

Starfsáætlun Borgaskóla

2020- 2021



Efnisyfirlit

Starfsáætlun	5
Inngangur	5
Stjórnskipulag skólans	5
Stefna skólans/stefnukort	6
Skólaráð	8
Starfsáætlun skólaráðs	9
Mannauður	10
Kennarar	10
Starfsfólk sérkennslu og annarrar stoðþjónustu	10
Skólaliðar og starfsfólk í eldhúsi	11
Mannauðsstefna	11
Fagmennska starfsfólks	11
Ábyrgð og skyldur starfsmanna	12
Verksvið starfsmanna	12
Trúnaðarmenn	14
Símenntun starfsmanna/starfsþróun	14
Skipulag skólaársins	16
Skóladagatal	16
Skóladagar	16
Vettvangsferðir	17
Foreldra- og nemendaviðtöl	17
Skipulag kennslu	18
Stundarskrár	18
Skipulag	18
Nemendur með annað móðurmál en íslensku	19
Náms- og kennsluáætlanir	20
Menntastefna Reykjavíkur	21
Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	21
Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur	22
Mat á skólastarfi	23
Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	23
Heildarmat	24
Ytra mat á skólanum	25
Umbótaáætlanir skólans	25
Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	25

Stefna skóla í foreldrasamstarfi	25
Foreldrafélag	26
Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	26
Kynning, lög og starfsreglur	26
Verkefnaskrá er í vinnslu	26
Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	26
Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa	26
Nemendafélag skóla	27
Stjórn nemendafélagsins veturinn 2020-2021	27
Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	27
Skólareglur og skólabragur	27
Skólareglur	28
Viðurlög við brotum á skólareglum	31
Skólabragur	31
Viðbrögð við hegðunarfrávikum – agaferill Borgaskóla	32
Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	33
Forföll starfsfólks	33
Leyfi nemenda frá skólasókn	33
Bókasafn/upplýsingaver	34
Mötuneyti	34
Stoðþjónusta	35
Sérstakur stuðningur við nemendur	35
Einstaklingsáætlanir	36
Einstaklingsnámskrá	36
Námsver	36
Skólaheilsugæsla	37
Talþjálfun	37
Sérfræðiþjónusta	37
Sérúrræði	38
Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	38
<i>Nemendaverndarráð</i>	38
Tómstundarstarf	39
Útgefið efni skóla- og frístundasvið	40
Eineltisáætlun	40
Símenntunaráætlun	40
Rýmingaráætlun	40
Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar	40

Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi.....	40
Tilfærsluáætlun (ef á við)	40
Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa.....	40
Umbótaáætlun	41
Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri	41
Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál	41
Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs	41
Læsisstefna.....	41
Sjálfsmatsáætlun.....	41
Starfsmannahandbók	41
Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur	41
Móttaka nemenda í 1. bekk	41
Móttaka nýrra nemenda	41
Jafnréttisáætlun	42
Forvarnastefna	42
Áfallaáætlun Borgaskóla	43
Áfallaráð	43
Áföll tengd nemendum	43
Áföll tengd aðstandendum nemanda	47
Áföll tengd starfsfólki	48
Áföll tengd aðstandendum starfsfólks	49
Viðbragðsáætlun vegna inflúensu	49
Viðbragðsáætlun Borgaskóla vegna farsóttar.....	50
Viðbragðsáætlun vegna óveðurs	50
Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	50

Starfsáætlun

Inngangur

Borgaskóli tók til starfa 1. ágúst 2020 og er staðsettur við Vættaborgir 9, 112 Reykjavík. Í Borgaskóla eru nemendur í 1.- 7. bekk úr Borga- og Víkurhverfi. Áætlaður nemendafjöldi skólaárið 2020-2021 eru 300 nemendur. Við skólann starfa 48 starfsmenn. Hjúkrunarfræðingur frá Heilsugæslu Grafarvogs kemur þrjá daga í viku og sér um skólaheilsugæslu. Sálfræðiþjónustu og aðra sérfræðiþjónustu fær skólinn frá Þjónustumiðstöð Miðgarðs.

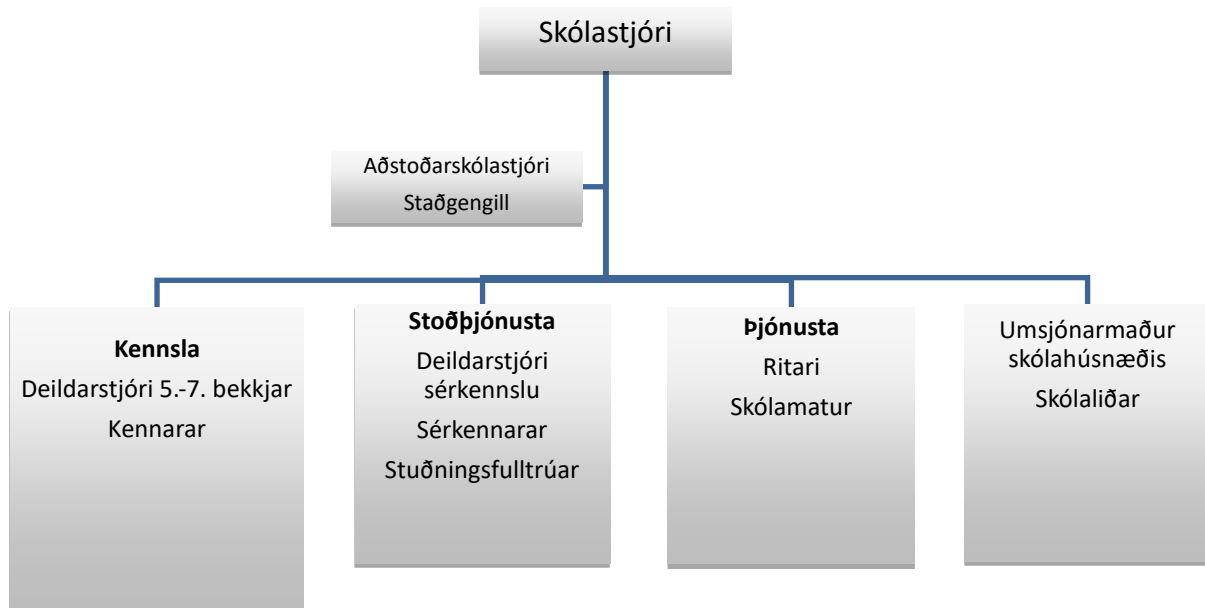
Í skólahúsnæði eru 14 almennar kennslustofur, bókasafn ásamt upplýsingaveri, raungreinastofa og góð aðstaða til list- og verkgreinakennslu. Einnig hefur frístund og félagsmiðstöð aðstöðu í skólanum.

Hlutverk Borgaskóla er að bjóða upp á fjölbreytt og skapandi nám sem stuðlar að alhliða þroska nemenda með það að markmiði að þeir verði sjálfstæðir og skapandi einstaklingar, virkir og ábyrgir í síbreytilegu samfélagi. Í Borgaskóla er lærdómssamfélag þar sem nemendur, foreldrar og starfsfólk eru virkir þátttakendur. Nemendur fá tækifæri til að njóta hæfileika sinna og rækta heilbrigðan lífsstíl og samskipti í hvetjandi og jákvæðu námsumhverfi.

Samkvæmt lögum um grunnskóla skal hver grunnskóli gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir þeirri vinnu og skulu þær samdar í samráði við kennara. Starfsáætlun breytist árlega og er meðal annars gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaeyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Starfsáætlun skólans er árlega lögð fyrir skóla- og frístundaráð Reykjavíkur 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.

Stjórnskipulag skólans

Í stjórnendateymi skólans eru: Árný Inga Pálsdóttir skólastjóri, Ester Helga Líneyjardóttir aðstoðarskólastjóri, Þuríður Jóna Ágústsdóttir deildarstjóri miðstigs og María Haraldsdóttir deildarstjóri sérkennslu. Umsjónarmaður skóla er Áslaug Finnsdóttir. Skólamatúr sér um hádegismat nemenda og starfsfólks.



Stefna skólans/stefnukort

Í Borgaskóla er stöðugt unnið að því að þróa nám og kennslu í samræmi við niðurstöður rannsókna á því sviði. Við stofnun skólans var ákveðið að vinna í anda leiðsagnarnáms. Í aðalnámskrá grunnskóla (2011) segir að leggja skuli áherslu á leiðsagnarnám, þar sem nemendur velta reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skuli stefna. Leiðin er vörðuð og upphafið er skipulagt með markið í huga. Leiðsagnarmat er stór hluti af leiðsagnarnámi og mikilvægt að tengja efni aðalnámskrár við niðurstöður rannsókna. Skólar sem fylgja þessari aðferðafræði hafa náð mjög góðum framförum í námi og það er ávallt markmið okkar í Borgaskóla.

Leiðsagnarnám byggir á fimm stoðum og ein þeirra er námsmenningin. Við viljum hafa þannig námsmenningu í Borgaskóla að við höfum væntingar til allra, að vaxandi hugarfar sé ríkjandi, að mistök skapi tækifæri til að læra, að það séu fjölbreyttir kennsluhættir, að við vinnum bæði saman í hópum, pörum og sem einstaklingar. Námsmenning verður til innan veggja skólans og einnig í samstarfi við heimilin. Niðurstöður rannsókna (Dweck 2015) sýna að þegar sjónum er beint að greind, meðfæddum hæfileikum eða öðru sem börn hafa ekki tekið þátt í að skapa aukast líkur á að fastmótað hugarfar verði ríkjandi. En ef athyglinni er beint að þrautseigju, dugnaði eða öðru því sem er í höndum nemenda að vinna með aukast líkur á vaxtandi hugarfari. Dugnaður og þrautseigja er einn af lykilhæfnipáttum sem áhersla er lögð á í skólastarfi.

