

Starfsáætlun Brekkubæjarskóla

Skólaárið 2026 – 2027

EFNISYFIRLIT

INNGANGUR 6

HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR UM SKÓLANN 6

SKRIFSTOFUÞJÓNUSTA 6

STARFSÁÆTLUN NEMENDA - SKÓLADAGATAL 7

SKÓLADAGUR NEMENDA 8

FORFÖLL NEMENDA 8

LEYFI FRÁ SKÓLA OG TÍMABUNDIN UNDANÞÁGA 8

ÚTFÆRSLA VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁR 9

SMIÐJUR OG SNILLISTUNDIR Á ÖLLUM SKÓLASTIGUM 10

VAL NEMENDA Í 8. - 10. BEKK 10

TÓNLISTARNÁM SEM VALGREIN 10

ÍÞRÓTTIR OG TÓMSTUNDASTARF 10

SETA Í NEMENDARÁÐI 11

BEKKJARNÁMSKRÁR 11

UPPLÝSINGAR UM NEMENDAFJÖLDA OG ÁRGANGATEYMI 12

STARFSFÓLK 13

STJÓRNSKIPULAG – SKIPURIT 14

NEFNDIR UM FAGLEGA STARFIÐ 14

SKÓLARÁÐ 15

SKÓLAÁRIÐ 2025 - 2026 SITJA EFTIRTALDIR Í SKÓLARÁÐI: 15

FORELDRAFÉLAG OG SAMSTARF HEIMILIS OG SKÓLA 16

NEMENDAFÉLAG 17

SKÓLAREGLUR 18

SÍMAREGLUR NEMENDA BREKKUBÆJARSKÓLA 20

UMGENGNI 20

VERKLAGSREGLUR VARÐANDI SKÓLASÓKN 21

VIÐMIÐUNARREGLUR VEGNA SEINKOMU Í SKÓLA 22

STOÐÞJÓNUSTA BREKKUBÆJARSKÓLA 23

Sérkennsla 23

Íslenska sem annað mál ... *23*
Atvinnutengt nám ... *23*
Lausnateymi ... 24
Nemendaverndarráð ... 24
NÁMS- OG STARFSRÁÐGJÖF OG SKÓLAFÉLAGSRÁÐGJÖF ... 25
Almenn starfslýsing fyrir náms- og starfsráðgjafa ... 25
Félagsráðgjafi í skóla – helstu viðfangsefni ... 26
Tengiliðir í farsæld ... 27
Sálfræðiþjónusta ... 27
Talkennsla ... 27
Skólaheilsugæsla ... 28
Túlkaþjónusta ... 28
SAMSTARF VIÐ AÐILA UTAN GRUNNSKÓLA ... 29
Brúum bilið ... 29
Helstu þættir starfsins ... *29*
Samskipti við Grundaskóla ... 29
Samskipti við Þorpið ... 29
Samskipti við Tónlistarskólann á Akranesi ... 30
Samskipti við Fjölbrautaskóla Vesturlands á Akranesi ... 30
Mennta- og menningarsvið/Velferðar- og mannréttindasvið ... 30
Mennta- og barnamálaráðuneytið ... 30
Aðalnámskrá grunnskóla ... 30
Lög og reglugerðir ... 30
ÝMIS ÞJÓNUSTA VIÐ NEMENDUR ... 31
Frístund ... 31
Mötuneyti ... 31
Tómstundastarf innan skólans ... 31
MÓTTÖKUÁÆTLUN NÝRRA NEMENDA ... 32
Móttökuáætlun fyrir nemendur í 1. bekk ... 33
ÞRÓUNARVERKEFNI Á SKÓLAÁRINU 2025 - 2026 ... 34
Útikennsla, nemendalýðræði og viðmið um gæði kennslu ... **Error! Bookmark not defined.**
GÓÐUR OG FRÓÐUR ... 35
Dygð annarinnar ... 35
Morgunstundir ... 35

FORELDRASAMSTARF 35
UMHVERFISSTEFNA 35
STARFSMANNAMÁL 36
TRÚNAÐUR 36
SVEIGJANLEGUR VINNUTÍMI STARFSMANNA Í STAÐ STYTTINGU VINNUVIKUNNAR 36
SÍMENNTUNARÁÆTLUN 2025 - 2026 ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
INNRA MAT SKÓLA OG SJÁLFSMATSÁÆTLUN 36
VIÐBRAGÐSÁÆTLANIR 37
ÓVEÐUR 37
VEIKINDAFARALDRAR 37
ELDSVOÐI 37
VIÐBRAGÐSÁÆTLUN 37
EINELTI - TILKYNNINGAR OG AÐGERÐAÁÆTLUN 38
VIÐBRAGÐSÁÆTLUN VEGNA ÁFALLA 38

TÖFLUYFIRLIT

TAFLA 1: ÚTFÆRSLA VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁR 9
TAFLA 2: YFIRLIT YFIR BEKKI, FJÖLDA DRENGJA, STÚLKNA OG ÁRGANGATEYMI 12
TAFLA 3:SKIPURIT BREKKUBÆJARSKÓLA 14

MYNDAYFIRLIT

MYND 1: SKÓLADAGATAL 2025-2026 7
MYND 2: VERKLAGSREGLUR VEGNA ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKNAR 21

INNGANGUR

Samkvæmt 29. gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaleyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaár. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds.

Hagnýtar upplýsingar um skólann

Heimilisfang: Vesturgata 120

Símanúmer skólans: 4331300

Netfang: skrifstofa@brekko.is

Heimasíða: www.brekko.is

Skólastjóri: Elsa Lára Arnardóttir

Netfang: elsalara@brekko.is

Aðstoðarskólastjóri: Ásmundur Haraldsson

Netfang: asmundur@brekko.is

Deildarstjóri stoðþjónustu: Rósa María Sigurgeirsdóttir

Netfang: rosa.maria@brekko.is

Deildarstjóri verkefna: Vilborg Þórunn Guðbjartsdóttir

Netfang: vilborg.thorunn@brekko.is

Skrifstofuþjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 07:45-15:00 mánudaga til fimmtudaga og frá kl. 07:45-13:30 á föstudögum.

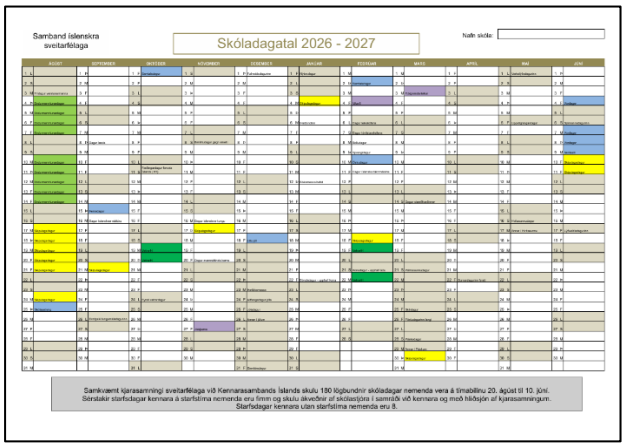
Menntastefna Akraneskaupstaðar 2024-2030

Menntastefna 2030

Aðalnámskrá grunnskóla

Starfsáætlun nemenda - skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar nemenda 180. Kennsludagar nemenda eru 170 og skertir dagar eru skólaárið 2026 – 2027, alls tíu. Þeir dagar eru skólasetningardagur, tveir viðtalsdagar, þemadagur, tveir vordagar, karnivaldagur, litlu jólin, öskudagur og skólaslitadagur.



Mynd 1: Skóladagatal 2026-2027

Kennsla fellur niður í jólaleyfi nemenda sem er frá og með 20. desember til og með 4. janúar. Vetrarfrí er 20. og 21. október að hausti og að vori er vetrarfrí 20. og 23. febrúar. Páskafrí nemenda er frá 30. mars til og með 7. apríl.

Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga á skólaárinu, þ.e. 21. september, 17. nóvember, 4. janúar, 18. febrúar og 30. apríl.

Samtalsdagar eru 1. október og 2. febrúar

Stórar morgunstundir verða haldnar í október, desember, mars og júní. Morgunstundin í júní er jafnframt skólaslitaathöfn Brekkubæjarskóla og þar mæta allir nemendur. Foreldrar og aðrir gestir eru velkomnir á morgunstundirnar.

Þemadagur um dygðina gleði er í september og fjölgreindarleikar í janúar.

Árshátíð unglinga fer fram á vormisseri í samstarfi við Grundaskóla og Þorpið.

Vordagar eru þrír. Sá fyrsti er skráður 4. júní en getur færst til eftir veðri og sjávarföllum. Þá fara nemendur 1. – 6. bekkjar á Langasand og nemendur 7. - 10. bekkjar í fjallöngu. Nemendur safna fjöllum í sérstaka fjallabók og á þessum fjórum árum ganga þeir á Akrafjall, Snók, Þyril og Esju. Vordaginn 7. júní fara bekkirnir að mestu í alls konar ferðir innanbæjar og sumir fara t.d í útilegu í skógræktina okkar. Síðasta vordaginn 8. júní höldum við karnival á skólalóðinni.

Útskrift 10. bekkjar verður 8. júní.

Skólaslit verða 9. júní.

Stundaskrár bekkja og námsáætlanir eru í Mentor.

Skóladagur nemenda

Skólastarf hefst kl. 8:10 alla daga vikunnar.

Skólinn er opnaður kl. 7:45 á morgnana og geta nemendur þá komið inn og farið í sínar stofur þótt kennsla hefjist ekki fyrr en kl. 8:10. Frá kl. 7:45 til 8:00 er eingöngu gæsla í anddyrum skólans og því engir fullorðnir til að fylgjast með í skólastofum og á göngum. Frá kl. 8:00 til 8:10 eru stuðningsfulltrúar komnir á öll kennslusvæði.

Nemendum er heimilt að koma inn í skólann um leið og opnað er að morgni en þeim ber þá að vera í sinni kennslustofu í ró og næði. Verði misbrestur þar á er starfsfólki skólans heimilt að vísa nemendum út úr skólanum og jafnvel banna nemendum að koma inn fyrir klukkan 8:00 á morgnana í ákveðinn tíma.

Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum í 1. – 2. bekk að vera í Brekkuseli, frístund Brekkubæjarskóla og nemendum 3. og 4. bekkjar að vera í Krakkadal sem er sameiginleg frístund beggja grunnskólanna á Akranesi. Sjá kafla um frístund.

Nemendur fá nestistíma og hádegishlé á hverjum degi. Í nestistímanum borða nemendur nesti sem þeir koma með að heiman, í kennslustofunni. Í hádegishléi er borðað í íþróttahúsinu við Vesturgötu þangað til matsalurinn verður tilbúinn, en það verðu upp úr áramótum. Nemendur unglingastigs geta keypt sér hressingu í brauðsölu 10. bekkjar í morgunfrímínútum og hádeginu.

