



Hraunvallaskóli

vinátta - samvinna - ábyrgð

FJÖLGREINÆDEILD HRAUNVALLASKÓLA



Starfsáætlun

Efnisyfirlit

Markmið og hlutverk	2
Umsóknarferlið.....	3
Skólasetning að hausti.....	3
Skólaslit/útskrift að vori	3
Skipulag og inntak kennslu	3
Dagskipulag	4
Íþróttir og sund.....	4
Skólahjúkrun.....	4
ART (Agression Replacement Training)	4
TEACCH.....	4
Áfallamiðuð nálgun í skólastarfi	5
SMT.....	5
Tenging við heimaskóla	6
Samstarf heimilis og skóla	6
Tilfærsluáætlun	6
Skólareglur.....	6
Stjórnun og starfsfólk	6
Hlutverk umsjónarkennara.....	7

Markmið og hlutverk

Fjölgreinadeildin er miðlægt sérúrræði á vegum mennta- og lýðheilsusviðs Hafnarfjarðar og starfar í samræmi við heimild í 42. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 og IV. kafla reglugerðar um nemendur með sérþarfir í grunnskóla nr. 585/2010.

Deildin er skólaúrræði fyrir nemendur með fjölþættan vanda í 5. – 10. bekk í grunnskólum Hafnarfjarðar og tekur við þegar reynt hefur verið til þrautar að mæta þörfum nemanda í sínum heimaskóla. Haustið 2020 tók Hraunvallaskóli formlega við stjórn og rekstri deildarinnar sem hafði þá aðsetur í Menntasetrinu við Lækinn. Frá hausti 2022 hefur deildin verið staðsett að Fléttuvöllum við Hraunvallaskóla en kennsla getur þó farið fram á fleiri stöðum. Árlegur starfstími deildarinnar fylgir skóladagatali Hraunvallaskóla.

Með „nemendur með fjölþættan vanda“ er átt við:

- Nemendur með aðlögunarvanda, félags- og tilfinningalegan vanda.
- Tengslaröskun; nemendur sem eiga í erfiðleikum með að tengjast öðrum og eiga við mikla félagslega erfiðleika.
- Hegðunarerfiðleikar; nemendur sem ná illa að stjórna sinni hegðun.
- Áhættuhegðun; fíkniefni, vopn, tölvufíkn o.fl.
- Ógnandi hegðun; nemendur sem eru með ógnandi hegðun við samnemendur og starfsfólk. Hafa jafnvel orðið þess valdandi að skaða aðra.

Meginmarkmið deildarinnar er að:

- Vinna með nemendum með fjölþættan vanda í samvinnu við nemandann, foreldra/forsjáraðila, heimaskóla og önnur úrræði eftir því sem við á.
- Undirbúa nemandann fyrir líf og starf með því að efla öryggi þeirra, sjálfsvirðingu, félagsfærni og líðan.
- Skipuleggja tækifæri til náms á sem fjölbreyttasta hátt þar sem tekið er tillit til mismunandi þarfa og styrkleika.

Leiðarljós starfsfólks er.

- Virðing fyrir manngildi og sérstöðu hvers og eins.
- Tiltrú á getu allra til að efla og nýta hæfileika sína til fulls.

Nemendur geta þurft á breytingu á skólagöngu sinni að halda til lengri eða skemmri tíma og getur deildin því í senn verið skyndi- skammtíma- eða langtímaúrræði. Nemendur Fjölgreinadeildar eru skráðir í sinn heimaskóla meðan á námi í deildinni stendur nema annað sé ákveðið.

1. **Skyndiúrræði:** Nemendur geta komið án inntökufunda en í samráði við skólastjóra, verkefnastjóra Fjölgreinadeildar og kennslufulltrúa grunnskóla Hafnarfjarðar. Þetta úrræði vinnur í samstarfi við barnavernd Hafnarfjarðar. Nemandinn stundar sitt nám í Fjölgreinadeild en getur sótt ákveðnar greinar í heimaskóla. Ávallt er unnið að því að nemendur fari aftur sem fyrst í sinn heimaskóla.
2. **Skammtímaúrræði:** Sótt er um skólavist samkvæmt inntökureglum. Nemandinn stundar sitt nám í Fjölgreinadeild en getur sótt ákveðnar greinar í heimaskóla. Ávallt er unnið að því að nemendur fari aftur sem fyrst í sinn heimaskóla.

