



SÆMUNDARSKÓLI
GLEDI-VIRÐING-SAMVINNA



Starfsáætlun
Sæmundarskóla

2019-2020



Reykjavíkurborg
Skóla- og frístundasvið

Efnisyfirlit

Starfsáætlun	4
1. Inngangur	4
2. Stjórnskipulag skólans	4
2.1. Stefna skólans	5
3. Skólaráð	5
3.1. Verkefnaskrá skólaráðs	6
4. Mannauður	7
4.1. Mannauðsstefna	7
4.2. Fagmennska starfsfólks.....	7
4.3. Ábyrgð og skyldur starfsmanna	8
4.4. Verksvið starfsmanna.....	8
4.5. Trúnaðarmenn	8
4.6. Símenntun starfsmanna/starfsþróun.....	8
5. Skipulag skólaársins	9
5.1. Skóladagatal	9
5.2. Skóladagar.....	9
5.3. Vettvangsferðir	10
5.4. Foreldraviðtöl.....	10
6. Skipulag kennslu	11
6.1. Stundaskrár	11
6.2. Skipulag	11
6.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku	12
7. Náms- og kennsluáætlanir	13
Stefna skólans í heimanámi	13
8. Menntastefna Reykjavíkur	14
8.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	14
8.2. Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur	15
9. Mat á skólastarfi	16
9.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið.....	16
9.2. Ytra mat á skólanum	16
9.3. Umbótaáætlanir skólans	17
10. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	18
10.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi	18
10.2. Foreldrafélag	18

10.3.	_Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	18
10.3.	Kynning, lög og starfsreglur	18
10.4.	Verkefnaskrá	18
10.5.	Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	19
10.6.	Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa	19
10.7.	Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags.....	19
11.	Nemendafélag skóla	19
11.1.	Stjórn nemendafélagsins veturinn 2019-2020.....	20
11.2.	Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	20
12.	Skólareglur og skólabragur	20
12.1.	Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi	20
12.2.	Skólareglur	20
12.3.	Viðurlög við brotum á skólareglum.....	20
12.4.	Skólabragur	21
13.	Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	21
13.1.	Mötuneyti	21
14.	Stoðþjónusta	21
14.1.	Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun	22
14.2.	Náms- og starfsráðgjöf.....	22
14.3.	Þjónustumiðstöð	22
14.4.	Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings.....	22
14.5.	Sérfræðiþjónusta	23
15.	Sérúrræði	23
15.1.	Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	23
15.2.	Nemendaverndarráð.....	23
16.	Tómstundastarf	24
17.	Ýmsar áætlanir og reglur	24
17.1.	Útgefið efni skóla- og frístundasvið	24
17.2.	Eineltisáætlun	24
17.3.	Símenntunaráætlun	24
17.4.	Rýmingaráætlun.....	25
17.5.	Viðbragðsáætlun Almannafræðisáttanna.....	25
17.6.	Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi.....	25
17.7.	Tilfærsluáætlun	25
17.8.	Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa.....	25

17.9.	Próunarverkefni	25
17.10.	Umbótaáætlun.....	25
17.11	Röskun á skólastarfi – viðbrögð við óveðri	26
17.12	Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál	25
17.13	Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs	25
17.14	Læsisstefna	25
17.15	Sjálfsmatsáætlun.....	25
17.16	Starfsmannahandbók.....	25
17.17	Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur.....	25
17.18	Jafnréttisáætlun.....	25
17.19	Áfallaáætlun.....	26
17.20	Forvarnaáætlun.....	26
17.21	Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum.....	26
17.22	Umhverfisstefna.....	26
17.23	Viðbragðsáætlun vegna influensu.....	27

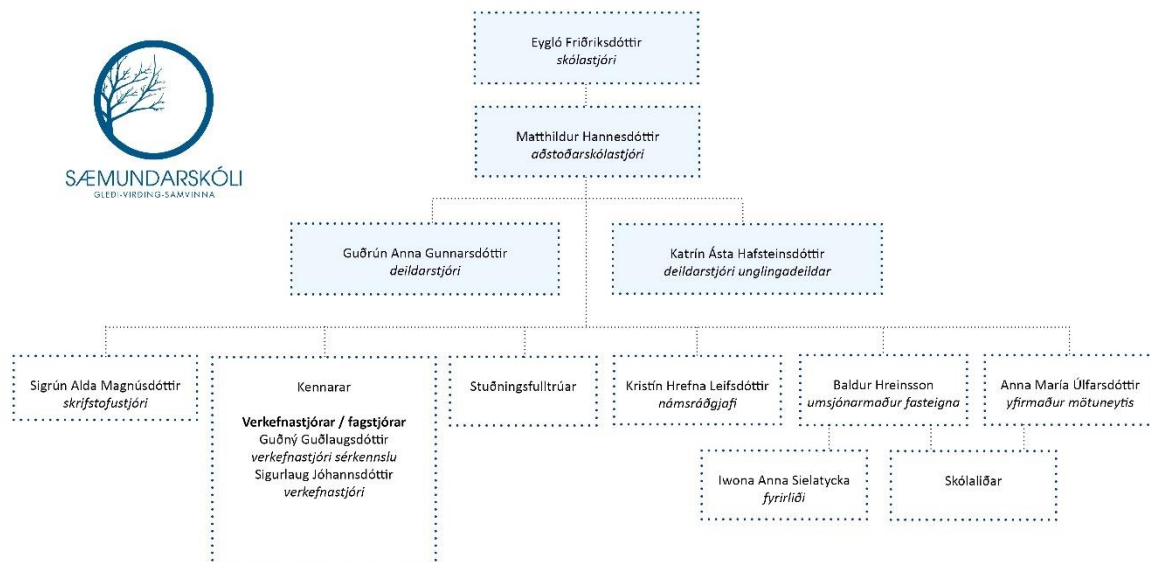
Starfsáætlun

1. Inngangur

Skólastarf hófst við Gvendargeisla 168 haustið 2003 í Sæmundarseli sem þá var útibú frá Ingunnarskóla. Nemendur voru um fimmtíu í 1.-4. bekk, en bætt var við einni bekkjardeild á ári þar til fyrstu nemendur voru útskrifaðir úr 10. bekk vorið 2012. Skólinn varð sjálfstæður um áramótin 2006-2007 og voru fyrstu stjórnendur skólans G. Eygló Friðriksdóttir skólastjóri og Þóra Stephensen aðstoðarskólastjóri. Fyrstu árin fór skólastarf fram í bráðabirgða húsnæði en ný skólabygging var tekin í gagnið 2011. Byggt var fyrir 420 nemendur en nú eru um 500 nemendur í Sæmundarskóla í 1.-10. bekk.

