



2024- 2025

Starfsáætlun Tjarnarbæjar

Leikskólinn Tjarnarbær
Túngata 11,
430 Suðureyri
Ísafjarðarbær

Efnisyfirlit

Hagnýtar upplýsingar um skólahald	4
Fjöldi deilda og nemenda	4
Fjöldi kennara og stöðugildi	4
Námskeiðsdagur, skipulagsdagar og fundir, skráningardagar og lokunardagar	4
Skólareglur	7
Mætingar barna	7
Dvalartími	7
Veikindi	7
Áherslur í foreldrasamstarfi	7
Foreldrafundir	7
Foreldraviðtöl	8
Foreldraráð/foreldrafélag	8
Foreldrafélag leikskólans	8
Foreldraráð leikskólans	8
Upplýsingar um stoðþjónustu skólanna	8
Skólaþjónusta Ísafjarðarbæjar	8
Starfsmenn Skólaþjónustunnar	8
Ráðgjöf til foreldra og nemenda	9
Stjórnskipulag skólamála	9
Stefna skólans	9
Virðing	10
Gleði	10
Sköpun	10
Náttúru- og umhverfisstefna Tjarnarbæjar	11
Markmið	11
Leiðir að markmiðum	11
Faglegar áherslur í starfi Tjarnarbæjar fyrir skólaárið 2024 – 2025	11

Málþroski og læsi	12
Sjálfsprottinn leikur barna	14
Félagsleg tengsl barnanna – vináttuverkefni	15
Þemavinna	16
Sérkennsla	16
Samstarf leik- og grunnskóla	16
Dægradvöl:	17
Mat á leikskólastarfi	17
Innra mat:	17
Ytra mat:	18
Endur og símenntunaráætlun	19
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
Forvarnaáætlun leikskóla Ísafjarðarbæjar	24
Jafnréttisáætlun Tjarnarbæjar	25
Ábyrgð og stjórnun jafnréttismála	28
Rýmingaráætlun	28
Slysaskráning	29
Áfallaáætlun	29
Áfallaráð	29
Hlutverk áfallaráðs og tengiliða	30
Alvarleg slys eða veikindi í leikskóla	31
Andlát barns/aðstandanda	32
Andlát starfsmanns eða aðstandanda starfsmanna	32
Ofbeldi	33
Náttúruhamfarir	34
Viðbrögð skólans við slysi eða dauða	36

Hagnýtar upplýsingar um skólahald

Leikskólinn Tjarnarbær er opinn alla virka daga frá kl. 07:45 – 16:15. Slóðin á heimasíðu skólans er www.tjarnarbaer.leikskolinn.is.

Fjöldi deilda og nemenda

Leikskólinn er tveggja deilda skóli. Boðið er upp á 4 – 8,5 tíma vistun fyrir börn frá eins árs til sex ára. Fjöldi barna í skólanum getur verið rokkandi á milli ára en á næsta skólaári verða 15 börn fyrir áramót en reiknað er með 3 börn bætist í hópinn eftir áramót.

Við bjóðum einnig upp á dægradvöl fyrir grunnskólabörn á yngsta stigi.

Fjöldi kennara og stöðugildi

Fjöldi stöðugilda fer eftir barnafjölda hverju sinni. Á haustönn er skólinn með heimild fyrir 6,25 stöðugildum. Tveir leikskólakennarar verða í 100% stöðu við skólann næsta skólaár, þeir sinna stöðu leikskólastjóra og deildarstjóra. Einn leikskólaliði í 100% stöðu og tveir leiðbeinendur í 100% stöðu. Samkvæmt leikskólalíkaninu getum við bætt við okkur 25% stöðu og eigum við von á því að geta ráðið í það stöðugildi fyrir veturinn. Matráður er í 100% starfi og sér hann um að elda bæði fyrir leikskólann og grunnskólann. Matráðurinn fer með matinn yfir í grunnskólann og skammtar hann þar. Tveir starfsmenn skipta á milli sín ræstingu við skólann.

Námskeiðsdagur, skipulagsdagar og fundir, skráningardagar og lokunardagar

28. ágúst - Starfsmannafundur frá kl. 13:00 - 16:00.

20. september – Skipulagsdagur /námskeið.

18. október – Skráningardagur. Skertur dagur, skrá þarf börnin sérstaklega þennan dag.

21. október – Lokað / Vetrarfrí.

22. október – Skipulagsdagur.

13. nóvember – Starfsmannafundur frá kl. 12:30 – 16:00.

11. desember – Starfsmannafundur frá kl. 12:30 – 16:00.

20. desember – Skráningardagur. Skertur dagur, skrá þarf börnin sérstaklega þennan dag.

