



KRIKASKÓLI

STARFSÁÆTLUN
2024 - 2025



STARFSÁÆTLUN

KRIKASKÓLI, MOSFELLSBÆR
SEPTEMBER 2024

ÚTGEFANDI: KRIKASKÓLI
SUNNUKRIKI 1
270 MOSFELLSBÆR
SÍMI: 578-3400
NETFANG: KRIKASKOLI@KRIKASKOLI.IS
VEFFANG: WWW.KRIKASKOLI.IS

©2024 KRIKASKÓLI

1 Formáli

Samkvæmt lögum um leik- og grunnskóla skal setja fram starfsáætlun á hverju ári. Skólastjórnendur grunnskóla ásamt Fræðsluskrifstofu Mosfellsbæjar hafa unnið að endurskoðun og samræmingu bæði starfsáætlana og skólanámskrá grunnskóla bæjarins.

Áætlunin skal taka mið af skólaári en ekki fjárhagsári. Starfsáætlun er sett fram til eins árs í senn og endurskoðuð reglulega.

Starfsáætlun 2024-2025 er unnin í samstarfi við skólasamfélagið í Krikaskóla, byggð á endurmati síðasta skólaárs og því innra mati sem unnið er í Krikaskóla ár hvert.

2 Hagnýtar upplýsingar

Heimilisfang:	Sunnukriki 1
Símanúmer skólans:.....	5783400
Skólastjóri: Viktoría Unnur Viktorsdóttir	viktoria.unnur.viktorsdottir@mosmennt.is
Aðstoðarskólastjóri: Ágústa Óladóttir	agusta.oladottir@mosmennt.is
Verkefnastjóri grunnskóla: Sigríður Ásdís Erlingsdóttir.....	sigridur.asdis.erlingsdottir@mosmennt.is
Verkefnastjóri grunnskóla: Egill Jóhannsson.....	egill.johannsson@mosmennt.is
Verkefnastjóri sérkennslu: Inga Rut Ólafsdóttir	inga.rut.olafsdottir@mosmennt.is
Verkefnastjóri frístundar: Ari Páll Olsen	ari.pall.olsen@mosmennt.is
Umsjónarmaður fasteigna: Eiríkur Indriði Bjarnason.....	eirikur.indridi.bjarnason@mosmennt.is
Heimasíða:	www.krikaskoli.is
Netfang:	krikaskoli@mosmennt.is
Netfang frístundar:	krika-fristund@mosmennt.is
Símanúmer frístundar:	8403863

2.1 Opnunartímar

Krikaskóli opnar alla virka daga kl. 7:30 og tekið er á móti börnum á tveimur stöðum í skólanum. Eldri börnum á svæði frístundar á neðri hæð og yngri börnum í Fjallafinku á efri hæðinni. Systkin þetta geta komið saman á annað hvort svæðið eftir því sem hentugra er fyrir foreldra og starfsmenn.

2.2 Skrifstofuþjónusta

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 8:00-16:00 en opnunartími skólans er frá kl. 7:30-16:30 alla virka daga. Svarað er síma skrifstofu fyrir utan opnunartíma eftir því sem tæk eru á annars er bent á bein númer.

Bein símanúmer eru eftirfarandi:

Skólastjóri	5783410
Aðstoðarskólastjóri	5783401
Verkefnastjóri sérkennslu	5783402
Verkefnastjóri grunnskóla.....	5783403

Eldhús.....	5783406
Frístund.....	5783407
Kría/Lundi.....	5783412/5783411
Fjallafinka.....	5783419
Ugla	5783413
Spói	5783414

2.3 Húsnæði

Krikaskóli er með eina starfsstöð og er húsnæðið samnýtt fyrir leikskóla, grunnskóla og frístundastarf. Hver aldurshópur á heimasvæði sem við köllum hreiður og eins er mikið af sameiginlegum rýmum fyrir alla aldurshópa.

Húsið er á tveimur hæðum og ein lyfta til staðar fyrir þá sem þurfa á að halda.

Viðhald húsnæðis og breytingar eru unnar í samstarfi við Umhverfissvið og Eignasjóð Mosfellsbæjar. Gerð er áætlun bæði til lengri og skemmri tíma varðandi viðhald sem tekur mið af því fjármagni sem úthlutað er ár hvert við gerð fjárhagsáætlunar Mosfellsbæjar.

Umsjónarmaður fasteigna í Krikaskóla og Helgafellsskóla er Eiríkur Indriði Bjarnason. Eiríkur er með viðveru í Krikaskóla á miðvikudögum. Aðra daga er hann með viðveru í Helgafellsskóla en hægt að kalla hann til ef nauðsyn krefur.

2.4 Íþróttahús

Íþróttahús er ekki við skólann. Í skólanum er hreyfirými sem nýtt er fyrir alla aldurshópa skólans. Eins fara skólaíþróttir að hluta til fram utanhúss, slíkt er þó árstíðabundið. Börnin í 1. til 3. bekk sækja skólasund í Lágafellslaug. Börnin í 4. bekk sækja skólaíþróttir og skólasund í Íþróttamiðstöðina að Varmá sem lið í að brúa bilið milli skólanna. Börnunum er ekið á milli í skólabílum til að sækja þessa tíma.

2.5 Aðkoma

Krikaskóli er staðsettur við Sunnukrika 1 í Mosfellsbæ. Gengið er inn í skólann frá lóð að sunnanverðu. Aðalinngangur er fremst þegar komið er inn á lóðina um hlið og er sá inngangur jafnframt nýttur fyrir leikskólabörnin. Inngangur aðeins lengra inn á lóðinni er nýttur fyrir grunnskólabörnin. Inngangur er frá leiksvæði á efri hæð þar sem komið er beint inn á svæði yngstu barnanna.

Starfsmannainngangur og móttaka á vörum fyrir eldhús er að norðanverðu við húsið.

2.6 Aðgengi gesta

Gestir eru beðnir að gera vart við sig í móttöku skólans hjá riturum. Inngangur gesta er aðalinngangur skólans en gengið er inn að sunnanverðu frá lóð skólans.

2.7 Óskilamunir

Símar, lykjar og þess háttar óskilamunir eru hafðir á skrifstofu skólans þar sem ritarar aðstoða við leit. Á foreldradögum eru óskilamunir ávallt hafðir aðgengilegir fyrir foreldra. Í lok skólaársins er óskilafatnaður, sem ekki hefur verið vitjað, gefinn Rauða krossinum. Umsjón með því hefur Foreldrafélag Krikaskóla.

Óskilamunir úr skólabílum eru hjá bílstjórum þar til þeim er skilað að Íþróttahúsinu við Varmá. Hægt er að nálgast þá þar.

2.8 Mötuneyti

Mosfellsbær hefur samþykkt samræmda stefnu um skólamötuneyti leik- og grunnskóla í samræmi við ráðleggingar Lýðheilsustöðvar. Í Mosfellsbæ er lögð áhersla á að í skólamötuneytum bæjarins njóti skólabörn fjölbreyttrar fæðu í hæfilegu magni, að matvælin séu rík af næringarefnum, fersk og að þau séu í háum gæðaflokki. Lögð er áhersla á að farið sé eftir ráðleggingum Lýðheilsustöðvar hvað varðar fæðuval, næringargildi og skammtastærðir.

Matseðil fyrir vikuna má sjá á heimasíðu skólans. Vatn er borið fram með matnum.

Öll börnin í skólanum hafa kost á að vera í morgunverði, hádegisverði og nónhressingu ásamt ávaxtabita. Börnin verða að eiga vistunartíma í skólanum til að geta verið í áskrift s.s. eiga frístundatíma fyrir kl. 9:00 til að nýta möguleika á morgunverði. Skrá þarf grunnskólabörnin í áskrift en máltíðir eru innifaldar í vistunargjaldi leikskólabarna.

Skólamáltíðir eru nú gjaldfrjálssar fyrir grunnskólanemendur. Foreldrar greiða fyrir frístundanesti og eftir áramót munu þeir einnig greiða fyrir ávaxtabita.

Þau grunnskólabörn sem koma með nesti í skólann borða það með sínum árgangi í matsal skólans. Vinsamlegast gætið þess að nestið sé hollt og í samræmi við markmið um heilsusamlegar ráðleggingar.

2.9 Gjaldfrjáls námsgögn

Mosfellsbær hefur frá og með hausti 2017 veitt öllum nemendum í grunnskólum Mosfellsbæjar hluta nauðsynlegra námsgagna þeim að kostnaðarlausu (s.s. ritföng, reikningsbækur, stílabækur, límstifti, skæri, plast/teygjumöppur og einfaldir vasareiknar).

Til að hlúa að umhverfinu okkar og fara vel með sameiginlega sjóði sveitarfélagsins þá eru foreldrar beðnir um að leggja skólanum lið og athuga hvaða námsgögn eru til á heimilinu frá fyrri árum. Nemendur eru beðnir um að koma með í skólann þau gögn sem hægt er nýta áfram (s.s möppur, pappír, stílabækur/reiknisbækur, plastvasa og fleira). Það sem upp á vantar af námsgögnum mun skólinn bæta við. Ritföng sem þegar eru til er ágætt að eiga heimavið.

Eftirfarandi vinnureglur gilda um gjaldfrjáls námsgögn í grunnskólum Mosfellsbæjar:

- Gagnalistar eru til staðar á heimasíðum skólanna - þar er hægt að sjá hvað hver bekkur/árgangur þarf af nauðsynlegum námsgögnum. Velji foreldrar önnur innkaup á gögnum en tilgreind eru í gagnalustum fellur sá kostnaður ekki innan námsgagna sem skólinn afhendir.
- Endurnýjun á námsgögnum og ritföngum fer fram að meðaltali á þriggja ára fresti. Undantekning er þó skriffæri (blýantar, skriftarpennar), strokleður og límstifti sem endurnýjast árlega.
- Þeir nemendur sem eru að hefja nám í 1. bekk fá ný námsgögn þar sem þeir eru að hefja sína skólagöngu.
- Námsgögn eins og stíla- og reiknisbækur, sögu- og verkefnabækur og möppur eru að öllu jöfnu geymd í skólanum en fara heim með nemendum ef um heimanám er að ræða. Gert er ráð fyrir að á heimilum séu til nauðsynleg skriffæri og litir.
- Námsgögn verða ýmist sérmerkt nemanda eða verða í bekkjar, árganga,- stofu- og eða skólasettum.
- Eftir því sem líður á námið í grunnskóla bætast við námsgögn og munu þau verða afhent eftir þörfum.
- Kostnaður vegna valáfanga er óbreyttur.
- Innan gjaldfrjálsra námsgagna eru ekki skólatöskur, pennaveski, íþrótt- og sundföt og flóknari reiknivélar (nýtast áfram í framhaldsskóla).
- Týnist eða eyðileggist námsgögn vegna slæmrar meðferðar hjá nemendum eru foreldrar ábyrgir fyrir því að námsgögn séu endurnýjuð.

Óskað er eftir sem bestri samvinnu í anda umhverfisverndar við endurnýtingu og gerð er krafa um góða meðferð námsgagna.

