



Starfsáætlun
Klébergsskóla

2019-
2020

Efnisyfirlit

Starfsáætlun Klébergsskóla	4
1. Inngangur	4
2. Stjórnskipulag skólans	4
2.1. Stefna skólans/stefnukort.....	4
3. Skólaráð	6
3.1. Verkefnaskrá skólaráðs.....	7
4. Mannauður	7
4.1. Mannauðsstefna.....	7
4.2. Fagmennska starfsfólks.....	8
4.3. Ábyrgð og skyldur starfsmanna.....	8
4.4. Verksvið starfsmanna.....	8
4.5. Trúnaðarmenn.....	10
4.6. Símenntun starfsmanna/starfsþróun.....	10
5. Skipulag skólaársins	11
5.1. Skóladagatal.....	11
5.2. Skóladagar.....	11
5.3. Vettvangsferðir.....	12
5.4. Foreldraviðtöl.....	12
6. Skipulag kennslu	12
6.1. Stundarskrár.....	13
6.2. Skipulag.....	13
6.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku.....	14
7. Náms- og kennsluáætlanir	15
1. bekkur.....	15
2. bekkur.....	15
3. bekkur.....	15
4. bekkur.....	15
5. bekkur.....	15
6. bekkur.....	15
7. bekkur.....	15
8. bekkur.....	15
9. bekkur.....	15
10. bekkur.....	15
7.1. Stefna skólans í heimanámi.....	15
8. Menntastefna Reykjavíkur	16

8.1.	Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	17
8.2.	Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur	17
9.	Mat á skólastarfi	17
9.1.	Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	17
9.2.	Ytra mat á skólanum	17
9.3.	Umbótaáætlanir skólans	17
10.	Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	17
10.1.	Stefna skóla í foreldrasamstarfi	18
10.2.	Foreldrafélag	18
10.1.	Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	18
10.2.	Kynning, lög og starfsreglur	18
10.3.	Verkefnaskrá	18
10.4.	Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf	18
10.5.	Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa	19
10.6.	Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags.....	19
11.	Nemendafélag skóla	19
11.1.	Stjórn nemendafélagsins veturinn 2019-2020.....	19
11.2.	Viðburðir og hefðir í félagsstarfi	19
12.	Skólareglur og skólabragur	19
12.1.	Stefna í agamálum – Leiðréttandi hegðunarkerfi	19
12.2.	Skólareglur	20
12.3.	Viðurlög við brotum á skólareglum.....	20
12.4.	Skólabragur	20
13.	Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	20
13.1.	Bókasafn.....	21
13.2.	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	24
15.2.	Nemendaverndarráð.....	24
16.	Tómstundarstarf	24

17.	Ýmsar áætlanir og reglur	25
17.1.	Útgefið efni skóla- og frístundasvið	25
17.2.	Eineltisáætlun	25
17.3.	Símenntunaráætlun	25
17.4.	Rýmingaráætlun	25
17.5.	Viðbragðsáætlun Almanna- og barnamála	25
17.6.	Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi	25
17.7.	Tilfærsluáætlun (ef á við)	25
17.8.	Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	25
17.9.	Þróunarverkefni	26
17.10.	Umbótaáætlun	26
17.11.	Röskun á skólustarfi – Viðbrögð við óveðri	26
17.12.	Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál	26
17.13.	Fjölmeningarstefna skóla- og frístundasviðs	26
17.14.	Læsisstefna	26
17.15.	Sjálfsmatsáætlun	26
17.16.	Starfsmannahandbók	26
17.17.	Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur	26
17.18.	Jafnréttisáætlun	26
17.19.	Forvarnastefna	26
17.20.	Áfallaáætlun	26
17.21.	Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	27

Starfsáætlun Klébergsskóla

1. Inngangur

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 jólaleyfis, 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

Á Klébergi er allt skóla- og frístundastarf undir einni stjórn ásamt rekstri íþróttamiðstöðvarinnar. Með stjórn Klébergsskóla fara skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og aðstoðarleikskólastjóri.

Stjórnendateymi skipa:

- Sigrún Anna Ólafsdóttir skólastjóri
- Brynhildur Hrund Jónsdóttir aðstoðarskólastjóri
- Kristín Sigríður Evertsdóttir aðstoðarleikskólastjóri

2.1. Stefna skólans/stefnukort

Skólahald á Klébergi á sér langa sögu, en Barnaskólinn á Klébergi var vígður árið 1929. Í dag er hér leikskóli, grunnskóli, frístundaheimili, félagsmiðstöð, tónlistarskóli og íþróttamiðstöð – undir sömu stjórn.

Skólasvæðið er víðfeðmt en hér eru börn sem búsett eru í Grundarhverfi, í dreifbýlinu á Kjalarnesi og í Kjósarhreppi. Hér störfum við öll saman á söguslóðum Kjalnesingasögu þar sem örnefnin lifa enn og Esjan gnæfir yfir okkur. Umhverfið er stórkostlegt og nálægð fjalls og fjöru mótar starfshætti okkar. Í leikskólanum eru 42 börn frá 1 árs aldri og í grunnskólanum eru um 125 nemendur frá 6 til 16 ára.

