



Starfsáætlun
Seljaskóla

2025-
2026

Efnisyfirlit

Starfsáætlun	1
1. Inngangur	1
2. Stjórnskipulag skólans	2
2.1. Stefna skólans/stefnukort	3
3. Skólaráð	3
3.1. Verkefnaskrá skólaráðs	4
4. Mannauður	5
4.1. Mannauðsstefna	5
4.2. Ábyrgð og skyldur starfsmanna	5
4.3. Verksvið starfsmanna	6
4.4. Trúnaðarmenn	9
4.5. Símenntun starfsmanna/starfsþróun	10
5. Skipulag skólaársins	10
5.1. Skóladagatal	10
5.2. Skóladagar	10
5.3. Vettvangsferðir	12
5.4. Foreldraviðtöl	13
6. Skipulag kennslu	13
6.1. Stundarskrár	13
6.2. Skipulag	13
6.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku	15
7. Náms- og kennsluáætlanir	16
8. Menntastefna Reykjavíkur	16
8.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	16
9. Mat á skólastarfi	17
9.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	17
9.2. Ytra mat á skólanum	17
9.3. Umbótaáætlanir skólans	Villa! Bókamerki ekki skilgreint.
10. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	17
10.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi	17
10.2. Foreldrafélag	18
10.1. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	18
10.2. Kynning, lög og starfsreglur	18
10.3. Verkefnaskrá	18
10.4. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	18

10.5.	Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa	19
10.6.	Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags.....	19
11.	Nemendafélag skóla	19
11.1.	Stjórn nemendafélagsins veturinn 2024-2025.....	19
11.2.	Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	19
12.	Skólareglur og skólabragur	21
12.1.	Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi	21
12.2.	Skólareglur	22
12.3.	Viðurlög við brotum á skólareglum.....	23
12.4.	Skólabragur	24
13.	Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	25
13.1.	Bókasafn/Tölvuver	25
13.2.	Mötuneyti	26
14.	Stoðþjónusta	26
14.1.	Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun	27
14.2.	Náms- og starfsráðgjöf.....	27
14.3.	Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings.....	28
14.4.	Sérfræðiþjónusta	29
15.	Sérúrræði	30
15.1.	Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	30
15.2.	Nemendaverndarráð.....	32
15.3.	Lausnateymi	32
15.4.	Farsældarlögin	33
16.	Tómstundarstarf	33
17.	Ýmsar áætlanir og reglur	33
17.1.	Útgefið efni skóla- og frístundasvið	34
17.2.	Eineltisáætlun	34
17.3.	Símenntunaráætlun	34
17.4.	Rýmingaráætlun.....	34
17.5.	Viðbragðsáætlun Almannaþingar.....	34
17.6.	Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi.....	35
17.7.	Tilfærsluáætlun	35
17.8.	Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa.....	36
17.9.	Þróunarverkefni	Villa! Bókamerki ekki skilgreint.
17.10.	Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál	40
17.11.	Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs	40

17.12.	Læsisstefna.....	40
17.13.	Sjálfsmatsáætlun.....	40
17.14.	Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur.....	40
17.15.	Jafnréttis og mannréttindaáætlun.....	40
17.16.	Forvarnastefna.....	40
17.17.	Áfallaáætlun.....	40
17.18.	Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	40

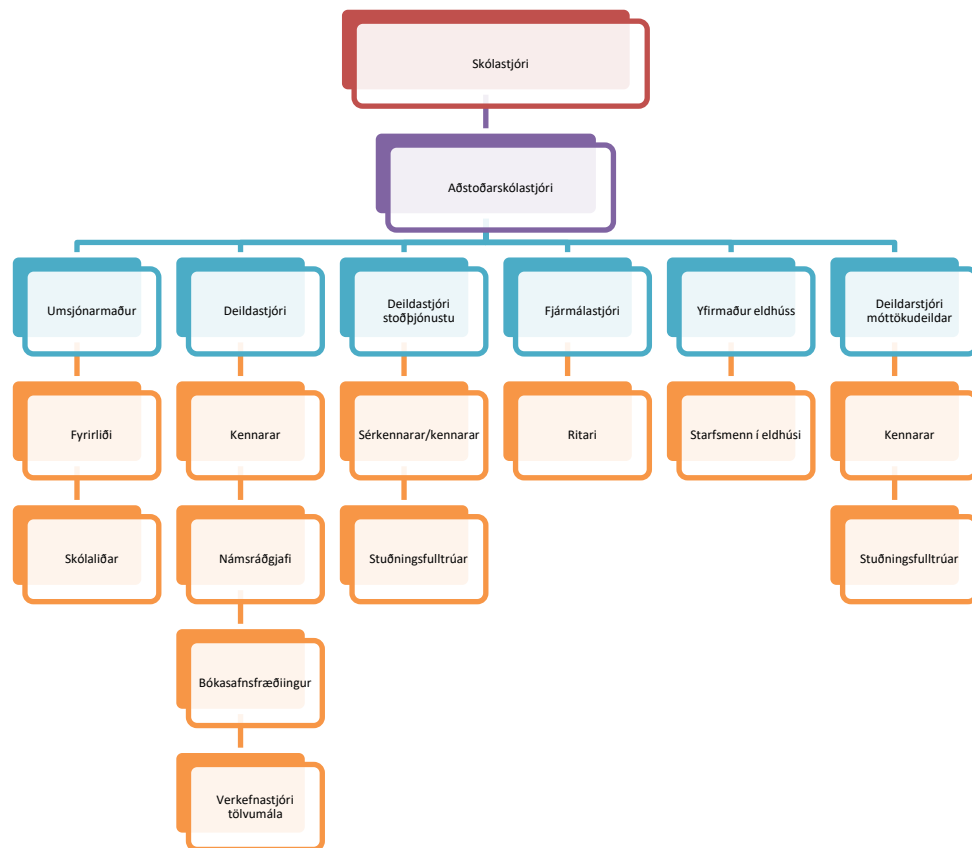
Starfsáætlun

1. Inngangur

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

Menntastefna Reykjavíkurborgar leggur grunn að framsæknu skóla- og frístundastarfi sem byggir á styrkleikum íslensks samfélags. Um leið er henni ætlað að mæta þeim áskorunum er felast í stöðugum samfélags- og tæknibreytingum sem umbreyta uppeldisaðstæðum barna og hefðbundnum hugmyndum um menntun. Menntastefnan sem ber heitið *Látum draumana rætast* byggir á grunnstefjum Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna um að menntun barns skuli beinast að því að rækta persónuleika, hæfileika og andlega og líkamlega getu þess. Meginmarkmið stefnunnar er að öll börn vaxi, dafni og uni sér saman í lýðræðislegu samfélagi sem einkennist af mannréttindum og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífs. Hún byggir á fimm grundvallarþáttum: *félagsfærni, sjálfsefningu, læsi, sköpun og heilbrigði*. Frekar má lesa um stefnuna á síðu Reykjavíkurborgar <https://reykjavik.is/menntastefna-til-2030-latum-draumana-raetast>.

2. Stjórnskipulag skólans



Í samræmi við lög um grunnskóla nr. 91/2008 fer menntamálaráðherra með yfirstjórn grunnskóla í landinu en sveitarfélögum ber að halda skóla fyrir öll börn á aldrinum 6 – 16 ára. Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar hefur yfirumsjón með skólamálum borgarinnar.

Skólastjóri er faglegur leiðtogi skólastarfsins og ber ábyrgð á rekstri skólans. Hann, aðstoðarskólastjóri, deildastjórar, fjármálastjóri og umsjónarmaður mynda stjórnunarteymi skólans.

Jóhanna Héðinsdóttir
Laufey Hjálmarasdóttir
Margrét Guðvarðardóttir
Kristjana Ósk Sturludóttir
Hulda Ingibjörg Rafnarsdóttir
Ragnheiður Klara Jónsdóttir
Guðni Þór Arnórsson

Skólastjóri
Aðstoðarskólastjóri
Deildarstjóri
Deildarstjóri stoðþjónustu
Deildarstjóri móttökudeildar
Fjármálastjóri
Umsjónarmaður

iohanna.hedinsdottir@reykjavik.is
laufey.unnur.hjalmarsdottir@reykjavik.is
margret.gudvardardottir@reykjavik.is
kristjana.osk.sturludottir@reykjavik.is
hulda.ingibjorg.rafnarsdottir@reykjavik.is
ragnheidur.klara.jonsdottir@reykjavik.is
gudni.thor.arnorsson@reykjavik.is

2.1. Stefna skólans/stefnukort

Leiðarljós að stefnu skólans

Að móta jákvæða nemendur sem eru tilbúnir að takast á við lífið og marka sér leið til náms og starfs. Einkunnarorð skólans

Samvinna - Ábyrgð - Traust - Tillitssemi = SÁTT

Í Seljaskóla er lögð áhersla á:

- Einstaklingsmiðað nám
- Samvinnu nemenda og kennara
- Fjölbreytta kennsluhætti - teymiskennslu
- Að nýta nánasta umhverfi okkar til kennslu
- Jákvæð samskipti heimila og skóla
- Skólaþróun með áherslu á félagsfærni og sjálfseflingu
- Læsi

Áherslur í skólastarfi

- Verið er að vinna í að klára að loka áður opnum kennslurýmum í 1. – 3. bekk með varanlegum veggjum og nýjum útbúnaði. Áætlað er að þessar framkvæmdir klárast á haustönn 2025
- Sameiginleg ábyrgð umsjónarkennara hvers árgangs
- Samvinna nemenda sem kemur í veg fyrir félagslega einangrun nemenda
- Samvinna kennara á milli aldursstiga
- Unnið er að því að innleiða leiðsagnarnám í Seljaskóla. Áætlað er að skipa teymi með fjórum kennurum og stjórnanda. Þessi innleiðing er samstarfsverkefni grunnskólanna í Breiðholti.

Seljaskóli er:

- Skóli sem stuðlar að vellíðan nemenda og starfsmanna (SÁTT)
- Skóli sem styrkir og styður við jákvæða hegðun (PBS)

3. Skólaráð

Skólaráð skv. 8. gr. grunnskólalaga nr.91/2008. Þar segir:

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

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

skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

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

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

Ráðið setur sér vinnuáætlun og verkefnaskrá fyrir skólaárið, ákveður hve oft verður fundað, á hvað er lögð áhersla o.s.frv. Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.

3.1. Verkefnaskrá skólaráðs

Mánuður

Verkefni

September	Skipan og verkefni skólaráðs, kynning nýrra fulltrúa, fundartíma og boðun funda. Skipulag skólaársins, skóladagatal og skipurit rifjað upp. Húsnæðismál – framkvæmdir í húsi 8, 9 og 10. Starfsáætlun skólaráðs Starfsáætlun Seljaskóla 2025-2026. Símalaus Seljaskóli – verkefni sem hófst í upphafi skólaárs. Innra mat - Gæði kennslu í Seljaskóla – kynna næstu skref.
Desember/Janúar	Samstarf heimila og skóla, foreldraráð og bekkjarfulltrúar. Þróunarverkefni (Leiðsagnarnám, SÁTT, heilsueflandi skóli, Læsi) Fjárhagsstaðan í lok árs 2025
Mars	Skóladagatal næsta skólaárs, kynning og umræða Skiplag næsta skólaárs - ráðningarmál Fyrirhugaðar framkvæmdir ef einhverjar eru. Skipulag vordaga og skólaloka Fundur skólaráðs og stjórnar nemendafélags skólans.
Mái	Skóladagatal, umræða og afgreiðsla Nemendafjöldi næsta skólaárs Skipulag vordaga og skólaloka Tillögur skólaráðs að umbótum næsta skólaárs í Seljaskóla Ráðningarmál fyrir næsta skólaár Símenntunaráætlun

4. Mannauður

Listi yfir starfsfólk Seljaskóla ásamt netföngum má finna á [heimasíðu skólans](#). Starfsfólk, nemendur og aðstandendur geta einnig haft samband í gegnum Mentor.is

4.1. Mannauðsstefna

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

Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar. Allir starfsmenn skulu bera ábyrgð á að skapa andrúmsloft laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Virða ber rétt starfsmanna til að tjá sig ekki um persónuleg málefni, s.s. trúarskoðanir, stjórnmálaskoðanir, kynhneigð eða heilsufar. Þess skal gætt við ráðningar, uppsögn og ákvarðanir um kjör starfsmanna skólans, að ómálefnalegum ástæðum sé ekki beitt sem rökum gegn starfsmanni, sbr. grein 1.2 í starfsmannastefnu borgarinnar. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja og að á hvorugt kynið halli.

Mannauðsstefna Seljaskóla byggir á [Mannauðstefnu Reykjavíkurborgar](#) 2018 - 2025

Leiðarljós

Leiðarljós fyrir starfsmannastefnu Seljaskóla:

- virðing fyrir fólki
- samvinna
- jafnræði
- þekking og frumkvæði
- þjónustulund

Í þessu felst að stjórnendur Seljaskóla:

- virða alla starfsmenn skólans og viðhorf þeirra mikils.
- virkja starfsmenn til að móta og bæta starfsemi skólans.
- starfa í anda jafnræðis og jafnréttis.
- bjóða upp á verkefni þar sem hæfileikar hvers og eins fá best notið sín.
- stuðla að því að starfsmenn geti aukið þekkingu sína og starfshæfni.
- leggja áherslu á gæði starfsins.
- upplýsa starfsmenn um hlutverk þeirra og ábyrgð.

Þetta gerir þær kröfur til starfsmanna að þeir:

- virði samstarfsmenn sína.
- séu viðbúinir þróun og breytingum og taki þátt í þeim.
- viðhaldi þekkingu sinni og auki við hana.
- sinni starfi sínu af trúmennsku og trúnaði.

4.2. Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Í 3. grein reglugerðar 1040/2011 um um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum segir:

Starfsfólk skóla skal ávallt bera velferð nemenda fyrir brjósti og leggja sig fram um að tryggja nemendum öryggi, vellíðan og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Starfsfólki ber að stuðla að jákvæðum skólabrag og starfsanda í öllu skólastarfi og góðri umgengni.

Starfsfólk skal sýna nærgætni og gæta virðingar í framkomu sinni gagnvart nemendum, foreldrum og samstarfsfólki og gæta þagmælsku, nema þegar um er að ræða tilkynningarskyldu gagnvart barnaverndarlögum. Stjórnendum skóla ber að vinna markvisst að því að stuðla að jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti allra í skólanum og í þeirri vinnu skal taka sérstaklega mið af aldri og þroska nemenda. Ef mál koma upp í skólanum sem tengjast óæskilegri hegðun og framkomu nemenda skal fara með slík mál skv. 6. kafla reglugerðar þessarar.

Skólastjórnendum og kennurum ber að eiga samstarf við foreldra um hegðun, líðan og samskipti barna þeirra. Umsjónarkennarar skulu upplýsa foreldra reglulega um skólabrag og bekkjarbrag og leita eftir uppbyggjandi samstarfi við foreldrahópinn um hvorutveggja.

