

Starfsáætlun
Dalskóla

2022-2023



DALSKÓLI
HAMINGJAN ER FERÐALAG



Efnisyfirlit

Starfsáætlun	6
Inngangur	6
1.1 Hvaðan komum við?	7
1.2 Húsnæði skólans	7
1.3 Rekstur skólans og innritun	8
2. Stjórnskipulag skólans	8
2.1 Stefna skólans/stefnukort	33
2.2 Leiðir að stefnu skólans	11
2.3 Hornsteinar skólans	13
2.4 Leiðir að hornstólpunum	14
2.4.1 Læsi og lesskilningur – úr lestrarstefnu	14
2.4.2 Stefna í útikennsla og umhverfismennt.	15
2.4.3 Félagsfærni og virk þátttaka barna	16
2.2.4 Listir og sköpun	16
2.2.5 Tónlist og söngur	17
2.2.6 Gleði og metnaður	17
2.3 Viðhorf í Dalskóla	17
3. Skólaráð	17
3.1 Verkefnaskrá skólaráðs	19
4. Mannauður	19
4.1 Starfsfólk Dalskóla	19
4.2 Mannauðsstefna	33
4.3 Fagmennska starfsfólks	33
4.4 Ábyrgð og skyldur starfsmanna	21
4.5. Áætlun um móttöku nýrra starfsmanna	21
4.6 Trúnaðarmenn	33
4.7 Símenntun starfsmanna/starfsþróun	33
5. Skipulag skólaársins	24
5.1 Skóladagatal	33
5.2 Skóladagar	33
5.3 Prófadagar	25

5.4 Vettvangsferðir	25
5.4 Foreldraviðtöl	25
6. Skipulag kennslu	33
6.1 Stundarskrár	33
6.2 Skipulag	33
6.2.1 Skipulag 1. - 4. bekkur	27
6.2.2 Skipulag 5. – 7. bekkur	27
6.2.3 Skipulag 8. – 10. bekkur	27
6.2.4 Valgreinar á unglingastigi	28
6.2.5. Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla metið sem valgrein	28
6.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku	33
6.3.1 Móttökuáætlun	29
6.3.2. Íslenska sem annað mál	29
7. Náms- og kennsluáætlanir	33
7.1 Stefna skólans í heimanámi	33
8. Menntastefna Reykjavíkur	33
8.1 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	33
8.2 Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur	33
9. Mat á skólastarfi	33
9.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	33
9.2 Ytra mat á skólanum	33
9.3 Umbótaáætlanir skólans	33
10. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	33
10.1 Stefna skóla í foreldrasamstarfi	33
10.1.1 Samstarfið um barnið	34
10.1.1.1 Námsviðtöl – foreldraviðtöl	34
10.1.1.2 Mentor	34
10.1.1.3 Heimanám	35
10.1.2 Samstarfið um bekkinn/deildina/frístundaheimili	35
10.1.2.1 Námskynningar	35
10.1.2.2 Smiðjulok	35
10.1.2.3 Föstudagspóstar – upplýsingamiðlun	36

10.1.2.4	Forvarnir – einelti – líðan – velferð	36
10.1.2.5	Bekkjarfulltrúar	36
10.1.3	Samstarfið um skólann - hefðir - menning	37
10.1.3.1	Skólaráð	37
10.1.3.2	Jólafundur	37
10.1.3.3	Vorhátíð	37
10.1.3.4	Öskudagur	37
10.1.3.5	Páskabingó	37
10.1.3.6	Aðalfundur foreldrafélagsins	37
10.1.3.7	Grenndarsvæðið	37
10.1.3.8	Jákvæður agi	38
10.1.3.9	Skólastjóraspjall	38
10.1.3.10	Vorferðir	38
10.1.3.11	Leikskólastofur, frístundastofur og grunnskólastofur alltaf opnar	38
10.2	Foreldrafélag	38
10.2.1	Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	38
10.2.2	Kynning, lög og starfsreglur	38
10.2.3.	Verkefnaskrá	39
10.2.4	Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	39
10.2.5	Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa	39
11.	Nemendafélag skóla	39
11.1	Stjórn nemendafélagsins veturinn 2021-2022	40
11.2	Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	40
12.	Skólareglur og skólabragur	41
12.1	Mynd af skólaviðmiðum	42
12.2	Brot á skólaviðmiðum - skólareglum	43
12.3	Ferill vegna ofbeldis	43
12.4	Skilgreining á ofbeldi	45
12.5	Skilgreining á ógnandi hegðun	45
12.6	Brot á skólaviðmiði um símanotkun	45
12.6	Skólasóknarviðmið vegna fjarvista og seinkoma	46
12.7	Skólasóknarviðmið vegna veikinda og leyfa.	46

12.8 Stefna í agamálum – Jákvæður agi	47
13. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	48
13.1 Leyfi nemenda frá skólasókn	49
13.2 Óskilamunir	49
13.3 Mötuneyti	49
13.4 Bókasafn/Tölvuver	49
14 Stoðþjónusta	49
14.1 Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun	51
14.2 Náms- og starfsráðgjöf	51
14.3 Þjónustumiðstöð	52
14.4 Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings	53
14.5 Sérfræðiþjónusta	54
15. Sérúrræði	54
15.1 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	54
15.2 Nemendaverndarráð	54
16. Tómsundarstarf	
16.1 Félagsmiðstöð	55
16.2 Tónlistarnám	55
17. Ýmsar áætlanir og reglur	56
17.1 Útgefið efni skóla- og frístundasvið	56
17.2 Eineltisáætlun	56
17.3 Símenntunaráætlun	56
17.4 Rýmingaráætlun	57
17.5 Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar	57
17.6 Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi	57
17.7 Tilfærsluáætlun	57
17.8 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	58
17.9 Þróunarverkefni	58
17.10 Umbótaáætlun	58
17.11 Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri	58
17.12 Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál	58
17.13 Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs	59

17.14 Læsisstefna	59
17.15 Sjálfsmatsáætlun	59
17.16 Starfsmannahandbók	59
17.17 Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur	59
17.18 Jafnréttisáætlun	59
17.19 Forvarnastefna	59
17.20 Áfallaáætlun	59
17.21 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	59
17.22 Öryggisáætlun	59
18. Frístundaheimilið Úlfabyggð	59
18.1 Markmið frístundastarfsins í Úlfabyggð	60
19. Starfsáætlun leikskólahluta Dalskóla	61

Starfsáætlun

1. Inngangur

Grunnhugmynd um starfið í Dalskóla er að þar líði öllum vel, að börnin fái að dafna, nema og blómstra. Í skólanum er lögð rækt við sjálfstæð vinnubrögð, frumkvæði og skapandi starf. Dalskóli er skóli án aðgreiningar og öll börn þangað velkomin óháð andlegu og líkamlegu atgervi, menningu og trú.

1 Skv. 29. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 skal gefa út skólanámskrá og starfsáætlun í hverjum skóla. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórna um fyrirkomulag skólahalds. Starfsáætlun og skólanámskrá skulu vera aðgengilegar öllum aðilum skólasamfélagsins

Dalskóli gerir eina sameiginlega starfsáætlun fyrir allt starfið í leik, grunn- og frístundahluta. Stefna og sýn eiga við allar stoðir hans, leikskólahluta, frístundahluta og grunnskólahluta. Í starfsáætluninni er að finna kafla sem útskýra nánar starfið í leikskólahluta og frístundahluta skólans og ættu að auðvelda lesurum að finna skrif um áherslur þeirra starfseininga. Einnig má finna þær áætlanir á sér hlekk á heimasíðu skólans.

Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð starfsáætlunar og námskrár 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.

6

Leiðarljós skóla- og frístundasviðs:

Að öll börn og ungmenni í borginni eigi kost á menntun og leik við sitt hæfi, þar sem ýtt er undir sköpun og frumkvæði og byggt er á styrkleikum, áhuga og færni hvers og eins. Þeim líði vel, fari stöðugt fram og öðlist uppeldi og menntun sem nýtist þeim í lífinu.

Hlutverk skóla, leikskóla og frístunda

Veita börnum og ungmennum bestu mögulegu tækifæri til leiks, menntunar og frístundastarfs í samvinnu við fjölskyldur og nærsamfélagið.

Vera framsækið forystuafli í skóla- og frístundastarfi.

Úr menntastefnu Reykjavíkurborgar LÁTUM DRAUMANA RÆTAST „Meginmarkmið stefnunnar er að öll börn vaxi, dafni og uni sér saman í lýðræðislegu samfélagi sem einkennist af mannréttindum og virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífs“ <https://reykjavik.is/menntastefna-til-2030-latum-draumana-raetast>

1.1 Hvaðan komum við?

Dalskóli hóf starfsemi haustið 2010 og var vígður þann 2. október. Hann stendur við Úlfarsbraut 118-120 og 122-124 í Úlfarsárdal. Skólinn byrjaði undir einu þaki og með einn skólastjóra sem ber ábyrgð á starfi leikskólahluta, grunnskólahluta og frístundaheimilis. Fyrsta haustið voru nemendur 51 á leikskólaaldri og 32 á grunnskólaaldri. Haustið 2022 eru um 150 börn á leikskólaaldri og u.þ.b. 440 börn á grunnskólaaldri. Úlfabyggð, frístundaheimili Dalskóla sækja u.þ.b 120 börn daglega.

Skólinn er í nýju hverfi í Reykjavík sem er í uppbyggingu og voru nýjar skólabyggingar hannaðar skólaárin 2014-2016.

Þær byggingar taka mið af niðurstöðum forvinnu starfshóps

sem hafði það hlutverk að leggja línurnar um markmið skólans, innra starf hans og útfærslu þeirrar byggingar sem þjónar best skólanum. Breytingar á aðalskipulagi Reykjavíkurborgar hafa orðið þess valdandi að nú eru nemendur í Dalskóli frá tveggja ára aldri og allt til loka grunnskólans.

Haustið 2010 tók skólinn í notkun nýtt húsnæði sem hýsti allt skólastarfið. Það húsnæði er nú nýtt fyrir yngstu Dalskólabörnin. Haustið 2019 tók skólinn til starfa í nýrri skólabyggingu og fékk afhenta nánast fullbúna skólalóð, vorið 2020 fékk skólinn til afnota nýtt mötuneyti, haustið 2020 fékk skólinn til afnota tónmenntastofu og félagsmiðstöð fyrir unglingana leit dagsins ljós. Veturinn 2021-2022 fékk skólinn til afnota samkomusal auk þess sem bókasafn, menningarmiðstöð og sundlaug var opnað í húsinu. Íþróttahús Fram var tilbúið haustið 2022.

Útileiksvæði yngstu leikskólabarnanna er á „gömlu“ Dalskólalóðinni þar sem hugað hefur verið að þörfum yngri barna. Leiksvæði 4 og 5 ára barna er á girtri nýrri lóð sunnan og vestan megin við leikskólahluta nýbyggingar. Leiksvæði 1.-10. bekkja eru skólalóð sunnan við og vestan við nýbyggingu.

Við skólann starfa að hausti 2022 um 160 starfsmenn. Hjúkrunarfræðingur kemur frá Heilsugæslu Árbæjar og Grafarholts og sálfræðipjónustu og sérkennsluráðgjöf fær Dalskóli frá Þjónustumiðstöð Austur og/eða skóla- og frístundasviði. Við skólann starfar í leikskólahlutanum sérkennslustjóri og í stoðteymi grunnskólahlutans eru fimm sérkennarar, einn deildarstjóri sérkennslu, einn yfir þroskaþjálfari, einn félagsráðgjafi, einn talmeinafræðingur og einn náms- og starfsráðgjafi.

1.2 Húsnæði skólans

Dalskólabyggingin (Dalurinn) telur 925 fermetra og er á tveimur hæðum. Í henni eru sex almennar kennslu- og leikstofur

sem allar snúa í hásuður og með stórum opnanlegum gluggum og hurðum. Á efri hæð er gengið út á svalir en á þeirri neðri út á hellulagða verönd. Í byggingunni er eitt minna kennslurými og fjölnota matsalur með fallegu útsýni til austurs. Í Dalskólabyggingunni er gott eldhús og stjórnnunarálmur og þar er vinnuáðstaða utan kennslunnar fyrir starfsmenn skólans.

Ekki er íþróttahús við skólann en nemendur á grunnskólaaldri fara í rútum í Fylkishöll tvisvar í viku. Á vorin og haustin eru útiíþróttir í og við Fylkisvöll eða við skólann. Sundkennsla nemenda í 5.-10. bekk fer fram í Árbæjarlaug (útilaug). Þegar Dalslaug verður opnuð mun 1.-4. bekk fara í sundkennslu þar. Þau eru í auka íþróttatíma þar til laugin verður tilbúin. Börn á leikskólaaldri fara í íþróttir í sal skólans eða utandyra.

Nýja skólabyggingin DALSKÓLI - með leikskólaálmum sem kallast MÓLI hefur 12 tveggja – hliðstæðu kennslurými – eitt fyrir hvern árgang. Hverju árgangarými fylgja útrými sem kallast ýmist gjótur eða hof eftir staðsetningu. Í þeim hluta byggingarinnar sem tekin var í notkun haustið 2019 eru einnig nokkur stoðrymi (hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi, stoðteymi fundaraðstaða), frístundaheimilisrymi fyrir Úlfabyggð, starfsmannavinnuherbergi auk kaffistofu, list og verkgreinarými.

1.3 Rekstur skólans og innritun

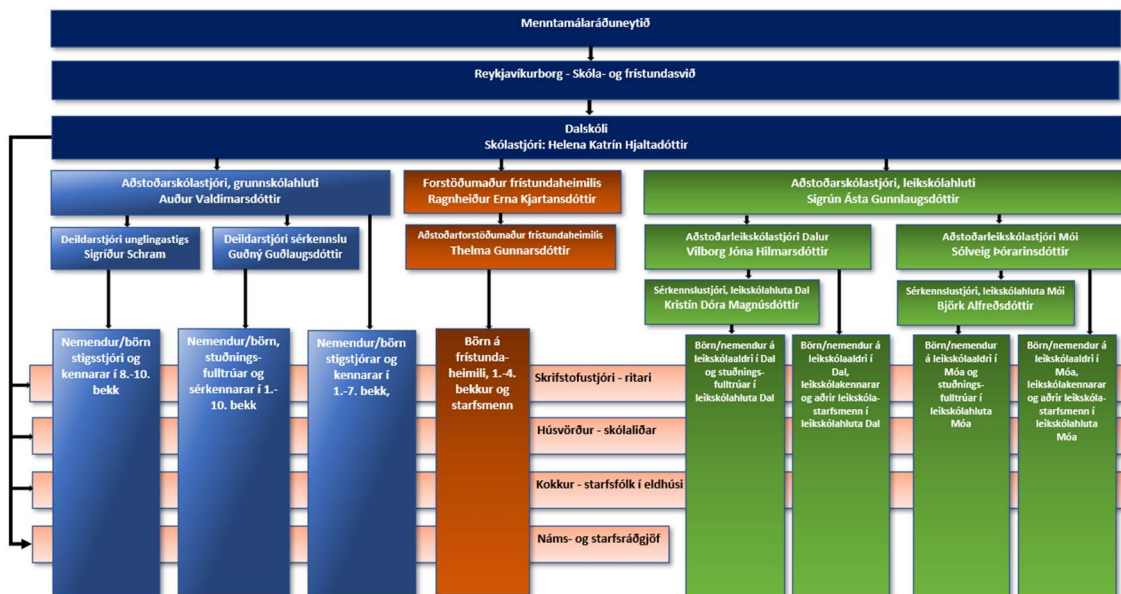
Rekstur skólans fellur undir Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Skólinn starfar samkvæmt fjárhagsáætlun Skóla- og frístundasviðs. Fjármagn til skólans er áætlað í fyrsta lagi út frá leikskólastarfi: fjölda barna og starfsmanna- og rekstrarþörf, í öðru lagi út frá úthlutunarlíkani grunnskóla og í þriðja lagi út frá reikniverki frístundaheimilis. Fram að þessu hefur verið rekið eitt eldhús fyrir allar einingarnar og matast er í tveimur matsölum.

Öll innritun í leikskólahluta skólans fer fram á Skóla- og frístundasviði og þar er haldið utan um biðlista og innritun auk þess sem þar er veitt ýmis þjónusta til skólans s.s. leikskólaráðgjafar, mannauðsráðgjafar og endurmenntun ýmis konar. Reykjavík er eitt leikskólasvæði og hafa foreldrar val um hvar þeir vilja að barn sitt sæki leikskóla, hverfisskólar hafa ekki forgang þar um.

Innritun grunnskólabarna fer fram í gegnum Rafræna Reykjavík. Í Reykjavík hafa foreldrar frjálst skólaval en börn sem búa í hverfinu hafa forgang. Skólinn getur hafnað grunnskólabarni utan hverfis skólaaðgangi ef bekkjardeildir eru of stórar eða aðrar gildar ástæður liggja til grundvallar neitun um skólavist.

Umsóknir í frístundaheimilið Úlfabyggð eru sendar inn í gegnum Völu frístund. Skráning í sumarfrístund Úlfabyggðar fer einnig fram í gegnum Völu frístund.

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 skóla og frístundamálum borgarinnar.

Börnin eru undirstaða skólans, allir aðilar sem koma að skólanum koma þar barnanna vegna til þess að gera líf þeirra, nám og starf sem farsælast. Í Dalskóla starfa allir starfsmenn saman í teyrum og lögð mikil áhersla á dreifða ábyrgð starfsmanna og þróun lærdómssamfélags. Leikskólakennarar, frístundastarfsmenn og grunnskólakennarar bera þó hitann og þungann af skóla- og frístundastarfinu. Skólastjóri er faglegur leiðtogi starfsins í Dalskóla og ber ábyrgð á rekstri skólans. Hlutverk hans er að styðja alla starfsmenn til þess að starfið verði árangursríkt og setja ávallt þarfir nemenda í fyrsta sæti. Auk skólastjóra koma tveir aðstoðarskólastjórar að stjórn skólans. Annar aðstoðarskólastjóranna er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans, Sigrún Ásta er staðgengill skólastjóra fyrir leikskólastigið, og heldur jafnframt utan um starf barna á leikskólaaldri. Auður Valdimarsdóttir starfar einnig sem aðstoðarskólastjóri við Dalskóla. Hún heldur utan um starf barna á grunnskólaaldri og er staðgengill skólastjóra fyrir grunnskólahluta starfsins. Ragnheiður Erna Kjartansdóttir er forstöðumaður frístundaheimilis (Úlfabyggð) og kemur að stjórnun skólans með beinum hætti.