23. desember - Skráningardagur. Skertur dagur, skrá þarf börnin sérstaklega þennan dag.

27. desember – Lokað / Vetrarfrí.

30. desember – Skráningardagur. Skertur dagur, skrá þarf börnin sérstaklega þennan dag.

2. janúar – Lokað / Vetrarfrí.

3. janúar – Skipulagsdagur.

5. febrúar – Starfsmannafundur frá kl. 12:30 – 16:00.

24. febrúar – Skipulagsdagur.

6. mars – Lokað / Vetrarfrí.

7. mars – Lokað / Vetrarfrí.

9. apríl – Starfsmannafundur frá kl. 12.30.

14. apríl - Skráningardagur. Skertur dagur, skrá þarf börnin sérstaklega þennan dag.

15. apríl - Skráningardagur. Skertur dagur, skrá þarf börnin sérstaklega þennan dag.

16. apríl - Skráningardagur. Skertur dagur, skrá þarf börnin sérstaklega þennan dag.

2. maí – Skipulagsdagur.

30. maí - Skráningardagur. Skertur dagur, skrá þarf börnin sérstaklega þennan dag.

18. júní - Starfsmannafundur frá kl. 13:00 - 16:00.

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Leikskóladagatal 2024 - 2025

Nafn leikskóla: Tjarnarbær

Lokað 11. júlí til og með 8. ágúst.

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRIL	MAJ	JÚNÍ	JÚLÍ
1 F Sumarfrí	1 S	1 Þ	1 F	1 S Félagsdagurinn	1 M Nýársdagur	1 L	1 L	1 Þ	1 F Vísingisdagurinn	1 S	1 Þ
2 F Sumarfrí	2 M Hópastarfrí byjar	2 M	2 L	2 M Íslands hátíð	2 F LOKAÐ	2 S	2 S	2 M	2 F Skipulagsdagur	2 M	2 M
3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 Þ	3 F Skipulagsdagur	3 M	3 M Bolludagur	3 F	3 L	3 Þ	3 F Félagsganga
4 S	4 M	4 F	4 M	4 M Doppótturdagur	4 L	4 Þ	4 Þ Sprengidagur	4 F	4 S	4 M	4 F
5 M Félags verslunarmána	5 F	5 L	5 Þ	5 F Róndótturdagur	5 S	5 M Starfsmannadagur	5 M Öskudagur	5 L	5 M	5 F	5 L
6 Þ Sumarfrí	6 F	6 S	6 M	6 F Kollótturdagur	6 M Hvítlaugir	6 F Dagur leikskólans	6 F LOKAÐ	6 S	6 Þ	6 F	6 S
7 M Sumarfrí	7 L	7 M	7 F	7 L	7 Þ	7 F	7 F LOKAÐ	7 M	7 M Sveitaleyrið	7 L	7 M
8 F Sumarfrí	8 S Dagur læssis	8 Þ	8 F einelli	8 S	8 M	8 L	8 L	8 Þ	8 F	8 S Húsbændagur	8 Þ
9 F Sumarfrí	9 M	9 M Frelðratundur	9 L	9 M	9 F	9 S	9 S	9 M Starfsmannadagur	9 F	9 M Annar hlíðarmenu	9 M Búningardagur
10 L	10 Þ	10 F	10 S Frelðratundur	10 Þ	10 F	10 M	10 M	10 F Enskháttó	10 L	10 Þ	10 F Lokað kl. 15.00
11 S	11 M	11 F	11 M Þóskháttó	11 M Starfsmannadagur	11 L	11 Þ	11 Þ	11 F	11 S Mætrádagur	11 M	11 F Lokað
12 M Leikskólinn opnar	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 S	12 M	12 M	12 L Almenn Tjarnarbæjar	12 M	12 F	12 L
13 Þ	13 F	13 S	13 M Starfsmannadagur	13 F	13 M	13 F	13 F	13 S Palmastundardagur	13 Þ	13 F Flíðseyk	13 S
14 M Félagsganga	14 L	14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 F Dagur áæðratundar	14 M Skráningardagur	14 M	14 L	14 M Lokað
15 F	15 S	15 Þ	15 F	15 S	15 M	15 L	15 L	15 Þ Skráningardagur	15 F	15 S	15 Þ Lokað
16 F	16 M Dagur ísl. náttúru	16 M	16 L	16 M	16 F	16 S	16 S	16 M Skráningardagur	16 F Oppló hus	16 M	16 M Lokað
17 L	17 Þ	17 F	17 S Frelðratundur	17 Þ Jólalaball	17 F Ráfmagnsloaust.	17 M	17 M Litavika / Gullur	17 F Skúlagur	17 L	17 Þ Ljóseldsdagurinn	17 F Lokað
18 S	18 M	18 F Skráningardagur	18 M	18 M	18 L	18 Þ Rauður	18 Þ	18 F Frelðratundur	18 S	18 M Starfsmannadagur	18 F Lokað
19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 S	19 M Grænn	19 M	19 L	19 M	19 F	19 L
20 Þ	20 F Námskeiðsdagur	20 S	20 M	20 F Skráningardagur	20 M	20 F Blár	20 F	20 S Þekkingardagur	20 Þ	20 F	20 S
21 M Beirafarir	21 L	21 M	21 F	21 L	21 Þ	21 F Litahátíð	21 F	21 M Annar hlíðarmenu	21 M	21 L	21 M Lokað
22 F	22 S	22 Þ Skipulagsdagur	22 F	22 S	22 M	22 L	22 L	22 Þ	22 F	22 S	22 Þ Lokað
23 F	23 M	23 M Frelðratundur	23 L	23 M Skráningardagur	23 F	23 S	23 S	23 M Solganga	23 F	23 M	23 M Lokað
24 L	24 Þ	24 F Frelðratundur	24 S	24 Þ Álfingardagur / íka	24 F Þorablot	24 M	24 M Skipulagsdagur	24 F Sumardagurinn fyrsti	24 L	24 Þ	24 F Lokað
25 S	25 M	25 F Frelðratundur	25 M	25 M Jólalaball	25 L	25 Þ	25 Þ	25 F	25 S	25 M	25 F Lokað
26 M	26 F	26 L Fyrir vetrardagur	26 Þ	26 F Annar hlíðarmenu	26 S	26 M	26 M	26 L	26 M	26 F Úttakó	26 L
27 Þ	27 F Sjón og sögufréttir	27 S	27 M	27 F LOKAÐ	27 M	27 F	27 F	27 S	27 Þ	27 F	27 S
28 M Starfsmannadagur kl. 13.00	28 L	28 M Bangsa / náttíðalad.	28 F	28 L	28 Þ	28 F	28 F	28 M	28 M Útskrift	28 L	28 M Lokað
29 F	29 S	29 Þ	29 F	29 S	29 M	29 L	29 L	29 Þ	29 F Úppáttingardagur	29 S	29 Þ Lokað
30 F Úttakó	30 M	30 M Tekniskráttó	30 L	30 M Skráningardagur	30 F	30 S	30 S	30 M	30 F Skráningardagur	30 M	30 M Lokað
31 L		31 F	31 Þ Gómsdagur	31 F	31 F	31 M	31 M		31 L		