Starfsfólki skóla ber að taka afstöðu gegn líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi í skólanum. Ef slík tilvik koma upp skal bregðast við þeim samkvæmt stefnu skólans, sbr. 3. kafla reglugerðar þessarar.

Skólastjórnendum og kennurum ber að upplýsa foreldra ef ítrekað er fundið að hegðun eða framkomu nemanda í öllu starfi á vegum skóla, þ. á m. í útiveru á skólatíma og í ferðum utan skólalóðar á vegum skólans.

[Reglugerðin er nr. 1040/2011 og er aðgengileg á vef mennta- og menningarmálaráðuneytisins](#)

4.3. Verksvið starfsmanna

4.3.1. Skólastjóri

Skólastjóri er yfirmaður skólans, stjórnar honum og veitir faglega forystu. Hann ræður starfsmenn og skipuleggur daglegt starf ásamt öðrum stjórnendum. Hann hefur yfirumsjón með faglegu starfi og símenntun starfsmanna og ber ábyrgð á því að rekstur skólans sé í samræmi við fjárhagsáætlun. Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra.

4.3.2. Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri ber ásamt skólastjóra ábyrgð á faglegu starfi í skólanum. Hann er staðgengill skólastjóra. Meðal annarra verkefna þá heldur hann utan um fjögur námsver skólans og er tengiliður við félagsmiðstöðina í Hólmaseli. Aðstoðarskólastjóri stýrir jafnframt vikulegum fundum í 8. – 10. bekk.

4.3.3. Deildarstjóri

Deildarstjóri er einn í vetur og er hann í 100% starfi. Hann er hluti af stjórnunarteymi skólans. Hann situr í teyimum um einstaka nemendur, lausnateymi og er í samskiptum við Suðurmiðstöð, foreldra og fleiri stofnanir eftir þörfum. Hann sér um vinnu við Mentor, endurskoðuð hæfniviðmið og aðstoðar kennara og námsráðgjafa. Skipuleggur afleysingar vegna forfalla. Hann stýrir jafnframt vikulegum fundum kennara í 5. – 7. bekk.

4.3.4. Deildarstjóri stoðþjónustu

Deildarstjóri stoðþjónustu er í 100% starfi. Hann stjórnar og skipuleggur stoðþjónustu ásamt því að veita kennurum og stuðningsfulltrúum faglega ráðgjöf. Hann heldur utan um nemendaverndarfundi skólans og lausnateymi, skimanir og greiningar og fylgir því eftir að þær séu lagðar fyrir. Deildarstjóri stoðþjónustu sér til þess að teymi séu stofnuð um nemendur með skilgreindar fatlanir, situr í teyimum um einstaka nemendur og er í samskiptum við Suðurmiðstöð, foreldra og fleiri stofnanir

eftir þörfum. Hann stýrir jafnframt vikulegum fundum kennara í 1. - 4. bekk. Hann sér um vinnu við Mentor, endurskoðuð hæfniviðmið og aðstoðar kennara.

4.3.5. Deildarstjóri móttökudeildar

Deildastjóri móttökudeildar heldur utan um starfsemi deildarinnar og er í 100% starfi. Hann er hluti af stjórnunarteymi skólans. Hann situr í teyrum um einstaka nemendur móttökudeildar og er í samskiptum við Suðurmíðstöð, foreldra og fleiri stofnanir eftir þörfum. Hann aðstoðar kennara í tungumálaveri. Hann sér um vikulega fundi með kennurum og stuðningsfulltrúum deildarinnar.

4.3.6. Fjármálastjóri

Vinnur rekstraráætlun með skólastjóra. Yfirfer og samþykkir reikninga og upplýsir skólastjóra reglulega um fjárhagsstöðu skólans. Fer yfir vinnustund og launalista. Er tengiliður launafulltrúa á skóla- og frístundasviði. Sér um innkaup frá Menntamálastofnun og sér um vinnu við Mentor, vitnisburðablöð og útskrift nemenda, undirbúning og frágang ráðningasamninga og vinnuskýrslna.

4.3.7. Skólaritari

Skólaritari heldur utan um skráningu nemenda í mótuneytið og skráningu starfsmanna í mat. Afgreiðir hin ýmsu erindi nemenda eða vísar þeim á viðeigandi stað. Sinnir símtölum símtölum sem skólanum berast, skjalavistun, umsjón með skrifstofuvörum skólans, móttöku og samskiptum við birgja. Skólaritari uppfærir upplýsingar á upplýsingaskjám og heimasíðu skólans. Hann sinnir öðrum störfum og verkefnum sem honum eru falin af yfirmanni og falla undir verksvið hans.

4.3.8. Kennarar/sérgreinakenningar

Starf kennarans snýst um kennslu, stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að mennta og miðla þekkingu heldur einnig að gefa nemendum tækifæri til þess að afla sér þekkingar á eigin spýtur, efla frjóa og skapandi hugsun og skapa jákvætt viðhorf til náms og þekkingarleitar. Kennarar leitast einnig við að skapa góðan og jákvæðan skólabrag, réttlátar vinnureglur og hvetjandi námsumhverfi. Kennarar starfa einnig samkvæmt siðareglum Kennarasambands Íslands og lögum um grunnskóla. Í 12. grein laga um grunnskóla segir:

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

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

Kennarar sjá um og bera ábyrgð á nemendahópum. Þeir sjá til þess að nemendur fái kennslu og námsefni við sitt hæfi, fylgjast með líðan nemenda og leitast við að skapa gott námsumhverfi. Kennarar funda með foreldrum/forráðamönnum eftir þörfum í samráði við umsjónarkennara og skólastjórnendur. Kennarar sinna faglegum störfum, uppfæra námskrár fyrir sín fög að hausti og meta og skrá námsframvindu nemenda reglulega yfir skólaárið. Þeir fylgjast með ástundun og ýmsa aðra þætti sem tengjast kennslu og skólastarfi og hafa samband við umsjónarkennara ef þörf þykir. Þeir taka þátt í þróunarvinnu innan skólans í samvinnu við aðra starfsmenn.

4.3.9. Umsjónarkennarar

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

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

- Leitast við að vera í góðu sambandi við nemendur og foreldra þeirra og eru tengiliðir við heimilin.
- Er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir á eigin spýtur smærri vandamál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í réttan farveg til dæmis með því að sækja um í lausnateymi skólans.
- Leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi.
- Kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.
- Fylgist með skólasókn og grípur til aðgerða gerist þess þörf.
- Annast skýrslugerð, einkunnafærslur og afhendingu einkunna.
- Er talsmaður nemenda við stjórnendur, aðra kennara, starfsmenn og nemendaverndarráð.
- Skipuleggur viðtöl við foreldra á foreldradögum og hefur tiltækar upplýsingar frá öðrum kennurum.
- Hefur umsjón með undirbúningi og framkvæmd vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjarstarfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans og foreldra eftir því sem við á hverju sinni.
- Verkstýrir og útbýr stundatöflur fyrir stuðningsfulltrúa í sínu teymi.

4.3.10. Sérkennarar

Kenna og bera ábyrgð á ákveðnum einstaklingum / nemendahópum sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda. Vinna með umsjónarkennurum, víða að sér upplýsingum frá þeim og miðla til þeirra upplýsingum um þeirra nemendur. Þeir taka þátt í teymisfundum einstakra nemenda eftir þörfum.

4.3.11. Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúi er kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri 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/nemenda á stuðningi í þeim tilvikum þar sem það er hægt. Stuðningsfulltrúi fylgir nemendum á milli stofa, í sund og sinnir gæslu í frímínútum og í matartímum þar sem þörf þykir.

4.3.12. Námsráðgjafi

Námsráðgjafi styður við nemendur og liðsinnir þeim í málum er snerta nám þeirra. Hann vinnur í nánú samstarfi við foreldra og umsjónarkennara eftir því sem við á. Námsráðgjafi veitir nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi sínu. Hann hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan og/eða utan skólans og vísar málum nemenda til þeirra eftir því sem við á. Þá sinnir námsráðgjafi fyrirbyggjandi starfi, til dæmis vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skóla og aðra, svo sem starfsmenn félagsmiðstöðva.

4.3.13. Umsjónarmaður

Sér um að húsnaði, allur búnaður og lóð skólans séu ávallt í fullnægjandi ástandi og aðgengilegt fyrir starfsfólk og nemendur. Sér um opnun skólahúsnaðis að morgni og ber ábyrgð á frágangi húsnaðis í lok skóladags. Sinnir almennu viðhaldi og sér um að lýsing og hiti skólahúsnaðis sé fullnægjandi. Hefur yfirumsjón með ræstingum og verkstýrir skólaliðum. Umsjónarmaður sinnir öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur felur honum og eðlilegt getur talist að falli undir hans verksvið.

4.3.14. Fyrirliði skólaliða

Fyrirliði skólaliða stjórnar daglegum verkum skólaliða ásamt umsjónarmanni. Hann skipuleggur breytingar á störfum skólaliða til að mæta forföllum eða breytingum frá hefðbundinni dagskrá. Ef umsjónarmaður forfallast leysir fyrirliði skólaliða hann af ásamt stjórnendum skólans. Fyrirliði skólaliða sinnir öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela honum og eðlilegt getur talist að falli undir hans verksvið.

4.3.15. Skólaliðar

Aðstoða nemendur í leik og starfi utan kennslustunda. Sinna ganga- og frímínútnagæslu og aðstoð í matsal. Sjá um ræstingar á ákveðnum svæðum húsnæðisins. Sinna öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela þeim og eðlilegt getur talist að falli undir þeirra verksvið.

4.3.16. Matreiðslumaður

Ber ábyrgð á rekstri mötuneytis skólans. Annast matseðlagerð, innkaup, matreiðslu og frágang matvæla. Er verkstjóri í mötuneyti. Ber ábyrgð á framreiðslu máltíða og að næringargildi sé í samræmi við manneldismarkmið. Hefur eftirlit með tækjum og búnaði í mötuneyti og ber ábyrgð á innra eftirliti. Sinnir öðrum störfum innan skólans í samráði við stjórnendur og sem eðlilegt getur talist að falli undir hans verksvið.

4.3.17. Starfsfólk eldhúss

Vinnur undir stjórn matreiðslumanns við matreiðslu, framreiðslu máltíða og frágang í eldhúsi og matsal. Sinna öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela þeim og eðlilegt getur talist að falli undir þeirra verksvið.

4.3.18. Skólahjúkrunarfræðingur

Er starfsmaður heilsugæslunnar í Mjódd. Viðverutími hjúkrunarfræðings er miðvikudaga og fimmtudaga frá 10:00 – 14:00. Hann verður með starfsstöð í Seljaskóla og verður því með meiri viðveru en talin er upp hér að framan en þó ekki fasta viðveru.

Heilsugæsla skólabarna er markvisst framhald af ung- og smábarnavernd og á að efla heilbrigði barns og stuðla að vellíðan þess í samvinnu við foreldra. Hann hefur einnig samband við forráðamenn þeirra nemanda sem eru mikið frá skóla vegna veikinda, samkvæmt skólasóknakerfi Breiðholts.

4.3.19. Frístundaráðgjafar

Frístundaráðgjafar starfa í samstarfi við skólann en þeir tilheyra frístundapætti, Skóla- og frístundasviðs og eru einnig stafsmenn í frístundaheimilum og félagsmiðstöð hverfisins, þ.e. Vinasels, Regnboga og Hólmasels. Starfsmenn félagsmiðstöðvar sinna fræðslu á unglingastigi ásamt því að koma reglulega og hitta nemendur í unglingadeild. Frístundarráðgjafar sitja lausnateymisfundum og í einhverjum tilfellum teymisfundum um börn. Skólastjórnendur funda reglulega með forstöðumönnum frístundaheimila og félagsmiðstöðvar.

4.4. Trúnaðarmenn

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

Trúnaðarmenn kennara, Félags grunnskólakennara fyrir skólaárið 2025-2026 eru Ingibjörg Gréta Marteinsdóttir og Örn Arnarson

Enn vantar trúnaðarmann fyrir Sameyki.

4.5. Símenntun starfsmanna/starfsþróun

Frumkvæði starfsmanna, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í skólanum er stefnt að því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar þar sem markmiðið er að auka þekkingu og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og annarri þeirri sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Kennarar Seljaskóla bera ábyrgð á að bæta fagþekkingu sína og að taka virkan þátt í gerð starfsþróunar sinnar, eftirfylgd og í að halda utan um staðfestingu á þátttöku námskeiða eða fræðslu.

4.5.1. Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2025-2026:

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

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

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

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti. Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Hverjum skóla er skylt að gera starfsþróunaráætlun sem nær að lágmarki til næsta skólaárs og skulu drög að henni kynnt kennurum í síðasta lagi **1. janúar** ár hvert vegna næsta skólaárs. Áhersla skólaársins 2025 – 2026 er á Leiðsagnarnám sem er samvinnuverkefni grunnskólanna í Breiðholti. Einnig munu kennarar í 1. – 7. bekk sækja námskeið á skólaárinu á vegum Miðju máls og læsis og PALS um lestrarkennslu. Starfsmenn sem tala íslensku sem annað mál býðst námskeið í íslensku á vinnutíma.

5. Skipulag skólaársins

5.1. Skóladagatal

Skóladagatal má finna í pdf útgáfu á [heimasíðu Seljaskóla](#). Það sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí.

5.2. Skóladagar

Starfstími nemenda samkvæmt 28. grein í lögum um grunnskóla 91/2008 á skólaárið að telja 180 nemendadaga, heimilt er að allt að 10 af 180 skóladögum séu svokallaðir skertir skóladagar. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir. Foreldradagar og jólaskeppanir eru dæmi um skerta skóladaga.

5.2.1. Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.480 mínútur í 8.–10. bekk
- 1.400 mínútur í 5.–7. bekk
- 1.200 mínútur í 1.–4. bekk

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

5.2.2. Prófadagar

Í Seljaskóla eru engir prófadagar á skóladagatali enda er símat í gangi en það þýðir að nemendur eru metnir jafnt og þétt yfir árið. Nemendur fá upplýsingar um námsmat frá kennurum sínum og einnig er hægt að sjá það í Mentor. Þegar próf eru lögð fyrir eru þau hluti af hefðbundinni kennslustund.

5.2.3. Samræmt mat á stöðu nemenda

Mennta- og menningarmálaráðuneytið tók ákvörðun um að samræmd könnunarpróf verði ekki lögð fyrir 4., 7. og 9. bekk. Beðið er eftir frekari upplýsingum um þróun Matsferils, nýrrar verkfærakistu til kennara og skóla. Matsferill mun innihalda fjölbreytt og hnitmiðuð rafræn próf og verkefni fyrir grunnskólanemendur og kennara til að fylgjast með námsframvindu nemenda og bæta nám þeirra og námsárangur. Í janúar 2026 munu verða lögð fyrir ný og endurbætt Lesfímipróf og stuðningspróf þeirra. Þau verða lögð fyrir í gegnum nýtt viðmót Matsferils.

