



2017-2018

Starfsáætlun Tjarnarbæjar

Efnisyfirlit	
Hagnýtar upplýsingar um skólahlald.....	3
Fjöldi deilda og nemenda.....	4
Fjöldi kennara og stöðugildi.....	4
Námskeiðsdagur kennara.....	4
Skipulagsdagar og fundir	4
Skólareglur	7
Mætingar barna.....	7
Virða umsaminn dvalartíma.....	7
Reglur um veikindi	7
Áherslur í foreldrasamstarfi	8
Foreldrafundir	8
Foreldraviðtöl.....	8
Foreldraráð/foreldrafélag.....	8
Foreldrafélag leikskólans	8
Foreldraráð leikskólans.....	9
Upplýsingar um stoðþjónustu skólanna.....	9
Skólþjónusta Ísafjarðarbæjar	9
Starfsmenn Skólþjónustunnar	9
Ráðgjöf til foreldra og nemenda.....	9
Stjórnskipulag skólamála	9
Stefna skólans	10
Virðing.....	11
Lögð er áhersla á að:.....	11
Gleði.....	11
Sköpun.....	11
Markmið með náttúru- og umhverfisstefnu Tjarnarbæjar.....	12
Leiðir að markmiðum	12
Faglegar áherslur í starfi Tjarnarbæjar, fyrir skólaárið 2017- 2018.....	13

1. Félagsleg tengsl barnanna - vináttuverkefni.....	13
2. Lestur og ritmál:	14
3. Stærðfræði	14
4. Könnunarverkefni.....	15
5. Barnafundir	15
Sérkennsla:	15
Samstarf leik - og grunnskóla	16
Dægradvöl:	16
Mat á leikskólastarfi.....	16
Innra mat:	16
Ytra mat:	18
Endur og símenntunaráætlun.....	18
Móttökuáætlun leikskóla Ísafjarðarbæjar	19
Áætlun um varnir og viðbrögð gegn einelti í leikskólum Ísafjarðarbæjar	22
Einelti er ekki liðið í leikskólum Ísafjarðarbæjar!	22
Viðbragðsáætlun vegna eineltis.....	23
Forvarnaráætlun leikskóla Ísafjarðarbæjar	25
Jafnréttisáætlun leikskóla Ísafjarðarbæjar	26
Rýmingaráætlun.....	28
Slysaskráning.....	30
Áfallaáætlun.....	30
Áfallaráð.....	30

Hagnýtar upplýsingar um skólahald

Leikskólinn Tjarnarbær er opinn alla virka daga frá kl 07:45 - 16:15. Ný heimasíða er í vinnslu og þar verður hægt að að finna upplýsingar um starfsemi leikskólans og tilkynningar. Leikskólinn er líka með lokaða fésbókarsíðu þar sem aðeins foreldrar og starfsmenn skólans hafa aðgang að. Á síðuna setjum við inn fréttir og myndir úr starfinu og komum upplýsingum til foreldra.

Fjöldi deilda og nemenda

Leikskólinn er tveggja deilda skóli. Boðið er upp á 4 - 8 1/2 tíma vistun fyrir börn frá eins árs til sex ára. Fjöldi barna í skólanum getur verið rokkandi yfir skólaárið, en að meðaltali hafa verið um 20 börn skráð í skólann. Við bjóðum upp á dægradvöl fyrir grunnskólabörn á yngsta stigi en gert er ráð fyrir 2 - 4 börnum í dægradvöl þetta skólaár.

Fjöldi kennara og stöðugildi

Fjöldi stöðugilda fer eftir barnafjölda hverju sinni. Komandi vetur er skólinn með heimild fyrir 6,3 stöðugildum. Tveir leikskólakennarar verða í 100% stöðu við skólann næsta skólaár sem sinna stöðu leikskólastjóra og deildarstjóra. Einn kennari í 50% stöðu með B.ed gráðu í grunnskólakennarafræðum. Einn leikskólaliði í 100% stöðu og tveir leiðbeinendur í 100% og 50% stöðum. Matráður er í 93,75% starfi og sér hann um að elda fyrir leikskólann og grunnskólann á staðnum, en um sameiginlegt mötuneyti er um að ræða. Matráður fer jafnframt með matinn yfir í grunnskólann og skammtar hann þar. Tveir starfsmenn skipta á milli sín ræstingu við skólann.

Námskeiðsdagur kennara

Námskeiðsdagur verður 19. október. Boðið verður upp á fjölbreytt námskeið fyrir alla starfsmenn skólans.

Skipulagsdagar og fundir

- 8. september. Skipulagsdagur. Lokað.
- 19. október. Námskeiðsdagur. Lokað
- 24. nóvember. Starfsmannafundur. Lokað frá kl 13:00
- 2. janúar. Skipulagsdagur. Lokað
- 2. febrúar. Starfsmannafundur. Lokað frá 13:00
- 2. mars. Starfsmannafundur. Lokað frá 13:00
- 20. apríl. Skipulagsdagur. Lokað
- 25. maí. Starfsmannafundur. Lokað frá 13:00

22. júní. Starfsmannafundur. Lokað frá kl 13:00

AGÚST		SEPTEMBER							OKTÓBER							NOVEMBER							DESEMBER							JANÚAR							FEBRÚAR							MARS							APRIL							MAÍ							JÚNÍ						
1 P	Sumarfrí - lokað	1 F		1 S		1 M		1 F	Íslensk hátíð	1 M	Myndadagur	1 F		1 F		1 F		1 F		1 F		1 F		1 F		1 F		1 S	Páskadagur	1 P	Vertkafsdagurinn	1 F	Útskrift																																						
2 M	Sumarfrí - lokað	2 L		2 M		2 F		2 L		2 P	Starfsdagur	2 F	Starfsmaðnalíki 13:00	2 F	Starfsmaðnalíki 13:00	2 F		2 P		2 P		2 P		2 P		2 M	Annar í páskum	2 M		2 L		2 L																																							
3 F	Sumarfrí - lokað	3 S		3 P		3 F		3 S	Dótadagur	3 M		3 L		3 L		3 M		3 S		3 S		3 S		3 M		3 F		3 F		3 S	Sjómanna dagurinn																																								
4 F	Sumarfrí - lokað	4 M		4 M		4 L		4 M		4 F		4 F		4 S		4 F		4 M		4 M		4 M		4 M		4 F		4 F		4 M		4 M																																							
5 L		5 P	Hópastarf byrjar	5 F		5 S		5 P	Jólafundur	5 F		5 M		5 M		5 F		5 M		5 M		5 F		5 M		5 L		5 L		5 P		5 P																																							
6 S		6 M		6 F		6 M		6 M	Dótadagur	6 M		6 L	Preitandinn	6 P	Dagur leikskólans	6 P		6 L		6 M		6 P		6 L		6 S		6 S		6 M		6 M																																							
7 M	Frídagur veisluarmanna	7 F		7 L		7 P		7 L		7 P		7 S		7 M		7 S		7 M		7 F		7 S		7 M		7 M		7 M		7 F		7 F																																							
8 P	Sumarfrí - lokað	8 F	Starfsdagur	8 S		8 M	Starfsdagur eigna eivaldi	8 F	Bæjarfróð	8 M		8 M		8 F		8 M		8 F		8 F		8 M		8 F		8 P		8 P		8 F		8 F																																							
9 M	Sumarfrí - lokað	9 L		9 M		9 F		9 L		9 F		9 P	Tónlistadagur	9 F		9 P		9 L		9 L		9 F		9 P		9 M		9 M		9 L		9 L																																							
10 F	Leikskólinn opnar	10 S		10 P		10 F	Pösk hátíð	10 S		10 F		10 M		10 L		10 M		10 L		10 S		10 F		10 M		10 F		10 F	Uppsálgningardagur	10 S		10 S																																							
11 F		11 M		11 M		11 L		11 M		11 L		11 F		11 S		11 F		11 S		11 M		11 F		11 F		11 F		11 F		11 M		11 M																																							
12 L		12 P		12 F		12 S		12 P		12 S	Ráfmagnslaus dagur	12 M	Bolludagur	12 M		12 F		12 M		12 P		12 F		12 M		12 L		12 L		12 P	Fljótspýsk hátíð		12 P																																						
13 S		13 M		13 F		13 M		13 M		13 M		13 L	Sprengidagur	13 P		13 L		13 P		13 M		13 F		13 P		13 S		13 S		13 M		13 M																																							
14 M		14 F		14 L		14 P		14 F	Jólaball	14 M		14 S	Öskudagur	14 M		14 S		14 M		14 F		14 M		14 S		14 M		14 M		14 F		14 F																																							
15 P		15 F		15 S		15 M		15 F		15 M		15 M		15 F		15 M		15 F		15 F		15 M		15 M		15 P		15 P		15 F		15 F																																							
16 M		16 L	Dagur íslenskra náttúru	16 M		16 F	Dagur íslenskra tungu	16 L		16 P		16 P		16 F		16 P		16 F		16 F		16 P		16 P		16 M		16 M		16 L		16 L																																							
17 F		17 S		17 P		17 F		17 S		17 F		17 M		17 L		17 M		17 F		17 L		17 M		17 L		17 F		17 F		17 S	Lýðveldisdagurinn		17 S																																						
18 F	Leikjadagur	18 M		18 M		18 L		18 M		18 F		18 F		18 S	Konudagur	18 S		18 S		18 M		18 F		18 M		18 F		18 F		18 M		18 M																																							
19 L		19 P		19 F	Námskeiðsdagur	19 S		19 P		19 F	Þendadagur/Þorabött	19 M		19 M		19 F		19 M		19 M		19 F	Sumardagurinn fyrsti	19 L		19 L		19 L		19 P		19 P																																							
20 S		20 M		20 M		20 M		20 M		20 M		20 L		20 P		20 L		20 P		20 M		20 L		20 P		20 S	Hvítasunnudagur	20 S		20 M		20 M																																							
21 M		21 F		21 L		21 P		21 F		21 P		21 S		21 M		21 S		21 M		21 F		21 M		21 M		21 L		21 M	Annar í hvítasunnu	21 F		21 F																																							
22 P	Þerjárfróð	22 F	Ferðadagur	22 S		22 M		22 F		22 M		22 M		22 F		22 M		22 F		22 F		22 M		22 M		22 S		22 P		22 F	Starfsmaðnalíki 13:00		22 F																																						
23 M		23 L		23 M	Förðadröfð	23 F		23 L	Þorláksmessa	23 P		23 P		23 F		23 M		23 F		23 L		23 F		23 M		23 M		23 M		23 L		23 L																																							
24 F		24 S		24 P	Förðadröfð	24 F	Starfsmaðnalíki 13:00	24 S	Aðfangadagur jóla	24 M		24 L		24 L		24 S		24 L		24 L		24 L		24 P		24 F		24 F		24 S		24 S																																							
25 F		25 M		25 M	Förðadröfð	25 L		25 M	Jóladagur	25 F		25 S		25 S		25 S		25 S		25 S		25 F		25 M		25 F		25 F	Starfsmaðnalíki 13:00	25 M		25 M																																							
26 L		26 P	Erinósktugumíldadagurinn	26 F		26 S		26 P	Annar jólum	26 F		26 M		26 M		26 F		26 M		26 M		26 F		26 M		26 L		26 L	Vorsýning	26 P		26 P																																							
27 S		27 M		27 F	Þangsdagur	27 M		27 M		27 L		27 L		27 P		27 L		27 P		27 P		27 L		27 P		27 S		27 S		27 M		27 M																																							
28 M		28 F		28 L		28 P		28 F		28 S		28 M		28 M		28 S		28 M		28 M		28 F		28 M		28 L		28 M		28 F		28 F																																							
29 P		29 F	Ömmu og áta dagur	29 S		29 M		29 F		29 M		29 M		29 M		29 S		29 M		29 M		29 F		29 M		29 P		29 P		29 F	Systkina dagur		29 F																																						
30 M		30 L		30 M		30 F		30 L		30 P		30 P		30 P		30 P		30 P		30 L		30 P		30 P		30 M		30 M		30 L		30 L																																							
31 F								31 S	Gamlársdagur	31 M		31 M		31 M		31 M		31 M		31 S		31 M		31 M		31 F		31 F					31 F																																						

