



Dalvíkurskóli

Þekking og færni – virðing og velliðan

Starfsáætlun Dalvíkurskóla

2025 - 2026

Skólastjórnendur Dalvíkurskóla

DALVÍKURBYGGÐ 2025



Efnisyfirlit

Inngangur	2
Stjórnskipulag Dalvíkurskóla	3
Opnunartími skrifstofu og skóla	3
Hagnýt símanúmer.....	3
Starfsfólk og aðbúnaður	3
Starfsfólk Dalvíkurskóla veturinn 2025 – 2026	4
Móttökuáætlun v/nýliða í starfi	5
Skóladagatal Dalvíkurskóla 2025 – 2026	5
Foreldrafélag	6
Skólaráð	6
Námsnefnd	6
Nemendaráð	6
Markmið skólaársins 2025 – 2026	7
Dalvíkurskóli er teymiskennsluskóli	7
Leiðsagnarnám.....	7
Menntastefnan	7
Aðalnámskrá Grunnskóla	8
Aukið samstarf við Árskógarskóla	8
Önnur markmið.....	8
Stýrihópar skólaárið 2025-2026	9
Teymisleiðtogar	9
Gæðaráð	10
Bekkjarnámskrá	10
Valgreinar í 7. – 10. bekk	10
Félagsstarf nemenda	11
Frístund – lengri viðvera	11
Hefðir og venjur í Dalvíkurskóla	11
Útivistardagar	11
Jólafondurdagur	12
Góðverkadagur í Dalvíkurskóla.....	12
Spurningakeppni hjá nemendum í 7. – 10. bekk	12
Lítlu jólin	12
Jólapóstur.....	12
Samstarf við Félag eldri borgara	13
Skólahreysti	13
Stóra og litla upplestrarkeppnin.....	13
Árshátíð	13
Myndatökur	14
Umhverfisdagur	14
Unicef hlaupið	14
Útskriftarferð 10. bekkjar og fjáröflun	14



Skólaslit	14
Stoðþjónusta	14
Stoðteymi Dalvíkurskóla	14
Leiðir skólans til að mæta nemendum með sérþarfir	15
Námsver	16
Sérfræðiþjónusta innan skólans	16
Sérkennarar	16
Iðjuþjálfar	17
Þroskaþjálfar	17
Náms- og starfsráðgjafi	18
Sérfræðiþjónusta utan skóla	18
Nemendaverndarráð	19
Skólahjúkrun	19
Leyfi/veikindi	19
Heimsóknir nemenda úr öðrum skólum	20
Starfsþróunaráætlun kennara	20
Áhersluatriði starfsþróunar kennara skólaárið 2025 - 2026	20
Helstu áherslur og markmið í þróunarstarfi Dalvíkurskóla	20
Skólamatur	21
Áfallaáætlun Dalvíkurskóla	21
Rýmingaráætlun Dalvíkurskóla	21
Óveður – almannavarnir	21
Lykiltölur	22

Inngangur

Samkvæmt 29. gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeýfis, páskaeýfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaár. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, Aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Hér birtist starfsáætlun Dalvíkurskóla fyrir skólaárið 2025-2026.



Stjórnskipulag Dalvíkurskóla

Dalvíkurskóli er einn grunnskóli með eina starfsstöð. Skólastjóri fer með yfirstjórn skólans í umboði sveitarstjórnar Dalvíkurbyggðar. Við skólann starfa einnig tveir deildarstjórar, deildarstjóri 1. – 6. bekkjar og deildarstjóri 7. – 10. bekkjar. Þessir þrír aðilar mynda skólastjórn. Fastir fundir skólastjórnar eru tvisvar í viku. Skipurit Dalvíkurskóla er hægt að nálgast [hér](#).

Í Dalvíkurbyggð eru tveir grunnskólar og foreldrar nemenda 1. – 7. bekkjar geta valið um grunnskóla, en skólaakstur miðar að þjónustu við hvort skólahverfi fyrir sig. Allir nemendur 8. 9. og 10. bekkjar sækja nám í Dalvíkurskóla.

Opnunartími skrifstofu og skóla.

Skrifstofa skólans er opin mánudaga – fimmtudaga kl. 7:40 – 15:00 og á föstudögum 7:40 – 14:00. Foreldrar eru beðnir að tilkynna til skrifstofu skólans ef breytingar verða á högum nemenda, svo sem heimilisfangi eða símanúmeri. Netfang Dalvíkurskóla er: ritari@dalvikurbyggd.is og veffang: <http://www.dalvikurbyggd.is/dalvikurskoli/>

Hagnýt símanúmer

- Dalvíkurskóli	460-4980
- Skólastjóri	460-4983
- Deildastjóri eldra stigs	460-4982
- Deildastjóri yngra stigs	460-4985
- Vinnusvæði kennara 1. – 6. bekk	460-4981
- Vinnusvæði kennara 7. – 10. bekk	460-4987
- Frístund	460-4590
- Íþróttamiðstöð	460-4940
- Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi	460-4913
- Félagsmiðstöðin Dallas	460-4944
- Tónlistarskóli	460-4990

Starfsfólk og aðbúnaður

Í Dalvíkurskóla er lögð áhersla á að við skólann starfi áhugasamt og hæft starfsfólk með fjölbreytta menntun. Auk kennara, sérkennara, stuðningsfulltrúa og skólaliða starfi þar þroskaþjálfari og iðjuþjálfari sem hafa þverfaglegt samstarf varðandi ráðgjöf og stoðþjónustu innan skólans. Áhersla er á teymisvinnu við lausnaleytið og skipulag. Allt starfsfólk fær hvatningu og tækifæri til að bæta við og viðhalda faglegri hæfni sinni. Lögð er áhersla á að endur- og símenntun haldist í hendur við þróunarstarf skólans. Mikilvægt er að starfsfólk búi við góða vinnuaðstöðu og fjölskylduvæna starfsmannastefnu í samræmi við Mannauðsstefnu Dalvíkurbyggðar.



Starfsfólk Dalvíkurskóla veturinn 2025 – 2026

Í Dalvíkurskóla er unnið metnaðarfullt starf þar sem gott samstarf, gagnkvæm virðing og jákvæðni eru höfð að leiðarljósi. Starfsfólk skólans er duglegt að kynna sér nýjungar og færa þær inn í starfið.

(Gk = grunnskólakennari, Sérk = sérkennari, L = leiðbeinandi, Sf = stuðningsfulltrúi, Sk = skólaliði, H = húsvörður. Shf = skólahjúkrunarfræðingur)

Anna Lauga Pálsdóttir (Gk)	annalauga@dalvikurbyggd.is
Anna Lís Stefánsdóttir (Sf)	annalisa@dalvikurbyggd.is
Arna Stefánsdóttir (þroskaþjálf)	arna@dalvikurbyggd.is
Arnar Ragúels (H)	arnar.raguels@dalvikurbyggd.is
Bjarni Jóhann Valdimarsson (tölvuumsjón)	bjarni@dalvikurbyggd.is
Bjarney Anna Sigfúsdóttir (Gk)	bjarney@dalvikurbyggd.is
Bryndís Hrund Brynjólfsdóttir (Gk)	bryndis@dalvikurbyggd.is
Edda Björk Vatnsdal (Gk)	edda@dalvikurbyggd.is
Elín Ása Hreiðarsdóttir (Sk)	elinh@dalvikurbyggd.is
Elmar Eiríksson (Gk)	elmar@dalvikurskoli.is
Elsa Hlín Einarsdóttir (Sérk)	elsahlin@dalvikurbyggd.is
Einar Sigurgeir Einarsson (Sf)	einars@dalvikurbyggd.is
Einar Kristinn Kárasen (L)	enar.karason@dalvikurbyggd.is
Erna Þórey Björnsdóttir (Gk)	ernathorey@dalvikurbyggd.is
Ester Ottósdóttir (starfsmaður á bókasafni)	ester@dalvikurbyggd.is
Friðrik Arnarson (skólastjóri)	fridrik@dalvikurbyggd.is
Gréta Guðleif Arngrímsdóttir (Gk)	greta@dalvikurbyggd.is
Guðbjörg Stefánsdóttir (Sf)	gudbjorg@dalvikurbyggd.is
Gunnhildur Birnisdóttir (Sérk)	gunnhildurh@dalvikurbyggd.is
Harpa Rut Heimisdóttir (Gk)	harpa@dalvikurbyggd.is
Hjördís Jóna Bóasdóttir (deildarstjóri 1.-6.b)	jona@dalvikurbyggd.is
Helena Frímannsdóttir (Gk)	helena@dalvikurbyggd.is
Hólmfríður Stefánsdóttir (Sk)	holmfridur@dalvikurbyggd.is
Hugrún Felixdóttir (Gk)	hugga@dalvikurbyggd.is
Ingibjörg M. Ingvadóttir (Sf)	inga@dalvikurbyggd.is
Jóhann Hilmar Hreiðarsson (Gk)	joir@dalvikurbyggd.is
Jóhann Ólafur Sveinbjarnarson (Gk)	johann@dalvikurbyggd.is
Jóhanna Elínros Sveinbergisdóttir (Sk)	ella@dalvikurbyggd.is
Jón Bjarki Hjálmarsson (Sf)	jon.bjarki@dalvikurbyggd.is
Jónína Björk Stefánsdóttir (Gk)	jonina@dalvikurbyggd.is
H. Katla Ketilsdóttir (deildarstjóri 7. – 10.b)	katla@dalvikurbyggd.is
Karen Júlía Fossberg (Shf)	karenf@dalvikurbyggd.is
Katrín Sif Ingvarsdóttir (Gk)	katrinsif@dalvikurbyggd.is
Klemenzt Bjarki Gunnarsson (Gk)	klemenzt@dalvikurbyggd.is
Kolbrún Einarsdóttir (Gk)	kolbrun@dalvikurbyggd.is
Lilja Bjarnadóttir (Gk)	lilja@dalvikurbyggd.is



