

# Háaleitisskóli



## Skólanámskrá

Almennur hluti

2017 -2018

## Efnisyfirlit

1. Inngangur.....	4
2. Starfsemi skólans frá stofnun .....	4
3. Stefna skólans; gildi, uppeldis- og kennslufræðileg stefna og kennsluhættir.....	5
3.1 Gildi.....	5
3.2 Uppeldis- og kennslufræðileg stefna .....	5
3.3 Markmið náms og kennsluhættir .....	6
4. Grunnþættir skv. Aðalnámskrá grunnskóla.....	7
5. Námsmat .....	7
5.1 Lykilhæfni.....	8
6. Mat á skólastarfi – sjálfsmat.....	11
6.1 Áætlun um innra mat.....	12
6.2 Greiningar og skimunarpróf.....	14
Greiningarpróf 1. bekkur .....	15
Greiningarpróf 2. bekkur .....	15
Greiningarpróf 3. bekkur .....	15
Greiningarpróf 4. bekkur .....	16
Greiningarpróf 5. bekkur .....	16
Greiningarpróf 6. bekkur.....	16
Greiningarpróf 7. bekkur.....	16
Greiningarpróf 8. bekkur.....	17
Greiningarpróf 9. bekkur.....	17
7. Umbætur og þróunarstarf, áherslur og markmið .....	17
7.1 PBS.....	17
7.2 Námsmat í 7.-9. bekk .....	18
7.3 Spjaldtölvur í námi.....	18
7.4 Fjölmennning .....	19
7.5 Umhverfisstefna.....	19
7.6 Uppbygging nærumhverfis.....	19
8. Samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun.....	19
8.1 Foreldrasamstarf.....	19
8.2 Upplýsingamiðlun .....	20

9. Samstarf við leikskóla.....	21
9.1 Áætlun um samstarf milli Háaleitisskóla og skólahópa leikskóla .....	21
10. Nærsamfélagið.....	23
10.1 Samskipti við Keili, miðstöð vísinda og fræða .....	23
10.2 Samskipti við Reykjanesbæ.....	23
10.3 Samskipti við Tónlistarskóla Reykjanesbæjar.....	24
10.4. Samskipti við Björgunarsveitina Klett.....	24
10.5 Speglnarskólar .....	24
11. Áætlanir .....	24
11.1 Móttökuáætlun nýnema.....	24
11.2 Móttökuáætlun fyrir innflytjendur.....	25
11.4 Forvarnarstarf .....	27
11.5 Eineltisáætlun .....	27
Verkferlar í eineltismálum:.....	28
11.6 Áfallaáætlun, viðbrögð við slysum og áföllum .....	29
Viðbrögð skólans við áfalli, slysi eða dauðsfalli.....	29
11.7 Jafnréttisáætlun.....	30
11.8 Uppeldisstefna skólans .....	31
Agaferill Háaleitisskóla.....	32
Viðbrögð við agamálum .....	33
Agabrot í kennslustund.....	34
Ef nemandi er vísað úr kennslustund skal viðkomandi kennari.....	34
Hjá umsjónarkennara.....	34
Á göngum, skólabókasafni, í sal og íþróttamiðstöð.....	34
Meðferð tobaks, áfengis eða annarra ólöglegra vímuefna.....	35
Skólasókn .....	35
11.9 Aðbúnaður og öryggismál .....	35
Frímínútur.....	35
Reiðhjól, hjólabretti og línuskautar .....	35
Umgengni .....	36
Óskilamunir.....	36
Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda .....	36
Umferðaröryggi .....	36
Óhöpp, slys og veikindi í skóla .....	36
Áfallaáætlun-viðbrögð við slysum og áföllum í skólanum .....	37

---

Skólareglur Háaleitisskóla.....	37
Stundvísi.....	37
Leyfi.....	37
Heilbrigðar og hollar lífsvenjur.....	38
Mötuneyti og nesti.....	38
Umgengni.....	38
Skólahefðir Háaleitisskóla:.....	39
Frístundaskóli.....	39

## 1. Inngangur

Skólanámskrá Háaleitisskóla er unnin af stjórnendum ásamt starfsfólki skólans og tekur til allra þátta skólastarfsins og þeirra verklagsreglna sem þar gilda. Skólanámskrá er nánari útfærsla á Aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti, mat á árangri og gæðum skólastarfs. Jafnframt gefur hún kost á að laga fyrirmæli aðalnámskrár að sérstöðu hvers skóla og staðbundnum aðstæðum.

Skólanámskrá Háaleitisskóla skiptist í tvennt: Almennan hluta og starfsáætlun. Fyrri ritið er almenni hlutinn, en hann inniheldur hagnýtar upplýsingar um skólastarfið og er birtur á heimasíðu skólans [www.haaleitisskoli.is](http://www.haaleitisskoli.is) undir skólanámskrá. Þar sem Háaleitisskóli er í sífelldri þróun m.a. með tilkomu unglingastigs og fjölgunar nemenda í er almenni hluti skólanámskrár endurskoðaður árlega. Seinna ritið, starfsáætlun er lifandi skjal sem er í sífelldri þróun, það er einnig á heimasíðu skólans undir skólanámskrá. Hluti af starfsáætlun skólans eru einnig bekkjarnámskrár, upplýsingar um valgreinar í 8. og 9. bekk og valblað fyrir nemendur í 8. og 9. bekk. Í bekkjarnámskrá er gerð grein fyrir skipulagi náms, markmiðum, kennsluáðferðum, námsgögnum og leiðum til að ná markmiðunum ásamt tilhögun námsmats. Hægt er að fá útprentun af bekkjarnámskrám á skrifstofu skólans. Líta má á heimasíðu skólans sem hluta af skólanámskrá en þar birtast ýmis gögn er varða skólastarfið. Starfsáætlun er einnig endurskoðuð árlega.

## 2. Starfsemi skólans frá stofnun

Háaleitisskóli á Ásbrú var stofnaður skólaárið 2008-2009 og var hann rekinn sem útibú frá Njarðvíkurskóla þar til haustið 2013 að hann varð sjálfstæður skóli. Ásbrú er háskólasvæði og er stór hluti íbúa nemendur í framhaldskólum eða háskólum.

Sumarið 2008 voru gerðar breytingar á fyrrverandi skólahúsnæði grunnskóla Varnarliðsins á Keflavíkurflugvelli og sett þar á stofn grunnskóladeild fyrir yngri nemendur sem eiga heima á Ásbrúarsvæðinu. Nemendum hefur fjölgað frá stofnun skólans og eru nú um 250 í 1. - 9. bekk en nemendafjöldi hefur verið breytilegur því eðli málsins samkvæmt fylgja nemendur foreldrum/forráðamönnum sínum sem eru í námi til skemmri eða lengri tíma. Vegna fjölgunar á svæðinu hefur skólinn stækkað við sig bæði varðandi nemendur og húsnæði eftir þörfum.

Merki Háaleitisskóla var hannað af Auðuni Ezra Kristinssyni Simpson árið 2009, þá nemandi í skólanum, undir leiðsögn myndmenntakennara skólans, Silviu V. Björgvinsdóttur. Tölvutæk útgáfa af merkinu var gjöf frá Kadeco - Þróunarfélagi Keflavíkur árið 2010. Merkið lýsir byggingu sem einkennir háskólasamfélagið á Ásbrú. Rústrauði liturinn er einkennislitur skólans og guli liturinn í sólinni táknar þá birtu sem yfir skólanum er.

### **3. Stefna skólans; gildi, uppeldis- og kennslufræðileg stefna og kennsluhættir**

#### **3.1 Gildi**

Grunnforsenda skólastarfs er réttur allra til náms og þroska. Starfshættir grunnskóla skulu mótast af gildum lýðræðislegs samstarfs. Samskiptahættir skulu mótast af mannhelgi, réttlæti og félagsanda sem virðir mismunandi einstaklinga og leyfir einkennum þeirra að njóta sín.

Einkunnarorð Háaleitisskóla eru **menntun** og **mannrækt**.

Háaleitisskóli kappkostar við að uppfylla ákvæði Aðalnámskrár grunnskóla um almenna menntun sem eina meginstoð lýðræðis, undirstöðu menningar og almennrar velferðar. Í samvinnu við heimilin, viljum við búa nemendur undir líf og starf í lýðræðislegu þjóðfélagi, dýpka skilning þeirra á samfélaginu og hlutverki einstaklingsins í því.

#### **3.2 Uppeldis- og kennslufræðileg stefna**

Við viljum finna og rækta hæfileika sérhvers nemanda svo hann nái að þroskast og mótast af gildum lýðræðislegs samstarfs sem einkennist af mannhelgi, réttlæti og félagsanda, virðir mismunandi einstaklinga og leyfir einkennum þeirra að njóta sín.

Markmið

Markmið okkar eru að öllum nemendum líði vel í skólanum og góð samvinna takist milli heimila og skóla.

Markmið okkar eru ennfremur að nemendur:

- Beri ábyrgð á eigin námi.
- Verði sjálfstæðir í vinnubrögðum og geti valið sér verkefni eftir áhugasviði.
- Geti nýtt sér tölvu- og upplýsingatækni í vinnu sinni.
- Þjálfri félagsfærni sína í samvinnu við aðra nemendur og kennara.
- Fáti tækifæri til að takast á við fjölbreytt verkefni og vinna með margskonar efnivið í samvinnu við aðra nemendur og kennara.
- Verði færir um að meta stöðu sína í námi.
- Verði færir um að meta vinnu sína og samnemenda á gagnrýninn og jákvæðan hátt.
- Læri að taka ábyrgð á orðum sínum og gerðum og temji sér sjálfsaga.
- Læri að tjá sig um skoðanir sínar og líðan án þess að særa aðra eða að ganga á rétt annarra.
- Beri virðingu fyrir umhverfi sínu.

### 3.3 Markmið náms og kennsluhættir

Háaleitisskóli vinnur samkvæmt 2. gr. laga um grunnskóla (nr. 91/2008) sem segir að hann skuli, í samvinnu við heimilin, stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Í skólastarfi á að ríkja fjölbreytni í vinnubrögðum. Við val á kennsluháttum verður að taka tillit til markmiða sem stefnt er að, aldurs, þroska og getu nemenda sem í hlut eiga hverju sinni, eðlis viðfangsefnis og námsumhverfis. Kennarar bera faglega ábyrgð á að velja heppilegustu leiðirnar til að ná markmiðunum. Með einstaklingsmiðun er verið að mæta hverjum nemanda þar sem hann er staddur án þess þó að kröfurnar minnki. Nemendur eru ekki allir að læra það sama á sama tíma heldur geta verið að fást við ólík viðfangsefni eða nálgast sama viðfangsefnið á ólíkan hátt. Hver er að vinna á eigin hraða, einstaklingslega, í paravinnu eða hópvinnu. Talsverð áhersla er lögð á ábyrgð nemenda á eigin námi, að virkja áhuga þeirra og að þeir séu virkir þátttakendur.