- Skólastjóri: Helena Katrín Hjaltadóttir: helena.katrin.hjaltadottir@rvkskolar.is
- Aðstoðarskólastjóri: Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir: sigrun.asta.gunnlaugsdottir@rvkskolar.is
- Aðstoðarskólastjóri: Auður Valdimarsdóttir: audur.valdimarsdottir@rvkskolar.is
- Forstöðumaður frístundaheimilis: Ragnheiður Erna Kjartansdóttir: ragnheidur.erna.kjartansdottir@rvkskolar.is
- Aðstoðarforstöðumaður frístundaheimilis: Sigurborg Sif Sighvatsdóttir: sigurborg.sif.sighvatsdottir@rvkskolar.is
- Deildarstjóri sérkennslu grunnskólahluta skólans er Guðný Guðlaugsdóttir: gudny.gudlaugsdottir@rvkskolar.is
- Deildarstjóri unglingastígs er Sigríður Schram: sigridur.schram@rvkskolar.is
- Sérkennslustjórar í leikskólahluta skólans eru Kristín Dóra Magnúsdóttir: kristin.dora.magnusdottir@rvkskolar.is og Björk Alfreðsdóttir: bjork.alfredsdottir@rvkskolar.is

- Aðstoðarleikskólastjórar eru Vilborg Jóna Hannesdóttir: vilborg.jona.hannesdottir@rvkskolar.is og Sólveig Þórarinsdóttir: solveig.thorarinsdottir@rvkskolar.is

Umsjónarmaður fasteigna ber ábyrgð á að húsnæði, búnaður og lóð skólans séu í fullnægjandi ástandi. Umsjónarmaður fasteigna í Dalskóla er Skapti Jóhann Haraldsson: skapti.johann.haraldsson@rvkskolar.is

Skrifstofustjóri veitir skrifstofu skólans forstöðu. Skrifstofustjóri Dalskóla er Linda Viðarsdóttir: linda.vidarsdottir@rvkskolar.is

2.1 Stefna skólans/stefnukort

Stefna skólans er að öllum líði þar vel og að börnin fái að dafna, nema og blómstra.

Í skólanum er lögð rækt við sjálfstæð vinnubrögð, frumkvæði, skapandi hugsun og skapandi starf. Við leggjum áherslu á að rækta með börnum ábyrgð á námi sínu og framkomu.

Einkennisorð skólans er: Hamingjan er ferðalag.

Skólinn er menningarskóli sem leggur rækt við skemmtilegt skapandi skólastarf. Auk þess er Dalskóli syngjandi skóli.

Menntastoðirnar þrjár leikskólastoðin, frístundastoðin og grunnskólastoðin vinna saman svo dagur barnsins verði sem gjöfulastur og þekking starfsfólks hverrar stoðar nýtist öllum.

Í Dalskóla er unnið að því að þróa öflugt lærdómssamfélag starfsfólks sem byggir á þverfaglegu samstarfi þar sem lögð er rækt við það að læra í sameiningu. Hér er skólasamfélag þar sem fram fer einstaklings- og hópamiðað nám með markvissum og skipulögðum hætti.

Unnið er að því að samfella verði í námi og leik og það myndi heild.

Lögð er áhersla á sveigjanlega kennslu- og starfshætti og samvinnu nemenda. Einnig er áhersla lögð á samþættingu námsgreina og þemabundið nám og starf innan árganga og á milli árganga.

Í skólanum ríkir viðhorf virðingar fyrir einstaklingnum og sérkennum hans.

Allir kennarar skólans vinna saman í teyrum að undirbúningi náms og kennslu.

Unnið er með yngri nemendur á leikskólaaldri að hluta til í anda hugsmíðahyggju (constructivism). Í hugsmíðahyggjunni fær barnið tækifæri til að byggja ofan á fyrri reynslu og þekkingu í námi og starfi. Hluti starfsins er með könnunaraðferðinni (project approach) en aðferðarfræðin byggir í megin áherslum á frumkvæði, þátttöku og stjórnun barnanna auk þekkingarleitar. Á leikskólaaldri er einnig mikil áhersla á skráningu starfs í ferilmöppu.

Í kennslustundum barna á grunnskólaaldri er leitast við að hafa skýr markmið í hverri kennslustund og að ávallt sé vandað til verka. Í Dalskóla er lögð áhersla á fjölbreyttar kennslu- og starfsaðferðir svo allir fái verkefni við hæfi og að námið verði innihaldsríkt og merkingarbært.

Stuðningskennsla fer fram að mestu leyti í umsjónarþekktum í anda hugmyndafræðinnar um skóla margbreytileikans. Stuðningskennsla fer einnig fram í minni hópum í minni kennslurýmum.

Dalskóli leggur áherslu á umsjónarhópa. Þeir geta ýmist verið aldursblandaðir eða hreinn aldurshópur eftir samsetningunni í stækkandi skóla.

Í Dalskóla er skapandi list- og verkgreinanámi gert hátt undir höfði, í tónmenntarkennslunni er byggt að nokkru á námsnálgunum Carls Orrfs.

Í frístundaheimilinu Úlfabyggð er lögð áhersla á fjölbreytt frístundastarf með smíðju- og klúbbastarfi, frjálsum leik og útiveru. Auk þess að efla sjálfstæði barnanna, félagsfærni og sjálfsmynd, allt í gegnum leik og starf í Úlfabyggð.

Í skólasamfélaginu og nærsamfélaginu er lagt kapp á samstarf nemenda foreldra og starfsmanna og að það samstarf sé opið og nærandi, byggt á gagnkvæmu trausti þar sem allir finni að þeir hafa mikið fram að færa til samfélagsins. Skólinn í samvinnu við foreldra hefur samið áætlun um foreldrasamstarf.

Dalskóli leggur áherslu á heilbrigðan lífsstíl og útiveru og einn af hornsteinum skólans er útikennsla. Útikennsla er samofin skólastarfinu allt árið um kring. Stefnan er að halda áfram ótrauð í útinámi, leik og vinnu barna utandyra á komandi skólaárum. Í þemanámsstarfi/smiðjunámi er útikennsla hluti starfsins. Nemendur fara ásamt kennurum, í lengri og styttri vettvangsferðir sem tengjast ýmsum námsgreinum og falla undir markmið Aðalnámskrár grunn- og leikskóla. Útikennsla er hluti af heildstæðri vinnu með börnunum á öllum aldri. Nálgun og viðfangsefni fer eftir aldri og þroska barnanna. Dalskóli tekur þátt í verkefnum Göngum í skólann og í tengslum við það verkefni er tekið þátt í norræna skólahlaupinu (Ólympíuhlaup) og allir nemendur ganga á Úlfarsfell.

Dalskóli er skóli á grænni grein og dró Grænfánann að húni vorið 2012. Skólinn stefndi auk þess á að flagga menningarfánanum og var í apríl 2012 valinn fyrsti skólinn í Reykjavík til þess að taka formlega við viðurkenningu um að vera menningarskóli. Haustið 2017 fékk skólinn menningarfánaviðurkenninguna í annað sinn. Skólinn hefur sett sér umhverfisstefnu þar sem lögð er áhersla á að auka þekkingu og virðingu nemenda fyrir umhverfi sínu, skapa jákvætt viðhorf nemenda og starfsmanna til umhverfismála og þroska vitund um lýðræði og að láta sig umheiminn varða.

2.2 Leiðir að stefnu skólans

Einkennisorð skólans eru: HAMINGJAN ER FERÐALAG. Veturna 2014-2016 var unnið að naflaskoðun um gildi okkar. Þessi vinna fór fram með foreldrum, nemendum og starfsmönnum. Þar kom í ljós mikill samhljómur um hvaðan við komum, hvar við stöndum og hvert við viljum halda. Allir hópar völdu gildishlaðin orð. Niðurstaða kosninganna lögðust þannig:

Börnin kusu: **vinátta, virðing og gleði**

Starfsmenn kusu: **gleði, samvinna og sköpun**

Foreldrar kusu: **gleði, vinátta og metnaður**

Í framhaldinu var ákveðið að byggja einkennisorð skólans á þeirri gildishlöðnu setningu sem öll þessi gildi felast í og hefur fylgt skólanum frá upphafi: HAMINGJAN ER FERÐALAG.

Leikskóla- og grunnskólalög og aðalnámskrá grunn- og leikskóla slá sambærilega tóna. Náms- og þroski er ferðalag. Í gleði og vináttu, í samvinnu og skapandi umhverfi með metnaði í farteskinu stuðlum við að hamingju sem á að einkenna skólaferðalagið og Dalskóla.

Í Dalskóla vinnum við með og í fjölbreytileika, viljum auka skilning barna á hlutverki sínu í nærsamfélagi og umhverfi, þjálfum hæfni þeirra til þess að láta til sín taka og láta sig varða samferðarmenn sína, skólann sinn og Dalinn.

Hugtakið virðing hefur í sér að við viðurkennum og í því að viðurkenna felst umburðarlyndi. Það sem helst tryggir virkt umburðarlyndi er samvistir og þekking. Það er mikilvægt að börn og starfsmenn Dalskóla ásamt öllum íbúum Íslands temji sér að lifa í friði í fjölbreytilegu samfélagi og þá í fullri reisn.

Einn hornsteinninn okkar er virkni og félagsleg þátttaka barna, en með því að leggja slíkan hornstein er verið að stuðla að ábyrgð á eigin námi og líðan, það er verið að kenna þeim að þau hafa val um það með hvernig viðhorfum þau ganga í mót hverjum nýjum degi. Þetta er gert með markvissum samvinnuaðferðum, hópumræðum og lýðræðislegum vinnubrögðum. Þau fá að láta í ljós sitt skína, þau vinna með sterkar hliðar sínar og læra að þekkja þær og þarfir sínar. Með þessu eru börn líklegri til að öðlast trú á eigin getu.

Með því að viðurkenna fjölbreytileikann og nýta kennsluaðferðir sem nýta allar greindir barnanna trúum við því að hver og einn nýti sínar góðu gáfur, auki þroska sinn og hæfni samhliða á þeim sviðum sem eru ekki í hæsta styrkleikaflokki. Það þarf líka að horfa til þess að börn hafa mismunandi hæfni og hafa jafn mismunandi bakgrunn og þau eru mörg. Í Dalskóla munum við í okkar aðferðarfræði kappkosta við að byggja á fyrri þekkingu nemandans svo undirstaðan sé nemandanum ljós og hann verður þannig virkari þátttakandi í eigin námi. Slík kennslufræðinálgun á jafnt við fyrir börn á leikskólaaldri sem og grunnskólaaldri.

Starfsmenn Dalskóla vinna saman að því að skipuleggja hvetjandi námsumhverfi og aðstæður. Kennarar eru ekki einangraðir í kennslustofum eða leikskólastofum og þeirra hlutverk er ekki eingöngu að koma ákveðinni þekkingu til skila til nemenda og barna heldur hvetja til dáða með því að vekja áhuga eða forvitni á viðfangsefninu. Kennarar skapa ramma utan um vinnu nemenda og barna í hvetjandi umhverfi og eru til ráðgjafar / handleiðslu við lausn hinna ýmsu viðfangsefna.

Lögð er áhersla á samvinnu kennara og teymisvinnu þannig að kennarar beri sameiginlega ábyrgð á kennslu hópa og árganga allt frá tveggja ára aldri. Tónlistarnámi er fléttað inn í starf barnanna á öllum aldri. Með samvinnu gefst kennurum kostur á að njóta sín betur í starfi. Þeir geta samnýtt mismunandi hæfni og þekkingu. Þannig gefst kennurum kostur á að leysa hin ýmsu mál sem upp koma sameiginlega og sjá með því móti fleiri lausnir. Einnig gefst þeim tækifæri til að vinna markvisst saman að skólaþróun.

Í Dalskóla er mikil áhersla lögð á öflugt, frjótt og lifandi skóla- og frístundastarf.

Sköpunarkraftur og hugmyndaflug nemenda og barna er virkjað og þau fá þjálfun til þess að takast á við ýmis verkefni sem reyna á hæfni til þess að leysa vandamál og nota skapandi og gagnrýna hugsun.

Kennarar gegna lykilhlutverki í skólum. Þeir byrja daginn á því hjá öllum hópum að fara yfir daginn og hrynjandi í húsi, þá tekur við íslenska og lestur hjá börnum á grunnskólaaldri. Dalskóli leggur mikla áherslu á lestrarnám og lesskilning fyrir öll börnin. Hjá börnum á leikskólaaldri hefst morguninn á rólegri stund þar sem börnin hefja daginn í frjálsum leik og morgunmat. Í samverustundum fer fram málörvun og lestur fyrir börnin á leikskólaaldri. Lögð er áhersla á að taka vel á móti hverju barni, allir eiga að finna sig örugga, en viðmót hefur mikla þýðingu varðandi góð samskipti, traust og tengsl.

Í Dalskóla er mikil áhersla lögð á gott andrúmsloft, öflugt lærdómssamfélag ungra sem aldinna. Andrúmsloftið á að vera hvetjandi og hlúa að velferð einstaklinganna sem mynda skólasamfélagið. Allir sem til okkar leita eiga að finna sig velkomna.

Lögð er áhersla á samvinnu heimilis og skóla og virkt foreldrasamstarf. Einnig er lögð áhersla á tengsl við umhverfið eða grenndarsamfélagið.

Mikilvægt er að móta og styðja fjölbreytt félagsstarf í skólanum. Skólinn er ásamt menningarmiðstöðinni, félagsmiðstöðinni hjarta hverfisins og munu þessar einingar þróa samvinnu sínu á milli til að mæta þörfum barna, fjölskyldna og íbúa hverfisins.

Í skólanum er unnið með könnunarnám þar sem viðfangsefni eru tekin fyrir og rannsökuð vel og vandlega niður í kjölinn. Viðfangsefnin eru merkingarbær og jafnframt er unnið út frá hugmyndum og áhuga barnanna. Þessi viðfangsefni eru einkum unnin í smíðjum.

Á yngstu leikskóladeildum Dalskóla er unnið í könnunarleiknum þar sem uppgötvun leiðir til skilnings.

Leikurinn er hornsteinn starfsins á leikskóladeildunum. Frjáls og sjálfsprottinn leikur veitir börnum gleði og ánægju og í leiknum taka börn þátt á sínum forsendum. Það er á ábyrgð fullorðinna að útbúa umhverfi barnanna þannig að það leiði til góðra félagslegra samskipta, örvi þroska og nám. Í Dalskóla er vandaður leikefniviður ásamt náttúrulegum efnivið. Í leikskólahluta skólans er formlega tekið þátt í verkefninu *Heilsueflandi leikskóli*. Dalskóli ásamt skólum Grafarholts og Árbæjar eru þátttakendur í heilsueflandi skólaumhverfi á vegum Landlæknisembættisins.

Til þess að slíkt gangi eftir þurfum við að ná árangursríkum samskiptum við þá aðila sem tengjast skólanum svo sem Foreldrafélag Dalskóla, Knattspyrnufélagið Fram, Ungmennafélagið Fjölnir, Tónlistarskóla Sigursveins D. Kristinssonar, Skólalúðrasveit Grafarvogs, Þjónustumiðstöð Árbæjar og Grafarholts o.fl.

Dalskóli er staðsettur í nánd við fjölbreytta náttúru. Lögð er áhersla á kennslu tengda náttúrunni. Umhverfismennt er sjálfsagður þáttur í náttúrufræðikennslu skólans. Dalskóli fékk grænánann afhentan á vormánuðum 2012 eftir að hafa unnið að verkefninu frá stofnun skólans. Skólinn leggur áherslur á græn skref í samhljómi við græn skref borgarinnar.

2.3 Hornsteinar skólans

Hornsteinar skólans eru: **læsi og lesskilningur, virkni og félagsleg þátttaka barna, útikennsla, sköpun og listir, tónlist og söngur, gleði og metnaður.**

Hornsteinar skólans voru lagðir í anda nýrrar aðalnámskrár sem gefin var út 2011. Þar voru lagðir 6 rauðir þræðir: 1. Sköpun 2. Heilbrigði og velferð 3. Lýðræði og mannréttindi 4. Sjálfbærni 5. Læsi 6. jafnrétti.

Skólinn ákvað að sameina í fyrstu fjóra steinana sína alla sex þræði aðalnámskrár og leggja að auki steina tileinkaða tónlist og söng annars vegar og gleði og metnaði hins vegar.

2.4 Leiðir að hornstólpunum

Lögð er áhersla á gæðamikla og jafna vinnu í læsi. Einu sinni á hverju skólaári er unnið með læsi á skapandi og djúpan hátt í smíðjum. Veturinn 2012-2013 voru gerð frumdrög að lestrarstefnu Dalskóla og komu bæði foreldrar og allir starfsmenn að þeirri vinnu. Var þeirri vinnu framhaldið árið eftir. Veturinn 2018-2019 unnu Ingunnarskóli, Sæmundarskóli, Dalskóli, Reynisholt, Maríuborg og Geislabaugur heildstæða lestrarstefnu. Lestrarstefnu skólans og sameiginlega lestrarstefnu má finna á heimasíðu skólans.

2.4.1 Læsi og lesskilningur – úr lestrarstefnu

Hugtakið læsi (literacy) er komið úr latínu og merkir táknetning með bókstöfum. Merking þess er víðtæk, en það vísar allt í senn til lesturs, ritunar og lesskilnings. Í Dalskóla er unnið markvisst að undirbúningi lesturs frá upphafi leikskólagöngunnar bæði með formlegri þjálfun og í gegnum leikinn. Það er gert með markvissri málörvun, hljóðgreiningu, notkun táknmynda, orðmynda og bókstafa, þulum, söng, kortavinnu, tjáningu og auðugri notkun tungumálsins. Það að vera læs felst í því að einstaklingar geti nýtt sér lestur, lesskilning og ritun í daglegum viðfangsefnum og árangur byggir mikið á auðugri máltöku og ríkulegri notkun á tungumálinu. Því betri málþroska sem barn hefur, því betur er það í stakk búið til að takast á við lestrarnám.

Læsi byggir í meginatriðum á eftirfarandi þáttum:

Lestækni er færni sem hver einstaklingur þarf að læra og þjálf og byggir á því að þekkja bókstafina og hljóð þeirra af öryggi til að vera fær um að lesa hratt og fyrirhafnarlaust úr bókstafstáknum ritmálsins.

Lesskilningur er færni sem byggir á orðaforða og málskilningi einstaklingsins. Um er að ræða hæfni til að skilja ólíka texta í mismunandi samhengi, frá mismunandi sjónarhornum, tilgangi og markmiði.