3. **Langtímaúrræði:** Sótt er um skólavist samkvæmt inntökureglum. Nemandinn er skráður í sinn heimaskóla og getur sótt ákveðnar greinar þar. Hann útskrifast úr Fjölgreinadeild við lok 10. bekkjar.

Umsóknarferlið

Sótt er um skólavist á sérstöku umsóknarblaði „*Umsókn um sérdeild*“ sem má nálgast á heimasíðu allra skóla í Hafnarfirði (sjá t.d. hér:

[HFJ Umsokn serdeildir utgafa 2025 01 laest.docx](#)). Umsókn skal unnin rafrænt.

Umsóknarfrestur fyrir komandi skólaár er 1. mars ár hvert og er skólavist nemenda ákveðin af sérstakri inntökunefnd og skal að öllu jöfnu gerast fyrir 1. maí. Í reynd er hægt að sækja um skólavist allt árið um kring og hægt að taka inn nemendur á hvaða tíma skólaársins ef inntökunefnd metur svo.

Umsóknareyðublaðið er undirritað af foreldrum/forsjáraðilum. Ef foreldri/forsjáraðili er einstætt/einstæður og um sameiginlegt forræði er að ræða skulu báðir undirrita umsókn. Umsókn er hægt að skila í viðkomandi skóla eða á skrifstofu mennta- og lýðheilsusviðs. Gögn sem eiga að fylgja umsókn koma á umsóknareyðublaði.

Séu upplýsingar ófullnægjandi getur það leitt til þess að beiðni verði vísað til baka áður en til afgreiðslu hennar kemur. Skólastjóri mun í kjölfar inntökufundar tilkynna foreldrum/forsjáraðilum niðurstöðu fundar.

Skólasetning að hausti

Verkefnastjóri Fjölgreinadeildar boðar nemanda og foreldra/forsjáraðila á fund áður en skóli hefst. Þar er m.a. farið yfir skipulag komandi skólaárs og stundaskrá nemandans kynnt og afhent. Nemandi mætir svo samkvæmt stundaskrá á upphafsdegi.

Skólaslit/útskrift að vori

Á skólaslitum/skólaútskrift bjóða nemendur foreldrum/forsjáraðilum í skólann. verkefnastjóri Fjölgreinadeildar talar til nemenda, afhendir þeim vitnisburð og slítur skólaárinu. Boðið er upp á veitingar og verkefni nemenda frá skólaárinu eru til sýnis.

Skipulag og inntak kennslu

Í Fjölgreinadeild er lögð áhersla á samþættingu námsgreina og skapandi skólastarf þar sem fjölbreyttum aðferðum sem hvetja og styðja við áhuga, styrkleika og væntingar nemenda er beitt. Áhersla er á góðan undirbúning fyrir áframhaldandi skólagöngu, lífið og samfélagsþátttöku og tengjast viðfangsefnin gjarnan daglegu lífi og starfsumhverfi.

Nemendum er ýmist kennt saman í hóp, í minni einingum og/eða einstaklingslega, allt eftir eðli kennslunnar og náms- og félagslegri stöðu nemenda.

Nemendur fá 35 kennslustundir á viku. Í bóklegum greinum er áherslan á íslensku, stærðfræði, ensku, samfélagsfræði og náttúrufræði. Í verklegum greinum er áherslan á tónlist, smíðar, myndmennt og heimilisfræði. Kennsluhættir mótast af virkni og sköpun nemenda og verkefni eru áþreifanleg afurð.

