



STARFSÁÆTLUN  
LANGHOLTSSKÓLA 2018–2019

## Efnisyfirlit

Langholtsskóli 2018-2019 .....	5
I Leiðarljós og stefna .....	6
Stefna Langholtsskóla .....	7
Einkunnarorð Langholtsskóla .....	7
Stefnukort LangholtsskólaSkipurit Langholtsskóla 2018-2019 .....	8
II Almennar upplýsingar .....	9
Opnunartími .....	10
Frímínútur – vinaliðaverkefni .....	10
Frístundaheimilin Glaðheimar og Dalheimar .....	10
Heimanám .....	10
Húsnæðið - skólalóðin .....	10
Íþróttir - sund.....	11
Leiðin í skólann - gangbrautarvarsla.....	11
Móttaka nýrra nemenda .....	11
Mötuneyti - nesti - hollusta .....	12
Reiðhjól – hlaupahjól - hjólabretti – línuskautar .....	12
Skápar - fatnaður - skór – óskilamunir .....	12
Skólabækur – námsgögn .....	12
Skólasafn Langholtsskóla .....	13
Strætisvagnar - rútur .....	13
Veikindi - forföll - leyfi .....	13
Viðbrögð við óveðri .....	13
Útivistartími .....	13
III Svona gerum við í Langholtsskóla .....	14
Skólareglur Langholtsskóla .....	14
Skólasóknarreglur .....	15
Hvað ef nemendur velja að fara ekki eftir reglum skólans?.....	16
IV Skipulag skólastarfsins.....	23
Skólanámskrá og skipulag náms .....	23
Skóladagatal.....	23
Samræmd könnunarpróf .....	23
Skóladagatal 2017-2018 .....	24
Hefðir og venjur í Langholtsskóla .....	25
Nemendaráð - nemendafélag .....	26
Félagsmiðstöðin Þróttheimar .....	26
Bekkjarskemmtanir - bekkjarkvöld .....	27
Foreldrafélag Langholtsskóla .....	27
Skólaráð .....	27
Foreldrasamstarf - foreldraviðtöl .....	27
Vettvangsferðir og ferðalög.....	28
Umhverfisstefna .....	28
Þróunarverkefni.....	28
V Stoðkerfi Langholtsskóla.....	29
Nemendaverndarráð .....	29
Sérkennsla – námsver .....	29
Mat á skólastarfi .....	30

Námsráðgjöf .....	30
Þjónustumiðstöð - sérfræðiþjónusta.....	30
Heilsugæsla - skólahjúkrun .....	30
Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu.....	31
Meðferð eineltismála - Olweusaráætlunin .....	31
Áfallaráð – viðbrögð við áföllum .....	31
Jafnréttisáætlun.....	31
Rýmingar- og eldvarnaráætlun.....	31
Símenntun 2017-2018 .....	31
VI Starfsmenn Langholtsskóla 2018-2019 .....	33
VII Fylgiskjöl .....	36
Fylgiskjal 1:.....	36
Heildaráætlun um stuðning við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir 2018-2019.....	36
Fylgiskjal 2:.....	42
Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011 .....	42
VIII Tilvísanir .....	48
VII Aðrar áætlanir Langholtsskóla .....	48



# Langholtsskóli

Holtavegi 23 - sími: 5533188  
www.langholtsskoli.is - langholtsskoli@rvkskolar.is

**Skólastjóri:** Hreiðar Sigtryggsson  
**Aðstoðarskólastjóri:** Sesselja Auður Eyjólfsdóttir  
**Verkefnastjóri yngsta stigs:** Kolbrún Franklín  
**Verkefnastjóri miðstigs:** Ingvi Sveinsson  
**Verkefnastjóri unglingadeildar:** Guðlaug Bjarnadóttir  
**Deildarstjóri sérkennslu:** Erna Björk Hjaltadóttir  
**Námsráðgjafi:** Greta Jessen  
**Verkefnastjóri sérdeildar:** Bjarnveig Bjarnadóttir  
**Skrifstofustjóri:** Óskar S. Einarsson  
**Ritari:** Jóhanna Huld Jóhannsdóttir

**Umsjónarmaður skóla:** Hjörtur Aðalsteinsson  
**Frístundaheimilið Glaðheimar**  
**Holtavegi 11, fyrir 1. og 2. bekk,**  
sími: 4115434 og 6647617  
Forstöðumaður: Gísli Ólafsson  
**Frístundaheimilið Dalheimar**  
**Holtavegi 32, fyrir 3. og 4. bekk í**  
**Langholts- og Laugarnesskóla,**  
sími: 6647627. Forstöðumaður:  
Guðlaugur Jón Árnason  
**Félagsmiðstöðin Þróttheimar**  
**Holtavegi 11, s. 4115430:**  
Forstöðukona: Hildur Þóra Sigurðardóttir  
**Mixtúra:** Forstöðukona: Erla Stefánsdóttir

## Langholtsskóli 2018-2019

Ágætu nemendur, foreldrar og forráðamenn

Langholtsskóli var stofnaður haustið 1952 og hefur því starfað í hátt í sjö áratugi. Skólinn er heildstæður fyrir nemendur í 1.-10. bekk. Hann hefur verið einn af fjölmennustu skólum borgarinnar nánast allan sinn starfstíma. Húsnæði skólans hefur verið mikið endurnýjað og breytt í tímanna rás. Á lóðinni eru fimm lausar kennslustofum sem bætt hefur verið við húsnæði skólans.

Í Langholtsskóla höfum við miklar væntingar fyrir hönd nemenda og gerum kröfur um ástundun, árangur og góða framkomu. Við leitumst við að koma til móts við nemendur með fjölbreyttum kennsluháttum og vali á viðfangsefnum. Um leið leggjum við áherslu á að skapa jákvæðan skólabrag þar sem öllum líður vel. Einkunnarorð skólans, virðing – vellíðan – skapandi skólastarf, endurspeglar meginstefnumið Langholtsskóla.

Starfsáætlun sem hér lítur dagsins ljós er leiðarvísir um skólastarfið. Hún er hluti af skólanámskrá Langholtsskóla og í samræmi við Aðalnámskrá fyrir grunnskóla frá 2013. Skólanámskrá Langholtsskóla er í endurskoðun. Hún mun birtast á heimasíðu skólans og einnig að hluta í Mentor.is. Skólanámskrá Langholtsskóla er í endurskoðun. Hún verður birt á heimasíðu skólans og að hluta til á mentor.is. Mentor er nú aðgengilegt sem app og hægt að fá tilkynningar þegar nýtt efni er sett þar inn. Mentor forritinu er ætlað að halda utan um nám nemendanna, áætlanir og vitnisburð.

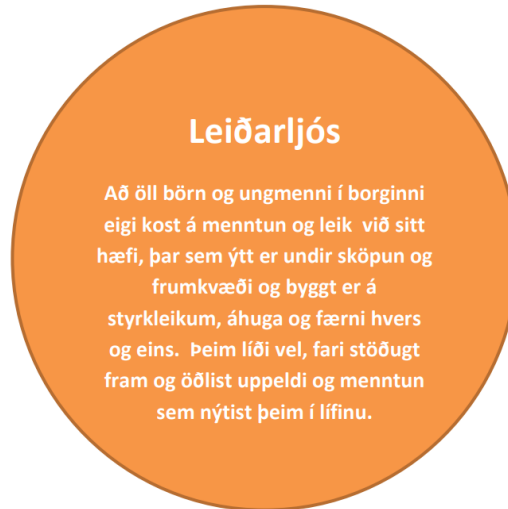
Við bjóðum nemendur, foreldra og starfsmenn velkomna til starfa á komandi skólaári með von um gott samstarf. 682 nemendur stunda nám við skólann skólaárið 2018-2019. Starfsmenn eru um 100 talsins.

Í september 2018

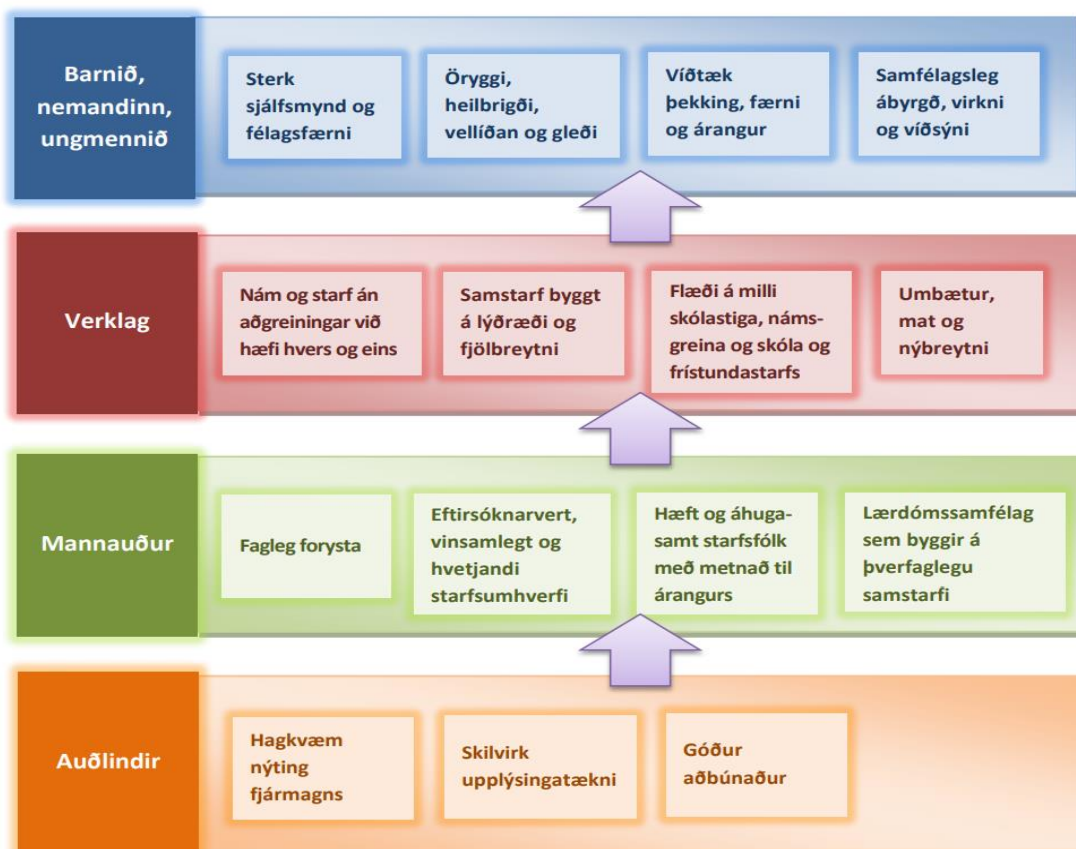
Hreiðar Sigtryggsson skólastjóri

# I Leiðarljós og stefna

Við í Langholtsskóla fylkjum okkur undir leiðarljós Reykjavíkurborgar í fræðslumálum<sup>1</sup>.



Stefna Langholtsskóli tekur mið af stefnu og sýn borgarinnar í fræðslumálum. Helstu stefnumið skóla- og frístundasviðs birtast í stefnukorti sviðsins:



<sup>1</sup> Stefna og starfsáætlun skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur (SFS) 2017, 4.

## Stefna Langholtsskóla

Í Langholtsskóla er skólastarfið sveigjanlegt og skapandi. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennsluhætti þar sem komið er til móts við mismunandi þarfir, hæfileika og áhuga nemenda. Skólinn ýtir undir sjálfstæði nemenda og frumkvæði. Ábyrgð nemenda á námi sínu eykst með auknum þroska og aldri.

Nemendum er skipað í blandaða námshópa, mismunandi eftir viðfangsefnum, innan hvers árgangs. Kennarar og aðrir starfsmenn bera sameiginlega ábyrgð á heilum árgangi. Þannig má nýtist sérþekking og færni hvers og eins starfsmanns í þágu fleiri nemenda.

Í Langholtsskóla er jákvæður skólabragur. Borin er virðing fyrir sérhverjum einstaklingi, sem starfar í skólanum, nemendum og starfsmönnum. Miklar væntingar eru til nemenda og starfsmanna um árangur í starfi.

Litið er á nemendur, starfsmenn og foreldra sem samstarfshóp. Áhersla er lögð á samstarf innan skólasamfélagsins: samstarf starfsmanna og nemenda – nemenda innbyrðis og samstarf heimils og skóla.

Kappkostað er að búa skólastarfinu góða umgjörð og að aðstæður og búnaður skólans séu ávallt til fyrirmyndar. Skólinn starfar í sátt við umhverfi sitt og grenndarsamfélag.

Langholtsskóli er námssamfélag þar sem nemendur og starfsmenn fá tækifæri til að læra og þroskast. Hann er vettvangur fyrir framsæknar hugmyndir og nýbreytnistarf.

## Einkunnarorð Langholtsskóla

Skólinn hefur sett fram einkunnarorð byggð á umræðum innan skólans um gildi í skólastarfi. Einkunnarorðin **virðing – vellíðan – skapandi skólastarf** endurspeglar kjarnann í starfi skólans.

### Í Langholtsskóla leggjum við auk þess áherslu á eftirfarandi:

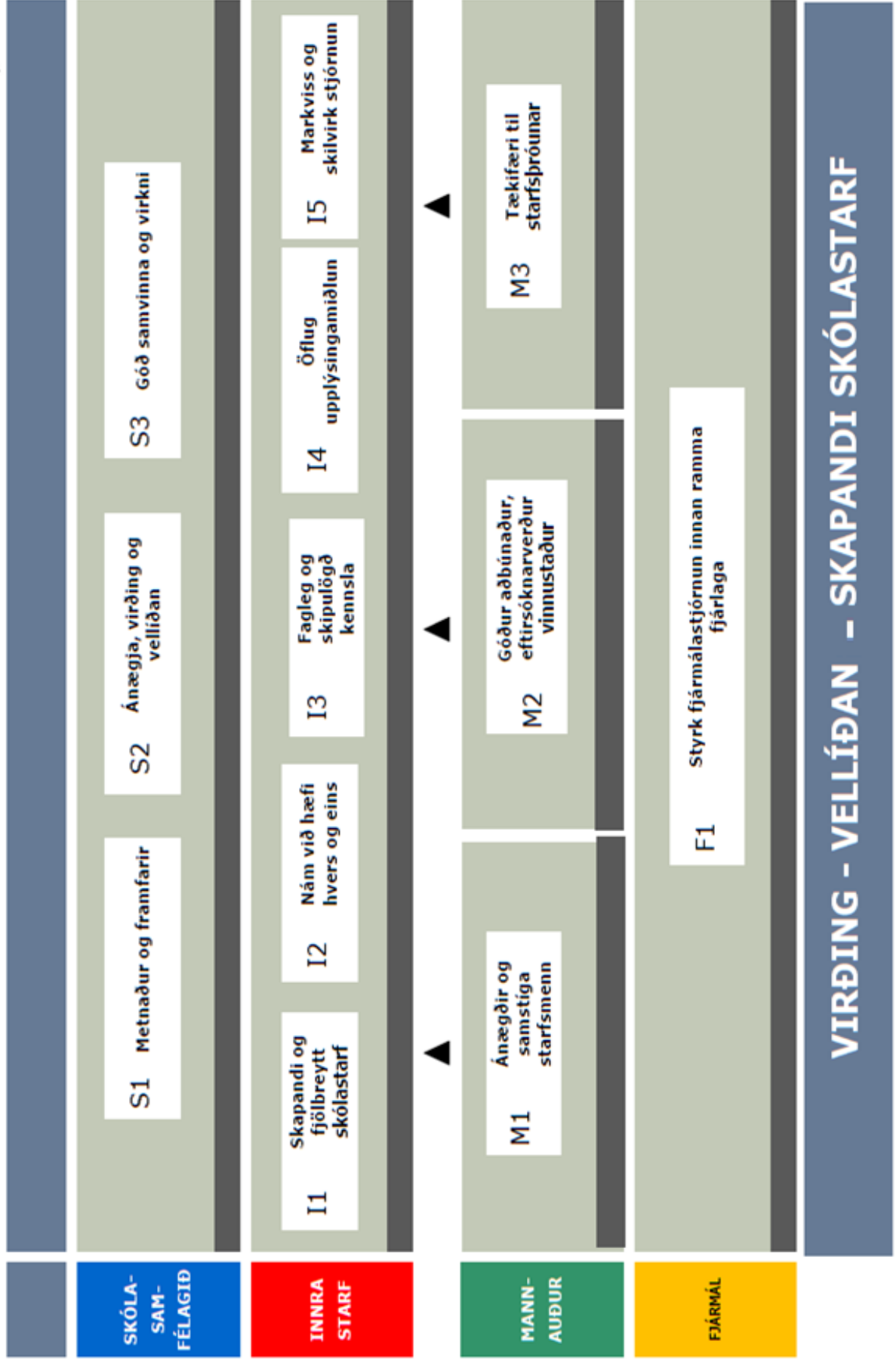
- Skóli fyrir alla - árangur á öllum sviðum
- Skapandi skólastarf: Fjölbreytni í viðfangsefnum og kennsluháttum, val í öllum árgöngum, upplýsingatækni og margmiðlun í öllu námi, fjölmennningarleg verkefni
- Þróun kennsluhátta í átt að hæfnimiðuðu námi
- Vellíðan – jákvæð samskipti – nemendalýðræði - jafnrétti
- Fræðsla og forvarnir - Olweusarverkefni gegn einelti
- Öflugt samstarf heimila og skóla
- Heilsueflandi grunnskóli

Áherslur skólans taka mið af stefnumiðum skóla- og frístundasviðs og verða endurskoðaðar í samræmi við nýja menntastefnu til 2030 sem nú er unnið að og verður væntanlega hrint í framkvæmd á komandi mánuðum.