Eftirtalin hugtök eiga að einkenna leiðsagnarnám í Borgaskóla:

- **Hugarfar:** Við viljum efla vaxandi hugarfar (growth mindset) nemenda gagnvart námi sínu. Þegar nemendur tileinka sér *vaxandi hugarfar* þá vita þeir að framfarir nást með þrautseigju. Ef þeir telja að hæfileikar séu eingöngu meðfæddir og annað hvort geti þeir eða geti ekki, þá hafa þeir *fastmótað hugarfar* (*fixed mindset*).
- **Mistök:** Við lítum svo á að mistök skapi tækifæri til að læra. Enginn þarf að skammast sín fyrir að gera mistök, því allir mestu snillingar heimsins hafa gert fjölda mistaka og lært af þeim. Ef nemendur þurfa ekkert að hafa fyrir náminu, þá er verkefnið sennilega of auðvelt og nemendur læra lítið eða ekkert.
- **Heilinn:** Líkt og vöðvar, þá eflist heilinn þegar hann er notaður.
- **Markmið:** Nemendur vita hvað þeir eru að læra í hverri kennslustund, ekki bara hvað þeir eru að gera. Þeir stefna að ákveðnu markmiði og vita hvar þeir eru staddir á leið sinni þangað og hvenær þeir hafa náð markmiðinu.
- **Viðmið:** Það hjálpar nemendum að ná árangri þegar þeir vita hvað þarf að vera til staðar svo verkefnið sé gott. Stundum ákveða nemendur og kennari saman hvernig gott verkefni þarf að vera.
- **Endurgjöf:** Í kennslustund bendir kennari nemendum reglulega á hvernig þeim gengur að ná markmiðum sínum og hvað þeir geta gert til að gera enn betur. Þannig geta nemendur strax nýtt endurgjöfina. Stundum getur endurgjöfin líka verið skrifleg, aðalatriðið er að hún hjálpi nemendum að ná markmiðum sínum. Nemendur gefa einnig hver öðrum endurgjöf út frá þeim viðmiðum sem hafa verið skilgreind, og nemendur meta sjálfir eigin vinnu. Áhersla er lögð á að kennarar nýti sér einnig þá endurgjöf sem þeir fá frá nemendum.
- **Námsfélagar/samráðsfélagar:** Tveir og tveir nemendur svara saman spurningum, leysa verkefni eða skiptast á hugmyndum í afmarkaðan tíma. Það hjálpar nemendum að orða hugsanir sínar og þeir læra hver af öðrum. Nemendur skipta reglulega um námsfélaga/samráðsfélaga.
- **Samræður:** Kennari varpar reglulega fram spurningum, athugasemdum eða hugmyndum til að vekja áhuga og forvitni nemenda. Í stað þess að biðja nemendur um að rétta upp hönd dregur hann nafn þess sem segir frá, eftir að allir hafa fengið tíma til að hugsa. Þetta er gert svo allir heilar í hópnum glími við spurninguna sem lögð er fyrir en sumir nemendur bíði ekki bara eftir því að þeir sömu svari alltaf fyrir þá.
- **Vinnubrögð:** Nemendur vinna á fjölbreyttan og skapandi hátt og hafa ýmsa möguleika til að læra og sýna hvaða hæfni þeir hafa tileinkað sér. Þeir vinna ýmist einir, í þörum eða í stærri

hópum. Áhersla er lögð á meðvitund nemenda um eigið nám og að þeir beri ábyrgð á námi sínu í samræmi við þroska.

Verið er að vinna stefnumótun skólans og að þeirri vinnu koma allir aðilar skólasamfélagsins, vinna hófst á starfsdögum í ágúst með starfsfólki og fyrirhugaður er slíkur fundur með foreldrum. Einnig koma nemendur að stefnumótun á nemendapíngum í nóvember.

Skólaráð

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

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

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

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

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar.
- tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið.
- fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.
- fjallar um skólareglur 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.

Fulltrúar í skólaráði eru: Árný Inga Pálsdóttir skólastjóri, Kristbjörg Lilja Jóhannesdóttir fulltrúi starfsmanna, María Jóhanna Hrafnisdóttir og Unnur Jónsdóttir, fulltrúar kennara. Frosti Davíðsson og Tómas Aris Dimitropoulos fulltrúar nemenda.

Starfsáætlun skólaráðs

Mánuður	Verkefni
September	Kynning nýrra fulltrúa. Fyrirkomulag fundaritunar og fundatími ákveðinn. Skipan og verkefni skólaráðs. Boðun funda, dagskrá, fundaritun og fundatímar á skólaárinu.
Október	Nemendafjöldi. Skólapúlsinn, líðan nemenda, einelti, bekkjarandi. Starfsemi félagsmiðstöðvarinnar kynnt og rædd. Niðurstöður lesskímunar í 2. bekk (núverandi 3. bekk kynnt)
Nóvember	Sameiginlegur fundur nemendaráðs og skólaráðs. Niðurstöður samræmdra könnunarprófa í 4. - 7. bekk.

Desember	
Janúar	Samstarf við grenndarsamfélagið. Skólastarf á vorönn.
Febrúar	Skóladagatal, kynning og umræða, Rekstraráætlun skólans. Áherslu- og umbótaáætlun – vinnsla. Undirbúningur að skipulagi næsta skólaárs.
Mars	Skóladagatal, ákvörðun/afgreitt. Rekstrarniðurstaða síðasta árs kynnt.
Apríl	Skipulag næsta skólaárs. Framkvæmdir, skipulag vordaga og skólaloka. Drög að starfsáætlun skólaráðs næsta skólaárs kynnt og rædd.
Mái	Starfsáætlun næsta skólaárs afgreidd.
Júní	Skólaþróunarverkefni

Mannauður

Tengill inn á heimasíðu skólans, starfsmannalisti: <https://borgaskoli.is/skolinn/starfsfolk/>

Kennarar

Sjá tengil á heimasíðu skólans hér að ofan.

Starfsfólk sérkennslu og annarrar stoðþjónustu

María Haraldsdóttir, deildarstjóri sérkennslu, Guðfinna Björk Sigvaldadóttir sérkennari, Pálína Þorsteinsdóttir sérkennari og Þuríður J. Ágústsdóttir deildarstjóri miðstigs.

Stuðningsfulltrúar: Arnar Máni Rúnarsson, Árný Valgerður Ingólfssdóttir, Jonas Peisker, Margrét A. Blængsdóttir og Viktor Freyr Hjörleifsson.

Skólaliðar og starfsfólk í eldhúsi

Skólaliðar: Joanna Malgorzata Chojecka, Thi Hong Pham, Thu Thi Nguyen, TichThi Bui og Vilhelmína Óskarsdóttir.

Mötuneyti: Areta Laktutjevskaja, Grisella Gíslason og starfsfólk frá Skólamat.

Mannauðsstefna

Í skólanum vinnur allt starfsfólk að stefnumörkun og forgangsöðun. Lögð er áhersla á uppbyggjandi skólastarf þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir bæði nemendum, foreldrum og starfsfólki. Í skólanum er lögð áhersla á að allir nái árangri og til þess eru m.a. notaðir fjölbreyttir kennsluhættir. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennslu list- og verkgreina sem oft er samþætt öðrum námsgreinum. Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar. Allir starfsmenn skulu bera ábyrgð á að skapa andrúmsloft laust við fordóma af hvaða tagi sem er. Virða ber rétt starfsmanna til að tjá sig ekki um persónuleg málefni, s.s. trúarskoðanir, stjórnmálaskoðanir, kynhneigð eða heilsufar. Þess skal gætt við ráðningar, uppsögn og ákvarðanir um kjör starfsmanna skólans, að ómálefnalegum ástæðum sé ekki beitt sem rökum gegn starfsmanni, sbr. grein 1.2 í starfsmannastefnu borgarinnar. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja og að á hvorugt kynið halli. Í Borgaskóla er unnið eftir mannauðsstefnu Reykjavíkur, sjá hlekk [hér](#).

Fagmennska starfsfólks

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

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

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

Ábyrgð og skyldur starfsmanna

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

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

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

Verksvið starfsmanna

Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

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

Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

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

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

Umsjónarmaður skólahúsnæðis
Sjá starfslýsingu [hér](#)

Ritari

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Markmið

Ritari hefur umsjón með skrifstofu Borgaskóla og tekur einnig þátt í því uppeldisstarfi sem fram fer innan skólans. Hann starfar undir stjórn skólastjóra og aðstoðarskólastjóra.

Ábyrgð

Ritari ber fyrst og fremst ábyrgð í samræmi við það sem fram kemur um helstu verkefni. Verkefnin þurfa að vera unnin á tilsettum tíma.

Samskipti:

Ritari skal leitast við að hafa góð tengsl og samvinnu við starfsfólk skólans, nemendur og foreldra. Hann skal gæta þagmælsku og trúnaðar í störfum sínum. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

Helstu verkefni ritara eru:

- sinnir símavörslu
- sinnir almennum skrifstofustörfum
- aðstoðar stjórnendur við að leysa forföll
- hefur umsjón með persónumöppum nemenda og starfsfólks,
- sér um að samþykkja reikninga
- heldur utan um nemendaskrá
- sér um slysaskráningu
- sinnir öðrum þeim störfum sem skólastjóri og aðrir stjórnendur fela ritara.

Umsjónarkennari

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

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

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

Trúnaðarmenn

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

Trúnaðarmaður kennara fyrir skólaárið 2020-2021 er: Svanur Bjarki Úlfarsson varamaður er Árný Elsa Lemacks

Trúnaðarmaður starfsmanna fyrir skólaárið 2020-2021 er: Áslaug Finnsdóttir

Símenntun starfsmanna/starfsþróun

Framkvæði 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.

Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2020-2021:

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

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

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

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

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

- Símenntunaráætlun er unnin árlega.
- Skólustjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, þróunaráætlun og óskum starfsfólks sem fram koma í starfsþróunarviðtölum.

Áhersluatriði í símenntunaráætlun 2020-2021

- Skólaþróunarvinna við skólanámskrá Borgaskóla sem unnin er með hliðsjón af aðalnámskrá og þá einkum innleiðingu á leiðsagnarnámi og leiðsagnarmati.

Skólaþróunarvinna tengd stærðfræði í samvinnu við HÍ og fleiri þátttökuskóla.