Nemendur geta unnið út frá hæfniviðmiðum síns árgangs í ákveðnum greinum en algengast er að nemendur vinni út frá sinni einstaklingsnámskrá, þ.e. eigin hæfniviðmiðum (námslegum og félagslegum). Hvort sem nemendur vinna eftir hæfniviðmiðum árgangs eða einstaklingsnámskrá tekur kennslan mið af stöðu nemandans, áhuga og námsstíl.

Dagskipulag

Fjölgreinadeildin opnar kl. 8:00 á morgnana og hefst kennsla 8:30. Kennslustundin er ýmist klukkustund eða 40 mínútur og kennarinn sér um að hafa uppbot í miðri kennslustund. Nesti er kl. 9:30 – 10:00. Hádegismatur er kl. 12.00 og fá nemendur heitan mat alla daga, hægt er að skoða matseðilinn hjá [Matarstund](#). Nemendur skiptast á að sjá um matartíman t.d. með því að leggja á borð og er lögð áhersla á að allir borði saman.

Íþróttir og sund

Lagt er upp með hreyfingu á hverjum degi. Nemendur fara í íþróttir tvisvar í viku og sund einu sinni í viku. Íþróttir fara fram í íþróttasal Hraunvallaskóla. Nemendur fara í sund á Ásvallalaug. Jafnframt er lagt upp úr útiveru, að skoða nærumhverfi okkar og njóta náttúrunnar með göngutúrum.

Skólahjúkrun

Nemendur í Fjölgreinadeild fá alla þjónustu s.s. reglubundnar skoðanir og/eða sprautur frá skólahjúkrunarfræðingi Hraunvallaskóla sem er á vegum Heilsugæslunnar í Firði í samvinnu við hjúkrunarfræðinga í heimaskóla viðkomandi nemenda þar sem það á við.

ART (Agression Replacement Training)

Allir nemendur fá námskeið í ART kennslu þar sem áherslan er á félagsfærniþjálfun, sjálfsstjórn og siðferðisþjálfun. Art er fastmótað uppeldislegt þjálfunarmodel sem þróað var í Bandaríkjunum á 9. áratugnum. Það kennir leiðir til að leysa: samskiptavanda, tilfinningavanda og hegðunarvanda. Í ART er unnið með: Félagsfærni, sjálfsstjórn og siðferðisvitund, einn tími í viku er notaður til að kenna hvern þátt fyrir sig. Í færniþjálfun (félagsfærni) eru notaðar fjórar aðferðir eða leiðir til þess að læra: með sýnikennslu, hlutverkaleik, endurgjöf og yfirfærslu. Í sjálfsstjórn lærir nemandinn að þekkja tilfinningar sínar og hann lærir leiðir til að koma í veg fyrir að missa stjórn á sjálfum sér. Unnið út frá tilfinningum nemandans. Í siðferðisvitund eru nemendur þjálfaðir í að greina rétt frá röngu með því að nota klípusögur og skotakort.

ART er árangursrík og vel afmörkuð aðferð til að draga úr erfiðri hegðun hjá börnum og ungmönnum t.d. þeim sem greinst hafa með ýmis konar þroska raskanir. ART hjálpar öllum að eiga árangursrík samskipti og að þekkja tilfinningar sínar en einnig er það gott stjórnæki til að ná fram jákvæðum aga.

TEACCH

TEACCH (Treatment and Education of Autistic and related Communications Handicapped children) er upphaflega þróað fyrir fólk með röskun á einhverfurófi og fólk með aðrar skyldar boðskiptatruflanir. Skipulögð kennsla (Structured Teaching) er kennsluáferð sem hefur verið

Þróuð innan TEACCH-Líkansins og hefur nýst vel nemendum með annars konar raskanir og þurfa á sérstökum stuðningi að halda. Skipulögð kennsla er áhrifamikil leið til að auka færni og sjálfstæði nemenda. Hún felst í að skipuleggja umhverfið, setja upp dagskrá, og sjónrænt boðskiptakerfi. Þannig veitum við nemandanum yfirsýn yfir það sem er í vændum.

Nemandinn hefur skýrt upphaf og skýran endi og sér strax í upphafi tímans til hvers er ætlast af honum í kennslustundinni.

