



Starfsáætlun  
Réttarholtsskóla

2024-  
2025

<b>1. Inngangur</b>	5
2. Stjórnskipulag skólans	5
2.1. Stefna skólans/stefnukort	6
3. Skólaráð	7
3.1. Verkefnaskrá skólaráðs	8
<b>4. Mannauður</b>	9
4.1. Mannauðsstefna	11
4.2. Leiðarljós	12
4.3. Símenntun	12
4.4. Starfsþróunarsamtöl	13
4.5. Starfsþróun	13
4.6. Samskipti og framkoma	13
4.7. Vinnuvernd og vinnuumhverfi	13
4.8. Vinnustaðir án vímuefna	14
4.9. Samræming vinnu og einkalífs	14
5. Ábyrgð og skyldur starfsmanna	14
5.1. Fagmennska starfsfólks	14
5.2. Verksvið starfsmanna	15
5.3. Skólastjóri	15
5.4. Aðstoðarskólastjóri	15
5.5. Skrifstofustjóri	15
5.6. Deildarstjóri stoðþjónustu	16
5.7. Kennarar	16
5.8. Náms- og starfsráðgjafi/skólafélagsráðgjafi	17
5.9. Umsjónarmaður fasteignar	18
5.10. Skólaliðar	18
5.11. Umsjónarmaður mötuneytis	18
6. Móttaka nýrra starfsmanna	18
7. Trúnaðarmenn	19
8. Símenntun starfsmanna/starfsþróun	19
8.1. Áherslur í símenntun	20
8.2. Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2024-2025:	20
<b>9. Skipulag skólaársins</b>	21
9.1. Skóladagatal	21
9.2. Skóladagar	21
9.2.2. Namsmatsdagar	22
9.3. Vettvangsferðir	22
9.4. Foreldra- og nemendasamtöl	22
10. Skipulag kennslu	23

10.1. Stundaskrár	23
10.2. Skipulag kennslu	23
10.2.1. Skipulag 8. bekkur	24
11. Stundaskrá og vikulegur stundafjöldi	24
11.1. Viðbrögð skóla þegar kennsla fellur niður	25
11.1.1. Bundið val og frjálst val í 8. - 10. bekk	25
11.1.2. Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla metið sem valgrein	25
11.1.3. Móttökuáætlun	26
11.1.4. Íslenska sem annað mál	26
12.1. Stefna skólans í heimanámi	27
13.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur	27
14. Mat á skólastarfi	28
14.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	28
14.2. Ytra mat á skólanum	29
15. Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	30
15.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi	30
15.3. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags	31
15.4. Kynning, lög og starfsreglur	31
15.5. Verkefnaskrá	31
16. Nemendafélag skóla	32
16.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2024-2025	32
17. Skólareglur	33
18. Skólabragur	35
19. Tóbaks-, nikótín-, rafrettunotkun og neysla orkudrykkja	36
22. Fjarvistir nemenda	38
23. Útivistartími unglunga	38
24. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið	38
24.1. Bókasafn/námsaðstoð	39
Upplýsingaver	39
24.2. Mötuneyti	39
25. Stoðþjónusta	39
25.1. Einstaklingsnámskrá/Einstaklingsáætlun	40
25.1. Námsver	40
25.2. Náms- og starfsráðgjöf	40
25.3. Norðurmiðstöð	41
25.4. Skólaheilsugæsla/viðvera hjúkrunarfræðings	41
25.5. Sérfræðiþjónusta	42
25.5.1. Sálfræðingur	42
26. Sérúrræði	42
26.1. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu	43

26.2. Farsæld barna	43
26.3. Betri borg fyrir börn - BBB	43
26.4. Lausnateymi	43
26.4.1. Hlutverk	43
26.5. Nemendaverndarráð	43
26.5.1. Hlutverk	44
26.5.2. Starfsreglur	44
27. Tómstundastarf	44
28. Ýmsar áætlanir og reglur	44
28.1. Útgefið efni skóla- og frístundasvið	44
28.2. Eineltisáætlun	45
28.3. Símenntunaráætlun	45
28.4. Rýmingaráætlun	45
28.5. Viðbrögð við áföllum	45
28.6. Viðbragðsáætlun Almannafræðis	45
28.7. Reglur um kynningar, auglýsingar og gjafir í skóla- og frístundastarfi	45
28.8. Tilfærsluáætlun (ef á við)	45
28.9. Upplýsingar um tryggingar vegna slysa og óhappa	46
28.10. Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri	46
28.11. Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál	46
28.12. Fjölmeningarstefna skóla- og frístundasviðs	46
28.13. Læsisstefna	46
28.14. Jafnréttisáætlun	47
28.15. Forvarnastefna	48
28.16. Handbók um velferð og öryggi barna í grunnskólum	48
28.17. Öryggisáætlun	48

# Starfsáætlun

## 1. Inngangur

Kæri lesandi.

Á þessum blöðum eru saman teknar ýmsar upplýsingar um starfsemi Réttarholtsskóla. Upplýsingunum er ætlað að auðvelda nemendum, foreldrum og starfsfólki skólans að hafa yfirsýn yfir skólastarfið og vita hvers er að vænta, hvert á að leita og svo framvegis. Margvíslegar upplýsingar sem snerta skólann er einnig að finna á heimasíðunni [www.retto.is](http://www.retto.is). Víða í þessari starfsáætlun er vísað á heimasíðuna.

Hér koma fram áherslur skólans og stefnumið. Réttarholtsskóli hefur alla tíð lagt áherslu á að nemendur finni að starfsfólk skólans ber umhyggju fyrir þeim og virðir þá alla sem einstaklinga, jafnframt því sem við væntum mikils af nemendum bæði hvað námsástundun og framkomu varðar. Skólinn hefur einnig lagt metnað sinn í að hafa fjölbreytilegt nám í boði og leitast við að uppfylla námsþarfir hvers og eins svo sem frekast er kostur. Umræðan um þetta viðfangsefni er eilíf og engar endanlegar lausnir til.

Samvinna heimila og skóla er mikilvæg, um það eru allir sammála. Réttarholtsskóli býður foreldra velkomna til samstarfs og hvetur þá til að vera í góðu sambandi við umsjónarkennara barna sinna sem og aðra starfsmenn eftir því sem tilefni gefst til.

Skólaárið 2023-2024 heldur innleiðing á nýrri menntastefnu Reykjavíkurborgar áfram og í Réttarholtsskóla verður einblínt sérstaklega á læsi og nemendalýðræði. Jafnframt verður leiklistarval áfram í boði þetta skólaár sem liður í innleiðingu. Nánar má lesa um stefnuna í heild sinni á <https://reykjavik.is/menntastefna-til-2030-latum-draumana-raetast> og áherslum skólans í kafla 8.

## 2. Stjórnskipulag skólans

Stjórnendateymi

<b>Skólastjóri</b>	Margrét Sigfúsdóttir	margret.sigfusdottir@rvkskola.is
<b>Aðstoðarskólastjóri</b>	Bryndís Haraldsdóttir	bryndis.haraldsdottir@rvkskolar.is
<b>Aðstoðarskólastjóri</b>	Jóhann Gunnar Einarsson	johann.gunnar.einarsson@rvkskolar.is
<b>Deildarstjóri stoðþjónustu</b>	Halldóra Rut Daniélsdóttir	halldora.rut.danielsdottir@rvkskolar.is

<b>Skrifstofustjóri:</b>	Erla Björk Gunnarsdóttir	erla.bjork.gunnarsdottir@rvkskolar.is
<b>Verkefnastjóri upplýsingavers</b>	Guðný Soffía Marínósdóttir	gudny.soffia.marinosdottir@rvkskolar.is
<b>Umsjónarm. fasteignar</b>	Einar Sigurðsson	einar.sigurdsson@rvkskolar.is

## 2.1. Stefna skólans/stefnukort

Nám í efri bekkjum grunnskóla er mikilvægur undirbúningur framhaldsnáms og því varðar miklu að nemendur nýti sér sem allra best þau námstækifæri sem skólinn býður þeim. En árangur á prófum er ekki það eina sem máli skiptir í þessu sambandi. Líðan nemenda í skóla hefur einnig sitt að segja um líkur þess að þeir leggi fyrir sig framhaldsnám. Það er sameiginleg skylda skólans og heimilanna að standa vörð um vellíðan og velferð nemenda.

Einkunnarorð skólans eru **virðing-virkni-vellíðan**. Með þessum einkunnarorðum undirstrikar skólinn þá trú að vellíðan þeirra sem í honum nema og starfa sé undirstaða árangurs og þá kröfu að allir í skólasamfélaginu sýni virðingu í öllum samskiptum. Jafnframt þá skyldu sem hvílir á nemendum að vera virkir þátttakendur í skólastarfinu og þá skyldu kennara að virkja nemendur í verðugum viðfangsefnum sem henta hverjum og einum.

## Stefnumið Réttarholtsskóla

Í störfum sínum leitast starfsfólk Réttarholtsskóla við að tryggja

- að öllum líði vel við leik og störf
- að í starfi skólans sé lögð áhersla á virðingu fyrir einstaklingnum
- að samskipti allra séu góð og að allir eigi rétt á að koma skoðunum sínum og þörfum á framfæri
- að allir fái að njóta sín og rækta hæfileika sína
- að nemendur fái kennslu við sitt hæfi og læri árangursrík vinnubrögð
- jákvætt félagsstarf unglínganna og að undirbúa þá undir virkt og ábyrgt hlutverk í samfélaginu
- gott samstarf milli heimila og skóla

Leiðir:

- Fylgst er með líðan nemenda í skólanum og reynt er að mæta þörfum þeirra eftir því sem kostur er.
- Lagðar eru fyrir kannanir á líðan nemenda með reglulegu millibili.

- Markvisst er unnið að því að byggja upp jákvæðan bekkjaranda.
- Áhersla er lögð á að nemendur fái jákvæða leiðsögn varðandi hegðun og framkomu.
- Reynt er að hafa menntaða fagkennara í hverju fagi og í 9. og 10. bekk bjóðum við upp á hópakerfi í þeim tilgangi að hver nemandi fái kennslu við hæfi.
- Skólinn leitast við að bjóða fjölbreyttar valgreinar, þannig að allir nemendur ættu að geta fundið greinar sem þeir njóta sín í.
- Valdir kennarar sinna félagsstarfinu í samstarfi við félagsmiðstöðina Bústaði og eru ýmsir viðburðir á hverjum vetri þar sem hæfileikar unglínganna fá að njóta sín. Nemendur skólans eiga einnig kost á fjölbreyttu félags- og tólmstundastarfi í félagsmiðstöðinni Bústöðum sem rekin er af SFS.
- Skólinn stuðlar að góðu samstarfi við foreldra á ýmsan hátt, m.a. með fræðslu- og upplýsingafundum. Auk þess er lögð áhersla á góð tengsl umsjónarkennara við foreldra og nemendur jafnt með símaviðtölum og tölvupóstum sem einstaklingsviðtölum. Oftast eru nemendur með foreldrum sínum í viðtölum.