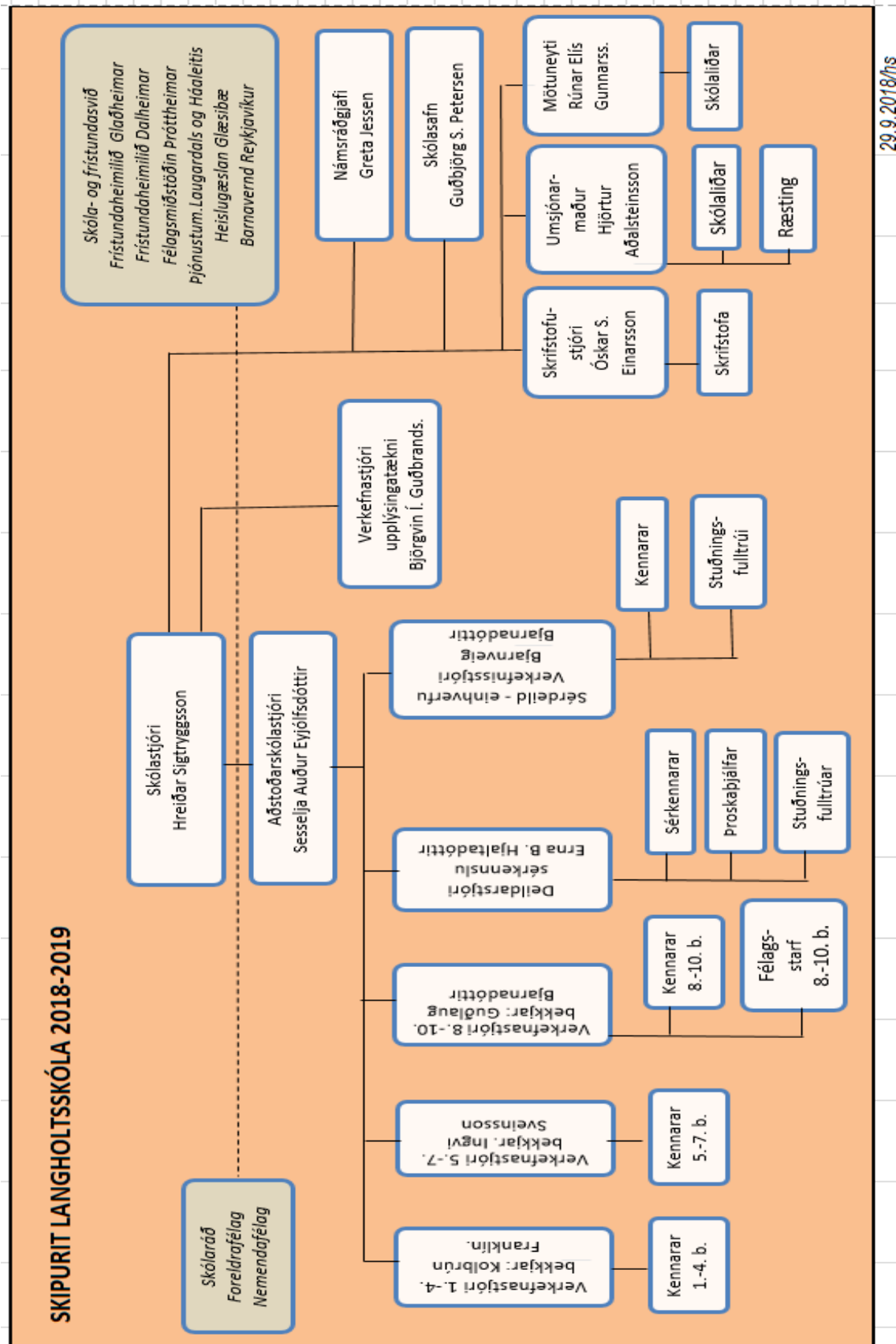
# Stefnukort Langholtsskóla

Stefnukort Langholtsskóla





# Skipurit Langholtsskóla 2018-2019



## II Almennar upplýsingar

---

### Opnunartími

Skólinn er opnaður kl. 7.45 alla virka daga. Skrifstofan er opin frá kl. 7.45 – 16.00.

- Á skólaárinu verður breyting á skóladegi nemenda sem hefst að jafnaði kl. 8.30 hjá öllum nemendum.

### Frímínútur – vinaliðaverkefni

Frímínútur nemenda eru breytilegar eftir árgöngum.

Nemendur í 1.-4. bekk fara í frímínútur kl. 9.30-9.50 og í mat og frímínútur kl. 11.10-12.00

Nemendur miðstigs í frímínútum kl. 10.00-10.30 og í mat og frímínútur kl. 12-12.40.

8.-10. bekkur hefur aðstöðu til að vera inni í frímínútum kl. 9.30-9.50 og kl. 11.10-11.20. Matartími og frímínútur eru kl. 12.40-13.00 (sjá nánar á stundatöflum nemenda).

Skólaliðar, stuðningsfulltrúar og kennarar sinna frímínútnagæslu úti og inni.

Vinaliðar sem skipaðir eru úr hópi nemenda stýra leikjum á stöðvum í frímínútum hjá 1.-7. bekk. Vinaliðaverkefnið er samstarfsverkefni skólans og Árskóla á Sauðárkróki sem hefur að markmiði að gera frímínútur innihaldsríkari, styrkja félagsleg tengsl milli nemenda og bæta samskipti þeirra í leik og starfi.

### Frístundaheimilin Glaðheimar og Dalheimar

Frístundamiðstöðin Kringlumýri rekur frístundaheimili fyrir nemendur í 1.-4. bekk.

Frístundaheimilið Glaðheimar fyrir 1.-2. bekk starfar í Próttheimum, Holtavegi 11.

Glaðheimar eru opnir frá kl. 13.30 fyrir 1. bekk og 13.50 fyrir 2. bekk. Forstöðumaður er Gísli Ólafsson. Síminn í Glaðheimum er 4115434 og 6647617.

Frístundaheimilið Dalheimar, Holtavegi 32, er fyrir 3.-4. bekkina í Langholtsskóla og Laugarnesskóla. Gunnlaugur Jón Árnason er verkefnastjóri Dalheima. Opnunartíminn er frá kl. 13.50. Síminn er 6647627.

### Heimanám

Áhugi og stuðningur foreldra hafa afgerandi áhrif á nám barnanna og stuðla að betri árangri. Mikilvægt er að nemendur temji sér skipulögð vinnubrögð heima og í skólanum. Nemendur þurfa að undirbúa sig til að geta tekið virkan þátt í kennslustundum auk þess sem þjálfun og upprifjun er öllum nauðsyn. Mikilvægt er að börn lesi heima á hverjum degi.

### Húsnæðið - skólalóðin

Nemendur koma inn skólann sem næst heimastofu sinni.

Skólalóðin er leiksvæði nemenda í frímínútum. Tíma á boltavöllum er skipt milli nemenda í 1.-10. bekk.

Félagsmiðstöð fyrir unglunga er starfrækt í Próttheimum. Starfsmenn félagsmiðstöðvarinnar vinna með skólanum að skipulagi félagstarfsins, sjá throttheimar.is. Forstöðukona Próttheima er Hildur Þóra Sigurðardóttir.

## Íþróttir - sund

Íþróttakennsla fer fram í íþróttahúsi skólans og íþróttahúsi TBR. Nemendur í 1.-4. bekk sækja tvo tíma á viku í íþróttahús skólans. 5.-7. bekkur sækir annan íþróttatímamann í íþróttahús TBR við Álfheima (á föstudögum). Nemendur í unglingsdeild sækja báða íþróttatíma sína í TBR (á þriðjudögum og föstudögum). Íþróttakennsla fer fram úti í september og maí ár hvert.

Sundkennsla fer fram í Laugardalslaug.

## Leiðin í skólann - gangbrautarvarsla

Bílaumferð er mikil við skólann á morgnana. Henni fylgir töluverð hættu og mengun sem börnin gætu vel verið án.

Við hvetjum nemendur til að ganga eða hjóla í skólann. Foreldrar – forráðamenn yngstu barnanna þurfa að finna öruggustu leiðina í skólann með börnum sínum. Ef óhjákvæmilegt er að aka nemendum í skólann er ekið niður Holtaveg, meðfram íþróttahúsi og út af bílastæði skólans að ofanverðu.

Gangbrautavarsla er við gatnamót Holtavegar og Langholtsvegar frá kl. 8.00-8.30 á morgnana. Gönguljós eru á gatnamótum Álfheima og Sólheima - og Langholtsvegar og Álfheima.



## Móttaka nýrra nemenda

Langholtsskóli og leikskólar hverfisins hafa með sér samstarf um upphaf grunnskólagöngu sex ára barna. Væntanlegir 1. bekkingar koma í heimsóknir veturinn áður en þeir hefja grunnskólagöngu sína. Öllum skráðum nemendum í komandi 1. bekk ásamt foreldrum er boðið í vorskóla í maí. Tilgangur heimsóknarinnar er að gefa nemendum tækifæri að hitta verðandi bekkjarfélaga, vinna verkefni undir handleiðslu kennara, fara í frímínútur og kynnst skólanum. Foreldrar fá kynningu á starfsemi skólans á meðan börn þeirra eru í vorskólanum.

Þegar nýr nemandi kemur í skólann eftir að skólastarf er hafið tekur skólastjórnandi á móti honum og foreldrum - forráðamönnum hans. Saman fara þeir um skólann, heilsa upp á umsjónarkennara og heimsækja nýja bekkinn.

### **Mötuneyti - nesti - hollusta**

Góður svefn, hollur og næringarríkur matur eru undirstaða þess að börnum líði vel og þau nýti sér og starfi í skólanum. Nemendum gefst kostur á að kaupa hádegismat í áskrift. Mánaðargjaldið er 9.270 kr. Vatn er borið fram með matnum og morgunnestinu. Matseðill hvers mánaðar er birtur á heimasíðu og er farið eftir ráðleggingum Embættis landlæknis.

Nemendur eru hvattir til að koma með létt nesti að heiman, ávexti og/eða grænmeti. Þeir eiga ekki að koma með sæta drykki eða sætar mjólkurvörur. Nemendur taka einnota umbúðir með sér heim í lok skóladags.

Nemendum í unglingsdeild er boðið upp á hafragraut og geta einnig keypt samlokur, ávexti og ávaxtasafa í frímínútum kl. 9.30-9.50. Í frímínútum kl 11.00 er boðið upp á ávaxtabita í unglingsdeild.

### **Reiðhjól – hlaupahjól - hjólabretti – línuskautar**

Nemendur sem koma á reiðhjólum, hlaupahjólum, hjólabrettum og línuskautum gera það á eigin ábyrgð. Skólinn ábyrgist ekki geymslu þessara farartækja í eða við skólann.

Notkun reiðhjóla, hjólabretta, línuskauta, hlaupahjóla og hjólaskóa eru bönnuð með öllu innan skólans og á skólalóðinni á skólatíma.

Foreldrar - forráðamenn bera ábyrgð á að börn þeirra noti hlífðarhjálma, öryggishlífar, endurskinsmerki og ljós eins og lög gera ráð fyrir. Nemendur geta ekki tekið þátt í hjólaferðum á vegum skólans án öryggishjálma.

### **Skápar - fatnaður - skór – óskilamunir**

Nemendur geyma skó sína í skóhillum við innganga skólans. Í sumum tilvikum þurfa nemendur fara úr skóm við útidyr og setja þá í skóhillur á göngum eða við kennslustofu. Mælt er með því að nemendur noti inniskó. Fatahengi eru fyrir framan stofur. Skólinn tekur ekki ábyrgð á fjármunum eða öðrum eigum nemenda.

Nemendum í efstu bekkjum skólans stendur til boða að leigja skáp fyrir muni sína í anddyri skólans gegn vægu tryggingargjaldi.

Skólaliðar aðstoða nemendur ef hlutir tynast í skólanum. Nauðsynlegt er að merkja föt og skó með nafni barnsins og bekk. Óskilamunir eru til sýnis á foreldradögum. Sé þeirra ekki vitjað eru þeir gefnir hjálparstofnunum í lok skólaársins.

### **Skólabækur – námsgögn**

Nemendur fá námsgögn til afnota í skólanum. Reykjavíkurborg greiðir fyrir öll námsgögn og ritföng nemenda frá og með haustinu 2018. Nemendur unglingsdeildar fá spjaldtölvu til afnota yfir veturinn.

Lögð er áhersla á góða meðferð námsgagna - hvort heldur þau eru til láns eða eign nemenda. Nemendur bera ábyrgð á námsgögnum sem þeir fá að láni og eiga að skila

þeim í svipuðu ástandi og þau voru við upphaf útláns. Tapist námsgögn geta foreldrar þurft að greiða kostnað sem af því hlýst.

## Skólasafn Langholtsskóla

Bókakostur safnsins telur rúmlega 12.000 titla. Þar er einnig að finna ýmis spil, kennsluforrit, myndbönd og fleiri námsgögn. Sérhver nemandi á útlánakort sem varðveitt er á safninu. Safnið er opið mánudag til föstudags frá kl. 8.30-15.00. Auk skólasafnsins má nálgast lesefni á Borgarbókasafninu við Sólheima.

## Strætisvagnar - rútur

Nemendur sem sækja skóla í sínu skólahverfi eiga þess kost að fá ókeypis farmiða sé vegalengdin frá heimili að hverfisskóla þeirra meiri í 1,5 km fyrir nemendur í 1.-5. bekk og 2 km fyrir nemendur í 6.-10. bekk.

Lögð er áhersla á að öryggis sé gætt í ferðum á vegum skólans. Allar rútur sem skólinn hefur í sinni þjónustu eru búnar öryggisbeltum sem nemendum ber undantekningarlaust að nota.

## Veikindi - forföll - leyfi

Foreldrar - forráðamenn geta sótt um leyfi fyrir börn sín til skemmri tíma. Ef um einstaka tíma eða einn dag er að ræða geta umsjónarkennarar veitt leyfi. Leyfi til lengri tíma þarf að sækja um á eyðublöðum sem fást á skrifstofu skólans og á heimasíðu. Foreldrar - forráðamenn bera ábyrgð á að nemandi vinni upp það sem hann tapar úr námi vegna fjarveru úr skóla.

Veikindi þarf að tilkynna að morgni í síma 5533188 eða á vefsíðunni mentor.is. Tilkynna þarf veikindi daglega vari þau lengur en einn dag.

## Viðbrögð við óveðri

Foreldrar - forráðamenn verða að meta aðstæður þegar veður gerast válynd og ákveða hvort halda skuli börnum heima. Ef fella þarf niður skólastarf er það auglýst í útvarpi eins fljótt og kostur er. Börnum er haldið í skólanum í verstu veðrum þar til þau eru sótt (sjá: Viðbrögð við óveðri).

## Útivistartími

Frá 1. september til 1. maí mega börn 12 ára og yngri vera úti til kl. 20 en 13 – 16 ára til kl. 22. Þó má bregða út af þessum reglum þegar börn 13 – 16 ára eru á heimleið frá viðurkenndri skóla-, íþrótt- eða æskulýðs-samkomu. Miðað er við fæðingarár.



**Foreldrar  
verum samtaka**

### Útivistarreglurnar

**1. september til 1. maí**

12 ára börn og yngri mega vera úti - til kl. 20  
13 - 16 ára börn mega vera úti - til kl. 22

**1. maí til 1. september**

12 ára börn og yngri mega vera úti - til kl. 22  
13 - 16 ára börn mega vera úti - til kl. 24

### III Svona gerum við í Langholtsskóla

---

Allir eiga að fá tækifæri til að njóta þess sem skólinn býður upp á og öllum á að geta liðið vel í skólanum. Nemendur og starfsfólk eiga að búa við mannréttindi og öryggi – gagnkvæma virðingu, kurteisi og tillitssemi. Þannig er stuðlað að jákvæðu umhverfi sem ýtir undir metnað og bætir námsárangur.

Við setjum okkur skynsamlegar samskiptareglur sem móta jákvæðan skólaanda, góðan vinnufrið og stuðla að vellíðan nemenda og starfsmanna.

Samvinna heimilis og skóla er grunntónninn í meðferð nemendamála. Umsjónarkennarinn gegnir lykilhlutverki við úrlausn mála og er tengiliður foreldra við skólann. Hann heldur utan um mál nemenda sinna og hefur yfirsýn yfir þau.

#### Skólareglur Langholtsskóla

Reglurnar eru rifjaðar upp í upphafi hvers skólaárs og bekkjarreglur unnar innan hvers bekkjar í framhaldi af því.

##### Almennar reglur

##### Í Langholtsskóla...

á öllum að geta liðið vel  
sýnum við tillitssemi  
erum við vinnusöm  
erum við hjálpfús  
erum við vingjarnleg

##### Í skólastofunni...

erum við kurteis  
förum við eftir fyrir mælum  
höldum við vinnufrið  
hlustum við á þann sem hefur orðið  
virðum við vinnusvæði annarra  
göngum við frá eftir okkur  
biðjum við um leyfi til að fara fram  
er slökkt á sínum og þeir hafðir í töskum *þegar þeir nýtist í námi að mati kennara*

##### Í matsalnum

förum við í röð  
notum við inniröddina  
erum við hvorki í úlpum né með húfur  
erum við ekki með skólatöskur  
göngum við frá eftir okkur  
yfirgefum við ekki salinn án leyfis

### Á göngunum...

göngum við en hlaupum ekki  
erum við örugg  
förum við úr útiskóm og röðum þeim  
virðum við eigur annarra  
hengjum við föt á snaga

### Í frímúttunum...

höldum við okkur á skólalóðinni  
göngum við vel um lóðina  
förum við inn um leið og hringir  
látum við fullorðinn vita ef einhver meiðir sig eða líður illa

### Í skólaferðum...

förum við eftir skólareglum  
erum við sjálfum okkur, skólafélögunum og Langholtsskóla til sóma

**Neysla íþróttá- og gosdrykkja sem og sælgætis og snakks er bönnuð í skólanum nema á skólaskemmtunum þegar það á við. Meðferð orkudrykkja, tóbaks, rafretta, áfengisog annarra vímuefna er bönnuð með öllu í skólanum, á skólalóðinni og hvar sem nemendur eru á vegum skólans.**

## Skólasóknarreglur

Skólasóknareinkunn í 8.-10. bekk byggist á eftirfarandi:

1. Allir nemendur byrja með skólasóknareinkunnina 10 í upphafi annar.
2. Nemendur eiga að sækja allar kennslustundir. Veikindi ber að tilkynna samdægurs í mentor eða í síma skólan (5533188), ella verða þau skráð sem óheimilar fjarvistir.
3. Fyrir seinkomu fá nemendur eitt fjarvistarstig, fyrir óheimila fjarvist tvö stig og fjögur stig fyrir brottrekstur úr tíma. Skólasóknareinkunn reiknast sem hér segir:

Stig	Einkunn		Stig	Einkunn
0-3	10,0		28-30	5,5
4-6	9,5		31-33	5,0
7-9	9,0		34-36	4,5
10-12	8,5		37-39	4,0
13-15	8,0		40-42	3,5
16-18	7,5		43-45	3,0
19-21	7,0		46-48	2,5
22-24	6,5		49-51	2,0
25-27	6,0		52-54	1,5
			55 eða fleiri	1,0



4. Nemendur í 8.–10. bekk fá upplýsingar um skólasókn vikulega hjá umsjónarkennara auk þess sem foreldrar – forráðamenn geta fylgst daglega með skólasókn á mentor.is. Verði misbrestur á skólasókn (*8,0 sama viðmið fyrir yngri bekki*) er unnið að lausn málsins í samræmi við verklagsreglur skóla- og frístundasviðs - og velferðarsviðs Reykjavíkur um skólasókn (2015).

