

Háaleitisskóli



Skólanámskrá

Starfsáætlun

2017 – 2018

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	1
Inngangur.....	4
Skrifstofa skólans.....	4
Stjórn skólans	4
Starfssvið skólastjóra	5
Starfssvið aðstoðarskólastjóra	5
Skipurit.....	5
Stjórnendur Háaleitisskóla	6
Kennarar Háaleitisskóla	6
Hlutverk umsjónarkennara.....	6
Starfsmenn skóla.....	7
Umsjónarmaður skólans.....	7
Ritari skólans.....	8
Starfsmannalisti.....	8
Nemenda og deildafjöldi.....	10
Skipulag skólaársins.....	10
Skipulag skóladagsins.....	10
Skóladagatal 2017-2018	12
Starfsdagar	12
Skólasetning.....	13
Skólaslit	13
Kennsluáætlanir /bekkjarnámskrár	14
Val nemenda í 8.og 9. bekk ..	14

Samræmd könnunarpróf	14
Undanþágur/ frávík við próftöku.....	15
Samskiptadagar.....	15
Vetrarfrí	15
Menningarstundir á sal	16
Upplestrarkeppni	16
Íþróttadagur	16
Öskudagur	16
Árshátíð.....	16
Vorferðir og þemadagar	17
Vorhátíð	17
Viðburðir í desember	17
Hagnýtar upplýsingar.....	18
Forföll eða leyfi nemenda	18
Aðkoma að skólanum	18
Skólalóð	18
Skólaakstur	18
Stoðkerfi og stoðþjónusta.....	19
Nemendaverndarráð	19
Meðferð trúnaðarskjala.....	19
Skilafundir	20
Sérkennsla.....	20
Fyrirkomulag einstaklingsnámskrár	22
Umsókn um sérkennslu.....	22
Önnur stoðþjónusta.....	22

Heilsuvernd	23
Fræðsla.....	23
Yfirlit yfir skimanir, bólusetningar, fræðslu og forvarnarstarf skólaheilsugæslu.....	24
Slys.....	25
Gæslunemendur	25
Lyf.....	26
Höfuðlús.....	26
Tannlækningar	26
Samvinna.....	27
Forvarnir	27
Foreldrafélag	27
Skólaráð.....	28
Verkefni skólaráðs	28
Endur og símenntun starfsfólks	29
Símenntun kennara.....	31
Framkvæmd símenntunar.....	31
Endur og símenntun.....	31
Framhaldsnám.....	32
Fjármögnun	32
Skráning og mat	32
Ferli símenntunar	33
Áætlun um símenntun.....	34
Brunavarnir- Rýmingaráætlun.....	38

Inngangur

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla skal hver skóli birta stefnu sína með tvennum hætti, annars vegar skólanámskrá og hins vegar starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð skólanámskrár og starfsáætlunar og skulu þær vera samdar í samráði við kennara og annað starfsfólks skólans.

Í árlegri starfsáætlun Háaleitisskóla er gert grein fyrir starfstíma skólans og mikilvægum dagsetningum ásamt öðrum hagnýtum upplýsingum.

Starfsáætlun Háaleitisskóla er birt á rafrænu formi á heimasíðu skólans.

Skrifstofa skólans

Skólaritari skólans er Guðný Ólöf Gunnarsdóttir

Símanúmer skólans er 420-3050

Netfang skólans er haaleitisskoli@haaleitisskoli.is

Heimasíða skólans er www.haaleitisskoli.is

Stjórn skólans

Í Háaleitisskóla eru skólastjóri og aðstoðarskólastjóri. Samkvæmt lögum ber skólastjóri ábyrgð á starfi skólans, veitir honum faglega forystu og sinnir daglegum rekstri. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra.