### 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:

- 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, umgengishætti 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. Nánari upplýsingar um skólaráð og fundargerðir skólaráðs eru birtar á vefsíðu skólans <https://rettarholtsskoli.is/skolinn/skolarad/>

**3.1. Verkefnaskrá skólaráðs**

Mánuður	Verkefni
September - Október	Nýir fulltrúar kosnir í skólaráð. Fullskipað skólaráð kynnt - Starfsáætlun yfirfarin. Vinnuáætlun skólaráðs.
Nóvember	
Desember	Fulltrúar foreldra funda með stjórn foreldrafélags skólans. Fulltrúar nemenda funda með nemendaráði.
Janúar	
Febrúar	Skólahúsnæði og aðstaða félagsmiðstöðvar. Fá fulltrúa frá USK - með kynningu á aðgerðaráætlun.



Mars	
Apríl	Drög að skóladagatali 2025-2026. Niðurstöður Skólapúls. Umbótaáætlun skólans.
Maí	

#### 4. Mannauður

Hér má finna nöfn og netföng starfsfólks:

Arnar Þór Halldórsson kennari [arnar.thor.halldorsson@rvskolar.is](mailto:arnar.thor.halldorsson@rvskolar.is)

Arndís Sævarsdóttir kennari [arndis.valgerdur.saevarsdottir@rvskolar.is](mailto:arndis.valgerdur.saevarsdottir@rvskolar.is)

Ásgrímur Albertsson kennari [asgrimur.albertsson@rvskolar.is](mailto:asgrimur.albertsson@rvskolar.is)

Ásta Björg Guðmundsdóttir kennari [asta.bjorg.gudmundsdottir@rvskolar.is](mailto:asta.bjorg.gudmundsdottir@rvskolar.is)

Ásta Kolbrún Zimsen stuðningsfulltrúi [asta.kolbrun.zimsen@rvskolar.is](mailto:asta.kolbrun.zimsen@rvskolar.is)

Birgitta Dröfn Björnsdóttir stuðningsfulltrúi [birgitta.Drofn.Bjornsdottir@rvskolar.is](mailto:birgitta.Drofn.Bjornsdottir@rvskolar.is)

Birna G. Jensdóttir skólaliði [birna.Gudridur.Jensdottir@rvskolar.is](mailto:birna.Gudridur.Jensdottir@rvskolar.is)

Bryndís Haraldsdóttir aðstoðarskólástjóri [bryndis.haraldsdottir@rvskolar.is](mailto:bryndis.haraldsdottir@rvskolar.is)

Einar Sigurðsson umsjónarmaður fasteignar [ainar.Sigurdsson@rvskolar.is](mailto:ainar.Sigurdsson@rvskolar.is)

Erla Björk Gunnarsdóttir skrifstofustjóri [erla.bjork.gunnarsdottir@rvskolar.is](mailto:erla.bjork.gunnarsdottir@rvskolar.is)

Eydís Eva Einarsdóttir kennari [eydis.eva.einarsdottir@rvskolar.is](mailto:eydis.eva.einarsdottir@rvskolar.is)

Fadel Abd El Mogheth Fadel stundakennari [fadel@rvskolar.is](mailto:fadel@rvskolar.is)

Gauti Arnar Marinósson kennari [gauti.arnar.marinsson@rvskolar.is](mailto:gauti.arnar.marinsson@rvskolar.is)

Gauti Þór Ástþórsson kennari [gata50@rvskolar.is](mailto:gata50@rvskolar.is)

Gauti Páll Jónsson stundakennari

Guðlaug Magnúsdóttir kennari [gudlaug.magnusdottir1@rvskolar.is](mailto:gudlaug.magnusdottir1@rvskolar.is)

Guðmundur Arnar Sigurðsson kennari [guðmundur.arnar.sigurdsson@rvkskolar.is](mailto:guðmundur.arnar.sigurdsson@rvkskolar.is)

Guðmundur Þór Magnússon kennari [guðmundur.thor.magnusson@rvkskolar.is](mailto:guðmundur.thor.magnusson@rvkskolar.is)

Guðný Soffía Marinósdóttir verkefnastjóri [guðny.soffia.marinosdottir@rvkskolar.is](mailto:guðny.soffia.marinosdottir@rvkskolar.is)

Guðrún Elín Guðnadóttir kennari [guðrun.elin.gudnadottir@rvkskolar.is](mailto:guðrun.elin.gudnadottir@rvkskolar.is)

Guðrún Hannesdóttir kennari [guðrun.hannesdottir@rvkskolar.is](mailto:guðrun.hannesdottir@rvkskolar.is)

Halla Gunnarsdóttir kennari [halla.gunnarsdottir@rvkskolar.is](mailto:halla.gunnarsdottir@rvkskolar.is)

Halldóra Rut Daníelsdóttir deildarstjóri [halldora.rut.danielsdottir@rvkskolar.is](mailto:halldora.rut.danielsdottir@rvkskolar.is)

Hanna Ingibjörg Arnarsdóttir kennari [hanna.ingibjorg.arnarsdottir@rvkskolar.is](mailto:hanna.ingibjorg.arnarsdottir@rvkskolar.is)

Hans Sævar Sævarsson stuðningsfulltrúi [hans.saevar.saevarsson@rvkskolar.is](mailto:hans.saevar.saevarsson@rvkskolar.is)

Haraldur Einarsson sérkennari [haraldur.einarsson@rvkskolar.is](mailto:haraldur.einarsson@rvkskolar.is)

Hildur Björk H. Snæland stuðningsfulltrúi [hildur.bjork.h.snaeland@rvkskolar.is](mailto:hildur.bjork.h.snaeland@rvkskolar.is)

Hildur Ýr Hjálmarsdóttir skólafélagsráðgjafi [hildur.yr.hjalmarsdottir@rvkskolar.is](mailto:hildur.yr.hjalmarsdottir@rvkskolar.is)

Hjördís Björg Andrésdóttir kennari [hjordis.bjorg.andresdottir@rvkskolar.is](mailto:hjordis.bjorg.andresdottir@rvkskolar.is)

Hrefna Garðarsdóttir mötuneyti [hrefna.gardarsdottir@rvkskolar.is](mailto:hrefna.gardarsdottir@rvkskolar.is)

Hulda Bjarkar kennari [hulda.bjarkar@rvkskolar.is](mailto:hulda.bjarkar@rvkskolar.is)

Inga Þóra Ingvarsdóttir kennari [inga.thora.ingvarsdottir@rvkskolar.is](mailto:inga.thora.ingvarsdottir@rvkskolar.is)

Ingvar Gísli Jónsson kennari [ingvar.gisli.jonsson@rvkskolar.is](mailto:ingvar.gisli.jonsson@rvkskolar.is)

Iuliia Chudova skólaliði [juliia.chudova@rvkskolar.is](mailto:juliia.chudova@rvkskolar.is)

Jóhann Gunnar Einarsson aðstoðarskólastjóri [johann.gunnar.einarsson@rvkskolar.is](mailto:johann.gunnar.einarsson@rvkskolar.is)

Jón Svanur Sveinsson kennari [jon.svanur.sveinsson@rvkskolar.is](mailto:jon.svanur.sveinsson@rvkskolar.is)

Katrín Bich Vu skólaliði [katrin.hiep.bich.thi.vu@rvkskolar.is](mailto:katrin.hiep.bich.thi.vu@rvkskolar.is)

Kim Magnús Nielsen kennari [kim.magnus.juncker.nielsen@rvkskolar.is](mailto:kim.magnus.juncker.nielsen@rvkskolar.is)

Krísturín Emílija Krístjánisdóttir þroskaþjálfari [kristrun.emilia.kristjansdottir@rvkskolar.is](mailto:kristrun.emilia.kristjansdottir@rvkskolar.is)

Magnea Huld Aradóttir kennari [magnea.huld.aradottir@rvkskolar.is](mailto:magnea.huld.aradottir@rvkskolar.is)

Margrét Sigfúsdóttir skólastjóri [margrets@rvkskolar.is](mailto:margrets@rvkskolar.is)

Margrét Soffía Einarisdóttir kennari [margret.soffia.einarsdottir@rvkskolar.is](mailto:margret.soffia.einarsdottir@rvkskolar.is)

Mariella Thayer kennari [elin.maria.thayer@rvkskolar.is](mailto:elin.maria.thayer@rvkskolar.is)

Ólafur Karl Finsen stuðningsfulltrúi [olafur.karl.finsen@rvkskolar.is](mailto:olafur.karl.finsen@rvkskolar.is)

Rakel Ósk Halldórsdóttir kennari [rakel.osk.halldorsdottir@rvkskolar.is](mailto:rakel.osk.halldorsdottir@rvkskolar.is)

Selena Jung Nguyen skólaliði [selena.jung.nguyen@rvkskolar.is](mailto:selena.jung.nguyen@rvkskolar.is)

Sigrún Elfa Guðrúnardóttir kennari [sigrun.elfa.gudrunardottir@rvkskolar.is](mailto:sigrun.elfa.gudrunardottir@rvkskolar.is)

Sigurbjörg Alfonsdóttir kennari [sigurbjorg.alfonsdottir@rvkskolar.is](mailto:sigurbjorg.alfonsdottir@rvkskolar.is)

Sigurður Þór Haraldsson matreiðslumaður [sigurdur.thor.haraldsson@rvkskolar.is](mailto:sigurdur.thor.haraldsson@rvkskolar.is)

Sigurrós Eiðsdóttir kennari [sigurros.eidsdottir@rvkskolar.is](mailto:sigurros.eidsdottir@rvkskolar.is)

Sólrun Helga Guðmundsdóttir kennari [solrun.helga.gudmundsdottir@rvkskolar.is](mailto:solrun.helga.gudmundsdottir@rvkskolar.is)

Sólveig Eiríksdóttir kennari [solveig.eiriksdottir1@rvkskolar.is](mailto:solveig.eiriksdottir1@rvkskolar.is)

Sólveig Gyða Jónsdóttir kennari [solveig.gyda.jonsdottir@rvkskolar.is](mailto:solveig.gyda.jonsdottir@rvkskolar.is)

Steindór Ingi Snorrason stuðningsfulltrúi [steindor.ingi.snorrason@rvkskolar.is](mailto:steindor.ingi.snorrason@rvkskolar.is)

Valdimar Helgason kennari [valdimar.helgason@rvkskolar.is](mailto:valdimar.helgason@rvkskolar.is)

Valgerður Rannveig Valgarðsdóttir kennari [valgerdur.rannv.valgardsdottir@rvkskolar.is](mailto:valgerdur.rannv.valgardsdottir@rvkskolar.is)

Vanessa G Basanez Escobar stundakennari [vanessa.g.basanez.escobar@rvkskolar.is](mailto:vanessa.g.basanez.escobar@rvkskolar.is)

Víktor Bjarki Arnarsson stundakennari [viktor@vikingur.is](mailto:viktor@vikingur.is)

Vitor Vieira Thomas stuðningsfulltrúi [vitor.vieira.thomas@rvkskolar.is](mailto:vitor.vieira.thomas@rvkskolar.is)

Örlygur Steinn Sigurjónsson kennari [orlygur.steinn.sigurjonsson@rvkskolar.is](mailto:orlygur.steinn.sigurjonsson@rvkskolar.is)

#### **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 nái árangri og til þess eru m.a. notaðir fjölbreyttir kennsluhættir. Lögð er áhersla á fjölbreytta kennslu list- og verkgreina sem stundum er samþætt öðrum námsgreinum. Allir starfsmenn skólans eiga að njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar. 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 stjórnmalaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja og að á hvorugt kynið halli.