Samstarf milli leikskólans og grunnskólans er mikið og samkennt er á milli árganga í grunnskólanum. Rúmlega 40 nemendur stunda tónlistarnám hjá okkur en nemendur tónlistarskólans sinna námi sínu meðfram öðru námi á skólatíma.

Frístundastarfið í Kátakoti er fjölbreytt og eftir skólaslit grunnskólans tekur sumarfrístundin við. Í félagsmiðstöðinni Flógyn er öflugt starf fyrir nemendur á miðstigi og unglíngastig tvisvar sinni í viku. Dagskráin er skipulögð af nemendum en þeir fá aðstoð og leiðsögn frá starfsmönnum.

Samvinna við Ungmennafélag Kjalnesinga er mikil. Hér fá krakkar tækifæri til að æfa ýmsar íþróttagreinar í heimabyggð. Yngstu nemendur grunnskólans fá tækifæri til að fara á íþróttæfingar hjá ungmennafélaginu á miðjum skóladegi og strax eftir kennslu, svo tekur við dagskrá fyrir eldri nemendur. Það er frábært að hafa gott aðgengi að íþróttahúsi, líkamsrækt og sundlaug enda er alltaf líf og fjör þar, langt fram á kvöld, allan ársins hring.

Klébergsskóli er Grænfánaskóli og hefur sett sér umhverfisstefnu þar sem lög er áhersla á að auka þekkingu og virðingu nemenda fyrir umhverfi sínu og skapa jákvætt viðhorf nemenda og starfsfólks til

umhverfismála. Klébergsskóli er líka heilsuefandi grunnskóli. Í því felst að skapa skólaumhverfi sem stuðlar að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu og vellíðan nemenda og starfsfólks í samvinnu við heimili og nærsamfélag. Með samvinnu við UMFK bjóðum við nemendum að stunda hreyfingu í frístundarbili á skólatíma og erum við jafnframt með skipulagða hreyfingu og slökun á öllum stigum. Einnig er lögð áhersla á holt og gott mataræði í skólanum og er farið eftir markmiðum manneldisráðs í þeim efnum. Nemendum stendur til boða að vera áskrifendur af morgunmat en þá býðst þeim að fá hafragraut, ab-mjólk og músli, ásamt ávöxtum. Ef nemendur kom með nesti að heiman þá er lögð áhersla á að nestið sé hollt og gott.

Undanfarin skólaár hefur teymiskennsla fengið aukið vægi á öllum stigum skólans. Með teymiskennslu er lögð áhersla á að auka samstarf kennara innan árgangs og milli árganga. Með teymiskennslu gefst kennurum kostur á að nýta sína hæfileika og styrkleika betur í samvinnu við samstarfsfólk. Árið 2018 byrjuðum við að innleiða leiðsagnarmat í Klébergsskóla undir stjórn Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar og höldum við áfram innleiðingarferlinu í ár. Ný menntastefna Reykjavíkurborgar er í brennidepli hjá okkur en í ár er stefnan að taka sérstaklega fyrir félagsfærni og sjálfsefningu.

Hjúkrunarfræðingur frá Heilsugæslunni Mosfellsbæjar kemur til okkar 2 daga í viku og sér um skólaheilsugæslu. Sálfræðiþjónustu og aðra sérfræðiþjónustu fær skólinn frá Þjónustumiðstöð Miðgarðs.

Einkunnarorðin okkar eru **virðing**, **samvinna** og **metnaður**. Það er svo sannarlega metnaður í gangi hjá öllum á Klébergi, börnum, foreldrum, starfsfólki og nærsamfélaginu, metnaður sem stuðlar að farsælu skólastarfi á Klébergi.

Skólasöngur Klébergs felur í sér stefnu skólans í bundnu máli:

Hæ komdu, hæ komdu því nú verður gaman.
Frá fjöru og hátt upp í fjall förum saman.
Í hvínandi vindi og haustlogni hlæjum.
Horfum á fuglana svífa yfir sænum.

Kléberg er bæði í borg og í sveit
Kléberg bestan skóla ég veit.
Hér eru börnin lifandi ljós
Langt utan úr heimi - frá Kjaló og Kjós.

Hæ komdu, hæ komdu því nú verður gaman.
Frá fjöru og hátt upp í fjall förum saman.
Í hvínandi vindi og haustlogni hlæjum.
Horfum á fuglana svífa yfir sænum.

Fyrir lífinu öllu við **virðingu** berum.
Í **samvinnu** störfum og allt sem við gerum
saman af **metnaði** framtíð við mótum.
Munum að leika og daganna njótum.

Hæ komdu, hæ komdu því nú verður gaman.
Úr fjörunni kát upp í fjall förum saman.
Í hvínandi vindi og logni við hlæjum.
Horfum á fuglana glaða á sænum.

