



Skólanámskrá 2020-2021

Skólanámskrá - Efnisyfirlit

Um Arnarskóla.....	3
Starfsmannamál.....	4
Skipurit.....	4
Starfslýsingar.....	5
Fagteymi.....	9
Símenntun starfsfólks.....	10
Inntak kennslu og markmið.....	12
Almennt um gildi Arnarskóla og tengsl við grunnþætti menntunar.....	12
Yfirþættir í námskrá Arnarskóla.....	12
Yfirþættir Arnarskóla og grunnþættir menntunar.....	13
Einstaklingsmiðað hvetjandi nám.....	14
Kennsluhættir: Hagnýt atferlisgreining.....	15
Kennsluhættir: Stýrð kennsla (direct instruction).....	15
Kennsluhættir: Samvinnuverkefni, raunveruleg verkefni og þemavinna.....	15
Hefðir.....	16
Námsmat.....	16
Námsmat.....	16
Heimanámsstefna.....	16
Innra mat á árangri og gæðum.....	16
Ígrundun á kennsluháttum.....	16
Rýnihópur um námsframvindu.....	17
Rýniteymi um starfshætti skólans:.....	17
Starfsviðtöl og matslistar.....	17
Matslistar til foreldra.....	17
Mat á ánægju nemenda.....	17
Rýnihópur fólks með þroskafrávik á kennslu- og starfshætti skólans:.....	17
Umbætur og þróunarstarf.....	18
Heimili og skóli.....	18
Ábyrgð og skyldur nemenda, foreldra og starfsfólks skóla.....	18
Viðmið vegna foreldrasamskipta.....	20
Foreldrafélag.....	20
Skólaráð.....	20
Áætlanir.....	21
Tómstundir og tengsl við nærumhverfi.....	21
Móttökuáætlun nýrra nemenda og útskrift.....	21

Tilfærsluáætlun	23
Móttökuáætlun nemenda með annað móðurmál.....	24
Eineltisáætlun	24
Forvarnaráætlun	25
Jafnréttisáætlun	25
Áföll og röskun á skólastarfi	33
Rýmingaráætlun.....	33
Röskun á skólastarfi vegna veðurs	33
Áföll	33
Agamál, viðbrögð við brotum á skólareglum og krefjandi hegðun nemenda.....	34

Um Arnarskóla

Arnarskóli er skóli fyrir börn með einhverfu og önnur þroskafrávik. Skólinn hóf sitt fyrsta starfsár í ágúst 2018 en árið þar á undan starfaði Arnarskóli undir formerkjum skólabjónustu þar sem 4 börn stunduðu nám. Nemendum fjölgaði eftir að starfsleyfi fékkst og skólaárið 2019 – 2020 voru 20 nemendur við lok vorannar. Við upphaf haustannar 2020 voru 29 nemendur skráðir í skólann.

Arnarskóli býður upp á heildstæða þjónustu fyrir fötluð börn á grunnskólaaldri með einhverfu og/eða önnur þroskafrávik. Skólinn er sjálfseignarstofnun þar sem boðið er upp á sveigjanleika og sérþekkingu sem þarf til að koma til móts við þarfir hvers og eins nemanda. Segja má að sérstaða þessa skóla sé tvennskona; annars vegar er boðið upp á heildstæðan skóla allan ársins hring og hins vegar er um að ræða faglegan stuðning fyrir fatlaða byggðan á sérfræðikunnáttu sem ekki er í boði í öðrum skólum á Íslandi.

Arnarskóli var stofnaður af foreldrum barna með þroskafrávik, grunnskólakennara með áralanga reynslu af skólastjórnun, leikskólakennara með mikla reynslu í rekstri sjálfstætt starfandi leikskóla og atferlisfræðingum með áratuga reynslu af starfi með fötluðum börnum. Hluti af undirbúningsvinnu fyrir stofnun skólans fólst í því að stjórnendahópurinn fór til Boston og fékk ýtarlega kynningu á starfi The New England Center for Children, auk þess sem tveir af umsækjendunum störfuðu þar til nokkurra ára. Við stofnun skólans þá gegndi Ída Jensdóttir stöðu framkvæmdarstjóra, Sara Dögg Svanhildardóttir var skólastjóri, framkvæmdarstjórn skólans var skipuð Ídu og Söru ásamt Maríu Sigurjónsdóttur, Atla F. Magnússyni og Steinunni Hafsteinsdóttur.

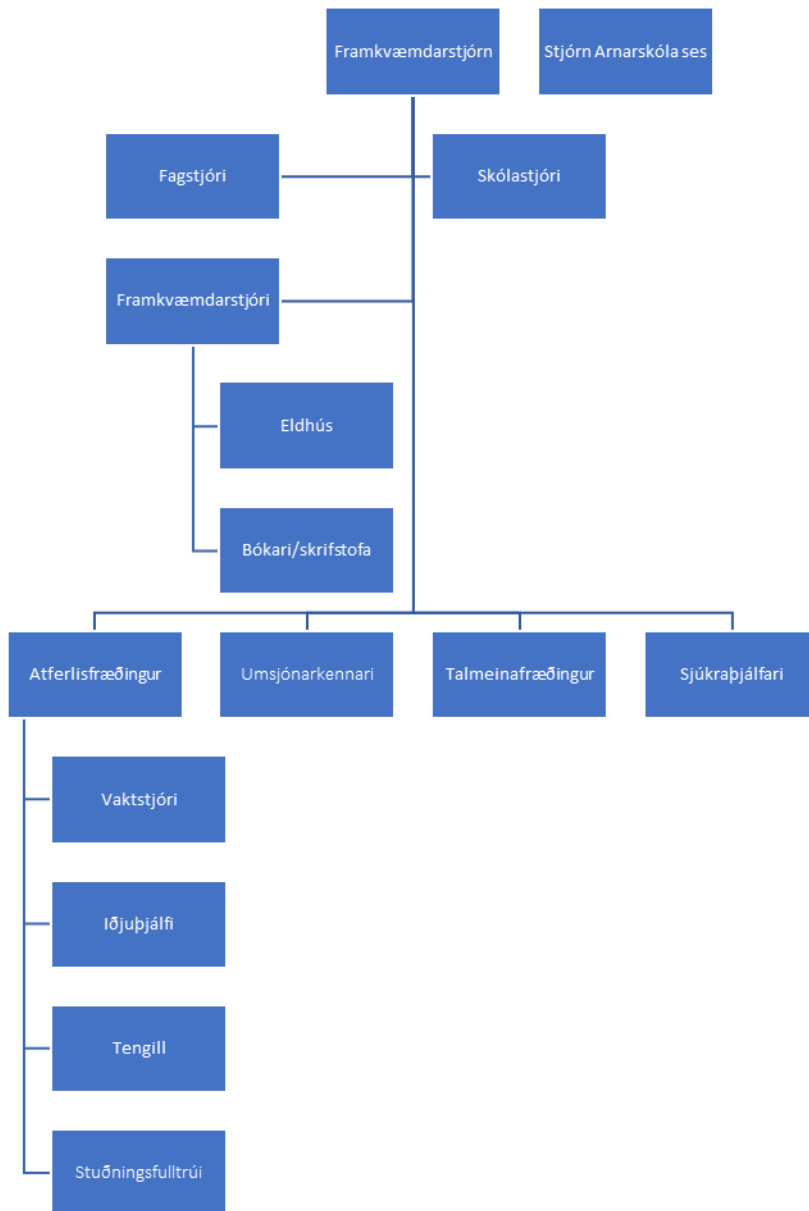
Í byrjun árs 2020 var breyting á stjórnendahóp Arnarskóla, Atli Magnússon atferlisfræðingur tók við af Ídu Jensdóttur sem framkvæmdarstjóri skólans og Rafn Emilsson, kennari og atferlisfræðingur tók við af Söru Dögg Svanhildardóttur sem skólastjóri. Samhliða þessum breytingum var framkvæmdarstjórn skipuð Atla F Magnússyni, Maríu Sigurjónsdóttur, Rafni Emilssyni og Steinunni Hafsteinsdóttur.

Arnarskóli er viðbót við fjölbreytta flóru skóla sem í boði eru fyrir fötluð börn á Íslandi. Markmið skólans er að veita nemendum skólans framúrskarandi þjónustu þar sem líðan og velferð nemenda ásamt gæðum náms eru höfð að leiðarljósi.

Starfsmannamál

Skipurit

Hér að neðan er yfirlit yfir verkaskiptingu/störf í Arnarskóla



Stjórn Arnarskóla ses. ræður framkvæmdarstjórn. Í framkvæmdarstjórn sitja framkvæmdastjóri, skólastjóri og fagstjórar atferlisgreiningar. Ráðning skólastjóra skal vera samkvæmt 12. gr laga um ráðningu kennara og skólastjórnenda í leikskólum, grunnskólum og framhaldsskólum frá 2008 . Eftirfarandi eru lýsingar á ábyrgð og skyldum ólíkra starfskrafta innan Arnarskóla. Í starfsáætlun sem gefin er út árlega er hægt að sjá yfirlit yfir alla starfsmenn skólans að hausti.

Starfslýsingar

Framkvæmdarstjóri

Ábyrgð framkvæmdarstjóra

Framkvæmdarstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri skólans, starfsmannahaldi, samskiptum við sveitarfélög og samningum skólans við utanaðkomandi aðila. Framkvæmdarstjóri heyrir beint undir framkvæmdarstjórn skólans.

Helstu verkefni:

- Framkvæmdarstjóri ræður starfsfólk og ber ábyrgð á starfsmannahaldi skólans
- Framkvæmdarstjóri sér um rekstur skólans, samþykkir reikninga og greiðir
- Framkvæmdarstjóri sér um samningagerð við sveitarfélög og utanaðkomandi aðila
- Framkvæmdarstjóri ber ábyrgð á launagreiðslum
- Framkvæmdarstjóri gerir fjárhagsáætlanir og sér um að veita stjórn Arnarskóla allar upplýsingar sem hún þarf á að halda
- Framkvæmdarstjóri situr stjórnarfundum en hefur ekki atkvæði í stjórn skólans
- Framkvæmdarstjóri sér samskipti við stjórn styrktarsjóðs Arnarskóla
- Og annað tilfallandi.

Menntunarkröfur og reynsla:

Góð þekking á atferlisgreiningu og reynsla af stjórnun

Skólastjóri

Ábyrgð skólastjóra

Skólastjóri ber ábyrgð á faglegu starfi skólans og að starfsemin uppfylli þau skilyrði sem sett eru í aðalnámskrá grunnskóla og í lögum og reglugerðum sem ná til starfsemi grunnskóla. Skólastjóri sér um samskipti við menntasvið Kópavogs varðandi fagleg málefni skólans. Skólastjóri heyrir beint undir framkvæmdarstjórn skólans.

Helstu verkefni:

- Stýrir reglulegum fundum með kennurum/sérkennurum
- Fylgist reglulega með kennslustundum
- Ber ábyrgð á samskiptum við foreldrafélag Arnarskóla og skólaráðs
- Hefur forystu um að móta sýn, stefnu og menningu skólans í samræmi við lög og reglugerðir.
- Vinnur með menntasviði Kópavogs að stefnumótun og ákvarðanatöku.
- Hefur umsjón með stefnumótun og skólaþróun.
- Ber ábyrgð á innra mati skólans og leggur fram umbótaáætlun í kjölfar mats sem er kynnt starfsfólki og foreldrum.
- Ber ábyrgð á að starfsáætlun og skólanámskrá séu í samræmi við lög og reglugerðir og að þær séu endurskoðaðar reglulega.
- Skilar skýrslum og upplýsingum um skólastarfið til fræðslufirvalda.

- Ber ábyrgð á að upplýsingagjöf um starf skólans sé aðgengileg nemendum, starfsmönnum, foreldrum, nærsamfélagi, sveitarstjórn og fræðsluyfirvöldum.
- Situr í inntökuteymi Arnarskóla og hefur umsjón með innritun og móttöku nýrra nemenda Arnarskóla
- Veitir markvissa kennslufræðilega leiðsögn og endurgjöf til starfsmanna.
- Ber ábyrgð á endurmenntun og starfsþróunarsamtölum.
- Stuðlar markvisst að jákvæðum samskiptum.
- Hefur umsjón með móttöku og starfsþjálfun nýrra starfsmanna.
- Fylgist með að starfsemi heilsugæslu í skólanum sé í samkvæmt lögum.
- Ber ábyrgð á starfsemi skólaráðs.
- Sinnir markvissri upplýsingamiðlun um skólastarfið.
- Tekur þátt í samstarfi við aðra skóla og stofnanir.
- Önnur þau verkefni sem honum eru falin.