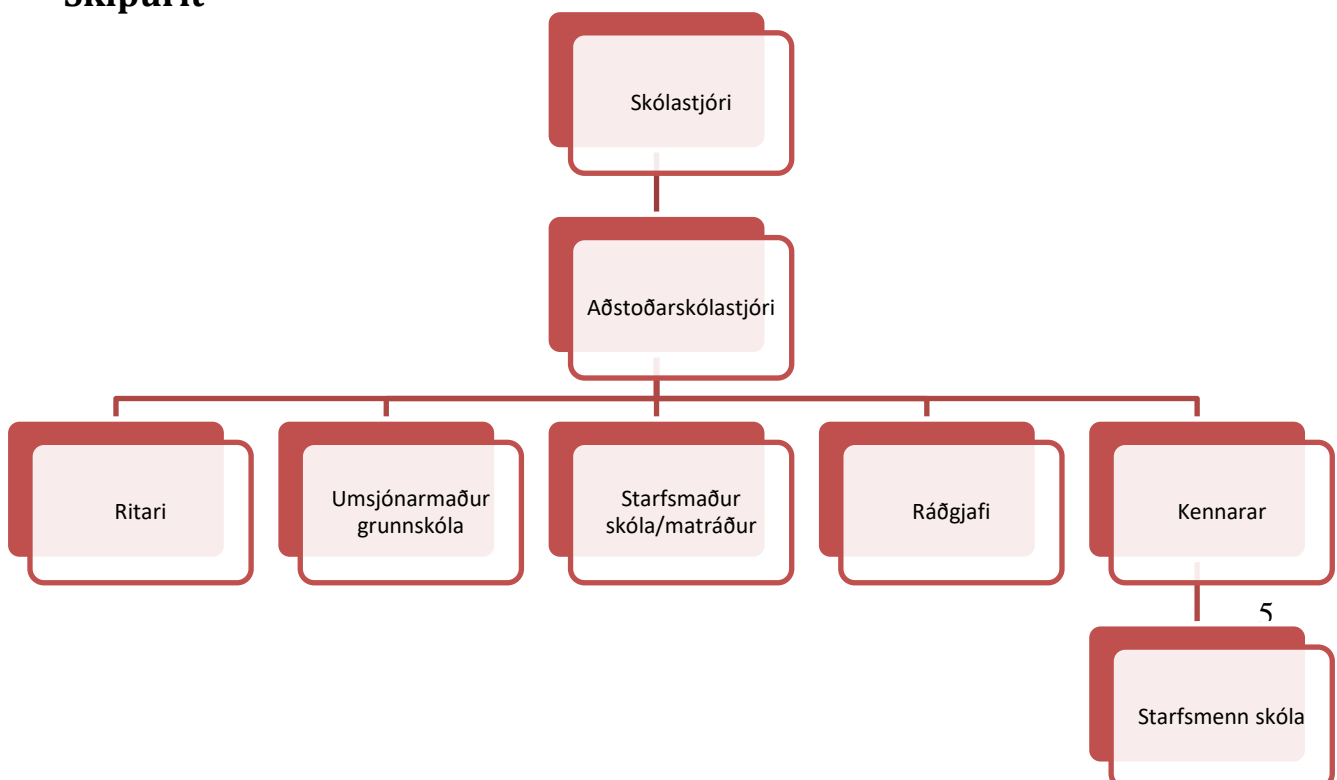
Starfssvið skólastjóra

Samkvæmt lögum er skólastjóri forstöðumaður grunnskólans, stjórnar honum, ber ábyrgð á starfi hans og veitir honum faglega forystu. Í samráði við fræðsluráð sér hann um að skólastarf sé í samræmi við gildandi lög og reglugerðir. Hann getur falið kennurum ákveðin verkefni en meginábyrgðin er alltaf hans. Skólastjóri er fulltrúi skólans í nefndum og ráðum er fjalla um málefni skólans sé ekki annað ákveðið og er talsmaður hans út á við. Hann ber ábyrgð á öllum stjórnunarframkvæmdum skólans. Nánari starfslýsing og erindisbréf skólastjóra er að finna í starfsmannahandbók.

Starfssvið aðstoðarskólastjóra

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Hann hefur umsjón með bókapöntunum og annast einnig pantanir á ýmsum öðrum kennslugögnum og tækjum. Aðstoðarskólastjóri heldur utan um sérkennslumál skólans, ásamt fagstjóra í sérkennslu og situr í nemendaverndarráði. Nánari lýsing og erindisbréf er að finna í starfsmannahandbók.

Skipurit



Stjórnendur Háaleitisskóla

Anna Sigríður Guðmundsdóttir, skólastjóri.

Jóhanna Sævarsdóttir, aðstoðarskólastjóri.

Kennarar Háaleitisskóla

Í Háaleitisskóla starfa 24 kennarar. Meginhlutverk kennara skv. lögum er kennslu- og uppeldisfræðilegt starf með nemendum skólans, viðhalda og vekja áhuga nemenda á námi og stuðla að góðum starfsanda og vinnufrið meðal nemenda. Hlutverk kennara er að skapa nemendum sínum fjölbreyttar og frjóar námsaðstæður. Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi. Á þeim hvílir ekki aðeins sú skylda að miðla þekkingu til nemenda heldur einnig að veita nemendum tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði þeirra og frjóa hugsun. Kennarar leiðbeina nemendum í námi og mati á því og vinna að því að þeir tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Þeir leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi. Kennari sem ráðinn er til starfa í grunnskóla, skal gegna starfinu samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla, erindisbréfi og kjarasamningum (úr erindisbréfi kennara). Siðareglur kennara voru samþykktar á þingi Kennarasambands Íslands. Þær eiga að vera kennurum til leiðbeiningar í starfi og eru settar til að efla fagmennsku kennara og styrkja fagvitund þeirra.

Hlutverk umsjónarkennara

Umsjónarkennarar láta sig varða samskipti meðal nemenda. Þeir leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi. Þeir aðstoða nemendur og ráðleggja þeim um vinnulag, námsval og persónuleg mál. Slík persónuleg ráðgjöf gerir ekki þær kröfur til umsjónarkennara að þeir greiði að öllu jöfnu úr vanda nemenda heldur er hlutverk þeirra í samráði við skólastjóra að vísa nemendum, þegar þörf krefur, til sérhæfðs

starfsfólks ráðgjafar- og sálfræðiþjónustu. Mikilvægt er að tryggja að upplýsingar er varða nemendur berist öllum kennurum eða öðrum er málið varðar. Hér skal sérstaklega minnt á sérgreinakennara eða stuðningsfulltrúa/skólaliða sem kenna og koma oft að mörgum nemendum. Kynni þeirra af nemendum eru oft með öðrum hætti, en eru þó engu að síður mikilvæg og geta varpað nýju ljósi á stöðu nemendans í skólanum. Auk alls þessa fylgjast umsjónarkennarar almennt með námi nemenda og mætingum nemenda sinna. Þeir sjá um foreldrasamstarf og leysa úr ágreiningi milli nemenda. Í Háaleitisskóla hafa allir nemendur umsjónarkennara sem ber ábyrgð á námi nemenda sinna, þroska þeirra og velferð.