Texti: Sigbór Magnússon - Lag: Sveinbjörn Grétarsson (2018)

Klébergsskóli byggir stefnu sína meðal annars á áherslum sem settar eru fram í stefnu skóla- og frístundasviðs og vinnur samkvæmt stefnukorti sviðsins þar sem auðlindir, mannauður og verklag er nýtt þannig að stuðlað sé að því að nemandinn öðlist sterka sjálfsmynd og félagsfærni, nemi við öryggi og af gleði og öðlist þannig víðtæka þekkingu, færni og náí árangri sem einkennist af samfélagslegri ábyrgð, virkni og víðsýni að lokinni skólagöngu.

Framtíðarsýn okkar á Klébergi er að skapa framúrskarandi aðstæður fyrir börn að vaxa og dafna frá eins árs aldri til 16 ára aldurs í umhverfi sem hvetur til umhverfisvitundar og heilsuefningar.

3. Skólaráð

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

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólustjóra 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 skólustjóra 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 skólustjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Heimilt er að skólaráð grunnskóla og foreldraráð leikskóla starfi sameiginlega í einu ráði í samreknnum leik- og grunnskóla, skv. 45. gr. laga um grunnskóla. Foreldraráð leikskóla skipa þrjú foreldrar.

Á Klébergi starfa skólaráð grunnskólans og foreldraráð leikskólans saman í einu ráði. Hér eru upplýsingar um [skólaráð Klébergsskóla](#).

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

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

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

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

3.1. Verkefnaskrá skólaráðs

Mánuður	Verkefni
September	
Október	
Nóvember	1. fundur Nemendaping 5. – 10. bekkjar 20. nóvember
Desember	
Janúar	2. fundur
Febrúar	3. fundur
Mars	4. fundur Opinn fundur með foreldrum 25. mars
Apríl	
Maí	5. fundur
Júní	

4. Mannauður

Hægt er að finna allar upplýsingar um [starfsmenn Klébergsskóla](#) inn á heimasíðu Klébergsskóla

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, fítlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja og að á hvorugt kynið halli.

[Mannauðsstefna Reykjavíkurborgar 2018-25](#)

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 víðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

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

[Siðareglur starfsmanna Reykjavíkurborgar](#)

4.4. Verksvið starfsmanna

4.4.1. Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra:

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

4.4.2. Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

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

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

Helstu verkefni:

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

4.4.3. Ritari

Næsti yfirmaður: Skólastjóri

Tilgangur starfs: Að veita skrifstofu skólans forstöðu, sjá til þess að gögn varðandi nemendur og bókhald séu skráð og varðveitt. Veita nemendum, foreldrum og starfsfólki venjubundna skrifstofuþjónustu.

Ábyrgðarsvið: Að sjá til þess skrifstofa skólans starfi á fullnægjandi hátt.

Helstu verkefni:

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

4.4.4. Umsjónarkennari

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

Umsjónarkennari hefur m.a. eftirfarandi hlutverk:

- Leitast við að vera í góðu sambandi við nemendur og foreldra þeirra.
- Er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir á eigin spýtur smærri vandamál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í réttan farveg.

- Er talsmaður nemenda við stjórnendur, aðra kennara, starfsmenn og nemendaverndarráð.
- Leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi.
- Fylgist með skólasókn og grípur til aðgerða gerist þess þörf.
- Skipuleggur viðtöl við foreldra á foreldradögum og hefur tiltækar upplýsingar frá öðrum kennurum.
- Hefur umsjón með undirbúningi og framkvæmd bekkjarkvölda, vettvangsferða og annarra viðburða í bekkjarstarfinu í samstarfi við annað starfsfólk skólans og foreldra eftir því sem við á hverju sinni.
- Annast skýrslugerð, einkunafærslur og afhendingu einkunna.
- Kynnir nemendum skólareglur og ræðir þær.

4.5. Trúnaðarmenn

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

Trúnaðarmaður kennara fyrir skólaárið 2019-2020 er: Linda Rós Sigþórsdóttir

Trúnaðarmaður starfsmanna (*Sameyki*) fyrir skólaárið 2019-2020 er: Birna Ragnarsdóttir

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.

Skólaárið 2019-20120 höldum við áfram innleiðingaferlinu í leiðsagnarnám en gert var ráð fyrir því að innleiðingin taki tvö ár og erum við á seinna árinu. Nanna Kristín Cristiansen heldur utan um fræðsluna en allir kennarar og þroskaþjálfar skólans taka þátt í verkefninu.

Í tengslum við nýja menntastefnu Reykjavíkurborgar fara allir kennarar Klébergsskóla og aðstoðarforstöðumaður frístundaheimilisins á námskeiðið „*Verkfærakista kennarans*“. Námskeiðið rímar vel við áherslur okkar á félagsfærni og sjálfsþekkingu.

Allt starfsfólk á Klébergi fer í gegnum fjögurra klukkustunda skyndihjálparnámskeið annað hvert ár og verður næsta námskeið haldið skólaárið 2020-2021.