2.10 Skólaakstur

Skólaakstur í Mosfellsbæ er skv. 22. gr. laga um grunnskóla (nr. 91/2008) og reglur menntamálaráðuneytis um skólaakstur (nr. 656/2009).

Reglur um skólaakstur má finna á heimasíðu Mosfellsbæjar.

[Reglur um skólavist og skiptingu skólasvæða.](#)

Akstur á skólatíma er fyrir þá nemendur grunnskóla Mosfellsbæjar sem þurfa að sækja sérgreinar, samkvæmt stundatöflu, í íþróttamiðstöðina að Varmá og íþróttamiðstöðina Lágafelli.

Annar akstur á vegum skóla, vegna ferða á skólatíma og vegna frístundastarfs, fellur ekki undir skilgreiningar ráðuneytis skv. [reglugerð 656/2009](#) og gilda sérstakar reglur um hann.

2.11 Umsóknir

2.11.1 Skólavist - leik- og grunnskóli

Sótt er um í leik- og grunnskóla Mosfellsbæjar í gegnum [Íbúagátt Mosfellsbæjar.](#)

Grunnskólanemendur eiga skólavist í sinn hverfisskóla en geta sótt um skólavist í skóla utan síns hverfis en ekki er sjálfgefið að hægt sé að komast að, sjá nánar [hér](#)

Flest börnin byrja um 2ja ára aldurinn í Krikaskóla og halda áfram í 8 ár. Það er því ekki hægt að sækja um grunnskólavist í Krikaskóla í gegnum Íbúagátt Mosfellsbæjar. Tekið er inn í pláss sem losna í grunnskólastarfi af biðlista sem skólastjóri heldur utanum. Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við skólann og láta vita af börnum sínum.

2.11.2 Frístund

Sótt er um í morgunfrístund í grunnskólum Mosfellsbæjar í gegnum [Íbúagátt Mosfellsbæjar](#). Síðdegisfrístund er sótt um á vefsvæðinu www.vala.is. Hægt er að velja um morgunfrístund frá kl. 7:30-9:00 og síðdegisfrístund frá kl. 14:00 til kl. 16:30 alla daga. Lágmarkstími sem greitt er fyrir hverja viku eru 4 klukkustundir. Sækja þarf um fyrir 20 hvers mánaðar til að fá skráningu gilda. Sama á við um allar breytingar, þær þarf að gera fyrir 20. hvers mánaðar.

Innheimt er fyrirfram fyrir hvern mánuð.

Boðið er upp á viðbótardaga í frístund í Krikaskóla og er það auglýst sérstaklega. Þar er um að ræða frístund og máltíðir sem tengjast sumarfrístund (júní-júlí), páskafrístund, jólafrístund og haustfrístund (ágúst). Innheimt er sér og greitt eftir. Auglýsing er send til foreldra frá skólanum þar sem óskað er eftir skráningum. Skráning er bindandi og hægt er að velja um hálfra (4 klukkustundir) eða heila (8 klukkustundir) daga.

2.12 Upplýsingar um barnafjölda og árganga

Viðmið um barnafjölda miðast við húsnæði og starfshópin. Gert er ráð fyrir um 200-210 börnum í skólanum á hverjum tíma. Það er um 25 börn í hverjum árgangi. Við búum við ákveðin sveigjanleika í húsnæði og aðstöðu skólans. Því hafa einhverjir árgangar verið fjölmennari og aðrir fámennari en 25 börn.

Skólaárið 2024-2025 er gert ráð fyrir 101 börnum í leikskólastarfi og 100 börnum í grunnskólastarfi.

25 í hverjum árgangi leikskólabarna fædd 2022, 2021, 2020 og 2019. 1. bekk – 29 börn, 2. bekk - 26 börn, 3. bekk – 25 börn og í 4. bekk – 16 börn.

2.13 Forföll og leyfi

Fjarvistir, leyfi og veikindi barna eru skráð í skólanum. Foreldrar og forráðamenn barna bera ábyrgð á að upplýsa skóla og leita eftir leyfum fyrir barn sitt. Ef óútskýrðar fjarvistir eru tíðar er foreldrum gert viðvart þar um og þeir boðaðir í skólann til að leita leiða til úrlausna.

Skólinn vinnur eftir skólasóknarreglum Mosfellsbæjar sem nálgast má á eftirfarandi hlekk:

Ef ekki hafa borist upplýsingar til skólans og barn skilar sér ekki í grunnskólastarfið er hringt í foreldra til að kanna stöðuna. Það er öryggisráðstöfun til að tryggja öryggi barnanna.

Foreldrar leikskólabarna geta skráð forföll barna sinna í Völu eða hringt í skólann frá kl. 7:30 að morgni til að tilkynna veikindi.

Foreldrar grunnskólubarna geta skráð forföll barna sinn í Mentor eða hringt í skólann frá kl. 7:30 að morgni til að tilkynna veikindi.

Ef sótt er um leyfi hluta úr degi og allt að 2 dögum er nægjanlegt að hafa samband við umsjónarkennara barnsins, ef um lengri leyfi er að ræða eru foreldrar beðnir að skila ósk sinni á til þess gerðu eyðublaði í gegnum heimasíður skólanna eða Íbúagátt Mosfellsbæjar.

2.14 Forföll starfsfólks

Þegar starfsfólk forfallast er reynt eftir fremsta megni að leysa forföllin og endurskipuleggja starfið. Starfsfólk á skrifstofu skólans sér um að skipuleggja afleysingu vegna forfalla og láta þá sem við á vita. Deildarstjórar leikskóladeilda og teymi umsjónarkennara sjá um endurskipulagningu starfsins í samstarfi við aðstoðarskólastjóra og verkefnastjóra. Fella þarf niður sundkennslu ef kennari forfallast en þar þarf að gæta vel að öryggis- og réttindamálum þeirra sem með kennsluna fara. Aðrir starfsmenn og stjórnendur taka forföll eftir því sem nauðsynlegt er.

Starfsfólk skal tilkynna um forföll í síma skólastjóra fyrir kl. 8:00 að morgni. Leyfa er óskað í gegnum Vinnustund skráningarkerfið með góðum fyrirvara. Nánari upplýsingar er að finna í Starfsmannahandbók á heimasíðu Mosfellsbæjar.

2.15 Upplýsingamiðlun – Heimasíða – Mentor - Vala

Gott samstarf við foreldra og stöðug upplýsingagjöf er forsenda í skólastarfi. Deildarstjórar og umsjónarkennarar eru þar í lykilhlutverki og fyrstu tengiliðir við heimilin. Allir kennarar og starfsmenn hafa aðgang að Mentor og Völu og geta þar átt samskipti við foreldra. Á heimasíðu skólans www.krikaskoli.is má nálgast upplýsingar um skólann og fylgjast með starfi hans. Samfélagsmiðlar eru einnig nýttir til að koma upplýsingum og tilkynningum hratt til foreldra. Krikaskóli er með síðu á Facebook <https://www.facebook.com/krikaskoli/> en jafnframt eru lokaðar árgangasíður þar sem foreldrar fá nánari upplýsingar sem tengjast viðkomandi árgangi.

Heimsíða Krikaskóla er hugsuð sem upplýsingaveita um allt það sem kemur að skólastarfinu. Ekki er um fréttasíðu að ræða. Umsjón með heimasíðu skólans er hjá verkefnastjóra skrifstofu.

Mentor og Vala er umsjónarkerfi sem við notum í Krikaskóla. Haldið er utanum stundaskrár, ástundun, vistunartíma og ýmsa aðra þætti með kerfunum. Mentor og Vala er einnig grunnur í samskiptum okkar við foreldra s.s. varðandi vikubríf og fleiri skilaboð.

2.16 Öryggismál

Í Krikaskóla er lögð áhersla á velferð, öryggi og persónuvernd allra sem koma í skólann. Öryggisáætlanir má finna á heimasíðu skólans www.krikaskoli.is og þar sem um sameiginlegar áætlanir er að ræða er þær jafnframt að finna á heimasíðu Mosfellsbæjar www.mos.is. Farið er reglulega yfir áætlanir og þær kynntar og endurskoðaðar. Áfallateymi skólans sér um skipulag og árlega yfirferð með starfsmönnum þar sem m.a. er farið yfir áfalla- og viðbragðsáætlanir. Forvarnir eru unnar í samvinnu við Skólaheilsugæslu og barnavernd á hverju ári.

Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins er með eftirlit á brunavörnum og neyðarútgöngum árlega. Securitas er með eftirlit með innbrotakerfi og brunakerfi skólans. Eins er vatnsúðakerfið yfirfarið reglulega allt árið um kring. Umsjón með slíku eftirliti er í höndum umsjónarmanns fasteigna.

Öryggisnefnd Krikaskóla er skipuð þannig: Sigríður Ásdís Erlingsdóttir verkefnastjóri grunnskóla, Rósa Steinþórsdóttir ritari, Eva Rut Helgadóttir verkefnastjóri frístundar og Inga Rut Ólafsdóttir verkefnastjóri stoðþjónustu. Nefndin skiptir með sér verkum.

2.16.1 Rafræn vöktun

Í Krikaskóla eru ekki eftirlitsmyndavélar til að vakta skólasvæðið, hvorki innandyra né utan. Í þeim íþróttamannvirkjum sem við sækjum með börnin á skólatíma eru öryggismyndavélar sem fylgjast með bæði börnum og eigum þeirra. Myndir eru eingöngu skoðaðar ef ástæða er til, vegna óhapps, skemmdarverka, ofbeldis eða þjófnaðar.

Stefnt er að því að setja upp öryggismyndavélar við skólann.

2.16.2 Rýmingaráætlun

Í 8. kafla er fjallað sérstaklega um rýmingaráætlun Krikaskóla. Rýmingaráætlun er yfirfarin og kynnt árlega. Rýmingaráæfing er haldin á hverju ári og breytingar gerðar eftir því sem þörf er á.

2.16.3 Frímínútnagæsla – útivera

Ekki eru eiginlegar frímínútur í Krikaskóla heldur útivist þar sem börnin fá tíma og rými til að leika sér. Mikið er lagt upp úr leik barnanna og að þau hafi ráðrúm til að klæða sig út, ákveða viðfangsefni sín og leika í útivistinni.

Útikennsla er einnig mikilvægur þáttur í starfi skólans og aðstaða til útikennslu er afburðagóð á lóð skólans. Stutt í dásamlega náttúru, upp í Lágafellið, í Reykjalundarskóg eða niður að Varmá. Vettvangsferðir eru farnar og umsjónarkennarar hafa skilgreindan tíma til útikennslu vikulega. Reynslan hefur sýnt að mest er um útikennslu að vori og hausti þegar veður er best en mikilvægt er að efla þennan þátt enn meir í skólastarfi Krikaskóla.

Öll börn í skólanum fara út daglega og stundum tvisvar á dag. Mikilvægt er því að þau komi vel búin í skólann til að geta tekið þátt í öllu starfi hans, bæði inni og úti.

Útikennari hefur verið starfandi í skólanum frá 2017 og mun þróa vettvangsferðir árganga eftir þörfum. Útikennari mun einnig veita umsjónarkennurum og deildarstjórum leikskóla aðstoð við skipulagningu ferða sem allur árgangurinn tekur þátt í.