Nemendur á yngsta stigi fá frímínútur tvisvar yfir skóladaginn, alls 50 mínútur á dag. Nemendur á miðstigi fá einnig frímínútur tvisvar á dag yfir skóladaginn en alls 40 mínútur á dag. Hádegishlé nemenda er 20 mínútur og frímínútur koma í beinu framhaldi af því.

Nemendur á unglingastigi fá frímínútur tvisvar á dag.

Hádegishlé unglinga er 35 mínútur. Ætlast er til að nemendur á yngsta- og miðstigi fari út í frímínútur en nemendur unglingastigs hafa leyfi til að vera inni. Þeir geta verið í sínum kennslustofum eða í setustofu unglinga á 1. hæð.

Nemendur í 1. – 10. bekk fá tvo íþróttatíma á viku og allir fá einn sundtíma. Íþróttir eru kenndar í íþróttahúsinu við Vesturgötu og sund er kennt í Bjarnalaug.

Forföll nemenda

Öll forföll ber að tilkynna á skrifstofu skólans áður en kennsla hefst eða eins fljótt og hægt er í síma 433 1300, eða á netfangið skrifstofa@brekko.is Einnig er hægt að skrá nemendur veika í Mentor. Veikindi nemanda þarf að tilkynna hvern dag meðan veikindi vara.

Leyfi frá skóla og tímabundin undanþága

Ef nemandi þarf að fá leyfi skal haft samband við skrifstofu skólans. Ef leyfi eru til lengri tíma en tveggja daga þá sækja foreldrar um tímabundna undanþágu frá skólasókn. Það er gert í gegnum ,,Minn Mentor.“ Þar geta foreldrar sótt um leyfi fram í tímann og haldið rafrænt utan um allar leyfisbeiðnir sem sendar hafa verið til skólans. Hjá skólanum er hægt að samþykkja eða hafna beiðni en allar beiðnir vistast rafrænt hjá skólanum og á svæði aðstandenda og verða aðgengilegar milli skólaára. Sjá nánar inni á https://www.infomentor.is/ .

Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Tafla 1: Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

	1. b.	2. b	3. b	4. b	Samtals	5.b	6. b	7.b	Samtals	8.b	9.b	10.b	Samtals
Íslenska	280	280	280	280	1120	240	240	200	680	200	200	200	600
Erlend tungumál;enska, danska				80	80	100	120	240	460	280	280	280	840
List-og verkgreinar	200	200	280	280	960	280	28,00	240	800	320			320
Náttúrugreinar	80	80	120	120	400	120	120	120	360	120	120	120	360
Skólaíþróttir	120	120	120	120	480	120	120	120	360	160	160	160	480
Samfélagsgreinar, trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál, siðfræði	120	140	160	160	580	200	200	200	600	120	120	120	360
Stærðfræði	200	200	200	200	800	200	200	200	600	200	200	200	600
Upplýsinga- og tæknimennt		40	40	40	120	40	40	80	160	80			80
Til ráðstöfunar/val	60	80	80	80	300	80	40	40	160	280	280	320	880
Samtals	**1060**	**1140**	**1280**	**1360**	**4840**	**1380**	**1360**	**1440**	**4180**	**1760**	**1360**	**1400**	**4520**

Erlend tungumál. Undir þau heyra enska og danska þar sem gert er ráð fyrir að enska sé fyrsta erlenda tungumálið og danska, norska eða sænska annað erlenda tungumálið.

List- og verkgreinar. Undir listgreinar heyra tónmennt, sjónlistir og sviðslistir. Undir verkgreinar heyra forritun, textílmennt og heimilisfræði. Þessi tvö svið skulu hafa jafnt vægi innan heildartímans.

Náttúrugreinar. Undir þetta svið heyra m.a. náttúrufræði, eðlisvísindi, efnafræði, jarðvísindi, lífvísindi og umhverfismennt.

Skólaíþróttir. Undir þetta svið heyra íþróttir og sund.

Samfélagsgreinar. Undir þær heyra m.a. samfélagsfræði, saga, landafræði og þjóðfélagsfræði, trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál og siðfræði ásamt heimspeki.

Upplýsinga- og tæknimennt. Undir þetta heyrir m.a. miðlamennt, skólasafnsfræði, tölvunotkun og upplýsinga- og samskiptatækni.

Til ráðstöfunar/val. Undir þetta heyra ráðstöfunarstundir skóla í öllum árgöngum og val nemenda í 8.–10. bekk. Út frá áhersluþáttum námskrár í lögum skal hafa jafnvægi milli bóklegs náms og verklegs og þess gætt að ekki halli á verklegt nám þegar skólastarf er skipulagt. Það á einnig við um skipulag valnámskeiða. Því er gert ráð fyrir að allt að helmingur valstunda sé bundinn list- og verktengdu námi.

Smiðjur og snillistundir á öllum skólastigum

Á öllum skólastigum er unnið í smiðjum og/eða snillistundum. Það er í höndum bekkjarteyma að skipuleggja smiðjur og snillistundir með sínum bekk. Bekkirnir geta unnið einir og sér eða með öðrum bekkjum. Í smiðjum vinna bekkir að þematengdum verkefnum.

Markmið með smiðjum og snillistundum er eftirfarandi:

- Efla sjálfstæði og sköpun í námi
- Auka samvinnuhæfni
- Þjálfa skipulagshæfni
- Efla lýðræðisleg vinnubrögð
- Efla frumkvæði
- Auka fjölbreytni og val nemenda - leiðir í námi og verkefnaskil
- Efla tjáningu og miðlun
- Efla skapandi og gagnrýna hugsun
- Efla nemendur í skapandi skilum

Val nemenda í 8. - 10. bekk

Á unglingastigi eru kenndar valgreinar 4 kennslustundir á viku. Valgreinar eru hugsaðar til að auka fjölbreytni í námi. Nemendur eru í tveimur valgreinum, einni hvorn dag sem valið er kennt. Reynt er að koma flestum nemendum í þá valgrein sem þeir setja í fyrsta sæti á valblaði en það er ekki alltaf hægt þar sem sumar greinar eru mjög vinsælar. Brekkubæjarskóli hefur lagt áherslu á að valgreinar séu fjölbreyttar.

Í valgreinakennslu er skólaárinu skipt í 3 – 4 lotur. Á milli lota er ein vika sem ekki eru kenndar valgreinar, en tíminn notaður til námsmats og til að klára verkefni ef þarf.

Hægt er að sækja um að fá tónlistarnám, skipulagt íþrótta- eða tómstundastarf eða störf í nemendaráði metið sem valgrein. Þeir nemendur sem fá það eru þá í vali einu sinni í viku en ekki tvisvar.

Tónlistarnám sem valgrein

Eins og venjulega bjóðum við nemendum okkar að fá tónlistarnám metið sem eina valgrein, með því skilyrði að þeir mæti í a.m.k. tvær kennslustundir á viku í tónlistarskóla (kennslustund telst 30 mínútur eða meira). Þeir nemendur sem ætla að nýta sér þennan möguleika merkja í þar til gerðan reit á valblaðinu og velja sér þá valgreinar einungis fyrir annan daginn.

Íþróttir og tómstundastarf

Íþróttaæfingar og skipulagt tómstundastarf er metið sem ein valgrein á sama hátt og tónlistarnám. Til að fá þetta metið verða nemendur að eyða a.m.k. 2 klukkustundum á viku í íþróttaæfingar eða tómstundastarf á vegum viðurkenndra félagasamtaka. Nemendur þurfa að skila staðfestingu á því að nemandinn stundi æfingarnar/félagsstarfið með viðunandi hætti undirritaðri af foreldri og þjálfara eða umsjónarmanni frístundastarfsins.

Ath: Ef nemandi ætlar að fá íþrótta/tómstundastarf eða tónlistarnám metið sem valgrein á að taka það fram þegar valblaðinu er skilað. Ekki er hægt að fá að skipta út valgrein fyrir tómstundaval eða tónlistarnám eftir að kennsla í greininni er hafin.

Ef nemandi hefur áður ætlað að fá íþróttir/félagsstarf eða tónlistarnám metið, en ástundun verið óásættanleg, getur viðkomandi nemandi ekki aftur fengið slíkt starf metið sem valgrein.

Seta í nemendaráði

Nemendur sem starfa í nemendaráði taka á sig talsverða vinnu fyrir aðra nemendur skólans. Við viljum koma til móts við þessa nemendur með því að bjóða þeim að taka störf í nemendaráði sem eina valgrein.

Aðrar valgreinar sem kenndar eru skólaárið 2026 - 2027 eru m.a. aðstoð við þjálfun, tómstundarval, kökuskreytingar, menningarferð til Reykjavíkur, ræktarval, heimanámsval og kvikmyndafræði

Bekkjarnámskrár

Bekkjarnámskrár eru unnar í þrepum (1-10) í Mentor út frá viðmiðum aðalnámskrár. Þar kemur fram hvaða hæfniviðmið eru sett í hverri grein fyrir sig.

Kennsluáætlanir eru unnar fyrir hvert þema eða lotu. Í þeim kemur fram hvaða hæfniviðmið á að vinna með hverju sinni, hvaða kennsluaðferðir verða notaðar, hvernig dygð annarinnar verði fléttuð inn í kennsluna, hvernig námsmati skuli háttað í greininni og hvaða kennsluefni verði notað.

Upplýsingar um nemendafjölda og árgangateymi

Skólaárið 2026 - 2027 eru 458 nemendur í skólanum, 241 drengir og 217 stúlkur. Nemendum er skipt upp í árgangateymi sem öll hafa 2 til 3 umsjónarkennara. Teymiskennsla er í öllum árgöngum skólans.