Klébergsskóli kappkostar að veita starfsmönnum þekkingu varðandi sérparfir barna. Á hverju ári fara starfsmenn frá Klébergi á námskeið hjá Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins s.s. varðandi þroskafrávik barna.

Oft koma tilboð um stutt námskeið sem starfsfólk fer á eftir því sem hægt er, sem dæmi námskeið sem SFS býður uppá ([MÚÚ](#), [MML](#), [Mixtúra](#)).

Starfsmenn Klébergsskóla eru hvattir til að efla sína fagþekkingu og hafa frumkvæði af því að sækja endurmenntun, utan og á starfstíma skólans í samræmi við mismunandi kjarasamninga. Mikill metnaður hefur einkennt starfsfólkið okkar og þess má einnig geta að margir eru í námi með vinnu, bæði styttra starfsnámi og háskólanámi til starfsréttinda. Þetta er mjög ánægjulegt.

5. Skipulag skólaársins

5.1. Skóladagatal

Hér er hægt að sjá [skóladagatal Klébergsskóla fyrir árið 2019-2020](#) og drög að skóladagatali fyrir skólaárið 2020-2021.

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

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.

5.2.1. 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

5.2.2. 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 skólustarfs. Ávallt skal gera ráðstafanir til þess að nemandi sem ekki kemst í ferðir fái umönnun eða kennslu á meðan á ferðinni stendur og tilkynna foreldrum/forráðamönnum ástæður og tilhögun. Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt þarf skriflegt leyfi foreldra/forráðamanna. Um reglur í ferðum á vegum skólans er fjallað í skólareglum.

5.4. Foreldraviðtöl

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

Í Klébergsskóla er hefð fyrir tveimur viðtalsdögum, að hausti og við annaskil eftir áramót. Fyrri viðtalsdagurinn er 3. október 2019 og sá síðari er 10. febrúar 2020. Nemendur koma með foreldrum sínum í þessi viðtöl sem eru 15 mínútur. Foreldrar og nemendur geta alltaf óskað eftir því að fá fleiri viðtöl.

6. Skipulag kennslu

Í skólanum er áhersla lögð á einstaklingsmiðun í kennslu og námi nemenda. Kennslan miðar að því að nemendur nái þeim markmiðum sem að er stefnt. Kennslan hjálpar nemendum að tileinka sér þekkingu, skilning og færni á tilteknum sviðum.

Í skólustarfinu er lögð áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Kennsluaðferðir og vinnubrögð taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda.

Undanfarin skólaár hefur teymiskennsla fengið aukið vægi á öllum stigum skólans. Með teymiskennslu er lögð áhersla á að auka samstarf kennara innan árgangs og milli árganga. Með teymiskennslu gefst kennurum kostur á að nýta sína hæfileika og styrkleika betur í samvinnu við samstarfsfólk. Árið 2018 byrjuðum við að innleiða [leiðsagnarnám](#) í Klébergsskóla undir stjórn Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar og höldum við áfram innleiðingarferlinu í ár.

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

6.1. Stundarskrár

Allar stundarskrár nemenda er hægt að sjá á aðgangi hvers og eins nemanda á Mentor:

<http://mentor.is>

Einnig er hægt að sjá [sjónrænar stundaskrár](#) fyrir hvern bekk á heimasíðu skólans.

6.2. Skipulag

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

6.2.1. Skipulag 1. - 3. bekkur

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

Skipulag kennslu og umsjónar í 1. – 3. bekk er þannig háttað að utan um þessa árganga halda tveir umsjónarkennarar sem bera sameiginlega ábyrgð á starfinu með nemendum. Þeir vinna saman að skipulagi náms og tengslum heimilis og skóla.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og list- og verkgreinum og er sérstakt frístundarbil í stundatöflu 1. – 3. bekkjar þar sem nemendum gefst kostur á að mæta í skipulagða frístund eða hreyfingu.

6.2.2. Skipulag 4. – 7. bekkur

Skipulag kennslu og umsjónar í 4. – 7. bekk er þannig háttað þrjú umsjónarkennarar halda utan um árgangana. Einn utan um 4. bekk, einn utan um 5. og 6. bekk og einn utan um 7. bekk. Umsjónarkennari ber ábyrgð á starfinu í árganginum og tengslum heimilis og skóla. Umsjónarkennarar á miðstigi vinna mikið sama og er mikið um samkennslu milli árganga. Í 4. bekk kennir viðkomandi umsjónarkennari allar bóklegar greinar en í 5., 6. og 7. bekk er faggreinakennsla í ensku og dönsku, en dönskukennsla hefst í 5. bekk. Náttúrufræði, samfélagsfræði og upplýsinga- og tæknimennt er kennt í þema og eru 4. – 7. bekk kennt saman.

Mikið er lagt upp úr hreyfingu og heilbrigðum lífsháttum í skólanum og erum við með vinapema í frímínútum þar sem nemendur í 6. og 7. bekk eru með skipulagða leiki fyrir yngri nemendur.