Ritun og stafsetning er færni sem byggir á öllum þáttum tungumálsins. Að grunni til reynir stafsetning mjög á hljóðkerfisþáttinn, einkum færni við að sundurgreina hljóð orðanna til að vera fær um að kortleggja þau með réttum bókstöfum.

Merkingarsköpun er þegar upplifandinn/lesandinn/áhorfandinn leggur það sem hann er að upplifa og reyna við alla sína fyrri reynslu og upplifunin fær merkingu og ný reynsla eða þekking verður til.

Samskipti er um það hvernig við meðhöndlum efniviðinn, reynsluna, merkinguna eða þekkinguna. Samskipti á ekki aðeins við samskipti fólks heldur einnig um margs konar miðlun og tjáningu.

Í Dalskóla er lestrarerfiðleikum (dyslexiu) mætt með markvissum kennsluháttum í samvinnu við foreldra og lögð áhersla á að grípa strax inn í ef grunur vaknar um lestrar- og máltökuerfiðleika hjá nemenda.

Mikið kapp er lagt á góðan árangur í lestri, lesskilningi og almennri íslenskuþekkingu. Við nýtum fjölbreyttar kennsluaðferðir í lestrarkennslu en auk þess leggjum við áherslu á að þjálfar lesturinn með PALS aðferðinni (Peer Assisted Reading Strategies) eða þör að læra saman. Á leikskóladeildum eru ýmsar aðferðir málörvunar nýttar, mikið er lesið fyrir börnin og bækur og ritmál er sýnilegt inni á deildum. Stuðst er við aðferðir byrjendalæsis að einhverju leyti. Annars er hver stund á deginum notuð til að hvetja börnin til að tjáningar og hlustunar. Í frístundastarfi er lögð áhersla á gott aðgengi að bókum og bókasafni og til staðar er lestrarkrókur. Reglulega lesa frístundastarfsmenn sögur fyrir börnin.

Sjá nánar lestrarstefnu Dalskóla í kafla 17.14

2.4.2 Stefna í útikennsla og umhverfismennt.

Í Dalskóla færum við hluta starfsins út undir bert loft. Það teljum við heilsubætandi, gleðigefandi og fræðandi. Við teljum mikilvægt að börn læri á náttúruna og hrynjanda hennar í bernsku, það eykur næmi, þekkingu og virðingu fyrir öllu lífi. Það mun gerast í samvinnu við Reykjavíkurborg og landeigendur. Dalskóli nýtir sér jafnframt flatirnar niður á bökkum Úlfarsár en þar eru leifar gamalla garða og lágvaxinn gróður myndar þar hlýja umgjörð. Svæðið er gróðursælt en í kring er votlendi. Fuglalíf er nokkurt og vistkerfið iðar af lífi. Skólinn skrifaði í ársbyrjun 2012 undir samning við umhverfis- og samgöngusvið um samstarf og nýtingu grenndarsvæðis í skólastarfi. Markmið samstarfsins er að skapa vettvang fyrir umhverfisfræðslu í næsta nágrenni skólans þar sem unnið verður á grundvelli hugmyndafræði um sjálfbæra þróun hvað varðar nýtingu og umgengni. Starfsfólk Dalskóla hefur notið leiðsagnar Náttúruskóla Reykjavíkur um aðferðafræði og möguleika útináms og er undirritun samningsins staðfesting á því góða starfi sem unnið er utandyra á vegum skólans. Skólinn nýtir einnig það framborð sem Útilífsskólinn í Gufunesbæ býður upp á: Út vil ek. Skólinn fékk í samstarfi við foreldrafélagið styrk úr forvarnarsjóði Reykjavíkurborgar til að vinna að uppbyggingu svæðisins. Sérstakt þróunarverkefni er einnig í gangi meðal starfsmanna á leikskóladeildum þar sem á dagsskipulagi er reglulegt útinám utan skólalóðar. Smíðjur í Dalskóla eru samfélags- og náttúrumiðaðar. Sjálfbærni og heimsmarkmið sameinuðu þjóðanna eru hluti af smíðjum og umhverfismennt skólans.

Helstu markmið með útikennslunni og umhverfismennt eru:

- að börnin geri sér grein fyrir því að umgengni þeirra og samferðarmanna þurfi að taka mið af því að þau skerði ekki möguleika komandi kynslóða til að mæta þörfum sínum
- að nýta fjölbreytt umhverfi skólans til að auðga kennsluna og tengja hana samfélagi og náttúru.
- að nemendur kynnist vel nánasta umhverfi sínu og láti sér annt um það.
- að efla virðingu nemenda fyrir náttúrunni og umhverfi sínu.
- að leggja áherslu á útiveru nemenda og stuðla þannig að jákvæðri sjálfsmynd þeirra.
- að nemendur nýti mátt sinn og megin í öllum veðrum og stuðla þannig að hreysti og þoli.

- að nemendur kynnist höfuðborginni og helstu menningarverðmætum hennar.
- að nýta náttúruna sem námsefni

Við erum í samstarfi við Reykjavíkurborg um að þróa starf á grenndarsvæðinu okkar sunnan við skólann.

2.4.3 Félagsfærni og virk þátttaka barna

Í Dalskóla er lögð áhersla á lýðræði og virkni nemenda. Þetta er gert með því að nýta samræðuformið, samvinnuaðferðir og skapandi kennsluaðferðir. Börn í Dalskóla koma reglulega fram á sviði við smiðjulok og sýna þar afrakstur vinnu sinnar með ýmsum aðferðum. Dalskóli leitar leiða til þess að nemendur á grunnskólaaldri þjálfist í að bera ábyrgð á námi sínu.

Á öllum aldurstigum hafa nemendur ýmislegt val um nám sitt og leik. Nemendur á grunnskólaaldri hafa með hækkandi aldri alltaf aukið val um ýmsa framsetningu á námsskilum. Nemendur sitja í skólaráði og eiga þar rödd. Í undirbúningi skólaráðsfundanna vinna þeir einstök hópvinnuverkefni með námshópnum sínum. Reglulega eru haldnir matsfundir með barnahópum allt frá leikskólaaldrinum. Í Úlfabyggð (frístundaheimili) er unnið með barnalýðræði í gegnum hópumræður og svo er hugmyndakassi á svæðinu þar sem börnin geta skrifað hugmyndir á blað varðandi starfið í Úlfabyggð eða efnivið (leikföng) og sett í kassann. Í Dalskóla er lögð áhersla á samverustundir á leikskóladeildum þar sem börnin fá þjálfun í lýðræði, virkri hlustun og að þau eru vakin til meðvitundar um margt er varðar jafnrétti og mannréttindi.

Með því að leggja áherslu á aldursblandaða hópa og teymisvinnu kennara, þjálfast allir í félagsfærni og að leggja sitt framlag til skólamenningarinnar.

Dalskóli leitast við að ráða bæði karlmenn og kvenmenn til allra starfa.

2.2.4 Listir og sköpun

Í skólanum er lögð áhersla á að virkja börn og nemendur til skapandi listrænnar vinnu. Stefnt er að því að börn á grunnskólaaldri fái að lágmarki tvo tónmenntatíma í viku auk daglegs samsöngs. Öll börnin á leikskólaaldri fá einn tíma á viku sem tónlistarkennari sinnir. Hvert barn á grunnskólaaldri fær tvo listgreinatíma á viku að lágmarki og tvo tónlistartíma. Mikið skapandi starf fer fram inni á deildum leikskólahluta skólans. Dalskóli notar aðferðir listgreina í þemavinnu en þemavinna er 6 kennslustundir á viku. Allir nemendur á grunnskólaaldri fá heimilisfræði, textílkennslu, smíðakennslu og myndlistarkennslu. Samtals fá börnin 6 tíma í bundna listgreinatíma. Í skólanum mun vera samvinna við listasöfn, tónlistarskóla og LHÍ með það markmið að auka þekkingu og reynslu nemendanna af listastarfi og sköpun. Skólinn er að þróa samstarf við listamenn sem ýmist koma og kenna að hluta til eða koma og halda fyrirlestra. Skólinn hefur verið duglegur við að fá listamenn í samstarf við Dalskóla. Listamenn hafa komið í skólann með reglulegu millibili, bæði til þess að leika listir sínar og fá börnin með í skapandi vinnu. Auk þess eru Dalskólabörn dugleg að fara í ferðir út í bæ til að upplifa söng-, leik- og myndverk frá ýmsum hliðum. Nýsköpunarnámi verður gefið aukið vægi með því að nemendur leiti skapandi lausna á

ýmsum fyrirbærum og vandamálum sem menn glíma við dags daglega. Nýsköpunarnám fer fram í tengslum við smíðar. Í Love (list- og verkgreinatímum) á miðstigi er tölvutækni hluti námsins.

2.2.5 Tónlist og söngur

Á hverjum degi er sungið í skólanum, söngur styrkir, nærir og kætir. Í samsöng barnanna er samliðan stór þáttur og styrkir það menningu skólans og vitund um að tilheyrja samfélagi. Í samsöng er menningararfi miðlað, nemendur læra ógrynni laga, ljóða og texta sem m.a. auka lesskilning og málskilning. Á leikskóladeildum eru söngstundir á hverjum degi þar sem börnin læra lög og vísur. Tónlistariðkun er veigamikill þáttur í starfi skólans og stefnt er að því að nemendur tileinki sér táknað tónlistar og vinni með frumbætti tónlistar í gegnum söng og rödd, hreyfingu og hljóðfæraleik. Dalskóli á í samstarfi við Tónskála Sigursveins D. Kristinssonar og Skólahljómsveit Grafarvogs en kennarar frá þessum skólum koma og kenna börnum á þau hljóðfæri sem þau eru að læra á hér í skólanum. Kennurum frá þessum skólum er búin góð aðstaða og samstarfsflötur til þess að sinna tónlistarkennslu.

2.2.6 Gleði og metnaður

Við viljum að öllum líði vel í skólanum og að þar sé glatt á hjalla. Það gerum við með reglulegu uppbroti í skólanum. Á sex vikna fresti við þemalok er sýning í einhverju formi, við höldum 100 daga hátíð fyrir fyrstu bekkinga, við gerum öðruvísi daga, við erum með vinabekki og vinaliða. Við göngum árlega á Úlfarsfell, við höfum hátíðarhópeflisdag í upphafi vetrar, við höldum Úlfaleika og áfram mætti telja. Við fögnum hvert öðru í upphafi dags, við þjálfum þakklæti og við þjálfum alla í að gera öðrum gott.

2.3 Viðhorf í Dalskóla

Í Dalskóla er einstaklingurinn í öndvegi. Við sjáum alla. Í Dalskóla ríkir viðhorf virðingar fyrir einstaklingnum og sérkennum hans. Það er hlustað á börn og nemendur og lögð áhersla á virðingu og væntumþykju. Hjartað er með í för. Í Dalskóla er mikill vilji til samvinnu við foreldra og lögð áhersla á hlustun og skilning.

Hér í Dalskóla er lögð áhersla á að fá alla til þess að trúa á eigin hæfileika og getu til að læra. Hlutirnir og verkin fá að taka sinn tíma, þetta er gert með mislöngum námslotum, góðri hrynjandi í stundatöflum, og góðum löngum frímínútum. Í Dalskóla er lögð áhersla á að efla jákvæð og uppbyggileg samskipti við samferðarmenn, jafnaldra, fólk á misjöfnum aldri, af báðum kynjum, af ólíkum uppruna og menningarbakgrunna sem og eftir þroska og getu. Hér viljum við ná árangri í öllu starfi, lífi leik og námi. Við leggjum áherslu á vandaðar leik- kennslu- og frístundastundir. Leitað er leiða til að þjálfra, kenna og hlúa að börnum á fjölbreyttan hátt og leitast er við að styrkja áhugahvöt þeirra og að þau finni til innri skuldbindingar við að vilja ná árangri. Í Dalskóla verður unnið markvisst að þróun góðs samstarfs við tónlistarskóla, skólalúðrasveitir og íþróttafélög því það er okkar trú að samfella, skilningur og traust verði að ríkja á milli allra þeirra er koma að menntun og uppeldi barnanna. Það þarf heilt þorp til þess að ala upp barn.

3. Skólaráð

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

“Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsveitvangur 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 Dalskóla er skipað fulltrúa kennara, annars starfsfólks, foreldra barna á leik og grunnskólaaldri, nemenda auk skólastjórnenda. Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki 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.

Fulltrúar í skólaráði Dalskóla skólaárið 2022-2023 eru:

1. Fulltrúi skólastjórnenda: Helena Katrín Hjaltadóttir
2. Fulltrúi skólastjórnenda og ritari: Auður Valdimarsdóttir
3. Fulltrúi grunnskólakennara: Hildur Ingólfssdóttir og Johanna Gylfadóttir
4. Fulltrúi leikskólahluta: Sigrún Ásta Gunnlaugsdóttir – til vara Vilborg Jóna Hilmarssdóttir
5. Fulltrúi starfsmanna: Linda Viðarsdóttir
7. Fulltrúi foreldra barna á leikskólaaldri: Helga Hreiðarsdóttir og Linda Rós Jóhannsdóttir
8. Fulltrúi foreldra barna á grunnskólaaldri: Arnór Heiðar Sigurðsson
9. Fulltrúi grenndarsamfélags: Sara Lovísa Halldórsdóttir
10. Fulltrúi nemenda: Andrea Ósk Halldórsdóttir

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

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

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

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

3.1 Verkefnaskrá skólaráðs

Á fyrsta fundi að hausti er lögð fram handbók um skólaráð og fundartímar ákveðnir.

4. Mannauður

4.1 Starfsfólk Dalskóla

Á heimasíðu Dalskóla (<https://dalskoli.is/skolinn/starfsfolk/>) má finna lista yfir allt starfsfólk skólans.

4.2 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. Allt starfsfólk skal 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 Reykjavíkurborgar 2018-25 er hér <https://reykjavik.is/mannaudsstefna>

Svona förum við að í Dalskóla:

Að vera jákvæð. Það gerum við með því að:

leitast við að draga fram jákvæðar hliðar á mönnum og málefnum.

hlusta og vera opin fyrir hugmyndum og möguleikum.

hrósa og vera brosmild og glöð.

bregðast við vandamálum á uppbyggilegan hátt og líta á þau sem verkefni til að leysa.

Að bera virðingu fyrir umhverfinu. Það gerum við t.d. með því að:

skilja við hlutina eins og viljum koma að þeim sjálf.

virða vinnu og vinnusvæði hvers annars og fá leyfi ef við fáum hluti að láni.

Virða vinnufrið á vinnusvæði starfsmanna

Að vera opin í samskiptum. Það gerum við t.d. með því að:

koma skoðunum okkar á framfæri á viðeigandi stöðum.

sýna áhuga og beita virkri hlustun.

sýna heilindi og vera ekki með baktal.

Að mynda eina liðsheild. Það gerum við t.d. með því að:

styrkja, upplýsa og leiðbeina hvert öðru.

hafa upplýsingar sýnilegar og aðgengilegar.

sjá til þess að upplýsingar eins og um bekkjarferð berist viðeigandi aðilum.

hjálpast að.

Að hrósa hvert öðru og hvetja til dáða. Það gerum við t.d. með því að:

muna eftir því að sumir starfsmenn vinna góða vinnu sem ekki er sýnileg.

Að vera uppbyggileg í gagnrýni. Það gerum við t.d. með því að:

sleppa því að segja “en” þegar við hrósum.

vera varkár í orðavali og segja eins og “Þetta er frábær hugmynd hjá þér, ég hef hins vegar áhyggjur af því að tíminn sé ekki nægur, hvað segir þú um það?”

Að vera kurteis hvert við annað. Það gerum við t.d. með því að:

bjóða góðan dag og kveðja í lok dags.

vanda orðavalið.

Að sýna tillitssemi. Það gerum við t.d. með því að:

virða landamæri og þröskulda samstarfsmanna.

Að sýna trúnað við vinnufélaga og vinnustað. Það gerum við t.d. með því að:

tala jákvætt um vinnustaðinn og vinnufélagana.

bjóða samstarfsfólki okkar aðstoð ef illa gengur.

Að vera ábyrg í starfi. Það gerum við t.d. með því að:

bera ábyrgð á verkum okkar.

vera góðar fyrirmyndir fyrir samstarfsmenn og aðra.

vera stundvís og virða tímamörk.

ganga vel um og vera samviskusöm.

vera skipulögð svo að fólk geti t.d. gengið inn í störf okkar.

4.3 Fagmennska starfsfólks

Starfsfólk gegnir 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 starfsfólks leggur grunninn að fagmennsku í skólanum. Fagmennska kennara og starfsfólks snýr að nemendum, menntun þeirra, líðan og velferð. 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 samviskusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki“.

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

4.4 Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um ábyrgð og skyldur starfsmanna. Í því felst að starfsmenn komi til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinni þeim af alúð. Þetta gera starfsmenn 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 starfsmenn 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](#)

4.5. Áætlun um móttöku nýrra starfsmanna

Þegar starfsmaður er ráðinn skal næsti yfirmaður sjá um eftirfarandi:

Skrifa undir ráðningarsamning og tengd gögn við nýjan starfsmann.

Sýna nýjum starfsmanni húsakynni skólans.

Á hverju hausti skal halda kynningu á Dalskóla fyrir nýja starfsmenn þar sem farið er yfir ýmis atriði. Um kynninguna sjá stjórnendur.

Ef starfsmaður er ráðinn á miðju skólaári skal næsti yfirmaður fara yfir eftirfarandi atriði með nýjum kennara. Skólastjóri ber ábyrgð á að kynning sé haldin.

Skólastjóri sér um:

- Kynningu á stefnu skólans
- Kynna skipurit skólans
- Kynna réttindi og skyldur kennara/starfsmanna skv. kjarasamningi (s.s. reynslutímann, uppsagnir, veikindarétt, lífeyrismál, símenntunarákvæði, vinnutímaramma, vinnuskýrslu, stundatöflu, undirbúningstíma, vinnumenningu, starfsreglur, trúnaðar- og þagnarskyldu o.fl.)
- Veita nýjum kennara/starfsmanni upplýsingar um vinnureglur, vinnufyrirkomulag, vinnutíma og starfsmannafundi
- Kynna útfyllingu á vinnuskýrslu og vinnutímaramma í upphafi skólaárs.
- Fara yfir starfslýsingu og hæfniskröfur starfsins við starfsmanninn, kynna erindisbréf og ræða starfshætti í væntanlegu starfi.
- Kynna aðalnámskrá grunnskóla og skólanámskrá, kynna aðalnámskrá leikskóla og skóladagatal.
- Kenna nýjum kennurum/starfsmönnum vinnubrögð við skráningu í skólanum t.d. Mentor og vinnustund og Völu.
- Kynna þjónustu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar.
- Kynna þjónustu þjónustumiðstöðvar.
- Kynna þjónustu heilsugæslu og aðra þjónustuaðila skólans.
- Kynna sérúrræði innan hverfis, Brúarskóla, Bugl, Barnavernd Reykjavíkur o.s.frv.
- Sér um að allar upplýsingar sem fram koma á kynningarfundinum verði kennurum/starfsmönnum aðgengilega á vef skólans og hjá skrifstofustjóra.
- Kynna starfsmannastefnu, mannréttindastefnu og aðra stefnumótun borgarinnar er varðar skólamál.
- Kynna nýjan kennara/starfsmann fyrir foreldrum í fréttabréfi og á heimasíðu.