5.2.4. Skólabyrjun – skólalok

Skólasetning verður föstudaginn 22. ágúst og hefst kennsla sama dag. Nánari upplýsingar um hvenær nemendur eiga að mæta verða settar á heimasíðu skólans og eru sendar foreldrum í tölvupósti og á Facebook síðu skólans.

Þann 9. júní verður útskrift 10. bekinga. Hún fer fram í Seljakirkju og hefst kl. 17:00.

10. júní verða skólaslit í 1. – 9. bekk. Þau fara fram í Seljaskóla og fá nemendur og forráðamenn upplýsingar þegar nær dregur.

5.2.5. Jólaleyfi

Jólaleyfi hefst 20. desember en kennsla hefst að nýju 5. janúar samkvæmt stundaskrá.

5.2.6. Páskaleyfi

Páskaleyfi hefst 28. mars og kennsla hefst að nýju þriðjudaginn 7. apríl.

5.2.7. Vetrarleyfi

Vetrarleyfi verður í skólanum 24., 27. og 28. október og 19. og 20. febrúar. Þessa daga liggur allt skólastarf niðri.

5.2.8. Umhverfis dagar

Á umhverfisdögum er lögð sérstök áhersla á að vinna með nánasta umhverfi skólans og því sem tengist umhverfismálum.

Dagur íslenskrar náttúru er mánudagurinn 16. september sem er afmælisdagur Ómars Ragnarssonar. Markmiðið með degi íslenskrar náttúru er að beina sjónum að hinni einstöku náttúru landsins, gögnum hennar og gæðum.

Síðari dagurinn er 25. apríl sem er dagur umhverfisins. Á þessum degi árið 1762 fæddist Sveinn Pálsson, fyrsti íslenski náttúrufræðingurinn og er hann á föstudegi í ár en kennarar hvattir til að huga að verkefnum í nánasta umhverfi skólans dagana í kringum umhverfisdaginn.

5.2.9. Útivistardagar

Íþrótt- og útivistardagur 1. – 9. bekkjar verður 9. júní. Nemendur eru við leik og verkefnavinnu á lóð skólans og nærumhverfi.

5.2.10. Sáttardagur

Sáttardagur (**Sam**vinna - **Á**byrgð - **T**raust - **T**illitssemi = **SÁTT**) er árlegur viðburður í skólanum og verður að þessu sinni 13. nóvember, í tilefni af Degi gegn einelti sem er 8. nóvember, þar sem allir eru hvattir til að leggja sitt að mörkum til að einelti þrífist ekki í samfélaginu. Skólar, samtök og vinnustaðir eru hvattir til að beina sjónum að jákvæðum samskiptum og starfsanda. Þennan dag vinna allir nemendur skólans saman að fjölbreyttum verkefnum tengdum Sáttinni þvert á árganga.

5.2.11. Dagur dagbókar

Dagur dagbókar er 15. október. Sú hefð varð til árið 1999 að allir nemendur skólans skrifa dagbók um einn dag í lífi sínu um miðjan október ár hvert. Skólinn varðveitir dagbækurnar.

5.2.12. Dagur íslenskrar tungu

Dagur íslenskrar tungu hefur verið haldinn hátíðlegur á fæðingardeggi Jónasar Hallgrímssonar, 16. nóvember samkvæmt tillögu menntamálaráðherra frá árinu 1996. Þennan dag, eða nálæga daga, vinna nemendur fjölbreytt verkefni sem tengjast íslenskri tungu. Árlega tekur 7. bekkur þátt í [Stóru upplestrakeppninni](#) en hún hefst formlega 16. nóvember og lýkur í mars.

5.2.13. Jólaskemmtanir

Jólaskemmtanir verða 19. desember. Nemendur í 1. – 7. bekk koma í hátíðarsal skólans á jólaskemmtun þar sem gengið er í kringum jólatréð og jólalög sungin. Að því loknu eru „litlu jólin“ í stofum. Nemendur í 8. – 10. bekk halda „litlu jólin“ á skemmtun að kvöldi næstsíðasta kvöld fyrir jólafrí, 18. desember og ljúka skólastarfi fyrir jól á þeirri skemmtun.

5.2.14. Opinn dagur

Opinn dagur er árlegur viðburður í Seljaskóla og verður þetta skólaárið 10. mars. Tilgangurinn er að brjóta upp hefðbundinn skóladag og bjóða foreldrum og öðrum gestum í skólann til að fylgjast með nemendum í leik og starfi og að eiga saman skemmtilegan dag.

5.2.15. Starfsdagar kennara

Starfsdagar kennara eru 13 þar af 5 á starfstíma skólans, 29. september, 21. nóvember, 13. janúar, 16. mars og 20. maí. Á starfsdögum er ekki kennsla heldur vinna kennarar að sameiginlegum verkefnum, sitja námskeið, samráðsfundi o.s.frv. Þessir dagar eru litaðir dökk bleikir á skóladagatalinu. Nemendur mæta ekki í skólann þessa daga.

5.3. Vettvangsferðir

Nemendur fara í ýmsar styttri vettvangsferðir yfir skólaárið sem tengjast námsefninu. Þær eru nemendum að kostnaðarlausu. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur.

Nemendur 10. bekkjar fara í útskriftaferð og er sú ferð skipulögð af foreldrum og foreldrafélagi.

Nemendur í 7. bekk fara í námsferð að Reykjum í Hrótafirði 1. – 4. júní 2026 og er sú ferð skipulögð af aðstoðarskólastjóra, umsjónarkennurum og starfsfólki á Reykjum.

Komist nemandi af einhverri ástæðu ekki með í skipulagðar vettvangs- eða nemendaferðir er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólastarfs. Ávallt skal gera ráðstafanir til þess að nemandi sem ekki kemst í ferðir fái umönnun eða kennslu á meðan á ferðinni stendur og tilkynna foreldrum/forráðamönnum ástæður og tilhögun. Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt þarf skriflegt leyfi foreldra/forráðamanna.

5.4. Foreldraviðtöl

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og foreldraviðtöl eiga að tryggja að allir foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Nemendur læra að taka ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra. Foreldradagar eru 21. október og 4. febrúar. Einnig mæta nemendur og foreldrar 1. bekkjar þann 20. ágúst eða 21. ágúst.

6. Skipulag kennslu

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

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

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

Í upphafi skólaárs útbúa kennarar námskrá og námslotu fyrir hverja námsgrein. Kennarar kynna áætlunina fyrir nemendum og er námslotan birt á vef skólans en síðan er Mentor notaður fyrir ítarlegri upplýsingar um yfirstandandi viðfangsefni, verkefni, heimanám og próf.

6.1. Stundarskrár

Stundarskrár nemenda birtast í [Mentor](#) sem forráðamenn og nemendur geta séð í sínum aðgangi. Einnig hafa umsjónarkennarar 1 – 7. bekkjar látið nemendur og forráðamenn hafa ítarlegri stundatöflu en sést í Mentor.

6.2. Skipulag

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

6.2.1. Skipulag 1. - 3. bekkur

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi og vinna þeir í teymum og halda utan um allan árganginn. Nemendur hvers árgangs eru með sína heimastofu, hús 8., 9. og 10.

Hver árgangur er með þrjá umsjónarkennara. Árganginum er síðan skipt í fjölbreytta hópa eftir viðfangsefnum. Mikið er um samþættingu námsgreina eins og til dæmis eru náttúrufræði og samfélagsfræði oft kennd í tengslum við íslensku og lestrarkennslu.

Áhersla í vetur er á félagsfærni þar sem notað er námsefnið [Tísla](#), sem er námsbók í siðfræði og lífsleikni og [Vini Zippýs](#), sem er geðræktarnámsefni fyrir börn á aldrinum 5-7 ára. Einnig er lögð mikil áhersla á skólafærni og munu nemendur verða metnir jafnt og þétt út skólaárið.

Námslotur munu verða birtar á heimasíðu Seljaskóla og eru þær jafnframt að finna á Mentor. Í september (ekki þó ekki almennt í 1. bekk), janúar og maí er lesfimi metin og eru mæld rétt lesin orð á mínútu. Lestraviðmið eru í læsisáætlun Breiðholts fyrir hvern árgang. Verið er að endurskoða áætlunina í samstarfi við Suðurmiðstöð. Jafnt og þétt yfir skólaárið eru nemendur metnir og er það mat fært inn á hæfnikort í Mentor.

6.2.2. Skipulag 4. – 7. bekkur

Í 4. og 6. bekk færa nemendur sig um hús.

Nemendur 4. og 5. bekkjar eru í húsi 6 í þremur kennslustofum hvor árgangur.

Nemendur 6. og 7. bekkjar eru í húsi 4 og í einni stofu í húsi 3. Kennt er í þremur kennslustofum í 6. bekk og fjórum kennslustofum í 7. bekk.

Á miðstigi er hverjum árgangi skipt upp í þrjá til fjóra bekki. Umsjónarkennarar kenna bóklegar greinar og er samvinna á milli bekkja í ýmsum viðfangsefnum og námsfögum. Enskukennsla hefst í 4. bekk og dönskukennsla hefst í 7. bekk. Hvert kennarateymi skipuleggur nám nemanda árgangsins, sum verkefni eru sameiginleg en einnig fer fram hefðbundin faggreinakennsla. Á miðstigi eru kennarar að þróa sig áfram með að nýta tölvur eða Chrome bækur við námið.

List- og verkgreinar eru kenndar í smiðjum og færast nemendur á milli námsgreina á nokkurra vikna fresti. Nemendur í 5. og 6. bekk fá í vetur kennslu í ART (Aggression Replacement training) en þar læra þeir leiðir til að leysa samskiptavanda, tilfinningavanda og hegðunarvanda.

Námslotur birtast í Mentor og á heimasíðu Seljaskóla. Við lok skólaárs fá nemendur í öllum árgöngum samantekt í hverri námsgrein en allir nemendur fá námsmat jafnt og þétt yfir árið inn á hæfnikortin sín í Mentor. Í september, janúar og maí er lesfimi metin og eru mæld rétt lesin orð á mínútu. Lestraviðmið eru í læsisáætlun Breiðholts fyrir hvern árgang.

6.2.3. Skipulag 8. – 10. bekkur

Skipulag umsjónar í 8. – 10. bekk er þannig háttað að hverjum árgangi er skipt upp í bekki og er einn umsjónarkennari sem heldur utan um hvern bekk. Það eru þrír bekkir í 8. bekk, þrír bekkir í 9. bekk og fjórir bekkir í 10. bekk. Samvinna umsjónarkennara er þó mikil um ákveðin verkefni og vinna saman að tengslum heimilis og skóla. Á unglingastiginu er faggreinakennsla sem þýðir að fagkennarar eru ábyrgir fyrir kennslu hverrar námsgreinar. Kjarnagreinar eru kenndar í bekkjum en síðan eru smiðjur í 8. bekk og valgreinar í 8. -10. bekk. 8. bekkur fer í gegnum bekkjar ART í smiðjum og unglingastig Seljaskóla tekur þátt í að efla kynfræðslu en það er samstarfsverkefni nokkurra skóla, félagsmiðstöðva og skólaheilsugæslunnar.

Námslotur birtast í Mentor og á heimasíðu Seljaskóla. Við lok skólaárs fá nemendur samantekt í hverri námsgrein, skalinn er sexskiptur, A - framúrskarandi hæfni, B- hæfni náð, C- þarfnast þjálfunar og D-hæfni ekki náð. Einnig er gefið B+ og C+ ef nemendur hafa lokið viðmiðum B en ekki fullkomlega komnir í A og ef þeir hafa lokið viðmiðum í C en ekki komnir nægjanlega í B. Í september, janúar og maí er lesfimi metin og eru mæld rétt lesin orð á mínútu. Lestraviðmið eru í læsisáætlun Breiðholts fyrir hvern árgang. 10. bekkur fær útskriftarskírteini við lok grunnskóla og færist vitnisburður þeirra yfir í Innu, námskerfi framhaldsskólanna.

6.2.4. Bundið val og frjálst val í 8. - 10. bekk

Á unglingastigi stunda nemendur nám í valgreinum sem eru til viðbótar kjarnagreinum. Val nemenda getur styrkt stöðu þeirra við umsókn í framhaldsskóla geti þeir sýnt fram á sérhæfingu í námi sem vísar inn á ákveðnar brautir framhaldsskólans. Mikilvægt er því að nemendur vandi val sitt og séu meðvitaðir um inntak þeirra námsgreina sem þeir velja.

Nemendur í 8. bekk eru áfram í skyldubundnum list- og verkgreinum, smiðjutímum, og þurfa að hafa í huga að einkunnir sem þeir fá í lok skólaárs fylgir þeim inn í framhaldsskólann.

Nokkrum nemendum í unglingadeild býðst að taka þátt í vinnusmiðjum sem haldnar eru í ÍR heimilinu á haustmánuðum. Unnið er að því að efla félagsleg tengsl og valdefla nemendur.

Nemendur í 9. og 10. bekk þurfa að hafa valið a.m.k. eina valgrein úr hverjum af eftirfarandi sex flokkum fyrir útskrift úr skólanum:

Íþróttagreinar, listgreinar, verkgreinar, náttúrugreinar, samfélagsgreinar og upplýsinga- og tæknigreinar.

Með þessu er komið til móts við óskir framhaldsskólans um breiðari þekkingu nemenda við útskrift án þess að draga úr möguleikum þeirra á að skipuleggja nám sitt. Í 8. bekk eru valgreinar 2 kennslustundir á viku en í 9. og 10. bekk eru 4 kennslustundir á viku. Nemendur og foreldrar fá upplýsingar um þær valgreinar sem í boði eru á hverju skólaári og velja nemendur þær greinar sem þeir kjósa rafrænt.

Nemendum í 9. og 10. bekk býðst að stunda nám í framhaldsskólaáföngum í kjarnagreinunum sex: *Íslensku, stærðfræði, ensku, dönsku, samfélagsfræði og náttúrufræði*. Undanfari að slíku vali er að nemendur hafi lokið matsviðmiðum 10. bekkjar í viðkomandi grein. Framhaldsskólaáfangarnir eru stundaðir í fjarnámi í samstarfi við framhaldsskóla.

6.2.5. Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla metið sem valgrein

Í lögum um grunnskóla frá 2008 segir: „Heimilt er að meta skipulagt nám sem stundað er utan grunnskóla, t.d. við tónlistarskóla, sem hluta af grunnskólanámi samkvæmt nánari útfærslu í aðalnámskrá grunnskóla. Stundi nemandi slíkt nám er viðkomandi sveitarstjórn ekki skylt að standa straum af kostnaði sem af því leiðir þótt námið njóti viðurkenningar í stað skyldunáms. Jafnframt er heimilt að meta tímabundna þátttöku í atvinnulífi, félagslífi, íþróttum eða skipulögðu sjálfboðastarfi sem nám, enda falli það að markmiðum skólastarfs“.