Skólareglur

Mætingar barna

Mikilvægt er að foreldrar fylgi barni sínu inn á deild, þar sem kennari tekur við barninu. 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 kennara 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.

Dvalartími

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 umsömdum vistunartíma lýkur, er hringt í foreldra.

Veikindi

Ef barn veikist í leikskólanum er hringt í foreldra og þeir beðnir um að sækja barnið. Taka þarf alltaf tillit til líðan barns en því 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. er varðar 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

Á foreldrafundum er farið yfir 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. 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 þrír 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 upþákomum fyrir börnin. Eins hefur það staðið fyrir fjáröflun sem nýst hefur bæði börnunum og leikskólanum.

Í stjórn foreldrafélagsins eru:

Bergrós Eva Valsdóttir, formaður

Tara Óðinsdóttir

Terez Kopalová

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:

Bergrós Eva Valsdóttir, formaður

Tara Óðinsdóttir

Terez Kopalová

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

Skóla-, íþrótt- og tómstundanefnd 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 sérfræðipjónustu, 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 sjálf 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 skólastefnu 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 þátttöku 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 fróðleiksfýsn, haft frumkvæði, verið virk, frumleg og skapandi.

Hugtökin virðing, gleði og sköpun eru nátengd, það er röklegt samhengi 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 hlægi 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 reynslu 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 sjálf 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 leikfni 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.