Menntunarkröfur og reynsla:

Kennsluréttindi, góð þekking á atferlisgreiningu og reynsla af stjórnun

Fagstjóri

Ábyrgð

Fagstjóri er atferlisfræðingur og ber ábyrgð á faglegu starfi sbr. lýsingu á starfi atferlisfræðings ásamt ábyrgð á verkefnum sem heyra undir framkvæmdarstjórn

Helstu verkefni

- Hefur umsjón með fagteymum sinna nemenda.
- Skipuleggur stuðning og leiðir til stuðnings fyrir sína nemendur.
- Stýrir teymisfundum.
- Fylgist reglulega með kennslu þeirra kennara/starfsmanna sem sinna nemendum í teymi.
- Ber ábyrgð á að einstaklingsnámskrár séu byggðar á færnimati og aðalnámskrá.
- Sér um samskipti við aðra stoðþjónustu fyrir sína nemendur (Greiningarstöð, búsetuúrræði, barnavernd).
- Leggur til umfang stuðnings/mönnunar fyrir sitt teymi fyrir framkvæmdarstjórn.
- Hefur yfirsýn yfir námsárangur sinna nemenda, rýnir í gögn, leitar eftir rökstuðningi teymis fyrir þeim leiðum sem eru valdar í kennslu með nemendum, veitir umsögn og eftirfylgd.
- Verkefni sem heyra undir framkvæmdarstjórn s.s. tækni, rekstur, samskipti við utanaðkomandi aðila.

Menntun

Masterspróf í atferlisgreiningu ásamt reynslu af vinnu með fötluðum.

Atferlisfræðingur

Ábyrgð atferlisfræðings

Atferlisfræðingur ber ábyrgð á faglegu starfi með þeim nemendum sem heyra undir viðkomandi, s.s. gerð einstaklingsáætlunar, mat og inngríp vegna óæskilegrar hegðunar og samræmingu á vinnu annara sérfræðinga (s.s. kennara, talmeinafræðinga og sjúkraþjálfara). Heldur utan um hvaða fagaðilar skulu koma að teymi hvers nemanda, hversu mikinn stuðning þarf að skipuleggja fyrir nemendur og hvernig stuðningi skal háttað. Atferlisfræðingur hefur yfirsýn yfir áætlanir og einstaklingsnámskrár sinna nemenda ásamt námslegri og félagslegri stöðu. Samskipti milli skóla, heimilis og annarrar stoðþjónustu er sinnt af fagstjóra og/eða tengli.

Helstu verkefni:

- Stýrir gerð einstaklingsáætlunar og vali á markmiðum í samráði við nemandann, forráðamenn, aðra sérfræðinga og tengil
- Ber ábyrgð á að ársfjórðungsskýrslur séu skrifaðar og sendar til foreldra og sveitarféaga
- Geri virknimat á óæskilegri hegðun nemanda og stýrir aðgerðum í kjölfarið (s.s. skriflegum leiðbeiningum, leiðbeiningum og þjálfun starfsfólks).
- Fundar reglulega með tenglum og fer yfir þau markmið í einstaklingsáætlun sem heyra undir viðkomandi fagstjóra. Á reglulegum fundum á að vera gefa sér tíma til starfsmannasamtals, þar sem farið er yfir líðan tengils í starfi, starfsþróun og annað sem skiptir máli.
- Ber ábyrgð á að halda relulega teymisfundi með forráðamönnum og öðrum utanaðkomandi sérfræðingum (fyrir þá sem við á).
- Kynnir fyrir nemendaverndarráði um atvik og líðan nemanda ef þörf er á.
- Kynnir og leitar ráðgjafar í jafningjarýni ef nemandi er ekki að sýna framfarir í námi, hegðun eða ef beita þarf nauðung í starfi með nemandanum.

Menntunarkröfur og reynsla:

Meistaragráða í atferlisgreiningu auk reynslu af vinnu með börnum með þroskafrávik og ráðgjöf vegna vinnu með börnum með hegðunarvanda og þroskafrávik.

Umsjónarkennari

Ábyrgð

Umsjónarkennari ber ábyrgð á bóklegu námi nemenda sinna og gætir að því að einstaklingsnámskrá falli að kröfum aðalnámskrár eins og mögulegt er. Umsjónarkennari vinnur með fagstjóra að gerð einstaklingsnámskrár.

Helstu verkefni

Hlutverk umsjónarkennara er m.a.:

- Kennsla samkvæmt kjarasamningum kennara.
- Gæta að því að einstaklingsnámskrá falli að markmiðum Aðalnámskrár.
- Kynna starfsáætlun vetrarins fyrir nemendum og foreldrum.
- Efla félagsstarf, kynni og góð samskipti nemenda.
- Vera í góðu samstarfi við kennara, aðra starfsmenn og sérfræðinga skólans um sína nemendur.
- Fylgjast með mætingum allra nemenda sinna.

- Að hver nemandi fái námsefni við sitt hæfi.
- Að huga að andlegri, félagslegri og líkamlegri líðan nemenda.
- Að vísa málum nemenda sinna til fagaðila í þeim tilfellum sem þörf er á.

Menntunarkröfur og reynsla

Kennsluréttindi og reynsla af kennslu.

Tengill

Ábyrgð tengils

Tengill heyrir undir atferlisfræðing auk þess að vinna undir leiðsögn sérkennara/kennara, talmeinafræðings og sjúkraþjálfara. Tengill ber ábyrgð á því að starfsstöð nemanda henti til náms, sé snyrtileg og vistleg. Tengill sér til þess að ávallt sé allt námsefni í samræmi við þarfir nemandans og skráningarblöð til taks svo kennsla og starf með nemandanum raskist ekki. Tengill ber ábyrgð á því að taka saman skráningar reglulega og vera í reglegum samskiptum við foreldra nemanda.

Helstu verkefni:

- Tengill hefur daglega umsjón með og utanumhald um allt sem viðkemur þjónustu eins nemanda. Í því felst m.a.:
 - Samantekt gagna vegna óæskilegrar hegðunar (a.m.k. einu sinni í viku og oftár ef ástæða er til).
 - Samantekt skráninga vegna kennslu á nýrri færni (fyrir reglulega fundi með fagstjóra eða oftár ef ástæða er til).
 - Skrifa í samskiptabók nemandans.
 - Senda heim verkefni/sýnishorn sem nemandi hefur unnið í skólanum og láta foreldra vita af verkefnunum.
- Tengill fer heim með nemanda 1x í viku í allt að tvo tíma í senn (með samþykki foreldra) til þess að vinna að markmiðum tengdum einstaklingsnámskrá ef þess gerist þörf.
- Tengill situr reglulega fundi með fagstjóra til að fara yfir öll markmið einstaklingsnámskrár. Fyrir þessa fundi þarf tengill að afla þeirra upplýsingar sem nauðsynlegar eru til þess að hægt sé að taka upplýstar ákvarðanir um framvindu og ef gera þarf breytingar á kennsluháttum í tengslum við einstaklingsnámskrár. Tengill ber einnig ábyrgð á því að allar skráningar hafa verið teknar saman. Á þessum fundum er ákveðið hver ber ábyrgð á þeim ákvörðunum sem teknar eru.
- Tengill ber ábyrgð á möppum síns nemanda (þ.e. námsmöppu og samantektarmöppu), að þær séu aðgengilegar, snyrtilegar og í þeim séu þær upplýsingar sem nauðsynlegar eru svo vinna megi með nemandanum. Í námsmöppu þarf að vera öryggisblað nemanda, stundaskrá nemanda og listi yfir markmið sem unnið er með daglega. Auk þess þarf að vera í möppunni flipi fyrir öll þau markmið sem unnið er að. Í hverjum flipa þarf að vera skrifleg lýsing á því hvernig unnið skal að markmiðinu, skráningarblað og samantektarblað. Á hverju ári er gerð ný samantektarmappa. Í samantektarmöppunni eiga að vera allar einstaklingsáætlanir sem gerðar hafa verið fyrir nemandan auk þeirrar nýjustu. Þar þarf einngi að vera námsmat sem gert hefur verið fyrir nýjustu einstaklingsáætlunina og samantektarblöð fyrir öll markmið og fundargerðir frá fundum með fagstjóra.

- Tengill ber ábyrgð á því að skrifa fyrstu drög að ársfjórðungsskýrslu og skila til fagstjóra a.m.k. einni viku áður en skýrsla er kynnt foreldrum. Tengill tekur við ábendingum og leiðréttingum frá fagstjóra og breytir skýrslu í samræmi við þær.
- Tengill tekur þátt í vali á markmiðum fyrir einstaklingsáætlanir í samvinnu við aðra í teymi nemandans.
- Tengill situr teymisfundi fyrir sinn nemanda.
- Tengill útbýr stundaskrá fyrir sinn nemanda í samvinnu við vaktstjóra og fagstjóra.
- Og annað tilfallandi.

Menntunarkröfur og reynsla:

BA, BS eða Bed gráða í þroskaþjálfun, sálfræði, menntunarfræði eða öðrum skildum fögum auk starfsreynslu af vinnu með börnum með þroskafrávik.

Stuðningsfulltrúi

Ábyrgð stuðningsfulltrúa

Stuðningsfulltrúa ber að fara eftir kennsluáætlunum og daglegu skipulagi í vinnu með þeim nemendum sem hann vinnur með. Stuðningsfulltrúi vinnur undir leiðsögn vaktstjóra og tengils, en þeirra næsti yfirmaður er skólastjóri.

Helstu verkefni:

- Taka þátt í kennslu nemenda
- Fara eftir leiðbeiningum með þeim nemendum sem þeim er falið að vinna með í leik og námi
- Taka þátt í því að halda skólahúsnaði snyrtilegu og vistlegu
- Og annað tilfallandi.

Menntunarkröfur og reynsla:

Stúdentspróf og/eða reynsla af vinnu með fötluðum.

Fagteymi

Innan Arnarskóla eru skipuð fagteymi í kringum hvern nemanda. Í hverju fagteymi er:

- Umsjónarkennari. Umsjónarkennari sinnir allt að 25 nemendum eftir umfangi og stöðu nemenda
- Atferlisfræðingur
- Tengill
- Önnur sérfræðipjónusta eftir þörfum. Má þar nefna talmeinafræðinga, sjúkraþjálfara og iðjuþjálfara

Fagteymi hvers nemanda hittist reglulega til að fara yfir hvernig starfi með nemandann útfrá einstaklingsnámskrá miðar. Fulltrúar fagteymis funda svo reglulega með foreldrum og öðrum þjónustuaðilum (s.s. frá Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, skammtímavistunum og stuðningsfjölskyldum) til að veita ráðgjöf eða samræma þjónustu.

Aðkoma kennara og fagstjóra er breytileg eftir þörfum hvers nemenda. Sumir nemendur Arnarskóla eru mest í kennslu sem lýtur að lestri, stærðfræði og öðrum bóklegum greinum og þurfa þá mikla aðkomu kennara en minni aðkomu atferlisfræðings. Aðrir nemendur eru fyrst og fremst í kennslu sem lýtur að grunnfærni og athöfnum daglegs lífs, klósettþjálfun, matarþjálfun og sjálfshjálp. Fyrir slíka nemendur er aðkoma kennara minni en aðkoma atferlisfræðings meiri.

Símenntun starfsfólks

Árlega er mótuð og kynnt símenntunaráætlun starfsfólks. Áherslur geta verið breytilegar á milli ára og áætlun er aðgengileg í starfsáætlun hvers árs.

Arnarskóli vinnur símenntunaráætlun samkvæmt skyldum grunnskóla. Samkvæmt kjarasamningum starfsfólks í skóla skal gera starfsáætlun sem samræmist stefnu skólans.

Símenntun starfsfólks skiptist í tvo meginþætti: Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig.