Starfsmenn skóla

Starfsmenn Háaleitisskóla eru 12 og er starfshlutfall þeirra frá 67,% til 100%. Starfsmenn skóla sinna ýmsum mikilvægum störfum sem tengjast nemendum og skólastarfinu og hefur hver starfsmaður ákveðin verkefni sem hann sinnir. Starfsmenn aðstoða kennara í kennslustundum, bæði í námsveri og inni í almennum bekkjum þar sem þörf er á. Þeir annast einnig gæslu í matartímum og á skólalóð í frímínútum, ásamt því að sjá til þess að nemendur séu ekki á göngum eða sal á meðan kennslu stendur. Starfsmaður skólans sér einnig um gæslu í búningsklefum og í skólabíl til og frá sundlaug. Auk þess sinna starfsmenn skólans hinum ýmsu störfum í þágu skólans.

Umsjónarmaður skólans

Umsjónarmaður skólans er í 100% stöðu. Hann opnar skólann á morgnana kl 07:30 og lokar honum klukkan 16:00. Umsjónarmaður hefur umsjón og eftirlit með skólahúsinu og gerir tillögur og/eða áætlanir um viðhald og breytingar á húsnæði skólans. Hann fylgist með ræstingu, gangavörslu og gæslu og sér um margs konar útréttingar og innkaup fyrir skólann. Auk þess sinnir umsjónarmaður ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra/aðstoðarskólastjóra.

Ritari skólans

Ritari vinnur ritarastörf og ýmis önnur störf sem stjórnendur skólans fela honum. Hann sér um skráningu og að nemendaskrá sé rétt.

Starfsmannalisti

Nafn:	Starfsheiti:	netfang@haaleitisskoli.is
Anna Hulda Einarsdóttir	grunnskólakennari	anna.h.einarsdottir
Anna S. Guðmundsdóttir	skólastjóri	anna.s.gudmundsdottir
Berglind Richardsdóttir	grunnskólakennari	berglind.richardsdottir
Björk Sverrisdóttir	grunnskólakennari	bjork.sverrisdottir
Elísa Sveinsdóttir	umsjónarkennari	elisa.sveinsdottir
Elíza María G.Newman	grunnskólakennari	eliza.m.g.newman
Freyja Másdóttir.	íþróttافرæðingur	freyja.masdottir
Guðmundur Steinarsson	íþróttافرæðingur	gudmundur.steinarsson
Heiðrún Þórðardóttir	grunnskólakennari	heidrun.thordardottir
Hildur Björnsdóttir	umsjónarkennari	hildur.bjornsdottir
Hjördís Jónsdóttir	grunnskólakennari	hjordis.jonsdottir
Jóhanna Sævarsdóttir	aðstoðarskólastjóri	johanna.saevarsdottir
Jón Haukur Hafsteinsson	íþróttافرæðingur	jon.h.hafsteinsson
Jurgita Milleriene	grunnskólakennari	jurgita.milleriene
Kristjana B. Vilhjálmisdóttir	grunnskólakennari	kristjana.b.vilhjalmsdottir

Lárus Guðmundsson	umsjónarkennari	larus.gudmundsson
Lilja Dögg Bjarnadóttir	grunnskólakennari	lilja.d.bjarnadottir
Linda Björk Kvaran	umsjónarkennari	linda.b.kvaran
Margit Lína Hafsteinsdóttir	umsjónarkennari	margit.l.hafsteinsdottir
Margrét Inga Karlsdóttir	grunnskólakennari	margret.i.karlsdottir
Ólöf Bolladóttir.	sérkennari	olof.bolladottir
Ragnar Steinarsson	íþróttافرæðingur	ragnar.steinarsson
Sigurbjörg Ásdís Snjólfsdóttir	grunnskólakennari	sigurbjorg.snjolfsdottir
Sævar Þór Birgisson	umsjónarkennari	saevar.thor.birgisson
Silvía V. Björgvinsdóttir	grunn og framhaldsskólakennari	silvia.v.bjorgvinsdottir
Tone Solbakk	tónmenntakennari	toneogsindri@snerpa.is

Aðrir starfsmenn

Nafn:	Starfsheiti:	netfang@haaleitisskoli.is
Aldís Buzgo	stuðningsfulltrúi	aldis.buzgo
Árdís Lára Gísladóttir	starfsmaður skóla	ardis.l.gisladottir
Brynja Ýr Júlíusdóttir	stuðningsfulltrúi	brynja.y.juliusdottir
Danival Toffolo	bókasafnsfræðingur	danival.toffolo
Ellen Dóra Erlendsdóttir	stuðningsfulltrúi	ellen.d.erlendsdottir
Guðbjörg gerður Gylfadóttir	náms- og starfsráðgjafi	gudbjorg.g.gylfadottir
Guðlaugur Ó. Guðmundsson	stuðningsfulltrúi	gudlaugur.o.gudmundsson