Magnea K. Helgadóttir (Gk/stoðþjónusta)
Magni Þór Óskarsson (Gk)
Matthildur Matthíasdóttir (Gk)
Skapti Þór Runólfsson (Gk)
Sigrún Júlíusdóttir (Sk)
Stefán Hrafn Stefánsson (Gk)
Sólveig Lilja Sigurðardóttir (Gk)
Valdís Guðbrandsdóttir (iðjuþjálfari)
Valgerður Inga Reykjalín (Gk)
Valgerður María Jóhannsdóttir (Gk)
Vilborg Björgvinsdóttir (ritari)

magnea@dalvikurbyggd.is
magni@dalvikurbyggd.is
matta@dalvikurskoli.is
skapti@dalvikurbyggd.is
sigrun@dalvikurbydds.is
stefan@dalvikurbygg.is
solasig@dalvikurbyggd.is
valdis@dalvikurbyggd.is
valgerdur@dalvikurbyggd.is
gerdamaja@dalvikurbyggd.is
ritari@dalvikurbyggd.is

Móttökuáætlun v/nýliða í starfi

Einn af stjórnendum skólans sér um móttöku og styður við nýja starfsmenn. Í upphafi skólaárs sjá stjórnendur um að útvega nýliðum kennslu leiðsagnarkennara. Þeir hittast reglulega yfir allt skólaárið, að meðaltali í eina kennslustund á viku. Einnig er mikilvægt fyrir nýja starfsmenn að kynna sér Mannauðsstefnu Dalvíkurbyggðar.

Fundur með nýliðum á fyrstu starfsdögum skólans í ágúst:

- Farið yfir gátlista fyrir nýliða í starfi.
- Helstu reglur og hefðir skólans kynntar.
- Farið yfir helstu áherslur í skólastarfi Dalvíkurskóla.
- Starfsmannahandbók með helstu upplýsingum um skólastarfið kynnt.
- Húsnæði skólans skoðað.
- Húsvörðu sér um að afhenda nýjum starfsmanni lykla að skólahúsnæðinu.
- Ritarar fara yfir starfsemi skrifstofu með nýliða.

Starfsmannaviðtal í september, febrúar og maí

- Fara yfir líðan í starfi.
- Hvað gengur vel og hvað má betur fara.
- Áhorf í kennslu, umræður og umbætur.

Skóladagatal Dalvíkurskóla 2025 – 2026

Skólinn gerir sér skóladagatal sem er hluti af starfsáætlun skólans. Þar koma fram frídagar nemenda og starfsfólks, skipulags- og undirbúningsdagar starfsfólks, námsmatsdagar og annað uppbrot í skólastarfi. Reynt er að samræma skóladagatal sem mest í skólum Dalvíkurbyggðar. Nálga má [skóladagatal](#) á heimasíðu skólans.



Foreldrafélag

Í Dalvíkurskóla er starfandi foreldrafélag. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja við skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur og sér um kosningu fulltrúa foreldra í skólaráð. [Foreldrafélag Dalvíkurskóla](#)

Skólaráð

Samkvæmt 8. gr. grunnskólalaga nr. 91/2008 skal starfa við skólann [skólaráð](#) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Hlutverk skólaráðs er að vera umsagnaraðili um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem snúa að skólastarfi svo sem starfsáætlun og rekstraráætlun. Skólaráð er umsagnaraðili þegar meiriháttar breytingar eru fyrirhugaðar á skólahaldi. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda og fjallar um skólareglur. Skólaráð er skipað tíu einstaklingum til tveggja ára í senn, deildarstjóra yngra stigs, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra. Skólaráð velur svo einn fulltrúa úr grenndarsamfélaginu til að sitja í ráðinu. Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs og er ábyrgur fyrir stofnun þess. Skólaráð setur sér starfsreglur árlega og heldur opinn fund fyrir aðila skólasamfélagsins um málefni skólans, auk þess að funda með stjórn nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Fundargerðir skólaráðs er hægt að nálgast á heimasíðu skólans.

Námsnefnd

Nemendafélag/námsnefnd starfar við grunnskólann samkvæmt 10. gr. grunnskólalaga nr. 91/2008. Nemendur 7. – 10. bekkjar velja fulltrúa í námsnefnd, tvo úr hverjum árgangi. Elstu nemendur námsnefndar sitja í skólaráði. Námsnefnd fundar einu sinni í mánuði með skólastjóra, deildarstjóra eldra stigs og fulltrúa kennara. Námsnefnd er vettvangur fyrir nemendahópin til að koma skoðunum, viðhorfum og óskum sínum á framfæri, auk þess að veita kennurum aðhald og ráðgjöf varðandi ýmislegt sem snertir nám og kennslu. Námsnefnd getur lagt til breytingar á kennsluháttum, áherslum í skólastarfi og skipulagi þess. Milli funda er það hlutverk nemenda sem sitja í námsnefnd að kynna hugmyndir nefndarinnar fyrir nemendahópnum í heild og kanna hug hópsins til þess sem nefndin hefur til umfjöllunar hverju sinni. Bekkjarfundir verða notaðir til að viðra hugmyndir sem fara inn í námsnefnd.

Nemendaráð

Félagsmiðstöðin Dallas heldur utan um nemendaráð, kosningu í ráðið og verkefni ráðsins. Nemendaráðið starfar fyrir nemendur 8. - 10. bekkjar. Ráðið er tengiliður á milli félagsmiðstöðvarinnar og nemenda skólans og hittist reglulega ásamt starfsmanni félagsmiðstöðvar. Það undirbýr og skipuleggur uppákomur í félagsmiðstöð, virkjar aðra nemendur til þátttöku. Vanræki fulltrúi í nemendaráði skyldur sínar er heimilt að víkja honum úr ráðinu.



Markmið skólaársins 2025 – 2026

Dalvíkurskóli er teymiskennsluskóli

- Kennarar bera sameiginlega ábyrgð á tveimur árgöngum, kenna þvert á bekki, samþætta námsefni og skipta kennslu jafnt milli árganga.
- Allir kennarar bera jafna ábyrgð á kennslu, skipulagningu og utan um haldi yfir nemendur.
- Í upphafi skólaáris skipta kennarar skólaárinu upp í þemu og skipuleggja hvaða þætti aðalnámskrár á að taka fyrir í hverju þema.
- Nemendur sem ekki ná hæfniviðmiðum bekkjarins eru gripnir af teyminu. Teymið nýtir stöðvar, ákveðnar stundir dagsins til að grípa þá nemendur í auka vinnu. Þá er jafnvel hægt að skoða markmið yngri bekkja og athuga hvort þurfi að aðlaga með einhverjum hætti. Ef það skilar ekki árangri er leitað til sérkennslustjóra/deildarstjóra.
- Ef kennari verður veikur lætur hann deildarstjóra og teymið sitt vita. Teymið ræðir saman að lausnum hvernig þau geta leyst daginn, en það á alltaf að vera á hreinu innan teymis hvað er ætlast til af þeim næsta dag. Ef það er eitthvað sem stendur útaf eða ekki næst að leysa kemur teymið því til deildarstjóra.
- Teymi hafa að lágmarki 2 klst. á viku í sameiginlegan undirbúning fyrir utan teymisfundir á þriðjudögum.