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

2. Stjórnskipulag skólans



SKIPURIT SÆMUNDARSKÓLA

Stjórnendateymi Sæmundarskóla

Eygló Friðriksdóttir, skólastjóri
Matthildur Hannesdóttir, aðstoðarskólastjóri
Guðrún Anna Gunnarsdóttir, deildarstjóri
Katrín Ásta Hafsteinsdóttir, deildarstjóri unglingsdeilda
Guðný Guðlaugsdóttir, verkefnastjóri sérkennslu
Sigurlaug Jóhannsdóttir, verkefnastjóri

2.1. Stefna skólans

Sæmundarskóli er 500 barna skóli fyrir nemendur í 1.-10. bekk. Hann er staðsettur í Grafarholtinu nánar tiltekið við Reynisvatn í fallegu umhverfi sem gjarnan er nýtt til náms og leiks.

Einkunnarorð Sæmundarskóla eru gleði, virðing og samvinna. Þau gefa tóninn fyrir skólabraginn og eru leiðarljós í starfinu. Sýnin á við alla í skólasamfélaginu, starfsfólk, nemendur, foreldra/forráðamenn og aðra sem hlut eiga að máli.

Gleði

Við veljum að vera jákvæð og lausnamiðuð í starfi okkar. Markmið okkar er að nám sé við hæfi hvers og eins. Leitast er við að taka tillit til áhugasviðs nemenda og ólíkra námsstíla. Kennsluaðferðir eru fjölbreyttar og áhersla er á leiðsagnarmat til að varða leiðir nemenda í námi.

Áhersla er á að hafa verkefnaþætt nám. Í 1.-6. bekk er áhersla á þemanám og að samþætta það við list- og verkgreinar. Í 7.-10. bekk er áhersla á markvissar og áhugaverðar námslotur í faggreinakennslu og fjölbreytt val. Þar endar hvert skólaár á fjölbreyttum lokaverkefnum þar sem nemendur fá tækifæri til að vinna þvert á námsgreinar.

Virðing

Framkoma okkar á að einkennast af virðingu fyrir sjálfum okkur og öðrum og áhersla skal lögð á að aðgát skal höfð í nærveru sálar. Við leggjum áherslu á það sem gott er og notum PBS agakerfið til að styrkja jákvæða hegðun. Við umgöngumst umhverfi okkar af virðingu, hlúum að gróðri og njótum útiveru þegar tækifæri gefst.

Samvinna

Við eigum þennan skóla saman og vinnum stöðugt saman að því að gera hann betri. Góð samvinna skilar okkur auknum árangri í námi og starfi og styrkir skólasamfélagið sem heild.

Lögð er áhersla á að þjálfar nemendur í hópavinnu frá unga aldri og kennsla fer fram á opnum svæðum þar sem starfsfólk sinnir nemendahópnum saman.

Í könnunum hefur starfsandinn í skólanum og vellíðan nemenda komið vel út. Við erum fullviss að það er samvinnunni að þakka.

3. Skólaráð

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

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans.

Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

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

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

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

Hér má sjá handbók um skólaráð, hlutverk þess og hverjir skipa skólaráðið veturinn 2019-2020:

<https://saemundarskoli.is/skolinn/skolarad/>

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

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

3.1. Verkefnaskrá skólaráðs

Mánuður	Verkefni
7. október kl. 8:00 - 9:00	Farið yfir skipulag skólaársins og hlutverk skólaráðs <ul style="list-style-type: none"> Áherslur vetrarins, leiðsagnarmat, „google for education“, skólabragur, vinaliðar Skólakynningar, Vanda Niðurstaða úr könnun Rannsóknar og greininga Önnur mál
13. nóvember kl. 8:00 - 9:00	Skólanámskrá og starfsáætlun <ul style="list-style-type: none"> Farið yfir skólanámskrá og starfsáætlun Skólareglur Önnur mál

11. febrúar kl. 8:00 - 9:00	Fundur með stjórn nemendafélags <ul style="list-style-type: none"> Nemendur koma með það sem þeim liggur á hjarta Önnur mál
2. apríl kl. 8:00 - 9:00	Umhverfi og aðbúnaður <ul style="list-style-type: none"> Skólahúsnæði, skólalóð Önnur mál
5 .maí kl. 8:00 - 9:00	Skipulag næsta skólaárs <ul style="list-style-type: none"> Skóladagatal Starfsáætlun Staða sjálfsmats Rekstraráætlun Önnur mál

4. Mannauður

<https://saemundarskoli.is/skolinn/starfsfolk/>

4.1. Mannauðsstefna

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

Í Sæmundarskóla hefur starfsandi verið góður frá upphafi samkvæmt starfsánægjukönnun Gallups. Leitast er við að taka vel á móti nýju starfsfólki með fundi í upphafi skólaárs. Gefin hefur verið út starfsmannahandbók, Saltarinn, sem birt er á heimasíðu skólans og má sjá hér:

https://saemundarskoli.is/wp-content/uploads/2019/09/saltarinn_2019_2020_end.pdf

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

4.2. Fagmennska starfsfólks

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi og hlutverk þeirra er margþætt. Starf kennarans snýst ekki aðeins um kennslu heldur einnig stjórnun, uppeldi, ráðgjöf, rannsóknir og þróunarstörf. Gæði menntunar og árangur skólakerfisins byggist því fyrst og fremst á vel menntaðri og áhugasamri fagstétt

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

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

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

4.3. Ábyrgð og skyldur starfsmanna

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

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

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

4.4. Verksvið starfsmanna

Verksvið starfsmanna Sæmundarskóla og helstu verkefni má sjá [hér](#)