Áfallamiðuð nálgun í skólastarfi

Hugmyndafræðin um áfallamiðuða nálgun byggir á að viðkomandi hafi þekkingu og skilning á áföllum, algengi þeirra og afleiðingum. Horft er til þeirra áhrifa sem áfallið hefur á sjálfsvitund barnsins og viðhorf þess til annarra. Hugmyndafræðin gengur út á að barninu sé veitt nán athygli og horft á það sem heild.

Starfsfólk lærir að takast á við áfallaviðbrögð á nýjan hátt. Þegar börn komast í tilfinningalegt uppnám eða bregðast við aðstæðum á óæskilegan máta heldur starfsmaðurinn ró sinni í stað þess að aga barnið, setja því skilyrði og hömlur. Hann reynir að skilja og finna út hvað það var sem olli viðbrögðunum. Starfsfólk ætti að temja sér að horfa á barnið í gegnum áfallagleraugu. Ekki einungis á þau börn sem hafa til dæmis verið á flóttu, heldur öll börn, því rannsóknir sýna að stór hluti barna upplifir einhvers konar áföll og því fleiri áföll sem einstaklingur lendir í, því líklegra er að þau hafi líkamleg og andleg áhrif á hann.

Setja á sig áfallagleraugin:

Starfsfólk sem starfar í anda áfallamiðuðrar nálgunarsetur á sig áfallagleraugu og horfir á börnin í gegnum þau.

Að setja á sig áfallagleraugu þýðir:

- skilyrðislaust, jákvætt viðmót – barnið hefur alltaf gildi og virðingu, óháð hegðun eða orðum
- staðan er viðurkennd
- athygli er beint að því sem barnið getur, en ekki því sem það getur ekki
- barninu er mætt á forsendum þess
- lítið er á barnið sem heild og líf þess í sögulegu samhengi – ekki eingöngu áfallið eða einkennin
- öryggi og vellíðan eru í fyrirrúmi
- full athygli

SMT

SMT skólafærni er höfð að leiðarljósi en markmið SMT er að skapa gott andrúmsloft í skólanum og tryggja öryggi og velferð nemenda og starfsfólks. Hrósi er notað sem jákvæð og árangursrík hvatning. Lögð er áhersla á að koma í veg fyrir og draga úr óæskilegri hegðun nemenda með því að kenna og þjálfra félagsfærni, gefa jákvæðri hegðun gaum með markvissum hætti og samræma viðbrögð starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun.

Tenging við heimaskóla

Misjafnt er hvort nemendur tengist sínum heimaskóla. Mikilvægt getur verið að halda tengingu nemanda við sinn heimaskóla og lagt er upp með góðu samstarfi Fjölgreinadeildar og heimaskóla nemanda. Nemendur geta tengst sínum heimaskóla með því að sækja ákveðnar greinar þar. Í upphafi skólaárs er skoðað með nemandanum og foreldrum/forsjáraðilum hvort og þá hvaða greinar nemandi getur sótt í sinn heimaskóla. Þá er bæði tekið tillit til námslegrar- og félagslegrar stöðu nemandans. Ef nemandi í Fjölgreinadeild sækir kennslustundir í sinn heimaskólann fer starfsmaður Fjölgreinadeildar með honum ef þess er þörf. Einnig geta nemendur í sumum tilvikum sótt félagslega viðburði í sínum heimaskóla s.s. félagsmiðstöðvar, skólaferðalög og fleira.

Samstarf heimilis og skóla

Mikilvægt er að hafa gott samstarf á milli heimilis og skóla. Þegar nemandi hefur skólagöngu að hausti er haldinn fundur með nemandanum og foreldrum/forsjáraðilum. Reglulegir teymisfundir eru haldnir yfir árið og þar geta aðrir fagaðilar verið boðaðir s.s. málstjórar.