Með því að:

- Leggja rækt við það góða í manneskjunni.
- Sýna umburðarlyndi.
- Bera virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum.
- Leggja áherslu á jákvæðan aga.
- Leggja áherslu á einstaklingsmiðað nám m.a. með samvinnu, þemavinnu, blöndun

hópa og flæðis milli námsgreina.

- Skipuleggja námið með mismunandi yfirferð námsefnis á misjöfnum tíma til að mæta hverjum nemenda þar sem hann er staddur.
- Nemendur taki þátt í að setja sér raunhæf markmið í samvinnu við kennara og foreldra/forráðamanna.
- Nemendur taki þátt í að meta vinnu sína og verk.
- Vekja áhuga og virðingu nemenda fyrir umhverfinu sínu með öflugri umhverfismennt.
- Efla kennslu í lífsleikni alla skólagönguna.
- Þjálfa tjáningu og framsögn.

#### 4. Grunnþættir

Áhersla er lögð á að styrkja þá sex grunnþætti menntunar sem settir eru fram í Aðalnámskrá grunnskóla sem eru, læsi – sjálfbærni - heilbrigði og velferð - lýðræði og mannréttindi – jafnrétti og sköpun.

Grunnþættir menntunar byggjast á því viðhorfi sem kemur fram í löggjöf um skóla, að unnið sé bæði að samfélagslegum markmiðum og markmiðum er varða menntun hvers og eins. Þeim er ætlað að undirstrika meginatriði í almennri menntun og stuðla að meiri samfellu í skólastarfi. Þeir munu fléttast inn í allt skólastarfið, endurspeglast í starfsháttum, samskiptum og skólabrag. Í Háaleitisskóla verður haft að leiðarljósi að vinna eftir því sem segir í aðalnámskrá um að grunnþættir menntunar verði sýnilegir í skólastarfinu og komi fram í inntaki námsgreina og námssviða.

#### 5. Námsmat

Tilgangur námsmats er að afla upplýsinga sem eiga að hjálpa nemendum við námið. Nauðsynlegt er að námsmat hafi hagnýtan tilgang sem kennarar og nemendur eru meðvitaðir um því allar kennslufræðilegar ákvarðanir kennara um námsframvindu nemenda eru byggðar á mati. Námsmat þarf að vera fjölbreytt svo hægt sé að koma til móts við alla nemendur, námsmat er undirstaða aðgreiningar í kennslu og hugsa þarf um það sem leiðarvísi í gegnum allt nám. Megintilgangur námsmats er að örva nemendur, aðstoða þá við námið og hvetja þá til sjálfsmats. Námsmat á að veita nemendum og foreldrum/forráðamönnum þeirra upplýsingar um



námsgengi nemenda og hjálpa þeim við að setja sér áframhaldandi markmið í náminu. Námsmat fer ekki einungis fram í lok námstímans heldur er það einn af föstum þáttum skólastarfsins, órjúfanlegt frá námi og kennslu. Fjölbreyttar námsmatsleiðir verða viðhafðar eins og sýnismöppur, mat á frammistöðu nemenda, sjálfsmat, vettvangsathuganir, sýningar, sjálfstæð verkefni og próf en eiginlegt próf má aldrei vera meira en 50% af matinu. Með fjölbreyttu alhliða mati er verið að láta nemendur yfirfara kunnáttu sína og ekki síður að bera ábyrgð á eigin námi. Til þess að nemendur sjái tilgang með námi sínu verða þeir að vera meðvitaðir um gildi þeirrar menntunar sem þeir verða aðnjótandi. Námsmat og endurgjöf er mjög stór þáttur í námi og sjálfsmynd nemenda og vanda verður vel framkvæmd þess.

Nemendum sem eru með greiningu um náms- og/eða hegðunarraskanir er boðið upp á ýmiss konar stuðning við próftöku eins og að taka prófið í fámennari hópum, lengri próftíma eða lestrar- og/eða skrifarstuðning. Tekið er tillit til mismunandi þroska, getu og bakgrunns nemenda við námsmat.

Skólaárið er tvær annir og er formlegur vitnisburður í janúar og júní. Á foreldradegi á hvorri önn er farið yfir markmiðssetningu nemenda og alhliða námsmat þar sem foreldrar/forráðamenn og umsjónarkennari ræða námslega - og félagslega stöðu nemandans.

Eftirlit með námsárangri er í höndum umsjónarkennara og skólastjórnenda. Miklu máli skiptir að nemendur viti fyrirfram hvaða þættir verða metnir og til hvers skólinn ætlast af þeim. Einkunnir nemenda í 1.–6. bekk eru gefnar á vitnisburðarblöðum í lok hverrar annar. Notaðar eru tölur (gefið í heilum og hálfum) og umsagnir. Í 7. – 9. bekk er námsmat gefið í bókstöfum. Fyrir sund er notaður vitnisburðurinn lokið/ólókið ásamt frammstöðumati. Í 1.- 9. bekk er leshraðaeinkunn gefin í fjölda lesinna orða á mínútu. Nauðsynlegt er að hafa í huga að við lok grunnskóla þurfa nemendur að geta lesið a.m.k. 145 - 210 orð á mínútu. Nánari upplýsingar um námsmat í einstökum námsgreinum er að finna í bekkjarnámskrám.

## **Lykilhæfni 5. 1**

Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og er ætlað að stuðla að alhliða þroska hans. Lykilhæfni tengist öllum námssviðum. Hún snýr að hæfni í tjáningu og miðlun, skapandi og gagnrýninni hugsun, sjálfsstæði og samvinnu, nýtingu miðla og upplýsinga og ábyrgð og mat á eigin námi.

Lykilhæfni skiptist í fimm grunnþætti sem lagðir eru til í Aðalnámskrá grunnskóla. Allir þættirnir fimm eru jafn mikilvægir en farið er misjafnlega djúpt í þá eftir aldri nemenda.

Lykilhæfniþættirnir fimm eru:

**1. Tjáning og miðlun.** Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir munnlega, skriflega og á annan hátt. Hæfni til að miðla þekkingu og leikni sinni og flytja mál sitt skýrt og áheyrilega og taka þátt í samræðum og rökræðum.

**2. Skapandi og gagnrýnin hugsun.** Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistöfum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að nota þekkingu og leikni, draga ályktanir, áræðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýninni hugsun og röksemdafærslu.

**3. Sjálfstæði og samvinna.** Hæfni nemenda til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn.

**4. Nýting miðla og upplýsinga.** Hæfni nemenda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skapandi og gagnrýninn hátt.

**5. Ábyrgð og mat á eigin námi.** Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.

Skýringar á bókstöfum í lykilhæfni eru:

A = Framúrskarandi hæfni.

B = Góð hæfni.

C = Sæmileg hæfni.

D = Hæfni ábótavant.

Lykilhæfniþættirnir eru skilgreindir á hverju skólastigi fyrir sig.

---

**Yngsta stig 1.- 4. bekkur**

1. Tjáning og miðlun. Tekur þátt í samræðum. Hlustar á aðra. Tjáir sig í umræðum.
2. Skapandi og gagnrýnin hugsun. Sýnir frumkvæði. Er skapandi við vinnu og lausn verkefna.
3. Sjálfstæði og samvinna. Vinnur vel með öðrum. Er virkur í hópastarfi og leggur sitt af mörkum. Fer eftir viðeigandi fyrirmælum. Gerir sér grein fyrir styrkleikum sínum. Tekur jákvæðan þátt í leik og starfi.
4. Nýting miðla og upplýsinga. Aflar sér upplýsinga á fjölbreytta vegu. Miðlar upplýsingum til annarra.
5. Ábyrgð og mat á eigin námi. Nýtir tíma sinn vel til vinnu. Fer eftir fyrirmælum.

**Miðstig 5. – 7. bekkur**

1. **Tjáning og miðlun.** Tekur þátt í samræðum. Hlustar á aðra. Tjáir skoðanir sínar munnlega, skriflega eða á annan hátt.
2. **Skapandi og gagnrýnin hugsun.** Sýnir frumkvæði. Beitir gagnrýnni hugsun. Er skapandi við vinnu og lausn verkefna. Getur greint á milli staðreynda og skoðana.
3. **Sjálfstæði og samvinna.** Leitar sjálfstæðra lausna í vinnu sinni. Sýnir kurteisi í samskiptum. Leggur sitt af mörkum í hópastarfi. Fer eftir fyrirmælum. Gerir sér grein fyrir styrkleikum sínum. Gerir sér grein fyrir því til hvers er ætlast af honum.
4. **Nýting miðla og upplýsinga.** Miðlar upplýsingum til annarra. Nýtir mismunandi miðla til upplýsingaöflunar. Vinnur vel og á gagnrýninn hátt úr upplýsingum. Getur sýnt ábyrgð í dreifingu og meðferð upplýsinga.
5. **Ábyrgð og mat á eigin námi.** Setur sér markmið í námi. Nýtir tíma sinn vel til vinnu. Metur stöðu sína raunhæft í námi.

---

**Elsta stig 8. – 10. bekkur**

**1. Tjáning og miðlun.** Tjáir og miðlar skoðunum sínum skilmerkilega. Færir rök fyrir máli sínu. Er virkur þátttakandi í umræðum.

**2. Skapandi og gagnrýnin hugsun.** Er skapandi við vinnu og lausn verkefna. Beitir gagnrýnni hugsun við vinnu og lausn verkefna. Getur dregið eigin ályktanir.

**3. Sjálfstæði og samvinna.** Leitar sjálfstæðra lausna í vinnu sinni. Sýnir kurteisi og jákvæðni í samskiptum. Leggur sitt af mörkum í hópstarfi.

**4. Nýting miðla og upplýsinga.** Nýtir mismunandi miðla til upplýsingaöflunar. Vinnur vel og á gagnrýninn hátt úr upplýsingum og miðlar þeim. Sýnir ábyrgð í meðferð upplýsinga og heimilda.