2.16.4 Tryggingar skólabarna

Öll börn, yngri en 18 ára, sem eru búsett í Mosfellsbæ og skráð í grunnskóla (gildir um slys sem verða á skólatíma, á skólalóð eða í ferð á vegum skólans), leikskóla, dagskóla, á sumarnámskeið, á gæsluleikvelli og í skipulagt tómskundastarf félagsmiðstöðva eru nú sjálfkrafa vátryggð hjá Sjóvá.

Sjálfsábyrgð í hverju tjóni er kr. 17.000 vegna slyss á barni.

Hér má lesa [skilmála slysatrygginga skólabarna](#) á heimasíðu Sjóvár.

Ferli vegna slysa:

1. Foreldrar greiða sjálfir heimsóknir á heilsugæslu eða til sérfræðinga vegna slyssins (ekki skólinn eða Mosfellsbær).
2. Þegar upphæðin, sem foreldrar hafa þurft að greiða vegna slyssins, fer yfir 17.000 krónur fara foreldrar með nóturnar á skrifstofu Sjóvá-Almennar tryggingar hf. og fá endurgreitt.

Allar frekari upplýsingar veittar hjá Sjóvá. Kringlan 5, 103 Reykjavík, sjova@sjova.is sími: 440-2000

2.16.5 Slysskráning

Öll slys eru skráð í Krikaskóla. Mikilvægt er að halda skráningu um öll slys á börnum og starfsmönnum. Þannig má sjá hvort einhver áhöld, tæki eða svæði eru völd að fleiri slysum en eðlilegt getur talist. Þannig má bæta umhverfið og endurskoða aðstæður reglulega.

2.17 Reglur um móttöku nýrra nemenda og móttöku nemenda af erlendum uppruna

Flest börnin byrja í Krikaskóla árið sem þau verða tveggja ára samkvæmt innritunarreglum Mosfellsbæjar. Börnin halda svo áfram í skólanum og færast úr leikskólastarfi í grunnskólastarf. Fimm ára hópurinn fyllir því sex ára hópin svo ekki er um eiginlega innritun í 1. bekk að ræða.

Umsóknir um leikskólavist skulu berast í gegnum Íbúagátt Mosfellsbæjar. Sjá nánar á heimasíðu Mosfellsbæjar; Reglur um úthlutun leikskólaplássna í leikskólum Mosfellsbæjar.

Innritun barna sem hefja grunnskólagöngu fer fram í byrjun mars ár hvert í gegnum Íbúagátt. Innritun skólaskyldra barna og unglunga sem flytjast til Mosfellsbæjar eða koma úr einkaskólum þarf að fara fram fyrir auglýstan tíma ár hvert. Eins þurfa börn sem eiga lögheimili í Mosfellsbæ en sækja skóla í öðrum sveitarfélögum að sækja um fyrir fyrir auglýstan tíma ár hvert. Mikilvægt er að kynna sér reglur um skólavist utan lögheimilis á heimasíðu Mosfellsbæjar.

Reglur um skólavist og skiptingu skólasvæða er að finna á heimasíðu Mosfellsbæjar www.mos.is

Móttaka nýrra nemenda er áhersluatriði í hverjum skóla og við leggjum okkur fram um að taka vel á móti öllum sem hefja nám í skólanum.

1. Þegar nám hefst í 1. bekk:

- Nemandi er skráður í gegnum Íbúagátt Mosfellsbæjar, í Krikaskóla sjáum við um þessa skráningu fyrir þau börn sem þegar eru í skólanum. <https://ibuagatt.mosfellsbaer.is/oneportal/login.aspx>.
- Foreldrar og börn fá boð um heimsókn í skólann. Þá er farið yfir allar almennar upplýsingar um skólann, mótuneyti, ávaxtabita, frístund o.þ.h.. Skólahúsnæði kynnt og skoðað, farið í útikennslustofu, smíðjur og væntanleg heimsvæði nemenda. Stoðkerfi skólans er kynnt á sérstökum haustfundum.
- Börn í elstu deildum leikskóla Mosfellsbæjar koma reglulega í skólann allt skólaárið en í Krikaskóla eru flest börnin þegar í skólanum og fá sína kynningu í samvinnu við deildarstjóra og umsjónarkennara.

2. Nemendur sem byrja nýir í Krikaskóla að hausti:

- Nemanda og foreldri boðið í heimsókn fyrir skólabyrjun.
- Umsjónarkennari tekur á mótum nemanda og foreldri.
- Farið er í heimstofu, starfið kynnt og farið yfir allar almennar upplýsingar um skólann.
- Skólahúsnæði skoðuð, íþróttahús, sundlaug og önnur svæði sem nemandi þarf að sækja á skólatíma.

3. Nemendur sem byrja í skólanum eftir að skólaár er hafið:

- Foreldrar hafa samband við stjórnendur skólans.
- Nemanda og foreldrum er boðið í heimsókn í skólann.
- Verkefnastjóri eða skólastjórnandi tekur á mótum, kynnir þeim innra starf skólans og veitir almennar upplýsingar um hann.
- Skoðunarferð og upplýsingar um skólahúsnæði, íþróttahús, sundlaug og önnur svæði sem nemandi þarf að sækja á skólatíma.
- Nemandi og foreldrar hitta væntanlegan umsjónarkennara og fá stundatöflu og aðrar upplýsingar um bekkjarstarfið.

Varðandi úrsögn barns úr skóla skal forráðamaður snúa sér til skrifstofu skóla til að hægt sé að ganga frá málum. Leikskólavist, áskrift í mötuneyti og frístund er sagt upp á Íbúagátt Mosfellsbæjar. Ráðlegt er að allar slíkar upplýsingar berist einnig til skólastjórnenda til að tryggja að gengið sé frá gögnum sem þurfa að fylgja og að barnið nái að taka allt sitt með við lok skólavistar.

4. Nemendur af erlendum uppruna:

- Foreldrar hafa samband við stjórnendur skólans.
- Nemanda og foreldrum er boðið í heimsókn í skólann.
- Verkefnastjóri eða skólastjórnandi tekur á mótum, kynnir þeim innra starf skólans og veitir almennar upplýsingar um hann. Fenginn er túlkur í samráði við foreldra ef þörf er metin á því.
- Skoðunarferð og upplýsingar um skólahúsnæði, íþróttahús, sundlaug og önnur svæði sem nemandi þarf að sækja á skólatíma.
- Nemandi og foreldrar hitta væntanlegan umsjónarkennara og fá stundatöflu og aðrar upplýsingar um bekkjarstarfið.

Sameiginleg handbók leik- og grunnskóla Mosfellsbæjar leggur grunn að móttöku nemenda með annað móðurmál en íslensku í Krikaskóla. Handbókina má finna hér: https://mos-sis.workplace.com/work/file_viewer/808322983423304/?surface=FILES_TAB.

2.18 **Upplýsingaver - skólabókasafn**

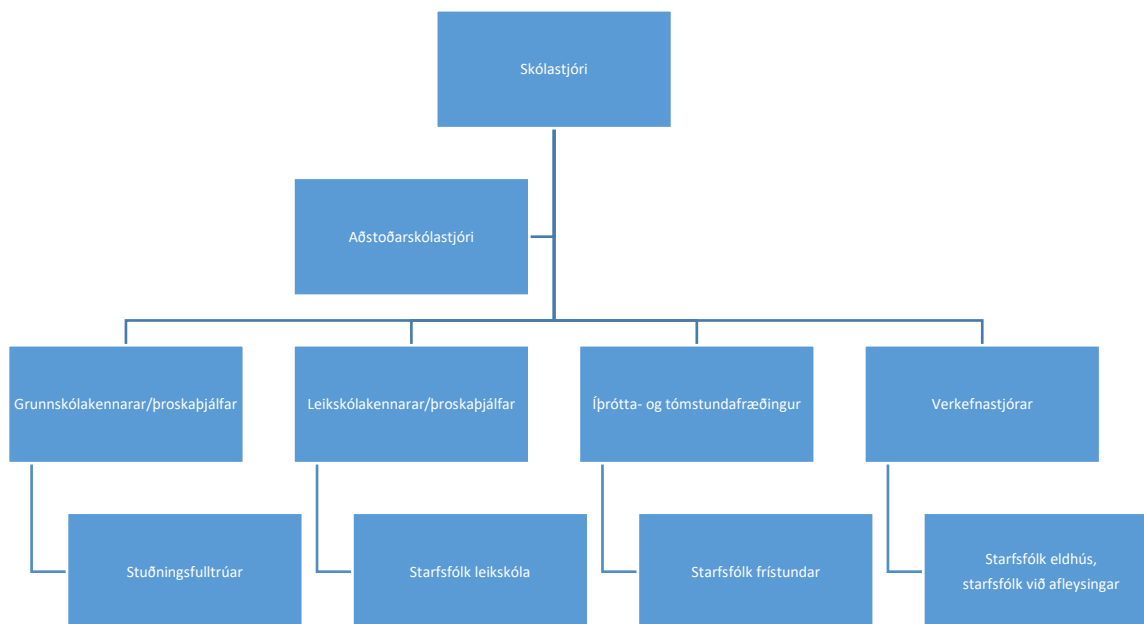
Börnin fá heim með sér ýmis gögn skólans og þurfa að skila aftur. Umsjónakennarar halda skrá um þau gögn sem börn fá lánuð heim.

Í Krikaskóla er lítið skólabókasafn en auk þess nýtum við Bókasafn Mosfellsbæjar og höfum einnig heimsótt skólabókasafnið í Varmárskóla.

3 Skipulag og stjórnun

Unnið er með gildi Mosfellsbæjar í Krikaskóla, *virðingu, jákvæðni, framsækni og umhyggju*.

3.1 Stjórnskipulag - skipurit



Með yfirstjórn skólans fer rekstraraðili hans sveitarfélagið Mosfellsbær. Í Krikaskóla er lagt upp með dreifða stjórnunarhætti. Það er m.a. gert með afmörkun ábyrgðarsviða og skiptingu verkefna milli einstaklinga. Mikil þróun hefur orðið á stjórn skólans en nýir áhersluþættir við stjórnun þurfa ætíð aðlögunartíma. Tryggja þarf á hverjum tíma að meginverkefni skólans, kennsla og umönnun ungra barna sé ætíð í fyrirrúmi og forgangsverkefni allra í Krikaskóla.

1. Skipurit skólans er þannig að skólastjóri fer með yfirstjórn mála sem lúta að rekstri, faglegri forystu, starfsmannamálum og öllu öðru sem stofnunin stendur fyrir. Staðgengill skólastjóra er aðstoðarskólastjóri en þar fyrir utan sinnir hann ýmsum málum er snúa að rekstri, stafsmönnum, fagmálum og fleiru. Skólastjóri skiptir verkefnum og felur hverjum að sjá um sinn þátt í samvinnu við starfsmenn skólans.

