



Starfsáætlun
Hagaskóla

2024-
2025



Reykjavíkurborg
Skóla- og frístundasvið

Efnisyfirlit

1. Inngangur.....	5
2. Stjórnskipulag skólans	6
2.1 Skipurit stjórnunar.....	6
2.2 Stjórnendur.....	6
3. Stefna og gildi	7
3.1 Stefna Hagaskóla	7
3.2 Gildi skólans.....	7
4. Skólaráð	8
4.1 Hlutverk skólaráðs.....	8
4.2. Fulltrúar í skólaráði.....	9
4.3 Verkefnaskrá skólaráðs	9
5. Mannauður.....	10
5.1 Kennarar	10
5.2 Starfsfólk sérkennslu og annarrar nemendapjónustu.....	11
5.3 Skólaliðar og starfsfólk í eldhúsi	12
5.4 Mannauðsstefna.....	12
5.5 Fagmennska starfsfólks	13
5.6 Ábyrgð og skyldur starfsmanna.....	13
5.7 Verksvið starfsmanna	15
5.7.1 Skólastjóri.....	15
5.7.2 Aðstoðarskólastjóri og deildarstjórar	15
5.7.3 Skrifstofustjóri	16
5.7.4 Ritari	16
5.7.5 Umsjónarkennari.....	16
5.8 Trúnaðarmenn.....	17
5.9 Símenntun starfsfólks/starfsþróun.....	17
5.9.1 Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2024-2025.....	17
6. Skipulag skólaársins.....	19
6.1 Skóladagatal	19
6.2 Skóladagar	19
6.3 Kennsludagar	19
6.5 Vettvangsferðir.....	19
6.6 Viðtalsdagar nemenda, foreldra og umsjónarkennara	20
7. Skipulag kennslu	21
7.1 Stundarskrár	21

7.2 Vikulegur stundafjöldi	21
7.2.1 Stundafjöldi í 8.-10.bekk.....	21
7.2.2 Samfelld stundaskrá með hléum	21
7.2.3 Sveigjanleiki innan námssviða í samræmi við viðmiðunarstundaskrá	22
7.3 Valgreinar í 8. – 10. bekk	22
8. Skipulag skólastarfs	23
8.1 Nemendur með annað móðurmál en íslensku.....	23
8.1.1 Móttökuáætlun	23
8.1.2 Íslenska sem annað mál.....	24
8.2 Kennsluáætlanir.....	24
8.3 Stefna skólans í heimanámi.....	24
9. Menntastefna Reykjavíkur	25
9.1 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	25
9.2 Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur	25
10. Mat á skólastarfi	25
10.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	26
10.2 Ytra mat á skólanum.....	26
10.3 Umbótaáætlanir skólans	26
11. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	27
11.1 Stefna skólans í foreldrasamstarfi	27
11.2 Foreldrafélag	27
11.2.2 Kynning, lög og starfsreglur.....	28
11.2.3 Verkefnaskrá foreldrafélags	28
11.3 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	28
11.3.1 Nöfn og bekkjarfulltrúa	28
11.3.2 Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags.....	30
12. Nemendafélag skóla	31
12.1 Stjórn nemendafélagsins veturinn 2023-2024	31
12.2 Viðburðir og hefðir í félagsstarfi.....	31
13. Skólareglur og skólabragur	32
13.1 Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi.....	32
13.2 Skólareglur.....	33
13.3 Umgengni	33
13.4 Stundvísi	33
13.4.1 Ástundun og viðbrögð við fjarvistum	34
13.5 Viðurlög við brotum á skólareglum	35

13.6 Skólabragur.....	35
14. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið.....	37
14.1 Bókasafn og upplýsingaver.....	37
14.2 Mötuneyti.....	37
15. Nemendabjónusta.....	38
15.1 Sjúkrakennsla.....	38
15.2 Náms- og starfsráðgjöf.....	38
15.3 Þjónustumiðstöð.....	39
16. Sérfræðiþjónusta.....	40
16.1 Sálfræðingur.....	40
16.2 Iðjuþjálfari.....	40
16.3 Tómsunda – og félagsmálafræðingur.....	40
16.4 Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings.....	40
17. Sérúrræði.....	41
17.1 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu.....	41
17.2 Nemendaverndarráð.....	42
17.2.1 Hlutverk.....	42
17.2.2 Starfsreglur.....	42
17.3 Tilfærsluáætlun.....	42
18. Tómsundarstarf.....	43
18.1 Á vegum skóla.....	43
18.2 Á vegum aðila utan skóla.....	43
19. Ýmsar áætlanir og reglur.....	44
19.1 Útgefið efni skóla- og frístundasviðs.....	44
19.1.1 Vinsamlegt samfélag.....	44
19.1.2 Eineltisáætlun.....	44
19.1.3 Símenntunaráætlun.....	44
19.2 Rýmingaráætlun.....	44
19.3 Viðbragðsáætlun Almannavarna.....	44
19.4 Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi.....	44
19.5 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa.....	45
19.6 Þróunarverkefni.....	46
19.7 Umbótaáætlun.....	46
19.8 Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri.....	46
19.9 Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál.....	46
19.10 Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs.....	46

19.11 Læsisstefna	46
19.12 Starfsmannahandbók	46
19.13 Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur	46
19.14 Jafnréttisáætlun	46
19.15 Forvarnastefna	46
19.16 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	46
19.17 Lausnateymi	47

1. Inngangur

Hagaskóli er safnskóli á unglíngastigi í Vesturbæ Reykjavíkur sem tekur við nemendum úr Granda-, Mela- og Vesturbæjarskóla. Rúmlega 620 nemendur stunda nám við skólann skólaárið 2024-2025 í 25 bekkjardeildum. Skólinn hefst kl. 9:00 að morgni og skóladeginum lýkur að jafnaði kl. 15:20. Áttundu bekkingar sækja sundnámskeið fyrir áramót einn dag í viku og níundu bekkingar eftir áramót og eru þá búnir kl. 16:00. Skóladagurinn er samfelldur hjá nemendum ef frá er talin sundkennsla.

Við skólann starfa ríflega 80 starfsmenn sem sinna hinum ýmsu störfum. Kennarar eru sérhæfðir í námsgreinum. Sérfræðiaðstoð er góð í skólanum en við stoðþjónustu skólans starfa tveir náms- og starfsráðgjafar, sérkennarar, iðjuþjálfari og fleiri sérfræðingar. Að auki sinna stuðningsfulltrúar aðstoð við nemendur inni í kennslustundum. Skólaliðar sinna að auki ýmsum störfum sem tengjast húsnæði og mötuneyti.

Í skólanum er starfrækt mötuneyti þar sem matur er eldaður frá grunni. Skólamáltíðir eru í boði fyrir alla nemendur skólans.

Stjórnendateymi skólans fundar einu sinni í viku og oftast ef þörf krefur. Það er skipað skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, deildarstjóra nemendajónustu, deildarstjóra upplýsinga- og skólaþróunar og skrifstofustjóra. Skólastjóri fundar auk þess vikulega með umsjónarmanni fasteigna og umsjónarmanni mötuneytis.

Kennarar við skólann starfa í fagteymum sem funda aðra hverja viku. Kennarafundir eru einu sinni í viku og lausnateymi fundar einu sinni í viku.

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal hver grunnskóli gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir þeirri vinnu og skulu þær samdar í samráði við kennara. Starfsáætlun breytist árlega og er meðal annars gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólahefjafis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Starfsáætlun skólans er árlega lögð fyrir skóla- og frístundaráð Reykjavíkur til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólalálds. Skólastjóri er ábyrgur fyrir útfærslu þessara ákvæða, fyrir umfjöllun í skólanum og í skólaráði ásamt því að gera skólanefnd grein fyrir með hvaða hætti áætlanir hafi staðist.

Starfsáætlun og skólanámskrá skulu vera aðgengilegar öllum aðilum skólasamfélagsins.

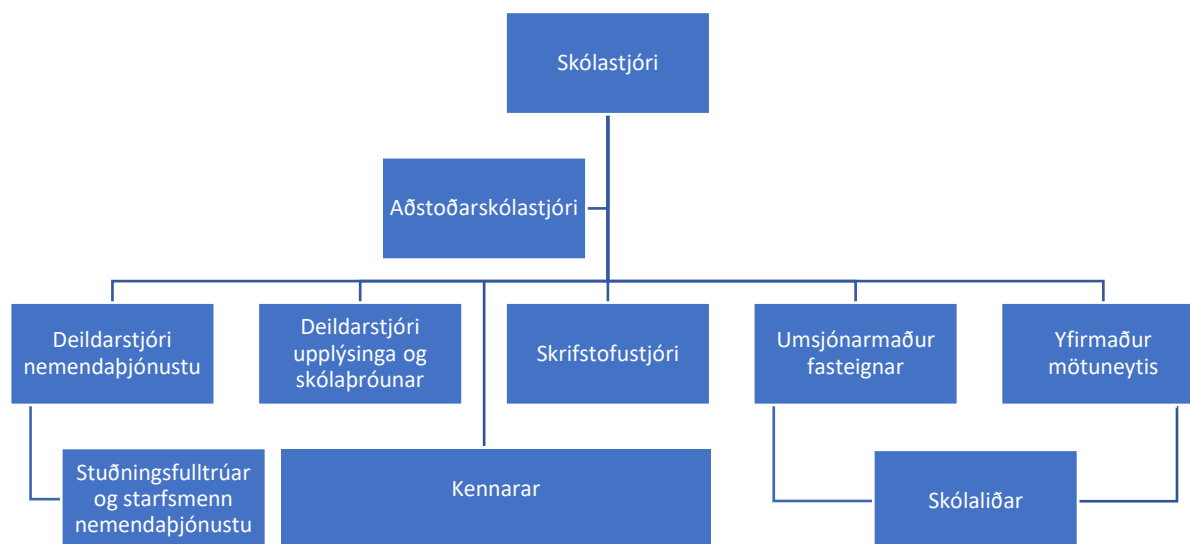
Skólastarf Hagaskóla byggist á Menntastefnu Reykjavíkurborgar – Látum draumana rætast https://reykjavik.is/sites/default/files/Almennt_efni/menntastefna_rvk_20x20-lores22.02.pdf

Það er von mín að skólanámskrá og starfsáætlun Hagaskóla gefi góða mynd af skipulagi, markmiðum, stefnu skólans og skólastarfinu.

Ómar Örn Magnússon, skólastjóri

2. Stjórnskipulag skólans

2.1 Skipurit stjórnunar



2.2 Stjórnendur

Ómar Örn Magnússon	skólastjóri	omar.orn.magnusson@rvkskolar.is
Sigríður Nanna Heimisdóttir	aðstoðarskólastjóri	sigridur.nanna.heimisdottir@rvkskolar.is
Áslaug Pálsdóttir	deildarstjóri	aslaug.palsdottir@rvkskolar.is
Tryggvi Már Gunnarsson	deildarstjóri	tryggvi.mar.gunnarsson@rvkskolar.is
Sigurlaug María Hreinsdóttir	skrifstofustjóri	sigurlaug.maria.hreinsdottir@rvkskolar.is
Guðjón Borgar Hilmarsson	umsjónarmaður fasteignar	gudjon.borgar.hilmarsson@rvkskolar.is
Trausti Magnússon	yfirmaður mötuneytis	jonas.trausti.magnusson@rvkskolar.is

3. Stefna og gildi

3.1 Stefna Hagaskóla

Skólastarf í Hagaskóla byggir á samstarfi nemenda, starfsmanna og foreldra. Nám á sér stað í öllum þáttum skólastarfsins, jafnt í bóklegum greinum, verk- og listgreinum, félagslífi og almennum samskiptum allra í skólasamfélaginu. Skólastarfið byggir á grunnskólalögum, aðalnámskrá grunnskóla og lögum og reglugerðum sem snerta skólastarf og stefnu Reykjavíkurborgar.

- Í Hagaskóla afla nemendur sér þekkingar og leikni og temja sér vinnubrögð sem stuðla að stöðugri viðleitni til menntunar og þroska.
- Skólastarfið leggur grunn að sjálfstæðri hugsun nemenda og þjálfar hæfni þeirra til samstarfs við aðra.
- Skólabragurinn stuðlar að því að nemendur tileinki sér gott siðgæði, sýni virðingu og vinnusemi.
- Lögð er áhersla á að hver nemandi njóti alhliða menntunar við sitt hæfi og fái hvatningu til náms í samræmi við þroska sinn og áhuga.
- Lögð er áhersla á að þróa fjölbreytta kennsluhætti og námsmat.
- Mótun sé stefna sem miði að því að námsframvinda hvers nemanda sé í samræmi við getu hans og þroska.