Tilfærsluáætlun

Þegar nemandi nýtur sérúrræða skulu kennarar og aðrir fagaðilar ásamt nemandanum og foreldrum/forsjáraðilum taka þátt í mótun og gerð tilfærsluáætlunar fyrir þá framhaldsskóla sem óska eftir slíkri áætlun. Tilfærsluáætlun byggir á einstaklingsnámskrá nemandans og öðrum gögnum er varða skólagöngu hans, s.s. félagslegri stöðu ásamt áformum um frekara nám og síðar þátttöku í atvinnulífi. Undirbúningur tilfærsluáætlunar hefst við lok 9. bekkjar og skal áætlunin vera tilbúin áður en umsóknarfrestur í sérúrræði framhaldsskólanna lýkur í febrúar á lokaárinu. Náms- og starfsráðgjafi mun í ferlinu kynna fyrir nemandanum og foreldrum/forsjáraðilum ýmis skólaúrræði sem geta tekið við eftir að grunnskóla líkur. Einnig er hægt að skoða ákveðin úrræði áður en sótt eru um ef þess er óskað.

Skólareglur

Skólareglur Hraunvallaskóla gildi eining fyrir nemendur í Fjölgreinadeild. Aðstæðubundnar skólareglur gildi um notkun farsíma og snjalltækja:

- Notkun farsíma er óheimil.
- Farsími skal geymdur í símakassa meðan á kennslustund stendur.
- Mynd- og hljóðupptökur eru ALLTAF óheimilar nema með sérstöku samþykki kennara eða stjórnenda.
- Farsímar eru ávallt á ábyrgð eigenda sinna.

Brjótí nemandi farsímareglurnar fær foreldri/forráðamaður símhringingu/tölvupóst og sameiginleg lausn er fundin.

Stjórnun og starfsfólk

Stjórnun og rekstur Fjölgreinadeildar er undir Hraunvallaskóla. Verkefnastjóri deildarinnar er Hanna Guðrún Pétursdóttir og stýrir hún daglegu starfi deildarinnar. Hennar næsti yfirmaður er Lars Jóhann Imsland skólastjóri.

Aðrir starfsmenn:

- Þroskaþjálfari
- Tveir umsjónarkennarar
- Tveir skóla- og frístundaliðar
- Verkgreinakennarar í Hraunvallaskóla koma að kennslu nemenda í Fjölgreinadeildinni. Í vetur eru það bæði myndmenntakennari og smíðakennari.
- Íþróttá- og sundkennari

Frekari upplýsingar veitir:

Hanna Guðrún Pétursdóttir hannag@hraunvallaskoli.is verkefnastjóri í Fjölgreinadeildinni.

Hlutverk umsjónarkennara

Fyrirmæli grunnskólalaga:

Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara. Umsjónarkennari fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska, líðan og almennri velferð, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila.

Fyrirmæli aðalnámskrár grunnskóla:

- Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara.
- Umsjónarkennari tekur öðrum starfsmönnum fremur ábyrgð á námi nemenda sinna, þroska þeirra, líðan og velferð.
- Umsjónarkennari leggur sig fram um að kynnast nemendum sínum sem best, foreldrum þeirra og aðstæðum. Hann vinnur náið með þeim kennurum sem kenna nemendum í hans umsjá, safnar saman upplýsingum og kemur þeim áleiðis innan skóla og til forsjáraðila í þeim tilgangi að gera foreldrum kleift að taka þátt í ákvörðunum sem varða barn þeirra og skólastarfið.
- Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og skóla og er megintengiliður milli skóla og heimila.

Nánari lýsing á helstu hlutverkum umsjónarkennara í Hraunvallaskóla:

- Annast kennslu samkvæmt meginmarkmiðum aðalnámskrár, Skólastefnu Hafnarfjarðabæjar, stefnu skólans og einstaklingsnámskrá nemanda
- Skipuleggur kennslu í samstarfi við aðra kennara deildarinnar í samræmi við markmið grunnskólalaga og með hliðsjón af þörfum og þroska nemenda hverju sinni.
- Skipuleggur starf nemenda, gerir annar- og kennsluáætlanir í þeim greinum sem hann kennir og kemur að.
- Hefur yfirsýn yfir allar upplýsingar varðandi nemendur; greiningar, námslegar þarfir ofl. Vinnur að gerð einstaklingsáætlana ef þörf er á í samstarfi við aðra fagmenn sem koma að nemandanum.

