri tíma á virka þátttöku. Börn og unglingar verða sjálf virkari einstaklingar og svo hafa þau mikil áhrif á foreldra, systkini og vinahóp.

Breytingar á samfélagsgerðinni kalla á að byggð sé upp skipulögð þjónusta fyrir börn og ungmenni í frítímanum. Þar á að vera vettvangur tómsunda, menntunar, menningar og uppeldis undir handleiðsluhæfs starfsfólks. Til að koma til móts við þetta hefur sífellt meiri áhersla verið lögð á frístundastarf fyrir börn og ungmenni í sveitarfélögum landsins á undanförunum árum og með tilkomu háskólanáms í tómsunda- og félagsmálafræði hafa sérmenntaðir einstaklingar verið ráðnir til margra sveitarfélaga til að sinna frístundastarfi og um leið aukið fagmennsku á þessum vettvangi.

Við þekkjum það í gegnum kannanir og rannsóknir að unglingar sem stunda skipulagt frístundastarf undir leiðsögn ábyrgra aðila eru ólíklegri til að leiðast út í áfengis- eða vímuefnaneyslu eða aðra óæskilega hegðun. Sveitarfélögin í landinu reka umfangsmikið frístundastarf, ýmist á eigin vegum eða með styrkjum, t.d. til æskulýðs- og íþróttafélaga. Texti fenginn hjá Halldóri Halldórssyni

16.1. Á vegum aðila utan skóla

Á vegum Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar er rekið Stjörnuland og Fókus sem staðsett eru í húsnæði Ingunnarskóla.

Frístundaheimilið Stjörnuland

Frístundaheimilið flutti inn í húsnæði Ingunnarskóla í janúar 2024.

Stjörnuland er frístundaheimili ætlað börnum í 1. - 4. bekk. Undanfarið hefur það einungis verið starfrækt fyrir 1. og 2. bekk vegna manneklu, því erfiðlega hefur reynst að manna þessi störf. Það opnar eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur og er opið til 17:00

Starfsemi Stjörnulands er með margvíslegum hætti þar sem reynt er að mæta öllum þörfum barnanna.

Síminn hjá Stjörnulandi er 695-5091 og er símatími frá kl.09:00-13:00.

Opnunartími Stjörnulands er frá skólatíma loknum til kl. 17:00. Á starfsdögum kennara, foreldradögum, jóla- og páskaleyfi er opið frá kl. 08:00-17:00. Skrá þarf börnin sérstaklega fyrir þá daga. Við mælum með að foreldrar hafi samband beint við Stjörnuland ef einhverjar spurningar vakna varðandi opnunartíma og þess háttar.

Félagsmiðstöðin Fókus

Félagsmiðstöðin Fókus flutti inn í húsnæði Ingunnarskóla í janúar 2024

Félagsmiðstöðin Fókus er í húsnæði Ingunnarskóla og samnýtir tónmenntastofu, íþróttasal og miðrými skólans.

Allir unglingar 8.- 10. bekkjar sem búa í Grafarholti eru velkomnir til að taka þátt í starfinu.

Auk þess er boðið upp á starf fyrir börn í 5. - 7. bekk og er opið einu sinni í viku í húsnæði Fókus.

Fókus hefur auk þess afnot af skólahúsnæðinu ef svo ber undir.

Félagsmiðstöðin vinnur eftir forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar og ÍTR. Félagsmiðstöðin hefur að leiðarljósi fimm gildi sem alltaf er unnið eftir, þau eru:

Jákvæðni, Samvinna, Traust, Fagmennska og Virðing.

Inn á heimasíðunni er hægt að skoða dagskrár og uppákomur, myndir o.fl. frá starfinu. Starfsmenn Fókus hvetja foreldra í Grafarholtinu til samstarfs. Allar frekari upplýsingar eru veittar í síma 664-7623.

17. Símenntunaráætlun

Á heimasíðu skólans má sjá símenntunaráætlun skólans:

https://ingunnarskoli.reykjavik.is/sites/default/files/2025-10/simenntun- 2025_2026_ny.pdf

18. Rýmingaráætlun

Að beiðni framkvæmda- og eignasviðs Reykjavíkurborgar vann verkfræðistofan Efla rýmingaráætlun fyrir skólann í samstarfi við starfsmenn og er hún unnin með hliðsjón af brunahönnun byggingarinnar.