Skólastjóri ákvarðar þörf fyrir þá fræðslu sem skal veitt út frá stefnu og gildum skólans ásamt áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla. Í starfsviðtölum að vori gerir starfsfólk grein fyrir því hvaða áherslur þau telja að séu mikilvægar í símenntunaráætlun næsta vetrar.

Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem því er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla enda er fræðslan á vinnutíma og starfsfólki að kostnaðarlausu.

Helstu markmið og áherslur

Taka m.a. mið af:

- þörfum starfsmanna og óskum (þarfagreining og starfsmannasamtöl)
- stefnu skólans
- sjálfsmati
- reynslu skólans og þörfum

Markmið eru að:

- Starfsfólk fræðist um mismunandi fatlanir nemenda sinna
- Auka meðvitund starfsfólks um nauðung og þvingun gagnvart fólki með fötlun
- Efla upplýsingatækni í vinnu: ACE, Snap core, Mentor, Teams
- Efla góð samskipti á vinnustað
- Efla og innleiða Stýrða kennslu (Direct instructions) í lestrarkennslu
- Þróun á skólareglum og skólabrag

Hvert sækir starfsfólk símenntun

Starfsfólk sækir símenntun að mestu leyti innanlands en einnig til annarra landa. Aðallega verður notast við fagfólk innan skólans en auk þess verður leitast við að vera í samstarfi við aðra skóla og stofnanir.

- Utanaðkomandi fyrirlesarar
- Háskólinn í Reykjavík
- Háskóli Íslands
- Skólaheimsóknir
- Ráðstefnur

Framkvæmd símenntunar

Ábyrgð skólans: Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu símenntunaráætlana. Hann kallar fleiri til aðstoðar.

Ábyrgð starfsmanna: Starfsfólk er ábyrgt fyrir eigin símenntun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika. Stefnt er að virkri þátttöku þeirra í gerð eigin símenntunaráætlunar og eftirfylgni.

Tímasetningar: Undirbúningur símenntunaráætlunar er á vorönn. Stefnt er að því að staðfestar áætlanir berist starfsfólki í upphafi skólaárs

Tími til endurmenntunar: Tími til símenntunar ræðst af þörf og fjármagni hverju sinni. Kennarar hafa allt að 94-150 stundir til símenntunar á ári skv. kjarasamningi og annað starfsfólk a.m.k. 16 stundir á ári

Jafnræði: Leitast verður við að hafa tækifæri til símenntunar sem jöfnust, en jafnframt verður tekið tillit til þátttöku starfsmannsins á fyrri árum.

Endurskoðun: Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlun verði í stöðugri endurskoðun og geti breyst m.t.t. aðstæðna, framboðs og verkefna hverju sinni.

Símenntunaráætlun skólans er kynnt öllu starfsfólki skólans.

Sótt um námskeið: Starfsmenn sækja um námskeið til skólastjóra. Forgangsráðað verður í samræmi við stefnu og áherslur skólans og fjármagn. Starfsmenn eru einnig hvattir til að sækja um fjármagn vegna símenntunar til sjóða sem þeir hafa aðgang að í eigin stéttarfélögum..

Fjármögnun símenntunar

Möguleikar: Skólinn, styrkir, símenntunarsjóðir, Erasmusplus, starfsmaðurinn

Skóli greiðir 100%. Vinnustaður greiðir laun starfsmannsins og þáttökugjöld	Skóli og starfsmaður skipta kostnaði á milli sín	Starfsmaður fjármagnar símenntun sína sjálfur
Starfstengd, ósk stjórnandans og þátttaka er innan/utan vinnutíma. Stundum starfstengd ósk en ekki forgangsmál innan skólans – þátttaka í vinnutíma (málþing, fræðslufundir o.s.frv.	Starfstengd en ekki forgangsmál – þátttaka inna eða utan vinnutíma. Hugsanlega starfstengd ósk starfsmannsins og utan vinnutíma.	Óljós eða engin tengsl við núverandi eða framtíðarstarf hjá vinnuveitanda.

Staðfesting og skráning

Við formlega fræðslu (t.d. námskeiðshald) er tímafjöldi kennslu í viðurvist leiðbeinanda eða kennara skráður. Undirbúningur á milli námskeiðsdaga er skráður hafi slíkt verið ákveðið fyrirfram.

Við óformlega fræðslu, lestur fagrita, þátttöku í t.d. skipulögðum leshringjum og/eða á kennarafundum og þróunarverkefnum, er skráður fyrirfram ákveðinn heildartími.

Skólastjóri veitir aðstoð við útreikninga ef stjórnendur eða starfsmenn eru í vafa.

Það er á ábyrgð skólastjóra að skrá og staðfesta símenntun. Það er á ábyrgð starfsmannsins að fylgjast með skráningu og óska eftir henni þegar hann getur sýnt fram á að símenntun er lokið hverju sinni.

Matshæf símenntun er símenntun sem var samþykkt af starfsmanni og stjórnanda, haldin í vinnutíma og fjármögnuð að einhverju leyti af hálfu skólans

Mat á árangri

Með gátlistum

- mat á heildaráætlun í lok skólaárs
- mat á skipulögðum námskeiðum í lok þeirra
- mat starfsmanna á eigin áætlun

Annað mat

- samanburður á milli áætlaðs og raunkostnaðar símenntunar
- skrá fyrir athugasemdir, mál sem upp koma á árinu

Inntak kennslu og markmið.

Almennt um gildi Arnarskóla og tengsl við grunnþætti menntunar

Grunnþættir menntunar skipa veglegan sess bæði í námi og starfsháttum skólans. Grunnþættirnir læsi, lýðræði, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, sköpun og jafnrétti fléttast saman við gildi skólans svo úr verður ein heild.

Gildi skólans **sjálfstæði, gleði, fagmennska og virðing** birtast í vali á kennsluháttum, námsefni, viðbrögðum við krefjandi hegðun og öllu því sem mótar starf skólans.

Með gildi Arnarskóla að leiðarljósi er lagt upp með að hlúa að gagnrýnni og skapandi hugsun og úrlausnarhæfni nemenda. Arnarskóli leggur því áherslu á að bjóða upp á einstaklingsmiðaða hvetjandi nám í hæsta gæðaflokki þar sem hagsmuna barna er gætt í hvívetna.

Meginmarkmið skólans er að koma með fjölbreyttum hætti til móts við fötluð börn með þroskafrávik og fjölþættar þarfir, bæði í námi og frístundastarfi. Skólinn leggur áherslu á örvandi og fjölbreytt náms- og starfsumhverfi. Skólinn býður upp á samfelldan skóladag allan ársins hring með það að markmiði að stuðla að stöðugleika í daglegu lífi nemenda. Rík áhersla er lögð á gott samstarf við foreldra/forráðamenn nemenda.

Yfirþættir í námskrá Arnarskóla

Allt nám í Arnarskóla tekur mið af aðalnámskrá grunnskólanna. Í Arnarskóla hefur náminu verið skipt í fjóra yfirþætti sem metnir eru með færnimati ACE (Autism curriculum encyclopedia) ásamt almennu námsmati. Einstaklingsnámskrár nemenda eru mótaðar úr þessum þáttum og fléttast saman við grunnþætti menntunar samkvæmt aðalnámskrá grunnskólanna.

Yfirþættir í námskrá Arnarskóla eru feitletraðir í meðfylgjandi töflu

Hreyfi- og félagsfærni	Sjálfhjálp og heilbrigði	Þátttaka í samfélagi og frístundir	Námshgreinar
Gróf- og fínhreyfifærni	Sjálfhjálp	Frístundir og hreyfing	Íslenska
Hlustun og tjáskipti	Heilbrigði og velferð	Öryggi, afþreying og að fara um samfélag	Stærðfræði
Félagsfærni	Færni til fullorðinsára. Sjálfstæð búseta.	Vinnufærni	Enska
			Samfélagsfræði
			Heimilisfræði
			Hönnun/smíði
			Upplýsinga og tæknimennt
			Textílmennnt

			Tónmennt
			Ípróttir
			Myndmennt

Yfirþættir Arnarskóla og grunnþættir menntunar

Yfirþættir í námskrá Arnarskóla fléttast inn í grunnþætti menntunar á margvíslegan hátt. Að neðan er gróft yfirlit yfir hvernig þættirnir fléttast saman og nánari lýsing er í texta.

Kennsluþættir Arnarskóla	Læsi	Sjálfbærni	Lýðræði og mannréttindi		Heilbrigði og velferð	Sköpun
Hreyfi og félagsfærni	Geta til að lesa í félagslegar aðstæður og tjáskipti.	Gróf og fínhreyfifærni. Félagsfæmiþjálfun	Geta til hlustunar og tjáskipta í lýðræðislegu samfélagi.		Geta til hreyfingar	Skapandi hreyfing, skapandi samræður og félagsfærni.
Sjálfs hjálpar og heilbrigði	Læsi á persónulegt hreinlæti og heilbrigða lífshætti.	Geta til sjálfs hjálpar og sjálfstæðra lífnaðarháttanna	Geta til að hafa áhrif á umhverfi sitt með jákvæðum leiðum.		Geta til þátttöku í heilbrigðum lífsháttum	Geta til að útfæra sjálfs hjálpar og heilbrigða lífshætti með nýjum og sjálfstæðum hætti.
Þátttaka í samfélagi og frístundum	Geta til að lesa í félagslegar aðstæður og þekkja reglur/venjur í tómstundum og starfi.	Geta til að ferðast með sjálfstæðum hætti um nærumhverfi og að nýta samgöngur.	Geta til þátttöku í tómstundum og vinnu í lýðræðissamfélagi		Geta til að stunda vinnu og tómstundir .	Geta til að ferðast um nærumhverfi og nýta samgöngur með nýjum og sjálfstæðum hætti.
Námsgreinar	Geta til að lesa í aðstæður, tákni og texta.	Geta til sjálfs hjálpar og sjálfstæðra lífnaðar háttanna. Þjálfun í að takast á við margvísleg álitamál daglegs lífs.	Geta og tækifæri til að taka þátt í lýðræðislegum vinnubrögðum í verkefnavinnu og skólustarfi		Geta til að lesa í og þekkja heilbrigða lífshætti. Verkefnavinna sem miðar að hreyfingu og heilbrigði.	Geta til að taka þátt í skapandi verkefnum. Geta til að hreyfa sig og tjá á skapandi hátt

Sjálfbærni

Unnið er eftir grunnþætti menntunar um sjálfbærni með margvíslegum hætti. Rík áhersla er á að kenna og þjálfar nemendur í sjálfs hjálpar og því að njóta með sjálfstæðum hætti þeirra lífsgæða sem vinna, tómstundir og almenn afþreying getur veitt nemendum. Þessi kennsla miðar að því að nemendur séu sjálfbærir og sjálfstæðir eins og unnt er til framtíðar.

Nemendur fá einnig kennslu, þjálfun og fræðslu í samræmi við getu í að takast á við margvísleg álitamál og ágreiningsefni daglegs lífs. Þessi kennsla fer fram í gegnum þemaverkefni, morgunstundir og daglegt líf í skólanum. Nemendur kynnast þannig lýðræðislegum vinnubrögðum og fá með þeim hætti að hafa áhrif á þau viðfangsefni og ákvarðanir sem teknar eru í skólanum. Arnarskóli leggur áherslu á endurnýtingu og umhverfisvæna starfshætti, ásamt fræðslu um mikilvægi slíkra lífnaðarháttanna bæði í kennslu og almennu starfi skólans.

Lýðræði og mannréttindi

Skólustarf í Arnarskóla byggir á lýðræðislegum starfsháttum þar sem nemendur geta haft áhrif á verkefnaval, þemavinnu og daglegt starf í samræmi við eigin getu. Með þessum starfsháttum er lögð áhersla á að nemendur læri að virða skoðanir annarra en á sama tíma læri að hafa áhrif á umhverfi

sitt með jákvæðum hætti. Rík áhersla er á að læra jákvæðar leiðir til þess að hafa áhrif á umhverfi sitt og óska eftir þeim breytingum sem nemendur vilja hafa á nærumhverfi sitt. Nemendur fá þjálfun í því að ferðast um bæjarfélagið og nærumhverfi, nýta sér samgöngur og taka þátt í samfélagslegum verkefnum eða athöfnum. Með þessum hætti er stuðlað að því að nemendur þekki og skilji það lýðræðisþjóðfélag sem börnin búa í og búi yfir færni til að vera virkir þátttakendur í samfélaginu í samræmi við eigin getu.

