



# Foreldrahandbók 2020



Sími 414-3770

Netfang: [kidagil@akureyri.is](mailto:kidagil@akureyri.is)

Heimasíða: <http://kidagil.karellen.is>

---

**EFNISYFIRLIT:**

<b>FRÆÐSLUSVIÐ/YTRI AÐSTÆÐUR.....</b>	<b>5</b>
<b>HLUTVERK SKÓLANS OG STEFNA KIÐAGILS.....</b>	<b>6</b>
<b>DAGLEGT LÍF Í LEIKSKÓLANUM.....</b>	<b>9</b>
<b>AGASTEFNA KIÐAGILS.....</b>	<b>10</b>
<b>AÐ BYRJA Í LEIKSKÓLA.....</b>	<b>12</b>
<b>SAMSTARF HEIMILIS OG SKÓLA.....</b>	<b>15</b>
<b>HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR.....</b>	<b>23</b>
<b>LOKAORÐ.....</b>	<b>31</b>

## Ágætu foreldrar

Um leið og við bjóðum barnið og ykkur velkomin í Kiðagil, viljum við miðla upplýsingum um ýmis atriði sem tengd eru starfsemi skólans og nauðsynleg eru fyrir foreldra að vita.

### Stærð skólans.

Í Kiðagili eru fjórar deildir fyrir um 100 börn á aldrinum átján mánaða til sex ára. Deildirnar heita: Engjarós, Smári, Sóley og Gleym-mér-ei en það er deild yngstu barnanna

### Úr frumvarpi laga um leikskóla frá 2008.

#### 1. grein

##### *Gildissvið*

Leikskólinn er fyrsta skólastigið í skólakerfinu og er fyrir börn undir skólaskyldualdri. Leikskóli annast að ósk foreldra uppeldi og menntun barna á leikskólaaldri í samræmi við lög þessi.

Foreldrar samkvæmt lögum þessum teljast þeir sem fara með forsjá barns í skilningi barnalaga.

#### 2. grein

##### *Markmið.*

“ Í leikskólum skal velferð og hagur barna hafður að leiðarljósi í öllu starfi. Veita skal börnum umönnun og menntun, búa þeim hollt og hvetjandi uppeldisumhverfi og örugg náms- og leikskilyrði. Stuðla skal að því að nám fari fram í leik og skapandi starfi þar sem börn njóta fjölbreyttra uppeldiskosta.

Meginmarkmið uppeldis og kennslu í leikskóla skulu vera:

- a. að fylgjast með og efla alhliða þroska barna í náinni samvinnu við foreldra,
- b. að hlúa að börnum andlega og líkamlega í samræmi við þarfir hvers og eins svo að börnin fái notið bernsku sinnar,
- c. að stuðla að umburðarlyndi og víðsýni barna og efla siðferðisvitund þeirra,
- d. að leggja grundvöll að því að börn verði sjálfstæðir, virkir og ábyrgir þátttakendur í lýðræðisþjóðfélagi sem er í örri og sífældri þróun,
- e. að rækta hæfileika barna til tjáningar og sköpunar í þeim tilgangi m.a. að styrkja sjálfsmynd þeirra, öryggi og hæfni til mannlegra samskipta. ”

### **Lög um vernd barna og ungmenna.**

(nr. 58, 2. júní 1992, 13. gr.)

Tilkynningarskylda þeirra sem afskipti hafa af börnum og ungmennum.

“ Hver sem stöðu sinnar vegna hefur afskipti af málum barna og ungmenna og verður í starfi sínu var við óviðunandi misfellur á uppeldi og aðbúnaði barna eða ungmenna, er skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart.

Sérstaklega er leikskólakennurum, dagmæðrum, kennurum, prestum, læknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum og öðrum þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða ráðgjöf, skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði barna og ungmenna eftir því sem við verður komið og gera barnaverndarnefnd viðvart ef ætla má að málefni barna sé þannig komið að barnaverndarnefnd ætti að hafa afskipti af þeim. Tilkynningarskylda gengur að þessu leyti framur ákvæðum laga um þagnarskyldu viðkomandi starfstétta”.

### **Starfsfólk skólans:**

Í lögum um leikskóla 12.gr. segir “Leikskólastjóri og það starfsfólk er annast uppeldi og menntun barna skal hafa menntun leikskólakennara”.

Leikskólastjóri er yfirmaður leikskóla og ber faglega og rekstrarlega ábyrgð á starfseminni. Aðstoðarleikskólastjóri er staðgengill leikskólastjóra í fjarveru hans. Leikskólakennari með deildarábyrgð stýrir starfi á einstökum deildum.

Leikskólakennarar og annað starfsfólk vinnur að uppeldisstarfinu með börnunum. Sérkennslufólk vinnur að sérkennslu með einstök börn. Starfsfólk leikskólans og skóladeildar er bundið þagnarskyldu um öll trúnaðarmál svo og hagi einstakra barna.

### **Fræðsluvið/yttri aðstæður.**

Fræðsluvið fer með yfirstjórn leikskólanna, fjármál, áætlanagerð, innritun barna og skipulagsmál. Leikskólafulltrúi er næsti yfirmaður leikskólastjóra Akureyrarbæjar.

---

Leikskólafulltrúi og leikskólaráðgjafi annast faglegt eftirlit með starfi leikskólanna. Leikskólafulltrúi annast ráðgjöf við leikskólastjóra vegna stjórnunar og rekstrarlegra þátta. Leikskólaráðgjafi annast ráðgjöf vegna deildarstarfs og foreldrasamstarfs.

### **Ráðgjafabjónusta**

Ráðgjöf vegna einstakra barna fer fram hjá fræðsluviði Akureyrarbæjar

Ráðgjafi vegna sérkennslubarna annast faglega ráðgjöf við leikskólakennara og aðra starfsmenn leikskóla, vegna barna sem þurfa á sérkennslu að halda. Fjölskyldudeild Akureyrarbæjar sér um að veita börnum sálfræði- og talmeinaþjónustu.

Sýnist kennurum að frávik séu í þroska einstakra barna ber þeim að tilkynna það skólastjóra og sérkennslustjóra. Sé talin ástæða til áframhaldandi aðgerða er haft samband við foreldra og þeirra samþykkis leitað. Að því fengnu gerir sérkennslustjóri athuganir og sendir niðurstöður til fjölskyldudeildar en sérkennari sem þar starfar tekur málið fyrir og vísar því réttar boðleiðir.

**Háskólinn á Akureyri** veitir stofnanaráðgjöf til skólanna að beiðni skólastjóra. Akureyrarbær og Háskólinn á Akureyri hafa gert með sér rammisamning. Samningurinn felur í sér ráðgjöf, sí – og endurmenntunaráætlanir og stuðning við skólana sem stofnun. Skólarnir sækja um þá þjónustu sem þeir óska eftir.

---

## **Hlutverk leikskólans og stefna Kiðagils.**

Leikskólinn er uppeldis- og menntastofnum. Hann leggur áherslu á leikinn sem náms og þroskaleið, leggur rækt við skapandi eiginleika, starfa og uppgötvunarnám barnsins. Leikskólinn er þjónustustofnun, sinnir því hlutverki og veitir börnunum öruggan samastað utan heimilis. Leikskólinn er viðbót við heimilið, sinnir uppeldislegum þáttum í samvinnu við það.

### **Skólanámskrá:**

- Gerir skólastarfið sýnilegra
- Veitir yfirsýn yfir allar forsendur í rekstri skóla
- Gerir skólastarfið markvissrara og auðveldara
- Veitir heildarsýn yfir uppeldisstarfið
- Gefur starfsfólki skýrar upplýsingar hvers er vænst af því
- Gerir nýliðum auðveldara að komast inni starfið
- Auðveldara markvist samstarf við foreldra og aðra samstarfaðila.

### **Námssvið leikskólans.**

#### **Aðalnámskrá leikskóla**

Til samræmis við nýja menntastefnu menntamálaráðuneytis, sem byggir á lögum frá 2008, voru samþykktar Aðalnámskrár fyrir skólastigin þrjú í maí 2011, Kjarni menntastefnunnar er settur saman úr sex grunnþáttum: læsi, sjálfbærni, lýðræði, jafnrétti, heilbrigði og velferð og sköpun.