4.5. Trúnaðarmenn

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

Trúnaðarmaður kennara fyrir skólaárið 2019-2020 er: Hulda Dögg Proppé

Trúnaðarmaður starfsmanna fyrir skólaárið 2019-2020 er: Pálína Ósk Lárusdóttir

4.6. Símenntun starfsmanna/starfsþróun

Frumkvæði starfsmanna, metnaður og árvekni í fræðslu og starfsþróun er lykill að árangri. Í skólanum er stefnt að því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar þar sem markmiðið er að auka þekkingu og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og annarri þeirri sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

4.6.1. Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2019-2020:

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

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

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

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti:

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

Skólaveturinn 2019-2020 er áhersla á þrjú þætti:

- Tæknin nýtt. Áhersla verður á að læra að nota “Google Classroom” og þær viðbætur sem geta stutt nemendur í námi.
- Skólabragur í Sæmundarskóla. Í fyrra lærðu kennarar á “Verkþækkingu Vöndu” í vetur þarf að festa þau vinnubrögð í sessi auk þess sem innleiddir verða markvissir bekkjarfundir. Í 1.-6. bekk verður „Vinaliðaverkefnið einnig innleitt“.
- Leiðsagnarmat og skólanámskrárgerð. Skólinn hefur verið í þróunarverkefni í leiðsagnarmati, haldið verður áfram að þróa þau vinnubrögð og festa í sessi auk þess sem unnið er að því að gera skólanámskrá og koma inn í Mentor námsumsjónarkerfið.

Sótt verða námskeið og lært saman innan skólans eftir þörfum. Hér er tengill á [símenntunaráætlun](#) fyrir skólaveturinn 2019-2020.

5. Skipulag skólaársins

5.1. Skóladagatal

[Skóladagatal Sæmundarskóla 2019-2020](#)

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí. **Frekari upplýsingar má finna á heimasíðu skólans.**

5.2. Skóladagar

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

Kennsludagar

Vikulegur kennslutími hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.480 mínútur í 8.–10. bekk

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

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

Kennslustundafjöldi nemenda ef kennslustund er 40 mínútur:

- 1. – 4. bekk er hann 30 stundir á viku
- 5. – 7. bekk er hann 35 stundir á viku
- 8. – 10. bekk er hann 37 stundir á viku

Samræmd próf

Dagsetningar og frekari upplýsingar vegna samræmdra prófa 2019-20 fyrir 4. & 7. bekk má sjá [hér](#)

Dagsetningar og frekari upplýsingar vegna samræmdra prófa 2020 fyrir 9. bekk má sjá [hér](#)

Reglugerð um fyrirkomulag og framkvæmd samræmdra könnunarprófa í 4., 7. og 9. bekk grunnskóla má sjá [hér](#)

5.3. Vettvangsferðir

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

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

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

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

5.4. Foreldraviðtöl

Leiðarljós foreldraviðtala er að foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og foreldraviðtöl eiga að tryggja að allir foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Nemendur læra að taka ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra.

Það eru 2 foreldraviðtöl á skólaárinu það fyrra í október þar sem líðan og félagsstaða barnsins er könnuð og hið síðara í janúar þar sem farið er ýtarlega yfir stöðu barnsins í náminu.

6. Skipulag kennslu

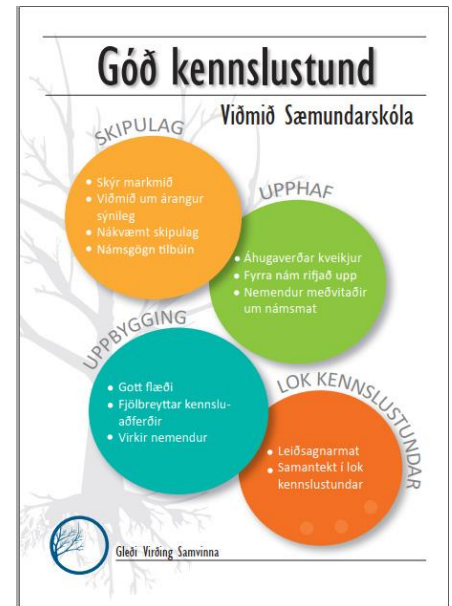
Allt starf skólans byggir á áherslum í [aðalnámskrá grunnskóla](#) og [menntastefnu Reykjavíkur](#).

Í skólastarfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Áhersla er lögð á að koma til móts við ólíkar þarfir nemenda. Skólinn hefur unnið ötullega að samræmdum og faglegum starfsháttum sem kenndar eru við leiðsagnarmat. Í þeirri vinnu eru markmið skýr, kennsla vel undirbúin og endurgjöf til nemenda á að vera hvetjandi og lýsandi. Kennarar hafa sett sér viðmið um góða kennslustund þar sem þetta kemur vel fram.

6.1. Stundaskrár

Allar stundaskrár nemenda og skipulag kennslu er hægt að sjá á vefnum á slóð: <https://saemundarskoli.is/nam-og-kennsla/stundatoflur-og-skipulag/>

Sæmundarskóli notar [Mentor](#) náms- og upplýsingakerfið:



6.2. Skipulag

Kennarar vinna að því að nemendur nái þeirri hæfni sem sett er fram í [aðalnámskrá grunnskóla](#). Gjarnan er unnið í lotum, við upphaf lotu fá nemendur matslista/sóknarkvarða þar sem fram kemur að hverju er stefnt þ.a. þeir eru meðvitaðir um til hvers er ætlast allt námsferlið. Útfærslan á þessum vinnubrögðum eru mismunandi eftir aldri og þroska nemenda.

Skipulag 1. – 6. bekk

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinarkennarar kenna íþróttir, sund, tónmennt og list- og verkgreinar.

Mikil teymisvinna einkennir skólastarfið. Skipulag kennslu og umsjónar í 1. – 6. bekk er þannig háttað að utan um hvern árgang halda tveir til þrír umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu í árganginum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla. Þroskaþjálfar, sérkennarar og stuðningsfulltrúar koma einnig að námi nemenda. Umsjónarkennarar sjá um að útfæra stundatöflur nemenda og geta breytt skipulaginu eftir því sem hentar. Samfélags- náttúru- trúarbragðafræði og lífsleikni eru kennd í þeim og koma list- og verkgreinar gjarnan inn í þemanámið.

