



Starfsáætlun Barnaskólans í Reykjavík

2022- 2023



Reykjavíkurborg
Skóla- og frístundasvið

Efnisyfirlit

Starfsáætlun	4
1. Inngangur	4
2. Stjórnskipulag skólans	4
Skipurit Barnaskóla Hjallastefnunnar í Reykjavík	5
2.1. Stefna skólans/stefnukort	5
1. Meginreglur Hjallastefnunnar	6
2. Aðalnámskrá grunnskóla og kynjanámskrá Hjallastefnunnar	6
3. Lotur kynjanámskrárinnar	7
4. Skólaráð	8
4.1. Verkefnaskrá skólaráðs	9
5. Mannauður	9
5.1. Mannauðsstefna	9
5.2. Fagmennska starfsfólks	10
5.3. Ábyrgð og skyldur starfsmanna	10
5.4. Verksvið starfsmanna	10
5.5. Trúnaðarmenn	13
5.6. Símenntun starfsmanna/starfsþróun	13
6. Skipulag skólaársins	14
6.1. Skóladagatal	14
6.2. Skóladagar	14
6.3. Vettvangsferðir	15
6.4. Foreldraviðtöl	15
7. Skipulag kennslu	15
7.1. Stundarskrár	16
7.2. Skipulag	16
7.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku	17
8. Náms- og kennsluáætlanir	18
1. Bekkur - http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/6-ara-kjarni	18
2. Bekkur - http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/7-ara-kjarni	18
3. Bekkur - http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/8-ara-kjarni	18
4. Bekkur - http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/9-ara-kjarni	18
5. Bekkur - http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/10-ara-kjarni	18
6. Bekkur - http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/11-ara-kjarni	18
7. Bekkur - http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/12-ara-kjarni	18
8.1. Stefna skólans í heimanámi	18

9. Hjallastefnan	18
10. Mat á skólastarfi	19
10.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	19
10.2. Umbótaáætlanir skólans	20
11. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	20
11.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi	20
11.2. Foreldrafélag	20
11.1. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	22
11.2. Kynning, lög og starfsreglur	22
11.3. Verkefnaskrá	22
11.4. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	22
11.5. Nöfn og netföng kjarnafulltrúa	22
11.6. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags	23
12. Nemendafélag skóla	23
12.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2021-2022	24
12.2. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	24
13. Skólareglur og skólabragur	24
13.1. Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi	25
13.2. Skólareglur	25
13.3. Viðurlög við brotum á skólareglum	25
13.4. Skólabragur	26
14. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	26
14.1. Bókasafn/Tölvuver	26
14.2. Mötuneyti	26
15. Stoðþjónusta	26
15.1. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun	27
15.2. Náms- og starfsráðgjöf	27
15.3. Þjónustumiðstöð	27
15.4. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings	27
15.5. Sérfræðiþjónusta	28
16. Sérúrræði	28
16.1. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	28
16.2. Nemendaverndarráð	28
17. Tólmstundarstarf	29
18. Ýmsar áætlanir og reglur	29
18.1. Útgefið efni frá Hjallastefnunni	29

18.2.	Eineltisáætlun	30
18.3.	Símenntunaráætlun	30
18.4.	Rýmingaráætlun.....	30
18.5.	Viðbragðsáætlun Almanna- og barnamála	30
18.6.	Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi	30
18.7.	Tilfærsluáætlun (ef á við).....	30
18.8.	Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	30
18.9.	Þróunarverkefni	30
18.10.	Umbótaáætlun.....	30
18.11.	Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri	30
18.12.	Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál.....	30
18.13.	Læsisstefna	31
18.14.	Sjálfsmatsáætlun	31
18.15.	Starfsmannahandbók.....	31
18.16.	Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur	31
18.17.	Jafnréttisáætlun	31
18.18.	Áfallaáætlun.....	32
18.19.	Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	32

Starfsáætlun

1. Inngangur

Samkvæmt 29. gr. Grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að 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, páskaeyfis 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.

Starfsáætlun Barnaskólans 2022-2023 er upplýsingarit um starfsemi skólans á skólaárinu. Hér er að finna yfirlit yfir helstu viðburði, umfjöllun um áherslur og markmið í skólastarfinu og hagnýtar upplýsingar. Nánari útlistun má sjá á heimasíðu skólans [bskre.hjalli.is](https://www.hjalli.is)

Starf Barnaskólans byggir á kynjanámskrá Hjallastefnunnar og meginreglum, Aðalnámskrá grunnskóla og lögum um grunnskóla. Kennsluhættir Barnaskólans eru einstaklingsmiðaðir þar sem markmiðið er að haga ytra umhverfi þannig að hvert barn njóti sín á eigin forsendum og því bjóðist sá fjölbreytileiki sem æskilegur er í námsumhverfi barna. Námsárangur er samofinn góðri líðan og í öllu starfi skólans er lögð áhersla á þess tvo þætti jöfnum höndum til að stuðla að vexti og þroska allra barna, í samvinnu við foreldra.

https://www.hjalli.is/stodirnar_thrjar/

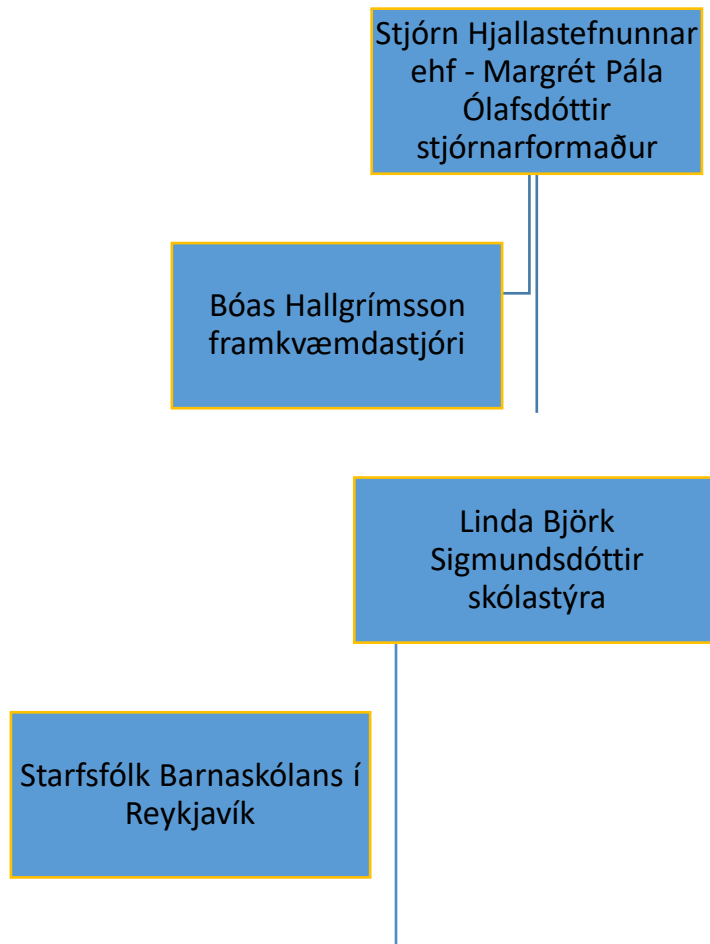
<https://www.hjalli.is/meginreglur/>

<https://www.hjalli.is/kynjanamskra/>

2. Stjórnskipulag skólans

Skólastýra Barnaskólans er Linda Björk Sigmundsdóttir. Skólastýra starfar í nánú samstarfi við framkvæmdarstjóra Hjallastefnunnar Bóas Hallgrímsson og Margréti Pálu Ólafsdóttur, stjórnarformann Hjallastefnunnar. Skipa ofangreind stjórnendateymi skólans.

Skipurit Barnaskóla Hjallastefnunnar í Reykjavík



2.1. Stefna skólans/stefnukort

Hjallastefnan er kærleiksmiðuð og skapandi lýðræðisstefna sem snýst um persónuþroska hvers barns. Barnaskólinn í Reykjavík byggir sitt starf á Kynjanámskrá Hjallastefnunnar, Meginreglum Hjallastefnunnar og Aðalnámskrá grunnskóla. Kynjanámskráin er birtingarmynd á hugsjónum Hjallastefnunnar um jafnrétti stúlkna og drengja. Í kynjaskiptu skólastarfi er markmiðið að gera báðum kynjum jafnhátt undir höfði og mæta ólíkum þörfum stúlkna og drengja. Jafnframt er markmiðið að gefa þeim kost á að starfa og leika á eigin forsendum þar sem mennig allra kynja er virt og viðurkennd. Þessu til viðbótar er gengið út frá þeirri kennisetningu Hjallastefnunnar að kynin öðlist takmarkaða færni og æfi of fáa eiginleika vegna heftandi kynhlutverka og kynjamótunar sem samfélagið ákvarðar á grundvelli kynferðis. Hjallastefnan mætir þessu með að þjálfra bæði kyn í öllum mennskum eiginleikum og eru loturnar okkar kennslutæki til þess.