**Fagmennska, virðing og læsi** eru einnkunnarorð leikskólans Kiðagils og leiðarljós starfsmanna sem vinnur í leikskólanum.

#### **Læsi:**

Hugmyndafræði skólans byggir á læsi og að sýna hvort öðru virðingu í leik og starfi. Við leitumst við að styrkja hvort annað og auka virðingu fyrir námi hvers og eins. Með því að auka getuna til læsis hjálpar það öllum til að öðlast uppbyggjandi samskipti, jákvæðni og hjálpssemi. Tungumálið

er eitt mikilvægasta tæki mannanna til boðskipta og hugsunar. Því ber að leggja áherslu á að nýta málið í viðum skilningi það gerum við með samtölum, spurningum, lestri, sögum, kvæðum og þulum.

Markvissir læsistímar eru í hverri viku auk þess sem allt er merkt sem gerir nemendum auðveldara að læra hugtökin. Bækur eru hafðar í boði fyrir börn, þeim kennt að umgangast þær, velta fyrir sér uppbyggingu þeirra, fletta blaðsíðu fyrir blaðsíðu því með auknum þroska læra þau að lesa með aðstoð mynda. Lögð er áhersla á að efla skilning á málinu þar sem tjáning er mikilvægur þáttur. Við hvetjum börnin til að nýta málið í leik og starfi, spyrja spurninga, segja skoðanir sínar og ræða liðna atburði. Þá eru reglubundnar skimanir á öllum deildum nema yngstu. Gerð er úrbótaáætlun fyrir þau börn sem þess þurfa. Orð og bókstafir eru sýnilegir sem hjálpartæki til að læra bókstafi og orð. Læsi er ekki einungis til að læra bókstafi og lestur heldur samheiti yfir marga þætti eins og samskipti, tákni, menningu, myndmál, ýmis táknerfi, umhverfi og hlustun. Því fleiri orð og hugtök sem hvert barn lærir og tileinkar sér skilning á, því fullkomnari verður hugsun þess. Þetta ferli til aukins vitsmunapróska næst ekki öðruvísi en með námi.

Verklag kennara er eins á öllum deildum hvað varðar læsi og áherslur í kennslu þar sem öllum börnum er skapað tækifæri til að tjá sig og taka þátt í samræðum því þar eykst orðaforðinn og skilningurinn. Börnunum er veittur aðgangur að sýnilegu ritmáli bæði myndum og texta.

Í uppbyggingu læsis var byggt á „byrjendalæsi“ lestrarkennsluaðferð sem þróuð var af Rósu Eggertsdóttir, sérfræðingi við skólaþróunarsvið Háskólans á Akureyri, sem byggir á samvirkri nálgun margra þátta. Aðferðin var aðlöguð námsskipulagi leikskóla í samvinnu við Þóru Rósu Eggertsdóttir og Jennýju Gunnbjörnsdóttir sérfræðinga á skólaþróunarsviði Háskólans á Akureyri.

### **Markmið með læsi:**

- Að leggja áherslu á læsi. Að allt sé sýnilegt bæði stafir og tölur.
- Að örva þætti hjá börnunum sem ýta undir lestrarnám.
- Að nota hv-spurningar (hvað, hvernig, hvers vegna).
- Að æfa með börnunum framsögn, spuna og frásagnir.
- Að bera virðingu fyrir íslenskri tungu.

- 
- Að öllum líði vel í skólanum og leitist við að gera andrúmsloftið jákvætt bæði í leik og starfi.
  - Að örva hugmyndaflug barnanna.
  - Að hagsmunir barnsins séu hafðir að leiðarljósi og sé rauði þráðurinn í gegnum bæði leik og nám.

**Sjálfbærni:** Með sjálfbærni er átt við að engin ein kynslóð hefur rétt umfram aðra til þess að rýra arfleið sína til næstu kynslóðar. Lagt er til grundvallar að hver kynslóð skili þeirri næstu umhverfi sínu og náttúru í ekki lakara ásigkomulagi en hún tók við henni. Hugtakið er gildishlaðið og felur í sér samábyrgð manna, jafnvægi í náttúrunni, efnahagslegt jafnvægi, jafnvægi í samfélaginu og lýðræði. Það felur einnig í sér nám sem eykur m.a. færni barna og ungmenna til þess að takast á við margvísleg álitamál og ágreiningsmál og sem stuðlar að vilja þeirra og áhuga til þess að taka þátt í samfélaginu.

**Lýðræði og mannréttindi:** Það er mikilvægt skólakerfið kenni börnunum djúpstæða virðingu fyrir manngildi hvers og eins, um leið og þau læra hvernig lýðræðssamfélög virka. Umhyggja fyrir dýrum og náttúru er einnig hluti lýðræðismenntunar og á heima í öllum námsgreinum. Lýðræðis- og mannréttindamenntun felur einnig í sér hæfnina til að gagnrýna og endurmeta grunnildi samfélagsins. Þetta þarf að gerast í samstarfi á milli skólanna og heimilisins sem og hinna ýmsu stofnana samfélagsins.

**Jafnrétti:** Jafnrétti er regnhlífarhugtak og nær til ýmissa þátta s.s; aldurs, búsetu, fötlunar, kyns, kynhneigðar, litarháttar, lífsskoðana, menningar, stéttar, trúarbragða, tungumála, ætterna og þjóðerna. Á öllum skólastigum á að fara fram menntun til jafnréttis þar sem fjallað er um hvernig fyrirtaldir þættir geta valdið mismunun eða forréttindum í lífi fólks.

**Heilbrigði og velferð:** Þegar rætt er um heilbrigði er vísað til andlegrar, líkamlegrar og félagslegrar vellíðanar fólks. Allt skólastarf á að miða að því að efla heilbrigði og stuðla markvisst að vellíðan barnanna með tilliti til sjálfsmyndar, hreyfingar, næringar, hvíldar, andlegrar vellíðanar, góðra samskipta, öryggis, hreinlætis, kynheilbrigðis og skilnings á eigin tilfinningum og annarra.



**Sköpun:** Sköpun er leið einstaklings til þess að tengja nýja upplifun fyrri þekkingu og verða þannig „meiri í dag en í gær“ Sköpunargleðin sprettur fram vegna forvitni og athafnaþrá sem leiðir til námsáhuga og frumkvæðis. Sköpun er að uppgötva, njóta, örva forvitni og áhuga, virkja ímyndunarafli og leika sér með möguleika. Hún brýtur hefðbundin mynstur, reglur og kerfi og veitir nýja sýn á fyrirbæri og viðteknar hugmyndir. Leikur er mikilvæg námsaðferð og opnar víddir þar sem sköpunargleði barna og ungmenna getur notið sín. Hamingja og gleði liggja í því að finna hæfileikum sínum farveg og fá að njóta sín sem einstaklingur og hluti af heild.

### **Daglegt líf í leikskólanum:**

Daglegt líf í leikskóla markast af föstum athöfnum sem að líkamlegum þörfum barnanna og heilsu þeirra. Daglegt starf eru leiðir sem farnar eru til að ná markmiðum skólans, því er mikilvægt að samræmi sé á milli leiða og markmiða. Á ákveðnum tímum matast börnin, þvo sér hvíla sig og sofa. Dagskipulag skólans er sniðið að þörfum barnanna, barnanna, þroska þeirra, aldri, samsetningu barnahópsins hverju sinni, dvalartíma og öðrum ytri aðstæðum. Skipulag og ákveðnar tímasetningar á daglegum atburðum gefa starfinu festu og tryggja hæfilegan og samfelldan til leikja og skapandi starfs. Í leikskóla skal rækta alhliða þroska barna, hlúa að öllum þroskaþáttum, efla þá og örva samspil þeirra. Lífsleikni og námsgengi barna byggist á jafnvægi milli allra þroskaþáttanna.