Með hliðsjón af framansögðu gefst nemendum Seljaskóla í 9. – 10. bekk kostur á að velja nám við aðra skóla. Seljaskóli getur viðurkennt slíkt nám sem hluta af valgreinum. Skólayfirvöld telja eðlilegt að viðurkenna nám sem uppfyllir ákveðin skilyrði, enda sé það í anda aðalnámskrár grunnskóla. Nemandi getur sótt um annað formlegt nám að uppfylltum ákveðnum skilyrðum. Ætíð er það samt skólinn sem ákveður endanlega hvaða nám hann viðurkennir sem hluta af valgreinum sínum miðað við lögboðinn kennslustundafjöldi á viku. Forsendur fyrir umsókn eru m.a. þær að námið sé formlegt, til sé áætlun um námið, markmið og mat á árangri, tímasókn skráð og að allur kostnaður sé greiddur af foreldrum. Foreldrar bera ábyrgð á þessu námi barna sinna gagnvart Seljaskóla og láta vita ef einhver misbrestur verður á.

6.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við skólann fer fram móttökuviðtal. Móttökuviðtalið sitja foreldrar, nemandi, túlkur, skólastjórnandi, kennari í tungumálaveri, umsjónarkennari, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji viðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji viðtalið en ekki skyldmenni eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll viðtöl. Umsjónarkennari og kennarar tungumálavars halda utan um nemendur eins og þörf þykir meðan þeir læra tungumál og kynnast menningu og siðum.

Útskýrt er í viðtalinu hvernig fyrirkomulag þjónustunnar við nemandann er fyrstu vikurnar í skólanum. Þá er starf félagsmiðstöðvarinnar kynnt auk þess sem fulltrúi þjónustumiðstöðvarinnar kynnir þjónustuna þar og þá þjónustu sem boðið er upp á í hverfinu.

Ef nemandi er í 5. – 10. bekk stendur þeim til boða að vera í Íslenskuveri Breiðholts sem er staðsett í Breiðholtsskóla. Þá sækja nemendur kennslustundir fimm daga í viku, fyrir hádegi, og eru í Seljaskóla eftir hádegi.

6.3.1. Móttökuáætlun

[Móttökuáætlun Seljaskóla](#) er að finna hér. Einnig er að finna gagnlegt efni á síðu [Miðju máls og læsis](#) þar sem íslenskubúin er skilgreind og stigin þrjú sem unnið er eftir í íslensku sem annað mál.

6.3.2. Íslenska sem annað mál

Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem hafa ekki nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Gert er ráð fyrir að nemendur stundi íslensku sem annað mál í 2 – 4 ár. Námsgreinin íslenska sem annað mál nær til allra námsgreina. Nemendurnir geta hafið nám í íslenskum skólum á hvaða námsstigi sem er og með mismunandi íslenskukunnáttu og menntunarbakgrunn. Í kennslunni er lögð áhersla á talmál, skilning, hlustun, lestur, ritun, menningarfærni, skólamál og námsfærni. Notaðar eru fjölbreyttar kennsluáðferðir og tekið er mið af aldri og stöðu nemendanna hverju sinni.

Markmið kennslunnar er að nemandi verði fær um að nota íslenskt mál og menningarfærni sér til framdráttar í samskiptum og sem grunn undir frekara nám og:

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

7. Náms- og kennsluáætlanir

Inni á heimasíðu Seljaskóla má kennsluáætlanir í hverri grein, fyrir öll aldursstig í Seljaskóla.

Stefna skólans í heimanámi

Í öllum árgöngum er lestraþjálfun nauðsynleg heima og eiga nemendur að nota að lágmarki 15 – 20 mínútur í slíka þjálfun á dag, 5x í viku þar sem þeir lesa upphátt fyrir fullorðinn heima. Heimalestrarviðmið má finna í læsisáætlun Breiðholts sem skólinn fylgir.

Á yngsta stigi er áherslan á lestur og er heimanám í lágmarki. Eftir því sem nemendur eldast þá þurfa þeir að fylgja áætlun og þurfa því stundum að vinna upp heima sem ekki náðist að klára í skólanum. Ef nemandi er að þjálfu upp færni getur einnig þótt nauðsyn að þjálfu hana heima. Foreldrar geta alltaf haft samband við kennara ef heimanám er íþyngjandi eða þeir vilja fá námsefni til að þjálfu ákveðna færni betur.

8. Menntastefna Reykjavíkur

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

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

8.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Áhersluþáttur Seljaskóla verður á sjálfsmýnd en einnig höldum við áfram með *félagsfærni* frá síðustu árum. Við erum að mæta þeim áskorunum að grípa inn í nám og líf nemenda þegar við sjáum viðvörunarmerki um að þeir séu að sveigja út af brautinni. Við erum að hjálpa þeim að þekkja sjálfan sig, setja sér markmið og lifa í gegnum sína styrkleika.

Þróunarverkefni skólans eru tengd menntastefnu Reykjavíkurborgar þegar kemur að læsi, sjálfsefningu, félagsfærni, sköpun og heilbrigði.

9. Mat á skólastarfi

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

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

9.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið 2025 - 2026

Matskýrslur um starf Seljaskóla birtast á heimasíðu skólans. Unnið er út frá [Mat á grunnskólastarfi | Reykjavík](#). Þar ætti að finna m.a. niðurstöður í *lesfimi, læsi, talnalykli* og niðurstöður samræmdra prófa. Einnig samantekt úr *Skólapúlsi* og öðru mati á skólastarfi.

9.2. Ytra mat á skólanum

Ytra mat í Seljaskóla var síðast árið 2009 og má sjá þá [skýrslu](#) á vef Reykjavíkurborgar. Áætlað var að matið færi fram á vorönn 2019 en það hefur ekki hafist. Gert var ráð fyrir að áherslurnar verði á stjórnun, nám- og kennslu, skóla án aðgreiningar og innra mat. Nánari upplýsingar má finna á [vef Reykjavíkurborgar](#). Mikið hefur verið um stjórnendaskipti síðustu ár og því hefur ekki verið farið í þessa vinnu.

10. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

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

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

[Heimili og skóli](#) hafa gefið út handbækur fyrir fulltrúa foreldra á öllum skólastigum. Í þeim er lýst starfi foreldrafélaga og foreldra- og skólaráða og hægt að nálgast upplýsingar um það inni á síðu Reykjavíkurborgar, [Foreldrasamstarf í skóla- og frístundarstarfi](#). Þar er einnig að finna Farsældarsáttmálann ásamt öðrum gagnlegum upplýsingum.

10.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Árangursríkt skólastarf byggir á góðri samvinnu og gagnkvæmu trausti heimilis og skóla og er mikilvægur þáttur í skólastarfinu. Þennan þátt þarf að rækta enda þekkja foreldrar börnin sín best og því er nauðsynlegt að þeir hafi samband við kennara og skólastjórnendur hvenær sem þeir telja þörf á og á sama hátt mun skólinn hafa samband ef þurfa þykir. Við megum aldrei gleyma því að foreldrar eru sterkasti mótunaraðili barnanna og hafa ótvíræð áhrif á hvernig börnin upplifa skólagöngu sína.

Því skiptir þátttaka þeirra í námi barnanna verulegu máli. Jákvætt viðhorf er okkur öllum ákaflega mikilvægt. Rannsóknir sýna að nemendur sem alast upp við jákvætt viðhorf heimilisins til skólans standa sig yfirleitt betur í námi og fara út í lífið með jákvæðari viðhorf til tilverunnar en þeir sem búa við neikvætt viðhorf til skólans. Með þessu er ekki verið að segja að foreldrar eigi að sleppa allri gagnrýni, þvert á móti, þeir eiga að skipta sér af og tala þá beint við starfsfólk skólans. Mikilvægt er að foreldrar hvetji börn sín til dáða og sýni viðfangsefnum þeirra áhuga. Þá er einnig mikilvægt að þeir kenni börnum sínum að sýna kurteisi í garð annarra og koma heiðarlega fram.

Seljaskóli hefur gert áætlun um samstarf skólans og foreldra. Sú stefna byggir á viðmiðum skóla- og frístundasviðs um gæði foreldrasamstarfs. Áætlunin skiptist í þrjá þætti. Í fyrsta lagi samstarfið um hvern einstakan nemanda, í öðru lagi samstarfið um einstaka bekki eða námshópa og í þriðja lagi samstarfið um skólann sem heild. Samstarf allra aðila skólasamfélagsins á að einkennast af samvinnu, sameiginlegri ábyrgð, trausti og tillitssemi sem eru þau gildi sem skólinn starfar eftir. Ef skólasamfélagið allt horfir í sömu átt að sömu sýn með sömu gildi fyrir augum er mun líklegra að skólastarfið verði árangursríkara og öll blómin í skólasamfélaginu, nemendur, starfsmenn og foreldrar/forráðamenn blómstri. Við viljum gera foreldra í Seljaskóla að virkum skólaforeldrum.

[Áætlun](#) foreldrafélagsins er að finna hér.

10.2. Foreldrafélag

Við hvern grunnskóla skal starfa foreldrafélag [samkvæmt 9. gr. laga um grunnskóla, 91/2008](#). Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

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

Allir foreldrar og forráðamenn nemenda í skólanum eru félagar í Foreldrafélagi Seljaskóla og eru fimm menn í stjórn og tveir til vara. Í fulltrúaráði eru þrír fulltrúar foreldra (bekkjarfulltrúar) í hverjum bekk. Þeir eru tengiliðir foreldrafélagsins við bekkina og í samstarfi við það varðandi ýmis félagsmál á skólaárinu og standa fyrir vinalögum í sínum bekk, koma að foreldrarölti og fleira.

10.1. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Formaður: Sverrir Sigmundarson, sverrirs@gmail.com

Gjaldkeri: Egill Maron Þorbergsson, egillmaron@gmail.com

10.2. Kynning, lög og starfsreglur

[Lög foreldrafélags Seljaskóla](#) má finna hér.

10.3. Verkefnaskrá

Foreldrafélag Seljaskóla er öflugt og í góðu samstarfi við önnur foreldrafélög í hverfinu. Má þar nefna *Bókarbrölt, skjátíma og foreldrarölt*. Einnig á foreldrafélagið fulltrúa í [Samfok](#).

10.4. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Í 6. grein laga foreldrafélags Seljaskóla segir:

Fulltrúaráð skal vera stjórn foreldrafélagsins til samstarfs og fulltingis það setur sér vinnureglur í samráði við stjórn foreldrafélagsins. Í fulltrúaráði sitja þrír fulltrúar foreldra úr hverjum bekk. Kosinn skal einn aðalfulltrúi og tveir varafulltrúar í fulltrúaráð úr hverri bekkjardeild til eins árs

Í senn. Kosning í fulltrúaráð yngstu bekkjardeildar skal fara fram á foreldrafundi í hverri bekkjardeild skólans, sem skólastjóri boðar til í byrjun skólaárs.

10.5. Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa má nálgast á skrifstofu Seljaskóla

10.6. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

- Jólaföndur - haldið í hátíðarsal
- Páskabingó - haldið í hátíðarsal, veglegir vinningar í boði
- Vorhátíð Seljaskóla
- Bekkjarskemmtanir í árgöngum

11. Nemendafélag skóla

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

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr. Skólaárið 2025-2026 verður nemendaþing þar sem reglur til kosninga nemendaráðs verða m.a. endurskoðaðar.

11.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2025-2026

Formaður: Katrín Ásta Jóhannsdóttir

Gjaldkeri: Erna Sigríður Sigursteinsdóttir

Ritari: Saga Eypórsdóttir

11.2. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Starf Nemendafélags Seljaskóla skiptist í þrjá aðalþætti:

1. Félagslíf

Nemendafélag Seljaskóla heldur úti öflugu félagslífi yfir veturinn. Haldnir eru dansleikir þrisvar til fjórum sinum á misseri. Stjórn Nemendafélags Seljaskóla skipuleggur þess utan tvö til fjögur diskótek fyrir nemendur 5. – 7. bekkjar yfir veturinn og á vorin er nemendum sjöunda bekkjar boðið á dansleik í unglingadeildinni til undirbúnings fyrir næsta vetur.

Árshátíð unglingadeildar er haldin í 5. mars og er þá mikið um dýrðir.

Stjórn Nemendafélags Seljaskóla ber ábyrgð á skipulagningu og framkvæmd félagslífsins í samstarfi við félagsstarfskennara skólans. Almennar kosningar til stjórnar Nemendafélagsins fara fram á hverju hausti þar sem hver árgangur kys fulltrúa til setu í stjórninni.

Starfsreglur nemendaráðs

fyrir skólaárið 2025 - 2026

Fulltrúi í stjórn nemendafélagsins (nemendaráði):

- Fulltrúi þarf að vera undir 18 fjarvistarstigum til að halda sæti sínu í nemendaráði.
- Formaður þarf að vera undir 10 fjarvistarstigum til að halda sæti sínu sem formaður.
- Fulltrúi skal takast á við hlutverk sitt með jákvæðum hug og ábyrgð.
- Fulltrúi sinnir námi sínu af kostgæfni. Fjarvera úr tímum vegna vinnu fyrir nemendaráð á að vera í lágmarki og í samráði við félagsstarfskennara.
- Hann skal ávallt vera kurteis við starfsfólk og nemendur skólans. Endurtekið brot á þessu verður skoðað af stjórnendum og getur leitt til brottvísunar úr nemendaráði.
- Formaður er talsmaður nemenda skólans innan skóla og utan. Það þýðir að hegðun hans skal ávallt vera til fyrirmyndar fyrir aðra nemendur.
- Ef fulltrúa er vísað í atferlismótunarver í kjölfar skriflegrar áminningar missir hann sæti sitt í nemendaráði.
- Ef fulltrúi/formaður er uppvís af 3. stigs agabroti þá er fulltrúa/formanni vikið frá.
- Allir fulltrúar í stjórn nemendafélagsins skulu sækja nemendafélagsfundi.
- Lyklavöld skulu vera takmörkuð og í samráði við félagsstarfskennara og húsvörð.
- Herbergi/aðstaða nemendaráðs skal ætluð til starfa á vegum nemendafélagsins en ekki sem staður til að vera á án ástæðu.
- Nemendaráð á ekki að skulsetja sig að neinu leiti, gagnvart neinum aðilum.
- Nemendaráð fer yfir reglur á fyrsta fundi og samþykkir. Það þýðir að allir eru meðvitaðir um þær kröfur/skyldur sem gerðar eru til stjórnarmeðlima, enda munu fulltrúar upplýst samþykki um reglur nemendafélags.

Félagslíf í Seljaskóla er skipulagt í samstarfi við félagsmiðstöð ÍTR í Hólmaseli sem m.a. leggur til gæsluaðila á viðburði. Þetta samstarf hefur verið ákaflega gott og ánægjulegt og er bráðnauðsynlegur hluti af gæfuríku skólastarfi. Skólinn tekur einnig þátt í þeim sameiginlegu viðburðum grunnskólanna í Reykjavík sem eru skipulagðir af ÍTR, t.d. spurningakeppninni Nema hvað? hæfileikakeppninni Skrekk, skólahreysti, íþróttamótum og ræðukeppni grunnskólanna.