### **C. Verklagsregla um viðbrögð við skólasóknar- og ástundunarvanda nemenda**

1. Umsjónarkennari leitar orsaka fyrir vanda nemandans og hvetur hann til þess að bæta sig.
2. Umsjónarkennari leitar aðstoðar foreldra.
3. Umsjónarkennari leitar aðstoðar skólastjórna og sérfróðra ráðgjafa skólans.
4. Skólastjóri og kennari halda fund með foreldrum og nemanda þar sem hvatt er til umbóta og leitað orsaka vandans. Skólastjóri leggur málið fyrir nemendaverndarráð ef ástæða er til.

#### **Sérstaklega skal skoða:**

- nám nemandans – stuðning í námi
  - aðstæður í nemenda- og félagahópnum
  - samskipti kennara og nemanda
  - samskipti foreldra og skóla
  - aðstæður nemandans
5. Ef ekki næst viðunandi árangur óskar skólastjóri og/eða foreldrar eftir ráðgjöf og þjónustu frá þjónustumiðstöð hverfisins.
  6. Fulltrúi þjónustumiðstöðvar vinnur með skólastjóra og foreldrum að lausn málsins.
  7. Finnist ekki viðunandi lausn fyrir nemandann þá er málið tilkynnt til Barnaverndar Reykjavíkur og skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur.
  8. Teymi stofnað um málið. Barnavernd Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess.

5. Nemendur geta sótt um hækkun skólasóknareinkunnar. Nemandi gerir þá samkomulag við umsjónarkennara sinn og getur hækkað einkunn sína um 0,5 fyrir hverja viku sem skólasókn er óaðfinnanleg. Slíkan samning getur nemandi gert einu sinni á önn. Við það getur skólasóknareinkunn hæst orðið 9,0.
6. Nemendur í unglingsáldri sem fá 10 í skólasóknareinkunn mega eiga von óvæntum glaðningi í lok annar.

### **Hvað ef nemendur velja að fara ekki eftir reglum skólans?**

Unnið er að lausn nemendamála í samvinnu við nemendur og foreldra - forráðamenn þeirra.



Tekið er á agabrotum einstaklinga og hópa. Nemendum líðst ekki að trufla vinnu annarra í skólanum. Einelt og annað ofbeldi, skemmdarverk og þjófnaður eru litin alvarlegum augum og brugðist við umsvifalaust. Nemendur eiga að bera virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum og leggja sig fram um að ná góðum árangri í námi. Ef út af bregður tekur skólinn á málum með skipulögðum hætti.

Valdi nemandi verulegri truflun í kennslustund og lætur ekki segjast við tiltal og áminningu er kennara heimilt að vísa honum úr kennslustund. Komi til brottvísunar sækir nemandi ekki tíma hjá viðkomandi kennara fyrr en að afloknu viðtali við hann. Viðtalið skal fara fram samdægurs ef því verður við komið. Viðkomandi kennari hefur samband við foreldra nemandans, skráir atburðinn og lætur umsjónarkennara vita.

Trufli nemandi starfsfólk skólans eða sýni ókurteisi á einn eða annan hátt skal málið tilkynnt umsjónarkennara sem ræðir við viðkomandi nemanda og hefur samband við foreldra - forráðamenn ef þurfa þykir.

Takist ekki að leysa mál nemanda á þennan er því vísað til skólastjórnenda til frekari meðferðar. Unnið er að lausn mála í samræmi við verklagsreglur skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur um vinnslu nemendamála.

## **Verklagsreglur: Þjónusta við grunnskólanema með fjölþættan vanda**

### **Markmið þessara verklagsreglna er að:**

- skýra 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.

## **A . Verklagsregla um viðbrögð við hegðunar- og samskiptavanda nemenda**

1. Umsjónarkennari/kennari leitar orsaka vandans með viðtölum við nemandann og foreldra hans.

### **Sérstaklega skal skoða:**

- þroska nemandans, náms- og kennsluhætti, skólabrag, samsetningu námshópa
- aðstæður í nemanda- og félagahópnum
- samskipti kennara og nemenda og samskipti heimila og skóla

Reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum

2. Kennari leitar aðstoðar skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans.

3. Skólastjóri heldur fund með kennara, foreldrum og nemanda þar sem leitað er leiða til úrbóta.

4. Skólastjóri leggur málið fyrir nemendaverndarráð ef málið er þess eðlis.

### **Gagnvart nemanda sem virðir ekki skólareglur má grípa til þessara úrræða:**

- að taka nemanda úr kennslustund og láta hann fást við önnur viðfangsefni það sem eftir lifir skóladags undir eftirliti starfólks skólans
- að vísa nemanda úr kennslustund í ákveðinni námsgrein í annað úrræði innan skólans undir eftirliti starfólks skólans
- að óska eftir að foreldrar sæki viðkomandi nemanda

- að meina nemanda þátttöku í félags- og tómstundastarfi á vegum skólans vegna agabrota í félags- og tómstundastarfi
- að vísa nemanda um stundarsakir úr skóla að hámarki eina kennsluviku á meðan leitað er lausnar. Foreldrar geta komið fram athugasemdom og andmælum, skv. 13.gr. stjórnsýslulaga nr. 93/1993
- að vísa nemanda ótímabundið úr skóla ef nemandi veldur öðrum skaða eða eignatjóni, leita skal allra leiða áður en þessi leið er farin. Skólastjóri tilkynnir skólanefnd ákvörðunina sem tryggir nemanda annað skólaúrræði innan þriggja vikna

Reglugerð nr.1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum

5. Ef ekki næst viðunandi árangur óskar skólastjóri og/eða foreldrar eftir ráðgjöf og þjónustu frá þjónustumiðstöð hverfisins.
6. Fulltrúi þjónustumiðstöðvar vinnur með skóla og foreldrum að lausn málsins.
7. Finnist ekki viðunandi lausn fyrir nemandann þá er málið tilkynnt til Barnaverndar Reykjavíkur og skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur.
8. Teymi stofnað um málið. Þjónustumiðstöð hverfisins leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess. Á meðan unnið er í málinu getur nemandinn verið í heimaskóla, öðru sérúrræði eða tímabundinni brottvísun.

## **B. Verklagsregla gegn einelti**

1. Ef grunur er um einelti fer starfsfólk skóla eftir eineltisáætlun skólans og kallar til eineltisteymi skólans, sem kannar málið og setur það í þann farveg sem við á.
2. Eineltisteymið ber ábyrgð á að framfylgja með virkum og ábyrgum hætti aðgerðaáætlun skólans gegn einelti með virkri viðbragðsáætlun skólans.

### **Leiðbeinandi verklag fyrir eineltisteymi skóla:**

- Allar ábendingar um einelti eru teknar alvarlega og haft samband við foreldra þolanda
  - Sá sem fær upplýsingar um einelti vísar því í eineltisteymið sem tekur málið til meðferðar innan tveggja daga. Skipuleg skráning hefst
  - Eineltisteymið kemur saman og gerir viðbragðsáætlun í samræmi við aðgerðaráætlun og aflar frekari gagna
  - Teymið ræðir við málsaðila og foreldra þeirra, fyrst þann sem eineltið beinist að, síðan þann/þá sem taldir eru standa fyrir eineltinu
  - Könnun máls lokið innan viku frá því að tilkynning un einelti barst
  - Ákvörðun um úrvinnslu er tekin á grundvelli niðurstaðna og í samráði við málsaðila og eru þeir upplýstir um niðurstöðuna í samráði við foreldra málsaðila
  - Skoða hvort veita þurfi stuðning við bekkinn/hópinn
  - Sá sem einelti beinist að og sá/þeir sem stóðu fyrir eineltinu fá skipulegan stuðning og aðhald í a.m.k. 6 mánuði frá sitthvorum aðilanum
  - Eineltisteymið heldur áfram samráði við foreldra málsaðila eftir að könnun eineltis lýkur í allt að 6 mánuði
  - Málinu lokað með formlegum hætti (*sjá Vinsamlegt samfélag*)
3. Skólastjóri ber ábyrgð á að starfið sé samhæft og kallar til starfsfólk sérfræðipjónustu skóla í tengslum við aðgerðir gegn einelti og úrlausn einstakra mála í samráði við foreldra.
  4. Foreldrar og skóli geta leitað ráðgjafar hjá skóla- og frístundasviði Reykjavíkur ef ekki tekst að finna viðunandi lausn innan skóla.

5. Foreldrar eða skólar geta óskað eftir aðstoð sérstaks fagráðs sem starfar á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytis ef ekki tekst að finna viðunandi lausn innan skóla eða sveitafélags.

### **C. Verklagsregla um viðbrögð við skólasóknar- og ástundunarvanda nemenda [sjá hér að framan]**

1. Umsjónarkennari leitar orsaka fyrir vanda nemandans og hvetur hann til þess að bæta sig.
2. Umsjónarkennari leitar aðstoðar foreldra.
3. Umsjónarkennari leitar aðstoðar skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans.
4. Skólastjóri og kennari halda fund með foreldrum og nemanda þar sem hvatt er til umbóta og leitað orsaka vandans. Skólastjóri leggur málið fyrir nemendaverndarráð ef ástæða er til.

#### **Sérstaklega skal skoða:**

- nám nemandans – stuðning í námi
  - aðstæður í nemenda- og félagahópnum
  - samskipti kennara og nemanda
  - samskipti foreldra og skóla
  - aðstæður nemandans
5. Ef ekki næst viðunandi árangur óskar skólastjóri og/eða foreldrar eftir ráðgjöf og þjónustu frá þjónustumiðstöð hverfisins.
  6. Fulltrúi þjónustumiðstöðvar vinnur með skólastjóra og foreldrum að lausn málsins.
  7. Finnist ekki viðunandi lausn fyrir nemandann þá er málið tilkynnt til Barnaverndar Reykjavíkur og skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur.
  8. Teymi stofnað um málið. Barnavernd Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess .

### **D. Verklagsregla um viðbrögð við lögbrotum á skólatíma og á leið nemenda til og frá skóla og alvarlegum brotum nemenda á skólareglum.**

*Með alvarlegum brotum á skólareglum er m.a. átt við: Alvarlegt ofbeldi, þjófnað, innbrot í skóla (þar með talið í tölvukerfi), skemmdarverk, veggjakrot, áfengis- og fíkniefnaneyslu, sölu og dreifingu fíkniefna.*

Þegar ofangreind mál koma upp metur skólastjóri hverja af neðangreindum leiðum hann velur að fara:

#### **Lausnarleið skóla**

1. Skólastjóri tilkynnir foreldrum um málið.
2. Nemandi sendur heim í samráði við foreldra á meðan málið er til frekari skoðunar. Ef samvinna næst ekki við foreldra getur komið til tímabundinnar brottvikningar nemanda á meðan ákvörðun er tekin um framhald málsins.

- Ef um brottvikningu er að ræða skal gæta stjórnisýslulaga nr. 93/1993, þ.m.t. andmælaréttar, meðalhófs, jafnræðisreglu og rannsóknar- og upplýsingaskyldu

Reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum

3. Ef um ofbeldi er að ræða hefur skólastjóri samband við foreldra þolanda. Ef ekki er um kæru að ræða leitar skólastjóri heimildar foreldra til lausnar málsins innan skólans.
4. Skólastjóri hefur samband við þjónustumiðstöð hverfisins og óskar eftir aðkomu þeirra að málinu.
5. Fundað með geranda og foreldrum hans um framhald málsins. Ráðgjöf og þjónusta boðin frá þjónustumiðstöð hverfisins.
6. Lausnarleið ákveðin í samráði við aðila.
7. Finnist ekki viðunandi lausn er málinu vísað til Barnaverndar Reykjavíkur sem heldur utan um málið á meðan leitað er frekari lausnar.

#### **Aðkoma lögreglu**

1. Skólastjóri tilkynnir foreldrum um málið.
2. Skólastjóri tilkynnir lögreglu um málið og fer fram á rannsókn málsins.
3. Skólastjóri tilkynnir málið til Barnaverndar Reykjavíkur.
4. Skólastjóri grípur til tímabundinnar brottvikningar nemanda.

- Ef um brottvikningu er að ræða skal gæta stjórnisýslulaga nr. 93/1993, þ.m.t. andmælaréttar, meðalhófs, jafnræðisreglu og rannsóknar- og upplýsingaskyldu

Reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum

#### *Um framhald máls fer samkvæmt niðurstöðu lögreglurannsóknar.*

Ef lögreglurannsókn leiðir í ljós að um minniháttar mál er að ræða fer framhald málsins samkvæmt „Lausnarleið skóla“. Ef lögreglurannsókn leiðir í ljós að um alvarlegt lögbrot hefur verið að ræða fer um framhald málsins samkvæmt eftirfarandi ferli:

5. Fulltrúi Barnaverndar Reykjavíkur kallar til fundar fulltrúa þjónustumiðstöðvar hverfisins, skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur, skóla og foreldra viðkomandi nemanda. Aðilar vinna að lausn málsins.
6. Teymi stofnað um málið þar sem Barnavernd Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess. Á meðan unnið er í málinu getur nemandinn verið í heimaskóla, tímabundinni brottvísun eða í öðru sérúrræði.
7. Finnist ekki viðunandi lausn innan heimaskóla sér skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur um að útvega nýtt skólaúrræði.

#### **Vímuefnamál**

**Ef grunur leikur á því að nemandi sé undir áhrifum vímuefna í skólanum/á skólalóð**

1. Skólastjóri tilkynnir foreldrum um málið.

2. Skólastjóri tilkynnir málið til Barnaverndar Reykjavíkur og kallar fulltrúa Barnaverndar Reykjavíkur á staðinn ef ástæða er til.
3. Skólastjóri vísar nemanda úr skóla tímabundið meðan málið er óútkljáð. Skólastjóra er heimilt, í samvinnu við foreldra og láta þar til bæra aðila meta ástand viðkomandi nemanda.
  - Ef um brottvikningu er að ræða skal gæta stjórnarsýslulaga nr. 93/1993, þ.m.t. andmælaréttar, meðalhófs, jafnræðisreglu og rannsóknar- og upplýsingaskyldum  
Reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum
4. Skólastjóri hefur samband við þjónustumiðstöð hverfisins og óskar eftir aðkomu þeirra að málinu.
5. Þjónustumiðstöð, skólastjóri, foreldrar og fulltrúi Barnaverndar vinna að því að finna viðeigandi úrræði fyrir nemandann.
6. Teymi stofnað um málið þar sem Barnavernd Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess. Á meðan unnið er í málinu getur nemandinn verið í heimaskóla, í öðru sérúrræði eða tímabundinni brottvísun.

**Ef grunur er um að nemandi hafi vímuefni undir höndum, dreifi eða selji þau í skólanum/á skólalóð**

1. Skólastjóri tilkynnir málið til lögreglu.
  2. Skólastjóri tilkynnir foreldrum málið.
  3. Skólastjóri grípur til tímabundinnar brottvikningar nemanda.
    - Ef um brottvikningu er að ræða skal gæta stjórnarsýslulaga nr. 93/1993, þ.m.t. andmælaréttar, meðalhófs, jafnræðisreglu og rannsóknar- og upplýsingaskyldu  
Reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum
- Um framhald máls fer samkvæmt niðurstöðu lögreglurannsóknar. Ef lögreglurannsókn leiðir í ljós að um alvarlegt lögbrot hefur verið að ræða fer um framhald málsins samkvæmt eftirfarandi ferli:
4. Fulltrúi Barnaverndar Reykjavíkur kallar til fundar fulltrúa þjónustumiðstöðvar hverfisins, skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur, skóla og foreldra viðkomandi nemanda. Aðilar vinna að lausn málsins.
  5. Teymi stofnað um málið þar sem Barnavernd Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess. Á meðan unnið er í málinu getur nemandinn verið í heimaskóla, tímabundinni brottvísun eða í öðru sérúrræði.
  6. Finnist ekki viðunandi lausn innan heimaskóla sér skóla- og frístundasvið Reykjavíkur um að útvega nýtt skólaúrræði.

### **Viðbragðsteymi Brúarskóla**

Við ráðgjafarsvið Brúarskóla er starfandi viðbragðsteymi vegna alvarlegra brota á skólareglum og er það grunnskólum til aðstoðar og ráðgjafar þegar upp koma alvarleg brot á skólareglum á skólatíma og skólustjóri telur mögulega þörf á utanaðkomandi aðstoð.

1. Skólustjóri sendir skriflega beiðni um aðkomu teymis ásamt grunnupplýsingum
2. Komi viðbragðsteymið að málinu er unnið samkvæmt verklagsreglum teymisins.