Réttarholtsskóli er borgarstofnun og því tekur mannauðsstefna skólans mið af mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar.

#### **4.2. Leiðarljós**

Virðing fyrir fólki

Samvinna og sveigjanleiki

Jafnræði

Þekking og frumkvæði

Þjónustulund

#### **Í þessu felst að Réttarholtsskóli:**

Virðir alla starfsmenn sína og viðhorf þeirra mikils.

Virkjar starfsmenn til að móta og bæta starfsemina.

Starfar í anda jafnræðis og jafnréttis, sbr. mannréttindaáætlun skólans.

Leitast við að fela starfsmönnum verkefni þar sem hæfileikar hvers og eins fá notið sín.

Stuðlar að því að starfsmenn geti aukið þekkingu sína og starfshæfni.

Leggur áherslu á gæði starfs og hátt þjónustustig.

Upplýsir starfsmenn um hlutverk þeirra og ábyrgð.

#### **Þetta gerir þær kröfur til starfsmanna að þeir:**

Virði samstarfsmenn sína.

Séu viðbúnir þróun og breytingum og taki þátt í þeim.

Viðhaldi þekkingu sinni og auki við hana.

Sinni starfi sínu af trúmennsku og metnaði.

Sýni ábyrgð.

#### **4.3. Símenntun**

Réttarholtsskóli beitir sér fyrir því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns sem yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

#### **4.4. Starfsþróunarsamtöl**

Starfsmenn eiga rétt á starfsþróunarsamtölum a.m.k. einu sinni á ári. Tilgangurinn með samtölunum er að tryggja að kröfur og væntingar yfirmanna og starfsmanna séu ljósar og að samráð sé haft um umbætur þar sem þeirra er þörf. Í starfsþróunarsamtölum fer fram umræða um fræðsluþörf og leiðir til úrbóta. Í starfsþróunarsamtali á starfsmaðurinn að geta rætt líðan sína á vinnustað, frammistöðu og óskir um starfsþróun.

#### **4.5. Starfsþróun**

Starfsmenn skulu leitast við að laga sig að þeim kröfum, sem starfið gerir til þeirra, svo sem vegna tæknilegrar og faglegrar þróunar og vera reiðubúnir að þjálfa sig til nýrra og breyttra verkefna. Starfsþróun er á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns og er m.a. sinnt með þátttöku starfsmanns í starfsmannasamtölum, símenntun og samvinnu. Starfsþróun á sér stað þegar starfsmaður tekst á við ný verkefni, sem gera nýjar kröfur til hans. Tilgangurinn er sá að starfsmenn geti skilað verðmætari vinnu sjálfum sér og nemendum til hagsbóta.

#### **4.6. Samskipti og framkoma**

Þess er vænst að traust ríki í samskiptum á milli starfsmanna og að allir stuðli að því að skapa góðan starfsanda og að starfsmenn sýni samstarfsmönnum sínum og öðrum tilhlýðilega virðingu, umburðarlyndi og jákvætt viðmót.

Starfsmaður, sem með orðum, látbragði eða atferli, ógnar, truflar eða ögrar öðrum á vinnustað, leggur starfsmann í einelti eða sýnir honum kynferðislega áreitni, telst brjóta grundvallarreglur samskipta á vinnustað. Slík hegðun getur leitt til áminningar og starfsmissis.

#### **4.7. Vinnuvernd og vinnumhverfi**

Stjórnendum ber að stuðla að heilbrigðu vinnumhverfi. Vinnumhverfi skal vera laust við hættuleg efni og aðra vá eins og kostur er. Þá skal þess gætt að yfirvinnu sé haldið innan hóflegra marka.

#### **4.8. Vinnustaðir án vímuefna**

Reykjavíkurborg vill halda vinnustöðum borgarinnar reyklausum. Notkun vímuefna starfsmanna við störf er óheimil. Reykjavíkurborg veitir starfsmönnum leiðbeiningar og aðstoð til að vinna úr vandamálum sem tengjast misnotkun vímuefna.

#### 4.9. Samræming vinnu og einkalífs

Réttarholtsskóli vill skapa starfsmönnum sínum aðstæður til að samræma kröfur starfs- og einkalífs eins og kostur er. Réttarholtsskóli vill að starfsmenn fái notið sveigjanleika í starfi þar sem hægt er að koma því við. Starfsfólki skal gert kleift að minnka við sig vinnu tímabundið vegna fjölskylduábyrgðar. Starfsmenn skulu eiga kost á hlutastörfum og sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem aðstæður leyfa.

### 5. Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að langtíamarkmiðum 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. Stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

Réttarholtsskóli leggur áherslu á að starfsmenn séu stundvísir og við störf á þeim tíma sem samið hefur verið um og fram kemur í ráðningarsamningi/vinnuskýrslu. Stjórnanda ber að fylgjast með mætingum starfsmanna. Starfsmenn eiga að rækja starf sitt af alúð og samvirkusemi í hvívetna og gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu. Þeir eiga að vinna með öðrum starfsmönnum af heilindum að markmiðum sem starfseminni eru sett. Þeim ber að hlýða lögum fyrirmælum yfirmanna sinna. Þeim ber að virða trúnað um það sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og gæta þess trúnaðar um. Þessi þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi. Starfsmenn eiga að gæta þess að framkoma þeirra og athafnir samrýmist því starfi sem þeir gegna og forðast að hafast nokkuð það að, sem er þeim til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein er þeir vinna við. Starfsmenn eiga að gæta þess að þiggja ekki greiðslur eða annan viðurgjörning frá viðskiptamönnum ef túlka má það sem endurgjald fyrir greiða. Þeim ber að hafa í heiðri ítrustu kröfur um ráðvendni, heiðarleika og réttlætiskennd í störfum sínum í þágu skólans. Réttarholtsskóli vinnur samkvæmt [mannauðsstefnu Reykjavíkurborgar](#).

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

## 5.2. Verksvið starfsmanna

Starfsmenn Réttarholtsskóla vinna saman sem ein heild og gegnir hver og einn mikilvægu hlutverki innan skólans.

## 5.3. Skólastjóri

Grunnskólalög kveða á um skyldur skólastjóra: Við grunnskóla skal vera skólastjóri sem er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forystu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir á starfstíma grunnskóla. Kennarafundi skulu 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.

## 5.4. Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri ber ásamt skólastjóra ábyrgð á faglegu starfi í skólanum. Hann er staðgengill skólastjóra í forföllum hans.

## 5.5. Skrifstofustjóri

Samþykkir reikninga, fer yfir vinnustund og launalista. Sér um bréfaskriftir, skýrslugerðir, skjalavörslu og bókhaldsfærslur í samráði við yfirmann. Skrifstofustjóri annast mótuneytisreikninga, heldur utan um forföll starfsmanna og skipuleggur afleysingar v/forfalla. Skrifstofustjóri sér jafnframt um daglega afgreiðslu, símaþjónustu og upplýsingagjöf. Sinnir öðrum störfum og verkefnum sem honum eru falin af yfirmanni og falla undir verksvið hans.

## 5.6. Deildarstjóri stoðþjónustu

Skipuleggur og heldur utan um stoðþjónustu og kennslu nemenda sem þarfnast stuðnings. Innan stoðþjónustu er einhverfudeild, kennsla nemenda með íslensku sem annað móðurmál og annar stuðningur við nám. Deildarstjóri heldur utan um greiningar nemenda og fyrirögn ýmissa greiningarprófa. Veitir kennurum og stuðningsfulltrúum ráðgjöf er lýtur að sértækri vinnu með nemendum, aðstoðar við gerð einstaklingsnámskráa og situr nemendaverndarráðsfundi. Deildarstjóri skipuleggur vinnu þeirra sem starfa innan stoðþjónustum í samráði við aðra stjórnendur.

## 5.7. Kennarar

Sjá um og bera ábyrgð á nemendahópum. Sjá til þess að nemendur fái kennslu og námsefni við hæfi. Fylgjast með líðan nemenda og leitast við að skapa gott námsumhverfi. Eru í samstarfi við foreldra um nám nemenda. Meta og skrá námsframvindu nemenda, ástundun og ýmsa aðra þætti sem tengjast kennslu og skólustarfi. Sinna faglegum störfum og þróunarvinnu innan skólans í samvinnu við aðra starfsmenn.

**Umsjónarkennarar** Í lögum um grunnskóla (nr. 91, 2008) er kveðið á um að hlutverk umsjónarkennara sé að fylgjast náið með námi nemenda sinni og þroska, líðan og almennri velferð, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla að því að efla samstarf skóla og heimila. Umsjónarkennarar hafa til umráða eina kennslustund á viku með bekk sínum til að fjalla um ofangreinda þætti og önnur málefni bekkjarins. Í Réttarholtsskóla hafa eftirfarandi verkefni verið falin umsjónarkennurum:

- Að fylgjast með líðan og námi nemenda sinna.
- Að skapa góðan bekkjaranda og efla víðsýni og námfýsi nemenda og hjálpa þeim að móta vinnureglur.
- Að ræða við nemendur um umgengni í stofum, sal og göngum skólans. Ennfremur um framkomu í ferðalögum og öðrum upptökum á vegum skólans.
- Að fylgjast með mætingum nemenda vikulega og grípa til aðgerða eftir því sem þörf krefur.
- Að kynna nemendum skólareglur og ræða við þá um líðan, hegðun o.þ.h.
- Að fylgjast vel með að einstaklingar aðlagist félagahópnum og leita ráðgjafar ef upp kemur einelti (sbr. eineltisáætlun Réttarholtsskóla) eða aðrir erfiðleikar í félagahópnum.
- Að hafa samband við foreldra vegna málefna einstaklinga.
- Að leita eftir námsaðstoð eða annarri aðstoð fyrir einstaklinga sem þess þurfa. Einnig að leita úrræða til handa nemendum ef á þarf að halda s.s. vísa til sérfræðinga og vísa málefnum einstaklinga eða hópa til nemendaverndarráðs ef á þarf að halda.
- Að skipuleggja viðtöl við foreldra á foreldradögum og hafa þá tiltækar upplýsingar um nám nemenda í öllum námsgreinum.
- Að afla upplýsinga um greiningar og sértæk mál einstakra nemenda og upplýsa aðra starfsmenn, en gæta samt trúnaðar varðandi einkamál.
- Að vera málsvari nemenda sinna og tengiliður milli skólastjórnar, nemenda og foreldra.

**Sérgreinakennarar List- og verkgreinakennarar / íþróttakennarar** kenna og bera ábyrgð á kennslu í ákveðinni grein með mismunandi nemendahópum. Sérgreinakennarar miðla upplýsingum um nemendur til umsjónarkennara auk þess eru þeir í samskiptum við foreldra þegar við á. **Sérkennarar** kenna og bera ábyrgð á ákveðnum einstaklingum / nemendahópum sem þurfa á sértækri kennslu að halda, í samvinnu við umsjónarkennara. Auk þess eru þeir í samskiptum við foreldra þegar við á.

## 5.8. Náms- og starfsráðgjafi/skólafélagsráðgjafi

Náms- og starfsráðgjafi og skólafélagsráðgjafi starfa í Réttarholtsskóla. Þeir vinna bæði með einstaklingum og hópum.



Liðsinna nemendum í málum er snerta skólavist þeirra og veita þeim ráðgjöf um hvernig þeir geti fengið úrlausn sinna mála. Þeir eru skólastjórnendum til ráðgjafar í þeim málaflokkum er tengjast starfi þeirra.