Á hverju hausti gefur Nemendafélag Seljaskóla út félagslífsgagatal þar sem grunnþættir í félagslífi vetrarins eru dagsettir, að því marki sem mögulegt er. Dagsetningar geta breyst með skömmum fyrirvara, auk þess sem keppnir og atburðir á vegum annarra en Nemendafélagsins eru ekki inni á dagatalinu. Allir slíkir atburðir, auk allra viðburða félagslífsins í skólanum birtast á viðburðadagatalinu heimasíðu skólans.

2. Hagsmunagæsla

Nemendafélagið er talsmaður nemenda gagnvart skólastjórn og sinnir hagsmunagæslu fyrir nemendur á þeim vettvangi. Stjórn nemendafélagsins kys í þessu skyni tvo fulltrúa úr sínum hópi til setu í skólaráði ásamt fulltrúum skólastjórnenda, starfsmanna og foreldra við skólann. Einnig er stjórn nemendafélagsins eða fulltrúar hennar gjarnan kölluð til þegar álit nemenda er óskað.

3. Fjáröflun

Til að standa undir kostnaði við félagslíf, nemendaferðir og árshátíð stendur nemendafélagið fyrir fjáröflun jafnt og þétt yfir veturinn. Nemendafélagið rekur t.d. í þessum tilgangi sjoppu á öllum atburðum félagslífsins yfir veturinn. Auk afraksturs af sjoppu og aðgangseyri á atburði skipuleggur nemendafélagið nokkra fjáröflunaratburði á skólaárinu. Helst ber þar að nefna jólakaffisölu og kökubasar sem haldinn er í samstarfi við jólaföndur foreldrafélags Seljaskóla. Jólaföndrið og kaffihús nemendafélagsins er orðinn árviss viðburður á aðventunni hjá mörgum og er afar hátíðlegt. Einnig hefur nemendafélagið staðið fyrir sölu á merktum peysum með merki skólans.

Allur ágóði af fjáröflun nemendafélagsins fer beint til nemenda sjálfra í formi betra félagslífs, og er forsenda þess að nemendafélag Seljaskóla getur boðið nemendum upp á jafn fjölbreytt og sterkt félagslíf og raun ber vitni. Meðal þess sem fjáröflunin stendur straum af má nefna árshátíð nemendafélagsins, skífuþeytara og hljómsveitir á böllum, búninga og aukahluti í Skrekksatriði skólans, skreytingar á atburðum félagslífsins og ýmis kostnaður vegna nemendaferða.

Stjórn nemendafélagsins ber alfarið ábyrgð á fjármunum félagsins og meðferð þeirra.

12. Skólareglur og skólabragur

Í aðalnámskrá grunnskóla segir í kaflanum um skólabrag að nemendur þurfa að tileinka sér í daglegu lífi ýmsa þætti til þess að vera virkir þátttakendur í lýðræðisþjóðfélagi þ.á.m. samskiptahæfni, virðingu, umburðarlyndi auk skilnings á uppbyggingu lýðræðislegs þjóðfélags. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan og allt starfsfólk skóla í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur. Leggja þarf áherslu á námsaga og sjálfsaga nemenda. Til þess að svo megi verða ber starfsfólki skóla í hvívetna að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Efla skal félagsfærni nemenda með því að skapa þeim tækifæri til virkrar þátttöku í skólastarfi. Jákvæður skólabragur er í eðli sínu forvarnarstarf og getur dregið úr neikvæðum samskiptum, s.s. einelti og öðru ofbeldi.

Skólareglur eru unnar með hliðsjón af og í samræmi við [14. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008](#) og [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum og [verklagsreglur Reykjavíkurborgar um þjónustu við grunnskólanema með fjölbættan vanda](#). Samband íslenskra sveitarfélaga hefur einnig tekið saman [almenn viðmið um skólareglur í grunnskólum](#).

Í Seljaskóla vinnum við út frá ákveðnum gildum sem um leið eru einkunnarorð skólans. Þessi gildi eru **Samvinna - Ábyrgð - Traust – Tillitssemi**.

Upphafsstafir þessara orða mynda saman orðið **SÁTT**. Í daglegu tali tölum við í Seljaskóla um SÁTT þegar við eigum við það hegðunarkerfi sem við vinnum eftir og nefnist á ensku PBS (Positive Behavior Support) eða heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun.

12.1. Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi

Heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun - PBS (Positive Behavior Support)

Til að tryggja góða menntun þarf stöðugt að huga að tvennu; árangri í námi og aga. Ef nemendur finna ekki til öryggis, bera ekki virðingu fyrir öðrum og axla ekki ábyrgð í skólastarfi hindrar það árangur þeirra sjálfra og annarra. Ef starfsfólk skólans vinnur ekki saman og einbeittir sér að sama markmiði verður það óánægt, ósamkvæmt sjálfu sér og árangurinn verður ekki sem skyldi. Ef foreldrar fá ekki stuðning og hvatningu til að vinna með skólanum finnst þeim þeir vera utanveltu og börnum þeirra gengur ekki jafnvel í skólanum og ella. Við verjum tíma í að koma á jákvæðu andrúmslofti í skólanum þar sem ekkert barn er utanveltu og enginn starfsmaður er án stuðnings. PBS er árangursrík stjórnunartækni sem hefur reynst vel fyrir nemendur á almennum svæðum í skólum (alla nemendur), fyrir þá sem hættir til hegðunarvandamála (suma nemendur) og einnig fyrir (fáa) nemendur í skólanum sem þurfa einstaklingsmiðuð úrræði vegna hegðunarerfiðleika. Í PBS er að finna inngrípsaðferðir sem byggja á ítarlegum rannsóknum á agamálum í skólum og fjalla um inngríp í hegðun nemenda í öllum skólanum, á sameiginlegum svæðum, í kennslustofum svo og hegðun einstakra nemenda. Þessi samhæfða nálgun hefur sýnt fram á ágæti sitt í rannsóknum þótt tiltölulega stutt sé síðan hún var almennt tekin upp í skólum og skólakerfum. Þessu kerfi er beitt samhliða öðrum forvarnarkerfum í félagsfærni- og lífsleikninámi.

Með heildstæðum stuðningi (PBS) vinnum við stöðugt að bættum starfsháttum hvarvetna í skólanum og bættum bekkjaranda í öllum aldurshópum. Einnig leiðir PBS til bættra stuðningsúrræða fyrir einstaka nemendur og árangursríkrar samvinnu við foreldra allra nemenda í skólanum.

Í þessu kerfi felst að öllum nemendum skólans er kennd sú hegðun sem við viljum sjá á hverjum stað. Hegðunarvæntingar eru rifjaðar upp með reglubundnum hætti og góð hegðun er styrkt með hrósi og að lokum umbun. Verði nemanda á að sýna ekki þá hegðun sem vænst er fær hann upprifjun á væntingum og tækifæri til að leiðrétta hegðunina. Verði nemanda ítrekað á er skráð á hann hegðunarfrávik jafnframt því sem væntingar eru rifjaðar upp og honum gefið tækifæri á leiðréttingu. Nemendur fá alltaf tækifæri á að leiðrétta mistök en sé hegðunarfrávik mjög alvarlegt, s.s. ofbeldi eða þjófnaður, er tekið á því með sértækum hætti samkvæmt agaferli skólans. Með svipuðum, sértækum hætti er tekið á margítrekuðum hegðunarfrávikum.

Nemendur sem eiga í hegðunarerfiðleikum þurfa oft sértæka og einstaklingsmiðaða kennslu í hegðun og væntingum og er gjarnan sett upp sérstök áætlun fyrir þá nemendur. Í þeirri áætlun eru markmiðin fá og afmörkuð í senn og þeim fylgir sérstakt (einstaklings-) umbunarkerfi.

Hver nemandi getur unnið sér inn hrós í formi Gullmola sem eru tákn fyrir það sem vel er gert. Gullmolum safnar hver bekkur í ílát hjá umsjónarkennara og þegar ákveðnum fjölda er náð fær bekkurinn sameiginlega umbun sem fyrirfram hefur verið ákveðin.

Allt starfsfólk skólans fær markvissa þjálfun í að kenna, leiðrétta, æfa og hrósa fyrir góða hegðun. Hugmyndafræði PBS byggir á því að allir þeir sem í skólanum starfa sinni þessum heildstæða stuðningi við jákvæða hegðun, PBS.

Seljaskóli vinnur markvisst gegn einelti. Allar upplýsingar þar um má nálgast á heimasíðu skólans undir liðnum <https://reykjavik.is/einelti-i-skola-og-fristundastarfi>

Seljaskóli heldur SÁTTardag einu sinni á ári í kringum dag gegn eineltis. Í ár verður dagurinn 13. nóvember og munum við þá skipta öllum nemendum skólans upp í 20 barna hópá sem saman stendur af tveimur nemendum í hverjum árgangi. Þá sjá nemendur í unglingadeild um nemendur í 1. – 3. bekk og vinna nemendur saman að verkefnum þvert á árganga. Eins er starfsfólki skipt upp þvert á teymi.

12.2. Skólareglur

Grundvöllurinn að góðu skólastarfi er sá að hver og einn virði náunga sinn sem og sjálfan sig. Mikilvægt er að allir í skólastarfinu hafi tækifæri til að stunda vinnu sína án truflunar og áreitis annarra. Starfsmenn, nemendur og foreldrar skulu kynna sér skólareglur skólans en ítarlegar upplýsingar um skólareglurnar má sjá á heimasíðu. Skólareglur skólans eru endurskoðaðar á hverju ári og í ár verður nemendabing þar sem skólasamfélagið kemur að endurskoðun þeirra.

- **Í Seljaskóla fylgjum við reglum SÁTTarinnar um samvinnu, ábyrgð, traust og tillitssemi.**

Við leiðréttum hegðun okkar ef okkur verður á.

- **Í Seljaskóla erum við á skólalóðinni í frímínútum.**

Á skólatíma eiga nemendur að vera á öruggum stað á ábyrgð skólans.

- **Í Seljaskóla göngum við vel og snyrtilega um skólann og skólalóðina.**

Við virðum umhverfissáttmála skólans.

- **Í Seljaskóla virðum við rétt annarra til að vinna og leika sér í friði án truflunar.**

Reiðhjól, hlaupahjól og vélhjól skulu eingöngu notuð til að ferðast í og úr skóla og ávallt geymd utandyra á ábyrgð nemenda.

12.2.1. Stundvísi

- **Í Seljaskóla mætum við stundvíslega í kennslustundir.**

Við bönkum á dyr og biðjumst afsökunar ef við komum of seint.

Ástundun er skráð í skráningarkerfi skólans.

12.2.2. Ástundun

- **Í Seljaskóla leggjum við áherslu á að allir nemendur leggi sig fram í námi, jafnt í kennslustundum sem heima.**

Vinnusemi skilar árangri.

12.2.2.1. Skólasóknakerfi í 1. - 10. bekk fyrir grunnskólana í Breiðholti

Skólasóknareinkunn er sýnileg í Mentor. Umsjónarkennari sendir foreldrum vikulega upplýsingar í tölvupósti um stöðu skólasóknar.

Komi nemandi í kennslustund eftir að kennsla hefst fær hann eitt fjarvistarstig. Fyrir óheimila fjarvist fær nemandi fjarvistarstig eftir lengd kennslustundar.

[Skólasóknarkerfi í 1. – 10. bekk](#) fyrir grunnskóla Breiðholts má finna á heimasíðu Seljaskóla. Það skiptist í tvennt, annarsvegar er ferill fyrir seinkomur og fjarvistir og hins vegar ef veikindi og leyfi eru tíð.

12.2.3. Samskipti

- **Í Seljaskóla eiga allir rétt á að þeim líði vel. Einelti, ofbeldi, hrekkir eða slagsmál er ekki liðið í neinni mynd.**

Við látum vita ef okkur sjálfum eða öðrum líður illa.

12.2.4. Heilbrigðar lífsvenjur

- **Í Seljaskóla gætum við þess að neyta hollrar fæðu, hvort sem við komum með nesti að heiman eða kaupum fæðið í skólanum.**

Sælgæti og gosdrykkir eru aðeins leyfðir í skólanum við sérstök tækifæri.

- **Í Seljaskóla og í ferðum á vegum skólans er notkun tóbaks, áfengis og vímuefna bönnuð þ.á.m. notkun rafretta.**

12.2.5. Reglur um tölvu- og farsímanotkun í skóla

- **Í Seljaskóla eiga nemendur rétt á friðhelgi frá farsímum og öðrum snjalltækjum**

Við tökum ekki né birtum myndir, myndbönd eða hljóðupptökur án leyfis

Seljaskóli er símalaus skóli. Allir nemendur 1. - 10. bekk mega hafa með sér slík tæki en þau skulu vera stillt á hljóðlausan ham og geymd í skólatösku. Búið er að vinna símasáttmála sem kynntur var nemendum og foreldrum og má hann finna [hér](#).

12.3. Viðurlög við brotum á skólareglum

Valdi nemandi verulegri truflun í kennslustund og lætur sér ekki segjast við áminningu kennara er nemanda veitt munnleg áminning og foreldrar upplýstir um atvikið. Verði um endurtekningu á

Þessari framkomu verður haft samband við foreldra og þeir mögulega boðaðir á fund til að reyna að fara yfir hvað er að valda erfiðri hegðun og hvað er hægt að bæta.

Gerist nemandi sekur um alvarlega líkamsárás á aðra nemendur eða starfsmenn er haft samband við forráðamenn þolanda og geranda. Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eigum skólans, starfsfólks eða skólafélaga sinna.

Gerist nemandi sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á málum hans. Forráðamönnum og fræðslufyrirvöldum verður tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólayfirvalda.

Týni nemandi bók sem skólinn lánar honum eða valdi á henni skemmdum skal viðkomandi bæta tjónið.

Notkun farsíma, fjarSKIPTATækja eða tölvuleikja er óheimil í skólanum. Í símasáttmálanum sem gerður var vegna Símalaus Seljaskóli er að finna afleiðingar ef nemendur gerast brotlegir á þeim reglum sem settar eru í símasáttmálanum.

Neysla sælgætis og gosdrykkja er bönnuð nema á sérstökum viðburðum innan skólans.

Verði nemandi uppvís að því að nota tóbak, notkun rafretta, veipa, eða hafa áfengi/önnur vímuefni í fótum sínum, eða neyta þess á skemmtunum skólans er forráðamönnum strax gert viðvart og þeir beðnir að sækja nemandann. Nemandi er boðaður ásamt forráðamönnum í viðtal til skólastjóra og/eða honum vikið tímabundið úr skóla.

Nemendum ber að hafa með sér þau gögn sem til þarf í skólann s.s. bækur og leikfimi/sundföt. Verði misbrestur á því kemur það fram í Mentor sem hluti af skólasóknarkerfi.