Tafla 2: Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og árgangateymi

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Árgangateymi
1.	25	24	49	Guðbjörg Ösp Einarsdóttir, Nanna María Elfarsdóttir, Friðrika Ýr Einarsdóttir, Auður Ásdis Jónsdóttir, Sædís Þórhallsdóttir, Valdís Sigurðardóttir
2.	26	24	51	Anna Hallgrímsdóttir Kvaran, Gunnhildur Vilhjálmsdóttir, Harpa Jónsdóttir, Helgi Ólafur Jakobsson, Margrét Egilsdóttir, Jónína Sif Harðardóttir, Margrét Björt Pálmadóttir, Ósk Jónsdóttir
3.	31	21	37	Guðmundur Þór Grímsson, Jóhanna Sigrún Andrésdóttir, Tinna Steindórsdóttir, Steinþóra G. Þórisdóttir, Sigrún Þorbergsdóttir, Sigríður Ylfa Arnarsdóttir, Heiðrún Sif Garðarsdóttir
4.	19	13	47	Ása Kolbrún Sigurvinsdóttir, Berglind Erla Engilbertsdóttir, Berglind Þorsteinsdóttir, Elfa Sif Ingimarsdóttir, Gísli Laxdal Unnarsson, Sunneva Lind Ólafsdóttir
5.	18	29	49	Bjarki Berg Guðmundsson, Braga Stefany Mileris, Fanney Björnsdóttir, Magnús Þorri Björnsson, Jónína Líndal Sigmarsdóttir, Davíð Logi Heiðarsson, Sesselja Ingimundardóttir
6.	25	24	40	Ásrún Jónsdóttir, Bryndís Böðvarsdóttir, Elísa Valdís Einarsdóttir, Sindri Már Einarsson, Sóley Brynjarsdóttir, Karítas Gissurardóttir, Ingibjörg Huld Gísladóttir
7.	20	20	37	Ragnheiður Harpa Sveinsdóttir, Stefanía Þórdís Grétarsdóttir, Kristbjörg Sveinsdóttir, Júnía Efemía Felixdóttir, Hafþór Daði Halldórsson
8.	26	11	51	Anna Ósk Sigurgeirsdóttir, Elinbergur Sveinsson, Hafdís Bergsdóttir, Emilia Teresa Orlita
9.	23	26	51	Berglind Sólrós Helgadóttir, Hekla Haraldsdóttir, Helga Kristín Björgólfsdóttir, Hjördís Þóra Elíasdóttir, Vera Knútsdóttir, Arnar Freyr Sigurðsson, Hrafnhildur Arna Árnadóttir, Unnur Guðmundsdóttir
10.	28	25	52	Auður Freydís Þórsdóttir, Aldís Aðalsteinsdóttir, Fríða Kristín Magnúsdóttir, Helgi Reyr Auðarson Guðmundsson, Þorbjörg María Ólafsdóttir, Rebekka Rún Siggeirsdóttir, Sólveig Ásta Gautadóttir, Vlado Glusac
Samtals	**241**	**217**	**458**	

Fjöldi nemenda með annað móðurmál en íslensku eru 62 eða 13,6% nemenda skólans.

Starfsfólk

Við Brekkubæjarskóla starfa rúmlega 100 manns. Af þeim eru 63 sem starfa sem fagaðilar. Í þeim hópi eru kennarar, þroskaþjálfar, iðjuþjálfar og aðrir sérfræðingar auk stjórnenda. Inni í þessari tölu eru stundakennarar sem starfa í forföllum kennara í langtímaveikindum. 41 almennur starfsmaður eru við skólann. Undir almenna starfsmenn falla matráður, ritari, húsvörður, skólaliðar og stuðningsfulltrúar. Hér er hægt að finna lista yfir starfsmenn skólans og hlutverk:

Starfsfólk Brekkubæjarskóla 2026-2027

Stjórnskipulag – skipurit

Tafla 3:Skipurit Brekkubæjarskóla



Nefndir um faglega starfið

Til að viðhalda gæðum í faglegu starfi skólans og utanumhaldi um stefnur skólans eru starfandi nefndir. Kennarar og fagaðilar eru í þessum nefndum og velja sér nefnd í upphafi hvers skólaárs með ákveðnum fyrirvörum. Til dæmis er mikilvægt að nefndirnar endurnýist ekki alfarið frá ári til árs. Þær nefndir sem eru starfandi þetta skólaár eru: Íslenskunefnd, náttúrufræðinefnd, viðburðanefnd, brúum bilið nefnd, gæðamatsnefnd, nefnd um 10.bekk (alls konar utanumhald vegna lokaferðar og brauðsölu), forvarna- og geðræktarnefnd, nemendalýðræðisnefnd, umhverfisnefnd, öryggisnefnd, Góður og fróður nefnd, nýliðanefnd og ljósmyndanefnd.

Haustið 2025 var sett á starfsmannanefnd sem hefur þann tilgang að huga að vellíðan starfsmanna í samvinnu við stjórnendur.

Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv.8. gr. laga um grunnskóla nr. 91) 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.

Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúm kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Skólaárið 2026 - 2027 sitja eftirtaldir í skólaráði:

Skólastjóri

Elsa Lára Arnardóttir

Aðstoðarskólastjóri

Ásmundur Haraldsson situr fundi ráðsins og ritar fundargerð.

Fulltrúar foreldra: Einar Örn Guðnason og Svandís Karlsdóttir

Fulltrúi grenndarsamfélags: Gíslína Erna Valentínusdóttir

Fulltrúi kennara: Gunnhildur Vilhjálmsdóttir og Katla Guðlaugsdóttir

Fulltrúar starfsfólks: Sædís Þórhallsdóttir

Fulltrúar nemenda: Nikulás og Natalía

Starfsáætlun skólaráðs fyrir skólaárið 2026 - 2027

Fundir skólaráðsins í vetur verða á mánudögum frá kl. 16:30 og enda kl. 18:00.

September

Október

Desember

Janúar

Febrúar (fundað með nemendaráði)

Mars (fundað með foreldraráði)

Maí - lokafundur

Foreldrafélag og samstarf heimilis og skóla

Við grunnskóla skal starfa foreldrafélag (skv. 9. gr. laga um grunnskóla nr. 91). Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag Brekkubæjarskóla var stofnað 10. október 2002 af áhugasömum foreldrum sem vildu efla og styrkja félagsstarf innan skólans.

Markmið hverrar stjórnar er að halda utan um samskipti heimila og skóla, koma skoðunum og ábendingum foreldra á rétta staði og fylgja þessu eftir.

Foreldrafélagið leggur metnað sinn í að byggja upp gott og öflugt starf, gagnvirkt á milli stjórnar félagsins og foreldra annars vegar og hins vegar á milli foreldra barna, stjórnar félagsins og skólans.

Markmið hverrar stjórnar er að halda utan um samskipti heimila og skóla, koma skoðunum og ábendingum foreldra á rétta staði og fylgja þessu eftir. Við leggjum metnað okkar í að byggja upp gott og öflugt starf, gagnvirkt á milli stjórnar félagsins og foreldra annars vegar og hins vegar á milli foreldra barna, stjórnar félagsins og skólans.

Markmið og áherslur Foreldrafélags Brekkubæjarskóla eru að:

- efla samstarf heimilis og skóla
- virkja foreldra í þátttöku foreldrarölts
- efla forvarnarstarf á vegum heimilis og skóla
- halda utan um félagsstarf bekkjanna
- vera tengiliður foreldra og barna inn í skólastarfið
- stuðla að upplýsingamiðlun til foreldra, m.a. með útgáfu fréttabréfs og með fróðlegum fyrirlestrum.

Stjórnina skipa fulltrúar foreldra valdir úr röðum bekkjarfulltrúa eða sjálfboðaliða og skiptir stjórnin með sér verkum. Aðalfundur félagsins er haldinn í október ár hvert með hefðbundinni aðalfundardagskrá.

Skólaárið 2026 - 2027 skipa eftirtaldir stjórn foreldrafélagsins:

Helga Björg Þrastardóttir - formaður, helgabjorgtrastardottir@gmail.com

Martha Lind Róbertsdóttir - varaformaður, marthalr@akranes.is

Ásthildur Ósk Ragnarsdóttir - ritari, asthildur911@gmail.com

Svandís Karlsdóttir – gjaldkeri, svandiskarls99@gmail.com

Sylvía Hera Skúladóttir - meðstjórnandi, sylviahera88@gmail.com

Einar Örn Guðnason – meðstjórnandi, einarkrona@gmail.com

Edda Sigurvinsdóttir – meðstjórnandi, edda.sigurvins@gmail.com

Nemendafélag

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess (skv. lögum nr. 91, 10. gr.). Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

Skólareglur

Leitast er við að skapa öruggt og jákvætt skólaumhverfi þar sem nemendur, starfsfólk og foreldrar vinna saman með virðingu og vellíðan í fyrirrúmi.

1. **Almennar reglur**
   - Nemendur mæta stundvíslega og undirbúnir í skólann.
   - Nemendur sýna kurteisi, virðingu og tillitssemi í samskiptum við aðra.
   - Notkun síma og annara snjalltækja í eigu skólans er aðeins leyfð með samþykki teymis.
   - Reykingar, nikótínpúðar, rafrettur/vape, áfengi og önnur vímuefni eru stranglega bönnuð í og við skólann og á þeim viðburðurðum sem nemendur sækja á vegum skólans eða nemendafélags. Brjóti nemandi í nemendaráði ofangreinda reglu er honum umsvifalaust vikið úr nemendaráði.
   - Hafi nemandi með sér í skólann hluti sem skapa slysahættu s.s. hnífa, eldfæri, stríðsleikföng, sprengjur o.s.frv. eru þeir teknir af nemendum og forráðamönnum gert að sækja þá í skólann.
   - Nemendum ber að fylgja fyrirmælum starfsfólks skólans.
2. **Ábyrgð og skyldur**
   - Nemendur bera ábyrgð á eigin námi, hegðun og samskiptum. Þeim ber að fara eftir skólareglum og sýna góða framkomu.
   - Starfsfólk hefur skyldu til að tryggja öryggi, vellíðan og jákvæðan skólabrag.
   - Foreldrar bera ábyrgð á skólasókn barna sinna og eiga að vera virkir þátttakendur í samstarfi við skólann.
   - Ef nemandi veldur verulegri truflun í kennslustund og fullreynt er að hann bregst ekki við áminningum starfsmanns er heimilt að vísa honum tímabundið úr kennslustund.
     - Nemandi skal þá fara í skilgreint milliúrræði skólans í annað rými með starfsmanni úr teyminu. Þar fær nemandi tækifæri til að róa sig, vinna verkefni og ræða atvikið. Bekkjarteymið ákveður síðan hvernig atvikinu skuli fylgt eftir.
     - Ef nemandi neitar að fara í tilgreint úrræði, hegðun er alvarleg eða atvik endurtekið, er vísað til aðstoðarskólastjóra eða skólastjóra.
   - Það skal áréttað að brottvikning úr kennslustund er alltaf neyðarúrræði.
3. **Viðbrögð við brotum á skólareglum**

   Almenn agaviðbrögð:
   - Kennari eða fagaðili stoðþjónustu ræðir við nemanda.
   - Viðkomandi starfsmaður upplýsir teymi nemanda og foreldra.
   - Árgangateymi boðar foreldra og nemanda í viðtal.
   - Skólastjóri styður ferlið ef þörf krefur.
   - Máli nemandans er vísað til nemendaverndarráðs ef slíkt er mat árganga teymisins að nauðsynlegt er svo draga megi úr krefjandi hegðun.

   Sértæk brot:
   - **Öll neysla og meðferð nikótíns:** Öll neysla og meðferð nikótíns er bönnuð í skólanum, á skólalóð og í nágrenni skólans á skólatíma sem og hvar sem nemendur eru á vegum skólans. Við fyrsta brot er rætt við nemanda og eru foreldrar boðaðir til viðtals með stjórnanda skólans ásamt meðlimi árganga teymis. Neysla barna og ungmenna undir 18 ára á nikótíni er tilkynningaskyld til barnaverndarþjónustunnar.