### **Leiknámið/Leikurinn.**

Á bernskuárunum er leikurinn lífstjáning barns, ríkjandi athöfn og mikilvæg náms og þroskleið þess. Leikurinn er hornsteinn skólastarfsins, lífstjáning og gleðigjafi barns. Leikur barna mótast af hugmyndaauðgi þeirra og sköpunarmætti, þ.e hæfni til að sjá ný tengsl, að koma fram með nýstárlegar hugmyndir og víkja frá hefðbundnu hugsanamynstri. Hópleikir eru mikilvægir þættir í leikskólastarfi. Í hópi jafnaldra öðlast barn margþætta félagslega reynslu og fær tækifæri til að láta til sín taka, eiga frumkvæði, leika sér, starfa og deila gleði með öðrum.

### **Markmið leiks:**

- Leikurinn er nám, það örvar og þroskar börnin.
- Leikurinn hvetur barnið til starfa og vekur áhuga þeirra.
- Leikurinn eflir samskipti, samhæfni og samvinnu barnanna. Þau læra leikreglur og jafnræði ríkir á milli þeirra.
- Leikurinn örvar samspil og samskipti við hinn fullorðnu.
- Leikurinn kemur inná á alla þroskaþætti barnanna, s.s líkams- og hreyfiproska, vitsmunaproska, málproska, félagsproska og félagsvitund, fagurproska og sköpunarhæfni, siðgæðisproska og siðgæðisvitund.
- Leikurinn er spuni, hann á sér upphaf og endi.
- Leikurinn mótast af þroska barnanna, bakgrunni þeirra og uppeldisumhverfi.

### **Agastefna Kiðagils.**

Agi er að aðferð til að stjórna, leiðbeina, og setja börnum mörk svo að þau öðlist hæfni til að tileinka sér skráðar og óskráðar reglur samfélagsins. Flestir eru sammála um að agi er nauðsynlegur til að stuðla að andlegu heilbrigði barna og hjálpi þeim að öðlast innri stryk og jafnvægi. Árangursríkt er að heimili og skóli séu samstíga í aðgerðum. SMT **skólafærni (School management training)** eða jákvæður stuðningur við hegðun nemenda er áhrifaríkt hjálpartæki til að halda uppi góðum aga og jákvæðum samskiptum.

### **Markmið SMT:**

- Að kenna og styrkja barnið í mannlegum samskiptum sem viðurkennd eru í okkar samfélagi.
- Að bæði börn og starfsfólk temji sér góða umgengni, jákvæð samskipti og kurteisi.
- Að nota aga sem aðferð til að ná fram jákvæðri og æskilegri hegðun.
- Að hjálpa barninu að öðlast sjálfstraust og tileinka sér sjálfsaga.
- Að barn beri virðingu gagnvart sjálfum sér og öðrum, eigum sínum og annara.

- Að barnið öðlist smá saman meiri getu til að stjórna eigin gerðum og greina á milli hvað er rétt og hvað er rangt.

### **SMT-skólafærni.**

Markmið SMT skólafærni (er hafnfirsk útfærsla á bandarísku aðferðinni Positive Behavior Support/PBS) er að skapa gott andrúmsloft í skólum, tryggja öryggi og velferð nemenda með því að kenna og þjálfra félagsfærni, gefa jákvæðri hegðun gaum með markvissum hætti og samræma vinnubrögð starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun. Þessi nálgun byggir á margra ára rannsóknum sérfræðinga í Oregon í Bandaríkjunum og er framkvæmd í samráði við þá. Rannsóknir hafa leitt í ljós að í hverjum skóla má gera ráð fyrir þrenns konar nemendum. „venjulegum“ nemendum (85-90%), nemendum sem sýna fyrstu merki andfélagslegrar hegðunar og eiga hættu á að þróa með sér andfélagslegt hegðunarmynstur (7-10%) og nemendur sem þegar sýna töluverða andfélagslega hegðun og eru í mikilli áhættu vegna enn frekari vandamála í framtíðinni (3-5%). Gert er ráð fyrir að brugðist sé við þessum þremur nemendahópum á mismunandi hátt.

### **Framkvæmd:** (Bæklingur um SMT skólafærni)

Á fyrsta ári er lögð áhersla á að styðja við alla nemendur skólans. Reglur eru settar fram þannig að þær eru einfaldar, nákvæmar og vel ljóst til hvers er ætlast af nemendum.

Á öðru ári er lögð áhersla á að styðja við afmarkaðan hóp nemenda – nemendur sem sýna fyrstu merki andfélagslegrar hegðunar.

Á þriðja ári er lögð áhersla á að styðja við nemendur sem þegar sýna töluverða andfélagslega hegðun. Í Kiðagili er framkvæmd SMT-skólafærni komin á þriðja ár. Sett hefur verið á stofn Lausnateymi sem vinnur sem stuðningur við kennara þar geta þeir sóttir hugmyndir og ráðgjöf. Lausnateymið ákveður hvort hafa þurfi markvisst eftirlit með hegðun einstaka nemanda.

Áður en aðgerðir hefjast sér lausnateymi um að gerð sé athugun á hegðun nemandans leitar kennari eftir samþykki foreldra og að því fengnu eru sett upp markmið og leiðir um hvernig megi breyta hegðuninni.

### **Að byrja í leikskóla.**

Samstarf heimilis og skóla hefst áður en barn byrjar í skólanum. Foreldrar eru boðnir til kynningarfundar þar sem skólastjóri kynnir skólann, aðalnámskrá leikskóla, skólanámskrá, uppeldistefnu skólans og aðrar stefnur Kiðagils sem innihalda gagnlegar upplýsingar fyrir foreldra ásamt áætlun yfir aðlögun barnsins.

Þegar barn byrjar í skólanum er fylltur út skólasamningur þar sem koma fram ýmsar upplýsingar s.s. um uppsagnarfrest og skólagjöld.

Góð samvinna og gagnkvæmur trúnaður á milli foreldra og kennara/leiðbeinenda er forsenda þess að skóladvölin verði barninu árangursrík og ánægjuleg.

Mikilvægur þáttur í þessari samvinnu er aðlögunin, þar sem lagður er hornsteinn að góðu samstarfi foreldra og skólans. Á þessu tímabili kynnast barn og foreldrar starfsfólki skólans og starfsemi hans. Þegar barnið byrjar í skóla er nauðsynlegt að hafa í huga þær breytingar sem það hefur í för með sér fyrir barnið. Barnið aðlagast nýju umhverfi, kynnist starfsfólki og börnum sem fyrir eru, læra að vera í hópi, hlíta reglum o.fl.

### **Þátttökuáðlögun.**

Í Kiðagili er þátttökuáðlögun sem byggir á því að barnið kynnist og læri að takast á við nýjar aðstæður í skjóli annars foreldris síns. Barn og foreldri þess læra þannig saman á umhverfið um leið og þau kynnast tækifærunum sem þar gefast til náms fyrir barnið.

Framkvæmd þátttökuáðlögunarinnar felst í því að aðlaga stóran hóp samtímis á þremur dögum. Foreldrar sinna öllum þörfum barna sinna þessa 3 daga og fara ekkert frá nema í hvíldinni. Barnið fær þó fullt svigrúm til þess að hreyfa sig og kynnast öðrum án þess að foreldrið sé ætíð á hælum þess.

Á öðrum og þriðja degi eru hádegisfundir þar sem innra starf skólans er kynnt fyrir foreldrum. Gott er fyrir hitt foreldri barnsins að koma á þá fundi til þess að fylgjast með gangi mála.

Kennarar Gleym mér eiar boða foreldra í stutt samtal fyrir aðlögunina þar sem verður farið yfir helstu upplýsingar varðandi barnið ofnæmi og o.fl. Í þessum samtali verður einnig farið yfir aðlögunarplanið.

### **Skipulag aðlögunar:**

Allir merkja sig með nafni, þ. e. börn, foreldrar og starfsfólk til þess auðvelða samskipti fólks.

Dagur 1.	Börn og foreldra mæta á tímum sem þeim hefur verið úthlutað. Kl 11:30 fara allir heim. Deildin og leikskólinn skoðaður sem og útisvæðið.
Dagur 2.	Barn og foreldri mæta klukkan 8:00-og fara heim kl 15:00.nema þau börn sem eiga vistunartíma til 14:00. Foreldri er með barninu allan tímann. Fundur er í hádeginu á meðan barnið hvílist.
Dagur 3.	Barn og foreldri mæta klukkan 8:00-og fara heim kl 15:00.nema þau börn sem eiga vistunartíma til 14:00. Foreldri er með barninu allan tímann. Fundur er í hádeginu á meðan barnið hvílist.
Dagur 4:	Foreldrar kveðja barnið fljótlega eftir að komið er í leikskólann og barnið er sótt í fyrra lagi.