Kynjanámskráin okkar er rauði þráðurinn í öllu okkar skólastarfi. Námskránni er skipt niður í sex lotur þar sem unnið er með ákveðin hugtök og orð sem tengjast hverri lotu. Við æfum bæði í orðræðu og verki hvernig við notum orðin í hvaða samhengi og við setjum upp aðstæður þar sem ákveðin þjálfun viðkomandi lotu er æfð. Lýðræðisfundir fara oft fram í kjölfar umræðna út frá lotunni og þar brýnum við fyrir börnunum okkar mikilvægi þess að allir séu virkir í öllu okkar starfi, umræðum og vinnu. Það

að vera virkur í samfélagi bætir sjálfsmyndina og þá trú að við getum alltaf haft áhrif á það líf sem við kjósum að lifa með því að láta í ljós skoðanir okkar og vilja.

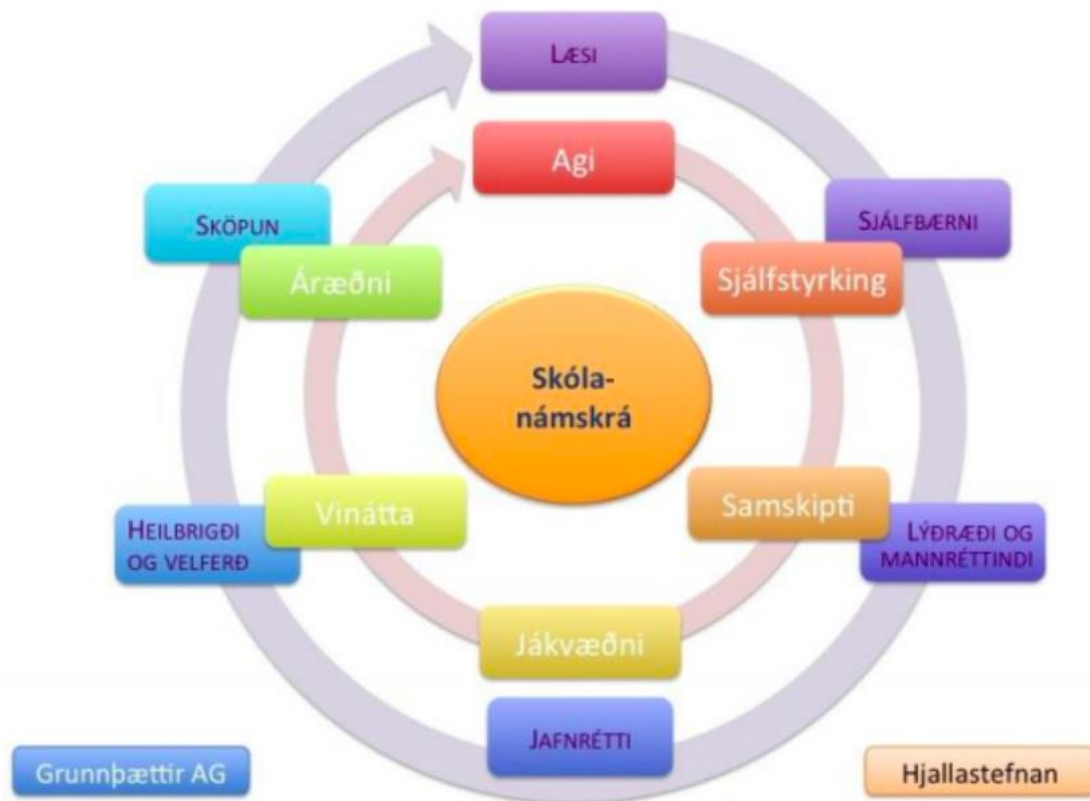
1. Meginreglur Hjallastefnunnar

Meginreglur Hjallastefnunnar eru sex talsins og eru settar upp í skýrri forgangs röð. Í þeim birtast hugsjónir okkar, bæði innri þættir eins og þau lífsgildi sem við starfsfólk sameinumst um; viðhorf, mannskilningur og lífssýn svo og ytri þættir eins og skipulag, starfshættir og aðferðir sem byggja á umræddum hugsjónum og einkenna Hjallastefnuskólana. Markmið meginreglnanna er að byggja upp jákvæða og kærleiksríka skólamenningu og einnig leggja af mörkum til grenndarsamfélags okkar þannig að við getum haft áhrif til góðs hvar sem við komum. Hlutverk meginreglnanna er að tryggja að skólaskipulag og starfsaðferðir séu í fullkomnum takti við hugsjónirnar, frá hinu stærsta til hins smæsta

2. Aðalnámskrá grunnskóla og kynjanámskrá Hjallastefnunnar

Hugmyndafræði Hjallastefnunnar á grunnskólastigi er í fullum samhljómi við lög um grunnskóla og Aðalnámskrá grunnskóla.

Hér að neðan má m.a. sjá hvernig grunnþættir Aðalnámskrár og kynjanámskrá Hjallastefnunnar ríma saman. Grundvallarhugtök beggja miða að því að þroski og velferð barna sé í fyrirrúmi í námi og kennslu



Við vinnum með sameiginlegan kjarna í sex lotum kynjanámskrárinnar og sex grunnþáttum Aðalnámskrár. Hér eru dæmi um markmið sem spretta af þessum sameiginlegu kjarnaþáttum.

Agi og Læsi

- Að börn læri að sýna virðingu, að einbeita sér og að fylgja fyrirmælum. Þau þjálfist í læsi á umhverfið og geti lesið og miðlað.

Sjálfstæði og sjálfbærni

- Að börn þjálfist í sjálfstæði. Þau læri að vera meðvituð um gildi, viðhorf og tilfinningar sínar.

Samskipti, lýðræði og mannréttindi

- Að börn læri að sýna umburðarlyndi, hjálpsemi gagnrýna hugsun og víðsýni.

Jákvæðni og jafnrétti

- Að börn læri að tileinka sér jákvæðni, að sýna félagslega færni og þjálfist í að vera meðvitað um jafnrétti.

Vinátta, heilbrigði og velferð

- Að börn þjálfist í að bera virðingu fyrir sjálfum sér og læri að sýna öðrum samkennd og umhyggju.

Áræðni og sköpun

- Að börn þjálfist í að sýna frumkvæði, kraft, sköpun og að taka áskorunum.

3. Lotur kynjanámskránnar

Hér eru dæmi um æfingar og viðfangsefni sem tilheyra lotum kynjanámskrár Hjallastefnunnar.

1. Lota – Félagslegir eiginleikar. Agi; Virðing, hegðun, kurteisi, framkoma.

Hvers kyns fyrirmælaæfingar, kátar og líflegar. Þær má gera við allar aðstæður, í samverum, þrautabrautum, í útihlaupum, við upphaf og lok hópatíma og á valfundum. Umræða um orðin sem fylgja lotunni, hvað þau þýða og hvernig við notum þau í daglegu lífi. Þetta á við orðin í öllum lotunum sex.

2. Lota – Einstaklingseiginleikar. Sjálfstæði; sjálfsstyrking, sjálfstraust, öryggi, tjáning.

Alls kyns framsögn, þau yngstu byrja á því einfalda, t.d. að standa upp og segja nafnið sitt. Eftir því sem þau eldast segja þau litlar sögur upp í það að kynna verkefni sem þau hafa verið að vinna. Beina athyglinni að einu og einu barni í einu og leyfa því að vera stjarna dagsins.

3. Lota – Félagslegir eiginleikar. Samskipti; umburðarlyndi, hjálpsemi, víðsýni, samstaða.

Hjálpa vinkonum sínum og vinum, æfingar eins og að leiða með lokuð augun sem reynir mikið á samvinnu og traust. Eiga eitthvert "leyndarmál" með hópnum sínum sem hefur góð áhrif á samkenndina, eiga saman leynistað eða leynilag.

4. Lota – Einstaklingseiginleikar. Jákvæðni; bjartsýni, gleði, ákveðni, hreinskipti.

Mikill söngur, dans og hreyfing. Nota jákvæð orð um sjálfan sig og aðra. Taka neikvæðar setningar og snúa þeim við yfir í jákvæðar. Brosa og hlæja mikið.