Aðstoðarskólastjóri sér um:

- Kynna stefnu skólans um samskipti milli heimila og skóla ásamt skráningu í Mentor.
- Kynna rétt nýútskrifaðra kennara á leiðsagnarkennara og kynna helsta tengilið.
- Kynna fyrir nýútskrifuðum kennurum hlutverk leiðsögu kennara.
- Kynna fyrir nýútskrifuðum kennurum hlutverk stoðteymis.
- Kynna fyrir kennurum hvernig móttöku nýrra nemenda er háttað.
- Kynna samvinnu grunnskóla og leikskóla og frístundastarfs.
- Kynningu á skólaviðmiðum og viðbrögðum ef nemandi fer út fyrir rammann.
- Kynningu á skipulagi matarmála í skólanum bæði fyrir nemendur og kennara.
- Fara yfir hagnýt atriði, s.s. kaffitíma, fatnað, hefðir og umgengni í skólanum.
- Kynna brunavarnir skólans, fyrstu viðbrögð við slysum og skráningu á slysum.

Forstöðumaður Úlfabyggðar sér um:

- Kynna hlutverk, markmið og leiðarljós frístundaheimila Reykjavíkurborgar.
- Kynna réttindi og skyldur starfsmanna samkvæmt kjarasamningi.
- Fara fyrir starfslýsingu starfsins með starfsmanninum.
- Fara yfir og kynna vinnutíma og starfsmannafundi.
- Kynna dagskipulag Úlfabyggðar.

- Kenna starfsmönnum á Vinnustund og Workplace.
- Kynna og fara yfir styttingu vinnuvikunnar og hvernig henni er háttað í Úlfabyggð.
- Í lok reynslutímans (3 mánuðir) tekur forstöðumaður starfsmanninn í viðtal og fer yfir reynslutímann (fyrstu þrjá mánuðina í starfi).
- Kynna samstarf leikskólahluta, grunnskólahluta og Úlfabyggðar.
- Fara yfir hagnýt atriði eins og fatnað, hefðir og umgengni.

Tölvuumsjónarmaður frá UTR ásamt aðstoðarskólastjóra og tölvuumsjónarmanni skólans:

- Kynningu á tölvukerfi skólans, tölvupósti, geymslu gagna o.fl.
- Kynningu á vefsíðu skólans.
- Kynningu á því hvernig sett er inn á vefsíðu skólans.
- Kynningu á þjónustu skóla- og frístundasviðs hvað varðar viðhald á tölvubúnaði.

Á fyrsta starfsmannafundi skal skólastjóri sjá um að:

- Kynna nýjan kennara/starfsmann fyrir starfsmönnum skólans.
- Vera búinn að útvega nýjum kennara leiðsagnarkennara (sé þess nokkur kostur) og skilgreina hlutverk og ábyrgð leiðsagnarkennara.

Á starfsdögum fyrir skólabyrjun skal stoðteymið sjá um að

- Kynna nemendahópinn, viðeigandi úrræði og stoðþjónustu.
- Í lok reynslutímans (lok október/byrjun nóvember) tekur skólastjóri/aðstoðarskólastjóri nýliðann í viðtal og fer yfir:
- Reynslutímann (fyrstu þrjá mánuðina í starfi).
- Þennan gátlista.
- Endurgjöf frá leiðsagnarkennara (ef nýliði á í hlut), endurgjöf frá stigstjóra, deildarstjóra eða öðrum.

4.6 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 grunnskólakennara er Hermann B. Valsson

Trúnaðarmaður leikskólakennara er Þuríður Óttarsdóttir

4.7 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.

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 10:

Tími til starfsþróunar markast af samningsbundnum 102 klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 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:

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. Heimilt er að leggja fram starfsþróunaráætlun til lengri tíma eða allt að þriggja ára. Breytingar sem kunna að verða á starfsþróunaráætlunum sem ná til lengri tíma en eins árs skulu kynntar kennurum fyrir 1. janúar ár hvert vegna næsta skólaárs. Í drögunum skal a.m.k. liggja fyrir áætlun um hvaða dagar eru ætlaðir til sameiginlegrar starfsþróunar. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu næsta vetrar á grundvelli sjálfsmats skóla.

5. Skipulag skólaársins

5.1 Skóladagatal

Í Dalskóla er gert eitt sameiginlegt skóladagatal fyrir leik- grunn og frístundahluta.

Á heimasíðu Dalskóla (https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2022/06/Skoladagatal-2022-2023-lokaskjal_.pdf) má finna skóladagatalið.

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.**

5.2 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.

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.

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
- 8. – 10. bekk er hann 37 stundir á viku

5.3 Prófadagar

Í Dalskóla eru ekki sérstakir skertir prófadagar en allt námsmat fer fram sem símat yfir skólaárið.

5.4 Vettvangsferðir

Ef ferðir eru farnar á skólatíma og þær skipulagðar af skólanum eru þær nemendum að kostnaðarlausu. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur.

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

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

Ef ferðir eru farnar á skólatíma og þær skipulagðar af skólanum eru þær nemendum að kostnaðarlausu. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur.

Hefð hefur skapast í Dalskóla að frumkvæði foreldra að 7. bekkir fari á Reyki og 9. bekkur fari að Laugum/Laugarvatni. Foreldrar og nemendur safna fyrir þátttöku og rútugjaldi vegna þessara ferða. Skólinn greiðir fyrir starfsmenn og afleysingar þar sem þarf á meðan. Velgjörðarfélag sem skólinn er í sambandi við, hefur styrkt þá nemendur sem ekki ráða við að safna fyrir ferðinni.

Í smíðjum í Dalskóla er mikið farið í vettvangsferðir. Foreldrar fá tilkynningar um slíkt í föstudagspóst vikuna áður en ferðin er farin.

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.

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.

Í ágúst fyrir skólabyrjun fara fram undirbúningsviðtöl /heimaviðtöl. Markmið þeirra er að fara yfir skóladagatal, breytingar sem eru fyrir standandi og að undirbúa skólaupphafið sem best.

Í október eru námsviðtöl grunnskólabarna og leikskólabarna.

Í lok janúar fá nemendur á grunnskólaaldri vitnisburðarblað sem fylgt er eftir með námssamtölum með kennara, foreldra og nemanda. Á vitnisburðarblöðum kemur fram námsstaða nemandans ásamt leiðsögn um hvernig námsframvindu hans skal háttað til að ná settum markmiðum. Vitnisburður er gefinn um stöðu nemandans gagnvart einstökum námsmarkmiðum og þar kemur fram hvort hann þarfnist frekari þjálfunar, sé á góðri leið eða hafi náð námsmarkmiði.

Í maí fara fram nemendastýrð handraðaviðtöl þar sem nemendur leggja fram verkefni til þess að ræða um við foreldra sína. Í handraðanum getur að líta vinnulag, áhugasvið og styrkleika nemandans.

6. Skipulag kennslu

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

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.

Dalskóli er á fimmta ári í að innleiða leiðsagnarnám og er einn af fjórum þekkingarskólum í borginni. Grunnur leiðsagnarnáms (formative assessment) gengur út á að skapa góða námsmenningu sem leiðir til árangurs allra nemenda. Leiðsagnarnám í anda Shirley Clark er byggt á menntarannsóknnum John Hatties en hann skoðaði hvaða aðferðir þeir skólar beittu sem næðu hvað bestu árangri. Þessar rannsóknir byggja á alþjóðlegum menntarannsóknum.

Til þess að námsmenning verði þannig að hún leiði til árangurs allra þurfa kennarar og nemendur að rækta vaxandi hugstarf sem grunn. Til þessa beitum við skrifum og aðferðum Carol Dweck.

Leiðsagnarnámið gengur svo út á að námsmarkmið hvernar kennslustundar séu öllum nemendum ljós, að allir nemendur fái tækifæri til þess að ræða námsáskoranir og námsmarkmið og fái í leiðinni tækifæri til þess að hugsa. Við nýtum markvisst námsfélaga (samráðsfélaga) til þess að allir í námshópnum nái í grundun og samræðu.

Í leiðsagnarnámi taka nemendur jafnframt þátt í að setja viðmið um hvað þarf til að verkefnum sé fulllokið.

6.1 Stundarskrár

Allar stundarskrár nemenda er hægt að sjá á vefnum á slóð:

www.infomentor.is undir nafni hvers einstaklings. Aðgang hafa foreldrar, nemendur og starfsfólk skóla.

6.2 Skipulag

Við skipulag náms og kennslu í skólanum er nemandinn ávallt í öndvegi þar sem megináherslan er lögð á vellíðan, vandað skólastarf og 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 geti ræktað hæfileika sína.

6.2.1 Skipulag 1. - 4. bekkur

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinakennt er í íþróttum, sundi, tónmennt og list- og verkgreinum.

Skipulag kennslu og umsjónar í 1. – 4. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir til þrír umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla. Mikið er lagt upp úr hreyfingu og list- og verkgreinum. Í 1. – 3. bekk er hluti list- og verkgreina kenndur í hópum hjá umsjónarkennurum. Fjórar list- og verkgreinar eru kenndar í lotum í 3. - 4. bekk og eru það smíði, útikennsla, textíl, upplýsingamennt og myndmennt undir yfirheitinu LOVE (List Og VERKgreinar). Tónmennt er kennd allan veturinn í 1.-6. bekk 1 x -2x í viku. Auk þess er boðið upp á skólakór í 3. og 4. bekk.

6.2.2 Skipulag 5. – 7. bekkur

Skipulag kennslu og umsjónar í 5. – 6. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir til þrír kennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum og tengslum heimilis og skóla. Í 5. – 6. bekk kenna viðkomandi umsjónarkennarar yfirleitt flest allar bóklegar greinar. Í 7. bekk koma aðrir kennarar að tungumála- og náttúrufræðikennslu. Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Sund er kennt allan veturinn í kynjablönduðum námshópum.

List- og verkgreinar eru kenndar í lotum LOVE (List Og VERKgreinar) utan tónmenntar sem er kennd einu sinni í viku í 5. og 6. bekk allan veturinn. Þær skiptast í smíði, útikennsla, textíl, heimilisfræði og myndmennt. Nemendum árgangs er skipt í jafnmarga hópa og list- og verkgreinarnar eru og færast þeir milli hópa á um það bil 9 vikna fresti.

6.2.3 Skipulag 8. – 10. bekkur

Skipulag umsjónar í 8. – 10. bekk er þannig háttað að misjafnt er hvort einn eða tveir umsjónarkennarar sinni árganginum eftir stærð árgangsins. Samvinna umsjónarkennara og faggreinakennara er þó mikil og bera þeir sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum og vinna saman að tengslum heimilis og skóla. Á unglingastiginu er faggreinakennsla sem þýðir að fagkennarar eru ábyrgir fyrir kennslu hvernar námsgreinar. Hverjum árgangi er yfirleitt tvískipt. Í framtíðinni er stefnt að því að því að tveir kennarar beri ábyrgð saman á hverju fagi. Slíkt fyrirkomulag eykur einnig möguleika á þverfaglegum námsnálgunum.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum. Nemendur í unglingadeild sækja íþróttir og sund auk þess sem fjöldi valgreina er í boði þar sem hugað er sérstaklega að þessum þáttum. Kynjaskipt er í sundi.

6.2.4 Valgreinar á unglingastigi

Nemendur í 8. 9. og 10. bekk stunda nám í frjálsu vali sem er til viðbótar kjarnagreininum. Boðið er upp á fjölmargar mismunandi námsgreinar og er í flestum þeirra um blöndun að ræða milli árganga í hópum. Lögð er áhersla á að nemendur vandi val sitt og séu meðvitaðir um inntak þeirra námsgreina sem þeir velja. 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.

Nemendum í 9. og 10. bekk er skylt að velja að lágmarki eina listgrein og eina verkgrein í frjálsu vali, samtals 4 kennslustundir á viku.

Nemendum í 9. og 10. bekk býðst að stunda nám í framhaldsskólaáföngum í kjarnagreininum sex: *Íslensku, stærðfræði, ensku, dönsku, samfélagsfræði og náttúrufræði*. Undanfari að slíku vali er að nemendur hafi lokið matsviðmiðum 10. bekkjar í viðkomandi grein. Framhaldsskólaáfangar í þýsku og bókfærslu eru undanskýldir, þar sem undanfari þessara faggreina er að nemandi hafi hlotið B í undirbúningsáföngum sem kenndir eru. Framhaldsskóla áfangarnir eru stundaðir í fjarnámi í samstarfi við framhaldsskóla.

Fyrir skólaárið 2022-2023 var unnið forval áður en úrval valgreina var lagt fyrir nemendur. Mikið úrval valgreina er að finna í valgreinabæklingi á heimasíðu skólans <https://dalskoli.is/valgreinar/>

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“.

Ávallt er það skólinn sem metur hvað telst viðurkennt, formlegt nám utan skólans. 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 Dalskóla 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, fulltrúi frá Austurmiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji viðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji viðtalið en ekki skyldmennir eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll viðtöl.

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.

6.3.1 Móttökuáætlun

Hér er endurskoðuð áætlun um móttöku barna með annað móðurmál en íslensku í grunnskóla og frístundastarf á vegum Reykjavíkurborgar. Áætlunin er sett fram í stiklutexta sem merkir að nánari skýringar er að finna þegar smellt er á feitletruðu orðin í textanum. [Smellið hér](#).

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. 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 kennsluaðferðir 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

Í Dalskóla er það Sigríður Schram sem er umsjónaraðili ÍSAT - kennslunnar (íslenska sem annað mál). Verkefni hennar er að skipuleggja ÍSAT kennsluna, móta og halda utan um foreldrasamskipti og fræða starfsfólk og foreldra eftir atvikum. Hún er einnig tengiliður við Brúarsmiði SFS sem verkefnastýra þessum málaflokki á borgarvísu. Auk sérstakra ÍSAT kennara bera allir umsjónar- og faggreinakennarar einnig ábyrgð á að kenna og aðlagða efni að nemendum sem ekki geta beitt íslensku til jafnfætis við aðra nemendur.

7. Náms- og kennsluáætlanir

Hér má sjá [náms- og kennsluáætlanir](#) nemenda eftir árgöngum

7.1 Stefna skólans í heimanámi

Heimanám er ekki forsenda námsárangurs barna á grunnskólaaldri í Dalskóla en það getur dýpkað skilning foreldra á ýmsu því sem nemandinn er að fást við í skólanum. Heimanám getur einnig gefið nemendum tækifæri til þess að fá aukna þjálfun á ýmsum hæfnipáttum aukið skilning þeirra á

efnisþáttum í gegnum samtal og samvinnu heima fyrir. Heimanám getur verið margþætt og frumkvæði eða skilyrðing þess þarf ekki alltaf að vera skólans.

Heimalestur í Dalskóla er álitinn mjög mikilvægur í lestrarnámi hvers barns. Sú þjálfun sem barn fær í skóla er ekki talin duga svo árangur verði viðunandi. Dalskóli leggur því mikla áherslu á að nemendur lesi heima daglega og að lesið sé fyrir börn á leikskólaaldri.

Fyrstu fjögur grunnskólaskólaárin er lögð áhersla á 20 mínútna daglegan lestur a.m.k fimm daga vikunnar og skulu foreldrar kvitta fyrir hlustun sína. Frá og með fimmta bekk er börnum treyst til að skrá lestur sinn í samvinnu við foreldra, en áfram er lögð áhersla á daglegan heimalestur.

Annað heimanám er sett fyrir í tengslum við starfið í skólanum. Rannsóknir hafa sýnt að heimanám á ekki að skipta sköpum fyrir námslegt gengi barns í skóla. Það er áhugi foreldra á námslegu gengi sem miklu skiptir. Dalskóli hefur valið að nýta heimanám sem það tæki til að virkja foreldra til að fylgja eftir og sýna áhuga á því sem barnið er að fást við. Samræður um nám og lærdóm eru þannig styrktar. Það er alltaf svo að mismikil gleði og ávinningur er af heimanámi á heimilum. Umsjónarkennari aðstoðar nemendur í samvinnu við foreldra við að skipuleggja heimanám. Dalskóli hvetur foreldra til að óska eftir meira eða minna heimanámi og taka samræðu á einstaklingsgrunni hvernig samræða um nám verði sem best sinnt á heimilinu.

Helstu áherslur í heimanámi 1.-4.bekkjar eru á lestur, ritun, stærðfræði og önnur verkefni sem tengjast læsi og áherslum í náminu hverju sinni.

Helstu áherslur í heimanámi 5.-7.bekkjar eru á lestur, ritun og færnipjálfun í stærðfræði og skrift, auk verkefna er tengjast áhugasviði barnanna og áherslu í náminu hverju sinni.

Markmið með heimanámi öðru en lestri:

Að gefa foreldrum tækifæri að eiga samræður um nám og vinnulag við börn sín og auka þekkingu foreldra á hvers konar námsstíl barnið hefur.

Að gefa nemendum tækifæri til þess að æfa, uppgötva, eiga samræðu um og festa í minni ýmsa námsþætti.

Á heimasíðu Heimilis og skóla má finna leiðbeiningar fyrir foreldra um heimanám:
http://www.heimilioskoli.is/foreldrasamstarf/fyrir_foreldra/heimanam

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 nágildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar.

8.1 Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Í Dalskóla er jákvætt viðhorf til menntastefnunnar. Sérstaklega kom út úr mati okkar mikill áhugi með ræktunarhluta mennskunnar í stefnunni sem tengist sýn skólans: Hamingjan er ferðalag.

Helstu áherslur skólans í tengslum við stefnuna eru að rækta framsækin viðhorf og fjölbreytta kennsluhætti í gegnum verkefni sem skipta máli. Leiðsagnarnám, starfendarannsóknir, jákvæður agi og innra mat (reglulegt lýðræðislegt samtal) eru þær áherslur sem skólinn leggur til þess að draumar rætist og allir nái árangri í námi og leik.