### **Útbúnaður barnanna.**

Nauðsynlegt er að börnin komi í þægilegum fötum í skólann þannig að þau eigi auðvelt með að hreyfa sig. Í skólanum er unnið með ýmiskonar efni s.s. málningu og lím eða áhöld sem geta skemmt föt. Í fataherbergjum skólans er hægt að fá eyðublað fyrir pöntun á mjög handhægum merkimiðum til að merkja fatnað barnanna. Barninu þarf að fylgja aukafatnaður. Þegar barnið byrjar í leikskólanum fær það tvær merktar körfur til að geyma aukaföt í ein er inná baðherbergi fyrir auka-inniföt og hin er frammi í fataherbergi fyrir auka-útföt. Mikilvægt er

að foreldrar fylgist með því að fataþörfum barnsins úti og inni sé fullnægt þar sem skólinn lánar ekki fatnað. Hringt er í foreldra og þeim skylt að koma með föt á barnið ef ekkert er til skiptanna þegar barnið þarfnast þess. Þegar foreldrar koma með börnin sín í byrjun vikunnar setja þeir í hólfi í hólfi barnsins viðeigandi útifatnað fyrir daginn og körfunum uppá hillunni eiga vera auka útiföt, foreldrar taka með sér heim poka/bakpoka. Í lok vikunnar koma foreldrar með pokann/bakpokann tæma hólfin fyrir helgina en það má skilja eftir föt í körfunni.

### **Aukafatnaður sem ávallt þarf að vera til staðar**

**fyrir barnið:**

#### **Karfa fyrir inni fatnað:**

Nærskyrta  
Nærbuxur 2 stk  
Tvennir sokkar  
Sokkabuxur eða gammósíur  
Buxur  
Peysa  
Tvenn koddaver/Gleym mér ei/Sóley

#### **Karfa fyrir útifatnað:**

Tvennir vettlingar  
Ullarsokkar  
Hlý peysa  
Pollavettlingar

**Munið að merkja fatnað barnanna.  
Vel merkt föt skila sér betur til eigandans!**

Þegar barn byrjar í Kiðagili fær það taupoka að gjöf frá foreldrafélaginu. Þessi poki er aðferð skólans til þess að minnka notkun á plastpokum. Börnin fara heim með óhrein/blaut föt í pokanum er skóladegi lýkur og koma með hrein föt í honum til baka næsta morgun.



---

## **Samstarf heimilis og skóla.**

Foreldrar bera frumábyrgð á uppeldi og velferð barna sinna en leikskólanum ber að veita foreldrum stuðning í uppeldi barnanna. Mikilvægt er að náíð samstarf og gagnkvæmt traust skapist milli heimilis og skóla. Foreldrar þekkja barn sitt best, þeir hafa þekkt það frá fæðingu og fylgjast með þroskaferli þess og líðan. Kennari kynnist barni í starfi skólans og þekkir þroska þess, færni og viðbrögð í barnahóp.

### **Foreldrasamstarf:**

Í Aðalnámskrá leikskóla segir að markmið með foreldrasamstarfi sé að:

- Veita foreldrum upplýsingar um starfsemi skólans.
- Veita foreldrum upplýsingar um þroska barnsins og stöðu þess í skólanum.
- Afla upplýsinga um aðstæður og uppeldisviðhorf foreldra.
- Stuðla að þátttöku foreldra í starfi skólans.
- Rækta samvinnu og samskipti skólans og heimilanna.
- Skapa umræðuvettvang fyrir skoðanaskipti um uppeldi barna.

### **Markmið Kiðagils:**

- Að veita foreldrum upplýsingar um líðan, þroska og stöðu barnsins. ∞
- Að stuðla að góðu samstarfi við foreldra.
- Að stuðla að þátttöku foreldra í starfi skólans.
- Að gagnkvæmur trúnaður ríki milli foreldra og starfsfólks. ∞
- Að veita foreldrum jafnt og þétt upplýsingar um starfsemi skólans, hvað er að gerast hverju sinni.

### **Leiðir:**

- Að bjóða foreldrum formlegt samtal minnst einu sinni á ári.
- Að sjá til þess að foreldrum berist upplýsingar með námskrá mánaðarins, tölvupósti, skóladagatali og upplýsingatöflum í fataherbergjum deilda. Einnig heldur skólinn úti heimasíðu á netinu.
- Að gefa foreldrum innsýn í starf leikskólans, m.a í formi foreldrakaffis og opins dags.
- Að stuðla að þátttöku foreldra í starfi leikskólans m.a með starfi í foreldrafélaginu.

### **Dagleg samskipti.**

Foreldrar þurfa að fylgjast með því sem helst hefur drifið á daga barnsins í skólanum og kennari þarf að vita um helstu atburði í lífi barnsins utan skólans. Mikilvægt er að foreldrar láti kennara barnsins vita ef breytingar verða á högum þess og fjölskyldulífi.

### **Markmið:**

- Að stuðla að góðum og traustum samskiptum við foreldra.
- **Leiðir:**
- Að daglegt upplýsingastreymi fari fram fer í fataherbergjum og á deildinni þegar barn kemur og er sótt á daginn.
- Að gagnkvæmt upplýsingastreymi sé milli foreldra og starfsmanna, s.s. ef breytingar verða á högum barnsins.
- Að foreldrar láti vita til ef aðrir en þeir komi og sækji barnið, barnið er ekki afhent öðrum nema foreldrar séu búnir að láta vita. Þetta er mikilvægt öryggisatriði fyrir börn, foreldra og starfsfólk.

### **Foreldrasamtöl.**

Foreldrar þurfa að fá upplýsingar um stöðu barns og líðan þess í leikskólanum. Fara ber með allar upplýsingar um barnið sem trúnaðarmál. Foreldrum nýrra barna sem fara á Gleym mér ei er boðið í aðlögunarsamtalsamtal í vikunni fyrir aðlögun. Stuðst er við samræmdan þroskalista fyrir leikskóla Akureyrar. Að auki fer fram samtali hvenær sem foreldri óskar þess eða kennari telur þörf á því. Foreldrum er velkomið að hringja í skólann til þess að spyrjast fyrir um barnið, eins mun starfsfólkið hringja til foreldra ef þörf krefur. Foreldrar eru einnig velkomnir í skólann til þess að taka þátt í því starfi sem þar fer fram.



## **Foreldrasamtöl.**

Í Kiðagili er öllum foreldrum boðið í samtal á eftirfarandi tímapunktum:

- Foreldrum barna sem eru að hefja leikskólagöngu sína er boðið í aðlögunarsamtal áður en formleg aðlögun hefst. Í því samtali er farið yfir helstu upplýsingar er varða barnið.
- Tvisvar á ári í október og mars er foreldrum boðið í samtal þar sem rætt er um líðan barnsins í leikskólanum, hæfni þess og þroska. Hópstjóri barnsins/deildarstjóri hefur umsjón með þessum samtölum.
- Foreldrar eru hvattir til að óska eftir fleiri samtölum ef þeir óska eftir meiri upplýsingum eða vilja setjast niður með hópstjóra/deildarstjóra barnins síns. Einnig geta kennarar óskað eftir samtali hvenær sem þurfa þykir
- Við hvetjum foreldra til að eiga daglega opin samskipti við starfsfólk.
- Gott upplýsingaflæði frá foreldrum til starfsfólks og frá starfsfólki til foreldra er forsenda fyrir góðu og árangursríku samstarfi.

## **Foreldrafélagið Vinarót:**

Foreldrafélagið Vinarót var stofnað 13.febrúar 1996. Allir foreldrar verða sjálfkrafa meðlimir þess. Í samráði við skólann sér félagið um ýmsar ferðir og uppákomur s.s. jólaballið, leiksyningar, sveitarferð/fjöruferð og grillhátíðina á vorin.

