

Starfsáætlun Kópavogsskóla

Skólaárið 2011-2012



Efnisyfirlit

Starfsáætlun.....	4
Starfsfólk	4
Helstu viðburðir skólaársins 2011-2012	6
Skólareglur	7
Viðurlög við agabrotum	7
Skólaráð	8
Foreldrafélag.....	9
Stjórn Foreldrafélags Kópavogsskóla skólaárið 2010-2011	9
Skipulag foreldrastarfsins skólaárið 2010-2011.....	9
Foreldrafélag Kópavogsskóla	9
Bekkjartjórnir foreldra.....	9
Samráð bekkjartjórna.....	10
Sérstakar nefndir.....	10
Nemendaráð	10
Stoðþjónusta.....	11
Stuðnings- og sérkennsla	11
Talkennsla	11
Ólíkar þarfir nemenda.....	12
Námsráðgjafi.....	12
Nemendaverndarráð.....	13
Heilsugæsla	13
Tannvernd	15
Lús	15
Tómstundastarf og félagslíf	15
Símenntunaráætlun.....	15
Móttökuáætlun.....	16
Nýbúar.....	16
Snúbúar	16
Stefna Kópavogsskóla í eineltismálum.....	16
Ferill eineltismála.....	17
Svona tökum við á einelti.....	17

Skilgreining á einelti	18
Fyrir foreldra	20
Nokkur atriði um einelti	21
Aðilar sem hægt er að leita til með aðstoð.....	22
Rýmingaráætlun.....	23
Áföll í skóla.....	24
Ýmis atriði varðandi sorg, áföll og áfallahjálp	24
Dauðsfall eða alvarlegt slys nemanda.....	25
Dauðsfall eða alvarlegt slys foreldris eða annars nákomins ættingja nemenda.	28
Dauðsfall eða alvarlegt slys starfsmanns	29
Langvarandi veikindi	29
Kynferðisleg misnotkun	30

Starfsáætlun

Skólaárið 2011-2012 hefst skólastarf með starfsmannafundi mánudaginn 15. ágúst en fyrsti skóladagur nemenda er mánudagurinn 22. ágúst. Kópavogsskóli starfar samkvæmt þriggja anna kerfi. Haustönn stendur frá 22. ágúst til 14. nóvember, vetrarönn frá 15. nóvember til 10. febrúar og vorönn frá 13. febrúar til 8. júní sem er síðasti skóladagur nemenda á skólaárinu og skólaslitadagur.

Vetrarleyfis dagar eru ákveðnir til þriggja ára í senn. Menntasvið Kópavogs sendir þá tillögur að dagsetningum til foreldra og starfsfólks grunnskólanna og því gefinn kostur á að velja á milli tillagnanna. Skólaárið 2011-2012 verða vetrarleyfi dagana 24. og 25. október og 23. og 24. febrúar. Á hverju skólaári eru nokkrir dagar sem eru styttri en stundaskrá gerir ráð fyrir en heimild er fyrir því í lögum um grunnskóla. Þeir dagar eru nú sérstaklega merktir á skóladagatali svo foreldrar viti af þeim með góðum fyrirvara.

Nánnar er gerð grein fyrir skipulagi skólaársins í skóladagatali skólans sem er hluti af þessari starfsáætlun.

Starfsfólk

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Aferdita Hoti	skólaliði	hoti@kopavogur.is
Andrea Guðrún Guðnadóttir	grunnskólakennari	andreagudna@kopavogur.is
Anna Björg Sveinsdóttir	grunnskólakennari	annasv@kopavogur.is
Anna Finnsdóttir	framhaldsskólakennari	annaf@kopavogur.is
Anna Gunnarsdóttir	grunnskólakennari	annag@kopavogur.is
Arna Vignisdóttir	grunnskólakennari	arnav@kopavogur.is
Arnheiður Magnúsdóttir	skólaliði	adda@kopavogur.is
Ásdís Óskarsdóttir	grunnskólakennari	asdiso@kopavogur.is
Ásdís Sigurgeirsdóttir	skólaliði	disa@kopavogur.is
Áslaug Júlíusdóttir	grunnskólakennari	aslaugj@kopavogur.is
Ásta Sigrún Gylfadóttir	grunnskólakennari	astag@kopavogur.is
Bergþóra Guðmundsdóttir	stuðningsfulltrúi	bergthorag@kopavogur.is
Birna Vilhjálmsdóttir	grunnskólakennari	birnavi@kopavogur.is
Bryndís Brynjarsdóttir	grunnskólakennari	bryndisbr@kopavogur.is
Dusica Ristic	skólaliði	ristic@kopavogur.is
Dýrleif Egilsdóttir	námsráðgjafi	dyrleif@kopavogur.is
Eiríkur Karlsson	sérkennari	eirikur@kopavogur.is
Elín G. Jóhannsdóttir	sérkennari	elingj@kopavogur.is

Elín Hrefna Kristjánsdóttir	ritari	hrefna@kopavogur.is
Elísabet Kristjánsdóttir	skólaliði	elisabetk@kopavogur.is
Ermenga St. Björnsdóttir	grunnskólakennari	ermenga@kopavogur.is
Gerður Helgadóttir	deildarstjóri	gerdurh@kopavogur.is
Gróa Ingibjörg Grétarsdóttir	grunnskólakennari	groag@kopavogur.is
Guðmundur Ó. Ásmundsson	skólastjóri	goa@kopavogur.is
Guðný Sigurjónsdóttir	grunnskólakennari	gudnys@kopavogur.is
Guðrún Ásta Einarsdóttir	grunnskólakennari	gasta@kopavogur.is
Guðrún Gunnarsdóttir	matráður	gunnag@kopavogur.is
Gunnlaug Kristín Ingvadóttir	forstöðukona dægradv.	gunnlaugi@kopavogur.is
Gunnlaug L. Thorarensen	grunnskólakennari	gunnla@kopavogur.is
Halla Guðrún Ingibergsdóttir	skólaliði	hallag@kopavogur.is
Harpa Karlsdóttir	grunnskólakennari	vre@hi.is
Hauður Kristinsdóttir	grunnskólakennari	haudurk@kopavogur.is
Heiður Þorsteinsdóttir	grunnskólakennari	heidurth@kopvogur.is
Helga Björnsdóttir	skólaliði	helgabj@kopavogur.is
Hildur Daníelsdóttir	skólaliði	hildur@kopavogur.is
Hildur Elfa Björnsdóttir	stuðningsfulltrúi	hildureb@kopavogur.is
Hulda Hrönn Ágústsdóttir	sérkennari	huldaa@kopavogur.is
Hulda Rós Ingibergsdóttir	skólaliði	
Ingigerður Torfadóttir	hjúkrunarfræðingur	snaelandsskoli@heilsugaeslan.is
Jón Olgeirsson	húsvörður	haukalind@hive.is
Jóna Möller	grunnskólakennari	moller@kopavogur.is
Magnús Stefánsson	grunnskólakennari	magnusst@kopavogur.is
Margrét Ísleifsdóttir	grunnskólakennari	margreti@kopavogur.is
Ólína Þorleifsdóttir	aðstoðarskólastjóri	olinatho@kopavogur.is
Ragna Sigurðardóttir	grunnskólakennari	ragnas@kopavogur.is
Ragnar H. Róbertsson	framhaldsskólakennari	ragnarr@kopavogur.is
Sigfríður V. Ásbjörnsdóttir	grunnskólakennari	sigfridur@kopavogur.is
Signý H. Helgadóttir	grunnskólakennari	signyh@kopavogur.is
Sigríður Huld Konráðsdóttir	grunnskólakennari	sigrkonrad@kopavogur.is
Sigrún Hjartardóttir	sérkennari	sigrunh@kopavogur.is
Sigrún Ólöf Ingólfssdóttir	grunnskólakennari	sigrunoi@kopavogur.is
Sigurður Þorsteinsson	grunnskólakennari	sithor@kopavogur.is
Sjöfn Aðalsteinsdóttir	grunnskólakennari	sjofnad@kopavogur.is
Skarphéðinn Þór Hjartarson	framhaldsskólakennari	skarph@simnet.is
Svanborg Ísberg	grunnskólakennari	isberg@kopavogur.is
Unnur Garðarsdóttir	stuðningsfulltrúi	unnurg@kopavogur.is
Valdís Þorkelsdóttir	grunnskólakennari	valdisthor@kopavogur.is
Valdór Bóasson	grunnskólakennari	valdor@kopavogur.is
Verica Þorsteinsson	skólaliði	verica@kopavogur.is
Þorsteinn Baldursson	grunnskólakennari	steinib@kopavogur.is
Þórheiður Aðalsteinsdóttir	skólaliði	thorheidur@kopavogur.is

Allir kennarar skólans hafa viðtalstíma í hverri viku og þá eiga foreldrar alltaf að geta haft samband við þá nema tilfallandi forföll komi upp. Þá eru foreldradagar í lok hverrar annar og foreldrar eru þá boðaðir í viðtöl ásamt barni sínu og þar er farið yfir niðurstöður námsmats.