Þróunarverkefnið Íslenskuþorpið sem er heildstæð nálgun á málefnum nemenda og starfsfólks með íslensku sem annað mál í samvinnu við HÍ og grunnskóla í Grafarvogi. Allir starfsmenn eru þátttakendur á fræðslu- og umræðufundum.

Námskeið fyrir skólaliða um þrif í ágúst og október.

- Námskeið fyrir nýráðna starfsmenn er varða helstu áhersluatriði skólans um teymisvinnu og einnig kennsla á netkerfi skólans og pósthótti.
- Kennarar og stuðningsfulltrúar sækja ráðstefnu 10. maí, Látum draumana rætast.

Skipulag skólaársins

Skóladagatal

Linkur á skóladagatal Borgaskóla 2020-2021 á heimsíðu skólans

<https://borgaskoli.is/wp-content/uploads/2020/08/skoladagatal-2020-2021.pdf>

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

Skóladagar

Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga. Þar af eru svokallaðir sveigjanlegir skóladagar 10 talsins. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir. Sveigjanlegir skóladagar eru sjö á skólaárinu 2020 – 2021 í Borgaskóla, ásamt tveimur dögum sem ætlaðir eru til foreldra - og nemendaviðtala. Skólasetning, jólasemmtanir og öskudagur teljast sveigjanlegir skóladagar.

Samstarfsdagar

Samstarfsdagar kennara eru 13, þar af 5 á starfstíma skólans. Á samstarfsdögum er ekki kennt heldur vinna kennarar að sameiginlegum verkefnum, skólaþróunarverkefnum og samstarfi er lýtur að skólastarfinu.

Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í Borgaskóla er:

- 1.400 mínútur í 5. - 7. bekk
- 1.200 mínútur í 1. - 4. bekk

Vikulegur starfstími nemenda í Borgaskóla er samfelldur með eðlilegum hléum.

Kennslustundafjöldi nemenda ef kennslustund er 40 mínútur:

- 1. – 4. bekkur 30 stundir á viku

- 5. – 7. bekkur 35 stundir á viku

Prófadagar

Engir sérstakir prófadagar eru í Borgaskóla

Samræmd próf

Dagsetningar og frekari upplýsingar vegna samræmdra prófa 2020 - 2021 fyrir 4. og 7. bekk grunnskóla má sjá [hér](#).

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

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.“

Nemendur í 7. bekk fara í skólabúðir að Reykjum í Hrótafirði.

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.

Foreldra- og nemendaviðtöl

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 bera ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra.

Unnið verður að þróun nemendastýrðra viðtala í Borgaskóla. Foreldra- og nemendaviðtalsdagar eru 16. október og 29. Janúar, skólaárið 2020-2021.

Skipulag kennslu

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklings- og hópamiðað nám. 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.

Í Borgaskóla fer fram leiðsagnarnám, sjá það sem fram kemur um leiðsagnarnám á heimasíðu og í kaflanum um stefnu skólans.

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

Stundarskrár

Allar stundarskrár nemenda er hægt að sjá á heimasíðu og í [Mentor](#).

Skipulag

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

Skipulag 1. - 4. bekkur

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinakennsla er í íþróttum, sundi, dansi, tónmennt og í 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 ásamt tengslum heimilis og skóla.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og list- og verkgreinum.

Fjórar list- og verkgreinar eru kenndar í lotum í 1. - 4. bekk og eru það textílmennt, smíði, heimilisfræði og myndmennt. Leiklist, íþróttir og tónmennt er kennd samkvæmt stundaskrá allt skólaárið. Upplýsingamennt er samþætt annarri kennslu.

Skipulag 5. – 7. bekkur

Skipulag kennslu og umsjónar í 5. – 7. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum ásamt tengslum heimilis og skóla. Í 5. – 7. bekk kenna viðkomandi umsjónarkennarar allar bóklegar greinar, undantekning er danska í 7. bekk.

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

Íþróttir, tónmennt, leiklist, sund og upplýsingamennt er kennd samkvæmt stundaskrá allt skólaárið í 6. – 7. bekk en í 5. bekk er upplýsingamennt samþætt annarri kennslu.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum og fara allir nemendur í útivist daglega.

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 þjónustumiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji viðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji viðtalið en ekki skyldmenni eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll viðtöl.

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.

[HÉR](#) má sjá gátlista í móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál sem skólinn vinnur eftir.

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 stikklutexta sem merkir að nánari skýringar er að finna þegar smellið er á feitletruðu orðin í textanum. [Smellið hér](#).

Pálína Þorsteinsdóttir sérkennari heldur utan um kennslu barna með annað móðurmál en íslensku í Borgaskóla. Pálína skipuleggur íslenskunámið í samstarfi við umsjónarkennara út frá stöðumati á íslenskukunnáttu nemenda.

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. Einnig er stefnt að því að nemandi:

- 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

Náms- og kennsluáætlanir

Kennarar vinna Kennsluáætlanir út frá hæfniviðmiðum skólanámskrár. Þar kemur fram hvenær ákveðin þemaverkefni eru unnin, hvenær ákveðnir námsþættir eru teknir fyrir, námsefni, námsgögn og námsmat.

Nám- og kennsluáætlanir eru unnar í Mentor og hægt að nálgast þær þar en það er í vinnslu að setja þær á heimasíðu skólans.

1.1. Stefna skólans í heimanámi

Megintilgangur heimavinnu er að kenna nemendum skipulögð vinnubrögð og sjálfsaga. Heimavinna gefur nemendum tækifæri til þess að festa betur í minni og þjálf þáð sem þeir hafa lært í kennslustundum. Heimanám gefur foreldrum kost á að fylgjast með námi barna sinna. Nemendur skrá

heimavinnu í áætlunarbækur. Heimavinnuáætlanir og helstu fréttir af starfi allra hópa eru einnig aðgengilegar á Mentor.

Helstu áherslur í heimanámi 1. - 3.bekkjar eru á lestur, ritun og önnur verkefni tengd lestrarnámi.

Helstu áherslur í heimanámi 4. - 7.bekkjar eru á lestur, ritun og færniþjálfun í stærðfræði. Í

6.-7.bekk bætist einnig við lestur á fræðitexta í samfélags- og náttúrufræði.

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, andlega- og líkamlega getu þess. Tilgangurinn er að búa börn undir að lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, gagnkvæmrar virðingar, mannréttinda og vinsemdar. Ríkur samhljómur er með menntastefnunni, aðalnámskrám leik- og grunnskóla og nógildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar. Sjá menntastefnu Reykjavíkurborgar [hér](#)

Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Í Borgaskóla verður horft til þess að viðhalda því öflugra starfi sem fyrir er í skólanum og hlúa vel að þeirri námsmenningu sem einkennist af vaxandi hugarfari. Dregnir verða fram áherslupættir heilsustefnu skólans og þá sérstaklega að efla jákvæða vitund um gildi hreyfingar og heilsusamlegra lífshátta nemenda og starfsfólks. Á skólaárinu 2020-2021 verða sérstaklega dregnir fram eftirfarandi áherslupættir Menntastefnunnar; sjálfsefning, læsi, sköpun og heilbrigði. Lögð verður áhersla á eftirfarandi markmið:

- Að allir nemendur og starfsmenn temji sér vaxandi hugarfar.
- Að efla þrautseigju nemenda.
- Að nemendur séu meðvitaðir um að hreyfing og heilbrigður lífsstíll sé hluti af daglegu starfi skólans.
- Að styrkja samvinnu kennara um leiðsagnarnám.

- Að nemendur nái enn betri árangri í lesfimi og lesskilningi.
- Að nemendur nái enn betri árangri í stærðfræði með því að efla skilning á stærðfræðihugtökum og tungumáli stærðfræðinnar.
- Að gefa sköpun meira svigrúm í öllum námsgreinum.
- Að vekja athygli og áhuga nemenda á umhverfinu og náttúrunni.
- Að hvetja nemendur til að vernda náttúruna.

Ávinningur nemenda er betri líðan í námsumhverfi sem einkennist af sjálfsefningu, heilbrigðari lífsstíl og bættum námsárangri.

Horft er sérstaklega til jafningjafræðslu, utanaðkomandi fræðslu, menntabúða og uppskeruhátíða. Með jafningjafræðslu er skapaður vettvangur þar sem starfsfólk lærir hvert af öðru, miðlar þekkingu sín á milli og styrkir um leið samvinnu. Þetta er gert bæði með opnum kennslustofum og menntabúðum. Utanaðkomandi fræðsla um leiðir til þess að efla nemendur og félagsfærni þeirra.

Tímaáætlun:

Nóvember, febrúar og maí – opnar kennslustofur.

Ágúst, október, janúar og mars – menntabúðir.

Utanaðkomandi fræðsla eftir þörfum á skólaárinu.

Við mat á verkefninu verða notaðir gátlistar um innleiðingu menntastefnu frá SFS, einkum þá er varða sjálfsefningu, læsi, heilbrigði og sköpun. Stuðst verður við niðurstöður Skólapúlsins ásamt niðurstöðum úr lesfimi-, lesskilnings- og læsisprófum. Einnig verða nýttir gátlistar um heilsueflandi skóla og jafnframt gátlistar grænfánaverkefnisins.

Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur

Borgaskóli tekur þátt í þróunarverkefni með grunnskólum í Grafarvogi og Hí um fjölmennningarlega kennsluhætti og ber verkefnið yfirskriftina Íslenskuporpið. Borgaskóli tekur þátt í þróunarverkefni með Vesturbæjarskóla, Fossvogsskóla, Dalskóla og Hí um nýja nálgun í stærðfræðikennslu með styrkingu lærdómssamfélags stærðfræðikennara. Einnig tekur Borgaskóli þátt í samstarfsverkefni með Engjaskóla, Gufunesbæ, félagsmiðstöð og Hí um félagslega sjálfsefningu nemenda.

