



Starfsáætlun

2025-2026



Innihald

Formáli.....	3
Stefna skólans.....	3
Skipurit	3
Stjórnendateymi.....	4
Skólaráð.....	4
Starfsfólk í trúnaðarstöðum	5
Starfsmannalisti.....	6
Starfsmannastefna	8
Starfslýsingar	8
Viðburðir á skólaárinu	10
Kennsluhættir og námsáætlanir.....	13
Námsmat og skilgreiningar.....	13
Menntastefna Reykjavíkurborgar og grunnþættir menntunar samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla..	14
Mat á skólastarfi.....	16
Matsþættir skólaársins 2024-2025.....	19
Umbætur og innleiðing breytinga.	19
Gæði kennslustunda.....	19
Starfsáætlun nemenda	20
Foreldrafélag og foreldrasamstarf.....	20
Áætlun um samstarf Hamraskóla og skólaforeldra.....	23
Nemendafélag skóla	25
Skólareglur.....	26
Viðbrögð við hegðunarfrávikum.....	30
Stoðþjónusta	30
Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	31
Skimanir, greiningar og próf sem notuð eru í Hamraskóla	31
Sérfræðiþjónusta – Austurmiðstöð	34
Heilsugæsla.....	35
Hagnýtar upplýsingar	37
Áætlun um samstarf Klettaborgar og Hamraskóla.....	39
Heildarstefna Hamraskóla í eineltismálum	41
Símenntunar- og starfsþróunaráætlun Hamraskóla 2023-2026.	44
Jafnréttis- og mannréttindaáætlun	46

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Áfallaáætlun Hamraskóla	46
Viðbragðsáætlun Almanna- og barnamála	49
Umhverfisstefna Hamraskóla	49
Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum.....	50
Öryggis- og heilbrigðisáætlun Hamraskóla.....	50
Rýmingaráætlun Hamraskóla	50

Formáli

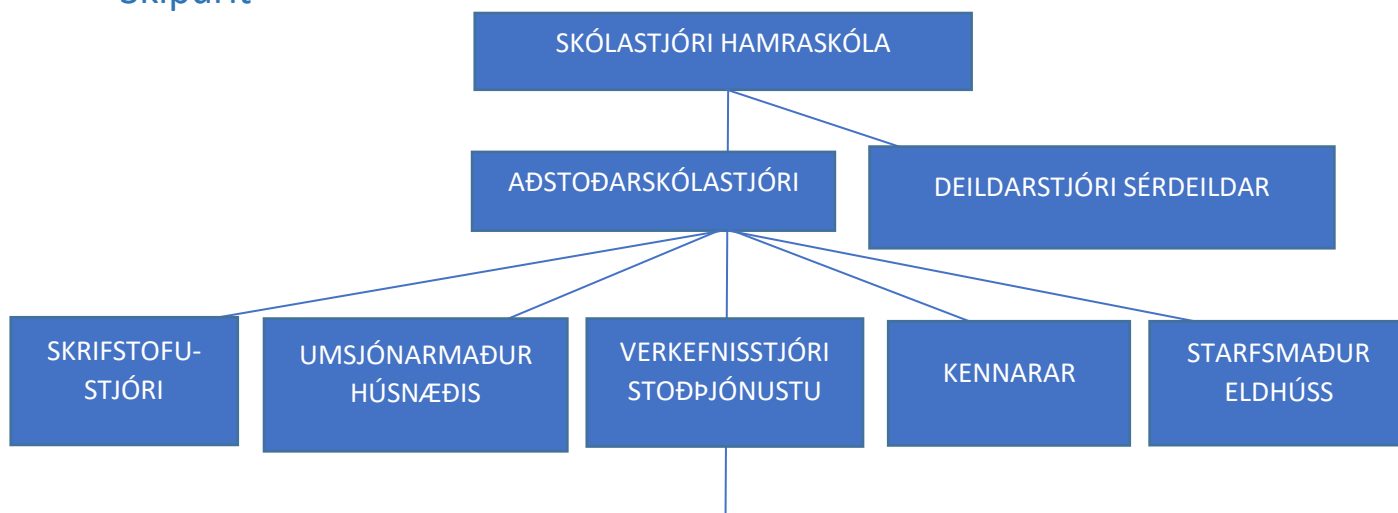
Í starfáætlun Hamraskóla er að finna samantekt upplýsinga um starfsemi skólans. Starfsáætlunin er hluti skólanámskrár.

Skólinn tók til starfa haustið 1991. Nemendur skólans eru í 230 í 1.-7. bekk. Hamraskóli er heilsueflandi skóli og er áhersla lögð á hreyfingu, gleði og virkni nemenda. Í Hamraskóla er rík áhersla lögð á vinsamlegt skólasamfélag og jákvæð og góð samskipti meðal nemenda og starfsfólks. Í skólanum er unnið með vaxandi hugarfar þar sem nemendum er kennt að takast á við áskoranir og líta á mistök sem námstækifæri. Leiðsagnarnám er rauður þráður í námi nemenda og á að endurspeglast í öllum greinum, bóklegum sem verklegum. Við skólann er starfrækt sérdeild fyrir einhverfa sem ætluð er börnum með einhverfu greiningu. Einkunnarorð skólans eru góðvild, ábyrgð og tillitssemi. Framtíðarsýn skólans er að efla leiðsagnarnám í skólanum og að nemendur og starfsfólk tileinki sér hugarfar vaxtar.

Stefna skólans

[Linkur á skólastefnu.](#)

Skipurit





Stjórnendateymi

Anna Bergsdóttir, skólastjóri anna.bergsdottir@reykjavik.is

Júlíana Hauksdóttir, aðstoðarskólastjóri juliana.hauksdottir@reykjavik.is

Fabio La Marca deildarstjóri fabio.la.marca@reykjavik.is

Hulda Gunnarsdóttir, deildarstjóri í sérdeild fyrir einhverfa hulda.gunnarsdottir@reykjavik.is

Skólaráð

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 (hluti 8. greinar laga um grunnskóla (2008)).

Í skólaráði sitja skólaárið

Anna Bergsdóttir, skólastjóri

Sandra Ýr Gísladóttir, fulltrúi kennara

Hulda Óskarsdóttir, fulltrúi kennara

Erla María Markúsdóttir, fulltrúi kennara varamaður

Lilja Steinunn Svavarsdóttir, fulltrúi starfsmanna

Arnar Bragi Magnússon, fulltrúi grenndarsamfélags

Sigurður Óli Haraldsson, fulltrúi nemenda

Anna María Mach, fulltrúi nemenda

Sigurður Kaiser, fulltrúi foreldra

Edda Sigrún Svavarsdóttir, fulltrúi foreldra

Á fundum skólaráðs verður stuðst við eftirfarandi skipulag:

Október	• Skipulag funda á skólaárinu • Skipan nýs skólaráðs • Starfsáætlun
---------	---

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Janúar	• Sameiginlegur fundur með nemendaráði og skólaráði skipulagður. • Skólahúsnaði skoðað og farið yfir helstu verkefni og framkvæmdir.
Mars	• Fundur með skólaráði og nemendafélagi
Apríl	• Skóladagatal
Júní	• Skipulag næsta skólaárs • Staða ráðningarmála • Fyrirsjáanlegar breytingar • Mat á skólastarfi.

Auk þessa atriða sem sett eru í áætlun verða málefni tekin fyrir sem berast ráðinu og einnig það sem efst er á baugi hverju sinni í skólastarfinu.

Tengill á Handbók um skólaráð

https://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skjol_utgefid_efni/handbokskolarad_150615.pdf

Starfsfólk í trúnaðarstöðum

Öryggistrúnaðarmaður: Elín Björg Þráinsdóttir elin.bjorg.thrainsdottir@reykjavik.is

Öryggisvörður: Anna Bergsdóttir, anna.bergsdottir@reykjavik.is

Trúnaðarmaður starfsmanna í KÍ: Lilja Ármannsdóttir, lilja.armannsdottir@reykjavik.is

Starfsmannalisti

Nafn	Starf	Netfang
Amal Sneih Abou Farrag	stuðningsfulltrúi	amal.sneih.abou.farrag@reykjavik.is
Andrea Björk Kristjánsdóttir	kennari	andrea.bjork.kristjansdottir@reykjavik.is
Anna Bergsdóttir	skólastjóri	anna.bergsdottir@reykjavik.is
Anna María Jónasdóttir	fyrirliði	anna.maria.jonasdottir@reykjavik.is
Arna Vala Róbertsdóttir	kennari	arna.vala.robetsdottir@reykjavik.is
Arnar Freyr Sch Guðmundsson	Leiðbeinandi 2	arnar.freyr.sch.gudmundsson@reykjavik.is
Arndís Jónasdóttir	kennari	arndis.jonasdottir@reykjavik.is
Ágústa Dúa Oddsdóttir	Kennari	agusta.dua.oddsdottir@reykjavik.is
Brynjar Smári Þorvarðarson	Stuðningsfulltrúi	brynjar.smari.thorvardarson@reykjaik.is
Danero Axel Thomas	stuðningsfulltrúi	danero.thomas@reykjavik.is
Diana Sneih Abou Farrag	stuðningsfulltrúi	diana.sneih.abou.farrag@reykjavik.is
Edda Eir Guðlaugsdóttir	umsjónarkennari	edda.eir.gudlaugsdottir@reykjavik.is
Elín Björg Eyjólfsdóttir	stuðningsfulltrúi	elin.bjorg.eyjolfsdottir@reykjavik.is
Elín Björg Þráinsdóttir	stuðningsfulltrúi	elin.bjorg.thainsdottir@reykjaik.is
Ellen Björg Jónsdóttir	þroskaþjálfari	ellen.bjorg.jonsdottir@reykjavik.is
Erla Gunnarsdóttir	kennari	erla.gunnarsdottir1@reykjavik.is
Erla María Markúsdóttir	kennari	erla.maria.markusdottir@reykjavik.is
Everage Lee Richardson	stuðningsfulltrúi	everage.lee.richardson@reykjavik.is
Fabio La Marca	Deildarstjóri	fabio.la.marca@reykjavik.is
Fríða Rún Vestmann Friðþórsd	Stuðningsfulltrúi	frida.run.vestmann.fridthorsd@reykjavik.is
Grétar Atli Davíðsson	leiðbeinandi 4 m umsj	gretar.atli.davidsson@reykjavik.is
Guðfinna Hulda Hjálmarsdóttir	kennari	gudfinna.hulda.hjalmarsdottir@reykjavik.is
Hafþór Aron Ragnarsson	leiðbeinandi 4 m umsj	hafthor.aron.ragnarsson@reykjavik.is
Harpa Bergþórsdóttir	kennari	harpa.bergthorsdottir@reykjavik.is
Heiðís Ósk Leifsdóttir	Kennari	heiddis.osk.leifsdottir@reykjavik.is
Hjördís Ósk Einarsdóttir	leiðbeinandi 4 m umsj	hjordsis.osk.einarsdottir@reykjavik.is
Hlíf Magnúsdóttir	kennari	hlif.magusdottir@reykjavik.is

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Hrund Elíasdóttir	kennari	hrund.eliasdottir@reykjavik.is
Hulda Gunnarsdóttir	verkefnastjóri	hulda.gunnarsdottir@reykjavik.is
Hulda Óskarsdóttir	kennari	hulda.oskarsdottir@reykjavik.is
Inga Ragnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	inga.ragnarsdottir@reykjavik.is
Ingibjörg Elísabet Sigurðardóttir	stuðningsfulltrúi	Ingibjorg.e.sigurdardottir@reykjavik.is
Irena Stancev	skólaliði	irena.stancev@reykjavik.is
Íris Andrésdóttir	kennari	iris.andresdottir@reykjavik.is
Jolena Kaiser Zaghoul	stuðningsfulltrúi	Jolene.kaiser.zaghoul@reykjavik.is
Júlíana Hauksdóttir	aðstoðarskólastjóri	juliana.hauksdottir@reykjavik.is
Kolbrún Sjöfn Jónsdóttir	kennari	kolbrun.sjofn.jonsdottir@reykjavik.is
Kristrún Anna Óskarsdóttir	þroskaþjálfari	kristrun.anna.oskarsdottir@reykjavik.is
Lilja Ármannsdóttir	sérkennari	lilja.armannsdottir@reykjavik.is
Lilja Steinunn Svavarsdóttir	skrifstofustjóri	lilja.steinunn.svavarsdottir@reykjavik.is
Linda Birgisdóttir	kennari	linda.solveig.birgisdottir@reykjavik.is
Margrét Anna Atladóttir	kennari	margret.anna.atladottir@reykjavik.is
Oddný Guðrún Guðmundsdóttir	kennari	oddny.gudrun.gudmundsdottir@reykjavik.is
Oliver Lindar Sigurgeirsson	Stuðningsfulltrúi	oliver.lindar.sigurgeirsson@reykjavik.is
Ólöf Inga Halldórsdóttir	kennari	olof.inga.halldorsdottir@reykjavik.is
Ragnhildur Ösp Sigurðardóttir	kennari	ragnhildur.osp.sigurdardottir@reykjavik.is
Rakel Pálsdóttir	Proskapaþjálfari	rakel.palsdottir@reykjavik.is
Sandra Ýr Gísladóttir	kennari	sandra.yr.gisladottir@reykjavik.is
Svala Ágústsdóttir	sérkennari	svala.agustsdottir@reykjavik.is
Svava Rún Steingrímsdóttir	Kennari	svava.run.steingrimsdottir@reykjavik.is
Tómas Orri Ingvaldsson	stuðningsfulltrúi	tomas.orri.ingvaldsson@reykjavik.is
Vilma Lily Hallgrímsson	sérkennari	vilma.lily.hallgrimsson@reykjavik.is
Þórey Rán Brynjarsdóttir	Leiðbeinandi 4 m umsj	thorey.ran.brynjarsdottir@reykjavik.is

Viðtalstímar kennara eru eftir samkomulagi.

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 07.40 -15.15 mánudegi til fimmtudags en til kl. 14.30 á föstudögum. Síminn er 4116800 og netfang skólans er hamraskoli@reykjavik.is

Starfsmannastefna

Í Hamraskóla er starfsmannastefna Reykjavíkurborgar lögð til grundvallar í starfsemi skólans. Leitast er við að starfsfólki líði vel á vinnustaðnum þar sem jafnréttis og jafnræðis sé gætt. Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar. Starfsmannahópurinn í heild ber ábyrgð á að skapa andrúmsloft laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Starfsmenn Hamraskóla hafa markað sér leiðarljós í samskiptum. Þar er lögð áhersla á samvinnu, opin og heiðarleg samskipti, virðingu og umburðarlyndi. Vellíðan starfsmanna er mikilvæg og að starfsmenn telji skólann góðan og eftirsóknarverðan vinnustað. Mikilvægt er að nýir starfsmenn finni sig velkomna og lögð er áhersla á að upplýsingastreymi sé virkt og starfsmenn miðli þekkingu og reynslu sín á milli, skólanum til gagns.

Starfslýsingar

Kennarar

Kennarar gegna lykilhlutverki í skólastarfi. Á þeim hvílir sú skylda að veita nemendum tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði þeirra og frjóa hugsun. Kennarar leiðbeina nemendum í námi og mati á því. Þeir vinna að því að nemendur tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Þeir fylgjast með því að nemendur fylgi settum reglum og fyrirmælum meðan þeir eru í skólanum, bæði innan húss og utan. Þeir leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi.

Umsjónarkennarar fylgjast náið með nemendum sínum í leik og starfi, leiðbeina þeim og ráðleggja varðandi persónuleg mál. Umsjónarkennarar eru tengiliðir skólans við heimili. Þeir halda utan um upplýsingar um nemendur sína, sjá um að miðla þeim til annarra eftir því sem við á og vera í samvinnu við aðra starfsmenn.

Umsjónarmaður skólaeldhúss

Fyrirtækið Skólamatúr ehf sér um skólamáltíðir fyrir nemendur. Starfsmaður í eldhúsi sér um að taka á móti matnum, hita og undirbúa salatbar sem er bæði með nokkrar tegundir af grænmeti og ávöxtum. Boðið er upp á tvo rétti alla daga vikunnar. Skólamáltíðirnar eiga að uppfylla öll viðmið um næringarinnihald og hollustu en á vegnum fyrirtækisins eru starfandi næringarfræðingar sem fylgjast með að allt sé samkvæmt kröfum.

Skólaliðar

Skólaliðar taka þátt í uppeldisstarfi og öðrum störfum innan skóla. Þeir aðstoða nemendur í leik og starfi, hafa umsjón með nemendum í frímínútum, sjá um baðvörslu og daglega ræstingu skólahúsnæðis og fleira. Skólaliðar sinna öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela þeim og eðlilegt getur talist að falli undir þeirra verksvið.