- **Áfengis- og vímuefnaneysla:** Áfengisnotkun er bönnuð á skólatíma og á skemmtunum eða ferðalögum á vegum skólans.
- Foreldrar eru strax boðaðir til að sækja nemanda og málið tekið fyrir formlega í nemendaverndarráði. Neysla barna og ungmenna undir 18 ára á áfengi eða öðrum vímuefnum er tilkynningaskyld til barnaverndarþjónustunnar.
- **Einelti:** Farið er eftir viðbragðsáætlun skólans gegn einelti.
- **Ofbeldi:** Sýni nemandi ofbeldishegðun s.s. með því að beita starfsfólk eða aðra nemendur líkamlegu ofbeldi. Skulu starfsmenn skólans skrá niður atvikið á þar til tekið atvikaskráningarblað. Foreldrar skulu upplýstir um málsatvik, og eftir atvikum skal bregðast við. Alvarleg ofbeldis atvik eru tilkynningaskyld til barnaverndarþjónustunnar.

4. Brottvísun og aðgerðir við ítrekuðum brotum

- Nemanda má vísa tímabundið úr kennslu eða skóla um stundarsakir, allt að viku í senn, ef hegðun er alvarleg.
- Ef brot eru ítrekuð og engin breyting verður á, má beita frekari aðgerðum í samstarfi við foreldra, sérfræðinga, barnaverndarþjónustuna og aðra aðila sem hafa mikilvægt er að styðji við farsæld nemandans.
- Ótímabundin brottvísun er aðeins heimil að undangengnu ferli og tryggt að nemanda sé boðið annað úrræði.

Símareglur nemenda Brekkubæjarskóla

Frá og með þessu skólaári mun Brekkubæjarskóli innleiða símafrí á öllum stigum skólans í samræmi við fyrirhugaða reglugerð Mennta- og barnamálaráðuneytisins um notkun síma og snjalltækja, þar með talið símaúra í grunnskólum.

Markmið símafrísins er að styðja við einbeitingu, nám, vellíðan og jákvæð samskipti nemenda. Við viljum skapa skólaumhverfi þar sem nemendur hafa tækifæri til að byggja upp tengsl, taka virkan þátt í námi og njóta samvista við félaga sína án truflana frá snjalltækjum.

Símafríið gildir allan skóladaginn, þar með talið í kennslustundum, frímínútum og hádegishléum.

Fyrir nemendur á yngsta stigi og miðstigi eru þessar reglur að mestu í samræmi við það fyrirkomulag sem þegar hefur verið við lýði. Helsta breytingin er sú að nú munu sömu reglur einnig gilda fyrir nemendur á unglingastigi.

Snjalltæki í einkaeigu eru ekki leyfð á skólatíma og eiga helst að vera heima en að öðrum kosti er hægt að geyma tækið í læstum skápum í kennslustofum í skólanum.

Slökkt skal vera á símum og öðrum snjalltækjum eða á hljóðlausri stillingu þegar þau eru í geymslu hjá kennurum og skulu ekki notuð á skólatíma nema að beiðni eða með leyfi starfsfólks og í tengslum við kennslu eða sérstakar stuðningsþarfir.

Brot á reglum um símafrí leiða til þess að símtæki verður tekið í vörslu skólans og geymt í afgreiðslu skólans þar til foreldri eða forsjáraðili sækir það. Við ítrekuð brot verður gerð krafa um að símtæki sé skilið eftir heima og ber foreldrum eða forsjáraðilum þá ábyrgð á að þeirri reglu sé fylgt.

Umgengni

Nemendur skulu ávallt ganga frá útifatnaði og skóm á viðeigandi stað.

- Ef nemandi er uppvís að slæmri umgengni þarf hann að ganga frá og/eða þrífa eftir sig.
- Ef nemandi veldur viljandi eða með hirðuleysi skemmdum á eignum skólans eða annarra má hann búast við því að þurfa að bæta skaðann.
- Viðurlög:
- Viðkomandi starfsmaður talar við nemanda og tilkynnir til foreldra.
- Láti nemandi sér ekki segjast er honum vísað til skólastjórnenda. Skólastjórnendur tilkynna til foreldra.

Skólareglur Brekkubæjarskóla gilda hvar sem nemendur eru staddir á vegum skólans.

Verklagsreglur varðandi skólasókn

Grunnskólanemendur eru skólaskyldir samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Viðbrögð við skólasókn nemenda eru nú í eftirfarandi þrepum, sjá mynd:



Mynd 2: Verklagsreglur vegna ófullnægjandi skólasóknar

Viðmiðunarreglur vegna seinkomu í skóla

Yngsta stig

Ef nemendur mæta of seint í fyrsta tíma (eftir 8:15) að morgni fá þeir seint, sama hvenær þeir mæta. Gott er að skrá klukkan hvað þeir nemendur mæta sem mæta oft of seint í fyrsta tíma. Þegar nemandi hefur mætt 10 sinnum of seint í fyrsta tíma að morgni sendir umsjónarkennari bréf heim.

Eftir fyrsta tíma er gefin óheimil fjarvist ef engar skýringar koma á fjarveru.

Mið- og unglingastig

Nemendur sem mæta 25 mínútum eftir að kennslustund hefst fá fjarvist.

Gefið er seint frá kl. 8:15.

Þegar nemandi hefur mætt 10 sinnum of seint í fyrsta tíma að morgni sendir umsjónarkennari bréf heim.

Ef engar breytingar verða á mætingum að morgni eru foreldrar boðaðir á fund. Fyrst til umsjónarkennara og ef það ber ekki árangur vísa umsjónarkennarar málinu til skólastjórnar.

Skólaforðun er stundum skipt í fjögur stig en það getur komið að góðum notum þegar verið er að greina vandann.

- Nemandi mætir ekki í skólann vegna tilfinningaerfiðleika s.s. kvíða og þunglyndis.
- Nemandi mætir ekki í skólann því hann vill forðast einhverjar sérstakar aðstæður sem eru í skólanum.
- Nemandi mætir ekki í skólann til að fá athygli frá fjölskyldu eða öðrum í umhverfi sínu. Þeir sem falla undir þennan hóp geta t.d. verið börn með alvarlegan aðskilnaðarkvíða sem þeir hafa þróað með sér til að fá athygli. Þeir geta sýnt áberandi stjórnsama og ögrandi hegðun með miklu látbragði, reiðiköstum, öskrum eða þeir hlaupa í burt.
- Nemandi mætir ekki í skólann af því aðrir staðir eru áhugaverðari. Þar kemur ýmislegt til greina s.s nemendur geta verið í tölvunni, sofandi, að hitta vini eða nota eiturlyf og/eða áfengi.

Þörf er á vitundarvakningu í skólum og hjá foreldrum varðandi skólaforðun og til að finna úrræði er mikilvægt að heimili og skóli vinni saman og fái utanaðkomandi aðstoð ef þarf. Vandinn er fjölþættur og engin ein lausn til við honum. Það þarf að huga að mörgum þáttum eins og svefni, rútínu, samveru, álagi af vinnu, snjalltækjanotkun og mörgu fleiru.

Við Íslendingar höfum látið skólaforðun svolítið afskipta, a.m.k. virðist þröskuldurinn vera hár hérlendis. Erlend viðmið segja að það sé viðunandi að barn eða unglingur sé allt að 9 daga úr skóla á hverju skólári. Hættumerki varðandi líðan eru þegar barn er 9-17 daga í burtu úr skóla. Og það er langvarandi fjarvera ef nemandi er 18 daga (10%) eða meira úr skóla og slík fjarvera getur haft veruleg áhrif á líðan nemanda. Fjarvistir, jafnvel þó þær séu vegna veikinda eða annarra eðlilegra orsaka, geta áhrif á líðan nemenda.

Stoðþjónusta Brekkubæjarskóla

Í lögum um grunnskóla (nr. 91/2008) er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í samræmi við námsþarfir hvers nemanda, í almennum grunnskóla án aðgreiningar og án tillits til líkamlegs eða andlegs atgervis. Skóli án aðgreiningar er opinber menntastefna á Íslandi og í aðalnámskrá grunnskóla (2011) kemur fram að í skóla án aðgreiningar ríki ákveðið viðhorf sem einkennist af virðingu fyrir rétti allra nemenda til virkrar þátttöku í námssamfélagi heimaskóla. Þar er borin virðing fyrir fjölbreytileika og mismunandi þörfum, hæfileikum og einkennum nemenda og leggja skal áherslu á að útrýma öllum gerðum mismununar og aðgreiningar í skólum.

Stoðþjónusta Brekkubæjarskóla byggir á þverfaglegu samstarfi í árgangateymum skólans. Teymin eru skipuð umsjónarkennurum, fagaðilum úr stoðþjónustu (þroskaþjálfa, iðjuþjálfa, tómstundafræðingi, sérkennara eða einstaklingum með aðra sambærilega menntun) og stuðningsfulltrúum. Árgangateymunum er falið að mæta þörfum nemendahópsins þar sem sjónum er beint að þjónustuþörf nemendanna en ekki greiningum, þ.e. formleg greining er ekki forsenda þjónustu. Árgangateymunum er ætlað að skapa menningu sem virðir og fagnar margbreytileikanum. Þau kortleggja, skipuleggja og framkvæma nám og kennslu fyrir allan nemendahópinn og koma til móts við stuðningsþarfir hvers og eins nemanda. Árgangateymin eru misfjölmenn, allt eftir þörfum nemendahópsins fyrir þjónustu og/eða stuðning.

Sérkennsla

Sérkennarar eru starfandi á öllum stigum skólans og sjá þeir aðallega um stuðningskennslu í íslensku og stærðfræði fyrir þá nemendur sem þess þurfa.

Íslenska sem annað mál

Ætlað nemendum sem hafa annað tungumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis.

Atvinnutengt nám

Er í boði fyrir nemendur í 9. og 10. bekk sem geta ekki nýtt sér hefðbundið bóklegt nám. Þeim gefst þá tækifæri til að sinna hagnýtu námi úti í samfélaginu nokkrar klukkustundir á viku með eftirfylgd og stuðningi frá skólanum. Atvinnuþátttaka nemenda er alfarið á ábyrgð skólans eins og í öðru skólastarfi og með samþykki foreldra.

Lausnateymi

Í lausnateymi skólans sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri verkefna, deildarstjóri stoðþjónustu, skólafélagsráðgjafi, náms- og starfsráðgjafi, grunnskólakennari og fagaðili stoðþjónustu. Lausnateymið fer í gegnum tilvísanir sem berast um beiðni um greiningar á nemendum og tilvísanir þegar óskað er eftir ráðgjöf til foreldra og/eða starfsfólks skólans. Lausnateymið fundar að jafnaði einu sinni til tvisvar í mánuði á meðan skólastarf er í gangi.

Hlutverk

Lausnateymið er til stuðnings árgangateymum vegna nemenda með náms-, hegðunar- og/eða samskiptaörðugleika.