Unnið er að því að Borgaskóli verði öflugur nýsköpunarskóli, í undirbúningi er að koma upp öflugu og vel búnu upplýsinga- og tækniveri. Þar er aðstaða fyrir hljóðver og myndvinnslu en þörf er á að fá tæki og tól til þess að vinna með. Þar eiga nemendur að geta unnið að margmiðlun, forritun, hljóð- og myndvinnslu og er þessi vinna í samstarfi við list- og verkgreinar. Unnur Jónsdóttir heldur utan um starfið.

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.

Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Í Borgaskóla er áhersla á að fylgjast vel með innra starfi skólans og bregðast við því sem betur má fara eins fljótt og unnt er. Innra mat þarf að vera liður í daglegu skólastarfi og matið er í gangi allt árið, niðurstöður koma því jafnt og þétt inn allt árið og er umbótaáætlun unnin árlega út frá niðurstöðum innra mats. Niðurstöður eins og úr Skólapólusi og samræmdum prófum eru teknar til umfjöllunar um leið og þær liggja fyrir á kennarafundum/teymisfundum.

Eftirfarandi atriði í innra starfi skólans eru rýnd reglulega:

- Sýn, starfshættir, starfsþróun.
- Samantektir frá verkefnisstjórum þróunarverkefna.
- Samantekt á niðurstöðum lesfimiþrófa.
- Matsfundir á starfsmannafundum á starfsdögum í júní.
- Mat á einstökum viðburðum, t.d. öskudegi jafnt og þétt yfir skólaárið.

- Símenntunaráætlun og einstaklingsáætlanir.
- Niðurstöður samræmdra prófa.
- Niðurstöður lesfimiþrófa.
- Niðurstöður lesskilningsprófa, Orðarún.
- Niðurstöður „Læsis“ og talnalykils.
- Niðurstöður Skólapúlsins eru greindar og brugðist við þeim jafnt og þétt.
- Mat á kennslustundum samkvæmt viðmiðum Borgaskóla um góða kennslustund.
- Viðhorf og líðan nemenda eru rýnd:
 - Skólapúlsinn kannar viðhorf og líðan nemenda sem hægt er að bera saman við niðurstöður úr öðrum grunnskólum.
- Niðurstöður úr foreldra- og nemendaviðtölum þar sem nemendur setja sér félagsleg og námsmarkmið og meta hvernig til tekst í samvinnu við foreldra og kennara.
- Viðhorf og líðan starfsmanna eru könnuð í vinnustaðagreiningu Reykjavíkurborgar og í starfsþróunarsamtölum.
- Viðhorfakönnun foreldra SFS.
- Fundir í skólaráði.
- Fjármál skólans eru rýnd reglulega:
- Skólastjóri ber ábyrgð á fjárhagsáætlun skólans og greinir mánaðarlega fjárhagsstöðu skólans.
- Öryggis- og vinnuverndarmál.
- Ritari, umsjónarmaður húsnæðis og skólastjórnendur safna gögnum í vinnuumhverfisvísi Heilbrigðiseftirlits.

Heildarmat

Í lok skólaársins sjá skólastjóri og aðstoðarskólastjóri um að taka saman niðurstöður þessara gagna saman í sjálfsmatsskýrslu.

Ytra mat á skólanum

Borgaskóli tók til starfa 1. ágúst 2020 og því hefur ekki verið unnið ytra mat á skólastarfinu.

Umbótaáætlanir skólans

Borgaskóli tók til starfa þann 1. ágúst 2020 og því liggur ekki fyrir umbótaáætlun skólans en umbótaáætlun verður unnin þegar niðurstöður verða dregnar saman á innra mati skólans í júní 2021.

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.

Stefna skóla í foreldrasamstarfi

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

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

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. Skólastjóri ásamt fulltrúum foreldra undirbúa stofnfund Foreldrafélags Borgaskóla með rafrænum hætti vegna samkomutakmarkana sem eru í gildi v. Covid 19.

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

Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Verður sett inn um leið og Foreldrafélag Borgaskóla verður stofnað.

Kynning, lög og starfsreglur

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

Verkefnaskrá er í vinnslu

Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á fundi með foreldrum 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.

Bekkjarfulltrúar, ásamt stjórn félagsins, mynda fulltrúaráð foreldrafélagsins. Fulltrúaráð ber ábyrgð á að val bekkjarfulltrúa fari fram. Gengið er frá kjöri bekkjarfulltrúa næsta skólaárs fyrir aðalfund foreldrafélagsins. Tveir fulltrúar forráðamanna úr hverjum árgangi eru kosnir til tveggja ára í senn.

Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags – í vinnslu.

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.

Stjórn nemendafélagsins veturinn 2020-2021

Stjórnin er skipuð tveimur fulltrúum úr hverri bekkjardeild í 5. - 7. bekk eða alls 12 fulltrúum nemenda sem skipta með sér verkum eftir verkefnum hverju sinni.

Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Nemendafélagið hefur það meginmarkmið að efla félagsleg tengsl í nýjum skóla og vinnur að því í samstarfi við kennara og félagsmiðstöð. Einnig vinna fulltrúar nemenda að undirbúningi nemendapinga.

Skólareglur og skólabragur

Í aðalnámskrá grunnskóla segir í kaflanum um skólabrag að nemendur þurfi 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](#).

Skólareglur

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

Skólareglur Borgaskóla

Skólareglur Borgaskóla eru fyrst og fremst jákvæðar leiðbeiningar fyrir nemendur um hvernig á að haga sér í skólasamfélagi. Markmiðið er að skapa jákvætt og hvetjandi námsumhverfi.

Almenn umgengni, samskipti og háttsemi:

Við í Borgaskóla:

- Komum fram af kurteisi og sýnum tillitssemi í samskiptum við alla í skólanum.
- Göngum vel um bæði úti og inni, förum vel með eigur skólans, eigin eigur og annarra.
- Förum úr skóm í anddyri og setjum í skóhillur. Hengjum yfirhafnir á snaga fyrir utan kennslustofur, það er góð regla að setja húfur og vettlinga inn í ermar.
- Erum á skólalóðinni á skólatíma.
- Geymum hjól og hlaupahjól við hjólagrindur á skólatíma. Við notum ekki hjól, hjólabretti, hlaupahjól, línuskauta á skólalóðinni á skólatíma af öryggisástæðum.
- Við göngum um ganga skólans til þess að forðast slys.
- Við förum eftir umgegnisreglum í matsal.
- Snjókast er aðeins leyfilegt á afmörkuðum svæðum á skólalóð, þ.e. einungis austan við íþróttahús.
- Berum sjálf ábyrgð á þeim fjármunum eða verðmætum sem við komum með í skólann. Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum né fjármunum.
- Höfum slökkt á eigin raftækjum á kennslutíma. Notkun síma, myndavéla eða upptökutækja er óheimil í kennslustundum nema með sérstöku leyfi.

- Hvers kyns mynda- og hljóðupptökur eru óheimilar í skólahúsnæði Borgaskóla nema með sérstöku leyfi kennara eða skólastjórna.
- Við í Borgaskóla líðum ekki andlegt né líkamlegt ofbeldi.

Viðurlög við brotum á reglum varðandi umgengni og samskipti:

- Starfsmaður ræðir við nemanda sem fær tækifæri til að bæta ráð sitt og koma með tillögu að því sem betur hefði mátt fara.
- Ef nemandi fer ekki eftir reglum og breytir ekki hegðun sinni við ábendingu starfsmanns er brotið skráð í Mentor og umsjónarkennari fer yfir málið með nemanda.
- Nemandi er tekinn út úr aðstæðum.
- Ef nemandi er vísað úr aðstæðum skal hann bíða á skrifstofu skólans þar til viðkomandi kennari hefur tækifæri til að leysa málin með honum. Ef viðunandi niðurstaða næst ekki skal kennari vísa málinu til umsjónarkennara/stjórna og upplýsa foreldra.
- Nemandi sem sætir þessum viðurlögum kemst aftur inn í kennslustund þegar hann er tilbúinn að bæta ráð sitt og hefur rætt við kennarann.
- Nemandi sem verður uppvís að broti á banni við notkun síma eða annarra upptökutækja skal vísað úr tíma til stjórna og afhenda tækið til varðveislu á skrifstofu skólans þar til foreldri sækir það í skólann.
- Ef ekki næst viðunandi lausn er kallað eftir því að foreldri sækir viðkomandi nemanda í skólann. Fundað er með forráðamanni áður en nemandi kemur aftur til skóla. Á fundi með skólastjórna, umsjónarkennara, viðkomandi kennara og forráðamanni þarf nemandinn sjálfur að lýsa vilja sínum til að koma aftur í skólann og gera bragarbót. Taka þarf tilliti til aldurs og þroska nemandans.
- Skólastjóri getur vísað nemanda úr skóla í allt að fimm daga vegna alvarlegra brota.
- Ef um ótímabundinn brottrekstur er að ræða taka skólayfirvöld (SFS) við máli nemandans.

Stundvísi og ástundun náms:

- Mætum stundvíslega í kennslustundir með nauðsynleg gögn meðferðis.

- Foreldrar / forráðamenn tilkynna skólanum um forföll hvern dag sem nemandi er frá vegna veikinda eins fljótt og auðið er. Forráðamenn geta einnig skráð veikindi beint inn í mentor.is.
- Öll forföll, sem ekki eru tilkynnt samdægurs, teljast fjarvistir.

Viðurlög við brotum á reglum um stundvísi og ástundun náms:

Sjá, samræmdar reglur um skólasókn og ástundun nemenda í grunnskólum í Grafarvogi og á Kjalarnesi:

[Smellið hér](#)

Hollusta og heilbrigðar lífsvenjur:

- Berum umhyggju fyrir eigin heilsu og höfum jákvæð áhrif á aðra. Virkni, metnaður og þátttaka skila bestum árangri.
- Þvöum hendur áður en við borðum bæði í nestistíma og í hádegi.
- Hugum að hollri næringu og neytum alltaf hollrar fæðu í skólanum.
- Virkjum skynsemina og notum hjálma og endurskinsmerki.
- Mætum vel sofin í skólann.
- Sýnum jörðinni/umhverfinu umhyggju og tökum virkan þátt í mikilvægum umhverfisverkefnum.
- Notkun tóbaks og annarra ávana- og fíkniefna er með öllu óheimil í eða við skólann eða nokkurs staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans. Sömu reglur gilda um allar rafrettur.