### **E. Líkamleg inngrip í máli nemanda vegna óásættanlegrar og /eða skaðlegrar hegðunar**

1. Fara skal eftir verklagsreglum sem starfsfólk skóla hefur unnið, þegar stöðva þarf óásættanlega hegðun nemanda.
2. Líkamlegum inngripum skal aðeins beitt í ítrustu neyð og eingöngu þegar ljóst er að aðrar leiðir duga ekki til aða forða nemanda frá því að skaða sig og/eða aðra eða valda eignatjóni.
3. Mikilvægt er að starfsfólk vinni ekki eitt við slíkar aðstæður og kalli eftir aðstoð annars starfsfólks skólans eða viðeigandi utanaðkomandi aðstoð, t.d.lögreglu, heilsugæslu eða öðrum eftir atvikum.
4. Atvikaskráning skal fela í sér lýsingu á aðdraganda, atburðinum sjálfum og mati á þeirri hættu sem orsakast hefði af athafnaleyssi.

### **F. Verklagsregla vegna trúnaðarbrests milli foreldra og skóla**

1. Skólustjóri leitar upplýsinga hjá starfsfólki skólans vegna málsins.
2. Skólustjóri og foreldrar leita lausna í málinu.
3. Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur kemur að málinu eftir beiðni frá skóla og/eða frá foreldrum.
4. Þjónustumiðstöð hverfisins vinnur með skóla- og frístundasviði Reykjavíkur að málinu.
5. Málinu vísað til Barnaverndar Reykjavíkur ef ástæða er til.
6. Teymi stofnað um málið. Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess.

### **Allur ferill mála skal skráður formlega og undantekningarlaust.**

(Skóla- og frístundasviði og Velferðarsvið Reykjavíkur, verklagsreglurnar endurskoðaðar í jún í 2015. Sjá einnig reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum, nr. 1040/2011 í viðauka.)

## IV Skipulag skólstarfsins

---

### Skólanámskrá og skipulag náms

Skólanámskrá samanstendur af mörgum þáttum. Námskráin er í endurskoðun en verður birt á heimasíðu skólans. Þar er jafnframt að finna almennar upplýsingar um hvern árang og námsáætlanir. Aðrar upplýsingar um nám nemenda, s.s. átætlanir um verkefni, heimanám og upplýsingar um námsmat er á finna á upplýsingavef Mentor.is og í Google Classroom. Námsmat er skráð í Mentor jafnt og þétt yfir veturinn. Við skólaslit að vori er hverjum og einum nemanda afhentur vitnisburður vetrarins

### Skóladagatal

Skóladagatal er gefið út í apríl ár hvert eftir umræður á fundum starfsmanna og í skólaráði.

Skólastarf hefst miðvikudaginn 22. ágúst 2018 með skólasetningu og skólaslit verða 7. júní 2019. Foreldrar eru velkomnir á skólasetningu og skólaslit hjá börnum sínum. Skóladagar eru 180 á skólaárinu. Þar af eru 10 sveigjanlegir dagar. Þeir geta verið óhefðbundnir og jafnvel styttri en venjulegir skóladagar ef svo ber undir. Skólasetning, foreldradagar, jólaskemmtanir og öskudagur eru dæmi um sveigjanlega skóladaga.

Jólaleyfi nemenda hefst að loknum jólaskemmtunum þann 20. desember og kennsla hefst aftur samkvæmt stundaskrá föstudaginn 4. janúar. Páskaleyfi hefst 12 apríl. Nemendur mæta að loknu páskafríi þriðjudaginn 23. apríl.

Skólaárið skiptist í tvær annir, haustönn og vorönn. Hvorri önn er skipt í tvær til þjár lotur. Þær eru ýmist fjórar til sex yfir skólaárið eftir í árgöngum. Lotuskiptin hafa stýra skipulagi list- og verkgreina.

Skipulagsdagar á skólaárinu eru fimm, 9. október, 19. nóvember, 3. janúar, 22. mars og 6. maí. Nemendur eiga frí þessa daga. Átta skipulagsdagar eru utan skólaársins, fimm í ágúst og þrír í júní 2019. Þrír skipulagsdagar eru sameiginlegir með leikskólum hverfisins (20. ágúst, 19. nóvember og 22. mars).

Vetrarleyfi verða 18., 19. og 22. október og 25. og 26. febrúar 2019.

Vikulegur stundafjöldi nemenda í 1.-4. bekk er 30 stundir (1200 mínútur), í 5.-7. bekk 35 stundir (1400 mínútur) og 37 stundir (1460 mínútur) í 8.-10. bekk.

### Samræmd könnunarpróf

Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði eru lögð fyrir nemendur í 7. bekk dagana 20. (íslenska) og 21. september (stærðfræði). Samræmd próf í 4. bekk verða 27. september (íslenska) og 28. september (stærðfræði). Samræmd próf í 9. bekk verða 11. mars (íslenska), 12. mars (stærðfræði) og 13. mars (enska) (breytt tímasetning skv. ákvörðun Menntamálastofnunar í október 2018). Samræm próf eru lögð fyrir á rafrænan hátt.

Niðurstöður prófanna gefa vísbendingu um stöðu nemenda í þessum tilteknu greinum (sjá vef Menntamálastofnunar, [mms.is](http://mms.is)).

Auk samræmdra könnunarprófa eru lögð fyrir ýmis stöðluð skimunarpróf og kannanir (sjá bls. 30-31).

## Skóladagatal 2017-2018

Samband íslenskra sveitarfélaga		Skóladagatal 2018 - 2019												Langholtsskóli	
Nafn skóla:		AGÚST	SEPTEMBER	OCTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANÚAR	FEBRUÁR	MARS	APRÍL	MAJ	JÚNÍ			
1 M		1 L		1 M	1 F	1 L	1 Þ	1 F	1 F	1 M	1 M	1 L			
2 F		2 S		2 Þ	2 F	2 S	2 M	2 L	2 L	2 Þ	2 F	2 S			
3 F		3 M		3 M	3 L	3 M	3 F	3 S	3 S	3 M	3 F	3 M			
4 L		4 Þ		4 F	4 S	4 Þ	4 F	4 M	4 M	4 F	4 L	4 Þ			
5 S		5 M		5 F	5 M	5 M	5 L	5 Þ	5 Þ	5 F	5 S	5 M			
6 M		6 F		6 L	6 Þ	6 F	6 S	6 M	6 M	6 L	6 M	6 F			
7 Þ		7 F		7 S	7 M	7 F	7 M	7 F	7 F	7 S	7 Þ	7 F			
8 M		8 L		8 M	8 F	8 L	8 Þ	8 F	8 F	8 M	8 M	8 L			
9 F		9 S		9 Þ	9 F	9 S	9 M	9 L	9 L	9 Þ	9 F	9 S			
10 F		10 M		10 M	10 L	10 M	10 F	10 S	10 S	10 M	10 F	10 M			
11 L		11 Þ		11 S	11 M	11 Þ	11 F	11 M	11 M	11 F	11 L	11 Þ			
12 S		12 F		12 M	12 M	12 M	12 L	12 Þ	12 Þ	12 F	12 S	12 M			
13 M		13 F		13 Þ	13 M	13 F	13 S	13 M	13 M	13 L	13 M	13 F			
14 Þ		14 L		14 M	14 F	14 F	14 M	14 F	14 F	14 S	14 Þ	14 F			
15 M		15 L		15 M	15 F	15 L	15 Þ	15 F	15 F	15 M	15 M	15 L			
16 F		16 S		16 M	16 F	16 S	16 M	16 L	16 L	16 Þ	16 F	16 S			
17 F		17 M		17 L	17 M	17 M	17 F	17 S	17 S	17 M	17 F	17 M			
18 L		18 Þ		18 S	18 M	18 Þ	18 F	18 M	18 M	18 F	18 L	18 Þ			
19 S		19 M		19 F	19 M	19 M	19 L	19 Þ	19 Þ	19 F	19 S	19 M			
20 M		20 F		20 L	20 Þ	20 F	20 S	20 M	20 M	20 L	20 M	20 F			
21 Þ		21 F		21 M	21 M	21 F	21 M	21 L	21 F	21 S	21 Þ	21 F			
22 M		22 L		22 F	22 F	22 L	22 Þ	22 F	22 F	22 M	22 M	22 L			
23 F		23 S		23 M	23 F	23 S	23 M	23 L	23 L	23 Þ	23 F	23 S			
24 F		24 M		24 L	24 M	24 L	24 F	24 S	24 S	24 M	24 F	24 M			
25 L		25 Þ		25 S	25 S	25 M	25 F	25 F	25 M	25 F	25 L	25 Þ			
26 S		26 M		26 M	26 M	26 M	26 L	26 Þ	26 M	26 F	26 S	26 M			
27 M		27 F		27 Þ	27 F	27 M	27 S	27 M	27 M	27 L	27 M	27 F			
28 Þ		28 F		28 M	28 M	28 F	28 M	28 F	28 F	28 S	28 Þ	28 F			
29 M		29 L		29 M	29 L	29 M	29 Þ	29 F	29 F	29 M	29 M	29 L			
30 F		30 S		30 F	30 S	30 F	30 M	30 L	30 L	30 Þ	30 F	30 S			
31 F				31 M	31 M	31 M	31 F	31 F	31 S	31 F	31 F	31 F			

Sambærnt kláringsdagatal við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir skipulagsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólasiðara í samráði við kennara og með hliðsjón af kláringsáttum. Skipulagsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8. Tíu skóladagar geta verið sveigjanlegir/óhefubundnir af ýmsum ástæðum t.d. skólasetning, skólaslit, foreldradagur, jólaskemmtanir, öskudagur o.fl. Þessir dagar eru bláir á dagatalinu, 8 hetur verð ráðstafað. Tilkynt verður um hina tvo með góðum fyrirvara.



## Hefðir og venjur í Langholtsskóla

- **Skólaasetning** er í sal skólans. Skólastjóri tekur á móti nemendum í hópum: 2.-4. bekk, 5.-7. bekk og 8.-10. bekk. Nemendur í 1. bekk eru boðaðir sérstaklega í viðtal hjá umsjónarkennara ásamt foreldrum.
- **Göngutúr í unglíngadeild.** Á fyrstu dögum skólaársins fara nemendur í unglíngadeild í göngutúr í nágrenni borgarinnar. Haldið er rósaball til að bjóða nemendur í 8. bekk velkomna í unglíngadeild og þeim gefin rós í tilefni þess.
- **Dagur íslenskrar náttúru laugardaginn 16. september.** Nemendur og starfsmenn eru hvattir til að mæta í einhverju grænu föstudaginn 15. september.
- **Dagur íslenskar tungu 16. nóvember.** Elstu börnin í leikskólum hverfisins koma í heimsókn og halda hátíð með 1. bekk. Á dagskrá er fræðsla um Jónas Hallgrímsson og atriði frá hverjum skóla.
- **Stóra upplestrarkeppnin.** 7. bekkur tekur þátt í stóru upplestrarkeppninni sem hefst formlega á degi íslenskar tungu, þann 16. nóvember.
- **Skrekkur.** Nemendur unglíngadeildar taka þátt í Skrekk, hæfileikakeppni unglíngadeilda í grunnskólum Reykjavíkur. Keppnin fer fram í nóvember ár hvert.
- **Olympíuhlaup ÍSÍ.** Allir nemendur og starfsmenn skólans taka þátt í hlaupinu sem fram fer í Laugardalnum þriðjudaginn 2. október.
- **Laugardalsleikar.** Íþróttkeppni unglíngastígs Langholts-, Laugalækjar- og Vogaskóla. Leikarnir verða haldnir miðvikudaginn 3. október.
- **Íþrótt- og leikjadagar** – að hausti og vori.
- **Skólabúðir.** 7. bekkingar fara að öllu jöfnu í skólabúðir á Reykjum í Hrutafirði á vegum skólans. Nemendur greiða uppihald. Farið verður í skólabúðirnar vikuna 10.-14. september 2018.
- **Samvera á sal** er haldin aðra hverja viku í 1.-7. bekk. Árgangar skiptast á að skipuleggja skemmtiatriði.
- **Fullveldisdagurinn, 1. desember,** er haldinn hátíðlegur með veisluföngum og uppákomum á sal.
- **Laufabrauðsdagurinn.** Foreldrafélag Langholtsskóla stendur fyrir laufabrauðsbakstri á laugardegi við upphaf aðventu, þann 24. nóvember að þessu sinni.
- **Jólahald og jólaskemmtanir.** Nokkrum dögum fyrir jól er haldinn **rauður dagur**. Þá eru allir hvattir til að klæðast einhverju rauðu. Á næstsíðasta degi fyrir jólaleyfi fara nemendur og starfsmenn skólans í friðargöngu um Laugardalinn. 10. bekkingar leiða gönguna og bera logandi kyndla. Jólaböll eru haldin á síðasta degi fyrir jólaleyfi. 6. bekkur sýnir jólaleikrit á jólaskemmtunum yngri bekkja (1.-7. bekkja) og dansað er í kringum jólatré.
- **Á öskudag** eru haldnar skemmtanir í skólanum. Nemendur og starfsmenn mæta í búningum. Kötturinn er sleginn úr tunnunni og haldið ball í salnum. Nemendur fá pizzu í matinn þennan dag.



- **Myndatökur.** Á hverju ári eru teknar bekkjar- og einstaklingsmyndir af nemendum í 1., 4., 7. og 10. bekk. Nemendum/foreldrum gefst kostur á að kaupa bekkjar- og/eða einstaklingsmyndir. Foreldrafélag skólans hefur gefið hverjum og einum 10. bekk bekkjarmynd við útskrift að vori.
- **Árshátíð** nemenda er að jafnaði haldin í mars. Á árshátíð unglíngadeildar er boðið upp á veislumat og ýmsa skemmtun. Í yngri deildum er haldin árshátíð að morgni síðasta föstudags fyrir páska. 4. bekkur sér um leikþátt á árshátíð yngri deilda.
- **Skólahreysti** – nemendur í unglíngdeild taka þátt í skólhreysti.
- **Gulur dagur.** Í vikunni fyrir páska er gulur dagur. Nemendur og starfsmenn eru hvattir til að mæta í einhverju gulu þann dag.
- **Þemadagar** í öllum bekkjum að jafnaði einu sinni á ári.
- **Vorhátíð foreldrafélagsins** er haldin á uppstigningardegi.
- **Stóri útikennsludagurinn.** Allir nemendur og starfsmenn taka þátt í útinámi í Laugardalnum.
- **Útskriftarferð.** 10. bekkjar fara í vorferð að loknum námsmatsdögum í maí.
- **Víkingaleikar** eru haldnir í unglíngadeild á vordögum. Þeir enda öllu jafna á knattspyrnuleik milli nemenda og starfsmanna skólans.
- **Skólaslit – kynning á vorverkefnum.** Nemendur 10. bekkjar kynna vorverkefni sín á skólaslitum. Um leið bjóða þeir til veislu með veitingum sem þeir koma með að heiman. Skólaslit yngri bekkja fara fram á sal hjá 2.-4. bekk, 5.-7. bekk og 8.-9. bekkur. Nemendur í 1. bekk hitta kennara sína ásamt foreldrum á síðasta skóladeginum.

## Nemendaráð - nemendafélag

Nemendur í unglíngadeild bjóða sig fram til starfa í nemendaráði að hausti. Þeir starfa undir leiðsögn félagsmálakennara og starfsmanna félagsmiðstöðvarinnar Þrótttheima. Öllum nemendum í 8.-10. bekk stendur til boða að taka þátt í störfum ráðsins og velja sér verkefni til að vinna að. Tilteknir hópar sjá um skipulag skemmtana, árshátíð, undirbúnings Skrekks o.s.frv.

Nemendafélagið gerir starfsáætlun og skipuleggur þátttöku í ýmsum viðburðum, s.s. Skrekk – hæfileikakeppni grunnskólanna í Reykjavík og spurningakeppni grunnskólanna. Fyrsta skemmtun vetrarins er rósaball þar sem 8. bekkjar eru boðnir velkomnir í unglíngadeild með rós.

Árshátíð yngri bekkja er haldin síðasta föstudag fyrir páskaleyfi.

## Félagsmiðstöðin Þróttheimar

Þróttheimar er félagsmiðstöð fyrir nemendur Langholtsskóla. Starfsmenn Þróttheimar starfa með skólanum að ýmsum verkefnum. Hildur Þóra Sigurðardóttir er forstöðukona Þróttheimar.

## Bekkjarskemmtanir - bekkjarkvöld

Félagsstarf yngri nemenda er skipulagt af bekkjarfulltrúum úr hópi foreldra í samvinnu við umsjónarkennara. Bekkjarfulltrúar eru kosnir úr hópi foreldra á kynningarfundum að hausti. Gert er ráð fyrir einu bekkjarkvöldi með umsjónarkennara í hverjum bekk á skólaárinu. *Bekkjarkvöldum er ætlað að efla samkennd og stuðla að góðum bekkjarbrag.* Aðrar skemmtanir, svo sem á öskudegi, jólaskemmtanir og árshátíður eru á vegum skólans.

Nemendaráð stendur fyrir a.m.k. tveimur skemmtunum fyrir 6.-7. bekk á ári.

## Foreldrafélag Langholtsskóla

Tilgangur foreldrafélagsins er að efla félagslíf, stuðla að samstarfi foreldra og skólans og vinna að hagsmunamálum nemenda á annan hátt.

Stjórn foreldrafélagsins skipa sjö manns, formaður, ritari og gjaldkeri auk meðstjórnenda. Fundir eru að jafnaði einu í mánuði. Bekkjarfulltrúar starfa í hverjum bekk og eru tengiliðir foreldra og stjórnar foreldrafélagsins.

Foreldrafélagið stendur fyrir ýmum viðburðum á hverju skólaári, t.d. laufabrauðsdegi (24.11.2018), öskudagsskemmtun, fræðslufundum og vorhátíð. Það stendur einnig fyrir sölu á skólapeysum fyrir nemendur.

Aðalfundur Foreldrafélags Langholtsskóla er haldinn í apríl ár hvert. Formaður foreldrafélagsins er Elmar Freyr Torfason.

Foreldrafélagið birtir upplýsingar um starfið á heimasíðu skólans.

## Skólaráð

Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalagd. Það tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn. Fulltrúar í skólaráði 2015-2016 eru:

- Fyrir hönd kennara: Hrefna Björk Ævarsdóttir og Þórdís Edwald.
- Fyrir hönd annarra starfsmanna er Guðrún Lilja Númadóttir, þroskaþjálfari.
- Fulltrúar nemenda eru kosnir að hausti. Úrslit kosninga hafa ekki verið kunngjörð þegar þetta er skrifað (28.9.2018).
- Fulltrúar foreldra eru Elmar Freyr Torfason og Elva Gísladóttir.
- Fulltrúi grenndarsamfélags hefur ekki verið valinn þegar þetta er skrifað (28.9.2018).
- Skólastjóri ber ábyrgð á stofnun skólaráðs og stýrir starfi þess.