Reykjavíkurborg hefur gefið út aðgerðir sem hrinda á í framkvæmd á árunum 2022 - 2024.

Þetta eru aðgerðir sem snerta:

- Loftsslagsmál og umhverfi
- Markviss menntun fyrir öll börn þar sem innleiða á verkefnið Betri borg fyrir börn
- Styrkja menningarlegan margbreytileika
- Styrkja læsi í víðu samhengi og þar mikið verið að horfa til fjöltyngdra barna
- Auka og bæta almennt heilbrigði og vellíðan í skóla- og frístundastarfi borgarinnar
- Nýsköpun og framsækni í námi og leik
- Valdefling og lýðræði

8.2 Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur

Dalskóli sótti um styrk í A-hluta sjóð sem sérstaklega var ætlaður til að styrkja skóla til þess að ná markmiðum Menntastefnu Reykjavíkur

Markmið okkar tengt menntastefnunni eru:

- Að móta og þróa í samvinnu við nemendur skólabrag í unglingadeild sem einkennist af heilbrigðum samfélagslegum viðhorfum
- Að móta og þróa félagslíf í unglingadeild í samvinnu við starfsfólk hverfismiðstöðvar, íþróttahúss, sundlaugar og skólans
- Að formgera ýmis verkefni sem miða að sjálfsefningu og sjálfbærni nemenda hvað varðar heilbrigði og velferð innan og utan skóla
- Að gefa nemendum tækifæri til að láta til sín taka á breiðum grunni

Lýsing á framkvæmd:

Ráðinn verður starfsmaður í samvinnu við félagsmiðstöð (50/50) sem hefur það hlutverk að innleiða ýmis samstarfsverkefni unglinga, skóla, félagsmiðstöðvar og hverfismiðstöðvar. Þessi aðili kennir einnig val sem miðar að sjálfsefningu og mannkostamenntun í gegnum ýmis skapandi verkefni þar sem samfélagið og borgaravitund er lögð til grundvallar. Þessi aðili býður einnig upp á smærri vinnuhópa á skólatíma sem tengjast félagsmiðstöð og skóla sem miða að því að efla ákveðna hópa nemenda. Verkefnið verður tilraunaverkefni og verður í gangi allt skólaárið.

Hvernig metið:

- Með rýnivíðtölum við nemendur
- Með umræðum á barnþingi
- Með samtali hlutaðeigandi.

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.

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

9.1 Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Í Dalskóla fer fram mat á vel flestum þáttum starfsins. Skimanir, kannanir, kennslustundaáhorf, öryggisúttektir á húsnæði og umhverfi, regluleg starfsmannaviðtöl, starfendarannsóknir, matsfundir starfsmanna, og lýðræðisfundir nemenda. Undirstaða helstu matsþátta er byggð á þróunaráætlun/umbótaáætlun skólans. Þróunaráætlun byggist á áður gerðu innra mati ásamt ytra mati.

Sjálfsmatsáætlun skólans er að finna á [heimasíðu](#)

9.2 Ytra mat á skólanum

Skólinn hefur ekki farið í formlegt ytra mat í 6 ár. Sjá niðurstöður á heimasíðu skólans.

9.3 Umbótaáætlanir skólans

Gefin hefur verið út umbótaáætlun Dalskóla 2019-2022 https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2020/08/Sjalfsmatsskyrsla-Dalskola-2019-2020_2.pdf

Tvisvar sinnum á vetri eru haldnir formlegir matsfundir. Allir starfsmenn skólans koma á þessa fundi. Þar eru dregnir fram jákvæðir þættir í starfinu og þar fær hver starfsmaður tækifæri til að gagnrýna tvo þætti í starfinu. Þær ábendingar sem fram koma á þessum fundum eru flokkaðar eftir innihaldi, þeim er raðað niður og útbúið er aðgerðaráætlun. Þetta eru þættir sem varða öryggismál, námskrá, umgengni, mat, upplýsingar, aðföng og tækni, og nánast allt það sem skóli snýst um.

Með þessari ráðstöfun er það ljóst að við starfsmenn eigum skólann saman og rödd hvers aðila er jafngild. Þessi ráðstöfun kemur einnig í veg fyrir að óánægja vegna einhverra atriða í stjórnun skólans eða starfshátta hans verði djúpstæð. Þarna eru mál rædd opinskátt, hlustað er á starfsmannahópinn og brugðist við.

Bekkjarfundir eru haldnir í viku hverri með umsjónarkennurum í grunnskólahluta skólans. Þar eru dregnir fram þættir sem nýttir eru til umbóta.

Skólastjórnendur funda með fulltrúum nemenda a.m.k einu sinni ári til þess að meta starfið.

Skólinn tekur þátt í skólapúlsinum sem gefur mat á námi og líðan eldri barnanna.

Starfsmenn taka þátt í könnun um skólann og starfshætti annað hvert ár á vegum SFS.

Foreldrar svara annað hvert ár viðhorfskönnun um starfið á vegum SFS.

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.

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

10.1 Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Frá fyrsta starfsári Dalskóla hefur mikil áhersla verið lögð á foreldrasamstarf á öllum stigum skólans. Skólinn er opinn fyrir foreldra frá morgni til kvölds auk þess sem foreldrum er boðið reglulega í skólann til að njóta þess sem börnin hafa verið að vinna að, til að eiga samtalið með börnum sínum við kennara, til að fræðast og til að hafa gaman saman.

Hefðir hafa tekið að mótast og ábyrgð á samstarfi og samtali foreldra og skóla liggur á margra herðum. Í áætlun um samstarf foreldra og Dalskóla er leitast við að skilgreina samstarf, samvinnu og ábyrgð og setja fram viðmið um árangur.

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

viðfangsefnum þeirra áhuga. Þá er einnig mikilvægt að þeir kenni börnum sínum að sýna kurteisi í garð annarra og koma heiðarlega fram.

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

Í áætlun Dalskóla um foreldrasamstarf er tekið tillit til margra þátta skólastarfsins og skilgreint hvernig foreldrar tengjast starfinu. Samstarf skóla og skólaforeldra má skipta í nokkra flokka: Samstarfið um barnið, samstarfið um bekkinn/deildina, samstarfið um skólann þar sem fjallað er um samstarf um frístund.

10.1.1 Samstarfið um barnið

Samstarfið um barnið/nemandann er undirstöðustarf í Dalskóla. Væntingar foreldra til skóla barnanna sinna eru yfirleitt mjög miklar. Foreldrar bera megin ábyrgð á velferð barnanna sinna. Það er hlutverk skólans að veita foreldrum mikilvægan stuðning við uppeldi og menntun barnanna miðað við þarfir hvers og eins. Réttur foreldra er að barnið fái uppeldi og menntun í samræmi við lög og aðalnámskrá. Allir foreldrar vilja sjá barninu sínu líða vel í leikskóla, grunnskóla og frístundastarfi. Til þess að foreldrar geti sinnt ábyrgð sinni þarf skólinn nauðsynlega að finna leiðir til að gefa foreldrum hlutdeild í námi og starfi barns síns í skólanum. Hér fara upplustuð nokkur verkefni sem styðja samstarfið um barnið.

10.1.1.1 Námsviðtöl – foreldraviðtöl

Markmið: Eiga samtalið um stöðu barns í lífi, leik og námi.

Tíminn: 3x á ári fyrir börn á grunnskólaaldri, 2x á ári fyrir börn á leikskólaaldri og oftast ef þarf.

Viðmið um árangur: Í könnun foreldra kom fram 90% ánægja með framkvæmdina og árangurinn.

Ábyrgð: skólinn og foreldrar.

Umbætur: taka mið af niðurstöðum foreldrakannana og fylgjast með skólaþróun sem fjallar um námsviðtöl.

10.1.1.2 Mentor

Markmið:

- Upplýsa foreldra um nám og stöðu barns í skóla
- Foreldrar hafi góðan aðgang að námsmarkmiðum og kennsluáætlunum
- Halda utan um ástundum
- Vera námsmiðill fyrir kennara, nemendur og foreldra.

Tími: daglegt aðgengi

Viðmið um árangur: Könnun meðal foreldra sýnir að þau fara inn á Mentor a.m.k einu sinni í viku.

Ábyrgð: skólinn ber ábyrgð á innhlöðun efnis, foreldrar á notkun, skólinn á að fræða foreldra um notkunarmöguleika.

Umbótaáætlun: að notkun á Mentor verði dagleg: innhlöðun verkefna, utanumhald námsmats, samskipti við nemendur og foreldra.

10.1.1.3 Heimanám

Heimalestur í Dalskóla er álitinn mjög mikilvægur í lestrarnámi hvers barns. Sú þjálfun sem barn fær í skóla er ekki talin duga svo árangur verði viðunandi. Lögð er áhersla á 20 mínútna daglegan heimalestur a.m.k fimm daga vikunnar í 1.-7. bekk og skulu foreldrar kvitta fyrir hlustun sína.

Annað heimanám er sett fyrir í tengslum við starfið í skólanum. Rannsóknir hafa sýnt að heimanám á ekki að skipta sköpum fyrir námslegt gengi barns í skóla. Það er áhugi foreldra á námslegu gengi sem miklu skiptir. Dalskóli hefur valið að nýta heimanám sem það tæki til að virkja foreldra til að fylgja eftir og sýna áhuga á því sem barnið er að fást við. Samræður um nám og lærdóm eru þannig styrktar. Það er alltaf svo að mismikil gleði og ávinningur er af heimanámi á heimilum. Dalskóli hvetur foreldra til að óska eftir meira eða minna heimanámi og taka samræðu við kennara á einstaklingsgrunni um hvernig nám verði sem best sinnt á heimilinu.

Markmið: að gefa foreldrum tækifæri að eiga samræður um nám og vinnulag við börn sín og auka þekkingu foreldra á hvers konar námsstíl barnið hefur.

10.1.2 Samstarfið um bekkinn/deildina/frístundaheimili

Samstarfið um leikskóladeildina/grunnskólabekkin/frístundaheimili stuðlar að gagnkvæmu trausti foreldra í milli, trausti foreldrahópsins gagnvart skólanum og hefur öflugt forvarnargildi. Samstarfið snýst um menningu í barnahópnum og foreldrahópnum. Það snýst um samtakamátt og að velferð allra barnanna í hópnum skipti máli. Samstarfið hefur einnig mjög hagnýtan tilgang eins og að miðla upplýsingum og hjálpast að við úrlausn ýmissa mála sem upp kunna að koma.

10.1.2.1 Námskynningar

Á hverju hausti er haldin kynning fyrir foreldra og forsjáraðila um námið og starfið í skólanum. Kynningar eru haldnar fyrir foreldra barna bæði á leik- og grunnskólaaldri.

10.1.2.2 Smiðjulok

Markmið: Foreldrar eigi hlutdeild í námi barna sinna

Tíminn: A.m.k. einu sinni á skólaári eru foreldrar boðnir á sérstök smiðjulok þar sem börn, umsjónarkennarar og list-og verkgreinakennarar hafa lagt mikið á sig til þess að skapa flotta sýningu.

Viðmið um árangur: Að í foreldrakönnun komi fram almenn ánægja með smiðjulok og að þátttaka sé frá 80% barna

Ábyrgð: Skólinn sér um skipulag og foreldrar um þátttöku

Umbætur: Að skólinn hagi seglum í sátt við vilja foreldra. Þannig er reynt að finna tíma sem hentar og hann geti verið sveigjanlegur, að foreldrar telji þetta mikilvægan þátt í samtalinu um námið

10.1.2.3 Föstudagspóstar – upplýsingamiðlun

Markmið: Að upplýsingar frá skóla til foreldra um nám og bekkjarstarf/deildarstarf/frístundastarf sé til gleði og gagns

Tími: Allir bekkjarkennarar, deildarstjórar og forstöðumaður frístundaheimilis sendi vikulega póst um starfið

Viðmið: Að vikulegur póstur fari úr húsi frá öllum deildum/bekkjum og að foreldrar staðfesti í könnunum að þessi póstur skipti miklu máli og sé rétt fram settur

Ábyrgð: Leikskólakennari – umsjónarkennari - forstöðumaður frístundaheimilis

Umbætur: Taka mið af niðurstöðum á spjallfundum með foreldrum um innihald og mikilvægi póstsins.

10.1.2.4 Forvarnir – einelti – líðan – velferð

Markmið: Að vinna markviss verkefni sem stuðla að alhliða velferð einstaklinga í hópi í samvinnu við foreldra

Tími: Ýmsir fundir og fræðsla sem dreifast á skólaárið ýmist að frumkvæði skóla eða foreldra

Viðmið: Að í viðtölum og könnunum komi fram að samstarf um velferð bekkjarins sé af 90% foreldrum talið gott og að í eineltiskönnun og könnunum um líðan komi fram að starfsmönnum, börnum og foreldrum finnist að brugðist sér fúlaust og faglega við þeim bekkjar-, frístunda- og deildarmálum sem upp koma.

Ábyrgð: Foreldrar og skóli

Umbætur: Að þróa hefðir sem styðja markmiðin

10.1.2.5 Bekkjarfulltrúar

Markmið: Að efla samstarf foreldra innan bekkja og deilda svo andi og vinarþel í hverjum námshópi verði sem best.

Tími: Bekkjarfulltrúar skipuleggja tvo atburði fyrir jóla og tvo atburði eftir jóla hjá börnum á grunnskólaaldri, foreldrar barna á leikskólaaldri hittast eftir atvikum þegar ræða þarf mál.

Bekkjarfulltrúar hafa frumkvæði að samræðum innan foreldrahópsins um margt sem skiptir máli fyrir farsæld barnanna í hópnum.

Viðmið um árangur: Að foreldrafélagið leggi slíkt mat á starfið að það þjóni velferð hópsins.

Ábyrgð: Bekkjarfulltrúar, foreldrafélag.

[Hér](#) má sjá lista yfir bekkjarfulltrúa og lesa nánar um hlutverk þeirra.

10.1.3 Samstarfið um skólann - hefðir - menning

10.1.3.1 Skólaráð

Skólaráð starfar við skólann lögum samkvæmt. Í skólaráði Dalskóla sitja 11 manns. Þetta er gert til þess að ná meiri vídd í ráðið, því sameinum við í eitt ráð foreldraráð leikskóla, skólaráð grunnskóla og samstarf um frístund. Foreldrar eiga að jafnaði þrjá fulltrúa í ráðinu.

10.1.3.2 Jólaföndur

Skapast hefur sú hefð að foreldrafélagið stendur fyrir jólaföndri í húsnæði Dalskóla. Þetta hefur fest sig í sessi í Dalnum sem upphaf jólaaðventunnar.

10.1.3.3 Vorhátíð

Foreldrafélagið hefur árlega staðið fyrir mjög metnaðarfullri vorhátíð sem um leið er hreinsunarhátíð. Hér er leikið og starfað góðan dagpart.

10.1.3.4 Öskudagur

Á öskudegi er skóli fram að hádegi hjá börnum á grunnskólaaldri. Dalskóli er í samvinnu við foreldrafélagið að undirbúa heimsóknir barna á heimili hverfisins á milli klukkan 17 – 19 við mikinn fögnuð.

10.1.3.5 Páskabingó

Í aðdraganda páska fer fram páskabingó í skólanum á vegum foreldrafélagsins.

10.1.3.6 Aðalfundur foreldrafélagsins

Aðalfundur foreldrafélagsins er á vorin. Það er gert svo öll stjórnarskipti fari fram áður en skóli hefst að hausti.

10.1.3.7 Grenndarsvæðið

Foreldrafélagið er virkur aðili að grenndarsvæði skólans. Foreldrafélagið hefur reglulega aflað styrkja og komið að gróðursetningaráætlunum.

10.1.3.8 Jákvæður agi

Foreldrar hafa tekið jákvæðum aga fagnandi. Þeir eru aðilar að jákvæðum aga, hafa fengið kynningar og námskeið og fá í reglulega upplýsingar um þau tæki sem skólinn notar til þess að vinna með aðferðir stefnunnar.

10.1.3.9 Skólastjóraspjall

Tvisvar á skólaárinu bjóða skólastjórar í spjall. Þá eru kynntar niðurstöður ýmissa kannana og foreldrum gefst tækifæri á að tala saman í smærri hópum og ræða skólamál og innra starf.

10.1.3.10 Vorferðir

Í skólanum fara nemendur oft í vettvangsferðir og vorferðir eru farnar út fyrir hverfið. Í lengri ferðum eru foreldrar oft boðnir velkomnir með til að upplifa og aðstoða.

10.1.3.11 Leikskólastofur, frístundastofur og grunnskólastofur alltaf opnar

Í skólanum er lögð áhersla á að foreldrar séu velkomnir og þetta er vinnustaður barnanna þeirra og áhugi þeirra á starfinu og heimsóknum.

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.

Foreldrafélag var stofnað við Dalskóla fyrsta starfsár hans og fundar stjórn félagsins reglulega í skólanum. Festa þarf í sessi menningu um foreldrasamstarf og huga að menntun fyrir skólaforeldra við Dalskóla.

10.2.1 Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Sjá <https://dalskoli.is/foreldrar/foreldrafelagid/>

10.2.2 Kynning, lög og starfsreglur

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

Sjá [Lög Foreldrafélags Dalskóla](#)

10.2.3. Verkefnaskrá

Sjá hér að framan í köflunum um hefðir. Foreldrafélagið stendur árlega fyrir mismunandi viðburðum fyrir nemandahópa í samvinnu við bekkjarráðsfulltúra. Auk þess stendur foreldrafélagið fyrir páskabingói og vorhátíð.

10.2.4 Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

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

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að vera tengiliðir og verkstjórar, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- 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

10.2.5 Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

Sjá á heimasíðu dalskóli. <https://dalskoli.is/foreldrar/bekkjarfulltruar/>

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.

11.1 Stjórn nemendafélagsins veturinn 2022-2023

10.bekkur:

Heiðrún Hjaltadóttir
Katla Ísold Kjartansdóttir
Matthildur Lóa Baldursdóttir
Andrea Ósk Halldórsdóttir
Díana Dís Arnfjörð Vignisdóttir
Elísabet Björk Cecchini
Elísabet Brynjólfssdóttir

9. bekkur:

Eyrún Eva Sigurbjörnsdóttir
Bjarndís Rut Ragnarsdóttir
Emma Ómarsdóttir
Ingdís Una Baldursdóttir
Pétur Ófeigur Bogason
Sigbór Ari Vattnes Helgason

8.bekkur:

Birna Salóme Friðriksdóttir
Dýrleif Hjaltadóttir
Daníel Kári Kristinsson
Romeó Mar Lopes
Thelma Hrönn Gísladóttir
Þórhildur Freyja Erlingsdóttir

11.2 Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Stjórn nemendaráðs, í samvinnu við félagsstarfskennara, gera starfsáætlun fyrir hvert ár. Þar koma fram þeir viðburðir sem haldnir eru fyrir nemendur. Venjan er að nemendaráð haldi amk tvo viðburði á hverri önn auk jólaballs og árshátíðar. Skólaárið 2022-23 sjá starfsmenn félagsmiðstöðvarinnar Fellsins um nemendaráð.