Skólastjórnendur

Skólastjóri er yfirmaður skóla, stýrir honum og veitir faglega forystu. Hann sér um mannaráðningar og skipuleggur daglegt starf ásamt öðrum stjórnendum. Hann hefur yfirmsjón með faglegu starfi og símenntun starfsmanna og ber ábyrgð á rekstri skólans.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Aðstoðarskólastjóri ber ábyrgð á skólahaldi ásamt skólastjóra og er staðgengill skólastjóra. Hann vinnur náið með skólastjóra og öðrum starfsmönnum skóla. Aðstoðarskólastjóri tekur þátt í faglegum störfum og skólaþróun, heldur utan um stoðþjónustu ásamt verkefnistjóra stoðþjónustu, sér um innkaup á námsgögnum, fer yfir Vinnustund og sinnir öðrum þeim störfum sem honum eru falin.

Verkefnastjóri stoðþjónustu.

Verkefnastjóri stoðþjónustu annast skipulagningu á einstaklingsmiðuðum stuðningi innan skólans í samráði við stjórnendur, umsjónarkennara og aðra þá sem að stuðningi koma. Hann ber faglega ábyrgð á skipulagi sérkennslu og stuðlar að því að vel sé staðið að greiningu, gerð náms- og kennsluáætlana fyrir einstaklinga og/eða hópa og framkvæmd þeirra í samráði við kennara. Jafnframt því heldur hann utan um alla skráningu á sérstökum stuðningi við nemendur og stýrir vinnu stuðningsfulltrúa. Hann hefur umsjón með nemendaverndarráði og vinnur með sérfræðingum utan skóla vegna mála einstakra nemenda.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um daglega afgreiðslu, símaþjónustu og almenna upplýsingagjöf. Hann hefur umsjón með tækjabúnaði skrifstofu, sér um innkaup á skrifstofuvörum og annast nemenda- og starfsmannaskráningu í samráði við stjórnendur. Skrifstofustjóri heldur utan um skráningu nemenda í mötuneyti og afgreiðir ýmis erindi eða kemur þeim til rétttra aðila. Hann samþykkir reikninga og fer yfir Vinnustund. Skrifstofustjóri sinnir öðrum störfum og verkefnum í samráði við stjórnendur.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar eru hluti af stuðningskerfi skólans. Stuðningsfulltrúi er kennara til aðstoðar og vinnur undir hans verkstjórn við að sinna nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Starfið tekur mið af þar til gerðri áætlun sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemenda á stuðningi þar sem mögulegt er.

Umsjónarmaður

Umsjónarmaður annast húsnæði skólans í samráði við skólastjóra og sér um að ásamt búnaði og lóð í fullnægjandi ásigkomulagi. Hann sér um opnun að morgni og ber ábyrgð á frágangi í lok skóladags. Umsjónarmaður sinnir almennu viðhaldi skólahúsnæðis, sér um að lýsing og hiti sé fullnægjandi. Umsjónarmaður er næsti yfirmaður skólaliða og ræstingafólks, verkstýrir þeim, sér um forföll þessara starfsmanna og hefur yfirumsjón með ræstingum. Umsjónarmaður tekur virkan þátt í uppeldisstarfi skólans, hefur eftirlit með nemendum þegar þörf er á og leiðbeinir þeim í samskiptum.

Proskapjálfi

Proskapjálfi sinnir þjálfun nemenda með sérparfir við sérdeild skólans. Bæði hvað varðar skólafærni, félagsfærni og færni í athöfnum daglegs lífs.

Umsjónarmaður upplýsinga- og tæknivers

Upplýsinga- og tækniver samanstendur af bókasafni og tölvuveri. Umsjónarmaður upplýsinga- og tæknivers hefur umsjón með daglegri starfsemi skólasafnsins, tryggir nemendum og starfsfólki gott aðgengi að safnkosti, sér um bókaínnkaup og vinnur í samstarfi við kennara að ýmsum verkefnum. Hefur einnig umsjón með tölvukosti og sinnir kennslu í upplýsingatækni í samstarfi við kennara.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-EVutnG1PN7kcjltD2Tas8U0DJKqgBWE/edit?usp=sharing&ouid=116190500047748422131&rtpof=true&sd=true>

Viðburðir á skólaárinu

Árstími	Innanhúss
September	- Nemendur kjósa sína fulltrúa í nemendafélag - Vinaliðar valdir - Námskynningar - Bekkjarfulltrúar valdir - Umhverfisdagur - Göngum í skólann - Ólympíuhlaup skólahlaup - Gulur dagur - Tengslakannanir í vikunni fyrir foreldraviðtöl - Foreldraviðtöl
Október	- Leikskóli – fyrsta heimsókn - Tengslakönnun í bekkjum - Hrekkjavaka-búningar. Hver og einn kennari gerir e-ð með sínum nemendum, skreytum skólann með draugum o.fl. - Bleikur dagur í okt.
Nóvember	8. nóv. blár dagur, dagur gegn einelti 16. nóv. Dagur íslenskar tungu - Lestrarvinir hittast 3. bekkur – slökkviliðið kemur í heimsókn - Leikskóli kemur í kennslustund með 1. bekk - Stóra upplestrarkeppnin hefst 20. nóv. – mannréttindadagur barna
Desember	- Kakóganga - Skólinn skreyttur - Jólahurðir - Jólakortagerð - Jólaleikar - Kórtónleikar - Helgileikur - Litlu jólin
Janúar	- Klettaborg í heimsókn í 1. bekk - Tengslakannanir
Febrúar	- Foreldraviðtöl - Öskudagsskemmtun – uppbot í skóla til hádegis. - Lífshlaupið
Mars	- Uppbrotsdagar - Leikskóli í kennslustund með 1. bekk - Reykir

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Apríl	• Alþjóðlegur dagur einhverfu • Barnamenningarhátíð • Íþróttahátíð 6. og 7. bekk
Maí	• Vorsýning • Vorskóli • Sameiginleg vorsýning skóla og foreldrafélags • Kórtónleikar • Leikskólabörn og 1. bekkur leika sér á skólalóð • Gengið frá hvítum safnmöppum
Júní	• Útivistadagur/ferða og hjóladagur • Hamraleikar • Unicef-hreyfing • Námsmatsskil • Skólaslit

Ólympíuhlaupið – Göngum í skólann – hreyfivika

Árlega taka nemendur þátt í Ólympíuhlaupinu og hlaupa á stígum í kring um skólann. Boðið er upp á fleiri en eina vegalengd eftir aldri nemenda. Hlaupið markar upphaf hreyfiviku og er lögð áhersla að tengja námsefnið við hreyfingu og útivist þá viku. Samhliða þessu hefst verkefnið Göngum í skólann og þá er lögð áhersla á að nemendur gangi eða hjóli til skóla á öruggan hátt.

Dagur íslenskrar tungu – Stóra upplestrarkeppnin – lestrarvinir

Dagur íslenskrar tungu er haldinn hátíðlegur 16. nóvember ár hvert á fæðingardegi Jónasar Hallgrímssonar. Dagurinn markar upphaf undirbúnings fyrir stóru upplestrarkeppnina sem allir 7. bekkingar taka þátt í. Verkefnið lestrarvinir hefst einnig á Degi íslenskrar tungu. Þá eru nemendur paraðir saman og þeir eldri lesa fyrir þá yngri. 1. og 5. bekkur vinna saman, 2. og 6. bekkur og 3. og 7. bekkur, 4. bekkur fer í heimsókn á leikskólann Klettaborg og les fyrir krakkana þar.

Samsöngur og tónlist

Á hverjum föstudegi sameinast bekkirnir á sal skólans í samsöng. Tónmenntakennari hefur umsjón með samsöngnum og bekkirnir eru reglulega með uppákomur. Afmælissöngurinn er sunginn fyrir afmælisbörn vikunnar. Tónmenntakennsla er í öllum bekkjum þar sem nemendur kynnast mismunandi hljóðfærum, tónlistastefnum og skapandi tjáningu.

Öskudagur

Nemendur mæta samkvæmt stundaskrá en dagurinn er haldinn hátíðlegur í bekkjum að morgni. Boðið er upp á stöðvar með ýmsum leikjum og verkefnum sem nemendur geta valið sér. Þeir hafa frjálst val um hvaða stöðvar þeir vilja heimsækja. Boðið er upp á að mæta í búningum þennan dag og skóla lýkur að loknum hádegismat.

Kakóganga og jólaskemmtun

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Á aðventunni förum við í kakógöngu í Gufunesbæ. Þegar þangað er komið fá allir heitt kakó og nemendur geta leikið sér á svæðinu. Starfsmenn Gufunesbæjar hafa hitað fyrir okkur vatn og við leggjum til kakó. Samhliða kakógöngu er jólaskemmtun þar sem dansað er í kring um jólatré við Gufunesbæ.

Jólaleikar

Ávallt er mikil eftirvænting fyrir jólaleika Hamraskóla. Þá er nemendum skipt niður í aldursblandaða hópá sem velja sér nafn og heróp. Hóparnir leysa ýmsar þrautir og fá stig fyrir hverja þraut. Liðsheild hópsins er ekki síður mikilvæg og eru nemendur 7. bekkjar liðstjórar.

Helgileikur

Hefð er fyrir því að 5. bekkur sýni helgileik sem þeir hafa undirbúið ásamt umsjónarkennara sínum. Helgileikurinn er sýndur á sal fyrir nemendur annars vegar og fyrir foreldra 5. bekkja hins vegar.

Lífshlaupið

Nemendur og starfsfólk Hamraskóla tekur alltaf þátt í Lífshlaupinu sem er heilsu- og hvatningarverkefni Íþróttá og Ólympíusambands Íslands. Grunnskólakeppni lífshlaupsins stendur í tvær vikur og er það stefna skólans að hvetja til hreyfingar og heilsuefingar.

Barnamenningarhátíð

4. bekkur tekur þátt í árlegri Barnamenningarhátíð.

Unicef-hreyfingin

Markmið verkefnisins er að fræða íslensk börn um þróunarstarf og líf jafnaldra sinna í fátækari löndum og á sama tíma efla skilning þeirra á samhygð og gildi þess að láta sitt af mörkum til mannúðarstarfa. Á þennan hátt er hægt að koma í veg fyrir að börnin okkar þrói með sér skeytingarleysi gagnvart aðstæðum fólks í löndum sem búa við erfið kjör.

Nemendur hlaupa ákveðna vegalengd eins og oft og þeir geta. Vegalengdin sem skólinn hefur valið er 400 metra löng og þátttakendur fá 60 mínútur til að reyna sig við hana eins oft og þeir vilja.

Fyrir hverja vegalengd sem þátttakendur leggja að baki fá þeir einn límmiða á spjald sem þeir fá í skólanum á hlaupadegi. Styrktaraðili heitir upphæð að eigin vali á hverja vegalengd/límmiða sem þátttakandinn fær skráða í límmiðahefti.

Vorsýning

Vorsýningin er samstarfsverkefni skólans og foreldrafélagsins. Á vorin setja kennarar og nemendur saman upp sýningu þar sem úrval af afrakstri vetrarins er til sýnis. Sýningin er seinni part dags og er foreldrum og ættingjum boðið að koma og skoða. 6. bekkur sér um vöflukaffi og er það hluti af fjáröflun fyrir Reykjaferð.

Hamraleikar

Á íþróttadegi skólans er haldnir Hamraleikar. Þá er öllum nemendum skólans skipt upp í aldurskipta hópá og í hverju liði er fulltrúi frá hverjum árgangi. Nemendur í elstu árgöngum eru liðstjórar og bera ábyrgð á að halda utan um liðið sitt og gæta þess að allir í liðinu séu virkir. Markmið Hamraleika er að efla samstöðu og samkennd um leið og hóparnir leysa margvíslegar þrautir og leiki og fá stig fyrir.

Útivistardagur

Nemendur stunda ýmiskonar útivist á þessum degi og fara í skipulagðar ferðir með umsjónarkennurum s.s. hjóla- og gönguferðir.

Hvítar safnmöppur

Þegar nemendur koma í skólann að hausti í 1. bekk fær hver og einn nemandi hvíta safnmöppu. Í möppuna safnar nemandinn þeim verkefnum sem hann vill helst halda upp á. Á vorin eru möppurnar teknar fram og skoðað þar sem þegar komið er í þær og nýjum verkefnum bætt við. Í lok 7. bekkjar fær nemandinn sína möppu með sér heim og er þá hver mappa full af minningum frá skólagöngunni í Hamraskóla.

Kennsluhættir og námsáætlanir

Í aðalnámskrá grunnskóla (2011) segir: „Leggja skal áherslu á leiðsagnarmat þar sem nemendur velta reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skuli stefna. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða viðmið eru lögð til grundvallar í matinu.“

Skólinn vinnur í anda leiðsagnarnáms þar sem vaxandi hugarfar er ríkjandi og mistök skapa tækifæri til frekara náms.

Leiðsagnarnám:

- Leiðsagnarnám á að vera leiðbeinandi og rauður þráður í námi.
- Hæfni og árangursviðmið eru hornsteinar í kennslustundum og veitir nemendum mikilvægar upplýsingar og stuðning varðandi viðfangsefni kennslustundarinnar.
- Leiðsagnarnám hjálpar nemanda að átta sig á hvar hann er staddur og hvert hann stefnir.
- Nemandi fær stöðuga endurgjöf um nám sitt, ásamt ábendingum um hvernig hann getur bætt sig.
- Leiðsagnarnám byggir á markvissri endurgjöf sem veitir kennara og nemanda mikilvægar upplýsingar um hvar nemandi stendur og hver eru næstu skref í náminu.
- Endurgjöf í kennslustundum getur verið mat frá kennara til nemanda og einnig frá nemanda til kennara auk sjálfsmats, jafningjamats.

Námsáætlanir bekkja og stundaskrár nemenda má sjá á Mentor, nemendaupplýsingakerfi skólans. Foreldrar skrá sig inn á kerfið með lykilorði, einnig má sjá þær á heimssíðu skólans, [Kennsluáætlanir - Hamraskóli | Hamraskóli](#).

Námsmat og skilgreiningar

Námsmat byggist á hæfniviðmiðum aðalnámskrár. Unnið var að samræmingu á milli skólastiga og þess gætt að ákveðinn stígandi og samræming sé í námi nemenda milli árganga. Að lágmarki á 12 vikna fresti skal setja námsmat inn í mentor og birta það foreldrum. Sjálfsagt er að birta nám nemenda oft og jafnóðum þegar mat fer fram.

Matskvarðinn er skilgreindur sem sex einkunnir: A, B+, B, C+, C og D.

Einkunnina A fá þeir sem sýna framúrskarandi hæfni og einkunnina C fá þeir sem standast ekki þær kröfur sem gerðar eru í B einkunnar viðmiðum. D einkunn lýsir hæfni í námi sem nær ekki viðmiðum sem lýst er í C einkunn og er gert ráð fyrir að skóli geri þar grein fyrir hæfni nemanda út frá einstaklingsmiðaðri námskrá og áætlun.

- A Nemandi hefur náð framúrskarandi hæfni og betri árangri en viðmið gera ráð fyrir.
- B+ Nemandi hefur náð mjög góðri hæfni út frá viðmiðum. Frammistaða er mjög góð og stöðug.
- B Nemandi hefur náð hæfni út frá viðmiðum.
- C+ Nemandi hefur að mestu náð hæfni út frá viðmiðum.
- C Nemandi hefur aðeins náð hluta af hæfni út frá viðmiðum og þarfnast frekari þjálfunar.
- D Nemandi hefur ekki náð hæfni út frá viðmiðum.

Menntastefna Reykjavíkurborgar og grunnþættir menntunar samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla

Grunnþættir menntunar (G) og menntastefna Reykjavíkurborgar (M) eru í forgrunni í skólastarfi í Hamraskóla og fléttast inn í nám nemenda á margvíslegan hátt. Þessir þættir skarast gjarnan þegar unnið er með þá í skólastarfi.

Félagsfærni og sjálfsefning (M), jafnrétti (G) lýðræði og mannréttindi (G)

Hamraskóli vinnur út frá hugmyndafræði leiðsagnarnáms og vaxandi hugarfars. Rík áhersla er lögð á að nemendur takist á við áskoranir, efla þrautseigju og litið er á mistök sem námstækifæri. Nemendur þjálfast í að vinna saman sem námsfélagar. Lögð er áhersla á fjölbreytta og gagnkvæma endurgjöf þar sem nemendur færa rök fyrir máli sínu og eru æfðir í gagnrýnni hugsun og árangursríkri umræðu. Í leiðsagnarnámi er nemandinn þjálfaður í að hafa trú á eigin getu og efla eigin námsvitund.

Unnið er með ART- þjálfun í yngri bekkjum Hamraskóla en hún samanstendur af félagsfærniþjálfun þar sem nemendum eru kennd jákvæð samskipti, sjálfstjórnun þar sem nemendur læra að bregðast við árekstrum og þekkja hvað það er sem kveikir reiði, hvaða leiðir eru færar til að bregðast við og hvaða afleiðingar viðbrögð geta haft. Nemendur vinna einnig með klípusögur þar sem þeir þjálfast í að rökræða út frá þeim þar sem fyrir koma siðferðileg álitamál.