Skólastjóri boðar til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Skólaráð birtir fundargerðir sínar á heimasíðu skólans.

## Foreldrasamstarf - foreldraviðtöl

Áætlun um foreldrasamstarf hefur verið unnin í skólanum. Foreldradagar verða miðvikudaginn 10. október og þriðjudaginn 5. febrúar. Auk þess hafa kennarar vikulega viðtalstíma og netföng annarra starfsmanna er að finna á heimasíðu skólans. Kynningarfundir um skólastarfið í hverjum árgangi eru að jafnaði haldnir í september ár hvert.

## Vettvangsferðir og ferðalög

Vettvangsferðir eru ríkur þáttur í starfi skólans og styttri ferðir um nágrennið eru hluti af hefðbundnu skólastarfi.

Ferð að loknum vorprófum í 10. bekk er skipulögð af foreldrum og skólanum. Aðrar ferðir á skólatíma eru skipulagðar af kennurum í samráði við skólastjórnendur.

Reglur skólans gilda í öllum ferðum á vegum hans. Í sumum tilvikum óskar skólinn eftir að foreldrar fylgi börnum sínum í lengri eða skemmri skólaferðalög. Í einstaka tilvikum getur skólinn útilokað nemendur frá þátttöku vegna agabrota. Slík ákvörðun er tekin af skólastjóra í samráði við kennara.

## Umhverfisstefna

Umhverfisstefna hefur verið unnin í skólanum. Hún er komin nokkuð til ára sinna og þarfnast endurskoðunar. Markmiðum stefnunnar hyggst skólinn m.a. ná með fræðslu, lóðarhreinun, flokkun og endurnýtingu, rafmagnssparnaði o.fl.

## Þróunarverkefni

Langholtsskóli hefur á undanförnum árum tekið þátt í margs konar þróunarverkefnum. Markvisst er unnið að því að nýta niðurstöður þróunarstarfs fyrir skólastarfið og festa þau í sessi.

Þróunarverkefni:

- Smiðjan í skólastarfi. Þróun kennsluhátta og samþætting námsgreina (íslensku, náttúrufræði og samfélagsfræði) í unglingsdeild (2017-).
- Erasmus verkefni um skil skólastiga milli leik- og grunnskóla. 2017-2019.
- Samstarf um mál og læsi alla skólagönguna (2014-2016) í samstarfi við leikskólann Sunnuás og Frístundaheimilið Glaðheima.
- Vinaliðaverkefni í samstarfi við Árskóla Sauðárkróki (2015-)
- Orð af orði (2013-2014).
- Byrjendalæsi í 1. og 2. bekk (2012-).
- Viðmið um góða starfshætti og góðan skóla (2012-2013).
- Rathlaup. Samstarfsverkefni Laugarnesskóla, Laugalækjarskóla og Langholtsskóla (2010-2011).
- Mál að meta. Um námsmat í samvinnu við aðra grunnskóla í borgarhverfi 2 (2010-2011).
- Góður, betri, enn betri í lestri (2009-2010).
- Útikennslustofa á skólalóðinni (2009-2010).
- Lífsstíll 7-9 ára barna (2005-2008).
- Útikennsla í túnfætinum (2007-2009).
- Vorverkefni í 10. bekk (2007-2008).
- Námsmat í sveigjanlegu skólastarfi (2005-2007).
- Smiðjan í skapandi skólastarfi (2003-2006).
- Valgreinakenndsla og samstarf skóla (2001-2003).
- Upplýsingatækni í skólastarfi (2001).

## V Stoðkerfi Langholtsskóla

### Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf, sérkennslu og aðra sérfræðiþjónustu. Ráðið fundar að jafnaði tvisvar sinnum í mánuði. Allir starfsmenn skólans geta vísað málum til nemendaverndarráðs.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, verkefnastjóri sérkennslu, sálfræðingur, námsráðgjafi og hjúkrunarfræðingur. Kennarar og verkefnastjórar stiga sitja fundi nemendaverndarráðs eftir þörfum. Sálfræðingar skólans eru ásamt unglingaráðgjafa tengiliðir við Þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis. Hjúkrunarfræðingar skólans, Elísabet Ellertsdóttir og Huldís Mjöll Sveinsdóttir, er tengiliður við fjölskylduteymi Heilsugæslunnar í Glæsibæ.

### Sérkennsla – námsver

Sérkennsla er skipulögð fyrir nemendur sem þurfa sérstakan stuðning í námi. Markmið hennar er að bregðast við ólíkum þörfum einstaklinga. Sumir nemendur fá tímabundna aðstoð en aðrir öflugan stuðning alla sína skólagöngu. Stuðningur og kennsla fer fram inni í bekkjum, námsverum, í litlum hópum eða í námskeiðsformi. Stundaskrá nemenda er aðlöguð eftir þörfum.

Sérkennarar, þroskaþjálfar og stuðningsfulltrúar starfa undir stjórn Ernu Bjarkar Hjaltadóttur deildarstjóra sérkennslu. Stuðningsfulltrúar eru kennurum til aðstoðar við að sinna nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar að því að auka félagslega og námslega færni og stuðla að sjálfstæði í daglegum athöfnum. Stuðningsfulltrúar starfa innan almennra bekkja undir stjórn kennara og deildarstjóra sérkennslu. Þroskaþjálfarnir Guðrún Lilja Númadóttir og Ragnheiður Elín Ragnarsdóttir vinna með nemendum sem eiga við vanda að stríða vegna fötlunar, lítillar félagsfærni og/eða vegna hegðunar.

Heildaráætlun um stuðning við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir er í fylgiskjali 1.

### Skimunarpróf sem lögð eru fyrir nemendur Langholtsskóla:

- 1. bekkur. Tove Krogh – leið til læsis.
- 1. bekkur – Boehm (hugtakaskilningur), Stafakönnun (lestrarkönnun), Læsi og athugun á framburði (talmeinafræðingur).
- 1. bekkur: Hreyfiþroskaþróf.
- 1.-4. bekkur. Leið til læsis. Stuðningskerfi – skimunarpróf.
- 2. bekkur – læsi, lestrarskimunarpróf
- 2.-8. bekkur – Orðarún.
- 3. bekkur – Talnalykill – stærðfræðiskimun.
- 2. – 7. bekkur – Aston Index (stafsetning) - Hraða og framsagnarpróf.
- 5. bekkur – GRP10 – greiningarpróf, stafsetning.
- 4. og 7. bekkur – Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði.
- 8.-10. bekkur – Hraða- og framsagnarpróf.
- 9. bekkur – GRP14 (skimun dyslexia).

- 9. bekkur (og 10. bekkur 2017) - Samræmd könnunarpróf í íslensku, stærðfræði og ensku.
- Ný lesfímipróf frá Menntamálastofnun eru lögð fyrir í öllum árgöngum.

Deildarstjóri sérkennslu og umsjónarkennarar vinna með niðurstöður skimana og grípa inn í eftir þörfum. Niðurstöður úr samræmdum prófum eru sérstaklega greindar út frá niðurstöðu hvers einstaks nemanda og einnig heildarniðurstöðu skólans í einstökum þáttum prófana. Skoðaður er framfarastuðull nemenda frá 4. bekk og 7. bekk og gerðar áætlanir í samræmi við það.

## Mat á skólastarfi

Unnið er að heildstæðri áætlun um innra mat á skólastarfi í framhaldi af námskeiði um innra mat á vegum skóla- og frístundasviðs. Ytra mat á vegum skóla- og frístundasviðs fer fram í byrjun október. Umbótaáætlun verður unnin í framhaldi af niðurstöðum matsins.

## Námsráðgjöf

Námsráðgjafi veitir nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf. Hann leiðbeinir nemendum um vinnubrögð í námi og tekur þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólanum. Námsráðgjafi aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína miðað við nám og störf. Hann sinnir fyrirbyggjandi starfi, forvörnum gegn einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skóla og félagsmiðstöð Þrótttheima. Námsráðgjafi skólans leiðir Olweusarverkefnið gegn einelti. Einnig leiðbeinir námsráðgjafi nemendum og foreldrum um val á námsleiðum og umsóknir um framhaldsskóla.

Nemendur og foreldrar geta pantað tíma hjá námsráðgjafa. Greta Jessen er námsráðgjafi skólans.

## Þjónustumiðstöð - sérfræðipjónusta

Þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis sér um sérfræðiaðstoð og ráðgjöf til starfsfólks skóla sem og ráðgjöf til foreldra og nemenda. Sálfræðingur skólans er Edda Sif Gunnarsdóttir og Þórunn Halla Unnsteinsdóttir. Hildur Hjálmarsdóttir er unglingaráðgjafi og Una Bjarnadóttir kennsluráðgjafi.

(Sjá heimasíðu: [Þjónustumiðstöðvar Laugardals og Háaleitis](#))

## Heilsugæsla - skólahjúkrun

Skólaheilsugæslan er hluti af Heilsugæslunni í Glæsibæ og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náninni samvinnu við foreldra - forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda, með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Megináhersla skólaheilsugæslu er á fræðslu og heilsueflingu samkvæmt fræðluáætlun heilsugæslunnar: „6H heilsunnar.“ Skólahjúkrunar-fræðingur sinni auk þess umönnunar veikra og slasaðra barna; bólusetningu, skimunum sem og ráðgjöf til starfsmanna, nemenda og foreldra. Skólahjúkrunarfræðingur er tengiliður skólans við fjölskylduteymi Heilsugæslunnar.



Haft er samband við foreldra ef barn slasast í skólanum og þarf leita á slysadeild. Skólinn greiðir fyrir fyrstu tvær komur á slysadeild vegna slysa í skóla eða í ferðum á vegum skólans. Beiðni er útfyllt af hjúkrunarfræðingi eða ritara skólans.

Purfi barn lyf á skólatíma hafa foreldrar samband við hjúkrunarfræðing.

Nánari upplýsingar um heilsugæslu í grunnskólum er að finna á heimasíðu Heilsugæslunnar, [heilsugaeslan.is](http://heilsugaeslan.is). Hjúkrunarfræðingar skólans er Elísabet Ellertsdóttir og Huldís Mjöll Sveinsdóttir.

## Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu

Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu starfar í Langholtsskóla. Nemendur vinna samkvæmt einstaklingsnámskrá og sækja tíma í bekk eins oft og kostur er. Deildin starfar samkvæmt TEACCH-líkaninu sem leggur áherslu á vel skipulagt námsumhverfi, ytra jafnt sem innra og sjónrænar vísbendingar. Nemendur eru níu á aldrinum 6-15 ára. Sérdeildin er ráðgefandi í kennslu nemenda með einhverfu í Reykjavík. Bjarnveig Bjarnadóttir er stjórnandi deildarinnar (sjá vefsvæði sérdeildar).

## Meðferð eineltismála - Olweusaráætlunin

Langholtsskóli er Olweusarskóli og vinnur samkvæmt Olweusaráætluninni um forvarnir og aðgerðir gegn einelti. Allir starfsmenn skólans sitja reglulega fræðslufundi og samræma vinnulag og fyrirbyggjandi aðgerðir í eineltismálum. Eineltisáætlun skólans er birt á heimasíðu.



## Áfallaráð – viðbrögð við áföllum

Áfallaráð er skipað skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, verkefnisstjóra sérkennslu, námsráðgjafa og hjúkrunarfræðingi. Hlutverk ráðsins er að stjórna aðgerðum þegar váleg tíðindi eða alvarleg áföll verða meðal nemenda, starfsmanna eða annarra sem tengjast skólanum. Áfallaráð stendur einnig fyrir fræðslu fyrir starfsfólk um viðbrögð barna og unglinga við áföllum.

Skólastjóri eða staðgengill hans stjórnar starfi áfallaráðs.

## Jafnréttisáætlun

Stefna Langholtsskóla er að stuðla að jafnrétti milli kynjanna og að hver einstaklingur, nemandi eða starfsmaður, verði metinn að verðleikum og sýni öllum virðingu í samskiptum. Kynbundin mismunun er óheimil, í hvaða formi sem hún birtist. Jafnréttisáætlun er birt á heimasíðu skólans.

## Rýmingar- og eldvarnaráætlun

Rýmingaráætlun skólans er rifjuð upp á hverju ári í tengslum við brunaæfingu. Teikningar á útgönguleiðum eru í sérhverju rými skólans. Brunaæfing verður haldin þriðjudaginn 16. október 2018.

## Símenntun 2017-2018

Símenntunaráætlun skólans er unnin út frá markmiðum skólans hverju sinni. Í símenntunaráætlun fyrir skólaárið 2017-2018 var unnið með málsprosa læsi og

lesskilning, í framhaldi af vinnu undanfarinna ára og í takt við umbótaáætlanir skóla- og frístundasviðs og áherslur Menntamálastofnunar um eflingu læsis.

Önnur símenntun snýr að Numicon stærðfræði, notkun spjaldtölva og innleiðingu Google Education vefumhverfisins. Allir kennarar tileikna sér nýja kynslóð í Mentor – og áfram verður unnið að innleiðingu aðalnámskrár og nýs námsmats - og endurgerð skólanámskrár. Á haustdögum verða fundir og umræður um jákvæðan skólabrag, forvarnir, Olweusaráætlunina, foreldrasamstarf og heilsueflandi grunnskóla. Einnig hefur verið lögð áhersla á þróun kennsluhátta – einkum á unglingastigi. Í þeirri vinnu er lögð áhersla á samþættingu námsgreina og hæfnimiðaðs náms í samræmi við áherslur aðalnámskrár. Samfara þróunarverkefni í unglingadeild er mikil áhersla á að kennarar öðlist færni og þekkingu í notkun rafrænna miðla þar sem snjalltæki eru eitt af verkfærum kennslunnar (sjá grein í Skólaþráðum 2018, <http://skolathraedir.is/2018/02/07/samthætting-namsgreina-i-9-og-10-bekk-langholtsskola/>).

Kennarar og aðrir starfsmenn skólans sækja námskeið, ráðstefnur, málstofur og fundi sem hæfa starfi þeirra hverju sinni.



## VI Starfsmenn Langholtsskóla 2018-2019

Nafn	Starf	Netfang
Alina Szczecinska	skólaliði	alina.szczecinska@rvkskolar.is
Anna Björg Elísdóttir	Sérkennari	anna.bjorg.elisdottir@rvkskolar.is
Anna Guðrún Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari	anna.gudrun.gudjonsdottir@rvkskolar.is
Anna Guðrún Harðardóttir	Umsjónarkennari	anna.gudrun.hardardottir@rvkskolar.is
Anna Þóra Paulsdóttir	Umsjónarkennari	anna.thora.paulsdottir@rvkskolar.is
Arna Þórey Þorsteinsdóttir	Umsjónarkennari	arna.thorey.thorsteinsdottir@rvkskolar.is
Atli Már Sveinsson	Kennari	atli.mar.sveinsson@rvkskolar.is
Auður Eysteinsdóttir	Stundakennari	Audur.Eysteinsdottir1@rvkskolar.is
Ásdís Elva Jónsdóttir	Umsjónarkennari	asdis.elva.jonsdottir@rvkskolar.is
Ásdís Guðrún Sigmundsdóttir	Umsjónarkennari	asdis.gudrun.sigmundsdottir@rvkskolar.is
Ásgerður María Franklín	Kennari	asgerdur.maria.franklin@rvkskolar.is
Bjarnveig Bjarnadóttir	Verkefnastjóri sérdeildar	bjarnveig.bjarnadottir@rvkskolar.is
Björgvin Ívar Guðbrandsson	Verkefnisstjóri upplýsingat.	bjorgvin.ivar.gudbrandsson@rvkskolar.is
Bragi Þorfinnsson	Stundakennari	bragi.thorfinnsson@rvkskolar.is
Dögg Lára Sigurgeirsdóttir	Kennari	dogg.lara.sigurgeirsdottir@rvkskolar.is
Einar Kristinn Helgason	Stundakennari	einarkristinn92@gmail.com
Elfa Dröfn Stefánsdóttir	Kennari	Elfa.Drofn.Stefansdottir@rvkskolar.is
Elín Björg Jónsdóttir	Sérkennari	elin.bjorg.jonsdottir@rvkskolar.is
Elínborg Ásdís Árnadóttir	Kennari	elinborg.asdis.arnadottir@rvkskolar.is
Elísabet Ellertsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	langholtsskoli@heilsugaeslan.is
Elísabet Hildipórsdóttir	Sérkennari	elisabet.hildithorsdottir@rvkskolar.is
Ellen Klara Eyjólfsdóttir	Sérkennari	ellen.klara.eyjolfsdottir@rvkskolar.is
Elsa Ísberg	Kennari	elsa.isberg@rvkskolar.is
Emil Gunnarsson	Kennari	emil.gunnarsson@rvkskolar.is
Erla Steinunn Árnadóttir	Kennari	Erla.Steinunn.Arnadottir@rvkskolar.is
Erna Björk Hjaltadóttir	Deildarstjóri sérkennslu	erna.bjork.hjaltadottir@rvkskolar.is
Eva Rós Guðmundsdóttir	Yfirmaður í eldhúsi	evaros@austurborg.is
Eydís F. Hjaltalín	Sérkennari	eydis.f.hjaltalin@rvkskolar.is
Freyja Sjöfn Hrafnadóttir	Kennari	Freyja.Sjofn.Hrafnadottir@rvkskolar.is
Greta Jessen	Námsráðgjafi	greta.jessen@rvkskolar.is
Gréta Kristiana Ingvarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	greta.kristjana.ingvarsdottir@rvkskolar.is
Guðbjörg Pálsdóttir	Kennari	gupa51@rvkskolar.is
Guðbjörg Sigríður Petersen	Kennari	gudbjorg.sigridur.petersen@rvkskolar.is
Guðlaug Bjarnadóttir	Verkefnastjóri unglingadeildar	gudlaug.bjarnadottir@rvkskolar.is
Guðmundur Helgi Helgason	Kennari	gudmundur.helgi.helgason@rvkskolar.is
Guðrún Erla Geirsdóttir	Kennari	gudrun.erala.geirsdottir@rvkskolar.is
Guðrún Lilja Númadóttir	Þroskabjálfi	gudrun.lilja.numadottir@rvkskolar.is
Gunnar Jarl Jónsson	Kennari	gunnar.jarl.jonsson@rvkskolar.is
Gunnrun Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	gunnrun.gunnarsdottir@rvkskolar.is
Gunnur Rós Grettisdóttir	Kennari	gunnur.ros.grettisdottir@rvkskolar.is