Viðurlög við brotum á reglum um hollustu og heilbrigðar lífsvenjur:

- Ef nemandi kemur ítrekað með óholtt nesti og/eða ef nemandi er ítrekað vansvefta hefur umsjónarkennari samband við forráðamann og bendir á mikilvægi hollrar fæðu og hvíldar fyrir grunnskólabörn.
- Ef ástand breytist ekki þrátt fyrir tilmæli umsjónarkennara er máli vísað til nemendaverndarráðs.
- Sælgæti og gos er gert upptækt.

- Ef nemandi verður uppvís að neyslu hvers konar tóbaks og/eða annarra ávana- og fíkniefna er honum vísað heim og mætir ásamt forráðamanni til fundar við stjórnanda næsta skóladag.
- Farið er eftir Verklagsreglum vegna þjónustu við grunnskólanemendur með fjölþættan vanda (SFS og velferðarsvið sept. 2012) ef nemandi verður uppvís að neyslu fíkniefna.

Viðurlög við brotum á skólareglum

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

Markmið þessara verklagsreglna er að:

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

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

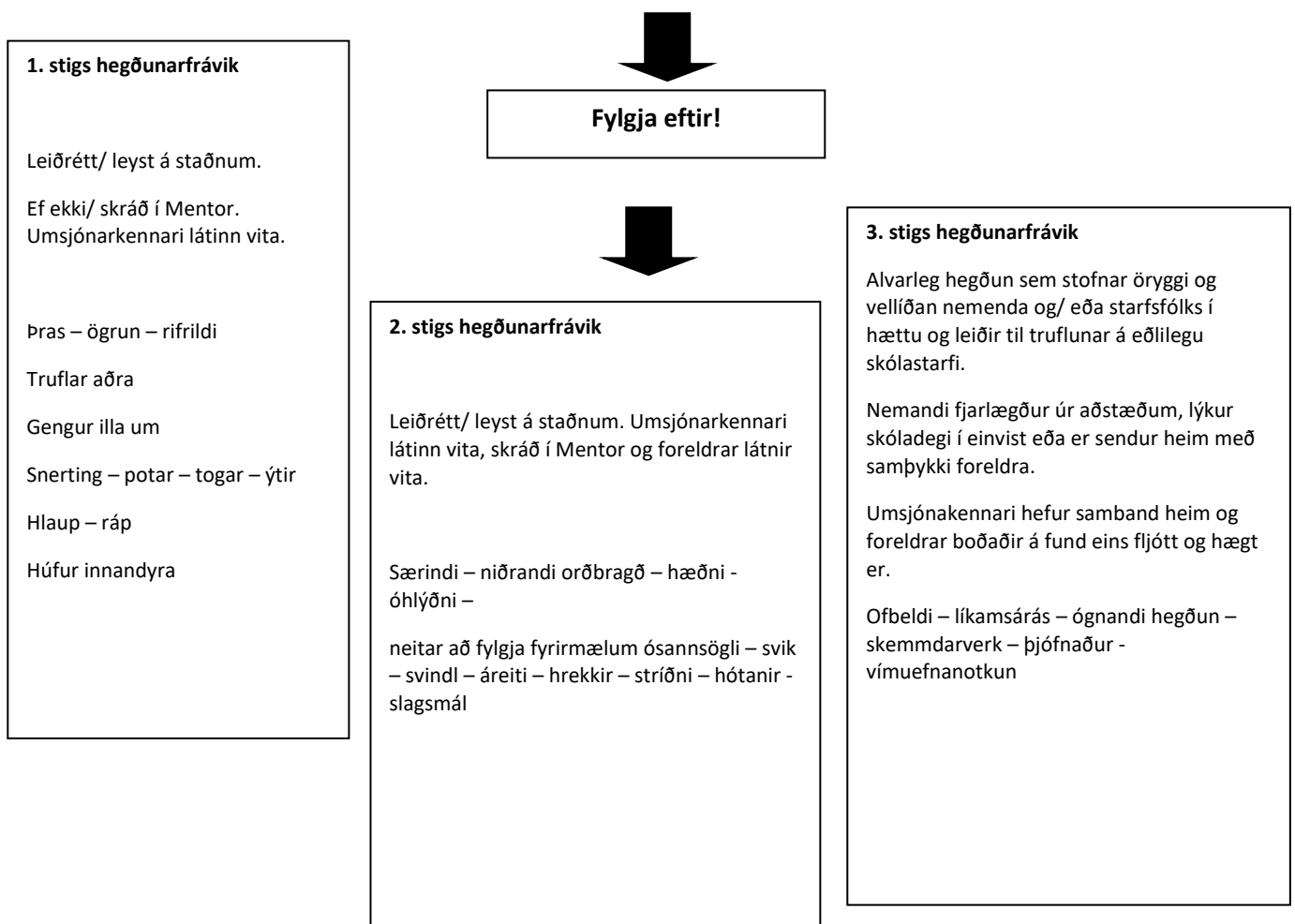
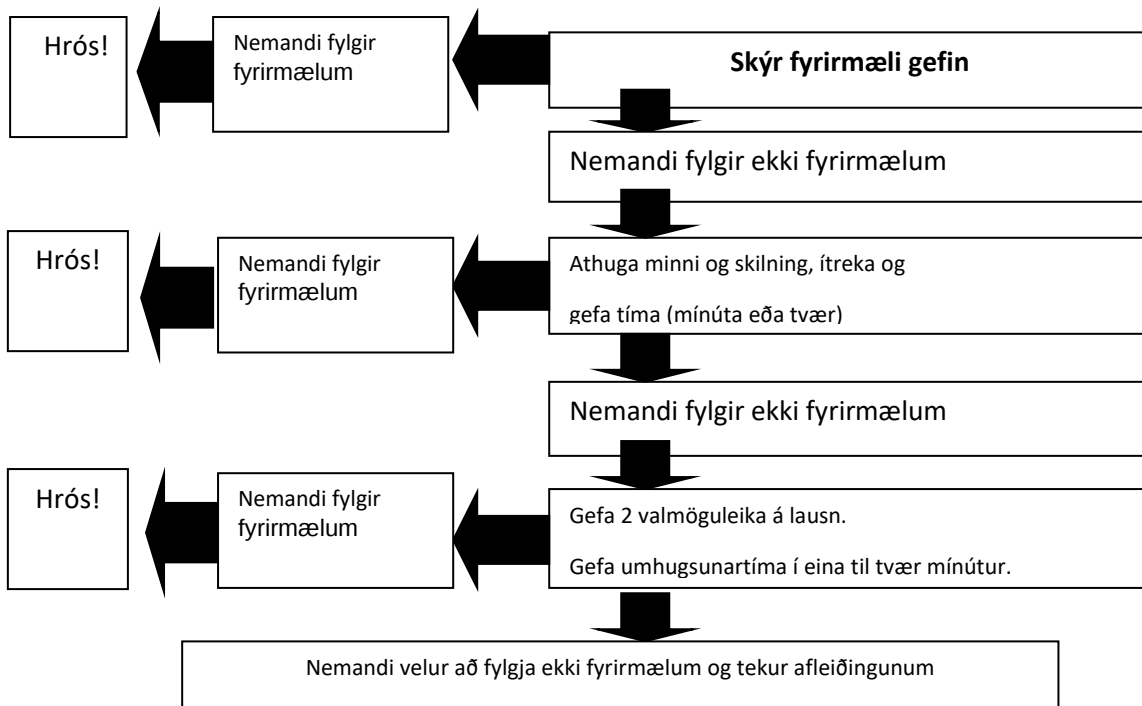
Skólabragur

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

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

Allir umsjónarhópar vinna að gerð bekkjarsáttmála undir leiðsögn umsjónarkennara.

Viðbrögð við hegðunarfrávikum – agaferill Borgaskóla



Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

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

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 8:00 –15:00 alla virka daga.

Sími skólans er: 4117760

Netfang skólans er: borgaskoli@rvkskolar.is

Heimasíða skólans er: <https://borgaskoli.is/>

Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi): Foreldrar eru beðnir að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á skrifstofu skólans. Foreldrar geta einnig skráð sjálfir veikindi barna sinna inn á rafræna nemendaskrá, Mentor.

Tilkynna þarf veikindi daglega. Fari fjarvistir vegna veikinda fram yfir 10 daga á skólaárinu getur skólinn krafist vottorðs frá lækni.

Forföll starfsfólks

Starfsfólk tilkynnir forföll til stjórnenda skólans. Það getur verið erfitt að fá kennara til þess að kenna í forföllum, sérstaklega ef kennari forfallast fyrirvaralaust. Nemendur í 1. – 6. bekk hafa forgang í þessum efnum og eru ekki sendir heim. Nemendur í 7. bekk eru sendir heim í einstaka tilfellum en slíkt er ekki gert nema ekki finnist önnur lausn.

Leyfi nemenda frá skólasókn

Ef nemendur þurfa leyfi í einn dag hafa foreldrar samband við skrifstofu skólans.

Ef nauðsynlegt er að fá leyfi fyrir barnið í tvo daga eða lengur, þurfa foreldrar að sækja um það skriflega og hafa sérstaklega samráð við skólastjórnendur og umsjónarkennara.

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

Bókasafn/upplýsingaver

Skólasafnið og upplýsingaver er staðsett á sama stað og er mjög aðgengilegt fyrir alla nemendur og starfsfólk skólans. Það býður upp á marga spennandi möguleika, t.d. í tengslum við upplýsingaleit og heimildavinnu.

Markmið og hlutverk

Skólasafnið og upplýsingaverið starfa samkvæmt markmiðum úr aðalnámskrá grunnskóla fyrir upplýsingamennt, m.a. að nemendur geti aflað sér heimilda og upplýsinga úr bókum, tímaritum, dagblöðum, margmiðlunarefni og á veraldarvefnum 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.