Náttúru- og umhverfisstefna Tjarnarbæjar

Markmið

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 umönnun 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

(Sjá nánar í Skólanámskrá Tjarnarbæjar)

Faglegar áherslur í starfi Tjarnarbæjar fyrir skólaárið 2024 – 2025

Á næsta skólaári ætlum við fyrst og fremst að leggja áherslu á málþroska barnanna og læsi. Um 75% barna í leikskólanum eru af erlendum uppruna og það er því mjög mikilvægt að styðja vel við málþroska þeirra og tryggja hæfni þeirra í íslensku. Við ætlum að beita aðferðum snemmtækrar íhlutunar og nýta þau tæki og tól sem við höfum til að finna þau börn sem glíma við málþroskavanda og veita þeim

sérstakan stuðning. Við ætlum að nota fjölbreyttar aðferðir við málörvun og liður í því er að nýta sjálfsprottinn leik barnanna betur til málörvunar, en það gerum við með því að vera til staðar og styðja við leikinn hjá þeim börnum sem þess þurfa. Vera meðvituð um að nýta leikaðstæður til að efla orðaforðann hjá börnunum og setningarmyndun. Við ætlum einnig að halda áfram að vinna með Vináttuverkefni Barnaheilla en okkur finnst það mjög mikilvægt, sérstaklega í fjölmenningsarsamfélagi eins og á Tjarnarbæ. Eins og undanfarin ár erum við ánægð með að vinna þemavinnu í skólanum og við ætlum í auknum mæli að yfirfæra þemavinnuna yfir í allt starf skólans. Við höldum áfram að tengja þemavinnuna skapandi starfi og uppgvötunarnámi. Við ætlum að huga betur að sjálfsprottum leik barnanna, bæta leikumhverfið og gefa leik barna betri tíma í dagskipulaginu. Á næsta starfsári fær einnig ærslaleikurinn aukinn sess og viðurkenningu í starfinu hjá okkur og liður í því er að útbúa ærslahorn á báðum deildum.

Breyting frá því í fyrra er að við ætlum ekki að nýta Numicon stærðfræðikubbana í hópastarfinu en í staðin notum við þá í daglegu starfi en undir eftirliti kennara.

Áherslur á næsta starfsári:

1. Málproski og læsi
2. Sjálfsprottinn leikur – Hlutverkaleikur, byggingaleikur, ærslaleikur
3. Vináttuverkefni Barnaheilla
4. Þemavinna

Málproski og læsi

Við höldum áfram að vinna með snemmtæka íhlutun *með áherslu á málproska og læsi* og markmiðið er að öll börn í leikskólanum nái hámarksárangri hvað varðar mál, tal og boðskipti. Við munum nýta handbókina okkar *Snemmtæk íhlutun í mál og læsi* og fylgja verkferlum í bókinn eftir. Innleiðingin hefur gengið nokkuð vel og stefnan er núna orðin mun skýrari. Stefnt er að þessi vinna muni skila börnunum betur undirbúnum inn í fyrsta bekk grunnskóla og að unnið sé í anda heildstæðrar- og fjölmennings- legrar skólafestunar.

Aukin áhersla verður á íhlutun og uppbyggingu málörvunarhópa og einstaklingsþjálfunar þar sem hvert barn fær kennslu við hæfi. Í leikskólanum okkar er meirihluti barna sem hafa íslensku sem annað mál og þar af leiðandi eru skólinn lykilstaður þessara barna til að læra íslensku. Það er því sérstaklega mikilvægt að vinna vel með þennan hóp og leggja sérstaka áherslu á grunnorðaforða þeirra. Það er einnig mikilvægt að efla foreldrasamstarf með sérstakri áherslu á þátttöku foreldra af erlendum uppruna og möguleikum þeirra til að styðja við nám barna sinna.

Þær aðferðir sem við ætlum að nota við markvissa málörvun í vetur eru m.a.:

- Samræðulestur. Sama bókin er lesin alla vikuna og farið er í gegnum þrjú stig í sögulestrinum.
- Orð vikunnar: Í fyrstu sögustund í hverri viku velja börnin orð vikunnar með kennara sínum. Alltaf er valið orð sem þeim er ekki tamt að nota, þannig að um viðbót sé að ræða. Við notum orðið síðan markvisst alla vikuna og hvetjum einnig foreldra til að nota það. Orðið verður einnig kynnt foreldrum og þeir hvattir til að nota orðið líka heima.
- Lubbastundir. Þær eru einu sinni á dag, þar er unnið með námsefnið Lubbi finnur málbein. Unnið verður með hljóð stafanna og staf vikunnar.
- Hópastarf. Markviss málörvun er tvisvar sinnum í viku og er þá unnið á fjölbreyttan hátt með hljóðkerfisvitund, orðaforða, samræður og samskipti.
- Gefðu 10 ekki bíða. Þessa aðferð miðar að því að auka samræðu og samskipti m.a. við fjöltyngd börn sem eru að læra íslensku sem annað mál.
- Þau börn sem koma ekki vel út í prófum, fá einstaklingskennslu og unnið á hverjum degi með þeim í stuttum lotum, 2–3 vikur í senn.
- Orðmyndir og stafir verða sýnileg um allan leikskólann, mikilvægt er að börnin eigi auðvelt með að nálgast leikefni sem tengjast lestri og málörvun
- Stuðningur í leik. Við ætlum að setja skipulagið þannig upp að alltaf geti kennari verið til staðar í sjálfsprottnum leik barnanna. Hlutverk kennarans verður að vera á staðnum og grípa tækifæri til málörvunar þegar þau gefast. Styðja þau börnin sem þurfa stuðning í leiknum, koma með kveikjur í leikinn ef þess þarf og bjóða uppá örvandi námsumhverfi.
- Vinna markvist eftir orðaforðalista Menntamálastofnunar á báðum deildum og virkja einnig foreldra.
- Vinna markvist með Hæfnisramma í íslensku fyrir fjöltyngd börn í leikskóla.