### **Lög félagsins:**

1.gr. Félagið heitir foreldrafélagið Vinarót og eru allir foreldrar/forráðamenn barna í Kiðagili sjálfkrafa félagar. Félagið er einnig opið starfsfólki Kiðagils

2.gr. Markmið félagsins er að tryggja sem besta velferð barna í Kiðagili og styrkja samskipti milli foreldra/forráðamanna, starfsfólks og barna.

3.gr. Leiðir að markmiðum skal félagið ræða á aðal- eða félagsfundum. Öllum félagsmönnum er frjálst að koma með tillögur til stjórnar um fræðsluefni, uppákomur eða annað það sem mætti

---

styrkja eða efla félagið. Haldin skal fundargerðarbók og bókfæra allar ákvarðanir bæði á almennum félagsfundum sem og stjórnarfundum.

4.gr. Aðalfundur skal haldinn að hausti, ár hvert, á tímabilinu 1. október til 15. nóvember og skal hann boðaður með minnst viku fyrirvara.

5.gr. Stjórn félagsins skulu skipa 6 foreldrar ásamt 1 starfsmanni frá skólanum. Skólastjóri skal einnig sitja stjórnarfundum ef þurfa þykir. Stjórnin skal halda 7-9 fundi á ári og oftari ef þurfa þykir.

6.gr. Lögum félagsins má einungis breyta á aðalfundi. Tillögur til lagabreytinga verða að hafa borist stjórn félagsins skriflega í síðasta lagi 3 dögum fyrir auglýstan aðalfund.

7.gr. Gjöld félagsins skulu innheimt tvisvar á ári 1. nóvember og 1. maí með gíróseðli.

Gjaldið er kr. 2500 krónur í hvort sinn. Systkinagjöld eru 1500 krónur í hvort sinn.

Félagsgjöldin skulu ákveðin á aðalfundi ár hvert.

Á heimsíðu Kiðagils <http://kidagil.karellen.is/> er að finna upplýsingar um stjórn, símaskrá og fundargerðir félagsins

### **Foreldraráð:**

Við skólann er starfandi foreldraráð. Í foreldraráði sitja að jafnaði a.m.k. þrjú foreldrar. Kjör í foreldraráð fer fram í september ár hvert og er því kosið til eins árs í senn. Foreldraráðið setur sér starfsreglur og skólastjóranum ber að starfa með því.

Hlutverk ráðsins er, skv. lögum um leikskóla nr. 90 frá 12. júní 2008, að gefa umsagnir til leikskóla og skólanefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða starfsemi leikskólans. Foreldraráð skal fylgjast með framkvæmd skólanámskrár og annarra áætlana innan leikskólans og kynningu þeirra fyrir foreldrum. Foreldraráð hefur umsagnarrétt um allar meiri háttar breytingar á skólastarfinu.

**Foreldra/afa og ömmukaffi** er 2 sinnum á ári. Þá bjóða börnin foreldrum sínum eða afa og ömmu í heimsókn á deildina sína í sitt hvort skiptið. Börnin bjóða þá gjarnan upp á einhverjar góðgerðir með kaffinu.

**Viðhorfskönnun:** Annað hvert ár eru foreldrar beðnir að svara spurningum frá Skóladeild um starfið í skólanum. Mjög mikilvægt er að foreldrar svari þessari könnun því hún miðar að því að gera starfið betra og markvissara. Könnunin er sett upp í tölvu í skólanum og tekur skamma stund að svara þessum spurningum.

### **EFI-2**

EFI-2 málþroskaskimun er skimun á málskilningi og máltjáningu barna, sem eru á fjórða ári. Notagildi EFI-2 málþroskaskimunar felst fyrst og fremst í því:

- Að finna þau börn sem eru með fráviki í málþroska svo hægt sé að grípa inni ef grunur vaknar um frávik. Einnig að vísa börnum sem þurfa áfram í nánari athugun og viðeigandi úrræði
- Að gefa foreldrum hugmynd um hvernig málþroski barnsins er miðað við jafnaldra til að geta veitt þeim ráðgjöf og leiðbeiningar.
- Að fá foreldra í samstarf til að styrkja málþroska barnsins.

**HLJÓM 2** athugun á hljóð- og málvitund leikskólabarna er einnig lagt tvisvar fyrir elstu börnin á síðasta ári þeirra í skólanum. Niðurstaða þeirrar athugunar er notuð til þess að leggja áherslu á þá þætti lestrarundirbúningsins sem þurfa þykir.

### **Tenging milli skólastiga.**

Þau börn sem eru í elsta árgangi skólans hverju sinni, vinna saman í hóp sem miðar að því að kynna þeim lífið í grunnskólanum. Samstarfið er á milli Kiðagils og Giljaskóla en elstu börnin heimsækja grunnskólann og nemendur úr yngsta bekk Giljaskóla koma í heimsóknir í Kiðagil. Þessar gagnkvæmu heimsóknir eiga sér stað reglulega yfir veturinn.

### **Kiðagil er umhverfisvænn skóli.**

Kiðagil fékk afhenta alþjóðlega viðurkenningu Grænfánans í maí 2010, maí 2012 og desember 2017. Með þátttöku sinni í umhverfisverkefningu vill Kiðagil auka menntun og þekkingu barna og fullorðinna. Með þessu leitast skólinn við að efla virðingu barna og fullorðinna fyrir náttúru

---

og umhverfi, í lofti og láði til lands og sjávar. Með þessu er stuðlað að bættri umgengni og sjálfbærri nýtingu allra auðlinda. Unnið er gegn mengun og umhverfisspjöllum.

Umhverfisnefnd er starfandi á Kiðagili og henni sitja einn kennari frá hverri deild. Það er fundað tvisvar sinnum á önn þar sem er farið yfir hvernig skólinn er að stnada sig í umhverfismálum.

### **Umhverfissáttmáli Kiðagils:**

Verndum umhverfið – Endurnýtum allt sem hægt er – Flokkum úrgang – Vinnum að jarðgerð.

### **Dagskipulagið.**

Dagskipulagið myndar ramma utan um starfið í skólanum. Það heldur lífinu í hæfilega föstum skorðum og skapar öryggi og festu sem eykur vellíðan barna og starfsfólks. Hver deild útfærir sitt skipulag en yfir skólann er skipulagið svona:

**Hefðir.****Afmælis dagar:**

Á sjálfan afmælisdaginn er tekið á móti afmælisbarninu með afmælisósk í fatahólfinu, afmælisöngurinn er sunginn, barnið fær kórónu, velur lög í söngstund, er borðstjóri o.fl. Síðasta föstudag hvers mánaðar er afmælisöngsalur þar hittast öll börn leikskólans, syngja saman. afmælisbörnin eru kölluð upp og það er sungið fyrir þau. Afmælisbörn mánaðarins

07:45	Skólinn opnar, börnin mæta. Foreldrum ber að fylgja barni sínu inn til starfsmanns, sem tekur á móti barninu og skráir það inn í upplýsingakerfið Karellen. <b><u>A.T.H að þetta er mikilvægt öryggisatriði.</u></b>
08:10-08:50	Morgunverður í sal og deildum, leikir í heimastofum, börnin fá sér morgunverð, en geta síðan haldið leiknum áfram. Yngstu börnin borða á sinni deild.
09:00-11:30	Leiknám, inni og úti, í öllu leikrými skólans. Hér getur verið um þemastarf eða annað hópastarf að ræða.
11:30-12:30	Hádegisverður þar sem börn og starfsfólk borða saman í salnum eða inná deild. Börnin á Gleym mér ei borða alltaf inná á deild.
12:30-12:55	Hvíldartími: Sögulestur, söngur, rólegir leikir, svefn og slökun skiptist á eftir aldri, þroska og þörfum barnanna.
12:30-14:30	Leiknám, inni og úti, í öllu leikrými skólans.
14:30-15:00	Nónhressing
15:00-16:15	Leiknám, inni og úti, í öllu leikrými skólans. Val á eldri deildum til kl. 16:00. Á þessum tíma fara börnin að tínast heim.
16:15	Skólinn lokar, foreldrum ber að láta starfsmann vita þegar barnið er sótt svo hægt sé að skrá barnið út í viðveruskrá dagsins. <b><u>A.T. H. að þetta er mikilvægt öryggisatriði.</u></b>

þjóða uppá skúffuköku sem matráðarnir eru búnir að baka.