Á opnunartímum geta nemendur lesið og fengið lánaðar bækur, fengið aðstoð við heimildaleit, unnið verkefni og hlustað á sögur og tónlist.

Aðstoð við þemavinnu

Bókasafnsfræðingur og kennari í upplýsingamennt vinna með nemendum og umsjónarkennurum þeirra í þemaverkefnum. Nemendur fá aðstoð við heimildaleit og heimildavinnu ásamt þjálfun í notkun ýmissa tölvuforrita.

Safnkostur

Skólasafnið er í stöðugri þróun og er unnið að endurskipulagningu á safninu. Á safninu eru skáldsögur, myndabækur og hljóðbækur til útláns og auk þess eru handbækur, fræðirit, tímarit, geisladiskar, myndbönd og kennsluforrit til notkunar á staðnum. Nemendur eru hvattir til þess að fara vel með bækur safnsins og gögn og vera skilvísir.

Upplýsingaver

Tölvuver er staðsett á bókasafninu og er markmiðið að bæta tækjakost þannig að nemendur geti unnið í hljóðveri og að margmiðlunarverkefnum jöfnum höndum. Í upplýsingaveri eru borðtölvur, chromebækur, spjaldtölvur og vinilskeri sem nýtt eru til kennslu í skólastofum skólans. Í skólanum er þráðlaust net.

Bókasafnið og upplýsingaverið er nemendum opið á skólatíma.

Mötuneyti

Mötuneyti er rekið í skólanum í samstarfi við Skólamat. Allir nemendur í [grunnskólum borgarinnar](#) hafa aðgang að hádegismat í skólanum og ávaxtaáskrift. Mataráskrift 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 skóla.

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

Stoðþjónusta

Meginmarkmið stefnu Reykjavíkurborgar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur með sérþarfir í grunnskólum borgarinnar, uppfylla markmið laga og Aðalnámskrár um kennslu í samræmi við eðli og þarfir nemenda og að nýta fjármagn til 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 [sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#).

Sálfræðiþjónusta

Borgaskóli fær ráðgjafa- og sálfræðiþjónustu frá Miðgarði, sjá nánar um hlutverk og samstarf við sérfræðiþjónustu í kaflann um nemendaverndarráð

Sérstakur stuðningur við nemendur

Í Borgaskóla er unnið eftir hugmyndafræði um skóla án aðgreiningar sbr. stefnu fræðsluyfirvalda í Reykjavík, grunnskólalögum og aðalnámskrá grunnskóla. 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.

Þegar upp kemur vandi hjá einstökum nemendum eða námshópum er lögð áhersla á að vandinn sé rétt skilgreindur, greindur og einstaklingsnámskrá unnin í samræmi við niðurstöður greiningar.

Á yngsta stigi, 1. - 4. bekk, er lögð áhersla á fyrirbyggjandi starf með markvissri mál- og hreyfiþjálfun sem fram fer í samstarfi umsjónarkennara, íþróttakennara, tónmenntakennara og sérkennara eða námsráðgjafa. Unnið er markvisst að því að finna og vinna með þau börn sem eru í áhættuhópi vegna lestrarerfiðleika og viðvarandi hegðunarerfiðleika.

Á miðstigi, 5. - 7. bekk, er m.a. unnið markvisst með námstækni og að kenna nemendum með sértækan námsvanda aðrar leiðir í námi. Nemandi með alvarlega lestrarerfiðleika þjálfast þannig í að nota ýmis hjálpartæki, s.s. hljóðbækur og tölvur þannig að hann nái sínum námsmarkmiðum eftir öðrum leiðum en þorri nemenda.

Einstaklingsáætlanir

Einstaklingsáætlanir eru unnar fyrir nemendur sem eiga í námsvanda og eða félagslegum vanda. Umsjónarkennari vinnur slíkar áætlanir í samvinnu við foreldra og fær ráðgjöf frá stoðþjónustu við þá vinnu.

Einstaklingsnámskrá

Unnar eru einstaklingsnámskrár fyrir nemendur sem eru með sértækan námsvanda í byrjun skólaárs. Í einstaklingsáætlun koma fram bakgrunnsupplýsingar, viðmið úr námskrá, markmið, hæfni og mat, einnig kemur fram hvaða stuðning nemandinn fær í skólanum. Áætlun er unnin af umsjónarkennara og sérkennara í samvinnu við foreldra.

Námsver

Í skólanum er námsver. Deildarstjóri sérkennslu skipuleggur starf námsvers í samstarfi við stoðteymi. Í stoðteyminu starfa sérkennarar, og stuðningsfulltrúar. Stoðteymið fundar aðra hverja viku 40 - 60 mín. í senn og þar er skipulag starfsins rætt, skólastjóri fundar vikulega með deildarstjóra og með stoðteyminu þegar þröf krefur. Teymið sinnir stuðningi við einstaklinga og hópá eftir þörfum.

Hlutverk námsvers er fjórþætt:

Að sinna sérkennslu fyrir nemendur sem eiga í námserfiðleikum og/eða hegðunarerfiðleikum, einnig nemendum með íslensku sem annað mál. Nemendur fá ýmist kennslu tímabundið eða allt skólaárið. Í námsveri er lögð áhersla á sérkennslu í lestri, íslensku og stærðfræði. Auk þess er farið í félagsfærni og hegðunarmótun. Nemendur fá ýmist einstaklingstíma eða eru í hópum, sumir fá hvort tveggja

Að halda utan um þær skimanir og greiningar sem gerðar eru í skólanum eins og lestrarskimanir og stærðfræðiskimanir.

Að halda utan um safn sérhæfðra námsgagna sem kennarar geta notfært sér.

Að vera ráðgefandi. Kennarar geta leitað eftir aðstoð eða samvinnu aðila stoðteymis ef aðlaga þarf námsefni að einstaklingi eða hóp og við gerð einstaklingsnámskráa.

Telji kennari að nemandi hafi þörf fyrir sérkennslu í námsveri eða stuðning í bekk, geta þeir óskað eftir að málið verði tekið fyrir á nemendaverndarráðsfundi eða rætt það við deildarstjóra sérkennslu.

Sérúrræði innan skólans

Ýmis úrræði eru til innan skólans. Þar má nefna aðstoð og ráðgjöf við umsjónarkennara varðandi vanda nemandans, sérkennsla, námsver, viðtöl, aukið foreldrasamstarf, fastir fundir, samningar, bekkjarfundir, stofna teymi, samstarf við frístundaheimili, samstarf við félagsmiðstöð.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæslan í Grafarvogi sinnir heilsugæslu í Borgaskóla. Bergljót Þorsteinsdóttir hjúkrunarfræðingur sér um heilsufarskoðanir og sinnir fræðslu um heilbrigði og holla lífshætti.

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, fjölskyldu þeirra og starfsfólks skólans. Heilsugæslan í Grafarvogi sinnir heilsugæslu í Borgaskóla.

Ef alvarleg tilvik koma upp er bent á að hafa samband við heilsugæslustöðina. Einnig er bent á vaktþjónustu hjúkrunarfræðinga á heilsugæslustöðinni. Þar er hjúkrunarfræðingur á vakt frá kl. 8 - 17 alla daga. Hafa má samband við vakthjúkrunarfræðing ef einhverjar spurningar eru um skólaheilsugæsluna og kemur hún skilaboðum áleiðis til skólahjúkrunarfræðings ef með þarf. Sími heilsugæslunnar er 585-7600.

Talþjálfun

Grunnskólarnir í Grafarvogi ásamt Miðgarði ráða sameiginlega talmeinafræðinga. Þeir sinna nemendum sem þurfa sértæka talþjálfun og einnig leggja þeir skimunarpróf fyrir nemendur í 1. bekk og sinnir nemendum sem þurfa sértæka talþjálfun. Rannveig Ólafsdóttir er talmeinafræðingur við Borgaskóla og hefur viðveru í skólanum 1 ½ dag í viku á skólaárinu 2020-2021.

Sérfræðiþjónusta

Kennarar vísa nemendum til sálfræðings í samráði við foreldra með formlegri tilvísun. Foreldrar geta þó einnig leitað aðstoðar að eigin frumkvæði. Allar tilvísanir og beiðnir um aðstoð eru kynntar og

ræddar á fundum nemendaverndarráðs sem forgangsraðar verkefnum. Rétt er að benda foreldrum á að mikilvægt er að taka mál til meðferðar áður en þau verða of stór.

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

Skólasálfræðingur Borgaskóla er Drífa Jenný Helgadóttir.

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](#).
- Stefna í grunnskólum Reykjavíkur um skóla án aðgreiningar, [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](#).

Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Heildaráætlun Borgaskóla er að finna [hér](#)

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, sálfræðingur skólans og skólahjúkrunar-

fræðingur. Aðrir aðilar s.s. fulltrúi frá barnaverndaryfirvöldum, félagsráðgjafi, námsráðgjafi, þroskaþjálfari, foreldrar og kennarar taka þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til.

Hlutverk

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

Starfsreglur

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

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

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

Tómstundarstarf

Við Borgaskóla starfar frístundamiðstöðin Hvergiland, forstöðumaður er Ásgerður Breiðfjörð.

Félagsmiðstöð er starfrækt fyrir nemendur í 5. - 7. bekk og er Helga Hjördís Lúðvíksdóttir forstöðumaður hennar. Unnið er að metnaðarfullu þróunarverkefni með félagsmiðstöðinni, HÍ og Engjaskóla sem snýr að því efla nemendur félagslega og koma starfmenn félagsmiðstöðvarinnar að hópefli á miðstigi í samstarfi við umsjónarkennara.

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.

Eineltisáætlun

Áætlun gegn einelti er að finna á heimasíðu skólans, [hér](#).

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

Símenntunaráætlun

Sjá bls. 13 í starfsáætlun.

Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun er að finna [hér](#)

Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar

Viðbragðsáætlanir Almannaþingarinnar gegn ýmiskonar vá eins og t.d. jarðskjálfum, eldsumbrotum og inflúensu má finna á heimasíðu Almannaþingarinnar, [smellið hér](#).