Nemendur sitja vikulega bekkjarfundi þar sem ýmis mál eru tekin fyrir og eru samskipti í skólasamfélaginu oftari en ekki í forgrunni. Á bekkjarfundum eru tekin fyrir ýmis álitamál og skoðanir nemenda fá að heyrast og fá þeir tækifæri til að taka þátt í ákvörðunartökum varðandi ýmis mál varðandi skólastarfið. Nemendum er kennt lýðræðislegt gildismat í gengum allar námsgreinar og öll námssvið. Í skólastarfinu er lögð áhersla á manngildi og sameiginlega ábyrgð okkar sem er forsenda lýðræðis.

Í aðalnámsskrá segir „markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum og rækta hæfileika sína“ sem er einnig undirstaðan í leiðsagnarnámi. Í Hamraskóla er fjölbreytileikanum fagnað. Á öllum skólastigum fer fram jafnréttismenntun bæði formleg og óformleg í gegnum námsgreinar og á bekkjarfundum.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Á miðstigi sitja 6-8 nemendur í miðstigsráði, 2-3 út hverjum árgangi. Miðstigsráðið fundar reglulega með stigstjóra sem heldur utan um ráðið. Að hausti fer miðstigsráðið í alla bekkir og kynnir sig og hlutverk sitt. Á fundunum er fjallað um ýmislegt er við kemur skólastarfinu og nemendur hafa tækifæri til að koma hugmyndum og skoðunum sínum á framfæri. Haldnar eru fundagerðir og þær birtar á sérstakri upplýsingatöflu miðstigsráðs. Þar er einnig hugmyndakassi fyrir alla nemendur. Miðstigsráð tekur hugmyndirnar til umfjöllunar á fundum.

Læsi (G og M)

Áhersla er lögð á læsi í víðasta skilningi þess orðs. Fyrir liggur áætlun varðandi læsi og lesskilning og ákveðið ferli fer í gang ef nemandi nær ekki viðmiðum. Skólinn hefur innleitt PALS í öllum árgöngum. Allir nemendur skólans eiga lestrarvini þar sem yngri og eldri nemendum er parað saman. Í skólanum er áhersla lögð á sjónrænt og myndrænt námsumhverfi og skipulag í kennslustofum. Í skólanum er áætlun um heimanám og er heimalestur í forgrunni samhlíða lestrarkennslu í skóla. Við leggjum áherslu á að upplýsa foreldra um sumarlestur og mikilvægi þess að börn þeirra lesi allt árið um kring. Stuðst er við gögn frá Menntamálastofnun. Læsi tengist öllum námsgreinum út frá mismunandi áherslum s.s. menningarlæsi, miðlalæsi og fjölmiðlalæsi. Ýmis lestrarhvetjandi verkefni eru í gangi allan veturinn auk þess sem yndislestur er daglegur þáttur í skólastarfinu. Kennarar Hamraskóla hafa fengið ráðgjöf og fræðslu frá Miðju máls og læsis þar sem sérstök áhersla er lögð á lesskilning og orðaforðavinnu.

Sköpun (G og M).

Mikilvægt er að mæta sköpunarkrafti nemenda og leita leiða til að efla hugmyndaauðgi og ímyndunarafl þeirra og færni til að takast á við áskoranir og nýsköpun. Teljum við að leiðsagnarnám eflir nemendur í að takast á við áskoranir og sköpunarþrá. Sköpunarferli og gagnrýnin hugsun endurspeglar í leiðsagnarnámi þar sem þar sem vinnuferli viðfangsefna skiptir ekki síður máli en afraksturinn.

Boðið er upp á kennslu í sjón- og sviðslistum í Hamraskóla en skapandi vinna fer fram á öllum skólastigum og í öllum námsgreinum eftir eðli verkefna líkt og segir í aðalnámskrá „Í sköpun felst að móta viðfangsefni og miðla þeim, búa til, gera eitthvað nýtt eða öðruvísi en viðkomandi kann eða hefur gert áður.“

Heilbrigði og velferð (M og G)

Almennt heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu nemenda og með það í huga eru þeir hvattir til að taka áskorunum, sýna þrautseigju og efla vaxandi hugarfar með það að markmiði að gera stöðugt betur og gefast ekki upp. Hamraskóli er heilsueflandi skóli og tekur þátt í alls kyns uppákomum sem tengjast hreyfingu sem í boði er fyrir grunnskólaaldur s.s. Unicef hlaupi, ólympíuhlaupi, íþróttamótum ýmis konar, Göngum í skólann og lífshlaupinu. Lögð er áhersla á að nemendur komi með hollt og gott nesti og eingöngu vatn til drykkjar. Í hádegi er ávallt boðið upp á salatbar með ávöxtum og grænmeti. Einnig er boðið upp á grænmetisrétt sem hliðarrétt. Lögð er áhersla á jákvæðan skólabrag og andlega vellíðan nemenda. Gætt er þess að umhverfið sé aðlaðandi og komið fram við nemendur af virðingu og hlýju.

Sjálfbærni (G)

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Megináhersla á sjálfbærni í Hamraskóla felst í því að nemendur læri um helstu ferla, lögmál og hringrásir í náttúrunni. Nemendur er kennt að hver og einn ber ábyrgð sem virkur borgari og mikilvægt að vera meðvitaðir um sinn þátt í sjálfbærri þróun.

Hamraskóli hefur tekið þátt í verkefninu Græn skref Reykjavíkurborgar og uppfyllt þar öll fjögur skrefin. Samhliða grænum skrefum hefur skólinn markað sér umhverfis- og heilbrigðisstefnu sem er endurskoðuð á hverju ári.

Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu

A-hluti. Sótt var um styrk til að efla skapandi vinnu í Hamraskóla. Megináhersla var á framsögn, tjáningu og leiklist. Reiknað er með að fá utanaðkomandi aðila til að vinna með kennurum tímabundið til að efla þennan þátt.

B-hluti. Þrír skólar sóttu um sameiginlega til að efla kennslu fjöltyngdra barna og barna af erlendum uppruna. Helstu markmið verkefnisins eru:

Að auka orðaforða, lesskilning og tjáningarfærni fjöltyngdra nemenda og nemenda af erlendum uppruna til að þeir verði betur læsir á samfélag og umhverfi sem þau búa í og umfram allt að gefa þeim sterkan grunn fyrir áframhaldandi nám hér á landi.

Efla sjálfsmynd og trú á eigin getu og stuðla að góðri líðan sem leiðir til betri árangurs – en gera má ráð fyrir að gagnkvæm tengsl séu á milli sjálfsmyndar og færni í íslensku.

Efla félagsfærni þeirra, hæfni og samskipti í skólasamfélaginu og gera þau að sterkari einstaklingum. Styrkja bakgrunn þeirra og auka þekkingu annarra nemenda á fjölmenningu.

Markmið verkefnisins tengjast mörgum þáttum menntastefnunnar eins og læsi, sjálfsefningu, félagsfærni og sköpun. Skýrt er kveðið á um í aðalnámskrá að sinna skuli þessum hópi nemenda á einstaklingsgrundvelli

Mat á skólastarfi

Unnið er úr nemenda-, foreldra- og starfsmannakönnunum og rýnt í þær til umbóta. Margvíslegt mat á stöðu nemenda liggur fyrir út frá ýmsum skimunum og könnunum. Skólinn hefur innleitt matskerfið Bravo lesson þar sem markmið með innra mati skólans er að bæta árangur og gæði skólastarfsins en unnið er út frá útgefnum [gæðaviðmiðum um skólastarf](#), menntastefnu [Reykjavíkurborgar](#), áherslum skólans í leiðsagnarnámi og ýmsum könnunum sem gerðar eru á skólaárinu s.s. skólapúlси, foreldrakönnun o.fl.

Allt starfsfólk tekur þátt í innra mati skólans en fagmennsku/þróunarteymi skólans leiðir matið, heldur utan um skipulagningu og framkvæmd þess, rýnir í niðurstöður og setur fram umbótaáætlun. Í fagmennsku/þróunarteyminu eru skólastjórnendur, tveir kennarar og verkefnastjóri í sérdeildar. Teymið fundar 2-3 á önn. Kennarar sitja matsfundi þar sem ákveðnir þættir skólastarfs eru teknir fyrir og fagteymið vinnur úr niðurstöðum. Þeir matsþættir sem metnir voru af kennarahópnum síðasta skólaár voru: Árangur náms og ábyrgð og þátttaka, inntak og námskrár, faglegt samstarf og samræða, gæði kennslu og umbætur og innleiðing breytinga. Stjórnendur sátu kennslustundir hjá flestum kennurum og voru þær metnar út frá gátlistum sem stjórnendur og kennarar unnu. Unnar hafa verið

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

umbótaáætlanir út frá niðurstöðum. Áherslupættir síðustu skólaára voru: Árangur náms, ábyrgð og þátttaka, inntak og námskrár, faglegt samstarf og samræða, gæði kennslu og umbætur en áherslupættir þessa skólaárs eru: Skipulag náms og tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu.

Umbótaáætlun

Umbóta- þáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Tími	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
Árangur náms	Að fyrir liggi stefna um að auka námsárangur nemenda.	Setja saman stýrihóp sem saman stendur af stoðþjónustu, kennurum og stjórnendum. Útbúa skýrari verkferla þegar nemendur ná ekki hæfni í íslensku (lesfimi, orðarún) og stærðfræði. Innleiða verkferla í nám og kennslu.	30/06/2025		Lokið	Stefnan-lokið/ólokið. Hvernig unnið er með stefnu-Rýnihópar (gæðaviðmið)	Fyrir liggur verkferill og aðgerðaáætlun til að auka námsárangur nemenda í íslensku og stærðfræði.
	Aukin fjölbreytni í lestrarnámi nemenda.	Eflum lestrarspretti og lestrarhvetjandi verkefni. Endurskoða yndislestur. Tímasetja lestraspretti á skóladagatali. Efla ljóðakennslu.	30/06/2025		Í vinnslu	Umsjónar-kennarar og stoðþjónustan.	Lestrarsprettur og lestrar hvetjandi verkefni framkvæmd á skólaárinu.
	Endurskoða metin hæfniviðmið.	Endurskoða skipulag um hvað sé metið af hæfniviðmiðum.	30/06/2025		Lokið	Innra mats teymi. Samtal við kennarar á stigsfundum.	Skýrt skipulag og stefna um námsmat.
	Gerð er grein fyrir viðmiðum um námsmat og matskvörðum í skólanámskrá.	Skerpa á og samræma skilning á matskvörðum. Uppfæra námsmatskafla heimasíðunnar. Ræða orðalag bak við bókstafi og skilgreina.	30/06/2025		Lokið	Lokið/ólokið	Samræmdur skilningur á matskvarða og skrásett í starfsáætlun og skólanámskrá.
	Kennarar rýni sameiginlega í niðurstöður námsmats og geri áætlanir um nám og framfarir nemanda/nemendahópa út frá niðurstöðum.	Efla kennarateymi enn frekar og samvinnu við stoðþjónustu. Skipuleggja reglulega matsfundi á þriggja mánaða fresti um niðurstöður og árangur og framfarir nemenda.	30/06/2025		Lokið	Matsfundir með kennarateymum og stoðþjónustu. Lokið/ólokið	Kennarar rýna sameiginlega í niðurstöður námsmats á reglulegum matsfundum og gera áætlanir um nám og framfarir nemanda/nemendahópa út frá niðurstöðum.
	Skýra betur matskvarða og viðmið í skólanámskrá og starfsáætlun svo sameiginlegur skilningur sé hjá öllum kennurum.	Endurskoða námsmat og matskvarða í starfsáætlun, skólanámskrá í lok skólaárs.	30/06/2025		Lokið	Innra mats teymi og kennarar	Námsmat og mats kvarðar sýnilegir í starfsáætlun og skólanámskrá. Tryggt að allir

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

							kennarar fylgja eftir.
--	--	--	--	--	--	--	------------------------

Umbótaþáttur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Tími	Ábyrgð	Staða	Hvernig metið	Viðmið um árangur
Faglegt samstarf og samræða.	Reglulega eru faglegir samstarfsfundir þar sem árangur og aðferðir eru ræddar.	Samvinna innan teyma er gott. Efla þarf samstarf á stigum og tímasetja reglulega stigsfundi fyrir faglega umræðu og samvinnu. Kennarar skiptast á að stýra fundum og skrá fundagerð.	31/05/2025		Lokið		Stigsfundir tímasettir mánaðarlega, að lágmarki, allt skólaárið. Fundargerð skráð.
	Stjórnendur hafa forystu um sameiginlega starfsþróun starfsmanna innan og utan skólans.	Starfsþróunaráætlun er fyrirbyggjandi. Kennarar og stjórnendur sækja námskeið jafnt og þétt yfir skólaárið eftir framboði hvort sem þau koma fram í starfsáætlun eða ekki. Val námskeiða stýrist af áherslum skólastarfsins.	31/05/2025		Lokið		Starfsþróunaráætlun fyrirbyggjandi og gagnleg námskeið sem snúa að skólastarfi og skólaþróun sótt eftir framboði.
	Ígrundun og gagnrýnin samræða um starfshætti fer fram reglulega meðal starfsmanna.	Þetta er í góðum farvegi en gæta þarf þess að viðhalda faglegri umræðu um ýmsa þætti skólastarfsins. Funda þarf reglulega með kennurum á stigum með fyrir fram ákveðið fundarefni.	30/12/2025		Lokið		Reglulegir stigsfundir allan veturinn.
	Með reglubundnum hætti gera kennarar stjórnendum grein fyrir á hvern hátt þeir auka gæði náms og kennslu.	Formlegir fundir einu sinni á önn með stjórnendum og umsjónarkennurum (einstaklingviðtöl) þar sem rætt er um kennsluhætti. Styrkleikar kennara dregnir fram og þeir upplýsa stjórnendur ef þeir þurfa frekari stuðning varðandi einhvern þátt. Stjórnendur sitja kennslustundir og rýna í hana út frá matslistum í samráði við kennara.	30/05/2025		Í vinnslu		Rýniviðtöl við kennara bæði einstaklingslega og í hópum. Kennarar gera sjálfsmat sem þeir fara síðan yfir með stjórnendum. Innlit í kennslustundir í framhaldi af sjálfsmati. Kennarar með skýrari sýn á styrkleika sína og sóknarfæri.
	Stjórnendur stuðla að öflugri skólaþróun með fjölbreyttum verkefnum þar sem skólastjórnendur, kennarar, starfsfólk, annað	Skoða menntastefnu 2030 og áhersluþætti. Áhersluþættir Hamraskóla hafa verið: Leiðsagnarnám, heilsueflandi skóli, réttindaskóli Unicef,	30/12/2030		Í vinnslu		Viðhalda og endurmeta vor hvert þau verkefni sem eru í gangi.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

	fagfólk og/eða nemendur eru virkir þátttakendur í samræmi við áherslur í menntastefnu til 2030.	grænu skrefin, fjölmenning og inngilding, gervigreind. Faglegt samstarf stoðþjónustu og kennara.					
--	---	--	--	--	--	--	--

Matsþættir skólaársins 2024-2025.

Umbætur og innleiðing breytinga.

Samkvæmt svörum úr spurningalista er staðan góð í Hamraskóla hvað varðar þessa þætti og sérstök umbótaáætlun þar af leiðandi ekki gerð. Verklag varðandi umbætur er gott, gögn vel nýtt til að efla árangur og framfarir nemenda og áætlanir unnar til að stuðla að betri árangri. Tengslakannanir, viðtöl, bekkjarfundir og niðurstöður Skólapúlsins nýttast vel til að kortleggja líðan nemenda og samskipti. Upplýsingum um skólastarf er að mestu miðlað gegnum starfsáætlun og heimasíðu og aðgengileg skólasamfélaginu.

Þróunarstarf og breytingar eru leiddar af stjórnendateymi í nánú samstarfi við kennara og aðra starfsmenn, eftir því sem við á, út frá sýn stefnu skólans. Starfsþróunaráætlun er reglulega uppfærð í samræmi við áherslur hvers skólaárs og framboð endurmenntunar.

Gæði kennslustunda

Skólaárið 2024-2025 fóru stjórnendur í innlit í kennslustundir til kennara. Stjórnendur ásamt kennurum útbjuggu gátlista sem byggir á uppbyggingu kennslustunda samkvæmt leiðsagnarnámi. Þegar listinn var tilbúinn svöruðu kennarar honum í litlum hópum og síðan svaraði hver og einn formkönnun. Sami listi var hafður til grundvallar við innlit í kennslustundir. Í heimsókninni til kennara var áhersla lögð á að skoða upphaf kennslustunda með tilliti til hæfniviðmiða, árangursviðmiða, móttöku nemenda í stofu og fleira.

Allar kennslustundir voru til fyrirmyndar. Kennslustofur voru snyrtilegar og nemendur fengu skýr fyrirmæli í upphafi kennslustundar. Kennarar tóku jákvæðir á móti nemendum og voru tilbúnir við upphaf kennslustundar. Margir kennarar nota verkfæri leiðsagnarnáms s.s. hvítar töflur, tunguspaða, tákn og námsfélagavinnu svo eitthvað sé nefnt. Allir kennarar leiðbeindu sínum nemendum en helst mætti laga endurgjöf í anda leiðsagnarnáms þegar þeir svara spurningum eða spyrja spurninga. Nýta mætti betur mistök sem tækifæri til náms. Með aukinni námsfélagavinnu væri hægt að auka samtal nemenda um námsefnið.