Skólareglur

Mætingar barna

Mikilvægt er að foreldrar fylgi barni sínu inn á deild þar sem kennari tekur við því og að kveðja barnið þegar komið er inn á deildina en ekki eftir að þau eru komin í leik. Eins er mjög mikilvægt að foreldrar láti alltaf kennarann vita þegar barnið er sótt. Lögð er áhersla á að taka vel á móti hverju barni þegar það kemur í leikskólann á þann hátt að bæði barnið og foreldrið finni sig velkomið. Í upphafi dags gefst foreldrum tækifæri til að upplýsa um líðan og/eða breytta hagi barnsins þannig að hægt sé að fylgjast betur með því yfir daginn. Þessi daglegu samskipti foreldra og starfsmanna eru mjög mikilvæg og leggja grunn að góðri leikskólagöngu barnsins.

Þegar barnið er sótt upplýsa kennarar eins og kostur er um það sem gert var yfir daginn og tiltaka sérstaklega ef eitthvað hefur komið upp á og koma skilaboðum sem mikilvægt er að foreldrar viti af á framfæri.

Virða umsaminn dvalartíma

Mikilvægt er að foreldrar virði umsaminn dvalartíma barnsins og sækji barnið á réttum tíma. Einnig þurfa foreldrar að láta vita ef einhver annar en þeir sækja barnið. Ef foreldrar eru ekki komnir þegar 10 mínútur eru liðnar frá því að umsaminn vistunartími er liðinn, er hringt í foreldra.

Reglur um veikindi

Ef barn veikist í leikskólanum er hringt í foreldra og þeir beðnir um að sækja barnið.

Taka þarf alltaf tillit til líðan barns. Barni getur liðið illa þó að það sé ekki endilega með hita.

Ef barnið kemur ekki í leikskólann vegna veikinda er mikilvægt að foreldrar hringi í leikskólann og tilkynni veikindi. Eftir veikindi getur barnið fengið að vera inni í 1 - 2 daga. Ekki er hægt að fá að vera inni til að fyrirbyggja veikindi.

Til að tryggja öryggi barnanna gefur starfsfólk leikskólans börnunum ekki lyf sem þau hafa fengið ávísað frá lækni. Ef barnið þarf á lyfjum að halda á leikskólatíma þá koma foreldrar sjálfir í skólann og gefa lyfið. Í undantekningartilvikum er þetta þó skoðað t.d. astma og/eða ofnæmislyf. Ef barn hefur greinst með óþol, ofnæmi, astma eða hvaðeina sem krefst sérstakrar meðferðar skal skila vottorði frá lækni því til staðfestingar.

Endurnýja þarf læknisvottorð á ársgrundvelli.

Áherslur í foreldrasamstarfi

Foreldrafundir

Foreldrafundur verður haldinn 11. október. Markmiðið með foreldrafundinum er að kynna starf vetrarins og það sem framundan er. Einnig er farið yfir skólanámskrána og helstu áherslur í starfinu kynntar.

Foreldraviðtöl

Foreldraviðtöl eru tvisvar sinnum á ári, að hausti og vori en oftast ef þörf krefur. Í foreldraviðtölum er upplýst um stöðu og líðan barns í leikskólanum. Farið er yfir upplýsingar um barnið, sem byggðar eru á athugunum á færni barnsins og þroska í leik og starfi. Á haustin er meðal annars farið yfir niðurstöður úr Hljóm-2 með foreldrum fimm ára barna og einnig eru foreldrar þriggja ára barna boðaðir á fund til að fara yfir EFI - málþroskaskimunarprófið. Foreldraviðtölin gefa einnig foreldrum tækifæri til að spyrja spurninga og veita upplýsingar um barnið.

Foreldraráð/foreldrafélag

Í lögum um leikskóla nr. 90/2008 kemur fram að við hvern leikskóla skuli vera foreldraráð. Í foreldraráði sitja þrjú foreldrar. Heimilt er í fámennum skólum að sama stjórn sé í foreldraráði og foreldrafélagi.

Foreldrafélag leikskólans

Starfrækt er foreldrafélag við leikskólann. Félagið hefur staðið fyrir ýmsum uppákomum fyrir börnin, fyrir utan leikskólatímann. Eins hefur það staðið fyrir fjáröflun sem nýst hefur bæði börnunum og leikskólanum.

Í stjórn foreldrafélagsins eru:

Tara Óðinsdóttir Formaður

Katarzyna Maliszewska

Gísli Páll Guðjónsson

Foreldraráð leikskólans

Hlutverk foreldraráðs er að gefa umsagnir til leikskóla og nefndar, sbr. 2. mgr. 4. gr., um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða starfsemi leikskólans. Þá skal ráðið fylgjast með framkvæmd skólanámskrár og annarra áætlana innan leikskólans og kynningu þeirra fyrir foreldrum. Foreldraráð hefur umsagnarrétt um allar meiriháttar breytingar á leikskólastarfi.

Í foreldraráði sitja:

Tara Óðinsdóttir Formaður

Katarzyna Maliszewska

Gísli Páll Guðjónsson

Upplýsingar um stoðþjónustu skólanna

Skólaþjónusta Ísafjarðarbæjar

Hlutverk skólaþjónustunnar er rekstrarlegt og faglegt eftirlit með starfsemi skóla Ísafjarðarbæjar. Í því felst m.a. að veita grunnskólum og leikskólum sérfræðiaðstoð og ráðgjöf. Skólaþjónustan veitir eftirfarandi sérfræðiþjónustu: einstaklingsþjónusta - greining og úrræði, t. d. sálfræðileg og kennslufræðileg greining námsvandamála og greining samskipta og hegðunarvandamála.

Starfsmenn Skólaþjónustunnar

Viðtalstími er á opnunartíma skrifstofu, nema annað sé tekið fram. Sími: 450 8000

Ráðgjöf til foreldra og nemenda

Foreldrar geta leitað til ráðgjafa skóladeildar með vandamál tengd skólagöngu barns sem upp kunna að koma, hvort sem um er að ræða námsárangur, hegðun eða líðan í skólanum.

Stjórnskipulag skólamála

Fræðslunefnd er skipuð 5 fulltrúum sem eru pólitískt kjörnir af bæjarstjórn. Fulltrúar kennara, skólastjóra og foreldra í Ísafjarðarbæ eiga rétt til setu á fundum fræðslunefndar, með málfrelsi og tillögurétt. Hlutverk nefndarinnar er að marka stefnu sveitarfélagsins í skólamálum, fylgjast með og stuðla að því að skólum sé tryggður aðgangur að sérfræðiþjónustu, aðbúnaður sé fullnægjandi og að unnið sé skv. lögum.

Stefna skólans

Sú stefna sem leikskólinn aðhyllist er sótt í smíðju heimspekingsins Johns Dewey. Hann vék frá þeim hugmyndum að nemendur væru óvirkir móttakendur. Að hans mati áttu nemendur að læra af eigin reynslu og skynja námið á eigin hátt. Einkunnarorð hans voru "Learning by doing" sem hægt er að útfæra á íslensku "Að læra með því að framkvæma". Hann taldi að ekki væri einungis nóg að fræða börnin, heldur þyrftu þau einnig að fá tækifæri til að rannsaka, prófa sig áfram og finna á eigin skinni, til þess að þau öðlist þekkingu. Að hans mati áttu nemendur að læra af eigin reynslu og skynja námið á eigin hátt. Eins og áður kom fram þá lagði hann áherslu á frelsi og lýðræði í kennslustofunni og vék þar með frá þeim hugmyndum að nemendur ættu að vera óvirkir móttakendur. Virkja ætti hina miklu athafnagleði og forvitni barnsins, vekja áhuga þess og gagnrýna hugsun. Því þyrfti að skapa barninu uppeldisumhverfi sem örvaði þróun þess á virkan hátt með eðlilegum og hæfilega erfiðum viðfangsefnum og möguleikum til sjálfsæðra rannsókna og athugana. Dewey lagði einnig áherslu á að skapa lifandi tengsl á milli skóla og samfélags.