Leiðsagnarnám

Dalvíkurskóli heldur áfram að innleiða leiðsagnarnám með aðstoð Háskólans á Akureyri. Leiðsagnarnám er námsmenning þar sem nemendur og kennarar hafa vaxandi hugarfar, trú á sjálfum sér, hæfni til að greina eigin námsvitund og litið er svo á að allir geti tekið meiri framförum. Nemendur taka þátt í undirbúningi námsins með það að markmiði að auka áhuga þeirra.

- Þættir sem Dalvíkurskóli tekur fyrir þetta skólaár
 - Allt skólaárið höldum við áfram að vinna með hrósið og námsvegginn.
 - námsfélaginn og námsmenning
 - námsmarkmið og árangursviðmið
 - endurgjöf

Menntastefnan

Skólaárið 2024 – 2025 ætlum við að leggja meiri áherslu á innleiðingu menntastefnunnar en teymiskennslan og leiðsagnarnámið er partur af innleiðingu menntastefnunnar.



- Stjórnendur skipuleggja heimsóknir í kennslustundir þar sem fylgst er með afmörkuðum þáttum náms nemenda og kennslu kennara og veita kennurum endurgjöf.
- Kennarar heimsækja kennslustundir þvert á teymi til að læra hver af öðrum og eiga faglegar samræður um námsefni og aðferðir.
- Nemendur setja sér markmið með náminu.
- Nemendasamtöl 3x yfir skólaárið. Nemendasamtöl eru ekki hluti af samráðsviðtölum.
- Samráðsviðtöl verða með breyttu sniði þar sem nemendur sýna foreldrum verk sín og ræða um nám og líðan.
- Mikilvægt er kennarar noti fjölbreyttar námsmatsaðferðir yfir skólaárið

Aðalnámskrá Grunnskóla

- Innleiða ný hæfniviðmið
- Innleiða lykilhæfni. Lykilhæfni er metin við loka 4, 7 og 10. bekkjar

Aukið samstarf við Árskógarskóla

Gert er ráð fyrir að allir nemendur Árskógarskóla komi í skipulagðar heimsóknir í Dalvíkurskóla að lágmarki 5 skipti á hvorri önn. Á föstudögum 10 vikur að hausti og vori sækja allir nemendur Árskógarskóla smíðar og sund á Dalvík. Þessar 10 vikur hverja önn þá borða nemendur hádegismat og fara í frímínútur með öðrum nemendum Dalvíkurskóla.

Uppbrotsdagar sem eru sameiginlegir í skólunum tveimur

Öskudagur: Allir nemendur Árskógarskóla koma inn í hópa í Dalvíkurskóla og taka áfram þátt í dagskránni í íþróttahúsinu.

Árshátíð: Allir nemendur koma á nemendasýningar í Dalvíkurskóla.

Heimsókn 6. bekkjar í Húna: Sameiginleg ferð Árskógarskóla og Dalvíkurskóla.

Heimsókn 6. bekkjar á Hælið á Kristnesi: (stundum er gert meira úr ferðinni, farið í Kjarna og leikið og borðaður hádegismatur þar: Sameiginleg ferð Árskógarskóla og Dalvíkurskóla.

Fræðsla: Dalvíkurskóli býður nemendum Árskógarskóla að koma á sýningar eða aðra fræðslu sem eru í boði fyrir nemendur og/eða foreldra þegar við á.

Kennarateymi 1. – 6. bekkjar skipuleggja heimsóknirnar í samvinnu við kennarateymi Árskógarskóla.

Önnur markmið

- Sjá innramatsskýrslu og umbótaáætlun



Stýrihópar skólaárið 2025-2026

Skólaárið 2025 – 2026 ætjum við að gera breytingu á stýrihópum, hafa færri stýrihópa og meiri umræðu sem fram fór í stýrihópum inn í teyjum. Við munum áfram leggja áherslu á Grænfánann, eflingu læsis og uppbyggingastefnuna.

- **Samskipta- & eineltisteymi:** Fylgir eftir stefnu skólans í vörnum gegn einelti, vinnur að forvörnum og úrlausnum eineltismála.
- **Gæðaráð:** Vinnur að því að styrkja teymiskennslu í skólanum og vinnur að innra mati og umbótum. [Starfsáætlun gæðaráðs skólaárið 2024-2025](#)
- **ÍSAT teymi:** Vinnur að bættri þjónustu við nemendur með annað móðurmál en íslensku og hafa íslensku sem sitt annað tungumál.
- **Öryggisnefnd:** Fundar 3-4x yfir skólaárið.
- **Áfallaráð:** Fundar 2x yfir skólaárið.
- **Forvarnarteymi:** Fundar 4-6x yfir skólaárið.
- **Jólafondurnefnd:** Vinnur að undirbúningi föndurdags.

Teymisleiðtogar

Í hverju teymi er leiðtogi, hlutverk hans er:

- Sitja fund með ráðgjafa MSHA á 4 - 6 vikna fresti
- Stjórna teymisfundum
 - Vera búin að kynna sér efni teymisfunda og vera vel undir búin
 - Senda dagskrá funda á teymisfélaga fyrir fund.
 - Ef teymisstjóri er ekki við á fundardegi kemur hann fundarefni yfir á annan í teyminu sem getur stjórnað fundi.
 - Hann sér til þess að hnitmiðaðar og stuttar fundargerðir séu ritaðar og haldið sé utan um þær.
 - Í fundargerðum er ávallt tiltekið hver ber ábyrgð á því að fylgja eftir því sem ákveðið er hverju sinni og hvenær því skal lokið.
 - Teymistjóri á ekki að sjá um alla hluti sjálfur, heldur á hann að deila út verkefnum sem ákveðið er að vinna.

Teymistjórar á fundi:

- Á fundum sér leiðtogi um að skipa í hlutverk á fundinum þ.e. ritari og tímavörður.
- Hann hefur skipulagt fundina þannig að þar sé fjallað um samskipti og traust (samvirknina) og notar ísbrjóta til að opna á faglegar og opnar umræður um það sem skiptir máli.
- Hann sér til þess að hnitmiðaðar og stuttar fundargerðir séu ritaðar og haldið sé utan um þær.
- Í fundargerðum er ávallt tiltekið hver ber ábyrgð á því að fylgja eftir því sem ákveðið er hverju sinni og hvenær því skal lokið.
- Það er því hlutverk leiðtoga að deila út verkefnum sem ákveðið er að vinna frekar.

Þegar umræðum um samvirkni og samskipti er lokið á meginefni hvers fundar á að snúast um grundvallarspurningarnar fjórar sem lærdómssamfélagið byggir á:

- Hvað þurfa nemendur að kunna og hvað þurfa þeir að geta gert?
- Hvernig getum við vitað að þeir hafi lært það sem til var ætlast?
- Hvað gerum við ef þeir hafa ekki lært það sem til var ætlast?



- **Hvernig mætum við afburðanemendum - sem kunna og geta nú þegar?**

Tilgangurinn er að mynda árangursrík fagleg lærdómsteymi sem hafa lært að byggja upp traust, jákvætt andrúmsloft og menningu sem byggist á eftirfarandi þáttum sem einkenna slík teymi:

- Er með skriflega samþykkt um tilgang, gildi og samskipti.
- Er með raunhæfa verkáætlun sem allir samþykkja.
- Hefur skýra og formlega hlutverkaskipan þar sem hver og einn gerir sér fulla grein fyrir hlutverki sínu og annarra í teyminu.
- Þar fer fram opinská umræða um grunnreglur eða gildi s.s. samskipti sem eru ásættanleg eða óásættanleg.

Gæðaráð

Skólaárið 2025 – 2026 verður starfandi gæðaráð við Dalvíkurskóla. Í gæðaráði situr teymisstjóri hvers teymis.

Hlutverk gæðaráðs er að fylgja eftir menntastefnu Dalvíkurbyggða og skólastefnu Dalvíkurskóla. Gæðaráð fundar að jafnaði einu sinni í mánuði, en oftar ef þurfa þykir.