Umbótaáætlun og starfsumhverfi kennara

https://drive.google.com/file/d/1TCKPDZ3zOJQizAW_eoGzn4Vs0d-WDId6/view?usp=sharing

Starfsáætlun nemenda

Skólaár nemenda hefst 21. ágúst og lýkur 6. Júní. Í Hamraskóla eru nemendur í 1. -7. bekk. Skóladagur í 1.-4. bekk hefst kl. 8:30 og lýkur kl. 13:35 og eru nemendur alls 30 kennslustundir á viku. Skóladagur hjá 5.-7. bekk hefst kl. 8:30 og lýkur kl. 14:00 og eru nemendur alls 35 kennslustundir á viku. Skóladagur er samfelldur og 1. – 7. bekkur fer í frímínútur kl. 9:50-10:10. Frá 11:30-12:15 eru frímínútur og matarhlé hjá 1. – 4. bekk. Frá 12:10-12:40 eru frímínútur og matarhlé hjá 5. – 7. bekk.

Foreldrafélag og foreldrasamstarf

Stefna skólans í foreldrasamstarfi

Gott samstarf heimila og skóla er ein meginforsenda þess að skólaganga barna verði farsæl. Starfsfólk Hamraskóla leggur á það áherslu að samstarf byggist á gagnkvæmu trausti og virðingu. Stuðningur foreldra er mikilvægur stuðningur við starfið í skólanum og eru foreldrar hvattir til að vera virkir í samstarfi. Sérstök áhersla er lögð á þróun samstarfs foreldra og skóla í náinni samvinnu foreldrafélags og starfsmanna Hamraskóla.

Samráðsfundir/Foreldrafundir

Foreldrum og nemendum er boðið tvisvar á ári til samtals við kennara þar sem farið er yfir framvindu náms, líðan nemenda, skólasókn og félagslega færni. Aðrir viðtalstímar eru eftir samkomulagi. Foreldrar og kennarar geta einnig sent upplýsingar á milli með tölvupósti.

Skólakynning fyrir nemendur og foreldra 1. bekkjar

Í upphafi skólaárs eru haldnir kynningarfundir fyrir foreldra nemenda í 1. bekk auk þess sem allir eru boðaðir í viðtal til umsjónarkennara. Á fundunum er m.a. farið yfir kennslufyrirkomulag og önnur hagnýt atriði er tengjast skólastarfinu. Kynningarfundir að hausti fyrir 2. -7. bekk eru haldnir í annarri eða þriðju viku skólaársins.

Foreldrafélag

Allir foreldrar nemenda eru félagar í Foreldrafélagi Hamraskóla. Markmið félagsins er meðal annars að stuðla að góðu samstarfi heimila og skóla og styðja við félagslíf nemenda. Í hverjum bekk eru tveir bekkjarfulltrúar kosnir úr hópi foreldra og er hlutverk þeirra að stuðla að auknu samstarfi foreldra og nemenda.

Stjórn foreldrafélagsins

Formaður:	Jóna Björk Viðarsdóttir	jonabjork84@gmail.com
Gjaldkeri:	Garðar Þór Stefánsson	garstefansson@gmail.com
	Davíð Örvar Einarsson	davidorvar@outlook.com
	Kristín Thorstensen	kth10@live.com

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Bekkjarfulltrúar.

1. bekkur

- Elín María Heiðberg
- Inga Gerða Pétursdóttir
- Hildur Dís Snorradóttir
- Sigurdís Haraldsdóttir

2. bekkur

- Fríða Björk Skúladóttir
- Sóley Kristín Guðbjartsdóttir

3. bekkur

- Davíð Örvar Einarsson
- Dagbjört Hlín Kristjánsdóttir

4. bekkur

- Dagný Yrsa Eypórsdóttir
- Natali Ouellette

5. bekkur

- Ómar Örn Hannesson

6. bekkur

- Natalie Ouellette
- Sólveig Helga Sigfúsdóttir

7. bekkur

- Ólöf Harpa Halldórsdóttir
- Íris Ósk Hilmarsdóttir
- Heiðdís Ósk Leifsdóttir

Tengill á lög foreldrafélagsins:

https://drive.google.com/file/d/1e9LdBDf19WsZbUmwhnm9hhS_jtZLTJvh/view?usp=sharing

Áætlun um samstarf Hamraskóla og skólaforeldra

Markmið foreldrasamstarfs

- Að foreldrar séu virkir þátttakendur í námi barna sinna.
- Að öflugt upplýsingastreymi sé á milli skóla og foreldra um nám, líðan og velferð nemenda.
- Að foreldrar fái upplýsingar um skólastarfið t. d. með niðurstöðum úr könnunum.
- Að bjóða foreldrum í skólann við ólík tækifæri.
- Að nýta þekkingu foreldra í skólastarfinu.

Áætlun um samstarf skóla og skólaforeldra

Viðburður	Markmið	Tími	Viðmið um árangur	Ábyrgðaraðilar
Skólaráð.	Að skapa lýðræðislegan vettvang þar sem raddir allra fulltrúa skólasamfélagsins eiga að heyrast.	Ágúst - júní.	Að skrá fundargerðir og fylgja eftir þeim verkefnum sem ákveðin eru á fundum.	Skólastjóri.
Fundir stjórnenda með stjórn foreldrafélags.	Að efla samstarf um skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla.	Fundur að hausti og að vori	Samstarfsáætlun.	Fulltrúar í foreldrafélagi.
Náms- kynningar	Að kynna starfsemi foreldrafélagsins, kosning bekkjarfulltrúa.	Ágúst	Upplýsingaflæði til foreldra. Bekkjarfulltrúar starfandi í öllum árgöngum.	Stjórnendur, kennarar og stjórn foreldrafélags.
Foreldradagur.	Að kennari, foreldri og nemandi ræði líðan og námslega stöðu nemenda.	Október og febrúar	Virkt samráð og upplýsingaflæði milli kennara, foreldra og nemenda.	Stjórnendur, kennarar og foreldrar.
Nemenda-teymi.	Að sinna nemendum með náms-, félags- og/eða hegðunarerfiðleika til að utanumhald verði skilvirkara og öruggara.	4-6 vikna festi.	Árangursrík þjónusta við nemendur.	Verkefnastjóri stoðþjónustu, sérkennari, umsjónarkennarar og foreldrar.
Bekkjar-samvera með nemendum og foreldrum, t.d. bekkjarkvöld.	Að efla og styrkja samstarf foreldra og barna og leitast við að treysta samband	Einu sinni til tvisvar á önn.	Góð samvera og samstarf milli heimilis og skóla. Öflugt bekkjarstarf.	Bekkjarfulltrúar.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

	heimilis og skóla innan hvernar bekkjardeildar.			
Nemenda-ferðir.	Að efla félags- og tilfinningaþroska nemenda og stuðla að auknu sjálfstæði. Samstarf í fjáröflun.	Breytilegt	Efling sjálfstæðis nemenda og aukin fjölbreytni í skólastarfinu með stuðningi foreldra.	Stjórnendur, foreldrar og umsjónarkennarar.
Jólaviðburðir, páskabingó, vorhátíð.	Að efla og styrkja samstarf, samskipti og traust milli foreldra og barna.	Ágúst-júní.	Góð samvera og samstarf milli heimilis og skóla.	Stjórn foreldrafélags og bekkjarfulltrúar
Jólaskemmtun	Að nemendur skólans beri ábyrgð á ákveðnum viðburðum sem hefð er fyrir á jólaskemmtun eins og jólasögunni og jólaleikriti.	Desember	Efling sjálfstæðis og félagsþroska nemenda og aukin fjölbreytni í skólastarfinu. Góð samvera og samstarf milli heimilis og skóla.	Stjórnendur og umsjónarkennarar.
Vorsýning.	Sýning á verkum nemenda og skemmtun í boði foreldra og nemenda. Að efla sköpunargáfu nemenda, ábyrgð og frumkvæði.	Maí.	Efla skapandi starf og að nemendur fái tækifæri til að sýna verkefni sín og kynna fyrir foreldrum og öðrum gestum.	Stjórnendur, kennarar og foreldrafélag.
Söngur á sal, tónleikar kórs Hamraskóla.	Samsöngur og nemendaviðburðir sem efla sköpunargáfu nemenda og frumkvæði. Að efla ábyrgð og samstöðu nemenda þar sem þeir hafa ákveðið hlutverk.	Ágúst – júní.	Efla skapandi starf, nemendur læri að koma fram og vinni saman sem ein heild. Nemendur læri að njóta tónlistar.	Stjórnendur, tónlistarkennari og umsjónarkennarar.
Kynningarfundir fyrir foreldra 1. bekkinga að vori og hausti.	Að kynna starfsemi skólans. Fræðsla um þær breytingar sem barnið er að ganga í gengum bæði við upphaf skólagöngu.	Sep.	Betra upplýsingaflæði til foreldra og aukið samstarf.	Stjórnendur og umsjónarkennarar

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Unicef-hreyfingin.	Að fræðast um aðstæður jafnaldra sinna víða um heim og með hollri hreyfingu og í þökk foreldra sinna, safna fé fyrir starf UNICEF í þágu barna í fátækari ríkjum heims. Að efla samkennd og samhygð nemenda og gildi þess að láta sitt af mörkum til mannúðarstarfa.	Maí.	Nemendur geri sér grein fyrir stöðu barna í heiminum og átti sig á stöðu sinni.	Stjórnendur og kennarar.
Mentor og heimasíða.	Að veita foreldrum sem bestar upplýsingar um skólastarfið og efla upplýsingaflæði milli heimils og skóla.	Ágúst – júní.	Gott upplýsingaflæði um skólastarfið.	Starfsfólk skólans.
Heimanám.	Að foreldri fái innsýn í nám barnsins og eigi hlutdeild í námi þess.	Ágúst – maí.	Heimanám hafi tilgang og því sé haldið í lágmarki.	Umsjónar-kennarar.
Námsmat.	Að veita upplýsingar um námsframvindu nemenda og hvort markmiðum sé náð.	Stöðumat í febrúar, lokamat í júní	Bæta námsárangur nemenda út frá hans eigin getu og forsendum.	Stjórnendur og umsjónar-kennarar.

Nemendafélag skóla

Félagsmiðstöðin Fjörgyn, sem staðsett er í Foldaskóla, sinnir félagsstarfi nemenda í Hamraskóla. Nemendur í 5. -7. bekk geta sótt þangað viðburði á vegum félagsmiðstöðvarinnar. Í skólanum er kosið í miðstigsráð á hverju ári og fundar það reglulega með skólastjórnendum um málefni tengd skólastarfinu. Í miðstigsráði sitja tveir nemendur úr þremur elstu bekkjunum.

Í miðstigsráði sitja:

Brynja Rós Gunnarsdóttir, 5. bekk
 Kristján Berg Víkingsson, 5. bekk
 Lena Ewa Olszanska, 6. bekk
 Hrafnhildur Embla Sigurbjörnsdóttir, 6. bekk
 Adam Máni Freysson, 7. bekk
 Rakel María Ragnarsdóttir, 7. bekk.

Skólareglur

Til að skólastarf gangi sem allra best og vellíðan og öryggi nemenda og starfsmanna Hamraskóla sé tryggt hafa verið settar ýmsar umgengnis- og samskiptareglur. Reglurnar eru kynntar nemendum við upphaf skólaárs.

Í Hamraskóla er lögð áhersla á samvinnu allra sem starfa í skólanum við að byggja upp jákvæðan skólaanda. Allir starfsmenn skólans koma að mótun og viðhaldi æskilegrar hegðunar í skólanum.

G Ó Ð V I L D - Á B Y R G Ð - T I L L I T S E M I

Hendur og fætur hjá sér Notum innirödd og falleg orð Förum eftir fyrirmælum				
KENNSLURÝMI	MATSALUR	GANGAR	SKÓLALÓÐ	FERDIR
- Virðum eigin og vinnusvæði annarra - Verum stundvís - Höfum vinnufrið	- Biðum róleg í röðinni - Göngum frá borðbúnaði, sitjum kyrr við borðið	- Setjum skó á sinn stað - Göngum hljóðlega á milli svæða - Höldum okkur hægra megin og horfum fram	- Leyfum öðrum að vera með í leik - Virðum leik annarra - Notum góð orð og leikum í sátt og samlyndi - Leitum aðstoðar starfsmanna ef með þarf - Sýnum umhverfinu virðingu	- Notum öryggisbelti og snúum fram í bifreiðum - Fylgjum hópnum - Sýnum gestgjöfum áhuga og virðingu

Almennar skólareglur Hamraskóla

1. *Almenn umgengni.* Nemendur skulu leitast við að koma fram af háttvísi og þróðmennsku í skólanum og annars staðar þar sem þeir eru á hans vegum. Nemendur eiga að ganga vel um skólann og fara vel með búnað. Nemendum ber að fara eftir fyrirmælum starfsfólks skólans. Heimilt er að vísa nemanda úr kennslustund ef nauðsyn krefur (sjá reglur um brottvísun úr kennslustund hér á eftir). Háreisti og hlaup á göngum eru ekki leyfð. Valdi nemandi skemmdum á tækjum, húsbúnaði eða öðrum eignum skólans skulu foreldrar bæta tjónið. Ofbeldi, í hvaða mynd sem er, er óheimilt í skólanum. Ef nemandi beitir ofbeldi er haft samband við foreldra og getur komið til að nemandi sé vísað heim daglangt en það fer eftir alvarleika brotsins. Unnið samkvæmt reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

2. *Samskipti.* Í Hamraskóla er lögð áhersla á jákvæð samskipti og gagnkvæma virðingu. Nemendum ber að sýna hver öðrum og starfsfólki skólans kurteisi.
3. *Mætingar.* Nemendur eiga að mæta stundvíslega í skólann samkvæmt stundaskrá og ber foreldrum að sjá til þess samkvæmt lögum. Allar fjarvistir nemenda eru skráðar. Umsjónarkennarar hafa samband við foreldra ef mætingu nemenda er ábótavant. Unnið samkvæmt verkferli um skólasókn og ástundunarvanda. <https://hamraskoli.is/skolareglur>

Tilkynna skal veikindi og leyfi samdægurs á skrifstofu skólans áður en kennsla hefst í síma 4116800. Veikindi er hægt að skrá beint inn á mentor.is. Ef forföll eru ekki tilkynnt er litið þannig á að um óheimila fjarvist sé að ræða. Hringja skal daglega meðan á veikindum stendur.

Leyfi í 1 til 2 daga ber að tilkynna á skrifstofu skólans áður en leyfi hefst. Þurfi nemandi leyfi úr skóla í 3 daga eða lengur skal foreldri sækja um leyfi á þar til gerðum eyðublöðum. Eyðublöð vegna leyfisbeiðna er hægt að nálgast hjá ritara og á heimasíðu skólans. Öll röskun á námi nemenda sem hlýst af leyfi er á ábyrgð foreldra/forráðamanna.

Öll röskun á námi nemenda, sem hlýst af umbeðnu leyfi, er á ábyrgð foreldra.

4. *Frímínútur.* Nemendur í 1. – 7. bekk eru úti í frímínútum. Óheimilt er að fara út af skólalóð í frímínútum nema með sérstöku leyfi starfsmanna skólans. Nemendur skulu sýna aðgæslu og tillitssemi við skólafélaga í frímínútum. Nemendur skulu vera klæddir eftir veðri.
5. *Eigur nemenda.* Yfirhafnir og skó skal merkja greinilega. Ekki er tekin ábyrgð á persónulegum eignum nemenda né fjármunum.
6. *Hjól.* Samkvæmt umferðarlögum mega nemendur yngri en 7 ára ekki hjóla á akbraut nema undir leiðsögn aðila 15 ára eða eldri. Notkun reiðhjóla, hlaupahjóla, hjólabretta, línu- eða hjólaskauta er bönnuð á skólalóð á skólatíma og göngum skólans. Nemendur geta læst reiðhjólum við hjólagrindur en reiðhjól, hlaupahjól, hjólabretti, línu- og hjólaskautar eru á ábyrgð hvers og eins
7. *Neysla vímuefna.* Reykingar og neysla annarra vímuefna svo og rafrettur er bannaðar á skólatíma, á skólalóð, í nágrenni skólans og alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans, t.d. á skólaskemmtunum, á skólaferðalögum og í vettvangsferðum. Ef nemendur verða uppvísir að, eða grunur leikur á neyslu vímuefna verður haft samband við foreldra. Haft verður samband við lögreglu og/eða barnaverndaryfirvöld ef ástæða þykir til. Heimilt er að vísa nemanda úr skóla um stundasakir ef hann verður uppvís að neyslu eða sölu vímuefna. Ef nemendur neyta vímuefna í ferðum á vegum skólans verður haft samband við foreldra og þeir beðnir að sækja nemendur. Verði nemandi uppvís að neyslu eða sölu vímuefna er unnið samkvæmt reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélags í grunnskóla sem aðgengilegar eru á heimasíðu skólans, undir „Áætlanir og skipulag“
8. *Tæki.* Nemendum er óheimilt að nota farsíma, leikjatölvur, i-pod i-pad, geislaspilara eða sambærileg tæki í kennslustundum og í frímínútum. Skilyrðislaust skal vera slökkt á slíkum tækjum í kennslustundum. Geyma skal tæki í skólatöskum á meðan nemendur eru í skólanum

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

og æskilegast er að slíkur búnaður sé skilinn eftir heima. Ef nemendur verða uppvísir að notkun slíkra tækja (t.d. að svara og tala í farsíma, taka á móti og/eða senda sms skilaboð), eða að farsími hringir í kennslustund, og nemandi er ekki til samvinnu um að ganga frá honum í skólatösku er haft samband við foreldra. Tölvubúnaður Hamraskóla er eign skólans og fyrst og fremst ætlaður til náms, kennslu, kynningar og annars er samræmist markmiðum skólans (sjá reglur um tölvunotkun í Hamraskóla hér á eftir).