5. Lota – Félagslegir eiginleikar. Vinátta; félagsskapur, umhyggja, nálægð, kærleikur.

Aðstoða vinkonur og vini á ýmsan hátt. Búa til vinabörn og gefa, mála hvort annað með andlitslitum, nudda hendur og fætur með kremi, greiða hvort öðru.

6. Lota – Einstaklingseiginleikar. Áræðni; kjarkur, kraftur, virkni og frumkvæði.

Æfa kjarkinn sinn, hlaupa berfætt/ur í snjónum, öskra upp í vindinn, dansa berfætt/ur með hveiti eða kornflex á gólfinu, hoppa niður af einhverju.

4. 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.

Skólaárið 2022-2023 sitja eftirtaldir í skólaráði:

Fulltrúar foreldra: Silja Magnúsdóttir og Guðmundur Albert Harðarson

Fulltrúi grenndarsamfélags: Guðrún Silja Steinarsdóttir

Fulltrúar kennara : Unnur María Guðmundsdóttir og Einar Ómarsson

Fulltrúi annarra starfsmanna: Magnea Snorraddóttir

Skólastýra: Linda Björk Sigmundsdóttir

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.

- g. tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar.

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

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

4.1. Verkefnaskrá skólaráðs

Verkefnalýsing skólaráðs er að móta stefnu skólans í umhverfismálum, samskiptum, jafnréttismálum í samræmi við stefnu Hjallastefnunnar. Skólaráð setur fram hugmyndir að nýjungum í skólastarfinu og getur ákveðið að fjalla um öll þau mál sem það telur vera mikilvæg í tengslum við velferð nemenda, hvort sem það tengist stefnu skólans, umgengni eða umhverfi.

5. Mannauður

<http://bskrvk.hjalli.is/Upplysingar/Starfsfolk>

5.1. Mannauðsstefna

Í skólanum vinnur allt starfsfólk að stefnumörkun og forgangsörðun. 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 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.

Meginregla tvö í hugmyndafræði Hjallastefnunnar er í hnotskurn mannauðsstefna skólans, þar sem áherslan er á jákvæðni, gleði og kærleika. Það felur í sér að í skólanum er stuðlað að því að þau öfl séu ríkjandi í samskiptum starfsfólks svo og í öllum samskiptum við börn og foreldra. Mannauðsstefna Hjallastefnunnar felur í sér að skólinn sé vinnustaður með metnaðarfullt og hæfileikaríkt fólk í starfi sem brennur fyrir þeirri hugsjón sem skólinn stendur fyrir. Í skólanum er lögð áhersla á góðan starfsanda og að starfsfólk hlakki til að mæta í vinnuna, að þar ríki góð skólamenning og þar ríki starfsgleði.

Markmið mannauðsstefnu er að starfsumhverfi einkennist af fagmennsku og virðingu og vinnuveitendur leggi sig fram um að koma fram við alla í jafnræði og kærleika

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

5.2. Fagmennska starfsfólks

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt kennara. Menntun, þekking, viðhorf og siðferði kennara leggur grunninn að fagmennsku þeirra. Fagmennska kennara snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð ásamt því að vinna í samstarfi við aðra kennara og starfsmenn af fagmennsku. Á kennurum hvílir ekki aðeins sú skylda að 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](#)

5.3. Ábyrgð og skyldur starfsmanna

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

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að markmiðum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir viðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

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

5.4. Verksvið starfsmanna

1. Verksvið starfsfólks er mismunandi eftir starfsheitum. *Skólastjóri starfar skv. 7. grein grunnskólalaga.*
2. Verksvið skólastýru nær til faglegra hliða skólastarfsins og daglegrar umsýslu. Hún ber ábyrgð á stefnumörkun skólans og vinnur við hana eftir því sem henni er falið af sveitarstjórn eða kveðið er á í lögum og reglugerðum. Skólastýru ber að kynna sér eftir föngum störf kennara og annarra starfsmanna skólans og árangur þeirra. Henni ber einnig að gera sér far um að veita kennurum og öðrum starfsmönnum skólans allt það lið sem hann má með ráðum og dáð. Skólastýra boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir en þó eigi sjaldnar en einu sinni í mánuði. Ætíð skal boða fund ef þriðjungur kennara skólans æskir þess.
3. Kennari, sem ráðinn er til starfa í grunnskóla, skal gegna því samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámsskrá grunnskóla, erindisbréfi og kjarasamningum.
4. *Starfsfólk grunnskóla starfar skv. 11. og 12. grein grunnskólalaga.*
5. Á kennara hvílir sú skylda að miðla þekkingu til nemenda og veita hverjum nemenda tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði nemenda og frjóa hugsun. Kennara ber að sjá til þess að sérhver nemandi fái viðfangsefni við hæfi, aðstoða hvern og einn í náminu, hvetja til sjálfstæðra vinnubragða, hjálpa hverjum og einum til að meta stöðu sína í

náminu og stuðla að því að hver nemandi tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Kennari skal leitast við að vera nemendum sínum til fyrirmyndar um háttvísi, stundvísi og reglusemi og gæta trúnaðar við nemendur og virða þann trúnað sem þeir sýna honum. Kennari gæti þagmælsku um þau einkamál er hann fær vitneskju um í starfi og þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi. Kennara ber að annast kennslu og nauðsynlegan undirbúning samkvæmt stundaskrá og sinna öðrum störfum við grunnskólann sem honum eru falin af skólastýru enda samræmast þau starfssviði hans. Í starfi kennara felst meðal annars:

- að annast kennslu samkvæmt meginmarkmiðum aðalnámskrár og stefnu skólans
- að skipuleggja kennslu sína í samræmi við markmið grunnskólalaga og með hliðsjón af þörfum og þroska nemenda hverju sinni
- að fylgjast með ástundun, framkomu og líðan nemenda og gera skólastýru og forráðamönnum nemenda viðvart ef hann telur þörf á
- að fylgjast með aðbúnaði til náms og kennslu og gera skólastýru viðvart ef umbóta er þörf
- að færa dagbækur reglulega, nemendaskrár, einkunnabækur og aðrar nauðsynlegar skýrslur
- að veita umsjónarkennurum og námsráðgjöfum upplýsingar um námsgengi einstakra nemenda
- að veita foreldrum sem gleggstar upplýsingar um skólann og skólastarfið og gengi viðkomandi nemenda
- af hafa hagsmuni nemenda að leiðarljósi og sýna hverjum og einum virðingu, áhuga og umhyggju
- að hafa jafnrétti nemenda í öllu skólastarfi að leiðarljósi.

5.4.1. Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

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

5.4.2. Aðstoðarskólastjóri

Ekki er starfandi aðstoðarskólastjóri í Barnaskólanum í Reykjavík.

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að koma að stjórnun og rekstri skólans. Taka þátt í að þróa skólastarf og önnur störf sem fara fram innan skólans.

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

Helstu verkefni:

- Er staðgengill skólastjóra og kemur að almennum stjórnunarstörfum eftir þörfum
- Vinna að málefnum nýbúafræðslu
- Vinnur með stjórn foreldrafélagsins
- Annast framkvæmd mats á skólastarfi
- Annast samskipti við KHÍ og móttöku kennaranema
- Þátttaka á stjórnendafundum, nemendaverndarráði, áfallaráði og fagteymisvinna
- Ritstjórn og umsjón með heimasíðu skólans
- Samskipti við barnaverndaryfirvöld
- Samskipti við Menntamálastofnun - bókapöntun

5.4.3. Ritari

Ekki er starfandi ritari í Barnaskólanum í Reykjavík. Miðstöð Hjallastefnunnar, skólafreyja og skólastýra sinna verkefnum ritara.

Helstu verkefni:

- Móttaka þeirra sem eiga erindi á skrifstofu skólans. Símaþjónusta, póstafgreiðsla, ljósritun. Tryggir að upplýsingar frá stjórnendum berist örugglega til réttra aðila.
- Ber ábyrgð á skjalavistun skólans (geymsla, skipulag, skráning, frágangur fundagerða).
- Færa og viðhalda nemenda- og starfsmannaskrá svo hún sé sem réttust á hverjum tíma.
- Almenn skrifstofustörf. Umsjón með skrifstofuvörum skólans, móttaka og birgðahald.
- Verkstjórn við störf á skrifstofu eftir því sem við á.
- Heldur bókhald yfir þá rekstrarþætti sem honum eru faldir. Uppgjör mötuneytis starfsmanna og nemenda. Annast innkaup, peningaumsýslu og bankaviðskipti í samráði við skólastjóra.
- Undirbúningur og frágangur ráðningarsamninga, vinnuskýrslna, vinnutímaramma.
- Kannar réttmæti reikninga yfirfer rétta gjaldaliði og sendir skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar til greiðslu.