Við förum þess á leit við foreldra að þeir setji ekki afmælisboðskort í hólfi barnanna. Hins vegar er velkomið að fá nafnalista með símanúmerum barnanna á deildinni svo hægt sé að

---

þjóða þeim símleiðis í afmælisveislu heima við.

**Porrablót:** Á Bóndadag er haldið þorrablót með tilheyrandi hefðum.

**Öskudagurinn** er haldin hátíðlegur hjá okkur. Farið er með elstu árgangana út fyrir skólann fyrir hádegi til að syngja í búðum og öðrum fyrirtækjum í nágrenninu. Tvær yngri deildarnar fara í salinn slá köttinn úr tunnunni sem búið að fylla af poppi og slá upp balli.

**Dagur leikskólans** er 6. febrúar ár hvert. Markmið hans er að gera samfélagið meðvitaðra um starf skólans og gildi þess fyrir börnin, menninguna og þjóðarauðinn. Á þessum degi gerum við okkur dagamun í Kiðagili, bæði með sýningum úti í bæ og skemmtun fyrir börnin í skólanum.

**Dagur íslenskrar tungu** er haldinn hátíðlegur 16. nóvember ár hvert.

**Umhverfisdagurinn** er í apríl en þá fara börnin út og tína rusl í kringum skólann og snyrta næsta nágrenni.

**Vorhátíð** er í samvinnu við foreldrafélagið, haldin er grillveisla snemma sumars með ýmsum uppákomum og á þessum degi er útskrift elstu barnanna.

**Jólaball** foreldrafélagið hefur séð um jólaballið undanfarin ár og hefur það verið haldið á laugardegi.

**Jólaboð** Einhvern dag í aðventunni þjóða deildirnar, ein í einu, foreldrunum í smákökur og kakó.

**Söngsalur** er síðasta föstudag í mánuði. Þá er sameiginleg söngstund allra deildanna í sal þar sem afmælisbörn hvers mánaðar eru sérstaklega hyllt.

**Yngismeyja/ynqissveinadagur:** Fyrsti dagur hörpu er haldinn hátíðlegur sem sumardagurinn fyrsti, er hann nefndur *ynqismeyjardagur* og þeim helgaður. Fyrsti dagur einmánaðar var helgaður sveinum og nefndur *ynqissveinadagur*. Þá er stúlkum og drengjum gert hátt undir höfði einn dag. Á yngismeyjadaginn fá stúlkurnar höfuðfat sem drengirnir hafa búið til og þeir dekra við þær sérstaklega þennan dag og svo öfugt þegar yngissveinadagurinn er haldinn hátíðlegur.

**Aðrir viðburðir** eru settar á námskrá mánaðarins sem börnin fá send heim með sér í byrjun hvers mánaðar. Við hvetjum foreldra til að fylgjast vel með upplýsingatöflunni í fataherbergjum, þar auglýsum við allt sem ekki hefur komist inn á námskrá.

**Íþróttahús Giljaskóla:** Hvern fimmtudag frá september t.o.m. maí hefur skólinn aðgang að hluta fimleikasalar Fimleikafélags Akureyrar frá kl. 8:00 til kl. 12:00. Þá daga sem lokað er í

---

Giljaskóla vegna vetrarfría skipta Kiðagil og Tröllaborgir með sér þeim tímum sem losna í skólasal íþróttahússins.

### **Hagnýtar upplýsingar**

#### **Karellen**

Á Kiðagili notum við upplýsingakerfið Karellen. Kerfið heldur utan um mætingu, veikindi og frí. Skóladagatal skólans er í upplýsingakerfinu og þar er hægt að sjá alla viðburði yfir skólaárið. Foreldrar geta nú á einfaldan hátt sent skilaboð til starfsfólks á deild barnsins síns og sama hátt getur starfsfólk deildarinnar sent skilaboð á einstaka forráðamenn eða hópa innan kerfisins. Vefsíðu skólans er stjórnað beint úr kerfinu þar má m.a finna námskrá deilda sem eru settar inn í byrjun hvers mánaðar og námsáætlanir deilda. Á námsskránni er dagskrá viðkomandi deildar þann mánuðinn og námsáætlun gefur upplýsingar um starfið á deildinni á hverri önn. Á heimasíðunni eru einnig birtar myndir af börnunum í leik og starfi.

#### **Upplýsingatöflur**

Í fataherbergjum deilda eru einnig upplýsingatöflur þar sem fram koma fréttir frá degi til dags.

#### **Starfsmannafundir, skipulags- og námskeiðsdagar.**

Starfsfólk Akureyrarbæjar fær tvo skipulagsdaga og einn námskeiðsdag til umráða yfir árið. Fjóra daga á ári er skólanum lokað kl. 12:00 eða 12:15 vegna starfsmannafunda. Þessir dagar eru notaðir til að undirbúa starfið og endurmeta og þá er skólinn lokaður. Þessir dagar eru auglýstir með a. m. k. mánaðarfyrirvara á; heimasíðu; námskrá; og á skóladagatalinu sem er að finna inná heimasíðu leikskólans <http://kidagil.karellen.is/Skolastarfid/Skoladagatal>

**Morgunverður.** Foreldrar sem kaupa dvalartíma frá kl. 8:00 kaupa sjálfkrafa morgunmat. Morgunmaturinn er frá 8:10-8:50. Á þessum tíma geta börnin tekið hlé frá leiknum og fengið sér morgunverð og haldið síðan áfram þar sem frá var horfið.

#### **Skólinn selur 4-8 1/2 tíma. Vinsamlegast virðið þann tíma sem keyptur er.**

Þegar foreldrar staðfesta dvöl barnsins í viðkomandi skóla þá staðfesta þeir einnig þann tímafjölda sem þeir ætla sér að kaupa fyrir barnið í skólanum. Foreldrar skuldbinda sig til að

---

halda sama dvalartíma að minnsta kosti eina önn ( 4 mánuðir). Þó skal taka mið af aðstæðum foreldra og stöðu skólans hvað varðar sölutíma.

### **Breytingar á skólaplássi.**

Hægt er að sækja um breytingar á skólaplássi barnsins á sérstöku eyðublaði sem hægt er að nálgast í fataherbergjum deildanna. Breytingarnar miðast ætíð við 1. eða 15. hvers mánaðar. Uppsagnarfrestur á skólaplássi er einn mánuður og miðast við 1. eða 15. hvers mánaðar. Skal uppsögninni komið til skólastjóra. Heimilt er að krefjast eins mánaðar greiðslu hafi reglu um uppsagnarfrest ekki verið framfylgt.

### **Skólagjöldin**

Skólagjöldin ber að greiða fyrirfram, fyrir 15. hvers mánaðar, og eru þau innheimt með heimsendum gíróseðli. Ef skólagjöld eru ekki greidd fyrir eindaga, fá foreldrar/forráðamenn send ítrekunarbréf. Beri það ekki árangur er skuldin send lögfræðingi til innheimtu og í kjölfarið fylgir uppsögn á plássi barnsins í skólanum.

### **Gjaldskráin**

Samkvæmt gjaldskrá frá janúar 2017 borga giftir foreldrar og foreldrar í sambúð almennt gjald. Lægra gjald greiða einstæðir foreldrar, báðir foreldrar í námi, báðir foreldrar atvinnulausir, báðir foreldrar 75% öryrkjar, annað foreldri í námi og hitt foreldrið atvinnulaust eða 75% öyrki.

Sé um námsmenn að ræða þurfa þeir að vera í fullu dagnámi sem stendur í eitt ár eða lengur samkvæmt samþykkt Bæjarstjórnar Akureyrar frá 1. janúar 2011. Námsmenn þurfa að skila vottorði frá viðkomandi skóla þar sem ofangreindar upplýsingar koma fram. Skólavottorð skulu hafa borist skólastjóra eigi síðar en 20. janúar vegna vorannar og 20. september vegna haustannar. Ef vottorð hafa ekki borist á réttum tíma hækkar gjaldið um næstu mánaðamót á eftir. Foreldrar sem eru 75% öryrkjar þurfa að skila inn vottorði frá Tryggingastofnun.