9. *Hættuleg tól og tæki.* Óheimilt er að koma með eldfæri og hvers kyns hluti sem beita má sem vopnum í skólanum, eins og hnífa. Slíkt verður tekið af nemendum og foreldrum gert viðvart. Heimilt er að vísa nemanda úr skóla um stundasakir ef nemandi notar hættuleg tól eða tæki sem vopn og ógnar þannig eigin eða annarra lífi eða heilsu. Verði nemandi uppvís að broti á þessari reglu er unnið samkvæmt verklagsreglum Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur.
10. Tyggjó er ekki leyfilegt á skólatíma í Hamraskóla.
11. *Reglur fyrir hópa.* Kennurum hópa er heimilt að setja sérstakar umgengnis- og samskiptareglur í viðkomandi hópi/hópum í samráði við nemendur.
12. Skólareglur Hamraskóla gilda alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans.

Reglur í ferðum á vegum skólans

Allar almennar skólareglur og viðbrögð við hegðunarfrávikum gilda í ferðum á vegum skólans. Ef um lengri ferðir er að ræða þurfa foreldrar og nemendur að skrifa undir eyðublað þar sem fram kemur að ferðin er heimiluð af foreldrum. Komi upp agavandi, alvarleg brot á skólareglum eða brot á landslögum í ferð á vegum skólans þarf foreldri að sækja nemanda eða hann sendur heim á kostnað foreldra. Gangi nemanda illa að virða skólareglur og fara eftir þeim er það mat kennara og skólastjórnenda hvort foreldrar fylgi nemanda í ferðum á vegum skólans. Nemendur, sem ekki taka þátt í skólaferðalögum, mæta í skóla samkvæmt stundaskrá.

Reglur um tölvunotkun í Hamraskóla

1. Tölvubúnaður Hamraskóla er eign skólans og fyrst og fremst ætlaður til náms, kennslu, kynningar og annars er samræmist markmiðum skólans.
2. Allir nemendur skólans hafa eigið notandanafn og netfang hjá skólanum.
3. Handhafi notandanafns í tölvukerfi skólans er ábyrgur fyrir allri notkun þess og verður að muna að skrá sig út í hvert skipti sem hann yfirgefur viðkomandi tölvu. Óheimilt er að veita öðrum aðgang að notandanafni sínu.
4. Meðferð hvers konar matvæla og drykkjarfanga er bönnuð nálægt tölvum skólans.

5. Á vefnum www.gskolar.is er að finna fræðsluefni um verkefnið Stafræn gróska sem ætlað er til upplýsinga fyrir foreldra og forsjáraðila, nemendur og starfsfólk.
6. Óheimilt er:
- Að reyna að tengjast tölvubúnaði skólans með öðru notandanafni en því sem nemandi hefur fengið úthlutað.
 - Að nota aðgang að neti skólans til þess að reyna að komast ólöglega inn á net eða tölvur í eigu annarra.
 - Að breyta vinnuumhverfi á tölvum skólans þannig að það hafi áhrif á umhverfi og notkunarmöguleika annarra notenda.
 - Að breyta, afrita eða fjarlægja vélbúnað, hugbúnað eða gögn sem eru í eigu skólans.
 - Að setja inn hugbúnað á tölvur skólans án samþykkis kennara eða tölvuumsjónarmanns.
 - Að senda keðjubréf og annan ruslpóst.
 - Að sækja, senda, geyma eða nota á neti eða tölvum skólans forrit sem ætluð eru til innbrot eða annarra skemmdarverka.
 - Að senda, sækja eða geyma efni sem er ólöglegt eða bersýnilega grefur undan almannahélli. Sem dæmi má nefna klám eða annað efni sem er einungis til að niðurlægja aðra, sem og kynþátta-, hryðjuverka- og ofbeldisáróður.
 - Að nota spjallrásir nema undir stjórn kennara.

Skemmi nemandi búnað skólans þarf hann eða foreldrar hans að bæta tjónið. Brot gegn þessum reglum getur leitt til lokunar á aðgangi viðkomandi nemanda að tölvuneti skólans og getur orðið að lögreglumáli sé brotið alvarlegt.

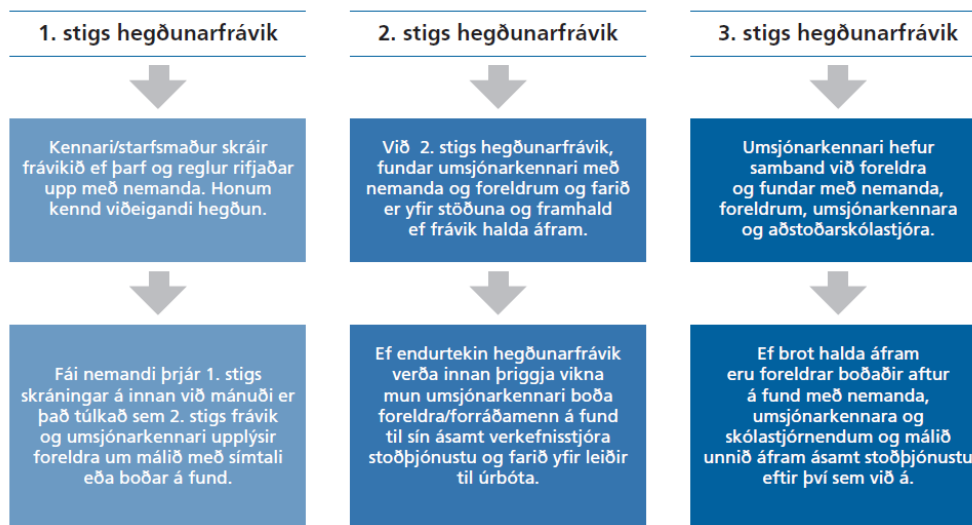
Viðbrögð við hegðunarfrávikum

Leitast er við að hafa skýr og fyrirsjáanleg viðbrögð við hegðunarfrávikum og unnið er samkvæmt væntingum um hegðun sem unnin hafa verið í skólanum. Óæskilegri hegðun hefur verið skipt upp í þrjú stig eftir alvarleika brots.

HEGÐUNARFRÁVIK – FERILL MÁLA

1. Dæmi um 1. stigs hegðunarfrávik: Hlaup á gangi, vinnur ekki, fylgir ekki fyrirmælum, truflun, slæm umgengni, ókurteisi.
2. Dæmi um 2. stigs hegðunarfrávik eru: óhlýðni, særandi orðbragð, ósannsögli, áreiti, stríðni og hrekki, svindl, stypingar.
3. Dæmi um 3. stigs hegðunarfrávik eru: alvarleg slagsmál eða ofbeldi, mjög ögrandi hegðun, þjófnaður, skemmdarverk, vímuefnaneysla eða dreifing.

EINSTAKT HEGÐUNARFRÁVIK FYRNIST Á 3 VIKUM



Almennar skólareglur og viðbrögð við brotum á þeim byggja meðal annars á reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum, nr. 1040/2011 og verklagsreglum um ábyrgð og skyldum aðila skólasamfélagsins vegna grunnskólanema með fjölþættan vanda frá Skóla- og frístundasviði og Velferðarsviði Reykjavíkur.

<https://drive.google.com/file/d/1ng0jWWqB4g5UGCcq6LVS-y8Xypm84Vsi/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/167k2oCeZGF2qOscTZY-rOvYuQwXK9GX5/view?usp=sharing>

Stoðþjónusta

Sérkennsluþörfum er mætt í Hamraskóla eftir þörfum nemenda, ýmist í námsveri eða innan bekkjar, til lengri eða skemmri tíma. Sérkennslan er í höndum sérkennara, umsjónarkennara eða í samvinnu beggja. Verkefnastjóri stoðþjónustu heldur utan um teymisfundi og málefni stoðþjónustunnar ásamt sérkennurum. Enginn námsráðgjafi er starfandi við skólann en verkefnastjóri stoðþjónustu sinnir málum sem tengjast námsráðgjöf. Stuðningsfulltrúar eru nemendum til aðstoðar í nokkrum bekkjardeildum.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Sérkennslan getur falið í sér ýmist breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og kennsluaðferðum. Þannig getur einn nemandi þurft tímabundinn stuðning í vissri námsgrein í formi námsskeiðs meðan annar þarf stöðugan stuðning í öllum námsgreinum og einstaklingsnámskrá. Lögð er áhersla á snemmtæka íhlutun einstaklingslega, í hópum og námskeiðsformi. Skólinn forgangsraðar með eftirtöldum prófum og könnunum fyrir þjónustu sérkennslunnar. Sérkennarar og/eða umsjónarkennarar leggja eftirtalin próf/skimanir fyrir nemendum til að finna þá sem þarf að fylgjast sérstaklega með og/eða þurfa sérkennslu og til þess að fylgjast með framvindu náms í hverjum árgangi. Einstaklingspróf eru í sumum tilfellum lögð fyrir í framhaldi af skimunum og eru þau merkt sérstaklega. Ef greiningarpróf gefa vísbendingar um örðugleika er nemendum vísað til ítarlegri greiningar hjá sérkennara eða skólasálfræðingi.

Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Skimanir, greiningar og próf sem notuð eru í Hamraskóla

Skimanir, greiningar, próf	Tími	Ábyrgð
1. bekkur		
Málproskaskimun	september	talmeinafræðingur
Lesferill/lesfimi/ nefnuhraði /sjónrænn orðaforði/orðleysur	Janúar/maí/ janúar /maí	sérkennari
Leið til læsis PALS	Október Allt skólaárið	umsj+sérk sérkennari
2. bekkur		
Lesferill/lesfimi/ nefnuhraði / sjónrænn orðaforði /orðleysur	September/ janúar /maí/ janúar /maí	sérkennari
Lesskimun/Læsi	október	umsj+sérk
Leið til læsis	mars/apríl	umsj+sérk
Aston Index stafsetningarkönnun Pals	Nóvember Allt skólaárið	Sérkennari sérkennari
3. bekkur		
Talnalykill skimun	september	sérkennari
Talnalykill einstaklingspróf	Í framhaldi af skimun	sérkennari
Aston Index stafsetningarkönnun	október	sérkennari
Logos skimun	september	sérkennari
Logos einstaklingsgreiningar	Í framhaldi af skimun	sérkennari
Orðarún	desember/maí	umsj.kennari
Lesferill/lesfimi/ nefnuhraði / sjónrænn orðaforði /orðleysur Pals	September/ janúar /maí/ janúar /maí Allt skólaárið	Sérkennari sérkennari
4. bekkur		
Aston Index stafsetningarkönnun	október	sérkennari
Orðarún	desember/maí	umsj.kennari
Lesferill/Lesfimi	september/janúar/maí/janúar/maí	sérkennari
Logos – einstaklingsgreiningar Pals	eftir þörfum Allt skólaárið	sérkennari sérkennari

„Á milli mála“	Í öllum árgöngum eftir þörfum en annað hvert ár fyrir þá nemendur sem koma út rauðir	sérkennari
5. bekkur		
Orðarún	desember/maí	umsj.kennari
Lesferill/Lesfimi	september/janúar/maí/janúar/maí	sérkennari
Aston Index stafsetningarkönnun	október	sérkennari
Logos – einstaklingsgreiningar	eftir þörfum	sérkennari
Pals	allt skólaárið	sérkennari
6. bekkur		
Lesferill/Lesfimi	september/janúar/maí/janúar/maí	sérkennari
Talnalykill skimun	nóvember	sérkennari
Talnalykill einstaklingsprófanir	í framhaldi af skimun	sérkennari
Aston Index stafsetningarkönnun	október	sérkennari
Logos skimun	janúar	sérkennari
Logos einstaklingsgreiningar	í framhaldi af skimun	sérkennari
Orðarún	desember/maí	umsj.kennari
Pals	allt skólaárið	sérkennari
7. bekkur		
Aston Index stafsetningarkönnun	september	sérkennari
Lesferill/Lesfimi	september/janúar/maí/janúar/maí	sérkennari
Orðarún	desember/maí	umsj.kennari
Pals	Allt skólaárið	sérkennari

Ef greiningarpróf gefa vísbendingar um örðugleika er nemendum vísað til ítarlegri greiningar hjá sérkennara, talmeinafræðingi eða skólasálfræðingi.

Lausnateymi

Við skólann starfar lausnateymi sem aðstoðar við að leysa úr vanda nemenda og tekur fyrir öll mál áður en þau fara til nemendaverndarráðs.

Hlutverk lausnateymis:

- Að aðstoða kennara við að greina vanda, leita úrlausna á honum og takast á við hann
- Vandinn getur varðað einstaka nemendur eða nemendahópa, innan eða utan kennslustofa.
- Vandinn getur snúið að hegðun, félagslegum samskiptum, kennsluáðstæðum, kennsluháttum námi, o.fl.

Teymið:

Teymið er skipað 2-3 fulltrúum skólans og 2-3 fulltrúum skólalæknis. Teymisstjóri er deildarstjóri stoðþjónustu. Í teyminu sitja:

- Fabio La Marca, deildarstjóri stoðþjónustu
- Lilja Ármannsdóttir, sérkennari
- Raket Pálsdóttir, þroskaþjálfari
- Agnes Þóll Tryggvadóttir, sálfræðingur farateymis
- Birta Baldursdóttir, ráðgjafi farateymis

Verklag:

- Kennari skilar *Beiðni um ráðgjöf lausnateymis* til teymisstjóra.
- Gengið er út frá því að málið sé tekið fyrir á fundi í lausnateymi eins fljótt og auðið er.
- Fundartími lausnateymis er fast ákveðinn 2x í mánuði. Teymisstjóri sér til þess að haldin sé fundargerð og ber ábyrgð á vistun hennar.
- Mál eru tekin upp í samráði við foreldra. Á lausnateymisfundum er staða mála kortlögð og úrlausna leitað.

Kennari sem óskar eftir aðstoð teymis getur valið að taka með sér samstarfsmann til að hafa með á fund teymis (ef hann óskar).

Ef lausnateymið telur að ekki hafi orðið bót á vandanum eftir 6-8 vikna stuðning er máli vísað til nemendaverndarráðs í samráði við foreldra.

Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma störf þeirra sem sjá um málefni einstakra nemenda varðandi sérfræðipjónustu og heilsugæslu. Nemendaverndarráð tekur sameiginlegar ákvarðanir um málefni einstakra nemenda eða nemendahópa. Mál einstakra nemenda eru ekki rædd í nemendaverndarráði nema með samþykki foreldra. Ráðið kemur saman á tveggja vikna fresti á starfstíma skóla. Þar sitja skólastjórnendur, verkefnisstjóri stoðþjónustu, skólasálfræðingur, félagsráðgjafi og hjúkrunarfræðingur.

