

# Waldorfskólinn Sólstafir

## Starfsáætlun skólaárið

## 2026-2027

## Efnisyfirlit


**Inngangsorð..... 4**

**Waldorfskólinn Sólstafir..... 5**

**Skóladagatal og starfsáætlun nemenda..... 6**
**Nánari útfærsla kennslutíma..... 6**

**Stundaskrár bekkjarhópa og kennsluáætlanir.....7**
**Forfallakennsla..... 7**

**Tölulegar upplýsingar um nemendur skólaárið 2025-2026.....7**

**Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið.....7**
**Veikindi og leyfi nemenda.....7**
**Félagsstarf bekkja.....8**
**Heimanám.....8**
**Valgreinar hjá unglingastigi.....8**
**Frímínútur og gæsla.....8**
**Mötuneyti og nesti.....8**
**Morgunsöngstund.....9**
**Íþróttir og skólasund.....9**
**Skólabókasafn.....9**
**Óskilamunir..... 9**
**Viðtalstímar kennara.....9**

**Gjaldskrá skólans.....9**
**Frístund að loknum skóladegi.....10**
**Öryggismál skólans og tryggingar.....10**
**Eldvarnar og rýmingaráætlun.....10**
**Húsvörður..... 12**

**Móttökuáætlun nýrra nemenda.....12**
**Móttaka nemenda við upphaf skólagöngu í 1. bekk.....12**
**Samstarf við leikskóladeild í Sóltúni.....12**
**Móttaka nemenda í 2-10.bekk.....12**
**Móttaka nemenda með annað tungumál en íslensku.....13**

**Foreldrasamstarf og félagsstarf nemenda.....13**

**Stefna skólans í foreldrasamstarfi.....13**

**Starf foreldrafélags og verkefni á skólaárinu.....14**

**Nöfn og netfang stjórnar foreldrafélags skólans 2026-2027.....14**

**Bekkjarfulltrúar.....14**
**Nemendafélag/nemendaráð.....15**

**Tómstundastarf nemenda við skólann.....16**

**Heimsóknir í skólann.....16**
**Upplýsingar til foreldra.....16**
**Hefðir skólans.....17**

**Skólasókn .....17**

**Skólareglur.....17**
**Skólabragur.....18**
**Heilbrigðar lífsvenjur.....18**

**Forvarnir gegn ofbeldi og kynbundnu og kynferðislegu ofbeldi og áreitni.....18**

**Viðbrögð við hegðunarbrotum.....19**
**Aðgerðaráætlun og viðurlög við brotum á skólareglum.....19**

**Stefna skólans og stjórnskipulag.....20**
**Framtíðarsýn skólans og þróunarverkefni tengt skólatstefnu.....20**
**Stjórnendateymi skólans.....21**
**Skipurit skólans.....22**
**Lýsing á skipuriti..... 22**
**Skólaráð..... 23**

**Starfsfólk skólans.....23**
**Starfsfólk/móttaka nýrra starfsmanna..... 26**

**Trúnaðarmaður starfsmanna.....27**

**Mannauðsstefna og starfslýsingar.....28**

**Hlutverk kennarans.....28**

**Fag og sérgreinakennarar.....28**

**Símenntun kennara og starfsfólks..... 28**

**Símenntunaráætlun skólans.....29**

**Þróunarverkefni.....29**

**Samvinna leik og grunnskólans í Sóltúni.....30**

**Umhverfisstefna skólans.....30**

**Námsmat.....30**
**Innra mat skólans.....31**

**Sérúrræði og stoðþjónusta skólans.....31**

**Innleiðing farsældarlaga og BBB.....31**
**Sérúrræði.....31**

**Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir.....32**
**Samstarf og skipulag kennslu, einstaklingsnámsskrár, kennsluhættir og námsmat.....32**
**Aðbúnaður og hjálpargögn.....33**
**Stuðningur til félagslegrar virkni.....33**
**Lausnateymi.....33**

**Áætlun skólans um íslensku sem annað mál.....33**

**Ábyrgðaraðilar móttöku.....33**

**Stoð og sérfræðiþjónusta/Námsver.....34**

**Nemendaverndarráð og hlutverk þess.....35**

**Jafnréttisáætlun.....36**

**Forvarnaráætlun og forvarnarteymi.....36**

**Áætlun gegn einelti.....37**

**Heilbrigðiseftirlit og áfallaáætlun skólans.....37**
**Öryggis og heilbrigðisáætlun.....37**

**Umbótaáætlun. Fylgirit með starfsáætlun.....37**

**Inngangsorð**

**Í starfsáætlun Waldorfskólans Sólstafa er að finna ýmsar gagnlegar upplýsingar um starfsemi skólans.**

**Námsskrá skólans er að finna á vefsíðu skólans www.waldorf.is undir flipanum grunnskóli. Þar eru einnig ýtarlegri upplýsingar um Waldorfskólastefnuna. Verið er að vinna að ritun einstakra kennslugreina í skólanámsskránni og verða þær færðar inn jafnóðum.**

**Waldorfskólinn er sjálfstætt rekinn, almennur grunnskóli sem hefur að leiðarljósi aðferðafræði waldorfstefnunnar. Í starfi skólans eru byggð upp námsferli sem fullnægja kröfum Aðalnámsskrár grunnskóla og nýta sér framvindu og áherslur Waldorfnámsskrárinnar. Skólinn nýtur styrkja frá Reykjavíkurborg vegna nemenda borgarinnar og frá nærliggjandi sveitarfélögum vegna nemenda þaðan. Framlagið nemur 80% af vegnu meðaltali heildarrekstrarkostnaðar grunnskóla á landinu.**

**Eitt af þróunarverkefnum skólans á næstu árum er að skapa sér farveg sem íslenskur grunnskóli með nýja sýn og áherslur í skólastarfi. Skólinn er starfræktur í Sóltúni 6 og er kennt á öllum stigum með samkennslu tveggja árganga. Markmið sjálfseignarstofnunar skólans er að byggja upp og reka leikskóla og grunnskóla í Sóltúninu, byggða á kennslu og uppeldisfræði R.Steiners.**

**Waldorfskólinn er rekinn í valddreifð allra kennara og starfsfólks. Þrír reynslumiklir Waldofkennarar starfa sem skólastjórnarteymi við skólann í dag. Þátttaka foreldra er einnig veigamikill þáttur í starfi skólans og er áhugi þeirra, eldmóður og samvinna afar mikilvæg starfsemi skólasamfélagsins.**

**Hægt er að draga saman markmið Waldorfmenntunarinnar á eftirfarandi hátt:**

- **Að hlúa að heilbrigðum þroska í hverju barni.**
- **Að gera börnum kleift að nýta hæfileika sína.**
- **Að hjálpa börnum að þróa þá færni sem þau þurfa til að leggja sitt af mörkum í samfélaginu.**

**Skólinn leitast við að svara þörfum nemenda sem einstaklinga á þroskabraut í samfélagi sem er í stöðugri þróun. Þar þurfa menntunin og ábyrg, gagnrýnin sjálfsstjórn að fylgjast að.**

**Waldorfskólinn Sólstafir**

**Sóltúni 6  104 Reykjavík**

**Sími: 5771110**

**Netfang: solstafir@waldorf.is**

**Heimasíða: www.waldorf.is**

**Skólastjórnarteymi:** **Snorri Traustason**

**Sigurbjörg A. Eiðsdóttir**

**Vigdís Gígja Ingimundardóttir**

**Skóladagatal og starfsáætlun nemenda**

Kennslutími nemenda skólans er í samræmi við 28. gr. grunnskólalaga.

Nemendur taka þátt í nokkrum hátíðum skólans utan hefðbundins kennslutíma sem hluta af skólasókn, þar má telja jólabasar árlega og leiksýningar skólans, vortónleika og fleira.

Nemendur mið og unglingastigs fara í námsferðalög að vori sem eru frá 2 og upp í 8 daga samfleytt. Ferðalögin eru samtvinnuð einstökum námsgreinum og eru hluti af náminu.

Námsmat fer fram í símati og nemendur fá skriflega vitnisburði frá kennurum í lok hvers skólaárs. Heimavinna er í lágmarki á yngri stigum en eykst á unglingastigi skólans. Ekki eru próf í skólanum á yngra og miðstigi en nemendur á unglingastigi fá ýmsar kannanir í námsgreinum og nemendur 10.bekkjar taka lokapróf í grunngreinum, íslensku, stærðfræði og erlendum tungumálum.

Foreldraviðtöl eru einu sinni á hvorri önn. Nemendaviðtöl nemenda í 8-10.bekk eru einu sinni á önn. Í þessum viðtölum er m.a. farið yfir þroskamat, námsstöðu, framfarir og námsmarkmið.

Skóladagatal skólans er að finna á heimasíðu skólans. Skóladagar nemenda eru 180 samkvæmt skóladagatali. Heilir kennsludagar eru 174 og skertir dagar eru 6 hjá 1-9.bekk og 8 hjá 10.bekk. Þeir eru: skólasetning þann 24. ágúst, skólaslit 9. júní auk þess þemadagur útináms 18. september, jólabasarhátíð 7. nóvember(laugard), litlu jól 18. desember, öskudagur 10.febrúar og tveir prófadagar í maí hjá 10.bekk.

Vetrarfrí skólans í ár eru þrír dagar á haustönn þann 22. 23. og 26. október og tveir dagar á vorönn, 22. og 2 . febrúar. Starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru 29. október, 29.nóvember, 3. janúar 7. febrúar og 21. apríl.

Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru átta og eru það fimm dagar í ágúst og þrír í júní. Skipulagsdagar kennara á kennslutíma eru fimm: 16. nóvember,4. janúar, 24. febrúar, 15. mars og 27.apríl .

Jólaleyfi hefst þann 19. desember og skólastarf hefst að nýju þriðjudaginn 5. janúar, starfsdagur kennara er þann 4. janúar. Páskaleyfi hefst þann 20.mars og kennsla hefst að nýju 30.mars.

Uppbrotsdagar eru í skólanum 15-18. september sem er lífsleiknivika/útinám. 14-16. apríl þemadagar og 1-4.júní, skógardagar, alls 11 dagar. Þá daga er skólastarf brotið upp og unnið að þematengdum verkefnum með nemendum allra skólastiga.

Vikulegur stundafjöldi nemenda er eftirfarandi:

1-4.bekkur 1200 mínútur.

5-7.bekkur 1400 mínútur.

8-10.bekkur 1480 mínútur.

**Nánari útfærsla kennslutíma**

Í skólanum er samfelld stundaskrá með hléum hjá öllum skólastigum.

Námsgreinar eru kenndar í lotum í aðalkennslustund að morgni. Sú kennslustund er 105 til115 mínútur samfellt og eru námsgreinar kenndar þar skipulega í 2-5 vikna lotum yfir skólaárið. Yngra stig er 105 mín. í aðalkennslustund en miðstig 110 og unglingastig er 115 mínútur. Að auki eru aðrar kennslustundir í stundaskrá 40 mínútur og eru námsgreinar kenndar skipulega yfir vikuna . Heildarstundafjöldi í námsgreinum er talinn bæði í lotunum og öðrum tímum í stundaskrá yfir skólaárið. Mikil samþætting námsgreina er í framsetningu námsefnis og kennslu í skólanum.

Skólinn státar af því að list og verkgreinakennslu er einstaklega vel sinnt í skólanum, bæði í sér tímum og í samþættingu við aðrar námsgreinar í lotum. List og verkgreinatímar eru tvöfaldir tímar sem kenndir eru í fjögurra vikna lotum þrisvar í viku yfir allt skólaárið.

**Stundaskrár bekkjarhópa og kennsluáætlanir**

Yfirlit yfir nánari útfærslu kennslutíma á stundarskrám er aðgengilegt á heimasíðu skólans sem og kennsluáætlanir og hæfniviðmið námsgreina.

**Skólinn opnar kl. 8:00 fyrir viðveru. Skólastarf hefst kl 8:45 og lýkur kl 14:00 hjá 1-2.bekk. Frá 3.bekk eru nemendur í kennslu til kl. 14:40. Lengd viðvera/frístund er í boði eftir að skóladegi lýkur til kl 16:10 fyrir nemendur í 1-4.bekk.**

**Forfallakennsla**

Falli kennsla niður vegna veikinda / forfalla kennara, stíga aðrir kennarar skólans inn sem forfallakennarar. Einnig getur þurft að sameina bekki/árganga í kennslu í tilfelli mikilla veikinda/forfalla eða senda elstu árganga fyrr heim.