**Mikilvægt er að tilkynna skólanum allar breytingar sem verða á högum barnanna s.s. veikindi eða fjarveru foreldra, nýtt heimilisfang, símanúmer eða breytingar á hjúskaparstöðu foreldra.**

**Úr skólasamningi:** „Foreldrum er skylt að tilkynna leikskóla um breytingar á högum sínum, svo sem breytt heimilisfang, símanúmer, breytta hjúskaparstöðu og ef þeir hafa hætt í námi.



**Ef foreldri barns er í óvígðri sambúð, ber að upplýsa um slíkt. Ef foreldri er í óvígðri sambúð, þrátt fyrir að lögheimili beri það ekki með sér, en hefur ekki upplýst um slíkt, getur það varðar fyrirvaralausri riftun á samningi þessum og einnig ef þeir hafa hætt námi og ekki tilkynnt það.**

### **Fjarvistir**

Ef barn er fjarverandi úr skólanum einn mánuð eða lengur samfellt, og fjarvistir eru tilkynntar til skólans, fellur fæðiskostnaður niður fyrir þann tíma. Óski foreldrar eftir því að barnið taki frí úr skólanum utan sumarleyfis er það heimilt og metur skólastjóri það hvort greiðist fullt gjald barnsins í auka sumarleyfi.

### **Verklagsreglur okkar á Kiðagili þegar börn eru sótt í leikskólann.**

Í dvalarsamningi stendur „Foreldrar eru beðnir að láta vita ef einhver ókunnugur sækir eða kemur með barnið í leikskólann en af öryggisástæðum þarf viðkomandi að vera a.m.k. 12 ára.“

1. Börn eru eingöngu afhent forsjáraðilum.
2. Ef aðrir en foreldrar sækja börnin verða skilaboð þess eðlis að hafa komið frá foreldrum, annað hvort í upphafi dags eða í símtali. Þessi skilaboð verða að vera skráð í dagbók deildar.
3. Ef skilaboð eru ekki skráð í dagbók um að annar en foreldri sækir börnin eru þau aldrei afhent án símtals til forsjáraðila sem þurfa að staðfesta að viðkomandi aðili hafi heimild til að sækja þau. Ef ekki næst í foreldra er hringt í næsta aðstandanda sem gefinn hefur verið upp á dvalarsamningi. Þetta er á ábyrgð allra deildarstarfsmanna.
4. Ef annar en foreldri sækir börnin reglulega geta foreldrar skrifað undir skjal þar sem staðfest er að viðkomandi aðili hafi leyfi til að sækja börnin án þess að látið sé vita daglega.
5. Þeir starfsmenn sem vinna til 16:00 eiga að sjá til þess að börn sem eru með vistunartíma til 16:00 séu farin heim þegar þeir yfirgefa húsið. Ef þau eru ekki farin heim er það í höndum þeirra sem vinna til 16:00 að sjá til þess að það sé hringt til viðkomandi foreldra sem eiga börn sem eru með vistunartíma til 16:00.

6. Börn sem eiga vistunartíma til 16:15 eiga að vera að fara heim kl 16:15. Ef það er ekki búið að sækja þau þegar klukkan er 16:15 er það í höndum þeirra sem eru á þessari vakt að hringja til foreldra og minna á á vistunartíma.
7. Ef starfsmenn grunar að foreldrar sem sækja börnin séu í vímuástandi og þeir treysta sér ekki til að stöðva foreldrana ber þeim að hringja beint til lögreglu og láta vita um ferðir viðkomandi. Lögregla er bundin trúnaði gagnvart þeim sem lætur vita í þessum tilvikum. Einnig skal starfsmaður láta skólustjóra vita.
8. Mætingalisti skal ávallt vera rétt útfylltur og fylgja börnum á milli deilda ef skilaaðili þarf að fá þau afhent. Einnig skal dagbók fylgja ef í henni eru mikilvæg skilaboð.
9. Ef foreldrar hringja á að senda símann inn á viðkomandi deild til að koma í veg fyrir að skilaboðin týnist eða misfarist.

## **Skólahald á Akureyri – óveður og/eða ófærð.**

### **Verklagsreglur**

#### **Tilkynning lögreglu.**

Ef veður eða færð er með þeim hætti að morgni að lögregla mælir með því að skólahald verði fellt niður er brugðist við því. Þá fellur niður allt formlegt skólahald í leik-og grunnskólum Akureyrarbæjar, samkvæmt tilmælum lögreglu.

Sviðsstjóri fræðsluviðs er í slíkum tilvikum í sambandi við lögreglu að morgni og kemur tilkynningu í RÚV og Bylgjuna um að kennsla sé felld niður í leik- og grunnskólum á Akureyri. Er þá gert ráð fyrir því að fyrsta tilkynning sé birt kl 7:00 að morgni.

#### **SMS sending.**

Sviðsstjóri fræðsluviðs sendir þá sms til leik-og grunnskólustjórnenda með tilkynningu um að skólahald falli niður. Skólustjórnendur sendi þá þegar á sína starfsmenn upplýsingar um stöðu mála.

#### **Ábyrgð foreldra.**

---

Almennt þegar vond vetrarveður ganga yfir verða foreldrar ávallt að meta sjálfir hvort óhætt sé að senda barn í skólann ef ekki hefur komið tilkynning frá lögreglu um að skólahald skuli falla niður. Í hverjum skóla er alltaf einhver hluti starfsmanna mættur til að taka á móti börnunum sem kunna að mæta, ef upplýsingar um lokun að tilmælum lögreglu hafa ekki náð til foreldra að morgni. Sé barn heima vegna veðurs eða ófærðar þarf að tilkynna það í síma eða með tölvupósti

### **Ábyrgð skólayfirvalda**

Af öryggisástæðum er hver skóla ábyrgur fyrir því að stjórnandi/starfsmaður sé kominn í skólann að morgni fyrir skólabyrjun ef vera skyldi að einhverjir mættu. Þeir eru þá upplýstir um að skólahald falli niður og nemendur/leikskólabörn skuli vera heima. Tryggja skal öryggi ungra grunnskólabarna, að þau séu ekki send ein heim aftur heldur tryggt að ábyrgðaraðili sæki. Af öryggisástæðum verða einhverjir að vera í húsi til kl 10:00.

### **GSM símar. Notkun GSM síma er ekki leyfð í fataherbergjum eða inni á deildum skólans.**

**Óhöpp eða slys** Í barnahópi geta alltaf orðið óhöpp eða slys. Ef slíkt kemur fyrir er strax haft samband við foreldra og farið með barnið á slysadeild ef með þarf. Akureyrarbær greiðir fyrir fyrstu heimsókn á slysadeild en síðan foreldrar ef um fleiri heimsóknir er að ræða.

### **Öll börn í leikskólum Akureyrarbæjar eru tryggð á meðan þau dvelja þar.**

### **Samstarf heilbrigðisstofnun Norðurlands (HSN) og leikskólanna:**

HSN sendir bréf til leikskólanna og hver skóli sér um að áframsenda það á foreldra 2.5 árs barnanna sem í skóla þeirra eru. Eyðublöð sem fylla þarf út verða látin á vef skóladeildar, vef HSN [http://www.hsn.is/static/files/Myndir/upplýsingar\\_til\\_heilsug-2-5-ara-akureyri.pdf](http://www.hsn.is/static/files/Myndir/upplýsingar_til_heilsug-2-5-ara-akureyri.pdf) og vef hvers skóla. Það er svo ábyrgð foreldrana að prenta út eyðublöðin og skila til skóla, ef þeir óska eftir að þau séu útfyllt áður en þeir fara með börn sín í 2.5 eða 4 ára skoðun

### **Varðandi veikindi leikskólabarna og lyfjagjafir**

Leikskólar eru ætlaðir heilbrigðum börnum. Veikist barnið skal það dvelja heima þar til það hefur verið hitalaust í 1-2 sólarhringa. Þegar barnið kemur aftur í skólann eftir veikindi á það að vera tilbúið til að taka þátt í öllu starfi leikskólans **jafnt úti sem inni**.