**5. Ábyrgð og mat á eigin námi.** Nýtir tíma sinn vel til vinnu. Metur stöðu sína raunhæft í námi.

Nemandi fær eina einkunn fyrir hvern lykilhæfnipátt og vinna allir kennarar skólans saman að því að meta lykilhæfni hvers nemanda. Stefnt er að því að meta lykilhæfni að vori í öllum árgöngum. Matið er framkvæmt í Mentor og verður birt foreldrum á fjölskylduvef.

**6. Mat á skólastarfi -sjálfsmat**

Mat á skólastarfi er liður í lögbundnu eftirlitsstarfi skóla og skólayfirvalda og tilgangur þess er að tryggja réttindi nemenda og stuðla að skólaumbótum. Markmið mats og eftirlits er einkum þríþætt. Í fyrsta lagi að fylgjast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár. Í öðru lagi að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Í þriðja lagi að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun. Skólar bera sjálfir ábyrgð á innra mati sínu en ráðuneytið og eftir atvikum sveitarfélög annast ytra mat á skólum. Áætlun innra mats – sjálfsmatsáætlun Háaleitisskóla byggist á grunnskólalögum og aðalnámskrá grunnskóla.

Samkvæmt grunnskólalögum er markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum að:

- ❖ veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda,
- ❖ tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla,
- ❖ auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum,
- ❖ tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum um grunnskóla frá 2008.

Sjálfsmatsáætlun Háaleitisskóla er yfirfarin að hausti og kynnt á starfsmannafundi. Stjórnendur fylgja sjálfsmatsáætlun eftir, aðstoða við fyrirlögn kannana, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsmönnum, nemendum, foreldrum og að þær séu birtar á heimasíðu skólans.

### 6.1 Áætlun um innra mat skólaárið 2017 -2018

Viðfangsefni	Tími	Undirbúningur og framkvæmd	Úrvinnsla	Unnið með niðurstöður
Skólanámskrá endurskoðuð	sept/okt	Skólastjórnendur	Aðstoðarskólastjóri	Kynnt skólaráði, skilað til fræðsluráðs. Birt á heimasíðu skólans.
Starfsáætlun endurskoðuð	sept/okt	Skólastjórnendur	Aðstoðarskólastjóri	Kynnt skólaráði, skilað til fræðsluráðs. Birt á heimasíðu skólans.
Mat á líðan nemenda	Foreldra dagur 4. október og 25. janúar	Umsjónarkennarar	Aðstoðarskólastjóri Skólaritari	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi

Logos lesskimun, lestrarhraði og lesskilningur í 6. bekk	október	Kennsluráðgjafar FRÆ ásamt sérkennara skólans	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum
Skimun í stærðfr. Talnalykill í 6. bekk	október	Kennsluráðgjafar FRÆ	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum
Lesferill Lesfimi 1. – 9. bekk.	september janúar og maí	Umsjónarkennarar	Umsjónarkennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum foreldrum og sendar til FRÆ
Skólapúlsinn nemendakönnun virkni nemenda, líðan nemenda, bekkjarandi.	október	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Niðurstöður samræmdra prófa í 4. og 7. bekk	október/ nóvember	Menntamálastofnun Stjórnendur skólans, tölvuumsjónarmaður skólans ásamt umsjónarkennurum	Menntamálastofnun stjórnendur og kennarar	Stjórnendur kynna niðurstöður á kennarafundi
Lesferill lesskimun í 1. bekk	október	Fagstjóri yngra stigs í íslensku umsjónarkennarar	Fagstjórar í íslensku umsjónarkennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum og umsjónarkennurum
Skimun í stærðfræði Talnalykill í 6. bekk	október	Kennsluráðgjafar FRÆ Fagstjóri yngra stigs í íslensku Umsjónarkennarar	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum, Umsjónarkennurum og foreldrum
Skimun í stærðfræði	nóvember	Kennsluráðgjafar FRÆ	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum,

Talnalykill í 3. bekk		Fagstjóri yngra stigs í íslensku Umsjónarkennarar		umsjónarkennurum og foreldrum
Logos lesskímun í 6. bekk lestrarhraði og lesskílningur	nóvember	Kennsluráðgjafar FRÆ ásamt sérkennara skólans	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum, umsjónarkennurum og foreldrum
Viðhorfskönnun foreldra nemenda í 3. og 6. bekk	Foreldra- dagur 25. janúar	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur Skólaritari	Niðurstöður kynntar á kennarafundi
Logos lesskímun í 3. bekk leshraði og lesskílningur	janúar	Kennsluráðgjafar FRÆ ásamt sérkennara skólans	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum
Starfsmanna- samtöl	feb/mars	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Mat á PBS agakerfinu - þarfagreining	apríl/maí	PBS teymi skólans	PBS teymi skólans	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Logos lesskímun í 8. bekk Leshraði og lesskílningur.	27. apríl	Kennsluráðgjafar FRÆ ásamt sérkennara skólans	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum

## 6.2 Greiningar- og skimunarpróf

Greiningar og skimunarpróf eru lögð fyrir nemendum til að greina veikleika og styrkleika svo hægt sé að grípa inn í með aðstoð þegar þörf er á og aðstoða nemendur við að nýta sér styrkleika sína í námi. Þar sem lestur er undirstaða alls náms og lestrarörðugleikar geta leitt til almennra námserfiðleika eru greinandi lestrarpróf lögð fyrir nemendum í ákveðnum árgöngum. Talnalykill, greinandi stærðfræðipróf er lagður fyrir nemendum í 3. og 6. bekk. Logos

---

lestrarskimunarpróf er lagt fyrir nemendur í 3. 6. og 9. bekk. Lesferill er nýtt matstæki frá Menntamálastofnun sem ætlað er að meta grunnþætti læsis s.s. lesfimi, lesskilning, ritun, orðaforða og málskilning. Lesfimiþróf verða lögð fyrir alla bekki skólans þrisvar á skólaárinu.

### **Greiningarpróf 1. bekkur**

Lesferill - lesfimi

Lesferill - þrjú próf sem snúa að umskráningu og lestrartækni.

Lesferill lesskimun.

Bókstafakönnun.

### **Greiningarpróf 2. bekkur**

Lesferill - lesfimi

Lesferill - þrjú próf sem snúa að umskráningu og lestrartækni.

Hraðlestrar- og lesskilningspróf eru lögð fyrir með reglulegu millibili.

### **Greiningarpróf 3. bekkur**

Lesferill - lesfimi

Lesferill - þrjú próf sem snúa að umskráningu og lestrartækni.

Logos – lestrarskimunarpróf.

Hraðlestrar- og lesskilningspróf eru lögð fyrir með reglulegu millibili.

Orðarún 1 og 2, lesskilningspróf fyrir 3. bekk.

Talnalykill, greinandi stærðfræðiþróf.



### **Greiningarpróf 4. bekkur**

Lesferill - lesfimi

Hraðlestrar- og lesskilningspróf eru lögð fyrir með reglulegu millibili.

Samræmt könnunarpróf er að hausti.

Orðarún 1 og 2, lesskilningspróf fyrir 4. bekk.

### **Greiningarpróf 5. bekkur**

Lesferill -lesfimi

Hraðlestrar- og lesskilningspróf eru lögð fyrir með reglulegu millibili.

Orðarún 1 og 2, lesskilningspróf fyrir 5. bekk

### **Greiningarpróf 6. bekkur**

Lesferill - lesfimi

Hraðlestrar- og lesskilningspróf eru lögð fyrir með reglulegu millibili.

Logos – lestrarskimunarpróf.

Orðarún 1 og 2 lesskilningspróf fyrir 6. bekk.

Talnalykill, greinandi stærðfræðipróf.

### **Greiningarpróf 7. bekkur**

Lesferill - lesfimi

Hraðlestrar- og lesskilningspróf eru lögð fyrir með reglulegu millibili.

Orðarún 1 og 2, lesskilningspróf fyrir 7. bekk.

Samræmt könnunarpróf er að hausti.

**Greiningarpróf 8. bekkur**

Lesferill - lesfimi

Hraðlestrar- og lesskilningspróf eru lögð fyrir með reglulegu millibili.

Orðarún 1 og 2, lesskilningspróf fyrir 8. bekk.

**Greiningarpróf 9. bekkur**

Lesferill - lesfimi

Hraðlestrar- og lesskilningspróf eru lögð fyrir með reglulegu millibili.

Orðarún 1 og 2, lesskilningspróf fyrir 9. bekk.

Logos- lestrarskimunarpróf.

Samræmt könnunarpróf í mars.

**7. Umbóta-og þróunarstarf, áherslur og markmið 2017-2018**

Ný menntastefna - innleiðing á nýrri Aðalnámskrá grunnskóla. Unnið verður áfram að innleiðingu nýrrar Aðalnámskrár grunnskóla með megináherslu á námsmat, lykilhæfni og hæfniviðmið. Námsmatsteymi heldur utan um vinnu við innleiðingu innan skólans ásamt stjórnendum. Þetta skólaár er 9. bekkur við skólann í fyrsta sinn og mun fagstjóri unglingastigs ásamt kennurum vinna að skiptingu og flokkun hæfniviðmiða í öllum námsgreinum í 9. bekk og vinna samhliða að nýju námsmati.

**7.1 PBS**

Þróunarverkefnið Heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun er unnið af PBS teymi skólans ásamt skólastjórnendum. Verkefnið er styrkt af Skólaþróunarsjóði Reykjanesbæjar. Verkefnið hófst skólaárið 2011 - 2012 og stóð yfir í fjögur ár sem þróunarverkefni, en það hefur nú fest sig í sessi. Verkefnið byggist á heildstæðu vinnulagi sem hefur þann tilgang að hvetja til jákvæðrar hegðunar með kerfisbundnum hætti. Þessu heildstæða stuðningskerfi er ætlað að sýna fram á einfaldar en áhrifaríkar aðferðir til að bæta hegðun og líðan nemenda. Verkefnið

byggist á því að skólasamfélagið setji fram skýrar reglur um æskilega hegðun á viðeigandi svæðum og nemendum eru kenndar væntingar til hvers svæðis fyrir sig. Heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun byggist á samvinnu og samskiptum allra starfsmanna skólans.

## 7.2 Námsmat í 7. -9. .bekk

Lögð er áhersla á að kennarar beiti fjölbreyttum aðferðum við kennslu og námsmat. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða hæfniviðmið verið er að meta hverju sinni og við hvaða matskvarða hæfniviðmiðin tengjast. Niðurstöður einstakra verkefna og prófa eru síðan birtar á Mentor þar sem sjá má þau hæfniviðmið sem unnið er með hverju sinni.