Nemendur Dalskóla eru þátttakendur í hinum ýmsu viðburðum í Félagsmiðstöðinni Fellsins en taka að auki þátt í Skrekk, skákmótum, sundmótum, fótboltamótum og Skólahreysti.

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

Í hverjum grunnskóla skal setja skólareglur sem skylt er að fara eftir. Skólareglur eiga að vera skýrar og afdráttarlaugar og í samræmi við grunnskólalög. Í Dalskóla notum við hugtakið skólaviðmið þegar við eigum við skólareglur. Það hugtak fellur vel að hlutverki okkar sem uppalendur og leiðbeinendur, þegar hugtakið viðmið er notað er leitast við að draga upp þá mynd sem við viljum sjá, fremur en að setja fram hið gagnstæða. Nemendur gera mistök og við leitumst við, í samvinnu við foreldra, að leiðrétta óæskilega hegðun og leiðbeina barni til þess að velja farsæla hegðun. Ef barn brýtur alvarlega gegn viðurkenndum siðgildum er brugðist við því (sjá næsta kafla um viðbrögð við brotum á skólaviðmiðum – skólareglum).

Skólaviðmið eru kynnt börnum og foreldrum á haustin hjá grunnskólabörnum og við upphaf leikskólastarfs að loknu sumarfríi.

Skólaviðmið/skólareglur í Dalskóla:

- Mætum stundvíslega í skólann. Foreldrar / forráðamenn / starfsmenn tilkynna veikindi eins fljótt og kostur er í síma 4117860 eða í gegnum Mentor. Tilkynna þarf veikindi daglega.
- Komum fram af kurteisi og sýnum tillitsemi í samskiptum við alla í skólanum, einnig í rafrænum samskiptum og netnotkun.
- Göngum vel um bæði úti og inni og förum vel með eigur skólans, eigin eigur og annarra. Nemendur bera ábyrgð á því tjóni sem þeir kunna að valda á eigum skólans, starfsmanna eða annarra nemenda.
- Geymum hjól og hlaupahjól við hjólagrindur á skólatíma. Ekki er leyfilegt að vera á hlaupahjól, hjólaskautum, hjólabretti eða reiðhjól á afgirtu skólalóðinni á skólatíma. Hlaupahjól, hjólaskautar og hjólabretti eru leyfð á stéttum ef hjálmur er notaður. Reiðhjól ekki leyfð á skólatíma vegna slysaættu.

- Berum sjálf ábyrgð á þeim fjármunum eða verðmætum sem við komum með í skólann. Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum né fjármunum.
- Símar eiga alltaf að vera í skólatöskum og slökkt á þeim. Síminn á að vera í skólatöskum á meðan borðað er, í rútum, á leið milli húsa og þegar farið er á salerni. Það má enginn nota síma á NEÐRI HÆÐ – ekki í matsal, ekki á gangi ekki í anddyrum. Undantekningar: 1. Ef kennari leyfir símanotkun í námslegum tilgangi 2. Nemendur í 7.- 10. bekk mega vera í símanum UPPI á LANGA GANGI og í ANDDYRINU UPPI – hvergi annars staðar.
- Nemendur geta hringt úr eigin farsímum eftir skóla og í lok frístundar en alltaf með vitund og leyfi starfsmanna.
- Sinnum námi okkar og störfum af alúð og ákefð.
- Ástundum holla lífshætti og æfum heilbrigðar lífsvenjur.

Umsjónarkennarar setja frekari viðmið um umgengni og almenn samskipti í samráði við nemendur sína og nemendur semja sína eigin bekkjarsáttmála.

Skólinn starfar eftir hugmyndafræði um jákvæðan aga.

Nemendum er uppálagt að fara eftir skólaviðmiðum og hlíta þeim fyrirmælum starfsfólks sem skólaviðmið styðja á meðan þeir dvelja í skólanum, í öllu starfi á vegum skólans og í skólabífreiddum. Dalskóli leggur áherslu á að örva sjálfstæða og gagnrýna hugsun. Litið er á nemendur sem sjálfstæða einstaklinga sem hafa ákveðin réttindi en jafnframt skyldur og ábyrgð.

12.1 Mynd af skólaviðmiðum

Skólaregla:	Þetta veit ég:	Til áréttingar:
Við mætum stundvíslega í skólann	Ég veit að ef ég mæti of seint þá truflar það skólastarfið og það er leiður ávani	Foreldrar / forráðamenn /starfsmenn tilkynna veikindi eins fljótt og kostur er í síma 4117860.
Við komum fram af kurteisi og um öllum í skólanum virðingu	Ég veit að óvarlega sögð orð meiða. Ég veit að hrós og bros gleðja	Dalskóli notar „jákvæðan aga“ til þess að styðja góðan skólabrag
Við göngum vel um skólann okkar –úti og inni og við förum vel með eigur hans, eigin eigur og annarra	Ég veit að hirðusemi og góð umgengni hefur góð áhrif á líðan mína og vinnubrögð	Nemendur bera ábyrgð á því tjóni sem þeir kunna að valda á eigum skólans, starfsmanna eða annarra nemenda.
Við geymum hjól og hlaupahjól við hjólagrindur á skóla- og frístundatíma. Við erum ekki á reiðhjólum á skóla- og frístundatíma	Ég veit að út af slyshættu má ekki vera á hjólum, hlaupahjólum, hjólabrettum og hjólaskautum inni á afgirtu lóðinni	Það er í boði að vera á hjólabrettum, hjólaskautum og hlaupahjólum á gangstéttunum utan girtu lóðarinnar ef verið er með reiðhjólahljálma.
Við berum sjálf ábyrgð á þeim fjármunum eða verðmætum sem við komum með í Dalskóla	Ég veit að það er best að koma aðeins með það í skólann sem þarf til lærdóms	Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum né fjármunum sem kunna að skemmast eða týnast.

Við höfum slökkt á farsímum í kennslustundum og skulu símar ekki vera sýnilegir, hvorki innan dyra né í frímínútum, frístundaheimili og íþrótt- og sundrútu. Nemendur í 7.-10. bekk hafa leyfi til að nýta síma á efri hæð í frjálsum tíma utan kennslustunda.	Ég veit að símar og smátölvur geta truflað bæði mig og aðra. Ég veit að kennararnir geta gert undantekningar ef það þjónar stundinni og náminu	Nemendur geta hringt úr farsímum eftir skóla og í lok frístundar en alltaf með vitund og leyfi starfsmanna. Dalskóli telur það farsælast að kenna börnum að umgangast tæknina og nota hana þegar það á við.
Við sinnum námi okkar og störfum af alúð og metnaði	Ég veit að jákvætt hugarfar og vinnusemi færir mér gleði og velgengi	Sjá nánar um sýn skólans og viðhorf í starfsáætlun.
Við ástundum holla lífshætti og æfum heilbrigðar lífsvenjur	Ég veit að nægur svefn, hollt mataræði og góð hreyfing eykur líkur á farsæld	Skólinn vinnur að forvörnum með börnum og foreldrum eftir aldri og þroska. Sjá forvarnaráætlun skólans

12.2 Brot á skólaviðmiðum - skólareglum

Komi upp vandamál vegna hegðunar og/eða ástundunar nemanda eru þau leyst í samvinnu við nemendur og foreldra. Ef ekki tekst að leysa vandann þannig, leita kennarar eftir aðstoð hjá skólastjórn og ráðgjöfum skólans og athugað af hvaða rót vandinn er runninn.

Brjótí nemandi skólareglur skal honum gefinn kostur á að tjá sig á fundi með foreldrum og kennara og leitað er leiða til þess að taka upp bættu hegðun.

Brjótí nemandi ítrekað skólareglur boðar skólastjóri til fundar með foreldrum, nemanda og kennara og öllum gerð grein fyrir því ófni sem hegðun nemandans er komin í og nemandi þarf í samvinnu við skólann og foreldra að velja nýjar leiðir og sýna með breyttri hegðun að hann er fær um að fara að skólareglum.

Ef nemandi brýtur af sér með alvarlegu ofbeldi er skólastjóra heimilt skv. 14. gr. laga nr. 91/2008 að víkja nemanda úr skóla tímabundið í allt að þrjá daga.

Ef ekki reynist unnt að leysa vandann innan skólans er leitað annarra leiða í samvinnu við Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur og Barnavernd Reykjavíkur.

Skólinn hefur innleitt jákvæðan aga. Sú uppeldis- og agastefna gengur út á að minni háttar mistök nemenda (sem ekki snerta ofbeldi) eru leyst á bekkjarfundum og samráðsfundum. Nemendur vinna lausnarmiðað að því að einstaklingar leiti nýrra leiða í samskiptum og skólafærni.

12.3 Ferill vegna ofbeldis

1.-4.bekkur

Ef barn beitir ofbeldi:

1. Barnið tekið úr aðstæðum og gefið tækifæri til að jafna sig
2. Málið rætt við barnið, farið yfir málavexti og byggt upp traust
3. Lausnarfundur með öllum málsaðilum ef þarf

4. Foreldrar látnir vita

Sé ofbeldið ítrekað:

Foreldrar boðaðir á fund með umsjónarkennara og skólastjóra eftir alvarleika. Þar eru ákveðin viðbrögð við áframhaldandi sömu hegðun. Það getur verið:

- Senda heim – ef barn nær ekki að róa sig, og eftir alvarleika, eftirfylgnifundur daginn eftir
- Missa frímínútur
- Hafa foreldra með í skóla
- Vísar til þjónustumiðstöðvar
- Foreldranámskeið fyrir foreldra
- Reiðistjórnnunarnámskeið fyrir börn eða önnur styðjandi námskeið
- Úrræði utan skóla

Ef barn beitir ógnandi hegðun (andlegt ofbeldi):

1. Barnið tekið úr aðstæðum og gefið tækifæri til að jafna sig
2. Málið rætt við barnið, farið yfir málavexti og mistök leiðrétt og byggt upp traust
3. Lausnarfundur með öllum málsaðilum ef þarf
4. Foreldrar látnir vita

Sé ógnandi hegðun beitt ítrekað:

Foreldrar boðaðir á fund með umsjónarkennara og skólastjóra eftir alvarleika. Þar eru ákveðin viðbrögð við áframhaldandi sömu hegðun. Það getur verið:

- Senda heim
- Hafa foreldra með í skóla
- Vísar til þjónustumiðstöðvar
- Foreldranámskeið fyrir foreldra
- Reiðistjórnnunarnámskeið fyrir börn eða önnur styðjandi úrræði
- Úrræði utan skóla

12.4 Skilgreining á ofbeldi



12.5 Skilgreining á ógnandi hegðun



12.6 Brot á skólaviðmiði um símanotkun

Ef sími er í notkun á skólatíma án leyfis, og ekki hefur verið farið að fyrirmælum, skal:

1. taka þann síma til handargagns –
2. skrá málið þ.e. senda tilkynningu heim um að síminn hafi verið tekinn.

3. Fara með hann á kennarastofuna og afhenda hann í lok dags.
4. Ef nemandi fer ekki að fyrirmælum og afhendir ekki símann, þá skal hringja í foreldra samdægurs og tilkynna atburðinn og óska þess að barnið sé ekki með síma í skólanum þar sem það ráði ekki við það.
5. Ef nemandi sýnir dónaskap og virðingarleysi (sbr. lið 4) skal boða til foreldrafundar næsta morgun.

12.6 Skólasóknarviðmið vegna fjarvista og seinkoma

Foreldrar fá upplýsingar um ef skólasókn og ástundun er ábótavant en staða ástundunar er send foreldrum í gegnum Mentor tvisvar í mánuði.

Nemandi í 6.–10. bekk byrjar með skólasóknareinkunnina 10 við upphaf skólaárs. Óheimilar fjarvistir, óstundvísi og brottrekstur úr tíma gefa ákveðinn fjölda punkta sem segir til um skólasóknareinkunn við lok skólaárs. Skólasóknareinkunn miðast við hverja önn.

- a. Óheimil fjarvist 3 punktar.
- b. Seinkoma 1 punktur. Komi nemandi til kennslustofu á eftir kennara telst hann seinn. Komi nemandi 15 mínútum of seint eða meira skráist það sem óheimil fjarvist = 3 punktar (gildir ekki í fyrsta tíma að morgni).
- c. Brottrekstur úr kennslustund 4 punktar.

Ferli vegna fjarvistarstiga

1. Fari nemandi niður fyrir einkunnina 8 í mætingu, hefur umsjónarkennari samband við foreldra/forráðamenn og gerir þeim grein fyrir stöðu mála.
2. Fari nemandi niður í einkunnina 6 í mætingu eru foreldrar boðaðir á fund með umsjónarkennara og náms- og starfsráðgjafa. Nemanda er þá boðið upp á skólasóknarsamning. Í slíkum samningi felst að með því að sýna fram á óaðfinnanlega skólasókn í umsaminn tíma, getur nemandi hækkað skólasóknareinkunn sína upp í 8. Skólasóknarsamning er hægt að gera tvisvar sinnum á ári.
3. Nemendur sem fara niður í einkunnina 4 í skólasókn eru boðaðir ásamt foreldrum /forráðamönnum á fund skólastjóra þar sem rætt er um námsferil nemanda til framtíðar.
4. Ef nemendur fara niður fyrir 2 í skólasókn ber skólastjóra að tilkynna slíkt til fræðslu- og barnaverndaryfirvalda. Foreldrar eru ávallt til ábyrgðar gagnvart skólasókn barna sinna.

12.7 Skólasóknarviðmið vegna veikinda og leyfa.

Dalskóli hefur frá og með hausti 2018 skráð sérstaklega og fylgst með veikindum og leyfisbeiðnum barna. Þetta er unnið samkvæmt fyrirmyndum Breiðholtsskólanna og var unnið í samstarfi við Ingunnar- og Sæmundarskóla.

Í tengslum við skólasókn nemenda og sem viðbót við skólasóknarkerfi grunnskólanna í Grafarholti þarf stundum að skoða tilkynnt forföll nánar. Þessi viðbót skólasóknarkerfisins vegna leyfis og /eða veikinda er leið til þess að grípa betur inn í hugsanlegan skólasóknarvanda.

Þegar nemandi er tilkynntur veikur eða í leyfi þarf ávallt að skoða forfallasögu hans í skólanum. Ef ferillinn er virkjaður er hann í gildi út skólaárið, bæði með tilliti til leyfis og veikinda. Skóli getur óskað eftir vottorði sé nemandi veikur meira en einn dag.

Greining er gerð á forföllum allra nemenda á tveggja vikna fresti. Miðað er við forföll önnur en langtímaveikindi, s.s. vegna slysa, samfelldra leyfa eða veikinda sem staðfest eru með vottorði læknis. Þegar leyfi og veikindi eru komin yfir ákveðin viðmið er haft samband heim og boðað til fundar.

Prep 1. Ef nemandi er með fleiri en 10 forfalladaga, skráir umsjónarkennari upplýsingar í Mentor, birtir og sendir bréf til foreldra (Ástundun – bréf til foreldra) og ræðir síðan við foreldra. En ef 80% eða meira af þessum forfalladögum eru veikindadagar, hringir skólahjúkrunarfræðingur heim og tekur erindið upp í Nemendaverndarráði ef þörf þykir.

Prep 2. Ef nemandi er með fleiri en 15 forfalladaga, boðar umsjónarkennari foreldra til fundar ásamt skólastjórnanda og tekur erindið upp í Nemendaverndarráði ef þörf þykir.

Prep 3. Ef nemandi er með fleiri en 20 forfalladaga, boðar skólastjórnandi foreldra til fundar ásamt fulltrúa þjónustumiðstöðvar (viðbragðsteymi) ef þörf þykir.

Prep 4. Ef nemandi er með fleiri en 30 forfalladaga greinir skólastjórnandi Nemendaverndarráði skólans um skólasókn nemandans sem tilkynnir síðan til Barnaverndar Reykjavíkur og SF

Nánari upplýsingar um skólasóknarreglur Dalskóla er að finna á heimasíðu skólans <https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2019/12/Sk%C3%B3las%C3%B3kn-allar-reglur-og-ferli.pdf>

12.8 Stefna í agamálum – Jákvæður agi

Strax í árdögum skólans var leitast við að samræma viðbrögð starfsfólks við agabrotum. En það er ekki nóg. Allt snýst þetta um skólabraginn og náungakærleikann. Að okkar mati töldum við mikla þörf á að samræma okkur í vinnuaðferðum svo sýn skólans um að öllum geti liðið hér vel og að börnin nái hér að vaxa og dafna. Við fundum aðferð sem samræmist okkar mannræktarhugmyndum sem heitir JÁKVÆÐUR AGI. Það var því ákveðið taka upp og innleiða Jákvæðan aga í Dalskóla, en það er uppeldis- og samskiptaaðferð sem byggir á gagnkvæmri virðingu og samstarfi. Þessi aðferð byggir á sjálfstjórnarkenningunni og er náskyld Uppbyggingarstefnunni. Jane Nelson höfundur stefnunnar leggur upp með að mistök séu til þess að læra af þeim, að okkur þurfi ekki fyrst að líða illa til þess að okkur gangi betur og að bakvið alla hegðun eru markmið og orsakir. Hún gengur út frá því að ástæða hegðunar í hópi liggi mjög mikið í þörfinni á að tilheyra. Í Dalskóla höfum við ekki mikla trú á atferlismótunaraðferðum á hópa, nema þegar um afmörkuð viðfangsefni er að ræða og atferlismótun getur einnig gert mikið gagn í vinnu með einstaklinga. Við leggjum áherslu á samstarf við nemendur, umburðarlyndi gagnvart ólíkum skoðunum og þar sem við höfum verið að prófa bekkjarfunda- og samverufundakerfið, þá fellur jákvæður agi vel að þeim hugmyndum sem við höfum um uppeldi æskunnar. Aðferðin gerir ráð fyrir að við séum tilbúin til þess að gefa okkur tíma til að láta hlutina virka, prófa sig áfram, taka áhættu. Með jákvæðum aga viljum við kenna:

- i. Sjálfstraust – ÉG GET. Til þess að próa sjálfstraust þurfa börnin öruggt andrúmsloft þar sem þau geta prófað sig áfram með nám og hegðun án þess að felldir séu harðir dómur um velgengni eða mistök, rétt eða rangt.
- ii. Að tilheyra – ÉG TILHEYRI OG MÍN ER ÞÖRF. Til að öðlast tilfinningu fyrir mikilvægi í samfélaginu þurfa nemendur að upplifa að deila tilfinningum, hugsunum og hugmyndum með öðrum og að þær séu teknar alvarlega.