Helstu viðburðir skólaársins 2011-2012

Skólakynning nýnema	miðvikudaginn 17. ágúst kl. 15:00
Skólasetning	mánudaginn 22. ágúst
Einstaklingsviðtöl við foreldra 6 ára nemenda	mánudaginn 22. ágúst
Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá	þriðjudaginn 23. ágúst
Skólakynningar foreldra	1. bekkur þriðjudaginn 6. september kl. 18:00 2.-4. bekkur þriðjudaginn 6. september kl. 8:00 5.-7. bekkur miðvikudaginn 7. september kl. 8:00 8. -10. bekkur fimmtudaginn 8. september kl. 8:00
Samræmd könnunarpróf í 10. bekk	19., 20. og 21. september
Samræmd könnunarpróf í 4. og 7. bekk	22. og 23. september
Prófadagar	7. - 10. febrúar og 28. maí - 1. júní
Annaskipti	15. nóvember og 13. febrúar
Foreldraviðtöl/afhending vitnisburðar	14. nóvember, 28. febrúar og 8. júní
Litlu jól	19. des. kl. 20:00 unglíngastig og 20. des. 1.-7. bekkur
Jólaleyfi nemenda	21. desember til og með 3. janúar
Árshátíð	29. mars (unglíngastig að kvöldi) og 30. mars
Páskaleyfi nemenda	2. apríl til og með 10. apríl
Þemadagar	23. og 24. nóvember og í annarri viku mars
Skólakynning fyrir foreldra verðandi 1. bekkinga	í fyrri hluta maí (auglýst síðar)
Skólakynning verðandi 1. bekkinga	heimsóknir í skólann í mars, apríl og maí
Skólaslit	föstudaginn 8. júní
Vetrarleyfi	24. og 25. október og 23. og 24. febrúar
Ráðstöfunardagar skóla/frídagar nemenda	30. september, 20. og 21. október, 27. febrúar og 7. júní

Sérstakir þematengdir dagar	dagur íslenskrar tungu 16. nóvember, dagur stærðfræðinnar 3. febrúar
Ferð 7. bekkinga í skólabúðirnar að Reykjum	7. - 11. maí
Heimsókn nemenda Birkerød skóla vegna samskipta við 9. bekk	28. ágúst - 3. september (með fyrirvara)
Heimsókn nemenda 9. bekkjar til Birkerød skóla	7. - 11. maí (með fyrirvara)

Skólareglur

- Nemendum ber að koma stundvíslega í allar kennslustundir. Forráðamenn nemenda skulu tilkynna forföll þeirra á skrifstofu skólans áður en kennsla hefst eða svo fljótt sem auðið er.
- Þurfi nemandi leyfi frá skóla í einn dag sækir foreldri/forráðamaður um það til umsjónarkennara nemandans. Þurfi nemandinn hins vegar lengra leyfi sækir forráðamaður um það til skólastjóra á þar til gerðu eyðublaði.
- Nemendum ber að koma fram af þrúðmennsku og háttvísi á vettvangi skólans, ganga vel og hreinlega um skólann og sýna skólafélögum og öllu starfsfólki skólans fyllstu tillitssemi og kurteisi. Nemendum ber að hlýða starfsfólki skólans sbr. ákvæði 14. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla.
- Hjólreiðar og allur óþarfa akstur á leikvelli skólans er bannaður á starfstíma hans. Einnig meðferð línuskauta, hlaupahjóra og hjólabretta nema á tilteknum svæðum.
- Notkun farsíma og hvers konar tækja sem valda truflun á skólastarfi er bönnuð á vettvangi skólans og skólastarfsins.
- Nemendur mega ekki yfirgefa skólalóðina á skólatíma nema með sérstöku leyfi umsjónarkennara og forráðamanna.
- Reykingar eru bannaðar í skóla og á skólalóð lögum samkvæmt svo og neysla hvers konar vímugjafa. Sama gildir varðandi allt tómstundastarf og ferðir á vegum skólans.
- Nemendur eða forráðamenn þeirra eru ábyrgir fyrir skemmdum, tjóni eða slysum sem nemendur kunna að valda - enda er hlutdeild hlutaðeigandi nemandar fullsönnuð eða játning hans er fyrirbyggjandi.

Viðurlög við agabrotum

Viðurlög sem beitt er við agabrotum nemenda geta verið eftirfarandi:

Tiltal, aðvörðun og ávítur munnlegar og/eða skriflegar - en alltaf gefnar í votta viðurvist. Brottvísun úr skóla hluta úr degi eða daglangt með þeim hætti að foreldri hlutaðeigandi nemandar sækir hann í skólann. Ákvörðun um brottvísun úr skóla í lengri tíma eða alfarið er

tekin með hliðsjón af ákvæðum laga um stjórnslu og reglugerð nr. 270/2000. Viðurlög taki ávallt mið af jafnræðisreglu og meðalhófsreglu.

Viðbrögð við agabrotum:

- Sá starfsmaður skólans sem verður vitni að agabroti nemanda veitir nemandanum tiltal og lætur foreldra hans og umsjónarkennara vita og/eða ráðfærir sig við umsjónarkennarann varðandi agabrot nemandans.
- Við annað brot fær nemandinn tiltal frá umsjónarkennara sem lætur foreldra hans og deildarstjóra vita af agabrotinu.
- Við þriðja brot funda umsjónarkennari og deildarstjóri með nemandanum og foreldrum hans til að leita úrbóta.
- Við fjórða brot er málefnum nemandans vísað til nemendaverndarráðs.
- Við fimmta brot er málefnum nemandans vísað til skólastjóra.
- Agabrot geta þó verið það alvarleg að þeim sé strax vísað til úrlausnar skólastjóra.
- Umsjónarkennari heldur skrá yfir agabrot nemenda sinna.

Skólaráð

Í [lögum um grunnskóla nr. 91/2008](#) segir:

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Ráðherra setur reglugerð um starfsemi skólaráða í samráði við samtök sveitarfélaga, kennara og foreldra. Nánar er kveðið á um starfsemi og hlutverk skólaráða í [Reglugerð um skólaráð við grunnskóla](#).

Fyrsti formlegi fundur skólaráðs Kópavogsskóla var haldinn 6. febrúar 2010 og fundargerðir má nálgast á heimasíðu skólans <http://www.kopavogsskoli.is/skolarad/>.

Í skólaráði sitja af hálfu Kópavogsskóla Guðmundur Ásmundsson skólastjóri, kennararnir Birna Vilhjálmsdóttir og Gróa I. Grétarsdóttir og Arnheiður Magnúsdóttir skólaliði. Fulltrúar foreldra eru Jón Ólafur Halldórsson og Kristján Ólafsson og fulltrúar nemenda eru Magnús Jónsson og Bjarni Haukur Magnússon. Grenndarfulltrúi er Ólafur Guðmundsson og að auki starfar Ólína Þorleifsdóttir aðstoðarskólastjóri með ráðinu og ritar fundargerðir þess.

Foreldrafélag

Stjórn Foreldrafélags Kópavogsskóla skólaárið 2010-2011

Formaður:	Ívar Pálsson	ivar@landslog.is
Gjaldkeri:	Margrét Rósa Grímsdóttir	spangir@simnet.is
Ritari:	Agni Ásgeirsson	agnias@gmail.com
Foreldrarölt:	Ingimar Ó. Waage	ingimar@gardaskoli.is
Meðstjórnandi:	Guðrún Atladóttir	honnun@gudrunatla.is
Meðstjórnandi:	Lydía Ósk Óskarsdóttir	lydiaosk@mi.is

Skipulag foreldrastarfsins skólaárið 2010-2011

Foreldrafélag Kópavogsskóla

Markmið félagsins er að stuðla velferð og vellíðan allra barna í skólanum, að kennsla og tómstundastarf í skólanum sé eins og best verður á kosið og efla samvinnu heimilis og skóla.

Til að ná þessum markmiðum hyggst félagið m.a. :

- efla samstarf foreldra og starfsfólks skólans,
- standa fyrir fræðslu og upplýsingamiðlun til foreldra og eftir atvikum starfsfólks skólans eftir því sem tilefni gefst til og kostur er á,
- styðja við starfsemi skólans með því að kynna sér kennsluhætti og uppeldismarkmið skólans, fylgjast með skólastarfinu og koma á framfæri rökstuddum óskum um breytingar og styðja við framkvæmd þeirra.
- styðja eftir megni félags- og tómstundastarf nemenda.

Stjórn foreldrafélagsins er kosin á aðalfundi félagsins sem haldinn skal að vori ár hvert, eigi síðar 15. maí. Formaður er kosinn sérstaklega auk fimm meðstjórnenda.

Bekkjarstjórnir foreldra

Á skólakynningarfundum í september velja foreldrar nemenda í hverri bekkjardeild þriggja til fjögurra manna bekkjarstjórnir fyrir hvern bekk til eins árs í senn. Stjórnin skiptir með sér verkum. Foreldrar ákveða hvort varamenn skuli kosnir.