Í hverri námsgrein eru námslotur og ræður hver kennari hvernig lotur hann er með, þær geta verið stuttar og margar eða langar og þá færri. Tengja þarf hvaða viðmið úr námskrá verið er að vinna að hverju sinni, hvaða verkefni og námsefni liggja til grundvallar og hvernig námsmat fer fram. Lögð er áhersla á fjölbreyttar kennsluaðferðir og fjölbreyttar leiðir og aðferðir til þessa að meta nám nemenda. Frá og með vori 2016 skal gefa nemendum sem ljúka grunnskóla vitnisburð á öllum námssviðum í samræmi við matsviðmið í aðalnámskrá grunnskóla og nota bókstafi, þ.e. A, B+, B, C+, C og D. Með námskrá sem byggir á hæfniviðmiðum færast áhersla á námsmati yfir á hæfnina sem nemandi býr yfir og eru einkunnir í nýjum námsmatskvarða nefndar hæfnieinkunnir. Þá þýðir einkunnin A að nemandi hafi náð þeirri hæfni sem lýst er í matsviðmiði viðkomandi námsgreinar undir hæfnieinkunninni A. B þýðir að nemandi hafi náð færni sem lýst er sem B, og svo framvegis. Fagstjóri eldra stigs mun leiða vinnu kennara í 7.-9. bekk við skiptingu og flokkun hæfniviðmiða í öllum námsgreinum og vinna að nýju námsmati samhliða. Stefnt er að því að 7. - 9. bekkur fái vitnisburð að vori 2018 í bókstöfum.

## 7.3 Spjaldtölvur í námi

Nemendur í 8. og 9. bekk fá spjaldtölvur til að nýta sér við nám í skólanum. Teymisstjórar spjaldtölvuteymis munu halda utan þetta verkefni ásamt tölvuumsjónarmanni skólans og stjórnendum.

## 7.4 Fjölmening

Eitt af mikilvægustu verkefnum Háaleitisskóla þennan vetur er að byggja upp sjálfbæra fjölmeningu innan skólans þar sem ólík menning og siðir fá að njóta sín og vera hlutur af daglegu skólastarfi. Ráðinn hefur verið verkefnastjóri sem sér um að leiða þetta verðuga verkefni og einnig er búið að mynda fjölmeningarteymi. í skólanum. Teymið, ásamt öðru starfsfólki skólans heldur utan um þróunarvinnu sem snýr að því að byggja upp fjölmeningu. Einnig munum við óska eftir þátttöku foreldra og nemenda sem eru með íslensku sem annað tungumál til að þróa þessa vinnu með okkur.

## 7.5 Umhverfisstefna

Skólaárið 2015 – 2016 var umhverfisteymi skólans stofnað og hefur það ásamt skólastjórn unnið við að móta umhverfisstefnu skólans. Áfram verður unnið við það á þessu skólaári. Teymið mun vinna að því að efla umhverfisvitund starfsfólks og nemenda skólans með það að markmiði að móta umhverfisstefnu til framtíðar. Skólinn hefur sótt um að verða Skóli á grænni grein og mun umhverfisteymi skólans halda áfram vinnu við að móta umhverfisstefnu skólans ásamt því að leiða verkefnið Skóli á grænni grein. Fulltrúi frá Landvernd mun koma á skólaárinu og halda erindi fyrir alla starfsmenn í tengslum við verkefnið.

## 7.6 Uppbygging nærumhverfis

Kadeco og Háaleitisskóli hafa tekið höndum saman í þróunarverkefni sem byggist á gróðursetningarátaki á Ásbrú. Markmiðið er að byggja upp umhverfið og leggja grunn að nýsköpunarsamfélagi og munu nemendur skólans taka þátt í verkefninu með því að gróðursetja tré á völdum svæðum á Ásbrúarsvæðinu einu sinni á ári.

## 8. Samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun

### 8.1 Foreldrasamstarf

Háaleitisskóli leggur áherslu á að góð samvinna sé á milli heimila og skóla. Við leggjum ríka áherslu á sameiginlegt hlutverk okkar við menntun og mannrækt nemenda. Í skólum þar sem er gott samstarf við foreldra/forráðamenn má búast við að nemendur nái mun betri námsárangri

en þar sem samstarfið er ekki gott. Gott foreldrasamstarf hefur áhrif á líðan nemenda í skólanum og áhuga þeirra. Samstarfið þarf að byggjast á gagnkvæmri virðingu, trausti og samábyrgð. Unnið er í nánu samstarfi við foreldrafélag og foreldraráð skólans að því að efla samstarf milli heimila og skólans. Stöðugt er verið að leita nýrra leiða til að styrkja samstarfið.

Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn séu sáttir við starf skólans og styðji það. Einnig er mikilvægt að foreldrar/forráðamenn temji sér að tala jákvætt um skólann þar sem börn tileinka sér gjarnan viðhorf foreldra/forráðamanna sinna og eru þeir mikilvægar fyrirmyndir. Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að hafa samband við þá sem í skólanum starfa ef þá skortir upplýsingar eða vilja koma á framfæri ábendingum um skólasterfið.

## 8.2 Upplýsingamiðlun

Kennarar hafa fastan viðtalstíma á stundaskrá og er hann auglýstur á Mentor, á stundaskrá nemenda og heimasíðu skólans. Foreldrar/forráðamenn geta hringt eða komið í skólann á þessum tíma. Einnig nota kennarar tímann til að hafa samband við heimilin ef þurfa þykir. Allir starfsmenn Háaleitisskóla eru með netfang og tölvupóstur er ákjósanlegur í almennum samskiptum við einstaka kennara og/eða starfsfólk skólans. Ef um viðkvæm mál er að ræða er æskilegra að nýta viðtalstíma kennara. Við notum fjölskylduvef Mentor til að auka upplýsingaflæði við heimilin og auka þannig möguleika foreldra/forráðamanna á að fylgjast með skólasterfinu. Heimavinna, ástundun, einkunnir og námsáætlanir eru skráðar á Mentor. Kennarar setja inn á Mentor tilkynningar um uppákomur og fréttir úr skólalífinu. Á Mentor birtast einnig stundaskrár bekkja, skóladagatal og nafnalistar bekkja. Heimasíða fjölskylduvefsins er: [www.mentor.is](http://www.mentor.is) en einnig er hægt að smella á tengil á heimasíðu skólans til að tengjast fjölskylduvef. Þotan er fréttabréf skólans sem er sent heim til foreldra/forráðamanna með ýmsum upplýsingum um skólasterfið, Þotan kemur út reglulega.

Stjórn Foreldrafélags Háaleitisskóla getur einnig nýtt þennan vettvang til að koma upplýsingum á framfæri. Á heimasíðu Háaleitisskóla birtast reglulega fréttir og tilkynningar er varða skólasterfið og þar er einnig að finna hagnýtar upplýsingar um skólann.

## 9. Samstarf við leikskóla

Í Aðalnámskrá grunnskóla er talið mikilvægt að kennarar barna sem eru að byrja í grunnskóla kynnist starfi leikskólakennara til að stuðla að samfelli í námi barna í leikskóla og á fyrstu árum grunnskóla. „Starfsmönnum grunnskóla ber að kynna sér innra starf leikskóla og hefja samstarf með tilliti til aðstæðna á hverjum stað”.

Í upplýsingabæklingnum **Brúum bilið**, útg. af Menntamálaráðuneytinu árið 1997 segir að upplýsingamiðlun milli skólastiganna sé nauðsynleg og mjög mikilvægt sé að grunnskólakennarar kynni sér starfsemi leikskólans og námið sem þar fari fram til að geta byggt á þeim grunni sem fyrir er.

Mikilvægt er að leikskólabörn kynnist grunnskólanum sem stofnun, fái tækifæri til skoða skólahúsnæði, t.d. skólastofu, skólasafn, tölvuver, smíðastofu, íþróttahús og skilja hugtök sem tilheyra skólanum. Þau þurfi að finna öryggi innan stofnunarinnar óháð því hvort þau eigi eftir að verða þar nemendur.

Grunnskólabörn sakna oft þeirra tengsla sem mynduð voru í leikskóla og þeim finnst spennandi að heimsækja fornar slóðir og hitta börn og starfsfólk. Markvissir fundir og heimsóknir byggja upp traust og vináttu á milli skólastiga, börnunum og kennurum til góðs. Hver grunnskóli í Reykjanesbæ á sinn heimaleikskóla og vinna skólarnir markvisst saman og eru leikskólinn Völlur og Heilsuleikskólinn Háaleiti heimaleikskólar Háaleitisskóla. Ákveðnir tengiliðir frá hverjum skóla undirbúa samstarfsfundina og heimsóknir milli skólastigana.

Markmið samstarfsins felst í:

- ❖ Að skapa samfelli í leik, námi og starfi barna frá leikskóla til grunnskóla.
- ❖ Að auðvelda börnum flutning á milli skólastiga með markvissum undirbúningi, kynningu á húsnæði Háaleitisskóla, starfi og kennurum.
- ❖ Að kennarar Háaleitisskóla kynnist elstu nemendum leikskólanna Vallar og Háaleitis, getu þeirra og hæfni.
- ❖ Að samfella skapist í námi barna.

### 9.1 Áætlun um samstarfið milli Háaleitisskóla og skólahópa leikskóla

- Boðað er til haustfundar þar sem skólastjórnandi grunnskólans ásamt umsjónarkennurum 1. bekkja og kennurum beggja leikskólana hittast til að skipuleggja samstarfið fyrir skólaárið. Skólahópar leikskólans heimsækja sinn heimaskóla nokkrum sinnum yfir skólaárið. Í upphafi skólaársins koma þeir til að skoða skólalóðina og prófa

leiktækin þar. Nemendur 1. bekkja heimsækja einnig leikskólann og endurnýja þannig kynni sín af kennurunum og krökkunum í leikskólunum bæði að hausti og einnig hefur skólahópurinn boðið grunnskólanemendum í heimsókn fyrir jólin í jólastund á leikskólanum.