Viðfangsefni gæðaráðs eru:

- Aðstoða við innra mat skólans, skipulag og framkvæmd
- Sinna gæðamati með hliðsjón af menntastefnu og markmiðum Dalvíkurskóla
- Vinna með stjórnendum að úrvinnslu gagna
- Undirbúa matsfundi með starfsfólki, skólaráði, fræðsluráði og foreldrum
- Stuðla að þátttöku allra í innra mati.
- Vinna að innleiðingu á teymiskennslu og breyttum starfsháttum.
- Vinna tímasetta verkáætlun fyrir skólaárið þar sem verkefnum er raðað í forgangs röð.
- Stýrir endurskoðun skólanámskrár

Bekkjarnámskrá

Bekkjarnámskrár hvers bekkjar er að finna á heimasíðu skólans. Kennarar gera kennsluáætlanir í Mentor þar sem þeir merkja við hvort nemendur ná hæfniviðmiðum. Foreldrar geta séð kennsluáætlanir og hæfni barna sinna inn á Mentor.

Valgreinar í 7. – 10. bekk

Í Dalvíkurskóla er leitast við að bjóða upp á fjölbreytt val fyrir nemendur í 7. – 10. bekk. Nemendur velja sér smiðjur sem kenndar eru í um 5 vikur í senn, nemendur geta valið sér sex smiðjur yfir skólaárið. Nemendur í 7. og 8. bekk fara í einn valgreinatíma á viku en nemendur í 9. og 10. bekk fara í tvo valgreinatíma á viku. Nemendur velja sér tvær – fjórar valgreinar á önn eftir í hvaða bekk þeir eru. Nemendur í 9. og 10. bekk geta notað tómstundina sína sem val í öðrum valgreinatímanum á viku.



Félagsstarf nemenda

Dallas er félagsmiðstöð á vegum Dalvíkurbyggðar. Markhópurinn eru börn og ungmenni frá aldrinum 6-20 ára og búsett í Dalvíkurbyggð. Áhersla er lögð á fjölbreytt og uppbyggilegt tómstundastarf fyrir unglinga í 8. - 10. bekk. Mikil áhersla er lögð á unglingalýðræði og að virkja gesti félagsmiðstöðvarinnar í að fylgja hugarfóstri sínu frá hugmynd til framkvæmdar. Boðið er upp á opið starf og fjölbreytta klúbba sem sniðnir eru eftir áhugasviði og þörfum þeirra einstaklinga sem sækja staðinn. Þá eru haldnar ýmsar uppákomur og verkefni í samstafi við börn, foreldra, skóla og aðra samstarfsaðila í bænum. Að auki er mikil áhersla lögð á fræðslu um ýmis málefni tengdum lífsleikni og má þar nefna fræðslu gegn fordómum, forvarnir gegn vímuefnum, stuðningur við jákvæða sjálfsmynd og margt fleira. Mikil áhersla er lögð á gott samstarf við foreldra/forráðamenn og alla þá aðila sem koma að uppeldismálum í Dalvíkurbyggð. Lögð er mikil áhersla á að félagsmiðstöðin sé sýnileg og opin þeim sem áhuga hafa á að kynna sér starfsemina. Forsvarsmenn félagsmiðstöðvar vinna náið með deildarstjóra eldra stigs. Frístundarfulltrúi Dalvíkurbyggðar er Jóna Guðbjörg Ágústsdóttir.

Frístund – lengri viðvera

Frístund starfar við skólann og þar er boðið upp á lengri viðveru fyrir nemendur 1. – 4. bekkjar. Frístund er starfrækt í húsnæði skólans. Boðið er upp á aðstoð við heimanám, heimalestur og mikið er lagt upp úr frjálsum leik úti og inni.

Opnunartími Frístundar er kl. 13:25-16:15 alla virka daga og kl. 8:00-16:00 á starfsdögum, lokað er í vetrar-, jóla- og páskaleyfum. Boðið er upp á hressingu alla daga og er greitt sérstaklega fyrir hana. Skráningarblað er sent til allra foreldra í 1. – 4. bekk að hausti og allar upplýsingar um Frístund veitir forstöðumaður Frístundar. [Upplýsingar um frístund](#)

Starfsfólk Frístundar:

Jóna Guðbjörg Ágústsdóttir, forstöðumaður

Málmfríður Sigurðardóttir, yfirumsjón.

Magnea Lind Kolbrúnardóttir, starfsmaður.

Malgorzata Pierzga, starfsmaður.

Hafdís Sverrisdóttir, starfsmaður.

Hefðir og venjur í Dalvíkurskóla

Vissar hefðir og venjur eru viðhafðar í Dalvíkurskóla og taka þær mið af skólastarfinu.

Útivistardagar

Í skólanum eru tveir útivistardagar, annar að hausti og hinn eftir áramót. Að hausti er einum skóladegi varið til göngu- eða hjólaferða í umhverfinu. Útivistardagur á vorönn er í Böggvisstaðafjalli þar sem nemendum gefst kostur á að renna sér á skíðum, brettum og sleðum. Markmið útivistardaga eru að nemendur kynnist umhverfi sínu og læri örnefni, þeir stundi holla útivist, njóti hreyfingar í félagahópi og öðlist jákvæða mynd af útivist og hreyfingu. Líta má á útivistardagana sem allsherjar námskeið í hópefli hjá nemendum. Útivistardagur að hausti er áætlaður í fyrstu viku september en útivistardagur á vorönn er breytilegur eftir stigum og ræðst



tímasetning af veðri og aðstæðum. Haustið 2021 bættist berjadagur við útivistardagana en allir nemendur skólans fóru til berja saman í einn dag.

Viðmið um leiðir:

1. bekkur gengur upp að Seltóftum á Upsadal.
2. bekkur gengur upp að girðingu á Böggvisstaðadal
3. – 4. bekkur gengur Kofahringinn, fram að Kofa á Böggvisstaðadal og til baka fram hjá Brunnklukkutjörn eða upp á Melrakkadal og niður að Brunnklukkutjörn.
5. – 6. bekkur fær val um að ganga fram að Skeiðsvatni eða upp að Nykurtjörn
7. – 10. bekkur hefur val um Friðlandið, Reykjaheiði eða Bæjarfjall.

Jólafondurdagur

Í byrjun aðventu, seinni part föstudags, koma foreldrar, nemendur og aðrir gestir í skólann. Þar geta þeir keypt jólafondur á kostnaðarverði og fönðrað saman. Starfsmenn skólans undirbúa fönðurdaginn. Þennan dag selja nemendur 10. bekkjar kaffi og meðlæti til fjáröflunar fyrir ferðasjóð sinn og hafa umsjónarkennarar og foreldrar lagt nemendum lið í undirbúningi og vinnu.

Góðverkadagur í Dalvíkurskóla

Í desember er hefð fyrir því að hafa einn dag sem kallast Góðverkadagurinn. Þá eiga nemendur að láta gott af sér leiða og sýna bæjarbúum hlýhug, kærleik og hjálpssemi með því að sinna ýmsum góðverkum. Það getur meðal annars falist í því að aðstoða í leikskólum eða fyrirtækjum í bænum, lesa fyrir vistmenn á Dalbæ og eða gefa vegfarendum í bænum fallegar orðsendingar og fleira.

Spurningakeppni hjá nemendum í 7. – 10. bekk

Í Dalvíkurskóla er hefð fyrir því að vera með spurningakeppni á sal skólans fyrir nemendur 7. – 10. bekkjar. Skipulag keppninnar er í höndum kennara á eldra stigi. Spurningakeppnin er haldin um eða eftir miðjan desember.

Litlu jólin

Síðasta skóladag fyrir jólaleyfi eru litlu jól í Dalvíkurskóla. Nemendur koma í betri fötunum og eiga saman hátíðlega stund með sínum bekkjarfélögum. Þá koma bekkir hvers stigs saman í hátíðarsal þar sem m.a. eru sýnd skemmtiatriði, dansað í kringum jólatré og jólalög sungin. Nemendur 5. bekkjar flytja helgileik um jólaguðspjallið og jólasveinar koma í heimsókn. Á unglingastigi halda nemendur litlu jólin hátíðleg að kvöldi og enda á balli í félagsmiðstöðinni Dallas.