Hlutverk kennarans er, samkvæmt kenningum Deweys, að leiða börnin áfram í þekkingarleit sinni. Kennarinn á því að vera leiðandi en ekki stýrandi. Kennarinn á að spyrja opinna spurninga, s.s. af hverju, hvers vegna, hvernig og á þann hátt að barnið sjálft leiti svara við spurningum sínum. Á þann hátt byggir barnið smám saman upp þekkingu sína sem er byggð á fyrri reynslu og tengir þekkingu sína á eigin tilraunum og uppgvötunum.

Með aðalnámsskrá leikskóla að leiðarljósi og skólustefnu Ísafjarðarbæjar, leggur leikskólinn Tjarnarbær áherslu á þrjá þætti í uppeldisstarfi sínu: virðingu, gleði og sköpun, með áherslu á náttúruna og umhverfið.

Hugtakið virðing er grundvallarhugtak í mannlegu samfélagi og þar með grundvallarhugtak í öllu uppeldisstarfi. Í leikskólanum stígur barnið sín fyrstu skref í samfélaginu utan veggja heimilisins. Þar fær það fyrirmyndir og er nestað til frekari þáttöku í samfélaginu.

Það er grundvallaratriði í leikskólastarfi að börnum og starfsfólki líði vel. Til þess að svo sé þurfa ákveðnir grunnþættir að vera til staðar og einn þeirra er virðing. Í leikskólanum

er ætlunin að skapa börnum umhverfi þar sem þau geta svarað eðlilegri forvitni sinni og fróðleiksfýsni, haft frumkvæði, verið virk, frumleg og skapandi.

Hugtökin virðing, gleði og sköpun eru nátengd, það er röklegt sambandi á milli þeirra.

Barn sem nýtur virðingar finnur til öryggis og gleði sem síðan fær útrás í skapandi vinnu.

Barnið verður virkur skapandi einstaklingur.

Virðing

Lögð er áhersla á að:

- Efla virðingu barnsins fyrir sjálfu sér
- Efla virðingu barnsins fyrir öðrum
- Efla virðingu barnsins fyrir umhverfi sínu

Gleði

Lögð er áhersla á að:

- uppeldishættir, samskipti, umhverfi og viðfangsefni, stuðli að lífsgleði barna og gleði þeirra af þátttöku í starfi leikskólans.
- börnum og starfsfólki líði vel.
- gleðiríkt andrúmsloft, hefur jákvæð áhrif á börnin.
- taka þátt í gleði barnanna. Barn er ekki smækkuð mynd af fullorðnu fólki, það hugsar öðruvísi og á rétt á að vera barn og njóta bernsku sinnar.
- kennarinn skoði heiminn út frá sjónarhóli barnsins, líka það sem er fyndið og skemmtilegt og hlæi með því en ekki að því.

Sköpun

Lögð er áhersla á að:

- skapandi starf komi fram í öllum þáttum leikskólastarfsins, þar með talið myndsköpun, tónlist, frásagnarlist, leikrænni tjáningu og öðrum leik.
- efla skapandi og gagnrýna hugsun.
- sköpun kemur fram við mismunandi reyngu og tengist jafnt vitsmunum, tilfinningu og ímyndun. Mest örvandi fyrir sköpun eru mannleg samskipti þar sem fara fram lausnir ágreinings, samanburður á hugmyndum og framkvæmd.

- sköpun er sýnilegri þegar athygli er beint að vinnuferlinu frekar en að þeim árangri sem barnið nær.
- barnið sjálfst njóti þess að skapa og sjá hverju það fær áorkað. Það sér reynslu sína og skapandi afl birtast í myndum, byggingum, tónum o.fl. Í sköpunarstarfinu þroskar barn með sér einbeitingu, æfist stig af stigi við að leysa æ flóknari verkefni. Það lærir að miðla hugmyndum sínum og tilfinningum til annarra á margvíslegan hátt.
- vinna með opinn efnivið. Með því er átt við leikefni sem leika má með á hvern þann veg sem hugmyndaflug barnanna nær til. Efni eins og vatn, leir, sandur, málning, ýmis konar verðlaus efni og kubbar eru dæmi um opinn efnivið.

Markmið með náttúru- og umhverfisstefnu Tjarnarbæjar

Að stuðla að því að börnin beri virðingu og öðlist ábyrgðarkennd fyrir umhverfi sínu og náttúru. Að þau læri að njóta náttúrunnar og fegurðar hennar sér til yndisauka og fái tækifæri að upplifa hana af eigin raun. Að leggja grunn að endurvinnslu og flokkunar úrgangs. Að stuðla að því að menntun og ummönnun í leikskólanum, miði að því að í framtíðinni verði börnin ábyrgir þátttakendur sem geti unað sátt við land sitt og lífríki.

Leiðir að markmiðum

- Fara í vettvangsferðir út í náttúruna
- Fræða börnin um umhverfis- og náttúruvernd
- Að stuðla að góðri umgengni í leikskólanum og umhverfi hans
- Flokka úrgang og endurvinna það sem hægt er í skólanum
- Rækta grænmeti
- Nota efni úr náttúrunni til sköpunar
- Fylgjast með árstíðunum og veðurfari
- Kynna fyrir börnunum staðhætti og örnefni í sínu nánasta umhverfi
- Að kenna börnunum heiti á jurtum og gróðri í náttúrunni
- Trjáræktarreitir í Tjarnarlundi.

(Sjá nánar í Skólanámskrá Tjarnarbæjar)

Faglegar áherslur í starfi Tjarnarbæjar, fyrir skólaárið 2017–2018

Með hliðsjón af skólustefnu Ísafjarðarbæjar, leggjum við sérstaka áherslu á eftirfarandi þætti á næsta skólaári.

1. Félagsleg tengsl barna/vináttuverkefni
2. Lestur og ritmál
3. Stærðfræði
4. Þemaverkefni - þar sem unnið er með Könnunaraðferðina.
5. Barnafundir

1. Félagsleg tengsl barnanna - vináttuverkefni

Haldið verður áfram með það verkefni að beina sjónum að félagslegum tengslum barnanna innan leikskólans. Lögð verður áhersla á að börnin læri að við erum öll ólík, engir tveir eru eins og að allir hafa jafnan rétt. Barnið þarf að læra að meta kosti og styrkleika annarra og að koma öðrum til hjálpar á því sviði sem þeir eru ekki eins sterkir. Lögð er áhersla á umburðarlyndi og skilning á sérstöðu einstaklinga. Það er hlutverk kennarans að leiðbeina barninu í mannlegum samskiptum. Lögð er áhersla á að öll börnin hafi tækifæri til að eignast vini innan leikskólans og að enginn sé skilinn eftir útundan. Unnið verður markvisst gegn einelti í leikskólanum.

Matstæki:

Félagskönnun er lögð fyrir börnin á haust- og vorönn, en hún getur gefið vísbendingar um það ef eitthvað barn samlagast ekki hópnum og á erfitt með að eignast vini innan hans. Ef barn kemur illa út úr þessari könnun er henni fylgt eftir með atferlisathugun, til að kanna nánar hvað veldur einangrun barnsins frá hópnum. Könnun sem þessi gefur okkur vísbendingu um félagslega stöðu barnanna í hópnum. Skráning á vali barnanna, hvað velja þau og við hvern leika þau, skráningar í frjálsum leik og myndbandsupptökur. Til að vinna markvisst gegn einelti í leikskólanum mun starfsmannahópurinn kynna sér vináttuverkefni Barnaheilla og verkefni Vöndu Sigurgeirsdóttur, Verum vinir en bæði þessi verkefni eru forvarnarverkefni gegn einelti í leikskóla. Í framhaldi af því verður ákveðið hvort verkefnið verði notað í leikskólanum.

Endurmat: Allir starfsmenn á starfsmannafundum í nóvember, janúar, mars og júní.

Ábyrgir : Leikskólastjóri, deildarstjórar.

2. Lestur og ritmál:

Haldið verður áfram að vinna með lestur og ritmál á næsta skólaári. Unnið verður með hljóð stafanna og notum við til þess bókina Lubbi finnur málbeinið. Markviss málörvun verður á hverjum degi og gefum við henni góðan tíma í dagskipulaginu. Í þessum tímum ætlum við að nýta okkur I-padinn á skemmtilegan hátt, í sögu- og stuttmyndagerð. Í sögustundinni notum við Orðaspjall en þar er markmiðið að læra ný orð og temja okkur notkun þeirra. Á mánudegi er orðið valið og unnið með það út vikuna. Orðmyndir og stafir verða sýnilegar um allan leikskólann og lögð áhersla á að það verði sýnilegt á móðurmáli allra barnanna. Mikilvægt er að börnin eigi auðvelt með að nálgast leikefni sem tengjast lestri og málörvun.

Matstæki: Hljóm-2 próf lagt fyrir að hausti. EFI- málþroskapróf lagt fyrir börn 3 - 4 ára. Gátlistar fyrir hvern aldurshóp.

Endurmat: Starfsmannafundir notaðir jafnt og þétt yfir árið til að meta starfið.

Skriflegt lokamat á starfsdegi í júní.

Ábyrgð: Leikskólastjóri, deildarstjóri og hópstjórar.