Náms- og starfsráðgjafi/skólafélagsráðgjafi sinna eftirfarandi verkefnum:

- Veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðir þá um nám, störf og atvinnulíf.
- Leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi.
- Veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi.
- Kynna nýjum nemendum skólann og býr nemendur undir flutning milli skóla og skólastiga með skipulögðum kynningum.
- Aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og að meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf.
- Aðstoða við að skipa nemendum í bekki og námshópa.
- Sinna fyrirbyggjandi starfi, t.d. vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans.
- Veita foreldrum ráð varðandi nám og hegðun barna þeirra.
- Sitja fundi nemendaverndarráðs og lausnateymis.
- Hafa samband og samráð við sérfræðinga innan og utan skólans og vísa málum til þeirra eftir ástæðum.

Náms- og starfsráðgjafi/skólafélagsráðgjafi vinna í samstarfi við foreldra eftir því sem við á. Einnig hafa þeir samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans, s.s. sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og vísa málum einstaklinga til þeirra í samráði við nemendur og foreldra. Náms- og starfsráðgjafi/skólafélagsráðgjafi gæta þagmælsku varðandi málefni sem þeir vinna með.

## 5.9. Umsjónarmaður fasteignar

Sér um að húsnæði, allur búnaður og lóð skólans séu ávallt í fullnægjandi ástandi og aðgengilegt fyrir starfsfólk og nemendur. Sér um opnun skólahúsnæðis að morgni og ber ábyrgð á frágangi húsnæðis í lok skóladags. Sinnir almennu viðhaldi og sér um að lýsing og hiti skólahúsnæðis sé fullnægjandi.

## 5.10. Skólaliðar

Skólaliðar starfa við Réttarholtsskóla. Þeir sjá um að regla ríki á göngum skólans. Í frímínútum eru skólaliðar á göngum og hafa eftirlit með því að allt fari vel fram. Að öðru leyti eru störf skólaliða fólgin í því að sjá um að gangar skólans séu snyrtilegir, umgengni góð og samskipti í lagi.

## 5.11. Umsjónarmaður mötuneytis

Ber ábyrgð á rekstri mötuneytis skólans. Annast matseðlagerð, innkaup, matreiðslu og frágang matvæla. Er verkstjóri í mötuneyti. Ber ábyrgð á framreiðslu máltíða og að næringargildi sé í samræmi við

manneldismarkmið. Hefur eftirlit með tækjum og búnaði í mötuneyti og ber ábyrgð á innra eftirliti. Sinnir öðrum störfum innan skólans í samráði við stjórnendur sem eðlilegt getur talist að falli undir hans verksvið.

### **Skólaliði mötuneyti**

Vinnur undir stjórn matreiðslumanns við matreiðslu, framreiðslu máltíða og frágang í eldhúsi og matsal. Sinna öðrum störfum innan skólans sem stjórnendur fela þeim og eðlilegt getur talist að falli undir þeirra verksvið.

## **6. Móttaka nýrra starfsmanna**

Skólastjóri ræður nýja starfsmenn og kynnir þeim réttindi sín og skyldur. Mikilvægt er að fyrstu starfsdagur séu ánægjulegir og að nýr starfsmaður finni fyrir stuðningi samstarfsmanna sinna og yfirmanna. Við móttöku starfsmanna er stuðst við gátlista Reykjavíkurborgar þar um. Nýir og óreyndir kennarar fá leiðsögukennara sér til halds og trausts fyrsta skólaárið. Mikilvægt er að allt starfólk leggi sitt af mörkum til að taka sem best á móti nýliðum.

Eftirlit með framkvæmd

Kjarapróunardeild hefur umsjón með starfsmannamálum stofnana og fyrirtækja Reykjavíkurborgar, gætir þess að samræmis sé gætt og að heildarhagsmunir ráði ákvörðunum í starfsmannamálum.

## **7. 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 2024-2025 er: Guðný Soffía Marinósdóttir**

**Trúnaðarmaður starfsmanna fyrir skólaárið 2024-2025 er: Hildur Björk H. Snæland**

## **8. Símenntun starfsmanna/starfsþróun**

Á skólanum hvílir sú skylda að bæta fagþekkingu starfsmanna svo sem kostur er. Jafnframt því hvílir sú ábyrgð á starfsmönnum að viðhalda þekkingu sinni og leitast við að fylgjast með nýjungum í faggrein sinni. Einkum á þetta við fagstéttir þar sem krafist er sérstakrar, formlegrar undirbúningsmenntunar. Í kjarasamningum sumra starfshópa eru ákvæði um gagnkvæmar skyldur stofnunar og starfsmanna í þessu efni. Skólinn lítur svo á að símenntun starfsmanna sé mikilvægur þáttur í skólastarfinu og leggur á það mikla áherslu að um símenntunaráætlun skólans og áætlanir einstakra starfsmanna náist sem best

samkomulag og samstaða. Skólastjóri hefur frumkvæði að gerð símenntunaráætlunar. Starfsmenn eru ábyrgir fyrir að koma auga á tækifæri til að auka þekkingu sína og færni og koma með hugmyndir að símenntun.

**Fjármunir** til símenntunar eiga sér einkum þrenns konar uppruna:

- framlög skólans.
- framlög úr starfsmenntunarsjóðum sem starfsmenn eiga aðgang að og Reykjavíkurborg hefur lagt fé í.
- eigin framlög starfsmanna.

Mikilvægt er að þetta fé sem veitt er til símenntunar nýtist vel og að sú menntun sem keypt er fyrir það sé í samhengi við annað skólastarf og að hagsmunir nemenda ráði því hvaða símenntun verður fyrir valinu.

Form símenntunar getur verið með margvíslegu móti, námskeið, ráðstefnur, formlegt nám, bóklestur og jafningjafræðsla svo eitthvað sé nefnt.

Símenntunaráætlun er í sífelldri endurskoðun og getur tekið skyndilegum breytingum eftir því sem tækifæri bjóðast og aðrar aðstæður kunna að gefa tilefni til.

Starfsmenn skrá símenntun sína á þar til gert eyðublað.

## 8.1. Áherslur í símenntun

Segja má að áherslur í símenntunaráætlun skólans geti átt ferns konar rætur.

Í fyrsta lagi ber skólanum að hafa að leiðarljósi markmið og anda grunnskólalaga.

Í öðru lagi er þess að geta að Réttarholtsskóli er einn af grunnskólum Reykjavíkur-borgar og sem slíkur starfar hann í anda stefnumörkunar borgarstjórnar og skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur. Í stefnukorti ráðsins er sérstök áhersla lögð á eftirtalin atriði (Stefna og starfsáætlun skóla- og frístundasviðs 2014)

- sterk sjálfsmynd og félagsfærni
- öryggi, heilbrigði og vellíðan
- víðtæk þekking færni og árangur
- samfélagsleg ábyrgð, virkni og víðsýni
- nám og starf án aðgreiningar við hæfi hvers og eins
- samstarf byggt á lýðræði og fjölbreytni
- flæði á milli skólastiga, námsgreina og skóla og frístundastarfs
- umbætur, mat og nýbreytni

Í þriðja lagi geta áherslur í símenntun tekið mið af sérstökum áhuga og/eða vilja stjórnenda og einstakra starfsmanna til að þróa skólastarfið, gera tilraunir eða beina skólastarfinu inn á ákveðnar brautir um lengri eða skemmri tíma. Þá geta þarfir sem upp koma vegna einhverrar nýbreytni í rekstri skólans og aukins sjálfstæðis skóla kallað á símenntun. Starfsmannasamtöl eru ein þeirra leiða sem skólastjóri fer til að kanna hug starfsmanna í þessum efnum.

## 8.2. Framkvæmd símenntunar/starfsþróunar veturinn 2024-2025:

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 2024-2025 er megináhersla á námsvitund, ábyrgð á námi og uppbyggingu kennslustunda. Að ná fram aukinni virkni og þátttöku nemenda er meðal verkefna og samhliða þeirri vinnu að rýna í uppbyggingu kennslustunda og kennsluaðferðir. Forritið Bravo Lesson er notað til að halda utan innlit stjórnenda inn í kennslustundir og þær metnar út frá kvarða sem kennarar útbúa sameiginlega. BravoLesson er verkfæri sem er ætlað að halda utan um upplýsingar sem koma úr hinum ýmsu könnunum sem lagðar eru fyrir nemendur, starfsfólk og foreldra. Þar er hægt að setja inn niðurstöður sem gerir það kleift að rýna betur í umbætur og það sem vel er gert. Þetta skólaár verður meðal annars nýtt til þessa og í sameiginlegri starfsþróun. Hver starfsmaður hefur jafnframt svigrúm til að sinna endurmenntun sem eflir fagmennsku þeirra í starfi.

## 9. Skipulag skólaársins

### 9.1. Skóladagatal

[Skóladagatal 2024-2025](#) 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.**

### 9.2. 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.

### 9.2.1. 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

### 9.2.2. Námsmatsdagar

Skipulagðir námsmatsdagar skólaárið 2024-2025 eru einungis að vori. Námsmatsdagar fyrir 10. bekk verða 12.-15. maí 2025 og fyrir 8. og 9. bekk dagana 27.-30. maí 2025.

### 9.3. 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. Þó er heimilt að taka gjald fyrir **uppihald** í námsferðum nemenda, að höfðu samráði við foreldra.”

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.

## 9.4. Foreldra- og nemendasamtöl

Leiðarljós foreldra- og nemendasamtala er að foreldrar, nemendur og kennari eru teymi sem vinna að því að nemandanum líði sem allra best, þroskist og hámarki möguleika sína á því að ná árangri með skólagöngu sinni. 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.

Allir aðilar skólasamfélagsins eru hvattir til að hafa samband, hver við annan, ef tilefni er til. Snemmtæk íhlutun skapar auknar líkur á að lausnir finnist þegar upp koma úrlausnarefni. Annars eru skipulögð formleg foreldra- og nemendasamtöl í október og janúar hvert skólaár.

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

Val nemenda er 19 kennslustundir þessi þrjú ár í Réttarholtsskóla. Þar af eru nemendur skyldaðir í 8,5 stund í list og/eða verkgreinum á tímabilinu. Mjög fjölbreytt val er í boði þar sem nemendur geta valið t.d. íþróttatengt nám, list- og verkgreinar og dýpkað bóklega þekkingu.

Í öllu námi er unnið með leiðsögn. Nemendur fá endurgjöf á nám sitt, í gegnum samtal við kennara, við verkefnaskil, í foreldra- og nemendasamtölum og í gegnum námsumsjónarkerfið Mentor.

Í 9. og 10. bekk fá nemendur að velja sér stuðning við hæfi í ensku, dönsku, íslensku og stærðfræði

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

### 10.1. Stundaskrár

Allar stundaskrár nemenda er hægt að sjá á vefnum á slóð: [www.mentor.is](http://www.mentor.is)

### 10.2. Skipulag kennslu

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.

Réttarholtsskóli er unglingskóli fyrir nemendur í 8.-10. bekk. Flestir nemendur koma úr Breiðagerðisskóla, Fossvogsskóla og Hvassaleitisskóla.