Heilbrigði og velferð

Arnarskóli leggur grunn að líkamlegri, félagslegri og andlegri velferð nemenda sinna með margvíslegum hætti. Marvisst er unnið að því að auka og efla getu nemenda til þess að þekkja og tileinka sér heilbrigða lífshætti. Þessi þjálfun fléttast með markvissum hætti inn í einstaklingsnámskrár allra nemenda. Einnig er hreyfigeta metin og þjálfuð í daglegu starfi skólans og fer sú þjálfun fram bæði í hreyfistundum og í almennum kennslustundum. Allir nemendur fá einstaklingsmiðaða kynfræðslu, félagsfærniþjálfun og þjálfun í að þekkja og forðast helstu hættur í umhverfi sínu. Að auki við einstaklingsmiðaða kennslu og þjálfun þá byggir Arnarskóli starf sitt á almennri áherslu á heilbrigði og velferð þar sem hollt matarræði og hreyfing er fléttuð inn í daglegt skólastarf. Til að stuðla að vellíðan nemenda byggja allir kennsluhættir og þjálfun á sannreyndum, uppbyggilegum kennsluaðferðum þar sem hvatning, hrós og aðrar jákvæðar leiðir eru nýttar til að efla færni nemenda.

Jafnrétti

Arnarskóli leggur áherslu á umburðarlyndi gagnvart ólíkri fötlun, menningu, kynhneigð, lífsskoðunum, trúarbrögðum, þjóðerni og margbreytileika almennt. Þessar áherslur endurspeglast í umræðu og fræðslu ásamt því að efla alla nemendur í virkri þátttöku í nútíma þjóðfélagi, óháð bakgrunni þeirra eða stöðu. Allir nemendur fá jöfn tækifæri til þess að taka þátt í skólastarfinu og fá jöfn tækifæri til þess að hafa áhrif á skipulag námsins í samræmi við getu.

Sköpun

Nemendur í Arnarskóla fá tækifæri til þess að örva ímyndunaraflið sitt og skapa með margvíslegum hætti í daglegu starfi skólans. Morgunstundir, þemaverkefni, listgreinar og tónlistartímar byggja á skapandi vinnu nemenda og á því að nemendur fái færi á að búa til og skapa með ólíkum hætti daglega. Einnig fá nemendur tækifæri til þess að vinna námsverkefni með margvíslegum hætti og skila frá sér á skapandi máta, til dæmis með frásögn, myndum, leikrænni tjáningu, dansi, myndbandagerð eða öðrum leiðum sem hæfa getu nemenda og því verkefni sem verið er að vinna. Reynt er að stuðla að frumkvæði, sjálfstæði og frumleika í skapandi skilum nemenda á námslegum verkefnum.

Einstaklingsmiðað hvetjandi nám

Skólastarfið byggir á einstaklingsmiðuðu námi þar sem áhugasvið nemenda er nýtt til að hvetja nemendur áfram í námi. Mikið er því lagt upp úr að aðlaga kennslu að því sem grípur huga nemandans hverju sinni.

Gerð er einstaklingsnámskrá fyrir hvern nemanda og unnið í samræmi við hana ýmist í einstaklingskennslu eða litlum hópum, allt eftir þörfum og getu hvers nemanda. Kennslan er byggð

upp á vinnulotum þar sem skiptast á þjálfunarlotur og kennslulotur. Ýmist er ákveðið viðfangsefni sem unnið er með út heila viku eða til lengri tíma eftir því hvaða efni er verið að vinna með.

Lögð er áhersla á samvinnu við foreldra og nemendur við val á markmiðum. Þessi samvinna er til þess að fá skýrari mynd af því hvaða færni er mikilvægast að þjálfar til þess að ýta undir sjálfstæði, færni og þátttöku í samfélaginu.

Kennsluhættir: Hagnýt atferlisgreining

Mikið af kennslu og þjálfun í Arnarskóla byggir á hagnýtri atferlisgreiningu. Hagnýt atferlisgreining byggir á þeirri hugmyndafræði að allir geti lært ef þeim er kennt með þeim hætti sem þeir skilja. Með markvissri nálgun og litlum skrefum sem tekin eru jafnt og þétt eftir því sem færni nemandans eykst má kenna öllum. Við kennslu á nýrri færni er stuðst við fjölbreytta nálgun s.s. aðgreindar kennsluæfingar með villulausu námi (errorless learning through discrete trials), raunveruleikatengd verkefni (naturalistic teaching approach), verkefnagreiningar (task analysis) og eftirhermunám (imitation learning). Þegar unnið er með óæskilega hegðun er lögð áhersla á að skilja hegðunina og samspil hennar við umhverfið. Þessi nálgun gerir kleift að vinna markvisst í fyrirbyggjandi aðgerðum samhliða því að kenna nemandanum færni sem hjálpar honum að takast á við þær aðstæður sem reynast honum erfiðar og kalla fram óæskilega hegðun.

Leitast er við að endurmeta leiðir að markmiðum reglulega, með tilliti til nýrra rannsókna í faginu.

Kennsluhættir: Stýrð kennsla (direct instruction)

Notast er við Stýrða kennslu (Direct Instruction) til að kenna lestur og stærðfræði í Arnarskóla. Aðferðin byggir á því að byggja upp námsefni á markvissan hátt þar sem nemendur ná flugfærni í undirstöðuatriðum áður en haldið er áfram í flóknara námsefni. Kennslustundir byggja á:

- a) Sýnikennslu
- b) Fimipþjálfun
- c) Endurgjöf
- d) Símati á færni og gagnastýrðri ákvarðanatöku.

Kennt er bæði í litlum hópum og í einstaklingskennslu þar sem færni nemenda stýrir því hvaða verkefni og færni verið er að þjálfar. Með því að meta endurtekið færni og námsframvindu nemenda er hægt með markvissum hætti að kenna og æfa þá færni sem nemendur þurfa helst þjálfun í. Með þeim hætti eru kennslustundir nýttar markvisst, gætt er að því að nemendur séu ekki að glíma við of erfið verkefni og þannig stuðlað að bættri færni og auknu sjálfstrausti nemenda.

Kennsluhættir: Samvinnuverkefni, raunveruleg verkefni og þemavinna

Allt starf í Arnarskóla byggir á fjölbreyttum verkefnum og nálgun á kennslu. Þegar nemendur hafa náð tökum á undirstöðufærni í ólíkum verkefnum og námsgreinum er lögð áhersla á samvinnunám, raunveruleg verkefni og þemavinnu. Þessum verkefnum er ætlað að gefa nemendum kost á að nýta og æfa færni sína á fjölbreyttan hátt, fá tækifæri til að efla getu til samvinnu og öðlast dýpri skilning á þeirri þekkingu sem unnið er með. Verkefni geta farið fram í útikennslu, litlum hópum eða í þemaverkefnum þar sem lögð er áhersla á samþættingu námsgreina.

Hefðir

Arnarskóli byggir á mörgum hefðum og venjum sem móta skólabraginn og skólastarfið almennt.

- **Morgunsamvera:** Allir morgnar byrja á morgunsamveru áður en vinnustundir hefjast. Í morgunsamveru koma saman nemendur og starfsfólk þar sem sungið saman, spjallað, farið yfir veðurspá dagsins og klæðnað fyrir útiveru svo eitthvað sé nefnt.
- **Þemaverkefni:** Þemaverkefni einkenna skólastarfið á vetrarmánuðum og unnið er í 4 ólíkum þemaverkefnum frá september og fram í maí. Hvert þemaverkefni er nokkrar vikur og fléttast inn í listsköpun, morgunstudir, einstaklingsvinnu og hópavinnu í skólastarfinu með fjölbreyttum hætti.
- **Vettvangsferðir:** Vettvangsferðir eru ríkur þáttur í uppbroti á skólastarfinu. Yfir vetrarmánuð eru farnar 1- 2 vettvangsferðir í mánuði en yfir sumartímann fjölga þeim og eru þá vikulega.

Námsmat

Námsmat

Áhersla er lögð á að meta árangur jafnóðum til þess að hægt sé að breyta eða laga kennsluna að þörfum og getu nemenda eftir því sem við á. Matið er því umbótamiðið leiðsagnarmat sem tekur mið af markmiðum í aðalnámskrá og einstaklingsnámskrá nemenda. Skráningar á frammistöðu nemenda eru gerðar daglega, aðilar í fagteymi fara yfir gögn vikulega og aðlaga kennslu og verkefni eftir þörfum. Stöðumat byggt á námsmatsgögnum er dregið saman í ársfjórðungsskýrslur sem kynntar eru foreldrum og skólafyrirvöldum viðeigandi sveitarfélags. Í einstaklingsáætlun hvers nemanda er gert grein fyrir því hvernig staðið verði að námsmati, matið skal vera fjölbreytt og endurspeglar á sem bestan hátt færni og framfarir nemenda.

Heimanámsstefna

Arnarskóli byggir á góðri og mikilvægri samvinnu við heimili. Þarfir barna í Arnarskóla geta kallað á markvissa en jafnframt fjölbreytta þjálfun heima með aðstoð frá skóla. Má þar til dæmis nefna athafnir daglegs líf í þeim tilvikum þegar verið er að yfirfæra þjálfun í skóla yfir í aðstæður heima. Heimanám eins og aðrir þættir í starfi Arnarskóla eru bundið við þarfir hvers barns fyrir sig.

Innra mat á árangri og gæðum

Við innra mat á gæðum skólans er tekið mið af 35. gr Grunnskólalaga (nr. 91/2008) og Aðalnámskrá. Innra mat skólans er umbótamiðið og fléttast inn í starf skólans með reglubundnum hætti yfir skólaárið.

Áherslur í innra mati 2020-21 verða eftirfarandi:

Ígrundun á kennsluháttum.

Stjórnendur munu taka þátt í kennslustundum í hverjum kennsluhóp einu sinni í viku. Í ígrundunarkennslustundum þá speglar starfsfólk sig í gildum skólans og leggur mat á það hvernig má byggja upp kennslu þannig að unnið sé eftir gildunum. Endurgjöf er veitt á kennsluaðferðir sem

byggja á ákveðnu verklagi (eins og Aðgreindar kennsluæfingar, Stýrð kennsla og Hnitmiðuð færniþjálfun). Einnig er hópurinn í heild ásamt nemendum að velta vöngum yfir markmiðum og leiðum í kennslu. Til að meta ágæti kennslustunda verður gögnum safnað um hverja kennslustund.

Rýnihópur um námsframvindu.

Í Arnarskóla er svokallaður rýnihópur um námsframvindu. Rýnihópurinn hittist vikulega og fer yfir málefni einstakra nemenda. Á rýnifundi þá kynnir fagstjóri og kennari stöðu nemenda að teknu tilliti til námsframvindu og þegar það á við umfangi hegðunarvanda. Kynna þarf þær kennsluáætlanir sem eru í gildi, viðbrögð við krefjandi hegðun þegar það á við og kynna gögn sem sýna framvindu náms og umfang hegðunarvanda þegar það á við. Rýnihópnum er ætlað að veita endurgjöf á starfshætti fagstjóra og kennara með það að leiðarljósi að bregðast fljótt við ef kennsla eða önnur þjálfun er ekki að skila árangri. Gögnum er safnað um námsframvindu allra námshópa og þau kynnt skólaráði.

Rýniteymi um starfshætti skólans:

Í tengslum við mat á starfsháttum Arnarskóla hafa verið fengnir tveir utanaðkomandi sérfræðingar til þess að veita ráðgjöf og leggja mat á starfið. Þessir sérfræðingar eru Dr. Einar Þór Ingvarsson og Dr. Berglind Sveinbjörnsdóttir. Einar starfar sem Director of Clinical Services hjá Virginia Institute of Autism. Berglind er lektor í sálfræði í Háskólanum í Reykjavík og starfaði um árabíl í New England Center for Children.

Starfsviðtöl og matslistar.

Allt starfsfólk er boðað í starfsviðtal og fyllir út nafnlausu matslista til að meta viðhorf til ólíkra þátta skólastarfsins. Starfsviðtalið er nýtt til þess að fara yfir leiðir og lausnir til að styrkja starf skólans og stuðla að aukinni vellíðan bæði nemenda og starfsfólks. Gögnum úr viðtölum og matslistum er safnað saman og þau nýtt við gerð umbótaáætlunar þar sem tillögur koma fram um leiðir til að bæta starf Arnarskóla.