6.2.3. Skipulag 8. – 10. bekkur

Skipulag umsjónar í 8. – 10. bekk er þannig háttað að tveir umsjónarkennarar halda utan um árgangana. Samvinna umsjónarkennara er mikil og bera þeir sameiginlega ábyrgð á starfinu í unglíngadeildinni og vinna saman að tengslum heimilis og skóla. Á unglíngastiginu er faggreinakennsla í ensku og dönsku en umsjónarkennarar sjá um kennslu í öðrum bóklegum greinum. Íslenska, náttúrufræði, samfélagsfræði og upplýsinga- og tæknimennt er kennt í þema og eru 8. – 10. bekk kennt saman í þema.

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

6.2.4. Frjálst val í 8. - 10. bekk

Nemendur í 8. - 10. bekk stunda nám í frjálstu vali sem er til viðbótar kjarnagreininum. Boðið er upp á fjölmargar mismunandi námsgreinar. Lögð er áhersla á að nemendur vandi val sitt og séu meðvitaðir um inntak þeirra námsgreina sem þeir velja. Val nemenda getur styrkt stöðu þeirra við umsókn í framhaldsskóla geti þeir sýnt fram á sérhæfingu í námi sem vísar inn á ákveðnar brautir

framhaldsskólans. Í Klébergsskóla eru valgreinar skipulagðar þannig að nemendur geti valið á milli nokkurra valgreina, alls 240 mínútur á viku. Bundið val er 120 mínútur á viku þar sem nemendur velja milli list- og verkgreina. Skólaárinu er skipt í tvö tímabil og er val endurtekið fyrir hvert tímabil fyrir sig þar sem mismunandi valgreinar eru í boði hverju sinni. Þó að valið sé frjálst þá þurfa nemendur að gæta þess vel að vera búnir að velja að minnsta kosti einu sinni eina listgrein og eina verkgrein í bundna valinu.

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

6.2.5. Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla metið sem valgrein.

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

Með hliðsjón af framansögðu gefst nemendum Klébergsskóla í 8. – 10. bekk kostur á að velja nám við aðra skóla. Klébergssóli getur viðurkennt slíkt nám sem hluta af valgreinum. Skólayfirvöld telja eðlilegt að viðurkenna nám sem uppfyllir ákveðin skilyrði, enda sé það í anda aðalnámskrár grunnskóla. 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 Klébergsskóla og láta vita ef einhver misbrestur verður á.

6.3. Nemendur með annað móðurmál en íslensku

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

Útskýrt er í víðtalinu hvernig fyrirkomulag þjónustunnar við nemandann er fyrstu vikunnar 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.

Heimurinn er hér: [Stefna skóla og frístundasviðs Reykjavíkur](#) um fjölmennningarlegt skóla- og frístundastarf.

6.3.1. Móttökuáætlun

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

6.3.2. Íslenska sem annað mál

Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem hafa ekki nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Þetta á jafnt við nemendur af íslenskum sem erlendum uppruna. Námsgreinin íslenska sem annað mál nær til allra námsgreina. Nemendurnir geta hafið nám í íslenskum skólum á hvaða námsstigi sem er og með mismunandi íslenskukunnáttu og menntunarbakgrunn. Í kennslunni er lögð áhersla á talmál, skilning, hlustun, lestur, ritun, menningarfærni, skólamál og námsfærni. Notaðar eru fjölbreyttar kennsluáferðir 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 viðmælanda
- 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

Áætlun Klébergsskóla um kennslu í íslensku sem öðru tungumáli er **í vinnslu**.

7. Náms- og kennsluáætlanir

Náms- og kennsluáætlanir eru settar fram í Mentor og eru aðgengilegar þar fyrir nemendur og foreldra þeirra. Unnið er að því að endurskoða skólanámskrá Klébergsskóla með það fyrir augum að birta þær upplýsingar einnig á vef skólans.

Hér munu [kennsluáætlanir](#) koma.

1. bekkur
2. bekkur
3. bekkur
4. bekkur
5. bekkur
6. bekkur
7. bekkur
8. bekkur
9. bekkur
10. bekkur

7.1. Stefna skólans í heimanámi

Heimanámi er meðal annars ætlað að gefa forráðamönnum tækifæri til að fylgjast með hvernig börnum þeirra gengur að takast á við nám og gefa foreldrum tækifæri til að fylgjast með því hvaða viðfangsefni verið er að fjalla um í skólanum. 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.

Markmið heimanáms er að:

- æfa lestur
- nemendur þjálfri enn frekar og rifji upp það sem kennt hefur verið í skólanum
- lesa og kynna sér námsefni til undirbúnings
- nemendur læri að taka ábyrgð á verkum
- auka og dýpka skilning á námsefninu
- venja nemendur við öguð vinnubrögð í námi
- vinna upp það sem ekki náðist að klára í kennslustundum
- nemendur öðlist smátt og smátt færni í að undirbúa sig fyrir skólann
- veita foreldrum tækifæri til að taka þátt og fylgjast með námi barna sinna

Upplýsingar um heimanám eru settar inn á Mentor. Þar kemur fram áætluð heimavinna nemenda, ýmsar upplýsingar og tilkynningar. Þetta er gert til að nemendur og foreldrar þeirra geti skipulagt heimanámið.