**Tölulegar upplýsingar um nemendur skólaárið 2026-2027**

Á haustönn eru skráðir nemendur alls 69, þar af 39 drengir og 30 stúlkur. Nemendafjöldinn skiptist þannig í bekki:

| | |
|---|---|
| 1. bekkur 7 nemendur | 5-6. bekkur 13 nemendur |
| 2. bekkur 10 nemendur | 7-8. bekkur 11 nemendur |
| 3-4. bekkur 18 nemendur | 9-10 .bekkur 10 nemendur |

**Hagnýtar upplýsingar um skólastarfið**

**Skólinn er opinn frá kl. 8:00-16:10.**

**Veikindi og leyfi nemenda.**

Veikindi og önnur forföll nemenda skal tilkynna samdægurs að morgni til skólans. Þurfi nemandi að fá leyfi í lengri eða skemmri tíma frá skóla, skal fylla út skriflega beiðni hjá umsjónarkennara. Umsjónarkennari sér um að gefa nemanda verkefni í heimavinnu sé beðið um lengra leyfi og eru foreldrar ábyrgir fyrir því að aðstoða barn sitt við hana. Óheimilar fjarvistir nemenda eru skráðar

og nýtir skólinn sér skólasóknarreglur Reykjavíkurborgar fyrir grunnskóla. Skólasóknarreglur eru aðgengilegar á heimasíðu skólans.

**Félagsstarf bekkja**

Allir nemendur skólans taka þátt í hinum ýmsu hátíðum og viðburðum yfir skólaárið. Bekkjarkennari skipuleggur félagsstarf með yngsta stiginu en á mið- og unglingastigi skólans er starfandi nemendaráð og skipuleggja nemendur sjálfir félagsstarf innan bekkja í samráði við umsjónakennara.

**Heimanám**

Heimanámi nemenda er haldið í lágmarki á yngra og miðstigi og er ætlast til þess að flestir nemendur geti lokið verkefnum dagsins innan skólatíma. Frá og með sjöunda bekk er heimaverkefnum gefið meira vægi og á unglingastigi er eigin rannsóknarvinna og verkefni í heimanámi einnig hluti af náminu.

**Valgreinar hjá unglingastigi**

Nemendur unglingastigs eru í valgreinum einu sinni á önn og er kennt í 4-6 vikna lotu. Valgreinar geta verið handverksgrein eða tungumál. Einnig er lokaverkefni valgrein hjá 10.bekkingum á vorönn þar sem þeir vinna sjálfstætt verkefni að eigin vali og kynna fyrir foreldrum og kennurum á útskriftardegi. Nemendur fá einkunn fyrir lokaverkefni á útskriftarskírteini sitt. Fjölmargar list og handverksgreinar eru kenndar í skólanum gegnum skólagöngu nemenda og bætir það að nokkru upp fæð valgreina nemenda á eldra stigi.

**Frímínútur og gæsla**

Allir nemendur yngsta stigs og miðstigs fara út i frímínútur.Eldri nemendur eru hvattir til að vera úti í frímínútum. Ávallt eru starfsmenn/skólaliðar eða/og kennarar til staðar í frímínútum til að styðja nemendur og stuðla að jákvæðum félagslegum samskiptum og leikjahefð. Unnið hefur verið með vinaliðaverkefnið undanfarin ár hluta úr skólaárinu.

**Mötuneyti og nesti**

Nemendur koma með nesti að heiman fyrir nestisstund eftir aðalkennslustund. Í mötuneyti skólans er framreiddur heitur matur í hádeginu og er matarhlé tvískipt fyrir yngri og eldri nemendur.

Allir bekkir yngsta stigs borða ásamt bekkjarkennara sínum í hádeginu. Nemendur unglingastigs skipuleggja hádegishlé sitt sjálfir. Nemendur aðstoða við að ganga frá. Umsjónarmenn í bekkjum aðstoða við flokkun og endurnýtingu sorps. Nemendur eru hvattir til að koma með fjölnota umbúðir fyrir nesti sitt og minnka þannig vistspor sitt í skólaumhverfinu.

**Morgunsöngstund**

Nemendur, kennarar og starfsfólk skólans á yngra og miðstigi taka þátt í morgunsöng við upphaf hvers skóladags. Kennarar einstakra bekkja heilsa nemendum sínum, hverjum og einum, við upphaf skóladagsins.

**Íþróttir og skólasund**

Nemendur stunda skólasund í Laugardalslaug. Íþróttakennsla skólans fer að mestu leyti fram úti við en einnig hefur skólinn fengið vikulega tíma fyrir íþróttakennslu eldri hópa sinna í nærliggjandi íþróttamannvirki.

**Reglur um snjalltæki á skólatíma**

Snjalltæki eru ekki notuð í kennslu yngsta stigs skólans. Nemendur á yngsta stigi séu ekki með snjalltæki með sér í skólanum. Eldri nemendur afhenda snjalltæki að morgni í örugga geymslu í heimastofu. Nemendur að fá að geyma snjalltæki sín í læstri hirslu á skólatíma, séu þeir með þau með sér. Nemendur á unglingastig hafa aðgang að tölvukosti í náminu.

**Skólabókasafn**

Skólinn hefur ekki komið sér upp skólabókasafni en á lítið safn lestrabóka sem nemendur nýta. Skólinn nýtir sér hin ýmsu útibú Borgarbókasafns í þessu tilliti. Mikill missir er af bókabíl safnsins sem kom einu sinni í viku til skólans. Í skólanum er ekki tölvuver en nemendur efra mið- og unglingastigs hafa aðgang að tölvukosti og spjaldtölvum í náminu.

**Óskilamunir.**

Nemendur eru ábyrgir fyrir eigum sínum í skólanum. Hægt er að nálgast óskilamuni í aðalbyggingu skóla og eru þeir einnig sérstaklega lagðir fram á viðtalsdögum foreldra tvisvar á ári og á lokadegi skólans að vori.

**Fastur viðtalstími kennara er á skólatíma daglega.**

**Gjaldskrá skólans**

Í Waldorfskólanum er fast skólagjald sem greitt er fyrsta hvers mánaðar frá 1.sept til og með 1. júní. Skólagjald fyrir skólaárið 2026-27 er 25.700 kr.

Heitur matur í hádeginu er gjaldfrjáls fyrir alla nemendur skólans.

Gjald fyrir frístund og hressingu er kr. 15.600 á mánuði fyrir 1-2 bekk sem er í frístund 2,75 klst. á dag og kr. 12.350 á mánuði fyrir 3-4. bekk sem er í frístund 2 klst. á dag.

Gjald fyrir frístundina er kr 6.175 á klukkustund.

Gjald fyrir hressingu er kr. 3500 kr á mánuði eða kr. 175 á dag.

Skólagjald og frístund/hressing 1-2.bekkur er : kr. 41.300

Skólagjald og frístund/hressing 3-4.bekkur er: kr. 38.050

Lækkun er á skóla og frístundargjaldi fyrir systkini og fyrir börn sem eiga systkini í leikskóla Sólstafa.

**Frístund að loknum skóladegi**

Skólinn býður upp á frístund fyrir 1-4.bekk. Frístund er frá kl 8:00 að morgni og þar til kennsla hefst 8:45 og frá lokum kennslu yngra stigs til kl.16:10. Gjald er tekið fyrir frístundina og hressingu síðdegis.

Skólinn nýtir tvær skólastofur auk miðrýmis í grunnskólabyggingu fyrir frístundina eftir að kennslu lýkur.

Í frístund er lagt upp með að nemendur geti slakað á í lok skóladags, verið í frjálsum leik, unnið að ýmsu föndri eða handverki og spjallað saman og átt gæðastund með starfsfólki. Boðið er upp á sögustund, lestur og spil auk ýmislegs handverks og framreidd er hressing.

Útivera er í forgangi í starfi frístundar og ýtt undir frjálsan leik, góð samskipti og félagstengsl. Boðið er upp á hressingu, ávexti, grænmeti og/eða smurt brauð og drykk í eftirmiðdaginn.

Þrír starfsmenn starfa í frístundastarfi skólans í vetur. Einn þeirra er með ábyrgð á starfi frístundar og er jafnframt í meistaranámi í listkennslu í fjarnámi í vetur. Waldorfkennarar eru jafnframt leiðbeinandi í starfinu. Starfsáætlun frístundar er aðgengileg á heimasíðu:

https://waldorf.is/wp-content/uploads/2024/10/Starfsaaetlun-fristund-2024-25.pdf

**Öryggismál skóla og tryggingar**

Steðji hætta að skólanum vegna utanaðkomandi þátta, svo sem náttúruhamfara, öskufalls eða óveðurs er unnið skv. Viðbragðsáætlun Almannavarna. Áfallaráð fer umsjón framkvæmdaráætlunar komi til notkunar hennar í skólanum.

Gefin hefur verið út leiðbeinandi áætlun af hálfu Almannavarna og Slökkviliðs Reykjavíkurborgar um viðbrögð forráðamanna skólabarna vegna óveðurs.

**Viðbúnaðarstig 1** er eftirfarandi: Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og nemenda við að komast til skóla. Foreldrar fylgi börnum í skólann.

**Viðbúnaðarstig 2** er eftirfarandi: Skólahald fellur niður. (Hér gæti verið átt við yngri nemendur eingöngu.)

Í mjög slæmu veðri (appelsínugul viðvörun) er forráðamönnum frjálst að halda börnum sínum heima og afla sér upplýsinga á heimasíðu skólans. Fjarvistina þarf þá að tilkynna strax að morgni skóladagsins.

**Eldvarnar og rýmingaráætlun**

Brunavarnir skólans eru í samræmi við reglugerðir um skólahúsnæði. Brunaútgangur er í hverri kennslustofu og slökkvibúnaður aðgengilegur. Eldvarnar og rýmingaráætlun er í gildi og listar hanga uppi í hverri stofu. Áætlun er kynnt árlega og brunaæfing haldin skv. skipulögðu ferli sem æft er einu sinni á ári. Farið er skipulega yfir rýmingarferli eldvarna og viðbrögð með nýju starfsfólki skólans.

Reglulegt öryggiseftirlit er með skólahúsnæði og lóð og er skólahúsnæðið vaktað með öryggiskerfi.

Skólinn er tryggður hjá VÍS. Allir nemendur skólans eru slysatryggðir. Slasist nemandi á skólatíma, skólalóð eða í ferðum á vegum skólans, greiðir skólinn kostað við komu á slysadeild. Kostnaður vegna sjúkraflutnings nemanda er greiddur af skólanum. Öryggisáætlun skólans er aðgengileg á heimasíðu .

Rýmingaráætlun hefur verið gerð fyrir skólann og teikningar af útgönguleiðum eru í hverju rými og nemendalistar í bekkjarstofum. Ein brunaæfing er haldin á hverju skólaári, til skiptis á haustönn og vorönn. Ef brunaviðvörunarkerfið fer í gang skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun. Brunaviðvörunarkerfið er tengt beint við Securitas, sem er í sambandi við slökkvilið höfuðborgarsvæðisins.

Gátlisti ef brunaviðvörunarkerfi skólans gefur viðvörun:

• Ef brunakerfið fer í gang fer umsjónarmaður eða starfsmaður að stjórnstöð og aðgætir hvaðan brunaboðinn kemur. Upptök eru könnuð eins hratt og mögulegt er.

• Öryggismiðstöðin, sem kerfið er tengt við hringir á skrifstofu skólans ef kerfið fer af stað og hefur strax samband við slökkvilið.

• Starfsfólk kemur sér fyrir á fyrirfram ákveðnum stöðum. Kennarar, leiksskólakennarar og umsjónarmenn nemenda taka nafnalista sem eru í heimastofum með sér. Kennari ber ábyrgð á þeim nemendahóp sem hann er að kenna.

• Ef bjallan þagnar fljótlega er um bilun eða falsboð að ræða. Þó skal alltaf undirbúa rýmingu kennslurýmis. Ef um falsboð er ræða er tækifæri fyrir kennara að ræða um eldvarnir og sameiginlega ábyrgð.

• Ef ekki er tilkynnt samstundis um að ekki sé hætta á ferð, undirbýr kennari rýmingu skólastofu. Nemendur fari út úr stofunni í röð eftir kennara. Farið skal í skó og yfirhafnir ef aðstæður leyfa.Í því tilfelli að um eld sé að ræða í nýbyggingu skal fara að næsta dyraútgangi. Á efri hæð skal opna brunaútganga í stofum ef ekki er aðgengi að útidyrum vegna elds og bíða þess að slökkvilið komi og aðstoði við útgöngu.