Matslistar til foreldra.

Allir foreldrar fá tækifæri til að svara matslista sem ætlað er að leggja mat á hvað gengur vel í skólastarfinu og hvað má betur fara. Gögnum er safnað um þessar upplýsingar og eru þau notuð við gerð umbótaáætlunar.

Mat á ánægju nemenda.

Margir nemendur í skólanum eiga erfitt með tjáningu. Á skólaárinu 2020-21 verður leitast við að finna leiðir til að safna gögnum um ánægju nemenda.

Rýnihópur fólks með þroskafrávik á kennslu- og starfshætti skólans:

Unnið er að mótun rýnihóps fólks með þroskafrávik sem ætlað er að veita skólanum endurgjöf á starfshætti. Tilgangur hópsins er að fá innsýn inn í starfið frá fólki með þroskafrávik sem hefur reynslu af því að vera nemendur í íslensku skólastarfi og með þessum upplýsingum fá hugmyndir að bættum starfsháttum Arnarskóla

Umbætur og þróunarstarf

Árlega eru niðurstöður innra mats dregnar saman í umbótaáætlun sem kynnt er skólaráði, foreldrum nemenda ásamt starfsfólki skólans. Umbótaáætlun er aðgengileg á vef skólans.

Áherslur í þróunarstarfi verða eftirfarandi á skólaárinu 2020-21

Lestur og þróun kennsluhátta: Arnarskóli mun eiga fulltrúa í fagráði um lestrarkennslu eftir aðferðum stýrðar kennslu, ásamt fulltrúum frá Urriðarholtsskóla, Setbergsskóla og Háskóla Íslands. Fagráðinu er ætlað að vinna námsefni og halda áfram þróunarstarfi í innleiðingu kennsluháttanna. Arnarskóli mun einnig taka þátt í rannsóknum á hagnýtingu aðferðanna í vinnu með nemendum með þroskafrávik.

Þróun á heildstæðri þjónustu: Allt starf Arnarskóla er eitt stórt þróunarverkefni og nýbreytni í skólastarfi. Arnarskóli er sértæk leið til að mæta börnum og ungmennum með þroskafrávik og mun leggja áherslu á samstarf við foreldra til þess að sníða þjónustuna að þörfum nemenda allt árið um kring. Tveir utanaðkomandi sérfræðingar hafa einnig verið fengnir til að rýna í starfshætti skólans og koma með ábendingar að úrbótum. Þessir sérfræðingar eru Dr. Einar Þór Ingvarsson og Dr. Berglind Sveinbjörnsdóttir. Einar starfar sem Director of Clinical Services hjá Virginia Institute of Autism. Berglind er lektor í sálfræði í Háskólanum í Reykjavík og starfaði um árabil í New England Center for Children.

Háskólasamstarf og rannsóknir: Arnarskóli hefur gert samstarfssamninga bæði við Menntavísindasvið Háskóla Íslands og Háskóla Reykjavíkur um starfsþjálfun háskólanema. Háskólanemar fá þjálfun og kennslu í gagnreyndum aðferðum í vinnu og kennslu með nemendum. Að auki við þetta samstarf tekur Arnarskóli þátt í rannsóknum á því hvernig bæta megi kennslu og þjónustu við nemendur. Öll handleiðsla háskólanema og rannsóknir eru gerðar með hagsmuni nemenda að leiðarljósi. Arnarskóli tekur einungis þátt í slíku samstarfi ef það er nemendum til góðs.

Heimili og skóli

Ábyrgð og skyldur nemenda, foreldra og starfsfólks skóla

(Samkvæmt reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélags í grunnskólum)

Ábyrgð, réttindi og skyldur starfsfólks skóla.

- Starfsfólk skóla skal ávallt bera velferð nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja nemendum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni.
- Starfsfólk skal sýna nærgætni og gæta virðingar í framkomu sinni gagnvart nemendum, foreldrum og samstarfsfólki og gæta þagmælsku, nema þegar um er að ræða tilkynningarskyldu gagnvart barnaverndarlögum. Stjórnendum skóla ber að vinna markvisst að því að stuðla að jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti allra í skólanum og í þeirri vinnu skal taka sérstaklega mið af aldri og þroska nemenda. Ef mál koma upp í skólanum sem tengjast óæskilegri hegðun og framkomu nemenda skal fara með slík mál skv. 6. kafla reglugerðar þessarar.

- Skólastjórnendum og kennurum ber að eiga samstarf við foreldra um hegðun, líðan og samskipti barna þeirra. Umsjónarkennarar skulu upplýsa foreldra reglulega um skólabrag og bekkjarbrag og leita eftir uppbyggjandi samstarfi við foreldrahópinn um hvorutveggja. Starfsfólki skóla ber að taka afstöðu gegn líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi í skólanum. Ef slík tilvik koma upp skal bregðast við þeim samkvæmt stefnu skólans, sbr. 3. kafla reglugerðar þessarar.
- Skólastjórnendum og kennurum ber að upplýsa foreldra ef ítrekað er fundið að hegðun eða framkomu nemanda í öllu starfi á vegum skóla, þ. á m. í útiveru á skólatíma og í ferðum utan skólalóðar á vegum skólans.

Ábyrgð, réttindi og skyldur nemenda.

- Nemendur skulu sækja grunnskóla nema veikindi eða önnur forföll hamli.
- Nemendur bera ábyrgð á eigin námi, framkomu sinni, háttsemi og samskiptum við skólasystkin og starfsfólk skóla, þ.m.t. rafrænum samskiptum og netnotkun með hliðsjón af aldri og þroska þeirra.
- Nemendur eiga rétt á að láta skoðanir sínar í ljós í málum sem þá varðar og skal tekið réttmætt tillit til skoðana þeirra. Nemendum ber að hlíta fyrir mælum kennara og starfsfólks skóla, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin.
- Nemanda skal gefinn kostur á að tjá sig ef fundið er að hegðun hans vegna brota á skólareglum.

Ábyrgð, réttindi og skyldur foreldra.

- Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sækir skóla.
- Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Þannig bera foreldrar einnig ásamt börnum sínum ábyrgð á hegðun þeirra og framkomu gagnvart samnemendum og starfsfólki skóla og eiga að bregðast við afleiðingum hegðunar barna sinna í skóla.
- Foreldrar gæta hagsmuna barna sinna og ber að stuðla að því að þau stundi nám sitt. Þeim ber að fylgjast með námsframvindu í samvinnu við þau og kennara. Foreldrar skulu fá tækifæri til að taka þátt í námi barna sinna, sem og í skólastarfinu almennt í samráði við umsjónarkennara og skólastjórnendur.
- Foreldrum ber að greina skólanum frá þeim þáttum sem kunna að hafa áhrif á námsframvindu, ástundun og hegðun, s.s. um vanlíðan barna sinna og áföll sem gætu haft áhrif á skólagönguna, sem og þegar breytingar verða á högum þeirra og aðstæðum.
- Foreldrum er skylt að vinna að lausn mála í samstarfi við skóla, sérfræðipjónustu og fræðslufirvöld sveitarfélaga þegar misbrestur verður á hegðun og framkomu barna þeirra.
- Foreldrum ber ásamt barni að taka þátt í meðferð máls, en telji foreldrar eða stjórnendur skóla að ekki ríki trúnaður eða traust í tengslum við umfjöllun um mál barns er æskilegt að leita aðstoðar óvilhalls aðila.

Viðmið vegna foreldrasamskipta

- Fagteymi hvers nemenda er með teymispóst, þar geta foreldrar og skóli komið upplýsingum til allra hlutaðeigandi á sama vettvangi.
- Gæta skal að því að setja ekki viðkvæmar upplýsingar í tölvupóst heldur bóka frekar fund.
- Foreldrar geta óskað eftir samtali og fundum með því að senda tölvupóst eða hringja á skrifstofu skólans.
- Teymisfundir eru að lágmarki tvisvar á önn en oftast ef þörf er á.
- Foreldrar fá sendar upplýsingar daglega eða vikulega um helstu mál skólaviku eða skóladags eftir óskum foreldra.
- Foreldrar eiga almennt ekki að hringja í starfsfólk skóla utan dagvinnutíma, nema mjög brýna nauðsyn beri til.
- Allar mikilvægar upplýsingar um námsframvindu nemenda skulu birtar foreldrum eins fljótt og auðið er.

Foreldrafélag

Í Arnarskóla verða 29 nemendur innritaðir á skólaárinu 2020-21. Allir nemendur skólans hafa miklar stuðningsþarfir sem hefur í för með sér mikið álag á heimili. Það getur því verið erfitt fyrir foreldra að taka að sér verkefni utan heimilis og vinnu. Vegna þessa verður foreldrafélag og skólaráð skipað sömu foreldrum á skólaárinu.

Skólaráð

Skólaráð fjallar um og gefur umsögn til skólans og skólanefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða skólahaldið, fylgist með að áætlanir séu kynntar foreldrum. Skólastjóri starfar með skólaráði og veitir því upplýsingar um starfið í skólanum. Ráðið fundar reglulega með skólastjórnendum og eru fundargerðir þeirra aðgengilegar á heimasíðu skólans.

Skólaráð er skipað 2 fulltrúum foreldra, 1 fulltrúa kennara, 2 fulltrúum tengla, 1 fulltrúa annarra starfsmanna skólans, 1 fulltrúa grenndarsamfélagsins auk skólastjóra. Gert er grein fyrir því hverjir sitja í skólaráði hverju sinni í starfsáætlun skólans.

Áætlanir

Tómstundir og tengsl við nærumhverfi

Lögð er áhersla á að styðja við nemendur og fjölskyldur þeirra til að nemendur geti sótt tómstundir á skólatíma. Foreldrar geta óskað eftir því að starfsfólk Arnarskóla fylgi börnum þeirra í tómstundir og leitast er við eftir fremsta megni að mæta þessum óskum foreldra.

Tengsl við nærumhverfið eru Arnarskóla mikilvæg og unnið er markvisst að því að tengja nemendur og skólann almennt við þá starfsemi sem er í nærumhverfi. Eftirfarandi markmið hafa verið sett í þeim efnum fyrir skólaárið 2020-21

- **Tengsl við Tónsali:** Unnið er að samstarfsverkefni við tónlistarskólann Tónsali þar sem tónlistarnemendur munu taka virkan þátt í morgunstundum Arnarskóla. Verkefnið er hugsað sem tækifæri fyrir tónlistanemendur að æfa undirleik og að auka fjölbreytileika og listastundir í skólastarfi Arnarskóla.
- **Raunveruleikatengt nám og rakarastofan Herramenn:** Margir nemendur eru að læra að fara í klippingu í Arnarskóla. Mikilvægt er að færnin sé æfð í raunverulegum aðstæðum og búið er að leggja grunn að samstarfi við rakarastofuna.
- **Samgöngur, sund og önnur verkefni.** Á skólaárinu verður haldið áfram að styrkja tengsl við umhverfið í kringum skólann almennt. Nemendur munu fara í sund, bæði í sundlaug Kópavogs og Endurhæfingarstöðinni, Rútstún og opin svæði verða nýtt í kennslu og útiveru ásamt því að verslun almenningsamgöngur og þjónusta mun gegna mikilvægu hlutverki í kennslu.

Móttökuáætlun nýrra nemenda og útskrift

Móttöku- og tilfærsluáætlun nemenda byggir á innritunar og útskriftarreglum Arnarskóla.

- Skólinn tekur á móti umsóknum allan ársins hring í gegnum skráningarform af heimasíðu skólans og foreldrar/forráðamenn skila inn umsókn til síns sveitarfélags eftir verklagi sveitarfélags.
- Skólinn er opinn börnum með einhverfu eða önnur þroskafrávik sem þurfa einstaklingskennslu og/eða stuðning stóran hluta dagsins til þess að læra og dafna.
- Inntökuteymi skólans metur hverja umsókn í samvinnu við fræðsluyfirvöld í sveitarfélagi nemandans. Sérstaklega er horft til þess hvort skólinn geti mætt þörfum nemandans með þeirri þjónustu sem hann býður upp á. Umsóknir eru metnar á grundvelli fyrirliggjandi upplýsinga og mati fulltrúa skólans á nemandanum.