Guðný Ólöf Gunnarsdóttir	skrifstofumaður	gudny.o.gunnarsdottir
Guðrún Bryndís Jónsdóttir	stuðningsfulltrúi	gudrun.b.jonsdottir
Guðrún Geirsdóttir	stuðningsfulltrúi	gudrun.geirsdottir
Harpa Hrund Einarsdóttir	stuðningsfulltrúi	harpa.h.einarsdottir
Íris Guðnadóttir	skólaliði (í fæðingarorlofi)	iris.gudnadottir
Kristinn Frans Gíslason	stuðningsfulltrúi	kristinn.f.gislason
Trausti Björgvinsson	umsjónarmaður skóla	trausti.bjorgvinsson
Þorbjörg Erna Snorradóttir	stuðningsfulltrúi	thorbjorg.e.snorradottir

Nemenda- og deildafjöldi

Í Háaleitisskóla eru 246 nemendur skólaárið 2017-2018, í 1.- 9. bekk

Bekkir	1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	Goðheimar	Alls
Nemendur	38	28	41	36	28	28	15	13	18	1	246

Skipulag skólaársins

Skólaárinu er skipt í tvær annir. Fyrri önnin er frá upphafi skólaársins og lýkur í janúar og vorönn lýkur með skólaslitum í júní. Við lok hverjar annar fá nemendur vitnisburð um frammistöðu sína fyrir önnina.

Skipulag skóladagsins

Háaleitisskóli er einsetinn, skólinn opnar klukkan 07:30 og hefst kennsla klukkan 08:05 og lýkur á breytilegum tíma vegna valgreina unglíngastígs. Skóladegi yngstu nemenda skólans lýkur klukkan 13:05.

Fyrstu frímínútur dagsins eru klukkan 09:25-09:45 og fara allir nemendur skólans saman í þær. Hádegishlé nemenda skólans hefst klukkan 11:05 og fara yngri nemendur (1. – 3. bekkur) í hádegismat kl. 11:05 – 11:25 og síðan í frímínútur kl. 11.25 – 11:45. Eldri nemendur skólans (5. – 7. bekkur) fara fyrst í frímínútur kl. 11:05 – 11:25 og síðan í mat kl. 11:25 – 11:45. Nemendur í 8. og 9. bekk fara fyrst í hádegismat og síðan frímínútur kl. 11:45 – 12:25. Nemendum skólans er óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma, nema með leyfi kennara/starfsfólks.

Skóladagatal 2017-2018

Samband íslenskra sveitarfélaga **Skóladagatal 2017 - 2018** Nafn skóla: Háaleitisskóli

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 Þ	1 F	1 B	1 M	1 F	1 M	1 F	1 F	1 B	1 Þ	1 F
2 M	2 L	2 M	2 F	2 L	2 Þ	2 F	2 F	2 M	2 M	2 L
3 F	3 B	3 Þ	3 F	3 B	3 M	3 L	3 L	3 Þ	3 F	3 B
4 F	4 M	4 M	4 L	4 M	4 F	4 B	4 B	4 M	4 F	4 M
5 L	5 Þ	5 F	5 B	5 Þ	5 F	5 M	5 M	5 F	5 L	5 Þ
6 B	6 M	6 F	6 M	6 M	6 L	6 Þ	6 F	6 F	6 B	6 M
7 M	7 F	7 L	7 Þ	7 F	7 B	7 M	7 M	7 L	7 M	7 F
8 Þ	8 F	8 B	8 M	8 F	8 M	8 F	8 F	8 B	8 Þ	8 F
9 M	9 L	9 M	9 F	9 L	9 Þ	9 F	9 F	9 M	9 M	9 L
10 F	10 B	10 Þ	10 F	10 B	10 M	10 L	10 L	10 Þ	10 F	10 B
11 F	11 M	11 M	11 L	11 M	11 F	11 B	11 B	11 M	11 F	11 M
12 L	12 Þ	12 F	12 B	12 Þ	12 F	12 M	12 M	12 F	12 L	12 Þ
13 B	13 M	13 F	13 M	13 M	13 L	13 Þ	13 Þ	13 F	13 B	13 M
14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 B	14 M	14 M	14 L	14 M	14 F
15 Þ	15 F	15 B	15 M	15 F	15 M	15 F	15 F	15 B	15 Þ	15 F
16 M	16 L	16 M	16 F	16 L	16 Þ	16 F	16 F	16 M	16 M	16 L
17 F	17 B	17 Þ	17 F	17 B	17 M	17 L	17 L	17 Þ	17 F	17 B
18 F	18 M	18 M	18 L	18 M	18 F	18 B	18 B	18 M	18 F	18 M
19 L	19 Þ	19 F	19 B	19 Þ	19 F	19 M	19 M	19 F	19 L	19 Þ
20 B	20 M	20 F	20 M	20 F	20 L	20 Þ	20 Þ	20 F	20 B	20 M
21 M	21 F	21 L	21 Þ	21 F	21 B	21 M	21 M	21 F	21 M	21 F
22 Þ	22 M	22 B	22 M	22 F	22 M	22 F	22 F	22 B	22 Þ	22 F
23 M	23 L	23 F	23 B	23 Þ	23 F	23 M	23 F	23 M	23 M	23 L
24 F	24 B	24 Þ	24 F	24 B	24 M	24 L	24 L	24 Þ	24 F	24 B
25 F	25 M	25 M	25 L	25 M	25 F	25 B	25 B	25 M	25 F	25 M
26 L	26 Þ	26 F	26 B	26 Þ	26 F	26 M	26 M	26 F	26 L	26 Þ
27 B	27 M	27 F	27 M	27 M	27 L	27 Þ	27 Þ	27 F	27 B	27 M
28 M	28 F	28 L	28 Þ	28 F	28 B	28 M	28 M	28 L	28 M	28 F
29 Þ	29 M	29 B	29 M	29 F	29 M	29 Þ	29 F	29 B	29 Þ	29 F
30 M	30 L	30 M	30 F	30 L	30 Þ	30 F	30 F	30 M	30 M	30 L
31 F	31 Þ	31 F	31 M	31 F	31 M	31 L	31 L	31 M	31 F	31 L