Verksvið bekkjarstjórnar foreldra er málefni hlutaðeigandi bekkjar s.s. :

- Skipuleggja framkvæmd á 3-4 viðburðum þar sem nemendur í bekknum eða árgangnum gera eitthvað saman yfir veturinn.
- Koma upplýsingum um málefni sem varða bekkinn til stjórnar foreldrafélagsins og til yfirstjórnar skólans, t.d. á samráðsfundum.
- Sjá til þess að manna foreldrarölt bekkjarins

Bekkarstjórn starfar með umsjónakennara eftir aðstæðum og að teknu tilliti til kjarasamninga og starfsskyldna kennara.

Samráð bekkjarstjórna

Formenn bekkjarstjórna mynda ásamt stjórn foreldrafélagsins svonefnt "Samráð bekkjarstjórna". Samráðið skal koma saman eftir þörfum á starfstíma skóla, þó ekki sjaldnar en tvisvar á hverju skólaári, ásamt stjórn Foreldrafélagsins, skólastjórnendum og eftir atvikum skólaráði til að samræma störf bekkjarstjórna og fá yfirsýn yfir foreldrastarfið í skólanum. Stjórn Foreldrafélagsins er jafnframt stjórn samráðsins. Framkvæmdin hefur verið sú að samráðið hefur fundað 5-6 sinnum. Þrír af þeim fundum hafa verið helgaðir hverju námsstigi skólans fyrir sig þ.e. yngsta stigi, miðstigi og efsta stigi.

Sérstakar nefndir.

Á vegum foreldrafélagsins starfa nokkrar nefndir að einstökum málum eða atburðum. Um þær vísast til bæklings foreldrafélagsins. Allir geta starfað í þessum nefndum en á skólakynningarfundum í september geta foreldrar skráð sig í þær. Foreldrum geta einnig haft samband við fulltrúa foreldrafélagsins til að skrá sig í þessar nefndir.

Nemendaráð

Kosið er í nemendaráð Kópavogsskóla í upphafi skólaárs. Hver deild á unglingastigi kys sína fulltrúa en meðal nemenda 10. bekkjar eru formleg framboð og þeir einir í kjöri sm bjóða sig fram. Fulltrúar 10. bekkjar gegna starfi formans og varaformanas nemendaráðs og sitja í skólaráði. Með nemendaráði starfar einn af kennurum skólans.

Félagsmiðstöðin Kjarninn starfar í húsnæði Kópavogsskóla en félagsmiðstöðin er rekin af og lýtur stjórn ÍTK. Nemendaráð vinnur að skipulagi starfs í félagsmiðstöðinni ásamt forstöðumanni félagsmiðstöðvar og fulltrúa frá skólanum. Nánari upplýsingar um starfsemi félagsmiðstöðvar er að finna á <http://kjarninn.kopavogur.is/>.

Stoðþjónusta

Stuðnings- og sérkennsla

Samkvæmt grunnskólalögum eiga allir nemendur rétt á kennslu við sitt hæfi. Til að koma til móts við mismunandi þarfir nemenda er skipulagi sérkennslunnar í skólanum þannig háttað að gerðar eru sérstakar námsáætlanir fyrir hvern nemanda eða nemendahóp sem hlýtur stuðning. Í þessum námsáætlunum koma fram markmið námsins og tilhögun þess.

Markmið sérkennslunnar eru m.a.:

- að mæta þörfum nemandans
- að styrkja sjálfsmynd og sjálfstæði nemandans
- að efla hæfni nemenda til félagslegra samskipta
- að auka færni nemenda í ákveðnum námsgreinum.

Leiðir: Fyrirkomulag sérkennslu getur verið með ýmsu móti. Reynt er að koma aðstoðinni sem mest inn í bekkjarheildina ef mögulegt er þannig að heildarnám raskist sem minnst. Stundum reynist nauðsynlegt að taka nemandann út úr kennslustund til frekari þjálfunar. Sérhæfni sérkennarans beinist að því að aðlaga námið að þörfum hvers og eins.

Við skólann er starfrækt námsver og sérdeild sem ætluð er seinfærum nemendum. Nemendaverndarráð sér um inntöku nemenda í sérdeildina, en hún tekur einnig við nemendum úr öðrum skólahverfum.

Mat: Í upphafi og við lok stuðningstímabils er lagt mat á stöðu nemenda. Matið byggir m.a. á greiningu sérkennara en einnig er stuðst við upplýsingar frá kennurum og foreldrum. Leitað er eftir stuðningi og fræðslu hjá fagaðilum utan skólans ef með þarf til að tryggja sem best hag nemenda.

Umsjón með sér- og stuðningskennslu hefur Sigrún Hjartardóttir, sérkennari.

Stuðningsfulltrúar eru Bergþóra Guðmundsdóttir, Hildur Elfa Björnsdóttir og Unnur Garðarsdóttir.

Talkennsla

Talkennari skólans er Harpa Karlsdóttir. Hún aðstoðar þá nemendur sem eiga í erfiðleikum með tal og/eða framburð. Viðtalstími á miðvikudögum kl. 08.00 - 12.00.

Ólíkar þarfir nemenda

Til að koma til móts við þarfir nemenda er reynt að bregðast við misjafnri stöðu þeirra í námi, ekki síður þeirra bráðgeru en þeirra sem þurfa sérstakan stuðning til að ná námsmarkmiðum. Mikið samstarf er við Menntaskólann í Kópavogi vegna nemenda sem vilja fara hraðar yfir og ljúka samræmdum greinum fyrr en við lok 10. bekkjar. Þeir geta sótt áfanga í MK og stundað því framhaldsnám í ákveðnum greinum samhliða grunnskólanámi. Þá er samstarf við Tækniskólann-skóla atvinnulífsins fyrir þá nemendur sem áhuga hafa á verkgreinum og starfstengdu námi. Einnig er samstarf við bifreiðaverkstæði vegna nemenda sem hafa áhuga á bifvélavirkjun sérstaklega. Kópavogsskóli metur einnig til valgreina ýmis skipulögð námskeið á vegum aðila utan skólans en skilyrði er að nemendur skili staðfestingu frá viðkomandi umsjónarmanni eða þjálfara. Frá haustinu 2007 hefur nemendum miðstigs staðið til boða að fara hraðar yfir námsefnið með að markmiði að ljúka grunnskólanámi við lok 9. bekkjar.

Námsráðgjafi

Dýrleif Egilsdóttir er námsráðgjafi skólans. Hún er til viðtals fyrir nemendur og foreldra alla daga. Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður og styður þá í málum sem varða nám, skólavist og/eða í persónulegum málum.

Starf námsráðgjafa:

- Stendur vörð um velferð nemenda
- Leiðbeinir nemendum um vinnubrögð í námi
- Leiðbeinir nemendum í persónulegum málum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi
- Aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf
- Sinnir fyrirbyggjandi starfi í forvörnum s.s. gegn vímuefnum, einelti, ofbeldi o.fl. í samstarfi við aðra starfsmenn skólans og foreldra
- Undirbýr nemendur undir flutning milli skóla/skólastiga og fylgir þeim eftir inn í framhaldsskóla.

Námsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við foreldra. Einnig hefur hann samstarf og samráð við ýmsa aðra s.s. kennara, sérkennara, deildarstjóra, skólasálfræðing og hjúkrunarfræðing og vísar málum til þeirra eftir því sem við á.

Nemendaverndarráð

Öllum grunnskólum er skylt að starfrækja nemendaverndarráð samkvæmt [Reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#). Í nemendaverndarráði Kópavogsskóla eiga sæti:

Guðmundur Ó. Ásmundsson, skólastjóri.
Ólína Þorleifsdóttir, aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri 6.-10. bekkjar.
Gerður Helgadóttir, deildarstjóri 1. - 5. bekkjar.
Dýrleif Egilsdóttir, námsráðgjafi.
Sigrún Hjartardóttir, sérkennari.
Ingigerður Torfadóttir, skólahjúkrunarfræðingur.

Til nemendaverndarráðs er beint beiðnum um stuðning/úrræði fyrir einstaka nemendur og hópa. Þar er metið hvernig best sé að taka á málum og hvert réttast sé að vísa þeim ef þörf krefur. Endanlegar ákvarðanir eru alltaf teknar í samráði og samvinnu við foreldra.

Skólasálfræðingur er Wilhelm Norðfjörð. Hann situr fundi nemendaverndarráðs eftir þörfum.

Heilsugæsla

Heilsugæsla Kópavogsskóla heyrir undir Heilsugæsluna í Hamraborg.

Skólaárið 2010-2011 skipta þær Ingigerður Torfadóttir og Helga Jensen með sér starfi skólahjúkrunarfræðings í Kópavogsskóla. Helga verður í skólanum á þriðjudögum kl. 8:00-13:00 og Ingigerður á fimmtudögum kl. 10:00-14:00. Hægt er að ná sambandi við þær í síma skólans 570 4960. Netfang skólahjúkrunarfræðinga er kopavogsskoli@heilsugaeslan.is. Skólalæknir er **Einar Eyjólfsson**.

Tannlæknir er ekki starfandi við skólann en foreldrar eru hvattir til að fara með börnin reglulega til tannlæknis.

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á.

Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Skólaheilsugæslan leitast við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra / forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

1. bekkur: Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
4. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
7. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litaskyni.
Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta).
9. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
Bólusettt gegn mænusótt, barnaveiki, kíghósta og stífkrampa (ein sprauta).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra áður en bætt er úr því.