• Söfnunarsvæði grunnskólans. Kennarar og nemendur safnast saman fyrir á skólalóð við hlið útikennslustofu skólans. Farið er yfir nafnalista og athugað hvort og þá hvað margir hafa ekki skilað sér.

• Söfnunarsvæði leikskólans. Leiksskólakennarar og leikskólabörn safnast saman upp við girðingu sunnan megin á leikskólalóðinni.Farið er yfir nafnalista og athugað hvort og þá

hvað margir hafa ekki skilað sér.

• Allir starfsmenn aðstoða við rýmingu, aðgæti w.c. og haldi dyrum opnum.

**Húsvörður skólans er Lárus Christensen. Hann er skipaður í starfið af skólastjórnarteymi.**

**Móttökuáætlun nýrra nemenda**

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 kemur fram að skólum ber að gera sér móttökuáætlun nýrra nemenda, nemenda með annað tungumál og áætlun fyrir móttöku nemenda með sérþarfir.

Móttökuáætlun er ætlað að styðja við nýja nemendur, bæði við upphaf skólagöngu og skólaskipti, sem og við nemendur sem þurfa sérúrræði og frekari aðstoð.

Áætlunin leggur áherslu á að nemendur og foreldrar fái þær upplýsingar sem þau þurfa um skólasamfélagið og þjónustuna sem skólinn veitir. Einnig að tryggja að skólinn afli þeirra upplýsinga sem eru nauðsynlegar vegna nýrra nemenda.

Mikilvægt er að nemandi og foreldrar finni fyrir stuðningi og lagðar séu línur til þess að samstarf gangi vel strax í upphafi.

**Móttaka nemenda við upphaf skólagöngu í 1.bekk**

Waldorfgrunnskólinn Sólstafir er í góðu samstarfi við Waldorfleikskólann. Elstu nemendur leikskólans koma í skipulagðar heimsóknir í skólann yfir veturinn og kynnast staðháttum og fá að sitja í kennslustundum og vinna verkefni með 1.bekk. Ýmsar hátíðir eru sameiginlegar og kennarar sem taka við nemendum leikskólans hafa samráð við leikskólakennara um tilfærslu nemenda milli skólastiga.

**Samstarf við leikskóladeild í Sóltúni**

Fjórar leikskóladeildir eru í Waldorfleikskólanum Sóltúni og stuðlar það að enn nánara samstarfi á milli skólastiga við upphaf skólagöngu. Leikskólinn er með pláss fyrir 82 nemendur. Leikskólanemendur skólans eru í forgangi með skólavist í Waldorfgrunnskólanum.

Nemendur sem koma úr öðrum leikskólum höfuðborgarsvæðisins fara eftir sama inntökuferli og nemendur í 2-10.bekk sem hefja nám við skólann.

Umsjónarkennari 1. bekkjar á komandi vetri býður foreldra og nemendur síðan til fundar að vori, þar sem hópurinn kynnist í léttu spjalli og leik í skólanum, einn eftirmiðdag. Þar gefst nemendum færi á að hitta bekkjarfélaga sína og foreldrar geta kynnt sig og kynnst bekkjarkennara sem fer yfir aðalatriðin við upphaf skólagöngunnar.

**Móttaka nemenda í 2-10.bekk og reglur um inngöngu**

Þegar nemandi sækir um inngöngu í Waldorfskólann er nemanda og forráðamönnum boðið í heimsókn þar sem skólastarfið er kynnt og gengið um skólann. Viðkomandi bekkjar/umsjónarkennari hittir þau. Forráðamenn sækja svo formlega um og er umsóknin afgreidd á kennarafundi skólans.

Reglur um inngöngu í skólann: Skólinn er opinn öllum nemendum á grunnskólaaldri, svo framarlega sem það er pláss í bekkjum og að skólinn sjái sér fært að veita viðkomandi barni þá þjónustu sem það hefur rétt á. Hægt er að vera á biðlista eftir skólavist.

Nemandi sem fengið hefur skólavist getur síðan komið í heimsókn í skólann i einn dag og kynnst bekkjarfélögum og starfinu í skólanum betur. Skólinn leggur áherslu á að nemendur hefji skólagöngu að hausti eða í upphafi vorannar en ekki á miðri önn.

Skólinn biður forráðamenn leyfis til að aflað sé upplýsinga um skólagöngu og námsferil nemandans til að geta unnið sem best og hnökralaust að aðlögun nemandans í nýjum skóla.

Foreldrar hafa greiðan aðgang að umsjónarkennara og geta verið í samskiptum við hann á skólatíma og með tölvupósti.

**Móttaka nemenda með annað tungumál en íslensku**

Móttaka nýrra nemenda með annað móðurmál / tvítyngi tekur mið af aðstæðum. Nemendur með enga færni í íslensku fá sérkennslu í tungumálinu sem fyrst, auk þess sem bekkjar/umsjónarkennari/sérkennari aðlagar nám þeirra og tekur bekkjarhópurinn virkan þátt í að aðstoða nemandann við að læra tungumálið. Tryggja skal að foreldrar fái upplýsingar og ráðgjöf um skólastarfið og að túlkur sé kallaður til ef með þarf.

Móttökuáætlun nemanda með annað móðurmál /tvítyngi tekur síðan mið af bakgrunni hvers einstaklings, tungumálafærni hans og námsfærni.

Umsjónarkennari er ábyrgur fyrir því að undirbúa bekkinn og stuðla að áhuga og góðum samskiptum sem auðveldar nemandanum/forráðamönnum að aðlagast nýju skólaumhverfi og tungumáli.

Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku sem hluta af skyldunámi er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli.

Eitt af þróunarverkefnum kennara skólans er að koma á betra skipulagi við móttöku og kennslu nemenda með fjöltyngi og heldur það verkefni áfram í vetur.

**Foreldrasamstarf og félagsstarf nemenda**

**Stefna skólans í foreldrasamstarfi**

Allir foreldrar og forráðamenn nemenda í Waldorfskólanum Sólstöfum eru félagar í foreldrafélagi skólans. Hlutverk foreldra í starfi skólans er mikilvægt og er stefna skólans sú litið er á að þeir sem senda börn sín í skólann vilji leggja sitt af mörkum innan skólasamfélagsins til þess að auka gæði starfsins og bæta umhverfi skólastarfsins. Stjórn foreldrafélagsins heldur kynningarfund að hausti til að kynna starfsemina og bjóða nýja foreldra velkomna. Aðalfundur foreldrafélags er haldinn ár hvert að vori og er boðað til hans með lögboðnum fyrirvara.

Formaður foreldrafélags skólaárið 2026-2027 er Steinunn Lilja Draumland.

**Starf foreldrafélags og verkefni á skólaárinu**

Foreldrafélag Waldorfskólans kýs í stjón á aðalfundi og skipuleggur starf vetrarins. Í haust hefst foreldrastarfið af krafti og verður unnið að því að styrkja og endurnýja foreldrfélagið. Að öllu jöfnu skipuleggur félagið verkefnalista fyrir hvora önn í upphafi annar og heldur fund ásamt fulltrúum skólans til að skipuleggja starfið. Ákveðinn eru einn vinnudagur foreldra á haustönn og tveir á vorönn þar sem unnið er að viðhalds og fegrunarverkefnum utandyra sem innan. Foreldrafélagið sinnir einnig undirbúningi og er með kaffisölu og annað á jólabasar Sólstafa sem er haldinn í nóvember. Á basarnum er selt handverk sem unnið er að mestu á vinnukvöldum í skólanum sem foreldrafélagið auglýsir og heldur ásamt kennarahóp skólans og öðru starfsfólki. Ennfremur hefur foreldrafélagið skipulagt alls kyns skemmtanir og hátíðahöld fyrir skólann yfir skólaárið, Páskahátíð og eggjaleit, myndlistasýningu og sölu,fatamarkað, útimarkað, súpukvöld, sumarhátíð og fleira. Foreldrafélagið er mikilvægur stuðningur við skólastarf Sólstafa og er gott samstarf við foreldra einn af máttarstólpum starfsins.

**Nöfn og netfang stjórnar foreldrafélags Waldorfskólans 2026-2027**

Steinunn Lilja Draumland **Formaður**

Helene Ósk Pálsdóttir **Ritari**

Annika Noll **Gjaldkeri**

Netfang foreldrafélags skólans er: foreldrafelag@waldorf.is

**Bekkjarfulltrúar**

Á kynningarfundinum að hausti eru valdir bekkjarfulltrúar foreldra. Þeir sjá um að skipuleggja foreldrastarf vetrarins ásamt stjórn félagsins, t.d. jólabasar og undirbúning hans, og aðstoð við önnur hátíðahöld skólaársins. Foreldrar hafa einnig tekið þátt í að kynna skólastarfið á kynningardegi skólans og hafa haft frumkvæði að ýmsum viðvikum og aðstoð í að fegra skólann auk þess sem þeir skipuleggja þrjá vinnudaga foreldra yfir skólaárið. Bekkjarfulltrúar aðstoða einnig með ýmislegt fyrir bekkjarstarfið sem með þarf og þá undir handleiðslu bekkjarkennara.

**Nöfn og netföng bekkjarfulltrúa skólaárið 2026-2027**

**1.bekkur** **Halldóra Mogensen** **dmogensen@gmail.com**

**2.bekkur** **Laufey M Jóhannsdóttir** **laufeymaria.j@gmail.com**

**Alda Pálsdóttir** **aldapje@gmail.com**

**3-4.bekkur** **Aldís S. Sigurðardóttir** **aldisss@gmail.com**

**Snædís Gígja Snorrad.** **snaedisgigja@gmail.com**

**5-6.bekkur** **Annika Noll** **anninobj@gmail.com**

| | | |
|---|---|---|
| | **Jenny G Jónsdóttir** | jennygudrun@gmail.com |
| **7-8.bekkur** | **Alda Hafsteinsdóttir** | aldahafsteins@gmail.com |
| | **Kristín Hlynsdóttir** | kristin.hlyns@gmail.com |
| **9-10.bekkur** | **Sigrún Pétursdóttir** | sigrunpetursdottir@hotmail.com |
| | **Svandís R. Daðadóttir** | svandisragna@gmail.com |

**Nemendafélag/nemendaráð**

Á mið og unglingastigi er kosið nemendaráð nemendafélags skólans sem vinnur að félags-, hagsmuna og velferðarmálum þeirra. Í nemendaráði sitja nemendur 5-10.bekkjar og er kosið í ráðið að hausti. Umsjónarkennari á unglingastigi er til aðstoðar nemendaráði í starfi og er tengiliður við kennara og starfsfólk skóla.

**Nemendaráð Waldorfskólans Sólstafa skólaárið 2026-2027**

**9-10.bekkur**

| | |
|---|---|
| Hlynur Óskarsson | formaður nemendaráðs |
| Snorri Ólafsson | gjaldkeri nemendaráðs |

**7-8.bekkur**

| | |
|---|---|
| Leó Bjarni Sigurðsson | ritari nemendaráðs |
| Nikulás Máni Birgisson | meðstjórnandi |

**5-6.bekkur**

| | |
|---|---|
| Borghildur Anna S. Magnúsd. | meðstjórnandi |
| Selma Marteinsdóttir | meðstjórnandi |

Tveir elstu nemendur unglingadeildar sem eru í nemendaráði sitja jafnframt fyrir hönd nemenda í skólaráði skólans.

Hefðir í starfi nemendaráðs er að aðstoða við skipulagningu hrekkjarvökuskemmtunar skólans og öskudagsskemmtunar auk jóla og vorballs unglingastigs skólans, spilakvölda og að skipuleggja aðkomu nemenda að ýmsum hátíðum á skólaárinu. Nemendaráð hefur einnig tekið

þátt í að skipuleggja vinaliðaverkefnið í skólanum. Ennfremur lætur nemendaráð sig félagslíf og góð samskipti nemenda varða auk þess að sjá um að fyrirspurnir nemenda fái áheyrn kennarafunda. Nemendaráð getur framkvæmt ýmsar kannanir meðal nemenda um ýmis málefni er varða skólastarfið, aðstöðu, útisvæði, umgengni, matseðil og samskipti.

**Tómstundastarf nemenda við skólann**

Nemendur skólans skipuleggja félagsstarf í samráði við umsjónar og bekkjarkennara. Nemendaráð heldur fundi að jafnaði einu sinni í mánuði eða oftar ef þörf er á. Tveir nemendur í elsta hóp nemendaráðs sitja í skólaráði fyrir hönd nemenda og geta borið upp tillögur og fyrirspurnir þar.