3.2 Gildi skólans

Skólinn hefur þrjú megingildi til hliðsjónar í öllu starfi: **Vinátta, virðing, jafnrétti.**

Að auki er unnið sérstaklega með eitt gildi í hverjum mánuði yfir skólaárið. Þessi gildi eru sýnileg á göngum skólans og kynnt fyrir nemendum í upphafi hvers mánaðar:

september	góðvild
október	ábyrgð
nóvember	hugrekki
desember	þakklæti
janúar	virðing
febrúar	metnaður
mars	samvinna
apríl	heilindi
maí	jákvæðni

4. Skólaráð

Við Hagaskóla starfar skólaráð sem er samráðsvettvangur um skólahald. Skólaráð starfar skv. 8. gr. grunnskólalaga nr. 91/2008. Þar segir:

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

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

4.1 Hlutverk skólaráðs

Nánar er fjallað um hlutverk ráðsins í reglugerð 1157/2008 og þar segir að skólaráð:

- a. fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.
- b. fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar.
- c. tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið.
- d. fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.
- e. fjallar um skólareglur, umgengnishætti í skólanum.
- f. fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað.
- g. tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar.

Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.

Ráðið setur sér vinnuáætlun og verkefnaskrá fyrir skólaárið, ákveður hve oft verður fundað, á hvað er lögð áhersla o.s.frv. Fundargerðir skólaráðs eru birtar á vefsíðu skólans.

Skólinn hefur ekki aðgang að vefsíðu þegar þessi starfsáætlun er unnin. Reykjavíkurborg vinnur að uppsetningu nýrra vefja fyrir grunnskóla og þar munu fundargerðir skólaráðs væntanlega birtast.

4.2. Fulltrúar í skólaráði

Ómar Örn Magnússon, skólastjóri omar.orn.magnusson@rvkskolar.is

Fulltrúar nemenda:

Pétur Þór Marinósson 9. ET

Rakel Hrönn Þormar 9. HÁR

Fulltrúar foreldra (frá fyrra ári):

Pröstur Freyr Gylfason

Hallgrímur Óskarsson

Fulltrúi grenndarsamfélagsins:

Brynja Helgadóttir, forstöðumaður Frosta (í leyfi)

Yrsa Ósk Finnbogadóttir, varamaður yrsa.osk.finnbogadottir@rvkfri.is

Fulltrúar kennara:

Jóhanna Sigmundsdóttir

Sigurbjörn Már Valdimarsson

Fulltrúi starfsfólks

Stefán Gunnar Sigurðsson stefan.gunnar.sigurdsson@rvkskolar.is

4.3 Verkefnaskrá skólaráðs

Mánuður	Verkefni
Október	Hlutverk skólaráðs, lög og reglugerðir Starfsáætlun skólaráðs Starfsáætlun Hagaskóla Önnur mál
Nóvember	Fundað með nemendafélagi Hagaskóla
Janúar	Fjármál – Rekstraráætlun Niðurstöður mælinga Starfsþróunaráætlun Önnur mál
Mars	Skipulag næsta skólaárs Skóladagatal Öryggi og aðbúnaður Önnur mál
Maí	Opinn fundur skólaráðs – lokafundur

5. Mannauður

Í Hagaskóla starfa um 80 manns við fjölbreytt störf. Fjölmennasti hópurinn eru kennarar. Þá koma leiðbeinendur, skólaliðar, ýmsir sérfræðingar og stjórnendur.

5.1 Kennarar

Nafn:	Starfsheiti:	Netfang:
Aðalsteinn Haukstein Oddsson	umsjónarkennari	adalsteinn.haukstein.oddsson@rvkskolar.is
Anna Þyri Hálfðanardóttir	umsjónarkennari	anna.thyri.halfdanardottir@rvkskolar.is
Arna Sif Ásgeirsdóttir	kennari	arna.sif.asgeirsdottir@rvkskolar.is
Arnar Pétursson	umsjónarkennari	arnar.petursson@rvkskolar.is
Atli Kristinsson	umsjónarkennari	atli.kristinsson@rvkskolar.is
Benedikt Hermann Hermannsson	tónlistarkennari	benedikt.hermann.hermannsson@rvkskolar.is
Benedikt Páll Jónsson	umsjónarkennari	benedikt.pall.Jonsson@rvkskolar.is
Björg Pjetursdóttir	textílkennari	bjorg.pjetursdottir@rvkskolar.is
Björg Hjartardóttir	umsjónarkennari	bjorg.hjartardottir@rvkskolar.is
Björk Bryngeirsdóttir	umsjónarkennari	bjork.bryngeirsdottir@rvkskolar.is
Brynja Emilsdóttir	textílkennari	brynja.emilsdottir@rvkskolar.is
Drífa Guðmundsdóttir	umsjónarkennari	drifa.gudmundsdottir@rvkskolar.is
Edda Kristín Hauksdóttir	leiðsagnarkennari	edda.kristin.hauksdottir@rvkskolar.is
Eggert Arason	umsjónarkennari	eggert.arason@rvkskolar.is
Elín Árnadóttir	umsjónarkennari	elin.arnadottir2@rvkskolar.is
Elva Traustadóttir	umsjónarkennari	elva.traustadottir@rvkskolar.is
Gunnar Vignir Guðmundsson	sundkennari	gunnar.vignir.gudmundsson@rvkskolar.is
Gunnar Gunnsteinsson	Ísat kennari	gunnar.gunnsteinsson@rvkskolar.is
Hanna Þorgerður Vilhjálmisdóttir	kennari	hanna.thorgerdur.vilhjalmsdottir@rvkskolar.is
Heiðís Ósk Gunnarsdóttir	umsjónarkennari	heiddis.osk.gunnarsdottir@rvkskolar.is
Hera Gautadóttir	umsjónarkennari	hera.gautadottir@rvkskolar.is
Héðinn Arnason	umsjónarkennari	hedinn.arnason@rvkskolar.is
Hildur Ásgeirsdóttir	umsjónarkennari	hildur.asgeirsdottir@rvkskolar.is
Hjörny Snorradóttir	umsjónarkennari	hjorny.snorradottir@rvkskolar.is
Hörður Þórisson	umsjónarkennari	hordur.thorisson@rvkskolar.is
Irina Daniela Branco Morais	heimilisfræðikennari	irina.Daniela.Branco.morais@rvkskolar.is
Ívar Ólafsson	bókasafnsfræðingur	ivar.olafsson@rvkskolar.is
Jóhanna Sigmundsdóttir	umsjónarkennari	johanna.sigmundsdottir@rvkskolar.is
Katla Ómarsdóttir	umsjónarkennari (í leyfi)	katla.omarsdottir@rvkskolar.is
Kolbeinn Ari Hauksson	umsjónarkennari	kolbeinn.ari.hauksson@rvkskolar.is
Kristín Ýr Lyngdal Sigurðardóttir	umsjónarkennari	kristin.lyngdal@rvkskolar.is
Laura Marie Engelhoff	umsjónarkennari	laura.marie.engelhoff@rvkskolar.is
Rasmus Steenberg Christiansen	umsjónarkennari	rasmus.steenberg.christiansen@rvkskolar.is

Orri Þórðarson	umsjónarkennari	orri.thordarson@rvkskolar.is
Sandra Óskarsdóttir	umsjónarkennari	sandra.oskarsdottir1@rvkskolar.is
Sara Gylfadóttir	íþróttakennari	sara.gylfadottir@rvkskolar.is
Sesselja Tómasdóttir	myndmenntakennari	sesselja.tomasdottir@rvkskolar.is
Signý Gísladóttir	kennari	signy.gisladottir@rvkskolar.is
Sigríður Björnsdóttir	kennari	sigridur.bjornsdottir1@rvkskolar.is
Sigríður Hafstað	kennari	sigridur.hafstad@rvkskolar.is
Sigrún Líf Gunnarsdóttir	umsjónarkennari	sigrun.lif.gunnarsdottir@rvkfri.is
Sigurbjörn Már Valdimarsson	umsjónarkennari (í leyfi)	sigurbjorn.mar.valdimarsson@rvkskolar.is
Sigurlína Margrét Osuala	smíðakennari	sigurlina.margret.osuala@rvkskolar.is
Stein Olav Romslo	umsjónarkennari	stein.olav.romslo@rvkskolar.is
Þormóður Árni Egilsson	íþróttakennari	thormodur.arni.egilsson@rvkskolar.is

5.2 Starfsfólk sérkennslu og annarrar nemendabjónustu

Deildarstjóri nemendabjónustu		Netföng
Áslaug Pálsdóttir		aslaug.palsdottir@rvkskolar.is
Náms- og starfsráðgjafi		
Margrét Rósa Haraldsdóttir		margret.rosa.haraldsdottir@rvkskolar.is
Stoðþjónusta/sérkennsla	starfsheiti	
Vilborg G. Sigurðardóttir	nemendaráðgjafi	vilborg.g.sigurdardottir@rvkskolar.is
Edda Kristín Hauksdóttir	sérkennari	edda.kristin.hauksdottir@rvkskolar.is
Hallgerður Gunnarsdóttir	sérkennari	hallgerdur.gunnarsdottir@rvkskolar.is
Sigríður Ásta Eyþórsdóttir	iðjuþjálfari	sigridur.asta.eythorsdottir@rvkskolar.is
Stefán Gunnar Sigurðsson	tómstunda- og félagsmálafræðingur	stefan.gunnar.sigurdsson@rvkskolar.is
Jakobína Zoega	kennari	jakobina.zoega@rvkskolar.is
Íslenska sem annað mál		
Rafnhildur Rósa Atladóttir	stuðningsfulltrúi	rafnhildur.rosa.atladottir@rvkskolar.is
Gunnar Gunnsteinsson	kennari	gunnar.gunnsteinsson@rvkskolar.is
Lena Viderö	verkefnastjóri	lena.videro@rvkskolar.is
Stuðningsfulltrúar		
Gríma Valsdóttir		
Halldór Falur Halldórsson		
Robyn Nicole Fields		
Sunna Tryggvadóttir		
Vigdís Freyja Gísladóttir		

5.3 Skólaliðar og starfsfólk í eldhúsi

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Beata Katarzyna Mirzwa	skólaliði	beata.katarzyna.mirzwa@rvkskolar.is
Claudia S. Nascimento Da Cruz	skólaliði	claudia.nascimento.dacruz@rvkskolar.is
Hugh O-Bryan Engelhoff	skólaliði	hugh.obryan.engelhoff@rvkskolar.is
Nuno Morais Laranjeira	skólaliði í mötuneyti	nuno.m.p.morais.laranjeira@rvkskolar.is
Paula A. Batista Cruz Rochinha	skólaliði í mötuneyti	paula.a.batista.cruz.rochinha@rvkskolar.is
Sigurbjörg Sigurbjörnsdóttir	skólaliði í mötuneyti	sigurbjorg.sigurbjornsdottir@rvkskolar.is

5.4 Mannauðsstefna

Í skólanum er lögð áhersla á uppbyggjandi skólastarf þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir bæði nemendum, foreldrum og starfsfólki. Einnig er lögð áhersla á allir nái árangri og til þess eru m.a. notaðir fjölbreyttir kennsluhættir. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennslu list- og verkgreina sem stundum er samþætt öðrum námsgreinum.

Allt starfsfólk skólans á að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar. Allt starfsfólk skal bera ábyrgð á að skapa andrúmsloft laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Virða ber rétt starfsfólks til að tjá sig ekki um persónuleg málefni, s.s. trúarskoðanir, stjórnmálaskoðanir, kynhneigð eða heilsufar. Þess skal gætt við ráðningar, uppsögn og ákvarðanir um kjör starfsfólks skólans, að ómálefnalegum ástæðum sé ekki beitt sem rökum gegn starfsfólki, sbr. grein 1.2 í mannauðsstefnu borgarinnar. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans að starfsfólki sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana.

Markmið mannauðsstefnu Hagaskóla er að skólinn hafi ávallt á að skipa hæfu og áhugasömu starfsfólki sem sýni frumkvæði í starfi, veiti góða þjónustu og geti brugðist við síbreytilegum þörfum skólasamfélagsins. Mannauðsstefnunni er ætlað að tryggja starfsfólki ákveðin starfsskilyrði og möguleika á að vaxa og dafna í starfi. Leitast skal við að skapa starfsfólki aðstæður til að samræma starf og fjölskyldulíf. Hagaskóli vinnur m.a. samkvæmt jafnréttisstefnu skólans og mannréttinda- og jafnréttisstefnu Reykjavíkurborgar.

Leiðarljós

- Virðing fyrir fólki
- Samvinna og sveigjanleiki
- Þekking og frumkvæði
- Þjónustulund

Í þessu felst...

- að starfsfólk og viðhorf þess séu mikils virt.
- að starfsfólk sé hvatt til að móta og bæta skólabraginn.
- að starfað sé í anda jafnræðis og jafnréttis.
- að starfsfólki sé boðið upp á verkefni þar sem hæfileikar hvers og eins fá notið sín.
- að starfsfólki sé boðið upp á starfsaðstöðu og þau verkfæri sem nauðsynleg eru.
- að stuðlað sé að því að starfsfólk geti aukið þekkingu sína og starfshæfni.
- að lögð sé áhersla á gæði starfs og hátt þjónustustig.

- að starfsfólk sé upplýst um hlutverk sitt og ábyrgð.

Þetta gerir þær kröfur til starfsfólks að það...

- virði samstarfsfólk sitt.
- sé viðbúið þróun og breytingum og taki þátt í þeim.
- viðhaldi þekkingu sinni og auki við hana.
- sinni starfi sínu af trúmennsku og metnaði.
- sýni ábyrgð.