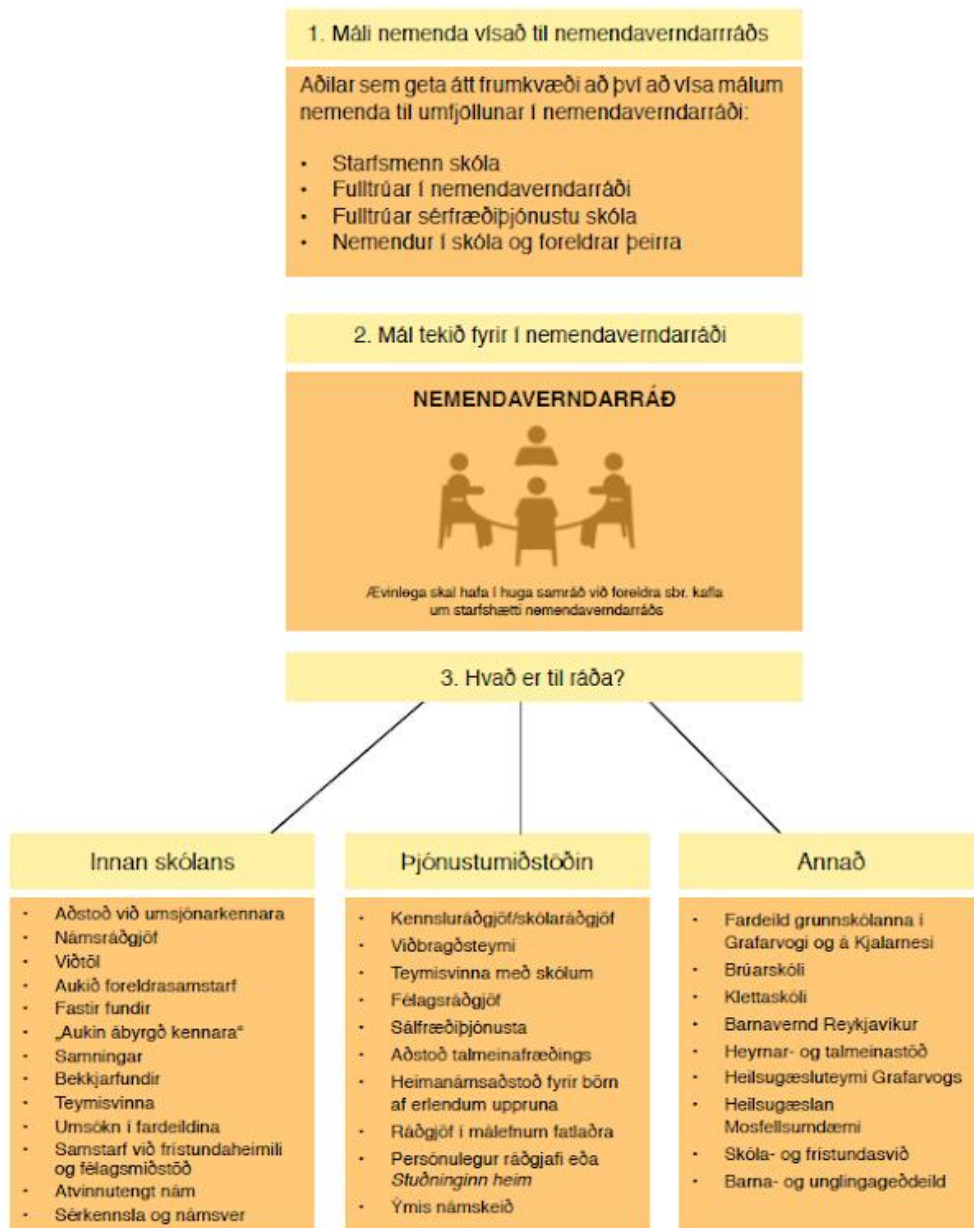
Tengiliður farsældar

Öll börn og foreldrar skulu hafa aðgang að tengilið þjónustu í þágu farsældar barns eftir því sem þörf krefur. Þegar barn er við nám í leik-, grunn- eða framhaldsskóla er tengiliður starfsmaður skólans þar sem barn er við nám. Ef það á ekki við er tengiliður starfsmaður félagsþjónustu þess sveitarfélags þar sem barn á lögheimili. Tengiliður skal hafa viðeigandi þekkingu á þjónustu í þágu farsældar barns. Hann má ekki vera tengdur barni eða foreldrum þess með þeim hætti sem mundi leiða til vanhæfis.

Tengiliður farsældar er:

- *starfsmaður í nærþjónustu / grunnþjónustu barns og fjölskyldu þess.*
- *sá aðili sem styður við samþættingu fyrsta stigs þjónustu í þágu farsældar barns.*
- *sá sem veitir fjölskyldunni upplýsingar um þjónustu, tryggir aðgang að frummati, styður við samþættingu þjónustu allra þjónustuveitenda og fylgir málum eftir á 2. og 3. stig ef þörf er á.*

AÐ VÍSA MÁLUM TIL NEMENDARVERNDARRÁÐS



Sérfræðipjónusta – Austurmiðstöð

Austurmiðstöð tók til starfa í janúar 2022 og er sameinuð miðstöð Árbæjar og Grafarholts og Miðgarðs sem þjónustaði Kjalarnes og Grafarvog.

Skóla- og frístundapjónusta er veitt á grundvelli laga um grunnskóla, laga um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna (Farsældarlög), reglugerð um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum og aðalnámskrá, ásamt stefnumótun og

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

ákvörðunum hvers sveitarfélags fyrir sig og alþjóðlegum skuldbindingum svo sem Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna.

Stefnumótun Reykjavíkurborgar í menntamálum (*Látum draumana rætast*) og velferðarmálum, hefur mótandi áhrif á þá þjónustu sem Austurmiðstöð veitir til barna og fjölskyldna og til skóla- og frístundastarfs undir hatti BBB – *Betri borg fyrir börn*.

Í innleiðingu BBB er haft að leiðarljósi að efla þjónustu í skólastarfi, veita lágþröskuldabjónustu sem er notendamiðuð og heildtæk. Á Austurmiðstöð undir hatti BBB starfa kennsluráðgjafar, hegðunarráðgjafar, talmeinafræðingar, ráðgjafar farðeymis, sálfræðingar, atferlisfræðingar og félagsráðgjafar sem vinna í samvinnu við grunnskóla Austurmiðstöðvar að málefnum barna og fjölskyldna. Einnig hefur málstjóri tekið til starfa sem sér um samþættingu þjónustu samkvæmt farsældarlögunum. Símanúmer Austurmiðstöðvar er 411-1400. Fagstjóri grunnskóla í Austurmiðstöð er Bára Birgisdóttir bara.birgisdottir@reykjavik.is

Heilsugæsla

Heilsugæsla Hamraskóla heyrir undir Heilsugæsluna Höfða. Rósa Sólveig Steinarsdóttir er skólahjúkrunarfræðingur skólans. Netfang: rosass@hgh.is

Viðverutími skólahjúkrunarfræðings í Hamraskóla er á þriðjudögum kl. 8:30-12:30 og miðvikudögum kl. 8:30- 12:30.

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Nánari upplýsingar um skólaheilsugæslu er að finna á heilsugaeslan.is og 6h.is. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Skólaheilsugæslan leitast við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

1. bekkur Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífstíl og líðan.
4. bekkur Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífstíl og líðan.
7. bekkur Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífstíl og líðan. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta) og HPV gegn leghálskrabbameini hjá stúlkum (3 sprautur á 6 mánuðum)

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra.

6H Heilsunnar- Heilbrigðisfræðsla

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Heilsuvernd skólabarna sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta ýmist í hópi eða á einstaklingsgrunni. Byggt er á hugmyndafræðinni um **6-h** heilsunnar sem er samstarfsverkefni Heilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Áherslur fræðslunnar eru **hollusta – hvíld – hreyfing – hreinlæti – hamingja - hugrekki** og kynheilbrigði. Eftir fræðslu fá foreldrar sent bréf og gefst þeim þá kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu.

Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ef nemandi fær högg á höfuðið skal í öllum tilfellum hafa samband við foreldra og staðan metin í samráði við þá. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum. Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu/lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Lyfjagjafir

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

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

Lús

Lúsin kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kember hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega.

Svefntími barna

Svefntími barna skiptir miklu máli og vil ég því ítreka mikilvægi þess að foreldrar sjái til þess að börnin þeirra fái nægilegan svefn, því hann hefur áhrif á líðan og getu til að nýta hæfileika sína.

Líðan barna

Til að njóta sín í námi verður barninu að líða vel í skólanum. Heilsuvernd skólabarna hvetur foreldra til að vera vakandi yfir líðan barna sinna og spyrja þau reglulega um líðan sína. Einnig að hafa hugfast að hrós og hvatning styrkja jákvæða hegðun og auka vellíðan. Foreldrar geta ávallt leitað ráðgjafar hjá skólahjúkrunarfræðingi varðandi málefni er varða líðan og heilbrigði barnsins. Kennarar leggja könnun um líðan og tengsl fyrir nemendur í október og febrúar.

Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Nemendur með annað móðurmál en íslensku, sem hafa fasta búsetu á Íslandi, eiga rétt á tímabundinni kennslu í íslensku. Í aðalnámskrá grunnskóla kemur fram að íslenska sem annað tungumál sé námsgrein fyrir nemendur sem ekki hafa nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám til jafns við aðra

nemendur. Á þetta jafnt við um nemendur af erlendum og íslenskum uppruna. Kennsla er miðuð við þarfir hvers og eins en miðar að því að nemendur geti tekið fullan þátt í skólastarfi og íslensku samfélagi. Skólinn fylgir verklagsreglum og móttökuáætlun Reykjavíkurborgar við móttöku og kennslu nemenda af erlendum uppruna.

Hagnýtar upplýsingar

Skrifstofa

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:40 – 15:15 mánudaga til fimmtudaga og á föstudögum til klukkan 14:30. Símanúmer skólans er 4116800 og netfang skólans er hamraskoli@reykjavik.is. Á skrifstofunni má fá allar helstu upplýsingar um skólastarfið, viðtalstíma kennara, netföng o.fl. Foreldrar eru beðnir að hringja á skrifstofu skólans við upphaf skóladags ef um forföll er að ræða eða tilkynna þau á mentor.is. Skrifstofustjóri er Lilja Steinunn Svavarsdóttir.

Móttaka nýrra nemenda

Þegar nemendur eru innritaðir í Hamraskóla, aðrir en 6 ára, stendur þeim til boða kynning á skólanum. Sérstakar vinnureglur eru til um móttöku nýrra nemenda og skipuleggja stjórnendur móttöku þeirra. Að hausti eru nýir nemendur boðaðir á fund í skólann ásamt foreldrum. Þá skoða þeir skólann og hitta tilvonandi kennara.

Íþróttahús/sundlaug

Nemendur sækja íþróttir í íþróttasal Hamraskóla. Sundkennsla fer fram í Sundlaug Grafarvogs og fara nemendur með rútu á milli skóla og sundlaugar.

Hádegismatur – nesti

Hádegismatur er í boði gjaldfrjálst fyrir alla nemendur skólans en þurfa foreldrar að skrá börn sín í mataráskrift í gegnum <https://matur.vala.is/umsokn/login>. Fyrirtækið Skólamatúr sér um hádegismatinn og sjá má matseðil á heimasíðu skólans. Fyrir morgunhressingu er æskilegt að nemendur komi með hollt nesti að heiman, eins og brauð, ávexti eða grænmeti. Ekki er leyfilegt að koma með kex, sæta drykki eða sætabrauð.

Frístundaheimili

Skóla- og frístundasvið starfrækir frístundaheimilið Simbað sæfara fyrir nemendur í 1. – 4. bekk. Dagskrá frístundaheimilisins hefst kl. 13:35 og lýkur kl. 17:15 hvern virkan dag. Foreldrar geta sótt um á <https://fristund.vala.is/umsokn/#/login>. Fast mánaðargjald er innheimt. Nánari upplýsingar er hægt að nálgast á viðkomandi frístundaheimili eða hjá Skóla- og frístundasviði.

Forföll kennara

Ef kennari forfallast fyrirvaralaust er ávallt reynt að fá afleysingakennara. Nemendur í 1.- 5. bekk hafa forgang hvað varðar forfallakennslu. Nemendur í eldri bekkjum eru sendir heim í einstaka tilfellum ef ekki finnst önnur lausn.

Óskilamunir

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Nemendur eru hvattir til að passa vel upp á hluti sína og minntir á að bera virðingu fyrir eignum annarra. Óskilamuni er hægt að nálgast hjá skólaliðum eða umsjónarmanni. Foreldrar eru hvattir til að merkja skó og yfirhafnir nemenda með nafni og símanúmeri, einnig áhöld og aðra muni þeirra.

Skólinn tekur ekki ábyrgð á þeim munum sem tapast eða skemmast.

Óveður

Foreldrar meta sjálfir hvort senda á barn í skóla í vondu veðri eða þegar illviðri er í aðsigi. Undantekningalaust skal hringja á skrifstofu skólans og tilkynna ef foreldrar ætla að halda börnum sínum heima. Ef óveður brestur á meðan kennsla stendur yfir eru foreldrar beðnir að sækja börnin í skólann. Á heimasíðu skólans, eru leiðbeiningar frá Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins um viðbrögð foreldra vegna óveðurs <https://www.shs.is/hvad-get-eg-gert/roskun-a-skolastarfi>

Slys og tjón

Reykjavíkurborg hefur ákveðnar reglur um slysaftryggingar barna í skipulögðu starfi á vegum borgarinnar. Tjón á eignum nemenda, s.s. fatnaði, gleraugum o.þ.h. er ekki bætt nema það verði rakið til mistaka eða sakar starfsmanna Reykjavíkur sem við skólann starfa eða vegna vanbúnaðar skólahúsnæðis. Ef nemendur meiðast í skólanum hlúa starfsmenn að þeim. Við alvarleg slys er haft samband við foreldra og þeir beðnir að sækja nemanda og fara með hann á slysamóttöku. Ef ekki næst í foreldra fara starfsmenn með nemanda á slysamóttöku.

Öll slys á skólabörnum eru skráð og í sumum tilfellum er tekin lögregluskýrsla. Nánari upplýsingar er að finna á eftirfarandi tengli.

<https://www.samband.is/frettir/handbok-um-velferd-og-oryggi-barna-i-grunnskolum-endurutgefin/>

Umferðin

Foreldrar eru hvattir til að finna bestu og öruggustu leiðina í skólann með börnum sínum og benda þeim á slysaáhrif. Foreldrum, sem aka börnum sínum til skóla, er bent á akstursleið um Sporhamra. Mikilvægt er að nemendur séu með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá. Ökumenn eru beðnir að fara varlega og vera við öllu búnir í nánd við skólann.

Reiðhjól – hlaupahjól – línuskautar/hjólaskautar

Samkvæmt umferðarlögum mega nemendur yngri en 7 ára ekki hjóla á akbraut nema undir leiðsögn aðila 15 ára eða eldri. Í lögum um notkun reiðhjólahljálma frá segir að öll börn yngri en 15 ára eigi að nota hjálma þegar þau eru á hjóli. Vegna slysaþættu eru hjólreiðar, notkun hjólabretta, hjólaskauta/línuskauta og hlaupahjóla bönnuð á skólalóð á skólatíma.

Skólinn tekur ekki ábyrgð á þeim munum í eigu nemenda sem tapast eða skemmast.

Heimanám

Meginmarkmið heimanáms í Hamraskóla er að nemendur læri að sýna sjálfsaga, efla þrautseigju og læri að vinna á eigin spýtur, fái aukna þjálfun í einstaka viðfangsefnum og séu undirbúnir undir kennslustundir. Í skólastefnu Hamraskóla kemur fram að lestur og læsi er meginþungi í öllu skólastarfi

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

og endurspeglast það einnig í heimanámsstefnu skólans. Stefnt er að því að stilla heimanámi í hóf sérstaklega hjá yngstu nemendum.

Megináherslan er á heimalestur. Nemendur eiga að þjálfa sig heima í lestri á hverjum degi og foreldrar fylgjast með og skrá niður það sem lesið var og kvitta fyrir. Ekki er nokkurt vafamál að læsi er undirstaða alls annars náms og öflugasta tæki nemenda til að afla sér þekkingar. Mikilvægt er að nemendur nái sem fyrst góðum tókum á lestri og lesskilningi. Það er með lestur eins og íþróttir; stöðug þjálfun er nauðsynleg til að viðhalda getu og úthaldi. Auk lesturs fylgja stöku verkefni fyrir nemendur til áframhaldandi þjálfunar á því sem búið er að vinna með í skólanum. Ef nemendur og foreldrar vilja fá meiri heimavinnu bendum við á vefinn mms.is, þar má finna mikið af hlustunarefni og gagnvirku námsefni.

Megináhersla heimanáms á miðstigi er undirbúningur undir kennslustundir, aukin þjálfun á viðfangsefnum sem unnið er með í skólanum og að foreldrar geti fylgst með námi barna sinna. Lestur er enn mikilvægasti hlutinn af daglegu heimanámi. Bæði getur verið um að ræða lestur í lestrarbókum og öðrum námsbókum þar sem áhersla er lögð á lesskilning. Auk lesturs eru gjarnan sett fyrir verkefni í ýmsum námsgreinum sem ætluð eru til þjálfunar. Ef nemendur og foreldrar vilja fá meiri heimavinnu bendum við á vefinn mms.is, þar má finna mikið af hlustunarefni og gagnviku námsefni. Stefna skólans skal þó ávallt vera að stilla heimanámi í hóf eins og kostur er.

Samstarf við tónlistaskóla

Hamraskóli er í samstarfi við tónlistaskóla Björgvins Þ. Valdimarssonar og Tónlistaskóla Grafarvogs sem njóta aðstöðu í skólahúsnæðinu. Nemendur eiga þess kost að fara tónlistartíma á skólatíma í samráði við kennara. Nemendur tónlistaskólans taka þátt í ýmsum viðburðum í skólastarfinu.

Áætlun um samstarf Klettaborgar og Hamraskóla

Verkefnið skipuleggja umsjónarkennarar í 1.bekk, leikskólakennarar, auk skólastjórnenda Hamraskóla, Klettaborgar.