Markmið teymisins er að:

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

Vinnulag

- Þegar upp koma mál sem starfsfólk óskar eftir aðstoð lausnateymisins með þá skal:
    - Fylla út tilvísun (græna blaðið) sem er vistað inni á sameiginlegu svæði starfsmanna á Teams.
    - Lausnateymi fundar með viðkomandi árgangateymi
    - Í sameiningu er unnin áætlum um næstu skref
    - Ábyrgðaraðilar tilgreindir
    - Staðan endurmetin reglulega
    - Teymið fundar eftir þörfum en að lágmarki tvisvar í mánuði
    - Máli lokið eða vísað áfram í næsta þrep stoðþjónustu

Nemendaverndarráð

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

Í nemendaverndarráði Brekkubæjarskóla eiga sæti skólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur og skólafélagsráðgjafi. Nemendaverndarráð heldur að jafnaði einn fund í mánuði. Nemendaverndarráð fer yfir mál sem vísað hefur verið til barnaverndar. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan skólans og utan sem það telur að geti upplýst sig um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs.

Fundir eru bókaðir og farið með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna.

Náms- og starfsráðgjöf og skólafélagsráðgjöf

Við skólann starfa námsráðgjafi og skólafélagsráðgjafi og þeir ásamt öðrum starfsmönnum skólans vinna að ýmsum velferðarmálum er tengjast námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Þeir vinna bæði með einstaklinga og hópa.

Almenn starfslýsing fyrir náms- og starfsráðgjafa

Ráðgjöf í námi og starfi

Ráðgjöf um vinnubrögð

- Leiðsögn og fræðsla um skipulagningu tíma og áætlanagerð
- Leiðsögn og fræðsla um námstækni (s.s. námsaðferðir, lestraraðferðir og prófundirbúning)
- Leiðsögn og fræðsla um lífsstíl og venjur sem stuðlað geta að aukinni einbeitingu, úthaldi og auknu tilfinningalegu jafnvægi

Persónuleg ráðgjöf og stuðningur

- Stuðningur og ráðgjöf vegna tímabundinna erfiðleika og/eða áfalla
- Stuðningur og ráðgjöf vegna erfiðleika í einkalífi
- Leiðsögn og ráðgjöf um streitu- og kvíðastjórnun
- Tilvísun og samstarf við sérfræðinga í sértækum málum
- Hópráðgjöf/námskeiðahald sem styrkja einstaklinginn í námi og/eða atvinnuleit (s.s. gerð ferilskráa, atvinnuumsókna, námstækni og prófkvíði)

Ráðgjöf, hagsmunagæsla og upplýsingamiðlun vegna sérhæfðra réttindamála

- Stuðningur við einstaklinga með sérþarfir í samstarfi við aðra fagaðila
- Mat og greining á úrræðum fyrir einstaklinga með sérþarfir
- Samstarf við yfirvöld, sérfræðinga og þjónustuaðila í málefnum einstaklinga með sérþarfir

Ráðgjöf við náms- og starfsval

- Áhugagreining
- Könnun og greining á áhugasviði einstaklinga; fer ýmist fram með viðtölum eða með notkun mælitækja og kannana

Mat og greining á náms- og starfsfærni

- Greining styrkleika og veikleika einstaklinga með tilliti til náms og starfa; fer aðallega fram með viðtölum við ráðþega
- Miðlun upplýsinga um möguleika og framboð á námi og störfum
- Veitir upplýsingar og ráðgjöf um nám, námskeið, starfsmenntun og starfsval
- Starfsfræðsla; umsjón með framkvæmd starfsfræðslu í samstarfi við kennara, starfsfræðslufulltrúa og fulltrúa atvinnulífs
- Námskynningar; skipulag námskynninga innan skólans og undirbúningur og uppfræðsla nemenda fyrir stærri sameiginlegar námskynningar menntakerfisins
- Gagnasmíð, gagna- og upplýsingasöfnun og viðhald gagnabanka um nám og störf
- Miðlun og leiðsögn við notkun upplýsinga úr gagnabanka

Þróunarverkefni

- Skýrslugerð
- Skráning viðtala og viðfangsefna
- Úrvinnsla tölulegra upplýsinga um viðtöl og viðfangsefni
- Mat og áætlanagerð

Viðhald fagþekkingar

- Þróun nýrra starfsaðferða
- Endurmenntun/símenntun
- Samstarf við aðra ráðgjafa og faghópa
- Handleiðsla/sjálfsskoðun

Félagsráðgjafi í skóla – helstu viðfangsefni

Félagsráðgjafar eru sérfræðingar á sviði barnaverndar og úrræða sem henni tengjast og nýta sérþekkingu sína sem grunn í allri vinnu. Helstu vinnuaðferðir þeirra eru einstaklingsvinna, hópavinna og samfélagsvinna. Út frá þessum vinnuaðferðum eru félagsráðgjafar oft þátttakendur í stefnumótun í málefnum nemenda á öllum skólastigum.

- Félagsráðgjafi er talsmaður nemenda og og bundinn trúnaði við þá eins og lög kveða á um hverju sinni. Hann stendur vörð um velferð þeirra og beinir sjónum að því sem stuðlar að góðri líðan nemenda. Hann aðstoðar þá við að greina styrkleika sína og virkja þá til frekari ávinninga í námi og á persónulegum vettvangi. Áhersla er lögð á að hjálpa nemendum að mæta hindrunum og draga úr áhrifum þeirra. Helstu verkefni félagsráðgjafa í skólum eru:
- Persónuleg ráðgjöf: Ráðgjöf við nemendur sem eiga í félagslegum-, námslegum og/eða tilfinningalegum vanda til dæmis vegna eineltis, samskiptavanda, hegðunarvanda, kvíða, feimni, brotinnar sjálfsmyndar, ofbeldis og fátæktar.
- Skólaráðgjöf: Ráðgjöf við nemendur sem eiga í námstengdum vanda, til dæmis vegna mætinga, eru í brottfallsáhættu, eða glíma við sértæka námserfiðleika.
- Forvarnir: Félagsráðgjafar leggja, í samráði við skólastjórnendur, áherslur varðandi forvarnir hverju sinni og taka þátt í mótun forvarnaáætlana.
- Þverfagleg samvinna: Samvinna við aðila innan skóla og utan sem tengdir eru málefnum einstakra nemenda og/eða nemendahópa.
- Mótun og þróun úrræða: Félagsráðgjafar meta þörf fyrir úrræði, mótun og þróun þeirra úrræða sem beitt er hverju sinni og árangur.
- Ráðgjöf við skólastjórnendur og kennara vegna einstakra nemenda og nemendahópa, um samsetningu nemendahópa innan skólans, skólabrag og handleiðslu einstakra starfsmanna.
- Foreldraráðgjöf: Ráðgjöf við foreldra sem þurfa uppeldisráðgjöf eða aðra ráðgjöf sem tengist hagsmunum og líðan nemenda.
- Þátttaka í ráðum og stýrihópum: Félagsráðgjafar í skólum taka þátt í eða leiða starf ýmissa ráða og stýrihópa sem tengjast skólastarfinu.

Tengiliðir í farsæld

Í Brekkubæjarskóla eru fjórir tengiliðir í farsældarþjónustu. Það eru Arndís Ósk Valdimarsdóttir, skólafélagsráðgjafi, Brynhildur Benediktsdóttir námsráðgjafi, Rósa María Sigurgeirsdóttir deildarstjóri stoðþjónustu og Vilborg Þórunn Guðbjartsdóttir deildarstjóri verkefna. Þær skipta með sér árgöngum skólans.

Sjá nánar um farsæld barna: https://www.akranes.is/thjonusta/velferd-og-fjolskylda/farsaeld-barna-a-akranesi

Sálfræðiþjónusta

Sálstofan sér um greiningar á nemendum sem vísað hefur verið til þeirra. Sálstofan er einnig með ráðgjafaviðtöl fyrir foreldra og starfsmenn skólans í þeim tilfellum sem við á.

Talkennsla

Við skólann starfar Bergrós Ólafsdóttir talmeinafræðingur í 20% starfi,. Deildarstjóri stoðþjónustu og talmeinafræðingur fara yfir öll gögn sem berast frá leikskóla yfir í grunnskóla. Sérstök áhersla er lögð á að skoða niðurstöður úr *HLJÓM-2, TOLD-2P málþroskaprófi, Reynells málþroskaprófi, Orðaskil, Íslenska þroskalistanum* (málþáttur), *Íslenska smábarnalistanum* og *Þroskaprófum* (misræmi á milli verklegrar og mállegrar greindar). Einnig er farið sérstaklega yfir skýrslur frá greiningarteymum sbr. Greiningar-og ráðgjafarstöð ríkisins, Heyrnar-og talmeinastöð Íslands, BUGL o.s.frv. Skoðaðar eru áherslur í málörvun í leikskóla og börnin eru síðan málþroskaprófuð eftir þörfum

Talmeinafræðingur og kennari sem sér um málörvun raða börnum síðan í hópa eftir eðli vandans (sjá vinnu í málörvunarhópum http://lesvefurinn.hi.is/node/149). Börnunum er raðað í hópa eftir því hvort þau eru með vanda í heyrnrænni úrvinnslu, heyrnarminni, hljóðkerfisvitund, framburði, orðaforða, málskilningi. máltjáningu, málfræði, setningauppbyggingu, frásögnum eða viðeigandi boðskiptum. Einnig er sérstök áhersla lögð á á auka áhuga, úthald, einbeitingu og styrkja undirstöðuþætti fyrir lestur.

Kennari sem sér um málörvun gerir einstaklingsáætlun fyrir hvert barn sem fer í málörvunarhóp. Áætlunin er unnin undir leiðsögn talmeinafræðings og valið er málörvunar-efni í samræmi við kennsluáætlunina. Málörvunaráætlunin er kynnt fyrir bekkjarkennara og foreldrum og allir fá eintak af áætluninni til að fylgja eftir heima og í skóla.

Talmeinafræðingur tekur við útfylltum beiðnum frá kennurum þar sem beðið er um greiningu á málþroska. Samstarfsfundir eru haldnir með bekkjarkennara og foreldrum efir þörfum, þar sem farið er yfir áherslur í málörvun.

Þau börn sem þurfa einstaklingsþjálfun fá tíma hjá talmeinafræðingi eftir þörfum.

Haldið er utan um hvað er gert í málörvun með sérstökum skráningarblöðum. Endurmat á málþroska fer fram hjá talmeinafræðingi eða sérkennara. Talmeinafræðingur sér um að hafa yfirsýn yfir málörvunarefni og velja efni við hæfi út frá kennslufræðilegum þörfum hvers og eins (einstaklingsmiðuð kennsla). Unnið er að því að flokka og skilgreina notkun á málörvunarefni sem er til í Brekkubæjarskóla í tengslum við þetta.