Starfsfólk á rétt á starfsþróunarsamtölum a.m.k. einu sinni á ári. Tilgangurinn með samtölunum er að tryggja að kröfur og væntingar yfirmanna og starfsmanna séu ljósar og að samráð sé haft um umbætur þar sem þeirra er þörf. Í þeim fer fram umræða um fræðsluþörf og leiðir til úrbóta. Í starfsþróunarsamtala á starfsfólk að geta rætt líðan sína á vinnustað, frammistöðu og óskir um starfsþróun.

Mannauðsstefna Reykjavíkurborgar 2018-25 er hér <https://reykjavik.is/mannauðsstefna>

5.5 Fagmennska starfsfólks

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að mennta og miðla þekkingu heldur einnig að gefa nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar á eigin spýtur, og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar leitast einnig við að skapa góðan og jákvæðan skólabrag, réttlátar vinnureglur og hvetjandi námsumhverfi. Kennarar starfa einnig samkvæmt siðareglum Kennarasambands Íslands og lögum um grunnskóla. Í 12. grein laga um grunnskóla segir:

„Starfsfólk grunnskóla skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samviskusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki“.

- **Sjá siðareglur kennara frá Kennarasambandi Íslands – [Siðareglur kennara](#)**

5.6 Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um ábyrgð og skyldur starfsfólks. Í því felst að starfsfólk komi til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinni þeim af alúð. Þetta gerir starfsfólk með því að ígrunda starfið reglulega, leita nýrra leiða, afla sér nýrrar þekkingar og sýna þannig stöðuga viðleitni til að læra og gera betur. Mikilvægt er að starfsfólk sýni nærgætni við nemendur, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að markmiðum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni

vinnustaðarins og beita sér fyrir víðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

- Sjá reglugerð 975/2018 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum – [Reglugerð](#)

5.7 Verksvið starfsmanna

5.7.1 Skólastjóri

Hlutverk og verkaskipting skólastjórnenda Hagaskóla er samkvæmt skjali sem unnið var í samvinnu SÍ og SNS: <https://www.ki.is/media/24yh4v25/sipdf.pdf>

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

Við grunnskóla skal vera skólastjóri sem er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forustu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir á starfstíma grunnskóla. Kennarafundi sækja kennarar og aðrir sérfræðingar skólans. Skólastjóri boðar til starfsmannafunda svo oft sem þurfa þykir. Skólastjóri gerir tillögur til sveitarstjórnar um fyrirkomulag stjórnunar í grunnskóla með tilliti til þarfa viðkomandi skóla. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra sem að jafnaði er aðstoðarskólastjóri.

5.7.2 Aðstoðarskólastjóri og deildarstjórar

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfa: Að koma að daglegri stjórnun og rekstri skólans. Taka þátt í að þróa skólastarf og önnur störf sem fara fram innan skólans. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra.

Ábyrgðarsvið: Að vera skólastjóra til aðstoðar við almenn stjórnunarstörf þannig að skólastarfið gangi eðlilega fyrir sig. Að sjá um daglega stjórnun skv. skipuriti.

Meðal verkefna eru:

- Þróunarstarf og nýsköpun í skólastarfi
- Að upplýsingar frá stjórnendum berist örugglega til rétttra aðila
- Agamál
- Röðun í bekki og bekkjarskipti
- Framkvæmd mats á skólastarfi
- Framkvæmd námsmats og utanaðkomandi kannana
- Móttaka starfsfólks
- Samskipti við Menntavísindasvið HÍ og HA og móttaka kennaranema
- Skipulag starfsdaga
- Starfsmannahandbók
- Nemendaverndarráð, áfallaráð og fagteymisvinna
- Umsjón með innritun og móttöku nemenda
- Útleiga skólahúsnæðis
- Valgreinar og valbæklingur
- Ýmis tilfallandi verkefni

5.7.3 Skrifstofustjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Helstu verkefni: Að veita skrifstofu skólans forstöðu, sjá til þess að gögn varðandi nemendur og bókhald séu skráð og varðveitt. Veita nemendum, foreldrum og starfsfólki venjubundna skrifstofuþjónustu.

Ábyrgðarsvið: Að sjá til þess skrifstofa skólans starfi á fullnægjandi hátt.

Helstu verkefni:

- Verkstjórn við störf á skrifstofu eftir því sem við á
- Uppgjör mótuneytis starfsmanna og nemenda
- Umsjón með ráðningarsamningum og vinnuskýrslum
- Sjá um tímaskráningarkerfi skólans (Vinnustund)
- Sér um fjármál skólans í samráði við skólastjóra
- Kannar réttmæti reikninga og yfirfer rétta gjaldaliði og sendir skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar til greiðslu
- Færa og viðhalda nemenda- og starfsmannaskrá svo hún sé sem réttust á hverjum tíma

5.7.4 Ritari

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Helstu verkefni:

- Móttaka þeirra sem eiga erindi á skrifstofu skólans. Símaþjónusta, ljósritun. Ber ábyrgð á skjalavistun skólans (geymsla, skipulag, skráning, frágangur fundagerða)
- Almenn skrifstofustörf
- Umsjón með skrifstofuvörum skólans, móttaka og birgðahald
- Samskipti við Menntamálastofnun – bókapantanir
- Strætókort nemenda

5.7.5 Umsjónarkennari

Í lögum um grunnskóla (nr. 91, 2008) er kveðið á um að hlutverk umsjónarkennara sé að fylgjast náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla þannig að því að efla samstarf heimila og skóla.

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

- Leitast við að vera í góðu sambandi við nemendur og foreldra þeirra
- Er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir á eigin spýtur smærri vandamál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í réttan farveg
- Er talsmaður nemenda við stjórnendur, aðra kennara, starfsmenn og nemendaverndarráð.
- Leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi
- Fylgist með skólasókn og grípur til aðgerða gerist þess þörf
- Skipuleggur viðtöl við foreldra á foreldradögum og hefur tiltækar upplýsingar frá öðrum kennurum

- Hefur umsjón með undirbúningi og framkvæmd bekkjarkvölda, vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjarstarfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans og foreldra eftir því sem við á hverju sinni
- Annast skýrslugerð, einkunafærslur og afhendingu einkunna
- Kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær

5.8 Trúnaðarmenn

Hlutverk trúnaðarmanns er að vera tengiliður milli stéttarfélags og vinnustaðar. Hann er talsmaður stéttarfélagsins á vinnustaðnum og fylgist með því að kjarasamningum sé framfylgt. Starfsfólk getur leitað til trúnaðarmanns með umkvörtunarefni og hann er tengiliður við atvinnuveitanda í þannig málum. Það er einnig hlutverk trúnaðarmanns að kynna nýju starfsfólki þeirra réttindi, starfskjör og starfsemi stéttarfélagsins.

Trúnaðarmenn kennara fyrir skólaárið 2024-2025 eru Vilborg Guðrún Sigurðardóttir og Kristín Ýr Lyngdal. Trúnaðarmaður starfsfólks fyrir skólaárið 2024-2025 er Stefán Gunnar Sigurðsson.

5.9 Símenntun starfsfólks/starfsþróun

Frumkvæði starfsfólks, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í skólanum er stefnt að því að starfsfólk eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar þar sem markmiðið er að auka þekkingu og faglega hæfni sem nýtist í starfi.

Það er jafnt á ábyrgð starfsfólks og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og annarri þeirri sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Starfsfólk skal leitast við að laga sig að þeim kröfum, sem starfið gerir til þeirra, svo sem vegna tæknilegrar og faglegrar þróunar og vera reiðubúin að þjálfa sig til nýrra og breyttra verkefna.

Starfsþróun er á ábyrgð starfsfólks og yfirmanns og er m.a. sinnt með þátttöku starfsfólks í starfsþróunarsamtölum, símenntun og samvinnu. Starfsþróun á sér stað þegar starfsfólk tekst á við starf eða ný verkefni, sem gera nýjar kröfur til hans.

5.9.1 Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2024-2025

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvornig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína en símenntun starfsfólks telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Einnig telst óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir til símenntunar.

Í [kjarasamningi kennara](#) segir m.a. um starfsþróun og starfsþróunaráætlun í kafla 13:

Tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 150 (126/102) klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 150 (126/102) klst., er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara.

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlun sem nær að lágmarki til næsta skólaárs og skulu drög að henni kynnt kennurum í síðasta lagi **1. janúar** ár hvert vegna næsta skólaárs.

Ákvörðun um símenntun Hagskóla byggir á stefnu skólans, áherslum hans og skólastefnu Reykjavíkurborgar. Starfsfólk gerir skólastjóra grein fyrir þeim símenntunarpáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Skólastjóri greinir starfsmanni frá þeim markmiðum sem hann vill að starfsmaðurinn ná. Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlunin sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsfólk er hvatt til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsfólk skráir sjálft menntun sína á þar til gert eyðublað og skilar til skólastjóra að vori. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki að hausti. Samkvæmt símenntunaráætlun skóla ber starfsfólki að sækja þau námskeið sem þeim er ætlað að fara á enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings.

Helstu áherslur í símenntunaráætlun Hagaskóla 2024 – 2025 eru:

- Innleiðing hugmynda leiðsagnarnáms

Kennarar skólans lesa saman kafla 4 og 5 í bókinni *Leiðsagnarnám Hvers vegna, hvernig, hvað?* Eftir Nönnu Kr. Christiansen.

- Hugsandi kennslurými í stærðfræði
- Hönnunarhugsun í list – og verkgreinum
- Gagnsemi námsmats fyrir alla

6. Skipulag skólaársins

6.1 Skóladagatal

Hagaskóli skóladagatal 2024 - 2025

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ					
1 F	1 S	1 D	1 F	1 S	Fullveldisdeginur	1 M	Nýttársdagur	1 L	1 D	1 F	Vakeldisdeginur	1 S	Síðinnisdeginur		
2 F	2 M	2 M	2 L	2 M	2 M	2 F	Starfsdagur	2 S	2 M	2 F	Starfsdagur	2 M	Verndagur		
3 L	3 D	3 F	3 S	3 D	3 F	3 M	Nútt	3 M	3 L	3 L	Starfsdagur	3 D	Verndagur		
4 S	4 M	4 F	4 M	4 M	4 L	4 D	4 D	4 D	4 F	4 S	Starfsdagur	4 M	Verndagur		
5 M	5 F	5 L	5 D	5 F	5 S	5 M	5 M	5 M	5 L	5 M	Samgönguáhrifstími	5 F	Verndagur		
6 D	6 F	6 S	6 M	6 F	6 M	6 D	6 M	6 F	6 S	6 D	6 S	6 D	6 F	Starfsdagur	
7 M	7 L	7 M	7 F	7 L	7 D	7 F	7 F	7 F	7 M	7 M	7 M	7 M	7 L	7 M	Starfsdagur
8 F	8 S	8 D	8 F	8 S	8 M	8 L	8 L	8 L	8 D	8 F	8 S	8 D	8 S	8 M	Starfsdagur
9 F	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 S	9 S	9 M	9 F	9 M	9 F	9 M	9 M	Starfsdagur
10 L	10 D	10 F	10 S	10 D	10 F	10 M	10 M	10 M	10 L	10 D	10 M	10 D	10 D	10 M	Starfsdagur
11 S	11 M	11 F	11 M	11 M	11 L	11 D	11 D	11 D	11 F	11 S	11 M	11 S	11 M	11 M	Starfsdagur
12 M	12 F	12 L	12 D	12 F	12 S	12 M	12 M	12 M	12 L	12 M	12 M	12 M	12 M	12 F	Starfsdagur
13 D	13 F	13 S	13 M	13 L	13 M	13 F	13 F	13 F	13 S	13 D	13 S	13 D	13 D	13 F	Starfsdagur
14 M	14 L	14 M	14 F	14 L	14 D	14 F	14 F	14 F	14 M	14 M	14 M	14 M	14 M	14 L	Starfsdagur
15 F	15 S	15 D	15 F	15 S	15 M	15 L	15 L	15 L	15 D	15 F	15 S	15 D	15 D	15 M	Starfsdagur
16 F	16 M	16 F	16 M	16 L	16 M	16 F	16 S	16 S	16 M	16 F	16 S	16 D	16 D	16 M	Starfsdagur
17 L	17 D	17 F	17 S	17 D	17 F	17 M	17 M	17 M	17 L	17 D	17 S	17 D	17 D	17 M	Starfsdagur
18 S	18 M	18 F	18 M	18 M	18 L	18 D	18 D	18 D	18 F	18 S	18 M	18 S	18 D	18 M	Starfsdagur
19 M	19 F	19 L	19 D	19 F	19 S	19 M	19 M	19 M	19 L	19 D	19 S	19 D	19 D	19 M	Starfsdagur
20 D	20 F	20 S	20 M	20 L	20 M	20 F	20 F	20 F	20 M	20 M	20 M	20 M	20 M	20 L	Starfsdagur
21 M	21 L	21 M	21 F	21 F	21 S	21 M	21 M	21 M	21 L	21 D	21 S	21 D	21 D	21 M	Starfsdagur
22 F	22 S	22 D	22 F	22 S	22 M	22 L	22 L	22 L	22 D	22 F	22 S	22 D	22 D	22 M	Starfsdagur
23 F	23 M	23 M	23 L	23 M	23 F	23 S	23 S	23 S	23 M	23 M	23 M	23 M	23 M	23 L	Starfsdagur
24 L	24 D	24 F	24 S	24 M	24 L	24 D	24 D	24 D	24 F	24 S	24 M	24 S	24 D	24 M	Starfsdagur
25 S	25 M	25 F	25 M	25 M	25 L	25 D	25 D	25 D	25 F	25 S	25 M	25 S	25 D	25 M	Starfsdagur
26 M	26 F	26 L	26 D	26 F	26 S	26 M	26 M	26 M	26 L	26 D	26 S	26 D	26 D	26 M	Starfsdagur
27 D	27 F	27 S	27 M	27 L	27 M	27 F	27 F	27 F	27 M	27 M	27 M	27 M	27 M	27 L	Starfsdagur
28 M	28 L	28 M	28 F	28 M	28 L	28 D	28 D	28 D	28 F	28 S	28 M	28 S	28 D	28 M	Starfsdagur
29 F	29 S	29 D	29 F	29 S	29 M	29 L	29 L	29 L	29 D	29 F	29 S	29 D	29 D	29 M	Starfsdagur
30 F	30 M	30 M	30 L	30 M	30 F	30 S	30 S	30 S	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 L	Starfsdagur
31 L	31 D	31 F	31 M	31 L	31 M	31 F	31 F	31 F	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M	31 L	Starfsdagur

https://reykjavik.is/sites/default/files/2024-06/skoladagatal-2024-2025_hagaskoli.pdf

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí.