Matstæki: Orðaskil, TRAS – skráning á málþroska, EFI- málþroskapróf, Hljóm-2 próf. Orðaforðalisti Menntamálastofnunar og Hæfnisrammi fyrir fjöltyngd börn.

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

Ábyrgð: Leikskólastjóri, deildarstjóri og hópstjórar.

Sjálfsprottinn leikur barna

Nýlega voru gerðar breytingar á Aðalnámskrá leikskóla og þar á meðal á kafla 7, um leik og nám barna. Leikur er meginnámsleið ungra barna, lífstjáning þeirra og órjúfanlegur þáttur bernskuáranna. Sjálfsprottni leikurinn hefur alltaf verið þýðingarmikill þáttur í leikskólanum okkar og hefur haft mikið vægi í dagskipulaginu. Hins vegar er alltaf hollt að rýna í eigið starf og skoða hvort við getum gert betur og stutt betur við hann. Sjálfsprottinn leikur þýðir að hann er atferli sem börn hafa frumkvæði að en ekki stýrt af fullorðnum. Börnin ákveða sjálf að leika, hvar og hvenær leikurinn fer fram og um hvað þau leika. Semja reglur leiksins, skipuleggja upphaf, framvindu og lok leiksins.

Við höfum því gert ákveðnar breytingar á dagskipulaginu til að veita sjálfsprottnum leik betra rými og tíma. Lengri tími er núna gefinn í sjálfsprottinn leik og ekki er gerð krafa um að börnin þurfi að taka saman eftir leikinn. Byggingar eru látnar standa og börnin geta gengið út úr rýminu án tiltektar ef þau kjósa það. Með því lengjum við leiktímann, þar sem hluti af tímanum fer ekki í það að taka saman. Við þetta höfum við strax tekið eftir breytingum, leikurinn orðið þróaðri og fer meira á dýptina. Þau börn sem koma seinna yfir daginn inn í leikrýmið eru fljótari að skipuleggja sinn leik og fara fyrr inn í hann. Jafnframt þessu höfum við aukið flæðið og börnin mega vera meira á ferðinni yfir daginn og erum ekki bundin af því að leika á ákveðnum stað. Þó svo að í upphafi leikstundar ákveði þau í vali hvað þau ætla að gera. Í lok dags tekur kennari saman með börnunum og hvetur þau áfram með gleði og jákvæðri styrkingu. Allir mega hjálpast að við að taka samanog stundum leyfum við byggingum að standa ef börnin óska eftir því.

Birtingarmyndir leiks og leikforms hefur verið skilgreindur á þrennan hátt eftir mismunandi einkennum og birtingarmyndum, hlutverkaleikur, byggingaleikur og hreyfi- og ærslaleikur. Mikilvægt er að skoða hlutverk kennara í leiknum sé skýrt og að hann hafi færni á að staðsetja sig í stundinni með hliðsjón líkani Borks sem (Handbók um leik barna í leikskólum) sem skiptist í fjóra þætti:

1. Fullorðinn í hlutverki þjálfara.
2. Fullorðinn í hlutverki leikfélaga.
3. Fullorðinn í hlutverki leiðbeinanda.
4. Fullorðinn í hlutverki áhorfanda.

Með hliðsjón af þessu líkani ætlum við að auka skráningu í leik barna, og vera til staðar fyrir börn sem eru í viðkvæmri stöðu félagslega og / eða mállega. Það er mikilvægt að tryggja að börn sem búa ekki yfir færni í sjálfsprottnum leik fái stuðning til að efla sig í leiknum þannig að þau öðlist færni til að taka

þátt og sýna frumkvæði í leiknum. Hins vegar er mjög mikilvægt að kennarar átti sig á þörfinni og hugi að því að ana ekki inn í leikinn og taka stjórnina af þeim börnum sem eru fær í að leiða leikinn.