Við skipulag náms og kennslu er fjölbreytni höfð að leiðarljósi. Leitast er við

- að skipuleggja nám og kennslu þannig að þess sé gætt að örva skilning, rökhugsun og sköpunargáfu nemenda
- að námið í skólanum taki mið af fyrri þekkingu nemenda og tengist reynsluheimi þeirra
- að gefa nemendum kost á vali um námsgreinar og viðfangsefni
- að beita fjölbreytilegum kennsluaðferðum og stuðla að því að nemendur geti nýtt sér sterkar hliðar sínar og/eða eftir veikar hliðar, jafnframt því sem þeim gefst tækifæri til samvinnu við aðra nemendur
- að tryggja að verkefni höfði jöfnum höndum til pílta og stúlkna
- að sjá nemendum fyrir námsefni við hæfi
- að beita margvíslegum aðferðum við námsmat til að tryggja að nemendur geti komið þekkingu sinni á framfæri á þann hátt sem hentar þeim
- að jafnframt mati kennara á námsárangri nemenda meti nemendur sjálfir frammistöðu sína og verklag í því skyni að auðvelda þeim að vera virkir og ábyrgir í þekkingarleit sinni
- að nýta upplýsingatækni í öllum námsgreinum.

### 10.2.1. Skipulag 8. bekkur

Þegar nemendum í 8. bekk skólans er skipað í bekkni er þess gætt að blanda saman nemendum úr ólíkum skólum. Vinir (2-3) geta sent skólastjórnendum óskir um að fá að vera saman í bekk. Reynt er að verða við slíkum óskum svo sem kostur er. Alla jafna fylgja umsjónarkennarar 8. bekkja nemendum sínum alveg upp í 10. bekk. Umsjónarkennari hefur sérstakan umsjónartíma með bekknum til að efla bekkjaranda og fjalla um ýmis mál er tengjast bekknum og samvinnu nemenda.

Í 8. bekk er lögð áhersla á að kenna nemendum vinnubrögð og góða námstækni.

## 11. Stundaskrá og vikulegur stundafjöldi

Skóladaðurinn hefst klukkan 9:00 hvern morgun frá mánudegi til föstudags. Hver kennslustund er 40 mínútur. Nemendur fá frímínútur tvisvar yfir daginn og fimm mínútna pásu á milli 6. og 7. kennslustunda :

- Klukkan 10.20 -10.40 (hafragrautur í boði)
- Klukkan 12.40 - 13.10 (hádegismatur)

- Skóladegi nemenda lýkur á bilinu 13.50 og 15.55

Vikulegur kennslutími nemenda í 8. – 10. bekk eru 1480 mínútur eða 37 kennslustundir.

### 11.1. Viðbrögð skóla þegar kennsla fellur niður

Reynt er eftir fremsta megni að leysa forföll kennara þegar það er hægt, ýmist með samkennslu eða afleysingakennara.

#### 11.1.1. Bundið val og frjálst val í 8. - 10. bekk

Nemendur í 8. bekk stunda nám í bundnu list- og verkgreinavali en býðst ekki frjálst val. Nemendur í 9. og 10. bekk stunda nám í frjálsu vali sem er til viðbótar kjarnagreininum. Boðið er upp á fjölmargar mismunandi námsgreinar og er í flestum þeirra um blöndun að ræða milli árganga í hópum. Lögð er áhersla á að nemendur vandi val sitt og séu meðvitaðir um inntak þeirra námsgreina sem þeir velja. Val nemenda getur styrkt stöðu þeirra við umsókn í framhaldsskóla geti þeir sýnt fram á sérhæfingu í námi sem vísar inn á ákveðnar brautir framhaldsskólans.

#### 11.1.2. Skipulagt nám og íþróttaiðkun utan skóla metið sem valgrein

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

Með hliðsjón af framansögðu gefst nemendum Réttarholtsskóla í 9. – 10. bekk kostur á að velja þessa leið á móti þeim valgreinum sem í boði eru. Ætíð er það samt skólinn sem ákveður endanlega hvaða nám hann viðurkennir sem hluta af valgreinum sínum miðað við lögboðinn kennslustundafjölda á viku. Forsendur fyrir umsókn eru m.a. þær að námið sé formlegt og að skólanum berist skrifleg staðfesting frá kennara eða þjálfara um þátttöku nemandans.

Þegar nemendur erlendis frá hefja nám við Réttarholtsskóla 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. Nemendum gefst kostur á að sækja nám í íslenskuveri sem staðsett er í Vogaskóla fjóra morgna í viku þar sem áhersla er lögð á grunnskilning og notkun í íslensku fyrstu mánuði skólagöngunnar í íslenskum skóla. Aðrar kennslustundir sækja þeir í Réttarholtsskóla.

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.



### 11.1.3. Móttökuáætlun

Hér má sjá gátlista í móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál sem skólinn vinnur eftir [https://reykjavik.is/sites/default/files/mottokuaaetlun\\_2018.pdf](https://reykjavik.is/sites/default/files/mottokuaaetlun_2018.pdf).

### 11.1.4. 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

Nemendur með annað móðurmál en íslensku fá stuðning við komu í Réttarholtsskóla. Áætlun Reykjavíkurborgar um móttöku barna með annað móðurmál en íslensku er fylgt og sótt er um í íslenskuveri hverfisins sem er staðsett í Vogaskóla. Nemandinn stundar nám þar með áherslu á íslensku fyrstu vikurnar eða mánuði eftir þörfum fjóra morgna í viku á stundatöflu. Aðrar kennslustundir stundar nemandi nám í Réttarholtsskóla sem er hans heimaskóli. Þegar nemandi útskrifast úr íslenskuveri er áfram stutt við hann í íslensku og öðrum námsgreinum.

## 12. Náms- og kennsluáætlanir

Kennarar semja kennsluáætlanir í upphafi annar og birta þær á heimasíðunni. Í kennsluáætlunum kemur fram hvaða atriði eru kennd, hvernig þau skiptast á tímabil á önninni og hvaða námsefni er lesið. Einnig koma fram skiladagar ritgerða og annarra umfangsmeiri verkefna, fyrirhuguð próf í greininni og hvað liggur til grundvallar námsmati.

Á heimasíðu Réttarholtsskóla er að finna náms- og kennsluáætlanir fyrir 8. - 10. bekk undir flípanum nám og kennsla <https://rettarholtsskoli.is/nam-og-kennsla/nams-kennsluaaetlanir/> (þarf að uppfæra með nýrri síðu)

### 12.1. Stefna skólans í heimanámi

Í Réttarholtsskóla er stefnt að því að nemendur ljúki við sem flest verkefni á skólatíma en ef það tekst ekki ljúka þeir þeirri vinnu heima. Hins vegar geta komið tímabil þar sem verkefnaskil og próf eru fleiri en vanalega eða að nemendur þurfi að undirbúa sig fyrir kennslustundir til dæmis með lestri. Einnig er rík áhersla lögð á að nemendur sinni heimalestri og þjálfri lestrarhæfni sína. Allt heimanám er skráð inn á Mentor. Nemendur hafa aðgang að námssvæði á bókasafni á skólatíma og þar er kennari sem getur leiðbeint/aðstoðað með verkefni.

## 13. 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 grunngildum 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 núgildandi stefnum skóla- og frístundasviðs og Reykjavíkurborgar.

### 13.1. Helstu áherslur skólans á þáttum menntastefnu Reykjavíkur

Skólaárið 2024 – 2025 heldur innleiðing á nýju menntastefnu Reykjavíkurborgar áfram í Réttarholtsskóla. Áherslupættir verða læsi, virkni barna og þátttaka, sjálfsefningu og félagsfærni.

### 13.2. Þróunarverkefni skólans tengd Menntastefnu Reykjavíkur

Læsi: Meginmarkmið verkefnisins er að efla lestur nemenda í Réttarholtsskóla. Endurskoðun læsisáætlunar skólans er í vinnslu þar sem meginmarkmiðið er að gera lestur og heimalestur hluta af skólamenningu skólans. Hugtakaskilningur og samþætting námsgreina er meðal annars verkefni sem læsisteymi skerpir enn frekar á innan skólans. Hópur nemenda með annað móðurmál en íslensku fer stækkandi og er mikilvægt að vera betur undirbúinn og að skólinn marki sér jafnframt skýrari stefnu við móttöku þessa hóps. Læsisáætlun Réttarholtsskóla verður „lifandi“ skjal sem tekur breytingum eftir þeirri þróun sem verður innan skólans með bætt læsi nemenda sem meginmarkmið.

Virkni og þátttaka: Meðal helstu markmiða er að efla nemendur í að láta til sín taka, hafa áhrif og bera ábyrgð á eigin námi. Að þetta starfsmannahópin enn frekar og liðka til við aukna teymisvinnu og samþættingu greina í stærri verkefnaskilum. Nemenda- og foreldrasamtöl fara fram tvisvar á skólaárinu og hluti af verkefninu er að gera þau nemendastýrðari sem hvetur til enn frekari námsvitundar.

## 14. 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.**

#### 14.1. Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Stefnt er að markvissri vinnu við mat á skólastarfi í Réttarholtsskóla með það í huga að bæta skólastarfið og vinna að úrbótum. Við sjálfsmatið er stuðst við gögn sem skólinn aflar sjálfur (innra mat) jafnt sem gögn sem til verða við kannanir utanaðkomandi aðila (ytra mat).

Stjórnendur bera ábyrgð á sjálfsmatinu en starfsmenn, nemendur, foreldrar og aðrir er tengjast starfinu koma beint að því á ýmsum stigum. Umbótaáætlun er unnin út frá niðurstöðum sjálfsmatsins. Mikilvægt er að sjálfsmatið taki til markmiða skólans, stjórnunar, náms, kennslu, námsmats, nemenda, starfsfólks, aðbúnaðar, ytri tengsla, s.s. foreldra og annarra þátta. Skólinn styðst við kerfi BravoLesson sem heldur utan um innra mat skólans. Skólaárið 2024-2025 verður áframhaldandi áhersla á að skoða matsþáttinn nám, kennslu, námsvitund ásamt bættu upplýsingaflæði til foreldra á þessum þáttum. Samhliða því eru allir þættir sjálfsmatsins skoðaðir eins og verið hefur.

Þau matsgögn sem við er stuðst eru sótt í:

- Framfaraskýrslur Námsmatsstofnunar
- Skólapúlsinn
- Viðhorfskannanir – foreldraviðtöl – nemendaviðtöl
- Starfsmannaviðtöl
- Viðtöl við nemendur og foreldra, m.a. á reglulegum foreldradögum
- Lestrarskimun í 9. bekk
- Lestrarpróf í 8. bekk
- Niðurstöður Olweusarkönnunar á líðan og einelti
- Gátlistar sem kennarar og stjórnendur meta út frá matsþáttum menntamálastofnunar.

Gerð er grein fyrir niðurstöðum sjálfsmatsins í skýrslu sem lokið er við undir lok skólaársins og kynnt er hagsmunaaðilum, s.s. skólaráði og starfsmönnum auk þess sem hún er birt á heimasíðu skólans. Þær spurningar sem leitast er við að svara í sjálfsmatsskýrslunni er einkum og sér í lagi þessar:

1. Er stjórnun skólans skýr og skilvirk?
2. Er námsárangur í samræmi við það sem vænta má?
3. Finna nemendur fyrir vellíðan og öryggi í skólanum?
4. Eru kennsluaðferðir og mat á námi til þess fallin að mæta ólíkum einstaklingum og bæta stöðugt árangur?
5. Ríkir góður starfsandi innan skólans?