6.2 Skóladagar

Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga. Þar af eru svokallaðir sveigjanlegir eða skertir skóladagar tíu talsins. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir. Skóladagar eru 180 á um níu mánuðum. Þar af geta verið 10 dagar með skertri/sveigjanlegri kennslu en þá daga eru nemendur ekki fullan skóladag í skólanum.

6.3 Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.480 mínútur í 8.–10. bekk
- Kennslustundir í Hagaskóla eru 60 mínútur nema lestundir sem eru 30 mínútur.

Skólastjóri ákveður nánari útfærslu vikulegs kennslutíma í samráði við skólaráð. Við ákvörðun daglegs og vikulegs starfstíma nemenda í grunnskóla skal þess gætt að hann sé samfelldur með eðlilegum hléum og fari ekki fram yfir hæfilegt vinnuálag miðað við aldur nemenda og þroska.

6.5 Vettvangsferðir

Ef ferðir eru farnar á skólatíma og þær skipulagðar af skólanum eru þær nemendum að kostnaðarlausu.

Vísað er til 33. gr. laga nr. 66/1995 um grunnskóla, varðandi gjaldtöku vegna vettvangsferða, en þar segir:

„Óheimilt er að taka gjald af nemendum vegna ferðalaga sem flokkast undir vettvangsnám eða eru að öðru leyti hluti af skyldunámi nemenda.“

Komist nemandi af einhverri ástæðu ekki með í skipulagðar vettvangs- eða nemendaferðir er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólstarfs. Ávallt skal gera ráðstafanir til þess að nemandi sem ekki kemst í ferðir fái umönnun eða kennslu á meðan á ferðinni stendur og tilkynna foreldrum ástæður og tilhögun. Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt þarf skriflegt leyfi foreldra. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur.

6.6 Viðtalsdagar nemenda, foreldra og umsjónarkennara

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og foreldraviðtöl eiga að tryggja að allir foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Nemendur læra að taka ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra.

Nemendur og foreldrar verða boðaðir í viðtal til umsjónarkennara dagana 25. og 26. september á haustönn og 28. og 29. janúar 2025 á vorönn.

Markmiðið með viðtölunum er fyrst og fremst að skapa vettvang fyrir nemendur, foreldra og kennara til að ræða námslega og félagslega stöðu nemenda. Mikilvægt er að hvetja nemendur til þess að setja sér raunhæf markmið og leita leiða til þess að koma sem best til móts við ólíkar þarfir þeirra á faglegan hátt.

7. Skipulag kennslu

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklingsmiðun í kennslu og námi nemenda. Kennslan miðar að því að nemendur nái þeim markmiðum sem að er stefnt. Kennslan hjálpar nemendum að tileinka sér þekkingu, skilning og færni á tilteknum sviðum.

Í skólalastarfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Kennsluaðferðir og vinnubrögð taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda.

Allt starf skólans byggir á áherslum í [aðalnámskrá grunnskóla](#) og [menntastefnu Reykjavíkur](#).

7.1 Stundarskrár

Allar stundarskrár nemenda er hægt að sjá á vefnum á slóð Mentor: <https://www.infomentor.is/>

Starfsáætlun nemenda tekur mið að skóladagatali Hagaskóla.

7.2 Vikulegur stundafjöldi

Vikulegur stundafjöldi eru 37 kennslustundir en samkvæmt lögum telst kennslustund vera 40 mínútur. Skólar hafa frelsi til að ákvarða lengd hvorrar kennslustundar eða lotu. Í Hagaskóla er hver kennslustund 60 mínútur að lengd nema lesstund sem er 30 mínútur.

7.2.1 Stundafjöldi í 8.-10.bekk

Aðalnámskrá grunnskóla setur fram viðmiðunarstundaskrá. Vikulegur kennslutími í 8. – 10. bekk eru 1480 mínútur í hverjum árgangi, eða samtals 4440 mínútur fyrir þessi þrjú ár. Kennslustundir í Hagaskóla eru 60 mínútur, nema lesstundir sem eru 30 mínútur, 4 sinnum í viku.

7.2.2 Samfelld stundaskrá með hléum

Kennsla hefst klukkan 9:00 á morgnana og stendur lengst til kl. 15:20. Klukkan 10:00 er 20 mínútna hlé samtímis fyrir alla nemendur. Allir nemendur fá 30 mínútna hádegishlé. Stundaskrár allra nemenda eru samfelldar.

7.2.3 Sveigjanleiki innan námssviða í samræmi við viðmiðunarstundaskrá

Taflan hér að neðan sýnir fjölda mínútna í hverri grein í 8. - 10. bekk samkvæmt viðmiðunarstundaskrá Aðalnámskrár og útfærslu hennar í Hagaskóla. Upplýsingatækni kemur fyrir í öðrum námsgreinum en er ekki kennd sem sérstök námsgrein nema að hluta til í 8. bekk.

	Viðmiðunarstundaskrá skv. aðalnámskrá	Viðmiðunarstundaskrá Hagaskóli
Íslenska og íslenska sem annað tungumál	630	660
Stærðfræði	600	660
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	840	840
Náttúrugreinar	360	360
Samfélagsgreinar	360	360
Skólaíþróttir	360	360
List- og verkgreinar	340	360
Upplýsingatækni, læsi og námsráðgjöf	80	60
Val	870	480 og val utan skóla
Lesstund	0	180
Umsjónartími	0	120
Samtals	4440	4440

7.3 Valgreinar í 8. – 10. bekk

Allar upplýsingar um valgreinar er að finna í valbæklingi sem er birtur nemendum að vori.

Nemendur geta fengið skipulagt tómskundastarf, s.s. íþróttæfingar og tónlistarnám, metið sem hluta af valgreinum. Til þess að það sé hægt þarf að skila inn staðfestu vottorði frá þjálfara/kennara.

8. Skipulag skólastarfs

Við skipulag náms og kennslu í skólanum er nemandinn ávallt í öndvegi þar sem megináherslan er lögð á vellíðan og vandaða fræðslu. Nauðsynlegt er að þetta tvennt fari saman enda á hvorugt að geta verið án hins í þróttmiklu grunnskólastarfi. Fjölbreytni námsgreina er mikil og áhersla á að hver og einn fái notið sín og ræktað hæfileika sína.

Áhersla er lögð á bóklega faggreinakennslu og samvinnu fagkennara bæði innan árganga sem og þvert á árganga.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Allir nemendur sækja íþróttir og sundkennsla er hálfan veturinn í 8. og 9. bekk.

Nemendur í 9. – 10. bekk velja sér tvær til fjórar kennslustundir í viku.

Samkvæmt grunnskólalögum (26. grein nr. 91 / 2008) er heimilt að meta skipulagt nám sem stundað er utan grunnskóla, t.d. við tónlistarskóla, sem hluta af grunnskólanámi samkvæmt nánari útfærslu í aðalnámskrá grunnskóla. Stundi nemandi slíkt nám er viðkomandi sveitarstjórn ekki skylt að standa straum af kostnaði sem af því leiðir þótt námið njóti viðurkenningar í stað skyldunáms. Jafnframt er heimilt að meta tímabundna þátttöku í atvinnulífi, félagslífi, íþróttum eða skipulögðu sjálfböðastarfi sem nám, enda falli það að markmiðum skólastarfs.

Nemendum í 10. bekk býðst að stunda nám í framhaldsskólaáfangi í stærðfræði í samstarfi við MH.

8.1 Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við skólann fer fram móttökuvíðtal. Móttökuvíðtalið sitja foreldrar, nemandi, túlkur, skólastjórnandi, fulltrúi frá þjónustumiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji víðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji víðtalið en ekki skyldmenni eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll víðtöl. Útskýrt er í víðtalinu hvernig fyrirkomulag þjónustunnar við nemandann er fyrstu vikurnar í skólanum þar með talið starf félagsmiðstöðvarinnar.

8.1.1 Móttökuáætlun

Hagaskóli starfar eftir móttökuáætlun fyrir nemendur af erlendum uppruna þar sem áhersla er lögð á gagnkvæma félagslega aðlögun og kennslu í íslensku sem öðru máli. Áhersla er lögð á að nemendur viðhaldi móðurmáli sínu og fái tækifæri til að nota það við nám sitt. Þá stendur nemendum af erlendum uppruna til boða að fá aðstoð við heimanám í hinum ýmsu greinum. Mikilvægt er að nemandinn og foreldrar hans fái strax í upphafi jákvæða mynd af skólanum og að foreldrum og nemendum finnst þeir velkomnir í skólann.

1. Foreldrar hafa samband við skólann.
2. Barni og foreldrum er boðið í heimsókn í skólann þar sem hann er kynntur og gengið frá skráningu.
3. Deildarstjóri nemendapjónustu velur bekk fyrir nemandann. Umsjónarkennara tilkynnt um væntanlegan nemanda, hvaðan hann er og aðrar mikilvægar upplýsingar. Öðrum kennurum sem kenna bekknum tilkynnt um væntanlegan nemanda. Umsjónarkennari undirbýr bekkinn fyrir komu nýs nemanda.
4. Áhersla er lögð á gagnkvæma félagslega aðlögun og kennslu í íslensku sem öðru máli. Mikilvægt er að nemendur viðhaldi móðurmáli sínu og fái tækifæri til að nota það við nám sitt.
5. Hagaskóli tekur þátt í verkefninu Velkomin í hverfið í samvinnu við Vesturmiðstöð og skólinn boðar foreldra og barn á fyrsta fund. Auk þeirra mætir hjúkrunarfræðingur og aðili frá

Vesturmiðstöð. Skólinn útvegar túlk þegar þess þarf.

(sjá: https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_svida/velkomin_kynning_-_ibuarad_vesturbaejar_midborg_og_hlidum_0.pdf)

8.1.2 Íslenska sem annað mál

Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem hafa ekki nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Þetta á jafnt við nemendur af íslenskum sem erlendum uppruna. Námsgreinin íslenska sem annað mál nær til allra námsgreina. Nemendurnir geta hafið nám í íslenskum skólum á hvaða námsstigi sem er og með mismunandi íslenskukunnáttu og menntunarbakgrunn. Í kennslunni er lögð áhersla á talmál, skilning, hlustun, lestur, ritun, menningarfærni, skólamál og námsfærni. Notaðar eru fjölbreyttar kennsluáðferðir og tekið er mið af aldri og stöðu nemendanna hverju sinni.

Nemendum með annað móðurmál en íslensku stendur til boða nám í íslensku sem öðru máli. Kennarar skipuleggja nám þessara nemenda í samræmi við þarfir og getu hvers og eins. Markmið kennslunnar er að nemandi verði fær um að nota íslenskt mál og menningarfærni sér til framdráttar í samskiptum og sem grunn undir frekara nám og:

- noti íslensku til að tjá hug sinn og þarfir í töluðu og rituðu máli og skilji aðra
- noti íslensku til að taka þátt í samræðum og leikjum og taka tillit til viðmælenda
- hafi þroskað með sér menningarfærni sem auðveldar samskipti við önnur börn og fullorðna
- geti leikið sér með málið og prófað tilgátur um mál og málnotkun
- geti lesið einfalda texta sér til gagns og ánægju og tjáð sig um þá í töluðu og rituðu máli í samræmi við íslenskar málvenjur, aldur og þroska

8.2 Kennsluáætlanir

Kennsluáætlanir eru gerðar fyrir hvora önn í hverri námsgrein og birtar á Mentor.