Fræðsla / heilbrigðishvatning / forvarnir

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Öll tækifæri sem gefast eru nýtt til að fræða nemendur og vekja þá til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilbrigði. Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

Svefn, nesti og skjólfatnaður

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. Börn þurfa að sofa 10 - 12 klst. á nóttu. Skóladagur nemenda er langur og mikilvægt er að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti. Einnig er nauðsynlegt að nemendur séu í góðum skjólfatnaði og með húfu og vettlinga.

Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum.

Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu / lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæslan viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Lyfjagjafir

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insulínagjafir sem barnið sér

sjálft alfarið um.

Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

Tannvernd

Skólaheilsugæslan býður öllum börnum í 1., 7. og 10. bekk upp á flúorskolun tanna, alls tólf sinnum yfir skólaárið. Reglulegt eftirlit með tönnum er mikilvægt og er það á ábyrgð foreldra

Lús

Lúsin kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kemberi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega. Kemming og meðferð er á ábyrgð foreldra.

- [Upplýsingar til foreldra um lús](#)
- <http://farvellus.dk/>

Tómstundastarf og félagslíf

Félagsmiðstöðin Kjarninn sér um skipulag daglegs félagsstarfs unglinga. Hún er undir stjórn Íþrótt- og tómstundaráðs Kópavogs en er staðsett í Kópavogsskóla. Allar upplýsingar um starfsemi Kjarnans er að finna á heimasíðu félagsmiðstöðvarinnar <http://kjarninn.kopavogur.is/> og nánari upplýsingar um starfsemina gefur forstöðumaður.

Einn af kennurum Kópavogsskóla er fulltrúi skólans og sér um dagleg samskipti við forstöðumann félagsmiðstöðvar. Kópavogsskóli sér þó alfarið um litlu jóla og árshátíð nemenda.

Fyrir nemendur á miðstigi er opið hús einu sinni í mánuði og allir umsjónarkennarar eru með skemmtikvöld í samstarfi við foreldra á hverju skólaári.

Símenntunaráætlun

Innleiðing á uppeldisstefnunni *Uppeldi til ábyrgðar* heldur áfram skólaárið 2011-2012 og símenntunaráætlun skólans mótast mjög af því. Starfsfólk skólans fer í náms- og kynnisferð til Boston (eða Minneapolis) í október 2011 en þar mun Judy Anderson, einn af höfundum stefnunnar, vera með námskeið fyrir hópinn. Einnig er stefnt að heimsóknum í skóla sem starfa samkvæmt stefnunni. Á heimasíðu Kópavogsskóla eru ýmsar upplýsingar um stefnuna og innleiðingu hennar. Sjá <http://www.kopavogsskoli.is/skolinn/uppeldi-til-abyrgdar/>.

Önnur fræðsla til starfsfólks verður í formi styttri fyrirlestra og námskeiða þar sem umfjöllunarefnið verður skyndihjálp, börn með ADHD auk sérhæfðari námskeiða fyrir einstaka kennara. Kópavogsskóli sótti einnig um styrk í endurmenntunarsjóð grunnskóla vegna

námskeiðs sem fjallar um stærðfræði í umhverfinu og tölvunotkun í stærðfræðikennslu. Ekki liggur enn fyrir hvort styrkur fæst til námskeiðsins.

Móttökuáætlun

Að byrja í nýjum skóla er börnum oft erfitt en í Kópavogsskóla er leitast við að vanda móttöku nýrra nemenda eins og kostur er. Um leið og foreldri skráir barn í skólann fær viðkomandi deildarstjóri umsóknina til vinnslu og ákveður í hvaða deild nemandinn á að fara. Nemandi og foreldrar eru síðan boðuð á fund til deildarstjóra þar sem farið er yfir upplýsingar um nemandann og sérþarfir hans ef einhverjar eru og síðan er þeim er kynntur skólinn og starfsemi hans. Fundurinn er gjarnan haldinn þegar tilvonandi umsjónarkennari er laus svo hann geti verið með. Reynt er að hafa kynninguna seinni hluta dags því þá er áreitið minnst. Farið er yfir öll þau atriði sem varða skólagöngu nemandans s.s. starfsemi skólans, aðgang að mentor, skólamáltíðir, bekkjarfélaga, stundaskrá, félagsstörf, heimasíðu skólans og annað slíkt. Síðan er gengið um skólann og húsnæðið kynnt með sérstakri áherslu á þau rými sem nemandinn sækir á skólatímanum. Bekkjarfélögum er tilkynnt um komu nýs bekkjarfélaga áður en hann kemur og þau undirbúin fyrir móttöku hans. Nemandinn byrjar síðan skólagöngu sína daginn eftir kynninguna.

Nýbúar

Síðastliðið skólaár byrjuðu margir nýbúar í Kópavogsskóla. Þeim sem eru ekkert talandi á íslensku er beint í nýbúadeildina í Álfhólsskóla. Reynt er að koma til móts við þarfir nýbúa í Kópavogsskóla með stuðningskennslu og aðstoð starfsfólks og nemenda í daglegu starfi. Unnið er að nákvæmri áætlun fyrir nýbúa enda liggur fyrir að þeim fer fjölgandi á næsta skólaári.

Snúbúar

Heitið snúbúi er notað yfir Íslendinga sem eru að koma aftur til Íslands eftir margra ára dvöl erlendis. Sumir þeirra hafa tapað íslenskunni niður og hjá öðrum vantar töluvert upp á orðaforða og hugtakaskilning. Við því er brugðist sem orðalistum og stuðningskennslu ásamt aðstoð starfsfólks og nemenda í daglegu starfi.

Stefna Kópavogsskóla í eineltismálum

Einelti er ekki liðið í Kópavogsskóla.

Í Kópavogsskóla er lögð áhersla á sameiginlega skilgreiningu hugtaksins einelti. Tengslakönnun er lögð fyrir alla nemendur á hverju hausti, t.d. um miðjan október, þegar skólastarfið er farið að stað. Ef niðurstaðan er ekki viðunandi fer ákveðið ferli í gang og könnunin síðan endurtekin til að athuga hvort vinna við úrbætur hafi skilað árangri. Námsráðgjafi sér um undirbúning könnunarinnar og leggur hana fyrir í öllum bekkjum skólans. Trúnaði er ávallt gætt í meðferð eineltismála. Gott samstarf við foreldra er undirstöðuatriði í eineltismálum.

Ferill eineltismála

1. Tilkynningum um einelti skal koma til skólastjóra eða námsráðgjafa og þeir upplýstir um málið. Til er formlegt tilkynningarblað, þar sem fram kemur dagsetning og staður. Síðan er beðið um stutta lýsingu á eineltinu. Nöfn þeirra sem koma við sögu. Hver tilkynnir (hægt er að hafa nafnleynd) og hver tekur við tilkynningunni. Tilkynningunum skal koma til skólastjóra.
2. Skólastjóri gerir viðkomandi umsjónarkennara grein fyrir málinu.
3. Umsjónarkennari greinir málið, með aðstoð námsráðgjafa, samkvæmt skilgreiningu skólans um einelti. Þeir leita eftir viðbótarupplýsingum ef með þarf. Einnig geta þeir lagt aftur fyrir tengslakönnun, sérstaklega ef langt er síðan síðasta könnun var lögð fyrir. Þeir ákveða næstu skref eftir eðli málsins.
4. Ef námsráðgjafi eða umsjónarkennari meta að um einelti sé að ræða gera þeir foreldrum málsaðila grein fyrir stöðunni. Farið er yfir :
 - Hver tilboð skólans eru til að aðstoða þolanda og geranda/gerendur.
 - Hvað foreldrar geta gert til að aðstoða barn sitt og skólann.
 - Hver ábyrgð foreldra er í meðferð eineltismála.
 - Að foreldrar geti sjálfir haft samband við námsráðgjafa og/eða sálfræðing.
 - Samstarf foreldra og umsjónarkennara um eftirfylgd málsins.
 - Allt ferlið er skráð af umsjónarkennara og foreldrar eru einnig hvattir til að skrá hjá sér málsatvik.
5. Umsjónarkennari/námsráðgjafi gerir viðkomandi kennurum, skólastjórnendum og öðru starfsfólki grein fyrir stöðu mála.
6. Ef ofangreindar aðgerðir bera ekki árangur að mati námsráðgjafa, umsjónarkennara eða þá vísa þeir málinu til nemendaverndarráðs. Einnig geta foreldrar vísað málinu þangað, ef aðgerðir bera ekki árangur að þeirra mati.

Svona tökum við á einelti

Með fyrirbyggjandi aðgerðum eins og:

- Stöðugri fræðslu og góðu upplýsingarstreymi milli heimila og skóla.