Skipulag 7. – 10. bekkur

Sjöundi bekkur tilheyrir námsfyrirkomulagi unglingadeildar. Ekki er reiknað með þátttöku nemenda í félagsstarfi unglunga. Þeim er þó á boðið á einn viðburð á ári.

Á unglingastiginu er faggreinakennsla sem þýðir að fagkennarar eru ábyrgir fyrir kennslu hvernar námsgreinar. Unglingadeildakennarar skipta með sér umsjón nemenda og hitta umsjónarkennarar 7. bekkja nemendur tvisvar í viku en aðrir einu sinni. Reglulega funda kennarar unglingadeildar, vinna þétt saman, gjarnan í teymum, ræða starfshætti og mál sem varða velferð nemenda.

Áhersla er á hreyfingu og heilbrigða lífshætti í skólanum. Nemendur í unglingadeild sækja íþróttir og sund auk þess sem fjöldi valgreina er í boði þar sem hugað er sérstaklega að þessum þáttum.

Mikið er lagt upp úr fjölbreyttu vali í skólanum og því fá nemendur í 9.-10 bekk tvær valgreinar í senn sem eru í 2x60 mínútur í viku í 6 vikur í senn þ.e. 10 námskeið á skólaárinu. Nemendur í 7.-8. bekk fá eina valgrein í einu sem eru 3x60 mín í fjórar vikur í senn, alls 8 námskeið.

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

Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla metið sem valgrein

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

Með hliðsjón af framansögðu getur Sæmundarskóli viðurkennt slíkt nám sem hluta af valgreinum. Nemandi getur sótt um annað formlegt nám að uppfylltum ákveðnum skilyrðum. Ætíð er það samt skólinn sem ákveður endanlega hvaða nám hann viðurkennir sem hluta af valgreinum sínum miðað við lögboðinn kennslustundafjöldi á viku. Forsendur fyrir umsókn eru m.a. þær að námið sé formlegt, til sé áætlun um námið, markmið og mat á árangri, tímasókn skráð og að allur kostnaður sé greiddur af foreldrum. Foreldrar bera ábyrgð á þessu námi barna sinna gagnvart Sæmundarskóla og láta vita ef einhver misbrestur verður á.

6.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við skólann fer fram móttökuvíðtal. Móttökuvíðtalið sitja foreldrar, nemandi, túlkur, skólustjórnandi, fulltrúi frá þjónustumiðstöð, fulltrúi frá frístundamiðstöð og aðrir þeir sem nauðsyn er talin á að sitji viðtalið. Afar mikilvægt er að foreldrar sitji viðtalið en ekki skyldmenni eða vinir og að fenginn sé túlkur í öll viðtöl.

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

Hér má sjá [gátlista í móttökuáætlun](#) vegna barna með íslensku sem annað tungumál sem skólinn vinnur eftir ásamt [spurningalista](#) vegna móttöku grunnskólanemenda með annað móðurmál en íslensku.

Móttökuáætlun

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

Íslenska sem annað mál

Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem hafa ekki nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Þetta á jafnt við nemendur af íslenskum sem erlendum uppruna. Námsgreinin íslenska sem annað mál nær til allra námsgreina.

Nemendurnir geta hafið nám í íslenskum skólum á hvaða námsstigi sem er og með mismunandi íslenskukunnáttu og menntunarbakgrunn. Í kennslunni er lögð áhersla á talmál, skilning, hlustun, lestur, ritun, menningarfærni, skólamál og námsfærni. Notaðar eru fjölbreyttar kennsluáðferðir og tekið er mið af aldri og stöðu nemendanna hverju sinni.

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

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

7. Náms- og kennsluáætlanir

Hér má sjá [kennslu – og námsáætlanir](#) nemenda eftir árgöngum.

Stefna skólans í heimanámi

Í aðalnámskrá grunnskóla kemur skýrt fram að foreldrar og forráðamenn beri frumábyrgð á uppeldi barna sinn en jafnframt stendur þar að þeir hópar sem mynda skólasamfélagið vinni vel saman. Einn þáttur þessarar samvinnu er heimanám.

Mikilvægasti þáttur heimanáms er lestrarþjálfun sem fer fram heima. Einnig er heimanámi ætlað að gefa forráðamönnum tækifæri til að fylgjast með hvernig börnum þeirra gengur að takast á við nám og fylgjast með því hvaða viðfangsefni verið er að fjalla um í skólanum.

Markmið heimanáms í Sæmundarskóla er að:

- Æfa lestur
- Nemendur þjálfu enn frekar það sem kennt hefur verið í skólanum
- Lesa og kynna sér námsefni til undirbúnings
- Nemendur læri að taka ábyrgð á verkefnastöðu sinni og ljúka því sem ekki náðist í kennslustundum
- Auka og dýpka skilning á námsefninu

Í Sæmundarskóla fá nemendur í 1.-6. bekk vikuáætlun í heimanámi. Vikuáætlanir eru settar inn á Mentor til að nemendur og foreldrar þeirra geti skipulagt heimanámið. Eftir því sem nemendur eldast breytist heimanámið og tengist frekar undirbúningi fyrir það nám sem fer fram í skólanum ásamt því að nemendur þurfa stundum að ljúka verkefnum heima til að ná að skila þeim á tilsettum tíma.

Hlutverk foreldra í heimanámi

Mikilvægasta hlutverk forráðamanna er í upphafi að taka þátt í lestrarþjálfun þar til nemandinn hefur náð tökum á lestri. Eftir því sem nemendur eldast verður líka mikilvægt að fylgjast með hvort nemendur séu að leggja sig fram og virða skilátíma verkefna. Foreldrar eru í sambandi við kennara ef heimanámið tekur of mikinn tíma af frítíma barnsins.

Mikilvægt er að skapa gott námsumhverfi heima, aðstoða börn sín við skipulagningu og sýna inntaki námsins áhuga.