Eftirfarandi skjöl þurfa að fylgja umsóknum um skólavist í skólanum:

- Útfyllt umsókn
- Umsagnir frá öðrum skólum/stofnunum
- Greiningar frá viðurkenndum sérfræðingum/stofnunum

Inntökuteymi:

Inntökuteymi Arnarskóla tekur umsóknir til umfjöllunar og gerir tillögu um afgreiðslu þeirra til skólastjóra Arnarskóla. Inntökuteymi er skipað skólastjóra og að minnsta kosti tveimur sérfræðingum skólans, s.s. atferlisfræðingum, þroskaþjálfum eða sálfræðingum.

Inntökufærlir:

- Útfyllt umsóknarform berst skólanum ásamt fylgiskjölum, þar með töldu upplýstu samþykki foreldra/forráðamanna fyrir frekari upplýsingaöflun.
- Umsækjendur koma í viðtal og fá kynningu á skólanum.
- Starfsmaður skólans fer í leikskóla/skóla nemanda, ræðir við nemandann (ef þess er kostur), fylgist með honum við leik og störf og aftar upplýsinga frá starfsmönnum þar.
- Inntökuteymi skoðar fyrirbyggjandi gögn og fjallar um umsóknina, kallar eftir frekari gögnum ef þörf krefur og afgreiðir umsókn í samráði við fulltrúa fræðslufirvalda í sveitarfélagi nemandans.
- Niðurstaða teymis byggir á fyrirbyggjandi gögnum, viðtölum og vettvangsathugunum að teknu tilliti til laga um grunnskóla nr. 91/2008 með hagsmunum nemandans að leiðarljósi.
- Ef umsóknir eru fleiri en laus pláss í Arnarskóla er við forgangsröðun meðal annars tekið tillit til stuðningsþarfa nemanda, félagslegrar stöðu og hvenær umsókn barst.
- Afgreiðsla umsóknarinnar skal kynnt umsækjendum. Ef umsókn er synjað eftir ofangreint inntökufærlir eru foreldrar/forráðamenn upplýstir um að hægt sé að óska eftir frekari rökstuðningi inntökuteymis og þeim gefinn kostur á að tjá sig um synjunina. Ef umsókn er synjað eftir rökstuðning foreldra/forráðamanna skulu þeir upplýstir um kærurétt skv. 47. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008.

Ef nemandi fær inngöngu í Arnarskóla er móttökuáætlun (í samræmi við reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla nr. 585/2010) á þessa leið:

- Heimsóknir til nemandans og/eða heimsóknir umsækjanda í Arnarskóla eru skipulagðar í samráði við þá sem best þekkja til hans og starfsfólks Arnarskóla.
- Skilafundur er haldinn um stöðu nemandans með aðilum frá þeim skóla sem nemandinn kemur, starfsmönnum Arnarskóla og öðrum þeim sem rétt þykir að boða.
- Ráðstafanir eru gerðar varðandi hjálpartæki og aðbúnað sé þess þörf.
- Teymi fyrir nemandann er skipulagt og tryggt að allir fái nauðsynlegar upplýsingar um nemandann.
- Í fyrstu viku nemandans í Arnarskóla er aðlögun og samráðsfundir með foreldrum/forráðamönnum.
- Gert er ráð fyrir því að gerð einstaklingsáætlunar verði lokið eigi síðar en 6 vikum eftir að nemandi hefur skólagöngu í Arnarskóla. Einstaklingsnámskrá skal unnin í samvinnu við nemandann, foreldra/forráðamenn hans og með tilliti til styrkleika hans og þarfa og þess sem unnið var með í þeim skóla/leikskóla sem nemandinn kemur frá. Í einstaklingsnámskrá verður grein fyrir því hvernig staðið skuli að stuðningi til náms, félagslegrar þátttöku og námsmati.

Útskrift nemenda úr Arnarskóla

Eigi síðar en í 9. bekk skal hefja vinnu við tilfærsluáætlun eins og lýst er í reglugerð nr. 585/2010 um nemendur með sérþarfir í grunnskólum. Í áætluninni skal vera skýrt hvernig staðið verði að vali á framhaldsskóla/grunnskóla og hvernig valmöguleikar verða kynntir.

Við allar útskriftir, bæði að loknu grunnskólanámi og við tilfærslu nemenda frá Arnarskóla í aðra grunnskóla, gildir eftirfarandi:

- Öllum nemendum Arnarskóla kemur til með að fylgja eintaklingsnámskrá síðasta skólaárs, skýrsla um styrkleika og þarfir nemandans, sem og greinagerð um hvernig staðið er að aðlögun umhverfis og hvernig komið er til móts við þarfir nemandans svo honum líði sem best og fái notið styrkleika sinna.
- Við gerð skýrslunnar skal leitast við að fá álit nemandans, foreldra/forráðamanna og annarra sérfræðinga sem koma að vinnu með nemandanum.
- Áður en til útskriftar kemur verður leitast við að nemandinn heimsæki þann móttökuskóla sem hann stefnir á. Fjöldi þeirra heimsóknna og fyrirkomulag verður skipulagt í samstarfi starfsfólks Arnarskóla, nemanda, foreldra/forráðamanna hans og móttökuskóla.

Tilfærsluáætlun

Þegar nemandi skiptir um skóla, fer í annan grunnskóla eða fer á næsta skólastig er gerð tilfærsluáætlun þar sem farið er yfir stöðu nemandans. Í Reglugerð nr. 585/2010 um nemendur með sérþarfir í grunnskóla og Reglugerð nr. 230/2012 um nemendur með sérþarfir í framhaldsskólum eru ákvæði um slíkar tilfærsluáætlanir. Þar er áhersla lögð á að taka heildstætt á stöðu nemandans, m.a. með það að markmiði að tryggja viðeigandi menntun í skóla eða framhaldsskóla, stuðla að virkri þátttöku í samfélaginu og síðar fyrir þátttöku í atvinnulífi.

Tengill og fagstjóri fylla út eyðublað með almennum bakgrunnsupplýsingum um nemandann ásamt færni í bóklegu námi og daglegum athöfnum, áhugasviði nemandans, hvaða leiðir í námi hafa virkað, hjálpartæki og lyf sem hann notar. Sagt er frá stuðningi sem nemandi hefur notið og hvaða aukabjónustu hann hefur fengið, svo sem sjúkra-, iðju- og talþjálfun. Félagsfærni nemandans er lýst og einnig er sagt frá vonum hans og foreldra fyrir framtíðina.

Foreldrar fara í heimsóknir að kynna sér mögulega skóla og velkomið er að óska eftir að starfsmaður Arnarskóla komi með í þær heimsóknir. Þegar skóli hefur verið ákveðinn sitja tengill og/eða fagstjóri fundi með viðtökuskóla og fara með nemanda og foreldrum í heimsóknir ef þess er óskað. Í reglum Arnarskóla um innritun og útskrift er gerð frekar grein fyrir tilfærsluferlinu yfir í annan grunnskóla:

- Foreldrum/forráðamönnum er alltaf heimilt að flytja nemanda í annan grunnskóla.
- Ef nemandi, foreldrar/forráðamenn, fagteymi nemandans í Arnarskóla eða fræðsluþvöld í heimabyggð nemanda telja að betur verði komið til móts við hann í öðrum skóla skal fara fram mat í samvinnu fagteymis Arnarskóla og fulltrúa sveitarfélags.
- Ef foreldrar/forráðamenn, fagteymi Arnarskóla og fræðsluþvöld í heimabyggð nemanda eru sammála um að hag nemanda sé betur búið í öðrum skóla skal hefja vinnu við tilfærsluáætlun eins og lýst er hér að ofan.
- Alltaf skal leitast við að tilfærsla nemanda úr Arnarskóla sé gerð í samráði allra aðila sem að málinu koma. Ef til ágreinings kemur um tilfærslu nemanda og reynt hefur verið til þrautar að leysa hann, skal skólastjóri Arnarskóla taka endanlega ákvörðun í samræmi við ákvæði 5. mgr. 17. gr. laga um grunnskóla, sbr. 21. gr. reglugerðar um stuðning við nemendur með sérþarfir í grunnskólum nr. 585/2010. Ákvörðun skólastjóra skal taka tillit til heildarhagsmuna nemandans sem og álits sérfræðinga og foreldra/forráðamanna. Ákvörðun skólastjóra skal tilkynna skriflega hlutaðeigandi aðilum málsins. Ákvörðun skal vera rökstudd og hlutaðeigandi upplýstir um kærurétt skv. 47. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008.

Móttökuáætlun nemenda með annað móðurmál

Í lögum og aðalnámskrá grunnskóla er fjallað um móttöku nemenda. Í 16. gr. laga nr.91/2008 um grunnskóla segir meðal annars að grunnskólar taka á móti nemendum sem eru að hefja skólagöngu, eru að skipta um skóla eða hefja nám sitt hér á landi, samkvæmt móttökuáætlun skóla eða sveitarfélags. Móttökuáætlun Arnarskóla fylgir handbók Kópavogsbæjar um móttöku nemenda með annað móðurmál en íslensku í Grunnskóla Kópavogs.

http://fjolmenning.kopavogur.is/wp-content/uploads/sites/18/2020/05/handbok_grunnskolar_27_5_2020.pdf

Eineltisáætlun

Einelti er ekki líðið í Arnarskóla og skólinn vinnur samkvæmt eineltisstefnu Kópavogsbæjar. Samkvæmt stefnunni þá er einelti:

„Einelti er ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Kynferðisleg áreitni og annað andlegt eða líkamlegt ofbeldi fellur hér undir“.

Unnið er markvisst með fjölbreyttum hætti gegn einelti í skólanum. Í öllum hópum er unnið eftir forvarnaráætlun skólans þar sem áhersla er á að byggja upp jákvæð samskipti og góða sjálfsmynd. Skólinn leggur mikla áherslu á að öllum innan skólans líði vel og fá ráð og rúm til þess að njóta þess að vera í skólanum.

Viðbrögð við einelti:

- Barn, foreldrar eða starfsfólk tilkynnir grun/upplifun til skólastjórnenda.
- Nemendaverndarráð fer yfir eineltistilkynningar og vinnur málið.
- Eftir að einelti hefur verið tilkynnt tekur við könnunarferli.
- Ef mat úr könnunarferli bendir til eineltis hefst framkvæmdaferli.
- Könnunarferli skal endurgert eftir 4-8 vikur hvort sem framkvæmdaferli kom til eða ekki.

Könnunarferli

- Stjórnendur gera forráðamönnum viðvart og biður þá um að fylgjast með líðan barnsins í ákveðinn tíma.
- Upplýsinga er aflað frá kennurum, starfsfólki skólans, foreldrum og nemendum.
- Starfsfólk fylgist með þolanda og geranda í ákveðinn tíma. Safna þarf gögnum um áhorfið.
- Tengill/kennari ásamt eineltisráði skólans leggur mat á upplýsingarnar. Verði niðurstaðan sú að um einelti sé að ræða kemur til framkvæmdaáætlunar.
- Ef niðurstaðan er sú að um samskiptaörðugleika er að ræða er framkvæmdaáætlun ekki útfærð. Algengast er, á þessu stigi, að endurskoðað sé námsumhverfi og stuðningur skóla. Forráðamönnum allra aðila skal gerð grein fyrir því sem fram hefur farið og hvernig haldið verður áfram ef málsatvik breytast.

Framkvæmdaáætlun

- Nemendaverndarráð vinnur að stuðningsáætlun til þess að uppræta eineltið. Ráðið ber ábyrgð á því að útdeila verkefnum og ábyrgð innan starfsmannahópsins og kynna þá áætlun sem skal framkvæmd.
- Foreldrar/forráðamenn þolanda og geranda eru hafðir með í ráðum. Þar er þeim kynnt sú áætlun gerð hefur verið.
- Áætlun gerð um tímamörk og mat á aðgerðum

Varði eineltistilkynning skólastjórnendur er hægt að leita til Menntasviðs Kópavogsbæjar um úrvinnslu mála.

Varði málið einelti innan starfsmannahóps sér nemendaverndarráð eða framkvæmdarstjórn skóla, eftir því sem betur á við um úrvinnslu og framkvæmd úrræða. Skýr viðmið um þau vinnubrögð eru í starfsmannahandbók.