- Skólastjórnendur og sérkennari auk væntanlegra umsjónarkennara 1. bekkja á næsta skólaári funda með kennurum leikskólana að vori þar sem leikskólakennarar afhenda gátlista sem sýna ákveðna þætti metna í námi og getu væntanlegra nemenda grunnskólans sem unnir eru af kennurum skólahópana. Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar boðar til þessara funda. Þá funda aðstoðarskólastjóri og sérkennari skólans með sérkennslufulltrúa leikskólanna á Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar þar sem farið er sameiginlega yfir mál einstakra nemenda sem eru með sérþarfir.
- Auk þess hittast deildastjórar, kennarar og stjórnendur beggja skólastiga á fundum sem boðað er til og eru á vegum Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar á skólaárinu. Þar kynna þessir sömu aðilar m.a. starf sitt, hlusta á fyrirlestra og hljóta endurmenntun öllum til hagsmunar og aukinnar fagmennsku.
- September: Samráðsfundur fulltrúa skólanna.
- Október: Elstu börn frá leikskólunum Velli og Háaleiti koma í kennslustund hjá 1. bekk í Háaleitisskóla, borða með þeim nesti og fara í frímínútur.
- Nóvember: Elstu börn á leikskólanum Velli og Háaleiti koma í heimsókn í Háaleitisskóla á Degi íslenskrar tungu 16. nóvember og taka þátt í gleðistund á sal með atriði.
- Desember: Jólastund á leikskólanum Velli og leikskólanum Háaleiti. Nemendur 1. bekkja fara með jólakort til elstu leikskólanemendanna. Piparkökur og huggulegheit. Nemendur í 7. bekk fara í heimsókn og lesa jólasögu fyrir leikskólanemendur, nemendur í 1. bekk
- Janúar: Elstu börn á leikskólanum Velli og Háaleiti koma í íþróttatíma.
- Febrúar: Elstu börn á leikskólanum Velli og Háaleiti koma í kennslustund hjá 1. bekk í Háaleitisskóla.
- Mars: Elstu börn á leikskólanum Velli og Háaleiti koma í kennslustund hjá 1. bekk. Háaleitisskóla.
- Elstu börn á leikskólanum Velli og Háaleiti koma á árshátíð Háaleitisskóla sem gestir.

- Apríl: Elstu börn á leikskólanum Velli og Háaleiti koma og upplifa frímínútur í Háaleitisskóla, fara í kennslustund og fá að borða hádegismat í boði Skólamats ehf.
- Maí: Elstu börn á leikskólanum Velli og Háaleiti ásamt nemendum 1.bekkja í Háaleitisskóla hittast fyrir utan skólann og eiga góða stund saman í leikjum. Boðið verður upp á heilsunesti.
- Maí 2018 verður matsfundur með stjórnendum skólanna um starf vetrarins.
- 

## 10. Nærsamfélagið

### 10.1 Samskipti við Keili, miðstöð vísinda og fræða

Háaleitisskóli hefur átt samskipti við Keili, miðstöð vísinda og fræða sem er staðsett á Ásbrú. Nemendur skólans hafa farið í heimsókn til skólans og fengið að fara í vettvangsferð um stofnunina og tekið þátt í vísindagöldrum og tæknibrellum. Þessar heimsóknir hafa reynst nemendum mjög áhugaverðar og kveikt áhuga þeirra á viðfangsefninu.

Háaleitisskóli og Keilir eru í samstarfi með kennslu valgreina á unglíngastigi í frumkvöðlafræðum og ein valgrein Hakkít. Í Hakkít læra nemendur m.a. að búa til sjálfstýrt vélmenni, hvort sem það er keyrandi eða staðbundið. Nemendur byrja á því að læra á þau verkfæri og forrit sem þarf til þess að búa til skemmtilega hluti sem dýpka skilning á sjálfstýringu, rafmagni og vélahlutum. Nemendur læra einnig að nota örtölvur, mótorá, skynjara, rofa og vélræna hluta sem þeim fylgja.

Önnur valgrein sem boðið er upp á hjá Keili eru flugbúðir. Markmið þeirra kennslustunda er að nemendur kynnist námi og starfsemi í flugtengdum greinum hjá Keili. Að gefa nemendum betri og nánari innsýn í nám og starf í atvinnuflugmanna, flugvirkja, flugþjóna, flugumferðarstjóra og annarra flugtengdra faggreina. Nemendur fá kynningu á helstu atvinnugreinum flugsins, einkennum þeirra, menntunarkröfum og hlutverki þeirra.

### 10.2 Samskipti við Reykjanesbæ

Á hverju ári tekur skólinn þátt í verkefninu Listaverk í leiðinni sem er samstarfsverkefni við listar- og menningarsvið Reykjanesbæjar. Einnig hefur skólinn tekið þátt í Barnahátíð barnanna í Reykjanesbæ.



### 10.3 Samskipti við Tónlistarskóla Reykjanesbæjar

Mjög góð samskipti eru á milli Háaleitisskóla og Tónlistarskóla Reykjanesbæjar. Tónlistarskólinn hefur eina sérútbúna kennslustofu í Háaleitisskóla fyrir þá nemendur skólans sem stunda nám í skólanum. Nemendur í 1. og 2. bekk grunnskólans stunda allir nám í forskóla tónlistarskólans. Nemendur í 3. - 9. bekk eiga þess kost að sækja tíma í hljóðfæranámi á vegum Tónlistarskólans í skólanum á skólatíma.

### 10.4 Samskipti við Björgunarsveitina Klett

Ein af valgreinunum hjá 9. bekk í vetur er að stunda félagsstarf með björgunarsveitinni. Umsjón með valgreininni er í höndum aðstoðarskólastjóra sem hefur samskipti við leiðbeinendur í unglingsdeildinni um mætingar auk annars.

### 10.5 Speglnarskólar

Starfsmenn Háaleitisskóla spegla sig við þá skóla sem hafa náð góðum árangri á mismunandi sviðum skólastarfs og læra af þeim. Kennarar og starfsmenn hafa farið í heimsóknir í aðra skóla hérlendis og erlendis til að kynna sér nýjungar í kennslu og skólastarfi.

## 11. Áætlanir

### 11.1 Móttökuáætlun nýnema

- Um leið og nýr nemandi er innritaður er væntanlegur umsjónarkennari látinn vita.
- Námsráðgjafi skólans boðar foreldra á fund þar sem farið er yfir áherslur skólans og hagnýt atriði. Hann fylgir nemanda í fyrsta tíma og kynnir hann fyrir umsjónarkennara/fagkennara.
- Umsjónarkennari aflar sér upplýsinga um nýja nemandann.
- Umsjónarkennari afhendir nemanda:
  - a. stundaskrá
  - b. aðgang að Mentor (frá ritara)
- Umsjónarkennari kynnir fyrir foreldrum heimasíðu skólans þar sem foreldrar geta nálgast nánari upplýsingar um skólann og þar með taldar skólanámsskrá og skólareglur/skólahefðir.
- Umsjónarkennari sér um að nýi nemandinn fái tilsjónarmann úr hópi bekkjarfélaga sem aðstoðar hann fyrstu vikurnar.
- Tilsjónarmaðurinn hjálpar nýja nemandanum að rata um skólann og kynnir fyrir honum skráðar og óskráðar reglur skólans.

- Umsjónarkennari lætur aðra kennara skólans og bekkjarins vita af nýja nemandanum.
- Í lok fyrsta skóladags eða við fyrsta tækifæri á ræðir umsjónarkennari við nýja nemandann og svarar spurningum hans ef einhverjar eru.
- Umsjónarkennari hefur samband heim til nemanda eftir fyrstu vikuna, ef foreldrar/forráðamenn hafa ekki haft samband.

## 11.2 Móttökuáætlun fyrir innflytjendur

Innflytjendur eru nemendur, sem tala annað tungumál en íslensku og hafa ólíkan, mállegan og námslegan bakgrunn. Þeir hafa misjafnar forsendur til að takast á við nám í íslenskum skólum, koma í skólann með mismikla undirstöðu í íslensku, eigin móðurmáli, læsi og námi og eru misjafnlega í stakk búnir til að takast á við almennt nám.

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 um nemendur af íslenskum og erlendum uppruna. Nám í greininni er ekki eingöngu tungumálanám heldur miðar að því að nemendur með annað móðurmál en íslensku fylgi jafnöldrum sínum í öllu námi eftir því sem kostur er.

Stefna skólans er að fylgja eftir ákvæðum Aðalnámskrár grunnskóla um markmið, kennsluhætti og námsmat í íslensku sem öðru tungumáli.

Í upphafi skólaárs og í byrjun síðari annar er skipulagður kennslustundafjöldi fyrir hvern nemanda. Gengið er út frá því að innflytjendur fylgi jafnöldrum sínum í öllu námi, fylgi sinni bekkjardeild og íslenskunám þeirra verði samþætt kennslu í öðrum námsgreinum. Skipulag þetta er sveigjanlegt vegna mismunandi þarfa nemenda. Samin er einstaklingsbundin námskrá/áætlun í samráði við umsjónarkennara hvers innflytjanda ef þurfa þykir og þeir, ásamt kennurum halda utan um kennslu, námsefni og námsmat.

Námsmat á að sýna hvort markmið í námsgreinum séu raunhæf og kennsla við hæfi. Stefnt er að því að fylgja þessum áhersluþáttum eftir og unnið að því að nemendur taki raunhæf próf og kannanir við hæfi hvers einstaklings en séu ekki látnir taka sömu próf á sömu forsendum og bekkjarfélagar þeirra.

Áhersla er lögð á gott samstarf við foreldra/forráðamenn nemendaog unnið er að því að fá þá til aukinnar þátttöku í foreldrafélagi skólans. Reynt er að hafa samráð við foreldra/forráðamenn um námsáætlanir, líðan og skipulag fyrir innflytjendur með því að boða foreldra/forráðamenn

til viðtals með túlk ef með þarf. Einnig er upplýsingum komið á framfæri við foreldra/forráðamenn með túlkum ef þurfa þykir. Nemendum er boðin kennsla í móðurmáli þeirra ef slíkt er til staðar á svæðinu. Allir kennarar skólans bera sameiginlega ábyrgð á námi og líðan innflytjenda. Samvinna milli allra aðila sem við skólann starfa er nauðsynleg svo að góður árangur náist í velferð þessara nemenda. Skólinn reynir eftir fremsta megni að vinna gegn fordómum gegn þeim sem eru af erlendum uppruna og stuðla að velferð og gagnkvæmum jákvæðum, samskiptum milli nemenda.

Móttökuáætlun Háaleitisskóla byggir á handbók sem Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar hefur látið útbúa um innritun og móttöku innflytjenda í grunnskólum Reykjanesbæjar.