Hlutverk nemenda í heimanámi

Nemendur skipuleggja heimavinnuna með foreldrum, samkvæmt vikuáætlun í 1.-6. bekk, og skila því á réttum tíma. Eftir því sem nemendur eldast þá breytist heimanámið, verður meira tengt verkefnum sem nemendur fá í skólanum með ákveðnum skiladögum sem nemendur bera ábyrgð á að virða.

Hlutverk kennara gagnvart heimanámi

- Setur skýrt upp skipulag heimanáms samkvæmt vikuáætlunum eða upplýsingum í námsumsjónakerfi skólans eftir því sem við á
- Sér til þess að nemendur viti hvað þarf til að leysa verkefni og þekki markmiðin
- Gerir sanngjarnar kröfur og tekur tillit ef minnka heimanám einstakra barna
- Gerir kröfur um vönduð vinnubrögð
- Hefur samband við foreldra/forráðamenn ef þörf er á

Gott samstarf milli heimilis og skóla er mikilvægt og getur skipt sköpum um árangur í námi. Áhugi, aðstoð og hvatning frá foreldrum ber alltaf árangur.

8. Menntastefna Reykjavíkur

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

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

8.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Í menntastefnu Reykjavíkur eru sett fram fimm grundvallarþættir: félagsfærni, sjálfsefning, læsi, sköpun og heilbrigði. Þessir þættir vefjast inn í allt skólastarf Sæmundarskóla á margan hátt.

Félagsfærni

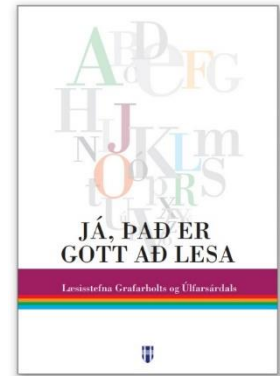
Skólinn hefur innleitt “Verkfærakistu Vöndu” þar sem áhersla er á að kenna félagsfærni á fjölbreyttan hátt. Einnig er verið að innleiða “Vinaliðaverkefnið” þar sem nemendur fá tækifæri til að vera jákvæðir leiðtogar með því að kenna og stýra leikjum í frímínútum. Auk þess eru allir kennarar að taka upp markvissa bekkjarfundi og hafa fengið fræðslu um það.

Sjálfsöfning

Nemendur fá að vita til hvers er ætlast í námi og markvissa endurgjöf á framvinduna. Nemendur fá tækifæri til að laga verkefni og vera stöðugt að bæta sig. Kennarar ræða markvisst um vaxtarhugarfar og leggja áherslu á að byggja upp seiglu.

Læsi

Áhersla hefur verið á læsi um nokkra hríð og unnin skýr læsisstefna með hverfi. Verkefnið fékk hvatningarverðlaun Skóla- og frístundasviðs vorið 2019. [Læsisstefna Grafarholts og Úlfarsárdals](#)



Sköpun



List- og verkgreinakennsla hefur verið öflug við skólann frá upphafi. Á yngri stigum er áherslan lögð á að koma inn í þemanám nemenda þannig að ljóst sé að hægt sé að nálgast efnið á marvislegan og skapandi hátt. Á eldri stigum er áhersla lögð á mikið val. Skólinn hefur tekið þátt í Barnamenningarhátíð og setti m.a. upp metnaðarfulla sýningu á Kjarvalsstöðum vorið 2019 í samstarfi við Vogaskóla og Kelduskóla. Nemendur í unglingadeild Sæmundarskóla unnu stór gagnvirk hljóð- og hreyfilistaverk inn í gluggarými safnsins og byggði inntak sýningarinnar á orkunni í umhverfinu og hvernig hún hreyfir við skynjun okkar, sjónrænt, með hljóði og með hreyfingu.

Heilbrigði

Áhersla er á heilbrigði og hreyfingu í Sæmundarskóla. Nemendur fá tækifæri til að hreyfa sig aukalega í valgreinum og gjarnan er umhverfi skólans notað til hreyfingar þegar tækifæri gefst til. Á hverju ári er Sæmundarhlaup þreytt og einnig Sæmundarleikar þar sem nemendur fara í aldursblönduðum hópum á milli fjölbreyttra stöðva. Hátt hlutfall nemenda tekur þátt í íþróttastarfi í frístundum samkvæmt Skólapúlslinum.

Ánægja hefur verið með matinn í mötuneyti skólans og er hátt hlutfall nemenda sem borðar í hádeginu samkvæmt niðurstöðum úr Skólapúlskonnum. Á morgnana er hafragrautur nemendum að kostnaðarlausu.

8.2. Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur

Skólinn fékk styrk frá Skóla- og frístundaráði til að framkvæma verkefnið "Tækni fyrir alla" skólaveturinn 2019-2020. Unnið er að virkni barna og þátttöku, fagmennsku og samstarfi, sjálfsöfningu og að láta drauma barna rætast. Verkefnið snýst um að nota tæknina fyrir alla nemendur með sérstaka áherslu á nemendur með námserfiðleika. Nemendur sem þurfa aðlagað námsefni vegna t.d. lesblindu eða sjónskerðingar geta oft takmarkað nýtt sér vitsmuni sína vegna vangetu til að lesa og skrifa. Lengi vel hefur verið litið til tækninnar sem hjálpartækis vegna þessara nemenda en ýmsir hnökror verið á. Nú loks er hægt að nýta tæknina og er ætlunin í þessu verkefni að mennta kennara Sæmundarskóla þannig að allir nemendur sem þurfa geti haft aðganga að smáforritum, talgervlum og lestrarröddum.

Í Sæmundarskóla er verið að nota Google classroom fyrir nemendur í 4.-10. bekk og áhersla á að nota eigin tæki auk Chromebook véla.

Í 7.-10. bekk er mikið unnið í Google umhverfinu, kennarar setja þar inn kennsluáætlanir að nemendur skila inn verkefnum sínum.