- Ber ábyrgð á að koma upplýsingum um nemendur til annarra kennara og starfsmanna sem koma að nemandanum t.d. verkgreinakennara, þroskaþjálfara og skóla- og frístundaliða.
- Er tengiliður milli nemenda og forsjáraðila.
- Fylgist með líðan og námi nemenda sinna. Til að framfylgja þessu er mikilvægt að umsjónarkennari ræði einslega við hvern nemanda reglulega.
- Leggur sig fram við að skapa og viðhalda góðum anda meðal nemenda, efla víðsýni og sköpunargáfu þeirra og hjálpa þeim að móta vinnu- og umgengnisreglur fyrir hópinn.
- Ræðir við nemendur um skólareglur, umgengni á kennslusvæðum, og öðrum rýmum deildarinnar. Enn fremur um framkomu í ferðalögum og öðrum upptökum á vegum skólans.
- Fylgist með mætingum nemenda vikulega og grípur til aðgerða eftir því sem þurfa þykir.
- Fylgist með því að veikindi og fjarvistir nemenda séu örugglega skráð og framfylgir ástundunarreglum Hafnarfjarðarbæjar.
- Fylgist með færslum í dagbók nemenda sinna og hefur yfirlit yfir athugasemdir sem gerðar eru við hegðun eða ástundun umsjónarnemenda. Umsjónarkennari skal ræða við nemendur um þær athugasemdir sem gerðar eru, sjá um að upplýsingar berist til forsjáraðila og boða til fundar með foreldrum eftir því sem þurfa þykir eða samkvæmt ástundunarreglum.
- Fylgist vel með að einstaklingar aðlagist félagahópnum og leitar ráðgjafar ef upp koma samskiptavandamál, grunur um einelti eða aðrir erfiðleikar í félagahópnum.
- Framfylgir ákvæðum eineltisáætlunar skólans, í samstarfi við eineltisteymi og skólastjórnendur.
- Er í reglulegu sambandi við forsjáraðila umsjónarnemenda. Áriðandi er að skrá öll samskipti í dagbók d. rætt var við forsjáraðila, eða fundur með foreldrum o.s.frv.
- Skipuleggur samtöl við forsjáraðila og nemendur á samtalsdögum og hefur þá tiltækar upplýsingar um nám nemenda í öllum námsgreinum. Skipuleggur upplýsingafundi að hausti og eftir því sem þurfa þykir.
- Hefur yfirsýn um nám nemandans í heild sinni og yfirumsjón með birtingu og miðlun námsmats.
- Sendir vikulega upplýsingapósta til forsjáraðila í samstarfi við aðra umsjónarkennara námshópsins.
- Kynnir sér nýjungar og þróun varðandi námsefni og kennsluaðferðir á viðkomandi skólastigi, a.m.k. tengt sínu fagsviði.
- Tekur þátt í samvinnu kennara, kennarafundum, námskeiðum, árganga- og fagfundum.
- Skipuleggur starf skóla- og frístundaliða í samstarfi við verkefnastjóra fjölgreinadeildar eða þann sem hefur umboð til þess.
- Kynnir SMT fyrir nemendum.
- Styrkir jákvæða hegðun nemenda samkvæmt SMT umbunarkerfinu.
- Tekur á öllum agamálum sem upp koma í kennslustundum og vinnur þau samkvæmt agaferli deildarinnar.

- Vinnur að gerð og uppfærslu skólanámskrár í samvinnu við stjórnendur og samkennara.
- Leitar aðstoðar fyrir nemendur sína út frá verkferlum skólans.
- Sinnir öðrum þeim störfum sem yfirmaður hans felur honum og falla innan eðlilegs starfssviðs.
- Virðir þagnarskyldu gagnvart öllum þeim málum sem til hans berast.