- Starfsfólk skólans sé vel upplýst um einelti og reglulega eigi sér stað upprifjun eða endurmenntun á slíkum hlutum.
- Fræðslubæklingi fyrir foreldra, sem aðgengilegur er á heimasíðu skólans.
- Líðan nemenda skoðuð markvisst á hverju skólaári, með könnun sem lögð er fyrir alla nemendur skólans. Könnunin er endurtekin ef ástæða þykir til seinna.
- Með skýrum reglum, sem veita aðhald.
- Foreldrar og starfsfólk hvatt til að láta vita, ef það hefur grun um að einelti eigi sér stað.
- Nemendur hvattir til að láta vita. Lögð áhersla á að gerendum verði ekki refsað heldur hjálpað.
- Góðu aðgengi nemenda að stuðningi námsráðgjafa og bekkjarkennara.

Með markvissum vinnubrögðum eins og:

- Einstaklingsviðtölum við gerendur og þolendur.
- Viðtölunum fylgt eftir.
- Stuðningsviðtölum við báða aðila.
- Vinnu með vináttu.
- Eflingu samkenndar og bekkjaranda með aðstoð námsráðgjafa og sálfræðings.

Skilgreining á einelti

Einelti er endurtekið líkamlegt og/eða andlegt ofbeldi, þegar einn eða fleiri níðast á eða ráðast aftur og aftur á einstakling.

Einelti er samfelld ferli atvika, sem nær stundum yfir langt tímabil. Gerandinn eða gerendur sameinast um að gera fórnarlambi sínu, þolandanum, lífið nánast óbærilegt.

Ef einstaklingi líður illa yfir endurtekningu á framkomu annarra, þá er það einelti. Fólk hefur misjafnt sársaukapol, misjafnt skopskyn og tilfinningar. Ef einelti varir og enginn styður þá sem verða fyrir því, er hættu á að viðkomandi beri þess merki ævilangt eða gjaldi jafnvel fyrir það með lífi sínu.

Andlegt einelti – ofbeldi felst t.d. í því að:

- Skilja einhvern útundan, eða setja einhvern “út í kuldann”.
- Tala illa um einhvern, ógna eða hæða með orðum, niðrandi og særandi athugasemdir um viðkomandi.
- Skemma eða eyðileggja fyrir einhverjum reglubundið, föt og annað.

Líkamlegt einelti felst t.d. í því að

- Ráðast á, hrinda, sparka, slá eða klípa einhvern.
- Halda einhverjum föstum eða loka einhvern inni gegn vilja hans.

Það sem einkennir einelti er einkum tvennt

- Margendurtekið atferli eða háttsemi, sem varir í langan tíma, stundum marga mánuði eða jafnvel ár. Einn einstakur atburður telst ekki einelti.
- Ójafnvægi í styrkleikasambandi milli þess sem verður fyrir eineltinu og hinna sem beita því. Sá sem verður fyrir barðinu á eineltinu getur ekki varið sig sjálfur og lætur það yfir sig ganga.

Hverjir leggja aðra í einelti

- Þeir sem eru sjálflægir, eiga erfitt með að skilja tilfinningar annarra.
- Þeir sem hafa ekki góða sjálfsmynd, upphefja sjálfan sig með því að niðurlægja aðra.
- Þeir sem þurfa að styrkja eigin félagslega stöðu.
- Þeir sem eru áhorfendur að einelti og standa ekki með þolendum.

Það er ekki hægt að útrýma einelti í eitt skipti fyrir öll, en með fyrirbyggjandi aðgerðum er hægt að draga stórlega úr einelti. Umræða um einelti þarf sífellt að vera í gangi og allir verða að vera vakandi og meðvitaðir um vandamálið. Það verða að vera samræmdar aðgerðir um einelti og barátta til langs tíma.

Hugsanlegar vísbendingar um að barn sé lagt í einelti

- Barnið er hrætt við að ganga eitt í skólann og heim úr skólanum.
- Barnið fer að fara aðra leið í skólann en það er vant.
- Barnið vill láta fylgja sér í skólann.
- Barnið vill ekki fara í skólann – fær þrálátan “skólaleiða”.
- Barnið kvartar undan vanlíðan á morgnana.
- Barnið byrjar að skrópa í skólanum.
- Barnið hættir að sinna náminu, fær slæmar einkunnir.
- Barnið fer að koma heim með rifin föt og skemmdar námsbækur.
- Barnið kemur svangt heim (nestinu er stolið úr töskunni).
- Barnið fer inn í sig, byrjar að stama, missir sjálfstraustið.
- Barnið verður áhyggjufullt og óttaslegið, missir matarlyst.
- Barnið talar um að svipta sig lífi, eða gerir tilraun til þess.
- Barnið grætur sig í svefn eða fer að fá martraðir.
- Barnið er sífellt að “týna” eigum sínum.
- Barnið fer að biðja um peninga eða byrjar að stela (til þess að borga gerendum).
- Barnið er alltaf að “týna” vasapeningunum sínum.
- Barnið neitar að segja frá því sem amar að því.
- Barnið kemur heim með marbletti, sár og klór sem það getur ekki útskýrt.
- Barnið fer að leggja önnur börn og systkini sín í einelti.
- Barnið verður árásgjarnt og erfitt viðureignar.
- Barnið gefur fráleitar skýringar á þeim atriðum sem hér hafa verið talin upp.

Fyrir foreldra

Hvað foreldrar geta gert?

Ef foreldrar verða varir við eitthvert framangreindra einkenna er gott ráð að ræða við barnið um hvort eitthvað sé að í skólanum. Flest börn grípa þá tækifærið fegins hendi og segja allt af létta. En ef barnið vill ekki kannast við neitt, er rétt að fylgjast áfram vel með því, og hafa samband við kennara barnsins, ef þið hafið áfram sterkan grun að um einelti geti verið að ræða. Mörg börn vilja ekki viðurkenna að þau séu lögð í einelti vegna ótta um hefndaraðgerðir.

Ef barni líður illa og veigrar sér við að fara í skólann er mjög brýnt að fá strax viðtal við kennara barnsins og ræða málin á rólegu nótunum með barninu. Þá getur barnið komið sínum sjónarmiðum á framfæri, og auðveldara verður að ráðast að vandanum.

Góðar leiðbeiningar fyrir foreldra þolenda:

- Hlustið af þolinmæði á barnið og reynið að fá eins sannar upplýsingar frá því og unnt er, án þess að beita löngum yfirheyrslum.
- Hrósið barninu fyrir að hafa þor til að segja frá erfiðleikum sínum.
- Trúið barninu ykkar og standið með því.
- Hjálpið barninu að öðlast sjálfstraust og trú á að það geti ráðið við vandan.
- Fylgist vel með líðan barnsins.
- Haldið ró ykkar og gerið ekkert að óyfirveguðu máli.
- Mikilvægt er að barnið finni að þið hafið stjórn á aðstæðum.
- Gerið ráð fyrir tilfinningalegum viðbrögðum frá barninu.
- Lítið á vandamálið sem eitthvað sem þarf að leysa og þið getið lært af.

Góð ráð fyrir foreldra gerenda :

- Hlustið af þolinmæði á barnið og reynið að fá eins sannar upplýsingar frá því og unnt er án þess að beita löngum yfirheyrslum.
- Hrósið barninu fyrir að segja frá.
- Ræðið við barnið í rólegheitum. Reiði og skammir duga skammt.
- Skýrið út fyrir barninu að það sé ekki líðandi að særa aðra, hvort sem það er líkamlega eða andlega. Barnið þarf að skilja að maður ræðst ekki á minni máttar.
- Reynið að fá barnið til að setja sig í spor þolenda og ímynda sér hvernig honum líður.
- Ræðið um hvernig barnið geti bætt fyrir hegðun sína og hvernig það geti látið þolandanum líða betur.
- Kennið börnunum að bera virðingu fyrir öðrum, skoðunum og tilfinningum annarra og sýna umburðarlyndi.
- Verið í góðu sambandi við kennara barnsins og fylgist með framgangi málsins.

Þrjár grundvallarreglur í eineltismálum fyrir börn að fara eftir :

- Að vera ákveðin.
- Leita eftir stuðningi foreldra, kennara og félaga.

- Forða sér strax úr varasömum aðstæðum.

Nokkur atriði um einelti

Fjölskyldan

Ekki er neinn teljandi munur á fjölskyldum þolenda í eineltismálum og hinna sem ekki eiga börn sem hafa lent í einelti. Þó eru það oft börn sem búa við það að fjölskyldan ofverndar þau á einhvern hátt, sem lenda í einelti.

Fjölskyldur gerenda eiga miklu meira sameiginlegt. Oft eru gerendur frá fjölskyldum sem standa nokkuð vel fjárhagslega en þeir búa oft við erfiðar félagslegar aðstæður. Þá er oft um að ræða heimili þar sem ekki ríkja ákveðnar reglur, börnunum er ekki settur skýr rammi. Mörk sem gerendum eru sett eru oft óljós og minna um það að staðið sé við reglur og viðmið um hvað sé rétt og rangt. Gerendur telja foreldra sýna þeim minni hlýju en jafnaldrarnir fá og þeim finnst að minna sé stutt við bakið á þeim.