5.4.4. Umsjónarkennari

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

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

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

- Annast skýrslugerð, einkunnaþæslur og afhendingu einkunna.
- Kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.

5.5. 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.

Trúnaðarmaður kennara fyrir skólaárið 2022-2023 er: Edda Huld Sigurðardóttir

Trúnaðarmaður starfsmanna fyrir skólaárið 2022-2023 er: Ingibjörg Elín Viðarsdóttir

5.6. 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.

5.6.1. Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2022-2023:

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.

Endurmenntun kennara/ starfsfólks Barnaskólans mótast af hugmyndafræði og stefnu skólans. Endurmenntun fer fram með óformlegum og formlegum hætti í mismunandi útfærslum. Reglulegir fundir kennara og starfsfólks, árgangafundir sem skólastjórnendur sitja, sjálfsnám kennara stuðla að starfsþróun og vexti. Námskeið eru haldin reglulega, námskeið á skipulags eða undirbúningsdögum og starfsfólk leggur inn beiðni um þátttöku í þeim námskeiðum sem það heldur að gagnist þeim í starfi. Áhugi og virkni hvers starfsmanns skiptir þar miklu máli. Skólastjórnendur eru jákvæðir fyrir endurmenntun starfsfólks ef fólk óskar eftir að stunda fjarnám með vinnu. Í Barnaskólanum í Reykjavík er regluleg endurmenntun. Starfsfólk skólans sinnir endurmenntun af ýmsum toga á starfsdögum að hausti og vori ár hvert.

Hljóðaaðferð í lestrarkennslu er notuð í Barnaskólanum og sækja kennarar námskeið í henni. Grunnnámskeið er fyrir kennara yngstu barnanna og framhaldsnámskeið fyrir kennara eldri barna. Kennarar í Barnaskólanum hafa lokið grunn- og framhaldsnámskeiði í Numicon. Numicon eru stærðfræðigögn og námsefni sem byggð eru á hugmyndum Montessori, Stern og Cuisenaire. Þau hafa verið þróuð af háskólaprófessorum í Bretlandi. Barnaskólar Hjallastefnunnar hafa unnið með þetta verkefni og innleitt í stærðfræðikennslu. Hjallastefnunámskeið og ráðstefnur eru reglulegur hluti af endurmenntun kennara. Í upphafi haustannar fara kennarar á námskeið og fyrirlestra auk þess sem nýir kennarar fara á nýliðanámskeið.

Á starfsdögum í júní fór starfsfólk skólans í námsferð til Quenca á Spáni þar sem þau sóttu námskeiðið jóga og hugrækt. Námskeiðið var hugsað sem verkfærakista fyrir fólk sem starfar með, eða umgengst, börn og unglinga. Þátttakendur voru kynntir fyrir áhrifamætti jóga og hugræktar í skóla- og félagsstarfi. Þeir sem tileinka sér slíkt í kennslu- og vinnustofunni ná betri og lengri athygli krakkanna, það er meiri ró og starfsmanni líður betur. Það var einnig haldið námskeið um Mentor á haustdögum og síðan var kynning á nýrri skólanámskrá Barnaskólans. Þá fóru allir kennarar á skriftarkennslunámskeið. Kennarar á miðstigi halda áfram í verkefni og endurmenntun á vegum Listasafns Íslands um myndlæsi.

Í vormisseri verða tvö námskeið en enn hefur ekki verið ákveðið þegar þetta er skrifað hvaða efni verður tekið fyrir á þeim.

6. Skipulag skólaársins

6.1. Skóladagatal

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí. **Frekari upplýsingar má finna á heimasíðu skólans.** <http://bskrvk.hjalli.is/Skolastarfid/Skoladagatal>

6.2. Skóladagar

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

6.2.1. Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 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.

Kennslustundafjöldi nemenda ef kennslustund er 40 mínútur:

- 1. – 4. bekk er hann 30 stundir á viku
- 5. – 7. bekk er hann 35 stundir á viku

6.2.2. Prófadagar

Engir sérstakir prófadagar eru í Barnaskólanum.

6.2.3. Samræmd próf

Ákveðið hefur verið að leggja niður samræmd könnunarpróf fyrir 4. & 7. Bekk.

Reglugerð um fyrirkomulag og framkvæmd samræmdra könnunarprófa í 4. og 7. grunnskóla má sjá [hér](#)

6.3. Vettvangsferðir

Í Barnaskólanum fara börn og kennarar mjög reglulega í vettvangsferðir sem tengjast verkefnum og námi barnanna sem og skemmtiferðir sem auka víðsýni og reynslu þeirra. Á hverju vori er til dæmis varið í tveggja náttu vorferð. Er það liður í áræðnilotu sem er síðasta lota vetrarins samkvæmt kynjanámskrá. Áfangastaðir eru misjafnir eftir aldri barnanna:

5 ára börn fara í Vatnaskóg

6 ára börn fara í Ölver undir Hafnarfjalli

7 ára börn fara á Njáluslóðir og dvelja í Fljótshlíðinni

8 ára börn fara vestur í Purranes

9 ára börn heimsækja slóðir Bárðar Snæfellsáss og dvelja á Arnarstapa

10 ára börn fara á Laugarvatn

11 ára börn fara á Sólheima

12 ára börn fara í 5 daga ferð í skólabúðir 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. Um reglur í ferðum á vegum skólans er fjallað í skólareglum.

6.4. 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.

Foreldraviðtöl eru á skertum skóladögum, einu sinni á hvorri önn, 20. október og 27. janúar.

7. Skipulag kennslu

Starfsemi grunnskólans þ.e. markmið námsins, kennsluhættir og starfshættir grunnskólans fylgir að öllu leyti fylgja aðalnámskrá svo og skólanámskrá og starfsáætlun sbr. ákvæði í 24. og 29. gr. laga um grunnskóla. Jafnframt er starfað í anda annarrar greinar sömu laga þar sem áherslan er lögð á samvinnu við heimilin, starfshætti sem skulu mótast af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleifð

Íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og virðingu fyrir manngildi. Þá leitast grunnskólinn við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins.

Námshópar bera heitið kjarnar og er einn kjarni samsvarandi bekkjardeild. Kynjaskiptir kjarnar eru starfandi stóran hluta skólatímans en að auki eru samskipti og samvinna milli kynjanna skv. námskrá.

Mikið listastarf er í skólanum. Sérgreinar eru kenndar ýmist af kennurum í skólanum eða gestakennurum. Tónlistarsmiðjur eru kenndar og öflugt myndlistar- og handverksstarf er í skólanum. Jóga og hugleiðsla er í boði vikulega.

Kennarar gera kennsluáætlanir fyrir skólaárið eftir markmiðum hvers árgangs samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla. Einnig eru gerðar ítarlegri áætlanir fyrir hverja lotu kynjanámskrár sem og vikuáætlanir en þær eru sendar til foreldra á hverjum föstudegi.

Allt starf skólans byggir á áherslum í [aðalnámskrá grunnskóla](http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/Almennurhluti) og <http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/Almennurhluti>

7.1. Stundarskrár

Allar stundarskrár nemenda fylgja með í viðhengi.

7.2. 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.

7.2.1. Skipulag 1. - 4. bekkur

Kjarnakennarar sinna allri kennslu á þessu aldurstigi en faggreinakennt er í íþróttum, sundi, tónmennt og list- og verkgreinum.

Skipulag kennslu í 1. – 4. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla.

7.2.2. Skipulag 5. – 7. bekkur

Skipulag kennslu og umsjónar í 5. – 7. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir kennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum og tengslum heimilis og skóla. Í 5. – 7. bekk er faggreinakennsla sem er í höndum kjarnakennara á miðstigi. Dönskukennsla hefst í 5. Bekk.

List- og verkgreinar eru kenndar í lotum. Þær skiptast í smíði, textíl, heimilisfræði og myndmennt.

7.2.3. Brautir

Við skipulagningu námsins er mikilvægt að hafa styrkleika barnanna að leiðarljósi. Undanfarin ár hafa börnin fengið að velja sér námsbrautir við hæfi. Með brautunum erum við að fara dýpra í vinnuna með kynjanámskrána þannig að persónuleiki, greind og hæfileikar þroskast eins og kostur er samfara því að jafnréttis- og lýðræðisvitund barnsins styrkist og eflist. Þær brautir sem hafa verið í boði eru; sjónlistir, handverk, íþróttir, tónlist og sviðslistir.