Hlutverkaleikur og byggingarleikur hafa fengið tíma og rúm í starfinu okkar en við erum á því að við þurfum að hefja upp ærslaleikinn og gefa honum meiri virðingu og pláss í starfinu. Liður í því er að búa til ærslahorn á báðum deildum, þar sem börnin geta farið á hvaða tíma sem er yfir daginn. Hreyfi- og ærslaleikir er mikilvægt leikform fyrir börn og hefur áhrif nám og líðan barna en er oft vanmetið í leikskólastarfi. Það verður spennandi að sjá í vetur hvernig ærslahornið verður nýtt.

Matstæki: Skráningar á leiknum, sem geta verið myndir, myndbönd, skráning.

Endurmat: Farið yfir stöðuna á starfsmannafundi í nóvember, janúar og mars.

Ábyrgð: Leikskólastjóri / deildarstjóri

Félagsleg tengsl barnanna – vináttuverkefni

Við ætlum að halda áfram með verkefni Barnaheilla sem ber nafnið Vinátta - Fri for Mobberi. Um er að ræða forvarnarverkefni gegn einelti fyrir leikskóla. Kennarar telja mikilvægt að unnið sé markvisst að því að byggja upp góð samskipti í leikskólanum. Lögð verður áhersla á að börnin læri að við erum öll ólík, engir tveir eru eins og að allir hafi jafnan rétt. Bakgrunnur barnanna í leikskólanum er mjög ólíkur og er hlutfall barna af erlendum uppruna mjög hátt. Börnin þurfa 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. Þetta skólaárið ætlum við að vinna Vináttuverkefnið í hópastarfstímanum og að einn tími í viku verður tileinkaður verkefninu.

Matstæki: Félagskönnun er lögð fyrir börnin á eldri deildinni á haust- og vorönn, en hún getur gefið vísbendingar um ef eitthvað barn samlagast ekki hópnum og á erfitt með að eignast vini innan leikskólans. 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, gert í okt, jan, apríl. Vináttuverkefni Barnaheilla er gott verkfæri til að byggja upp góð samskipti í leikskólanum. Við munum nota skráningarblöðin um tengslamyndun sem fylgja verkefninu.

Endurmat: Allir starfsmenn á starfsmannafundum í nóvember, febrúar og maí.

Ábyrgir: Leikskólastjóri og deildarstjóri.

Bemavinna

Á vorönn verður lögð áhersla á þemavinnu með börnunum og hver hópstjóri finnur viðfangsefni með sínum hóp út frá hugmyndafræði Könnunaraðferðarinnar. Könnunaraðferðin (e. project approach) miðar að virkri þátttöku barnanna í þemavinnu þar sem unnið er með eitt hugtak eða efni, t.d. vináttuna, líkamann eða árstíð. Markmið könnunaraðferðarinnar er að komast að því hvað börnin vita um tiltekið þema/viðfangsefni, bæta við þekkingu sína og fá þau til að rannsaka á sínum eigin forsendum. Á meðan á athugunum og rannsókn fer fram ákveðin þekkingarleit hjá börnunum. Markmiðið er síðan að draga fram það sem börnin hafa lært, nýjar hugmyndir þeirra, hugsanir og hvað annað sem hefur fangað huga þeirra í sambandi við viðfangsefnið. Við ætlum að útfæra þemavinnuna um allt starf leikskólans, þannig að hvert þema sé rauður þráður í gegnum starfið.

Matstæki: Hópastjórar skrá hjá sér ferlið sem hefur átt sér stað hjá börnunum bæði í texta og með myndaskráningu.

Endurmat: Farið yfir stöðuna á starfsmannafundi í nóvember, febrúar og mars.

Ábyrgð: Hópastjórar.

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 skólustefnu, 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 barni. Í vetur ætlum við taka þau börn sem þurfa málörvun í einstaklingstíma og vinna með þeim í stuttum en hitmiðuðum lotum í 2 – 3 vikur í senn.

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 fram að mars, eftir þann tíma fara þau í heimsókn einu sinni í viku. Markmiðið með þeim

heimsóknunum er að börnin kynnist grunnskólanum, kennurum og nemendum og fái að taka þátt í öllum kennslugreinum sem yngsta stigið tekur þátt í.