Á miðstigi eru nemendur komnir inn í Google umhverfið. Í 5. bekk hafa kennarar verið að nota viðbætur til að hjálpa til við aðlögun námsefnis þannig að eftir hefur verið tekið m.a. af starfsfólki Sjonstöðvar. Í viðbótinni er hægt að lesa inn PDF námsefni frá Menntamálastofnun, klippa og líma eftir þörfum það sem á að vinna með, láta tölvuna lesa fyrir nemendur ef þarf, leyfa nemendum lesa inn í tölvuna sem skrifar niður textann ef þarf auk þess sem kennarar geta lesið inn fyrir mæli í sérstakar talblöðrur. Þetta hefur reynst nemendum sem þurfa aðlagð efni mjög vel sérstaklega lesblindum nemendum en einnig líka sjónskertum, nemendum með CP og athyglisvanda.

Á næsta skólaári er ætlunin að kennarar skólans deili þekkingu sín á milli þannig að þeir geti allir sett námsefnið fram þannig að tæknin nýtist til að aðlaga fyrir þá nemendur sem þess þurfa.

Í upphafi skólaárs munu kennarar fá aðstoð við að koma öllum nemendum í Google umhverfið með G-suit og tengingunni við Mentor. 1.-3. er ekki enn kominn inn og þarf aðstoð frá grunni, unglingadeildin þarf að færa sig úr saemundarskóla léni yfir í G-suite. Þeir kennarar sem langt eru komnir í að nota Google for education og umræddar viðbætur bjóða uppá námskeið fyrir aðra kennara. Á skólaárinu munu þeir halda námskeið ca 10 skipti eða eftir þörfum auk þess að aðstoða einstaklingslega við að koma viðbótunum í gang.

Einnig þarf að bæta við nokkrum Chromebook vélum til að hægt sé að framkvæma verkefnið. Þá er kostur hversu ódýrar vélarnar eru miðað við annan tölvukost sem hefur staðið til boða.

Leitað verður til UTD og tækniráðgjafa SFS eftir þörfum, einnig mun þeim bjóðast að fylgjast með framvindunni til að hægt sé að deila þekkingunni með þeim sem áhuga hafa.

9. Mat á skólastarfi

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

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

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

9.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Menning skólans einkennist af sjálfsmati og rýni. Á fundum er stöðugt verið að skoða hvernig vegferðin gengur og hvert skal halda. Þetta hefur ekki verið nægilega formlegt mat. Áhugi er fyrir því að skoða sjálfsmatskerfi sem unnið er eftir í skólum í Skagafirði.

Hér má sjá sjálfsmatsskýrslu Sæmundarskóla fyrir skólaárið 2018-2019

9.2. Ytra mat á skólanum

Unnið var [heildarmat á skólastarfi Sæmundarskóla](#) í nóvember árið 2013 á vegum Skóla- og frístundasviðs og skýrslan birt í janúar 2014. Leiðarljós við matið var að börnum og ungmennum í borginni líði vel, fari stöðugt fram og þau öðlist uppeldi og menntun fyrir líf og starf. Niðurstöðurnar voru afar jákvæðar.

9.3. Umbótaáætlanir skólans

Skólaveturinn verður lögð áhersla á þau atriði sem hér koma fram:

Skólasamfélagið/skólastarf	Leið til sóknar	Mat	Ábyrgð
1. Skólanámskrágerð og námumsjónarkerfi			
Að skólinn eigi skólanámskrá sem birtist hjá nemendum í Mentor og hægt að nota í leiðsagnarmati	Allir kennar haldi áfram að vinna að skólanámskrágerð og komi birti í Mentor.	Rýnifundur að vori með kennurum Skólapúls	Stjórnendur Kennarar í skólanámskrárteymi Allir kennarar
Að nemendur frá 4. bekk hafi google aðgang og geti nýtt sér viðbætur s.s. til að einstaklingsmiða nám sitt ef þarf	Kennarar stofni google aðgang fyrir nemendur í 4.-10. bekk og noti viðbætur s.s. read aloud og Kami til að koma til móts við nemendur		Stjórnendur Kennarar í tækniteymi Allir kennarar
2. Skólabragur			
Bættum skólabragur, skýrar reglur. Styrkjum jákvæða hegðun	Ljúka endurskoðun PBS agakerfis. Innleiða bekkjarfundi	Rýnifundir kennara Skólapúlsinn	Stjórnendur Kennarar í skólabragsteymi
Bættur skólabragur Góður leikur í frímínútum, styrkja jákvæða leiðtoga	Ljúka innleiðingu vinaliðaverkefnis sem hófst á vorönn 2019	Skólapúlsinn	Skólatjórnendur Kennarar í vinaliðateymi Kennarar
Bættur skólabragur, betri bekkjarandi.	Innleiða bekkjarfundi	Rýnifundir kennara Skólapúlsinn	Stjórnendur Kennarar í skólabragsteymi

3. Innra mat			
Að vinna að umbótaáætlun að haustönn.	Skoða innra mat hjá öðrum s.s. „How good is your School“ kerfið, í Skagafirði		Stjórnendur

10. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

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

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

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

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

10.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Hér má finna upplýsingar um [stefnu skólans í foreldrasamstarfi](#)

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

10.2. Foreldrafélag

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

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

Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Hér má finna [nöfn og netföng stjórnarinnar](#).

10.3. Kynning, lög og starfsreglur

Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð. Hér má sjá helstu verkefni og skyldur félagsins

<https://saemundarskoli.is/foreldrar/foreldrafelagid-2/>

10.4. Verkefnaskrá

- Foreldrafélagið sendir út greiðsluseðla vegna bekkjar- og ferðasjóðs, 1.600 kr. fyrir 1.-7. bekk og 1.700 kr. fyrir 8.-10. bekk. Bekkjarfulltrúar í hverjum árgangi sækja svo sinn bekkjarsjóð og halda fyrir hann nokkrar bekkjarskemmtanir á vetri.