8.3 Stefna skólans í heimanámi

Stefnan er að börnin vinni flest verkefni í skólanum en á undanförunum árum hefur smám saman dregið úr heimanámi. Ástæðan er að mörg börn stunda tómstundir utan skólans, s.s. ýmiss konar listnám og æfa íþróttir. Engu að síður geta nemendur þurft að sinna heimanámi og undirbúa sig fyrir próf og verkefnaskil og skal það þá skráð í Mentor af viðkomandi kennara.

9. Menntastefna Reykjavíkur

Menntastefna Reykjavíkurborgar leggur grunn að framsæknu skóla- og frístundastarfi sem byggir á styrkleikum íslensks samfélags. Um leið er henni ætlað að mæta þeim áskorunum er felast í stöðugum samfélags- og tæknibreytingum sem umbreyta uppeldisaðstæðum barna og hefðbundnum hugmyndum um menntun.

Menntastefnan byggir á grunnstefjum Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna um að menntun barns skuli beinast að því að rækta persónuleika, hæfileika og andlega og líkamlega getu þess. Tilgangurinn er að búa börn undir að lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, gagnkvæmrar virðingar, mannréttinda og vinsemdar. Ríkur samhljómur er með menntastefnunni, aðalnámskrám leik- og grunnskóla og nágildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar.

9.1 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Hagaskóli leggur áherslu á að grundvallarþættirnir fimm séu sýnilegir í öllu skólastarfi en þeir eru félagsfærni, sjálfsþekking, læsi, sköpun og heilbrigði.

9.2 Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur

Vellíðan er námsgrein sem verið er að þróa í Hagaskóla skólaárið 2023-2024 og byggir á völdum hæfniviðmiðum úr samfélagsgreinum sem áður voru í lífsleikni. Markmiðið með vellíðunartímum er að gefa nemendum tækifæri til að vinna með sjálfsmynd, líkamlegt og andlegt heilbrigði og fræðast um fjölbreytileika samfélagsins.

Leiðsagnarnám

Upplýsingar um nám og kennslu til foreldra

10. Mat á skólastarfi

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr. grunnskólalaga, og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Grunnskóli skal birta opinberlega upplýsingar um innra mat, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Skólinn á samkvæmt 36. grein grunnskólalaga frá árinu 2008 að framkvæma mat á skólastarfinu árlega og eiga skýrslur og áætlanir um umbætur þess efnis að vera birtar opinberlega.

[Hér](#) má sjá almennar upplýsingar um ytra mat í grunnskólum Reykjavíkur ásamt matsskýrslum.

10.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Unnið er að innra mati skv. fimm ára áætlun sem sett er fram í upphafi þessa skólaárs. Unnið verður með eftirfarandi gæðaviðmið á skólaárinu:

	Gæðaviðmið sem unnið er með	Matsaðferðir	Athugasemdir
Haust 2024	1.2 - Faglegt samstarf og samræða.	Ræða þarf allar 13 vísbendingar í þessu viðmiði í rýnihópum kennara og í fagmennskuteymi. Skoða gögn úr könnuninni Stofnun ársins.	Bein tenging við leiðsagnarnáms vinnu.
Vor 2025	1.4 - Umbætur og innleiðing breytinga	Ræða þarf allar 11 vísbendingar í þessu viðmiði í rýnihópum kennara og í fagmennskuteymi. Mætti einnig nýta göng úr Stofnun ársins.	Rökrétt framhalda af umræðu um faglegt samstarf og til að taka saman afrakstur þeirrar innleiðingarvinnu sem við verðum þá búin að vera í fram að þessu.

Að auki er stefnt að virku innliti skólastjórnenda í kennslustundir á skólaárinu. Þar er kennsla metin út frá gátlista sem snýr fyrst og fremst að þáttum leiðsagnarnáms sem verið er að innleiða í skólanum.

Gögn úr þessum heimsóknum verða skráð í BravoLesson til þess að auðvelda yfirsýn og gerð umbótaáætlunar.

10.2 Ytra mat á skólanum

Heildarmat fyrir Hagaskóla var síðast unnið árið 2011.

Ytra mati á vegum Skóla- og frístundasviðs hefur ítrekað verið frestað vegna óviðráðanlegra ástæðna.

https://reykjavik.is/sites/default/files/yomis_skjol/skjol_utgefid_efni/hagaskoli-skýrsla.pdf

10.3 Umbótaáætlunir skólans

Umbótaáætlun er unnin samhliða vinnu við innra mat. Lögð verður sérstök áhersla á að vinna með þá þætti sem koma illa út í innra mati.

Skólaárið 2024-2025 verður unnið að stefnumótun fyrir skólann haldið áfram með innleiðingu leiðsagnarnáms og ný skólanámskrá kynnt fyrir skólasamfélaginu.

11. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

Markmiðið með foreldrasamstarfi er að tryggja hagsmuni nemenda með upplýsingamiðlun og samráði foreldra og skóla. Nemandinn öðlast aukið öryggi við að finna gagnkvæmt traust og virðingu milli hinna fullorðnu sem og samræmi í gildum og væntingum heima fyrir og í skólanum.

Foreldrar geta leitað stuðnings hjá þjónustumiðstöðvum við lausn mála sem tengjast skólastarfi, en þar starfa meðal annarra kennsluráðgjafar og sálfræðingar. Í hverju sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða.

[Heimili og skóli](#) hafa gefið út handbækur fyrir fulltrúa foreldra á öllum skólastigum. Í þeim er lýst starfi foreldrafélaga og foreldra- og skólaráða.

Hér getur þú [nalgast Handbók foreldrafélaga grunnskóla](#) sem pdf skjal.

11.1 Stefna skólans í foreldrasamstarfi

Árangursríkt skólastarf byggir á góðri samvinnu og gagnkvæmu trausti heimilis og skóla og er mikilvægur þáttur í skólastarfinu. Þennan þátt þarf að rækta enda þekkja foreldrar börnin sín best og því er nauðsynlegt að þeir hafi samband við kennara og skólastjórnendur hvenær sem þeir telja þörf á og á sama hátt mun skólinn hafa samband ef þurfa þykir. Við megum aldrei gleyma því að foreldrar eru sterkasti mótunaraðili barnanna og hafa ótvíræð áhrif á hvernig börnin upplifa skólagöngu sína. Því skiptir þátttaka þeirra í námi barnanna verulegu máli. Jákvætt viðhorf er okkur öllum ákaflega mikilvægt. Rannsóknir sýna að nemendur sem alast upp við jákvætt viðhorf heimilisins til skólans standa sig yfirleitt betur í námi og fara út í lífið með jákvæðari viðhorf til tilverunnar en þeir sem búa við neikvætt viðhorf til skólans. Með þessu er ekki verið að segja að foreldrar eigi að sleppa allri gagnrýni, þvert á móti, þeir eiga að skipta sér af og tala þá beint við starfsfólk skólans. Mikilvægt er að foreldrar hvetji börn sín til dáða og sýni viðfangsefnum þeirra áhuga. Þá er einnig mikilvægt að þeir kenni börnum sínum að sýna kurteisi í garð annarra og koma heiðarlega fram.

Á heimasíðu Reykjavíkurborgar eru fjölbættar upplýsingar um markmið og tilgang foreldrasamstarfs í grunnskólum, sjá [hér](#).

11.2 Foreldrafélag

Í Hagaskóla er starfandi foreldrafélag líkt og grunnskólalög segja til um. [samkvæmt 9. gr. laga um grunnskóla, 91/2008](#).

Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Stjórn foreldrafélags Hagaskóla er jafnan kosin á aðalfundi þess í upphafi skólaárs. Stjórn foreldrafélags sér m.a. um að velja fulltrúa í skólaráð. Foreldrafélagið hefur margvíslegt hlutverk t.d. að bjóða upp á fræðslu fyrir foreldra í skólanum, undirbúa vorferð 10. bekkjar og fleira.

Í [aðalnámskrá grunnskóla](#) **kafli 14.2** má sjá frekari upplýsingar um hlutverk og skyldur foreldrafélaga.

11.2.1 Nöfn og netföng stjórnar foreldra

- Formaður: Vífill Harðarson vifill@juris.is
- Ritari: Gróa Helga Ásgeirsdóttir gorahelga@gmail.is
- Meðstjórnandi: Guðný Arndís Óskarsdóttir oskarsdottirtextil@gmail.com
- Meðstjórnandi: Heiðrún Arna Friðriksdóttir heidrunarnaf@gmail.com
- Meðstjórnandi: Rannveig Jónsdóttir gagga@7g.is

11.2.2 Kynning, lög og starfsreglur

Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

11.2.3 Verkefnaskrá foreldrafélags

Foreldrafélagið hefur að jafnaði verkefnaskrá yfir skólaárið en meðal þeirra verkefna sem félagið tekur að sér er skipulag og framkvæmd foreldraröls, skipulag og framkvæmd vorferðar 10. bekkjar og ýmis önnur verkefni.

11.3 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á kynningarfundum að hausti eru valdir tveir eða fleiri bekkjarfulltrúar foreldra í hverjum bekk. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að halda utan um og koma að skipulagningu bekkjarstarfs með það að markmiði að styrkja samskipti og vináttu innan bekkjardeilda ásamt því að styrkja samband á milli foreldra í hópnum. Bekkjarfulltrúar og umsjónarkennarar eru í virku og góðu sambandi.

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að vera tengiliðir og verkstjórar, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

11.3.1 Nöfn og bekkjarfulltrúa

Bekkur	Nafn	Netfang
8.AP	Einar Baldvin Árnason	einarbaldvin@bbafjeldco.is
8.AP	Kolbeinn Tumi Daðason	Kolbeinntumi@gmail.com
8.DG	Styrmir Goðason	Styrmirgo@gmail.com
8.EÁ	Marín Þórsdóttir	marinthors@gmail.com
8.EÁ	Marteinn Þórsson	mthorsson@gmail.com
8.EÁ	Vilborg Guðrún Sigurðardóttir	vilborgg@gmail.com

8.EGA	Telma Magnúsdóttir	telma.magnusdottir@gmail.com
8.EGA	Ögmundur Bjarnason	ogmundurb@gmail.com
8.HÁ	Anna Sigríður Guðnadóttir	anna@larusson.com
8.HÁ	Guðfinna U. Gunnarsdóttir	gudfinna@seltjarnarnes.is
8.HÁ	Helga Lára Hauksdóttir	helgalara@gmail.com
8.HÁ	Sigurður Örn Hilmarsson	sigurdur@rettur.is
8.HÁ	Sveinbjörg Jónsdóttir	sveinjst@gmail.com
8.HG	Björg Melsted	bjorg.melsted@rvkskolar.is
8.HG	Gunnþóra Guðmundsdóttir	gunnthora@gmail.com
8.JS	Aðalheiður Sveinsdóttir	allysantos@gmail.com
8.SLG	Hjördís Jónsdóttir	Hjordisjons@gmail.com
8.SLG	Markús Már Efraím	markusmefraim@gmail.com
8.SLG	Svanhildur Sigurðardóttir	svanhildursig@gmail.com
9.BPJ	Dóra Jóhannsdóttir	Dorajohanns@gmail.com
9.BPJ	Sigrún Nanna Karlsdóttir	snk@hi.is
9.BPJ	Sunna Schram	Sunnaschram@gmail.com
9.ET	Helga Árnadóttir	helgaarna@gmail.com
9.ET	Kristín Hrefna Halldórsdóttir	kristinhrefna@gmail.com
9.ET	Stefanía Egilsdóttir	Stefania.egilsdottir@gmail.com
9.HÁR	Lára Aðalsteinsdóttir	Laraadal@gmail.com
9.HÁR	Stella Ólafsdóttir	st.olafsdottir@gmail.com
9.HÓG	Erla Gísladóttir	egisladottir@gmail.com
9.HÓG	Pétur Vilhjálmsson	peturvil@gmail.com
9.HS		
9.HP		
9.KAH	Dóra R. Ólafsdóttir	dora@2be.is
9.KAH	Sigrún Guðmundsdóttir	sigrun0210@gmail.com
9.RC	Thorvardur Johannesson	thorvardurj@simnet.is
9.SÓ	Anna Júlía Friðbjörnsdóttir	annajuliaf@gmail.com
9.SÓ	Pétur Kristjánsson	Peturlingaas@gmail.com
10.AHO	Steinar Örn Erluson	steinaa@hi.is

10.AK	Aðalheiður M. Steindórsdóttir	heidass@simnet.is
10.APH	María Stefánsdóttir	Mariastefansdottir@gmail.com
10.APH	Sigmundur Traustason	traustason@gmail.com
10.BB	Elísabet Einarsdóttir	elisabet@bba.is
10.BH	Jakobína Birna Zoega	jakobinazoega@gmail.com
10.LE	Ása Briem	Asa@harpa.is
10.LE	Glóey Finnsdóttir	Gloeyfinns@gmail.com
10.OP	Hrafnhildur Ólafsdóttir	hrafnhilduro@gmail.com
10.OP	Rakel Sævarsdóttir	rakel@dagsson.com
10.SOR	Gréta María Bergsdóttir	sponssf@gmail.com
10.SOR	Guðrún Magnúsdóttir	gudrunmag89@gmail.com
10.SOR	María Gísladóttir	mariagisla@hotmail.com
10.SOR	Sveinn Bjarki Tómasson	sveinnbjarki@simnet.is

11.3.2 Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

Hlutverk bekkjarfulltrúa snýr aðallega að bekkjarstarfi eins og t.d. bekkjarskemmtunum, ferðum og þess háttar viðburðum sem bekkir velja að gera í sameiningu. Markmið með öflugum bekkjarstarfi er að hrista hópinn saman og efla tengslin. Hlutverk foreldrafélagsins snýr að starfi fyrir hönd skólans. Meðal þess sem foreldrafélagið hefur séð um að skipuleggja eru fræðslufundir fyrir foreldra og vorferð 10. bekkjar.