7.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Barnaskólinn tekur á móti börnum af erlendum uppruna um leið og barnið hefur fengið kennitölu.

Við innritun erlendra barna eru foreldrar boðaðir á fund í Barnaskólanum. Ef viðkomandi foreldrar tala ekki ensku er kallaður til túlkur. Foreldrar fylla út dvalarsamning. Á fundinum er farið yfir starfsemi og skólastarfið kynnt. Foreldrar fá að skoða skólahúsnæðið og skólastýra kynni kennara barnsins fyrir foreldrum sem situr fundinn. Stundataflan er kynnt fyrir foreldrum, umhverfi skólans og listastarfið. Skólastýra kallar eftir einkunum, greiningum ef einhverjar eru, heilbrigðisvottorði og bólusetningavottorði.

Undantekningarlaust fá síðan þessir nemendur aukna þjálfun í íslensku sem öðru tungumáli hjá sérkennara skólans. Markmið sérkennslunnar í upphafi er að nemendur nái að tengjast íslenskum börnum og geti tjáð sig um helstu atriði, til dæmis um grunnþarfir. Notaðar eru myndir til að aðstoða börnin.

Aðrir nemendur í bekknum eru upplýstir um nýja nemandann og hópurinn þannig undirbúinn.

7.3.1. Móttökuáætlun

<http://bskrvk.hjalli.is/bsk%20reykjav%C3%ADk/skjöl%20á%20vef/skýrslur%20-%20áætlanir/2020/móttökuáætlun%20barna%20af%20erlendum%20uppruna.pdf>

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

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

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

8. Náms- og kennsluáætlanir

1. Bekkur - <http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/6-ara-kjarni>
2. Bekkur - <http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/7-ara-kjarni>
3. Bekkur - <http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/8-ara-kjarni>
4. Bekkur - <http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/9-ara-kjarni>
5. Bekkur - <http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/10-ara-kjarni>
6. Bekkur - <http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/11-ara-kjarni>
7. Bekkur - <http://bskrvk.hjalli.is/Skolanamskra/12-ara-kjarni>

8.1. Stefna skólans í heimanámi

Heimanám felst eingöngu í daglegum heimalestri þar sem barn les að minnsta kosti upphátt 20 mín. á dag.

9. Hjallastefnan

Stefna í agamálum og skólareglur

Barnaskólinn skiptir starfinu sínu upp í lotur. Fyrsta lotan er agalotan og eru lotulyklar; virðing, hegðun, kurteisi og framkoma. Löngum er haft á orði að þetta sé mikilvægasta lotan í þeim skilningi að hún er nauðsynlegur undanfari alls annars í námskránni okkar og jafnvel í öllu skólastarfinu. Börnin þurfa að læra á umhverfi sitt, helstu hegðunarreglur og læra góðan samskiptamáta við önnur börn til þess að starf vetrarins geti verið friðsælt, árangursríkt og ánægjulegt. Langstærstur hluti þess aga sem Hjallastefnan viðhefur í skólum sínum er fyrirbyggjandi. Til dæmis eru R-reglurnar í hávegum hafðar í Hjallastefnustarfi; **röð, regla og rútína** í fyrirrúmi á öllum sviðum. Þaulhugsuð dagskrá og einfaldleiki í öllu skipulagi. Þjálfun í kurteisi og mannsiðum, æfing í að heilsast og kveðjast, borðsiðir og umgengni um fataklefa eru raunveruleikatengd verkefni í þessari lotu. Framkomuhæfni í kynjablöndun þarf að æfa sérstaklega og tölum við gjarnan um hegðunarfræði.

Hjallastefnan byggir á því að gengið sé um nánasta umhverfið af virðingu þar sem virðing fyrir einstaklingnum er í hávegum höfð. Lögð er áhersla á háttvísi og kurteisi með markvissum agaæfingum. Skólareglur eru einfaldar og fáar og settar í samvinnu við börnin sjálf í byrjun hvers skólaárs. Mæting

barna er skráð af kennurnum og fylgt eftir af kennara og/eða skólastýru. Kennari heldur utan um stundvísi barnahóps síns. Skólastýra kemur að máli þar sem á við og þegar þurfa þykir.

Í kynjanámskrá Hjallastefnunnar er kveðið á hvernig skuli haga sér í skólastarfinu. Ekki eru viðurlög við brotum á þeim reglum önnur en þau að þá er börnum leiðbeint og þeim kennt að æfa æskilega hegðun. Ef ekki gengur að aðstoða barn í skólastarfinu er haft samband við foreldra og þeim gert viðvart um hegðun. Unnið er í sameiningu að bættri hegðun. Lagt er upp með skýr skilaboð og einfaldar samskiptareglur.

Úr Handbók Hjallastefnunnar

Yfirheiti	Lotulyklar
Agi	Virðing, hegðun, kurteisi, framkoma
Sjálfstæði	Sjálfstyrking, sjálfstraust, öryggi, tjáning
Samskipti	Umburðarlyndi, hjálpsemi, vísýni, samstaða
Jákvæðni	Félagsskapur, umhyggja, nálagð, kærleikur
Áræðni	Kjarkur, kraftur, virkni, frumkvæði

Skólinn byrjar stundvíslega klukkan 9:00.

Nemendur og kennarar klæðast skólafötum í skólanum.

Við berum virðingu fyrir okkur sjálfum og öðrum.

Við berum virðingu fyrir og hugum að umhverfi okkar.

10. Mat á skólastarfi

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

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

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

10.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Skólanámskrá er grunnur að skólamati og þar kemur fram hvert markmið og gildi skólastarfsins og hvernig skólamenningu stjórnendur skólans vilja skapa. Mánaðarlega eru árgangafundir þar sem kennarar og skólastýra leggja mat á hvernig starfið gangi, hvað virki vel og hvað síður. Einu sinni á ári eru lagðar fyrir starfsmannakannanir og foreldrakannanir til að kanna hug starfsfólks og foreldra til starfs og stefnu skólans. Unnið er markvisst að umbótaáætlun úr niðurstöðum kannana.

Ytra mat á skólanum

Ytra mat var framkvæmt í Barnaskólanum í Reykjavík árið 2013. Sjá fylgiskjöl.

10.2. Umbótaáætlanir skólans

Umbótaáætlun Barnaskólans fyrir skólaárið 2022-2023 er í fylgiskjali.

11. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

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

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

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

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

11.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Árangursríkt skólastarf byggir á góðri samvinnu og gagnkvæmu trausti heimilis og skóla og er mikilvægur þáttur í skólastarfinu. Pennan 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.

11.2. Foreldrafélag

Í Barnaskólanum í Reykjavík er virkt foreldrafélag. Stjórn foreldrafélagsins er skipuð að hausti.

LÖG FORELDRAFÉLAGS BARNASKÓLA HJALLASTEFNUNNAR

1.gr. Félagið er foreldrafélag Barnaskóla Hjallastefnunnar í Reykjavík. Félagar skulu teljast allir forráðamenn nemenda skólans.

2.gr. Markmið félagsins er að;

- vera samstarfsvettvangur foreldra sem eiga börn í skólanum
- efla og tryggja gott samstarf foreldra, stjórnenda og starfsfólks skólans
- styðja heimili og skóla við að skapa nemendum góð uppeldis- og menntunarskilyrði

- koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla- og uppeldismál
- standa vörð um réttindi barna til mennta og aukins þroska
- uppfylla kröfur laga um grunnskóla nr. 91/2008.

3.gr. Félagið hyggst vinna að markmiðum sínum og ná fram tilgangi sínum með því m.a. að:

- koma á umræðu-, fræðslu- og kynningafundum um uppeldis- og skólamál
- standa fyrir og styðja við upplýsingamiðlun skólans til foreldra m.a. með virku upplýsingaflæði í gegnum heimasíðu skólans www.hjalli.is/bskre. Þar skulu jafnframt birtar fundargerðir félagsins og annað það sem varðar viðgang og vöxt þess
- veita stjórnendum skólans og skólayfirvöldum lið, til þess að aðstæður til náms og félagslegra starfa verði eins góðar og kostur er
- styðja og efla hverja þá starfsemi sem kann að stuðla að auknum þroska og menningu skólans
- stuðla að, eftir því sem við á, samstarfi við önnur foreldrafélag, landssamtök foreldra og nefndir og ráð á vegum bæjarfélagsins

4.gr. Stjórn félagsins skal skipa foreldrum/forráðamönnum frá hverjum kjarna skólans. Á síðasta fundi hvers starfsárs skal kanna meðal kjörinna fulltrúa hverjir hyggjast gefa kost á sér til áframhaldandi setu í foreldrafélaginu. Að hausti skal leita eftir framboðum eftir því sem þurfa þykir. Fulltrúar geta gefið kost á sér til áframhaldandi setu, en leitast skal eftir eðlilegri endurnýjun í stjórn. Stjórnin skiptir með sér verkum. Auk formanns skal stjórnin kjósa, varaformann, ritara og gjaldkera.