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 2 - 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 í september/október 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 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.
- TRAS- Skráning á málþroska ungra barna. Skráningaraðferð til að fylgjast með málhegðun og málþróun tveggja til fimm ára barna. Skráningin grundvallast á markvissum athugunum í daglegum samskiptum við barnið.
- MIO: stærðfræðiskimun er lögð fyrir öll börn sem eru 2 - 3 ára, 3 - 4 ára og 4 - 5 ára. Markmiðið með þessari skimun er að finna þau börn sem þurfa sérstaka örvun á sviði stærðfræðilegs þroska til þess að hægt sé að bregðast við og vinna með þau börn.
- Orðaskil: Er lagt fyrir börn sem eru 18 mánaða. Prófinu er ætlað að mæla orðaforða barnanna og vald þeirra á beygingakerfi og setningagerð.
- Gátlisti fyrir 5 ára börnin: Ítarlegur gátlisti er lagður fyrir elstu börnin í leikskólanum að hausti og að vori. Listinn tekur til eftirfarandi þátta: fínhyrninga, 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 sjálfshjálp.

- Mat leikskólabarna: Börnin fá tækifæri á að meta hvernig þeim líður í leikskólanum og í einstaka tímum. Matið er í því formi að börnin eiga að lita broskall eða fýlukall eftir því hvernig þeim fannst tíminn vera. Dæmi: Hvernig finnst þér útikennslan? 😊 eða 😞.
- 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 sumri er nýttur til að endurmeta starfsemi vetrarins auk þess sem starfið er endurmetið jafnt og þétt yfir veturinn.
- Við ætlum með markvissum hætti að meta starfið í skólanum okkar og nota til þess sjálfsmatskerfi sem ber nafnið, Hversu góður er skólinn okkar? Aðferð þessi byggir á sjálfsmatsaðferð sem Skotar hafa notað og nefnist Child at the centre. Allir starfsmenn hafa farið á námskeið um þessa aðferð.
- Í starfsmannaviðtölum sem boðið er upp á einu sinni á ári er m.a. komið inn á þætti eins og álag í starfi, skipulag, aðbúnað og hvað mætti bæta.

Ytra mat:

- Skóla-og sérkennslufulltrúi leggur einu sinni á ári fyrir 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.
- Skóla- og sérkennslufulltrúi leggur fyrir 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 og starfseininga.

Sameinginlegur námskeiðdagur leikskóla Ísafjarðarbæjar er alltaf sérsniðinn að þörfum leikskólanna.

- Á Tjarnarbæ er starfsfólk hvatt til 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.

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 dvalar-samningi. 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 mál sín og barna sinna við hvern sem er.

Deildarstjóri eða hópstjóri barnsins er í fyrsta viðtali við foreldra ásamt leikskólastjóranum. Hann 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 búíð að hitta deildarstjóran/hópstjóran áður en aðlögun hefst. Hann 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.
- 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 túlka 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 þrífist þar sem góð samskipti ríkja.

Til að sporna við einelti er mikilvægt að:

- vinna með samskipti, vináttu, félagsþroska, samkennd, samhyggð 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 réttra 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 skal 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 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.

Forvarnaáætlun 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 tómstundaúrræðum 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 Tjarnarbæjar

Jafnréttisáætlun þessi er gerð í samræmi við ákvæði laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008, jafnréttisstefnu Ísafjarðarbæjar og Aðalnámskrá leikskóla frá 2011.

Við stefnumótun og áætlanagerð í skóla- og uppeldisstarfi skal samþætting kynjasjónarmiða höfð að leiðarljósi með vísan til 23. gr. í jafnréttislögum.

Markmið: Að stuðla að jafnrétti á víðtækastan hátt í leikskólanum Tjarnarbæ. Jafnréttisstefnan nær til námskrár leikskólans, starfsmannastefnu og samvinnu við foreldra. Jafnréttisstefnan á við um börn, foreldra og starfsfólk. Jafnrétti felur í sér að allir njóti jafns réttar óháð kyni, kynþætti, kynhneigð eða andlegri eða líkamlegri fötlun. Allt skólastarf á að vera í anda jafnréttis og vera samofið leik og starfi nemenda og kennara. Tækifæri eiga ekki að byggja á kynferði heldur áhuga, hæfileikum og færni.

Leiðir að markmiðum:

Nemendur

- Þörfum sérhvers nemenda er mætt óháð kyni. Tryggja ber að nemendur 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.
- Stuðla skal að vináttu, samleik og jákvæðum samskiptum óháð kyni.
- Stuðla skal að því viðhorfi að eðlilegt sé að nemendur leiki sér með allt leikefni og taki þátt í öllum leikjum óháð kyni.
- Unnið gegn þeirri tilhneigingu að skipta veröldinni upp í drengi/karla og stúlkur/konur
- Leitast skal 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 þess gætt að ýta ekki undir staðalímyndir og að jafnvægi sé á milli þeirra kynjafyrirmynda og hugmynda sem birtast í textum og bókum.