12. Nemendafélag skóla

Í lögum um grunnskóla, [91/2008](#), segir í 10. gr. um starfsemi nemendafélaga við grunnskóla:

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

12.1 Stjórn nemendafélagsins veturinn 2024-2024

Stjórn er kosin í opnum kosningum þar sem allir nemendur eiga kost á að velja nemendur í stjórn.

8.bekkur:

Freyja Malín 8.JS

Benedikt Friðriksson 8.JS

Rakel Hrönn 8.HÁR

9.bekkur:

Pétur Þór 9.ET

Katla Einarsdóttir 9.BPJ

10.bekkur:

Þorgerður Kristín 10.APH

Svandís Birgisdóttir 10. SOR

Ari Hallgrímsson 10.BB

Vésteinn Gunnarsson 10.OP

12.2 Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Helstu viðburðir og hefðir í skólastarfi Hagaskóla eru dansleikir, góðgerðadagurinn Gott mál, þátttaka í Skrekk, hæfileikakeppni grunnskólanna, Skólahreysti, Hagó-Való dagurinn, skipulagðar ræðu- og spurningakeppnir svo eitthvað sé nefnt.

13. Skólareglur og skólabragur

Í aðalnámskrá grunnskóla segir í kaflanum um skólabrag að nemendur þurfa að tileinka sér í daglegu lífi ýmsa þætti til þess að vera virkir þátttakendur í lýðræðisþjóðfélagi þ.á.m. samskiptahæfni, virðingu, umburðarlyndi auk skilnings á uppbyggingu lýðræðislegs þjóðfélags. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan og allt starfsfólk skóla í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur.

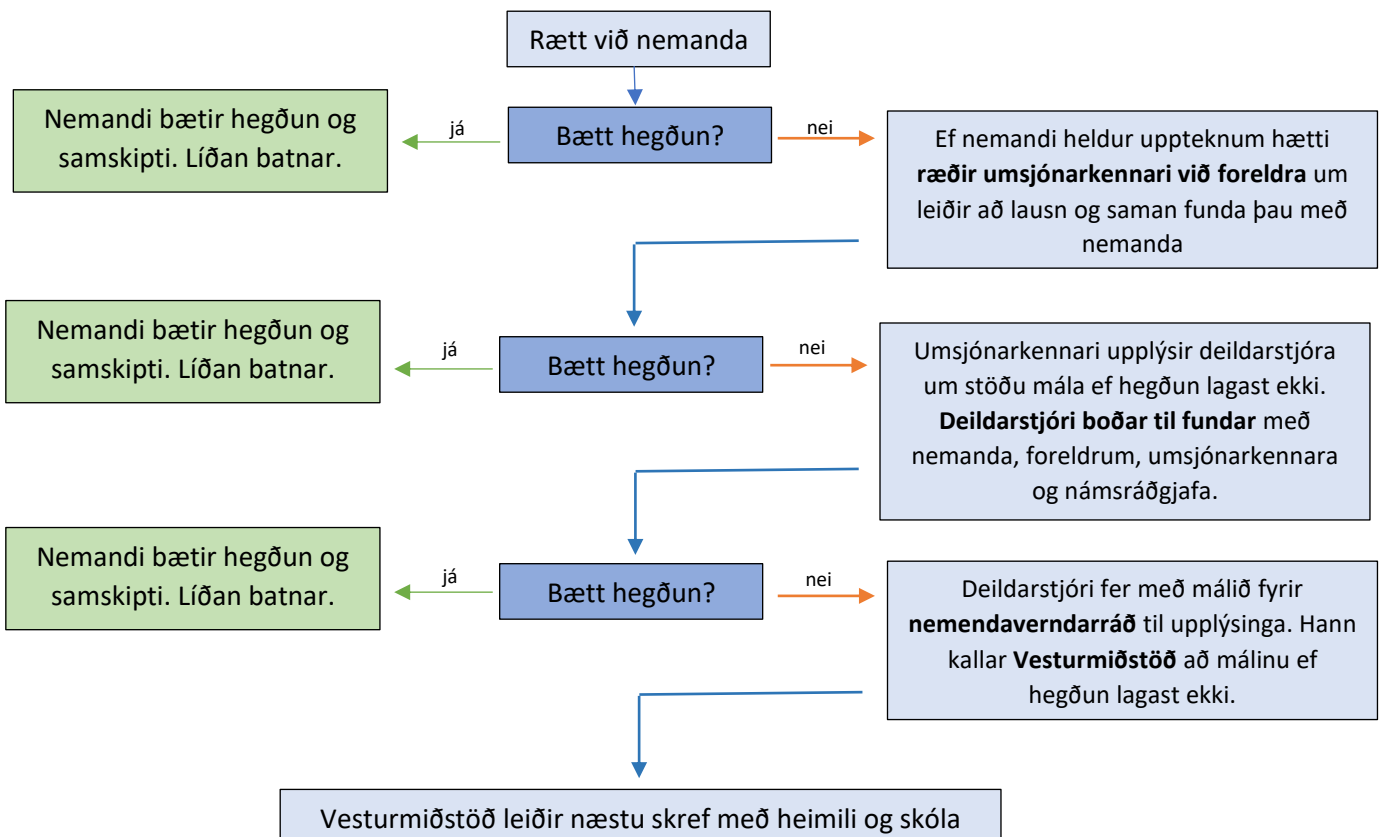
Leggja þarf áherslu á námsaga og sjálfsaga nemenda. Til þess að svo megi verða ber starfsfólki skóla í hvívetna að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Efla skal félagsfærni nemenda með því að skapa þeim tækifæri til virkrar þátttöku í skólastarfi. Jákvæður skólabragur er í eðli sínu forvarnarstarf og getur dregið úr neikvæðum samskiptum, s.s. einelti og öðru ofbeldi.

13.1 Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi

Markmiðið með þessari stefnu og ferli er tvíþætt:

- að fylgjast með öllum og hjálpa þeim sem hegða sér illa að öðlast betri líðan og þar með árangri í samskiptum og námi.
- að samræma vinnubrögð skólans og skýra hlutverk hvers og eins starfsmanns og ferlið í heild.

Fyrsta skref er að umsjónarkennari áminnir nemanda og gefur honum tækifæri til þess að ná stjórna á eigin hegðun og leiðrétt mistök sín. Haft er samband heim ef atvikið er alvarlegt. Síðan tekur við ferli um leiðréttandi hegðun:



13.2 Skólareglur

Grundvöllurinn að góðu skólastarfi er sá að hver og einn virði náunga sinn sem og sjálfan sig. Mikilvægt er að allir í skólastarfinu hafi tækifæri til að stunda vinnu sína án truflunar og áreitis annarra. Starfsmenn, nemendur og foreldrar skulu kynna sér skólareglur skólans en ítarlegar upplýsingar um skólareglurnar má sjá á heimasíðu. Skólareglur skólans eru endurskoðaðar á hverju ári. Þær eru kynntar foreldrum á kynningarfundum ásamt því að umsjónarkennarar fara yfir þær með nemendum sínum við upphaf skólaárs.

Skólareglur eru unnar með hliðsjón af og í samræmi við [14. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008](#) og [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum og [verklagsreglur Reykjavíkurborgar um þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda](#)

Skólareglur Hagaskóla eru sem hér segir:

1. Við berum ábyrgð á eigin hegðun og framkomu

Í Hagaskóla njótum við frelsis til athafna sem ekki skaða okkur sjálf né samferðamenn okkar. Við temjum okkur ábyrgðarfulla hegðun þar sem við rækjum skyldur okkar og temjum okkur sjálfstjórn.

2. Við sýnum öllum virðingu og virðum okkar mörk og annarra

Samskipti í skólanum skulu byggjast á vináttu, virðingu og jafnrétti. Við sýnum öðrum samkennd og umburðarlyndi og tökum tillit til allra.

3. Við göngum snyrtilega um og berum virðingu fyrir umhverfi okkar

Við neytum matar og drykkjar aðeins í matsal eða á þar til gerðum svæðum. Við göngum frá matarleifum, umbúðum og öðru rusli á viðeigandi hátt. Matur og drykkur er ekki leyfður í kennslustofum.

4. Við mætum stundvíslega í skólann og stundum nám af kappi

Ein meginforsenda árangurs í námi er áhugi og ástundun. Góð ástundun er ávísun á að nemandi nái sínu besta úr skólagöngu sinni. Stundvísi er dyggð sem leiðir til farsældar í námi og starfi.

5. Við lifum heilbrigðu lífi

Hagaskóli er heilsueflandi skóli sem styður nemendur til heilbrigðra lífs- og neysluháttá. Við berum ábyrgð á eigin heilsu og vellíðan með hollu matarræði, reglulegri hreyfingu og hæfilegri hvíld.

http://www.samband.is/media/skolamal/Almenn_vidmid_um_skolareglur_grunnskola_2015.pdf

13.3 Umgengni

Skv. skólareglu nr. 3 skulu nemendur ganga vel um skólann og sýna umhverfinu virðingu.

13.4 Stundvísi

Nemendur skulu mæta á réttum tíma í allar kennslustundir.

Nemandi telst seinn ef hann mætir til kennslustundar sem er hafin. Kennslustund er hafin þegar kennari hefur hleypt nemendum inn í kennslustofu. Ef nemandi mætir í kennslustund eftir að 10 mínútur eru liðnar af kennslustundinni telst nemandinn vera fjarverandi. Umsjónarkennari sendir upplýsingar um mætingar heim reglulega með tölvupósti. Foreldrar og nemendur hafa viku til að bregðast við.

13.4.1 Ástundun og viðbrögð við fjarvistum

Nemendur fá eitt stig fyrir að mæta einu sinni of seint en tvö stig fyrir að vera einu sinni fjarverandi.

Verkferill - fjarvistarstig

<p style="text-align: center;">PREP 1 (10 stig)</p> <p style="text-align: center;">Umsjónarkennari ræðir við nemandann og hefur samband við foreldra.</p>
<p style="text-align: center;">PREP 2 (20 stig)</p> <p>Umsjónarkennari boðar foreldra til fundar ásamt nemanda, náms- og starfsráðgjafa og skólustjóra eða fulltrúa hans</p>
<p style="text-align: center;">PREP 3 (30 stig)</p> <p style="text-align: center;">Fundur með skólustjórnanda/fulltrúa hans, umsjónarkennara, nemanda og foreldrum.</p>
<p style="text-align: center;">PREP 4 (40 stig)</p> <p style="text-align: center;">Fundur með skólustjórnanda/fulltrúa hans, umsjónarkennara, nemanda, foreldrum og fulltrúa skólaþjónustu (viðbragðsteymi skólaþjónustu).</p>
<p style="text-align: center;">PREP 5 (60 stig)</p> <p>Eftir umfjöllun í nemendaverndarráði sendir skólustjórnandi tilkynningu til Barnaverndar Reykjavíkur. Málið unnið skv. verklagsreglum skóla- og frístundasviðs og velferðarsviðs um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins vegna nemenda með fjölbættan vanda.</p>

Að auki er fylgst með fjarveru úr skóla vegna veikinda og leyfa. Um slíka fjarveru gildir eftirfarandi verkferill.

Verkferill– leyfi og veikindi

<p style="text-align: center;">PREP 1 (5 veikinda -/leyfis dagar)</p> <p style="text-align: center;">Umsjónarkennari hefur samband við foreldra</p>
<p style="text-align: center;">PREP 2 (10 veikinda/leyfis dagar)</p> <p style="text-align: center;">Umsjónarkennari boðar nemanda og foreldra til fundar ásamt skólustjórnanda/fulltrúa hans.</p>
<p style="text-align: center;">PREP 3 (15 veikinda/leyfis dagar)</p> <p>Umsjónarkennari tilkynnir stöðuna til skólustjóra sem tekur erindið upp í nemendaverndarráði ef þörf þykir. Ef 80% eða meira af þessum forfalladögum eru vegna veikinda getur nemendaverndarráð tekið ákvörðun um að fela fulltrúa skólaheilsugæslu að hafa samband við foreldra.</p>
<p style="text-align: center;">PREP 4 (20 veikinda -/leyfis dagar)</p> <p>Málið tekið upp í nemendaverndarráði sem getur tekið ákvörðun um að skólustjórnandi/fulltrúi boði foreldra til fundar ásamt umsjónarkennara og fulltrúa skólaþjónustu (viðbragðsteymi skólaþjónustu).</p>
<p style="text-align: center;">PREP 5 (30 veikinda -/leyfis dagar)</p> <p>Nemendaverndarráð skólans tilkynnir til Barnaverndar Reykjavíkur. Málið unnið skv. verklagsreglum skólaog frístundasviðs og velferðarsviðs um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins vegna nemenda með fjölbættan vanda.</p>

13.5 Viðurlög við brotum á skólareglum

Við brotum á skólareglum eru viðurlög

Þegar nemandi fer út fyrir ásættanleg mörk í hegðun taka við vel skilgreind viðbrögð og afleiðingar sem í öllum tilvikum beinast að því að nemandi nái aftur stjórn á eigin hegðun og geri áætlun um hvernig hann nái því markmiði. Í öllum tilvikum eru agabrot unnin í samvinnu nemanda, foreldra og starfsmanna skólans.