Forvarnaráætlun

Forvarnir eru vítt hugtak og taka til margra þátta daglegs lífs. Áhersla er lögð á að efla félags, tilfinninga-, og siðgæðisþroska nemenda í öllu starfi skólans.

Þessar áherslur má meðal annars finna í uppeldisstefnu skólans, samþættingu náms og fræðslu en einnig í beinni fræðslu til nemenda, starfsfólks og foreldra.

Markmið fræðslunnar er að:

- Auka vellíðan nemenda
- Styrkja sjálfsmynd og sjálfstæði nemenda
- Efla alhliða þroska nemenda þannig að þeir styrkist í að bera ábyrgð á eigin lífi
- Nemendur átti sig á hvaða grunnfærni er mikilvæg til að ná velgengni í lífinu
- Nemendur geti aðlagast mismunandi aðstæðum og breytt þeim á jákvæðan hátt
- Bæta samskipti og takast á við kröfur og áskoranir daglegs lífs
- Kynna fyrir nemendum margvíslegar leiðir til heilbrigðra lífshátta

Til að ná ofangreindum markmiðum hefur skólinn sett sér stefnu um eftirfarandi atriði:

Forvarnarfræðslu, samstarf heimilis og skóla ásamt fræðslu og ráðgjöf fyrir kennara og starfsfólk. Öll neysla áfengis, tóbaks og annarra vímuefna er stranglega bönnuð í skóla og á skólalóð. Arnarskóli er vímuefnalaus skóli. Það sama gildir um allar ferðir og skemmtanir sem skipulagðar eru á vegum skólans. Skólinn samþykkir ekki vímuefnaneyslu nemenda sinna og ef nemandi verður uppvís að vímuefnanotkun verður unnið að lausn mála í samvinnu við nemanda og foreldra

Jafnréttisáætlun

Jafnréttis og mannréttindaáætlun Arnarskóla byggir á lögum um jafna stöðu og rétt kvenna og karla (nr. 10/2008), jafnréttisáætlun Kópavogsbæjar, lögum um grunnskóla (nr. 91, 2008), aðalnámskrá grunnskólanna og jafnræðisreglu 65. gr. Stjórnarskrárinnar.

Markmið jafnréttis- og mannréttindaráætlunar er að tryggja að fyllsta jafnréttis allra sé gætt í skólanum. Lögð er áhersla á að nemendur og starfsfólk fái notið sín á eigin forsendum og að hver einstaklingur sé metinn að verðleikum.

Í Arnarskóla er unnið að jafnrétti og mannréttindum í öllu daglegu starfi, með áherslu á að allir taki jafnan þátt í samfélaginu, fái jöfn tækifæri til starfsþróunar, stundi nám við sitt hæfi og fái hvatningu til að rækta sérkenni sín. Þar eru gildi skólans höfð að leiðarljósi, en þau eru *gleði, virðing, sjálfstæði og fagmennska*.

Áætlunin er tvískipt, annars vegar miðar hún að nemendum og hinsvegar að starfsfólki skólans. Hún er kynnt fyrir skólasamfélaginu á kynningarfundum og aðgengileg bæði í skólanámskrá og vefsíðu skólans.

Skólastjóri ber ábyrgð á að jafnréttis- og mannréttindaáætlun sé framfylgt.

Nemendur

Mikilvægt er að öll börn geti stundað nám og frístund til jafns við aðra og að öllum bjóðist sömu tækifærin óháð kyni eða öðrum persónueinkennum.

Í aðalnámskrá grunnskóla er talað um jafnræði til náms, að allir nemendur eigi rétt á að stunda nám við sitt hæfi: “Tækfærin eiga að vera jöfn og óháð atgervi og aðstæðum hvers og eins. Þess er því gætt að tækfærin ráðist ekki af því hvort nemandi er af íslensku bergi brotinn eða af erlendum uppruna. Þau eru óháð því hvort um drengi eða stúlkur er að ræða, hvar nemandi býr, hveggjar stéttar hann er, hvaða trúarbrögð hann aðhyllist, hver kynhneigð hans er, hvernig heilsufari hans er háttað eða hvort hann býr við fötlun eða hverjar aðstæður hans eru.”

Kynbundið og kynferðislegt áreiti eða ofbeldi líðst ekki í skólanum. Meðferð slíkra mála er sett í ákveðinn farveg eins og einelti og áföll. Virk samvinna við barnavernd, barnahús og lögreglu er nauðsynleg til þess að hægt sé að tryggja sem best velferð nemenda.

Mikilvægt er að kenna börnum að setja sín mörk og segja frá ef eitthvað gerist og þau þurfa að vita að áreitni getur birst í mörgum myndum.

Skólanum ber að mæta hverju barni eins og það er og virða og viðurkenna margbreytileikann. Námsfni á að endurspeglar margbreytileika mannlífsins og þannig efla og styðja við jafnréttisfræðslu

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að nemendur fái nám við hæfi	Einstaklingsáætlanir eru gerðar fyrir hvern og einn. Námsfni og umhverfi aðlagð þannig að hver nemandi njóti sín. Notast er við færnimatslista til þess að meta nemendur og framfarir skoðaðar reglulega.	Fagstjórar og tenglar	Viðvarandi verkefni
Að námsfni endurspeglar fjölbreytileika fólks	Námsfni skólans er að miklu leiti búið til af starfsfólki hans. Lögð skal áhersla á að nýta myndir og sögur af allskonar fólki af öllum kynjum í námi barnanna.	Allir starfsmenn sem koma að kennslu og frístund barnanna	Viðvarandi verkefni
Að ýta undir jákvæða sjálfsmynd nemenda og hvetja þá til að rækta	Áhugasvið nemenda notað í kennslu og leik. Nemendum gefinn kostur á að virkja styrkleika sína og sökkva sér í áhugamál á	Fagstjórar og tenglar, samhliða öðrum	Viðvarandi verkefni

sérkenni sín	frístundatíma.. Nemendur studdir til eins mikils sjálfstæðis og kostur er.	starfsmönnum	
Að koma í veg fyrir kynbundið/kynferðislegu áreiti/ofbeldi í skólanum	Allir nemendur fá einstaklingsmiðaða kennslu í kynfræðslu. Þau læri að þekkja sín mörk og segja “stopp” ef þeim líkar ekki eitthvað. Að starfsmenn séu aldrei einir með nemendum í lokuðu rými, setja glugga á hurðar í kennslustofum.	Fagstjórar og tenglar	Viðvarandi verkefni

Starfsfólk

Mikilvægt er að allir taki virkan þátt í skólastarfinu til að styrkleikar hvers og eins fái notið sín sem best og að hver einstaklingur sé metinn á eigin forsendum og ýtrasta jafnræðis sé gætt milli starfsmanna. Starfsfólki og nemendum skal ekki mismunað vegna kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, uppruna, þjóðernis, litarháttar, heilsufars, efnahags, fötlunar, trúar eða stjórnmalaskoðana eða annarrar stöðu og þannig verið tryggt að mannauður nýtist sem best.

Starf sem laust er til umsóknar skal standa opið jafnt konum og körlum en leitast skal við að halda hlutfalli kynjanna eins jöfnu og frekast er unnt.

Við ákvörðun launa skal þess gætt að kynjum sé ekki mismunað og skulu viðmið við ákvörðun launa vera öllum skýr og ljós. Launajafnrétti er í skólanum fyrir jafnverðmæt og sambærileg störf.

Allir skulu hafa jafna möguleika á starfsframa innan skólans. Gæta skal jafnréttissjónarmiða við skiptingu verkefna og deilingu ábyrgðar meðal starfsmanna. Starfsmenn skulu eiga jafnan aðgang að launuðum aukastörfum og því sem talist gæti til hlunninda.

Starfsfólk skólans á jafnan rétt til þess að samræma vinnuskyldur sínar fjölskyldulífi. Stjórnendur eiga að leitast við að gera nauðsynlegar ráðstafanir svo það megi verða.

Allir starfsmenn eiga rétt á að komið sé fram við þá af virðingu og að þeir sæti ekki einelti, kynferðislegu né kynbundnu áreiti. Telji starfsmaður að brotið sé á rétti hans í Arnarskóla skal hann leita til trúnaðarmanns eða stjórnenda sem í sameiningu finna hverju máli farveg.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Fólk fær jöfn laun og nýtur sömu kjara fyrir störf sín	Fylgst er með launakjörum starfsfólks og þau greind eftir kyni og starfsheiti. Laun miðuð við vísitölu og sambærileg störf annarsstaðar. Komi upp óútskýrður mismunur skal hann leiðrétur hið snarasta.	Skólastjórnendur, framkvæmdastjórn, bókarí	Við ráðningar. Athugun skal fara fram í maí á hverju ári.
Laus störf standa öllum kynjum til boða og leitast er við að jafna kynjahlutföll	Auglýsingar höfða til allra kynja og hæfni umsækjenda metin óháð kyni.	Skólastjórnendur	Við ráðningar
Öllum þeim sem vinna jafn verðmæt störf skal til jafns standa til boða tækifæri til starfþjálfunar og	Gæta skal jafnræðis við gerð endurmenntunaráætlunar.	Skólastjórnendur	Við ráðningar og gerð endurmenntunaráætlunar

endurmenntunar			
Að öll kyn geti tekið jafna ábyrð á fjölskyldu sinni og heimili.	Allir starfsmenn hvattir til að taka virkan þátt í fjölskyldulífi, og gefinn sveigjanleiki til að sinna börnum og öðru sem kann að koma upp innan heimilisins.	Skólastjórnendur	Viðvarandi
Sveigjanleiki í starfi til að samræma þarfir fjölskyldu sinnar, einkalífi og atvinnu.	Rætt í starfsmannaviðtali og eftir þörfum við hvern og einn	Skólastjórnendur	Við ráðningu og síðan eftir þörfum
Að útrýma misrétti, áreitni og /eða ofbeldi ef mál af þeim toga koma í ljós, sama í hvaða mynd það birtist	Undantekningalaust er gripið til aðgerða og mál sett í viðeigandi ferli	Skólastjórnendur	Þegar mál koma upp

Símenntunaráætlun

Arnarskóli vinnur símenntunaráætlun samkvæmt skyldum grunnskóla.

Símenntun starfsfólks skiptist í tvo meginþætti: þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig.

Framkvæmdarstjórn ákvarðar þörf fyrir þá fræðslu sem skal veitt út frá stefnu og gildum skólans ásamt áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla. Í starfsviðtölum að vori gerir starfsfólk grein fyrir því hvaða áherslur þau telja að séu mikilvægar í símenntunaráætlun næsta vetrar.

Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem því er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla enda er fræðslan á vinnutíma og starfsfólki að kostnaðarlausu.

Helstu markmið og áherslur

Taka m.a. mið af:

- þörfum starfsmanna og óskum (þarfagreining og starfsmannasamtöl)
- stefnu skólans
- sjálfsmati
- reynslu skólans og þörfum

Markmið eru að:

- Starfsfólk fræðist um mismunandi fatlanir nemenda sinna
- Auka meðvitund starfsfólks um nauðung og þvingun gagnvart fólki með fötlun
- Efla upplýsingatækni í vinnu: ACE, Snap core, Mentor, Teams
- Efla góð samskipti á vinnustað
- Efla og innleiða Stýrða kennslu (Direct instructions) í lestrarkennslu

- Þróun á skólareglum og skólabrag
- Efla starfsfólk í vinnubrögðum hagnýtrar atferlisgreiningar

Áætluð símenntun

Fræðsla um mismunandi fatlanir

Markmiðið er að: Starfsfólk þekki helstu þarfir fólks með ólíkar fatlanir

Vinnulag: Fræðsla fyrir allt nýtt starfsfólk sem á sér stað á fyrstu fjórum vikum frá því að starfsmaður hefur störf.

Umsjón: Umsjónarmaður starfsþjálfunar hvers starfsmanns.

Öryggi og vellíðan. Fræðsla um nauðung og þvingun í skólastarfi

Markmiðið er að: Starfsfólk þekki lög og reglur um nauðung og þvingun í skólastarfi ásamt því að vera færnt um að tryggja öryggi nemenda sinna með öruggum og viðeigandi hætti.