Í rýmingaráætluninni er að finna leiðbeiningar um rétt viðbrögð við brunaboðum og annarri vá. Tilgangur rýmingaráætlunarinnar er að skilgreina hlutverk hvers og eins og gefa leiðbeiningar um verklag skref fyrir skref ef brunaviðvörðunarkerfið fer í gang.

Stytttri rýmingaráætlun er að finna á flóttaleiðamyndum sem hanga á völdum stöðum í skólabyggingunni. Þar er að finna nákvæmar skilgreiningar á hlutverki hvers starfsmanns þegar boð um rýmingu eiga sér stað.

Eldvarnar- og rýmingaráætlun

Í Ingunnarskóla er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi, útiljós og neyðarlýsing. Flóttaleiðir eru tvær eða fleiri úr hverju kennslurými. Í hverri kennslustofu skólans við útgöngudyr er nafnalisti með nöfnum nemenda og skóhlífar. Þar er einnig teikning sem sýnir flóttaleiðir, söfnunarsvæði hvers húss og viðbragðsáætlun. Nauðsynlegt er að kennarar kynni sér vel rýmingaráætlun skólans og þjálfari nemendur í að lesa á teikninguna og fara út eftir þeim flóttaleiðum sem upp eru gefnar.

Ef brunakerfið fer í gang er unnið eftir rýmingaráætlun:

1. Umsjónarmaður eða skólastjóri/aðstoðarskólastjóri aðgæta á stjórnstöflu hvaðan brunaboðið kemur. Upptök eru könnuð eins hratt og mögulegt er.
2. Öryggismiðstöðin sem kerfið er tengt við hringir í umsjónarmann, skólastjóra eða skiptiborð skólans ef kerfið fer af stað og hefur samband við slökkvilið til að tilkynna um eld eða gefa skýringar á brunaboðinu.
3. Skrifstofustjóri tekur með sér nemendaskrá, stundaskrár, aðstandendalista og forfallaskrá.
4. Kennarar undirbúa rýmingu. Teikning sem sýnir flóttaleiðir, söfnunarsvæði hvers húss og viðbragðsáætlun er í hverri kennslustofu. Nemendum er raðað í stafrófsröð inni í kennslustofunni. Kennari athugar hvort flóttaleið úr stofunni er opin/greiðfær.
5. Ef bjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað er um bilun eða falsboð að ræða. Þó skal alltaf undirbúa útgöngu nemenda, sbr. liði 2 og 3, en ekki er farið út fyrr en við fulla hringingu.
6. Ef um falsboð er að ræða er það tækifæri fyrir kennara að ræða við nemendur um eldvarnir og sameiginlega ábyrgð.
7. Ef bjallan fer aftur af stað skal rýma skólann. Nemendur fara út úr stofunni í röð ásamt kennara og stuðningsfulltrúa, sé hann til staðar.
8. Nemendur fara í skó eða skóhlífar (ekki reima skóna, setja reimarnar niður í skóna).
9. Kennari tekur með sér viðbragðsáætlun, nafnalista og litaspjald.
10. Skólaliðar í hverju húsi fara síðastir og loka hurðum á eftir sér.
11. Brýna þarf fyrir börnunum að fara ekki heim, þó að þau búi nálægt skólanum.

12. Nemendur ganga út á söfnunarsvæðið (bannað að hlaupa) í röð á eftir kennara sínum. Nemendur í 1. – 4. bekk leiðast tvö og tvö saman. Skólaliðar og stuðningsfulltrúar ganga seinast út úr húsunum.
13. Fari brunakerfið í gang á meðan á afgreiðslu í mötuneyti stendur skulu nemendur og kennarar, sem þar eru staddir, fara greiðustu leið út og fara á söfnunarsvæði heimastofu. (ath. skóhlífar verða til reiðu í mötuneyti)
14. Fari brunakerfið í gang í frímínútum fara nemendur og kennarar greiðustu leið út og á söfnunarsvæði heimastofu. Nemendur sem eru úti á skólalóð fara á sitt heimasvæði.
15. Þegar komið er á söfnunarsvæðið hefur hver hópur sinn afmarkaða stað. Kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort allir nemendur hafa komist út (nafnakall). Kennari gefur merki, grænt ef allir hafa skilað sér – rautt ef einhvern vantar.
16. Umsjónarmenn söfnunarsvæðanna eru skólastjóri/aðstoðarskólastjórar og deildastjórar. Skrifstofustjóri tekur við upplýsingum um hvort og þá hve margir hafa ekki skilað sér á söfnunarsvæðið sitt og bera saman við forfallalista.
17. Slökkvilið kemur að skólanum, skrifstofustjóri gefur varðstjóra upplýsingar um hvort og þá hve margir nemendur hafa orðið eftir inni og hugsanlega staðsetningu þeirra.
18. Farið er með nemendur og starfsfólk af svæðinu í Guðríðarkirkju.
19. Sá aðili sem síðastur fer út úr hverri stofu skal loka öllum hurðum á eftir sér til að draga úr reykflæði um bygginguna og hindra útbreiðslu elds eins og gert er ráð fyrir.