Nemendur á unglingastigi skólans hafa aðgang að tveimur félagsmiðstöðum eftir skólatíma, í 101 við Austurbæjarskóla og í 105 við Háteigsskóla í skólahverfinu. Starfsmenn þessara miðstöðva hafa komið ef beðið er um og kynnt starfið og bjóða nemendur velkomna.

Nemendur við skólann hafa tekið þátt í ýmsum keppnum fyrir hönd skólans og hefur skákíþróttin verið fyrirferðarmikil undanfarin ár og nemendur skipað keppnislið skólans á grunnskólamóti.

Nemendur eru hvattir til að vera virkir í félagslífi skólans, sérstaklega þar sem skólinn er ekki hverfisskóli og nemendur sem sækja skólann eru af öllu höfuðborgarsvæðinu.

**Heimsóknir í skólann**

Allir foreldrar í skólanum eru velkomnir að koma í heimsókn á skólatíma og fá innsýn i starfið í samráði við bekkjarkennara. Skólinn hefur staðið reglulega fyrir foreldrafræðslu og fyrirlestrum, þar sem foreldrar geta kynnt sér uppeldisfræðina að baki skólastefnunnar og tekið þátt í frjórri umræðu um menntun og þroska barna sinna. Sú foreldrafræðsla heldur áfram í vetur meðal annars með tveimur fyrilestrum gestakennara sem kemur einusinni á hvorri önn.

**Upplýsingar til foreldra**

Foreldraviðtöl eru tvisvar á vetri. Að auki geta foreldrar beðið um viðtöl við kennara eftir þörfum. Almennir foreldrafundir eru að hausti og í janúar þar sem námstilhögun og starf skólans er kynnt og kennsluáætlun annarinnar er kynnt foreldrum. Foreldrafélag skólans heldur kynningarfund í upphafi skólaárs og aðalfund félagsins á haustmánuðum.

Handbók foreldra er aðgengileg á heimasíðu skólans. https://waldorf.is/hagnytar-upplysingar/

Bekkjarkennarar hvers bekkjar gegna lykilhlutverki í sambandi við upplýsingagjöf til foreldra og sjá um að miðla upplýsingum um nám, ástundun og framvindu einstakra nemenda og aðra þætti bekkjarstarfsins.

Á heimasíðu skólans eru ýtarlegar upplýsingar um skólastarfið og nýtir skólinn að auki samfélagsmiðla í auknum mæli til upplýsingagjafar um það sem er efst á baugi í skólastarfinu. Foreldrum er jafnframt boðið reglulega á fyrirlestra ýmissa waldorfkennara og sérfræðinga í skólastefnunni sem heimsækja skólann.

**Hefðir skólans**

Í Waldorfskólanum eru ýmsar hátíðir og hefðir sem tengjast skólastefnunni.

Má þar nefna **Mikjálshátíð** eða uppskeruhátíð að hausti, sem er tengd lífsleiknidögum skólans og útinámi í september.

**Jólabasar** skólans er haldinn í byrjun nóvember og kemur foreldrafélag skólans skipulega að undirbúningi hans.

**Luktarhátíð** eða Marteinsmessa er í skólanum 11. nóvember og ganga þá nemendur með luktir sem þeir hafa útbúið og syngja fyrir eldri borgara í Sóltúni og eldri nemendur vinna að ýmsum góðgerðarmálum.

**Aðventugarður** skólans er í desember, þar sem tendruð eru fyrstu jólaljósin og litlu jól eru haldin síðasta kennsludag fyrir jólafrí.

**Á Öskudag** er öskudagsskemmtun í skólanum.

Leikskólastig skólans kemur að þessum hátíðum einnig og tekur þátt í þeim eins og kostur er.

Í lok skólaárs er **Sumarhátíð Sólstafa** þar sem bæði skólastig taka höndum saman og vinum og vandamönnum er boðið á útihátíð í Sóltúninu með ýmsum uppákomum.

Að auki eru allir bekkir með sínar eigin hefðir og oft er efnt til sýninga í lok lotuvinnu með ákveðið efni og öðrum nemendum og kennurum eða foreldrum boðið.

**Skólasókn**

Waldorfskólinn fer eftir þeim reglum um skólasókn sem settar eru til viðmiðunar fyrir grunnskóla Reykjavíkur sbr: https://reykjavik.is/sites/default/files/2024-01/fjarvist2.pdf

**Skólareglur**

Kennarar og starfsmenn skólans gera sér far um að skapa hlý, persónuleg tengsl við alla nemendur skólans. Umsjónarkennarar yngri bekkja snæða með nemendum sínum í hádeginu, fylgja eftir dagshrynjandinni og sjá um að umgengnis og skólareglum sé fylgt.

Skólareglur voru uppfærðar á síðasta skólaári í þróunarstarfi skólans og eru nú mun ýtarlegri og aðgengilegri fyrir foreldra og nemendur. Bekkjarkennarar fara yfir þær með nemendum í upphafi skólaárs og þær hanga uppi í skólastofum mið og unglingastigs. Yngsta stig og miðstig býr sér til bekkjarsáttmála út frá skólareglum. Vinnuhópur kennara skoðar hvort betrumbæta þurfi reglurnar árlega og nemendur koma einnig með tillögur að úrbótum.

Slóð á skólareglur á heimasíðu: https://waldorf.is/wp-content/uploads/2025/09/Skolareglur-og-vidurlog.pdf

Skólasamfélagið er sammála um að við erum í skólanum til að læra og þroskast saman. Nemendur eru hvattir til að sýna umhyggju fyrir öðrum, sjálfstæði og skapandi vinnubrögð í öllu skólastarfi.

Nemendur eiga ennfremur rétt á að láta rödd sína heyrast. Starfsfólk skólans er ávallt opið fyrir öllum ábendingum og umræðu við nemendur.

Nemendur, foreldrar, kennarar og starfsfólk skólans mynda í sameiningu skólasamfélag sem er styðjandi við hvern og einn og þar sem hæfileikar allra fá að vaxa og blómstra.

**Skólabragur**

Til að viðhalda góðum skólabrag þarf allt skólasamfélagið að taka þátt í að byggja upp traust, virðingu og samábyrgð. Einelti, ofbeldi og félagsleg einangrun nemenda er ekki liðin í skólanum og ef slíkt kemur upp er unnið eftir verkferlum skólareglna og eineltisáætlunar skólans sem er aðgengileg á heimasíðu. Brýnt er fyrir nemendum skólans að efla og styrkja jákvæðan bekkjarbrag og huga að hver öðrum þannig að enginn verði útundan eða finnist hann afskiptur.

Á bekkjarfundum er unnið markvisst að því að bæta skólabrag, samvinnu og aðgát gagnvart öðrum, bæði samnemendum og starfsfólki. Í lífsleiknitímum skólans er unnið með samskipti nemenda og félagsmótun eftir ýmsum leiðum. Lögð er áhersla á að nemendur taki einnig tillit til annarra á samfélagsmiðlum.

Skólasamfélag Waldorskólans er lítið og eru góð samskipti og jákvæður skólabragur, þar sem allir þekkjast vel, eitt af aðalsmerkjum skólans. Bekkjarkennarar sem fylgja nemendum sínum upp allan grunnskólann, fyrst sem bekkjarkennarar og síðan frá 8. bekk sem umsjónarkennarar, kynnast nemendum vel á þeirri vegferð og geta þar af leiðandi unnið á margvíslegan hátt til að efla og styrkja hvern einstakling í velferð og námi í skólanum.

Gott samstarf við foreldra og heimili er einnig lykilatriði í að halda góðum skólabrag og jákvæðum og góðum starfsanda.

**Heilbrigðar lífsvenjur**

Ýtt er undir góðar og uppbyggjandi lífsvenjur, hollt mataræði, mikla útivist og hreyfingu í starfi skólans. Í Waldorfstefnunni er útinám með mikið vægi og leikir og hreyfing eru hluti af daglegu námi.

Eitt af aðalsmerkjum skólans er hversu vel er stuðlað að líkamlegu og andlegu heilbrigði í skólastefnunni. Hreyfing er hluti af aðalkennslustund að morgni og nemendur eru í mikilli verklegri vinnu í náminu, bæði inni í skólastofunni og í útinámi. Unnið er með núvitund og sjálfsstyrkingu nemenda með ýmsu móti og hollt mataræði og vistvitund er í daglegu umhverfi nemenda í gegnum grænmetiseldhús skólans og skólabrag. Í skólastefnunni er að öllu jöfnu lögð áhersla á skapandi og gagnrýna hugsun, náttúrutengingu, listræna vinnu í öllu námi og jákvæð félagstengsl.

**Forvarnir gegn ofbeldi og kynbundnu og kynferðislegu ofbeldi og áreitni**

Skv þingsályktun nr. 37/150 um forvarnir meðal barna og unglinga gegn kynferðislegu og kynbundnu ofbeldi og áreitni skipar skólinn forvarnarteymi. Forvarnarteymi skólans á þessu skólaári 2023-2024 er skipað sömu starfsmönnum og skipa nemendaverndarráð skólans.

Í forvarnar og lífsleikniáætlun skólans er gerð grein fyrir forvarnarstarfi skólans gegn áreiti og kynbundnu og kynferðislegu ofbeldi. Verið er að uppfæra þá kafla í samfæmi við nýja reglugerð.

Kennarar og starfsfólk hafa kynnt sér handbók fyrir starfsfólk skóla á vef Stjórnarráðs.

https://www.stjornarradid.is/media/menntamalaraduneyti-media/media/ritogskyrslur/ofbeldi_gegn_bornum_handb-2015.pdf

**Viðbrögð við hegðunarbrotun og brotum á skólareglum**

Leitað er leiða til að leysa þau hegðunarvandamál er upp koma innan skólans með forvörnum, viðtölum og eftirfylgni. Einnig er fylgt forvarnarferli til að skaðaminnka og koma í veg fyrir ofbeldishegðun. Viðurlög við hegðurnarbrotum koma fram í skólareglum.

Við ítrekuð og alvarleg hegðunarbrot er leitað samvinnu forráðamanna og fagaðila. Gerð er áætlun um hvernig bregðast skuli við og unnið lausnamiðað til að styðja nemandann í bættu atferli. Skólastjórnendur bera ábyrgð á því ferli og er unnið eftir þeim verklagsreglum sem menntayfirvöld hafa kynnt skólastjórnendum.

Skv. sameiginlegri ákvörðun teymis kennara og forráðamanna má vísa nemanda tímabundið úr skóla við mjög alvarleg og ítrekuð hegðunarbrot á meðan leitað er viðunandi lausna.

Forvörnum innan skólans vegna ofbeldis og hegðunarbrota má skipta í fjögur stig:

I. Fyrirbygging: Felst í því að skipuleggja skólastarf og námsumhverfi nemandans og veita kennurum og starfsfólki fræðslu sem dragi úr líkum á að upp komi vandi.

II. Viðbrögð: felur í sér að eiga tiltæk ákveðin viðbrögð/ferli þegar vandi/hætta steðjar að.

III. Úrlausn: felst í því að leita lausna og velja aðferðir sem eru líklegar til að leysa vandann fyrir sem flesta viðkomandi.

IV. Mat: fjórða stig er síðan mat eða sjálfsskoðun í kjölfar þess að hafa gengið í gegnum allt ferlið með það að leiðarljósi að bæta ferlið.

**Aðgerðaráætlun og viðurlög við brotum á skólareglum**

**1 stig**. Kennarar og starfsfólk aðstoða og minna nemendur á að fara eftir skólareglum. Hver bekkur fer yfir reglurnar ásamt bekkjarkennara sínum og þær eru sýnilegar í skólastofu. Ef nemandi brýtur skólareglur áminnir kennari/starfsmaður hann.

**2 stig**. Brjóti nemandi ítrekað skólareglur/ talar umsjónarkennari við viðkomandi og haft er samband við forráðamenn og þeir beðnir um að ræða við og aðstoða nemanda við að bæta úr. Láti nemandi sér ekki segjast er hann boðaður á fund með forráðamanni og umsjónarkennara, auk tengiliar farsældar /skólastjórnanda eftir atvikum, þar sem farið er yfir stöðuna og leitað lausna.