3. Stærðfræði

Við ætlum að vinna með stærðfræði í víðum skilningi, talningu, samlagningu og frádrátt, hugtök og form. Þetta ætlum við að samtvinna inn í allt starf hjá okkur. Áhersla verður lögð á að spila með börnunum og einnig að þau vinni verkefni sem krefst þess að þau noti þekkingu sína í stærðfræði. I-padinn verður einnig nýttur í þetta verkefni.

Matstæki: Stærðfræðiathugun fyrir 5 ára börn. Lögð fyrir að vori. Gátlisti fyrir hvern aldurshóp.

Endurmat: Starfsmannafundir í janúar og í júní. Skriflegt mat frá öllum starfsmönnum í júní.

Ábyrgð: Leikskólastjóri, deildarstjóri og hópstjórar.

4. Könnunarverkefni

Unnið verður með Könnunaraðferðinna, þar sem börnin sjálf nýta sitt áhugasvið til þekkingarleitar. Verkefnin geta því orðið mislöng allt eftir áhuga barnanna og einnig geta verkefnin orðið mismunandi eftir hópum. Hver barnahópur ásamt sínum hópstjóra mun finna kveikju að verkefni og vinna síðan áfram saman með þá hugmynd.

Matstæki: Kunnáttuvefur barnanna, umræður, ljósmyndir, myndbönd, verkefni sem börnin vinna.

Endurmat: Skipulagsdagur í nóvember, janúar og júní.

Ábyrgð: Hópstjórar.

5. Barnafundir

Reglulega eru haldnir barnafundir á eldri deildinni. Á barnafundum er sest niður og ýmis málefni rædd. Barnafundir er góð leið til að hjálpa börnum að læra um samstarf, að leggja hugmyndir til málanna, að leita lausna og að sammælast. Það er einnig mikilvægasti tilgangur með barnafundi að gefa börnum þá tilfinningu að þau finni að þau tilheyri hópi.

Matstæki: það sem rætt er og ákveðið er skráð í sérstaka fundarbók.

Ábyrgð: Deildarstjóri.

Sérkennsla:

Leikskólinn á að taka tillit til þarfa hvers barns, svo að það fái notið sín í hópi annarra barna á eigin forsendum. Í allri kennslu ber að hlúa vel að sterkum hliðum hvers barns og nýta þær til þess að byggja upp þá þætti sem eru slakari, þannig byggjum við upp sterka sjálfsmynd hjá hverju barni. Það er stefna okkar að horfa til heiltækrar skólastefnu, sem felst í því að komið sé til móts við þroskahömlun barna inná deild eða í litlum hópum. Þó teljum við, að stundum sé þörf á að sinna sérkennslunni í ró og næði með einu til tveimur börnum í einu, t.d. þegar barnið á við framburðarferfiðleika að glíma eða þá að barnið eigi mjög erfitt með að einbeita sér í stórum hóp. En að öllu jöfnu fer stuðningur við barnið fram á deildinni á meðal annarra barna.

Gæta þarf þess sérstaklega að börn með sérþarfir öðlist félagslega reynslu til jafns við önnur börn og að þau séu eins virkir þátttakendur innan barnahópsins og kostur er.

Þegar barn þarf á sérkennslu að halda er útbúin fyrir barnið einstaklingsnámskrá, en hún felur í sér markmið sem hafa verið sett fyrir barnið og þær leiðir sem á að fara til þess að ná þessum markmiðum. Bæði eru sett fram langtímamarkmið og einnig skammtímamarkmið. Farið er reglulega yfir þessi markmið með foreldrum barnsins.

Samstarf leik - og grunnskóla

Mjög gott samstarf hefur verið á milli leikskólans og grunnskólans og hefur ákveðin hefð skapast í því samstarfi. Markmið samstarfsins er fyrst og fremst að byggja brú frá leikskóla yfir í grunnskóla og skapa þannig samfellu í skólastarfinu. Börnin fara í heimsókn í grunnskólann einu sinni í mánuði á haustönn og frá mars fara þau í heimsókn einu sinni í viku. Markmiðið með þeim heimsóknum er að þau kynnist grunnskólanum, kennurum og nemendum og fái að taka þátt í öllum kennslugreinum sem yngsta stigið tekur þátt í. Það er einnig áhugi af okkar hálfu að auka samstarfið við grunnskólann varðandi læsi og stærðfræði.

Dægradvöl:

Boðið er upp á dægradvöl fyrir grunnskólabörn í leikskólanum Tjarnarbæ. Dægradvölin tekur við eftir grunnskólann og er einkum ætluð nemendum 1. og 2. bekkjar, en við sérstakar aðstæður geta foreldrar sótt um fyrir börn sem eru eldri.

Mat á leikskólastarfi

Innra mat:

- Hljóm- próf: Lagt er fyrir börnin í elsta árgangi Hljóm-2 próf en prófið kannar hljóðkerfis-og málvitund leikskólabarna. Prófið er talið hafa forspárgildi varðandi lestrarnám þegar í grunnskóla er komið. Prófið er lagt fyrir að hausti og aftur í janúar ef þörf er talin á því. Síðasti veturinn í leikskólanum er síðan notaður til þess að vinna með þá þætti sem koma slakast út. Niðurstöðum úr prófinu er síðan skilað inn í grunnskólann.
- EFI-2 málþroskaskimun: Lagt fyrir öll börn á fjórða ári og kannar málskilning og tjáningarfærni barnsins. Niðurstöður úr skimuninni gefa okkur vísbendingar um

stöðu barnsins varðandi málþroskann miðað við jafnaldra, hvort um er að ræða veikleika á einhverju sviði og hvar styrkur barnsins liggur.

- Gátlisti fyrir 5 ára börnin: Ýtarlegur gátlisti er lagður fyrir elstu börnin í leikskólanum að hausti og að vori. Listinn tekur til eftirfarandi þátta: fínhreyfinga, grófhreyfinga, stærðfræði, lestrarfærni og sjálfshjálpar.
- Gátlistar: Lagður er fyrir börnin gátlisti sem tekur mið af aldri barnsins, þarna er verið að skoða fín- og grófhreyfingar barnsins, félagsþroska, málþroska og sjálfshjálpar. Farið er yfir niðurstöður í foreldraviðtali.
- Mat leikskólabarna: Börnin fá tækifæri á að meta hvernig þeim líður í leikskólanum og í einstaka tímum. Matið er í því formi að börnin fá spurningarlista og eiga að lita broskall eða fýlukall eftir því sem þeim finnst. Dæmi: Hvernig finnst þér útikennsla? ☺ eða ☹. Einnig eiga öll börnin að teikna það sem þeim finnst skemmtilegt og leiðinlegt í leikskólanum.
- Félagakönnun er lögð fyrir börnin en hún getur gefið vísbendingar um það ef eitthvað barn samlagast ekki barnahópnum og á erfitt með að eignast vini innan hópsins. Ef barn kemur illa út úr þessari könnun er henni fylgt eftir með atferlisathugun, til að kanna nánar hvað veldur einangrun barnsins frá hópnum. Könnun sem þessi getur gefur okkur vísbendingu um félagslega stöðu barnanna í hópnum.
- Endurmat starfsmanna á starfinu: Allir starfsmenn fylla út sérstakt matsblað er varðar starfið í leikskólanum, hvernig gekk að halda áætlun, hvað gekk vel og hvað mætti betur fara. Á starfsmannafundum fer einnig fram óformlegt endurmat og einstakir þættir í skólastarfinu eru teknir út og þeir eru skoðaðir. Þetta óformlega endurmat er ekki síður nauðsynlegt og stuðlar að lifandi og skemmtilegu leikskólastarfi.
- Starfsdagur að vori er einnig nýttur til að endurmeta starfsemi vetrarins.
- Í starfsmannaviðtölum sem boðið er upp á einu sinni á ári er einnig komið inn á þætti eins og álag í starfi, skipulag og hvað mætti bæta varðandi aðbúnað og skipulag.

Ytra mat:

- Lögð er einu sinni á ári fram foreldrakönnun. En þar gefst foreldrum kost á að meta gæði starfsins í leikskólanum. Markmið könnunarinnar er að skoða viðhorf foreldra til leikskólans, daglegra viðfangsefna, áherslna, skipulags og upplýsingaflæðis.
- Lögð er einu sinni á ári fram starfsmannakönnun og þar sem starfsfólk metur m.a. starfið í skólanum og stjórnun skólans.
- Foreldraráð gefur umsagnir til leikskóla og nefndar, sbr. 2. mgr. 4. gr., um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða starfsemi leikskólans. Þá skal ráðið fylgjast með framkvæmd skólanámskrár og annarra áætlana innan leikskólans og kynningu þeirra fyrir foreldrum. Foreldraráð hefur umsagnarrétt um allar meiri háttar breytingar á leikskólastarfi.
- Fræðslunefnd Ísafjarðarbæjar: lögð eru fram til kynningar, skólanámskrá, starfsáætlun, skóladagatal og ársskýrsla skólans.

Endur og símenntunaráætlun

Í starfsmannastefnu Ísafjarðarbæjar, segir að starfsmenn skuli eiga kost á fræðslu og endurmenntun sem eykur þekkingu þeirra í starfi og að þeir skuli hvattir til að efla fagþekkingu sína í samræmi við síbreytilegar kröfur sem gerðar eru til vinnustaða sveitafélagsins. Í kjarasamningum er kveðið á um að starfsmenn skuli eiga kost á að sækja fræðslu-og/ eða þjálfunarnámskeið. Stefnt skuli að því að gera símenntunaráætlanir fyrir allar stofnanir/starfseiningar. Markmið þeirra verði að samræma áhuga starfsmanna fyrir símenntun og heildarmarkmiðum stofnana/starfseininga.

Sameinginlegur námskeiðdagur leikskóla Ísafjarðarbæjar er alltaf sérsniðinn að þörfum leikskólanna.

- Á Tjarnarbæ er starfsfólk hvatt til þess að sækja námskeið og efla þekkingu sína.