19. Jafnréttisáætlun

Áherslur:

Komið skal til móts við mismunandi þroska og getu nemenda og sveigjanleiki og fjölbreytni höfð að leiðarljósi. Áhersla er á jákvæð samskipti og virðingu í öllu starfi.

Allt námsefni í öllum námsgreinum skal skoða og meta út frá jafnréttissjónarmiðum. Sérstök áhersla er lögð á markvissa jafnréttisfræðslu í lífsleikni og nemendur hvattir til að rækta hæfileika sína og persónu þroska án hamlandi áhrifa hefðbundinna kynjaímýnda.

Að öllu jöfnu skal starf sem auglýst er laust til umsóknar standa til boða jafnt konum sem körlum. Ef jafnhæfir einstaklingar sækja um auglýst starf ber að ráða það kynið sem hallar á. Undantekning er ef nauðsynlegt er að ráða annað kynið vegna hlutlægra þátta sem tengjast starfinu s.s. þaðverðir í íþróttahús.

Öllum starfsmönnum þarf að vera ljóst að kynferðisleg áreitni verði aldrei liðin í skólanum. Meðferð slíkra mála er í höndum skólastjórnenda.

Stjórnendur leitast við að gera nauðsynlegar ráðstafanir þannig að allir starfsmenn geti samræmt sem best starfsskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu. Allt starf í skólanum þarf að taka mið af því að samræma sem best fjölskyldulíf og atvinnu starfsmanna t.d. má nefna fundartíma, skipulag námskeiða o.fl.

Jafnréttisáætlun skal kynnt öllum þeim sem hún varðar, á kynningarfundum að hausti, á starfsmannafundum og vera sýnileg á heimasíðu skólans.

Jafnréttisáætlunin skal endurskoðuð með reglulegu millibili.

20. Viðbragðsáætlun við influensu

Viðbragðsáætlunin segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í Ingunnarskóla í samræmi við áætlun Almannavarna um viðbrögð við heimsútbreiðslu influensu.

Markmið viðbragðsáætlana skóla eru að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra skólastofnana sem og starfsmanna þeirra þegar til inflúensufaraldurs kemur. Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997.

Áætlunin er í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu.

21. Þróunaráætlun (þróunarverkefni)

Í Ingunnarskóla hefur frá upphafi verið unnið markvisst þróunarstarf til að byggja upp þekkingu kennara og starfsfólks og auka fjölbreytni í kennsluháttum í því skyni að mæta fjölbreyttum hópi nemenda.

Skólinn hefur fengið styrki til að innleiða og próa eftirtalin verkefni bæði frá Skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar, Sambandi Íslenskra sveitarfélaga og Menntamálaráðuneytinu.