- Við innritun nemanda í skólann þarf að tilkynna til Fræðsluskrifstofu um komu innflytjanda í skóla bæjarins.
- Í skólanum starfar teymi sem kemur að móttöku nemanda. Í teyminu eru, umsjónarmaður innflytjenda í skólanum, umsjónarkennari viðkomandi nemanda, skólastjórnandi, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur og kennsluráðgjafi innflytjenda frá fræðsluskrifstofu. Teymið ræðir saman þegar undirbúa þarf móttöku nýs nemanda og einnig reglulega eða eftir þörfum.
- Túlkþjónusta af löggiltum aðila skal notuð þegar barn af erlendum uppruna hefur sótt um skólavist í skólanum. Sérstaklega þegar um er að ræða foreldrafundi, skilafundi sérfræðinga eða aðra fundi sem foreldrar/forráðamenn eru kallaðir á vegna barna sinna.
- Nemandi er boðaður á móttökufund með foreldrum/forráðamönnum sínum og túlki, eigi síðar en degi áður en hann byrjar í skólanum. Á móti honum tekur umsjónamaður í kennslu innflytjenda. Foreldrar/forráðamenn eru beðnir að mæta með upplýsingar um fyrra nám barnsins, ónæmisskírteini og dvalarleyfi. Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn fái í hendurnar á fyrsta fundi allar upplýsingar um starf skólans og þá þjónustu sem hann býður upp á (sjá nánar í handbók frá Fræðsluskrifstofu).
- Á fyrsta skóladegi mætir nemandinn í upphafi skóladags á skrifstofu skólans þar sem skólastjórnandi og kennari í íslensku sem öðru tungumáli taka á móti honum. Þeir fara með honum í aðlögun á fjölþjóðastofu eða í umsjónarbekk og kynna hann fyrir umsjónarkennara og bekkjarfélögum.

Að öðru leyti byggir móttaka innflytjenda á sömu atriðum og eru í móttöku nýrra nemenda við skólann.

#### 11.4 Forvarnarstarf

Markmið með forvörnum er að efla sjálfstraust og sjálfsmynd nemenda þannig að þeir verði betur undirbúnir til að taka mikilvægar ákvarðanir í lífinu.

Forvarnarfræðsla gegn tóbaksnotkun, áfengisnotkun eða annarri vímuefnanotkun, ásamt forvörnum er tengjast kynfræðslu, er fléttuð inn í námsefni í lífsleikni og er því stöðugt í umræðunni.

Við fáum reglulega heimsóknir fólks sem sérhæfir sig í slysavörnum s.s. um meðferð flugelda en slökkviliðsmenn heimsækja 3. bekk í eldvarnarviku í byrjun desember. Þá koma lögreglumenn og fræða nemendur um öryggismál í umferðinni, fíkniefnaforvarnir og önnur málefni.

Til okkar koma leikhópar og förum við á leiksýningar sem eru með forvarnarboðskap. Við tökum þátt í forvarnarstarfi með foreldrafélaginu með því t.d. að fá fyrirlestra á fundi með foreldrum.

#### 11.5 Eineltisáætlun

Starfsfólk Háaleitisskóla lýsir því yfir að hvorki einelti né annað ofbeldi verði liðið í skólanum. Leitað verður allra ráða til að fyrirbyggja einelti og ofbeldi og til að leysa þau mál sem upp koma á farsælan hátt. Háaleitisskóli á að vera öruggur vinnustaður nemenda og kennara þar sem starfið mótast af virðingu og umhyggju.

Háaleitisskóli vinnur eftir skilvirkri eineltisáætlun. Í skólanum er öflugt eineltisteymi sem tekur á eineltismálum sem koma upp í skólanum. Skólinn vinnur eftir eineltisforvörnum PBS sem er „Stöndum saman“. Á heimasíðu skólans er hægt að fylla út tilkynningarblað vegna gruns um einelti sem er svo tekið fyrir hjá eineltisteymi skólans. Eineltisteymi skólans vinnur eftir skilvirkum verkferlum sem unnir eru eftir ráðleggingum Kolbrúnar Baldursdóttur sálfræðings, sem hefur sérhæft sig í meðferð eineltismála í skólum. Allt starfsfólk skólans ber ábyrgð á því að tilkynna mál sem koma upp til eineltisteymis sem í framhaldi fer í ákveðna verkferla og teymið mun leiða það starf áfram.

Hvað er einelti?

Einelti er langvarandi ofbeldi, líkamlegt og/eða andlegt sem stýrt er af einstaklingi eða hópi og beinist að ákveðnum einstaklingi. Þetta þarf að vera endurtekið aftur og aftur og sá sem fyrir eineltinu verður er ekki fær um að verja sig. Stríðni, átök og einstakur ágreiningur milli jafningja telst ekki til eineltis. Álitið er að stríðni verði að einelti þegar um endurtekna áreitni í langan tíma af einum eða fleiri er að ræða og hegðunarmynstur og líðan þolandans breytist vegna hennar. Ekki er um einelti að ræða ef atvikið gerist einu sinni.

#### *Verkferlar í eineltismálum:*

##### Verkferill 1

1. Farið er yfir atvikaskrá þ.e.a.s. tilkynningareyðublað og málið metið af eineltisteyminu.
2. Rætt er við þolanda um líðan.
3. Rætt er við meinta gerendur.
4. Leitað eftir upplýsingum frá öðrum kennurum og starfsfólki skólans.
5. Leitað eftir upplýsingum frá foreldrum/forráðamönnum þolanda.
6. Leitað eftir upplýsingum frá foreldrum/forráðamönnum meints geranda/gerendum.
7. Könnun um líðan skoðuð.
8. Tengslakönnun lögð fyrir bekkinn.
9. Ef ofangreindar aðgerðir bera ekki árangur er málinu vísað í verkferil 2.

##### Verkferill 2

1. Sett upp teymi utan um þolandann (fenginn trúnaðarmaður fyrir nemandann).
2. Rætt reglulega við þolanda um líðan.
3. Rætt reglulega við meinta gerendur.
4. Leitað eftir upplýsingum frá öðrum kennurum og starfsfólki skólans.
5. Leitað eftir upplýsingum frá foreldrum/forráðamönnum þolanda.
6. Leitað eftir upplýsingum frá foreldrum/forráðamönnum meints geranda/gerendum.
7. Könnun um líðan skoðuð.
8. Gangi ekki að uppræta eineltið innan veggja skólans er leitað til sérfræðinga á Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar.

## 11.6 Áfallaáætlun, viðbrögð við slysum og áföllum

Í handbók starfsmanna Háaleitisskóla er áætlun um hvernig bregðast skuli við áföllum og slysum.

Í áfalla- og slysatryggingu skólans eru:

- skólastjóri
- kennari
- sérkennari
- skólahjúkrunarfræðingur
- námsráðgjafi

*Viðbrögð skólans við áfalli, slysi eða dauðsfalli*

### 1. Hefjist handa

Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina. Fáíð staðfestingu á andláti eða slysi. Treystið ekki óstaðfestum fregnum frá nemendum eða starfsmönnum skólans. Hafið samband við aðstandendur, lögreglu eða sjúkrahús. Kallið áfallaráð skólans saman. Hafið fyrsta fundinn stuttan, skiptið með ykkur verkum og ákveðið fyrstu aðgerðir skólans. Haldið fundi eins oft og tilefni gefst á næstu dögum.

### 2. Kallið starfsmenn skólans saman

Starfsmönnum er tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Segið nemendum skólans frá atburðinum. Segja má nemendum skólans frá atburðum á sal eða í bekkjarstofum. Aðeins þarf að gæta að því að þeir fái fregnina samtímis. Sé þetta gert á sal þurfa nemendur að eiga stund með kennara sínum í stofu á eftir til að ræða um atburðinn og um líðan sína.

### 3. Á næstu dögum

Hlúð að nemendum. Gefið þeim kost að vinna með tilfinningar sínar í skapandi leik og starfi. Ræðið atburðinn í bekkjum eða í minni hópum. Bjóðið jafnframt upp á einstaklingsviðtöl. Gætið þess að álagið verði ekki of mikið á starfsfólk skólans. Leita má

aðstoðar t.d. hjá áfallaráðum annarra skóla, prestum, heilsugæslustöðvum og sálfræðingum. Hafi nemandi eða starfsmaður látist er rétt að minnast hins látna í sameiningu. Annað hvort má halda minningarathöfn í skólanum eða vera saman við jarðarförina. Gott getur verið að minnast hins látna með því að gróðursetja tré til minningar um hann, gera veggteppi eða stóra mynd um viðkomandi eða atburð tengdum slysinu o.s.frv. Athugið að það getur þurft að leiðbeina nemendum við að minnast á viðeigandi hátt.

#### 4. Á næstu vikum og mánuðum

Haldið áfram að hlúa að nemendum og starfsfólki skólans. Gefið gaum að áfallastreitu meðal nemenda og starfsmanna skólans. Bjóðið upp á hópavinnu eða einstaklingsviðtöl ef þörf er á.

### 11.7 Jafnréttisáætlun

Einkunnarorð Háaleitisskóla eru **menntun og mannrækt** og eru þau í hávegum höfð í öllu skólastarfi skólans bæði hjá nemendum og starfsfólki. Konur og karlar eiga að hafa sömu kjör og réttindi en samkvæmt jafnræðisreglu stjórnarskrárinnar eiga allir að vera jafnir fyrir lögum og njóta sömu mannréttinda. Skólinn hefur sett sér móttökuáætlanir fyrir nýbúa og nýnema, eineltisáætlanir sem taka á eineltismálum og öðrum ofbeldismálum innan skólans og jafnréttisáætlun sem er verkfæri skólans við að gæta jafnréttis. Skólinn leggur mikla áherslu á einstaklingsmiðað nám til að koma á móts við þarfir hvers og eins ásamt því að leggja áherslu á jafnréttisfræðslu á öllum skólastigum. Lögð er áhersla á að gera skólann aðgengilegan fyrir nemendur með sérþarfir svo sem með tilliti til fötlunar og hegðunar. Í Háaleitisskóla er unnið eftir uppeldisstefnunni Heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun (PBS) sem samræmir væntingar til nemenda og starfsfólks. Einkunnarorð PBS eru **ábyrgð - samvinna - tillitssemi**. Menntun og mannrækt er grunnur að öllu skólastarfi skólans fyrir starfsfólk og nemendur, þar sem allir njóta mannréttinda óháð uppruna, þjóðerni, litarhætti, trúarbrögðum, stjórnámálaskoðunum, kynferði, kynhneigð, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar og/eða annarrar stöðu.