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hlífðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Starfsdagar

Skóladagar nemenda eru 180 yfir skólaárið. Þar af eru 170 kennsludagar og tíu skertir kennsludagar. Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til vinnu 15.ágúst og vinna næstu fimm daga að undirbúningi og skipulagi fyrir komandi vetur á starfsdögum. Aðrir starfsdagar skólans eru 9. október, 24. nóvember, 15. janúar, 13. mars og 15. maí. Eftir skólaslit eru kennarar og aðrir starfsmenn að ganga frá skólaárinu dagana 6. – 8. júní, starfsdagar eru samtals 13. Skertir kennsludagar eru dagar sem nemendur mæta í skólann hluta úr degi. Skertir kennsludagar skólans eru eftirfarandi:

-
- Skólaetning 22. ágúst - nemendur mæta ásamt foreldrum/forráðamönnum.
 - Samskiptadagur 4. október - nemandi mætir með foreldrum / forráðamönnum í viðtal hjá umsjónarkennara
 - Jólasamvera 20. desember – litlu jólin í stofu og á sal
 - Samskiptadagur 15. janúar - nemandi mætir með foreldrum / forráðamönnum í viðtal hjá umsjónarkennara
 - Öskudagur 14. febrúar - hátíð í skólanum fram að hádegi
 - Þemadagur 23. febrúar - hátíð í skólanum fram að hádegi
 - Árshátíð skólans 22. mars – hátíð í skólanum fram að hádegi
 - Íþróttadagur 9. maí – fjölbreyttar íþróttir fram að hádegi
 - Vorhátíð 25. maí – leikir og grill
 - Skólaslit 5. júní- nemendur mæta ásamt foreldrum/forráðamönnum

Skólaetning

Skólaetning Háaleitisskóla er 22. ágúst. Skólaetning er fyrsta skóladag hvers skólaárs. Skólaetning fer fram á sal skólans, skólastjóri setur skólann og nemendur fylgja síðan sínum umsjónarkennara í heimastofu þar sem hinum ýmsu upplýsingum er komið til nemenda og foreldra/forráðamanna þeirra varðandi skólaveturinn. Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að mæta með börnum sínum á skólaetningu.

Skólaslit

Skólaslit Háaleitisskóla eru 5. júní. Skólaslit fara fram á sal skólans og eru foreldrar/forráðamenn hvattir til að koma með börnum sínum á þau. Á skólaslitum eru veittar ýmsar viðurkenningar m.a. fyrir námsárangur.

Kennsluáætlanir /bekkjarnámskrár

Bekkjarnámskrár eru unnar af kennurum í upphafi skólaárs og í þeim má finna upplýsingar um nemendafjölda bekkja og kennara bekkjanna, auk skipulag náms og kennslu, menntagildi námsgreina, hæfniviðmið, kennsluhætti, námsgögn og námsmat.

Val nemenda í 8. og 9. bekk

Valgreinar eru hluti af skyldunámi nemenda í 8. og 9. bekk. Nemendur eru með 31 kennslustund á viku bundna í töflu eins og viðmiðunarstundaskrá aðalnámskrár segir til um, og eru að auki meðsex kennslustundir á viku sem þeir velja sjálfir, samtals 37 kennslustundir á viku. Með því að bjóða upp á val er stefnt að því að laga námið að áhuga og þörfum nemenda. Þeim er gefinn kostur á að nálgast tiltekin greinasvið eftir áhuga eða fyrirætlunum um framhaldsnám. Um getur verið að ræða val sem miðar að skipulegum undirbúningi fyrir nám á bóknámsbrautum framhaldsskóla, starfsmenntun, list eða tækninámi eða öðru námi sem hefur þann tilgang að víkka sjóndeildarhring þeirra. Að vori eru valáfangar sem í boði eru kynntir fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra. Nemendur ganga svo frá vali sínu í samráði við forráðamenn sem og umsjónarkennara. Markmiðslýsingar og mat hvernar valgreinar er að finna á heimasíðu skólans undir bekkjarnámskrám.