Jólapóstur

Sú hefð hefur skapast að nemendur 7. – 10. bekkjar bera út jólapóst á Dalvík, í Svarfaðardal og Skiðadal gegn vægu gjaldi. Íbúar koma með póstin í skólann á Þorláksmessu milli klukkan



13:00 og 16:00 þar sem 7. bekkur og starfsmenn skólans sjá um móttöku. Nemendur unglingadeildar bera póstinn út á aðfangadag klæddir jólasveinagervi. Þessi hefð hefur verið við lýði á Dalvík frá því um 1940 og er mjög mikilvæg fyrir samfélagið í heild sinni. Tekjur af jólapósti renna til bókasafns skólans.

Samstarf við Félag eldri borgara

Undanfarin ár hafa nemendur í 1. – 6. bekk Dalvíkurskóla farið í skipulagðar heimsóknir í Mímisbrunn og átt þar góðar stundir með eldri borgurum, gripið í spil og notið góðra veitinga. Deildarstjóri yngra stigs heldur utan um þessar heimsóknir sem fara fram á vorönn. Í samstarfi við Félag aldraðra í Dalvíkurbyggð koma einstaklingar frá þeim í skólann og láta börn í 1. – 4. bekk lesa eða þeir lesa fyrir nemendur og segja frá hvernig var hér í Dalvíkurbyggð í gamla daga. Í þakklætisskyni er eldri borgurum boðið að horfa á árshátíð skólans, helgileik á litlu jólum og í jólamálsverð áður en skólinn fer í jólafrí. Nemendur unglingastigs geta valið valfag sem heiti eldri borgara og tækni. Í þessu valfagi fara nemendur í heimsókn á Dalbæ og/eða í Mímisbrunn og spila, syngja, spjalla, kenna eldri borgurum á VR og önnur smáforrit í snjalltækjum.

Skólahreysti

Árlega er íþróttakeppnin Skólahreysti haldin á landsvísu fyrir nemendur í 8. – 10. bekk. Skólahreysti reynir á snerpu, þol og úthald nemenda. Íþróttakennarar sjá um undirbúning og skipulag keppinnar. Í desember er haldin skólakeppni, landshlutakeppni í mars og ef skólinn kemst í úrslit fær hann þátttökurétt í úrslitakeppninni sem fram fer í Reykjavík í lok apríl.

Stóra og litla upplestrarkeppnin

Nemendur í 7. bekk taka þátt í Stóru upplestrarkeppninni. Markmið keppinnar er að efla íslenskt mál og færni nemenda í notkun þess sér til ánægju og heilla og að vekja athygli og áhuga í skólum á vönduðum upplestri og framburði. Undirbúningur keppinnar hefst á Degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember og lýkur með lokahátíð í mars. Á lokahátíðinni keppa grunnskólar á Eyjafjarðarsvæðinu utan Akureyrar, ásamt Grunnskóla Fjallabyggðar.

Nemendur í 4. bekk taka þátt í „Litlu upplestrarkeppninni.“ Sú keppni hófst í Hafnarfirði 2010 og byggir á markmiðum “Stóru upplestrarkeppinnar“. Meginmarkmið keppinnar er að nemendur flytji íslenskt mál sjálfum sér og öðrum til ánægju og að þeir hafi vandvirkni og virðingu að leiðarljósi við flutninginn.

Árshátíð

Í síðustu vikunni fyrir páskafrí er sett upp vegleg árshátíð. Þar koma nemendur skólans fram og sýna leikatriði, dans og söng. Haldnar eru nokkrar sýningar, bæði fyrir nemendur og gesti. Hver árgangur æfir og flytur atriði og reynt er að virkja alla til þátttöku. Markmið árshátíðar er að þjálfar nemendur í að koma fram, vinna saman sem heild og vera áhorfendur. Áhersla er lögð á sköpun og frumleika. Þátttaka í árshátíð er mikilvægur þáttur í eflingu félagsfærni nemenda og samvinnufærni, þar sem verkefnið stendur og fellur með samstilltu átaki nemendanna.



Myndatökur

Á hverjum vetri kemur ljósmyndari í skólann og tekur bekkjarmyndir af 2. 7. og 10. bekk. Nemendur og/eða foreldrar geta keypt bekkjarmyndirnar. Myndirnar eru auk þess varðveittar í skólanum og hengdar þar upp.

Umhverfisdagur

Í lok skólaárs ganga nemendur Dalvíkurskóla um bæinn og hreinsa hann af öllu rusli sem kemur undan snjó. Að því loknu er þeim boðið upp á grillaðar pylsur.

Unicef hlaupið

Á vorin hlaupa nemendur jafnframt áheitahlaup til stuðnings Barnahjálpar Sameinuðu þjóðanna (Unicef). Allir nemendur í 1. – 10. bekk taka þátt en nemendur unglingadeildar hafa þó val um að hlaupa, aðstoða við hlaupið eða sitja hefðbundnar kennslustundir í skólanum.

Útskriftarferð 10. bekkjar og fjáröflun

Í lok 10. bekkjar fara nemendur í ferðalag innanlands. Síðasta veturinn í skólanum standa því nemendur fyrir ýmiss konar fjáröflunum eins og að sjá um kaffihlaðborð á jólaföndurdaginn og frímínútnagæslu yngri nemenda. Fjáraflanir eru að mestu leyti skipulagðar af foreldrum.

Skólaslit

Skólaslit fara fram í hátíðarsal skólans og er þeim skipt eftir aldursstigum. Þar afhenda umsjónarkennarar nemendum vitnisburð skólaársins og kveðja þá áður en þeir fara út í sumarið. Veitt er viðurkenning úr móðurmálssjóði Helga Símonarsonar fyrir hæstu einkunn í íslensku í 7. bekk. Á skólaslitum 10. bekkjar er 10. bekkingum veittar viðurkenningar fyrir góðan námsárangur í flestum námsgreinum. Þeim og aðstandendum þeirra er boðið í veitingar sem nemendur 9. bekkjar og aðstandendur sjá um.

Stoðþjónusta

Samkvæmt Grunnskólalögum skal þess sérstaklega gætt að allir nemendur fái sem jöfnust tækifæri til náms og að komið sé í veg fyrir mismunun vegna uppruna, kyns, búsetu, stéttar, trúarbragða eða fötlunar. Jafnframt er tekið fram í þessari grein að í öllu skólastarfi skuli tekið mið af mismunandi persónugerð, þroska, hæfileikum, getu eða áhugasviði nemenda. Í reglugerð um sérkennslu [nr. 585/2010](#) segir: *Stuðningur við nemendur eða nemendahópa felst í sveigjanlegu og margbreytilegu námsumhverfi og kennsluháttum sem ætlað er að mæta þörfum allra nemenda. Við skipulag stuðnings við einstaka nemendur eða nemendahópa skal stuðla að því að hann fari fram innan skólans án aðgreiningar. Stuðningi við nemendur með sérþarfir skal sinnt af umsjónarkennara, sérkennara eða öðrum kennurum eftir því sem við verður komið.*

Stoðteymi Dalvíkurskóla

Í Dalvíkurskóla er stoðteymi og í því sitja verkefnastjóri sérkennslu, stoðkennari/sérkennari á eldra stigi, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari, deildastjóri yngra stigs og deildastjóri eldra stigs sem jafnframt er stjórnandi teymisins. Hlutverk teymisins er að halda utan um sér- og stuðningsmál



í skólanum og meta hvar stuðningur nýtist sem best fyrir nemendur með hliðsjón af þeim mannauði sem er starfandi við skólann. Stoðteymi fundar einu sinnum í viku og eru fundargerðir vistaðar hjá stjórnendum.