Hlutverk foreldra í heimanámi

Mikilvægasta hlutverk forráðamanna er að skapa námsumhverfi heima. Þeir þurfa því að aðstoða börn sín við skipulagning og sýna inntaki námsins áhuga. Því er afar mikilvægt að foreldrar leiðbeini, örvi og hvetji börnin, allt eftir því hvað við á í hverju tilfalli.

Hlutverk nemenda í heimanámi

Nemendur skipuleggja heimavinnuna með foreldrum, forgangsraða og skila á réttum tíma. Áætlunargerðin er mjög mikilvæg og kennir barninu að skipuleggja sig. Ábyrgð nemenda eykst með aldrinum.

Hlutverk kennara gagnvart heimanámi

- Gefur greinargóðar upplýsingar um heimanámið á Mentor
- Sér til þess að nemendur viti hvernig á að leysa verkefni og þekki markmiðin
- Gerir kröfur um vönduð vinnubrögð
- Fer yfir heimanámið
- Hefur samband við foreldra/forráðamenn ef þörf er á

Heimanám er mikilvægur hluti af námi nemenda. Það stuðlar að betri námsárangri og því er nauðsynlegt að nemendur skilji mikilvægi þess að vinna vel og skipulega. Gott samstarf milli heimilis og skóla er mikilvægt og getur skipt sköpum um árangur í námi. Áhugi, aðstoð og hvatning frá foreldrum er grundvöllur árangurs.

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 frjálsum samfélagi í anda skilnings, friðar, gagnkvæmrar virðingar, mannréttinda og vinsemdar. Ríkur samhljómur er með menntastefnunni, aðalnámsskrám leik- og grunnskóla og nógildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar.

8.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Eftir mikla ígrundun starfsfólks skólans var tekin ákvörðun um að hefja innleiðingu nýrrar menntastefnu á félagsfærni og sjálfseflingu.

8.2. Þróunarverkefni skólans tengd menntastefnu Reykjavíkur

Fyrir styrkinn sem Klébergsskóli fékk úr A-hluta sjóðsins, var ákveðið að kennarar fengju námskeið sem heitir [Verkfærakista kennarans](#) sem haldið er af KVAN.

9. Mat á skólastarfi

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

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

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

9.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Í vinnslu.

9.2. Ytra mat á skólanum

Engar upplýsingar liggja fyrir um hvenær ytra mat verður næst framkvæmt í Klébergsskóla.

9.3. Umbótaáætlanir skólans

Umbótaáætlun Klébergsskóla er **í vinnslu**.

Helstu verkefni vetrarins er innleiðing á leiðsagnarnámi og sjálfseflingu/félagsfærni.

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

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

Á heimasíðu Reykjavíkurborgar eru fjölpættar 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.

10.1. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Hér eru upplýsingar um [foreldrafélagið](#).

10.2. Kynning, lög og starfsreglur

Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð. Hér eru [lög foreldrafélags Klébergsskóla](#).

10.3. Verkefnaskrá

Foreldrafélagið stendur fyrir ýmsum viðburðum fyrir nemendur, sem dæmi má nefna hrekkjavökuball í samvinnu við félagsmiðstöðina, jólaföndur og bekkjarmyndatökur. Einnig hefur foreldrafélagið það að markmiði að fá fræðslu fyrir foreldra um brýn málefni.

10.4. 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, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- skipuleggja vinahópa
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast

- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

10.5. Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa [Bekkiarfulltrúar 2019-2020](#)

10.6. Viðburðir á vegum bekkjarfulltrúa og foreldrafélags
Bekkiarfulltrúar standa fyrir viðburðum fyrir bekki eða stig að minnsta kosti einu sinni á hvorri önn. Bekkiarfulltrúar halda líka utan um fjáröflun nemenda í tengslum við ferðir í skólabúðir og útskriftarferðir.

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 eru upplýsingar um nemendafélag Klébergsskóla og [nemendaráð](#).

11.2. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi
Nemendaráð fundar reglulega. Markmið nemendaráðs er skipuleggja félagslíf nemenda og gæta hagsmuna nemenda skólans.

12. Skólareglur og skólabragur

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

Skólareglur eru unnar með hliðsjón af og í samræmi við [14. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008](#) og [reglugerð nr. 1040/2011](#) um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum og [verklagsreglur Reykjavíkurborgar um þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda](#) (**þetta skjal er í endurskoðun hjá SFS og verða endurskoðaðar verklagsreglur birtar vonandi fljótlega og þá nýr tengill**)

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

12.1. Stefna í agamálum – Leiðrétandi hegðunarkerfi
Stefna Klébergsskóla í agamálum kristallast í skólareglum sem byggja á einkunnarorðum skólans, virðing, samvinna og metnaður. Náin samvinna allra aðila skólasamfélagsins með skólareglur að leiðarljósi er stefna okkar. Þegar um alvarlegan vanda er að ræða er unnið samkvæmt **þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda** og má sjá [hér](#).