- Á Tjarnarbæ er starfsfólk hvatt til þess að lesa greinar og kynna sér nýjungar.
- Á Tjarnarbæ eru skipulagsdagar og kennarafundir nýttir til þess að auka við þekkingu, miðla og samræma uppeldisaðferðir.

Einn starfsmaður hefur nýlokið námi til leikskólaliða á framhaldsskólastigi.

Móttökuáætlun leikskóla Ísafjarðarbæjar

Þegar leikskólaganga barna hefst er mikilvægt að strax myndist góð tengsl á milli leikskóla og heimilis. Gagnkvæm virðing milli foreldra og leikskóla er grundvöllur þess að barninu líði vel og að það fái notið sín.

Leikskólinn þarf að fá góðar upplýsingar um barnið og heimilisaðstæður þess og ekki er síður mikilvægt að leikskólinn veiti foreldrum greinargóðar upplýsingar um skólastarfið.

Það er stórt skref fyrir öll börn að byrja í leikskóla. Sú reynsla getur reynst þeim börnum erfið sem ekki eiga íslensku að móðurmáli. Leikskólinn útbýr litla bók/möppu með myndum af leikskólanum, deild barnsins og kennurum og afhendir foreldrum í fyrsta viðtali. Barnið getur notað tímann fram að aðlögun til að skoða myndirnar og ræða við foreldra sína um leikskólann.

Á meðan á aðlögun stendur þarf að hvetja erlenda foreldra til að tala móðurmál sitt við barnið. Móðurmálið er mikilvægur grunnur fyrir önnur mál og kunnátta í því veitir barninu öryggi. Eins þurfa börn og foreldrar líka tækifæri til að ræða saman á móðurmáli sínu um hluti í leikskólaumhverfinu og það kemur í veg fyrir að bil myndist milli heimilis og þess sem barnið upplifir í leikskólanum.

Foreldrar eru boðaðir í viðtal í leikskólann þar sem skipst er á upplýsingum og gengið frá dvalarsamningi. Aðlögun barns að leikskóla er einnig tími aðlögunar foreldra að leikskólastarfinu og er mikilvægt að foreldrar fái sem fyllstu mynd af starfi leikskólans, kynnist starfsfólki, skipulagi og húsakynnum og síðast en ekki síst öðrum foreldrum í sömu sporum.

Ef í ljós kemur að þörf er á túlki, á leikskólinn að hafa frumkvæði að því að bjóða hann, eða ákveða í samráði við foreldra hvernig þeim málum verður háttað. Tvítýngdir

kennarar, eða annað starfsfólk leikskólans geta túlkað fyrir foreldra þegar sá möguleiki er fyrir hendi. Einn kostur er að bjóða foreldrum að koma með vin eða einhvern úr fjölskyldunni til að túlka ef foreldrar óska þess. Aldrei skal láta börn túlka viðtöl fyrir foreldra sína. Ávallt skal velja túlk í samráði við foreldra til að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra. Ekki er sjálfgefið að foreldrar vilji ræða málefni sín og barna sinna við hvern sem er.

Deildarstjóri eða hópstjóri barnsins er í fyrsta viðtali við foreldra ásamt leikskólastjóranum. Hún hefur það að markmiði að koma á eins góðum tengslum við foreldra og hægt er áður en barnið byrjar í aðlögun. Gott er að barnið sé búið að hitta deildarstjóran/hópstjóran áður en aðlögun hefst. Hún tekur á móti foreldrum og barni í aðlögun og fylgir þeim eftir fyrstu vikuna og er tengiliður barns og foreldra við aðra í kennarahópnum og hefur það hlutverk að kynna deildina, starfsfólk leikskólans og leikskólann á markvissan hátt fyrir barninu og foreldrum þess í samvinnu við leikskólastjóra og deildarstjóra.

Miklu máli skiptir að foreldraviðtölin séu vel undirbúin og að kennarar hafi þekkingu á spurningunum og tilgangi viðtalsins. Starfsfólk í hverjum leikskóla þarf að ákveða hvers konar upplýsingar þurfi að koma fram í fyrsta viðtali og útbýr það sitt eyðublað í samræmi við það. Enda þótt gott sé að fá góðar upplýsingar um barnið í upphafi leikskólagöngu má viðtalið ekki bera keim af yfirheyrslu. Jafnframt er mikilvægt að foreldrar fái góðar upplýsingar um það sem gert er í leikskólanum, því betri upplýsingamiðlun því meiri líkur eru á að þeir öðlist góðan skilning á leikskólastarfinu. Gott er fyrir leikskólastarfsfólk að vita hvernig málumhverfi barnsins er og hvernig hægt sé að mæta þörfum þess á réttan hátt.

Mikilvægt er að hver skóli útbúi slíkt upplýsingablað fyrir sig þar sem kemur fram hvaða upplýsingar er gott að fá til þess að auðvelda barninu byrjunina í skólanum og hvaða upplýsingar er mikilvægt að veita foreldrum. Hafið í huga að myndrænar upplýsingar um starfsemi skólans, námskrármarkmið, dagskipulag, svæði skólans og börn að leik, getur ýtt undir skilning allra foreldra. Hér fyrir neðan eru hugmyndir að upplýsingalista sem skólinn getur stuðst við:

Upplýsingar sem foreldrar veita skóla:

- Almennar hagnýtar upplýsingar, vinnustaðir foreldra, símanúmer o.s.frv.
- Heilsufar barns og skapgerð.
- Matarræði, ofnæmi o.s.frv.
- Hvað finnst barninu skemmtilegast að gera, erfiðast?
- Leikfélagar, þekkir barnið einhvern í skólanum?
- Viðhorf foreldra til útiveru.
- Má barnið fara í kirkju?
- Upprunaland móður.
- Upprunaland föður.
- Hvar er barnið fætt?
- Fjölskyldugerð (á barnið systkini?)
- Á barnið afa og ömmu og hvar búa þau?
- Hvað er barnið kallað heima - hefur nafn barnsins sérstaka merkingu?
- Gott er að fá upplýsingar um fyrri dagvistun.
- Hvaða tungumál eru töluð á heimilinu?
- Hvaða tungumál talar barnið?
- Hvaða tungumál talar móðir við barnið?
- Hvaða tungumál talar faðir við barnið?
- Hvaða tungumál tala foreldrar hvort við annað?
- Tala foreldrar íslensku?

- Vilja foreldrar túlk og ef svo er vilja þeir velja hann sjálfir?
- Trúarbrögð, trúarlegar hátíðir.
- Menning og siðir tengd trúarbrögðum, t.d. matarræði.
- Eru einhverjar venjur tengdar menningu eða trú sem foreldrar telja að skipti máli í skólastarfinu?
- Vilja foreldrar að haldið sé uppá hátíðisdaga sem tengjast menningu og trú?
- Væntingar til skóla?
- Kennarar óska eftir því að kynnast menningu foreldra til að auðga skólastarfið.
- Orðalisti. Geta foreldrar látið okkur fá orðasafn yfir t.d. að bjóða góðan dag, velkomin, gleðileg jól, telja upp að tíu og annað sem starfsfólk getur notað til að gera móðurmál barnsins sýnilegra í skólanum?

Áætlun um varnir og viðbrögð gegn einelti í leikskólum Ísafjarðarbæjar

Einelti er ekki liðið í leikskólum Ísafjarðarbæjar!

Markmið eineltisáætlunar leikskóla Ísafjarðarbæjar er að skapa starfsmönnum öruggt og gott starfsumhverfi. Allir starfsmenn eiga rétt á því að komið sé fram við þá af virðingu og að þeir sæti ekki kynferðislegri áreitni, einelti eða öðru ofbeldi.

Vinnuveitanda ber að tryggja starfsmönnum sínum gott starfsumhverfi og er félagslegt umhverfi hvergi undanskilið. Bregðist vinnuveitandi ekki við með tilhlýðilegum hætti getur starfsmaður sem verður fyrir einelti átt bótarétt gagnvart vinnuveitanda sínum og gerandanum. Eineltisáætlun leikskólans er að finna í öryggismöppu leikskólans.

Starfsmönnum leikskólanna ber að koma í veg fyrir að þær aðstæður skapist að einelti geti átt sér stað og vinna gegn því.

Hvað er einelti?:

- Það telst einelti þegar um ítrekað ofbeldi er að ræða gagnvart einstakling eða hóp og getur það bæði verið líkamlegt og andlegt.
- Einelti er ofbeldi og félagsleg útskúfun sem hefur alvarlegar afleiðingar fyrir þolandann.
- Gerendur og þolendur í einelti geta verið einn eða fleiri.
- Markmið með eineltisáætluninni er að gera starfsmenn leikskóla meðvitaðri um einelti í allri sinni mynd þannig að þeir þekki einkennin og geti brugðist við þeim.
- Einelti fær illa þrifist þar sem góð samskipti ríkja.

Til að sporna við einelti er mikilvægt að:

- vinna með samskipti, vináttu, félagsþroska, samkennd, samhygð og að setja sig í spor annarra.
- styrkja einstaklinginn og byggja hann upp fyrir framtíðina
- skoða aðstæður í leikskólanum með tilliti til eineltis. Mikilvægt er að allir starfsmenn leggi sömu merkingu í orðið einelti.

Allir eiga það á hættu að tengjast einhvern tíma einelti á einn eða annan hátt, sem þolendur, gerendur eða áhorfendur.

Verði starfsmaður vitni að einelti ber honum að bregðast við því, með því að veita allar þær upplýsingar sem fyrir hendi eru til rétttra aðila svo hægt sé að taka sem fyrst á málinu. Starfsmenn eru allir ábyrgir varðandi greiningu og lausn eineltismála.

Leikskólastjóri er alltaf ábyrgur fyrir þeirri vinnu sem fer í gang varðandi einelti.