- Félagið heldur fund með öllum bekkjarfulltrúum á haustin þar sem starf vetrarins er skipulagt. leitað er í hugmyndabankann en nýtum einnig reynslu eldri bekkja í að finna eitthvað skemmtilegt, gagnlegt og áhugavert að gera. Á síðasta skólaári var haldinn fundur með öðrum skólum í hverfinu til að bera saman bækur okkur og skiptast á hugmyndum og mun sá háttur einnig verða á þennan veturinn.
- Foreldrafélagið stendur fyrir árlegu jólaföndri þar sem seldir eru föndurpakkar á kostnaðarverði. Nemendur í 10. bekk eru með vöfflu- og kaffisölu þennan dag til að afla fjár fyrir útskriftarferð. Náðst hefur samstarf við starfsfólk Leikskólans Reynisholts um að halda jólaföndrið fyrr sama dag og hefur það fyrirkomulag tekist mjög vel
- Foreldrafélagið gefur útskriftarnemum í 10. bekk gjafir að vori
- Foreldrafélagið hefur verið að vinna í því að koma á forvarnarrölti í samstarfi við Fókus félagsmiðstöðina í hverfinu.
- Síðasta vetur hélt Foreldrafélagið fræðslufund í samstarfi við foreldrafélög Ingunnarskóla og Dalskóla þar sem aðili frá Landlækni kom til að ræða um heilsu unglunga og er stefnan tekin á annan sambærilegan fund á vorönn þar sem áherslan verður lögð á góð samskipti.

10.5. Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

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

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að vera tengiliðir og verkstjórar en þeir

- Taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- Skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- Skipuleggja vinarhópa
- Skipuleggja heimsóknir foreldra í bekki einu sinni á skólaári í samráði við kennara
- Skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- Mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

10.6. Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa

Hér má sjá [nöfn og netföng bekkjarfulltrúa](#).

10.7. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags

Foreldrafélag og bekkjarfulltrúar sjá um ýmsa viðburði fyrir nemendur yfir skólaárið að lágmarki tvo á ári í hverjum nemendahópi.

11. Nemendafélag skóla

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

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

11.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2019-2020

Hér má sjá hverjir eru í [stjórn nemendafélagsins, reglur félagsins og skipulag](#).

11.2. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Nemendaráð skipuleggur viðburði skólaársins undir verkstjórn nemendaráðskennara. Þrjú skólaböll eru að jafnaði haldin yfir skólaárið; eitt ball að hausti, jólaball í desember og árshátíð í mars. Þá hefur skapast hefð fyrir vorhátíð unglíngadeildar sem haldin er í maí.

12. Skólareglur og skólabragur

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

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

12.1. Stefna í agamálum – Leiðrétandi hegðunarkerfi

Í Sæmundarskóla er unnið samkvæmt PBS (Positive Behavior Support) sem er atferlismótandi hegðunarkerfi. Áhersla er á stuðning við jákvæða hegðun, skýr fyrirmæli og hrós. Unnið er út frá gildum skólans; gleði, virðingu og samvinnu. Innan skólans er skólabragsteymi sem sér um fræðslu til starfsfólks, metur árangur og sér um framþróun verkefnisins.

Hér má finna upplýsingar um [skólareglur og skólabrag í Sæmundarskóla](#)

12.2. Skólareglur

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

12.3. Viðurlög við brotum á skólareglum

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

Markmið þessara verklagsreglna er að:

- Benda á ábyrgð einstakra stofnana Reykjavíkurborgar við vinnslu mála þar sem vandi nemenda er alvarlegur og fjölþættur

- Skapa vinnulag sem tryggir skilvirka samvinnu stofnana þannig að hlutverk aðila séu skýr og markmið skilgreind

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

12.4. Skólabragur

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

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

13. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

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

Skólinn er opinn frá kl: 7:45-16:00

Sími skólans er: 411 7848

Netfang skólans er: saemundarskoli@rvkskolar.is

Heimasíða skólans er: www.saemundarskoli.is

Forfallatilkynningar: Veikindi eru tilkynnt símleiðis eða í gegnum Mentor. Eyðublöð vegna leyfisveitinga fyrir nemendur há finna [hér](#)

13.1. Mötuneyti

Allir nemendur í [grunnskólum borgarinnar](#) hafa aðgang að hádegismat í skólanum og eru um níu af hverjum tíu börnum í mataráskrift. Hún kostar það sama í öllum skólum borgarinnar en ekki þarf að greiða fyrir fleiri en tvö grunnskólabörn frá hverju heimili. Matseðill er birtur á heimasíðu skólans: <https://rvk.timian.is/public/549197594eea5/meals/week>

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

14. Stoðþjónusta

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

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

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

Sérstakur stuðningur við nemendur getur verið:

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

Hér má sjá upplýsingar um [stoðþjónustu í Sæmundarskóla](#).

14.1. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun

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

14.2. Náms- og starfsráðgjöf

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

Helstu verkefni námsráðgjafa:

- Ráðgjöf og fræðsla um náms- og próftækni
- Ráðgjöf um náms- og starfsval nemenda
- Persónulegur og félagslegur stuðningur við nemendur
- Ráðgjöf og aðstoð í eineltis- og forvarnarmálum
- Móttaka nýrra nemenda

Sími hjá námsráðgjafa skólans: 411 7848

Viðvera námsráðgjafa í skólanum: 8:00-16:00

Netfang námsráðgjafa skólans: Kristin.Hrefna.Leifsdottir@rvkskolar.is

14.3. Þjónustumiðstöð

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

14.4. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Helstu áherslur í

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

Á þroska- og hegðunarstöð er starfrækt skólasvið sem hefur það hlutverk að þróa, leiða og samræma heilsuvernd skólabarna í samráði við heilbrigðisyfirvöld og heilsugæsluna á landsvísu.

Heilsugæslan í Árbæjar og Grafarholti sinnir heilsugæslu fyrir Sæmundarskóla

Skólahjúkrunarfræðingur: Halla Logadóttir

Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðing/skólans: Heilsugæslan í Árbæ 513 5200

Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum: 9:00-12:00

Netfang skólahjúkrunarfræðings: saemundarskoli@heilsugaeslan.is

14.5. Sérfræðiþjónusta

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

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

15. Sérúrræði

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

Sjá nánar:

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

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

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

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

15.1. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Hér má sjá [heildaráætlun um sérstakan stuðning við nemendur í Sæmundarskóla](#)

15.2. Nemendaverndarráð

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

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

Hlutverk

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

Starfsreglur

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

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

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

16. Tómstundastarf

Félagsmiðstöðin Fókus er staðsett í Grafarholti og sér um og skipuleggur frístundastarfsemi fyrir börn í hverfinu frá 5.-10. bekk. Sjá nánar um starfsemina hér: <https://arsel.is/fokus/um-fokus/>

17. Ýmsar áætlanir og reglur

Undir þessum tengli má finna hinar ýmsu áætlanir Sæmundarskóla.