Foreldrar

- Gæta skal þess að beina samskiptum og orðum bæði til feðra og mæðra.
- Hvetja skal bæði feður og mæður til að taka þátt í foreldrasamstarfi.

Starfsfólk

- Stuðla skal að því að á Tjarnarbæ starfi jafnt karlar 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 og stuðlað sé að umræðum um jafnréttismál

Við stefnumótun og áætlanagerð í leikskólanum Tjarnarbæ skal höfð að leiðarljósi 22. gr. í jafnréttislögum er varðar kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni og kynferðislega áreitni.

Markmið:

- Að koma í veg fyrir að nemendur verði fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni og kynferðislegri áreitni í leikskólanum.
- Að nemendur viti hvert þeir eigi að leita ef þeir verða fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni og kynferðislegri áreitni.

Leiðir að markmiðum:

- Á hverju hausti er fræðsla fyrir starfsmenn um kynbundið ofbeldi, kynbundið og kynferðislegt áreiti í samskiptum barns og barns eða barns og starfsmanns.
- Á hverju hausti er farið yfir bækling frá Barnaverndarstofu/gátlisti með starfsmönnum.
- Á hverju hausti er farið yfir reglur er varðar tilkynningaskyldu samkvæmt Barnaverndarlögum nr. 80/2002 17. gr.
- Á hverju hausti er bókin, Þetta er líkaminn minn lesin fyrir börnin og þau frædd um kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni og kynferðislegt áreiti er tekur mið af aldri og þroska barnanna.

Leikskólastjóri skal samkvæmt 22. gr. jafnréttislaga gera ráðstafanir til þess að koma í veg fyrir að starfsfólk verði fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundnu áreitni og kynferðislegri áreitni í leikskólanum.

Markmið:

- Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni, kynferðisleg áreitni er ekki liðin í leikskólanum.
- Að viðbragðsáætlun sé til staðar í leikskólanum er tekur á kynbundnu ofbeldi, kynbundinni og kynferðislegri áreitni.
- Að starfsmenn viti hvert þeir eigi að leita ef þeir verða fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni og/eða kynferðislegri áreitni eða verða vitni að slíkri hegðun.

Leiðir að markmiðum:

- Fræðsla um kynbundið ofbeldi, kynbundið áreitni og kynferðislegri áreitni einu sinni á ári.
- Farið yfir viðbragðsáætlun vegna kynbundis ofbeldis, kynbundinnar áreitni og kynferðislegrar áreitni.

Ábyrgð og stjórnun jafnréttismála

Leikskólastjóri ber ábyrgð á jafnréttisáætlun skólans og sér um að endurskoða og viðhalda henni.

Áætlun þessa skal taka til umræðu meðal starfsfólks árlega og meta árangur og stöðu.

Rýmingaráætlun

Rýmingaræfingar 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. Allir fara að hólnum.	Athugar hvort allir séu komnir út. Lætur leikskólastjóra vita ef einhvern vantar. Börnin setjast 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 brunavarnarbúnaði skólans.

- Tilkynna skal strax og mögulegt er ef elds verður vart þó um lítinn eld sé að ræða. (Ræsið bruna-kerfið).
- Þurfi að fara út í gegnum hita af reyk, ber 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 fumlaust og örugglega við aðstæðum.
- Láta foreldra/forráðamenn viðkomandi nemenda vita.

Annað starfsfólk sér um að:

- Nærstaddir verði 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. 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 aða 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.

Deildarstjóri

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

Kennari

- 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 leikskólastjórnnendur hringja í aðstandendur.
- Deildastjóri eða leikskólastjórnnendur 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 kennara 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 hálfa stöng.

Hlutverk kennara 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 deildarstjóri tilkynna andlát.
- Það starfsfólk fer til baka sem treystir sér til.
- Leikskólastjóri hringir í þá sem ekki eru mættir í vinnu.
- Flaggað í hálfa 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 rútínu 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 fegnum 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:

Hlúð 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 minnst 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. Bjóðið 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
- ✓ Svefnörðgleikar
- ✓ Áleitnar minningar
- ✓ Vandkvæði í félagahópnum

Algeng sálíkamleg einkenni

- ✓ Höfuðverkur
- ✓ Svimi
- ✓ Svitaaukning
- ✓ Vöðvaspenna
- ✓ Vöðvaslappleiki
- ✓ Hjartsláttarköst
- ✓ Herpingur í brjósti
- ✓ Andateppa
- ✓ Meltingartruflanir
- ✓ Þróttleysi
- ✓ Viðkvæmni fyrir hávaða
- ✓ Framtaksleysi