## 14.2. Ytra mat á skólanum

Ytra mat í Réttarholtsskóla hefur staðið til síðustu skólaár en vegna aðstæðna hefur því verið frestað um sinn. Í ytra mati er stuðst við viðmið um gæði skólastarfs sem hafa verið endurskoðuð (árið 2018). Við endurskoðunina var leitað til fulltrúa helstu hagsmunaaðila skólastarfs; frá Háskóla Íslands, Félagi grunnskólakennara, Skólastjórafélagi Íslands, fulltrúa frá skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar ásamt verkefnisstjóra frá menntamálastofnun sem hélt utan um verkefnið. Matsteymi Reykjavíkurborgar mun nota nýju endurskoðuðu gæðaviðmiðin í ytra mati frá hausti 2019, en þau má nálgast [hér](#).

Ákveðið var af framkvæmdastjórn skóla- og frístundasviðs og matsteymi grunnskóla Reykjavíkurborgar að frá hausti 2019 verði aðeins kafli um nám og kennslu metinn. Það er gert til að reyna að styðja enn frekar við leiðarljós nýrrar menntastefnu Reykjavíkurborgar til 2030:

### **Barnið sem virkur þátttakandi – Fagmennska og samstarf í öndvegi.**

Markmið með ytra mati er að:

- Gera góðan skóla betri með markvissri hvatningu í starfi
- Draga fram styrkleika og tækifæri skólans með hliðsjón af gæðaviðmiðum.
- Aðstoða skóla við að efla skólastarfið í ljósi innra og ytra mats og styrkja innviði skólans.

- Veita skólayfirvöldum upplýsingar um gæði skólastarfs og hvernig skólar framfylgja stefnu borgarinnar í menntamálum.

Við gerð umbótaáætlunar er stuðst við niðurstöður hvort tveggja úr innra og ytra mati skólans. Umbótaáætlun er kynnt fyrir hagsmunaaðilum skólans og birt á heimasíðu skólans.

## 15. 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.

### 15.1. Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Tilgangur félagsins er að vinna að velferð nemenda með því að styðja skólastarfið og efla tengsl heimila og skóla. Fastir liðir í starfi foreldrafélagsins eru m.a. að standa fyrir sameiginlegum skemmtunum foreldra og nemenda, hinu árlega fjáröflunarbingóí. Ágóðanum hefur verið varið til að bæta aðstöðu nemenda í félagsstarfi í skólanum. Einnig hefur foreldrafélagið stutt við aðrar upptökur í skólanum, s.s. íþróttahátíð, útskrift nemenda, fræðslufyrirlestra og fleira.

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

## 15.2. 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.

## 15.3. Nöfn og netföng stjórnar foreldrafélags

Í stjórn foreldrafélags Réttarholtsskóla er stór hópur foreldra sem vinnur metnaðarfullt starf í samstarfið við skólann. Hefð er fyrir miklu og góðu samstarfi foreldra og skóla þar sem foreldrafélagið tekur virkan þátt í að styðja við skólann og skipuleggur viðburði sem hafa fests í sessi. Foreldrafélag Réttarholtsskóla stendur fyrir foreldrarölti þegar viðburðir eru á vegum nemendafélagsins í Réttarholtsskóla. Netfang foreldrafélagsins er [ffretto@gmail.com](mailto:ffretto@gmail.com).

Formaður foreldrafélags Réttarholtsskóla er Sigrún Lilja Sigmarsdóttir, varaformaður Íris Davíðsdóttir, ritari Aðalbjörg Birna Jónsdóttir og gjaldkeri Inga Kristjónudóttir.

## 15.4. Kynning, lög og starfsreglur

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

## 15.5. Verkefnaskrá

Foreldrafélag Réttarholtsskóla fundar mánaðarlega í skólanum ásamt einum skólastjórnanda. Fulltrúi úr foreldrafélaginu situr í stjórn Foreldraþorpsins sem stendur fyrir ýmis konar fræðslu fyrir foreldra hverfisins. Verkefnaskrá félagsins eru jafnframt margvísleg:

Félagið heldur utan um og sér um fjáröflun vegna ferða 9. og 10. bekkinga að hausti. Skipulögð óvissuferð eftir útskrift 10.bekkinga.

Fyrirlestra tvisvar á hverju skólaári fyrir nemendur og foreldra um málefni sem eiga við hverju sinni.

Páskabingó.

Spilakvöld.

Árshátíð nemenda þar sem foreldrar sjá um þjónustu og frágang í kringum borðhald nemenda.

Foreldrarölt í kringum skemmtanir á vegum skólans og félagsmiðstöðvarinnar.

Fundað með skólaráði Réttarholtsskóla.

Fundað með nemendaráði skólans.

Foreldrafélagið hefur fært starfsfólki skólans jólaglaðning í desember við góðar undirtektir.

Í lok skólaárs færir félagið skólanum gjöf sem nýtist í þágu nemenda.

Aðalfundur foreldrafélagsins fer fram í september í upphafi skólaárs þar sem ný stjórn er kosin.

## 16. 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.

### 16.1. Stjórn nemendafélagsins veturinn 2024-2025

Seta í nemendaráði er hluti af vali nemenda í 9. og 10. bekk í Réttarholtsskóla. Nemendur í hverjum umsjónarbekk í 8. bekk velja sér einn fulltrúa í nemendaráð. Skólaárið 2024-2025 starfar Sólrún Helga Guðmundsdóttir [solrun.helga.gudmundsdottir@rvkskolar.is](mailto:solrun.helga.gudmundsdottir@rvkskolar.is) kennari með nemendaráðinu en auk ennar koma starfsmenn félagsmiðstöðvarinnar Bústaða að starfi með nemendaráði og stjórnendur skólans.

### 16.2. Viðburðir og hefðir í félagsstarfi

Nemendaráð tekur þátt í að skipuleggja viðburði á vegum skólans og félagsmiðstöðvarinnar Bústaða. Árlegir viðburðir eins og haustball, jólaball, árshátíð og lokaball að vori eru hluti af verkefnum nemendaráðs Réttarholtsskóla. Innan nemendaráðs eru minni hópar sem sjá um auglýsingar, skreytingar og fleira sem til fellur.

## 17. Skólareglur

Í Aðalnámskrá grunnskóla er lögð áhersla á að *nemendur þurfa að læra að umgangast hver annan og allt starfsfólk skóla í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur. Meðal grundvallarréttinda nemenda er að hafa vinnufrið í skólanum þannig að þeir geti náð sem bestum tókum á náminu og að kennslan nýtist þeim sem best* (bls. 45).

Reglur Réttarholtsskóla eru samdar í samráði við nemendur og starfsfólk skólans. Reglur skólans eru í meginatriðum settar fram í jákvæðum anda til leiðbeiningar um framkomu og samskipti milli nemenda og

starfsfólks. Nemendur eiga rétt á menntun sem laðar fram hæfileika hvers einstaklings. Starfsfólki og nemendum ber að skapa aðstæður sem gera öllum kleift að ná þessu marki.

## Samskipti

Allir sem í skólanum eru eiga að temja sér eftirfarandi grundvallarreglur:

AÐ VERA TILLITSÖM/SAMUR

Virtu rétt einstaklingsins og forðastu orð og athafnir sem misbjóða öðrum.

AÐ VERA KURTEIS

Komdu fram við aðra eins og þú vilt að aðrir komi fram við þig.

AÐ VERA SAMVINNUÞÝÐ/UR

Allir þurfa að læra að vinna með öðrum.

AÐ VERA VINGJARNLEG/UR

Vingjarnleg framkoma stuðlar að vellíðan allra.

AÐ VERA VINNUSÖM/SAMUR

Gerðu þitt besta.

AÐ VERA HEIÐARLEG/UR

Sýndu öðrum að þér sé treystandi.

AÐ VANTREYSTA EKKI ÖÐRUM AÐ ÁSTÆÐULAUSU

Trúðu því að aðrir vilji raunverulega aðstoða þig.

AÐ VERA ÁBYRG/UR

Berðu ábyrgð á eigin orðum og gerðum.

Til þess að þessar grundvallarreglur nái fram að ganga þurfum við m. a. að

- **vera stundvís**
- **ávarpa aðra kurteislega**
- **hefja vinnu í upphafi kennslustundar**
- **forðast hróp, móðganir og blótsyrði**
- **koma undirbúin í kennslustund**
- **hafa nauðsynleg gögn meðferðis í allar kennslustundir**



- forðast hlaup og stypingar
- hvetja hvert annað á jákvæðan hátt
- vera tilbúin til að vinna með hverjum sem er í hópnum

## MUNIÐ

Að þið eigið rétt á að vera í friði í skólanum. Ef svo er ekki getið þið leitað til hvaða starfsmanns sem er um aðstoð. Ætíð er fyllsta trúnaðar gætt.

Verið tilbúin að vinna með hverjum sem er í hópnum.

Biðjið um hjálp þegar nauðsyn krefur en bíðið þar til röðin kemur að ykkur.

Takið leiðbeiningum á jákvæðan hátt.

Hlýðið starfsfólki skólans.

Komið á réttum tíma í allar kennslustundir.

Forföll ber að tilkynna af forráðamönnum.

Námsbækur eru eign skólans. Nemendum ber að fara vel með þær eins og aðrar eigur skólans. Ef bók glatast eða tjón unnið þarf nemandi sjálfur að bæta það.

Skiljið aldrei eftir verðmæti á glámbekk.

Sumt er bannað í Réttarholtsskóla, stundum vegna þess að lög kveða á um það.

Dæmi um slíkt eru

- Áfengisneysla
- Einelti
- Kynjamisrétti
- Kynþáttafordómar
- Ofbeldi
- Ógnandi framkoma
- Reykingar
- Rafsígarettur
- Sóðaskapur
- Skemmdarverk
- Skróp
- Þjófnaður

## 18. Skólabragur

Öllum aðilum skólasamfélagsins ber að leggja sitt af mörkum til þess að stuðla að og viðhalda góðum starfsanda og jákvæðum skólabrag samkvæmt grunnskólalögum.

Skólastjórum og kennurum ber að eiga samráð við foreldra um hegðun, líðan og samskipti barna þeirra. Foreldrum ber með sama hætti að eiga samráð við skólann um skólagöngu barna sinna. Sama á við um aðra forsjáraðila barna í viðkomandi skóla.

Skólabragur Réttarholtsskóla einkennist af einkunnarorðum skólans: **Virgni, virðing og vellíðan**. Öllum á að líða vel í vinnu sinni í skólanum, nemendum og starfsmönnum. Vellíðan er forsenda náms, þroska og framfara. Skólastarf sem einkennist af virgni og virðingu er mun líklegra að vera jákvætt, metnaðarfullt, árangursríkt og að traust ríki á milli allra aðila.

Allt starfsfólk skólans reyna að tengjast nemendum og foreldrum með jákvæðum hætti eins og kostur er. Til þess að koma jákvæðum tengslum á milli allra sem tilheyra skólasamfélaginu erum við sífellt vakandi fyrir tækifærum að byggja brýr á milli fólks en ekki grafa skurði.