5.gr. Aðalfundur félagsins skal haldinn fyrir lok septembermánaðar ár hvert. Stjórnin boðar til fundarins í samstarfi við skólastýru og skal fundurinn auglýstur með a.m.k. viku fyrirvara. Aðalfundur telst löglegur ef löglega er til hans boðað, með auglýsingum í skólanum, á heimasíðu félagsins eða í sérstökum tilkynningum til foreldra. Í fundarboði skal jafnan greina frá efni fundarins.

6.gr. Stjórn foreldrafélagsins getur skipað nefndir um sérstök afmörkuð verkefni. Stjórnin skal bera ábyrgð á störfum slíkra nefnda.

7.gr. Stjórn foreldrafélagsins skal koma saman eigi sjaldnar en þrisvar á hverju skólaári og oftast ef þurfa þykir. Fyrsti fundur skal haldinn í upphafi hvers skólaárs. Þar skulu rædd mál sem varða markmið og starf foreldrafélagsins og starf foreldra í einstökum kjörnum.

8.gr. Stjórn félagsins er heimilt að óska eftir því að foreldrar greiði mánaðarlegt framlag til félagsins. Skal foreldrum kynnt þessi gjaldtaka og leitast eftir því að innheimta gjaldið jafnhliða gjöldum sem skólinn innheimtir beint. Fjárhæð gjaldsins skal ákveðin á aðalfundi félagsins.

9. gr. Ákvörðun um slit félagsins verður tekin með einföldum meirihluta á stjórnarfundum. Skulu þá allar eignir félagsins renna til skólans.

10.gr. Lögum þessum má breyta með einföldum meirihluta á aðalfundi félagsins, enda sé lagabreytinga réttilega getið í fundarboði aðalfundar, bæði að efni og innihaldi.

11.gr. Lög þessi taka gildi frá og með 20. september 2010.

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

11.1. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Ekki er búið að finna fulltrúa í foreldrafélag þetta skólaár.

11.2. Kynning, lög og starfsreglur

Sjá lið að ofan um foreldrafélag.

11.3. Verkefnaskrá

Viðburðir á vegum foreldrafélagsins eru meðal annars:

- Jólaföndur fyrir foreldra og börn.
- Fyrirlestur fyrir foreldra á vorönn.
- Bingó að vori.
- Vorhátíð að loknum skólaslitum.

Þá hefur foreldrafélagið komið að viðræðum við Reykjavíkurborg þar sem unnið er að lausn á framtíð Barnaskólans.

11.4. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á fundi með foreldrum eru valdir tveir eða fleiri kjarnafulltrúar foreldra í hverjum bekk. Hlutverk kjarnafulltrúa er að halda utan um og koma að skipulagningu bekkjarstarfs með það að markmiði að styrkja samskipti og vináttu innan bekkjardeilda ásamt því að styrkja samband á milli foreldra í hópnum. Kjarnafulltrúar og umsjónarkennarar eru í virku og góðu sambandi.

Hlutverk kjarnafulltrúa er að vera tengiliðir og verkstjórar, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- skipuleggja vinahópa
- skipuleggja heimsóknir foreldra í bekki einu sinni á skólaári í samráði við kennara
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

11.5. Nöfn og netföng kjarnafulltrúa

7 ára stúlnakjarni

- Bára Ragnhildardóttir bara@play.is
- Richard Ottó Ó'Brein richard@play.is
- Sigurður Unnar Birgisson sigurdur.unnar@gmail.com

7 ára drengjakjarni

- Anika Noack anika-noack@gmx.de
- Hilmar Þorsteinsson hilthor1@gmail.com

8 ára stúlnakjarni

-

8 ára drengjakjarni

- Auður Anna Kristjánsdóttir audurannakristjans@gmail.com

9 ára stúlnakjarni

- Rebekka Rafnsdóttir rebekkarafnsdottir@gmail.com
- Steinn Sigríðarson Finnbogason steinn03@gmail.com

9 ára drengjakjarni

- Katrín Oddsdóttir katrinodds@gmail.com

10 ára stúlnakjarni

- Hafliði Emil Barðason hafliდიemil@gmail.com
- Katrín Erla G. Einarsdóttir katrinerlaeina@gmail.com

10 ára drengjakjarni

- Ágúst Fannar Einþórsson einthorsson@gmail.com

11 ára kjarni

- Eygló Árnadóttir ea@fa.is
- Steinn Sigríðarson Finnbogason steinn03@gmail.com

12 ára kjarni

- Þórdís Heiða Kristjánsdóttir
-

11.6. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

Viðburðir á vegum foreldrafélagsins eru meðal annars:

- Kjarnakvöld
- Jólaföndur fyrir foreldra og börn
- Fyrirlestur fyrir foreldra
- Bingó að vori
- Vorhátíð að loknum skólaslitum
- Halloween skemmtun fyrir foreldra og börn

12. Nemendafélag skóla

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

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

12.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2022-2023

Í nemendaráði eru tólf ára börn skólans. Þau eru tólf talsins og hlutverk þeirra er að vinna og fjalla um þau mál er varða hagsmuni nemenda. Nemendur koma fram með hugmyndir að nýjungum eða tillögur um breytingar í skólastarfinu sem þau síðan vísa til skólastýru eða kennara, það fer eftir eðli erindis þeirra. Nemendur í nemendaráði ganga á milli kjarna og tala við aðra nemendur skólans til að tryggja lýðræðisleg áhrif nemenda á starfsemi skólans. Nemendafélag skólans heitir 5-an og þar eru unnið jafnt og þétt að jafnréttismálum, matarmálum, húsnæðis- og umhverfismálum og öðru sem viðkemur málefnum nemenda.

12.2. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Alla föstudaga eru haldnir söngfundir og taka börnin þátt í því og jólasöngfundir eru á síðasta kennsludegi fyrir jólafrí. Foreldramorgnar 2x á ári sem börnin taka þátt í að skipuleggja. Miðstigsbörn eru oft með óvæntar upptökur eins pönktónleika og leiksýningar.

13. Skólareglur og skólabragur

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

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

Samband íslenskra sveitarfélaga hefur tekið saman almenn viðmið um skólareglur í grunnskólum sem sjá má [hér](#).

Barnaskólinn skiptir starfinu sínu upp í lotur. Fyrsta lotan er agalotan og eru lotulyklar; virðing, hegðun, kurteisi og framkoma. Löngum er haft á orði að þetta sé mikilvægasta lotan í þeim skilningi að hún er nauðsynlegur undanfari alls annars í námskránni okkar og jafnvel í öllu skólastarfinu. Börnin þurfa að læra á umhverfi sitt, helstu hegðunarreglur og læra góðan samskiptamáta við önnur börn til þess að starf vetrarins geti verið friðsælt, árangursríkt og ánægjulegt. Langstærstur hluti þess aga sem Hjallastefnan viðhefur í skólum sínum er fyrirbyggjandi. Til dæmis eru R-reglurnar í hávegum hafðar í Hjallastefnustarfi; **röð, regla og rútína** í fyrirrúmi á öllum sviðum. Paulhugsuð dagskrá og einfaldleiki í öllu skipulagi. Þjálfun í kurteisi og mannasiðum, æfing í að heilsast og kveðjast, borðsiðir og umgengni um fataklefa eru raunveruleikatengd verkefni í þessari lotu. Framkomuhæfni í kynjablöndun þarf að æfa sérstaklega og tölum við gjarnan um hegðunarfræði.

Hjallastefnan byggir á því að gengið sé um nánasta umhverfið af virðingu þar sem virðing fyrir einstaklingnum er í hávegum höfð. Lögð er áhersla á háttvísi og kurteisi með markvissum agaæfingum. Skólareglur eru einfaldar og fáar og settar í samvinnu við börnin sjálf í byrjun hvers skólaárs. Mæting barna er skráð af kennurnum og fylgt eftir af kennara og/eða skólastýru. Kennari heldur utan um stundvísi barnahóps síns. Skólastýra kemur að máli þar sem á við og þegar þurfa þykir.

Í kynjanámskrá Hjallastefnunnar er kveðið á hvernig skuli haga sér í skólastarfinu.