Samræmd könnunarpróf

Samræmdum könnunarprófum er ætlað að mæla hvort markmiðum aðalnámskrár hefur verið náð í viðkomandi bekkjum. Samræmd könnunarpróf í 7. bekk eru 21. og 22. september, og í 4. bekk, 28. og 29. september, en prófað er í stærðfræði og íslensku. Í 9. bekk eru samræmd könnunarpróf 8. og 9. mars.

Markmið með prófunum er tvíþætt: Prófin eiga að gefa upplýsingar um að hvaða marki nemendur hafa náð grundvallarkunnáttu og færni sem frekara nám byggist á. Prófin eiga einnig að vera foreldrum/forráðamönnum, kennurum og skólayfirvöldum til leiðbeiningar um námsstöðu nemenda.

Ekki er ástæða fyrir foreldra/forráðamenn að undirbúa börnin sérstaklega fyrir prófin enda eru þau hluti af hefðbundnu skólastarfi. Niðurstöður prófanna eru sendar heim með nemendum.

Undanþágur/frávik við próftöku

Skólastjóra er heimilt ef gildar ástæður mæla með því og samþykki foreldra/forráðamanna liggur fyrir að veita nemendum undanþágu frá því að þreyta samræmd próf. Samkvæmt 9. grein reglugerðar nr. 515/2000 um fyrirkomulag samræmdra prófa í grunnskólum er heimilt að veita nemendum frávik frá almennum reglum um fyrirlögn samræmdra prófa. Með beiðni um frávik þarf að fylgja rökstudd ástæða beiðnarinnar og hún þarf undantekningalaust að vera með samþykki foreldra/forráðamanna. Námsmatsstofnun metur hverja umsókn fyrir sig og reynir að koma til móts við nemendur eftir því sem kostur er. Helstu frávik eru eftirfarandi: Fyrir nemendur með lestrarörðugleika (dyslexíu) og þá sem eiga í miklum erfiðleikum með lestur er boðið upp á að nemendur hlusti á hluta prófanna ásamt lengdum próftíma. Nemandi sem hefur annað móðurmál en íslensku getur farið fram á að fyrirmæli prófanna verði túlkuð.

Samskiptadagar

Foreldradagar eru í ágúst hjá 1. bekk og í október og janúar hjá öllum bekkjum skólans, einnig eru náms og námsefniskynningar á þeim dögum. Lestrarkynning fyrir foreldra nemenda í 1. bekk er að hausti. Á foreldradögum er gert ráð fyrir að foreldrar/forráðamenn og nemendur mæti í viðtöl til umsjónarkennara og sérgreinakennarar eru einnig til viðtals á foreldradögum. Á foreldradögum er farið yfir félagslega og námslega stöðu nemenda.

Vetrarfrí

Vetrarfrí skólans er 20. og 23. október. Þá daga er Frístundaskólinn einnig lokaður.

Menningarstundir á sal

Nokkrum sinnum á ári er haldin samvera á sal þar sem nemendur syngja saman og/eða eru með atriði. Samveran er yfirleitt í tengslum við sérstaka daga eins og Dag íslenskrar tungu, þemadaga og jólaundirbúning.

Upplestrarkeppni

Á hverju ári er haldin upplestrarkeppni meðal nemenda í 7. bekk. Keppnin hefst formlega á Degi íslenskrar tungu 16. nóvember. Nemendur æfa sig í því að lesa upphátt fyrir samnemendur sína og út frá því eru tveir til þrjú fulltrúar valdir til að keppa fyrir hönd skólans við nemendur annarra grunnskóla á Suðurnesjum í Stóru upplestrarkeppninni.

Íþróttadagur

Á hverju skólaári skipuleggur íþróttakennari í samráði við kennara skólans íþróttadag þar sem nemendur skólans taka þátt í hinum ýmsu íþróttagreinum. Lögð er áhersla á að fjölbreytni sé í þeim íþróttagreinum sem keppt er í svo allir fái eitthvað við sitt hæfi. Að hausti tekur Háaleitisskóli einnig þátt í Norræna skólahlaupinu.

Öskudagur

Öskudagur er skertur nemendadagur. Þá er kennsla til hádegis og geta nemendur fengið mat áður en þeir fara heim. Öskudagsgleði er í skólanum og nemendur og kennarar koma gjarnan í búningum í skólann þennan dag.

Árshátíð

Árshátíð skólans er haldin fimmtudaginn 22. mars og er sá dagur skertur nemendadagur. Nemendur taka þátt í skemmtiatriðum með bekkjum sínum og í lokin eru veitingar í boði foreldra.

Vorferðir og þemadagar

Vorferðir og þemadagar eru áætlaðir 30. maí – 1. júní. Nemendur fara í ferðalög ásamt kennurum og starfsfólki skólans og gera sér glaðan dag.

Vorhátíð

Á vordögum er vorhátíð í skólanum. Starfsmenn skólans skipuleggja hátíðina og hefur hátíðin verið með svipuðu sniði undanfarin ár. Foreldrafélagið tekur þátt í vorhátíðinni með því að sjá um að grilla pylsur. Vorhátíðardagurinn er skertur nemendadagur.