<https://saemundarskoli.is/ymsar-aaetlanir/>

17.1. Útgefið efni skóla- og frístundasvið

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

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

17.2. Eineltisáætlun

Hér má finna [aðgerðaráætlun gegn einelti í Sæmundarskóla](#).

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

17.3. Símenntunaráætlun

Hér kemur vísan í tengil á [símenntunaráætlun](#)/starfsþróunaráætlun skólans)

17.4. Rýmingaráætlun

Hér má sjá [rýmingaráætlun](#) Sæmundarskóla

17.5. Viðbragðsáætlun Almanna- og Frístundaskólanna

Viðbragðsáætlanir Almanna- og Frístundaskólanna gegn ýmiss konar vaxandi og t.d. jarðskjálfum, eldsumbrotum og inflúensu má finna á heimsíðu Almanna- og Frístundaskólanna, [smellið hér](#).

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

Reglurnar gilda um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi Reykjavíkurborgar. Markmið regnanna er að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn í skóla- og frístundastarfi, [smellið hér](#).

17.7. Tilfærsluáætlun

Samkvæmt 17. gr. reglugerðar um [nemendur með sérþarfir í grunnskóla](#) er gert ráð fyrir að kennarar og aðrir fagaðilar, ásamt nemendum og foreldrum/forsjáraðilum þeirra taki þátt í tilfærsluáætlun er miðla að upplýsingum um skólagöngu nemenda, núverandi aðstæður, stöðu og áform þeirra um frekara nám á milli skólastiga. Tryggt er að nemendur með sérþarfir fái aðstoð í skólanum við val á framhaldsskóla og kynningar á þeim tækifærum sem standa til boða í framhaldsnámi. Við gerð tilfærsluáætlana styðst skólinn við [viðmið skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar](#).

17.8. Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa

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

17.9. Þróunarverkefni

Sjá kafla 8.2.

17.10 Umbótaáætlun

Sjá kafla 9.3

17.11 Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri

Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins (SHS) hefur verið falið af sveitarfélagunum á svæðinu að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar ef á þarf að halda, eftir atvikum í samráði við lögreglu og fræðslufyrirvöld. Sjá upplýsingar frá slökkviliði höfuðborgarsvæðisins, [smellið hér](#).

17.12 Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

Hér má sjá [gátlista í móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál](#)

17.13 Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs

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

17.14 Læsisstefna

Sameiginleg [læsisstefna leik- og grunnskóla ásamt frístundaheimila í Grafarholti og Úlfarsárdal](#).

17.15 Sjálfsmatsáætlun

Hér má sjá [sjálfsmatskýrslu](#) skólans fyrir árið 2018-2019.

17.16 Starfsmannahandbók

[Saltarinn](#) starfsmannahandbók Sæmundarskóla.

17.17 Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

Náms- og starfsráðgjafi boðar foreldra og nemanda í viðtal. Í viðtalinu aflar hann nauðsynlegra upplýsinga s.s. um fyrri skólagöngu nemandans, námslega og félagslega stöðu, fjölskylduaðstæður o.fl. Í viðtalinu er einnig óskað eftir heimild foreldra til að skólinn hafi samband við fyrri umsjónarkennara eða aðra aðila sem unnið hafa með barninu og fer fram á að fá greiningargögn ef við á. Náms- og starfsráðgjafi sýnir nemanda og foreldrum skólann og fræðir þá um starfshætti. Hann afhendir nemandanum stundatöflu og upplýsir foreldra um möguleika á mataráskrift. Umsjónarkennari e kynntur fyrir nemanda og foreldrum og tekin er sameiginleg ákvörðun um hvenær barnið skuli byrja í skólanum. Nánari móttökuáætlun er í vinnslu.

17.18 Jafnréttisáætlun

[Jafnréttisáætlun Sæmundarskóla.](#)

17.19 Áfallaáætlun

[Áfallaáætlun Sæmundarskóla.](#)

17.20 Forvarnastefna

Í Sæmundarskóla er lögð áhersla á heilbrigði með því að efla félags- og tilfinningaproska nemenda. Sæmundarskóli vinnur samkvæmt PBS kerfinu sem er stuðningur við jákvæða hegðun. Kerfið miðar að því að allir starfsmenn skólans komi að mótun og viðhaldi æskilegrar hegðunar í skólanum á jákvæðan hátt. Hér má sjá [forvarnaáætlun Sæmundarskóla](#)

Hér má skoða [forvarnastefnu Reykjavíkurborgar](#)

17.21 Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum

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

17.22 Umhverfisstefna

Umhverfisstefna Sæmundarskóla

Stefna Sæmundarskóla í umhverfismálum er að halda neikvæðum umhverfisáhrifum skólans í lágmarki og að bæta umhverfisvitund nemenda og starfsfólks. Markmiðið er einnig að auka skilning á verðmætum í umhverfinu, draga úr hverskyns sóun verðmæta og bera virðingu fyrir náttúrunni.

Orka

Að spara orku eins og hægt er t.d. með því að slökkva ljós þegar þeirra er ekki þörf, slökkva á tækjum sem eru ekki í notkun, fara sparlega með vatn o.s.frv.

Sorp

Að minnka allan óflokkaðan úrgang eins og hægt er t.d. með því að flokka allan pappír, plast, lífrænan úrgang, flöskur og dósir o.s.frv. Einnig er unnið að því að minnka matarsóun eins og kostur er.

Umgengni

Að bæta umgengni og nýtingu á verðmætum skólans meðal annars með aukinni fræðslu.



Náttúra

Að nemendur og starfsfólk tileinki sér jákvætt viðhorf til alls lífs og umhverfis. Þetta er gert með því að vanda umgengni sína við dýr og plöntur og nota þau tækifæri sem gefast til að leika og læra úti, ásamt því að hjóla eða ganga í skólann. Áhersla er á menntun til sjálfbærni.

17.23 Viðbragðsáætlun vegna inflúensu

Áætlunin er í vinnslu.