2. Stjórnendafundir eru haldnir eftir þörfum en fastur fundur er mánaðarlega með teymi skólastjórnenda og verkefnastjóra. Þar fara stjórnendur yfir málefni sem varða ýmsa þætti skólans.
3. Kennarafundir eru haldnir hálfsmánaðarlega. Þar sitja deildastjórar leikskóla, verkefnastjórar, umsjónarkennarar, umsjónarmaður frístundar, þroskaþjálfar og skólastjórnendur. Þar eru ákvarðanir teknar er varða ýmsa þætti skólastarfsins og mál sett í farveg. Fundargerðir eru skráðar og opnar öllum.
4. Deildastjórafundir eru haldnir vikulega til að fjalla um málefni sem snúa sérstaklega að leikskólastarfi.
5. Umsjónakennarafundir með skólastjórnendum eru haldnir tveir í mánuði til að fjalla um málefni sem snúa sértaklega að grunnskólastarfi.
6. Teymisfundir eru haldnir vikulega með verkefnastjóra grunnskólastarfsins og viðkomandi teymi í grunnskólastarfi.
7. Deildarfundir eru haldnir vikulega á hverju hreiðri. Deildarstjóri stýrir þeim og koma upplýsingum til skila til stjórnenda eftir þörfum.
8. Þroskaþjálfarafundir eru haldnir einu sinni í mánuði og verkefnastjóri sérkennslu boðar til þeirra. Þar er fjallað um málefni sérkennsluteyma.
9. Deildarfundir eru á starfsdögum og vikulega eftir þörfum. Deildarstjóri stýrir þeim og sér um að koma upplýsingum til skila frá kennarafundum og deildarstjórafundum eftir þörfum. Deildarfundir eru til samræðu um málefni einstakra barna og/eða barnahópa ásamt því að vera fundir fyrir teymin til að meta starf og gera áætlanir.
10. Starfsmannafundir eru haldnir tvisvar á hvorri önn. Þeir eru nýttir á ýmsan hátt eftir því sem starfið kallar á. Starfsmannafundir nýtast fyrir samræður, umræður, fræðslu og samþættingu skólastarfsins.

3.2 Mannauður

Við Krikaskóla starfa um 50 - 60 starfsmenn hverju sinni. Ekki eru allir í 100% starfshlutfalli. Starfshópurinn fyrir skólaárið 2024-2025 má finna á heimasíðu skólans en hann samanstendur af grunnskólakennurum, leikskólakennurum, þroskaþjálfara, starfsfólki leikskóla, starfsfólki grunnskóla og starfsmönnum frístundar. Eins starfar við skólann teymi fyrir mötuneyti og skrifstofu. <http://www.krikaskoli.is/skolinn/starfsfolk/>

Allir grunnskólakennarar, deildarstjórar leikskóladeilda og verkefnastjórar hafa tölvu í eign skólans til persónulegra umráða sem gerir þá frjálsum til að starfa við undirbúning námsins. Aðstaða til undirbúnings og teymisvinnu er góð í skólanum. Starfsfólk skólans hefur sameiginlega kaffistofu, funda- og vinnuaðstöðu á skrifstofugangi skólans.

Starfshópur Krikaskóla er samhentur hópur sem hefur starfað náið saman að skólaþróun og uppbyggingu skólastarfsins. Mannabreytingar eru litlar og lykilstarfsmenn hafa starfað lengi við skólann. Skólaárið 2024-2025 eru 30 fagmenntaðir og allir í 80% - 100% starfshlutfalli. 23 starfsmenn voru ófagmenntaðir, margir þeirra með mikla reynslu en stærri hluti þeirra er í hlutastörfum allt niður í 20% starfshlutfall.

4 Skólastarf

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2024 - 2025

Nafn skóla: **Krikaskóli 190 dagar**

	AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ	JÚLÍ
1 F		1 S	1 D	1 F	1 F	1 M	1 L	1 M	1 F	1 F	1 S	1 D
2 F		2 M	2 M	2 L	2 M	2 F	2 S	2 S	2 M	2 F	2 M	2 M
3 L		3 M	3 F	3 S	3 S	3 F	3 M	3 M	3 L	3 M	3 F	3 F
4 S		4 M	4 F	4 M	4 M	4 L	4 F	4 D	4 F	4 S	4 M	4 F
5 M		5 F	5 M	5 D	5 F	5 S	5 M	5 M	5 L	5 M	5 F	5 L
6 D		6 F	6 S	6 M	6 F	6 M	6 F	6 F	6 S	6 S	6 F	6 S
7 M		7 L	7 M	7 F	7 L	7 D	7 F	7 F	7 M	7 M	7 L	7 M
8 F		8 M	8 D	8 S	8 S	8 M	8 L	8 D	8 F	8 S	8 S	8 D
9 F		9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 M	9 F	9 M	9 M	9 M
10 L		10 M	10 F	10 S	10 F	10 M	10 M	10 M	10 F	10 M	10 F	10 F
11 F		11 M	11 F	11 M	11 L	11 D	11 F	11 F	11 M	11 M	11 F	11 F
12 M		12 F	12 M	12 D	12 M	12 F	12 M	12 M	12 L	12 M	12 F	12 L
13 L		13 M	13 F	13 M	13 L	13 D	13 F	13 F	13 M	13 M	13 F	13 S
14 S		14 M	14 F	14 M	14 M	14 L	14 F	14 D	14 F	14 M	14 M	14 M
15 M		15 F	15 M	15 D	15 M	15 F	15 M	15 M	15 L	15 M	15 F	15 D
16 D		16 M	16 F	16 M	16 L	16 D	16 F	16 F	16 M	16 M	16 F	16 M
17 L		17 M	17 F	17 M	17 L	17 D	17 F	17 F	17 M	17 M	17 F	17 F
18 F		18 M	18 F	18 M	18 M	18 L	18 F	18 D	18 F	18 M	18 M	18 F
19 M		19 F	19 M	19 D	19 M	19 F	19 M	19 M	19 L	19 M	19 F	19 L
20 D		20 M	20 F	20 M	20 L	20 D	20 F	20 F	20 M	20 M	20 F	20 S
21 M		21 F	21 M	21 D	21 M	21 F	21 M	21 M	21 L	21 M	21 F	21 M
22 L		22 M	22 F	22 M	22 L	22 D	22 F	22 F	22 M	22 M	22 F	22 F
23 S		23 M	23 F	23 M	23 M	23 L	23 F	23 D	23 F	23 M	23 M	23 F
24 M		24 F	24 M	24 D	24 M	24 F	24 M	24 M	24 L	24 M	24 F	24 M
25 D		25 M	25 F	25 M	25 L	25 D	25 F	25 F	25 M	25 M	25 F	25 F
26 L		26 M	26 F	26 M	26 M	26 L	26 F	26 D	26 F	26 M	26 M	26 F
27 F		27 M	27 F	27 M	27 L	27 D	27 F	27 F	27 M	27 M	27 F	27 S
28 M		28 F	28 M	28 D	28 M	28 F	28 M	28 M	28 L	28 M	28 F	28 M
29 L		29 M	29 F	29 M	29 M	29 L	29 F	29 D	29 F	29 M	29 M	29 F
30 F		30 M	30 F	30 M	30 L	30 D	30 F	30 F	30 M	30 M	30 F	30 M
31 M		31 F	31 M	31 D	31 M	31 F	31 M	31 M	31 L	31 M	31 F	31 M
11 nem		20 nem 1 starf	20 nem 1 st	21 nem	15 nem	20 nem 1 st	18 nem	20 nem 1 st	15 nem	19 nem 1 st	10 nem (einn bólfáður)	190 nem samtals 5 starfsdagar

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslensku skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

4.1 Skóladagatal

Á hverju ári koma margir aðilar að gerð skóladagatala komandi skólaárs: starfsfólk skólans, skólafyrirvöld bæjarins, nemendur og foreldrar. Samkvæmt áherslum fræðslufyrivalda í Mosfellsbæ er starfsár leik- og grunnskóla samræmt og vetrarfrí skiptist á milli haust- og vorannar.

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar barnanna í Krikaskóla 190. Kennsla fellur niður í jólaaleyfi nemenda sem er skólaárið 2024-25 frá 21. desember til og með 2. janúar. Vetrarleyfi er dagana 24. og 25. október og 24. og 25. febrúar. Páskaleyfi er frá 12. til 21. apríl. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulags- og fræðsludaga kennara á skólaárinu: 20. september, 28. október, 2. janúar, 11. mars og 19. maí.

Foreldraviðtöl grunnskóla eru haldin tvisvar yfir skólaárið í október og mars mánuði öllu jöfnu. Börnin eru öll í skólanum og skipulagðir eru frístundadagar sem starfsmenn frístundar ásamt list- og verkgreinagreinakennurum skipuleggja og stýra. Umsjónarkennarar sinna foreldraviðtölum og börnin taka þátt í þeim að hausti.

Foreldraviðtöl leikskóla eru haldin tvisvar yfir skólaárið. Tímasetningar eru settar af deildarstjórum og auglýstar fyrir foreldrahópnum. Deildarstjórar leikskóla hitta alla foreldra og hópnum er dreift á nokkra daga eftir aðstæðum hjá hverjum aldurshópi.

Skóladagatal Krikaskóla er alltaf aðgengilegt á heimasíðu skólans www.krikaskoli.is.

4.2 Skýringar á skóladagatali

Sérstakir dagar hafa skapast vegna hefða sem myndast hafa í skólastarfi Krikaskóla. Þannig er annað slagið óhefðbundið skólastarf í skólanum. Til dæmis er haldið upp á hrekkjavöku 31. október, dag íslenskrar tungu 16. nóvember, bóndadag með þorrablóti 24. janúar, 100 daga hátíð 20. janúar, dag leikskólans 6. febrúar, Öskudag með búningadegi 5. mars, dag stærðfræðinnar 14. mars, íþróttadag Krikaskóla 16. maí og sumarhátíð Krikaskóla 6. júní.

Sú hefð hefur skapast að slíkir dagar eru skipulagðir í stöðvum. Myndaðir eru barnahópar þvert á aldurshópa í skólanum. Börnin í 4. bekk eru hópstjórar og halda utanum sinn hóp, sjá til þess að hann færist á milli staða með réttum hætti og á réttum tíma. Eins hjálpast hópurinn að við að leysa viðfangsefni á stöðinni, eldri styðja yngri þar til allir hafa lokið viðfangsefnum. Þessi háttur hefur þróast í gegnum árin og hluti dagsins er því höndum barnanna sjálfra þó kennarar undirbúi hverja stöð miðað við þemað hverju sinni.

4.3 Stundatöflur/dagskipulag

Dagskipulag hvers árgangs er birt á heimasíðu skólans – og einnig í Mentor. Kennsla í skólanum hefst kl. 9:00 með hreiðurstund hjá öllum aldurshópum. Fyrir þann tíma er frjáls leikur í leikskóla- og frístundastarfi ásamt morgunverði. Umsjónarkennarar nýta þann tíma á mánudögum til fimmtudags til að undirbúa skóladaginn og eru til taks fyrir samskipti við foreldra.

Kennsluloturnar eru frá kl. 9:00-11:20 og frá 12:30-14:00 hjá öllum grunnskólahópnum. Leikskólaloturnar eru með ólíkum hætti miðað við aldur barnanna. Loturnar eru brotnar upp og skipt niður meðal annars með ávaxtatíma kl. 10:30. Útivist er flæðandi í gegnum skóladaginn hjá mismunandi aldurshópum.