Viðburðir í desember***Jólamatur***

Rétt fyrir jólafrí borða nemendur saman jólamat. Starfsmenn og kennarar þjóna nemendum til borðs í jólamatnum.

Jólafondur

Árlegur jólafondurdagur er stuttu fyrir jólafrí. Nemendur fönndra og skreyta sínar bekkjarstofur, búa til jólakort sem þeir senda bekkjarfélögum og öðrum vinum í skólanum. Á þessum degi mega nemendur hafa með sér allt sem þarf til að fönndra s.s. skæri, lím og liti.

Litlu jólin

Nemendur hafa komið síðasta dag fyrir jólafrí á Litlu jólin hjá sínum umsjónarkennara. Bekkir sameinast svo í salnum og dansa í kringum jólatré. Á Litlu jólnum skiptast nemendur á litlum pökkum og njóta þess að hlusta á fallega jólasögu, borða smákökur, sælgæti og drekka gos/safa og eiga góða stund með sínum umsjónarkennara og bekkjarfélögum áður haldið er í jólafrí.

Hagnýtar upplýsingar

Forföll eða leyfi nemenda

Foreldrar/forráðamenn þurfa að tilkynna veikindi nemenda daglega að morgni í síma 420-3050 þá daga sem nemandi er veikur. Umsjónarkennari skráir veikindi og leyfi á Mentor. Ef nemandi er fjarverandi og ekkert skráð á hann skal sérhver kennari skrá á hann fjarvist sem umsjónarkennari mun leiðrétta ef annað kemur í ljós. Ef foreldrar/forráðamenn hafa ekki lagað fjarvistir hjá börnum sínum innan tveggja daga stendur fjarvistin.

Ef nemandi þarf leyfi frá skóla lengur en einn dag þarf foreldri/forráðamaður að sækja skriflega um það til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra á þar til gerðu eyðublaði. Eyðublaðið er hægt að finna á heimasíðu skólans, undir eyðublöð/beiðni um leyfi. Öll röskun á námi nemanda sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra/forráðamanna. Löng leyfi frá skóla eru líkleg til að koma niður á námi nemenda og eru því afar óæskileg.

Aðkoma að skólanum

Bílastæði skólans eru við vesturhlið skólans. Þeir sem koma akandi í skólann með börn sín eru beðnir að nota bílastæði á vesturhlið skólans þar sem hringakstur við strætisvagnaskýli er aðeins fyrir strætó.

Skólalóð

Skólalóðin er góð með fjölbreyttum leiktækjum. Leikvellir skólans eru upplýstir svo og skólalóð og girðing er kringum fótboltavöll. Skólalóð er lokað fyrir bifreiðumferð á skólatíma.

Skólaakstur

Hópferðir Sævars, bus4u, aka nemendum til og frá skóla. Skólabíll ekur nemendum til og frá skólanum í sundkennslu í Vatnaveröld. Starfsmaður fylgir yngstu nemendum í sundkennsluna, hann fer með þeim í strætisvagninum báðar leiðir og er þeim til aðstoðar.

Stoðkerfi og stoðþjónusta

Nemendaverndarráð

Í skólanum starfar nemendaverndarráð. Hlutverk þess er að samræma skipulag og framkvæma þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu, vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri og aðstoðarskólastjóri, umsjónarmenn sérkennslu, fulltrúi heilsugæslu og fulltrúi sérfræðiþjónustu skóla. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri er formaður nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið kemur saman tvisvar í mánuði eða eftir þörfum. Þurfi nemandi, að mati umsjónarkennara, á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, skal umsjónarkennari vísa málinu skriflega, á þar til gerð eyðublað, til skólastjóra sem getur lagt málið fyrir nemendaverndarráð. Öllum beiðnum sem vísað er til Fræðsluskrifstofu Reykjaneshæjar þurfa að fylgja listar sem umsjónarkennari og foreldrar/forráðamenn fylla út og mikilvægt er að merkt sé við hvort nýta megi upplýsingarnar. Allar greiningar eru gerðar í samráði við foreldra og forráðamenn.

Meðferð trúnaðarskjala

Trúnaðarskjöl eru þau gögn sem skólinn varðveitir frá sérfræðingum og hafa m.a. að geyma upplýsingar um niðurstöður greininga nemenda. Foreldrar/forráðamenn eiga jafnan eintak af þessum gögnum en ef svo er ekki eiga þeir rétt á að fá afrit af þeim. Það má ekki senda þessi gögn á milli skóla nema með skriflegu leyfi foreldra/forráðamanna. Trúnaðarskjöl eru geymd í læstri hirslu hjá skólastjóra og fagstjóra sérkennslu. Bannað er að fjölfalda þau. Umsókn um sérfræðiþjónustu berist til nemendaverndarráðs á sérstöku eyðublaði sem fæst hjá umsjónakennurum/stjórnendum. Umsókn þarf alltaf að vera samþykkt af foreldrum/forráðamönnum og undirrituð af þeim. Ef um er að ræða sameiginlegt forræði yfir nemanda, þurfa báðir foreldrar að undirrita umsókn.