Skólinn

Mikill munur er á skólum hvað varðar tíðni eineltis. Skiptir þá ekki máli hvort um er að ræða lítinn eða stóran skóla, þéttbýlis- eða dreifbýlisskóla, eða í hvernig hverfi skólinn er staðsettur. Mestu máli skiptir að skólastjórnendur séu vakandi fyrir vandanum og að skýrar reglur séu um viðbrögð við eineltismálum. Þá er mikil samsvörun milli hegðunarvandkvæða og eineltis í skólum. Ef samskipti heimilis og skóla eru góð eru eineltistilfelli mun færri en þar sem samvinna er ekki mikil.

Gott eftirlit í frímínútum er mjög mikilvægt, því kannanir sýna að þar á eineltið sér oftast stað. Þá þurfa allir starfsmenn að halda vöku sinni, og taka á málum hvort sem í hlut eiga nemendur sem þeir þekkja eða ekki.

Bekkurinn

Einelti getur komið upp í öllum bekkjum, sama hvort þeir eru fámennir eða fjölmennir, og á öllum skólastigum. Í bekkjum þar sem óöryggi ríkir og nemendur eru ekki vissir um stöðu sína eru eineltismál oft tíð, nemendur þurfa þá að slást um völd og áhrif innan bekkjarins. Klíkumyndanir, óljósar vinnureglur og venjur ásamt neikvæðum viðmiðum í bekknum geta verið grundvöllur eineltis. Aftur á móti í bekkjum þar sem reglur eru skýrar og allir vita hvaða reglur og hefðir gilda um vinnubrögð í tímum er mikið minna um einelti. Styrk, jákvæð stjórn kennara og góður bekkjarandi kemur oft í veg fyrir að einelti þrífist. Þáttur kennara er því mjög mikilvægur. Kennarar þurfa að sýna nemendum sínum áhuga, og veita líðan þeirra eftirtekt. Það skiptir oft sköpum fyrir nemendur að þeir finni að kennarar veiti þeim eftirtekt, annars geta nemendur kallað eftir neikvæðri athygli, sem þeim finnst betri en engin. Kennarar geta náð góðum árangri í samskiptamálum með því að vera duglegir að draga fram það sem jákvætt er í fari og hegðun nemendanna og vera duglegir við að hrósa þeim. Þá þurfa kennarar að geta leitað ráðgjafar eða handleiðslu, þegar þeir mæta erfiðleikum í starfi.

Þegar eineltismál koma upp í bekkjum þarf að setja upp góða vinnuáætlun til að fara eftir. Að þeirri vinnu geta komið bekkjarkennari og námsráðgjafi í sameiningu. Þar mætti t.d. hugsa sér að er einelti sé fyrst reifað

almennt, eins og með því að sýna mynd um einelti eða lesa sögu fyrir bekkinn, ef þetta eru yngri nemendur, en útvega eldri nemendum valið lestrarefni. Það skapar umræðugrundvöll fyrir þá vinnu sem á eftir kemur. Síðan taka við einstaklingssamtöl við bæði gerendur og þolendur. Þegar málið hefur verið kortlagt þannig er rætt við báða aðila saman og oftast með foreldrum hlutaðeigenda. Oftast er vinnuskipting þannig að bekkjarkennari sér um vinnuna í bekknum en námsráðgjafi sér um viðtölin.

Til að reyna að koma í veg fyrir einelti er mikilvægt að bekkirnir geri eitthvað skemmtilegt saman. Öll jákvæð starfsemi er af hinu góða, t.d. bekkjarkvöld, ferðir, hópavinna, foreldrakvöld o.fl. Allt stuðlar þetta að því að bæta mórál í bekkjum. Því betur sem börn og foreldrar þekkja því betra er að vinna með þessi mál.

Aðilar sem hægt er að leita til með aðstoð

Kópavogsskóli	570 4960
Starfsfólk Kópavogsskóla:	
Skólastjóri Guðmundur Ólafur Ásmundsson	899 0137
Aðstoðarskólastjóri Ólína Þorleifsdóttir	861 1732
Námsráðgjafi Dýrleif Egilsdóttir	847 7060
Hjúkrunarfræðingur Ingigerður Torfadóttir	821 2313
Sálfræðingur Wilhelm Norðfjörð	897 5820
Barna- og unglingageðdeild LSP (BUGL)	543 4300
Áfallahjálp LSP.	543 1000
Slysadeild	543 1000
Félagsþjónusta Kópavogs	570 1500
Heilsugæslustöð Kópavogs	594 0500
Heilsugæsla Höfuðborgarsvæðisins	585 1300
Lögreglan í Kópavogi	444 1000
Neyðarsími – lögregluaðstoð	112
Neyðarnúmer presta í Kópavogi	843 0444
Digraneskirkja	554 1620/554 1630
sr. Gunnar Sigurjónsson heimasími	554 1355
Hjallakirkja	554 6716
sr. Íris Kristjánsdóttir heimasími	564 6716
Kópavogskirkja	554 6820
sr. Sigurður Arnarson heimasími	893 9682

Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun við eldsvoða og/eða öðru hættuástandi

1. Þegar eldvarnakerfi skólans fer í gang fara nemendur í röð inni í stofunni en bíða þar til bjalla er endurræst og gengur stöðugt.
 2. Kennari athugar hvaða útgönguleið er fær og velur alltaf stystu leiðina.
 3. Ef allar útgönguleiðir á gangi eru lokaðar á að halda kyrru fyrir í stofunni og kennari gerir vart við sig í glugga.
 4. Kennari stendur við dyr kennslustofu og sér til þess að allir nemendur yfirgefi stofuna. Nemendur fylgja kennara á fyrirfram ákveðið svæði. Vanti einhvern nemanda skal tilkynna það til deildarstjóra skólans.
 5. Þegar út er komið yfirfara deildarstjórar og ritari nafnalista með kennurum. Skólastjóri eða staðgengill hans gefur síðan fyrirmæli um hvað skal gera.
 6. Nemendur halda hópinn þar til annað er ákveðið. Óheimilt er að yfirgefa skólalóðina nema að fyrirmælum skólastjóra.
- Við dyr allra kennslustofa eiga að vera vasar með bekkjarlistum og vasaljósi sem kennari skal taka með sér.
 - Kennarar kynna nemendum þau svæði (svæði A er leikvöllur við Skólatröð og svæði B er völlur við Vallartröð) sem þeir eiga að safnast saman á. Svæði A er alltaf fyrsti valkostur nema reyk leggi yfir það.
 - Ritari skal ávallt taka með sér nemendaskrá og fjarvistaskrá þegar hann yfirgefur bygginguna.
 - Deildarstjórar fara strax út.
 - Kennarar loka stofuhurðum á eftir sér til að loka af reyksvæði.
 - Stuðningsfulltrúar og skólaliðar taki sér stöðu við útidyr.
 - Kennarar list- og verkgreinahópa sjá til þess að nemendur sömu deildar myndi einn hóp þegar út er komið.

Ritari skal sjá um skráningu á starfsmönnum er út er komið.

Áföll í skóla

Ýmis atriði varðandi sorg, áföll og áfallahjálp

Fólk sem lent hefur í áföllum sýnir mismunandi einkenni streitu og í mismiklum mæli. Oft er talað um annars vegar bráðaeinkenni og hins vegar langvarandi álag. Áföll sem verða af manna völdum, t.d. kynferðisleg misnotkun, eru oft alvarlegri áföll en þau sem verða vegna náttúruhamfara og slysa, vegna þess að það er iðulega erfiðara að vinna sig út úr þeim.

Bráðaeinkenni: (t.d. eftir slys eða náttúruhamfarir)

- Áleitir hugsanir, viðkomandi endurupplifir slysið/áfallið aftur og aftur.
- Kvíði, aðskilnaðarkvíði.
- Svefntruflanir.
- Árásargirni, andfélagsleg hegðun.
- Átraskanir.

Langvarandi álag: (t.d. vegna sjúkdóma eða kynferðislegrar misnotkunar).

- Viðvarandi streitueinkenni.
- Viðkomandi forðast það sem minnir á áfallið.
- Afturhvarf til fyrri þroska.
- Svefntruflanir.
- Árásargirni, andfélagsleg hegðun.
- Átraskanir.

Við slys eða náttúruhamfarir verða viðbrögð fórnarlamba og hjálparfólks oft svipuð:

1. Sálrænt skyndiáfall er oftast það fyrsta sem fólk upplifir. Aðstæður virðast óraunverulegar og oft finnst fólki það standa utan við atburðarásina, eins og það sé að dreyma eða horfa á sjónvarp. Þetta ástand gerir hjálparfólki oft kleift að halda tilfinningum sínum í skefjum og vinna verk sitt með markvissum hætti.
2. Líkamleg viðbrögð af ýmsum toga eru oft mest áberandi í fyrstu, t.d. skjálfti, hraður hjartsláttur, sviti, ógleði, kvíðverkir, köfnunartilfinning, öndunartuflanir og svimi.
3. Atferli eða hegðun eru alla jafnan lítið afbrigðileg, þó getur borið á óróleika, ofvirkni eða sinnuleysi. Það getur þurft að fjarlægja ofvirka frá slyssað, því það skiptir miklu máli að halda ró sinni.
4. Tilfinningaleg viðbrögð eru jafnan lítil í byrjun, en brjótast fram þegar fram líður sem kvíði, hræðsla, reiði, sorg eða sektarkennd. Þennan þátt þurfa starfsmenn skóla að vera meðvitaðir um og fylgjast vel með fórnarlambinu í langan tíma eftir áfallið.
5. Skynjun og rökhugsun getur truflast. Þetta hefur í för með sér óraunveruleikatilfinningu, brenglað tímaskyn, tilhneigingu til að misskilja, mistúlka og draga rangar ályktanir. Allar upplýsingar og fyrirsmáli þurfa því að vera hnitmiðuð og endurtekin.