Halldór Logi Sigurðarson	Stuðningsfulltrúi	halldor.logi.sigurdsson@rvkskolar.is
Hanna Huong Nguyen	Skólaliði	hanna.huong.nguyen@rvkskolar.is
Harpa Hafliðadóttir	Umsjónarkennari	harpa.hafliadottir@rvkskolar.is
Harpa Stefánsdóttir	Kennari	harpa.stefansdottir@rvkskolar.is
Heiða Ingunn Þorgeirsdóttir	Kennari	heida.ingunn.thorgeirsdottir@rvkskolar.is
Helga Júlíusdóttir	Kennari	helga.juliusdottir@rvkskolar.is
Helga Óskarsdóttir	Skólaliði	helga.oskarsdottir@rvkskolar.is
Hjalti Halldórsson	Kennari	hjalti.halldorsson@rvkskolar.is
Hjörtur Aðalsteinnsson	Umsjónarmaður	hjortur.adalsteinnsson@rvkskolar.is
Hrefna Björk Ævarsdóttir	Kennari	hrefna.aevardsdottir@rvkskolar.is
Hreiðar Sigtryggsson	Skólastjóri	hreidar.sigtryggsson@rvkskolar.is
Huldís Mjöll Sveinsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	langholtsskoli@heilsugaeslan.is
Ingibjörg Grétarsdóttir	Kennari	ingibjorg.gretarsdottir@rvkskolar.is
Ingiríður Þórhallsdóttir	Kennari	Ingiridur.Br.Thorhallsdottir@rvkskolar.is
Ingvi Sveinsson	Verkefnastjóri miðstigs	ingvi.sveinsson@rvkskolar.is
Ísak Aron Sigurðarson Hammer	Stuðningsfulltrúi	isak.aron.sigurdarson.hammer@rvkskolar.is
Jakobína Þráinsdóttir	Skólaliði	jakobina.thrainsdottir@rvkskolar.is
Jens Guðmundsson	Kennari	jens.gudmundsson@reykjavik.is
Jóhanna Björk Halldórsdóttir	Kennari	johanna.bjork.halldorsdottir@rvkskolar.is
Jóhanna Huld Jóhannsdóttir	Ritari	johanna.huld.johannsdottir@rvkskolar.is
Jón Karl Jónsson	Kennari	jon.karl.jonsson@rvkskolar.is
Jóna Björk Hjálmarsdóttir	Umsjónarkennari	jona.Bjork.Hjalmarsdottir@rvkskolar.is
Julita Szymójko	Skólaliði	julita.szymojko@rvkskolar.is
Júlíanna S. Andersen	Umsjónarkennari	julianna.s.andersen@rvksolar.is
Kamil Polinski	Skólaliði	kamil.polinski@rvkskolar.is
Karolina Barbara Polomska	skólaliði	karolina.barbara.polomska@rvkskolar.is
Kolbrún Franklín	Verkefnastjóri yngsta st.	kolbrun.franklin@rvkskolar.is
Kristín Jóhannsdóttir	Kennari	Kristin.Johannsdottir1@rvkskolar.is
Lilja Berglind Benónýsdóttir	Kennari	lilja.berglind.benonysdottir@rvkskolar.is
Linda Sæþórsdóttir	Stuðningsfulltrúi	lilja.lind.saethorsdottir@rvkskolar.is
Logi Gliese Ágústsson	Stuðningsfulltrúi	logi.gliese.agustsson@rvkskolar.is
Magda María Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi	magda.maria.jonsdottir@rvkskolar.is
Maggy Hrönn Hermannsdóttir	Sérkennari	maggyhronn@kopavogur.is
María Björg Kristjánsdóttir	Umsjónarkennari	maria.bjorg.kristjansdottir@rvkskolar.is
Martha Jónasdóttir	Kennari	martha.jonasdottir@rvkskolar.is
Matthildur Aðalsteinsdóttir	Skólaliði	matthildur.adalsteinsdottir@rvkskolar.is
Nataliya Vovk	Skólaliði	Nataliya.Vovk@rvkskolar.is
Oddrún Lára Friðgeirsdóttir	Stuðningsfulltrúi	oddrun.lara.fridgeirsdottir@rvkskolar.is
Oddur Ingi Guðmundsson	Stundakennari	oddur.ingi.gudmundsson@rvkskolar.is
Ólöf Benediktsdóttir	Sérkennari	olof.benediktsdottir@rvkskolar.is
Ólöf Jóna Jónsdóttir	Kennari	olof.jona.jonsdottir@rvkskolar.is
Óskar S. Einarsson	Skrifstofustjóri	oskar.s.einarsson@rvkskolar.is
Ragna Björk Eydal	Kennari	ragna.bjork.eydal@rvkskolar.is
Ragnheiður Elín Ragnarsdóttir	Proskabjálfi	ragnheidur.e.ragnarsdottir1@rvkskolar.is

Ragnheiður Sóley Stefánsdóttir	Sérkennari	Ragnheidur.Soley.Stefansdottir@rvkskolar.is
Ramuné Paceviciené	Skólaliði	ramune.paceviciene@rvkskolar.is
Rán Ragnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	ran.ragnarsdottir@rvkskolar.is
Rúnar Elís Gunnarsson	Yfirmaður mötuneytis	runar.elis.gunnarsson@rvkskolar.is
Sandra Ýr Andrésdóttir	Umsjónarkennari	sandra.yr.andresdottir@rvkskolar.is
Sesselja Auður Eyjólfsson	Aðstoðarskólastjóri	sesselja.audur.eyjolfsson@rvkskolar.is
Sigríður Sigurðardóttir	Umsjónarkennari	sigridur.sigurdardottir1@rvkskolar.is
Sigrún Gestsdóttir	Umsjónarkennari	sigrun.gestsdottir@rvkskolar.is
Sigurður Logi Jóhannesson	Umsjónarkennari	Sigurdur.Logi.Johannesson@rvkskolar.is
Sladjana Savic	Skólaliði	sladjana.savic@rvkskolar.is
Sóley Einarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	soley.einarsdottir@rvkskolar.is
Svanfríður Ingjaldsdóttir	Umsjónarkennari	svanfridur.ingjaldsdottir@rvkskolar.is
Svanhildur Árnadóttir	Umsjónarkennari	Svanhildur.Arnadottir@rvkskolar.is
Sveinn Karlsson	Kennari	sveinn.karlsson@rvkskolar.is
Tinna Hrafnisdóttir	Sérkennari	tinna.hrafnisdottir1@rvkskolar.is
Vagn Margeir Smelt	Stuðningsfulltrúi	vagn.margeir.smart@rvkskolar.is
Yen Thi Nguyen	Skólaliði	yen.thi.nguyen@reykjavik.is
Zofia Maczka	Skólaliði	Zofia.maczka@rvkskolar.is
Zoltán Belányi	Kennari	Zoltan.Belanyi@rvkskolar.is
Þóra Þorsteinsdóttir	Umsjónarkennari	Thora.Thorsteinsdottir@rvkskolar.is
Þórdís Edwald	Umsjónarkennari	thordis.edwald@rvkskolar.is
Þórunn Þórólfsdóttir	Sérkennari	thorunn.thorolfsson@rvkskolar.is

## VII Fylgiskjöl

### Fylgiskjal 1: Heildaráætlun um stuðning við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir 2018-2019

<b>Skóli: Langholtsskóli</b>	<b>Skólaár: 2018-2019</b>
<b>Beiðnir um aðstoð/stuðning við nemendur</b>	
<p>Skimanir kennara/sérkennara og formlegar greiningar leggja grunninn að því hverjir það eru sem fá aðstoð eða stuðning. Foreldrar leita líka oft til kennara eða stjórnenda eftir aðstoð. Afgreiðsla beiðna byrjar hjá umsjónarkennara og sérkennara en sérkennarar og deildarstjóri sérkennslu leggja upp skipulag um áherslur á hverju tímabili, sbr. á haustin er áhersla á ísl. og stæ. hjá 4 og 7 bekk vegna undirbúnings samræmdra prófa. Þurfi einhverjar breytingar á áherslum eru þær ræddar á fundum með þeim sem stýra sérúrræðunum eða á lausnateymisfundum. Verði ágreiningur milli þess sem skólinn getur veitt og því sem foreldrar telja sig eiga rétt á koma stjórnendur að málum.</p>	
<b>Athuganir og skimanir</b>	
<p>Í 1. bekk er lagt fyrir að hausti Tove Krogh. Í 1.-4 bekk er síðan lagt fyrir Lesfimi, Læsi, Leið til læsis og Orðarún, samræmd próf. 5.-10. bekkur Lesfimi, Orðarún, samræmd próf, grp10 og grp14. Niðurstöður flestra prófa birtast foreldrum í Mentor eða eru ræddar í foreldraviðtölum. Niðurstöður er líka notaðar til að skipta upp í vinnuhópa og sérkennsluhópa. Niðurstöðum úr grp prófum eru kynntar á einstaklingsfundum. Tengslakannanir eru samkvæmt Olwusaráætluninni lagðar fyrir a.m.k. tvisvar á vetri</p>	
<b>Lausnarteymi</b>	
<p>Í lausnarteymi skólans eru stjórnendur skólans ásamt námsráðgjafa og hjúkrunarfræðingi. Fundað er 3x í mánuði. Teymið tekur til umfjöllunar þau mál sem efst eru á baugi hverju sinni og leggur línur varðandi framhald og hvort þau rata inn á nemendaverndarráðsfund sem haldin er 1x í mánuði. Á fund nemendaverndarráðs fara mál til formlegar afgreiðslu, til þjónustumiðstöðvar, fjölskylduteymis í Glæsibæ, barnaverndar eða annað. Lausnateymisfundir eru líka hugsaðir til að stjórnendur skólans hafi yfirsýn yfir stöðu og gang mála og geti í einhverjum tilfellum fært til þjónustu innan skólans til að bregðast við</p>	

<b>Hlutverk og ábyrgð deildarstjóra sérkennslu:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>* hefur yfirsýn yfir hvernig fjármagni vegna sérkennslu er úthlutað.</li><li>*ber ábyrgð á að skimanir/próf á vegum skóla- og frístundasviðs/ námsmatsstofnunar séu lögð fyrir og skráð.</li><li>*sér um frágang greiningarbeiðna í samstarfi við foreldra og umsjónarkennara, leggur þær fyrir nemendaverndarráð.</li><li>*hefur umtalsverð samskipti beint við foreldra, sérstaklega í flóknari málum og stýrir</li></ul>

teymum þeim tengdum.

\*sér um samskipti við stofnanir utan skóla eins og BUGL, þjónustumiðstöð, þroska- og hegðunarstöð, Greiningarstöð, Brúarskóla og Barnavernd.

\* heldur utan um öll greiningargögn skólans, gerir grunn að barnaverndarbréfum, situr alla skilafundi, fylgist með og fylgir eftir úrræðum í framhaldi af greiningarniðurstöðum, undirbýr og fylgir eftir málum hjá Fjölskylduteymi Heilsugæslunnar í Glæsibæ.

\*sér um ráðgjöf og stuðning við umsjónarkennara, aðra kennara, starfsmenn og foreldra.

\*situr foreldrafundi með kennurum og nemendum sé þess óskað.

\*kynnir á haustfundum alla nemendur með greiningar fyrir öllu starfsfólki skólans og fundar með almennum starfsmönnum a.m.k. tvisvar á ári þar sem rætt er um nemendur með sérþarfir.

\*stýrir eineltisteymi skólans og er verkefnastjóri Olweusaráætlunar skólans ásamt námsráðgjafa.

### **Hlutverk og ábyrgð umsjónarkennara gagnvart fötluðum nemendum sínum og nemendum með sérþarfir**

\*er lykilaðili og sér um í samráði við sérkennara/þroskaþjálfara að aðlaga skipulag og aðstæður í bekknum fyrir sína nemendur. Sama á við um val á námsefni, námsleiðir og námsmat.

\*hefur heildarsýn yfir nám og skólaveru sinna umsjónarnemenda. Í einstaka tilfellum taka sérkennarar að sér í samráði við umsjónarkennarann að halda utan um hluta af umsjóninni og samskipti við foreldra.

\*hefur verkstjórn með stuðningsfulltrúum sem koma inn í bekkinn, í samráði við þroskaþjálfara eða sérkennara

\*situr teymisfundi vegna nemenda sinna.

\*ber ásamt sérkennarar sameiginlega ábyrgð á því að allir atburðir sem ekki falla undir hefðbundna stundaskrá, ferðir og annað uppbrot í skólastarfinu valdi ekki nemanda og foreldum þeirra uppnámi (s.b. hjá einhverfum nemendum)

### **Hlutverk og ábyrgð faggreinakennara gagnvart fötluðum nemendum og nemendum með sérþarfir**

\*Skipuleggur aðstæður í sinni stofu þannig að allir nemendur njóti sín sem best, velur námsefni við hæfi og stýrir starfi stuðningsfulltrúa.

\*situr haustkynningu deildarstjóra um þá nemendur sem eru með sérþarfir.

\*leitar upplýsinga hjá umsjónarkennara eða deildarstjóra komi eitthvað uppá varðandi nemendur.

\*ber undir deildarstjóra og í sumum tilfellum foreldra s.s. á teymisfundum þegar aðlögunin er umtalsverð

### **Hlutverk og ábyrgð sérkennara, þroskaþjálfara og annarra fagaðila sem kunna að starfa í skólanum**

\* að taka einstaka nemendur og nemendahópa í þjálfun, artþjálfun og aðra félagsfærni, kvíða, málörvun og önnur verkefni.

\*stýra teymum og skipulagi einstakra nemenda, virknimæla og veita kennurum ráðgjöf varðandi vinnubrögð, setja upp umbunakerfi og útbúa félagsfærnisögur, veita kennurum,

foreldrum og öðru starfsfólki ráðgjöf.

\*stýra vinnu með mestu eintaklingsmiðunina í samstarfi við umsjónarkennara og sérkennara nemanda.

\* Námsráðgjafi kemur að einstaklingsmálum, situr í verkefnastjórn vegna Olweusaráætlunar, aðstoðar við bekkjarfundi og Kvannámskeið.

\*óljóst hvernig verður með talmeinafræðing en sú sem þjónustaði skólann hætti í vor

### **Hlutverk og ábyrgð annars starfsfólks varðandi nemendur með sérþarfir**

\*Verkefna/deildarstjórar skipuleggja verkefni stuðningsfulltrúa sem síðan vinna úti á svæðum í samstarfi við kennara/sérkennara/þroskaþjálfara.

\*stuðningsfulltrúar eru lykilaðilar í gæslu á skólalóð, í ferðum, sundferðum, listasmiðjum.

\*kennslustundum. Stundum vinna þeir inni í námsverum.

\*Skólaliðar sinna gæslu á göngum og eru lykilaðilar á skólalóðinni og í búningstímum.

\*Starfsfólk í mötuneyti er upplýst um sérþarfir barna og hafa hlutverk í matsal og á göngum.

Á reglubundnum fundum um Olweusarverkefnið og á starfsdögum sjá stjórnendur um að veita ráðgjöf og upplýsingar til starfsfólks til að tryggja að „allir skipti sér af alls staðar“ og að allir starfsmenn skipti máli í að gera góðan skólaanda fyrir alla nemendur.

### **Einstaklingsnámskrár**

Ábyrgð á vinnslu einstaklingsnámskráa er í flestum tilfellum sérkennari (stundum þroskaþjálfari) í samvinnu við umsjónarkennara og foreldra. Á unglingastigi er algengt að fagkennarar aðlagi nám og leiðir að sérþörfum nemenda án aðkomu annarra en þetta hefur líka breyst eftir að smiðjuvinna var innleidd. Stundum er um minni háttar frávík frá bekkjaráætlun að ræða en í öðrum tilfellum fær nemandinn sér áætlun inn á Mentor. Þar sem mest aðlögunin er, er þetta rætt á teymisfundum og frávikin skráð í dagbók Mentor. Í flestum tilfellum eru umtalsverð tenging við bekkjarnámskrá. Sérstaklega er hugað að markmiðum tengdum íslensku og stærðfræði þegar aðlögunin er minni. Stundum er frávikin þess eðlis að áætlanir eru alls ótengdar bekkjum/árgöngum. Þegar kemur að vali og annarri aðlögun er haft í huga áhugasvið og styrkleikar nemenda.

### **Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir**

\*Þroskaþjálfar afhenda kennurum samræmda myndræna stundaskrá fyrir allan skólann sem er notuð í öllum stofum skólans ár eftir ár.

\*Þroskaþjálfar/sérkennarar eru kennurum og nemendum til aðstoðar þegar þarf að aðlaga aðstæður.

\*Þroskaþjálfar taka nemendur út í hlutverkaleik til að æfa eða útbúa félagshæfnisögur, vinna með Cat kassann eða þjálfara skipulega í litlum hópum. Aðstoða foreldra og nemendur sem eru að glíma við minniháttar kvíða tengdan skólanum.

\*Verkefna og deildarstjórar er huga á deildarfundum að skipulagi og samræma út frá þörfum sérstakra nemenda.