- 2002 Þróun kennsluhátta, einstaklingsmiðað nám
- 2003 Þróunarverkefni í list- og verkgreinum með áherslu á samþættingu listgreina við aðrar námsgreinar.
- 2004 Stuðningur við jákvæða hegðun í skóla - Positive behavior support - 1. ár
- 2004 Þróun breyttrar kennsluhátta í listgreinakennslu. Þemavinna - mat - verkefnaval. 1. ár
- 2004 Heiltækt og greinandi námsmat í Ingunnarskóla
- 2005 Stuðningur við jákvæða hegðun í skóla (Positive Behaviour Support) - 2. ár
- 2005 Þróun breyttra kennsluhátta í listgreinakennslu. Þemavinna - mat – verkefnaval. 2. ár
- 2005 Heildtækt og greinandi námsmat í Ingunnarskóla
- 2006 Þróun námsgæðna í Ingunnarskóla
- 2006 Áhugategnt námsval nemenda í 9. og 10. bekk Ingunnarskóla
- 2006 Námsmat í einstaklingsmiðuðu námi í samvinnu við Norðlingaskóla
- 2007 Námsmat í einstaklingsmiðuðu námi í samvinnu við Norðlingaskóla
- 2010 Læsi
- 2011 Hávamál í nútíð og fortíð
- 2012 Fjölbreytt námsmat
- 2012 Lýðræðislegt samfélag
- 2013 Samþætting og fjölbreyttir kennsluhættir á unglingastigi
- 2013 Endurskoðun skólanámskrár Ingunnarskóla – Innleiðing nýrrar aðalnámskrár
- 2014 Þróun kennsluhátta í samkennslu og teymiskennslu í opnum rýmum
- 2014 Eflum læsti á öllum skólastigum og í öllum greinum
- 2015 Menntabúðir í Ingunnarskóla
- 2015 Stöðvavinna í Ingunnarskóla með áherslu á læsi og náttúrufræði greinar
- 2016 Þróun kennsluhátta í takt við þróun á 21. öldinni
- 2016 Stöðvavinna í Ingunnarskóla
- 2016 Fjölbreyttir kennsluhættir í læsi og stærðfræði
- 2016 Forritarar framtíðarinnar
- 2016 Aukið nemendalýðræði og virkni nemenda á bekkjarfundum
- 2017 Þróun leiðsagnarmats
- 2018 Nemendalýðræði og félagsfærni
- 2018 Kennarar læra um leiðsagnanám
- 2018 Núvitund í kennslu
- 2018 Uppeldi til ábyrgðar
- 2019-2024 Sköpunarmiðjur í samstarfi við Selásskóla og Vesturbæjarskóla
- 2020 Orð eru til alls fyrst
- 2021-2024 Uppbygging sjálfsaga til ábyrgðar
- 2024-2025 Leiðsagnarnám með áherslu á skapandi greinar
- 2025-2026 Leiðsagnarnám með áherslu á skapandi greinar

22. Viðbragðsáætlun Almannaavarna

Viðbragðsáætlun Almannaavarna vegna veðurs og öskufalls.

Mikilvægt er að foreldrar fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni. Foreldrar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sækja skóla vegna veðurs þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll

<https://www.shs.is/hvad-get-eg-gert/roskun-a-skolastarfi>

Viðbrögð við óveðri

Tilmæli um viðbrögð foreldra / forráðamanna barna í skólum og frístundastarfi

Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins (SHS) hefur verið falið af sveitarfélögunum á svæðinu að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar ef á þarf að halda, eftir atvikum í samráði við lögreglu og fræðsluyfirvöld.

Ábyrgð foreldra / forráðamanna

Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn fylgist sjálfir með fréttum af veðri, veðurspám og öðrum upplýsingum sem gætu haft áhrif á skóla- og frístundastarf barna og bregðist við í samræmi við aðstæður hverju sinni. Aðstæður geta þróast með ófyrirséðum hætti og verið mismunandi eftir hverfum og svæðum.

Skóla- og frístundastarf fellur ekki niður nema annað sé tilkynnt. Í upphafi skóladags getur tafist að fullmanna skóla og mega foreldrar þá búist við því að starfsfólk leiti liðsinnis þeirra. Foreldrar eru hvattir til að taka slíkum óskum vel.

Foreldrar leggja ávallt sjálfir mat á það hvort fylgja þurfi barni í grunnskóla, óháð því hvort tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sækja skóla, skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlilegar fjarvistir. Sama gildir ef börn eða foreldrar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa.

Mikilvægt er að fólk fari ekki af stað til skóla eða vinnu ef það treystir sér ekki eða er vanbúið til farar, t.d. vegna vanbúinnar bifreiðar til vetraraksturs.

Tilkynningar

Tilkynningar eru settar fram í samvinnu við Veðurstofu Íslands og er þá viðvörðunarkerfi hennar haft til hliðsjónar.

Hafi Veðurstofan gefið út gula, appelsínugula eða rauða viðvörðun þá eru tilkynningar virkjaðar.

Kappkostað er að senda tímanlega út tilkynningu um röskun á skóla- og frístundastarfi í samstarfi við útvarpsstöðvar og vefmiðla og er miðað við að þær berist eigi síðar en kl. 7 að morgni.

Áríðandi er að foreldrar fylgist með tilkynningum og fari að tilmælum.

Símkerfi skóla eru misvel undir það búin að anna miklu álagi og er foreldrum því bent á að fylgjast vel með veðri og tilkynningum og afla upplýsinga í fjölmiðlum, á vefsíðum skóla og slökkviliðsins (shs.is). Einnig má fá upplýsingar á Facebook-síðum Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins og Lögreglunnar á höfuðborgarsvæðinu.

Foreldrar skulu ævinlega leita eftir staðfestum tilkynningum yfirvalda.