Leiðir skólans til að mæta nemendum með sérþarfir

Í Dalvíkurskóla er unnið eftir sérkennslustefnu Grunnskóla Dalvíkurbyggðar sem var unnin í samráði við Fræðsluvið Dalvíkurbyggðar. Í stefnunni kemur fram hvernig skólinn ætlar að mæta þörfum þeirra einstaklinga sem víkja frá hinu hefðbundna námi. Í grunnskólum Dalvíkurbyggðar er sérþörfum nemenda mætt með mismunandi hætti, ýmist í hópi eða einum, inni í almennri kennslustofu, á opnum svæðum eða í námsveri. Almenna reglan er að kennsla fari sem mest fram í bekkjarumhverfinu. Rík áhersla er lögð á snemmtæka íhlutun og þannig leitast við að fyrirbyggja örðugleika í námi og samskiptum. Eftirtaldar leiðir eru meðal annars farnar:

- Aðlögun námsefnis.
- Einstaklingsmiðuð stundaskrá.
- Leiðsögn til foreldra og sérsniðin lotubundin heimaverkefni (heimapakkar), m.a. í lestri og stærðfræði.
- Fjölmenningarlegar kennsluaðferðir og samvirkt nám.
- Teymiskennsla kennara þar sem hópaskipting getur verið eftir aldri eða aldursblönduð og viðfangsefni sérsniðin að hópunum.
- Stöðvavinna: a) Nemendur vinna í getublönduðum hópum, stundum þvert á bekk, og leysa mismunandi verkefni. Nemendur styðja hver annan við að leysa verkefni. b) Nemendur vinna í getuskiptum hópum, stundum þvert á bekk, að verkefnum sem eru löguð að getu hvers hóps.
- Sérkennsla inni í kennslustofu eða utan hennar.
- Viðbótarlestrarþjálfun þar sem starfsmaður skóla eða sjálfboðaliði hlustar á nemendur lesa.
- Litlir námshópar í sérkennslu (sérkennari, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari o.s.frv.).
- Sérkennsla einstaklings (sérkennari, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari o.s.frv.).
- Starfsnám á unglingsstigi.
- Hegðunarmótun, viðtöl og samskiptabók (umsjónarkennari, deildarstjóri, sérkennari, náms- og starfsráðgjafi, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari o.s.frv.).
- Náms- og starfsráðgjöf tengd líðan og námi.
- Þjónusta sálfræðings.
- Þjónusta talmeinafræðings.

Markmiðið með stefnunni er að tryggja að allir nemendur fái nám við hæfi. Hægt er að nálgast stefnu Grunnskóla Dalvíkurbyggðar um þjónustu við nemendur með sérþarfir [hér](#).

Einstaklingsnámskrá er námskrá gerð fyrir nemanda sem vikur nokkuð frá Aðalnámskrá grunnskóla í einni námsgrein eða fleiri. Í grunnskólum Dalvíkurbyggðar eru gerðar tvenns konar einstaklingsnámskrár:

- *Einstaklingsnámskrá I.* Ítarleg námskrá fyrir nemanda sem vikur frá Aðalnámskrá grunnskóla í nánast öllu námi. Til grundvallar henni liggur greining sem staðfestir þroskafrávik eða annars konar frávik.
- *Einstaklingsnámskrá II.* Námskrá fyrir nemanda sem vikur frá Aðalnámskrá grunnskóla í einni eða fleiri námsgreinum hvort heldur sem nemandinn nær ekki markmiðum hennar eða fer langt fram úr þeim.



Einstaklingsnámskrá nær ýmist til nokkurra vikna, einnar annar eða heils skólaárs. Markmið hennar eru þrepuð niður í skammtímamarkmið sem unnið er að ákveðinn tíma, síðan metið hvað hefur áunnist og ný markmið sett. Umsjónarkennari ber ábyrgð á að einstaklingsnámskrá sé gerð og vinnur hana í samstarfi við foreldra, stuðningsfulltrúa, greinakennara, sérkennara og aðra sérfræðinga innan skólans. Frumrit einstaklingsnámskrár og skammtímamarkmiða skal varðveitt í persónumöppu viðkomandi nemanda.

Nemendur sem fylgja námsefni bekkjarins með aðlögun þurfa ásamt foreldrum að skrifa undir eins í einstaklingsnámskrá að þeir samþykki aðlögunina. Aðlagð námsefni merkir að nemandi taki að lágmarki 70% af námsefni bekkjarins.

Námsver

Í Dalvíkurskóla er eitt námsver þar sem unnið er með nemendur sem hentar ekki að stunda námið að öllu leyti í almennum bekk eða þurfa tímabundinn stuðning. Allir nemendur með sérþarfir tilheyra sinni bekkjardeild. Þó svo að kennsla einstakra nemenda fari að miklu leyti fram í námsveri eru þeir með bekknum sínum í öllum nestistímum, næðisstundum, íþróttum og yfirleitt í verkgreinum. Lögð er áhersla á daglega vinnu með bekkjarfélögum og þátttöku í uppbroti inni í bekk og atburðum/skemmtunum á skólatíma. Í námsverunum starfa sérfræðingar skólans (sérkennari, þroskaþjálfari, iðjuþjálfari) og stuðningsfulltrúar. Sérfræðingar bera ábyrgð á skipulagi og faglegri vinnu í námsverunum en stuðningsfulltrúar vinna með nemendum undir leiðsögn sérfræðinganna og almennra kennara.

Sérfræðiþjónusta innan skólans

Sérkennarar

Tveir sérkennarar eru starfandi við skólann þær Elsa Hlín Einarsdóttir og Gunnhildur H. Birnisdóttir, sem jafnframt er verkefnastjóri sérkennslu í Dalvíkurskóla. Ásamt henni starfa fjórir starfsmenn í stuðningsteymi skólans sem vinna að því að skipuleggja sér- og stuðningsúrræði fyrir nemendur skólans. Verkefnastjóri sérkennslu situr í stoðteymi skólans.

Helstu verkefni verkefnastjóra sérkennslu:

- Sérkennsla að hluta.
- Skipuleggur sérkennslu og störf kennara í stuðningsteymi skólans.
- Mat á greiningaþörf.
- Almenn ráðgjöf við starfsfólk vegna nemenda með sérþarfir.
- Aðstoð við gerð einstaklingsnámskráa og seta á undirbúningsfundi með foreldrum og umsjónarkennara.
- Aðstoð og ráðgjöf til kennara vegna heimapakka fyrir nemendur.
- Eftirfylgni með gerð einstaklingsnámskráa.
- Mat og greiningar varðandi lestur.
- Samskipti vegna barna með sérþarfir til að undirbúa flutning milli leik- og grunnskóla.
- Logos lestrargreiningar fyrirlögn og úrvinnsla.



Iðjuþjálfí

Iðjuþjálfí Dalvíkurskóla er Valdís Guðbrandsdóttir. Viðtalstímar eru eftir samkomulagi alla virka daga. Hlutverk iðjuþjálfna er að auka færni nemanda við athafnir daglegs lífs og skólatengda iðju. Iðjuþjálfí sinnir einnig ráðgjöf og teymisstjórn vegna nemenda. Iðjuþjálfí vinnur í samvinnu við nemendur, forráðamenn, kennara, skólastjórnendur og aðra starfsmenn skólans.

Helstu verkefni iðjuþjálfna:

Skipuleggur og sinnir þjálfun í samræmi við þarfir nemenda með og án sérþarfa við skólatengda iðju, athafnir daglegs lífs, skerta félagsfærni og hegðunarerfiðleika.

- Hefur yfir að búa sértækri þekkingu á daglegri iðju, mati og greiningu á henni og úrræðum er varða skerta færni, s.s. aðlögun á umhverfi/iðju.
- Útbýr þjálfunargögn og aflar nýrra í samræmi við þarfir einstakra nemenda.
- Starfar með og veitir ráðgjöf til starfsmanna og annarra fagaðila vegna nemenda sem eiga m.a. í erfiðleikum við skólatengda iðju, félagsfærni, hegðun og athafnir daglegs lífs.
- Sinnir teymisstjórn yfir nemendum sem honum er falið af stoðteymi, skólastjóra.
- Hefur yfirsýn og heldur utan um þætti sem varða velferð og hagsmuni nemenda með sérþarfir.
- Skilgreinir færni nemenda við skólatengda iðju og leitar eftir sérfræðilegri greiningu, innan sem utan skólans eftir þörfum.
- Vinnur að skipulagi vegna þjálfunar, stuðnings og sérkennslu innan skólans og endurskoðar eftir þörfum í samvinnu við aðra fagmenn skólans.

Þroskaþjálfí

Þroskaþjálfí Dalvíkurskóla er Arna Stefánsdóttir. Þroskaþjálfí starfar samkvæmt hugmyndafræði þroskaþjálfunar og siðareglum þroskaþjálfna.

Þroskaþjálfí hefur það verkefni að sinna nemendum sem eru með þroskafrávik, fötlun eða önnur sértæk vandamál. Hann sér um skipulagningu og undirbúning þjónustu sem þessir nemendur þarfnast. Starf þroskaþjálfna miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði nemenda, félagslega, námslega og í athöfnum daglegs lífs. Starfið tekur mið af einstaklingsnámskrá og hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemenda fyrir stuðning í þeim tilvikum þar sem það er hægt. Þroskaþjálfí starfar innan og utan almennra bekkjardeilda allt eftir þörfum nemenda hverju sinni.