Næsta skrefið er að huga betur að sjónrænu skipulagi í íþróttum og sundi en þar hafa margir nemendur þurft aðstoð og félagsfærnisögur. Þá þarf líka að skoða hvort hægt er að skýra skipulag á uppbrotsdögum t.d. fyrir nemendur á einhverfurófi

<p>Þroskaþjálfar og verkefnastjóri sérkennslu eru alltaf í matsal með tveimur yngstu bekkjunum og sinna mataruppeldi.</p>
<p><b>Aðlögun námsefnis og aðlögun leiða í námi</b></p> <p>Minniháttar aðlögun námsefnis er unnin af umsjónarkennara en þegar nemendur víkja meira frá þá koma sérkennarar og þroskaþjálfar að málum. Á teymisfundum með foreldrum er síðan farið yfir áherslur og aðlögun. Með auknu vali á unglingastigi hafa möguleikar á einstaklingsmiðun aukist og smiðjukennsla eykur möguleika á einstaklingsmiðun. Aðlögunin felst oft í að velja úr aðalatriði, smækka verkefni, breyta um form á skilum, innleiða verkfæri eins og hljóðbækur og rafræn skil. Tengja verkefni við styrkleika nemenda, stundum þarf að breyta stundaskrá og færa nemendur á milli vinnuhópa.</p>
<p><b>Aðlögun leiða í námi</b></p> <p>Megináherslur og markmið þess að aðlaga leiðir eru tengdar því að nemandinn geti tekist á við verkefnið og komið því til skila. Í skólanum er hefð fyrir því að nota óhefðbundnar leiðir við verkefnavinnu s.s. vorverkefni 10. bekkjar og með tilkomu íþada og smiðjukennslu hafa möguleikar til fjölbreyttari vinnu aukist. Varðandi önnur og sérhæfðari hjálpartæki hefur notkun þeirra tengst sértækum fötlunum sem krefjast samstarfs við sjónstöð og tölvumiðstöð fatlaðra. Starfsfólk er sent á námskeið, í heimsóknir eða ráðgjöf fengin inn í skólann.</p>
<p><b>Námsstuðningur inn í bekki</b></p> <p>*Ábyrgð á skipulagi og framkvæmd námsstuðnings inn í bekk er hjá deildarstjóra sérkennslu og á yngsta stigi hjá verkefnastjóra stigs og deildarstjóra sérkennslu. Stuðningurinn er veittur af sérkennurum, hópakennurum, þroskaþjálfum og stuðningsfulltrúum.</p> <p>Umfang stuðnings inni í bekkjum er mest á yngsta stigi þar sem áherslur er bæði félagslegar og námslegar. Í sumum bekkjum eru sérþarfirnar þess eðlis að einn stuðningsfulltrúi fylgir bekknum allan skólatímann. Þegar inn í bekkinn er komið stýrir kennari starfinu en undirbúningur og skipulag er unnið í samstarfi kennara, sérkennara og stuðningsfulltrúa. (oft í kjölfar ákvarðana sem teknar hafa verið á teymisfundum með fagaðilum og foreldrum)</p>
<p><b>Stuðningur til virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi</b></p> <p>Megináherslur og markmið eru ávalt að allir taki þátt hver með sínum hætti þar koma allir tiltækir að stuðningnum (sérkennari, kennari, þroskaþjálfari, stuðningsfulltrúi fl.) Þegar frávík eru mikil þarf oft að velja út einstaka þætti til að vinna með.</p>
<p><b>Félagslegur stuðningur</b></p> <p>Skólinn vinnur eftir forvarnaráætlun Olwusar gegn einelti. Verkefnastjórn setur upp dagskrá fyrir umsjónarkennara fyrir árið. Auk þess eru haldnir 4 – 6 fundir á ári með öllu starfsfólki skólans. Skólinn er með vinaliðaverkefni á yngsta og miðstigi skólans. Markmið þess er að að allir nemendur hafi einhvern að leika við í frímínútum. Í 4. bekk eru haldin Snillinganámskeið fyrir valda nemendur og þroskaþjálfari er með nemendur í ARTþjálfun í litlum hópum. Námsráðgjafi fer með fræðslu á miðstig fyrir stúlkur um stelpnaeinelti. Kvannámskeið verður í boði fyrir 7. bekk á haustdögum. Þroskaþjálfari hefur farið í einstaka bekk með fræðslu um einhverfu og jafnframt séð um sérhæfða þjálfun einhverfra nemenda sem eru að reka sig á í félagslegum samskiptum.</p>

### **Stuðningur við athafnir daglegs lífs og umönnun í skólanum**

Fatlaðir nemendur fá aðstoð við athafnir daglegs lífs ásamt utanumhaldi við nám. Þá fara alltaf stuðningsfulltrúar með 1.-3. bekk í rútu og klefa í sundi sem kennt er utan skólans. Sé um mikil frávík að ræða sjá þroskaþjálfar um stuðninginn þar til stuðningsfulltrúi getur tekið við, setja upp markmið og fylgja eftir, setja annað starfsfólk inn í málin.

### **Námsver og önnur skipulögð úrræði í skólanum**

Rekin eru þrjú námsver.

Á miðstigi fyrir nemendur í 5.-7. bekk þar starfa tveir sérkennarar (175%starf) og þrír stuðningsfulltrúar sem fylgja nemendum námsvers í tíma. Þangað koma nemendur með vanda í íslensku, stærðfræði og lestri. Sumir með minni háttar frávík frá bekkjarnámskrá, aðrir með einstaklingsnámskrá. Reynt er að hafa námsverið opið frá kl. 8.10 -14 á daginn. ,i vetur verður meiri áhersla lögð á að sérkennari fari út í bekkjarnámskrá, stærðfræðikennslu. Sérkennarar skipuleggja starfið í samráði við umsjónarkennara þar sem það á við og stýra vinnu stuðningsfulltrúa þegar þeir vinna inni á svæðinu. Þarna eiga líka athvarf nemendur sem einhverra hluta vegna geta ekki tekið þátt í bekkjarstarfi vegna hegðunar- eða tilfinningavanda. Nemendur með dyslexíu fá þjálfun í notkun hljóðbóka, leiðréttingaforrita og færni á tölvur.

Námsver unglíngastigs/smiðjukennsla. Þar starfar einn sérkennari og einn stuðningsfulltrúi. Þar er veittur stuðningur í íslensku, lestri og stærðfræði. Í vetur verður sérkennari þátttakandi í smiðjukennslu og tekur þátt í skipulagi og undirbúningi verkefna. Markmiðið er að draga úr einangrun þeirra sem þurfa mikinn stuðning og eyða miklum tíma í námsveri ásamt því að auka öfuga blöndun og hafa starfsstöð fyrir smiðju á námsverssvæðinu.

\* Sérkennari stýrir skipulagi, velur námsefni og námsleiðir. Nemendur námsversins geta komið með verkefni úr öðrum greinum og unnið, fengið aðstoð og nýtt tölvur þegar þörf er á.

Á yngsta stigi er náms/hegðunarver sem stýrt er af tveimur þroskaþjálfum. Þangað koma nemendur sem þurfa sérhæfða félagsfærni, nemendur með hegðunar- og námsvanda. Þangað geta umsjónarkennarar sent nemendur í samráði við þroskaþjálfar. Stundum taka nemendur sem eru með umbunakerfi út umbunina þar. Þroskaþjálfar stýra skipulagi og stundum koma inn stuðningsfulltrúar með nemendur úr bekkjum þegar þeir þurfa næði. Þegar nemendur eiga slæma daga geta þeir leitað í námsverið og nán samvinna er milli þroskaþjálfar námsversins og sérkennara varðandi „opið hús“ þegar illa gengur hjá einstaka nemendum.

### **Sérkennsla**

Á mið- og elsta stigi er sérkennslan nær eingöngu fram í námsverum. Á yngsta stigi eru þrír sérkennarar (250%), tveir sem eru sérfræðingar í lestri. Einn sérhæfir sig í 1. og 2. bekk en hinir tveir sinna 2.-4. Þar fer sérkennslan fram í litlum hópum innan sem utan bekkjar, stundum maður á mann. Megináhersla er lögð á lestur en líka annan stuðning bæði náms- og félagslegan, málörvun, skilning, tjáningu og orðaforða. Í annarri sérkennslustofunni er jafnframt aðstaða fyrir nemendur sem þurfa athvarf/hvöld frá bekkjarstarfinu.



**Ráðgjöf**

Ráðgjöf innan skólans er sinnt af verkefnastjóra sérkennslu, sérkennurum og þroskaþjálfum. Ráðgjöfin er yfirgripsmikill og er nýtt af umsjónarkennurum og kennurum, stuðningsfulltrúum, öðru starfsfólki og ekki síst af foreldrum

**Teymi og samstarf**

Í kringum alla nemendur á einhverfurófi eru teymi skipuð auk foreldra, fulltrúa frá þjónustumiðstöð hverfisins, fulltrúa frístundaheimilis eða Hofinu þegar það á við. Þar er fundað frá 2 -10 sinnum á vetri eða eftir þörfum. Í stærri barnaverndarmálum, málum tengdum erfiðum félagslegum aðstæðum eða BUGL málum eru líka haldnir reglulegir teymisfundir. Allir foreldrar eða kennarar geta fengið aðstoð við að setja upp teymi vegna barna í vanda þannig að reglulegir teymisfundir eru almennir í skólanum. Í öllum stærri eða erfiðari málum er deildarstjóri sérkennslu teymisstjóri en annars sjá sérkennarar og þroskaþjálfar um teymisstjórnina. Þetta er mjög yfirgripsmikið starf í skólanum sem margir koma að og tekur mikinn tíma.

**Sérhæfð þjónusta við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir**

Hér að framan hefur verið tiltekin sú áætlun sem skólinn notar til að mæta ólíkum þörfum nemenda sem geta verið frá því að vera minniháttar erfiðleikar til margþátta flókinna erfiðleika.

## Fylgiskjal 2: Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011

Nr. 1040 21. október 2011

### REGLUGERÐ um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.

#### I. KAFLI

##### Almenn ákvæði.

1. gr.

##### Gildissvið.

Reglugerð þessi tekur til ábyrgðar nemenda með hliðsjón af aldri þeirra, þroska og aðstæðum. Þá tekur hún til réttinda og skyldna aðila skólasamfélagsins í allri starfsemi á vegum skóla, skólabrags, samskipta í skóla, skólareglna og málsmeðferðar vegna brota á þeim.

Reglugerð þessi tekur einnig til nemenda í grunnskólum sem fengið hafa viðurkenningu ráðherra skv. 43. gr. laga nr. 91/2008, um grunnskóla.

Foreldrar samkvæmt reglugerð þessari teljast þeir sem fara með forsjá barns í skilningi barnalaga.

2. gr.

##### Markmið.

Markmið reglugerðar þessarar er að:

- nemendur geti notið bernsku sinnar í skólastarfi, notið hæfileika sinna og séu öryggir í öllu starfi á vegum skólans,
- stuðla að ábyrgð nemenda á eigin námi, hegðun og samskiptum með hliðsjón af aldri, þroska og aðstæðum að öðru leyti,
- allir í skólasamfélaginu kappkosti í sameiningu að stuðla að og viðhalda góðum starfsanda og jákvæðum skólabrag, þar sem öryggi, vellíðan og heilbrigði eru leiðarljós,
- stuðla að góðu samstarfi og samráði milli foreldra og skóla um nám nemenda, hegðun og samskipti og stuðla að gagnkvæmu trausti allra aðila í skólasamfélaginu, gagnkvæmri virðingu, samábyrgð, kurteislegri framkomu og tillitssemi,
- haldið sé uppi námsaga þar sem tekið er tillit til þarfa nemenda, þroska og hæfni þeirra, með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann við mismunun af öllu tagi,
- hver grunnskóli setji sér skólareglur með skýrum viðbrögðum við brotum á reglunum, að úrræði og viðbrögð stuðli að jákvæðri hegðun og miði að því að rækta persónuþroska og hæfni nemenda.

#### II. KAFLI

##### Ábyrgð, réttindi og skyldur.

3. gr.

##### Ábyrgð, réttindi og skyldur starfsfólks skóla.

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

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

Skólastjórnendum og kennurum ber að eiga samstarf við foreldra um hegðun, líðan og samskipti barna þeirra. Umsjónarkennarar skulu upplýsa foreldra reglulega um skólabrag og

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

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

#### 4. gr.

##### *Ábyrgð, réttindi og skyldur nemenda.*

Nemendur skulu sækja grunnskóla nema veikindi eða önnur forföll hamli.

Nemendur bera ábyrgð á eigin námi, framkomu sinni, háttsemi og samskiptum við skólasystkin og starfsfólk skóla, þ.m.t. rafrænum samskiptum og netnotkun með hliðsjón af aldri og þroska þeirra.

Nemendur eiga rétt á að láta skoðanir sínar í ljós í málum sem þá varðar og skal tekið réttmætt tillit til skoðana þeirra. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks skóla, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin.

Nemanda skal gefinn kostur á að tjá sig ef fundið er að hegðun hans vegna brota á skólareglum.

#### 5. gr.

##### *Ábyrgð, réttindi og skyldur foreldra.*

Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skóla-skylduábyrgð og sækir skóla.

Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Þannig bera foreldrar einnig ásamt börnum sínum ábyrgð á hegðun þeirra og framkomu gagnvart samnemendum og starfsfólki skóla og eiga að bregðast við afleiðingum hegðunar barna sinna í skóla.

Foreldrar gæta hagsmuna barna sinna og ber að stuðla að því að þau stundi nám sitt. Þeim ber að fylgjast með námsframvindu í samvinnu við þau og kennara. Foreldrar skulu fá tækifæri til að taka þátt í námi barna sinna, sem og í skólastarfinu almennt í samráði við umsjónarkennara og skóla-stjórnendur.

Foreldrum ber að greina skólanum frá þeim þáttum sem kunna að hafa áhrif á námsframvindu, ástundun og hegðun, s.s. um vanlíðan barna sinna og áföll sem gætu haft áhrif á skólagönguna, sem og þegar breytingar verða á högum þeirra og aðstæðum.

Foreldrum er skylt að vinna að lausn mála í samstarfi við skóla, sérfræðiþjónustu og fræðslu-yfirvöld sveitarfélaga þegar misbrestur verður á hegðun og framkomu barna þeirra.

Foreldrum ber ásamt barni að taka þátt í meðferð máls, en telji foreldrar eða stjórnendur skóla að ekki ríki trúnaður eða traust í tengslum við umfjöllun um mál barns er æskilegt að leita aðstoðar óvilhalls aðila.

### III. KAFLI

#### **Jákvæður skólabragur og samskipti.**

#### 6. gr.

##### *Jákvæður skólabragur og starfsandi.*

Í grunnskólum skal skilgreina í hverju jákvæður skólabragur felist og móta leiðir til að viðhalda honum.

Starfsfólk grunnskóla, nemendur og foreldrar skulu í sameiningu leggja áherslu á að viðhalda góðum starfsanda í skólanum og jákvæðum skólabrag.

Mikilvægt er að í grunnskólum sé fjallað um mál sem kunna að hafa áhrif á skólabrag, þ.m.t. mál sem koma upp utan skólatíma og í rafrænum samskiptum.

Mat á skólabrag skal tengjast öðru innra mati skólans.

Nánar er fjallað um skólabrag í aðalnámskrá grunnskóla.

#### 7. gr.

##### *Starf grunnskóla gegn einelti.*

Allir skólar skulu hafa heildstæða stefnu fyrir skólann til að fyrirbyggja og bregðast við líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi og félagslegri einangrun. Skólar skulu setja sér aðgerðaáætlun gegn einelti með virkri viðbragðsáætlun til að takast á við eineltismál í skólanum. Áætlunin skal ná til allrar starfsemi og alls starfsfólks skóla og skal kveða á um skyldur þess til að

vinna gegn einelti með ábyrgum og virkum hætti. Áætlunin skal ná til allra nemenda og styrkja þá til að bera virðingu hver fyrir öðrum, sýna tillitssemi og samkennd og taka afstöðu gegn einelti. Áætlunin beinist einnig að foreldrum með það að markmiði að þeir séu virkir í samstarfi við skólann í að vinna gegn einelti og vinna með starfsfólki skóla að úrvinnslu eineltismála, eftir atvikum með formlegum samningi milli heimilis og skóla. Einnig skal í áætluninni vikið að aðilum í grenndar-samfélaginu sem starfa með börnum og unglíngum og þeir upplýstir um vinnu skólans gegn einelti og óskað eftir samráði við þá eftir því sem þörf krefur.

Aðgerðir skóla gegn einelti taka til skólans í heild, einstakra bekkjardeilda, námshópa og einstaklinga. Hver kennari ber ábyrgð á að framfylgja með virkum og ábyrgum hætti aðgerðaáætlun skólans gegn einelti og skólastjóri ber ábyrgð á að starfið sé samhæft.

Kanna þarf reglulega eðli og umfang eineltis í skólum, kynna niðurstöður og nýta þær til úrbóta.

Aðgerðaáætlun gegn einelti er hluti af skólanámskrá og er kynnt sérstaklega eftir því sem þurfa þykir og skal birt opinberlega. Starfsfólk sérfræðipjónustu skal aðstoða skóla í tengslum við aðgerðir gegn einelti og úrlausn einstakra mála eftir því sem þörf krefur.

Foreldrar eða skólar geta óskað eftir aðstoð sérstaks fagráðs sem starfar á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytis ef ekki tekst að finna viðunandi lausn innan skóla eða sveitarfélags, þrátt fyrir ítrekaðar tilraunir og aðkomu sérfræðipjónustu. Ráðuneytið gefur út verklagsreglur um vísun mála til fagráðsins, málsmeðferð og eftirfylgni að höfðu samráði við Samband íslenskra sveitarfélaga.

#### IV. KAFLI

##### Skólareglur og hlutverk þeirra.

###### 8. gr.

###### *Gerð skólareglna og innleiðing.*

Í hverjum grunnskóla skal setja skólareglur sem skylt er að fara eftir.

Skólastjóri hefur forgöngu um og ber ábyrgð á að skólareglur séu settar og þeim fylgt. Reglurnar skulu unnar í samvinnu við skólaráð. Leitast skal við að ná sem víðtækastri sátt um þær í skólanum. Skólastjóri hefur þó endanlegt ákvörðunarvald um orðalag skólareglna ef ágreiningur kemur upp, að teknu tilliti til umsagnar fræðslufirvalda í sveitarfélaginu.

Ár hvert skulu skólareglurnar kynntar nemendum og foreldrum þeirra og birtar í starfsáætlun.