Hádegisverður hjá 1. og 2. bekk er kl. 11:10 og kl. 11:30 hjá 5 og 4 ára leikskólabörnum. Hjá 2. og 3. ára er hádegismatur kl. 11:20 og hjá 3. og 4. bekk er hádegisverður frá kl. 12:10.

Skólinn er opnaður kl. 7:30 fyrir þau börn sem eiga þann vistunartíma bæði í leikskóla- og frístundastarfi. Opnað er á tveimur stöðum, á efri hæð á deildum yngstu barnanna og á frístundasvæði á neðri hæð skólans.

Íþróttir eru í skólanum nema fyrir 4. bekk sem sækir íþróttatíma á mánudögum og miðvikudögum í Íþróttahúsið við Varmá. Sundkennsla fer fram fyrir 1. til 3. bekk í Lágafellslaug á föstudögum og 4. bekkur sækir sund í Varmárlaug á föstudagsmorgnum. Skólaakstur er í íþrótt- og sundiðkun.

4.4 Val nemenda 8.-10. bekkur

Í Krikaskóla eru ekki börn í þessum árgöngum en við höfum tekið á mótí nemendum bæði frá Lágafellsskóla og Varmárskóla sem þar velja að vinna með leikskólabörnum. Það er gefandi og skemmtileg viðbót við skólastarfið að fá þessa ungu gesti. Slíkt er unnið í samstarfi við náms- og starfsráðgjafa í viðkomandi skólum og er nokkuð breytilegt á milli ára.

4.5 Helstu viðburðir og vettvangsferðir

Árlega eru sérstakir þemadagar í Krikaskóla. Þar má nefna dag íslenskrar tungu, dag stærðfræðinnar og íþróttadaginn. Öskudagurinn og Íþróttadagurinn hafa einnig fengið á sig snið þemadags.

Einnig eru aðrir viðburðir haldnir hátíðlegir í skólanum s.s. jólaskemmtun skólans.

Vorferðir eru farnar með hverjum árgangi og hefur sú hefð þróast í skólanum að farið er lengra frá skólanum með auknum aldri barnanna.

4.6 Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Námssvið	Námsgreinar	Tímafjöldi í skóla á viku
1. Íslenska (hluti gengur inn í þemaverkefni)	1.1. Talað mál, hlustun og áhorf 1.2. Lestur og bókmenntir 1.3. Ritun 1.4. Málfræði	6
2. Erlend tungumál	2.1. Enska 2.2. Danska og önnur Norðurlandamál	1
3. List- og verkgreinar (hluti gengur inn í þemaverkefni)	<i>A Listgreinar (50%):</i> 3.1. Sviðslistir (dans og leiklist) 3.2. Sjónlistir (myndmennt) 3.3. Tónmennt	2,5
	<i>B Verkgreinar (50%):</i> 3.4. Heimilisfræði 3.5. Hönnun og smíði 3.6. Textílmennt	2,5
4. Náttúrugreinar (þemaverkefni)	4.0. Náttúrufræði (eða) 4.1. Eðlis- og efnavísindi 4.2. Jarð- og stjörnufræði 4.3. Lífvísindi 4.4. Umhverfismennt	4

5. Skólaíþróttir	5.1. Íþróttir 5.2. Sund	2 1
6. Samfélagsgreinar (þemaverkefni)	6.1. Heimspeki, siðfræði og trúarbragðafræði 6.2. Jafnrétti og lífsleikni 6.3. Landfræði, saga, sam- og þjóðfélagsfræði	1
7. Stærðfræði (hluti gengur inn í þemaverkefni)	7.0. Stærðfræði (eða) 7.1. Tjáning, tungumál, verkfæri, vinnubrögð og beiting stærðfræðinnar 7.2. Tölur, reikningur og algebra 7.3. Rúmfræði, mælingar, tölfræði og líkindi	6
8. Upplýsinga- og tæknimennt (þemaverkefni)	8.1. Miðlamennt og skólasafnsfræði 8.2. Tölvunotkun og upplýsinga- og samskiptatækni	1
Alls		27

4.7 Tilhögun kennslu (náms-/kennsluáætlanir)

Hvert teymi innan skólans setur fram sínar áherslur í námi árgangsins og birta í kennsluáætlunum. Kennsluáætlanir eru birtar á heimsíðu skólans og kynntar fyrir foreldrum á haustkynningum. Sjá nánar á heimsíðu skólans www.krikaskoli.is.

4.8 Foreldra- og nemendaviðtöl

Foreldraviðtöl eru haldin minnst tvisvar sinnum á ári, eitt á hvorri önn. Á haustönninni eru grunnskólabörnin þátttakendur í viðtalinu og þar er fjallað sérstaklega um líðan þeirra í skólanum. Leikskólabörnin eru ekki þátttakendur í í foreldraviðtalinu en sama þema er í viðtalinu. Á vorönn er fjallað um þroska þeirra, námsárangur og hæfni í skólastarfinu. Það á við bæði um leik- og grunnskólabörnin.

4.9 Samræmd próf

Samræmd próf munu ekki fara fram á þessu hausti og fram til 2025. Prófum var frestað í kjölfar lagabreytinga og þróaðar nýjar leiðir til námsmats verða þróaðar hjá MMS. Matsferill er nýtt samræmt námsmat sem unnið verður af Menntamálastofnun í samvinnu við fjölda aðila.

4.10 Skólareglur

Skólareglur Krikaskóla

- ✓ Við gefum öðrum næði til að læra og vinnum alltaf eins vel og við getum.
- ✓ Við göngum vel um og erum kurteis.
- ✓ Við mætum með viðeigandi klæðnað og klæðum okkur eftir veðri.
- ✓ Við mætum á réttum tíma og förum eftir fyrirmælum starfsfólks.
- ✓ Við metum heilbrigt líferni og borðum hollan mat. Skiljum sælgæti eftir heima.
- ✓ Við erum ekki á reiðhjólum, línuskautum, hjólabrettum né hlaupahjólum á skólalóðinni á skólatíma (nema á hjóladögum).
- ✓ Höfum slökkt á sínum og geymum þá í körfum/töskum.
- ✓ Við berum virðingu fyrir sjálfum okkur, öðrum og umhverfinu.
- ✓ Við virðum öryggi, eigur og einkalíf annarra.

Hver eldri árgangur gengur frá sínum bekkjarsáttmála ásamt kennurum sínum. Misjafnt er hvenær bekkjarsáttmálinn er gerður á skólaárinu en það er í höndum viðkomandi kennara. Bekkjarsáttmáli verður einnig að taka mið af aldri barnanna.

4.11 Viðurlög við brotum (snjalltæki, reykingar, rafrettur)

Börn sem koma með síma í skólann eru beðnir um að geyma þá í hólfum sínum. Erfiðara hefur verið að eiga við snjallúrinn. Þau er þó hægt að stilla þannig að þau hringi ekki eða gefi merki á skólatíma. Við höfum óskað eftir því við foreldra að þeir stilli úrin þannig.

Sökum aldurssamsetningu skólans hafa ekki verið settar reglur né viðurlög við reykingum né rafrettu notkun barnanna.

Öll tóbaksnotkun er bönnuð í og við skólabygginguna, bæði á lóð og innanhúss.

4.12 Áherslur skólaársins

Efla þarf upplýsingagjöf til foreldra og þátttöku þeirra í skólastarfinu. Aðkoma foreldra inn í skólann er mikilvægur þáttur í samvinnu á milli heimila og skóla. Aðkoma foreldra að skólastarfinu og annara starfsemi skólans er mikilvæg sem þarf að efla á komandi skólaári. Skólinn þarf að hvetja foreldra áfram í virkri þátttöku.

Áhersla verður lögð á stærðfræðikennslu SKSB. Stærðfræði byggð á skilning barna er aðferð þar sem börnin nota eigin skilning á stærðfræði og kenningar byggðar á skilningi barnanna sjálfra til að efla hæfni þeirra.

Nýtt upplýsingakerfið verður innleitt á skólaárinu en Krikaskóli færa sig yfir í Mentor á haustmánuðum fyrir grunnskólanemendur.

Áhersla verður lögð á jákvæðan aga í skólastarfinu skólaárið 2024-2025. Vegferð sem hafin var á síðasta skólaári sem mun halda áfram fram á það næsta. Áætlað er að samræma verkferla þvert á skólastig og fá aðkomu foreldra inn í skólastarfið.

Aukin áhersla verður sett í fjölbreyttar kennsluaðferðir og leiðir hjá öllum árgöngum. Áfram verður unnið með tæknimennt og leitað fjölbreyttra leiða í starfi með börnum. STEAM kennsla hjá 1.-4.bekk í smiðjum.

Áframhaldandi vinna að verkferlum forvarnateymis Krikaskóla gegm kynferðislegu og kynbundnu ofbeldi og áreitni eftir því sem því verkefni vindur í grunnskólahluta skólans. Fræðsluerindi fyrir bæði skólastigin eiga að bætast við skv. aðgerðaráætlun stjórnvalda. Sérfræðingar Barnahúss hófust handa við að útbúa gagnvirkt netnámskeið með grunnfræðslu um kynferðislegt og kynbundið ofbeldi og áreitni. Námskeiðið fjallar um einkenni barna sem hafa orðið fyrir kynferðisofbeldi og hvernig bregðast skuli við ef barn greinir frá ofbeldi.

5 Frístund og tómstundir

5.1 Frístund

Ekki er starfandi félagsmiðstöð við skólann en frístund er stór partur í skólastarfinu.

Frístundastarfið í Krikaskóla er mikilvægur hlekkur í námi og leik 6 til 9 ára barna í Krikaskóla. Frístund er þrískipt, fyrir kennslu að morgni frá kl. 7:30-9:00. Frístundarstarfi sem er fleytt inn í skóladag barnanna frá kl. 9:00-14:00 á daginn með aðkomu allra kennara skólans. Að lokum er einnig frístundarstarf frá kl. 14:00 og fram að lokun skólans kl. 17:00. Greitt er frístundargjald skv. gjaldskrá Mosfellsbæjar fyrir frístund fyrir kl. 9:00 og eftir kl. 14:00 eftir að eiginlegum skóladegi barnanna lýkur. Foreldrar greiða ekki fyrir frístund sem telst hluti af skóladegi barnanna í Krikaskóla.

Viðfangsefni barna í frístund eru sérstaklega tengd list- og verkgreinum, útivist og hreyfingu, ásamt góðri tengingu við nám og viðfangsefni þeirra í skólanum.

5.2 Markmið frístundar

Meginhlutverk frístundar er að bjóða börnunum innihaldsríkt og fjölbreytt frístunda- og tómstundastarf í barnvænu og skapandi umhverfi þar sem starfshættir einkennast af frjálsum leik og vali.

Markmið skólaárið 2024-2025 er að efla samskipti og félagsfærni með hópastarfi, frjálsum leik og vali. Einnig að efla sköpun og því er boðið upp á listasmiðju alla daga í frístund. Einnig er allskonar efniviður sem börnin nýta til sköpunar.

Efla á upplýsingaflæði til foreldra og tengja heimili og skóla meira saman.