**3 stig**. Við ítrekuð og alvarleg brot á skólareglum og /eða landslögum er heimilt að vísa nemanda úr skóla tímabundið, á meðan unnið er að lausn málsins. Forráðamönnum, nemendaverndarráði og barnaverndaryfirvöldum er tilkynnt sú ákvörðun.

**5.** Ferli alvarlegra agabrota sé skráð.

**6**. Forráðamenn nemenda eru bótaskyldir ef um skemmdir á verðmætum eða húsakynnum skólans er að ræða.

**Stefna skólans og stjórnskipulag**

Hægt er að draga saman markmið Waldorf-menntunarinnar í eftirfarandi orð:

- **að hlúa að heilbrigðum þroska í hverju barni.**
- **að gera börnum kleift að nýta hæfileika sína.**
- **að hjálpa börnum að þróa þá hæfni sem þau þurfa til að geta lagt sitt af mörkum í samfélaginu.**

Til að ná þessum markmiðum verður kennarinn að geta starfað af ábyrgð í umhverfi sem einkennist af stofnanalegu frelsi.

Námsskrá skólans miðast ekki eingöngu við að vera í samræmi við mikilvægustu þroskastig barnæsku og unglingsára heldur einnig við að örva mikilvæga þroskandi reynslu. Námsefnið þarf að virka alveg niður í hin líkamlegu hrynjandi og ferli. Að þessu leyti hefur Waldorf-námsefnið í grundvallaratriðum læknandi hlutverki að gegna, þar sem það auðveldar og styður alhliða heilbrigðan þroska barnsins. Heilbrigði í þessum skilningi er virkt jafnvægi krafta barnsins og að einstaklingurinn geti lynt við annað fólk og umheiminn á yfirvegaðan hátt.

Til að svara þörfum einstaklings á þroskabraut og samfélags sem er í þróun verður menntun og ábyrg, gagnrýnin sjálfsskoðun  að fylgjast að.

**Framtíðarsýn skólans og þróunarverkefni tengt skólastefnu**

Stefna og framtíðarsýn skólans er að byggja upp sjálfstæða menntastofnun heildstæðs leik og grunnskóla í Sóltúni.

Að skólinn, sem byggir á alþjóðlegri skólastefnu Rudolf Steiners,  geti starfað í fararbroddi skólaþróunar hérlendis með heildræna nálgun á skólastarf og menntun og ofið inn í þessa nálgun kærleiksríkt og skapandi starf, íslenska menningu og sínar eigin hefðir.

Eitt af markmiðum skólans  er að geta mætt nemendum 21. aldar á grundvelli skólastarfs sem horfir til framtíðar og þeirra nýju áhersla sem krafist verður í menntun og skólaumhverfi á næstu áratugum.

Skólanámskrá Waldorfskólans Sólstafa er að finna í heild á heimasíðu**.**

**Stjórnendateymi skólans**

Markmið Waldorfskólans Sólstafa er að vinna í valddreifð að lýðræðislegri stjórnun þar sem samhyggð, stuðningur, samábyrgð og umhyggja eru höfð í hávegum.

Öll ákvarðanataka er í samræmi við valddreifð og starfsmenn skipta með sér störfum eftir reynslu og sérsviði. Skólastjórn er í höndum þriggja aðila sem bera ábyrgð á skólastarfinu gagnvart menntayfirvöldum. Þau eru:

**Sigurbjörg A. Eiðsdóttir**, grunnskólakennari.

**Snorri Traustason**, Waldorfkennari og stofnandi skólans.

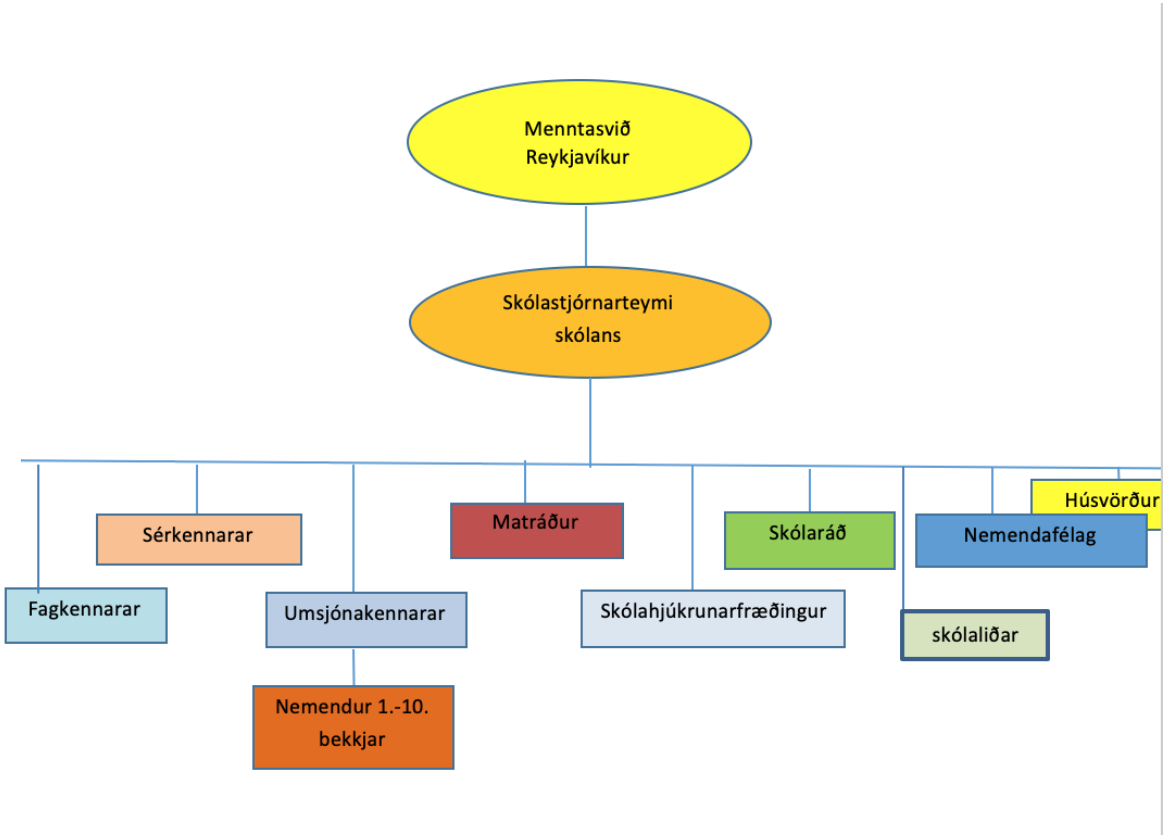
**Vigdís Gígja Ingimundardóttir**. Waldorfkennari og grunnskólakennari.

Þessir þrír kennarar leiða starfið í sameiningu. Sigurbjörg A. Eiðsdóttir er í fyrirsvari gagnvart sveitafélaginu.

Áhersla er lögð á að byggja upp frumkvæði kennara og starfsmanna og að allir starfsmenn hafi lifandi áhuga á skólastefnunni. Allir taki jafnan þátt og ábyrgð í faglegu starfi skólans á sínu sviði, en stjórnendateymi sé í leiðtogahlutverki.

Hver og einn leggur vinnu sína í faglegt mat hópsins og unnið er markvisst að því að þróa og bæta gæði kennslunnar og starfsins innan skólasamfélagsins. Kennarafundir eru vikulegir og aukafundir ef þarf. Á þeim fundum eru allir þættir starfsins teknir fyrir, bæði hvað varðar nám og kennslu, skólaþróun og rekstur skólans. Allar ákvarðanir eru skráðar í fundargerðarbók. Kennarar skólans eru með viðveru frá 8:30 til 14.45 síðdegis að öllu jöfnu, en geta einnig nýtt sér undirbúning utan skólans.

**Skipurit skólans**




**Lýsing á skipuriti**

Fagkennarar,sérkennarar, og umsjónarkennarar skólans, skólaliðar, matráður,skólahjúkrunarfræðingur, skólaráð, húsvörður/öryggisvörður og nemendafélag skólans starfa í valddreifð með faglegri handleiðslu frá skólastjórnarteymi skólans. 1-10.bekkur skólans starfar undir handleiðslu bekkjar og umsjónarkennara sinna.

Stjórn skólans og skólastjórar starfa undir handleiðslu sviðsstjóra Menntasviðs Reykjavíkurborgar.

**Skólaráð**

Við skólann starfar skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjórnenda og skólasamfélagsins. Skólaráð skal fá til umsagnar allar áætlanir um starfsemi skólans eins og skólanámsskrá, skóladagatal og starfsáætlun. Einnig fái skólaráð til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun er tekin.

Skólaráð fylgist með almennri velferð nemenda, öryggi og aðbúnað í skóla.

Skólaráð fundar að jafnaði tvisvar á önn en að auki er boðað til aukafunda sé þess þörf. Skólastjórnarteymi boðar til funda. Fundargerðir skólaráðs eru teknar niður í bók.

**Skólaráð 2026-2027**

| | | |
|---|---|---|
| **Sigurbjörg Eiðsdóttir** | **fulltrúi skólastjórnar** | **sigurbjorg@waldorf.is** |
| **Vigdís Gígja Ingimundard.** | **fulltrúi fagráðs** | **vigdis@waldorf.is** |
| **Guðbrandur Bragason** | **fulltrúi kennara** | **gudbrandur@waldorf.is** |
| **Birnir Guðbrandsson** | **fulltrúi kennara** | **birnir@waldorf.is** |
| **Lárus Christensen** | **fulltrúi starfsfólks** | **laruschr@gmail.com** |
| **Steinunn Lilja Draumland** | **fulltrúi foreldra** | **steinunnlogadottir@gmail.com** |
| **Kristín Hlynsdóttir** | **fulltrúi foreldra** | **kristinhlyns@gmail.com** |
| **Hlynur Óskarsson** | **fulltrúi nemenda** | |
| **Snorri Ólafsson** | **fulltrúi nemenda** | |

**Starfsfólk skólans**

**Starfslið skólans skólaárið 2026-2027 er sem hér segir:**

Kennarar skólans

**Magnea Guðrún Gunnarsdóttir** bekkjarkennari 1.bekkur
grunnskólakennari
magnea@waldorf.is

**Tinna Ýrr Jóhannsdóttir Ansnes** bekkjarkennari 2.bekkur
Leiðbeinandi
tinna@waldorf.is

**Guðbrandur Bragason** bekkjarkennari 3-4.bekkur

Leiðbeinandi

gudbrandur@waldorf.is

**Ása Hlín Svavarsdóttir** bekkjarkennari 5-6. bekkur

Grunnskólakennari

asahlin@waldorf.is

**Vigdís Gígja Ingimundardóttir** Skólastjórn

Bekkjarkennari 7-8.bekkur fag: List og verkgr. /Íslenska

Waldorfkennari/Grunnskólakennari

Diplóma í stjórnun menntastofnana

vigdis@waldorf.is

**Birnir Guðbrandsson** Umsjónarkennari 9-10.bekkur

Fög: Stærðfræði/ Náttúrufræðigreinar

Leiðbeinandi í kennaranámi

birnir@waldorf.is

**Lind Völundardóttir** Fagkennari

Fög: Danska/Lífsleikni/List og verkgreinar

Grunnskólakennari

lind@waldorf.is

**Shabana Zaman** Fagkennari

Fag: Enska/ Lífsleikni

Waldorfkennari/grunnskólakennari

shabana@waldorf.is

| | |
|---|---|
| **Sigurbjörg A. Eiðsdóttir** | Skólastjórn<br>Fagkennari<br>Fög: Íslenska / List og verkgr.<br>Grunnskólakennari<br>sigurbjorg@waldorf.is |
| **Snorri Traustason** | Skólastjórn. Framkvæmdastjórn og umsýsla<br>Waldorfkennari/Diplóma í stjórnun menntastofnana<br>snorri@waldorf.is |
| **Lilianne Van Vorstenbosch** | Deildarstjóri sérkennslu / Tengiliður farsældar<br>Sálfræðingur / grunnskólakennari<br>lilianne@waldorf.is |
| **Margrét Benediktsdóttir** | Smíðakennari/ Stuðningsfulltrúi<br>Fag: trésmíði<br>maggaben@waldorf.is |
| **Fadel A Fadel** | Sundkennari/íþróttakennari<br>Fadel.Abd.El.Mogheth.Fadel@reykjavik.is |
| **Lárus Christensen** | Húsvarsla/öryggisvörður/eldvarnarfulltrúi<br>laruschr@waldorf.is |

**Starfsfólk skólans**

| | |
|---|---|
| **Ramon Audibert** | Matráður<br>Meistaranám í matreiðslu<br>**eldhussolstafir@gmail.com** |

| | |
|---|---|
| **Vasileios Valatsos** | aðstoðarmatráður<br>eldhussolstafir@gmail.com |
| **Númi Jóhannsson** | aðstoð í eldhúsi<br>eldhussolstafir@gmail.com |
| **Berglind Rós Sigurðardóttir** | Ábyrgðarm. frístundar/stuðningsfulltrúi<br>berglind@waldorf.is<br>fristund@waldorf.is |
| **Jóhannes Logi Guðmundsson** | Stuðningsfulltrúi/starfsmaður frístundar<br>jói@waldorf.is |
| **Angel Uriel Luna Pina** | Stuðningsfulltrúi/starfsmaður frístundar<br>angel@waldorf.is |
| **BG þjónustan EHF** | Ræsting |

**Starfsfólk /móttaka nýrra starfsmanna**

Áætlun skólans um mótttöku nýrra starfsmanna er í starfsmannahandbók skólans sem afhent er nýjum starfsmönnum.