Hér má sjá drög að samstarfi

Dagsetning	Viðburðir og heimsóknir
September	Upphafsfundur með starfsmanni leikskóla og 1. bekkjarkennurum, dagsetningar og viðburðir ákveðnir.
Október	Elstu börn Klettaborgar og Funaborgar koma í heimsókn eftir að skólatíma lýkur hjá 1. bekk. Skólastjórnendur taka á móti þeim og sýna þeim stofuna hjá 1. bekk. Börnin fá tíma til að leika sér og skoða sig um.
Október	Samsöngur í Hamraskóla.
Október	1. bekkur fer í heimsókn á Klettaborg
Október	1. bekkur fer í heimsókn á Klettaborg
Nóvember	Nemendur úr 4. bekk lesa fyrir krakkana á Klettaborg í tilefni af Degi íslenskar tungu.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Nóvember	Leiktími . Elstu börn Klettaborgar koma í Hamraskóla og taka þátt í vali með hálfum 1. bekk. 14 frá Klettaborg
Nóvember	Leiktími . Elstu börn Klettaborgar og Funaborgar koma í Hamraskóla og taka þátt í vali með hálfum 1. bekk. 9 frá Klettaborg og 4 frá Funa
Desember	Í desember munu nemendur 6. bekkjar fara með leikskólabörnum í göngutúr
Desember	Elstu börn Klettaborgar og Funa koma í Hamraskóla í samsöng .
16. janúar -fimmtudagur	Foreldrafundur í Hamraskóla með leikskólastjóra og skólastjóra. Athuga að boða Funeforeldra
Febrúar	Elstu börn frá Klettaborg og Funa koma í heimsókn í Hamraskóla og leika með hálfum 1.bekk. Börnin koma með nesti og fara í frímínútur. Athuga Funabörn
Febrúar	Elstu börn frá Klettaborg og Funaborgar koma í heimsókn í Hamraskóla og leika með hálfum 1.bekk. Börnin koma með nesti og fara í frímínútur. Athuga Funabörn
Febrúar	Samsöngur í Hamraskóla.
Mars	Leiktími . Elstu börn Klettaborgar koma í Hamraskóla og taka þátt í vali með hálfum 1. bekk. 14 frá Klettaborg
Mars	Leiktími . Elstu börn Klettaborgar og Funaborgar koma í Hamraskóla og taka þátt í vali með hálfum 1. bekk. 9 frá Klettaborg og 4 frá Funa
Mars	Samsöngur í Hamraskóla.
Maí	Vorskóli er haldinn í Hamraskóla í maí fyrir þau börn sem eru skráð í 1. bekk haustið 2024. Skólastjórnendur Hamraskóla sjá um boða foreldra. Nemendur mæta beint í Hamraskóla. Fulltrúi frá skólanum sér um að fylgja aftur yfir á Klettaborg. Fulltrúi frá Funaborg sækir.
Maí En er sveigjanlegt eftir veðri.	Elstu börn Klettaborgar og 1. bekkur hittast á skólalóð Hamraskóla í skipulögðum leikjum.
	Heimsókn í frístund að vori. Bryngeir umsjónarmaður frístundar skipuleggur með Hjördísi.

Heildarstefna Hamraskóla í eineltismálum

Hamraskóli hefur einsett sér að vinna markvisst að eineltismálum. Eineltisstefna Hamraskóla byggir á fimm þrepum sem eiga að vera í sífelldri vinnslu. Þessi þrep eru:

1. Að eineltisstefna Hamraskóla sé til og aðgengileg fyrir starfsfólk skólans og foreldra.
2. Að vekja starfsfólk og foreldra til umhugsunar um einelti.
3. Að veita nemendum, foreldrum og starfsfólki fræðslu um einelti.
4. Að veita starfsfólki Hamraskóla ráðgjöf um hvernig taka eigi á eineltismálum.
5. Að fordæmisgefandi verkferlar séu nýttir til úrlausna.

Hamraskóli fylgir þessari stefnu varðandi einelti sem kemur upp hvort sem er á meðal nemenda eða starfsfólks.

Markmið stefnunnar

- Einelti er ekki liðið undir neinum kringumstæðum í Hamraskóla.
- Starfsfólk Hamraskóla leitast við að auka velliðan nemenda og starfsfólks skólans.
- Hamraskóli sé öruggur staður sem ber umhyggju fyrir nemendum sínum og starfsfólki.

Skilgreining á einelti

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi einkennir skólastarfið í Hamraskóla og einelti ekki liðið undir neinum kringumstæðum. Einelti er langvarandi ofbeldi, líkamlegt og/eða andlegt þar sem einstaklingur verður síendurtekið fyrir aðkasti á einhvern hátt frá einum eða fleiri aðilum og sá sem fyrir eineltinu verður er ekki fær um að verja sig. Einelti getur birst á margvíslegan hátt og fer oft fram þar sem enginn sér s.s. með hunsun eða útskúfun, líkamlegum meiðingum, niðrandi athugasemdum, baktali og neikvæðum rafrænum samskiptum. Tilviljanakennd stríðni, átök og ágreiningur milli jafningja telst ekki til eineltis.

Hugsanlegar vísbendingar eineltis geta verið:

- að sinna náminu, einkunnir lækka, einbeitingarörðugleikar.
- Forðast að fara í frímínútur.
- Biður um auka vasapening eða týnir peningum eða eignum.
- Sjálfvígshugsanir.
- Vill skipta um skóla. Skapsveiflur, skapofsaköst eða grátköst.
- Viðkvæmni og óöryggi.
- Svefntruflanir.
- Breyttar matarvenjur, lystarleysi – ofát.
- Depurð, kvíði og lítið sjálfstraust.
- Líkamleg einkenni t.d. höfuðverkur, magaverkur.
- Líkamlegir áverkar.
- Félagsleg einangrun og einmanaleiki.
- Fáir eða engir vinir og ekki vilji til að taka þátt í félagsstarfi.
- Neitar að segja frá hvað amar að.
- Árásargirni og erfið hegðun.
- Neitar að fara í skóla eða vill ekki fara í og úr skóla á sama tíma og skólafélagar.
- Forðast ákveðnar aðstæður t.d. leikfimi og sund.
- Hættir

Hvernig er hægt að tilkynna / láta vita af einelti?

Ef grunsemdir vakna um einelti hjá nemendum skal láta umsjónarkennara vita. Eyðublað varðandi tilkynningu um einelti er að finna á heimasíðu skólans.

Ef grunsemdir vakna um einelti hjá starfsfólki skal láta stjórnendur skólans/mannauðsráðgjafa Skóla- og frístundasviðs vita.

Helstu forvarnir

Í Hamraskóla hefur starfsfólk einsett sér að vinna gegn einelti með ábyrgum og virkum hætti og stuðla þannig að vellíðan allra í skólanum. Allir starfsmenn skólans eiga að vera vakandi fyrir líðan og velferð nemenda og koma upplýsingum til umsjónarkennara og/ eða stjórnenda.

- Umsjónarkennarar leggja fyrir tengslakannanir tvisvar á skólaárinu þ.e. í október og mars. en gæta þarf þess að allir í bekknum sé mættir áður en hún er lögð fyrir.
- Umsjónarkennarar haldi reglulega bekkjarfundi og ræði reglulega við nemendur sína um líðan og hegðun.
- Umsjónarkennarar taki nemendur sína í viðtöl a.m.k. einu sinni á önn.
- Í upphafi skólans kynna umsjónarkennarar eineltisáætlun fyrir nemendum og foreldrum er bent á að hægt sé að nálgast hana á heimasíðu skólans.
- Niðurstöður Skólapúlsins og annarra kannana eru nýttar í vinnu gegn einelti.
- Virk gæsla á öllum svæðum skólans.
- Foreldrar þurfa að vera vakandi fyrir líðan og félagslegri stöðu barna sinna.
- Til að stuðla að jákvæðum samskiptum í skólanum er mikilvægt að foreldrar tali af virðingu um skólann í áheyrn barna sinna. Jafnframt hvetjum við foreldra til að koma ábendingum, áhyggjum og gagnrýni beint til skólans. Rafrænt einelti hefur aukist síðustu ár því er mikilvægt að foreldrar fylgist vel með.
- Mikilvægt er að nemendur láti starfsfólk skólans vita ef grunur vaknar um einelti hvort sem þeir sjálfir eiga í hlut eða skólafélagar.
- Nemendur eiga að koma fram við skólafélaga af virðingu og kurteisi.

Meðferð eineltismála í Hamraskóla

Í Hamraskóla starfar eineltisteymi sem tekur fyrir tilkynningar um einelti. Grun um einelti ber að tilkynna með formlegum hætti á eyðublaði sem finna má á heimasíðu skólans. Umsjónarkennari ásamt eineltisteymi vinnur út frá tilkynningunni og viðeigandi ferli fer í gang. Eineltismál eru mismunandi og fer vinna hvers máls eftir eðli þess.

Grunur um samskiptavanda eða einelti.

Ef skólastjórnendur eða umsjónarkennari fær ábendingar um samskiptavanda eða hugsanlegt einelti fer eftirfarandi vinnuferli af stað:

- Umsjónarkennari leitar eftir upplýsingum frá nemendum, kennurum, skólaliðum og öðrum sem koma að skólastarfinu. Skrá skal allar upplýsingar og upplýsa allt starfsfólk.
- Fylgst sé vel með samskiptum viðkomandi nemenda og eftirlit aukið í frímínútum.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

- Tengslakönnun er lögð fyrir í bekknum til að kanna líðan og bekkjaranda.
- Viðtöl við nemendur.
- Upplýsingar teknar saman og ákvörðun tekin um framhaldið t.d. með aðkomu utanaðkomandi aðila með hópefli, ráðgjöf eða öðrum stuðningi.
- Foreldrar eru hvattir til að efla jákvæð samskipti.
- Aðgerðaráætlun er unnin af umsjónarkennara og stjórnendum og foreldrar upplýstir um framhaldið.
- Ef um samskiptavanda er að ræða er staðan metin eftir ákveðinn tíma og skoðað hvort frekari aðgerða er þörf eða hægt sé að ljúka máli.

Einelti á sér sannarlega stað

Ef talið er að einelti eigi sér stað ber að tilkynna það með formlegum hætti og eineltisteymið tekur að sér vinnslu málsins ásamt umsjónarkennara.

- Eineltisteymi skipuleggur viðtöl við þá sem hlut eiga að máli.
- Eftir úrvinnslu viðtala fer í gang ákveðið vinnuferli eftir eðli málsins, samkvæmt verkferlum um einelti og samskiptavanda.
- Upplýsa þarf starfsfólk um málið.
- Aðgerðaráætlun unnin með hugsanlegri aðkomu sérfræðipjónustu s.s. hjá Miðgarði eða SFS.
- Ef um alvarlegt ofbeldi er að ræða er því vísað til nemendaverndarráðs.
- Foreldrar og skólar geta óskað eftir aðstoð sérstaks fagraðs ef ekki tekst að finna viðeigandi lausn innan skólans (7. gr. um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum).

Viðbrögð foreldra við einelti.

Samkvæmt 5.gr reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum, nr 10.40. 21.október 2011. „...foreldrum er skylt að vinna að lausn mála í samstarfi við skóla, sérfræðipjónustu og fræðslufirvöld sveitarfélaga þegar misbrestur verður á hegðun og framkomu barna þeirra. Foreldrum ber ásamt barni að taka þátt í meðferð máls, enn telji foreldrar eða stjórnendur skóla að ekki ríki trúnaður eða traust í tengslum við umfjöllun um mál barns er æskilegt að leita aðstoðar óvilhalls aðila. „ ...

Vekja fólk til umhugsunar (hugarflæði)

Annar þáttur eineltisstefnunnar er að vekja fólk til umhugsunar. Nauðsynlegt er að skapa reglulega umræðugrundvöll um eineltismál í skólanum til að fólk geti tekið ákvarðanir sem byggja á þekkingu og skilningi, hvað varðar eðli og tíðni eineltis.

Tillögur

- Umsjónarkennarar taki eineltisumfjöllun upp á foreldrafundum/viðtölum.
- Starfsfólk skóla láti umsjónarkennara tafarlaust vita ef grunur vaknar um að einelti sé í gangi.
- Kennarar séu með þemavinnu annað hvort þvert á skólann, innan bekkjar eða aldursstiga.
- Umsjónarkennarar halda bekkjarfundi.

Fræðsla

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Þriðji þáttur eineltisstefnunnar er að fræða nemendur, foreldra og starfsfólk um einelti. Skipulagning þessarar fræðslu er í höndum eineltisteymis.

Leiðir:

- Fá gestafyrirlesara fyrir einn eða alla markhópa fræðslunnar.
- Eineltisforvarnir kenndar á hverju hausti og rifjaðar upp öðru hvoru allan veturinn.

Í Hamraskóla leggjum við áherslu á jákvæðan skólabrag sem styður vellíðan allra, nemenda og starfsfólks. Unnið er samkvæmt einkunnarorðunum **Góðvild, ábyrgð, tillitssemi**. Foreldrar geta þjálfað barn sitt í viðeigandi viðbrögð heima (sjálfsstyrking/ ákveðni þjálfun). Efla þarf sjálfstraust barnsins. Hrósa því þegar það tekst á við erfiðar aðstæður.

Kenna STOP og þjálf notkun þess :

Stop (handahreyfing og skipun)

Ganga (fara úr aðstæðunum)

Segja frá (láta fullorðinn vita)

Fyrirbyggjandi aðgerðir

Í þessum kafla eineltisstefnunnar er fjallað stuttlega um nokkur þeirra úrræða sem starfsmaður getur nýtt sér. Þessi úrræði er hægt að nota bæði sem fyrirbyggjandi aðgerðir og aðgerðir sem hægt er að nýta þegar einelti hefur komið upp samhliða verkferlum um einelti.

Bekkjarfundur

Markmið bekkjarfunda geta meðal annars verið eftirfarandi:

- að bæta samskipti nemenda innan bekkja
- að byggja upp jákvæðan bekkjaranda
- að setja sameiginlegar reglur
- að fagna góðum árangri, hrósa
- að jafna ágreining
- að skipuleggja eitthvað í sameiningu
- að æfa nemendur í að tjá sig
- að ræða samviskuspurningar

Símenntunar- og starfsþróunaráætlun Hamraskóla 2023-2026.

Áætlunin tekur mið af þörfum skólans og áherslum hverju sinni. Framboð símenntunar hvert ár getur í sumum tilfellum breytt áherslum þeim sem lagðar eru fram í áætlun. Því ekki er alltaf fyrirsjáanlegt hvaða námskeið eða endurmenntun er í boði og í sumum tilfellum eru áhugaverð námskeið sótt þó svo skólinn hafi ekki sett þau í forgang í símenntunaráætlun. Símenntun kennara má skipta í tvo meginþætti. Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann út frá áherslum og mannauði annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig.

Helstu áherslupættir og markmið Hamraskóla næstu 2 skólaár eru:

- Læsi, efla þekkingu kennara og innleiða ný mælitæki. K-Pals og Pals er nýtt hjá öllum árgöngum og tryggja þarf að nýir kennarar þekki aðferðina og geti unnið með hana.
- Heilsueflandi skóli, viðhalda stefnunni innan skólans,
- Leiðsagnarnám – áframhaldandi fræðsla og innleiðing er lykilþáttur í símenntun kennara. Stjórnendur og leiðsagnarnámsteymi stendur fyrir fræðslu reglulega yfir veturinn. Ýmist eru kennarateymi eða stærri hópar á örnámskeiði í hverjum mánuði og stjórnendur fylgja því eftir með innliti í kennslustundir og spjalli við kennarateymi.
- Hjólað í skólastarfi með áherslu á hjólaferni í 4. bekk. Þróunarverkefni í samstarfi við Gufunesbæ.
- Upplýsingatækni í skólastarfi og nýting á rafrænu efni, forritum og ýmsum búnaði en með þeim takmörkunum sem nú er varðandi upplýsingtækni og persónuverndarlög.
- ART- þjálfun- stefnt er að því að fjölga kennurum sem sækja Art námskeið þannig að yngstu árgangar fái allri ART þjálfun. 3 kennarar sóttu námskeið haustið 2023 og stefnt að því að fleiri fari næsta haust.
- Velliðan í vinnunni – Fá fræðslu a.m.k. tvisvar yfir skólaárið fyrir starfsmannahópinn. Til að efla starfsandann og bæta líðan starfsmanna í vinnunni. Sigríður Indriðadóttur var með fræðslu fyrir starfsmenn varðandi vinnustaðamenningu og verður framhald á því á skólaárinu
- Skyndihjálparnámskeið – upprifjun fyrir starfsmenn, fræðsla frá Rauða krossinum í janúar.
- Námskeið um líkamleg inngrip og spennulækkandi aðferðir fyrir alla starfsmenn í október.
- Námskeið fyrir stuðningsfulltrúa, haldið í september um samskipti við börn með fjölbreyttan bakgrunn.
- Hamraskóli hefur gert samning um innleiðingu réttindaskóla Unicef. Uppfræða þarf starfsmenn og fylgja eftir innleiðingarferli.

Form símenntunar.

Símenntun kennara getur ýmist farið fram innan eða utan starfstíma skóla. Símenntun annars starfsfólks fer fyrst og fremst fram á starfstíma skóla.