Í þeim tilfellum sem viðunandi árangur næst ekki eftir málörvun í 1. bekk (samkvæmt málþroskaathugun talmeinafræðings) heldur barnið áfram í málörvun í 2. bekk. Eftir það er aftur mat á árangri hjá talmeinafræðingi og er þá metið í samráði við foreldra, bekkjarkennara og deildarstjóra stoðþjónustu hvort barnið þurfi meiri stuðning, sérkennslu, nánari greiningu eða frekari sérfræðiaðstoð.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla í Brekkubæjarskóla er á vegum HVE Akranesi og fylgir hún tilmælum landlæknis um áhersluþætti í skólaheilsugæslu og er til ráðgjafar í skólanum um ýmsa þætti er lúta að heilsufari og vellíðan nemenda.

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.

Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Starfsemi heilsuverndar skólabarna er samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru fræðsla og heilsuefling, bólusetningar, skimanir og skoðanir og umönnun veikra og slasaðra barna ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Skólahjúkrunarfræðingur, kennarar og annað starfsfólk skólans veita fyrstu hjálp ef slys ber að höndum. Ef barn veikist í skólanum eða meiðist alvarlega er haft samband við forráðamenn.

Fyrir utan hefðbundið eftirlit er öllum nemendum skólans og foreldrum þeirra velkomið að leita til skólahjúkrunarfræðings ef þeim liggur eitthvað á hjarta.

Skólahjúkrunarfræðingur er með reglulegar skoðanir, viðtöl og fræðslu ásamt bólusetningum.

- 1.bekkur- mæling á hæð, þyngd og sjónskerpu. Einstaklingsviðtal um líðan og lífstíl nemenda.
- 4.bekkur- mæling á hæð, þyngd og sjónskerpu. Einstaklingsviðtal um líðan og lífstíl nemenda.
- 7.bekkur- mæling á hæð, þyngd og sjónskerpu. Einstaklingsviðtal um líðan og lífstíl nemenda. Bólusetning gegn mislingum, hettusótt og rauðum hundum. Bólusetning gegn HPV veiru.
- 9.bekkur - mæling á hæð, þyngd og sjónskerpu. Einstaklingsviðtal um líðan og lífsstíl nemenda. Bólusetning gegn barnaveiki, kíghósta, stífkrampa og mænusótt.

Skólahjúkrunarfræðingur sér einnig um fræðslu til nemenda um ýmsa þætti t.d. persónulegt hreinlæti, næringu, svefn, hvíld, kynheilbrigði, slysavarnir, andlega líðan og kynþroska.

Heilbrigðisráðuneytið ber ábyrgð á reglulegu eftirliti með tannheilsu nemenda.

Skólahjúkrunarfræðingur fylgist með hvort nemendur fara til tannlæknis og minnir á það ef misbrestur er á því.

Túlkaþjónusta

Til að foreldrar geti gætt hagsmuna barna sinna og gagnkvæm upplýsingagjöf milli foreldra og skóla sé greið er foreldrum sem ekki tala íslensku eða nota táknmál tryggð túlkun á upplýsingum sem taldar eru nauðsynlegar vegna þessarar samskipta.

Samstarf við aðila utan grunnskóla

Brúum bilið

Brekkubæjarskóli tekur þátt í verkefninu Brúum bilið – samstarf leikskóla og grunnskóla á Akranesi. Brúum bilið hófst sem þróunarverkefni milli Garðasels og Grundaskóla árið 1994. Starfið hefur verið með formlegum hætti frá árinu 1996 og hefur tekið nokkrum breytingum á þessum tíma og eflst og batnað. Starfið er í grundvallaratriðum í föstum skorðum en tekur smávægilegum breytingum milli ára þar sem sjaldnast vinnur sama fólkið að því tvö ár í röð.

Tilgangurinn með verkefninu er:

- Að skapa samfellu í námi barna / nemenda á þessum tveimur skólastigum.
- Að byggja upp gagnkvæma þekkingu og skilning á starfi kennara á báðum skólastigum.
- Að stuðla að vellíðan og öryggi barna við að fara úr leikskóla í grunnskóla.

Helstu þættir starfsins

- Haustskólinn verður 3.-5. nóvember.
- Vorskóli er áætlaður 6.-8. apríl.
- Íþróttadagur og húllumhæ er áætlað í maí 2027.
- Starfið er endurmetið með fundum á haust- og vorönn.
- Skilafundur er haldinn að vori. Fulltrúi leikskóla fer í gegnum og afhendir skólanum gögn um væntanlega nemendur. Gögnin sem hér um ræðir eru: Hljóm 2 og í einstaka tilfellum gögn frá talmeinafræðingum, Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins, barnateymi, sem er samvinnuverkefni fræðsluyfirvalda og heilsugæslunnar á Akranesi og e.t.v. fleiri aðilum. Umsjónarkennarar (ef vitað er hverjir þeir verða) og deildarstjóri stoðþjónustu taka við gögnunum.

Samskipti við Grundaskóla

Samskipti við Grundaskóla eru mikil og góð. Viðbragðsáætlun gegn einelti var unnin sameiginlega fyrir báða skólana af námsráðgjöfum og félagsráðgjafa. Skólarnir vinna ýmis verkefni saman. Skólastjórar skólanna funda einu sinni í mánuði með sviðsstjóra mennta- og menningarsviðs.

Nemendafélög skólanna vinna mikið saman. Þau skipuleggja veturinn ásamt starfsfólki Þorpsins og skiptast á að halda böll.

Samskipti við Þorpið

Frístundamiðstöðin Þorpið býður upp á skipulagt tómstundastarf fyrir börn og ungmenni. Innan Þorpsins eru **Arnardalur**, félagsmiðstöð fyrir 13-16 ára, **Hvíta húsið**, ungmennahús fyrir 16 - 25 ára og **Krakkadalur** sem er sameiginleg frístund nemenda í 3. og 4. bekk Brekkubæjarskóla og Grundaskóla. Dagstarfið fer fram virka daga eftir að skóla lýkur og til kl. 16. Dagstarf Arnardals felst í ýmiskonar námskeiðum, klúbbastarfi og öðru. Dagskráin er ákveðin í samráði við þátttakendur. Mikil áhersla er lögð á að hvetja unglingana til þess að taka þátt í kvöldstarfi Arnardals og veittur stuðningur til þess ef þarf.

Starfsmenn Þorpsins hafa í samvinnu við skólann unnið að ýmsum sérhæfðum náms- og frístundaverkefnum fyrir einstaklinga og hópa.

Nemendaráð grunnskólanna, Arnardalsráð, starfsmenn Arnardals og kennarar sjá um félagsmál nemenda. Þessi hópur fundar reglulega yfir veturinn.

Samskipti við Tónlistarskólann á Akranesi

Tónlistarskólinn á Akranesi hefur tvær stofur til umráða í skólanum fyrir sína kennslu. Nemendur Brekkubæjarskóla sem stunda nám við Tónlistarskólann eiga þannig kost á því að fara að minnsta kosti einu sinni í viku í tónlistartíma á skólatíma. Kennarar Tónlistarskólans hafa samband við foreldra og viðkomandi umsjónarkennara til að velja þann tíma sem er hentugastur.

Samskipti við Fjölbrautaskóla Vesturlands á Akranesi

Stjórnendur grunnskólanna funda með stjórnendum Fjölbrautaskóla Vesturlands að minnsta kosti tvisvar yfir skólaárið. Nemendur 10. bekkjar fara í heimsókn í Fjölbrautaskólann þar sem tekið er á móti þeim og þeir fá að vera part úr degi til að kynnast því sem FVA hefur upp á að bjóða.

Mennta- og menningarsvið/Velferðar- og mannréttindasvið

Mennta- og menningarsvið/velferðar- og mannréttindasvið eru stjórnunareiningar innan Akraneskaupstaðar sem annast starfsemi og rekstur er lýtur að málefnum fjölskyldna. Mennta- og menningarsvið/velferðar- og mannréttindasvið eru mennta- og menningarráði og velferðar- og mannréttindaráði til ráðgjafar varðandi stefnumótandi ákvarðanir í þeim málaflokkum sem undir þau heyra og bera ábyrgð á faglegri framkvæmd ákvarðana ráðanna í takt við stefnu þeirra.

Meginverkefni mennta- og menningarsviðs/velferðar- og mannréttindasviðs lúta að almennri og sértækri fræðslu- og velferðarþjónustu fyrir fjölskyldur á Akranesi. Helstu þjónustuþættir eru félagsþjónusta sveitarfélagsins, barnaverndarmál, æskulýðs- íþrótta- og forvarnarmál, málefni tónlistarskóla, málefni leikskóla og grunnskóla, málefni aldraðra og fatlaðra og heilbrigðismál.

Hlutverk starfsmanna framangreindra sviða er að veita þjónustu í samræmi við gildandi lög og stefnumörkun bæjaryfirvalda á hverjum tíma. Starfsmenn hafa það að markmiði að vinna faglega að lausn mála og veita afbragðsþjónustu sem tekur mið af einstaklingsbundnum þörfum þjónustuþega. Sviðsstjóri mennta- og menningarsviðs er Dagný Hauksdóttir og starfandi sviðsstjóri velferðar- og mannréttindasviðs er Hildigunnur Árnadóttir.

Mennta- og barnamálaráðuneytið

Allir skólar skulu starfa eftir lögum um grunnskóla frá 2008 og fer mennta- og barnamálaráðuneytið með yfirstjórn þeirra. Með útgáfu aðalnámskrár mótar mennta- og barnamálaráðuneytið heildarstefnu sem grunnskólunum ber að fara eftir. Innan hennar hefur hver skóli þó ákveðið svigrúm og ber skólanámskráin vitni um þá sérstöðu sem skólinn skapar sér.

Aðalnámskrá grunnskóla

Aðalnámsskrá má sjá á vef menntamálaráðuneytisins: http://www.menntamalaraduneyti.is/utgefid-efni/namskrar/adalnamskra-grunnskola/ Í henni er m.a. kveðið nánar á um uppeldishlutverk grunnskólans og meginstefnu í kennslu og kennsluskipan í samræmi við hlutverk grunnskólans.

Lög og reglugerðir

Á heimasíðu Menntamálaráðuneytisins https://www.stjornarradid.is/raduneyti/mennta-og-menningarmalaraduneytid/ má finna lög og reglugerðir er varða grunnskólann.

Ýmis þjónusta við nemendur

Frístund

Frístund er í boði fyrir nemendur í 1.- 4. bekk. Hún er tvískipt þannig að nemendur í 1. og 2. bekk eru á Brekkuseli sem er staðsett á efstu hæð íþróttahússins við Vesturgötu og nemendur í 3. og 4. bekk eru í Krakkadal, sem er staðsettur í Þorpinu og sameiginlegur með Grundaskóla. Þar gefst foreldrum kostur á að lengja viðveru barna sinna í skólanum eftir þörfum hvers og eins, en í samræmi við gildandi reglur fyrir Frístund.

Skráning í Frístund er í gegnum íbúagátt Akraneskaupstaðar á www.akranes.is.