Tilgangurinn með áætlun um móttöku nýrra starfsmanna í Waldorfskólanum Sólstöfum

er að kynna fyrir þeim mikilvæg atriði og auðvelda þeim að aðlagast nýjum vinnustað.

Skólastjórnarteymi:

- Sér um að nýr kennari/starfsmaður undirriti ráðningarsamning
- Sýnir húsakynni skólans og starfsaðstöðu
- Kynnir stefnu skólans
- Kynnir réttindi og skyldur starfsmanna skv. kjarasamningi (s.s. veikindarétt,

lífeyrismál, símenntunarákvæði, vinnutímaramma, vinnuskýrslu, stundatöflu, undirbúningstíma, vinnumenningu, starfsreglur, trúnaðar- og þagnarskyldu o.fl.)

• Sér um að nýr starfsmaður undirriti yfirlýsingu um trúnað og þagnarskyldu

• Veitir nýjum starfsmanni upplýsingar um vinnureglur, vinnufyrirkomulag, vinnutíma, starfsmannafundi og vinnustundir

• Fer yfir starfslýsingu og hæfniskröfur starfsins við kennarann/starfsmanninn, ræðir starfshætti í væntanlegu starfi

• Kynnir skólastefnuna/skólanámskrá/skóladagatal/starfsáætlun

• Kynnir upplýsingamiðla s.s. heimasíðu skólans og aðra miðla

• Kynnir þjónustu sérkennslu

• Fer yfir hagnýt atriði s.s. kaffitíma, hefðir og umgengni í skólanum

• Kynnir nýja kennara/starfsmenn á fyrsta starfsmannafundi

• Kynnir nýja kennara/starfsmenn fyrir foreldrum

• Kynnir tölvukerfi skólans, tölvupóst, geymslu gagna og prentunarmáta

• Kynnir vefsíðu skólans og hver setur efni inn á hana

• Afhendir nýjum kennara/starfsmanni lykla

• Sér um að nýr kennari fái læstan skáp og viti hvar vinnuaðstaða/kaffiaðstaða kennara og starfsfólks sé.

• Deildarstjóri sérkennslu tekur einnig þátt í móttöku stuðningsfulltrúa /skólaliða.

**Trúnaðarmaður starfsmanna**

Eldri og reyndari starfsmenn taka vel á móti nýjum starfsmönnum skólans og eru í leiðbeinandi hlutverki við að kynna þeim vinnubrögð og starfsemi skólans. Starfsmenn kjósa aðila innan starfshópsins sem gegnir hlutverki trúnaðarmanns starfsmanna. Kennarar hafa kosið trúnaðarmann grunnskólakennara.

Trúnaðarmaður kennara er : Guðbrandur Bragason. gudbrandur@waldorf.is

Nýr trúnaðarmaður starfsmanna Eflingar hefur ekki verið kosinn.

Samhyggð, samábyrgð, stuðningur og umhyggja eru höfð að leiðarljósi samstarfsins. Waldorf kennarar eru leiðbeinandi í faglegri umræðu.

**Mannauðsstefna og starfslýsingar**

Starfsmannastefna Waldorf leik- og grunnskólans Sólstafa nær til allra starfsmanna skólans. Gildandi lög, reglur og kjarasamningar, eins og þau eru á hverjum tíma, mynda ramma um réttindi starfsmanna og skyldur.

Markmið starfsmannastefnunnar er að sjá til þess að Waldorfskólinn Sólstafir sé aðlaðandi vinnustaður þar sem blómstra frumkvæði, fagþekking, verkkunnátta, samstaða og vilji til þess að skapa fallegt og framsækið skólasamfélag.

Starfsmannahandbók skólans er aðgengileg starfsfólki skólans. Þar er ýtarleg lýsing á starfsmannastefnu skólans þar sem koma fram starfslýsingar.

**Hlutverk kennarans**

Meginhlutverk kennarans er kennslu- og uppeldisfræðilegt starf með nemendum, að vekja og viðhalda áhuga þeirra á námi, veita þeim handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt og stuðla að góðum starfsanda og vinnufrið meðal nemenda. (Aðalnámskrá grunnskóla 2011).

Bekkjarkennari er aðalkennari hóps frá 1-8 bekkjar í Waldorfskólanum. Hann tekur við sínum hóp og er hefð fyrir því að hann kenni sama hóp þar til hann er kominn á unglingastigið. Oft tekur sami kennari síðan að sér umsjónarkennarastöðu bekkjarins á unglingastigi.

Meginhlutverk bekkjarkennara waldorfskólans er að þeir bera ábyrgð á nemendum sínum í námi og starfi skólans. Þessi hefð fyrir langvarandi samstarfi kennara og nemendahóps býður upp á sérstaka tengingu nemenda og kennara og er ein af undirstöðum þess gæðastarfs sem fram fer í námshópum skólans.

Fylgjast vel með líðan og námsframvindu nemenda sinna, kynnast þeim vel og geta greint þarfir þeirra og  og bregðast við strax og þurfa þykir.

Eru  í samskiptum við alla foreldra bekkjarins og veita foreldrum greinagóðar upplýsingar um námsframvindu og námsstöðu nemanda í foreldraviðtölum og oftar eins og þarf.

**Fag- og sérgreinakennarar**

Fag- og sérgreinakennarar kenna og sérhæfa sig á ákveðnu sviði og bera ábyrgð á kennslu í ákveðnum greinum með mismunandi nemendahópum.

Vinnutíma kennara í fullu starfi er skipt í eftirtalda þætti:

Kennslu, undirbúning og úrvinnslu kennslu sem hafa forgang í starfi kennara.

Önnur fagleg störf.

Starfsþróun og/eða aukinn undirbúning.

**Símenntun kennara og starfsfólks**

Kennarar og starfsfólk skólans hafa undanfarin ár sótt símenntunarnámskeið í Osló að sumri, sem haldið er af norsku Waldorfkennarasamtökunum í fyrstu viku ágústmánaðar.

Ennfremur eru ýmis undirbúningsnámskeið í boði  í fjarnámi, bæði frá Kanada, Bandaríkjunum og fleiri löndum, sem kennurum býðst að sækja á undirbúningstíma sínum.  Á þessum námskeiðum er unnið markvisst að uppbyggingu náms og kennslu ásamt reyndum kennurum. Kennurum og starfsfólki stendur einnig ávallt til boða fjölmörg innlend símenntunarnámskeið sem lúta að kennslu og skólastarfi og velur starfsfólk námskeið til að fara á í samráði við skólastjórnendur.

Sólstafir eru einnig  með símenntunardaga þegar færi gefst,  þar sem erlendir gestir skólans bjóða starfsfólki og kennurum upp á spennandi viðfangsefni út frá hugmyndafræði Waldorfstefnunnar. Á þessu skólaári kemur Godi Keller, reyndur fyrrverandi waldorfkennari og fyrrv. kennari við Steinerhojskolen í Osló, sem ráðgjafi og munu starfsfólk og kennarar fá ráðgjöf í tengslum við kennslu  auk þess sem þeim býðst að sækja opna fyrirlestra hans.

Kennurum skólans hefur verið gert kleift að stunda meistaranám í Waldorf uppeldis og kennslufræði í fjarnámi frá Waldorfkennaraháskólanum í Osló og hafa nú þegar 3 waldorfkennarar útskrifast úr því námi. Einnig hefur kennari skólans útskrifast úr diplómanámi í waldorfkennaranámi frá Kanada. Sólstafir styrkja kennara sína til fjarnáms að hluta. Kennarar skólans eru einnig með grunnskólakennararéttindi hérlendis.  Þrír leiðbeinendur starfar við skólann í fullu starfi í vetur, þar af er einn þeirra í kennaranámi við Háskóla Íslands í fjarnámi.

**Símenntunaráætlun skólans**

Símenntunaráætlun Waldorfskólans fyrir skólaárið 2026-2027 miðar að því, eins og undanfarin ár, að kennarar vinna þróunarvinnu í sambandi við skólanámsskrá og námsmat skólans og fari á árleg símenntunarnámskeið, auk þess sem hver kennari og starfsmaður skoðar námskeið sem eru í boði á þeirra sviði hér innanlands og getur farið á þau námskeið sem þeir telja að styðji þá í starfi.

Allt starfsfólk er hvatt til þess að sækja námskeið hérlendis sem gagnast þeim í starfinu í skólanum. Símenntunaráætlun er að finna á heimasíðu skólans.

**Þróunarverkefni**

**Skólanámsskrá.** Eitt stærsta þróunarverkefni skólans undanfarin ár er ritun skólanámsskrár þar sem samþættuð eru markmið Aðalnámskrár grunnskóla og kennslufræði Waldorf menntastefnunnar til að skapa skólastefnu Waldorfskólans Sólstafa. Áframhaldandi vinna við hana er í gangi í vetur auk þess sem unnið verður að innleiðingu nýs námskvarða.

**Gæði í námi**. Skólinn hefur unnið að því undanfarin ár að þróa leiðir til þess að auka enn frekar gæði kennslu og náms. Unnið hefur verið að meiri samþættingu náms þvert á fög, þar sem listræn vinna og handverk eru tengd þemavinnu í bóknámi, og eru þannig vinnubrögð eitt af einkennum skólastefnunnar.  Þróunarvinna í sambandi við valáfanga á unglingastigi í fámennum hóp er einnig hluti af þessarri vinnu. Kennarar vinna samhliða að jafningjamati í kennslu og þróun kennsluáætlana. Einnig er unnið í útfærslu á námsmatsaðferðum skólans og unnið verður að innleiðingu nýs námsmatskerfis í vetur. Kennsluáætlanir og hæfniviðmið eru birtar á heimasíðu skólans í íslensku, stærðfræði, erlendum tungumálum og íþróttum og fyrir lotur í öllum námsgreinum. https://waldorf.is/kennsluaaetlanir/

**Samvinna leik og grunnskólans í Sóltúni**. Eitt af þróunarverkefnum skólans er að móta samstarf við leikskólann hér í Sóltúninu. Sjöundi árgangur fyrstubekkinga úr leikskólanum hefur nám í grunnskólanum nú í haust. Góð reynsla er komin á samstarf skólastiganna en aðlaga þarf starfs og kennsluhætti og þróa samvinnu og samstarf skólastiga áfram.

Tvö ný þróunarverkefni voru unnin á síðasta skólaári, til að efla kennsla tvítyngdra barna í skólanum og bæta verkferla varðandi viðurlög við brotum á skólareglum, samskipti og upplýsingaflæði. Þróunarhópur um verkferla og samskipti hefur lokið sínu verkefni og eru uppfærðar skólareglur og viðurlög komin á heimasíðu. Þróunarhópur um tvítyngda nemendur heldur áfram í vetur.

Allt skólasamfélagið kemur að þessum verkefnum á skipulagðan hátt.

**Umhverfisstefna skólans**

Waldorf skólinn Sólstafir hefur vistvænt skólastarf að leiðarljósi, í kennslu, umhverfi, skólabyggingum, skólaeldhúsi og hráefni því sem notað er í skólastarfinu öllu.

Unnið er skipulega að því í skólastarfinu að nemendur og starfsfólk séu meðvituð um vistvernd og umhverfisvitund sem miðar að því að endurnýta og flokka og umgangast nánasta umhverfi og náttúruna alla af virðingu og umönnun. Kennarar nýta þau tækifæri sem skapast til að taka vistvernd inn í nám og kennslu. Hugað er að þessum þætti jafnt í skólaeldhúsi sem í kennsluumhverfi.