Símenntun getur farið fram á ýmsan máta:

- Hún getur verið í formi námskeiða fyrir alla kennara eða jafnvel alla starfsmenn
- Þátttaka í ráðstefnum og fræðslufundum.
- Jafningjafræðsla þar sem kennarar taka sig saman og miðla þekkingu sinni.
- Lestur fagbóka
- Framhaldsnám kennara

Þörf á símenntun.

Ár hvert metur skólastjóri þörf á símenntun í samráði við starfsmenn og út frá áherslum skólans. Skólastjóri fylgist með að símenntun sé sinnt og heldur utan um þá símenntun sem starfsmenn taka þátt í. Kennarar sjá sjálfir um að skrá þá símenntun sem þeir taka þátt í og skilar til skólastjóra.

Lögð er áhersla á ákveðna þætti símenntunar á hverju árið en starfsmenn geta komið með tillögur að símenntun eða námskeiðum til skólastjórna sem þeir telja að nýtist vel í skólastarfinu.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Símenntunarpörf er ekki ósvipuð ár eftir ár þar sem leitast er við að viðhalda ýmsum áherslupáttum sem gefist hafa vel í skólastarfinu. Stöðugt er fylgst með framboði af námskeiðum og fræðslu sem nýtist í skólastarfinu og starfsfólk ýmist upplýst eða óskað eftir þátttöku, skólastarfi til hagsbóta, þó svo það sé ekki innan símenntunaráætlunar.

Jafnréttis- og mannréttindaáætlun

Skólinn vinnur samkvæmt mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar.

https://reykjavik.is/sites/default/files/mannrettindastefna_rvk_efnisyfirlit.pdf

Áfallaáætlun Hamraskóla

Í áfallateymi Hamraskóla sitja:

Anna Bergsdóttir, skólastjóri

Júlíana Hauksdóttir, aðstoðarskólastjóri

Hlutverk teymis er að vera til aðstoðar vegna áfalla sem henda nemendum, starfsfólk eða aðila tengdum skólanum. Áfallateymi vinnur skv. eftirfarandi áætlun. Skólastjóri kallar teymi saman, fer yfir stöðuna með teyminu og skiptir hlutverkum.

Ef fjölmiðlar sækjast eftir upplýsingum sem tengjast áföllum, er það eingöngu skólastjóri, eða staðgengill hans sem getur gefið upplýsingar. Í sumum tilfellum leitar skólastjóri samráðs við Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Starfsmaður sem fyrstur fær fréttir af slysi, andláti eða annars konar áfalli á að koma upplýsingum til skólastjóra eins fljótt og auðið er.

Alvarlegt slys á nemanda á skólatíma:

- Skrifstofustjóri eða skólastjórnandi hringir í 112 og hefur samband við forráðamenn. Nemanda veitt nauðsynleg hjálp eftir aðstæðum.
- Áfallateymi hittist og ákveður viðbrögð í framhaldinu.
- Starfsfólk upplýst um málið af áfallaráði.
- Nemendur upplýstir af umsjónarkennurum eða stjórnendum eftir aðstæðum.

Slys á nemanda utan skólatíma:

- Skólastjóri eða umsjónarkennari fær staðfestingu á slysi hjá foreldri eða nánasta aðstandanda.
- Áfallateymi hittist og ákveður viðbrögð í framhaldinu.
- Starfsfólki og nemendum tilkynnt um atburðinn.

Umsjónarkennari kemur upplýsingum til nemenda um líðan skólafélaga og undirbýr þá fyrir komu hans aftur í skólann.

Langvinnir eða alvarlegir sjúkdómar nemanda:

- Starfsfólk upplýst um stöðuna.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

- Áfallaráð ásamt umsjónarkennara ákveða hvaða nemendur á að upplýsa um stöðuna.
- Umsjónarkennari og skólastjórnandi vinna með foreldrum að hugsanlegu námi hjá nemanda eftir atvikum og aðstæðum.
- Aðrir foreldrar og nemendur upplýstir um málið í samráði við foreldra.
- Ef/þegar nemandi kemur aftur í skólann þarf að undirbúa nemendur og útskýra málin fyrir þeim. Fylgjast þarf vel með líðan nemanda og skapa aðstæður í skólanum þannig að nemandi líði sem best.

Andlát nemanda.

- Skólastjóri fær staðfestingu á andláti nemanda.
- Haft er samráð við foreldra varðandi þær upplýsingar sem má gefa.
- Áfallaráð kallað saman og skiptir með sér verkum og ákveður framhaldið.
- Skólastjóri eða staðgengill hans upplýsir starfsfólk um andlátið gæta þarf þess að aðilar tengdir nemanda fái fyrst að vita af andlátinu áður en rætt er við hópinn.
- Gæta skal þess að hafa samband við þá starfsmenn sem hugsanlega er fjarverandi.
- Skólastjórnandi og umsjónarkennari tilkynna andlátið í bekk/jum eða hópi.
- Fáni dregin í hálfa stöng.
- Samúðarkveðja til aðstandenda send og blóm/kerti sem skólastjóri og/eða kennari fer með.
- Foreldrum og forráðamönnum send tilkynning og leiðbeiningar um hvernig best sé að ræða við nemendur heima.
- Fundar með starfsmönnum í lok dags.
- Áfallaráð hittist og ræðir viðbrögð í framhaldinu og hugað að næstu skrefum í sorgarúrvinnslu.

Andlát, alvarleg veikindi eða slys á aðstandanda barns.

- Kennari fær staðfestingu hjá forráðamanni nemenda eða aðstandanda.
- Áfallaráð fundar og ákveður næstu skref í samráði við aðstandanda.
- Starfsmenn upplýstir um stöðuna og skólastjóri upplýsir þá sem eru fjarverandi.
- Umsjónarkennari í samráði við áfallateymi vinnur með nemandahóp/bekk og undirbýr hann til að taka á móti nemanda í bekkinn aftur.
- Ef um andlát er að ræða sendir skólinn frá sér samúðarkveðju og heimsækir jafnvel nemanda og fjölskyldu.
- Fylgst með líðan nemanda og mál sett í farveg eftir atvikum og utanaðkomandi aðilar fengnir til aðstoðar eftir þörfum.

Alvarleg veikindi eða slys:

- Skólastjóri ákveður í samráði við starfsmanna hvernig tilkynna skuli starfsmönnum og nemendum starfsmanns, ef það á við, um veikindi/slys.
- Í samráði við starfsmann ákveða stjórnendur og samstarfsfólk heimsóknir til viðkomandi.
- Skólastjóri, trúnaðarmaður, bendir á réttindi og stuðning sem stéttarfélag býður upp á.

Andlát starfsmanns:

- Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um málið og kallar áfallateymi saman.
- Starfsmenn upplýstir um andlátið og tilkynnir einnig þeim sem eru fjarverandi.
- Ef nánin skyldmenn eða ættingjar eru við nám eða störf við skólann skal fyrst færa þeim fréttirnar sérstaklega áður en starfsmannahópur er upplýstur.
- Áfallaráð ákveður hvernig tilkynna skuli nemendum um andlátið svo og foreldrum og forráðamönnum.
- Umsjónarmaður dregur fána í hálfa stöng. Áfallaráð ræðir hvernig best sé að hlúa að starfsmönnum í framhaldinu og kallar til aðila eða aðstoð eftir þörfum.
- Skólastjóri heimsækir nánustu aðstandendur með blóm og samúðarkveðju.

Viðbrögð við andláti systkina.

- Fá staðfestingu frá foreldrum eða ættingjum.
- Láta starfsmenn skóla vita, gefa eins góðar upplýsingar og hægt er.
- Votta foreldrum samúð og fá leyfi til að upplýsa bekkjarfélaga og foreldra þeirra.

Viðbrögð í skólasamfélaginu

- Segja bekkjarfélögum frá í samráði við foreldra nemenda sem missti systkini.
- Senda bréf til foreldra bekkjarfélaga ef foreldrar leyfa
- Gefa bekkjarfélögum tækifæri til að spjalla og jafnvel gera kveðjur/kort
- Bjóða nemanda sem missti systkini upp á samræður við umsjónarkennara eða annan starfsmann
- Hlúa að nemenda þegar hann kemur í skólann, gæta þess að hann þurfi ekki að útskýra fyrir öðrum nemendum umfram það sem hann ræður við.

Viðbrögð skólans við sjálfsvígi nemanda

Vert er að hafa í huga að fréttir berast hratt í dag og því fá nemendur oft boðin á SMS, facebook eða frá öðrum miðlum áður en einhver fullorðinn getur komið að. Það er því mikilvægt fyrir skólasamfélagið að vera tilbúið um leið og fréttist af andláti, ef slíkt gerist að kveldi þarf að undirbúa komandi dag áður en nemendur mæta í skólann.

Það sem þarf að gera

- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri fær staðfestingu á andláti. Treystið ekki óstaðfestum fregnum. Haft er samband við aðstandendur, lögreglu eða sjúkrahús.
- Skólastjórnendur kalla áfallaráð saman ákveða fyrstu aðgerðir skólans.
- Haft samband við prest.
- Áfallaráð kallar starfsmenn skólans saman og tilkynnir andlátið og næstu skref.
- Nemendum sagt frá andláti og foreldrar upplýstir.

Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna

Viðbragðsáætlanir Almanna- og Almannavarna gegn ýmiss konar vá eins og t.d. jarðskjálfum, eldsumbrotum og inflúensu má finna á heimsíðu Almanna- og Almannavarna, [Almannavarnir](#)

Umhverfisstefna Hamraskóla

Hamraskóli hefur sett sér það markmið að efla vitund nemenda og starfsmanna skólans um umhverfismál. Skólinn hefur nú fengið viðurkenningar fyrir að hafa náð fjórum Grænum skrefum.

Umhverfisstefna og Grænu skrefin hafa sterkar tengingar við grunnþættina sjálfbærni og heilbrigði og velferð.

Markmið umhverfisstefnu Hamraskóla er:

Markmið:

- **Minnguð pappírnotkun** sem felur m.a. í sér að nýta allan pappír eins vel og mögulegt er. Vanda prentskipanir, prenta báðum megin og nota ekki lit nema að hann sé nauðsynlegur.
- **Pappír endurnýttur** sé það möguleiki. Í hverri stofur er kassi fyrir hvítan pappír sem misheppnast í prentun, afskorninga og búta. Þessi pappír nýtist síðan sem krassblöð og minnismiðar. Sérstakur kassi er fyrir litaðan pappír.
- **Flokkun sorps.** Engar ruslatunnur eru í kennslustofum, einungis kassar fyrir endurvinnslupappír. Nemendur eru hvattir til að nota fjölnota umbúðir. Á vinnusvæðum og í mötuneyti eru flokkunartunnur.
- **Fjölnota áhöld og ílát** notuð til matar og drykkjar.
- **Orkusparnaður** með því að slökkva ljósin þegar rýmin eru ekki í notkun.
- **Samgöngur.** Nemendur og starfsmenn taka þátt í hvatningarverkefnum eins og Lífshlaupinu, Göngum í skólann og Hjólað í vinnuna.

Helstu áskoranir skólans er efling umhverfisfræðslu og aukið útinám. Einnig þarf að viðhalda því sem hefur unnist á síðustu árum.

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>

Öryggis- og heilbrigðisáætlun Hamraskóla

https://drive.google.com/file/d/1b6bn9bLKwSN4-c4jiBK9_Wm1CBduDCXK/view?usp=sharing

Rýmingaráætlun Hamraskóla

Í öllum kennslustofum á að vera bekkjarlisti ásamt rauðu og grænu plöstuðu spjaldi.

Ef brunaviðvörunarkerfið fer í gang fer umsjónarmaður/skólastjórnandi að stjórnstöflu og kannar stöðuna. E um falsboð er að ræða, á að hringja í Öryggismiðstöð, sími 5704000.

Ef kerfið fer af stað og þagnar síðan fljótlega er um falsboð eða bilun að ræða. Ef bjallan fer aftur í gang og stöðvast ekki, þarf að rýma skólahúsnæðið þar sem hætta gæti verið á ferð.

- Kennarar undirbúa rýmingu, merkja við alla þá sem eru mættir á bekkjarlista.
- Nemendur taka með sér yfirhafnir og fara í röð við hurð.
- Kennari setur spjald utan á hurð um að stofan sé tóm, og gengur með hópinn að næsta neyðarútgangi. Nemendur fara í skó ef tök eru á.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

- Hópur fer að söfnunarsvæði skólans (battavöllurinn). Kennari tekur aftur manntal. Mikilvægt að nemendur séu í röð með kennara og farið ekki frá. EF allir eru mættir, veifar starfsmaður grænu spjaldi en rauðu ef einhvern vantar.
- Þeir starfsmenn sem eru í hjólastól fara í stigahús sem er öruggast og einn aðili verður þeim (hverjir?)

Ef reykur er á göngum skal halda kyrru fyrir í stofunni og hafa dyr lokaðar. Slökkvilið sér um að bjarga fólki. Bíða skal við glugga svo augljóst sé að einhver er inni í stofunni.

Umsjónarmaður söfnunarsvæðis skráir niður þá hópa (nemendur) sem eru með rauð spjöld og kemur upplýsingum til skólastjóra. Í öllum tilfellum er söfnunarsvæði á gervigrasvelli nema þegar um eld er að ræða á skólalóð. Þá safnast nemendur og starfsmenn saman á sal skólans. 1. bekkur lengst til vinstri og 7. bekkur lengst til hægri.

Slökkviliðið kemur á staðinn, skólastjóri gefur varðstjóra upplýsingar um hve margir nemendur hafa orðið eftir inni og hugsanlegar staðsetningar þeirra.

1. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en skólastjóri eða staðgengill hans gefur heimild til að fólk fari aftur inn.
2. Ef hlé/frímínútur er þegar viðvörun kemur upp, verður kallað út á leiksvæði í gjallarhorn og fyrirmæli gefin um að allir fara á gervigrasvöll, bekkir raði sér í röð og bíða eftir umsjónarkennara eða staðgengli. Þeir kennarar sem vita af nemendum inni í skólanum eiga að tilkynna það stjórnendum.

Leiðbeiningar fyrir starfsfólk.

Stjórnendur skólans eru ábyrgðaraðilar fyrir framkvæmd rýmingar skólans.

Skólastjóri/Umsjónarmaður verður að vita hvar eldur kemur upp, vera í sambandi við slökkvilið og í samskiptum meðan ástand varir. Tekur á móti upplýsingum um þá nemendur sem vantar.

Aðstoðarskólastjóri/deildarstjóri fer út á söfnunarsvæði og ef um frímínútur er að ræða, fer hann með kalltæki og lætur nemendur safnast á réttan stað. Hann fylgist með spjöldum og lætur skólastjóra vita ef einhverja nemendur vantar.

Umsjónarmaður athugar á hvaða svæði eldurinn hefur kviknað, tilkynnir það skólastjóra. Fer á söfnunarsvæði. (Ef um æfingu er að ræða er umsjónarmaður að taka tíma og skrá athugasemdir innanhúss).

Skrifstofustjóri kemur nemendum sem eru á skrifstofu skólans út úr húsi og aðstoðar á söfnunarsvæði. Hefur nafnalista starfsfólks meðferðis. Hún er yfirumsjónarmaður með talningu starfsfólks og kemur upplýsingum til skólastjóra. Ritari kallar upplýsingar í kallkerfi ef hægt er.

Umsjónarkennarar í almennum kennslustofum fylgja sínum nemendum út og inn á söfnunarsvæði.

Góðvild, ábyrgð, tillitssemi

Sérkennarar koma þeim nemendum sem þeir eru að kenna hverju sinni út. Þeir koma síðan nemendum sínum til umsjónarkennara ef hann er á svæðinu og gera honum grein fyrir fjölda nemenda. Síðan aðstoða þeir á söfnunarsvæðinu. Ef umsjónarkennari er ekki á staðnum sjá þeir um hópinn.

Sérgreinakennarar koma þeim nemendum sem þeir eru að kenna hverju sinni út. Þeir koma nemendum sínum til umsjónarkennara ef hann er á svæðinu og gera honum grein fyrir fjölda nemenda. Síðan aðstoða þeir á söfnunarsvæðinu. Ef umsjónarkennari er ekki á staðnum sjá þeir um hópinn.

Afleysingarkennarar/ fólk sinnir þeim skyldum sem viðkomandi starfsmaður, sem það er að leysa af, hefði átt að vinna.

Starfsfólk íþróttahúss aðstoðar við rýmingu þar og fer síðan og aðstoðar kennara á söfnunarsvæði.

Skólaliðar á göngum aðstoða þar sem þeir eru og fara síðan út og aðstoða kennara á söfnunarsvæðinu.

Starfsfólk í eldhúsi aðstoðar við rýmingu, fer síðan á söfnunarsvæði og aðstoðar kennara þar.

Söfnunarsvæði

Gervigras

Leiksvæði

Sérdeild	Göngu- stígur							
7. bekkur								
6. bekkur								
5. bekkur								
4. bekkur								
3. bekkur								
2. bekkur								
1. bekkur								
Göngustígur								