Markmið Frístundar er að skapa börnunum öruggt og uppeldislega jákvætt umhverfi utan hefðbundins skólatíma. Lögð er áhersla á frjálsan, skapandi leik úti og inni, hreyfingu, góða samvinnu/samskipti milli starfsfólks og foreldra og góða samvinnu milli skólans og Frístundar. Frístundin er opin eftir að skóladegi barnanna lýkur og er opin til kl. 16.15. Yfirleitt er Frístundin opin á skipulagsdögum. Þá daga er opið frá 13:20-16.15. Lokað er í Frístundinni í jóla- og páskafríi og á öskudag.

Á haustin byrjar Frístundin sama dag og skólinn hefst og lokar á vorin daginn fyrir karnival. Gjaldskrá fyrir Frístund er háð ákvæðum bæjarstjórnar Akraneskaupstaðar. Nánari upplýsingar er að finna á vefsíðu Akraneskaupstaðar www.akranes.is – gjaldskrár.

Mötuneyti

Nemendur í Brekkubæjarskóla eiga þess kost að fá heitan mat þeim að kostnaðarlausu í hádeginu og mjólk í frímínútum að morgni sem foreldrar greiða fyrir. Boðið er upp á hollan og fjölbreyttan mat. Hægt er að velja einstakar máltíðir. Venjulega nýta um 350 nemendur sér skólamötuneytið á degi hverjum en einstaka daga getur fjöldinn farið niður í 320 nemendur og upp í 390 nemendur. Nemendur koma á misjöfnum tímum í mat því salurinn tekur að hámarki um 150 í sæti. Salurinn er fullsetinn frá 11:20 – 12:50.

Tómstundastarf innan skólans

Nemendafélagið stendur fyrir böllum nokkrum sinnum yfir skólaárið í samvinnu við Grundaskóla. Að öðru leyti er allt tómstundastarf fyrir nemendur skólans í Þorpinu.

Móttökuáætlun nýrra nemenda

Þegar óskað er eftir skólavist fyrir nemanda sem býr innan skólahverfis Brekkubæjarskóla innritar foreldri nemandann í gegnum Mínar síður á vef Akraneskaupstaðar. Ef sótt er um skólavist fyrir nemanda utan hverfis er það gert skriflega til skóla- og frístundasviðs sem tekur ákvörðun um samþykki eða synjun í samráði við skólastjórnendur.

Móttökuteymi skipa námsráðgjafi, ritari, skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar Frístundar og stoðþjónustu eftir þörfum og deildarstjóri verkefna.

Innritun

- Foreldri innritar nemanda á vef Akraneskaupstaðar
- Foreldri og nemandi eru boðuð í viðtal við skólastjórnanda og bekkjarteymi
- Ritari sendir tölvupóst á alla starfsmenn skólans þar sem vakin er athygli á að nýr nemandi hafi hafið nám við skólann

Undirbúningur viðtals

- Ritari/skólastjórnandi lætur árgangateymið vita að nýr nemandi sé væntanlegur og hvenær móttökuviðtalið fer fram
- Ritari pantar túlk sem situr viðtalið ef þess þarf og það er hægt
- Aðilar frá frístund skólans eða frístundaheimilinu Þorpinu boðaðir á fundinn ef þess þarf
- Árgangateymið undirbýr nemendur fyrir komu nýs nemanda og tilkynnir jafnframt öðrum kennurum sem kenna honum um komu hans
- Deildarstjóri verkefna skráir nemandann inn í Office365 og afhendir aðgangsorð ef við á
- Ritari og bekkjarteymi safna saman þeim gögnum sem nota á í viðtalinu s.s. stundaskrá, hópaskiptingum og upplýsingum um mötuneyti, nestismál og myndatökur

Móttökuviðtal

- Móttökuviðtalið sitja foreldrar, nemandi, skólastjórnandi, umsjónarkennari, námsráðgjafi og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji viðtalið
- Farið er yfir þau gögn sem fylgja nemandanum
- Ef nemendur eru að koma erlendis frá er foreldrum afhent upplýsingaeyðublað sem þeir fylla út með aðstoð túlks en þar eru skráðar bakgrunnsupplýsingar um nemandann
- Deildarstjóri stoðþjónustu (þegar við á) gerir grein fyrir fyrirkomulagi stoðþjónustu í skólanum
- Stofnað teymi um nemandann ef við á og ákveðinn fundatími með foreldrum, nemanda og teyminu
- Deildarstjóri frístundar (þegar við á) gerir grein fyrir starfsemi frístundar
- Námsráðgjafi boðar nemanda til viðtals fljótlega eftir að nemandi hefur nám við skólann
- Nemendur og foreldrar fara ásamt umsjónarkennara og skoða skólastofuna, þann inngang sem nemandinn notar og þau rými sem mestu máli skiptir fyrir nemandann að þekkja í byrjun.

Eftirfarandi þættir eru útskýrðir fyrir foreldrum og nemandanum í móttökuviðtalinu

- Skipulag skólastarfsins og skóladagatal
- Stoðþjónusta skólans
- Stundaskrá nemandans

- Íþróttir og sund, staðsetning, fatnaður, reglur varðandi sturtu og mætingar
- Heimasíða skólans, símanúmer og netföng
- Skólareglur og mætingar
- Mötuneyti og nesti
- Myndatökur
- Frístundaheimilið Brekkusel og Frístundamiðstöðin Þorpið
- Samstarf heimilis og skóla
- Mentor og hvaða upplýsingar má nálgast þar
- Ákveðið hvenær nemandinn byrjar í skólanum

Allir nýir nemendur fá svokallaða aðstoðarnemendur þ.e. umsjónarkennarar velja tvo nemendur til þess að sjá um nýja nemandann fyrstu fjórar vikurnar. Í sumum tilfellum aðlagast nýr nemandi fljótt og þá lýkur hlutverki þessara aðstoðarnemenda fyrr. Kennarar fara yfir, með þessum aðstoðarnemendum, til hvers er ætlast af þeim og er hlutverk þeirra sem hér segir:

- Að fylgja nýja nemandanum í allar sérgreinar (bókasafn, heimilisfræði, myndmennt, textílmennt, tónmennt, smíði, íþróttir, sund, hreyfingu og valgreinar)
- Að sýna skólahúsnæði (salur/mötuneyti, salerni, setustofa, nemendasjoppa, skrifstofa og skrifstofur skólastjórnenda, inngangar, staðsetning bekkja, kaffistofa starfsfólks, námsráðgjafi, skólahjúkrunarfræðingur, sálfræðingur, sérkennslustofur og Frístund)
- Passa að nýi nemandinn sé ekki einn í frímínútum og fylgja honum á skemmtanir og viðburði á vegum skólans og Arnardals/Þorpsins.

Möguleiki á undanþágu í ákveðnum fögum útskýrður þegar við á.

Móttökuáætlun fyrir nemendur í 1. bekk

Öflugt samstarf er milli Brekkubæjarskóla og leikskólanna á Akranesi. Markmiðið með samstarfinu er að stuðla að eðlilegri færslu milli skólastiganna. Með verkefninu Brúum bilið og haust- og vorskóla í væntanlegum grunnskóla fá verðandi nemendur tækifæri til að kynnast nýja skólanum, starfsfólki og nemendum. Skólastjórnendur leikskóla og grunnskóla funda reglulega og í aðdraganda nýs skólaárs skilar leikskólinn nauðsynlegum upplýsingum til skólans um verðandi nemendur.

Að öðru leyti er innritunarferlið í 1. bekk sem hér segir:

- Foreldrar fá bréf frá Akraneskaupstað um að búið sé að skrá barnið þeirra í grunnskóla og þeir hafa tækifæri á að óska eftir að barnið fari í hinn skólann.
- Að hausti er haustskóli fyrir verðandi nemendur og vorskóli að vori.
- Leikskólarnir halda utan um í hvorn skólann nemendur fara í haust- og vorskóla.

Kynningarfundur fyrir foreldra um skólastarfið er í júní og í byrjun skólaárs er fræðslufundur þar sem fjallað er um vináttu og vináttuþjálfun. Á þeim fundi fer árgangateymið yfir starf vetrarins.

Hefji nemendur nám í 1. bekk eftir að skólaárið er hafið fara þeir í innritunarviðtal sbr. móttökuáætlun fyrir nýja nemendur skólans.

Áhersluatriði á skólaárinu 2026 - 2027

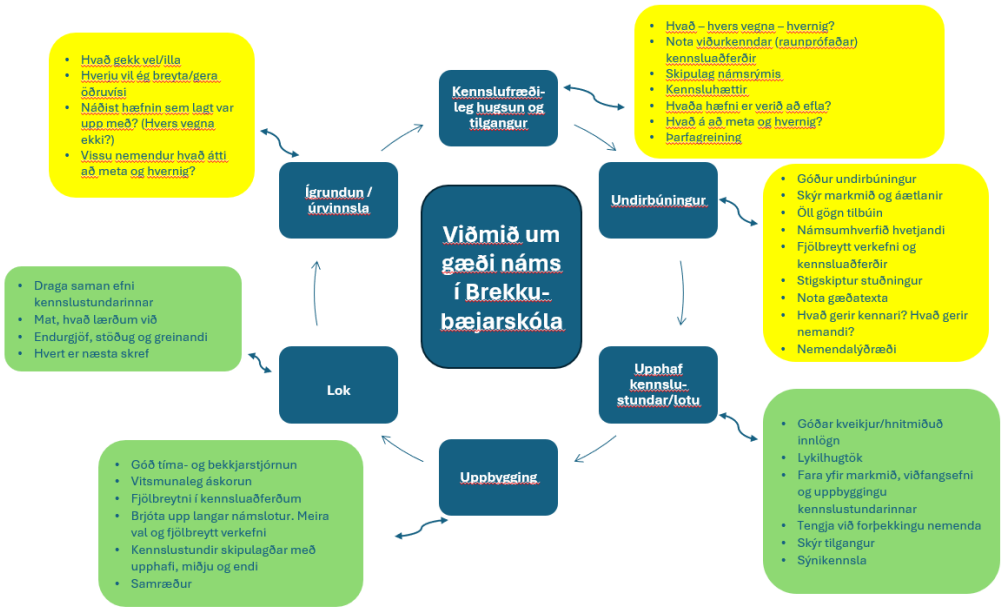
Heillaspor, útikennsla, bekkjastjórnun og samskipti heimilis og skóla

Á skólaárinu höldum við áfram að vinna með útikennslu en búið er að festa tíma í stundatöflu hjá yngsta- og miðstigi. Í haust hóf Brekkubæjarskóli innleiðingarferli Heillaspora, sem er tenglasmiðuð nálgun við börn og ungmenni. Í vetur munu starfsmenn skólans frá fræðslu frá KVAN um bekkjarstjórnun og í framhaldinu verður vinnustofa. Einnig hefur verið sett á fót teymi handleiðara sem hefur það hlutverk að veita bekkjarteymum aðstoð, aðhald og ráðgjöf varðandi faglegt skólastarf.