12.2. Skólareglur

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

Vantar tengil á heimasíðu.

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 farsællaga 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.

Hér eru upplýsingar um [forvarnaráætlun](#) okkar gegn einelti.

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.

Klébergsskóli er opinn frá kl: 7:45 – 15:00

Símanúmer: 566-6083

Netfang Klébergsskóla er: klebergsskoli@rvkskolar.is

Heimasíða Klébergsskóla er: klebergsskoli.is

Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi):

Tilkynna þarf veikindi fyrir kl. 8:15 með því að hringja í 566-6083 eða með því að skrá inn veikindi í Mentor.is í gegnum aðgang foreldra.

Mikilvægt er að sækja um leyfi með góðum fyrirvara. Ef nemandi þarf dagsleyfi eða leyfi í ákveðnum tíma/um þá er hringt í skólann og sótt um leyfi hjá ritara. Ef sækja á um leyfi fyrir einn til fjóra daga er fyllt út [umsókn](#) á heimasíðu skólans. Ef sótt er um leyfi fyrir nemanda í 5 daga eða fleiri þarf að skila inn skriflegri umsókn. Eyðublaðið er að finna [hér](#).

Ef leyfis dagar eru orðnir fleiri en 10 á skólaárinu ber foreldrum/forráðamönnum að sækja um leyfið skriflega og eiga fund með skólástjóra eða staðgengli hans og gera grein fyrir ástæðum fjölda leyfis daga. Að öðrum kosti er skráð fjarvist hjá nemandanum.

13.1. Bókasafn

Bókasafn Klébergsskóla er opið alla virka daga fyrir nemendur. Starfsmaður bókasafnsins er ekki alltaf við en hægt er að fá upplýsingar um viðveru hans hjá umsjónarkennara. Nemendur í 1. – 7. bekk eru í bókasafnsfræði einu sinni í viku.

13.2. 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](#) Klébergsskóla er birtur á heimasíðu skólas.

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 [sérfræðiþjónustu 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

Þeir aðilar í Klébergsskóla sem sinna stoðþjónustu eru sérkennari og aðrir fagaðilar. Með sérkennurum og öðrum fagaðilum er átt við þá sem hafa sérmenntun til þess að veita sérstakan stuðning í námi og

sinna ráðgjöf til umsjónarkennara og annarra grunnskólakennara. Til fagaðila annarra en sérkennara teljast m.a. þroskaþjálfar, náms- og starfsráðgjafi og þeir sem starfa við þjónustumiðstöð hverfisins og aðrar sérfræðistofnanir.

Innan Klébergsskóla starfar nemendateymi sem í sitja skólastjórnendur, sérkennari og náms- og starfsráðgjafi. Hlutverk teymisins er að leita lausna þegar óskir koma um aðstoð við nemanda og vísa málinu í réttan farveg innan skólans eða til sérfræðiþjónustunnar í Miðgarði.

Umsjónarkennari hvers bekkjar/hóps fylgist vel með nemendum sínum í skólanum. Hann er þeim til stuðnings og ráðgjafar í daglegu starfi og fylgist með námsgengi og líðan hvers og eins. Komi upp vandi hjá nemanda sem umsjónarkennari getur ekki leyst úr skal hann vísa máli nemandans til nemendateymis Klébergsskóla. Einnig geta óskir um stuðning eða ráðgjöf komið frá foreldrum.

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

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

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

Brynja Dröfn Þórarinsdóttir er námsráðgjafi í Klébergsskóla og er hún við alla virka daga á milli 8:00 og 15:30. Netfangið hennar er brynja.drofn.thorarinsdottir@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. [Miðgarður](#) er þjónustumiðstöð Grafarvogs og Kjalarnes.

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 heilbrigðisfyrirvöld og heilsugæsluna á landsvísu.

[Heilsugæslan í Mosfellsbæ](#) þjónustar Klébergsskóla.

Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðing/skólans: 566-6083

Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum: Miðvikudaga og fimmtudaga frá 8:15-12

Netfang skólahjúkrunarfræðings: klebergsskoli@heilsugaeslan.is

14.5. Sérfræðiþjónusta

Klébergsskóli fær sérfræðiþjónustu frá þjónustumiðstöðinni í Miðgarði.

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.

Miðgarður kemur einnig að málefnum nemenda þegar um er að ræða þjónustu við nemendur með fjölþættan vanda (hegðun og samskipti, skólasókn og ástundun, lögbrot og alvarleg brot á skólareglum) og málið er komið á það stig að leita þarf út fyrir skólann.

14.5.1. Sálfræðingur

Sálfræðingur kemur í Klébergsskóla á mánaðalega nemendaverndarráðsfunði og síðan eftir þörfum. Hann sinnir sinni vinnu að miklu leyti í Miðgarði.