Nokkrir klúbbar eru starfandi og í umsjón ákveðinna starfsmanna sem þróa þá eftir áhugasviðum barnanna.

Áfram verður unnið að samþættingu frístundar við annað starf í skólanum og þá með áherslu á þemaverkefni árganga.

Kennsluáætlun frístundar er birt á heimasíðu Krikaskóla ásamt öðrum kennsluáætlunum skólans.

6 Stoðþjónusta

Fjölbreyttur starfshópur starfar innan Krikaskóla og hefur hann á að skipa ýmsum sérfræðingum. Við höfum á liðnum árum eft okkur í þekkingu á ýmsum málum tengdum einstökum þörfum barna sem til okkar hafa komið.

6.1 Nemendavernd

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

Nemendaverndarráð fjallar um úrræði í málum nemenda sem til þess er vísað og ákveður til hvaða úrræða og aðgerða verði gripið og hverjir taka verkefnið að sér. Leitast er við að taka málefni fyrir eins skjótt og hægt er eftir að beiðni berst. Nemendaverndarráð skráir stöðu málsins, fjallar um það faglega, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu mála. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan skólans og utan sem það telur að geti upplýst sig um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs.

Fundir eru bókaðir og farið með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna. Í nemendaverndarráði sitja jafnan þeir sem koma að stoðþjónustu skólans; námsráðgjafi, sérkennari, hjúkrunarfræðingur og sálfræðingur auk skólastjóra eða annars stjórnanda innan skólans.

6.2 Barnavernd

Markmið barnaverndar er að tryggja börnum viðunandi uppeldisskilyrði. Það er gert með því að styrkja uppeldishlutverk fjölskyldunnar og beita úrræðum til verndar einstökum börnum þegar það á við. Með börnum er átt við einstakling innan 18 ára aldurs.

Þjónustan er í samræmi við barnaverndarlög nr. 80/2002 og önnur lög, eftir því sem við á hverju sinni. Fjölskyldunefnd fer með málefni samkvæmt barnaverndarlögum og starfsmenn fjölskyldusviðs Mosfellsbæjar sjá um framkvæmd þjónustunnar.

Tilkynning: Barnaverndarlög nr. 80/2002 leggja þær skyldur á almenning að gera barnaverndarnefnd viðvart ef þess verður vart að barn búi við óviðunandi uppeldisaðstæður, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu, er skylt að tilkynna það fjölskyldunefnd. Sérstakar skyldur eru lagðar á lögreglu og þá sem hafa afskipti af börnum svo sem kennara, dagmæður, presta, lækna, ljósmæður, hjúkrunarfræðinga, sálfræðinga og félagsráðgjafa um að tilkynna slík mál til barnaverndarnefndar. Starfsmenn fjölskyldudeildar taka við tilkynningum í síma **525 6700** og utan dagvinnutíma tekur **112** við tilkynningum.

Nafnleynd: Sá sem tilkynnir um vanrækslu barns eða óviðunandi misfellur á uppeldi þess getur óskar nafnleyndar. Það á þó ekki við gagnvart barnaverndarnefnd og starfsmönnum nefndarinnar.

Könnun máls: Þegar borist hefur tilkynning eða upplýsingar um að barn eða ófætt barn kunnir að vera í hættu, er fyrst kannað hvort um rökstuddan grun er að ræða. Í flestum tilvikum hefst könnun hjá þeim sem best þekkja til, þ.e. foreldrum barnsins og barninu sjálfu. Í framhaldi af því er leitað upplýsinga hjá öðrum sem þekkja barnið, um líðan þess og aðstæður. Foreldrum er í flestum tilfellum greint frá því að haldið sé uppi fyrirspurnum um barn.

Þagnarskylda: Fulltrúar fjölskyldunefndar og starfsmenn fjölskyldusviðs eru bundnir þagnarskyldu um einkamál þeirra sem njóta þjónustu sviðsins. Þagnarskyldan helst þrátt fyrir að viðkomandi láti af störfum.

Áfrýjun: Foreldrar barns eða aðrir þeir, sem eru barninu nákomnir geta skotið úrskurði barnaverndarnefndar til kærunefndar barnaverndarmála. Kærunefnd barnaverndarmála er til húsa í félags- og tryggingamálamálaráðuneytinu í Hafnarhúsinu við Tryggvagötu, sími 545 8100.

Úrskurði skal skotið til kærunefndar innan fjögurra vikna frá því að viðkomandi var gert kunnugt um úrskurð nefndarinnar. Málskot frestar ekki framkvæmd ákvörðunar.

6.3 Fyrirkomulag sérkennslu/stoðþjónustu

Nemendur fá sérkennslu samkvæmt greiningu sérfræðinga eða ef niðurstöður úr greinandi skimunarprófum benda til þess að nemandi þurfi á sérkennslu að halda. Einnig er farið eftir ábendingum ýmissa aðila eins og foreldra eða kennara.

Sérkennsla felur í sér breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og kennsluaðferðum miðað við það sem aðrir nemendur á sama aldri eru að fást við. Einstaklingsþarfir eru metnar, staða barns og námsmarkmið miðuð við þær. Sérkennsla fer ýmist fram í lotum eða með föstum tímum yfir lengra tímabil.

Sérkennsla í Krikaskóla fer að öllu jöfnu fram inni í almennum námsaðstæðum og blandast inn í aðra kennslu skólans. Sjaldgæft er að börn séu tekin úr sínum aðstæðum til að sækja sérkennslustundir en það getur þó komið til sé mat þannig að slíkt sé nauðsynlegt.

6.4 Náms- og starfsráðgjöf

Í Krikaskóla starfar ekki að staðaldri náms- og starfsráðgjafi. Þjónustu þeirra höfum við fengið frá bæði Lágafellsskóla og Varmárskóla. Þróun starfsins hefur verið tengt því að brúa bilið milli skólanna þegar börnin færast til að halda áfram skólagöngu sinni í 5. bekk.

Framhald á þeirri þróun þarf að vinna í samstarfi við Helgafellsskóla en börnin úr Krikaskóla skiptast nú niður milli fleiri skóla en áður var. Flest fara áfram í Varmárskóla en nokkur fara í Helgafellsskóla. Mun færri sækja í aðra skóla.

6.5 Skóla- og ráðgjafarþjónusta Mosfellsbæjar

Á fræðslu- og frístundasviði Mosfellsbæjar er starfrækt skóla- og ráðgjafarþjónusta fyrir leik- og grunnskóla bæjarins. Í reglugerð um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum 444/2019 stendur um inntak og markmið skólaþjónustu:

Skólaþjónusta tekur annars vegar til stuðnings við börn í leik- og grunnskólum og foreldra þeirra og hins vegar stuðnings við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra.

Markmið með skólaþjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi.

Skólaþjónusta skal beinast að því að efla skóla sem faglegar stofnanir sem geti leyst flest þau viðfangsefni sem upp koma í skólastarfi og veita starfsfólki skóla leiðbeiningar og aðstoð við störf sín eftir því sem við á.

6.5.1 Skóla- og ráðgjafarþjónusta fræðslu- og frístundasviðs

Í skóla- og ráðgjafarþjónustu starfa sálfræðingar, talmeinafræðingur og ráðgjafar í leik- og grunnskólamálum.

Starfsfólk skóla- og ráðgjafarþjónustu vinnur í nánú samstarfi við skólastjórnendur og deildarstjóra stoðþjónustu/sérkennslustjóra og situr í nemendaverndarráðum grunnskóla og samráðsteymum leikskóla. Starfsfólk skóla- og ráðgjafarþjónustu veitir stuðning, ráðgjöf og fræðslu til barna, foreldra og starfsfólks skóla auk þess sem lagðar eru fyrir athuganir og greiningar þegar þess gerist þörf. Einnig er eftirfylgd í einstaklingsmálum svo sem þátttaka í stuðningsteymi barns. Þá hefur starfsfólk einnig samstarf við aðra fagaðila og stofnanir, s.s. velferðarþjónustu og heilbrigðisþjónustu í þágu farsældar barna.

6.6.2 Ferli einstaklingsmála

Ef foreldri hefur áhyggjur af þroska barns, hegðun, líðan eða námserfiðleikum hefur foreldri samband við deildarstjóra barns í leikskólanum/umsjónarkennara barnsins í grunnskólanum. Deildarstjóri deildar eða umsjónarkennari leitar með málið til sérkennslustjóra/deildarstjóra stigs eða stoðþjónustu skólans. Skóli virkjar sína verkferla til að meta og greina stöðuna og hvaða íhlutun þurfi til að styðja við barnið. Verkferlar skóla geta meðal annars falið í sér aukið samstarf við foreldra, viðtal við barn, skoðun á fyrirliggjandi gögnum um barnið, skráningu áætlunar til að bregðast við og styðja við barnið, íhlutun,

þjálfun og sérstuðning allt eftir eðli máls. Á þessu stigi getur skóli óskað eftir **ráðgjöf** frá skóla- og ráðgjafþjónustu fræðslu- og frístundasviðs með því að fylla út „Kortlagningu skóla“ og óska eftir ráðgjöf.

Ef mat starfsfólks og foreldra er að úrræðin sem voru virkjuð hafi ekki skilað tilsettum árangri er mál tekið fyrir í lausnarþeymi skóla þar sem farið er í lausnaleit og ákvörðun tekin um næstu skref. Lausnarþeymi skóla getur tekið ákvörðun með samþykki foreldra um að máli sé vísað í nemendaverndarráð í grunnskólum og samráðsþeymi í leikskólum til frekari umfjöllunar og íhlutunar. Sameiginlegir verkferlar skóla og skóla- og ráðgjafþjónustu eru virkjaðir til að leggja mat á þá vinnu sem hefur farið fram og hvaða íhlutun þarf til að styðja áfram við barnið og fjölskylduna.

Ef máli er vísað til skóla- og ráðgjafþjónustu fræðslu- og frístundasviðs hefur starfsmaður samband við foreldra um frekari vinnslu málsins. Innan skólans er áfram unnið að námi og velferð barnsins í nánu samstarfi við foreldra meðal annars með því að stofna stuðningsteymi ef þurfa þykir. Barn getur tekið þátt í vinnu stuðningsteymis að teknu tilliti til aldurs og þroska.

6.6 5.7 Velferðarsvið Mosfellsbæjar

Velferðarsvið Mosfellsbæjar býður upp á félagslega ráðgjöf, þar sem veittar eru upplýsingar um félagsleg réttindamál ásamt ráðgjöf og stuðningi til einstaklinga og fjölskyldna sem á því þurfa að halda. Ráðgjöf er veitt samkvæmt lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga, samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna og þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir. Ávallt er leitast eftir samvinnu við aðra þá sem veita þjónustu.

Velferðarsvið Mosfellsbæjar fer einnig með barnaverndarþjónustu samkvæmt barnaverndarlögum. Öllum sem stöðu sinnar og starfa vegna hafa afskipti af málefnum barna er skylt að hafa samstarf við velferðarsvið vegna slíkra mála. Að sama skapi skal sviðið leitast við að eiga gott samstarf við þessa sömu aðila.