Nemendur taka þátt í flokkun sorps í skólastofum og endurnýting og sjálfbærni er tekin inn í starf skólans á margvíslegan hátt, t.d. í gegnum handverkskennslu, lífsleikni og garðyrkju.

Nemendur koma með margnota umbúðir fyrir nesti í skólann og setja matarafganga í moltukassa sem síðan er nýttur í grænmetisgarð nemenda í útinámi vissra bekkja.

Skólinn vinnur með umhverfisvænar og vottaðar vörur í hreinsiefnum og hráefnum til kennslunnar eins og kostur er.

Skólinn vinnur að því að rafmengun og geislun frá tækjakosti sé sem minnst og að vinnuaðstaða nemenda sé sem minnst menguð og sé hljóðvist, lýsing og allt umhverfi heilnæmt.

Fléttað er inn í skólastarfið miklu útinámi þar sem stöðugt er unnið með að vekja nemendur til umhugsunar um verndun náttúrunnar, góða umgengni og virðingu fyrir öllu lífi auk þess sem skólastefnan sjálf miðar að því í nálgun sinni í kennslu.

**Námsmat**

Waldorfskólinn Sólstafir leggur áherslu á fjölbreyttar matsaðferðir og er símat á framförum og hæfni nemenda aðal mælikvarði námsmats í skólanum.

Bekkjarkennari vinnur skriflega umsögn eftir starf vetrarins ásamt fagkennurum fyrir hvern nemanda. Þar er lagt til grundvallar m.a. hæfni, framfarir, félagsfærni, virkni, ástundun og almenn vinnubrögð, skólasókn og mat á vinnubókum og verkefnum nemenda. Hæfniviðmið Aðalnámsskrár og hæfniviðmið Waldorfskólans eru lögð til grundvallar við námsmat.

Unnið er að því að innleiða leiðsagnarmat á efsta stigi skólans. Ýmsar kannanir eru lagðar fyrir nemendur á unglingastigi í námsgreinum og nemendur 10.bekkjar taka lokapróf í grunngreinum.

Nemendur fá lokamat frá skólanum og vitnisburðarskírteini í samræmi við reglugerðir Menntamálastofnunar um brautskráningu nemenda úr grunnskóla.

Foreldraviðtöl eru einu sinni á önn. Þar gefst foreldrum tækifæri til að fara ýtarlega yfir námsframvindu nemandans ásamt kennara auk þess sem þeir hafa tækifæri til að skoða vinnubækur og önnur gögn. Að auki bjóðast foreldrum viðtalstímar eftir þörfum. Nemendur 8-10.bekkjar sækja viðtal ásamt foreldrum og fá einnig námsráðgjöf og nemendaviðtal að vori með umsjónarkennara og námsráðgjafa ef óskað er.

**Innra mat skólans**

Unnin er matsskýrsla og umbótaáætlun árlega útfrá sjálfsmati vinnuhópa kennara yfir árið og niðurstöðum kannana sem gerðar eru. Skýrslur fyrri ára eru aðgengilegar á heimasíðu.

**Sérúrræði og stoðþjónusta skólans**

Sérkennsla í skólanum fer fram á þrennan máta. Í fyrsta lagi í kennslustundum þar sem sérkennari tekur einn eða fleiri nemendur og aðstoðar þá einstaklingsbundið. Í öðru lagi með stuðningsaðila inni í kennslustund þar sem nemandinn er studdur til sjálfsnáms í hópnum og í þriðja lagi með aukinni athygli kennara vegna smæðar nemendahópa.

**Innleiðing farsældarlaga og Betri borg fyrir börn**

Lög um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna, nr. 86/2021, eða farsældarlögin eins og þau eru gjarnan kölluð, voru samþykkt á Alþingi þann 11. júní 2021 og tóku gildi 1. janúar 2022. Waldorfskólinn Sólstafir tekur þátt í að vinna að velferð nemenda sinna í samráði við Skóla og Frístundasvið samkvæmt þessum lögum. Fulltrúi farsældar við skólann er Lilianne van Vorstenbosch. lilianne@waldorf.is

Skólinn sækir námsráðgjöf og aðra ráðgjöf fyrir nemendur til grunnskóladeildar SFS eftir þörfum.

**Sérúrræði**

Sérkennsla í Waldorfskólanum er einstaklingsmiðuð og lagar sig að þörfum viðkomandi nemanda. Kennslunni er hagað á heildrænan máta og í samræmi við aðferðafræði skólans. Listmeðferð og félagsmótun eru hluti af sérkennsluúrræðum ef þurfa þykir auk þess sem unnið er með grunnfög eins og lestur, reikning eða annað sem styður námsferil viðkomandi nemanda.

Skólinn er ekki með sérdeild vegna smæðar.

Samkvæmt grunnskólalögum á hver nemandi rétt á kennslu við hæfi. Nemandi í sérkennslu getur haft einstaklingsbundna námsskrá sem felur í sér breytt námsmarkmið frá aðalnámsskrá. Umsjónarkennari/deildarstjóri sérkennslu sér um námsráðgjöf.

Í nemendaverndarráði skólans sitja sérkennari, skólahjúkrunarfræðingur, aðili frá þjónustumiðstöð og einn aðili úr stjórnunarteymi skólans.

**Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir**

Í 9 gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010 segir:

*"Auk almennrar móttökuaáætlunar samkv. 16.gr. laga um grunnskóla skulu grunnskólar útbúa móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir. Í slíkri áætlun skal m.a. gera grein fyrir samstarfi innan skólans, skipulagi kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja,skipulagi einstaklingsnámskrár, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform skólans um stuðning við nemendur með sérþarfir. Nemendur eru hvattir til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, svo sem í félagslífi og tómstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðila utan skólans."*

**Samstarf og skipulag kennslu, einstaklingsnámskrár, kennsluhættir og námsmat.**

Umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu hafa umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann.

Þeir bera ábyrgð á samstarfi við foreldra og því að kalla til það teymi sérfræðinga sem kemur að vinnunni við námsferil nemandans.

Þar sem ekki er sérdeild við skólann er nauðsynlegt að nemandi geti að mestu stundað nám sitt inni í bekk, annaðhvort með stuðningi bekkjar/fagkennara í litlum hóp eða með stuðningsaðila með sér. Ekki er boðið upp á einstaklingskennslu utan bekkjar nema takmarkað vegna smæðar skólans.

Umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu bera ábyrgð á gerð einstaklingsnámsskráa, þar sem tekið er mið af greiningum/þroskamati viðkomandi nemanda, óskum forráðamanna og mati kennara.

Í einstaklingsnámsskrá skal koma fram í hverju námsaðlögun nemandans felst, helstu námsmarkmið, námsaðstæður, námsefni og námsmat.

Námsmat er miðað við einstaklingsnámsskrá og það hvernig nemandanum tekst að mæta markmiðum hennar og framfarir í náminu almennt.

Nemendur með sérþarfir fá vitnisburð í samræmi við aðra nemendur skólans þar sem tekið er tillit til aðstæðna og sérstöðu þeirra.

Sjái skólinn sér ekki fært að veita nemanda með sérþarfir þá þjónustu sem hann þarfnast er leitað leiða, ásamt sérfræðingum, til að finna úrræði sem hentar viðkomandi.

**Aðbúnaður og hjálpargögn**

Leitast er við að hafa þau hjálpartæki og gögn sem nemandinn þarfnast, tiltæk fyrir hann eftir því sem við á.

**Stuðningur til félagslegrar virkni**

Deildarstjóri sérkennslu/umsjónarkennari leiðbeina starfsfólki og kennurum varðandi þarfir nemandans og virkja skólasamfélagið í því að viðhalda félagslegum tengslum og ganga úr skugga um að viðkomandi geti tekið þátt í félagslífi skólans eins og aðrir nemendur.

**Lausnateymi**

Kennarar skólans koma allir eða að hluta að lausnarteymi þegar þær aðstæður koma upp í skólastarfinu að þurfi að beita því úrræði. Umsjónarkennari viðkomandi bekkjar stjórnar teymisvinnu en teyminu er ætlað að veita ráðgjöf og leyta lausna vegna hegðunarvanda, samskiptavanda eða námserfiðleika nemenda. Teymisstjóri leitar álits sérfræðinga frá Norðurmiðstöð, sé þess þörf.

**Áætlun skólans um íslensku sem annað mál**

Móttaka nýrra nemenda með annað móðurmál / tvítyngi tekur mið af aðstæðum en fylgir í grunnatriðum sama ferli og mótttaka annarra nemenda. Nemendur með enga færni í íslensku fá sérkennslu í tungumálinu sem fyrst, auk þess sem bekkjar/umsjónarkennari aðlagar nám þeirra og skapar aðstæður til að allir sem að kennslunni koma geti tekið virkan þátt í að aðstoða nemandann við að læra tungumálið. Tryggja skal að foreldrar fái strax upplýsingar og ráðgjöf um skólastarfið og að túlkur sé kallaður til ef með þarf.

Flytjist tvítyngdur nemandi úr leikskóla Waldorfskólans yfir í 1.bekk vinnur deildarstjóri leikskóladeildar að því að undirbúa og veita umsjónarkennara þær upplýsingar sem þarf til að flutningur milli skólastiga verði sem auðveldastur fyrir barnið og fjölskylduna.

Einnig er mikilvægt að foreldrum sé bent á upplýsingar sem hjálpa þeim að aðlagast íslensku skólasamfélagi, bæði vefi og bæklinga sem til eru á ýmsum tungumálum um réttindi og skyldur foreldra í íslensku samfélagi.

Eftirfylgni móttökuáætlunar nemanda með annað móðurmál /tvítyngi tekur síðan mið af bakgrunni hvers einstaklings, tungumálafærni hans og námsfærni.

**Ábyrgðaraðilar móttöku**

Umsjónarkennari tekur við fjölskyldunni í viðtal og stýrir fundi og sér um að hagnýtum upplýsingum um skólastarfið sé komið á framfæri til foreldra .

Gátlisti Reykjavíkurborgar yfir grunnuplýsingar um skólastarf vegna barna með íslensku sem annað tungumál er nýttur við upplýsingagjöf um starfshætti skólans eins og við á. Umsjónarkennari ber ennfremur ábyrgð á að aðrir kennarar, skólaliðar og starfsmenn frístundar

fái allar upplýsingar um nýja nemandann og býður foreldrum að vera með og kynna sér skólastarfið ef þau hafa tök á.

Umsjónarkennari ásamt sérkennara heldur utanum nám viðkomandi og fer fram á að einstaklingsnámsskrár séu gerðar, sé þess þörf og að nemandinn fái viðeigandi kennslu og námsgögn í íslensku sem öðru tungumáli.

Eftirfarandi leiðir til að ná markmiðum í kennslu tvítyngdra nemenda eru settar fram á vef borgarinnar og nýtir skólinn sér þær sem viðmið:

- greina stöðu og þarfir einstakra nemenda áður en námsáætlun er gerð
- stuðla að viðhaldi og ræktun móðurmáls og læsi á móðurmáli, sérstaklega á yngri stigum
- brúa bil milli móðurmáls og menningar annars vegar og íslensks máls og menningar hins vegar
- þjálfa markvisst mál sem tengist skólastarfi
- huga að menningar- og námslegum forsendum sem liggja að baki góðri námsframvindu
- stuðla að áframhaldandi þróun námsþroska og eflingu læsis með sérstakri áherslu á lesskilning
- byggja á þekkingu og undirstöðu sem fyrir er í einstökum námsgreinum og því er nauðsynlegt að athuga hvort þekkingargrunnur sé sambærilegur og hjá öðrum nemendum
- gera lokamarkmið allra annarra námsgreina að lokamarkmiðum íslensku sem annars tungumáls
- leggja áherslu á að nemendur öðlist sambærilega þekkingu og jafnaldrar þeirra samtímis því sem þeir læra íslensku, m.a. með því að laga allt námsefni að námsgetu og málfærni hvers einstaklings hverju sinni

Umsjónarkennari er einnig ábyrgur fyrir því að undirbúa bekkinn og stuðla að áhuga og góðum samskiptum sem auðveldar nemandanum/forráðamönnum að aðlagast nýju skólaumhverfi og tungumáli.

Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku sem hluta af skyldunámi er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli.

**(Áætlunin er í endurskoðun)**.

**Stoð og sérfræðiþjónusta**

Samstarf er við Þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis, BUGL og Sjónarhól og aðra þá aðila sem vinna með nemendur skólans sem þarfnast sérúrræða.