Stefna skólans er að refsa nemendum ekki með því að svipta þá ótengdum jákvæðum viðburðum eða möguleika til náms á nokkurn hátt.

Engu að síður kann hegðun nemanda að valda því að aðrir nemendur upplifi ótta eða mikla truflun og þá þarf mögulega að takmarka aðgengi hans að viðburðum og jafnvel námi.

Reykjavíkurborg hefur mótað verklagsreglur varðandi **þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda** og má sjá [hér](#).

Markmið þessara verklagsreglna er að:

- Benda á ábyrgð einstakra stofnana Reykjavíkurborgar við vinnslu mála þar sem vandi nemenda er alvarlegur og fjölþættur.
- Skapa vinnulag sem tryggir skilvirka samvinnu stofnana þannig að hlutverk aðila séu skýr og markmið skilgreind.

Ef nemandi brýtur alvarlega af sér samkvæmt skólareglum viðkomandi skóla og viðurlög við brotinu eru brottvísun úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, sbr. 14. gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008 og í reglugerð um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011. Samband íslenskra sveitarfélaga hefur gefið út verklag vegna tímabundinnar brottvísunar úr grunnskóla sem má sjá [hér](#) og byggir Reykjavíkurborg verklag sitt á þeim og er vísað í þær að ofan.

13.6 Skólabragur

Hagaskóli er þátttakandi í Olweusar verkefninu gegn einelti og andfélagslegri hegðun. Áætlunin byggir á viðamiklum kenningum og áralöngum rannsóknum Dan Olweusar sem var prófessor og sálfræðingur við háskólann í Bergen. Forvarnir gegn óæskilegum samskiptum og uppbygging á jákvæðum skóla- og bekkjaranda er ríkjandi þáttur í stefnunni.

Innleiðing áætlunarinnar í Hagaskóla hófst haustið 2004 og hefur henni verið fylgt síðan. Frá því í febrúar 2005 hefur árlega verið lögð fyrir nemendur skólans könnun með það að markmiði að greina líðan nemenda og mögulegt einelti. Niðurstöðurnar gefa síðan tilefni til þess að bregðast við því sem betur má fara í skólasamfélaginu.

Olweusar áætlunin byggist á ákveðnum grundvallaratriðum sem miða að því að skapa jákvætt skólaumhverfi og góðan skólabrag sem m.a. einkennist af:

- hlýlegum, jákvæðum áhuga og alúð hinna fullorðnu
- ákveðnum römmum vegna óviðunandi atferlis
- ákveðnum viðurlögum við óviðunandi atferli. Stefnufóst beiting neikvæðra afleiðinga (viðurlaga) sem hvorki eru líkamlegar né óvinveittar, brjóti nemandi gegn þeim reglum sem ákveðnar hafa verið.

Helstu markmið áætlunarinnar eru að draga úr einelti og annarri andfélagslegri hegðun ásamt því að vekja alla í skólasamfélaginu til vitundar um hvað felst í hugtakinu einelti og sameinast um að hafna því. Til að mögulegt sé að veita viðeigandi fræðslu og eftirfylgni eru ýmsar leiðir farnar, þar á meðal:

- eru árlega lagðar fyrir kannanir um líðan nemenda og stöðu eineltis í skólanum og niðurstöður kynntar fyrir starfsfólki, nemendum og foreldrum.
- taka allir starfsmenn skólans þátt í umræðuhópum sem hafa það að markmiði að fræða starfsfólk um hvað felst í einelti og undirbúa það undir að vinna að markvissum aðgerðum gegn því.
- fá nemendur fræðslu um hvað felst í hugtakinu einelti, eðli þess og birtingarform ásamt því að rætt er um afleiðingar eineltis fyrir þolendur, gerendur og aðra í skólasamfélaginu.
- er áhersla lögð á að eftirlitskerfið innan skólans sé virkt, að nemendur treysti sér að leita til fullorðinna innan skólans og að foreldrar hafi samband ef grunur leikur á að einelti eigi sér stað.
- er áhersla lögð á að nemendur skólans séu meðvitaðir um reglur skólans gegn einelti og að þeir virði þær í orði og verki.

Til þess að öðlast færni í að leysa ágreiningsmál farsælega þurfa allir að temja sér umburðarlyndi og víðsýni. Lýðræðisleg vinnubrögð og virðing fyrir skoðunum annarra verða því leiðarljós starfsins í skólanum. Nemendur eru hvattir til að leggja sitt af mörkum til að bæta umhverfið og samfélagið. Markmiðið er samkennd og virðing, færni í mannlegum samskiptum og aukinn skilningur.

Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við skólann ef grunur leikur á að einelti eigi sér stað eða ef barni líður illa í skólanum.

Ávallt er leitast við að styrkja samkennd og samstarf starfsfólks, nemenda og foreldra. Einnig hefur skólinn þá framtíðarsýn að nýta menningarrætur sínar og halda í heiðri ýmsum hefðum sem hafa unnið sér sess í sögu skólans en um leið skapa nýjar hefðir fyrir komandi kynslóðir. Með markvissum hætti er sífellt reynt að nýta auðinn í grenndarsamfélaginu til að endurnýja og styrkja skólafélagið.

14. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

Allar upplýsingar um skólann og skólastarfið er að finna á heimasíðu skólans þ.m.t. upplýsingar um kynningar á skólastarfinu fyrir nýnema, foreldrafundir og aðrir mikilvægir þættir fyrir skólastarfið auk áætlana.

- Skólinn er opinn frá kl. 08:00 – 16:00
Skrifstofa skólans er opin frá kl. 08:00 – 11:30
- Ritari er Þuríður Hallgrímsdóttir thuridur.hallgrimsdottir@rvskolar.is
- Sími skólans er: 411-6700
- Netfang skólans er: hagaskoli@rvskolar.is

Þegar þessi starfsáætlun er unnin er vefur skólans óvirkur, en tímabundinn vefur er aðgengilegur á <https://reykjavik.is/hagaskoli>.

Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi) er skráð í gegnum foreldraaðgang í Mentor eða á skrifstofu skólans í síma 411-6700.

14.1 Bókasafn og upplýsingaver

Bókasafnsfræðingur skólans er Ívar Ólafsson (ivar.olafsson@rvskolar.is) og bókasafn er í stofu 215 á annarri hæð í aðalbyggingu skólans.

14.2 Mötuneyti

Matreiðslumaður Hagaskóla er Trausti Magnússon (jonas.trausti.magnusson@rvskolar.is) og allur matur er eldaður í skólanum.

Nemendum er boðið upp á gjaldfrjálsan hádegismat. Skráning og afskráning nemenda úr gjaldfrjálsri skólamáltíð fer fram í Völu skólamat með rafrænum skilríkjum. Matseðlar eru birtir á vef skólans fyrir hvern mánuð í senn. Upplýsingar um það hvað er í matinn er einnig að finna í Mentor.

Boðið er upp á hafragraut kl. 8:30-9:00 áður en fyrsta kennslustund hefst.

Hér má sjá frekari upplýsingar varðandi [mötuneyti í grunnskólum](#).

15. Nemendapjónusta

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og Aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun sérkennslu- og stuðningsfulltrúatímum liggja greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar.

Hér má sjá reglugerð um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) og reglugerð um [sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#).

Í Hagaskóla er starfandi öflug stoð- og sérfræðipjónusta fyrir nemendur skólans. Skólinn er í samstarfi við Vesturmiðstöð en þar eru m.a. starfandi sálfræðingur, félagsráðgjafi og kennsluráðgjafi sem þjónustar skólann eftir þörfum. Innan stoðþjónustu skólans starfar deildarstjóri, námsráðgjafar, þroskaþjálfari, sérkennarar og (hjúkrunarfræðingur). Stoðþjónustan leitar allra leiða til að koma til móts við þarfir þeirra nemenda sem þurfa og í góðri samvinnu við foreldra.

15.1 Sjúkrakennsla

Sjúkrakennsla er úrræði sem stundum er nýtt þegar nemandi missir tímabundið úr skólagöngu. Framkvæmd sjúkrakennslu getur verið annaðhvort með heimakennslu eða með kennslu annars staðar en í skóla.

15.2 Náms- og starfsráðgjöf

Hlutverk námsráðgjafa er að vera talsmenn nemenda í skólanum, standa vörð um velferð nemenda og leita lausna í málum þeirra. Námsráðgjafar er bundnir þagnarskyldu um einkamál nemenda, að undanskyldum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002. Öllum nemendum og foreldrum stendur til boða að leita til námsráðgjafa.

Í Hagaskóla eru starfandi tveir náms- og starfsráðgjafar sem nemendur geta leitað til með málefni sem liggja þeim á hjarta. Námsráðgjöfin er þjónusta fyrir nemendur skólans og er fyllsta trúnaðar gætt.

Helstu hlutverk náms- og starfsráðgjafa eru:

- Persónulegur og félagslegur stuðningur við nemendur
- Ráðgjöf og aðstoð í eineltis- og forvarnarmálum
- Móttaka nýrra nemenda

Nemendur geta leitað til námsráðgjafa með málefni sem tengjast:

- náms- og starfsvali
- námstækni
- vinnubrögðum
- skipulagningu
- einbeitingu
- námserfiðleikum
- prófkvíða

Nemendur geta líka leitað til náms- og starfsráðgjafa með persónuleg málefni t.d. ef:

- þeim líður illa í skólanum eða heima
- þeir eru einmana

- þeim er strítt
- þeir verða fyrir einelti
- þeir finna fyrir kvíða eða depurð
- þeir eiga í erfiðleikum með samskipti við fjölskylduna, kennarana eða bekkjarfélagana

Foreldrar geta einnig leitað til náms- og starfsráðgjafa hafi þeir óskir eða upplýsingar sem þeir vilja koma á framfæri.

Náms- og starfsráðgjafi Hagaskóla er:

Margrét Rósa Haraldsdóttir margret.rosa.haraldsdottir@rvkskolar.is

Náms- og starfsráðgjafi er við alla daga frá 8:30-16:00

15.3 Þjónustumiðstöð

Markmiðið með stofnun þjónustumiðstöðvanna er að gera þjónustu borgarinnar aðgengilegri fyrir íbúa og efla þverfaglegt samstarf sérfræðinga í málefnum barna og fjölskyldna og auka þannig lífsgæðin í höfuðborginni. Sú þjónustumiðstöð sem Hagaskóli heyrir undir er Vesturmiðstöð.

<https://reykjavik.is/vesturmidstod>

16. Sérfræðiþjónusta

Kennarar vísa nemendum til sálfræðings í samráði við foreldra með formlegri tilvísun. Foreldrar geta þó einnig leitað aðstoðar að eigin frumkvæði. Allar tilvísanir og beiðnir um aðstoð eru kynntar og ræddar á fundum nemendaverndarráðs sem forgangsraðar verkefnum. Rétt er að benda foreldrum á að mikilvægt er að taka mál til meðferðar áður en þau verða of stór.

Sérkennsluráðgjafar sinna ráðgjöf um sérkennslu eða sértæka aðstoð við barn í grunnskóla þar með talið aðstoð við gerð einstaklingsnámskráa. Kennsluráðgjöf felur m.a. í sér ráðgjöf til starfsfólks grunnskóla um kennsluhætti og skólaþróun.

16.1 Sálfræðingur

Sálfræðingur Hagaskóla er Valerija Bibic hjá Vesturmiðstöð. Beiðnir um aðkomu sálfræðings eru teknar fyrir á fundum nemendaverndarráðs.

16.2 Iðjuþjálfari

Sassa Eyþórsdóttir sigrigur.asta.eythorsdottir@rvkskolar.is er iðjuþjálfari skólans.

16.3 Tómstunda – og félagsmálafræðingur

Stefán Gunnar Sigurðsson stefan.gunnar.sigurdsson@rvkskolar.is er tómstunda- og félagsmálafræðingur skólans.

16.4 Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Helstu áherslur í skólaheilsugæslu eru fræðsla, heilsuefning, bólusetningar, skimanir og skoðanir, umönnun veikra og slasaðra barna, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldan þeirra og starfsfólks skólans.