Gerist nemandi sekur um alvarlegt brot á reglum skólans, eða landslögum hvar sem hann er á vegum skólans, verður hann sendur heim á kostnað forráðamanna sinna.

Við gerð skólareglna í Seljaskóla er stuðst við reglugerð 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum og [verklagsreglur Reykjavíkurborgar varðandi þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda](#).

Markmið þessara verklagsreglna er að:

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

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

12.4. Skólabragur

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

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

13. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

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

Skólinn er opinn frá kl: 8:00 – 16:00

Sími skólans er: 411-7500. Skiptiborð lokar í hádeginu milli 12:00 og 12:30 og lokar kl. 15:00

Netfang skólans er: seljaskoli@reykjavik.is

Heimasíða skólans er: seljaskoli.reykjavik.is

Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi): Foreldrar geta skráð veikindi barna sinna í gegnum Mentor.is. Sótt er um langtímaleyfi í gegnum heimasíðu Seljaskóla. Einnig er hægt að hringja á skrifstofu skólans.

13.1. Bókasafn/Tölvuver

Bókasafnið er opið: Mánudaga - föstudaga frá kl. 8:30 – 15.00 nema á miðvikudögum þá er það opið frá 11:10 – 12:30

Um hlutverk skólasafna segir svo í 71. gr. grunnskólanna: „Í hverjum grunnskóla skal vera skólasafn. Að skólasöfnum skal þannig búið að því er varðar húsnæði, bókakost, önnur námsgögn og starfslið að þau geti gegnt því hlutverki að vera eitt af meginhjálpartækjum í skólastarfinu”.

Starfsmaður skólasafnsins er Dröfn Vilhjálmsdóttir bókasafns- og upplýsingafræðingur, henni til aðstoðar er Berglind Sigurgeirsdóttir

Safnkostur

Nú er á safninu um það bil 16.000 gögn sem samanstanda að mestu af skáldritum og fræðiritum en einnig eru þar tímarit, hljóðbækur, kvikmyndir og borðspil. Gögnum safnsins er raðað eftir flokkunarkerfi Dewey. Skólasafnið býður einnig upp á skáldsögur á öðrum tungumálum en íslensku, til dæmis ensku og pólsku.

Skólasafnið er opið nemendum, fjölskyldum þeirra og starfsfólki skólans. Nemendur skrá gögn sem þeir fá að láni í sjálfsafgreiðslukerfi safnsins. Meginregla útlána er að hver nemandi hafi tvær bækur í láni í senn, eina í skólastofu og aðra til heimalesturs. Til viðbótar er hægt að fá lánuð gögn í tengslum við nám s.s. hljóðbækur, kjörbækur og fræðibækur. Útlánatími er yfirleitt einn mánuður. Ef gögn skemmast eða glatast þarf að tilkynna það til starfsmanns skólasafns.

Þjónusta

Skólasafnið leitast við að vera lifandi upplýsinga- og menningarmiðstöð skólans. Mikið er lagt upp úr lestrarörvun og lestrarhvetjandi umhverfi á skólasafninu.

Ýmis þemaverkefni, lestrarhvetjandi verkefni og kynningar eru á safninu yfir allt skólaárið. Að auki er reynt eftir föngum að fá rithöfunda í heimsókn til þess að lesa upp úr verkum sínum. Nemendum er

kennt að nýta sér þá möguleika sem skólasafnið býður til upplýsingaöflunar og vinnu. Þeir læra að leita í bókasafni að skáldritum, fræðibókum og orðabókum og að nota fræðibækur og orðabækur við öflun upplýsinga. Þá er þeim kennt að ganga vel um bækur og önnur gögn sem þar eru. Nemendur í 1. –5. bekk koma vikulega í bókasafnstíma á safninu. Nemendur í unglingadeild fá reglulega bókakynningar. Leikskólar í hverfinu koma reglulega á bókasafnið með hópum sem fá að taka þátt í ýmskonar verkefnum á skólasafninu.

Skólasafnið er tengt bókasafnsforritinu Gegni sem er sama tölvukerfi og er á Borgarbókasafni en það auðveldar alla leit ásamt því að hægt er að sjá hvort bók er í láni eða til staðar á safninu. Á bókasafninu eru sjö borðtölvur sem nemendur skólans geta notað fyrir verkefnavinnu.

Upplýsingatækni í Seljaskóla

Skólinn hefur yfir að ráða tækjabúnaði sem er tölvuver og færanleg tæki í formi Chrome-bóka, fartölva og íþada.

Megininntak okkar er að bjóða upp á fjölbreytt námsumhverfi með skipulag og sköpun að leiðarljósi. Við kennslu í skólanum er markmiðið að nýta upplýsingatækni eins og kostur er við úrlausn verkefna. Það er þó háð tækjakosti og aðstæðum hverju sinni. Skólinn vinnur markvisst að því að bæta tæknilegt námsumhverfi nemenda og starfsmanna.

Í lok grunnskólagöngu er markmiðið að skila af okkur einstaklingum sem geta tekist á hverskonar verkefni í fjölbreytum aðstæðum

Skólinn er virkur þátttakandi í skólaumræðum er varða tækninýjungar og er m.a. þátttakandi í verkefni Skapandi námssamfélag sem er samansett af menntastofnunum í Breiðholti.

13.2. Mötuneyti

Mötuneyti Seljaskóla er fyrir nemendur og starfsfólk skólans. Það tók til starfa 1. febrúar 2005.

Í mötuneytinu borða hátt í 100% og meiri hluti starfsmanna. Hádegismatur er á milli 11 og 13 og hefur hver hópur 20 – 30 mínútur til að matast. Matseðill er ákveðinn fyrir 6 vikur í senn og er birtur á heimasíðu Seljaskóla. Nemendur sjá sjálfir um að skammta sér og er það m.a. liður í að minnka matarsóun. Við samsetningu matar er lögð áhersla á hollustu og fjölbreytni. Skólaárin 2024 – 2028 er tilraunaverkefni í gangi í skólum landsins þar sem matur er gjaldfrjál. Foreldrar þurfa engu að síður að skrá börn sín í mat. Innritun nemenda í mat fer í gegnum [Vala.is](https://vala.is).

Áður var boðið upp á ávexti í Seljaskóla en í ár þurfa nemendur að koma með morgunnesti í skólann. Ætlast er til þess að þeir mæti með holt og gott nesti, s.s. ávexti, grænmeti eða samlokur.

14. Stoðþjónusta

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

Stoðþjónusta Seljaskóla byggist á reglugerð um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) og reglugerð um [sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#).

Helstu hlutverk stuðþjónustu skólans er að styðja við nemendur sem þurfa stuðning á einn eða annan hátt. Þessi stuðningur getur verið í ýmsu formi svo sem tilvísanir í greiningar eða til sérfræðinga, viðtöl við nemendur og foreldra og ýmislegt fleira.

Sérstakur stuðningur í námi er í boði fyrir nemendur sem eiga erfitt með nám vegna sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra örðugleika og/eða fötlunar.

Meginreglan er að sérstakur stuðningur fari fram innan bekkjar en í ákveðnum tilvikum í minni hóp nemenda eða einstaklingum kennt í námsveri.

Grundvöllur sérstaks stuðnings er greining á námsstöðu og vanda nemandans þannig að hægt sé að velja efni og aðferðir sem skila honum sem mestum árangri. Aðrar greiningar sem að gagni koma, eftir atvikum, geta verið frá sálfræðingi, lækni, sjúkraþjálfara, talmeinafræðingi o.fl.

Greining á vanda nemanda og ákvörðun um sérstakan stuðning er ætíð unnin í samráði við foreldra/forráðamenn.

Sé um að ræða alvarlegan námsvanda er gerð einstaklingsmiðuð námskrá fyrir nemandann þar sem vikið er frá hinni almennu skólanámskrá eftir þörfum.

14.1. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir nemendur ef þörf þykir á að gera verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og /eða kennsluháttum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið. Sérkennarar og umsjónarkennarar fara yfir stöðu nemenda og vinna síðan áætlun í samráði við foreldra og nemendur. Einstaklingsnámskrá er gerð með hliðsjón af bekkjarnámskrá.

Skóli án aðgreiningar felur það í sér að nemendur þurfa ekki allir að fylgja sama hraða í yfirferð námsefnis. Einstaklingsáætlun nemenda er áætlun sem nemandi setur sér fyrir ákveðið tímabil í samvinnu við kennara sinn og foreldra, gjarnan í foreldraviðtali og hefur til þess ákveðið eyðublað eða form.

Einstaklingsáætlun tekur almennt mið af getu nemandans, áhuga og námsstíl. Í áætluninni kemur fram hvaða markmiðum nemandinn hyggst ná í einstökum námsgreinum. Oft er tilgreint hvernig árangurinn verði metinn.

14.2. Náms- og starfsráðgjöf

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

Helstu verkefni námsráðgjafa:

- ráðgjöf og stuðningur við nemendur í málum er snerta nám þeirra s.s. námstækni eða skipulögð vinnubrögð í námi.
- náms- og starfsráðgjöf við nemendur sem standa frammi við val á námsgreinum og framhaldsskóla. Við valið eru áhugasvið nemenda og hæfileikar hafðir að leiðarljósi.
- náms- og starfsfræðsla, valgrein fyrir nemendur í 10. bekk þar sem tekin er fyrir námstækni og farið í starfskynningu í fyrirtæki og heimsóknir í framhaldsskóla.
- persónuleg og félagsleg ráðgjöf og stuðningur við nemendur m.a. vegna erfiðra samskipta, kvíða, og eineltis.

- samstarf við foreldra og umsjónarkennara eftir því sem við á.
- ráðgjöf og samvinna í eineltis- og forvarnamálum.
- seta á fundum nemendaverndarráðs skólans og samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans og tilvísun nemenda til þeirra eftir því sem við á.

Sími hjá námsráðgjafa skólans: 411 7500

Viðvera námsráðgjafa í skólanum: Námsráðgjafi er til viðtals alla daga vikunnar nema á mánudögum.

Netfang námsráðgjafa skólans: laufey.elisa.hlynsdottir@reykjavik.is

Meginmarkmið skólaþjónustu er að veita börnum og fjölskyldum og skólum hverfisins heildstæða og fjölbreytta ráðgjöf til að mæta þörfum barna og fjölskyldna þeirra. Ráðgjöfin er þverfagleg og miðar að því að efla skóla sem faglegar stofnanir. Ráðgjöf skólaþjónustu nær til barna, fjölskyldna og starfsmanna skóla og felur meðal annars í sér ráðgjöf vegna umönnunar, kennslu og náms barna með sérþarfir.

Í Breiðholti er unnið samkvæmt verklagi sem kveðið er á um í þróunarverkefninu Betri borg fyrir börn um náð þverfaglegt samstarf skóla- og frístundasviðs og velferðarsviðs. Skólaþjónusta hverfisins er í þróun með það að markmiði að mæta þörfum barna, fjölskyldna og skóla enn betur með snemmtæka íhlutun að leiðarljósi.

Þrjár deildir sjá um að veita skólaþjónustu í Breiðholti. Skóla- og frístundadeild Breiðholts, Suðurmiðstöð og Íslenskuver Breiðholts. Þjónustan er veitt á grundvelli þjónustusamnings á milli skóla- og frístundasviðs og velferðarsviðs og er náð samstarf á milli deilda varðandi þjónustu við börn og fjölskyldur.

Þverfaglegt teymi ráðgjafa er við alla leik- og grunnskóla. Hver skóli hefur greiðan aðgang að félagsráðgjafa, kennsluráðgjafa og/eða sérkennsluráðgjafa, sálfræðingi, talmeinafræðingi og hegðunarráðgjafa.

Deildarstjóri barna og fjölskyldna er Guðrún Ásgeirsdóttir, gudrun.asgeirsdottir@reykjavik.is
Fagstjórar skóla- og frístundadeildar Elísabet Helga Pálmadóttir, elisabet.helga.palmadottir@reykjavik.is fyrir leikskóla og Eysteinn Þór Kristinsson, eysteinn.thor.kristinnsson@reykjavik.is fyrir grunnskóla. Hægt er að ná í deildarstjóra og fagstjóra í síma 411-1300 eða í tölvupósti.

14.3. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Hjúkrunarfræðingur með aðstöðu í Seljaskóla eru starfsmenn Heilsugæslustöðvarinnar í Mjódd. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Heilsugæsla skólabarna er markvisst framhald af ung- og smábarnavernd og á að efla heilbrigði barns og stuðla að vellíðan þess í samvinnu við foreldra.

Helstu áherslur í skólaheilsugæslu eru fræðsla, heilsuefling, bólusetningar, skimanir og skoðanir, umönnun veikra og slasaðra barna, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðing/skólans: 411-7512

Netfang skólahjúkrunarfræðings: seljaskoli@heilsugaeslan.is

Þórný María Heiðarsdóttir er starfandi hjúkrunarfræðingur við skólann og er netfangið hennar thorny.maria.heidarsdottir@heilsugaeslan.is

14.4. Sérfræðiþjónusta

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

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

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

Þjónustumiðstöð Breiðholts sér um sérfræðiþjónustu gagnvart nemendum í leik- og grunnskólum Breiðholts. Frekari upplýsingar má finna á [Suðurmiðstöð | Reykjavík](#)

Sjá nánar í [reglugerð um sérfræðiþjónustu nr. 584/2010](#)

Í Seljaskóla er starfrækt Lausnateymi þar sem starfsmenn Suðurmiðstöðvar, kennsluráðgjafi og hegðunarráðgjafi, starfsfólk frístundarheimila og félagsmiðstöðvar, deildarstjóri og deildarstjóri stoðþjónustu sitja. Þar geta kennarar sent inn mál sem þeir telja þörf á að ræða. Mikilvægt er að fá samþykki foreldra fyrir því að börn þeirra séu rædd á þessum fundum.

14.5. Sálfræðingur

Sálfræðiþjónustan í Seljaskóla er rekin af [Suðurmiðstöð](#). Sími: 411 1300.

Oftast eru það kennarar og/eða foreldrar barns sem leita eftir aðstoð sálfræðings. Skilyrði fyrir því að sálfræðingur taki málið til úrlausnar er að honum berist tilvísunareyðublað undirritað af foreldrum nemanda. Tilvísunareyðublað má nálgast á skrifstofu skólans.

Æskilegt er að foreldrar hafi samráð við kennarann þegar þeir hyggjast leita eftir sálfræðiaðstoð fyrir barn sitt. Ákvörðun um forgangsörðun mála er tekin af nemendaverndarráði skólans.

Sálfræðingur vinnur með nemendum sem eiga í sálrænum og félagslegum erfiðleikum þar sem þessir erfiðleikar hafa áhrif á nám og aðlögun í skóla.