Eftirköst

Fyrstu dagana eftir válega atburði koma oft fram frekari viðbrögð hjá fórnarlambinu. Sumir þurfa að tala aftur og aftur um atburðinn og lýsa honum í smáatriðum. Þetta er leið til að koma skipulagi á hugsanir sínar og átta sig á því sem gerst hefur. Fórnarlömb fara stundum aftur og aftur yfir eigin gerðir á vettvangi og eiga það til að velta því fyrir sér af hverju þau komust af en aðrir ekki. Þessum hugsunum fylgja oft sektarkennd, skömm og reiði. Reiðin getur beinst að þeim sjálfum, fólki í nánasta umhverfi eða þeim sem hugsanlega báru ábyrgð á slysinu. Leiði, sorg og depurð eru líka algeng eftirköst.

Áfallastreita er hættuleg

Rannsóknir hafa sýnt að í kjölfar náttúruhamfara eða stórslysa eru auknar líkur á líkamlegri vanlíðan fólks og sjúkdómum, auk sálrænna áhrifa.

Hvort sem um er að ræða áfall af völdum slyss, náttúruhamfara, sjúkdóms eða andláts er mikilvægt að allir starfsmenn skólans sýni barninu nærgætni og tillitssemi og beri virðingu fyrir tilfinningum þess, hvernig sem þær brjótast út. Sumir vilja fá að vera í friði með tilfinningar sínar og þá á líka að taka tillit til þess.

Sjaldan hefur okkar gamla góða máltæki átt betur við: **Aðgát skal höfð í nærveru sálar!**

Dauðsfall eða alvarlegt slys nemanda

Í flestum tilfellum ef börn deyja er það af slysförum. Áfallið er þá skyndilegt og oft stuttur tími til að undirbúa viðbrögð.

Það sem skólinn þarf að gera er að:

- Skólastjóri leitar eftir staðfestingu á andláti hjá foreldrum, lögreglu eða sjúkrastofnun.
- Skólastjóri kallar til nemendaverndarráð og bekkjarkennara viðkomandi nemanda. Hafa stuttan fund, þar sem fólk skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans eins og:
 - hver á að tilkynna andlát nemanda
 - hvernig og hvar á að tilkynna andlátið.
- Hringja til foreldra eða semja bréf heim til nemenda og tilkynna hvað gerst hefur.
- Sálfraeðingur kallaður í skólann til að aðstoða við áfallahjálþ, ef þörf krefur.
- Kalla starfsfólk saman og tilkynna hvað gerst hefur og kynna fyrstu viðbrögð skólans.

Tilkynna skal andlát eða alvarlegt slys inni í hverjum bekk fyrir sig. Oftast er þó best að umsjónarkennari eða sá sem þekkir börnin best tilkynni andlátið. Mikilvægt að allir fái fregnina samtímis. Mikilvægt er að bekkjarkennarar séu með sína bekki inni í stofu á eftir og ræða

atburðinn og hugi vel að líðan nemendanna. Hlúð að nemendum í skólanum eins og hægt er, e.t.v. með aðstoð hjúkrunarfræðings, námsráðgjafa og sálfræðings.

- Flagga í hálfra stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.

Ath. að bera allar aðgerðir skólans undir viðkomandi foreldra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Ef alvarlegt slys- eða dauðsfall gerist á skólatíma

- Sá sem fyrstur kemur að, eða er vitni að slysinu, hringir á sjúkrabíl.
- Þá hringir deildarstjóri í foreldra barnsins.
- Umsjónarkennari, deildarstjóri, námsráðgjafi eða einhver annar sem þekkir barnið vel fer með sjúkrabílnum.
- Ef barnið á systkini í skólanum skal viðkomandi Umsjónarkennari annast það/þau. Ef kennarinn er ekki viðlátinn skal aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri eða námsráðgjafi gera það.
- Gerist þessi atburður fjarri skólanum eins og í sundkennslu eða í íþróttahúsi skal sá kennari sem er að kenna barninu fara með sjúkrabílnum. Aðstoð við hin börnin sem eftir verða mun strax verða send frá skólanum en á meðan annast starfsfólk á staðnum börnin.
- Skólastjóri mun ganga í verk þess starfsmanns sem e.t.v. er ekki á staðnum.

Að öðru leyti skal bregðast við á sama hátt og í lið 1)

- Flagga í hálfra stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.

Ath. að bera allar aðgerðir skólans undir viðkomandi foreldra til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi

Vinna í viðkomandi bekk sama dag

Æskilegt er að bekkjarkennari verði með sínum bekk það sem eftir er skóladags. E.t.v. kveikja á kerti og hafa mynd af nemandanum á borðinu hans.

Prestur kallaður til aðstoðar ef þörf er á. Fer hann inn í viðkomandi bekk og ræðir við nemendur. Hafa e.t.v. stutta bænastund í skólanum, t.d. að kvöldi eða eins fljótt og unnt er, fyrir þá sem eiga um sárt að binda, þ.e. nemendur, aðstandendur og starfsfólk.

Foreldrum í viðkomandi bekk tilkynnt um atburðinn áður en rætt er við fjölmiðla. Foreldrar beðnir um að sækja börn sín í lok skóladags eða koma strax í skólann.

Bréf sent heim með öllum nemendum, þar sem sagt er frá því sem gerðist og hvernig skólinn hyggst taka á málum.

Mikilvægt er að ritari skólans athugi hvaða nemendur eru ekki í skólanum þennan dag, svo hægt sé að senda skilaboð til þeirra.

- Hafa fund með nemendaverndarráði og umsjónarkennara viðkomandi nemanda í lok dags, og eins oft og þörf krefur næstu daga, til að fara yfir stöðu mála og gera áætlanir um áframhaldandi vinnu.
- Fulltrúar skólans fari í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemanda, með samúðarkveðju frá skólanum.

Næstu dagar

Úrvinnsla á eftir í bekk viðkomandi nemanda

Nemendur vinni með tilfinningar sínar, ýmist í skapandi vinnu eða í leik. Gjarnan mætti útbúa veggteppi, stóra mynd eða e-ð þess háttar. Einnig mætti líka gróðursetja tré til minningar um hinn látna.

Útbúa kveðju frá bekknum, minningagreinar, myndir og fleira sem við á.

Borð viðkomandi nemanda látið standa óhreyft í tilgreindan tíma, í virðingarskyni við hinn látna.

Nemendur og kennarar geta tekið saman minningarbrot um hið látna skólasystkin og afhent foreldrum þess. Það geta verið t.d. ljóð, teikningar, ljósmyndir eða eitthvað annað.

Skólinn getur staðið fyrir minningardegi/kvöldi og safnað peningum í minningu nemandans, til styrktar málefni sem var honum hugleikið.

Heimsókn að gröf hins látna.

Fara með blóm eða kerti að slysstað ef við á.

Ath. að háttbundinn hrynjandi skólastarfsins sefar ótta og kvíða.

Jarðarförin

- Ákveða hvort vera eigi minningarathöfn í skólanum.
- Ákveða hvort nemendur, sem málið varðar, eigi að vera viðstaddir jarðarför hins látna, og þá eiga þeir skilyrðislaust að vera í fylgd foreldra.
- Sjá um að kveðja komi frá skólanum.
- Ákveða hver/hverjir eigi að skrifa minningargrein fyrir hönd skólans.
- Flagga í hálfu stöng við skólann daginn sem jarðarför fer fram.
- Eiga uppkast af bréfi til að senda heim með nemendum

- **Safna saman í möppu lestrarefni um sorg og sorgarviðbrögð fyrir kennara**
- Eiga einnig lista yfir bækur, sem gott er að lesa fyrir börn í sorg.
- Eiga í möppu vel valin orð, sem sá sem tilkynnir andlát (kennari/skólastjóri) getur stuðst við, þegar nemendum er sagt frá því að bekkjarfélagi þeirra hafi látist.
- Mikilvægt að styðja vel við umsjónarkennara nemandans, þannig að honum finnist hann ekki standa einn.
- Athuga stuðning við annað starfsfólk ef þarf.

Dauðsfall eða alvarlegt slys foreldris eða annars nákomins ættingja nemenda.

- Fá staðfestingu á andláti.
- Tilkynna atburðinn starfsfólki sem hefur með viðkomandi nemanda að gera.
- Fundur í nemendaverndarráði með bekkjarkennara, þar sem viðbrögð skóla eru ákveðin:
 - Tilkynna viðkomandi bekk um andlátið.
 - Kveðja frá skólanum, t.d. blóm eða samúðarkveðja send heim til viðkomandi nemanda, stíluð á nemandann sjálfan.
 - Ákveða hvernig tekið skuli á móti nemanda, þegar hann kemur aftur í skólann.