Starfsmenn eiga að vera jákvæðar fyrirmyndir, vanda orð sín og athafnir og bera virðingu fyrir tilfinningum og sérkennum annarra.

Viðbragðsáætlun vegna eineltis

Starfsmaður sem verður fyrir einelti eða kynferðislegri áreitni skál snúa sér hið fyrsta til næsta yfirmanns og tilkynna um atvikið. Aðilar sem einnig er hægt að snúa sér til:

1. Leikskólastjóri
2. Trúnaðarmaður- og öryggisvörður leikskólans

3. Leikskólafulltrúi Ísafjarðarbæjar

4. Starfsmannastjóri Ísafjarðarbæjar

Sá aðili, sem samband er haft við, ákvarðar síðan í samráði við þolandann hvert framhaldið verður. Hægt er að velja á milli óformlegrar eða formlegrar málsmeðferðar.

Óformleg málsmeðferð:

Slík málsmeðferð felur í sér að leitað er upplýsinga hjá þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið.

Formleg málsmeðferð:

Gerð er hlutlaus athugun á málsatvikum. Rætt er við þolanda, geranda og aðra um tímasetningar og fá fram gögn ef einhver eru, s.s. tölvupósta, sms-skilaboð eða annað.

Fundin verður lausn sem m.a. getur falist í breytingum á vinnustaðnum, vinnubrögðum eða vinnuskipulagi. Gerandi mun fá leiðsögn og aðvörun, hann gæti líka verið færður til í starfi.

Málinu verður fylgt eftir og rætt við aðila þess að ákveðnum tíma liðnum. Fylgst verður með samskiptum aðila málsins.

Hugmyndir að fyrirbyggjandi vinnu með starfsmönnum:

- Einn starfsmannafundur á ári tileinkaður samskiptum/einelti þar sem samskiptastefna og eineltisáætlun er yfirfarin og endurskoðuð.
- Markviss fræðsla um einelti og samskipti t.d. í símenntunaráætlun.
- Umræður og fræðsla um samskipti þurfa að vera stöðugt í brennidepli.
- Gera athuganir á samskiptum.
- Kortleggja aðstæður í leikskólanum, hver eru "gráu svæðin"?
- Vinna með virðingu, samkennd og tilfinningar.

Börn þurfa að fá tækifæri til að tjá tilfinningar sínar og fá viðurkenningu frá hinum fullorðna um að það sé eðlilegt að ræða þær.

Hugmyndir að fyrirbyggjandi vinnu með börnum:

- Gera athuganir á samskiptum.
- Kortleggja aðstæður í leikskólanum, hver eru "gráu svæðin"?
- Kanna líðan barnanna
- Skoða félagsleg tengsl í barnahópnum. Eiga öll börn vini í leikskólanum ?
- Styrkja sjálfsmynd barnanna, æfa þau í samskiptum, að tjá tilfinningar sínar og að setja sig í spor annarra.
- Börnin eru þátttakendur í að búa til samskiptareglur og skilgreina hvað þær þýða, hlutverk þeirra og gildi.
- Lífsleikninám - þar sem að unnið er með lífsgildi, dyggðir og samlíðan.
- Vinna með virðingu, samkennd og tilfinningar.

Forvarnaráætlun leikskóla Ísafjarðarbæjar

Forvarnir eru í eðli sínu víðtækar og ná til flestra þátta í daglegu lífi okkar. Forvarnir eiga að spanna allt lífsskeið fólks og hafa velferð og farsæld íbúanna að leiðarljósi.

Jafnrétti og fordómaleysi þarf að einkenna forvarnir. Sýnt hefur verið fram á margvíslegan ávinning útivistar, íþróttar og tómstunda með tilliti til lýðheilsu. Tryggja þarf að allir geti notið þess, að ástunda heilbriggt lífni án tillits til efnahags, fötlunar, aldurs eða kynferðis. Leggja þarf áherslu á fræðslu um vímuvarnir og að upplýsingar um úrræði séu aðgengilegar. Þjóða þarf foreldrum upp á fræðslu og stuðning þannig að þeir eflist í uppeldishlutverkinu. Foreldrar eru og verða sterkustu fyrirmyndirnar. Þeir þurfa að setja börnum skýran ramma og fara eftir lögum og reglum. Þá þurfa foreldrar og allir þeir sem koma að uppeldi barna að vera í góðri samvinnu.

Fyrirmyndir finnast einnig í samfélaginu, utan heimilis. Samfélagið þarf að vera meðvitað um ábyrgð sína, að við gerum öll gagn í forvörnum. Þeir sem eldri eru þurfa að vera þeim yngri fyrirmyndir í einu og öllu og senda skýr skilaboð. Við berum öll ábyrgð.

Sett hafa verið fimm meginmarkmið forvarna í Ísafjarðarbæ sem endurskoðuð verða á tveggja ára fresti. Sveitarfélagið setur svo mælanleg starfsmarkmið fyrir hvert ár og verða þau endurskoðuð árlega. Þar mun koma fram hver ber ábyrgð og hvernig árangur

skuli mældur. Í febrúar ár hvert skal félagsmálanefnd staðfesta starfsmarkmið komandi árs og fá niðurstöður mælinga fyrra árs um hvernig til tókst með starfsmarkmið þess.

Markmið:

- ✓ Tóbaks-, áfengis- og vímuefnalaus æska í Ísafjarðarbæ.
- ✓ Gott andlegt og líkamlegt heilsufar íbúa.
- ✓ Bæta sjálfsmynd
- ✓ Bæta heilsufar
- ✓ Stuðla að kynheilbrigði
- ✓ Fræðsla fyrir alla aldurshópa um forvarnir.
- ✓ Efla fræðslu um vímuvarnir
- ✓ Efla foreldrafræðslu
- ✓ Efla fræðslu til starfsmanna sem vinna með börnum og ungmennum
- ✓ Efla fræðslu um bætta líðan og aukið heilbrigði
- ✓ Efla fræðslu um umhverfismál
- ✓ Efla kynfræðslu
- ✓ Viðhalda fjölbreyttum tómsundaúrræðum fyrir íbúa sveitarfélagsins.
- ✓ Með áherslu á börn og ungmenni
- ✓ Auka samvinnu meðal íbúa og stofnana sveitarfélagsins.
- ✓ Kynna vel lög um útivistartíma

http://www.isafjordur.is/utgefid_efni/stefnur/skra/626/

Jafnréttisáætlun leikskóla Ísafjarðarbæjar

Við stefnumótun og áætlanagerð í skóla- og uppeldisstarfi skal samþætting kynjasjónarmiða höfð að leiðarljósi með vísan til 23. gr. í jafnréttislögum. Ekki skal á nokkurn hátt mismuna börnum og ungmennum eftir kyni þegar kemur að menntun og íþróttá- og tómsundastarfi.

Markmið:

Að stuðla að jafnrétti á sem víðtækustum grunni í leikskólum Ísafjarðarbæjar.
Jafnréttisstefna nær til námskrár leikskóla Ísafjarðarbæjar, starfsmannastefnu og samvinnu við foreldra.

Jafnréttisstefnan á við um börn, foreldra og starfsfólk.

Gengið er út frá eftirfarandi grundvallaratriðum:

1. Samstaða og jákvæð samskipti/samvinna kynja er leið til jafnréttis
2. Allir eiga sama rétt og hafa sömu skyldur **Börn**

og nám þeirra:

Í leikskólum Ísafjarðarbæjar

- Skal mæta þörfum sérhvers barns óháð kyni. Tryggja ber að drengir og stúlkur hafi sama rétt, fái sama viðmót og njóti sömu hvatningar og örvunar til að taka þátt í öllum þeim viðfangsefnum sem leikskólinn býður upp á
- Skal stuðla að vináttu, samleik og jákvæðum samskiptum stúlkna og drengja
- Skal stuðlað að því viðhorfi að eðlilegt sé að bæði drengir og stúlkur leiki sér með allt leikefni og taki þátt í öllum leikjum
- Skal unnið gegn þeirri tilhneigingu að skipta veröldinni upp í drengi/karla og stúlkur/konur
- Skal leitast við að tryggja að börnin upplifi að bæði karlar og konur starfi í leikskólum og að bæði kyn vinni þar hin ýmsu verk.
- Varast ber að nota hugtök sem upphefja eða niðurlægja annað kynið.
- Skal stuðlað að því að börn upplifi það eðlilegt að bæði kyn vinni hin ýmsu störf í samfélaginu og innan heimilanna.
- Skal þess gætt að að ýta ekki undir staðalímyndir og að jafnvægi sé á milli þeirra kynjafyrirmynda og hugmynda sem birtast í textum og bókum.
- Skal leitast við að hafa sem jafnasta kynjaskiptingu á deildum.

Í leikskólum Ísafjarðarbæjar:

- Skal gæta þess að beina samskiptum að og orðum til bæði feðra og mæðra, hvort sem þau eru í sambúð eða ekki.
- Skulu feður og mæður hvött til að taka þátt í foreldrasamstarfi.

Starfsmenn í leikskólum Ísafjarðarbæjar:

- Skal stuðlað að því að þar starfi karlar jafnt og konur og að verkaskipting sé ekki kynbundin.
- Skulu auglýsingar eftir starfsfólki vera ókynbundnar.
- Eru karlar í minnihluta og skulu þeir því ganga fyrir um ráðningar í störf séu umsækjendur jafnhæfir.
- Er ætlast til þess að feður jafnt og mæður taki á sig fjarveru frá vinnu vegna eigin barna.
- Skal vera á verði gagnvart því sem starfsmaður, karl eða kona getur skynjað sem kynferðislegt áreiti.
- Skal temja sér orðfæri sem höfðar jafnt til beggja kynja.
- Skal stuðlað að umræðum um jafnréttismál og unnið gegn því að litið sé á störf í leikskólunum sem kvennastörf.

Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlunir skulu haldnar með reglulegu millibili og árangur metinn. Starfsfólk er eindregið hvatt til að kynna sér rýmingaráætlun skólans sem hangir uppi á starfsmannagangi og á töflu skólans.

STARFSHEITI	ELDUR	ÞEGAR KOMIÐ ER ÚT Á
-------------	-------	---------------------

Leikskólastjóri	Tilkynnir um eld (112) og metur aðstæður, hvort hægt sé að slökkva eldinn með búnaði skólans. Stjórnar rýmingu húss	
Deildarstjóri	Sækir kladdann og fer með sinn barnahóp út um næsta neyðarútgang.	Athugar hvort allir séu komnir út. Lætur leikskólastjóra vita ef
	Allir fara að hólnum.	einhvern vantar. Börnin setjast út á hólinn. Merkir við börnin í kladdanum. Lætur vita ef einhvern vantar.
Kennarar/leiðbeinendur	Fara með sinn barnahóp út um næsta neyðarútgang. Allir fara að hólnum.	Börnin setjast út á hólinn. Bíður annarra fyrirmæla.
Matráður	Boðberi. Mætir á skrifstofu leikskólastjóra	Bíður annarra fyrirmæla
Aðstoðamaður í eldhúsi	Boðberi. Mætir á skrifstofu leikskólastjóra	Bíður annarra fyrirmæla.

Almennt:

- Ef eldur brýst út þá skal nærstaddur strax reyna að ráða niðurlögum hans með brunarvarnbúnaði skólans.
- Tilkynna skal strax og mögulegt er, ef elds verður vart þó um lítinn eld sé að ræða. (Ræsið brunakerfið)

- Þurfi að fara út í gegnum hita af reyk, þer að fara með gólfum, þ.e. skríða.
- Sum börn forðast hættuástand með því að fela sig. Þess vegna þarf að leita gaumgæfilega af þeim á öllum hugsanlegum stöðum.
- Reyna að hlúa að hinum slasaða eftir því sem hægt er.
- Vera yfirvegaðir og bregðast fuðlaust og örugglega við aðstæðum.
- Láta foreldra/forráðamenn viðkomandi nemenda vita.

Annað starfsfólk sér um að:

- Nærstaddir eru færðir frá og róaðir.

Ef um alvarlegt slys er að ræða þá er haft samband við Neyðarlínuna í síma 112.

Leikskólastjóri eða deildarstjóri og foreldrar/forráðamenn viðkomandi nemenda eru látnir vita og starfsfólk upplýst um málið.

Ef um minni háttar slys er að ræða þá er haft samband við foreldra og þeir meta hvort að þeir vilji fara með barnið til læknis. Um getur verið að ræða minniháttar skurði þar sem spurning er um að það þurfi að sauma eða þegar við metum það svo að betra sé að búa um sárið af fagmanneskju. Ísafjarðabær greiðir fyrir fyrstu heimsókn á slysadeild.

Slysaskráning

Sérstök eyðublöð eru til sem fylla á út þegar um slys er að ræða. Sá starfsmaður sem kann að verða vitni að slysinu fyllir út eyðublaðið sem síðan er varðveitt í þar til gerðri möppu hjá leikskólastjóra.

Áfallaáætlun

Ávallt skal hafa samband við leikskólastjóra þegar áfall verður í leikskólanum. Ef starfsmaður fréttir af einhverju áfalli sem tengist leikskólanum skal hann strax láta leikskólastjóra eða aðstoðarleikskólastjóra vita, sem kallar saman áfallaráð sem stjórnar aðgerðum.

Áfallaráð

Hlutverk áfallaráðs er að vinna eins og best verður á kosið úr áföllum sem tengjast leikskólanum. Í áfallaráði sitja leikskólastjóri, aðstoðarleikskólastjóri og tveir kennarar frá sitt hvorum helmingi. Tengiliðir áfallaráðs eru foreldrar, heilsugæsla,

skólasálfræðingur og sóknarprestur. Á hverju ári skal áfallaráð funda og fara yfir áætlanir ásamt því að finna til efni sem tengist viðfangsefninu.

Áfallaráð vill minna starfsmenn á að gögn er varðar sorgir og áföll barna eru geymd í vinnuherbergi merkt áfallaáætlun. Æskilegt er að allir starfsmenn fái fræðslu um sorgaferli barna reglulega.

Þeir þættir sem áfallaráð vinnur með eru eftirfarandi:

- ✓ Alvarleg slys hjá börnum, starfsfólki eða aðstandendum þeirra.
- ✓ Alvarleg veikindi/langvinnir sjúkdómar hjá börnum, starfsfólki eða aðstandendum þeirra.
- ✓ Andlát nemenda, starfsfólks eða aðstandenda þeirra.
- ✓ Ofbeldi í formi líkamlegs-, andlegs-, og kynferðislegs ofbeldis auk vanrækslu.
- ✓ Náttúruhamfarir í heimabyggð.
- ✓ Viðbrögð við heimsfaraldri

Hlutverk áfallaráðs og tengiliða

Leikskólastjóri

- ✓ Leitar eftir staðfestingu á válegri frétt, kallar áfallaráð saman. Leitar til annarra fagaðila.

Aðstoðarleikskólastjóri

- ✓ Tekur hlutverk leikskólastjóra ef hann er ekki viðlátinn. Hefur samband við starfsmenn sem ekki eru í vinnu þegar atburðurinn gerist.

Kennari frá hverjum helmingi

- ✓ Miðlar upplýsingum til deildarstjóra, upplýsir hann um hlutverk sitt.

Deildarstjóri

Sér um að miðla upplýsingum til starfsmanna deildarinnar og er vakandi yfir viðbrögðum samkennara og barna. Er tengiliður milli heimilis og skóla og hringir út í foreldra ef með þarf.

Foreldrar

- ✓ Aðstoða við að hringja í foreldra og/eða leysa starfsfólk af meðan skólinn er rýmdur ef með þarf.

Heilsugæsla

- ✓ Aðstoð við áfallaráð ef þörf krefur.

Skólasálfræðingur

- ✓ Aðstoð við þá einstaklinga sem á þurfa að halda.

Sóknarprestur

- ✓ Aðstoð við áfallaráð ef þörf krefur.

Alvarleg slys eða veikindi í leikskóla

Vinnuferli

- ✓ Kalla eftir aðstoð.
- ✓ Hlúa að þeim sem slasast eða veikist.
- ✓ Deildastjóri eða leikskólastjórnenndur hringja í aðstandendur.
- ✓ Deildastjóri eða leikskólastjórnenndur hringja í 112.

- ✓ Hlúa sérstaklega að þeim sem voru nálægt.
- ✓ Áfallaráð kemur saman og ákveður hvað þarf að gera.
- ✓ Upplýsa alla starfsmenn innan skólans um málið.
- ✓ Passa upp á að enginn fari heim með villandi upplýsingar.
- ✓ Ef utanaðkomandi aðilar sýna áhuga á slysinu skal vísað á leikskólastjóra er varðar allar upplýsingar.
- ✓ Viðkomandi starfsmaður gerir slysaskýrslu.

Hlutverk starfsmanna næstu daga á eftir

- ✓ Passa upp á að halda dagskipulagi í horfinu, en vera þó vakandi fyrir umræðum og spurningum.
- ✓ Börn og starfsmenn geta útbúið kveðju.
- ✓ Þegar viðkomandi snýr aftur til skóla, skal ræða við hann og aðstandendur ef um barn er að ræða.
- ✓ Kennarar á deildinni veita viðkomandi sérstaka athygli næstu vikur.

Alvarleg veikindi

Vinnuferli

- ✓ Leikskólastjóri leitar eftir staðfestingu á veikindunum.
- ✓ Áfallaráð fundar.
- ✓ Ákvarðanir eru teknar í samráði við aðstandendur um hvernig leikskólinn kemur að málinu.
- ✓ Upplýsingum komið til starfsmanna ef leyfi er gefið.
- ✓ Einn ákveðinn meðlimur úr áfallaráði verður tengiliður um upplýsingar um líðan viðkomandi.
- ✓ Áfallaráð sér um að koma upplýsingunum áleiðis ef viðkomandi óskar þess.

Hlutverk kennara næstu daga á eftir

- ✓ Passa upp á að halda dagskipulagi í horfinu, en vera þó vakandi fyrir umræðum og spurningum.
- ✓ Börn og/eða starfsmenn geta útbúið kveðju.

- ✓ Þegar viðkomandi snýr aftur til skóla, skal ræða við hann og aðstandendur ef um barn er að ræða.
- ✓ Kennarar á deildinni veita viðkomandi sérstaka athygli næstu vikur.

Andlát barns/aðstandanda

Vinnuferli

- ✓ Einn ákveðinn starfsmaður verður tengiliður um framhaldið.
- ✓ Leikskólastjóri leitar eftir staðfestingu á andláti.
- ✓ Áfallaráð fundar.
- ✓ Starfsmönnum sögð tíðindin.
- ✓ Fá fulltrúa foreldra til að leysa starfsmenn af ef þarf.
- ✓ Ef andlát er um helgi skal hringja í alla starfsmenn og láta vita.
- ✓ Ákvarðanir eru teknar í samráði við aðstandendur um hvort og þá hvernig leikskólinn kemur að málinu.
- ✓ Hafi nemandi eða starfsmaður látist er möguleiki að minnast hins látna í sameiningu með minningarathöfn í skólanum - eða kirkjunni.
- ✓ Flaggað í hálfu stöng.

Hlutverk starfsmanna næstu daga á eftir

- ✓ Passa upp á að halda dagskipulagi í horfinu, en vera þó vakandi fyrir umræðum og spurningum.

- ✓
- ✓ Börn og starfsmenn geta útbúið kveðju.
Kennarar á deildinni veita viðkomandi sérstaka athygli næstu vikur.
- ✓ Starfsmenn verði vakandi fyrir því að börnin fái tíma til að tjá sig um dauðann.