Á hverju hausti hringja umsjónarkennarar í hópana sína og ræða jákvætt við foreldra í upphafi skólaárs. Með því er búið að skapa jákvæð tengsl sem auðvelda bæði starfsmönnum og foreldrum að hafa samband sín á milli ef tilefni er til. Einnig er mikið forvarnargildi í þessum tengslum þar sem nemendur foreldrar og starfsmenn eiga auðveldara með samskipti og því líklegra að traust hafi myndast og hægt sé að grípa inn í aðstæður mun fyrr þar sem litið er á alla sem samherja og samverkamenn í því að finna lausnir á því sem upp kemur.

Ef upp kemur vandi köllum við saman eins fljótt og kostur er öll þau sem koma að málinu. Við höfum samband heim strax og ræðum málin við foreldra og leitum lausna í samstarfi við þá og nemandann. Nemandinn veit hvaða atburðarrás foreldrið heyrir að hafi átt sér stað og fyrir vikið eru allir á sömu blaðsíðu og lausnir finnast venjulega hratt og örugglega. Vinna verður hratt og örugglega með hvert mál og þegar traust ríkir á milli aðila er afar líklegt að allir leggi sig fram um að leysa málin. Einnig er haft samband heim er eitthvað sérlega gott/skemmtilegt á sér stað og mynda þannig einhverskonar jafnvægi á upplýsingagjöf skólans til foreldra á skólatíma

Starfsfólk reynir einnig að þekkja nemendur með nafni og leggja sig fram um að mynda tengsl sem byggja á trausti. Ef nemandi verður uppvís af óæskilegri hegðun er rætt við hann í samráði við starfsmann, fundið leiðir til að leiðrétta áðurnefnda hegðun, ekki er einblínt á refsingar. Í frímínútum og þegar einhverskonar uppbrot á sér stað, hvort sem það er mikið eða lítið, reyna starfsmenn að tengjast nemendum á jákvæðan hátt.

Starfsfólk skólans leggur sig fram um að hlusta á raddir nemenda af fordómaleysi þannig að nemendur upplifi það að fullorðna fólkið í skólanum sé fyrir þá og að þeir geti óhikað leitað sér ráða í hinum ýmsu málum. Skólastjórnendur reyna að tryggja gott aðgengi að sér hvort sem það eru nemendur, foreldrar eða starfsmenn sem þurfa að ná í þá. Hægt er að forgangsraða málum og vinna í þeim fyrst sem þola enga bið. Með þessu er líklegra að hægt sé að koma til móts við þarfir skólasamfélagsins og viðhalda jákvæðum og góðum skólabrag.

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.

## 19. Tóbaks-, nikótín-, rafrettunotkun og neysla orkudrykkja

Öll tóbaks- og rafrettunotkun er bönnuð í Réttarholtsskóla og umhverfi hans. Foreldrum verður strax gert viðvart ef nemendur eru staðnir að því að virða ekki þessa reglu. Það sama gildir um notkun nikótínþúða í skólanum.

Það er stefna skólans að minnka neyslu orkudrykkja og skólaárið 2019-2020 var það átaksverkefni í samstarfi við Betri Bústaði að minnka orkudrykkjanotkun barna og unglinga innan hverfisins. Málafnið var jafnframt tekið fyrir á nemendapingi í Réttarholtsskóla. Vel hefur gengið að koma í veg fyrir orkudrykkjaneyslu innan skólans í góðu samstarfi við nemendur.

## 20. Notkun snjalltækja

Nemendur hafa greiðan aðgang að tækjum til náms í skólanum og aðgang að síma á skrifstofu skólans. Í skólanum eru símalaus svæði eins og matsalur, upplýsingaver og kennslustundir nema með sérstöku leyfi kennara. Margir nemendur eru með símann í skólanum og gera starfsmenn ekki athugasemdir við síma í frímínútum eða frítíma utan þessara svæða. Nemendur þurfa ekki að hafa síma meðferðis í skólann til að geta stundað nám sitt.

## 21. Viðbrögð við agabrotum og óæskilegri hegðun

Nemendur eiga skýlausan rétt á að fá notið vinnufriðar í kennslustundum og að geta notið skólavistarinnar óáreitir. Einelti og hvers konar áreitni er ekki liðin í skólanum og gildir þá einu hvort um er að ræða kennslustundir, frímínútur eða leið nemenda til og frá skóla.

Valdi nemandi verulegri truflun í kennslustund og láti sér ekki segjast við áminningar kennara getur kennari vísað viðkomandi nemanda til skólastjórnenda. Við fyrsta tækifæri ræðir kennarinn, sem vísaði nemandanum út, við hann og hefur samband við foreldra nemandans. Það veltur á viðbrögðum nemandans hvert framhald málsins verður. Í langflestum tilvikum er gert ráð fyrir að nemandi snúi aftur til kennslustundar að afloknu viðtalinu. Geti það ekki orðið er málinu vísað til umsjónarkennara og eftir atvikum skólastjórnenda.

Sýni nemandi af sér óviðeigandi hegðun á göngum skólans eða skólalóð, óhlýðni við starfsfólk eða áreitni við aðra nemendur, bregst skólinn við með svofelldum hætti:

- Nemandi er áminntur af viðkomandi kennara eða starfsmanni. Sé um ítrekað brot að ræða er umsjónarkennara gert viðvart.
- Láti nemandi sér ekki segjast og brjóti ítrekað gegn skólareglum, skal umsjónarkennari hafa samband við foreldra og leita lausna í samvinnu við þá.

- Verði enn ekki breyting á til hins betra skal málið kynnt fyrir skólastjórnendum sem funda með foreldrum og gera áætlun og samning um framhaldið.
- Ef enn situr við það sama skal kynna málið fyrir nemendaverndarráði og eftir atvikum ráðgjafa þjónustumiðstöðvar.
- Sé ástandið enn óviðunandi vísar skólastjóri málinu til Barnaverndar Reykjavíkur.

Reykjavíkurborg hefur mótað verklagsreglur varðandi **þjónustu við grunnskólanema með fjölþættan vanda** og má sjá [hér](#). Verklagsreglur þessar eiga t.d. við þegar við alvarlegum brotum á skólareglu s.s. hegðunar- og samskiptavanda nemenda, einelti, kynferðislega áreitni, ástundunarvanda, lögbrotum nemenda, óásættanlegrar hegðunar nemenda og trúnaðarbrests á milli skóla og foreldra.

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.

Gróf eða endurtekin brot á skólareglum geta leitt til þess að nemendur fyrirgeri rétti sínum til þátttöku í félagslífi og ferðum á vegum skólans.

## 22. Fjarvistir nemenda

Forráðamenn skólaskyldra barna bera ábyrgð á að þau sækji skóla. Nemendum ber að mæta stundvíslega í allar kennslustundir, undirbúnir og með nauðsynleg námsgögn. Reglulega fá þeir foreldrar sem hafa netfang sent yfirlit yfir mætingar barna sinna og munu þeir þá eiga auðvelt með að fylgjast með gangi mála. Jafnframt eru foreldrar hvattir til að fylgjast vel með ástundun barna sinna inn á Mentor. Skólinn hefur tekið upp ástundunarkerfi og verklag vegna fjarvista og seinkoma. Nemandi fær 2 fjarvistarstig fyrir fjarvist án skýringa og 1 fjarvistarstig fyrir seint.

Verði misbrestur á mætingum og/eða stundvísi nemenda bregst skólinn við með svofelldum hætti :

**10 fjarvistarstig:** Umsjónarkennari ræðir við nemanda og hefur samband heim.

**15 fjarvistarstig:** Umsjónarkennari hefur samband við náms- og starfsráðgjafa sem boðar nemanda í viðtal. Foreldrum tilkynnt.

**20 fjarvistarstig:** Fundur umsjónarkennara og nemanda ásamt foreldrum.

**30 fjarvistarstig:** Fundur umsjónarkennara og nemanda ásamt foreldrum, skólastjórnanda/fulltrúa hans.

**40 fjarvistarstig:** Fundur með skólastjórnanda/fulltrúa hans, umsjónarkennara, nemanda, foreldrum og fulltrúa skólajónustu.

**60 fjarvistarstig:** Skólasókn nemandans tilkynnt til Barnaverndar Reykjavíkur.

## 23. Útivistartími unglunga

Samkvæmt lögreglusamþykkt Reykjavíkur mega börn á aldrinum 13-16 ára ekki vera á almannafæri eftir kl. 22:00 frá 1. sept. - 1. maí og ekki eftir kl. 24:00 frá 1. maí - 1. sept. nema í fylgd með fullorðnum eða ef um er að ræða beina heimferð frá viðurkenndri skóla-, íþrótt- eða æskulýðssamkomu. Reglur um útivist barna ber að virða.

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.

## 24. Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið

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

**Skólinn er opinn frá kl: 7:45 – 16:00**

**Sími skólans er: 411-6900**

**Netfang skólans er: [rettarholtsskoli@rvkskolar.is](mailto:rettarholtsskoli@rvkskolar.is)**

**Heimasíða skólans er: [www.reykjavik.is/rettarholtsskoli](http://www.reykjavik.is/rettarholtsskoli)**

Forfallatilkynningar (veikindi, leyfi): Foreldrar/forráðamenn geta skráð veikindi nemenda á aðgangi sínum á Mentor. Þar er einnig möguleiki á að skrá leyfi einstakar kennslustundir. Óski foreldrar/forráðamenn eftir leyfi í 2 daga eða lengur skal fylla út form á Mentor og senda tölvupóst til skólastjórnenda.

### 24.1. Bókasafn/námsaðstoð

Bókasafn og námsaðstoð staðsett á 1. hæð hússins og er á sama svæði og einhverfudeild skólans. Þar sameinast undir einum hatti kennsla, sérstakur stuðningur og almennur stuðningur við nemendur í námi og þekkingarleit. Nemendur geta leitað aðstoðar með verkefni og nám til kennara á svæðinu. Einnig er þar aðstaða til verkefnavinnu.

## Upplýsingaver

Upplýsingaver er staðsett á 3. hæð. Í verinu starfar verkefnastjóri og fer fram bein kennsla í notkun tölvutækni og algengra forrita auk þess sem skipulögð eru smærri og stærri þverfagleg verkefni þar sem upplýsingatækni er í öndvegi. Upplýsingaver annast einnig útlán tækja og bóka til nemenda og kennara. Upplýsingaverið gegnir mikilvægu hlutverki í því að auka og efla læsi nemenda í víðum skilningi, upplýsinga- miðla- og tæknilæsi.

### 24.2. Mötuneyti

Allir nemendur í [grunnskólum borgarinnar](#) hafa aðgang að hádegismat í skólanum og eru um níu af hverjum tíu börnum í mataráskrift. Hádegismatur er gjaldfrjálst í grunnskólum borgarinnar. Matseðill er birtur á heimasíðu skóla (verður á nýrri síðu).

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

## 25. 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

## 25.1. 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.

### 25.1. Námsver

Í námsver sækja nemendur kennslustundir þegar þörf er á auknum stuðningi Í námsveri starfa sérkennari, kennarar, þroskaþjálfari og stuðningsfulltrúar í samstarfi við deildarstjóra stoðþjónustu og aðra starfsmenn skólans. Allur stuðningur er skipulagður í samvinnu við greinakennara, foreldra og nemendur sjálfa og getur varað í lengri eða skemmri tíma. Innan námsvers er starfandi deild fyrir einhverfa nemendur sem koma úr Hvassaleitisskóla sem er einn hverfisskóla Réttarholtsskóla. Nemendur í deildinni fá kennslu samkvæmt einstaklingsnámskrá sem unnin er í samráði við foreldra. Allir nemendur deildarinnar eru skráðir í almenna bekk og taka eins mikinn þátt í almennu skólastarfi og kostur er.