Ávallt skal gæta þess að hafa samráð við ættingja um aðgerðir skólans.

Vinna í bekk viðkomandi nemanda

- Gera bekknum grein fyrir því sem gerst hefur.
- Bekkurinn sendi kveðju til viðkomandi nemanda. Börnin geta tjáð sig með teikningum, ljóðum eða öðru þess háttar. Æskilegt er að kennarinn fari í heimsókn með kveðjurnar frá bekknum og afhendi barninu þær, sérstaklega þegar um yngri börn er að ræða. Annars geta eldri börnin farið sjálf, eða einhver sem kjörin eru til þess.
- Undirbúa bekkjarféлага nemandans undir það hvernig bekkurinn tekur á móti nemandanum, þegar hann kemur aftur í skólann. Auðvelda nemandanum þannig endurkomuna. Hvetja hina nemendurna til að sýna tillitssemi.
- Kennarinn ræði við nemandann áður en hann kemur í skólann aftur og hlusti eftir því hvernig honum líður og hverju hann kvíðir. Sumir vilja koma eins og ekkert hafi í skorist, en önnur vilja gjarnan að kennarinn segi nokkur orð og enn önnur vilja e.t.v. sjálf segja frá reynslu sinni.
- Hlúa þarf mjög vel að nemandanum á eftir. Þar er umsjónarkennarinn í aðalhlutverki, þar sem hann þekkir viðkomandi best. Oft getur verið gott að fá samt utanaðkomandi aðstoð við nemandann. Spyrjið um líðan nemandans og fjölskyldunnar, ekki bara fyrstu dagana og vikurnar, heldur næstu mánuði á eftir. Ekki er óalgennt að hegðun og námserfiðleikar barna stafi af sorg sem þau hafa orðið fyrir, jafnvel þótt langur tími sé liðinn, mánuðir eða jafnvel meira en ár.
- Ágætt er fyrir kennara að hafa í huga að oft geti verið gott að ráðleggja börnum að heimsækja hjúkrunarfræðing eða námsráðgjafa skólans.

Hlutverk kennara sem stuðningsaðila í sorg

- Sýna barni í sorg umburðarlyndi.
- Viðurkenna breytta hegðun barnsins og vita að breytingin geti varað í langan tíma.
- Skilja að barn afneitar oft tilfinningum eins og sársauka, með því að bæla þær niður og oft líður langur tími, áður en barn fær útrás fyrir tilfinningar sínar.
- Vita að eitt af einkennum sorgarinnar eru einbeitingarörðugleikar.
- Styðja barnið innan hópsins eins og frekast er unnt. Varast samt að ofvernda barnið, þannig að það einangrist ekki frá félögum sínum.
- Styðja einnig vini syrgjandans.
- Aðstoða barnið og vini þess við að vinna úr tilfinningum sínum, t.d. með sameiginlegu verkefni bekkjarins í tilfinningarlegri tjáningu.

Dauðsfall eða alvarlegt slys starfsmanns

- Skólastjóri leitar eftir staðfestingu á andláti.
- Skólastjóri kallar til nemendaverndarráð til að ákveða fyrstu viðbrögð skólans, í samráði við ættingja starfsmanns.
- Tilkynna starfsfólki atburðinn og hvernig skólinn hyggst taka á málum.
- Tilkynna nemendum atburðinn inni í bekkjum.
- Ef umsjónarkennari hefur látist, er gott að einhver sem þekkir nemendurna mjög vel sé með þeim a.m.k. fyrsta daginn.
- Leyfa nemendum að tjá sig um atburðinn bæði með því að tala og einnig í ýmis konar skapandi vinnu.

Bekkurinn skrifi e.t.v. minningargrein um kennarann.

- Draga fána í hálfu stöng, bæði daginn sem andlát á sér stað og jarðarfaradaginn.
- Fá e.t.v. prest til að hafa bænastund í skólanum.
- Taka ákvörðun um hvort leyfa eigi þeim nemendum sem vilja, að vera viðstaddir jarðarför hins látna og þá með foreldrum.
- Skrifa minningargrein fyrir hönd skólans.
- Heimsækja aðstandendur með kveðju frá skólanum.
- Eiga í möppu lestrarefni um sorg og sorgarviðbrögð. Eiga einnig lista yfir bækur, sem börn geta lesið eða gott er að lesa fyrir börn í sorg. Eiga einnig ýtarefni fyrir kennara, sem gott er að grípa til.

Langvarandi veikindi

Þegar alvarleg veikindi koma upp á heimili nemanda, verður nemandi oft fyrir áfalli sem brýst út í alls konar viðbrögðum, t.d. óöryggi, hræðslu eða reiði. Mikilvægt er því að einhver fullorðinn tali um vandann við börn sjúklinga, og sé reiðubúinn að svara spurningum sem hugsanlega vakna. Það eykur skilning barnanna á aðstæðum og hlífir þeim við óþarfa kvíða og vanlíðan.

Kennarar þurfa að vera á varðbergi gagnvart breytingum á hegðun barns, og ræða þá við foreldra.

Ef viðkomandi er foreldri nemanda skólans, þarf kennari að fá upplýsingar um sjúkdóm foreldris, hvenær það er á sjúkrahúsi o.s.frv. Kennari þarf að geta svarað spurningum nemanda um viðkomandi sjúkdóm t.d. krabbamein. Kennari þarf að ráðgast við foreldra um hvernig tala skuli við barnið og hversu mikið skuli t.d. segja því. Einnig hvort tala skuli um ástandið við vini barnsins eða bekkjarfélaga. Stálpuð börn eiga að fá að vera með í ráðum hvort og hvernig bekkjarsystkinum er sagt frá. Oft gefur góða raun að kennarinn komi í heimsókn og ræði þessi mál við fjölskylduna.

Sama gildir um alvarleg veikindi systkina nemenda.

Ágætt er fyrir kennara að hafa í huga að oft geti verið gott að ráðleggja börnum að heimsækja hjúkrunarfræðing eða námsráðgjafa skólans til að ræða líðan sína.

Oft ímynda börn sér að þau eigi einhverja sök á veikindum foreldra sinna. Þau eiga ekki alltaf auðvelt að skilja á milli raunveruleika og ímyndunar, og halda stundum að verið sé að refsa þeim fyrir eitthvað sem þau hafa einhverntíman sagt eða hugsað. Sektarkenndin verður þá oft skynseminni sterkari og getur orðið mjög þungbær.

Mikilvægt er að börn fái tækifæri til að virkja sköpunarhæfileika sína á meðan foreldrar eru veikir. Teikningar þeirra geta t.d. verið góður umræðugrundvöllur.

Gott samstarf við heimilin er nauðsynlegt, og getur verið ómetanlegur stuðningur við barnið.

Kynferðisleg misnotkun

Ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun ber ávallt að tilkynna gruninn til barnaverndarnefndar. Það er barnaverndarnefndar að skera úr um hvort grunur sé á rökum reistur. A.t.h. að hægt er að óska nafnleyndar þegar tilkynnt er.

Ferli mála sem tilkynnt eru

Barnaverndarnefnd skoðar málið og fylgir því svo áfram til Barnahúss, ef það telur ástæðu til. Þar fær barn svokallað rannsóknarviðtal, sem er greiningarviðtal (4 skipti) og svo meðferð (10 skipti). Einnig eru tekin þar foreldraviðtöl.

Vinna í skólanum á eftir

Æskilegt er að fundað sé með foreldrum viðkomandi nemanda ca. 3. mánuðum eftir að tilkynnt var um málið. Farið yfir stöðu mála og eftirmeðferð rædd. Skoða skal vel hvaða aðilar innan skólans fái vitneskju um málið, best er að það séu sem allra fæstir .

Æskilegt er að á þennan fund mæti jafnvel aðeins einn aðili frá skólanum. Þetta eru mjög viðkvæm mál og því mikilvægt að sem fæstir hafi vitneskju um þau.

Upplýsingar um mál eftir að kært hefur verið, fást aðeins frá foreldrum. Barnaverndarnefnd og Barnahús veita skólum engar upplýsingar eftir að málum hefur verið vísað til þeirra. Ef samstarf við foreldra gengur ekki, er hægt að skrifa barnaverndarnefnd bréf, þar sem upplýsinga um málið er óskað. Ef ekkert svar kemur við þessu er hægt að reyna að senda kærú aftur.

Ef starfsmaður skóla er grunaður um kynferðislega misnotkun er kært til lögreglu eða barnaverndarnefndar, allt eftir eðli málsins, og þeir sjá um framhaldið.

Rétt er að viðkomandi starfsmaður sé leystur frá störfum á meðan að rannsókn fer fram.

Ath. að aldrei skal reyna að leysa þessi mál innan skólans.

Það þarf að vekja athygli á þessum málum. Benda fólki á hvert það getur snúið sér, komi upp mál af þessum toga. Gæta þess að bera alltaf hag barnsins fyrir brjósti.

Muna að ávallt á að tilkynna til viðeigandi aðila, ef grunur vaknar. Það er síðan á höndum þeirra að kanna hvort grunurinn er á rökum reistur eða ekki.