Andlát starfsmanns eða aðstandanda starfsmanna

Vinnuferli

- ✓ Leikskólastjóri leitar eftir staðfestingu á andláti.
- ✓ Áfallaráð fundar.

Ef þörf er á:

- ✓ Skal hringja í tengilið foreldrafélagsins. Leikskólastjóri hringir í prest og rekstraraðila. Kallað er í hina deildarstjórana.
- ✓ Deildarstjórar fara inn á deildar og annað starfsfólk hittist inni á kaffistofu.
- ✓ Foreldrar koma á deildar og leysa starfsfólk af.
- ✓ Foreldrar hringja heim og láta sækja börnin.
- ✓ Leikskólastóri og aðstoðarleikskólastjóri tilkynna andlát.
- ✓ Það starfsfólk fer til baka sem treystir sér til.
- ✓ Leikskólastjóri hringir í þá sem ekki eru mættir í vinnu.
- ✓ Flaggað í hálfu stöng.

✓

Hlutverk starfsmanna næstu daga á eftir

Útbúa minningarborð með kerti og mynd ef um starfsmann er að ræða.

- ✓ Passa upp á að halda dagskipulagi í horfinu, en vera þó vakandi fyrir umræðum og spurningum.
- ✓ Samúðarkveðja með t.d. blómum/kerti send fjölskyldu starfsmanns eða starfsmanni sjálfum ef um maka, börn eða foreldra hans er að ræða.
- ✓ Starfsmenn verði vakandi fyrir því að börnin fái tíma til að tjá sig um dauðann.

Ofbeldi

Líkamlegt-, andlegt-, kynferðislegt ofbeldi og vanræksla

Vinnuferli

- ✓ Ef grunur vaknar skal leita upplýsinga með skráningu.
- ✓ Ef upplýsingar staðfesta grun skal hafa samband við áfallaráð.
- ✓ Áfallaráð kemur saman.
- ✓ Leikskólastjóri hefur samband við barnaverndarnefnd.
- ✓ Mikilvægt er að þeir sem koma að málinu hafi öll gögn skrifleg.
- ✓ Vakni grunur um að starfsmaður beiti barn ofbeldi skal strax hafa samband við leikskólastjóra sem hefur samband við barnaverndarnefnd. Starfsmanni skal víkja úr starfi á meðan rannsókn fer fram.
- ✓ Mikilvægt að koma upplýsingum um málið til allra í leikskólanum.

- ✓
- ✓ Passa upp á að enginn fái villandi upplýsingar.

Hlutverk starfsmanna næstu daga á eftir

Passa upp á að halda dagskipulagi í horfinu, en vera þó vakandi fyrir umræðum og spurningum.

- ✓ Þegar viðkomandi snýr aftur til skóla - hvað þá? Barn/starfsmaður ✓ Mikilvægt að halda samskiptum opnum á sem eðlilegastan hátt.
- ✓ Kennarar á deildinni veita viðkomandi sérstaka athygli næstu vikur

Náttúruhamfarir

Vinnuferli

- ✓ Áfallaráð kemur saman.
- ✓ Áfallaráð miðlar upplýsingum til starfsmanna og aðstandenda.
- ✓ Koma upplýsingum inn á deildar.
- ✓ Mikilvægt er að starfsmenn haldi ró sinni.

Hlutverk starfsmanna næstu daga á eftir

- ✓ Mikilvægt er að leikskólinn haldi sínu dagskipulagi en gefi börnum tækifæri til að vinna úr atburðinum í gegnum leik og starf næstu vikur.

Ráð til þeirra sem annast börn sem hafa orðið fyrir áfalli

- ✓ Opnið á umræðu um atburðinn: "ég veit að þú ert hrædd(ur) við____. Tölum aðeins um það..."

- ✓
- ✓ Veitið barninu eins mikið öryggi og hægt er.
- ✓ Leyfið afturhvarf til barnalegri hegðunar.
- ✓ Haldið breytingum í lágmarki og hafið í heiðri rúttinu hversdagsleikans.
Breytið ekki uppeldisháttum ykkar.
- ✓ Gefið börnunum leikföng til að vinna með hugsanir sínar og tilfinningar.
- ✓ Dragið úr álagi á barnið eftir föngum.
- ✓ Fullorðnir sem annast barnið gæti að eigin líðan.
- ✓ Börn eru næm á líðan annarra og það eykur á álagið ef þau hafa áhyggjur af líðan foreldra sinna og kennara.
- ✓ Börn "lesa" foreldra sína og aðra nána uppalandur - ef þeir eru hræddir verður barnið hrætt en ef uppalandur halda ró sinni sefar það ótta barnsins.
- ✓ Hjálpið barninu að takast á við eigin ótta og kvíða. Hvað finnst þér að við getum gert við því....., eigum við að...."
- ✓ Hvetjið barnið og hughreystið, minnið það á eigin dugnað.
- ✓ Leyfið barninu að sína merki um ótta, krefjist þess ekki að það sýni alltaf hugrekki.
- ✓ Huggið barnið þegar áleitnar minningar sækja að.
- ✓ Vekið barnið þegar þið verðið þess áskynja að því dreymir illa.

(Dyregrov, 1989)

VIÐBRÖGÐ SKÓLANS VIÐ SLYSI EÐA DAUÐA . . .

✓

... eins fljótt og auðið er:

Hefjist handa! Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.

Fáið staðfestingu á andláti eða slysi. Treystið ekki óstaðfestum fregnum frá öðrum.

Leikskólastjóri hefur samband við aðstandendur, prest, lögreglu eða sjúkrahús.

Kallið áfallaráð skólans saman. Hafið fyrsta fund stuttan, skiptið með ykkur verkum og ákveðið fyrstu aðgerðir skólans. Haldið fundi eins oft og tilefni gefst á næstu dögum.

... sama dag, sé þess kostur:

Kallið starfsmenn skólans saman. Starfsmönnum er tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum.

Segið nemendum skólans frá atburðinum ef þið teljið það vænlegt.

Starfsmenn skólans koma saman. Í lok skóladagsins koma starfsmenn skólans saman með áfallaráði. Áfallaráðið fær vitneskju um börn sem eru sérstaklega viðkvæm gagnvart því sem gerst hefur. Þarna gefst einnig tækifæri til að ræða líðan starfsfólks og um aðgerðir skólans næstu daga.

... á næstu dögum:

Hlíúð að nemendum. Gefið nemendum kost á að vinna með tilfinningar sínar í leik og starfi.

Utanaðkomandi aðstoð. Gætið þess að álagið verði ekki of mikið á starfsfólk skólans. Leita má aðstoðar t.d. hjá áfallaráðum annarra skóla, prestum, heilsugæslustöð og sálfræðingum.

Sameiginleg athöfn í skólanum. Hafi nemandi eða starfsmaður látist er rétt að minnist hins látna í sameiningu með minningarathöfn í skólanum. Gott getur verið að minnast hins látna t.d. með því að gróðursetja tré til minningar um hann eða atburði tengda slysum o.s.frv.

... á næstu vikum og mánuðum:

Haldið áfram að hlúa að nemendum og starfsfólki skólans. Gefið gaum að áfallastreitu meðal nemenda og starfsmanna skólans. Þjóðið starfsmönnum upp á

einstaklingsviðtöl ef þörf er á.

(Margrét Ólafsdóttir, 1995).

Viðbrögð barna við missi

Fyrstu tilfinningaviðbrögð barna við missi

- ✓ Þeim er brugðið
- ✓ Eru efins og andmæla
- ✓ Fá grátköst og reiðiköst
- ✓ Bregðast við með spurningaflóði
- ✓ Eru eins og dofin tilfinningalega
- ✓ Halda sínu striki eins og ekkert hafi gerst

Algeng tilfinningaviðbrögð þegar frá líður

- ✓ Kvíði
- ✓ Myrkfælni
- ✓ Óttast um nánustu ættingja
- ✓ Þora ekki að vera ein
- ✓ Leiði, söknuður og sorg
- ✓ Sektarkennd, sjálfsásökun og skömm
- ✓ Reiði, pirringur og þörf fyrir athygli
- ✓ Svefnörðugleikar
- ✓ Áleitnar minningar
- ✓ Vandkvæði í félagahópnum

Algeng sálílkamleg einkenni

- ✓ Höfuðverkur ✓ Svimi
- ✓ Svitaaukning
- ✓ Vöðvaspenna

- ✓ Vöðvaslappleiki
- ✓ Hjartsláttarköst
- ✓ Herpingur í brjósti
- ✓ Andateppa
- ✓ Meltingartruflanir
- ✓ Þróttleysi
- ✓ Viðkvæmni fyrir hávaða
- ✓ Framtaksleysi

Annað sem á við: _____

Bókalisti

Bækur tengdar sorg

- ✓ Ertu skræfa Einar Áskell
- ✓ Tilfinningar - lífsspeki Bangsímmons
- ✓ Það á að lækna mig sagði Ponsi litli
- ✓ Óskar og Helga - músasaga
- ✓ Sigrún fer á sjúkrahús
- ✓ Bara við tvö
- ✓ Palli var einn í heiminum
- ✓ Emma meiðir sig
- ✓ Hjálparhendur
- ✓ Það má ekki vera satt (Þegar Pabbi dó)
- ✓ Emma og litli bróðir
- ✓ Emma öfugsnúna
- ✓ Palli er með exem
- ✓ Vinátta - Lífsspeki Bangsímmons

- ✓ Mamma Sigu er með MS
- ✓ Afi og ég tölum saman um dauðann
- ✓ Elli og skilnaðurinn ✓ Hvað nú?
- ✓ Ég vil líka eiga systkin
- ✓ Þegar ég er afbrýðissöm
- ✓ Þegar Óskar varð æfur

Tilfinningar

- ✓ Vinur í vanda
- ✓ Stig af stigi
- ✓ Hjálpfús