Einnig er unnið að breytingum á námsmatskvarða samkvæmt ákvörðun ráðherra.

Í vetur verður jafnframt áfram unnið að því að þróa teymiskennslu í skólanum en þau vinnubrögð eru í sífelldri þróun.

Áfram vinnum með áherslur okkar er varða viðmið um gæði náms og kennslu en það er verkefni sem er alltaf í gangi. Mikill metnaður var lagður í þessa vinnu og hér fyrir neðan má sjá okkar viðmið um gæði náms í Brekkubæjarskóla, sjá mynd.



Góður og fróður

Lífsleiknistefna Brekkubæjarskóla, Góður og fróður, er ekki nýtt verkefni en það er verkefni sem er í sífelldri þróun og endurskoðun.

Haustið 2001 var tekin upp skólastefna í Brekkubæjarskóla í lífsleikni sem ber heitið “Góður og fróður” og byggir á sýn skólans. Skólastefnan er skýr framtíðarsýn í anda lífsleikni, manngildis og hugmynda um að til þess að ná árangri í skólastarfi þurfi að hlúa að vellíðan og starfsánægju bæði nemenda og starfsmanna skólans. Það eru forsendur fyrir góðum árangri í námi og starfi.

Dygð annarinnar

Markviss vinna með dygðir þvert á allar námsgreinar er hluti af skólastefnunni. Að hausti gefur lífsleikniteymi skólans tóninn og ákveður dygð/dygðir sem allir árgangar vinna með. Í ár er gleði dygð haustannar.

Í september á hverju skólaári er þemadagur sem er upphaf að vinnu með dygðirnar. Þá er öll kennsla brotin upp og unnin fjölbreytt verkefni í tengslum við þær. Eftir áramót vinna vinabekkirnir saman hluta úr degi með dygð vorannar. Á vorönn eru fjölgreindaleikar þar sem nemendur spreyta sig á fjölbreyttum verkefnum sem reyna á á hverja greind fyrir sig og eru dygðir skólaársins grunurinn að skipulaginu.

Morgunstundir

Fjórum sinnum á skólaárinu höldum við hátíðir tengdar dygð annarinnar í íþróttahúsinu við Vesturgötu. Þessar hátíðir köllum við Stórar morgunstundir. Þar er lögð áhersla á söng og atriði frá nemendum og veittar eru viðurkenningar. Á morgunstundunum eru nemendur líka í aðalhlutverkum sem tæknimenn, ljósameistarar, kynnar og fleira.

Foreldrasamstarf

Samstarf heimilis og skóla er ríkur þáttur í skólastarfinu. Til að efla þetta samstarf er foreldrum m.a. boðið á ýmsa viðburði tengda lífsleiknistefnu skólans. Má þar nefna stóru morgunstundirnar þar sem áhorfendapallarnir eru þéttsetnir.

Umhverfisstefna

Brekkubæjarskóli leggur áherslu á umhverfismál og hefur unnið markvisst að þeim í mörg ár. Græni fáninn sem blaktir við hún á fánastöng skólans er viðurkenning Landverndar á því að vel hefur verið staðið að umhverfismálum skólans. Grænfáninn er alþjóðlegt umhverfismerki sem skólum gefst tækifæri til að sækja um hafi þeir unnið að bótum á umhverfismálum eftir vinnuferli sem kallast ,,skólar á grænni grein.’’

Eftir fjögurra ára markvisst starf fengum við fánann haustið 2007 til tveggja ára. Við höfum fengið hann endurnýjaðan 2009, 2011, 2013, 2015, 2018 og 2023.

Starfsmannamál

Trúnaður

Allir starfsmenn skólans eru bundnir trúnaði gagnvart nemendum og því sem á sér stað í skólanum. Mikið er lagt upp úr því að halda þennan trúnað gagnvart nemendum, foreldrum og starfsfólki. Ef kennarar fá vitneskju um að lög séu brotin ber þeim hins vegar að tilkynna það réttum aðilum.

Sveigjanlegur vinnutími starfsmanna í stað styttingu vinnuvikunnar.

Trúnaðarmaður í samvinnu við kennara og fagaðila hefur reynt að finna lausn að framkvæmd styttingu vinnuvikunnar en hópurinn hefur ekki komist að niðurstöðu. Því er áfram unnið með sveigjanlegan vinnutíma sem felur það í sér að losað er um bindingu vinnutíma kennara og fagaðila. Fastir fundir eru þó alla miðvikudaga á milli kl. 14:30 – 16:00 og einn þriðjudag í mánuði frá kl. 14:50 – 15:50.

Innra mat skóla og sjálfsmatsáætlun

Á skólaárinu mun gæðamatsnefnd leggja drög að 5 ára áætlun um innra mat skólans. Til hliðsjónar verða leiðbeiningar um innra mat grunnskóla sem unnar voru fyrir Mennta- og menningarmálaráðuneytið árið 2016. Á vormánuðum 2026 tók Brekkubæjarskóli til notkunar gæðaeftirlitskerfið BRAVOLesson.

Mælaborðið í BRAVOLesson gefur skólastjórnendum og þeim sem vinna við gæðastjórnun skóla, heildstæða yfirsýn yfir innra mat, umbótastarf og framvindu.

Í kerfinu má á einfaldan hátt fylgjast með stöðu gæðastarfsins, sjá niðurstöður innra matsins og innlita í kennslustundir, framvindu umbótaáætlana og áætlanir um næstu skref í gæðastarfinu.

Viðbragðsáætlanir

Óveður

Skólahald er ekki fellt niður vegna veðurs nema brýna nauðsyn beri til.

Telji forráðamenn nemenda veður eða veðurútlit varhugavert þótt engin tilkynning hafi borist frá skóla varðandi skólahald, ber honum að meta hvort óhætt sé að senda nemandann í skólann. Slík tilvik ber að tilkynna til ritara strax að morgni. Ef óveður skellur á meðan nemendur eru í skólanum þá er yngstu nemendum skólans ekki hleypt heim nema foreldrar sæki þá eða tryggi börnum sínum örugga heimferð á annan hátt. Nemendum er tryggð aðstaða í skólanum svo lengi sem þarf.

Veikindafaraldrar

Unnin hefur verið áætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu. Sama áætlun gildir ef aðrir veikindafaraldrar skella á eins og Covid 19.

Eldsvoði

Inni í öllum stofum og rýmum er rýmingaráætlun (appelsínugul) og viðbragðsáætlun (gul) vegna eldsvoða. Þessar áætlanir hanga á veggjum við dyr á áberandi stöðum. Einnig hangir plastvasi með bekkjarlista, blýanti og rauðum og grænum spjöldum við allar stofudyr. Rauðu og grænu spjöldin eru notuð til að láta vita hvort allir úr hópnum séu komnir út.

Reglulegar rýmingaræfingar eru haldnar á hverju skólári.

Viðbragðsáætlun

Þegar brunabjallan fer í gang:

1. Nemendur standa rólega á fætur og raða sér í stafrófsröð við dyr stofunnar.

2. Nemendur annars staðar en í stofu fara beint út í íþróttahús á svæðið sitt ef bjallan fer í gang.

3. Kannað er hvort einhvern vantar (bekkjarlisti, blýantur og rauð og græn spjöld hanga á vegg í stofunni).

4. Valin rýmingarleið (sjá rýmingaráætlun á vegg) – börnin bíða í röð á meðan.

5. Nemendur gæta þess að halda hópinn og fylgjast að í íþróttahúsið þar sem hver árgangur á sitt svæði. Starfsfólk á einnig sitt svæði. Vegna framkvæmda fer bjallan oft í gang og á meðan þetta framkvæmda ástand varir er breyting á þessu verklagi. Um leið og bjallan stoppar mega nemendur fara aftur inn í stofur.

6. Hvar sem starfsmaður er staddur athugar hann svæðið í kringum sig og kemur nemendum út.

7. Sé engin hætta á ferðum er það tilkynnt gegnum gjallarhorn.

8. Lyft er upp grænu spjaldi ef allir eru komnir út en rauðu ef einhvern vantar.

9. Sá starfsmaður sem ber ábyrgð á að fylgjast með spjöldum upplýsir slökkvilið ef einhvern vantar.

Einelti - tilkynningar og aðgerðaáætlun

Skilgreining á einelti:

Einelti er ójafn leikur þar sem einn aðili eða fleiri hafa ítrekað farið yfir persónuleg mörk annars aðila með líkamlegu, andlegu eða félagslegu ofbeldi eða félagslegri einangrun. Einelti getur þrifist alls staðar þar sem samskipti eiga sér stað án tillits til aldurs fólks, vitsmunaþroska, efnahags, stéttar, stöðu eða búsetu.

Eineltisteymi er starfrækt við skólann. Það skipa fulltrúar skólastjórnenda og stoðþjónustunnar og kennarar eru kallaðir inn þegar við á. Teymið fundar reglulega og eftir þörfum.

Þegar tilkynning um grun um einelti berst er boðað til fundar í eineltisteymi skólans sem setur málið í viðeigandi farveg og hefur samband við alla hlutaðeigandi aðila. Hefðbundinn farvegur eineltismála skiptist í könnunarþrep, lausnaþrep og eftirfylgd.

Foreldrar og skóli geta leitað ráðgjafar hjá skóla- og frístundasviði Akraneskaupstaðar ef ekki tekst að finna viðunandi lausn innan skóla

Hér að neðan er hægt að skila inn tilkynningu vegna gruns um einelti í Brekkubæjarskóla. Hægt er að tilkynna með rafrænum hætti eða með því að prenta út eyðublað á PDF formi, fylla það út og skila til kennara eða skólastjórnenda.

Rafræn tilkynning um grun um einelti.

Tilkynning um grun um einelti á PDF formi.

Frá árinu 2012 grunnskólarnir á Akranesi unnið eftir samræmdri aðgerðaáætlun í eineltismálum.

Hér má lesa áætlunina í heild.

Viðbragðsáætlun vegna áfalla

- Viðbragðsáætlun Brekkubæjarskóla tekur til eftirfarandi þátta:
    - Dauðsfalli innan skólans, hjá nemanda eða starfsmanni.
    - Dauðsfalli í nánustu fjölskyldu nemanda (foreldrar, systkini).
    - Alvarlegra, lífshættulegra veikinda nemenda eða starfsmanna.
    - Stærri slysa innan skólans hjá nemanda eða starfsmanni þar sem kalla þarf til lækni og/eða sjúkrabíl.
    - Hópslys innan sveitarfélagsins eða í nágrenni þar sem nokkur fjöldi manna slasast eða lætur lífið.
    - Náttúruhamfarir.
    - Beri alvarlegt slys eða dauðsfall að á skólatíma er unnið eftir áfallaferli sem er sambærilegt milli grunnskólanna á Akranesi.

Virðing – Metnaður - Gleði

Brekkubæjarskóli september 2026