- iii. Áhrif – ÉG HEF ÁHRIF Á UMHVERFI MITT OG LÍF. Nemendur munu reyna að hafa áhrif til góðs eða ills. Til að nemendur öðlist tilfinningu fyrir áhrifum og valdi yfir þeirra eigin lífi, þurfa þeir að upplifa umhverfi sem leggur áherslu á áreiðanleika og hvatningu.
- iv. Innsæi – Við viljum þjálfra hæfni nemenda til að skilja tilfinningar og að geta notað þann skilning til að þróa sjálfsaga, sjálfsstjórn og að læra af reynslunni.
- v. Samskiptahæfileika – Hæfni nemenda til að vinna með öðrum með góðum samskiptum, skipulegri samvinnu, samningum, virkri þátttöku, hlustun og samhygð.
- vi. Ábyrgð – hæfni barnsins til að bregðast við takmörkunum og afleiðingum í daglegu lífi með ábyrgð, aðlögunarhæfni, sveigjanleika og heiðarleika
- vii. Dómgreind – Hæfni barna til að nýta reynslu sína og þekkingu til að meta aðstæður og aðgerðir með hliðsjón af réttu gildismati. Börnin og unga fólkið okkar þróa með sér góða dómgreind þegar þau hafa tækifæri og hvatningu til að æfa sig í að meta kosti og taka ákvarðanir í umhverfi sem leggur áherslu á viðleitnina til að gera betur.

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, foreldrafundi og aðra mikilvægir þætti fyrir skólastarfið auk áætlana.

Viðtalstímar kennara eru samkvæmt samkomulagi. Hægt er að koma boðum til kennara í símanúmer skólans og í gegnum tölvupóst en upplýsingar um netföng starfsmanna er að finna á heimasíðu skólans, www.dalskoli.is.

Kennurum ber ekki að svara tölvupóstum foreldra samdægurs. Ef mál þolir enga bið má koma skilaboðum til kennara í gegnum skrifstofu.

Skólinn er opinn frá kl: 08:00-16:00.

Skrifstofa skólans er opin frá 08:00 - 15:00

Sími skólans er: 4117860

Netfang skólans er: dalskoli@rvkskolar.is

Heimasíða skólans er: www.dalskoli.is

Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi): Foreldrar geta skráð forföll barna sinna í gegnum www.mentor.is eða hringt á skrifstofu skólans.

13.1 Leyfi nemenda frá skólasókn

Ef nemendur á grunnskólaaldri þurfa leyfi í einn dag hafa foreldrar samband við skrifstofu skólans eða fá leyfi hjá umsjónarkennara. Leyfi fyrir einn dag er hægt að skrá í gegnum Mentor.

Ef nauðsynlegt er að fá leyfi fyrir barnið í 2 daga eða lengur, þurfa foreldrar að sækja um það skriflega og hafa sérstaklega samráð við skólastjórnendur og umsjónarkennara. Sækja þarf um leyfið til skólastjóra með tölvupósti helena.katrin.hjaltadottir@rvkskolar.is. Eyðublöð má finna á heimasíðu skólans, undir skólinn/eyðublöð.

Öll röskun á námi nemandans sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra. Foreldrum er góðfúslega bent á að óæskilegt er fyrir námsrángur nemenda að þeir séu frá skóla nema brýna nauðsyn beri til.

13.2 Óskilamunir

Athugið að merkja föt, stígvél og skó barnanna. Óskilamunum er haldið til haga um nokkurn tíma og gefið til Rauða Krossins að vori ef enginn hefur sinnt því að hirða þá.

13.3 Mötuneyti

Allir nemendur í grunnskólum borgarinnar hafa aðgang að hádegismat í skólanum og eru um níu af hverjum tíu börnum í mataráskrift. Hún kostar það sama í öllum skólum borgarinnar en ekki þarf að greiða fyrir fleiri en tvö grunnskólabörn frá hverju heimili. Matseðill er birtur á heimasíðu Dalskóla.

13.4 Bókasafn/Tölvuver

Skólabókasafn opnaði í nýrri skólabyggingu í desember 2021. Borgarbókasafn mun halda utan um reksturinn.

Bókasafnið verður starfrækt samkvæmt markmiðum úr aðalnámskrá grunnskóla fyrir upplýsingamennt, m.a. að nemendur geti aflað sér heimilda og upplýsinga úr bókum, tímaritum, dagblöðum, margmiðlunardiskum og á Vefnum og að geta nýtt sér þessar upplýsingar í heimildavinnu. Auk þess er lögð áhersla á að nemendur kynnist vönduðum bókmenntum og temji sér góðar lestrarvenjur. Sjá nánar um markmiðin í Aðalnámskrá grunnskóla.

Í skólanum er ekki tölvuver en haustið 2022 opnaði skólinn Geimstöðina sem er tæknirými fyrir nemendur og starfsfólk. Nemendur í 5. -10. bekk hafa sínar eigin chromebækur til afnota. Yngri nemendur hafa spjaldtölvur. Í kennslustofum grunnskólahluta eru gagnvirkir skjáir sem kennarar nota. Í skólanum er þráðlaust net fyrir nemendur og starfsfólk.

14 Stöðþjónusta

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

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

Helstu hlutverk stoðþjónustu 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 við nemendur getur verið:

- Einstaklingsáætlanir
- Viðtöl, leiðsögn, ráðgjöf
- Mat og greining á námsfærni
- Námsver

Í Dalskóla er unnið eftir hugmyndafræði um menntun án aðgreiningar sbr. stefnu fræðsluyfirvalda í Reykjavík, grunnskólalög, leikskólalög og Aðalnámskrá grunnskóla og leikskóla. Leiðir að því markmiði felast m.a. í einstaklings- / hópamiðuðu námi, sveigjanlegum kennsluháttum, blönduðum námshópum, samstarfi kennara, fjölbreyttum og sveigjanlegum sérúrræðum og markvissum stuðningi við kennara og starfsmenn.

Stoðteymið hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan og utan skólans, s.s. hjúkrunarfræðinga, sálfræðinga, lækna og vísar málum einstaklinga til þeirra í samráði við nemendur og foreldra. Við skólann starfar sérkennslustjóri fyrir börn á leikskólaaldri, deildarstjóri stoðþjónustu í grunnskólahluta, þrír sérkennarar fyrir grunnskólabörn. Í grunnskólahluta er einn yfir þroskaþjálfari. Náms- og starfsráðgjafi tók til starfa janúar 2017 og sinnir ýmis konar stoðþjónustu og kennslu. Haustið 2021 réðum við félagsráðgjafa í 50% starf, hún sinnir að mestu nemendum á unglingastigi ásamt því að kenna lífsleikni á unglingastigi. Í grunnskólahluta skólans starfa stuðningsfulltrúar sem hafa það hlutverk að aðstoða einstaka nemendur og nemendahópa við dagleg störf og nám. Í frístundahluta skólans starfa frístundaleiðbeinendur með umsjón á einstaka börnum í samhljómi við stuðningsúthlutanir skóla- og frístundasviðs.

Skólinn starfar með þjónustumiðstöð Árbæjar og Grafarholts sem kallast nú Austurmiðstöð.

Það er stefna Dalskóla að reyna eftir fremsta megni að hafa íhlutun inni á deildum eða í bekkjum fremur en að fara með börn í sérkennsluver, staðsetning kennslunnar er miðuð við þarfir barnsins og vegur félagslegi þátturinn þar þungt. Það er stefna Dalskóla að það er alltaf deildarstjóri hverrar deildar og umsjónarkennari hvers námshóps sem ber ábyrgð á námsframvindu barnsins í samráði við sérkennara.

Við leggjum áherslu á snemmtæka íhlutun og að ná góðu samstarfi við foreldra með reglulegum teymisfundum.

Hlutverk sérkennslustjóra fyrir börn á leikskólaaldri er að vera starfsmönnum og foreldrum ráðgefandi um kennslu. Sérkennslustjóri aðstoðar við gerð einstaklingsáætlana og er tengiliður við utanaðkomandi sérfræðinga. Auk þess greinir hann endurmenntunarpörf starfsmanna svo þeir geti sinnt öllum börnum miðað við þarfir þeirra.

Hlutverk deildarstjóra stoðþjónustu í grunnskólahluta er að skipuleggja og samræma stoðþjónustu skólans og styðja starfsmenn til þess að ná markmiði sínu. Hlutverk sérkennara er að skima og greina hvar barnið á í erfiðleikum með nám og hegðun, styðja starfsmenn, foreldra og umsjónarkennara til þess að ná náms- og þroskamarkmiðum. Þessi stuðningur getur falist í beinni kennslu, þjálfun, gerð námsskráa í samráði við umsjónakennara, félagsmótun eftir þörfum barnsins og hópsins. Deildarstjóri stoðþjónustu og stoðteymið hefur einnig frumkvæði að samstarfi við sérfræðinga utan skólans.

Hlutverk stuðningsfulltrúa í grunnskólahluta skólans og frístundahluta skólans er að styðja kennara og börn í að ná þeim árangri sem að er stefnt.

Hlutverk þroskaþjálfara er að skima og greina hvar barnið skortir hæfni og á því í erfiðleikum af ýmsum toga. Hann starfar með foreldrum og starfsmönnum að bótum sem geta falist í beinni þjálfun, aðlögun námsaðstæðna eða námsgagna. Þroskaþjálfari kemur að ýmsu er varðar atferlismótun og stuðning við börn sem þurfa að þjálfast upp mismunandi hæfni. Þroskaþjálfari vinnur með félagsmótun og aðrar aðferðir sem til hjálpar geta komið. Þroskaþjálfari hefur einnig frumkvæði að samskiptum og samstarfi við sérfræðinga utan skólans.

14.1 Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun

Þar sem náms-, þroska- eða hegðunarstaða vikur verulega frá almennum markmiðum náms og starfs eru gerðar einstaklingsnámskrár. Þær geta verið mjög einfaldar að gerð ef verið er að aðlaga einn eða fáa þætti upp í að vera mjög greinandi um allt starf barnsins í skólanum. Einstaklingsnámskrár eru í sífelldri endurskoðun yfir skólaárið.

14.2 Náms- og starfsráðgjöf

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

Við Dalskóla er starfandi náms- og starfsráðgjafi. Ráðgjöf og kennsla um námstækni er á forræði hans. Náms- og starfsráðgjafi, vinnur með ýmis félagsleg mál nemenda og nemendahópa, setur mál einstaka nemenda í farveg ýmist innan skólans eða á nemendaverndarráðsfundum. Náms- og starfsráðgjafi vinnur með styrkleika og áhugasvið nemenda og er tengiliður við framhaldsskóla um yfirfærslu nemenda á milli skólastiga. Náms- og starfsráðgjafi tilheyrir stoðteymi skólans.

Helstu verkefni náms- og starfsráðgjafa eru eftirfarandi:

- að veita nemendum ráðgjöf og fræðslu um námsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf, þessi þáttur fer mikið fram í lífsleiknitímum sem er að hluta til tengdur smiðjuvinnu í Dalskóla.
- að leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi í samvinnu við kennara.

- að veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi.
- að kynna nýjum nemendum skólann og búa nemendur undir flutning milli skóla og skólastiga með skipulögðum kynningum.
- að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum.
- að sinna fyrirbyggjandi starfi, t.d. vörnum gegn einelti og ofbeldi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans og utan hans, s.s. félagsmiðstöðvar, heilsugæslu og lögreglu.
- að veita foreldrum ráð sem snúa að námi og hegðun barna þeirra.
- að sitja fundi Nemendaverndarráðs.
- að hafa samband og samráð við sérfræðinga innan og utan skólans og vísa málum til þeirra eftir ástæðu.

Hægt er að ná sambandi við námsráðgjafa skólans í gegnum síma eða í gegnum netfang sem finna má á heimasíðu skólans.

14.3 Þjónustumiðstöð

Markmiðið með stofnun þjónustumiðstöðvanna er að gera þjónustu borgarinnar aðgengilegri fyrir íbúa og efla þverfaglegt samstarf sérfræðinga í málefnum barna og fjölskyldna og auka þannig lífsgæðin í höfuðborginni. Þjónustumiðstöð Árbæjar og Grafarholts er nú sameinuð þjónustumiðstöð Grafarvogs og kallast Austumiðstöð. Austurmiðstöð veitir skólanum þjónustu s.s. sálfræðings, félags- hegðunar- og kennsluráðgjafa. Sigurlaug Vigdís Gestsdóttir sálfræðingur sinnir þeim erindum sem berast frá Dalskóla.

Ef óskað er eftir greiningu eða ráðgjöf vegna vanda nemanda eða fjölskyldna hefur umsjónarkennari samráð við deildarstjóra sérkennslu og með leyfi foreldra er fyrirspurninni vísað til nemendaverndarráðs. Umsjónarkennari - deildarstjóri sér um að fylla út þar til gert tilvísunareyðublað og hluta eyðublaðsins fylla foreldrar út. Skólasálfræðingur fær tilvísunina og vinnur með hana í samvinnu við þjónustumiðstöð. Vegna barna á grunnskólaaldri eru eyðublöð hjá deildarstóra stoðþjónustu, skólastjóra og á heimasíðu skólans (Tilvísun til sérfræðiþjónustu skóla). Taka þarf ljósrit af útfylltu blaðinu og afhenda deildarstjóra stoðþjónustu ásamt undirrituðu frumriti. Umsóknin verður síðan geymd í persónumöppu nemanda sem geymd er í læstri skjalahirslu. Fylli kennarar út lista vegna sérstakra greininga á nemendum, svo sem á vegum sálfræðinga eða lækna, þarf einnig að taka afrit af þeim og geyma í persónumöppu nemanda.

Foreldrar þurfa að samþykka tilvísun til þjónustumiðstöðvar með undirskrift sinni.

Aðrar stofnanir og einstaklingar sem sinna greiningum og geðheilbrigðismálum barna og unglinga taka eingöngu við beiðnum frá foreldrum, oft í samvinnu við opinberar stofnanir.

14.4 Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

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

Heilsugæslan í Árbæjarhverfi sinnir heilsugæslu í Dalskóla.

Hjúkrunarfræðingar á heilsugæslu Árbæjar sjá um skoðanir og afmarkaða fræðslu í Dalskóla.

Hjúkrunarfræðingur skólans heitir Sigríður Guðrún Elíasdóttir og það er hægt að senda henni póst á netfangið dalskoli@heilsugaeslan.is

Sigríður Dúna er við á mánudag - fimmtudag kl 8:30-11:45 og sinnir börnum á grunnskólaaldri.

Heilsuvernd barna á leikskólaaldri fer fram á Heilsugæslustöðinni en með leyfi foreldra fer fram upplýsingagjöf á milli skóla og heilsugæslu.

Ef alvarleg tilvik koma upp er bent á að hafa samband við heilsugæslustöðina. Einnig er bent á vaktþjónustu hjúkrunarfræðinga á heilsugæslustöðinni. Hafa má samband við vakthjúkrunarfræðing ef einhverjar spurningar eru um skólaheilsugæsluna og kemur hún skilaboðum áleiðis til skólahjúkrunarfræðings ef með þarf.

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar:

1. bekkur Sjónpróf, heyrnapróf, hæðarmæling og þyngdarmæling
4. bekkur Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
7. bekkur Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litskyni.

Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta).

Bólusettt gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (tvær sprautur).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

Skólaheilsugæslan fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landlæknisembættisins segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra áður en úr því er bætt.

Skólaheilsugæslan sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Öll tækifæri sem gefast eru nýtt til að fræða nemendur og vekja þá til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilbrigði. Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

14.5 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.

Kennsluráðgjafi sinnir 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.

Hegðunarráðgjafar eru starfandi við þjónustumiðstöð og geta komið til ráðgjafar í málum einstakra barna.

Talmeinafræðingar eru einnig starfandi við þjónustumiðstöð og koma að greiningum hjá nemendum. Við Dalskóla starfar talmeinafræðingur, hún er með viðveru í skólanum á mánudögum og miðvikudögum.

15. Sérúrræði

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

Sjá nánar:

- Skóli án aðgreiningar upplýsingar, [smellið hér](#).

Hér má sjá gátlista og viðmið vegna starfsreglna og áætlana sem reglugerðir með lögum um grunnskóla kveða á um að skólar beri ábyrgð á, [smellið hér](#).

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

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

15.1 Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Dalskóli skilar árlega heildaráætlun um hvernig stuðningi er háttað hverju sinni, áætlunina er að finna á heimasíðu skólans.

15.2 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, forstöðumaður og aðstoðarforstöðumaður Úlfabyggðar, sálfræðingur skólans og skólahjúkrunarfræðingur. Aðrir aðilar s.s. fulltrúi frá barnaverndaryfirvöldum, félagsráðgjafi, námsráðgjafi, þroskaþjálfari, foreldrar og kennarar taka þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til að auki kemur yfirmaður félagsmiðstöðvarinnar á stöku fundi er varðar unglingastigið.

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.

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 bréflaga.

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 Lausnarteymi

Í Dalskóla starfar lausnarteymi sem hefur það hlutverk að aðstoða kennara við að greina vanda, leita úrlausna á honum og takast á við hann. Vandinn getur varðar einstaka nemendur eða nemendahópa, innan eða utan kennslustofa. Vandinn getur snúið að hegðun, félagslegum samskiptum, kennsluáðstæðum, kennsluháttum, námi, o.fl.

Verklagi er þannig háttað að kennari skilar *Beiðni um ráðgjöf lausnarteymis* til deildarstjóra stoðþjónustu og ef á að ræða nemendur undir nafni þá eru foreldrar upplýstir en ef það er ekki gert þá eru nemendur ekki nefndir á nafn. Lausnarteymið í Dalskóla fundar 2x í mánuði og gengið er út frá því að mál séu tekin fyrir á næsta boðaða fundi eftir að kennari skilar inn beiðni.

Fastir fulltrúar Dalskóla í lausnarteyminu er deildarstjóri stoðþjónustu og yfirproskapjálfi en kallaðir eru til þeir kennaras sem koma að hverju máli fyrir sig. Tveir fulltrúar frá skólaþjónustu sitja einnig alla fundi lausnarteymis.