Inngrip sálfræðings felur m.a. í sér athugun og mat á þroska, hegðun og líðan nemandans samkvæmt niðurstöðum úr viðtölum, sálfræðilegum prófum, bekkjar- og atferlisathugunum. Sálfræðingur gerir tillögur til úrbóta og tekur þátt í gerð áætlana um aðstoð við einstaka nemendur í samvinnu við fulltrúa í nemendaverndarráði, kennara og foreldra.

Sálfræðingur Seljaskóla er Ólafur Þórðarson, olafur.thordarson@reykjavik.is

14.5.1. Félagsráðgjafi

Halla Hallgeirsdóttir, halla.hallgeirsdottir@reykjavik.is félagsráðgjafi á ÞB er tengiliður Seljaskóla.

14.5.2. Kennsluráðgjafi

Ingibjörg Jóna Hjaltadóttir, ingibjorg.jona.hjaltadottir@reykjavik.is kennsluráðgjafi á skóla- og frístundadeild Breiðholts er tengiliður Seljaskóla. Kennsluráðgjafi situr lausnateymi skólans og nemendaverndarráði eftir þörfum.

14.5.3. Hegðunarráðgjafi

Ólöf Tinna Frimannsdóttir, olof.tinna.frimannsdottir@reykjavik.is hegðunarráðgjafi frá skóla- og frístundadeild Breiðholts veitir nemendum, foreldrum og kennurum ráðgjöf við lausn hegðunarvanda nemenda. Hún situr í lausnateymi skólans.

15. Sérúrræði

Nemendur með sérþarfir teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðuleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/eða fötlunar, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir. [Reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla 585/2010](#).

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur.

Reykjavíkurborg hefur komið á fót úrræði til þess að mæta nemendum vegna námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika þegar úrræði innan skóla hafa ekki skilað árangri.

1. stigs inngrip

Vorið 2018 tóku til starfa hegðunarráðgjafar fyrir grunnskólanna sem eru hugsaðir sem 1. stigs inngrip til að vinna með nemendum, foreldrum og starfsfólki skólans við lausn hegðunarvanda í grunnskólum. Hegðunarráðgjafi eru hluti að lausnateymi skólans.

2. stigs inngrip

Haustið 2018 tóku tvö farteymi í borginni til starfa vegna barna með fjölbættan vanda. Teymin koma til aðstoðar þegar ekki hefur tekist að finna lausn á alvarlegum tilvikum hegðunarvanda hjá nemendum innan skólans. Nemendur sem beita alvarlegu ofbeldi eða nemendur sem valda alvarlegri röskun á skólastarfi. Starfsmenn farteymanna leggja upp með að vinna fari mest fram úti í skólum á vettvangi nemenda og foreldra.

3. stigs inngrip

Brúarskóli er tímabundið skólaúrræði þar sem kennslan er einstaklingsmiðuð í samræmi við námslega stöðu og getu hvers nemanda. Hann er skóli fyrir börn sem eiga í alvarlegum geðrænum, hegðunar eða félagslegum erfiðleikum. Foreldrar sækja um skólavist í Brúarskóla í samvinnu við heimaskóla nemenda.

15.1. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Seljaskóli er skóli án aðgreiningar þar sem allir nemendur eru virkir og fullgildir þátttakendur í skóla- og námssamfélaginu á jafnréttisgrunni.

Sveigjanlegt nám, fjölbreyttir kennsluhættir og sérstakur stuðningur:

Lögð er áhersla á sveigjanlega og fjölbreytta náms- og kennsluhætti til að mæta þörfum allra nemenda í almennu námsumhverfi.

Árlega er unnin heildaráætlun um skipulag sérstaks stuðnings við nemendur, þar sem fram kemur hvernig margbreytilegum hópi nemenda verði mætt náms- og félagslega í skólastarfinu.

Gerð er móttökuáætlun vegna nemenda sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda og verður hún aðgengileg á heimasíðu skólans.

Metið er hvort í skólanum eru nemendur sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda og brugðist við með viðeigandi hætti.

Sérstakur stuðningur við einstaka nemendur er hluti af almennum skólastarfi og er markmið hans að styðja við nemandann í skóla án aðgreiningar, tryggja honum jákvæðar námsaðstæður, bestan mögulegan námsárangur og líðan.

Þegar grunur vaknar hjá kennurum og/eða foreldrum, um að styðja þurfi nemanda sérstaklega til aukinna framfara náms- og/eða félagslega, er annars vegar skoðað hvort kennslan, markmiðin og námsumhverfið eru við hæfi og hins vegar meta hvort nemandinn hafi þörf fyrir sérstakan stuðning eða þjónustu.

Þegar styðja þarf nemanda til aukinna framfara og þátttöku með sérstökum viðbrögðum, breytingum á námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum er, í samstarfi við foreldra, gerð rökstudda einstaklingsnámskrá sem byggð er á heildaraðstæðum nemandans. Enn fremur er stofnað til samstarfs við þá fagaðila og stofnanir sem að málum nemandans koma.

Þegar nemandi, sem nýtur sérstaks stuðnings, lýkur grunnskólanámi og hefur nám í framhaldsskóla er gerð sérstök áætlun um skólaskil.

Skipulag og framkvæmd sérstaks stuðnings við nemendur

Skipulag

Yfirumsjón með stoðþjónustunni er í höndum deildarstjóra stoðþjónustu.

Kennarar

Bera ábyrgð á og sjá um nemendahópa. Þeir sjá til þess að nemendur fái kennslu og námsefni við sitt hæfi. Fylgjast með líðan nemenda og leitast við að skapa gott námsumhverfi. Funda með foreldrum/forráðamönnum. Telji umsjónarkennari að nemandi þurfi á sérstökum stuðningi að halda, ber honum að leita til sérkennara árgangsins.

Umsjónarkennari/sérgreinarkennari er ábyrgur gagnvart sínum nemendum og ber að kynna sér upplýsingar um þá sem tiltækar eru í skólanum. Umsjónarkennari er ábyrgur fyrir því að einstaklingsáætlun sé unnin.

Sérkennarar

Í upphafi skólaárs fara sérkennarar yfir þarfir nemenda á sértækum stuðningi. Farið er í gegnum umsóknir umsjónarkennara um stuðning fyrir börn sem þurfa sérstakan stuðning. Sérkennarar leggja fram tillögu um tilhögun stoðþjónustu við einstaka nemendur eða nemendahópa í samráði við deildarstjóra stoðþjónustu.

Sérkennari heldur utan um gerð einstaklingsnámskráa hjá nemendum í nánu samráði við umsjónarkennara og/eða viðkomandi faggreinarkennara.

Ráðgjöf og greiningar

Sérkennarar og námsráðgjafar annast ráðgjöf vegna vanda einstakra nemenda. Sérkennarar annast greiningar á lestrar- og stærðfræðierfiðleikum.

Stuðningur í prófum

Þurfi nemandi á sérstakri tilhliðrun að halda við próftöku skal umsjónarkennari / fagkennari setja sig í samband við sérkennara eða starfsmenn námsvera með góðum fyrirvara.

Greinandi próf og skimanir

Próf og skimanir eru lagðar fyrir nemendur samkvæmt ákveðnu skipulagi. Það er síðan lagt til grundvallar greiningu á stöðu nemenda. Sérkennarar meta niðurstöður prófa og skimana og kynna skólastjórnendum. Lögð eru fyrir lestrarpróf fyrir alla árganga skólans og unnið með þær niðurstöður af sérkennurum og umsjónarkennurum og íslenskukennurum sérstaklega.

15.2. Nemendaverndarráð

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

15.2.1. Hlutverk

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf, sérfræðiþjónustu auk þess að vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Fulltrúar í nemendaverndarráði geta haft frumkvæði að því að mál einstakra nemenda séu tekin upp í ráðinu.

Ávallt skal vísa málum til ráðsins með formlegum hætti og ber skólanum [samkvæmt reglugerð 584/2010](#) að upplýsa foreldra um ef máli barna þeirra er formlega vísað til nemendaverndarráðs.

Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðiþjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

15.2.2. Starfsreglur

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

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

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

15.3. Lausnateymi

Hlutverk lausnateymis er m.a. að kortleggja stöðu barna og leita lausna þeim til stuðnings ásamt því að virkja viðeigandi úrræði. Vandinn getur snúið að ýmsu s.s. félagslegum samskiptum, hegðun, nám og líðan. Vandinn getur varðað einstaka börn eða barnahópa, innan eða utan kennslustofa. Teymið er skipað deildarstjóra stoðþjónustu, deildarstjóra, fulltrúum skólaþjónustu og forstöðumönnum frístundastarfs og félagsmiðstöðvar. Skólastjórnandi kallar inn kennara eða aðra frá skóla eftir atvikum. Foreldrar eru upplýstir ef mál þeirra barna eru tekin upp á lausnateymi og fá þeir staðlaðan póst um starfsemi lausnateyma.

15.4. *Farsældarlögin*

Farsældarlögin eru lög um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna sem eiga að tryggja að börn og foreldrar fái rétta aðstoð á réttum tíma frá réttum aðilum.

Markmiðið með samþættingu þjónustu

- Að samstarf vegna þjónustu við börn fari í skýrari farveg og þeir sem veita þjónustu vinni saman að hagsmunum barnsins.
- Að öll börn og foreldrar þeirra sem á þurfa að halda hafi aðgang að þjónustu við hæfi án hindrana.
- Tryggja samtal milli kerfa.

Samþætting 1. stigs þjónustu - **tengiliður (nærumhverfi barns)**

Samþætting 2./3. stig þjónustu - **málstjóri (velferðarþjónusta)**

Tengiliður

- Sér til þess að foreldrar og börn geti leitað til eins aðila sem hefur yfirsýn yfir þjónustukerfið í stað þess að þurfa að fara á marga staði til að leita að slíkum upplýsingum.
- Gerir frummat á þörfum barns eða tryggir aðgang að slíku mati.
- Skipuleggur og fylgir eftir samþættingu á 1. stigs þjónustu.
- Kemur máli í hendur málstjóra ef þörf krefur.
- Tekur þátt í stuðningsteymi.

Málstjóri

- Aflar upplýsinga um aðstæður barns.
- Skipuleggur og fylgir eftir samþættingu 2. og eða 3. stigs þjónustu.
- Kemur á fót stuðningsteymi - þar sitja fulltrúar þeirra sem veita barni þjónustu.
- Stýrir stuðningsteymi og ber ábyrgð á gerð stuðningsáætlunar.
- Veita þeim sem situr í stuðningsteymi ráðgjöf og upplýsingar um samþættingu í þágu farsældar barns eftir því sem þörf krefur.

16. *Tómstundarstarf*

Seljaskóli er í samstarfi við félagsmiðstöðina [Hólmasel](#) og frístundaheimilin [Vinasel](#) og [Regnboga](#). Í yngstu fjórum árgöngum skólans er í gangi samstarfsverkefni þar sem frístundarráðgjafi koma inn í skólana og vinna með nemendum í samstarfi við kennara. Eru þeir að vinna með t.d. að félagsfærni, vináttuþjálfun og sjálfsmynd nemenda. Í samstarfi við Félagsmiðstöðina Hólmasel og hjúkrunarfræðing skólans hefur Seljaskóli tekið þátt tilraunaverkefni í kynfræðslu sem miðar að því að kenna kynfræðslu með markvissari hætti og auka fræðsluna. Í kjölfar samstarfsins hefur verið kortlagt hvernig kynfræðsla er kennd, hlutverk hvers samstarfsaðila verið skýrt og lagt hefur verið upp með að auka við fræðslu og skipulagða kennslu þar sem þarf. Markmiðið er að efla kynfræðslu til muna.

17. *Ýmsar áætlanir og reglur*

Á vef Seljaskóla birtast áætlanir sem hluti af skólanámskrá þar má finna:

- [móttöku nýrra nemenda](#)
- [áfengis- og fíknivarnir](#) Hér vísum við í forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar. Starf okkar í að efla félagsfærni og sjálfsefningu er hluti af forvörnum í Seljaskóla (sjá kafla 8.1, 17.9.2 og 17.9.3)
- [aðgerðir gegn einelti og öðru ofbeldi](#)
- [öryggis- og slysavarnir](#), Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum.
- [jafnrétti og mannréttindi](#)
- [viðbrögð við áföllum](#)
- agamál - skólareglur Sáttin

Einnig má þar finna [Menntastefnu Reykjavíkur](#).

17.1. Útgefið efni skóla- og frístundasviðs

[Á heimasíðu skóla- og frístundasviðs, SFS](#), má finna ýmsar upplýsingar um skólastarf í Reykjavík.

17.2. Eineltisáætlun

[Eineltisáætlun Seljaskóla](#) má nálgast á heimasíðu skólans og einnig eyðublað fyrir [tilkynningu um erfiðsamskipti/einelti](#). Seljaskóli vinnur eftir stefnu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur í eineltismálum sem finna má auk ítarefnis á [vef Reykjavíkurborgar](#).

17.3. Símenntunaráætlun

Í ár höldum við áfram að leggja áherslu á sjálfsefningu og félagsfærni nemenda. Skólarnir í Breiðholti halda áfram samstarfi um læsi og hafa gert samstarfssamning um menntun kennara í PALS læsisaðferðinni. Einnig eru kennarar íslensku sem annars tungumáls að þróa starf sitt áfram með öðrum ÍSAT kennurum Breiðholts. Hópur kennara í 1.-7. bekk sækja námskeið á skólaárinu á vegum Miðju máls og læsis um lestrarkennslu. Kennarar hafa einnig sína persónulegu símenntunaráform til að styrkja sig í starfi.

17.4. Rýmingaráætlun

Í Seljaskóla er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi, útiljós og neyðarlýsing. Flóttaleiðir eru tvær eða fleiri úr hverju kennslurými. Í hverri kennslustofu skólans við útgöngudyr er nafnalisti með nöfnum nemenda. Hver eining, hús í Seljaskóla er sjálfstæð eining út frá brunaskipulagi. Fari brunakerfi í gang lokast brunavarnahurðir á milli rýma.

Ef brunakerfið fer endurtekið í gang þurfa kennarar að meta stöðuna í sínu húsi.

Verði kennarar varir við lykt, reyk eða eld er stofan rýmd, annars halda þeir kyrru fyrir með nemendum sínum og bíða frekari fyrirmæla frá skólastjóra.

Kennarar meta út frá aðstæðum hvort farið er með hópinn í næstu byggingu eða út um neyðarútgang (glugga) í stofu.

17.5. 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](#).

17.5.1. Óveður

Stjórn Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins (SHS), skipuð framkvæmdastjórum sveitarfélaganna á höfuðborgarsvæðinu, fól SHS að útbúa, í samvinnu við fræðslufirvöld allra sveitarfélaganna, reglur fyrir foreldra og skólafirvöld um röskun á skólastarfi vegna óveðurs.

Jafnframt var ákveðið að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar í samræmi við þessar reglur, eftir atvikum í samráði við slökkvilið, lögreglu, fræðslufirvöld og aðra.

Leiðbeiningar má finna á vef [Reykjavíkurborgar](#) og á vef [Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins](#).