## 25.2. Náms- og starfsráðgjöf

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

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

Skólafélagsfræðingur Réttarholtsskóla er Hildur Ýr Hjálmarsdóttir og náms- og starfsráðgjafi skólans er Bryndís Haraldsdóttir sem er jafnframt annar aðstoðarskólalastjóri Réttarholtsskóla.

**Sími: 411-6900**

**Viðvera: Alla virka daga á skólatíma**

**Netföng: [hildur.yr.hjalmarsdottir@rvkskolar.is](mailto:hildur.yr.hjalmarsdottir@rvkskolar.is) og [bryndis.haraldsdottir@rvkskolar.is](mailto:bryndis.haraldsdottir@rvkskolar.is)**

### 25.3. Norðurmiðstöð

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. Norðurmiðstöð er þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis þjónustar íbúa hverfisins. Nánar upplýsingar má finna á: <https://reykjavik.is/stadir/thjonustumidstod-laugardals-og-haaleitis>

### 25.4. 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.

**Sími hjá heilsugæslu/hjúkrunarfræðingi/skólans: 513-5350**

**Skólahjúkrunarfræðingur í Réttarholtsskóla er Sólveig Jóhannsdóttir**

**Netfang skólahjúkrunarfræðings: [rettarholtsskoli@heilsugaeslan.is](mailto:rettarholtsskoli@heilsugaeslan.is)**

### 25.5. Sérfræðipjónusta

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 lausnateymis 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. Viðvera félagsráðgjafa frá Norðurmiðstöð er alla miðvikudaga fyrir hádegi í Réttarholtsskóla.

#### 25.5.1. Sálfræðingur

Réttarholtsskóli starfar í samstarfi við Norðurmiðstöð þjónustumiðstöð Háaleitis og Laugardals og fulltrúi þeirra situr nemendaverndarráðsfundi ásamt skólahjúkrunarfræðingi, námsráðgjafa og stjórnendum skólans. Foreldrar geta óskað eftir viðtali við sálfræðing þjónustumiðstöðvar í gegnum nemendaverndarráð.



## 26. 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:

- 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](#).

### 26.1. Heildaráætlun um stuðning í námi og kennslu

Heildaráætlun skólans um stuðning við nemendur er endurskoðuð árlega en hana má sjá í heild sinni í á hér [Heildaráætlun](#)

### 26.2. Farsæld barna

Réttarholtsskóli vinnur samkvæmt [farsældarlögum](#) en lögin eiga að styðja við og tryggja að foreldrar og börn eigi kost á samþættri þjónustu til án hindrana. Þjónusta við börn er ókeypis og er fyrsta stig skóli barnsins. Innan skólans er tengiliðir farsældar sem aðstoðar foreldra og börn og leita leiða til að finna þjónustu við hæfi. Tengiliðir mynda teymi sem annast málefni nemenda og foreldra og kynnir fyrir þeim möguleika á samþættri þjónustu. Tengiliðir óska eftir málstjóra Norðurmiðstöðvar þegar þess þarf og færast þá málið á 2. stig farsældar. Tengiliðir Réttarholtsskóla eru þær Halldóra Rut Daníelsdóttir deildarstjóri stoðþjónustu og Hildur Ýr Hjálmarsdóttir skólafélagsráðgjafi sem báðar eru í lausnateymi skólans.

### 26.3. Betri borg fyrir börn - BBB

Reykjavíkurborg hefur sett á legg verkefnið [BBB](#) sem miðar að því að bæta þjónustu við börn, ungmenni og fjölskyldur þeirra í skóla- og frístundastarfi. BBB rýmar vel við farsældarlögin þar sem meginmarkmiðið að að veita stuðning sem fyrst og innan skólans til að koma í veg fyrir frekari vanda

## 26.4. Lausnateymi

Lausnateymi er starfandi í Réttarholtsskóla. Teymið er skipað af aðstoðarskólustjóra, skólafélagsráðgjafa, deildarstjóra stoðþjónustu, forstöðumanni félagsmiðstöðvar og unglingaráðgjafa frá skólaþjónustu Norðurmiðstöðvar.

### 26.4.1. Hlutverk

Kennarar og annað starfsfólk getur óskað eftir að mál einstakra barna eða hópa verði tekin upp hjá lausnateymi sem kortleggur stöðuna og leitar lausna. Foreldrar/forsjáraðilar eru upplýstir ef leita á ráða varðandi málefni barna þeirra. Teymið fundar tvisvar í mánuði og ræðir félagsleg samskipti, hegðun, nám og líðan nemenda og úrræði virkjuð til að bregðast fyrir við erfiðleikum eða aðstæðum nemenda.

## 26.5. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Í ráðinu sitja skólustjórinn, sálfræðingur skólans og skólahjúkrunarfræðingur. Aðrir aðilar s.s. fulltrúi frá barnaverndaryfirvöldum, félagsráðgjafi, náms- og starfsráðgjafi, þroskaþjálfari, foreldrar og kennarar taka þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til.

### 26.5.1. Hlutverk

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf, sérfræðiþjónustu auk þess að vera skólustjóra 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 skólustjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

### 26.5.2. Starfsreglur

Ávallt skal upplýsa foreldra um að máli barna þeirra sé formlega vísað til skólustjóra 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.

## 27. Tómstundastarf

Tómstundastarf er í höndum félagsmiðstöðvar hverfisins, Bústöðum <https://kringlumyri.is/felagsmidstodvar-10-16-ara/bustadir/um-bustadi/>

## 28. Ýmsar áætlanir og reglur

### 28.1. Útgefið efni skóla- og frístundasvið

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

[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.

### 28.2. Eineltisáætlun

[Eineltisáætlun Réttarholtsskóla](#)

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

### 28.3. Símenntunaráætlun

Skólaárið 2024-2025 er megináhersla á námsvitund og ábyrgð á námi. Að ná fram aukinni virkni og þátttöku nemenda er meðal verkefna og samhliða þeirri vinnu að rýna í uppbyggingu kennslustunda, kennsluaðferðir og upplýsingaflæði til foreldra um nám og kennslu. BravoLesson er verkfæri sem er ætlað að halda utan um upplýsingar sem koma úr hinum ýmsu könnunum sem lagðar eru fyrir nemendur, starfsfólk og foreldra. Þar er hægt að setja inn niðurstöður sem gerir það kleift að rýna betur í umbætur og það sem vel er gert. Þetta skólaár verður meðal annars nýtt til þessa og í sameiginlegri starfsþróun. Hver starfsmaður hefur jafnframt svigrúm til að sinna endurmenntun sem eflir fagmennsku þeirra í starfi.

### 28.4. Rýmingaráætlun

[Rýmingaráætlun Réttarholtsskóla](#)

### 28.5 Viðbrögð við áföllum

[Viðbrögð við áföllum](#)

## 28.6. Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna

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

## 28.7. 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](#).

## 28.8. 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.

## 28.9. 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](#).

## 28.10. Röskun á skólastarfi – Viðbrögð við óveðri

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

## 28.11. Móttökuáætlun vegna barna með íslensku sem annað tungumál

[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 stiklutexti sem merkir að nánari skýringar er að finna þegar smellt er á feitletruðu orðin í textanum.

## 28.12. Fjölmenningarstefna skóla- og frístundasviðs

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

### 28.13. Læsisstefna

Líkja má lestri við íþrótt. Nemendur hafa fengið kennslu í lestraríþróttinni á unga aldri og lært tæknina. Mjög misjafnt er hvaða þjálfun þeir hafa síðan fengið og fer það eftir skólum, kennurum, heimilum og áhugamálum. Hætt er við að margir hafi fengið of litla þjálfun og stundum hafi henni verið hætt of snemma. Góð lestrarkunnátta er afar mikilvæg í öllu námi og góð þjálfun á unglingsaldri leggur mikilvægan grunn fyrir nám á framhaldsskólastigi.

Eins og fram kemur í lestrarstefnu Reykjavíkurborgar frá 2012 þurfa unglingar áfram kennslu og þjálfun í lestri svo þeir geti lesið texta af öryggi og með skilningi. Þeir þurfa að geta valið og beitt mismunandi aðferðum við lestur og ritun ásamt því að þekkja ólíkar tegundir texta. Þá þurfa þeir að geta tjáð hugmyndir sínar og skoðanir skipulega og rökrétt í rituðu máli og notað orðaforða og málsnið sem hæfir textanum.

Á haustmánuðum 2015 hófst hjá Menntamálastofnun vinna við þróun skimunar- og stöðuprófa í lestri sem hlotið hafa heitið Lesferill. Fyrsti hluti þessara prófa ásamt lesfímiviðmiðum fyrir 1. -10. bekk var tilbúinn haustið 2016 og í Réttarholtsskóla voru prófin lögð fyrir í janúar og maí skólaárið 2016-2017. Lesfimi er mæld sem rétt lesin orð á mínútu. Lesfimi er skilgreind sem samsett færni sem felst í leshraða, lestrarnákvæmni, áherslum og hrynjandi í lestri. Fjölmargar rannsóknir sýna að miklu máli skiptir að geta lesið hratt þannig að mest af orkunni við að lesa fari í lesskilning og að lesturinn verði sem mest sjálfkrafa og áreynslulaus. Allir nemendur 8. og 9. bekkjar fóru í gegnum matið og verða síðan metnir reglulega í september, janúar og maí þangað til þeir útskrifast úr skólanum. Réttarholtsskóli leggur mikla áherslu á að nemendur bæti leshraða sinn og besta leiðin til þess er að lesa reglulega. Hér eru lesfímiviðmið Menntamálastofnunar að finna:

<b>Viðmið:</b>	<b>90%</b>	<b>50%</b>	<b>25%</b>
8. bekkur	130 orð	180 orð	210 orð
9. bekkur	140 orð	180 orð	210 orð
10. bekkur	145 orð	180 orð	210 orð

\*xx% þýðir að td. 90% nemenda á að ná þessum orðafjölda á mínútu

Rök sem hafa verið sett fram um kosti þess að geta lesið hratt eru td. eftirfarandi:

- Lesfimi eykur sjálfstraust
- Lesfimi eykur vellíðan í námi
- Lesfimi eykur hæfni til að leysa vandamál
- Lesfimi eykur lestraráhuga
- Lesfimi er undirstaða náms og ýtir undir námsárangur

Í Réttarholtsskóla er eftirfarandi gert til að auka lestrarfærni nemenda og örva þá til lestrar:

- Allir árgangar gangast undir lesfimiþróf menntamálastofnunar þrisvar á ári, september, janúar og maí
- Slík þjálfun heldur eftir atvikum áfram þar til lesfimiviðmiðum er náð.
- Allir nemendur eru hvattir til frístunda- og yndislestrar.
- Lestur bókmennta er á námsáætlun allra árganga.

#### **28.14. Jafnréttisáætlun**

[Jafnréttisáætlun Réttarholtsskóla](#)

#### **28.15. Forvarnastefna**

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

#### **28.16. 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](#).

#### **28.17. Öryggisáætlun**

í vinnslu