### **Eftirfarandi ráðleggingar hafa verið samþykktar af heimilislæknum á Heilbrigðisstofnun Norðurlands.**

**Hiti:** Barn með hækkaðan líkamshita, þ.e. yfir 38° hita (við endaparmsmælingu), verki og slen ætti ekki undir neinum kringumstæðum að vistast hjá dagforeldri eða leikskóla. Ástæðan er fyrst og fremst viðleitni til að draga úr vanlíðan barnsins sem fær meiri umönnun heima og sleppur við það áreiti sem fylgir því að vistast innan um heilbrigð börn. Athuga verður þó að mikil áreynsla getur orðið til þess að ungt barn fái hita yfir 38° (“áreynsluhiti”) með sleni. Þau ættu að hressast af stuttri hvíld og gjöf sæts drykkjar.

**Smit:** Barn smitar mest þegar það er að veikjast og næstu 3-7 sólarhringana þar á eftir. Skal það dvelja heima þar til það hefur verið hitalaust í 1-2 sólarhringa og endurheimt þrótt sinn. Þegar barnið kemur aftur í leikskólann getur það í undantekningartilfellum fengið að vera inni í 1 sólarhring. Erfitt er þó að koma því við hjá dagforeldri og í þeim tilvikum mælt með að barnið sé þá heima einn dag til.

Athugið að heilsa barnsins er hér í fyrirrúmi. Smithætta gagnvart öðrum börnum er atriði sem ekki ætti að vera að velja sér mikið upp úr þar sem nánast ómögulegt er að komast fyrir smit og sum barnanna sem virðast frísk eru að bera sýkilinn á milli barna, og jafnvel einkennalausir fullorðnir. Því er sú hugsun að einangra barn frá öðrum í flestum tilfellum tilgangslaus og óþörf. Að þessu sögðu ætti þó barn með augljóst smit ekki að sækja leikskóla eða vera vistað hjá dagforeldri. Gera verður þó undantekningu með saklausar kvefpestir án hita og slappleika, nefrennsli og jafnvel augnrennsli samfara saklausu kvefi.

**Sýkingar:** Þegar barn er meðhöndlað með sýklalyfi vegna bakteríusýkingar sem berast manna á milli (streptókokkahálsbólgu, skarlatssótt, öndunarferasýkingar, húðsýkinga) ætti barn að vera heima þar til sýklalyfjameðferð hefur staðið í a.m.k. einn sólarhring, og það er hitalaust og hefur endurheimt þrótt sinn. Varðandi eyrnabólgu og vægari þvagferasýkingar

---

Þá slær fljótt á einkenni eftir að sýklagjöf er hafin og veikindi eru oft væg og þá er í lagi að þau börn sem eru á meðferð vegna þess sæki leikskóla eða til dagforeldris fyrr.

Flestar veirusýkingar (kvef, iðrakveisur, influensa, útbrotasýkingar aðrar en skarlatssótt) eru smitandi upp undir viku, nema einkenni séu um garð gengin fyrr. Þess má geta að eins og fram hefur komið þá eru stírir í augum og augnrennsli í fæstu tilfellum alvarlegra en hor og lagast venjulega án meðferðar, nema roði í hvítu eða þrútin augnlok sé að ræða. Ath. að augnsýkingar eru í langflestum tilfellum orsakaðar af kvefveirum. Valda roða, sviða/kláða og slímmyndun í báðum augum. Augnlok eru ekki bólgin. Oft meðfylgjandi kvef. Meðferð er reglulegur þvottur með volgu kranavatni. Ef einkenni dragast á langinn (>4-5 daga), versna eða ef þetta er bólgið auga þá ættu þau að fara til læknis í mat.

**Sníkjudýrasmit:** Greinist njálgur eða kláðamaur hjá barni ætti öll fjölskyldan að fá meðferð. Daginn eftir meðferð er smithættan liðin hjá og barnið má fara aftur á leikskólann eða til dagforeldris. Ekki er ástæða til að tilkynna þetta öðrum foreldrum nema tilfelli séu fleiri.

### **Lyfjagjafir:**

Ættu í flestum tilfellum að vera óþarfar á leikskóla eða hjá dagforeldri. Mjög sjaldgæft er að gefa þurfi lyf oftar en 3x á dag. Þegar lyf er gefið 3x á dag má gefa miðskammtinn þegar heim er komið, jafnvel þó það hafi liðið eitthvað yfir 8 tíma frá morgunskammtinum.

Undantekningar á þessu geta þó verið sykursýkis, asthma eða ofnæmislyf. Í slíkum tilfellum er þó ráðlagt að fá skrifleg ummæli frá meðhöndlandi lækni og ítarlegar leiðbeiningar frá foreldrum barnsins og/eða lækni þess.

Vinsamlegast virðið þessar reglur. Sjálfsagt er að barnið fari síðast út og komi fyrst inn þannig að útiveran verði mjög stutt fyrstu dagana eftir veikindi.

Yfirlæknir heilsugæslunnar er Jón Torfi Halldórsson.

### **Varðandi veikindi starfsmanna**

#### **Ástæður:**

Á ákveðnum tímum geta fjarvistir starfsmanna orðið verulegar og geta ástæður fjarverunnar verið nokkrar, til dæmis vegna:

- Smits af inflúensu
- Annarra veikinda
- Annarra fjölskyldumeðlima sem þarf að hugsa um, vegna veikinda eða lokunnar leikskóla og skóla

### **Aðgerðir:**

Ef upp koma þær aðstæður á Kiðagili að fjarvera starfsmanna er það mikil að stjórnendur treysta sér ekki til að tryggja öryggi barnanna í skólanum miðað við starfsmannaafli þarf að grípa til eftirfarandi aðgerða:

Senda verður ákveðinn fjölda barna heim úr skólanum.

- Haft verður samband við foreldra ákveðinna barnahópa og þessir foreldrar verða beðnir um að sækja börn sín strax í skólann.
- Öll börn skólans eru í ákveðnum hópum, s.k. hópastarfshópum og eru því ákveðnir hópastarfshópar sendir heim hvern dag sem ofangreint ástand varir.
- Séð verður til þess að hver hópastarfshópur fari 1x heim áður en aftur er haft er samband við sama foreldrahóp.

### **Samskipti við foreldra:**

Hringt verður í þá foreldra sem þurfa að sækja börn sín. Einnig verður sendur tölvupóstur í gegnum Karellen kerfið. Skólastjóri og/eða staðgenglar sjá um að hafa samband.

Leikskólinn Kiðagil,  
Kiðagili 3, 603 Akureyri  
Sími:414-3770  
Netfang:  
[kidagil@akureyri.is](mailto:kidagil@akureyri.is)  
veffang:<http://kidagil.karellen.is/>  
Lokaorð

### **Beinir símar á deildir:**

Gleym mér ei	414-3775
Engjarós	414-3777
Smári	414-3778
Sóley	414-3776

Ágætu foreldrar.

---

Hér hefur verið kynnt í stórum dráttum starfsemi skólans. Við lesturinn hafa eflaust vaknað einhverjar spurningar og við hvetjum ykkur til að hafa samband við starfsfólkið ef nánari útskýringa er þörf. Við kappkostum líka að uppfæra heimasíðuna reglulega og þar er mikið magn upplýsinga. Við gerum okkur grein fyrir mikilvægi þess að eiga góð samskipti við foreldra enda er það grunnur þess að börnunum líði vel í Kiðagili.

Bestu samstarfskveðjur,

f. h. starfsfólks Kiðagils  
Inda Björk Gunnarsdóttir  
Skólastjóri

Uppfærsla foreldrahandbókar Júní 2008  
Uppfærsla foreldrahandbókar Maí 2009  
Uppfærsla foreldrahandbókar Apríl 2010  
Uppfærsla foreldrahandbókar Júní 2011  
Uppfærsla foreldrahandbókar Maí 2012  
Uppfærsla foreldrahandbókar Júní 2013  
Uppfærsla foreldrahandbókar Júlí 2014  
Uppfærsla foreldrahandbókar Janúar 2015  
Uppfærsla foreldrahandbókar Janúar 2016  
Uppfærsla foreldrahandbókar Júní 2017  
Uppfærsla foreldrahandbókar Janúar 2018  
Uppfærsla foreldrahandbókar Október 2019  
Uppfærsla foreldrahandbókar Mars 2020