Skólastjórnendur bera ábyrgð á jafnréttismálum skólans. Þeir gera jafnréttisáætlun, skipa í jafnréttisteymi og sjá um framkvæmd, eftirfylgni og endurskoðun jafnréttisáætlunar. Jafnréttisáætlun skólans nær til kynjajafnréttis meðal starfsfólks og nemenda Háaleitisskóla.

---

Hún er byggð á ákvæði í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla, 10/2008, sem tóku gildi þann 18. mars 2008. Hún tekur einnig mið af jafnréttisáætlun Reykjanesbæjar. Markmið áætlunarinnar er að gæta jafnréttis á milli kynja í öllu skólstarfi. Jafnréttisáætlun er endurskoðuð árlega og er birt á heimasíðu skólans.

### **11.8 Uppeldisstefna skólans**

Í Háaleitisskóla er stuðst við uppeldisstefnuna, Heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun (PBS) og eru einkunnarorð skólans ÁBYRGÐ – SAMVINNA - TILLITSSEMI. Heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun er árangurríkt stjórnunartæki sem reynist öllum nemendum vel og líka þeim sem hættir til hegðunarvandamála. PBS er inngríp vegna hegðunar einstakra nemenda, bekkja og skóla í heild og samvinnu við fjölskyldur. Kerfið byggist á stuðningi handa öllum nemendum skólans. Verkefnið byggist á því að skólasamfélagið setji fram skýrar reglur um æskilega hegðun á viðeigandi svæðum og nemendum eru kenndar væntingar til hvers svæðis fyrir sig. Heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun byggist á samvinnu og samskiptum allra starfsmanna skólans. Settar eru skýrar reglur um afleiðingar óæskilegrar hegðunar og aðgerðir starfsfólks við að styrkja jákvæða hegðun nemenda. Nemendum eru kenndar reglur og væntingar fyrir hvert svæði skólans og sýnileg umbun notuð til að styrkja æskilega hegðun (hrósmiðar). Lögð er áhersla á gagnasöfnun til að meta árangur verkefnisins og til að vinna jafnvel frekar með þau svæði sem nemendur hafa ekki náð að tileinka sér viðeigandi væntingar fyrir.



# Agaferrill Háaleitisskóla

## Hegðunarfrávik og afleiðingar

1. stigs	2. stigs	3. stigs
<p><b>Hegðunarfrávik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Þras/ ögrun/ rifrildi.</li> <li>• Truflar athafnir/leiki/vinnu annarra.</li> <li>• Vinnur ekki í kennslustund.</li> <li>• Truflar kennslu.</li> <li>• Gengur illa um.</li> </ul>	<p><b>Hegðunarfrávik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Særandi/niðrandi orðbragð við nemendur.</li> <li>• Áreitir/ hrekkir/ stríðir.</li> <li>• Neitar að fylgja fyrirmælum.</li> <li>• Svindl.</li> </ul>	<p><b>Hegðunarfrávik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síendurteknir hrekkir (einelti).</li> <li>• Særandi/ niðrandi orðbragð við starfsfólk.</li> <li>• Ofbeldi/ slagsmál/ ógnandi hegðun.</li> <li>• Skemmdarverk.</li> <li>• Þjófnaður.</li> <li>• Annað (vopn, reykingar).</li> </ul>
<p><b>Agaferrill starfsfólks:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiðrétt/ leyst á staðnum.</li> <li>• Ef ekki / skráð í Mentor eða á appelsínugulan miða og umsjónarkennari látinn vita.</li> </ul>	<p><b>Agaferrill starfsfólks:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiðrétt/leyst á staðnum.</li> <li>• Umsjónarkennari látinn vita.</li> <li>• Skráð á Mentor og/eða hringt í foreldra.</li> </ul>	<p><b>Agaferrill starfsfólks:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemandi er fjarlægður úr aðstæðum, vísað til stjórnenda, lýkur skóladegi hjá skólastjórn eða er sóttur af foreldri.</li> <li>• Skráð á Mentor.</li> </ul>

*Viðbrögð við agamálum*

- Kennarar ræða við nemendur um umgengni og hegðun. Umsjónarkennarar ræða við nemendur sína um skólareglur og umgengni og gera þá samábyrga fyrir góðum bekkjaranda og hvetjandi námsumhverfi.

Ef það kemur í ljós að einstaklingur er ábyrgur fyrir truflun í kennslustund eða gerist á annan hátt brotlegur við skólareglur, ber kennara að ræða við nemandann einslega. Hann reynir að fá nemandann til þess að láta af hegðun sinni og bendir honum á hvaða afleiðingar hegðun hans hefur fyrir hann og skólafélagana.

- Láti nemandi ekki segjast við áminningar þá lætur kennari foreldra/forráðamenn og umsjónarkennara vita um vandann og óskar eftir að þeir taki þátt í lausn hans. Beri það ekki árangur, þá tilkynnir umsjónarkennari foreldrum/forráðamönnum það, sem og skólastjóra. Möguleg lausn getur verið að vísa máli nemandans til nemendaverndarráðs og/eða til sálfræðings skólans. Slíkt skal gert í samráði við skólastjórnendur og foreldra/forráðamenn.

- Náist ekki árangur í meðförum umsjónarkennara skal vísa málinu til skólastjórnenda, sem ræði við nemandann og áminna um leið og hvatt er til betri hegðunar. Láti nemandi ekki skipast við áminningar skólastjóra/aðstoðarskólastjóra, kallar skólastjóri foreldra/forráðamenn til fundar, þar sem reynt er að komast að sameiginlegri niðurstöðu um hvernig best er að leysa vandann.

- Ef nemandi brýtur ítrekað skólareglur, er ekki sjálfgefið að hann fái að fara í ferðalög á vegum skólans. Skólastjórnendur skulu gera nemanda og foreldrum/forráðamönnum grein fyrir slíkum viðurlögum og nemanda jafnframt gefinn kostur á að bæta úr hegðun sinni, þannig að ekki þurfi að beita áðurnefndum viðurlögum.

- Ef ekki tekst að finna lausn á vanda nemandans og ef hegðun hans kemur í veg fyrir eðlilegt skólastarf, þá getur skólastjóri vísað honum úr skóla tímabundið, meðan reynt er að finna lausn á vanda nemandans sbr. reglugerð nr. 270/2000 um skólareglur. Skólastjóra ber að ræða við foreldra/forráðamenn áður en gripið er til slíkrar brottvísunar og tilkynna brottvísunina til Fræðsluskrifstofu/fræðsluráðs.

---

Ef ekki tekst að leysa vanda nemanda innan skóla á viku, vísar skólastjóri málinu til fræðsluráðs. Fræðsluráð ber ábyrgð á að finna nemandanum nýtt skólaúrræði.

#### *Agabrot í kennslustund*

Kennari áminnur nemanda og gefur honum færi á að ná stjórn á hegðun sinni og leiðrétta mistök sín (bæta hegðun). Ef nemandi heldur uppteknum hætti ber kennara að senda nemanda til umsjónarkennara og þar skal nemandi sitja í næði og vinna að sínum málum. Ef nemandi lætur sér ekki segjast hjá umsjónarkennara skal honum vísað á skrifstofu skólans. Atvikið er skráð í dagbók nemenda á Mentor.

#### *Ef nemanda er vísað úr kennslustund skal viðkomandi kennari*

- Vísa nemanda á skrifstofu skólans.
- Hafa samband við foreldra/forráðamenn samdægurs.
- Skrá atvikið í dagbók nemandans á Mentor.
- Nemandinn sækir ekki tíma hjá viðkomandi kennara fyrr en hann hefur óskað eftir viðtali við kennarann og leyst sín mál. Þangað til telst nemandinn fjarverandi.

#### *Hjá umsjónarkennara*

Umsjónarkennari gefur nemanda færi á að gera skriflega áætlun um leiðréttingu á hegðun sinni. Viðkomandi kennari (sá sem vísaði til umsjónarkennara) tekur á móti áætluninni og fer yfir hana með nemanda áður en næsta kennslustund hjá kennaranum hefst.

#### *Á göngum, skólabókasafni, sal og íþróttamiðstöð*

Hið sama gildir um hegðun á göngum skólans, bókasafni, íþróttahúsi og á sal. Starfsmenn skólans gefa nemanda tækifæri til að bæta hegðun sína. Ef það ber ekki árangur ber starfsfólki að vísa nemanda til umsjónarkennara.

#### *Notkun GSM-síma í kennslustund eða annarra tækja sem valda truflun:*

Skal taka símann/tækið af nemandanum og afhenda skólastjórn það til geymslu. Foreldrar/forráðamenn sækja síðan símann/tækið í skólann.

*Meðferð tóbaks, áfengis eða annarra ólöglegra vímuefna*

Meðferð tóbaks, áfengis og annarra ólöglegra vímuefna á skólatíma, skólalóð eða á skemmtunum á vegum skólans hefur í för með sér brottrekstur úr skóla á meðan málið er tekið fyrir. Sama á við um önnur alvarleg agabrot sem upp geta komið. Samkvæmt lögum má málsmeðferð taka allt að fimm virka daga án þess að nemandi sé útvegað annað skólaúrræði.

*Skólasókn*

Ef skólasókn hrakar fer ákveðið ferli í gang, skólinn vinnur eftir verklagsreglum varðandi ástundun nemenda. Umsjónarkennari ræðir við nemandi og haft er samband við foreldra/forráðamenn, jafnframt því sem skólastjórnendur eru látnir vita um stöðu mála.

Ef þurfa þykir geta nemendur, foreldrar/forráðamenn og kennarar leitað aðstoðar hjá námsráðgjafa og/eða sálfræðingi skólans, skólahjúkrunarfræðingi eða Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar. Samkvæmt lögum verður tilkynnt til barnaverndar ef skólasókn er óviðunandi.

**11. 9 Aðbúnaður og öryggismál***Frímínútur*

Allir nemendur fara út í frímínútum en 8. og 9. bekkur mega vera inni. Kennarar eiga að fylgja nemendum sínum af gangi áleiðis að útidrymum. Varsla í frímínútum, bæði úti og inni er í höndum starfsmanna skólans. Útileikföng eru í vörslu gangavarða og sjá þeir um að lána nemendum leikföngin. Nemendum er með öllu óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma nema með leyfi kennara.

Umsjónarkennara er heimilt að leyfa nemandi að vera inni í frímínútum eftir veikindi í tvo daga. Foreldrar/forráðamenn þurfa þá að hafa samband við skóla til að óska eftir slíku leyfi. Innivera í frímínútum í fleiri daga en tvo þarf að sækja um hjá aðstoðarskólastjóra.