14.5.2. Þroskaþjálfari

Í Klébergsskóla eru tveir þroskaþjálfarar í samtals 170% stöðuhlutfalli.

14.5.3. Talþjálfun

Klébergsskóli er þátttakandi í sameiginlegu þróunarverkefni grunnskólanna í Grafarvogi og Kjalarnesi ásamt þjónustumiðstöðinni í Miðgarði um talmeinaþjónustu í leik- og grunnskólum hverfanna. Klébergsskóli er því með talmeinafræðing í um 20% starfshlutfalli. Hann sinnir greiningum og þjálfun í samvinnu við foreldra ásamt fræðslu til starfsfólks og foreldra.

Vinna talmeinafræðingsins með nemendum í Klébergsskóla er óháð þeirri þjónustu sem nemendur gætu átt rétt á samkvæmt Sjúkratryggingum Íslands.

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 áðgreiningar, [smellið hér](#).

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

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

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

15.1. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Vantar tengil á heimasíðu

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

15.2.1. Hlutverk

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

15.2.2. Starfsreglur

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

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

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

16. Tómsundarstarf

Félagsmiðstöðin Flógyn starfar undir stjórn skólastjóra Klébergsskóla og er í sama húsnæði og Klébergsskóli. Því er allt félagsstarf skólans og félagsmiðstöðvarinnar samofið.

Í starfi Flógynjar er lögð áhersla á að þjálfa samskiptafærni, auka félagsfærni, styrkja sjálfsmynd og efla samfélagslega virkni og þátttöku. Barna- og unglíngalýðræði er hugmyndafræðin sem starfið byggir á og tryggir áhrif barna og unglínginga á starfið. Kosningar í miðstígs- og unglíngaráð eru í anda þessarar hugmyndafræði en mikilvægasta hlutverk ráðanna er að virkja sem flesta til þátttöku í starfinu ásamt því að standa fyrir og skipuleggja dagskrána.

Allir nemendur í 8.-10. bekk í Klébergsskóla geta boðið sig fram í nemendaráð og fá að starfa með því. Nemendur geta svo boðið sig fram sem formann ráða innan ráðsins og þeir sem fá flest atkvæði verða formenn. Markmið nemendaráðs er skipuleggja félagslíf nemenda og gæta hagsmuna nemenda skólans.

[Stefna](#) um frístundaþjónustu Reykjavík til 2025.

17. Ýmsar áætlanir og reglur

17.1. Útgefið efni skóla- og frístundasviðs

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

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

17.2. Eineltisáætlun

Hér er tengill á [eineltisáætlun Klébergsskóla](#).

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

17.3. Símenntunaráætlun

Símenntunaráætlun Klébergsskóla tekur mið af nýrri menntastefnu Reykjavíkurborgar næstu árin og innleiðingu á leiðsagnarnámi. Þar fyrir utan sækja starfsmenn styttri námskeið varðandi brýn málefni sem nefnd eru fyrir í þessu skjali.

17.4. Rýmingaráætlun

[Vantar tengil á heimasíðu.](#)

17.5. Viðbragðsáætlun Almanna- og barnamála

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

Í Klébergsskóla er fjöldahjálparstöð Rauða krossins.

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

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

17.7. Tilfærsluáætlun (ef á við)

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

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

Í vinnslu.

17.10. Umbótaáætlun

Í vinnslu.

17.11. Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri

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

Þó almennt gildi sú regla í skólum Reykjavíkur að skólahald fellur ekki niður þarf stundum að grípa til þess ráðs í Klébergsskóla.

Þegar nauðsynlegt telst að mati skólastjóra að fella niður skólastarf að morgni dags eru foreldrar og starfsmenn látnir vita eins fljótt og auðið er með SMS skilaboðum sem send eru foreldrum í gegnum Mentor, einnig er sendur tölvupóstur og tilkynning send fjölmiðlum.

17.12. Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

Vantar tengil á heimasíðu

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

17.13. Fjölmenningsstefna skóla- og frístundasviðs

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

17.14. Læsisstefna

Læsisstefna grunnskólanna í Grafarvogi og Kjalarnesi er í endurskoðun og er væntanleg á næstu vikum.

17.15. Sjálfsmatsáætlun

Í vinnslu.

17.16. Starfsmannahandbók

Í vinnslu.

17.17. Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur

Vantar tengil á heimasíðu

17.18. Jafnréttisáætlun

Vantar tengil á heimasíðu

17.19. Forvarnastefna

Vantar tengil á heimasíðu

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

17.20. Áfallaáætlun

Vantar tengil á heimasíðu

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 grunnskólahúsnaðis og skólalóða nr. 657/2009. Í reglugerðinni segir að sveitarstjórn skuli útbúa handbók fyrir starfsfólk grunnskóla með leiðbeinandi reglum um öryggi barna og slysavarnir í grunnskólum, [smellið hér](#).