Hægt er að sækja um félagslega ráðgjöf hjá velferðarsviði inn á íbúagátt Mosfellsbæjar með því að ýta á hlekkinn hér fyrir neðan

<https://mos.is/ibuar/velferd/felagsleg-radgjof>

Hægt er að tilkynna mál til barnaverndar m.a. með því að ýta á hlekkinn hér fyrir neðan

<https://ibuagatt.mos.is/opnarumsoknir/application.aspx?id=02>

Verið er að vinna að því að hægt sé að óska eftir samþættingu þjónustu í þágu farsældarbarna í gegnum íbúagátt Mosfellsbæjar.

6.7 Túlkaþjónusta

Lögð er áhersla á að börnin nái samskiptum í skólanum. Unnið er í hópi barnsins með grunnorðaforða sem þarf til samskipta, náms og leiks. Mat er lagt á framþróun hvers barns í samstarfi við foreldra.

Til að foreldrar geti gætt hagsmuna barna sinna og gagnkvæm upplýsingagjöf milli foreldra og skóla sé greið er foreldrum sem ekki tala íslensku eða nota táknmál tryggð túlkun á upplýsingum sem taldar eru nauðsynlegar vegna þessarar samskipta.

Túlkar eru kallaðir til í foreldraviðtöl og önnur viðtöl í samstarfi við foreldra. Foreldrar geta komið með eigin túlk ef þeir óska eða skólinn getur útvegað túlk. Leikskólar í Mosfellsbæ hafa komið sér upp samstarfi varðandi túlkaþjónustu með þátttöku erlendra starfsmanna sem tala mjög góða íslensku og hafa þekkingu og skilning á skólastarfinu.

6.8 Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Mosfellsumdæmis annast skólaheilsugæslu í Krikaskóla. Skólahjúkrunarfræðingur er Elín Þórunn Stefánsdóttir. Viðverutími hennar á þriðjudögum og miðvikudögum fyrir hádegi og netfangið hennar er krikaskoli@heilsugaesla.is

Markmið heilsuverndar grunnskólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Hjúkrunarfræðingar heilsugæslunnar sjá um heilsuvernd skólabarna.

Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar. Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Embættis landlæknis og Próunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu um heilsuvernd grunnskólabarna.

Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Starfsfólk heilsugæslu er bundið þagnarskyldu.

Skólahjúkrunarfræðingur hefur umsjón með lyfjagjöfum á skólatíma. Embætti landlæknis hefur gefið út tilmæli um framkvæmd og umsjón lyfjagjafa á skólatíma og er þeim fylgt í grunnskólum Mosfellsbæjar.

Nánari upplýsingar um starfsemi skólaheilsugæslunnar má nálgast á Heilsuveru og heimasíðu Heilsugæslu Mosfellsumdæmis

Slys á skólatíma

Slasist nemandi á skólatíma veitir starfsfólk skólans eða skólahjúkrunarfræðingur skyndihjálp og upplýsir foreldra. Mælst er til þess að foreldrar sinni þeim meiðslum /veikindum sem eiga sér stað utan skólatíma.

Tannheilsa

Frá og með 1. janúar 2018 eru tannlækningar gjaldfrjálssar fyrir öll börn undir 18 ára að undanskildu 2500 kr. gjaldi við fyrstu komu. Foreldrar eru hvattir til að skrá barn sitt hjá heimilistannlækni til að tryggja eftirlit með tannheilsu barnanna.

Nánari upplýsingar <https://island.is/tannlaekningar>

7 Samstarfsaðilar

Krikaskóli hefur eignast fjölmarga samstarfsaðila í gegnum árin. Hér eru aðeins nefndir örfáir til að gera grein fyrir.

7.1 Fjölskyldusvið Mosfellsbæjar

Hlutverk fjölskyldusviðs Mosfellsbæjar er að annast félagslega ráðgjöf, fjárhagsaðstoð, félagslega heimaþjónustu, málefni barna og ungmenna, eldri borgara og fatlaðs fólks, húsnæðismál, aðstoð vegna áfengis- og fíkniefnavanda og vímuvarnir samkvæmt lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga og reglum Mosfellsbæjar.

Málefni barnaverndar eru þau mál sem mest samstarf er við skólann um. Sjá nánar í kafla 5.2 um Barnavernd.

7.2 Listaskóli Mosfellsbæjar

Listaskóli Mosfellsbæjar var stofnaður 2. febrúar 2006. Listaskóli Mosfellsbæjar er rekinn og studdur af sveitarfélaginu. Listaskólinn samanstendur af tónlistardeild (sem áður var Tónlistarskóli Mosfellsbæjar), Skólahljómsveit Mosfellsbæjar, Myndlistarskóla Mosfellsbæjar, og Leikfélagi Mosfellsveitar.

Allar undirstofnanir Listaskólans nema tónlistardeildin eru reknar sem sjálfstæðar einingar og gerðir hafa verið samstarfssamningar á milli Listaskólans og Skólahljómsveitar Mosfellsbæjar, Myndlistarskóla Mosfellsbæjar og Leikfélags Mosfellsveitar.

Markmið Listaskólans er að samþætta starfsemi þessara stofnana og tryggja tengsl milli þeirra. Þá er lögð áhersla á að fléttuð verði saman starfsemi Listaskólans við grunn- og leikskóla. Hlutverk Listaskólans er einnig að auka tengsl við aðila utan stofnana bæjarins, ekki síst starfandi listamenn. Það má því segja að Listaskóli Mosfellsbæjar sé regnhlíf yfir fjölbreytta listastarfsemi í Mosfellsbæ.

Meginverkefni skólans er að auka færni og skilning nemenda, gera þá sjálfbjarga flytjendur og njóttendur tónlistar, glæða hjá þeim áhuga á hverju viðfangsefni og búa þá undir lífið á sem bestan hátt. Fastir liðir í starfinu eru öflugt tónleikahald, auk tónlistarflutnings við flest möguleg tækifæri, þar sem nærveru okkar er óskað.

Samstarf Listaskóla og grunnskólanna

Hluti af kennslu tónlistardeildarinnar og öll kennsla skólahljómsveitarinnar fer fram í húsnæði grunnskólanna á starfstíma þeirra. Tónlistarkennsla á grunnskólatíma er skipulögð í samvinnu við stjórnendur, foreldra og kennara.

7.3 Leikskólar

Samstarf hefur ætíð verið gott við aðra leikskóla í Mosfellsbæ. Samstarf hefur verið við Reykjakot varðandi Umferðarskóla.

Leikskólarnir hafa einnig sameinast um sí-og endurmenntun starfsmanna.

Sumarleikskólinn er einnig samstarfsverkefni leikskóla Mosfellsbæjar en sumarleikskólinn er rekinn yfir helsta orlofstíma leikskóla bæjarins. Þá er einn leikskóli sem hýsir sumarleikskóla en hinir skólarnir nýta tækifærið til endurnýjunar og viðhalds eins og þörf er yfir sumartímann.

7.4 Framhaldsskólar

Krikaskóli hefur ekki mikið samband við Framhaldsskólann í Mosfellsbæ en þó aðeins í tengslum við árlegar heimsóknir nemenda þaðan.

7.5 Lögreglan á höfuðborgarsvæðinu

Árlega er haldin samráðsfundur til að efla samstarfið. Fundurinn hefur verið haldinn í Mosfellsbæ með aðkomu náms og starfsráðgjafa til að efla og skýra tengsl milli aðila. Krikaskóli á ekki fulltrúa á þeim fundum.

7.6 Trúfélög

Lítið samstarf hefur verið við trúfélög í Krikaskóla. Grunnskólabörnin hafa heimsótt kirkjuna í tengslum við nám sitt. Bæði hefur verið farið í kringum jólahátíðina en einnig í tengslum við ýmis þemaverkefni.

7.7 Rauði krossinn - heimanámsaðstoð

Rauði krossinn hefur boðið börnum upp á heimanámsaðstoð á Bókasafni Mosfellsbæjar. Stutt hefur verið við starfið með því að vekja athygli foreldra á auglýsingum.

8 Félög, ráð og nefndir

8.1 Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá, starfsáætlun, fjárhagsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Eins skal skólaráð fá til umsagnar áætlanir sem hafa í för með sér meiriháttar breytingar á starfsemi skólans áður en endanleg ákvörðun um þær eru teknar.

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, fulltrúum kennara, starfsmanna, foreldra, nemenda, grenndarsamfélagsins og stjórnenda, sjá nánar í lögum um grunnskóla 2008 nr. 91. <http://www.althingi.is/lagas/nuna/2008091.html>

Í reglugerð um skólaráð við grunnskóla 1157/2008 er nánar kveðið á um hlutverk og skipan, verkefni, kosningu, starfsáætlun, þátttöku nemenda í skólaráði og skólaráð í samreknum skóla sjá <http://www.reglugerd.is/interpro/dkm/WebGuard.nsf/key2/1157-2008>

Við leikskóla skal starfa foreldraráð skv. lögum um leikskóla 2008 nr. 90. Í foreldraráði eiga sæti þrír foreldrar sem kosnir eru til eins árs í senn. Hlutverk foreldraráðs er að gefa umsagnir til leikskóla og fræðslunefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir er varða starfsemi skólans. <http://www.althingi.is/lagas/135b/2008090.html>

8.2 Foreldrafélag

Í 9. gr. grunnskólalaga og í 10. gr. leikskólalaga er fjallað um foreldrafélög. Skólastjóri skal sjá til þess og aðstoða við stofnun þeirra. Hvert foreldrafélag skal setja sér starfsreglur m.a. um kosningu í stjórn félagsins og um kosningu fulltrúa í skólaráð. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla.

Foreldrafélag Krikaskóla var stofnað 25. október 2010. Foreldrafélagið er félag allra foreldra barna í skólanum og ganga foreldrar/forráðamenn sjálfkrafa í félagið þegar barnið byrjar í Krikaskóla. Á hverju hausti er haldinn aðalfundur félagsins þar sem nýir foreldrar eru boðnir velkomnir og kosið er í nýja stjórn. Stjórn foreldrafélagsins má sjá á heimasíðu skólans á eftirfarandi vefslóð; <http://www.krikaskoli.is/foreldrar/foreldrafelag/>

Markmið

Markmið foreldrafélagsins er að efla samstarf heimila og skólans þannig að það leiði af sér öflugra skólastarf með menntun, heill og hamingju nemenda að leiðarljósi. Félaginu er ætlað að vera samstarfsvettvangur foreldra barna í skólanum.

Verkefni foreldrafélags

- Foreldrafélagið starfar með bekkjarfulltrúum og er opinn vettvangur fyrir alla foreldra um málefni sem tengjast skólagöngu barns þeirra.
- Félagið tekur ákvarðanir um skólamyndatökur og semur við ljósmyndara.
- Foreldrafélagið stendur jafnframt fyrir leiksýningum eða öðrum uppákomum fyrir börnin.
- Starfar með öðrum foreldrafélögum í bænum.
- Þau verkefni sem félagið telur horfa til framfara í uppeldis- og menntamálum.

8.3 Nemendafélag

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag skv. lögum um grunnskóla 2008 nr. 91. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélagið vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum.