*Reiðhjól, hjólabretti og línuskautar*

Reiðhjól, hjólabretti og línuskautar eru leyfð til að ferðast til og frá skóla og þá er skylda að nota hjálm og viðeigandi hlífðarbúnað. Notkun reiðhjóla, hjólabretta og línuskauta er óheimil á skólalóðinni á skólatíma. Ef nemendur koma á línuskautum í skólann þurfa þeir að taka með sér skó til notkunar í frímínútum og einnig er alltaf möguleiki á því að kennarar fari út með nemendur í útikennslu.

### *Umgengni*

Nemendur hafa hillur fyrir skó í anddyri, hillur eru merktar hjá yngri nemendum. Nemendur í 1. – 2. bekk ganga inn um suðurenda hússins en nemendur í 3. 4. 5. 6. 7. 8. og 9. bekk ganga inn um vesturenda hússins. Nemendur Goðheima eru í húsnaði bak við skólann. Nemendur hafa snaga fyrir yfirhafnir fyrir utan kennslustofur og nemendur sitja ekki með hufur eða í yfirhöfnum í kennslustund né í matsal. Í lok kennslustundar sjá kennarar til þess að nemendur gangi vel frá kennslustofu.

### *Óskilamunir*

Nauðsynlegt er að foreldrar/forráðamenn merki skó og fatnað auk áhalda og annarra muna nemenda. Óskilamunir eru í vörslu starfsfólks skóla og eru þeir settir fram á gang á samskiptadögum, æskilegt er að foreldrar/forráðamenn fari þá yfir óskilamuni.

### *Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda*

Skólinn tekur ekki ábyrgð á fjármunum og persónulegum eigum nemenda, nema hægt sé að rekja það til starfsfólks eða vanbúnaðar skólans. Foreldrar/forráðamenn eru beðnir að sjá til þess að nemendur komi ekki með peninga eða önnur verðmæti í skólann að óþörfu.

### *Umferðaröryggi*

Á hverju skólaári koma lögreglumenn og ræða við nemendur um aðgát í umferðinni og fer hún fram í öllum árgöngum skólans. Nauðsynlegt er að foreldrar/forráðamenn finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann. Nemendur eru hvattir til að vera með endurskinsmerki svo öikumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu. Reykjanesbær efnir til umferðar- og öryggisátaks á hverju hausti og er markmiðið að vekja almenning til umhugsunar um umhverfi sitt og umferðarmenningu í víðasta skilningi. Sérstök áhersla er lögð á mikilvægi þess að skapa meira öryggi fyrir unga vegfarendur á leið í skólann. Á haustin, við upphaf skóla, eru settir upp fánar með slagorðum í nágrenni skóla og á helstu umferðarleiðum og er auglýstur 30 km hámarkshraði í grennd við alla grunnskóla bæjarins.

### *Óhöpp, slys og veikindi í skóla*

Slasist barn í skólanum veita hjúkrunarfræðingur og/eða kennari fyrstu hjálp. Þurfi barn að fara á slysideild er æskilegt að foreldrar/forráðamenn fari sjálfir með barnið. Ef ekki næst í foreldra/forráðamenn fer ábyrgur aðili frá skólanum með barninu. Nauðsynlegt er að hafa

---

símanúmer foreldra/forráðamanna bæði heima og á vinnustað í skólanum. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að kynna sér þær tryggingar sem skólinn hefur vegna slysa nemenda í skóla. Ef barn þjáist af einhverjum sjúkdómum er afar mikilvægt að foreldrar/forráðamenn uppvísi skólann og skólaheilsugælna um það.

#### *Áfallaáætlun-viðbrögð við slysum og áföllum í skólanum*

Í handbók starfsmanna Háaleitisskóla er áætlun um hvernig bregðast skuli við áföllum og slysum. Sjúkrakassar eru á kaffistofu kennara, hjá hjúkrunarfræðing og í sérgreinastofum s.s. heimilisfræði-, sauma- og smíðastofu. Handbækur um viðbrögð við slysum eru við kassana sem eru reglulega yfirfarnir af hjúkrunarfræðingi skólans.

#### *Skólareglur Háaleitisskóla*

Starfsmenn, nemendur og foreldrar/forráðamenn nemenda í Háaleitisskóla vilja kappkosta um að starfsandi og skólabragur sé sem bestur og gera með sér sáttmála um að svo megi verða. Öll höfum við réttindi en einnig skyldur sem við tökum á okkur til að stuðla að góðum skólabrag og starfsanda í skólanum. Með því að bera virðingu hvert fyrir öðru, stuðlum við að vellíðan, gagnkvæmu trausti og samábyrgð og sýnum þannig mannrækt í verki.

#### *Stundvísi*

Nemendur eiga að koma stundvíslega í skólann, í allar kennslustundir með þau gögn sem nauðsynleg eru. Foreldrar/forráðamenn tilkynna um veikindi og fjarvistir daglega. Sá sem er stundvís missir ekki af neinu sem fram fer í skólanum.

#### *Leyfi*

Hægt er að sækja um leyfi til eins dags hjá umsjónarkennara eða ritara skólans. Ef nemandi þarf að fá lengra leyfi þurfa foreldrar/forráðamenn að sækja um það skriflega til skólastjóra. Eyðublöð eru á heimasíðu skólans og hjá ritara. Foreldrar/forráðamenn bera ábyrgð á námi barna sinna á meðan á leyfi stendur. Nemendur sem ekki geta stundað íþróttir þurfa að skila inn læknisvottorði. Einungis er hægt að leiðrétta fjarvistir sem eru ekki meira en tveggja daga gamlar.

*Heilbrigðar og hollar lífsvenjur*

- Við hugsum vel um heilsu okkar og komum með hollt og gott nesti í skólann.
- Við komum ekki með gosdrykki, sælgæti og/eða tyggigúmmí í skólann. Í sælgæti og sætum gosdrykkjum er mikill sykurlaumur sem getur valdið eirðarleysi og æsingi hjá mörgum nemendum.
- Við neytum ekki tóbaks, áfengis eða annarra ólöglegra vímuefna í skólanum eða á skólalóð. Skólinn áskilur sér rétt til að leita að þessum efnum innan skólans, og í ferðum á vegum hans, leiki grunur á að nemendur hafi slíkt í fótum sínum.

*Mötuneyti og nesti*

Nemendur borða nesti sitt fyrir fyrri frímínútur á morgnana. Háaleitisskóli leggur áherslu á hollt og gott nesti. Nemendur geta verið í mjólkuráskrift ef þeir kjósa það en hins vegar er boðið upp á vatn með nestinu. Boðið er upp á heitan mat í hádeginu og eiga nemendur þess kost að vera í áskrift eða kaupa stakar máltíðir í skólanum. Hægt er að sjá matseðill fyrir vikuna á heimasíðu skólans eða á [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is).

*Um gengni*

- Við förum vel með eigur okkar og skólans, krotum ekki á veggum eða skemmum hluti. Skólinn er vinnustaður okkar og sameign.
- Við notum ekki GSM síma í kennslustundum né á göngum skólans. Vegna skólaumhverfisins er algengt að nemendur hafi með sér síma í skólann. Þegar nemendur mæta í skólann safnar kennari símunum saman í sína vörslu þar til í lok skóladags. Sama gildir um önnur tæki sem geta truflað virkni og vinnu nemenda í námi. Nemendur í 8. og 9. bekk hafa leyfi til þess að vera með síma í unglingsherbergi og í matsal í frímínútum. Þeir skrifa undir samning um umgengisreglur með síma og fara eftir almennum skólareglum varðandi símanotkun nemenda.
- Nemendum er óheimilt að taka ljósmyndir, hreyfimyndir eða hljóðupptökur í skólanum nema með leyfi starfsmanna.
- Við förum úr útiskóm í anddyri, röðum þeim í skóhillur, förum úr yfirhöfnum, tökum af okkur höfuðföt í kennslustundum og á samkomum á sal.
- Við höldum okkur á skólalóðinni í frímínútum. Nemendur eru á ábyrgð skólans á skólatíma og gæslumenn skólans eru á skólalóðinni ef eitthvað ber út af.

- Við virðum eignarétt nágranna okkar sem og annarra og leikum ekki á lóðum þeirra né á bílastæði skólans sem er hættulegur staður og því ekki leiksvæði.
- Við höfum ekki meðferðis eldfæri, hnífa, eða aðra oddhvassa og hættulega hluti í skólann og ofbeldi er ekki liðið í skólanum.
- Stríðni og einelti eru neikvæð samskipti, spilla friði, valda særindum og vanlíðan og er því ekki liðið í skólanum.

**Skólareglurnar gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans, í kennslu, á skólaskemmtunum, á skólalóð, vettvangsferðum, í félagsstarfi og á ferðalögum.**

*Skólahefðir Háaleitisskóla:*

- Við stöndum í stafrófsröðum.
- Við göngum hægra megin á göngum skólans.
- Við heilsumst með handabandi við upphaf og lok skóladags.
- Við stöndum fyrir aftan stólinn okkar við upphaf kennslustundar.

*Frístundaskóli*

Umsjónarmenn: Íris Guðnadóttir og Guðrún Bryndís Jónsdóttir. Sími: 420 3050 / 616-0041

Frístundaskólinn er fyrir nemendur í 1.- 4. bekk og starfar frá kl. 13:05-16:00 á starfstíma skóla. Boðið er upp á síðdegishressingu alla daga. Frístundaskólinn starfar ekki í jóla- og páskafríum nemenda né á starfsdögum skóla og vetrarfríi.

Starfsmenn auk umsjónarmanna eru Guðrún Geirsdóttir, Kristinn Frans Stefánsson, Þorbjörg Erna Snorradóttir, Guðlaugur Ómar Guðmundsson, Harpa Hrund Einarsdóttir, Brynja Ýr Júlíusdóttir, Árdís Lára Gísladóttir og Vilhjálmur Jónsson.

Umsóknareyðublöð liggja frammi hjá umsjónarmanni Frístundaskólans. Sótt er um fyrir hvert skólaár í senn. Ef vistunartíma er breytt skal það gert fyrir 15. hvers mánaðar. Segja verður upp vist í frístundaskólanum með tveggja vikna fyrirvara. Nauðsynlegt er að tilkynna veikindi og leyfi til umsjónarmanns fyrir kl. 13:00 þá daga sem nemendur koma ekki í frístundaskólann.