Úr Handbók Hjallastefnunnar

Yfirheiti	Lotulyklar
Agi	Virðing, hegðun, kurteisi, framkoma
Sjálfstæði	Sjálfstyrking, sjálfstraust, öryggi, tjáning
Samskipti	Umburðarlyndi, hjálpsemi, vísýni, samstaða
Jákvæðni	Félagsskapur, umhyggja, nálægð, kærleikur
Áræðni	Kjarkur, kraftur, virkni, frumkvæði

Skólinn byrjar stundvíslega klukkan 9:00. Nemendur og kennarar klæðast skólafötum í skólanum. Við berum virðingu fyrir okkur sjálfum og öðrum. Við berum virðingu fyrir og hugum að umhverfi okkar.

13.1. Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi

Sjá kafla að ofan um skólareglur og skólabrag. Kynjanámskrá og Meginreglur Hjallastefnunnar,

13.2. Skólareglur

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

Sjá kafla að ofan um skólareglur og skólabrag. Kynjanámskrá og Meginreglur Hjallastefnunnar.

13.3. Viðurlög við brotum á skólareglum

Ekki eru viðurlög við brotum á þeim reglum önnur en þau að þá er börnum leiðbeint og þeim kennt að æfa æskilega hegðun. Ef ekki gengur að aðstoða barn í skólastarfinu er haft samband við foreldra og þeim gert viðvart um hegðun. Unnið er í sameiningu að bættri hegðun. Lagt er upp með skýr skilaboð og einfaldar samskiptareglur.

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

Markmið þessara verklagsreglna er að:

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

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

13.4. Skólabragur

Kynjanámskrá Hjallastefnunnar - <https://www.hjalli.is/kynjanamskra/>

Meginreglur Hjallastefnunnar - <https://www.hjalli.is/meginreglur/>

14. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

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

Skólinn er opinn frá kl: 7:45 – 16:30

Sími skólans er: 555-7910

Netfang skólans er: barnaskolinnrvk@hjalli.is

Heimasíða skólans er: <http://bskrvk.hjalli.is>

Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi): Tilkynningar fara fram í gegnum sími skólans eða netfang.

14.1. Bókasafn/Tölvuver

Bókasafn er ekki í skólanum en nemendur og kennarar nýta sér Borgarbókasafnið. Auk þess kemur bókaþillinn Höfðingi reglulega í heimsókn í Barnaskólann. Fartölva og spjaldtölvur eru á hverjum kjarna. Kennarar eru ábyrgir fyrir notkun þeirra.

Börn sem eru með farsíma geyma þá hjá kennara á skólatíma.

14.2. Mötuneyti

Nemendur fá heitan málsverð á skólatíma auk morgunverðar, ávaxtastundar og síðdegishressingar í tómstundastarfi. Allar máltíðir koma frá fullbúnu mötuneytiseldhúsi sem staðsett er í öðru húsi. Matreiðslumaður stýrir því eldhúsi og er eldhúsið með tilskilin starfsleyfi.

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

15. Stoðþjónusta

Hjallastefnan er í samstarfi við Sálstofuna í Kópavogi og sjá sálfræðingar stofunnar um greiningar og þroskamát sem gera þarf. Sérkennarar skólans eru Júlía Heiða Ocares og sér hún um atferlisþjálfun, ráðgjöf og almennt utanumhald sérkennslu. Benedikta Birgisdóttir sér um námslega aðstoð við nemendur sem þurfa á aðstoð að halda. Allar greiningar og ráðgjöf eru í umsjón Barnaskólans, þ.e. skólastjóra og fara þær fram innan skólans. Skólinn er með starfssamning við Bryndísi Guðmundsdóttur talmeinafræðing varðandi greiningar sem varða tal-og málþroska. Einnig er skólinn í samstarfi við sérfræðing í lesskimun/LOGOS prófum sem prófar börn í skólanum og tekur aukalega börn í frekari greiningu ef grunur um lesblindu/lesörðugleika er að ræða. Ef kennari óskar eftir því að barn sé athugað með einhverjum hætti er slíkt borið undir skólastjóra og viðkomandi foreldra/forráðamenn. Foreldrar/forráðamenn skrifa undir beiðni sem heimila þær athuganir sem óskað er eftir hverju sinni. Sérkennarar halda utan um öll sérkennslugögn. Sérkennsla og sérstuðningur

sbr. 17. gr. laga um grunnskóla er fyrir hendi fyrir börn, sem eiga erfitt með nám sökum námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra örðugleika og/eða fötlunar, sbr. lög um skóla.

15.1. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun

Í skólanum er námsver, sem ber heitið Gestakjarni. Sérkennarar stýra Gestakjarna. Þangað fara börn til dæmis til að styrkja sig í námstengdum þáttum, fá vinnufrið eða til að fá meira ögrandi verkefni. Tveir sérkennarar starfa á gestakjarna og er annar þeirra atferlisþjálfari. Þeir sjá um utanumhald með stuðning inni í kjörnum, einstaklingsþjálfun, félagsfærniþætti og kennslu í námstengdum þáttum. Sérkennarar og kennarar sitja teymisfundi, skilafundi, vinna að einstaklingsáætlunum og öðru því tengdu, sem fer eftir eðli mála og eftirfylgni. Allt er þetta gert í samvinnu við skólastýru, kennara og sálfræðinga skólans. Ýmist er unnið með börnum inni í kjarnanum þeirra, þeim boðið í hópatíma í gestakjarna eða boðið upp á einstaklingsþjálfun. Eftirfylgni og aðstoð fyrir börnin er samkvæmt lögum um sérkennslu (Reglugerð um sérkennslu). Stoðþjónusta Barnaskólans starfar í samræmi við lög um grunnskóla, reglugerð um um sérfræðiþjónustu í skólum og nemendur með sérþarfir. Þangað fara öll þau börn sem þurfa námsaðstoð, félagsfærni eða atferlisþjálfun. Sérkennari leiðbeinir *stuðningsfulltrúum* sem starfa undir þeirra leiðsögn við að styðja við nemendur sem það þurfa, námslega eða félagslega. *Atferlisþjálfari* veitir kennurum og foreldrum ráðgjöf vegna barna með hegðunarvandamál. Talmeinafræðingur skólans veitir sérkennara ráðgjöf og situr fundi með foreldrum og fer yfir skipulag og hvað foreldrar geta gert til að þjálfa barnið. Kennarar skila einstaklingsáætlun fyrir hvern nemanda (fylgiskjal, dæmi um einstaklingsáætlun).

15.2. Náms- og starfsráðgjöf

Sérkennari skólans sér um námsráðgjöf við nemendur í samstarfi við skólastýra. Enginn sérstakur námsráðgjafi starfar fyrir skólann en kennarar sinna allri aðstoð vel, og það er vel hægt þar sem hóparstærðir eru litlar.

15.3. Þjónustumiðstöð

Barnaskólinn er í mjög góðu samstarfi við þjónustumiðstöð hverfisins og aðrar stofnanir eftir því hvaða verkefni liggja fyrir. Þar má nefna stofnanir eins og Barnavernd, Raddlist ehf. og fleira. Kennsluráðgjafi frá þjónustumiðstöð situr alla nemendaverndarfundum og oft er kallað eftir aðstoð frá þeim ráðgjafa í tengslum við nemendur.

Markmiðið með stofnun þjónustumiðstöðvanna er að gera þjónustu borgarinnar aðgengilegri fyrir íbúa og efla þverfaglegt samstarf sérfræðinga í málefnum barna og fjölskyldna og auka þannig lífsgæðin í höfuðborginni. <https://reykjavik.is/stadir/thjonustumidstod-vesturbaejar-midborgar-og-hlida>

15.4. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Skólaheilsugæsla er fyrir hendi skv. 41. gr. grunnskólalaga og er leitað til Heilsugæslustöðvar hverfisins. Skólahjúkrunarfræðingur er með viðveru í skólanum einu sinni í viku fyrir hádegi á fimmtudögum og sér hann um skólaheilsugæslu, mælingar, skoðanir og fræðslu. Ef upp kemur slys eða óhapp í skólanum er brugðist við því með tilliti til alvarleika þess og aðstæðna hverju sinni. Slysavarnir eru góðar þar sem húsnæðið er nýbyggt og uppfyllir ríkulegar öryggiskröfur. Öryggi barna er ávallt í fyrirrúmi og leitast kennarar við að fyrirbyggja að óhöpp eigi sér stað en eins og alls staðar gera slysin ekki boð á undan sér. Mikilvægt er að allt starfsfólk sé viðbúið og reglulega eru haldin skyndihjálparnámskeið.