16. Tómtundarstarf

16.1 Félagsmiðstöð

Félagsmiðstöðin Fellið er staðsett í menningarmiðstöðinni og sér um og skipuleggur frístundastarfsemi fyrir börn í Dalskóla frá 5.-10.bekk.

16.2 Tónlistarnám

Dalskóli er í samstarfi við [Tónlistarskóla Sigursveins D. Kristinssonar](#) og [Skólalúðrasveit Grafarvogs](#). Þessir tónskólar eru með aðstöðu í skólanum og bjóða upp á tónlistarnám á skólatíma.

17. Ýmsar áætlanir og reglur

17.1 Útgefið efni skóla- og frístundasviðs

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

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

17.2 Eineltisáætlun

Dalskóli hefur sett sér eineltisáætlun og auk þess eineltisforvarnaráætlun. Hana er að finna á heimasíðu skólans <https://dalskoli.is/studningur/eineltisaaetlun/>

Hér má finna stefnu skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur í eineltismálum auk ítarefnis, [smellið hér](#).

17.3 Símenntunaráætlun

Í upphafi hvers skólaárs er lögð fram til umræðu og samþykktar símenntunaráætlun Dalskóla, en Dalskóli sinnir endurmenntun starfsmannahópsins og eru þarfir skólans og óskir starfsmannahópsins lagðar til grundvallar auk áherslna í umbóta- og þróunaráætlun skólans.

Skólinn sér reglulega um fræðslu um slysavarnir og heldur skyndihjálparnámskeið. Skólinn fræðir á margvíslegan máta um skólafræðileg málefni eins og kennslufræði, matsfræði, aðalnámskrána, agamál, sérkennslumál, fræðslu um sérstök börn og margbreytileikann. Skólinn leggur upp fræðslu varðandi samfélagsmál eins og eineltismál, kynferðisbrot, agamál, jafnréttismál ofl. Allir grunnskólakennarar hafa að auki skyldu á sínum herðum samkvæmt kjarasamningum að mennta sig utan starfstíma skólans.

Í Dalskóla taka allir grunnskólakennarar, stjórnendur og eftir atvikum leikskólakennarar og aðrir háskólamenntaðir starfsmenn þátt í starfendarannsóknum og eru þær hluti af símenntunaráætlun skólans. Markmið þessarar vinnu er að þróa Dalskóla um leið og starfsmenn þróa starfskenningu sína og vitund um starfið. Starfendarannsóknin er unnin í þörum og þannig þróast um leið jafningjastuðningur. Fólk sækir hugmyndir og ráðgjöf víða vegna einstakra rannsókna í sínum hópum og eiga reglulegt samtal við skólastjóra um inntak rannsóknarinnar. Tilgangurinn er einnig að styðja starfsmenn í starfi og ráðgjöf við að skipuleggja nám nemenda og faglegt starf í Dalskóla.

Markmið með starfendarannsóknum er að formgera valin verkefni innan skólans, fylgjast markvisst með þróun þeirra og framvindu, að þau verði hluti af menningu skólans um leið og þau eru endurmenntun að eigin vali í starfsmannahópnum. Þessi leið var valin vegna mikillar þekkingar innanhúss og mikillar reynslu sem vert er að nýta formlega. Símenntunaráætlun gerir ráð fyrir að ljúka þessum starfendarannsóknum á hverju vori og meta hvernig þær verða þróaðar í nýja farvegi. Auk þess verða rannsóknirnar dýpkaðar með aðkomu fræðimanna og námskeiða.

Í Dalskóla eru einkum fjórir þættir sem liggja til grundvallar þróun starfs og náms í skólanum.

1. Lestur og læsi. Próa áfram lestarstefnu og festa í sessi starfshætti sem styðja árangursríkt lestrarnám allra Dalskólabarnanna alla Dalskólagönguna. Þetta tekur til verkefna sem auka orðaforða barna, allt frá leikskólaaldrinum, samvinnuverkefni með foreldrum, menntun starfsmanna í lestrar auðgandi kennsluaðferðum, nota áfram smiðjurnar til þess að vinna með ákveðin orð og hugtök. Halda áfram með Pals.
 2. Góðar stundir. Þetta tekur til verkefna sem kynna og æfa fjölbreytta kennslu- og starfshætti fyrir kennara og starfsfólk, skilgreina hvað felst í vel uppbyggðum leik-, frí- og kennslustundum, mat á leik-, frí- og kennslustundum, að tími barna sé vel nýttur og gjöfull til leiks og náms. Grunnskólahluti skólans hóf að innleiða markvisst LEIÐSAGNARNÁM veturinn 2017-2018. Dalskóli hefur verið valinn til að vera í farabroddi í innleiðingu leiðsagnarnáms í Reykjavíkurborg og telst einn þekkingarskóla borgarinnar í leiðsagnarnámi.
 3. Nemandalýðræði. Þetta tekur til verkefna eins og þjóðfundasamræðu, matsfunda með börnum, upplýsingaveitu á forræði barna; Að nemendur í ráðum og nefndum fái tækifæri til að miðla upplýsingum til samnemenda. (Leik, grunn og frí).
 4. Jákvæður agi - <https://dalskoli.is/nam-og-kennsla/foreldrafelagid-2-2/> Þetta tekur til verkefna sem miða að því að byggja upp nemendur, gera þá skuldbundna sjálfum sér í að vera sinnar gæfu smiðir. Nemendur hafa tækifæri til að læra af mistökum um leið og þeir skilja að óvönduð meiðandi hegðun getur haft afleiðingar á meðan byggt er upp traust.
 5. Að próa teymiskennslu í grunnskólahluta skólans.
- Grunnhugmynd húsnæðis gengur út á að í kennslurýmum rúmist 45 börn eða einn árgangur. Unnið er að því að tileinka okkur starfsaðferðir svo teymiskennsla verði markviss og árangursrík.

17.4 Rýmingaráætlun

Dalskóli hefur rýmingaráætlun sem unnið er eftir þegar rýma þarf skólahúsnæðið. Hana er að finna á heimasíðu skólans <https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2019/01/R%C3%BDmingar%C3%A1%C3%A6tlun-Dalsk%C3%B3la.pdf>

17.5 Viðbragðsáætlun Almanna- og fagráðs

Viðbragðsáætlanir Almanna- og fagráðs gegn ýmiss konar vá eins og t.d. jarðskjálfum, eldsumbrotum og influensu má finna á heimasíðu Almanna- og fagráðs, [smellið hér](#).

17.6 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](#).

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/forsjáraðilum þeirra taki þátt í tilfærsluáætlun er miðla að upplýsingum um skólagöngu nemenda, núverandi aðstæður, stöðu og áform þeirra um frekara nám á milli skólastiga. Tryggt er að nemendur með sérþarfir fái aðstoð í skólanum við val á framhaldsskóla og

kynningar á þeim tækifærum sem standa til boða í framhaldsnámi. Við gerð tilfærsluáætlana styðst skólinn við [viðmið skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar](#).

17.8 Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

Allir nemendur og börn skólans eru slysatryggðir en persónulegir munir nemenda eru ekki tryggðir. Það er því nauðsynlegt að brýna fyrir nemendum að skilja ekki verðmæti eftir þar sem ekki er hægt að hafa eftirlit með þeim. Ef nemandi veldur vísvitandi skemmdum á eignum skólans eða þeirra sem þar starfa er hann bótaskyldur.

Reglur skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur um endurgreiðslur vegna slysa og tjóna er nemendur verða fyrir á skólatíma eru svohljóðandi:

Skóla- og frístundasvið greiðir reikning vegna komu nemenda á slysadeild vegna meiðsla sem orðið hafa í skóla eða á skólalóð á skólatíma og í ferðum/ferðalögum á vegum skólans. Reikningar vegna stoðtækja eru ekki greiddir. Kostnaður vegna flutnings nemenda milli skóla og slysadeildar er greiddur.

Tjón á eignum nemenda s.s. fatnaði, gleraugum o.þ.h. er ekki bætt nema það verði rakið til mistaka eða sakar starfsmanns borgarinnar sem við skólann starfar eða vegna vanbúnaðar skólahúsnæðis.

Tannviðgerðir á nemendum tilkomnar vegna slysa í skóla eða á skólalóð á skólatíma eru endurgreiddar að hluta af Tryggingastofnun ríkisins. Það sem eftir er greiðir borgarsjóður, að ákveðinni upphæð, vegna einstaks slyss.

17.9 Þróunarverkefni

Þróunarverkefni í Dalskóla 2022-2023 eru:

1. Virkjum raddir barna. Markmið verkefnis er að efla nemendalýðræði innan Dalskóla svo raddir barna séu þáttur í ákvarðanatöku varðandi nám og skipulag skólastarfs. Með verkefninu er ætlunin að festa í sessilýðræðislega starfshætti með raddir barna að leiðarljósi svo sem árlegt barnaþing.
2. Starfendarannsóknir

17.10 Umbótaáætlun

Umbótaáætlun er að finna inn í sjálfsmatsskýrslu skólans frá síðasta skólaári. Skýrslan er birt á heimasíðu skólans

17.11 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. Sjá upplýsingar frá slökkviliði höfuðborgarsvæðisins, [smellið hér](#).

17.12 Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

Dalskóli hefur sett sér áætlun vegna móttöku nemenda af erlendum uppruna. Hana er að finna á heimasíðu skólans <https://dalskoli.is/mottaka-nem-af-erl-uppr/>

[Hér er tengill](#) á endurskoðaða áætlun um móttöku barna með annað móðurmál en íslensku í grunnskóla og frístundastarf á vegum Reykjavíkurborgar. Áætlunin er sett fram í stiklutexta sem merkir að nánari skýringar er að finna þegar smellt er á feitletruðu orðin í textanum.

17.13 Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs

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

17.14 Læsisstefna

Dalskóli hefur sett sér læsisstefnu, hana er að finna á heimasíðu skólans

<https://dalskoli.is/lestrarstefna/>

17.15 Sjálfsmatsáætlun

Sjálfsmatsáætlun skólans er að finna á heimasíðu skólans [https://dalskoli.is/wp-](https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2022/11/Sjalfsmatsaaetlun-Dalskola-2022-23_lokaskjal.pdf)

[content/uploads/2022/11/Sjalfsmatsaaetlun-Dalskola-2022-23_lokaskjal.pdf](https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2022/11/Sjalfsmatsaaetlun-Dalskola-2022-23_lokaskjal.pdf)

17.16 Starfsmannahandbók

Dalskóli hefur út starfsmannahandbók fyrir starfsmenn fyrir upphaf hvers skólaárs.

17.17 Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

<https://dalskoli.is/nyir-nemendur/>

17.18 Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun Dalskóla er á heimasíðu skólans [https://dalskoli.is/wp-](https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2020/10/Jafnrettisaaetlun-Dalskola-LOKASKJAL.pdf)

[content/uploads/2020/10/Jafnrettisaaetlun-Dalskola-LOKASKJAL.pdf](https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2020/10/Jafnrettisaaetlun-Dalskola-LOKASKJAL.pdf)

17.19 Forvarnastefna

Hér má skoða forvarnastefnu Reykjavíkurborgar, [smellið hér](#).

17.20 Áfallaáætlun

Dalskóli hefur sett sér áfallaáætlun sem nær yfir viðbrögð við hinum ýmsu atburðum sem komið geta

upp í skólastarfi. Áætlunina er að finna á heimasíðu skólans [https://dalskoli.is/wp-](https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2019/02/%C3%81falla%C3%A1%C3%A6tlun-2018.pdf)

[content/uploads/2019/02/%C3%81falla%C3%A1%C3%A6tlun-2018.pdf](https://dalskoli.is/wp-content/uploads/2019/02/%C3%81falla%C3%A1%C3%A6tlun-2018.pdf)

17.21 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

Handbókin er unnin í samvinnu mennta- og menningarmálaráðuneytis og Sambands íslenskra sveitarfélaga með hliðsjón af reglugerð um gerð og búnað grunnskólahúsnæðis og skólalóða nr. 657/2009.

Í reglugerðinni segir að sveitarstjórn skuli útbúa handbók fyrir starfsfólk grunnskóla með leiðbeinandi reglum um öryggi barna og slysavarnir í grunnskólum, [smellið hér](#).

17.22 Öryggisáætlun

Hér er að finna [Öryggishandbók](#) Dalskóla

18. Frístundaheimilið Úlfabyggð

Dalskóli sér um rekstur á frístundaheimilinu Úlfabyggð í samvinnu við skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar. Ragnheiður Erna Kjartansdóttir er forstöðumaður Úlfabyggðar og Sigurborg Sif

Sighvatsdóttir er aðstoðarforstöðumaður. Þær stýra öllu faglegu starfi, skipulagi, starfsmannahaldi og öðru tengt starfinu í Úlfabyggð.

Auk Ragnheiðar Ernu og Sigurborgar Sifjar þá starfa að jafnaði tólf manns í Úlfabyggð í 25-50% starfshlutföllum. Af þessum tólf þá eru tveir starfsmenn í 50-100% í starfi hjá Dalskóla og sinna þeir svokölluðum blönduðum störfum, þ.e. stuðningsfulltrúastarfi og frístundaleiðbeinandastarfi. Það þýðir að þeir sinna stuðningi við einstaka börn eða litla hópa í skólastarfinu og eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur þá sinna þeir frístundastarfinu í Úlfabyggð.

18.1 Markmið frístundastarfsins í Úlfabyggð

Í Úlfabyggð er unnið að ákveðnum markmiðum:

- Að vinna með félagsumhverfi barnanna.
- Að vinna með barnalýðræði.
- Að stuðla að aukinni félagsfærni í gegnum leik og starf.
- Að efla tilfinninga-, náttúru- og umhverfislæsi.
- Að efla sjálfstæði barna og kenna þeim að taka ábyrgð á sjálfum sér.
- Að efla sjálfsmynd, sjálfstraust og sjálfsvirðingu barna.
- Að öll börn tilheyri hóp.
- Að efla virkni og þátttöku.
- Að bjóða upp á fjölbreytt frístundastarf þar sem að allir geta fundið sér eitthvað við hæfi og nýtt sér það á uppbyggilegan og jákvæðan hátt.

18.2 Starfsemi Úlfabyggðar - opnunartími og gjaldskrá

Opnunartími Úlfabyggðar yfir vetrartímann er frá kl.13:40-17:00.

Á starfsdögum, foreldraviðtalsdögum, í jóla- og páskaleyfisdögum í grunnskólahlutanum er boðið upp á lengda viðveru í Úlfabyggð. Þá er opið allan daginn en foreldrar þurfa að skrá börnin sín sérstaklega þessa daga og greiða viðbótargjald fyrir vistun fyrir hádegisdag.

Lokað er í Úlfabyggð á skólaþingdögum og skólaslitsdögum grunnskólahlutans, í vetrarfríum grunnskólahlutans og á þremur starfsdögum Úlfabyggðar sem er dreift á skólaárið.

Starfshættir frístundaheimilisins Úlfabyggðar eru þeir sömu og hjá öðrum frístundaheimilum Reykjavíkurborgar og unnið er að sömu markmiðum.

Gjaldskrá frístundaheimilanna má finna á vef Reykjavíkurborgar <https://reykjavik.is/gjaldskra-fristundaheimili>

18.3 Smíðju- og klúbbastarf og fleira

Gerð er dagskrá fyrir hvern mánuð þar sem smiðju- og klúbbastarf er tekið fram ásamt öðrum dagskrárliðum og upplýsingum.

Mikið er lagt upp úr smiðju- og klúbbastarfi í Úlfabyggð en því er þannig háttað að hver og einn starfsmaður heldur utan um og stýrir einni smiðju/klúbbsi í fjögur til sex skipti, einu sinni í viku. Þema og viðfangsefni hverrar smiðju/klúbbs er í höndum þess starfsmanns sem stýrir starfinu. Mikil áhersla er lögð á að starfsmenn setji upp markmið og taki fram hver rauði þráðurinn á að vera í gegnum smiðjuna/klúbbinn. Listasmiðja, Útieldunarsmiðja, Leikjaklúbbur, Vinabandasmiðja, Jógasmiðja, Spilaklúbbur og Skrímslasmiðja eru dæmi um smiðjur og klúbba síðustu árin.

Frjálsi leikurinn og útiveran er einnig stór þáttur í starfinu þar sem boðið er upp á fjölbreytt viðfangsefni og leiksvæði.

Unnið er með barnalýðræði á þann hátt að börnin fá tækifæri til að hafa áhrif á starfið með því að setja hugmyndir sínar að smiðjum, leikföngum, viðfangsefnum og annað tengt Úlfabyggð, í hugmyndakassa. Hugmyndakassinn er ekki einungis vettvangur barnanna til að segja sína skoðun og að hafa áhrif – við hlustum er á raddir barnanna hvar sem er og hvenær sem er.

18.4 Starfsmannafundir Úlfabyggðar

Starfsmannafundir eru haldnir á þriggja til fjögurra vikna fresti eftir lokun Úlfabyggðar. Á haustin er gert fundarplan fyrir haustönnina og í janúar er gert fundarplan fyrir vorönnina. Á starfsmannafundunum er starfsemi Úlfabyggðar rædd, hvað er að ganga vel og hvað má betur fara, markmiðasetning og fleira. Einnig fá starfsmenn hinar ýmsu fræðslur eins og m.a. fræðslu um starfsemi frístundaheimila Reykjavíkurborgar, skyndihjálparfræðslu, fræðslu um einhverfu, ADHD og börn sem þurfa sértækann stuðning í starfinu.

18.5 Sumarfrístund

Boðið er upp á sumarfrístund í sex til sjö vikur yfir sumartímann. Sumarlokun er í fjórar vikur á sama tíma og leikskólahlutinn er lokaður.

Yfirleitt hefur hver vikur sitt þema og eru viðburðir vikunnar tengdir þemanu. Vikur síðustu ára hafa m.a. heitið Íþróttavika, Ruglvika, Vatnavika, Ævintýravika o.s.frv.

Skipulögð dagskrá er frá kl. 9:00-16:00. Boðið er upp á viðbótarvistun á milli kl. 8:00 og 9:00 og á milli kl. 16:00 og 17:00. Greiða þarf aukalega fyrir viðbótarvistun.

Fjöldi starfsmanna í sumarfrístund er mun minni en yfir vetrartímann þar sem að fjöldi pláss á sumarfrístund er takmarkaður.

19. Starfsáætlun leikskólahluta Dalskóla

[Hér](#) er starfsáætlun leikskólahluta Dalskóla.