17.5.2. Viðbragð við jarðskjálfta

[Viðbrögð við jarðskjálfta](#) má finna á síðu [almannavarna](#)

17.5.3. Öskufall

[Viðbúnaður og varnir vegna öskufalls](#) má finna á síðu almannavarna

17.5.4. Heimsfaraldur smitsjúkdóma

Viðbragðsáætlunin segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í Seljaskóla í samræmi við áætlun Almannavarna um viðbrögð við heimsfaraldri sjúkdóma. Markmið viðbragðsáætlana skóla eru að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra skólastofnana sem og starfsmanna þeirra þegar til heimsfaraldurs kemur. Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997. Áætlunin er í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs veikinda af ýmsum toga. Sjá nánar á <http://www.landlaeknir.is/>.

17.6. Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi

Reykjavíkurborg hefur [sett reglur](#) sem gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar.

Markmið reglnanna er að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi.

17.7. Tilfærsluáætlun

Samkvæmt 17. gr. reglugerðar um [nemendur með sérþarfir](#) í grunnskóla er gert ráð fyrir að kennarar og aðrir fagaðilar, ásamt nemendum og foreldrum/forsjáaraðilum þeirra taki þátt í tilfærsluáætlun er miðla að upplýsingum um skólagöngu nemenda, núverandi aðstæður, stöðu og áform þeirra um frekara nám á milli skólastiga.

Þegar nemandi með miklar sérþarfir útskrifast frá Seljaskóla skal útbúa fyrir hann einstaklingsbundna tilfærsluáætlun til að skapa betri skilyrði fyrir nám hans í framhaldsskóla. Gerð tilfærsluáætlunarinnar hefst í 9. bekk og lýkur í 10. bekk. Í henni skulu koma fram upplýsingar um grunnskólagöngu nemandans, núverandi aðstæður og áform um frekara nám.

Skólastjóri ber ábyrgð á tilfærsluáætluninni en starfsmenn í stoðþjónustu skólans sjá til þess að hún sé unnin.

Í foreldraviðtölum í tengslum við gerð einstaklingsnámskrár skal rætt um hvert nemandi stefni að grunnskólagöngu lokinni og raunhæfir möguleikar á áframhaldandi námi kynntir. Þetta skal gert þegar nemandi sækir 9. og 10. bekk og taka skal mið af framtíðarsýn foreldra/forráðamanna og nemandans við gerð einstaklingsnámskrár og tilfærsluáætlunar.

Þegar nemandi útskrifast úr grunnskóla skal afhenda foreldrum/forráðamönnum afrit af þeim gögnum sem þurfa að fylgja á milli skólastiga svo sem helstu greiningum, þroskamati, skriflegri greinargerð um náms- og félagslega stöðu nemandans og annað sem kann að nýtast við móttöku hans í nýjum skóla. Foreldrar bera ábyrgð á að koma þessum gögnum til móttökuskólans.

Við lok 10. bekkjar skal nemandi með miklar sérþarfir standa til boða að fara í kynnisferð í framhaldsskóla ásamt sérfræðingi skólans og foreldrum/forráðamönnum.

Tryggt er að nemendur með sérþarfir fái aðstoð í skólanum við val á framhaldsskóla og kynningar á þeim tækifærum sem standa til boða í framhaldsnámi. Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa.

Endurgreiðsla kostnaðar vegna slysa og tjóna gilda um börn í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar. Þær taka m.a. til grunnskólastarfs þ.e. starf sem fer fram á skólatíma á skólalóð og í ferðum á vegum grunnskóla.

Greiðslunum er ætlað að standa undir hlutdeild foreldra/forráðamanna og eru þær greiddar án tillits til þess hvort tjónið verður rakið til sakar eða aðgæsluleysis starfsmanna eða búnaðar húsnæðis í eigu Reykjavíkurborgar.

Trygging samkvæmt reglunum vikur ef foreldrar/forráðamenn barns hafa í gildi á slysadegi sérstaka fjölskyldutryggingu sem tekur til tjónsins.

Greiðsla kostnaðar vegna komu á slysa- og bráðadeild

Reykjavíkurborg greiðir kostnað vegna flutnings barns með sjúkrabifreið og komugjald vegna fyrstu heimsóknar á slysa- og bráðadeild, þegar barn verður fyrir slysi í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar.

Kostnaður vegna tannviðgerða

Tannviðgerðir á börnum tilkomnar vegna slysa og tjóna barna eru endurgreiddar foreldrum/forráðamönnum að hluta af Tryggingastofnun ríkisins. Fjölskyldutryggingar tryggingafélaga greiða almennt einnig hluta af tannviðgerðum barna. Það sem eftir stendur greiðir Reykjavíkurborg, þó ekki hærri upphæð en kr. 100.000,- vegna einstaks slyss.

Heimild til að semja um frekari kostnaðarpátttöku vegna tannviðgerða

Heimilt er að semja um að kostnaðarpátttaka Reykjavíkurborgar, vegna tannviðgerða sem eru afleiðing slyss í skipulögðu starfi, gildi í allt að þrjú ár eftir að grunnskóla lýkur. Samning þennan skal gera eigi síðar en sex mánuðum eftir slysdag. Komi fram mat frá tann sérfræðingi innan þriggja ára eftir að grunnskólagöngu lýkur um að nauðsynlegt sé að tannviðgerðin fari fram síðar en fram kemur hér að framan, er Reykjavíkurborg heimilt að semja um framlengingu gildistíma allt að tveimur árum.

Undantekningar

Reykjavíkurborg greiðir ekki samkvæmt reglum þessum reikninga vegna stoðtækja. Tjón á eignum/munum, s.s. fatnaði, gleraugum o.þ.h. skal ekki greiða nema það verði rakið til mistaka starfsmanna Reykjavíkurborgar eða vegna vanbúnaðar húsnæðis þar sem skipulagt starf fer fram.

Afgreiðsla mála

Kröfu um greiðslu á grundvelli reglnanna skal beint til fjármálastjóra viðkomandi sviðs. Með kröfunni skal fylgja frumrit greiðslukvittana frá Tryggingastofnun ríkisins og tryggingafélagi viðkomandi foreldra/forráðamanna. Reykjavíkurborg getur farið fram á að foreldrar/ forráðamenn afhendi frekari gögn sem nauðsynleg teljast til að hægt sé að taka ákvörðun um hvort til staðar sé réttur til endurgreiðslu. Embætti borgarlögmanns skal vera til ráðgjafar og taka lokaákvörðanir í ágreiningsmálum sem upp koma.

Reglur um endurgreiðslu kostnaðar vegna slysa og tjóna má vinna á [vef Reykjavíkurborgar](#).

17.8. Kynfræðsla

Í samstarfi við Félagsmiðstöðina Hólmaset og hjúkrunarfræðing skólans hefur Seljaskóli tekið þátt tilraunaverkefni í kynfræðslu sem miðar að því að kenna kynfræðslu með markvissari hætti og auka fræðsluna. Í kjölfar samstarfsins hefur verið kortlagt hvernig kynfræðsla er kennd, hlutverk hvers samstarfsaðila verið skýrt og lagt hefur verið upp með að auka við fræðslu og skipulagða kennslu þar sem þarf. Markmiðið er að efla kynfræðslu til muna.

Bekkur	Kennari	Hjúkrunar- fræðingur	Frístunda- ráðgjafi	Annað
8. bekkur	Lífsgildi <i>Náttúrufræði:</i> - Unglingsárin – kynþroskinn https://mms.is/namsefni/alls-kyns-um-kynthroskann-fraedslumynd-fyrir-midstig <i>Umsjónartímar:</i> - sjálfstraust, sjálfsvirðing, sjálfsmynd, staðalmyndir, fordómar, líkamsímynd, útlitsdýrkun, samfélagsmiðlar - vinátta, sambönd, góð samskipti, ást og ástarsorg - kyngevri, kynhneigð https://mms.is/namsefni/alls-kyns-um-kynferdismal-fraedslumynd-fyrir-unglingastig	Hugrekki, félagsþrýstingur, líkamsímynd, kynferðisofbeldi, sjálfsfróun	Klámvæðing, hrifning eða ást?, kynvitund, kynhneigð, kynferðisleg áreitni samskipti og samskiptamiðlar, sjálfsfróun og mikilvægi þess að þekkja eigin líkama	ART – aggression replacement training. Kennsla í smiðjum í 7 vikur. Markvisst farið í Félagsfærni og Siðferði.

9. bekkur	<i>Umsjóna/lífsleikni</i> - Ást, kynlíf, kynheilbrigði, - munurinn á kynlíf og klámi, klámvæðing, ofbeldi, Fáðu já https://www.velferdarradu.neyti.is/faduja/nr/34596 - jafnrétti, karlmennska, kvenleiki, femínismi, félagsmótun, - frammistöðukvíði og líkamsímynd <i>Náttúrufræði</i> - Ást, kynlíf, kynheilbrigði - getnaður og getnaðarvarnir, kynsjúkdómar - að eignast barn, fósturproski, fæðing foreldrahlutverkið.	Kynheilbrigði, kynlíf, kynmök, sjálfsvirðing, getnaðarvarnir, kynsjúkdómar, kynferðisofbeldi, fóstureyðingar, snertingar og gælur	Klámvæðing, hrifning eða ást, ástarsorg, kynvitund og kynheigð, sexting, kynferðislegt ofbeldi í nánum samböndum	Samtökin 78 Pörupiltar Fávitar
10. bekkur	<i>Þjóðfélagsfræði:</i> - Kynlíf er meira en bara kynmök, kynhegðun, - klám og klámvæðing - kynferðisleg áreitni - kynferðislegt ofbeldi - Kynheilbrigði, sambönd og ást - sjúk ást - kvíði fyrir fyrsta skiptinu/frammistöðukvíði. <i>Umsjón/lífsleikni</i> - Félags- og samskiptafærni - Sjálfsþekking og sjálfsstjórn	Kynheilbrigði, sambönd, ást, menning, trú, ástarsorg, trans, gagnkynhneigðar hyggja, ábyrgð á eigin heilsu, kynferðisofbeldi	Kynmök, kynórar (fantasíur), sjálfsfróun, samskipti, áhyggjur í tengslum við kynlíf, getnaðarvarnir	

	markmiðasetning			
	Áframhald á efni 9. bekkjar en með aukinni áherslu á gagnrýna hugsun og málefni líðandi stundar (svo sem meetoo, höfum hátt, free the nipple osfv).			

17.8.1. Skapandi námssamfélag í Breiðholti

Verkefnið er samstarfsverkefni Fab Lab Reykjavík (Suðurmíðstöð), Fellaskóla, Hólabrekkuskóla, Seljaskóla, Háskóla Íslands, Fjölbrautarskólans í Breiðholti, Nýsköpunarmiðstöðvar Íslands, RG Menntaráðgjafar og Vísindasmiðju HÍ.

Meginmarkmiðið er sköpunargleði grunnskólanemenda: að sem flestir fái tækifæri til að nýta hugvit sitt og öðlast verkfærni í gegnum það að koma hugmynd í framkvæmd. Þannig má segja að verkefnið feli í sér valdeflingu nemenda og kennara sem lýsir sér í sjálfsefningu, læsi, félagsfærni og sköpun – mikilvægum grunnstöðum nýrrar menntastefnu borgarinnar.

Nemendur kynnast fjölbreyttum leiðum til að koma hugmyndum í framkvæmd öðlast þannig verkfærni og getu til að nýta tæknina. Mikilvægur þáttur í verkefninu er að börn láti skoðanir sínar í ljós til að hafa jákvæð áhrif á umhverfi sitt, þannig geta börn komið af stað úrbótum á áskorunum sem fullorðnir hafa ekki orðið vör við. Þannig er nemandinn virkur þátttakandi sem er sameiginlegt leiðarljós og í Menntastefnu Reykjavíkur. Þessi mikilvægi þáttur í lýðræðislegri þátttöku nemandans byggðist á því að vekja upp forvitni, skapandi jafnt sem gagnrýna hugsun á sama tíma sem þekking þeirra á sköpunarferli og frumkvæði er styrkt.

Mikilvægur hlekkur í eflingu nemandans var þátttaka kennara í skapandi lærdómssamfélagi sem fól í sér margs konar stuðning, eins og námskeið í nýsköpunarmennt, tækninámskeið, handbók um helstu tæki í starfrænum smiðjum Fab Lab Reykjavíkur. Bættur aðgangur að skapandi smiðjum eða skapandi rými, aðstoð við tæknilega útfærslu í þróun kennsluefnis, almenn handleiðsla og aðstoð frá tæknifulltrúum Fab Labs Reykjavíkur. Nánari upplýsingar um verkefnið má sjá á vef [Menntastefnu Reykjavíkur](#).

17.8.2. Gróska

Stafræn vegferð í Seljaskóla er í samvinnu við Grósku verkefni Reykjavíkurborgar. Gróskan snýr að hraðari innleiðingu stafrænnar tækni með uppbyggingu tæknilegra innviða og þjónustu, starfsþróun og ráðgjöf, eflingu stafrænnar hæfni og markvissri, ábyrgri og framsækinni notkun tækni í skóla- og frístundastarfi í borginni. Seljaskóli, NýMið og ÞON/UTR hjá Reykjavíkurborg eru aðilar að verkefninu.

- Gróskan byggir ofan á mikilvægt starf og skólaþróun síðustu ára og missera.
- Gróskan stuðlar að framþróun náms, starfs- og kennsluhátta.
- Gróskan tengist stafrænni umbreytingu í Græna planinu og menntastefnu Reykjavíkurborgar.
- Gróskan leggur megin áherslu á fagmennsku og samstarf um barnið sem virkan þátttakanda.
- Gróskan styður jöfn tækifæri og valdeflingu nemenda í gegnum tækni og sköpun.
- Gróskan er tækifæri til að láta drauma sína rætast.

17.9. Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál
[Móttökuáætlun Seljaskóla](#) er unnin eftir [móttökuáætlun Reykjavíkurborgar](#) og fjölmenningastefnu Reykjavíkurborgar, [Heimurinn er hér](#).

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

17.11. Læsisstefna
Læsisstefna Breiðholts heitir [Læsi allra mál](#).

17.12. Sjálfsmatsáætlun

17.13. Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur
[Móttökuáætlun Seljaskóla](#) er unnin eftir [móttökuáætlun Reykjavíkurborgar](#) og fjölmenningastefnu Reykjavíkurborgar, [Heimurinn er hér](#).

17.14. Jafnréttis og mannréttindaáætlun
[Jafnréttis- og mannréttindaáætlun Seljaskóla](#)

17.15. Forvarnastefna
[Forvarnastefna Reykjavíkurborgar](#) er á vefnum.

17.16. Áfallaáætlun
[Áfallaáætlun](#) Seljaskóla er á heimasíðu Seljaskóla

17.17. 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 grunnskólahúsnaðis 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. [Handbókina](#) má finna á vef sambands íslenskra sveitafélaga.