Nemendafélag Krikaskóla var stofnað skólaárið 2015-16 og setti það sér starfsreglur. Hver árgangur 6 til 9 ára barnanna á sinn fulltrúa í stjórn nemendafélagsins.

Við leikskóla er ekki gert ráð fyrir nemendafélagi. Nemendafélag Krikaskóla er í umsjón verkefnastjóra frístundar og stýrir hann fundum þess.

Haldnir hafa verið formlegir fundir með öllum börnum í 3. og 4. bekk á hvert með skólastjóra. Þar eru rædd ýmis mál sem brenna á hverju sinni og skýrðar fyrir öllum hvernig og hversu mikilvægt er að börn leiti til kennara og stjórnenda með þau mál sem á þeim brenna. Aðgengi þeirra og leiðir að ábyrgu fullorðnu fólki eru rædd og reynt að opna þeim eins margar leiðir til að tala við fullorðna eins og hægt er hverju sinni.

8.4 Önnur ráð og nefndir

Sökum smæðar skólans situr sama fólkið í þeim ráðum sem fjalla um áföll og einelti.

8.4.1 Áfallaráð

Í áfallaráð í Krikaskóla sitja skólastjórnendur og verkefnastjórar. Áfallaráð er kallað saman af skólastjóra ef til alvarlegra áfalla kemur í skólastarfinu. Að störfum áfallaráðs hefur einnig komið skólasálfræðingur, skólahjúkrunarfræðingur, sóknarprestur og framkvæmdarstjóri fræðslu- og frístundasviðs í einstökum málum.

8.4.2 Teymi gegn einelti

Á heimasíðu Krikaskóla er að finna forvarnaráætlun og viðbragðsáætlun gegn einelti. Markmið hennar er að vinna fyrirbyggjandi starf með börnum frá leikskólaaldri en ekki aðeins að bregðast við ef í óefni er komið.

Í teyminu eiga sæti skólastjórnendur, verkefnastjórar, sérkennari og skólahjúkrunarfræðingur. Kennarar eru kallaðir á fund teymisins til að vinna að málefnum barna sem um ræðir. Samstarf við foreldra er ýmist í höndum skólastjórnenda eða annarra starfsmanna skólans eftir einstökum málum.

8.4.3 Læsis-teymi

Umfjöllun um læsi hefur verið leidd af aðstoðarskólastjóra er varðar leikskólahluta skólans og verkefnastjóra grunnskólastarfsins fyrir þann aldurshóp. Skólaárið 2019-2020 var unnin Handbók um snemmtæka íhlutun í máli og læsi fyrir leikskólahluta skólans. Um þróunarverkefni var að ræða með samstarfi leikskóla Mosfellsbæjar, Menntamálastofnunar og Ásthildar B. Snorradóttur talmeinafræðings. Handbókina er að finna á heimasíðu skólans eftir prófarkarlestur. Endurskoðun á læsis/lestrarstefnu skólans er tilbúin en á eftir að kynna með fullnægjandi hætti. Hana er einnig að finna á heimasíðu skólans..

Víðtæk þátttaka allra er mikilvæg og því eru allir deildarstjórar leikskóla og umsjónarkennarar grunnskóla þátttakendur í teymunum.

8.4.4 Jákvæður agi

Unnið hefur verið að uppbyggingu þekkingar í skólanum á Jákvæðum aga. Teymi var starfandi meðan á uppbyggingarstarfinu stóð en það hefur nú verið lagt niður. Verkefni teymisins liggja nú hjá öllum starfsmönnum skólans og deildarstjórar/umsjónarkennarar hafa tekið við ábyrgð þess.

9 Áætlanir og verkferlar

9.1 Viðbrögð við einelti

Áætlun skólans gegn einelti má finna á heimasíðu skólans sjá: <http://www.krikaskoli.is/library/Skrar-Krikaskola/pdf/aaetlun/Eineltis%C3%A1%C3%A6tlun%20Krikask%C3%B3li.pdf>

9.2 Símenntunaráætlun

Símenntunaráætlun skólans byggir á nokkrum þáttum, samstarfi um endurmenntun og fræðslu fyrir leikskólastarfsfólk í samstarfi sveitarfélaga í Kraganum. Fræðsla og endurmenntun fyrir grunnskólakennara er í samstarfi við Lágafellsskóla, Varmárskóla og á vegum SSH/Menntamiðju.

Fyrirlestrar og fræðsluerindi sem skólinn fær til sín fyrir alla starfsmenn Krikaskóla og varða starfsemi hans og skólaþróun á einhvern hátt. Endurmenntunarnámskeið eru skipulögð varðandi slysavarnir og skyndihjálpar nauðgjafi hvert skólaár. Starfsmenn eru styrktir til að sækja skyndihjálparnámskeið Rauða krossins þar fyrir utan.

Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu skólans; <http://www.krikaskoli.is/hagnytt/>

9.3 Sjálfsmatsáætlun (Áherslur ársins)

Skólastjórnendur ákveða innra mat skólans og semja sjálfsmatsáætlun. Helstu verkþættir:

- ✓ Nýta upplýsingar úr könnunum til leiðbeiningar við endurskoðun skólanámskrár. Framkvæmd verður Viðhorfskönnun starfsmanna Mosfellsbæjar, könnun um viðhorf og sýn barna í 4. bekk á einelti.
- ✓ Endurskoðun útgefins efnis s.s. skólanámskrár, nám og kennsla, starfsáætlun skóla og heimasíðu.
- ✓ Nýting á skráðum fundargerðum til endurmats og úrbóta.
- ✓ Nýting á myndaskráningum á verkum og vinnu barna.
- ✓ Starfsmannasamtöl sem skólastjórnendur eiga við alla starfsmenn reglulega yfir árið.

9.4 Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun Krikaskóla má finna á heimasíðu skólans; <http://www.krikaskoli.is/library/Skrar-Krikaskola/pdf/aaetlun/Vidbragdsaelun.pdf>

Farið er yfir rýmingu skólans reglulega með starfsmönnum og æfingar haldnar reglulega. Eftirfylgd málaflokksins er í höndum aðstoðarskólalastjóra.

9.5 Neyðaráætlanir

9.5.1 Viðbragðsáætlun Mosfellsbæjar um heimsfaraldur veirusýkinga

Sameiginleg áætlun Mosfellsbæjar um viðbrögð við veirusýkingum má finna:

[Sjá áætlun hér](#)

9.5.2 Óveður

Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins (SHS) hefur verið falið af sveitarfélögunum á svæðinu að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar ef á þarf að halda, eftir atvikum í samráði við lögreglu og fræðslufirvöld.

Sú regla gildir að skólalald fellur ekki niður vegna veðurs. Forráðamenn skulu þó meta ef um óveður er að ræða hvort þeir senda börn sín til skóla eða ekki. Undantekningarlaust skal þó hringja á skrifstofu skólans og tilkynna ef forráðamenn ákveða að hafa börn sín heima.

Frekari upplýsingar má finna hér að neðan:

[Röskun á skólastarfi vegna óveðurs](#)

[Disruption of school due to storms](#)

[Zalecenia dotyczące reakcji rodziców / opiekunów dzieci w szkole i podczas zajęć pozalekcyjnych](#)

9.5.3 Eldgos

Eldgos geta hafist fyrirvaralaust, en gera þó oftast boð á undan sér, t.d. með jarðskjálftum og óróa sem greinast á mælum. Viðbragðsáætlanir hafa verið gerðar vegna eldgosa frá Mýrdalsjökli, Eyjafjallajökli og Vatnajökli og tilheyrandi jökulhlaupum.

[Viðbrögð við eldgosi](#)

9.5.4 Jarðskjálftar

Viðbragðsáætlun vegna jarðskjálfta má sjá hér; <http://www.krikaskoli.is/library/Skrar-Krikaskola/pdf/aaetlun/Vidbragdsaelun.pdf>

Á slóðinni hér að neðan má finna upplýsingar almannavarna um viðbrögð við jarðskjálfta.

[Viðbrögð við jarðskjálfta](#)

9.6 Viðmiðunarreglur um ástundun í grunnskólum Mosfellsbæjar

Mosfellsbær hefur samþykkt sameiginlegar viðmiðunarreglur um ástundun í grunnskólum sem finna má á eftirfarandi hlekk:

; <http://www.krikaskoli.is/library/Skrar-Krikaskola/pdf/Vi%C3%B0mi%C3%B0unarreglur%20um%20%C3%A1stundun%20%C3%AD%20grunnsk%C3%B3lum%20Mosfellsb%C3%A6jar%202020%20-%202021.pdf>

10 Annað

10.1 Trúnaðargögn og skjalavarsla

Skólar eru skv. lögum skyldaðir til að halda persónumöppur yfir nemendur sínar þar sem fram koma ýmsar upplýsingar um nemandann. Auk þess geyma skólarnir oft upplýsingar, bréf, leiðbeiningar o.fl. um nemendur sem farið hafa til sálfræðings, læknis eða annarra sérfræðinga og fengið eftir það greiningu.

Skjalastjóri Mosfellsbæjar og Héraðsskjalavörður hafa eftirlit með skjalavörslu skóla og leiðbeina starfsfólki og stjórnendum um rétt vinnubrögð. Gögn um greiningar og annað er varðar líðan eða námslegar þarfir barna í Krikaskóla eru í vörslu sérkennslustjóra. Ekki er heimilt að ljósrita slíkar upplýsingar nema með leyfi og vitund sérkennslustjóra.

Skólanum er óheimilt að afhenda gögnin öðrum en foreldrum/forráðamönnum nema með samþykki þeirra. Foreldrar geta alltaf haft samband við sérkennslustjóra til að fá aðgang að þeim gögnum sem til eru um barn þeirra.

Við útskrift úr Krikaskóla geta nemendur og foreldrar fengið afrit af þeim skjölum sem til eru í skólanum. Foreldrar eru hvattir til að huga að þessu við skólalok og koma nauðsynlegum gögnum í þann skóla sem barnið mun hefja nám við að loknu námi í Krikaskóla.

Kennarar hafa samband við sérkennslustjóra þegar þá vantar upplýsingar úr skýrslum og greiningum. Starfsmenn gæta sérstakrar aðgæslu í vinnu með viðkvæm gögn s.s. prófúrlausnir, yfirlit um einkunnir eða skólasókn. Það er skýr regla að slík gögn mega ekki undir neinum kringumstæðum liggja á glámbekk.

10.2 Samþykki vegna myndatöku, myndbandsupptöku og birtingu myndefnis

Foreldrar gefa skólunum upplýsingar um óskir sínar í þessum efnum í gegnum Íbúagátt um leið og þeir sækja um skólavist fyrir barnið sitt, bæði í leikskóla og grunnskóla. Skólarnir meðhöndla síðan myndefni eftir óskum foreldra en þessi skráning færðist nýlega í rafrænt form. Hingað til hafa foreldrar fyllt út öryggiseyðublað í skólanum með ýmsum persónuupplýsingum. Þar var einnig óskað eftir því að foreldrar settu fram hvort þeir leyfðu myndtöku, myndbandsupptöku og birtingu myndefnis.

10.3 Þróunarverkefni

Skólaárið 2024-2025 vinnur skólinn ekki í formlegu þróunarverkefni en unnið er að ýmsum umbótum.