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](#).

Tilfærsluáætlun (ef á við)

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](#).

Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

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

Umbótaáætlun

Sjá kafla 10.1. hér að ofan

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

Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

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

Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs

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

Læsisstefna

Læsisstefnu Grafarvogs og Kjalarness má finna [hér](#)

Sjálfsmatsáætlun

Sjá kafla 10.1 hér að ofan

Starfsmannahandbók

Starfsmannahandbók Borgaskóla er gefin út á hverju ári. Handbókina fyrir skólaárið 2020-2021 má finna [hér](#)

Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

Móttaka nemenda í 1. bekk

Foreldrar og væntanlegir nemendur í 1. bekk eru boðaðir í skólann í maí áður en skólaganga nemandans hefst og fá þá kynningu á skólastarfinu í Borgaskóla. Nemendur hitta einnig umsjónarkennara sinn á sama tíma. Að hausti mæta nemendur með foreldrum sínum í viðtal við umsjónarkennara áður en skólastarf hefst. Fyrsta skóladaginn fylgja foreldrar börnum sínum í skólann og er þeim síðan boðið í morgunkaffi með stjórnendum þar sem gefst færi á óformlegu spjalli um skólabyrjunina. Í september er foreldrum boðið á ítarlega kynningu á starfi skólans og viðfangsefnum nemenda.

Móttaka nýrra nemenda

Í Borgaskóla er lögð áhersla á að taka vel á móti nýjum nemendum. Mikilvægt er að nemandinn og foreldrar hans fái strax í upphafi jákvæða mynd af skólanum og að foreldrum og nemendum finnist þeir velkomnir í skólann.

Þegar nýr nemandi er skráður í skólann er honum og foreldrum hans boðið í heimsókn í skólann. Stjórnendur taka á móti þeim og kynna skólastarfið og sýna þeim húsnæðið. Ef nemandinn byrjar á miðju skólaári þá heimsækir hann umsjónarhópinn sinn en að hausti hittir hann umsjónarkennara.

Umsjónarkennarar eru beðnir um að hafa samband við heimili nýrra nemenda þegar ein til tvær vikur eru liðnar af skólatímanum. Þá gefst tækifæri til að ræða líðan nemandans og upplifun hans og foreldra af skólanum.

Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun Borgaskóla má finna [hér](#)

Forvarnastefna

Í Borgaskóla neytum við ekki vímuefna.

Í skólareglum kemur fram að notkun tóbaks, rafretta og hvers kyns vímuefna er bönnuð í skólanum, á skólalóðinni, á lóðum nágranna skólans á skólatíma og hvar sem nemendur eru á vegum skólans. Verði nemandi uppvís að slíkri háttsemi hefur umsjónarkennari samband við foreldra.

1.-4.bekkur

Líkamsvitund, heilbrigði og jákvæð samskipti.

- Að þekkja líkama sinn og helstu líkamshluta.
- Að skilja gildi hollrar næringar og mikilvægi heilbrigðra lífshátta.
- Að gera sér grein fyrir að líkamleg og andleg vellíðan byggir á heilbrigðum lífsvenjum, líkamsrækt og hollum neysluvenjum.
- Að bera virðingu fyrir sjálfum sér og öðru fólki.
- Að temja sér jákvæð samskipti, umburðarlyndi, kurteisi og tillitssemi í samskiptum við aðra.
- Að þjálfast í að tjá tilfinningar sínar, hugsanir og væntingar á ýmsan hátt.
- Að vera fær um að setja sig í spor ólíkra persóna til að finna samkennd með þeim og geta leitað sáttaleiða.

5.-7. bekkur

Sjálfsþekking, samskipti, félagsvitund

- Að gera sér grein fyrir að líkamleg og andleg vellíðan byggir á heilbrigðum lífsvenjum, líkamsrækt og hollum neysluvenjum.
- Að bera virðingu fyrir sjálfum sér og öðru fólki.
- Að gera sér grein fyrir áhrifum fyrirmynda í mótun lífsstíls.
- Að temja sér jákvæð samskipti, umburðarlyndi, kurteisi og tillitssemi í samskiptum við aðra.
- Að þjálfast í að tjá tilfinningar sínar, hugsanir og væntingar á ýmsan hátt.
- Að þjálfast í hæfni í samvinnu og samhjálp.

- Að nota skapandi og gagnrýna hugsun til að leysa vandamál ein/einn eða í hóp.
- Að geta greint jákvæðan áróður frá neikvæðum í auglýsingum og umhverfi.
- Að taka þátt í félagsstarfi skólans.
- Nemendur í 7. bekk taka þátt í keppninni „Reyklaus bekkur“.
- Að þekkja hættur samfara neyslu ávana- og fíkniefna.
- Að vega og meta langanir sínar og væntingar á raunhæfan hátt og geta sett sér persónuleg markmið.

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

Áfallaáætlun Borgaskóla

Áfallaráð

Skólastjóri, eða staðgengill hans ber ábyrgð á að kalla saman áfallaráð og stýra vinnu þess og skipulagi.

Í áfallaráði sitja skólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur, sálfræðingur skólans og sá starfsmaður skólans sem næst stendur málinu. Einnig er hægt að kalla til sóknarprest eða annan fagaðila sé þess óskað.

Hlutverk

Hlutverk áfallaráðs er að vera skólastjórnendum og öðru starfsfólki skólans til aðstoðar við að mæta ýmiss konar áföllum sem nemendur og/eða starfsfólk verður fyrir eða tengjast með einum eða öðrum hætti.

Áfallaráð skal funda strax að hausti og athuga hvort breyting hafi orðið á aðstæðum nemenda eða starfsfólks vegna alvarlegra slysa, veikinda, dauðsfalla eða annarra áfalla. Áfallaráð skal ræða þau áföll sem upp hafa komið og taka ákvörðun um hvort eða til hvaða aðgerða skal gripið.

Skrifstofa skólans skuli halda sérstaklega utan um slíkar upplýsingar.

Áföll sem áætlunin nær til eru:

1. Minniháttar slys og vanlíðan, alvarleg slys, alvarleg veikindi, langvinnir sjúkdómar og andlát nemanda.
2. Alvarleg slys, alvarleg veikindi, langvinnir sjúkdómar og andlát aðstandenda nemanda.
3. Alvarleg slys, alvarleg veikindi, langvinnir sjúkdómar og andlát starfsfólks.
4. Andlát maka eða barna starfsfólks.

Áföll tengd nemendum

Minniháttar slys og vanlíðan nemenda

Átt er við minniháttar áverka s.s. lítil sár og tognanir, vanlíðan og veikindi nemenda.

- Nemandi lætur næsta starfsmann sem hann finnur vita af áverkanum eða veikindunum.
- Starfsmaðurinn sinnir nemandanum eftir þörfum og tilkynnir síðan umsjónarkennara um atvikið.
- Umsjónarkennari lætur forráðamann nemandans vita ef þurfa þykir.

Alvarleg slys nemanda

Átt er við meiriháttar áverka t.d. beinbrot, stór sár, höfuðáverka eða annað sem getur stofnað lífi nemandans í hættu.

Slys sem verða á skólatíma

- Verði nemandi fyrir alvarlegu slysi á skólatíma skal sá starfsmaður sem næstur er kalla á hjálp og sinna nemandanum þar til sértæk aðstoð berst.
- Hafa skal samband við forráðamenn nemandans og lögreglu sem allra fyrst.
- Skólastjóri kallar til áfallaráð sem ákveður næstu skref.
- Aðilar úr áfallaráði ásamt umsjónarkennurum ræða við nemendur í þeim bekkjum sem tengjast málinu.
- Öllu starfsfólki og nemendum er greint frá slysinu og þess gætt að enginn fari heim með rangar eða misvísandi upplýsingar.
- Umsjónarkennarar hringja heim í forráðamenn annarra nemenda ef þurfa þykir.
- Sé slysið mjög alvarlegt er haldinn fundur í lok dags með öllu starfsfólki skólans þar sem farið er yfir atburðinn ásamt áfallaráði.
- Sýni fjölmiðlar áhuga, er skólastjóri eða staðgengill hans eini tengiliður skólans við þá. Allir aðrir skulu vísa á hann.

Slys sem verða utan skólatíma

- Skólastjóri eða umsjónarkennari aflar upplýsinga um slysið hjá forráðamönnum nemandans.
- Áfallaráð fundar og ákveður hvernig bregðast skuli við.
- Starfsfólki og nemendum skólans er tilkynnt um slysið.

Næstu dagar eftir slysið

- Umsjónarkennari heldur sambandi við forráðamenn nemandans og fylgist með líðan hans.
- Umsjónarkennari ásamt skólastjóra kemur upplýsingum til starfsmanna og nemenda sem tengjast þeim slasaða.

- Umsjónarkennari athugar hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar. Að öðrum kosti getur bekkurinn sent nemandanum kveðju.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann

- Umsjónarkennari undirbýr bekkinn undir móttöku nemandans.
- Umsjónarkennari undirbýr nemandann undir að koma aftur í skólann og styður hann vel fyrstu dagana.

Alvarleg veikindi og langvinnir sjúkdómar nemanda

Viðbrögð í skólanum:

- Skólastjóri eða umsjónarkennari aflar upplýsinga um veikindin hjá forráðamönnum nemandans.
- Áfallaráð ákveður hvernig skuli taka á málinu og hve mikið skuli vinna með viðkomandi bekki.
- Skólastjóri greinir starfsfólki skólans frá veikindum nemandans og umsjónarkennarar ræða við þá bekki sem næstir standa nemandanum eða eftir aðstæðum í hvert sinn.
- Umsjónarkennari athugar hvort heimsóknir séu mögulegar eða heppilegar. Að öðrum kosti getur bekkurinn sent nemandanum kveðju.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Umsjónarkennari undirbýr bekkinn undir móttöku nemandans.
- Umsjónarkennari undirbýr nemandann undir að koma aftur í skólann og styður hann vel fyrstu dagana.