Skólastjórnandi, deildarstjóri sérkennslu, umsjónarkennari og stuðningsfulltrúi sitja teymis og skilafundi vegna nemandans. Umsjónarkennari nemandans tekur að sér formennsku í þeim teymum sem mynduð eru. Nemendaverndarráð skólans skipa skólastjórnandi, deildarstjóri sérkennslu, aðili frá þjónustumiðstöð og skólahjúkrunarfræðingur.

Samstarf við foreldra/forráðamenn eru foreldraviðtöl, samskipti með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum. Foreldrar eru ávallt velkomnir í skólann til að taka þátt og styðja barn sitt í skólastarfinu.

Heildaráætlun um stuðning fyrir nemendur með fötlun eða aðrar raskanir er unnin og uppfærð árlega í skólanum.

Sálfræðingur er ekki starfandi við skólann en nemendum stendur til boða sú þjónusta í gegnum heilsugæsluna. Aðrir sérfræðingar sem mælt er með fyrir einstaka nemendur, eins og iðjuþjálfar og þroskaþjálfar, eru frá ýmsum aðilum og eru ekki með stöðugildi við skólann.

**Námsver**

Sérstakt námsver er ekki í skólanum vegna smæðar skólans en nemendur sem þess þurfa, fá sérstuðning inni í bekk. Sérkennari skólans aðstoðar einnig nemendur og kennir eftir þörfum í smærri hópum eða einstaklingsmiðað utan bekkjar.

**Nemendaverndarráð og hlutverk þess**

Nemendaverndarráð starfar samkvæmt reglugerð um grunnskóla. Hlutverk þess er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur sbr. reglugerð 584/2010.

Nemendaverndarráð skólans skipa skólastjórnandi, deildarstjóri sérkennslu, aðili frá þjónustumiðstöð og skólahjúkrunarfræðingur. Einnig sitja umsjónarkennarar bekkja fundi eftir þörfum.

Tengiliður skólans vegna farsældarlaga er: Lilianne van Vorstenbosch.

Lög, reglugerðir og leiðbeiningu um um innleiðingu farsældarlaga má nálgast hér og hér.

Starfsreglur nemendaverndarráðs

Meginhlutverk nemendaverndarráðs er að gæta hagsmuna barna í skólanum, innleiða nýjar reglur farsældarlaga og vernda þau og styðja með því að:

a) Taka við öllum tilvísunum vegna nemenda sem þurfa sérstakan stuðning eða aðstoð vegna líkamlegra, félagslegra og/eða sálrænna erfiðleika.

b) Samræma og samhæfa þjónustu skóla og teyma við nemendur sem eiga við náms- og/eða tilfinningalega örðugleika að etja.

c) Meta þörf nemenda fyrir greiningu sérfræðinga (sálfræðinga, talmeinafræðinga, sérkennara o.fl.) vegna náms-, tilfinninga- og/eða þroskavanda og samþykkja gerð tilvísana þar sem það á við.

d) Ræða málefni nemenda sem þarfnast sértækra úrræða eins og sjúkrakennslu eða tilvísanir til sérfræðinga sem ekki tilheyra stoð-/sérfræðiþjónustu sveitarfélagsins.

e) Vísa málefnum einstakra nemenda til frekari úrlausnar, skv nýjum farsældarlögum, lausnateymi, eineltisteymi eða önnur úrræði sem skóli hefur.

f) Vinna og samþykkja/afgreiða tilkynningar og aðrar upplýsingar til barnaverndaryfirvalda í samræmi við skyldur vegna barnalaga og barnaverndarlaga.

g) Tengiliðir farsældarlaga vinna að málum vegna einstakra nemenda við Norðurmiðstöð og aðra þá aðila sem koma að þeirri vinnu.

h) Hafa yfirsýn með og fylgja eftir starfsemi teyma sem ráðið vísar málum til og fara reglulega yfir stöðu mála sem þau annast fyrir nemendaverndarráðið.

**Jafnréttisáætlun**

Jafnrétti er mikilvægur þáttur í starfi skóla og jafnréttisáætlun er framkvæmd af hverjum bekkjarkennara fyrir sig í gegnum félagsmótun bekkja og námsefni. Unnið er með hópleiki, umræðu og samvinnu bekkja.

Kennsluhættir skulu vera fjölbreyttir og námsframboð og viðfangsefni skulu höfða til beggja kynja. Kynferðislegt áreit og einelti eru ekki liðin í skólanum. Sýna skal öllum nemendum virðingu óháð námsgetu, fötlun, þjóðerni, trúarbrögðum, litarhætti eða kynhneigð. Nemendur eiga að geta komið skoðun sinni á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum.

Jafnréttisáætlun og aðgerðaráætlun skólans er aðgengileg á heimasíðu.

**Forvarnaráætlun og forvarnarteymi**

Skólinn starfar eftir þeim markmiðum í forvörnum að allir kennarar og starfsfólk taka skýra afstöðu gegn allri vímuefnaneyslu barna á grunnskólaaldri og láta hana í ljós.

Bekkjarkennarar og fagkennarar starfa ásamt skólahjúkrunarfræðingi að forvörnum í skólastarfinu.

Öll neysla og/eða sala vímuefna er bönnuð í skólanum.

Fái kennarar ábendingu um reykingar eða aðra vímuefnaneyslu nemanda eru foreldrar látnir vita og þeim boðin aðstoð við eftirfylgni og bent á úrræði til aðstoðar viðkomandi barni.

Fræðsla um skaðsemi vímuefna er fastur liður í heilsueflandi þætti skólastarfsins.

Áhersla er lögð á heilbrigða lífshætti, íþróttir og félagsstarf nemenda.

Forvarnateymi grunnskólans vegna forvarna gegn kynferðislegu og kyn- bundnu ofbeldi og áreitni er skipuð skólastjórnanda, deildarstjóra sérkennslu/sálfræðingi, námsráðgjafa og skólahjúkrunarfræðingi. Teymið hefur  það hlutverk að tryggja kennslu í öllum árgöngum um kynbundið og kynferðislegt ofbeldi og áreitni sem hæfir aldri og þroska nemenda. Teymið er jafnframt kennurum og öðru starfsfólki til stuðnings og ráðgjafar varðandi fræðslu og umræðu vegna þessarra forvarna. Aðgerðaráætlun forvarna er unnin á haustönn og allir bekkir fá forvarnarfræðslu á vorönn.

lífsleikni og forvarnaráætlun skólans er aðgengileg á heimasíðu skólans.

**Áætlun gegn einelti**

Áætlun gegn einelti er unnin í samvinnu við forráðamenn, því góð samvinna heimilis og skóla er lykill að árangri í glímunni við einelti. Í forvarnarstarfi skiptir miklu að kennarar og starfsmenn skólans séu góðar fyrirmyndir.

Unnin er einstaklingsbundin áætlun fyrir hvert vandamál sem upp kemur og þar er bekkjarkennari eða umsjónarkennari fulltrúi þolanda. Unnið er með félagsleg samskipti og aðstæður einstaklinganna sem um ræðir og þurfi sterkari inngrip eru viðtöl og beinar leiðbeiningar til gerenda og þolenda ásamt forráðamönnum ákveðnar og málið sett í farveg yfir vissan tíma til að komast fyrir eineltið.

Áætlun skólans gegn einelti og aðgerðaráætlun vegna eineltis eru aðgengilegar á heimasíðu skólans.

**Heilbrigðiseftirlit og áfallaáætlun skólans**

Skimanir og athuganir á nemendum eru ekki framkvæmdar í skólanum en kennarar og forráðamenn nemenda hafa aðgang að þjónustumiðstöð Laugardals og Háaleitis. Skólinn er í góðu samstarfi við þá sérfræðinga sem þar starfa.

Skólinn sækir einnig kennslu og sálfræðiráðgjöf frá sérfræðingum innan Waldorf uppeldis og kennslufræðinnar erlendis frá.

Almenn heilsugæsla skólans og starf skólahjúkrunarfræðings er í umsjá heilsugæslunnar í Hlíðum. Nemendur hafa alltaf aðgang að skólahjúkrunarfræðingi til viðtals. Hjúkrunarfræðingur framkvæmir reglubundið eftirlit og sinnir heilsufarsskoðunum nemenda. Hann sér einnig um kyn fræðslu í bekkjum og önnur heilsutengd erindi sem snúa að hverju aldursskeiði. Áfallaáætlun er aðgengileg á heimasíðu.

Viðbragðsáætlun skólans vegna smitsjúkdóma og sóttvarna verður unnin áfram sem kafli í öryggis og heilbrigðisáætlun, með viðbrögð skólans við Covid-19 að leiðarljósi.

**Öryggis og heilbrigðisáætlun skólans er uppfærð reglulega og aðgengileg á heimasíðu skólans.**

**Fylgirit með starfsáætlun**

| **Umbótaáætlun 2026-2027** |
|---|

**Áfram er unnið með nokkur markmið frá fyrra ári og eitt nýtt, að forgangsverkefnum til að styrkja gæði skólastarfsins.**

| **Tækifæri til umbóta** | **Markmið með umbótum** | **Aðgerðir til umbóta** | **Tímasetning aðgerða** | **Ábyrgðaraðili** | **Endurmat, hvenær** | **Viðmið um árangur** |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | **og hvernig** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hvað þarf að bæta? | Að hverju er stefnt? | Hvernig framkvæmum við það? | Hvenær hefst og hvenær lokið? | Hver ber ábyrgð og hver framkvæmir | Hvaða aðferðir (fjölbreyttar) eru notaðar við gagnaöflun? Starfsdagar í jan og júní | Viðmið er gæðalýsing og/eða mælikvarði sem stuðst er við til að meta hversu vel tókst að ná markmiðum. |
| Námsáætlanir og hæfniviðmið skólans<br>Nýtt námsmatskerfi | Að hæfniviðmið Waldorfnámsskrár séu skilgreind og birt fyrir fjórar greinar í viðbót .<br>Að vinna hefjist við að innleiða nýtt námsmats<br>Kerfi v lokaeinkanna 10.b | Umsjónarkennarar vinna að verkefninu sameiginlega og kynna í áföngum. | Nóvember 2027<br>og áframhaldandi | Sigurbjörg Eiðsdóttir<br>Vigdís G Ingimundard.<br>Kennara teymi skólans | Aðalnámsskrá Grunnskóla<br>Norsk aðalnámsskrá Waldorfskóla og fleiri rit | Að markmið námsgreina og hæfniviðmið séu skilgreind í sem flestum námsgreinum fyrir öll stig Waldorfskólans í tengslum við námsmat . |
| Samstarf við Waldorfleikskólann Sóltúni | Að þróunarsamstarf elsta stigs leikskóla og grunnskóla Sólstafa haldi áfram | Samvinna milli skólastiga. Skólahópur. Vinnufundir og áætlanagerð | Sept 2026-maí 2027 | Stjórnendateymi skólans og leikskólans<br>Bekkjarkennarar yngsta stigs | Vinnufundir og áætlanagerð á starfsdegi<br>jan 2027 | Samvinna skólastiganna í góðu ferli.<br>75% umsóknaí 1.bekkúr leikskóla Sólstafa. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Opið hús í apríl, meiri kynning. | | | | |
| ÞróunarhópurTvítyngdir nemendur og íslenskukennsla | Að starf við aðlögun og íslenskukennslu tvítyngdra nemenda sé eflt. | Sérkennari vinnur ásamt bekkjarkennurum að skipulagi.<br>Milli mála námskeið f. kennara og fyrirlögn. | des. 2026-maí. 2027 | Lilianne vanVorstenbosch<br>Ása Hlín Svavarsd.<br>Magnea Gunnarsd. | Áætlun gerð um kennslu-skipan. | Íslensku kennsla tvítyngdra nemenda vel skipulögð |
| Þróunarhópur<br>Yfirfara nýja verkferla skólans | Bæta skipulag og gæði verkferla varðandi skólareglur upplýsingagjöf, gagnsæi og eftirfylgni ferla. | Eftirfylgni með verkefninu og mat lagt á hvernig gengur að vinna eftir nýjum skólareglum á starfsdegi í janúar 2027 og á starfsdögum í júní 2027. | Janúar 2027<br>Til júní 2027 | Sigurbjörg Eiðsd<br>Vigdís Gígja | Á starfsdögum í júní 2027 | Að starfsfólk og foreldrar finni fyrir betri eftirfylgni, verkferlum og meira gagnsæi og öryggi í skólastarfinu. |