Helstu verkefni þroskaþjálfna:

- Gerir einstaklingsáætlun í samráði við umsjónarkennara, sérkennara, foreldra og aðra eftir því sem við á.
- Metur færni einstaklinga.
- Skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunar- og námsgögn, og fylgir eftir settum markmiðum. Metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila.
- Sér um að allar upplýsingar skili sér til hagsmunaaðila skjólstæðings.
- Tekur þátt í kennara- og starfsmannafundum.
- Veitir foreldrum skjólstæðings síns ráðgjöf og leiðbeiningar er lúta að fötlun hans.
- Kemur að skipulagningu á stundaskrá fyrir skjólstæðinga sína.
- Sinnir teymisstjórn yfir nemendum sem honum er falið af stoðteymi og skólastjóra.

Náms- og starfsráðgjafi

Við Dalvíkurskóla er ekki starfandi náms- og starfsráðgjafi en hefur skólinn samning við náms- og starfsráðgjafa sem sinnir verkefnum sem verktaki. Hann vinnur náið með nemendum, bæði einstaklingslega og í hópum. Náms- og starfsráðgjafi er í samstarfi við foreldra eftir því sem við á og hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan og/eða utan skólans. Náms- og starfsráðgjafi situr í eineltisteymi, nemendaverndarráði ásamt stoðteymi skólans.

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa eru meðal annars að:

- Veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf
- Leiðbeina nemendum um námsvenjur og góð vinnubrögð í námi
- Auka þekkingu nemenda á sjálfum sér, viðhorfum sínum, áhuga og hæfileikum þannig að þeir fái betur notið sín í námi og starfi
- Hafa samband og samráð við sérfræðinga innan og utan skólans og vísa málum til þeirra eftir aðstæðum
- Vera trúnaðar og talsmaður nemenda vegna mála sem tengjast námi þeirra og skólagöngu

Þar sem náms- og starfsráðgjafi er í verktaka vinnu er megináherslan á að vinna með eldri bekkjum grunnskólans.

- | | |
|------------|---|
| 7. bekkur | Nemendur 7. bekkjar fái námskeið í námstækni. Persónuleg ráðgjöf eftir þörfum. |
| 8. bekkur | Nemendur 8. bekkjar fái námskeið í námstækni. Persónuleg ráðgjöf eftir þörfum. |
| 9. bekkur | Nemendur 9. bekkjar fái námskeið í námstækni. persónulega ráðgjöf eftir þörfum. |
| 10. bekkur | Allir nemendur fá náms- og starfsfræðslu og fræðslu um námstækni inni í bekk. Nemendur taka áhugasviðspróf fyrir framhaldsskóla og fái einstaklingsviðtöl að minnsta kosti einu sinni yfir skólaárið. |

Sérfræðipjónusta utan skóla

Talmeinafræðingur kemur í skólann mánaðarlega til að sinna talþjálfun nemenda auk þess sem nemendur sækja slíka þjónustu til Akureyrar. Skólinn er með samning við Heilsu- og sálfræðipjónustu Norðurlands sem sinnir sálfræðipjónustu, vinna greiningar og taka viðtöl við nemendur. Þeir skila greiningum til foreldra og kennara í skólanum þegar þeim er lokið. Skólinn er í samstarfi við félags- og fræðsluvið Dalvíkurbyggðar um ýmsa sér- og stoðþjónustu, svo sem þjónustu sálfræðings og talmeinafræðings. Önnur ráðgjöf er sótt þegar þarf í einstaka tilfellum eins og til BUGL, Hlíðaskóla eða annara sérfræðinga.



Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð starfar við skólann lögum samkvæmt. Í nemendaverndarráði eiga sæti fulltrúi félagsþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur, iðjuþjálfari, fulltrúi sérkennara og fulltrúar stjórnenda þar sem annar þeirra er jafnframt formaður nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð fjallar um öll þau mál nemenda sem þurfa sérstakrar umfjöllunar við og ekki hægt að leysa innan skólans. Tilvísanir eða beiðnir um aðstoð frá kennurum eða foreldrum eru teknar fyrir á fundunum og málum vísað áfram til sérfræðinga ef þörf þykir. Foreldrar koma óskum sínum til umsjónarkennara og saman skrifa þeir beiðni um umfjöllun til nemendaverndarráðs. Kennarar geta lagt mál fyrir nemendaverndarráð og þá sitja þeir fundi ráðsins meðan málið er til umfjöllunar. Mál sem tekin eru fyrir í nemendaverndarráði eru ýmist unnin innan veggja skólans, vísað til félags- eða fræðsluviðs Dalvíkurbyggðar, heilsugæslu eða óskað eftir stoð- og/eða sérfræðiþjónustu, allt eftir því hvar talið er að bestu lausn málsins sé að finna. Ætíð er óskað eftir skriflegu samþykki foreldra áður en mál nemenda eru rædd í nemendaverndarráði.

Skólahjúkrun

Hlutverk skólaheilsugæslu er að fylgjast með heilsu, þroska, líðan og högum barna á grunnskólaaldri og stuðla að líkamlegu, andlegu og félagslegu heilbrigði skólabarna. Heilsugæslunni ber að greina og sinna heilbrigðisvandamálum sem hafa áhrif á velferð og námsgetu barnanna. Einnig að meta þá þætti í umhverfi og aðstæðum barna sem hafa áhrif á heilsu og líðan þeirra. Skólaheilsugæsla miðar að því að efla sjálfsöryggi og lífsgleði barna og unglinga ásamt því að auka vitund og ábyrgð þeirra á því hvernig þau geta bætt eigið heilbrigði og líðan. Til þess að þetta sé mögulegt þarf að koma til samstarf allra í skólasamfélaginu, þ.e. nemenda, starfsfólks, foreldra og heilsugæslu og eftir þörfum aðila utan skólans.

Foreldrar bera ábyrgð á líðan og heilbrigði barna sinna. Góð samvinna og gott upplýsingaflæði er mikilvægt til að starfsfólk skólaheilsugæslu geti sinnt starfi sínu sem best. Að sjálfsögðu er fyllsta trúnaðar gætt um mál einstakra nemenda. Í tilmælum frá landlækni um lyfjagjafir í grunnskólum frá maí 1999 kemur meðal annars fram að foreldrum ber að afhenda hjúkrunarfræðingum þau lyf sem börn eiga að fá í skólanum og að börn skuli aldrei vera sendibóðar með lyf. Foreldrar þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma eru vinsamlega beðnir um að hafa samband við hjúkrunarfræðing skólans til að ákveða hvernig best verður komið til móts við þessi tilmæli. Skólahjúkrunarfræðingur er með viðveru tvo daga í viku ásamt því að sinna ýmsri fræðslu, bólusetningum og skimunum á skólatíma. Tímasetningar eru gefnar út á hverju hausti af skólahjúkrunarfræðingi.

Leyfi/veikindi

Í grunnskólalögum stendur: *Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Sæki foreldrar skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn í einstökum námsgreinum eða að öllu leyti er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu telji hann til þess gildar ástæður. Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur. Nemendur sem að mati læknis geta ekki sótt skóla vegna slyss eða langvarandi veikinda eiga rétt til sjúkrakennslu annaðhvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun.*



Foreldrum/forráðamönnum ber að hafa samband við umsjónarkennara barnsins um nám þess meðan á leyfi/veikindum stendur. Æskilegt er að það sé gert með góðum fyrirvara þegar því verður við komið. [Hér](#) er hægt að nálgast viðmið um skólasókn.

Heimsóknir nemenda úr öðrum skólum

Nemendur sem heimsækja Dalvíkurbyggð til skemmri tíma eru öllu jöfnu velkomnir í Dalvíkurskóla. Mikilvægt er að haft sé samband við skólann með góðum fyrirvara þegar heimsókn ber að höndum. Óskum um slíkar heimsóknir skal beint til skólastjórnenda og gerir skólinn þær væntingar til gestanna að þeir hafi öll viðeigandi námsgögn meðferðis. Enn fremur er ætlast til að þeir fari eftir [skólareglum Dalvíkurskóla](#) og áskilur skólinn sér rétt til að senda nemendur heim ef misbrestur verður á því.