Á þroska- og hegðunarstöð er starfrækt skólasvið sem hefur það hlutverk að þróa, leiða og samræma heilsuvernd skólabarna í samráði við heilbrigðisyfirvöld og heilsugæsluna á landsvísu.

Hagaskóli er því miður án hjúkrunarfræðings eins og staðan er nú en hægt er að senda fyrirspurnir á netfangið: hagaskoli@heilsugaeslan.is

17. Sérúrræði

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best. Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun sérkennslu- og stuðningsfulltrúatímum liggja greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar.

Sjá nánar:

- Upplýsingar frá Reykjavíkurborg um skóla án aðgreiningar, [smellið hér](#).
- Stefna í grunnskólum Reykjavíkur um skóla án aðgreiningar, [smellið hér](#).
- Gátlisti og viðmið vegna starfsreglna og áætlana sem reglugerðir með lögum um grunnskóla kveða á um að skólar beri ábyrgð á, [smellið hér](#).
- Reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, [smellið hér](#).
- Reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendarverndarráð í grunnskólum, [smellið hér](#).

17.1 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Markmið

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og Aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til sérkennslu sem best.

Þeir sem ekki fylgja námsframvindu sem getur talist eðlileg miðað við aldur fá meiri stuðning og námsaðstoð eftir þörfum. Við úthlutun sérkennslu- og stuðningsfulltrúatímum liggja greiningar, skimanir, námsmat og beiðnir umsjónarkennara og foreldra með rökstuðningi til grundvallar. Sjá nánar bækling um framkvæmd sérkennslu í almennum grunnskólum.

Framkvæmd

Eins og í öðrum grunnskólum í Reykjavík er fjöldi sérkennslustunda miðaður við nemendafjölda. Deildarstjóri og sérkennarar ásamt bekkjarkennurum yfirfara umsóknir um sérkennslu að vori og leggja mat á þörf út frá þeim og niðurstöðum prófa og athugunum.

Þörf fyrir aðstoð stuðningsfulltrúa er metin út frá greiningum sem fylgja nemendum og upplýsingum frá leikskólum en þeir eru einkum til stuðnings fötluðum nemendum og nemendum með miklar sérkennsluþarfir.

Í námsveri Hagaskóla stendur fjölbreytt stoðþjónusta nemendum til boða. Reynt er að sjá til þess að hver og einn nemandi fái þjónustu við hæfi og lögð er áhersla á einstaklingsmiðað nám. Einnig er lögð áhersla á sveigjanlega kennsluhætti og fjölbreytt námsmat. Sérstök áhersla er lögð á námstækni og eru nemendur eru hvattir til að rækta sterkar hliðar sínar til að styrkja sjálfsmynd sína jákvæðan hátt. Lögð er áhersla á að framkoma við nemendur einkennist af jákvæðu viðmóti og virðingu.

Námsverkensla er fyrst og fremst í boði í íslensku og stærðfræði, en þar er þó einnig stuðningur við heimanám og sérstök verkefni í öðrum greinum í boði eins og hægt er.

17.2 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, námsráðgjafi og sálfræðingur skólans. Aðrir aðilar s.s. fulltrúi frá barnaverndaryfirvöldum, félagsráðgjafi, þroskaþjálfari og kennarar taka þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til.

17.2.1 Hlutverk

Nemendaverndarráð starfar í skólanum samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsrágjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Upplýsingar um aðila í nemendaverndarráði má finna á heimasíðu skólans. Reglugerð um nemendaverndarráð <https://www.reglugerd.is/reglugerdir/allar/nr/388-1996>

17.2.2 Starfsreglur

Ávallt skal upplýsa foreldra um að máli barna þeirra sé formlega vísað til skólastjóra eða nemendaverndarráðs og leita eftir samstarfi við foreldra um lausn mála eftir því sem framast er kostur. Má gera það með tölvupósti eða bréflega.

Fulltrúar nemendaverndarráðs geta fundað með óformlegum hætti til að ræða um hvort taka skuli einstaka mál fyrir formlega. Telji nefndarmenn ástæðu til að fjalla á formlegan hátt um einstaka mál skal vísa málinu til ráðsins eftir þeim verklagsreglum sem að framan eru taldar.

Að öðru leyti vísast í [lög og reglugerðir](#) sem snerta starfsemi nemendaverndarráðs.

Í nemendaverndarráði Hagskóla sitja jafnan aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri nemendabjónustu, námsráðgjafar og fulltrúar frá Vesturmiðstöð. Nemendaverndarráð fjallar um einstaklingsmál nemenda með samþykki foreldra, sérstök úrræði og gerir nauðsynlegar ráðstafanir þegar við á. Ráðið fundar vikulega eða á tveggja vikna fresti í skólanum

17.3 Tilfærsluáætlun

Samkvæmt 17. gr. reglugerðar um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) er gert ráð fyrir að kennarar og aðrir fagaðilar, ásamt nemendum og foreldrum/forsjáraðilum þeirra taki þátt í tilfærsluáætlun er miðla upplýsingum um skólagöngu nemenda, núverandi aðstæður, stöðu og áform þeirra um frekara nám á milli skólastiga. Tryggt er að nemendur með sérþarfir fái aðstoð í skólanum við val á framhaldsskóla og kynningar á þeim tækifærum sem standa til boða í framhaldsnámi. http://eldri.reykjavik.is/portaldata/1/Resources/skola_og_fristundasvid/skyrslur/Gatlistar.pdf

Tilfærsluáætlanir eru einstaklingsmiðaðar og því geta þær verið mismunandi að gerð og umfangi. Náms- og starfsráðgjafar bera ábyrgð á gerð þeirra. Aðrir aðilar sem koma að gerð tilfærsluáætlunar eru aðrir aðilar í skólanum sem hafa komið að námi og kennslu nemandans til að mynda umsjónarkennari, sérkennari eða aðrir sérfræðingar. Tryggt er að nemendur með sérþarfir fái aðstoð í skólanum við val á framhaldsskóla og kynningar á þeim tækifærum sem standa til boða í framhaldsnámi

18. Tómsundarstarf

18.1 Á vegum skóla

Félagsstarf nemenda er unnið í miklu samstarfi við Félagsmiðstöðina Frosta og starfsmenn hennar. Þar eru starfræktir klúbbar sem henta áhugasviðum nemenda hverju sinni, auk þess sem þar er hægt að fara á opið hús reglulega, spilakvöld o.s.frv.

18.2 Á vegum aðila utan skóla

Fjöldmargir aðilar bjóða upp á tómsundastarf utan skóla í Vesturbænum. Íþróttafélagið KR, skátarnir, ungmennastarf Neskirkju og fleiri aðilar bjóða upp á öflugt starf fyrir nemendur.

19. Ýmsar áætlanir og reglur

19.1 Útgefið efni skóla- og frístundasviðs

Á heimasíðu skóla- og frístundasviðs má finna ýmsar upplýsingar um skólastarf í Reykjavík, [smellið hér](#) og einnig má finna [útgefið efni](#) skóla- og frístundasviðs.

19.1.1 Vinsamlegt samfélag

[Vinsamlegt samfélag](#) er verkefni sem varð til við sameiningu leikskóla, grunnskóla og frístundastarfs í eitt svið; skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Með vinsamlegu samfélagi er átt við samfélag þar sem framkoma allra einkennist af virðingu, samkennd og ábyrgð.

19.1.2 Eineltisáætlun

Hér má finna stefnu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur í eineltismálum auk ítarefnis:

<https://reykjavik.is/gatlisti-vegna-eineltis>

19.1.3 Símenntunaráætlun

Sjá kafla 5.9 og 5.9.1 í þessari starfsáætlun

19.2 Rýmingaráætlun

Öryggisnefnd hefur umsjón með því að áhættumat sé framkvæmt innan skólans og að öryggismál séu í lagi. Öryggisnefnd sér einnig til þess að rýmingaráætlun sé til staðar og að rýming húsnæðis sé æfð a.m.k. einu sinni á hverju skólaári.

VIÐBRÖGÐ VIÐ ELDSVOÐA EÐA HÆTTUÁSTANDI:

Þegar brunakerfið fer í gang fara nemendur í röð í stofunni og kennari tekur nafnalista til.

Umsjónarmaður og/eða skólastjórnandi athugar hvaðan boðið kemur og bregst við. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á kerfinu.

Ef um bruna eða hættuástand er að ræða ber að rýma skólann samkvæmt rýmingaráætlun:

- Kennari athugar hvort flóttaleiðin sé greiðfær, tekur nafnalista og fylgir nemendum út á söfnunarsvæði.
- Á söfnunarsvæðinu fara hóparnir á sitt svæði og kennari tekur manntal og gengur úr skugga um að allir séu komnir.
- Ef allir eru komnir þá gefur kennari það til kynna með grænu spjaldi en ef það vantar nemanda í hópinn gefur kennari það til kynna með rauðu spjaldi.
- Skólastjórnendur og umsjónarmaður ganga úr skugga um að byggingin hafi verið rýmd.

Öryggisnefnd ber ábyrgð á því að brunaæfing sé framkvæmd árlega.

(Ný rýmingaráætlun er í vinnslu með nýju húsnæði).

19.3 Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar

Viðbragðsáætlanir Almannaþingarinnar gegn ýmiss konar vá eins og t.d. jarðskjálftum, eldsumbrotum og inflúensu má finna á [smellið hér](#).

19.4 Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi

Reglurnar gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar. Markmið regnanna er að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi, [smellið hér](#).

19.5 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Allir nemendur skólans eru slysatryggðir en persónulegir munir nemenda eru ekki tryggðir. Það er því nauðsynlegt að brýna fyrir nemendum að skilja ekki verðmæti eftir þar sem ekki er hægt að hafa eftirlit með þeim. Ef nemandi veldur vísitandi skemmdum á eigum skólans eða þeirra sem þar starfa er hann bótaskyldur. Sjá reglur Skóla- og frístundaviðs um endurgreiðslur vegna slysa og tjóna er nemendur verða fyrir á skólatíma á vef Reykjavíkurborgar

http://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_svida/reglur_um_endurgreidslu_kostnadar_vegna_slysa_og_tjona.pdf

19.6 Þróunarverkefni

Í Hagaskóla er öflugt og fjölbreytt þróunarstarf og í skólanámskrá er nánari lýsing á innihaldi þessara verkefna, ásamt lýsingum í kafla 9.2.

- Velliðan – vinna með gildi skólans, sjálfsmynd og geðrækt.
- Leiðsagnarnám – innleiðing á námsmarkmiðum og árangursviðmiðum

19.7 Umbótaáætlun

Í Hagaskóla er unnið skv. umbótaáætlun sem varð til í kjölfar bókunar 1 í kjarasamningi kennara 2016. Markvisst er unnið að því að bæta vinnuaðstöðu og starfsskilyrði kennara og nemenda. Umbætur hafa að mest snúist um húsnæði síðustu misseri en unnið er að nýrri umbótaáætlun jafnhliða innra mati.

19.8 Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri

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.

19.9 Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

Sjá kafla 8.1 í þessari starfsáætlun.

19.10 Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs

[Heimurinn er hér](#) – Stefna skóla- og frístundasviðs

19.11 Læsisstefna

Unnið er eftir læsisstefnu frá 2019 sem verður gerð aðgengileg á nýjum vef þegar hann er tilbúinn. Þangað til er [læsisstefna skólans á aðgengileg hér](#).

19.12 Starfsmannahandbók

Verið er að uppfæra nýja starfsmannahandbók.

19.13 Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

Framkvæmd að hluta til sú sama og þegar tekið er á móti erlendum nemendum. Áætlun í vinnslu.

19.14 Jafnréttisáætlun

Skólinn starfar samkvæmt jafnréttisáætlun sem var unnin 2020. Áætlunin verður gerð aðgengileg á nýjum vef á yfirstandandi skólaári. [Þangað til er hún aðgengileg hér](#).

19.15 Forvarnastefna

Skólinn vann forvarnaráætlun árið 2020 sem unnið er eftir. Áætlunin verður gerð aðgengileg á nýjum vef á yfirstandandi skólaári. [Þangað til er hún aðgengileg hér](#). Hér má skoða forvarnastefnu Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

19.16 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

Handbókin er unnin í samvinnu mennta- og menningarmálaráðuneytis og Sambands íslenskra sveitarfélaga með hliðsjón af reglugerð um gerð og búnað grunnskólahúsnæðis og skólalóða nr. 657/2009. Í reglugerðinni segir að sveitarstjórn skuli útbúa handbók fyrir starfsfólk grunnskóla með leiðbeinandi reglum um öryggi barna og slysavarnir í grunnskólum: <https://mms.is/handbok-um-velferd-og-oryggi-barna-i-grunnskolum-0>

19.17 Lausnateymi

Lausnateymi er starfrækt við skólann. Í því sitja deildarstjóri nemendabjónustu, iðjubjálfi, tómstunda- og félagsmálafræðingur, sérkennari og námsráðgjafar.

Teymið fundar vikulega og ræðir þar málefni nemenda sem kennarar vísa til teymisins og leita lausna á ýmiss konar vanda, hvort sem hann tengist námi nemenda eða félagslegri stöðu þeirra.