Slysaskráningar eru markvissar í skólanum. Hafdís Ósk Baldursdóttir er hjúkrunarfræðingur skólans. Viðverutími hennar í skólanum er: Fimmtudaga: 8.30 – 12.00

Skólaheilsugæslan er framhald af ung- og smábarnavernd og sér um fræðslu, reglubundnar skoðanir og bólusetningar. Hægt er að ná sambandi við skólahjúkrunarfræðing á Heilsugæslu Hlíðasvæðis í síma: 5135900 eða á hjallastefnuskoli.reykjavik.is@heilsugaeslan.is

15.5. Sérfræðiþjónusta

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

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

15.5.1. Sálfræðingur

Hjallastefnan er í samstarfi við Sálstofuna í Kópavogi og sjá sálfræðingar stofunnar um greiningar og þroskamat sem gera þarf. Þá er skólinn einnig í samstarfi við Fjölskylduþjónustu kirkjunnar þar sem sálfræðingur og félagsráðgjafi starfa og sinna fjölskyldum.

15.5.2. Þroskaþjálfari

Ekki er starfandi þroskaþjálfari í Barnaskólanum.

15.5.3. Iðjuþjálfari

Ekki er starfandi iðjuþjálfari í Barnaskólanum.

16. Sérúrræði

Eins og fram hefur komið er Barnaskólinn með sérkennslukjarna sem kallaður er Gestakjarni. Þangað geta börn farið til að styrkja sig í námstengdum þáttum, t.d. til að lesa.

Reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, [smellið hér](#).

Reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, [smellið hér](#).

16.1. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

<http://bskrvk.hjalli.is/bsk%20reykjav%C3%ADk/skjöl%20á%20vef/skýrslur%20-%20áætlanir/2020/heildaráætlun%20skóla%20um%20sérstakan%20stuðning%20við%20nemendur%20%C3%AD%20barnaskólanum%20%C3%AD%20reykjav%C3%ADk.pdf>

16.2. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð er í Barnaskólanum sem starfar samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð. Í ráðinu er skólastýra, fulltrúi þjónustusviðs Reykjavíkurborgar, sérkennslustýra og skólahjúkrunarfræðingur. Nemendaverndarráð fundar einu sinni í mánuði. Fundir eru færðir til bókar.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að fjalla um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur sem kennarar hafa þá vísað til ráðsins. Það getur verið nemandi sem þarf á sérstakri aðstoð að halda að mati umsjónarkennara, vegna námsörðugleika, sjúkdóms, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika. Ef máli þarf að vísa áfram til barnaverndar eða kalla foreldra til fundar þá er það gert með milligöngu skólastýra. Þá fylgir skólastýra málinu eftir og gefur nemendaverndarráði upplýsingar um það við.

16.2.1. 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. 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.

16.2.2. Starfsreglur

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

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

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

17. Tómsundarstarf

Boðið er upp á síðdegisstarf eftir skóla frá kl.14.30 – 16.30. Þar eru börn í starfi inni á kjörnum með kennurum eða leiðbeinendum. Þau fá nónhressingu og geta valið sér ýmis viðfangsefni. Sérstök námskeið innan síðdegisstarfsins eru í boði og geta foreldrar keypt börn sín inn í þau hverju sinni. Það hefur verið boðið upp á námskeið í myndlist, leiklist, frönsku, tæknilegí og ýmiskonar hljóðfæranám.

18. Ýmsar áætlanir og reglur

<http://bskrvk.hjalli.is/Skolastarfid/Aaetlanir>

18.1. Útgefið efni frá Hjallastefnunni

Á heimasíðu Hjallastefnunnar má finna allt sem hefur verið gefið út á vegum Hjallastefnunnar sem og ýmsan fróðleik.

<https://www.hjalli.is>

18.2. Eineltisáætlun

<http://bskrvk.hjalli.is/bsk%20reykjav%C3%ADk/skjöl%20á%20vef/skýrslur%20-%20áætlunir/eineltisáætlun.pdf>

18.3. Símenntunaráætlun

Sjá viðhengi

18.4. Rýmingaráætlun

<http://bskrvk.hjalli.is/bsk%20reykjav%C3%ADk/skjöl%20á%20vef/skýrslur%20-%20áætlunir/2020/öryggisáætlun.pdf>

18.5. Viðbragðsáætlun Almanna- og barnamála

Viðbragðsáætlunir Almanna- og barnamála gegn ýmiss konar vá eins og t.d. jarðskjálfum, eldsumbrotum og inflúensu má finna á heimsíðu Almanna- og barnamála.

<http://bskrvk.hjalli.is/VIDBRAGDSAAETLUN-ALMANNA-OG-BARNAMA>

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

Reglurnar 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, [smellið hér](#).

18.7. Tilfærsluáætlun (ef á við)

Á ekki við.

18.8. Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Reglur þessar taka til endurgreiðslu kostnaðar vegna slysa og tjóna er börn 18 ára og yngri verða fyrir í skipulögðu starfi á vegum Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

18.9. Þróunarverkefni

Árið 2019 fór Barnaskólinn af stað með kennslu á miðstigi. Það hefur verið þróunarverkefni undanfarin þrjú ár.

18.10. Umbótaáætlun

18.11. Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri

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

18.12. Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

<http://bskrvk.hjalli.is/bsk%20reykjav%C3%ADk/skjöl%20á%20vef/skýrslur%20-%20áætlunir/2020/móttökuáætlun%20barna%20af%20erlendum%20uppruna>

18.13. Læsisstefna

Hljóðaaðferð er sú kennsluáðferð sem er í forgrunni í öllum skólum Hjallastefnunnar. Börn nema á misjafnan hátt og því er mikilvægt að kennarar nýti sér fjölbreytta kennsluhætti. Kennarar koma til móts við einstaklingsþarfir barna og skipuleggja hópatíma sem og stuðning út frá niðurstöðum skimana.

Færni í lestri er grundvallarundirstaða fyrir nám og starf. Hjallastefnan hefur og mun ávallt leggja áherslu á lestrarkennslu. Þjálfun er markviss og þegar grunntækni og færni hefur verið náð er lestri haldið við til að viðhalda þeirri færni sem náðst hefur. Fylgst er náið með framförum hvers barns með skimunum og hraðlestrarprófum jafnt og þétt yfir veturinn.

Lesfimi viðmið eru sýnileg bæði kennurum og foreldrum. Skimanir eru lagðar markvisst fyrir jafnt og þétt yfir veturinn. Foreldrar fá upplýsingar um niðurstöður og tillögur að íhlutun þar sem það á við. Hafa ber í huga að læsisþróun er tengd aldri og þroska en um leið og barn sýnir verulega slakan árangur er því fylgt eftir með þjálfun í grunnþáttum lestrar.

Á 5 ára kjörnum hefst lestrarnám barnanna en þar er byrjað að vinna með stafi og hljóð. Markviss hljóðgreiningarvinna er stór partur af starfinu þar sem börn þjálfast í að ríma, klappa takt í orðum, finna hljóð inni í orðum, æfast í hlustun ásamt fleiri verkefnum. Góð hljóðgreining er grunnur þess að ná tökum á lestri.

Stuðningur foreldra/forráðafólks við lestrarnám barna alla skólagönguna hefur mikil áhrif á hversu vel gengur. Daglegur heimalestur, lestrarhvetjandi umhverfi og góð samskipti geta þar skipt sköpum.

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla (2011) er *lestur lykill að öllu námi og því þarf lestrarkennsla og lestrarþjálfun á öllum stigum að vera skýr, fjölbreytt og markviss. Góð lestrarfærni er nauðsynleg til þess að geta tekið þátt í samfélaginu.*

18.14. Sjálfsmatsáætlun

Sjá umbótaáætlun.

18.15. Starfsmannahandbók

Handbók Hjallastefnunnar

18.16. Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

<https://bskrvk.hjalli.is/bsk%20reykjav%C3%ADk/skjöl%20á%20vef/skýrslur%20-%20áætlunir/2020/móttökuáætlun%20barna%20af%20erlendum%20uppruna.pdf>

18.17. Jafnréttisáætlun

<http://bskrvk.hjalli.is/bsk%20reykjav%C3%ADk/skjöl%20á%20vef/skýrslur%20-%20áætlunir/2020/jafnréttisáætlun%20barnaskóla%20hjallastefnunnar%20%C3%AD%20reykjav%C3%ADk.pdf>

18.18. Áfallaáætlun

<https://bskrvk.hjalli.is/bsk%20reykjav%C3%ADk/áfallaáætlun%20bskre.pdf>

18.19. 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, [smellið hér](#).