Vinnulag: Fræðsla og æfingar á starfsdögum 15. September og 19. október.

Umsjón: Atli Freyr Magnússon

Upplýsingatækni í vinnu

Markmiðið er að: Starfsfólk sé færnt í að nýta sér Teams, sharepoint og ACE í vinnu

Vinnulag: Fræðsla á tenglafundum. Stuðningsfulltrúar fá fræðslu í starfsþjálfun.

Umsjón: Atferlisfræðingar sinna kennslu og þjálfun fyrir þá tengla sem vinna með þeirra nemendum.

Vaktstjórar veita stuðningsfulltrúum stuðning í daglegu starfi.

Samskipti á vinnustað

Markmiðið er að: Stuðla að jákvæðum skólabrag og uppbyggilegum samskiptum á milli starfsfólks

Vinnulag: Fræðsla á starfsdegi, teymisfundum, herbergisfundum og tenglafundum.

Umsjón: Framkvæmdarstjórn

Lestur og stærðfræði: Stýrð kennsla og fimipjálfun -Direct instruction/precision teaching

Markmiðið er að: Tenglar sem sinna nemendum í lestrar- og stærðfræðikennslu verði fært í að nýta sér Stýrða kennslu og fimipjálfun við lestrar og stærðfræðikennslu.

Vinnulag:

8 klst Námskeið með Urriðaholtsskóla fyrir starfsfólk sem sinnir lestrar og stærðfræðikennslu.

Dagsetning liggur ekki fyrir og er háð covid.

Teymiskennsla á hverjum morgni þar sem stjórnendur veita endurgjöf á frammistöðu starfsfólks.

Umsjón: Rafn Emilsson

Þróun á skólareglum og skólabrag

Markmiðið er að: Starfsfólk taki þátt í að móta jákvæðan skólabrag og sé hluti af innleiðingu á siðum og venjum því tengt.

Vinnulag: Vinna hófst á vorönn 2020 með að skilgreina siði og venjur fyrir ólík svæði skólans. Á haustönn hófst innleiðing á þessum siðum og venjum í skólastarfinu á starfsdegi. Verkefni vetrarins er að halda þessum siðum og venjum á lofti ásamt því að meta árangur af innleiðingunni.

Umsjón: Framkvæmdarstjórn

Hagnýt atferlisgreining og skólastarf

Markmiðið er að: Arnarskóli taki þátt í að þjálfa upp starfsfólk í notkun hagnýtrar atferlisgreiningar í skólastarfi og styrki þekkingu starfsfólks á slíkri vinnu.

Vinnulag: Arnarskóli hefur gert samstarfssamning við Háskólann í Reykjavík og Háskóla Íslands. Á skólaárinu 2020-21 verða fjórir starfsmenn Arnarskóla í námi í atferlisgreiningu samhliða vinnu í skólanum. Starfsfólk fær tækifæri til þess að nýta 8 klst af vinnutíma á mánuði til þess að sækja námskeið í háskóla ásamt því að vinna ákveðin verkefni á vinnutíma.

Umsjón: Framkvæmdarstjórn

Hvert sækir starfsfólk símenntun

Starfsfólk sækir símenntun að mestu leyti innanlands en einnig til annarra landa. Aðallega verður notast við fagfólk innan skólans en auk þess verður leitast við að vera í samstarfi við aðra skóla og stofnanir.

- Utanaðkomandi fyrirlesarar
- Háskólinn í Reykjavík
- Háskóli Íslands
- Skólaheimsóknir
- Ráðstefnur

Framkvæmd símenntunar

Ábyrgð skólans: Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu símenntunaráætlana. Hann kallar fleiri til aðstoðar.

Ábyrgð starfsmanna: Starfsfólk er ábyrgt fyrir eigin símenntun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika. Stefnt er að virkri þátttöku þeirra í gerð eigin símenntunaráætlunar og eftirfylgni.

Tímasetningar: Undirbúningur símenntunaráætlunar er á vorönn. Stefnt er að því að staðfestar áætlanir berist starfsfólki í upphafi skólaárs

Tími til endurmenntunar: Tími til símenntunar ræðst af þörf og fjármagni hverju sinni. Kennarar hafa allt að 94-150 stundir til símenntunar á ári skv. kjarasamningi og annað starfsfólk a.m.k. 16 stundir á ári

Jafnræði: Leitast verður við að hafa tækifæri til símenntunar sem jöfnust, en jafnframt verður tekið tillit til þátttöku starfsmannsins á fyrri árum.

Endurskoðun: Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlun verði í stöðugri endurskoðun og geti breyst m.t.t. aðstæðna, framboðs og verkefna hverju sinni.

Símenntunaráætlun skólans er kynnt öllu starfsfólki skólans.

Sótt um námskeið: Starfsmenn sækja um námskeið til skólastjóra. Forgangsraðað verður í samræmi við stefnu og áherslur skólans og fjármagn. Starfsmenn eru einnig hvattir til að sækja um fjármagn vegna símenntunar til sjóða sem þeir hafa aðgang að í eigin stéttarfélögum.

Fjármögnun símenntunar

Möguleikar: Skólinn, styrkir, símenntunarsjóðir, Erasmusplus, starfsmaðurinn

Skóli greiðir 100%. Vinnustaður greiðir laun starfsmannsins og þáttökugjöld	Skóli og starfsmaður skipta kostnaði á milli sín	Starfsmaður fjármagnar símenntun sína sjálfur
Starfstengd, ósk stjórnandans og þátttaka er innan/utan vinnutíma. Stundum starfstengd ósk en ekki forgangsmál innan skólans – þátttaka í vinnutíma (málþing, fræðslufundir o.s.frv.	Starfstengd en ekki forgangsmál – þátttaka innan eða utan vinnutíma. Hugsanlega starfstengd ósk starfsmannsins og utan vinnutíma.	Óljós eða engin tengsl við núverandi eða framtíðarstarf hjá vinnuveitanda.

Staðfesting og skráning

Við formlega fræðslu (t.d. námskeiðshald) er tímafjöldi kennslu í viðurvist leiðbeinanda eða kennara skráður. Undirbúningur á milli námskeiðsdaga er skráður hafi slíkt verið ákveðið fyrirfram.

Við óformlega fræðslu, lestur fagrita, þátttöku í t.d. skipulögðum leshringjum og/eða á kennarafundum og þróunarverkefnum, er skráður fyrirfram ákveðinn heildartími.

Skólastjóri veitir aðstoð við útreikninga ef stjórnendur eða starfsmenn eru í vafa.

Það er á ábyrgð skólastjóra að skrá og staðfesta símenntun. Það er á ábyrgð starfsmannsins að fylgjast með skráningu og óska eftir henni þegar hann getur sýnt fram á að símenntun er lokið hverju sinni.

Matshæf símenntun er símenntun sem var samþykkt af starfsmanni og stjórnanda, haldin í vinnutíma og fjármögnuð að einhverju leyti af hálfu skólans

Mat á árangri

Með gátlistum

- mat á heildaráætlun í lok skólaárs
- mat á skipulögðum námskeiðum í lok þeirra
- mat starfsmanna á eigin áætlun

Annað mat

- samanburður á milli áætlaðs og raunkostnaðar símenntunar
- skrá fyrir athugasemdir, mál sem upp koma á árinu

Áföll og röskun á skólastarfi

Rýmingaráætlun

Í Arnarskóla er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi sem fylgst er með reglulega og flóttaleiðir eru þrjár.

Í hverri stofu skólans við útgöngudyr er nafnalisti með nöfnum nemenda og lýsing á fyrstu viðbrögðum. Ef brunaviðvörðunarkerfið fer í gang skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun.

- Fulltrúi í öryggisnefnd fer að stjórnstöflu brunaviðvörðunarkerfis, slekkur á kerfinu og aðgætir hvaðan boðið kemur.
- Kennarar undirbúa rýmingu kennslustofunnar og fara eftir ákveðnum reglum sem er að finna í hverri kennslustofu. Þeir taki með nafnalista.
- Ef ekki er um hættu að ræða fer öryggisfulltrúi á milli rýma. Ef brunakerfið fer strax aftur í gang er um eld að ræða og skal skólinn þá strax rýmdur.
- Deildastjóri eða fulltrúi í öryggisnefnd hafa samband við slökkvilið í síma 112, tilkynna um eld eða gefa skýringar á brunaboðinu.
- Deildastjóri tekur með sér skráningarbók fjarvista.
- Starfsfólk rýmir skólann, fer á söfnunarsvæðið vestan við húsið þ.e. við enda skólabyggingar og myndar röð fyrir framan nemendur.
- Þegar komið er á söfnunarsvæðið hefur hver hópur sitt afmarkaða svæði. Starfsfólk fer yfir nafnalista og aðgætir hvort allir nemendur hafa komist út. Umsjónarmanni söfnunarsvæðis skal tilkynnt hver staðan er. Deildastjóri eða staðgengill hans fer á milli hópa og fær upplýsingar um hve margir nemendur hafa ekki skilað sér með hópnum út og kannar hvar þeir sáust síðast.
- Slökkvilið kemur á staðinn, deildastjóri eða staðgengill gefur varðstjóra upplýsingar um hve margir nemendur hafa orðið eftir inni og hugsanlega staðsetningu þeirra.

Sá aðili sem síðastur er út úr hverri stofu skal loka öllum dyrum á eftir sér til að draga úr reykflæði um bygginguna og hindra útbreiðslu elds eins og hægt er.

Röskun á skólastarfi vegna veðurs

Stjórn Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins (SHS), skipuð framkvæmdastjórum sveitarfélaganna á höfuðborgarsvæðinu, fól SHS að útbúa í samvinnu við fræðsluyfirvöld allra sveitarfélaganna, reglur fyrir foreldra og skólayfirvöld um röskun á skólastarfi vegna óveðurs. Arnarskóli fylgir þessum reglum og viðmiðum.

Áföll

Í Arnarskóla er skipað áfallaráð. Í áfallaráði eru fagstjórar, deildarstjórar og skólastjóri. Ráðinu er ætlað að bregðast við áföllum sem nemendur eða starfsfólk getur orðið fyrir í skólastarfinu eða utan þess.

- Verði nemendur eða starfsfólk fyrir áfalli þá er ráðið kallað saman óháð dagsetningu eða tíma.
- Áfallaráð skipuleggur viðbrögð, upplýsingagjöf og hlutverkaskiptingu starfsfólks til að viðbrögð skóla og starfsfólks stuðli að bættri líðan nemenda og starfsfólks.

Málefni áfallaráðs eru margvísleg og má þar nefna mál sem tengjast nemendum, starfsfólki eða aðstandendum. Dæmi um áföll sem áfallaráð sinnir:

- Langvinnir sjúkdómar/veikindi, nemenda eða aðstandenda þeirra.
- Slys nemenda eða aðstandenda bæði á skólatíma og utan.
- Andlát nemenda eða aðstandenda.
- Skilnaðir.

Agamál, viðbrögð við brotum á skólareglum og krefjandi hegðun nemenda

Gert er grein fyrir skólareglum Arnarskóla í starfsáætlun. Öll viðbrögð við brotum á skólareglum eru einstaklingsmiðuð og taka mið af skilningi og færni hvers nemenda. Virðing við nemendur er höfð að leiðarljósi þegar tekist er á við krefjandi hegðun nemenda í skólanum. Mótaðar eru einstaklingsáætlanir sem sniðnar eru að þörfum hvers nemanda ef nemandi sýnir endurtekið krefjandi hegðun. Brot er varða velferð nemenda eru unnin í samráði við viðeigandi aðila utan skólans s.s. barnavernd, fjölskyldusviðs, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins eða aðra aðila sem geta stutt við úrræði sem þarf að móta.

Þegar unnið er að einstaklingsáætlunum vegna krefjandi hegðunar er lögð áhersla á að skilja virkni hegðunarinnar og samspil hennar við umhverfið. Notaðar eru sannreyndar leiðir til þess að leggja mat á virkni hegðunarinnar og móta áætlanir úr matinu. Slíkt mat gerir það kleift að móta með markvissum hætti fyrirbyggjandi úrræði við hegðunarvanda og skipuleggja kennslu á færni sem nemandi getur tileinkað sér til að takast á við þær aðstæður sem reynast erfiðar og kalla fram óæskilega hegðun.