Umsjónarkennarar skulu fjalla um skólareglurnar, þýðingu þeirra og hlutverk með nemendum sínum eins oft og þurfa þykir.

Skólareglur skal endurskoða reglulega.

###### 9. gr.

###### *Inntak skólareglna.*

Skólareglur skulu vera skýrar og afdráttarlausar, í samræmi við grunnskólalög og aðalnámskrá grunnskóla og í samræmi við réttindi barna samkvæmt barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna.

Við samningu skólareglna skal hafa markmið og efni þessarar reglugerðar að leiðarljósi svo og ákvæði stjórnsýslulaga.

Í skólareglum skal m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð, réttindi og skyldur. Í reglunum skal koma fram hvernig skólinn hyggst bregðast við brotum á þeim.

Ráðuneytið og Samband íslenskra sveitarfélaga skulu í samráði við aðila skólasamfélagsins útbúa almenn viðmið um skólareglur.

###### 10. gr.

###### *Viðbrögð við brotum á skólareglum.*

Viðbrögð við brotum á skólareglum skulu unnin á sama hátt og skólareglurnar og kynnt nemendum og foreldrum þeirra.

Viðbrögð skulu vera markviss og til þess fallin að stuðla að jákvæðum skólabrag, bættri hegðun nemenda, aukinni ábyrgð og áhuga á menntun og miða að því að styrkja sjálfsmynd nemenda.

Viðbrögð við brotum á skólareglum skulu vera í samræmi við brotið og ávallt skal velja vægasta úrræðið sem er til þess fallið að ná fram settu markmiði. Gæta skal jafnræðis og

samræmis í viðbrögðum og taka tillit til aðstæðna hvers og eins. Óheimilt er að nota skráningarkerfi á þann hátt að uppsafnaðir refsipunktur leiði sjálfvirkt til agaviðbragða.

## V. KAFLI Brot á skólareglum.

### 11. gr.

#### *Misbrestur á hegðun nemenda.*

Brjótí nemandi af sér skal kennari ræða við nemanda um hegðun hans til þess að hann geri sér grein fyrir eðli brotsins og afleiðingum þess og átti sig á ábyrgð sinni. Kennari skal hafa samráð við foreldra í samræmi við eðli máls og leita aðstoðar skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans sem leita leiða til úrbóta, eftir atvikum að teknu tilliti til hlutverks barnaverndaryfirvalda. Leggja skal áherslu á að leitað sé eftir samkomulagi og sáttaleiðum.

Veita skal nemendum stuðning sýni þeir af sér óæskilega hegðun og/eða slaka ástundun og leitast við að koma skólagöngu þeirra í viðunandi horf í samstarfi við foreldra. Taka skal tillit til aðstæðna og þarfa nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins.

Nýta skal til fullnustu allar þær leiðir sem skólinn hefur tiltækar til að leita lausna og ráða bót á hegðun nemenda, að teknu tilliti til þroska þeirra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, eða aðstæðna að öðru leyti. Hegði nemandi sér í ósamræmi við skólareglur utan skólatíma telst það almennt ekki brot á skólareglum, nema þegar t.d. er um að ræða einelti eða annað ofbeldi sem á sér stað á leið nemanda til og frá skóla. Fer þá um viðbrögð í samræmi við skólareglur.

Foreldrum skal ætíð svo fljótt sem auðið er gerð grein fyrir brotum barna sinna á skólareglum og viðbrögðum skólans og gefa skal foreldrum kost á að tjá sig ef börn þeirra brjóta skólareglur.

### 12. gr.

#### *Ítrekuð brot nemenda á skólareglum.*

Ef hegðun nemanda reynist verulega áfátt ber umsjónarkennara hans að leita orsaka og reyna að ráða á því bót, m.a. með viðtölum við nemandann sjálfan og foreldra hans og eftir atvikum með samningum. Sérstaklega skal skoða þroska nemanda, náms- og kennsluhætti, skólabrag, samsetningu námshópa, aðstæður í nemenda- og félagahópnum, samskipti kennara og nemenda og samstarf heimila og skóla.

Verði samt ekki breyting á til batnaðar skulu kennarar leita aðstoðar skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans á vegum sérfræðipjónustu sveitarfélaga, sem skulu leita leiða til úrbóta, að teknu tilliti til hlutverks nemendaverndarráðs, skv. reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum og hlutverks barnaverndaryfirvalda.

Gagnvart nemanda sem virðir ekki skólareglur, þrátt fyrir undangengnar aðvaranir og áminningar, má grípa til þeirra viðbragða að taka nemanda úr kennslu og láta hann fást við önnur viðfangs-efni það sem eftir lifir skóladags. Einnig er heimilt að vísa nemanda tímabundið úr kennslustundum í ákveðinni námsgrein. Jafnframt er heimilt að meina nemanda þátttöku í félags- og tómstundastarfi á vegum skólans vegna agabrota í félags- og tómstundastarfi. Tryggja skal að nemandi sé í umsjón starfsfólks á vegum skólans á skólatíma eða í öðru kennsluúræði innan skólans. Einnig er hægt að kalla eftir því að foreldri sækji viðkomandi nemanda í skólann.

Ef nemandi virðir enn ekki skólareglur og ítrekuð brot hans á skólareglum eru alvarleg má vísa nemanda um stundarsakir úr skóla á meðan reynt er að finna lausn á máli hans, að hámarki eina kennsluviku. Ef allt um þrýtur og brot nemanda eru mjög alvarleg, s.s. ef hann veldur öðrum skaða eða eignatjóni, er heimilt að víkja honum ótímabundið úr skóla. Það skal þó ekki gert fyrir en allar aðrar leiðir hafa verið reyndar.

### 13. gr.

#### *Líkamlegt inngrip í mál nemenda vegna óásættanlegrar og/eða skaðlegrar hegðunar.*

Starfsfólki skóla er óheimilt að beita líkamlegum refsingum og líkamlegu inngripi í refsingarskyni.

Ef starfsfólk skóla metur að háttsemi nemenda leiði af sér hættu fyrir samnemendur og/eða starfsfólk skóla ber starfsfólki skylda til að bregðast tafarlaust við slíku með líkamlegu inngripi til að stöðva nemanda. Líkamlegu inngripi skal aðeins beitt í trústu neyð og eingöngu þegar ljóst er að aðrar leiðir duga ekki til að forða nemanda frá því að skaða sig og/eða aðra. Starfsfólki skóla er

óheimilt að neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignatjóni. Skal þess ávallt gætt að ekki sé farið strangar í sakirnar en nauðsyn ber til í samræmi við meðalhófsreglu 12. gr. stjórnslulaga nr. 37/1993. Láta skal tafarlaust af inngripi er hættu hefur verið afstýrt. Skólastjóri skal sjá til þess að atvik samkvæmt þessari málsgrein séu skráð og varðveitt í skólanum svo og ferill máls og ákvarðanir sem teknar eru í kjölfarið, í samræmi við lög um persónuvernd nr. 77/2000. Atvikaskráning skal fela í sér lýsingu á aðdraganda, atburðinum sjálfum og mati á þeirri hættu sem orsakast hefði af athafnaleysi.

Mikilvægt er að starfsfólk vinni ekki eitt við slíkar aðstæður og kalli eftir aðstoð annars starfsfólks skólans eða viðeigandi utanaðkomandi aðstoð, t.d. frá lögreglu, heilsugæslu eða öðrum eftir atvikum.

Skólastjóri getur synjað nemanda um að sækja skóla tímabundið þegar rökstuddur grunur leikur á að hann sé undir áhrifum vímuefna á skólatíma og/eða stuðlar að dreifingu slíkra efna meðal nem-enda. Heimilt er við slíkar aðstæður að höfðu samráði við foreldra að láta þar til bæra aðila meta reglulega ástand viðkomandi nemanda og meina honum að sækja skóla þar til fyrir liggur að hann sé ekki lengur undir áhrifum vímuefna.

Í hverjum grunnskóla skulu vera til verklagsreglur unnar af starfsfólki skóla vegna tilvika þegar nauðsynlegt er að grípa til tafarlausra aðgerða þegar stöðva þarf óásættanlega hegðun nemanda, bregðast við hótunum eða rökstuddur grunur er um að nemandi sé undir áhrifum vímuefna. Í verklagsreglum skal kveðið á um málsmeðferð skv. 14. gr. Verklagsreglurnar skulu vera hluti af starfsáætlun hvers skóla.

Sambandi íslenskra sveitarfélaga er heimilt að taka saman leiðbeiningar fyrir skóla þar sem m.a. er nánar kveðið á um verklagsreglur og viðbragðsáætlun innan skóla og viðeigandi utanaðkomandi aðstoð samkvæmt þessari grein.

## VI. KAFLI Málsmeðferðarreglur.

### 14. gr.

#### *Málsmeðferð vegna brota nemenda á skólareglum.*

Væg viðbrögð og úrræði sem skólar beita til að halda uppi aga og almennum umgengnisvenjum teljast almennt ekki til stjórnvaldsákvörðana og falla því ekki undir 2. mgr. 1. gr. stjórnslulaga. Hið sama gildir þegar nemandi er vikið úr skóla það sem eftir lifir skóladags eða úr einstökum kennslustundum eða úr tilteknu félags- og tómsundastarfi á vegum skólans.

Brottvísun úr skóla telst stjórnvaldsákvörðun og gilda stjórnslulög um málsmeðferðina. Einnig skal gæta stjórnslulaga þegar nemandi er tímabundið eða ótímabundið meinað að sækja kennslustundir í tiltekinni námsgrein eða taka þátt í tilteknu félags- og tómsundastarfi á vegum skólans. Við meðferð máls samkvæmt 4. mgr. 12. gr. og 4. mgr. 13. gr. reglugerðar þessarar og beitingu viðurlaga samkvæmt þeim málsgreinum skal gæta ákvæða stjórnslulaga, þ.m.t. andmæla-réttar, meðalhófs, jafnræðisreglu og rannsóknar- og upplýsingaskyldu. Um 2. mgr. 13. gr. gildir jafnræðisregla 11. gr. stjórnslulaga.

Ávallt skal leita samstarfs við foreldra nemanda um úrlausn máls. Skólastjóri skal sjá til þess að atvik sem skipta máli vegna úrlausnar mála séu skráð og varðveitt í skólanum, ferli máls og ákvarðanir sem teknar eru vegna brota á skólareglum, í samræmi við lög um persónuvernd og reglugerð nr. 897/2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur í grunnskólum og rétt foreldra til aðgangs að upplýsingum um börn sín.

### 15. gr.

#### *Brottvísun um stundarsakir og ótímabundin brottvísun.*

Áður en ákvörðun um brottrekstur nemanda skv. 4. mgr. 12. gr. er tekin skal gefa foreldrum kost á að kynna sér gögn sem liggja til grundvallar fyrirhugaðri ákvörðun og koma á framfæri athugasemdum og andmælum, skv. 13. gr. stjórnslulaga.

Meðan mál skv. 4. mgr. 12. gr. er útkljáð getur skólastjóri vísað nemandi úr skóla um stundar-sakir eða ótímabundið, enda tilkynni hann formlega og tafarlaust þá ákvörðun foreldrum nemanda og skólanefnd.

Nemandi skal að jafnaði ekki vikið úr skóla lengur en eina viku sé um að ræða tímabundna brottvísun. Ef fyrirsjáanlegt er að skólastjóra takist ekki að leysa mál nemanda á þeim tíma skal

hann vísa því til skólanefndar sem beitir sér eins fljótt og við verður komið fyrir lausn málsins í samráði við sérfræðipjónustu sveitarfélaga í samstarfi við foreldra.

Sé nemandi vikið ótímabundið úr skóla skv. 4. mgr. 12. gr. skal skólastjóri strax tilkynna skólanefnd þá ákvörðun. Eftir að máli hefur verið vísað til skólanefndar ber hún ábyrgð á því að nemandi sé tryggð skólavist eða önnur viðeigandi kennsluúrræði eins fljótt og auðið er og aldrei síðar en innan þriggja vikna.

Óheimilt er að víkja nemandi að fullu úr skóla nema honum hafi verið tryggt annað kennsluúrræði.

Takist ekki að leysa málið getur hvor aðili, foreldri eða skólanefnd, vísað ágreiningi til úrlausnar og úrskurðar ráðuneytisins.

16. gr.

*Kæra til mennta- og menningarmálaráðuneytis.*

Ákvörðun skólastjóra skv. 4. mgr. 12. gr. er kæránleg til ráðuneytisins á grundvelli 47. gr. laga um grunnskóla. Við meðferð kærumáls er ráðuneytinu heimilt að afla sér álits sérfræðinga.

Hafi sveitarfélag ekki séð nemandi fyrir kennslu getur ráðuneytið í úrskurði sínum lagt fyrir sveitarfélag að tryggja nemandi nánar tiltekin kennsluúrræði innan tilskilins tíma.

17. gr.

*Gildistaka.*

Reglugerð þessi, sem sett er með heimild í 6. mgr. 14. gr. og 4. mgr. 30. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla með síðari breytingum öðlast þegar gildi. Jafnframt fellur úr gildi reglugerð nr. 270/2000 um skólareglur í grunnskóla.

*Mennta- og menningarmálaráðuneytinu, 21. október 2011.*

**Svandís Svavarsdóttir.**

*Ásta  
Magnúsdóttir.*

## VIII Tilvísanir

---

Sérdeild fyrir börn með einhverfu í Langholtsskóla:  
[www.langholtsskoli.is/namogkennsla/serdeild](http://www.langholtsskoli.is/namogkennsla/serdeild)

Mentor: [www.mentor.is](http://www.mentor.is)

Foreldrafélag Langholtsskóla: [www.langholtsskoli.is/heimiliogskoli/foreldrafelag](http://www.langholtsskoli.is/heimiliogskoli/foreldrafelag)

Frístundaheimilið Glaðheimar: [www.kringlumyri.is/desktopdefault.aspx/tabid-365](http://www.kringlumyri.is/desktopdefault.aspx/tabid-365)

Frístundaheimilið Dalheimar: [www.kringlumyri.is/desktopdefault.aspx/tabid-841](http://www.kringlumyri.is/desktopdefault.aspx/tabid-841)

Próttheimar: [www.kringlumyri.is/desktopdefault.aspx/tabid-377/](http://www.kringlumyri.is/desktopdefault.aspx/tabid-377/)

Heilsugæslan í Glæsibæ: [www.hg.is](http://www.hg.is)

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar: <http://reykjavik.is/SFS>

Þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis: [www.reykjavik.is/stadir/thjonustumidstod-laugardals-haaleitis-og-bustada](http://www.reykjavik.is/stadir/thjonustumidstod-laugardals-haaleitis-og-bustada)

Menntamálastofnun: [www.mms.is](http://www.mms.is)

## VII Aðrar áætlanir Langholtsskóla

---

Áfallaáætlun (er í endurskoðun)

Áhættumat

Áætlun um foreldrasamstarf

Eineltisáætlun

Forvarnaráætlun

Læsisstefna

Rýmingaráætlun

Umhverfisstefna

Viðbrögð við óveðri



## Almennar athugasemdir:

Almennar athugasemdir:

Myndi ávallt setja ártal nýjustu útgáfu allra áætlana í þetta skjal (dagsetning síðustu endurskoðunar) einnig hlekkja í allar áætlanir þannig að það sé auðvelt að finna þær. Þær ættu allar að vera á netinu svo foreldrar geti kynnt sér þær.

Það mætti tala meira um heilsueflandi grunnskóla, að Langholtsskóli sé búinn að sækja um aðgang og stofna teymi og hverjir séu í teyminu.

Það þarf að hlekkja í skólanámskrá eða þá skrifa hvenær verður tilbúin (ef í endurskoðun). Er ekki á vefsíðu skólans eins og þú sagðir og þá skrítið að segja það í þessu skjali.

Skólapúlsinn og göng frá R&G, hversu oft er skólapúlsinn lagður fyrir og síðan hvenær eru nýjustu gögn. Nefna það einhvers staðar í skjalinu.

ATH umræðu á fundi um ytra mat að foreldrar eru óvissir hvort ætlast sé til / þeir séu velkomnir á annars vegar skólaþingningu og hins vegar skólaslit. Hafa skýrt í þessu skjali.

Kannski nefna skólapeysur og mátun á vegum foreldrafélagsins.

Einnig skólamyndatöku.

Myndi tala alltaf um áfengi og önnur vímuefni (rafrettur og tóbak eru ekki vímuefni svo þau þurfa að koma á undan).

Kannski nefna þátttöku í Tóbakslaus bekkur ?

Væri gagnlegt að gera gönguáætlun og hjólaáætlun – hvar er æskilegast að nemendur komi á hjólum og gangandi (líkt og gert er með akandi umferð).

Í sumum starfsáætlunum sem ég hef skoðað á netinu þá stendur skýrt að skólaráð hafi fjallað um það og meira að segja í sumum skólum hefur skólaráðið skirfað undir í lok skjals. Finnst allavega mikilvægt að komi fram að skólaráðið hafi fjallað um þessa áætlun á fundi dags...



LANGHOLTSSKÓLI

*Uppfærð útgáfa 28.11.2018*



Reykjavík 3. desember 2018

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar  
bt. Guðrúnar Eddu Bentsdóttur  
verkefnastjóri

**Efni. Starfsáætlun Langholtsskóla fyrir skólaárið 2018-2019 samþykkt 3. desember 2018**

Skólaráð Langholtsskóla hefur fyrir sitt leyti samþykkt starfsáætlun skólans fyrir skólaárið 2018-2019. Áætlunin hefur verið lesin og yfirfarin af fulltrúum ráðsins. Bent var á að rétt væri að búa til tengla í hinar ýmsu áætlanir skólans á heimasíðunni í framtíðinni. Starfsáætlun næsta árs, 2019-2020, yrði betrubætt í þá veru um leið og tekið yrði tillit, m.a. til nýtilkomins forms fyrir starfsáætlanir á vegum skóla- og frístundasviðs, niðurstaðna ytra mats sem birtar verða í vikunni (viku 49) og einnig innleiðingar nýrrar mennastefnu borgarinnar sem nýlega var samþykkt í borgarráði.

f.h. skólaráðs Langholtsskóla

  
Hreiðar Sigtryggsson skólastjóri