Starfsþróunaráætlun kennara

Skólinn gerir áætlun um símenntun. Tími til starfsþróunar markast af kjarasamningsbundnum tíma til endurmenntunar kennara, allt að 102 klst. á ári. Skipting þessa tíma getur verið mismunandi milli kennara, skóla og einnig milli ára. Viðfangsefni sem tekin eru fyrir í starfsþróun geta verið skilgreind sem nauðsynleg fyrir starfsemi skólans eða persónulega fyrir kennarann. Skólastjórnendur ákvarða almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum komandi starfsárs og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla. Starfsþróun, sem er hluti af 102 klst., er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi milli kennara og stjórnenda. Kennurum ber að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum starfsþróunar sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Þeim er skylt að fara á námskeið skv. starfsþróunaráætlunar skóla, enda er hún gerð skv. ákvæðum kjarasamnings og kennurum að kostnaðarlausu.

Áhersluatriði starfsþróunar kennara skólaárið 2025 - 2026

- Áhersla á að efla leiðsagnarmat og innleiða hæfnikort nemenda í Mentor.
- Menntabúðir Eymenntar.
- Uppbyggingarstefnan. Fræðsla verkefnastjóra.
- Þróun teymisvinnu og -kennslu.
- Efla núvitund og hugleiðslu.
- Þróun nemendastýrðra samráðsfunda og nemendaviðtala
- Innleiðing nýrra hæfniviðmiða Aðalnámskrá grunnskóla (Nýtt efni frá MMS)
- Lesfimipróf – endurbætur og fyrirlögn á nýju kerfi (Nýtt efni frá MMS)
- Samræmd stöðu – of framvindupróf. (Nýtt efni frá MMS)
- Skólaheimsóknir
- Skólaforðun hvað getum við gert?

Helstu áherslur og markmið í þróunarstarfi Dalvíkurskóla

- Haldið verður áfram með snemmtæka íhlutun í stærðfræði og íslensku.
- Skimunarpróf í læsi frá MMS niðurstöður þeirra verða nýttar í þágu nemenda.
- Setja stefnur sem skólinn er að vinna eftir til yfirlstrar og kynningar í teyminum.



- Að allir nemendur í 1. – 10. bekk verði með lestrarmiða.
- Að vinna áfram eftir aðferðum Byrjendalæsis í 1. – 4. bekk
- Að kennarar tileinki sér og þjálfí fjölbreyttar kennslu- og matsleiðir sem henta vel til að koma til móts við fjölbreyttan hóp nemenda, skapa góðan og traustan bekkjaranda.
- Efla núvitund/hugarfrelsi í sem flestum bekkjum þar sem kenndar eru einfaldar aðferðir til að slaka á, efla sjálfsmyndina og verða besta útgáfan af sjálfum sér.
- Þemabundið nám og samþætting greina. Sérstök áhersla á fjölbreytta kennsluhætti og einstaklingsmiðað námsmat.
- Haldið verður áfram að efla nemendalýðræði. *Námsnefnd* skipuð nemendum unglingastigs og fulltrúum kennara er skólanum til ráðgjafar og aðhalds um ýmis mál varðandi nám og kennslu.
- Nemendur fái þjálfun í að setja sér markmið í námi og læri að meta í samráði við kennara og foreldra hvernig tekst að ná settum markmiðum.
- Haldið áfram að innleiða leiðsagnarmat í skólanum.

Skólamatur

Skólamáltíðir eru gjaldfrjálssar frá og með hausti og er það Blágrýti ehf. sem sér um matinn. Tilbúnaðarmáltíðir eru samkvæmt Lýðheilsustofnun samsettar samkvæmt nýjustu ráðleggingum um mat og næringu sem er í gildi í landinu hverju sinni. Nemendum er þrískipt í mat í hádegis.

Áfallaáætlun Dalvíkurskóla

Í Dalvíkurskóla er starfandi áfallaráð. Í áfallaráði sitja skólastjóri, deildarstjóri eldra stigs og fulltrúi starfsfólks. Hlutverk áfallaráðs er að ákveða hvernig bregðast skuli við þegar upp koma erfið veikindi, slys, dauðsföll eða aðrir verulegir erfiðleikar hjá nemendum, forráðamönnum eða starfsfólki skólans

Rýmingaráætlun Dalvíkurskóla

Í hverri kennslustofu eru upplýsingar um rýmingu kennsluhúsnæðis, hvar nemendur eiga að fara út og hvert þeir eiga að fara í neyðartilvikum. Brunaæfing er haldin í skólanum á hverju skólaári. Nálgað mál rýmingaráætlun [hér](#).

Óveður – almannavarnir

Þegar veður gerist vont getur það talist álitamál hvenær hægt er að ætla nemendum að sækja skóla. Sé skóla ekki aflýst með auglýsingu í útvarpi verður mat foreldra að ráða því hvenær nemendur eru kyrrsettir heima. Tilkynna skal slíkt í skólann eins fljótt og kostur er. **Munið að nemendur eru á ábyrgð foreldra á leið í og úr skóla. Ekki skal láta nemendur vera eina á ferð í vondu veðri.**

Í Dalvíkurskóla er unnið samkvæmt eftirfarandi skipulagi:

A: Bresti á slæmt veður þegar nemendur eru í skólanum verða þeir kyrrsettir þar til þeir hafa verið sóttir af foreldrum eða samband haft með öðrum hætti. Skólastjóri metur aðstæður og stjórnar heimferð nemenda.



B: Bresti á aftakaveður eða atburðir auglýstir af almannavörnum þegar nemendur eru í skólanum eru þeir kyrrsettir þar. Lögregluvarðstjóri (starfsmaður sýslumanns á Dalvík) metur aðstæður og stjórnar heimferð nemenda.

Farið er eftir leiðbeiningum Almannafræðis og nemendur fræddir um rétt viðbrögð við jarðskjálftum og þeir æfðir árlega í að bregðast rétt við ef þeir eru inni í skólastofu ef vart verður við jarðskjálfta „krjúpa - skýla - halda“.

Lykiltölur

	2021	2022	2023	2024	2025
Nemendafjöldi	214	235	235	231	241
Starfsmannafjöldi	49	46	46	49	48
Meðalstarfsaldur á starfsstað	11	11	11	11	11
Heildarfjöldi stöðugilda	37,66	38,79	38,61	41	40,2
Fjöldi stjórnenda stöðugildi	3	3	3	3	3
Fjöldi stöðugilda kennara	19,4	21,8	21,8	22,45	22,2
Fjöldi stöðugilda sérfræðinga	4,89	4,89	4,71	5,3	5,6
Fjöldi annarra stöðugilda	9,5	9,1	9,1	9,1	9,4
Heildarstærð húsnæðis í fermetrum	3050	3050	3050	3050	3050
Fjöldi tölva – starfsfólk	37	37	37	-	43
Fjöldi tölva – nemendur	26 pc/27 ch	26 pc/27 ch	26 pc/27 ch	-	16pc/155ch
Fjöldi spjaldtölva	108	108	108	-	140
Hlutfall kennara sem uppfylltu endurmenntunarskyldu	76%	100%	100%	100%	100%
Hlutfall foreldra sem svöruðu foreldrakönnun (sjá innramat)	53%	85%	85%	78,9%	84,7%
Hlutfall starfsmanna sem svöruðu starfsmannakönnun (sjá innramat)	0%	84,8%	84,8%	96,1%	87,2%
Hlutfall nemenda sem svöruðu nemendakönnun 2. – 10. bekkur (sjá innramat)	-	-	-	-	91,3%
Hlutfall starfsfólk sem fór í starfsþróunarsamtal síðustu 12 mán.	96%	96%	96%	100%	100%
Hlutfall starfsfólks af erlendum uppruna	2%	2%	2%	0%	0%
Hlutfall nemenda af erlendum uppruna	19,7%	25,6%	25,6%	26,8%	27%
Kynjahlutfall nemenda kvk	46%	53,4%	53,4%	-	52%
Kynjahlutfall nemenda kk	54%	46,6%	46,6%	-	48%
Kynjahlutfall starfsfólk kvk	83%	80%	80%	78%	78%
Kynjahlutfall starfsfólk kk	17%	20%	20%	22%	22%
Frávik í fjárhagsáætlun	-	105%	110%	-	