Andlát nemanda

Fyrstu viðbrögð í skólanum:

- Skólastjóri sér um að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn og hefur samband við forráðamenn nemandans.
- Skólastjóri kallar áfallaráð ásamt sóknarpresti saman. Áfallaráð ákveður fyrstu viðbrögð skólans í samráði við forráðamenn og skiptir með sér verkum.
- Gæta skal þess að náin skyldmenn hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
- Skólastjóri kallar starfsfólk skólans saman eins fljótt og hægt er og tilkynnir dauðsfallið.

- Skólastjóri gætir þess að þeir starfsmenn sem ekki eru í skólanum þann dag fái fregnina.
- Skólastjóri, umsjónarkennari og sóknarprestur, sé þess óskað, tilkynna andlátíð í viðkomandi bekkjardeild. Hlúð er að nemendum í bekknum eins og hægt er með aðstoð hjúkrunarfræðings, aðila úr lausnarteymi og sálfræðings.
- Umsjónarkennarar tilkynna andlátíð í öðrum bekkjardeildum, þannig að allir fái fregnina samtímis.
- Ritari gætir þess að hafa samband við forráðamenn þeirra nemanda sem ekki eru í skólanum þennan dag.
- Skólastjórnendur senda bréf heim til foreldra þar sem greint er frá andlátinu og atburðum dagsins.
- Umsjónarmaður skólans dregur fána í hálfa stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.

Í umsjónarbekknum sama dag:

- Umsjónarkennari eða annar kennari sem kennir bekknum fylgir bekknum það sem eftir er skóladags. Honum til stuðnings eru aðilar úr áfallaráði.
- Nemendum er gefið tækifæri til að ræða um atburðinn.
- Skólastjóri eða umsjónarkennari boðar fund eða hringir í forráðamenn nemenda í bekknum og segir frá atburðinum og skipulagi skólastarfs næstu daga.
- Forráðamenn sækja börnin sín í skólann ef þurfa þykir.
- Umsjónarkennari gætir þess að hafa samband við þá nemendur sem ekki eru í skólanum þennan dag.
- Áfallaráð ásamt umsjónarkennara fundar í lok dags, fer yfir stöðuna og gerir áætlun um næstu skref.

Næstu dagar:

Fulltrúar skólans ásamt umsjónarkennara fara í heimsókn til aðstandenda nemandans með samúðarkveðju.

Umsjónarkennari tekur á móti nemendum sínum næstu daga.

Bekkurinn útbýr samúðarkveðju og/eða skrifar minningargrein. Einnig geta þeir teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.

Nemendum greint frá því sem gerist næstu daga þ.e. kistulagning og jarðarför.

Ef nemendur eiga að vera við jarðarförina þarf að undirbúa það vandlega í samráði við forráðamenn þess látna. Nauðsynlegt er að forráðamenn fari með börnunum sínum í jarðarförina/ minningarathöfnina.

Gefa þarf svigrúm í kennslustundum fyrir mismunandi viðbrögð nemenda næstu daga á eftir. Mikilvægt er að nemendur fái að tjá tilfinningar sínar og ræða málin.

Fleira mikilvægt

- Gefið sorginni tíma.
- Skólastjórnendur, umsjónarkennari og þeir sem tengst hafa barninu fari í jarðarförina /minningarathöfnina.
- Umsjónarkennarinn þarf sjálfur að fá stuðning og hjálp.
- Þegar frá líður þarf að muna eftir dagsetningunni.

Áföll tengd aðstandendum nemanda

Alvarleg slys aðstandenda nemanda

- Skólastjóri eða umsjónarkennari fær staðfestingu á slysinu hjá forráðamanni nemandans og lætur aðra sem málið varðar vita.
- Skólastjóri kallar saman áfallaráð og það ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.
- Umsjónarkennari undirbýr bekkinn undir móttöku nemandans.
- Umsjónarkennari undirbýr nemandann undir að koma aftur í skólann og styður hann vel fyrstu dagana.

Alvarleg veikindi aðstandenda nemanda

- Skólastjóri eða umsjónarkennari fær staðfestingu á veikindunum hjá forráðamanni nemandans og lætur aðra sem málið varðar vita.
- Skólastjóri kallar saman áfallaráð og það ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.
- Umsjónarkennari heldur góðu sambandi við heimilið og fylgist með framvindu mála.

Andlát aðstandenda nemanda

- Skólastjóri sér um að afla staðfesta upplýsinga um atburðinn og hefur samband við forráðamenn nemandans.

- Skólastjóri kallar áfallaráð ásamt sóknarpresti saman. Áfallaráð ákveður fyrstu viðbrögð skólans í samráði við forráðamenn og skiptir með sér verkum.
- Gæta skal þess að náin skyldmenn hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
- Skólastjóri kallar starfsfólk skólans saman eins fljótt og hægt er og tilkynnir dauðsfallið.
- Skólastjóri gætir þess að þeir starfsmenn sem ekki eru í skólanum þann dag fái fregnina.
- Skólastjóri, sóknarprestur, sé þess óskað, og umsjónarkennari tilkynna andlátíð í viðkomandi bekkjardeild. Umsjónarkennari hlúir að nemendum í bekknum eins og hægt er með aðstoð hjúkrunarfræðings, aðila úr lausnarteymi eða sálfræðings.
- Umsjónarkennari eða skólastjóri hringir heim í forráðamenn allra nemenda í bekknum og segir frá atburðinum.
- Bekkurinn útbýr samúðarkveðju sem skólinn sendir til nemandans og fjölskyldu hans ásamt kveðju frá skólanum.
- Ræða þarf í áfallaráði og í samráði við ættingja hvort fulltrúar skólans eða nemendur verði viðstaddir jarðaförina.
- Umsjónarkennari undirbýr bekkinn undir móttöku nemandans þegar hann kemur aftur í skólann.
- Umsjónarkennari undirbýr nemandann undir að koma aftur í skólann og styður hann vel fyrstu dagana.

Áföll tengd starfsfólki

Alvarleg slys starfsmanns skólans

- Skólastjóri fær staðfestingu á slysinu hjá starfsmanni eða aðstandanda hans og lætur aðra sem málið varðar vita.
- Skólastjóri ákveður í samráði við áfallaráð og þann slasaða (eða aðstandanda hans) hvernig segja skuli nemendum og öðru starfsfólki frá slysinu.

Alvarleg veikindi /langvinnir sjúkdómar starfsmanns skólans

- Skólastjóri fær staðfestingu á veikindunum hjá starfsmanni eða aðstandanda hans og lætur aðra sem málið varðar vita.
- Skólastjóri ákveður í samráði við áfallaráð og þann veika (eða aðstandanda hans) hvernig eða hvort segja skuli nemendum og öðru starfsfólki frá veikindunum.

Andlát starfsmanns

- Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð og gætir þess að láta þá vita sem eru fjarverandi þann dag.
- Gæta þarf að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega en ekki yfir hópinn.
- Áfallaráð fundar um hvernig tilkynna eigi nemendum andlátíð og hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemenda.
- Aðilar úr áfallaráði veita nemendum sem næstir stóðu starfsmanninum stuðning næstu daga.
- Skólastjóri fer heim til nánustu aðstandenda starfsmanns og/eða sendir þeim samúðarkveðju.

Áföll tengd aðstandendum starfsfólks

Andlát maka eða barna starfsfólks.

- Skólastjóri leitar staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð og gætir þess að láta þá vita sem eru fjarverandi þann dag.
- Gæta þarf að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega en ekki yfir hópinn.
- Ef maki eða barn umsjónarkennara fellur frá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarþekk andlátíð og kemur upplýsingum til forráðamanna nemenda.
- Aðilar úr áfallaráði veita nemendum sem næstir stóðu starfsmanninum stuðning næstu daga.
- Skólastjóri fer heim til starfsmanns og sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda.

Skólastjóri, eða staðgengill hans ber ábyrgð á að kalla saman áfallaráð og stýra vinnu þess og skipulagi. Í áfallaráði sitja skólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur, sálfræðingur skólans og sá starfsmaður skólans sem næst stendur málinu. Einnig er hægt að kalla til sóknarprest sé þess þörf og það samþykkt af hlutaðeigandi aðilum

Viðbragðsáætlun vegna inflúensu

Viðbragðsáætlunin segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í Borgaskóla í samræmi við áætlun Almannaþingis um viðbrögð við heimsútbreiðslu inflúensu.

Markmið viðbragðsáætlana skóla eru að tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra skólastofnana sem og starfsmanna þeirra þegar til inflúensufaraldurs kemur.

Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997.

Áætlunin er í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu. Sjá nánar á <http://www.influensa.is/>.

Viðbragðsáætlun Borgaskóla vegna farsóttar

Viðbragðsáætlun Borgaskóla vegna farsóttar er að finna [hér](#)

Viðbragðsáætlun vegna óveðurs

Viðbrögð við óveðri eru í samræmi við samkomulag um skipulag sem Slökkvilið höfuborgarsvæðisins stýrir. Reglurnar kallast „Röskun á skólastarfi vegna óveðurs“. Það er sýnt á nokkrum tungumálum með myndrænum hætti og texta hér á: http://shs.is/wp-content/uploads/2017/01/roskun-a-skolastarfi_2016.pdf

Það er á ábyrgð foreldra að taka ákvörðun um hvort senda eigi börn í skólann þegar veður er vont.

Viðbúnaðarstigin eru tvö:

Viðbúnaðarstig 1: Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og nemenda við að komast til skóla – foreldrar fylgi börnum í skólann.

Viðbúnaðarstig 2: Skólahald fellur niður.

Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

Handbókin er unnin í samvinnu mennta- og menningarmálaráðuneytis og Sambands íslenskra sveitarfélaga með hliðsjón af reglugerð um gerð og búnað grunnskólahúsnaðis og skólalóða nr. 657/2009. Í reglugerðinni segir að sveitarstjórn skuli útbúa handbók fyrir starfsfólk grunnskóla með leiðbeinandi reglum um öryggi barna og slysavarnir í grunnskólum, [smellið hér](#).