Geyma skal prófúrlausnir nemenda í grunnskólum tveimur árum eftir að skólaári lýkur, að undanskilinni varðveislu allra prófúrlausna á einu skólaári á tíu ára fresti fyrir ár sem enda á tölustafnum 0.

Skilafundir

Skilafundir á greiningum nemenda eru haldnir með foreldrum/forráðamönnum, viðkomandi umsjónarkennara, sérkennara og eftir því sem við á, skólastjórnendum og sálfræðingi. Á slíkum fundum er farið yfir niðurstöður greininga. Í framhaldi af slíkum fundum er leitað leiða til að koma til móts við þær niðurstöður.

Sérkennsla

Samkvæmt lögum um grunnskóla og reglugerð um sérkennslu skal grunnskólinn laga starf sitt að þroska og getu allra nemenda sinna þannig að hver nemandi fái kennslu við hæfi. Til að ná þessu markmiði býður skólinn upp á ýmis sérúræði fyrir einstaka nemendur og nemendahópa.

Álfheimar

Ólöf Bolladóttir, sérkennari, stýrir starfi í námsveri Háaleitisskóla sem heitir Álfheimar. Námsverið er vel útbúið gögnum og tækjum til kennslunnar. Með greinandi prófum er reynt að finna sem fyrst þá nemendur sem þurfa aðstoð, sé grunur um sértæka námsörðugleika að ræða eru lagðar einstaklingsathuganir fyrir nemendur ýmist innan eða utan skólans í samráði við foreldra/forráðamenn. Stefnt er að því að sem flestir nemendur geti fylgt námskrá síns árgangs. Til að svo megi vera er afar mikilvægt að nemendur nái tókum á lestri sem fyrst enda er hann undirstaða alls annars náms og leggur skólinn ríka áherslu á lestrarnám allan grunnskólann. Gott samstarf milli heimilis og skóla er lykillinn að því að árangur náist og er frekari aðstoð fyrir nemendur unnin í nánú samstarfi við foreldra/forráðamenn.

Jötunheimar

Ragnar Steinarsson, kennari, stýrir starfi í sérdeild Háaleitisskóla sem heitir Jötunheimar, ásamt honum starfar þar einn stuðningsfulltrúi. Sérdeildin er fyrir börn með frávík í atferli og hegðun. Er sérdeildin hugsuð fyrir börn með eðlilega námshæfni en atferlistruflanir og/eða erfiða hegðun sem gera það að verkum að þau aðlagast ekki hefðbundinni skólagöngu. Lögð er áhersla að nemendur tilheyri ávallt sínum bekk þó þeir sæki tíma í Jötunheimum.

Markmið Jötunheima:

- Að þjálfa nemendur í bættri hegðun og félagsfærni.
- Að sinna kennslu nemenda sem nýta sér ekki hæfileika sína í almennum bekkjum vegna atferlistruflana.
- Að vera úrræði fyrir nemendur sem þurfa tímabundna aðstoð.
- Að nemendur öðlist færni og getu til að stunda nám að fullu í sínum bekk.

Goðheimar

Goðheimar er sérdeild sem þjónustar alla skóla Reykjanesbæjar. Jón Haukur Hafsteinsson er forstöðumaður deildarinnar. Goðheimar er sértækt, tímabundið, úrræði fyrir nemendur með alvarlegar atferlistruflanir og/eða geðræn vandamál sem gera það að verkum að þeir aðlagast ekki hefðbundinni skólagöngu. Goðheimar er sérhæfð deild sem leggur megináherslu á einstaklingsbundið nám þar sem nemendur fá nám og kennslu að sínum þörfum og getu. Sérstakt teymi fer með umsóknir um skólavist í Goðheimum og í því sitja fulltrúi frá Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar, yfirsálfræðingur hjá Reykjanesbæ, skólastjóri Háaleitisskóla og forstöðumaður Goðheima.

Markmið Goðheima er:

- Að sinna kennslu og fræðslu nemenda sem nýta sér ekki hæfileika sína í almennum bekkjum vegna alvarlegra atferlistruflana og/eða geðrænna vandamála.
- Að þjálfa nemendur í bættri hegðun og félagsfærni, m.a. með ART þjálfun sem byggir á félagsfærni, reiðistjórnun og siðgæðisvitund.

- Að nemendur öðlist færni og getu til að fara aftur í sinn heimaskóla

Fyrirkomulag einstaklingsnámskrár

Í sérkennslu er yfirleitt kennt í tveggja til sex manna hópum. Markmið eru aðlöguð að nemandanum í einni eða fleiri námsgreinum.

Sérkennarar gera einstaklingsnámskrár fyrir þá nemendur sem sækja þjónustu til þeirra. Umsjónarkennarar-faggreinakennarar gera einstaklingsnámskrár annað hvort einir sér eða í samvinnu við sérkennara. Einstaklingsnámskrár eru tæki sem notuð eru til þess að tryggja að nemandi með sérþarfir fái kennslu sem er aðlöguð að getu hans og hæfileikum.

Umsókn um sérkennslu

Hafi foreldri/forráðamaður eða kennari áhyggjur af námsframvindu barns geta þeir snúið sér til umsjónarkennara. Hann hefur oftast forgöngu um að óska eftir sérstakri aðstoð eða greiningu og leggur þá fram rökstudda beiðni. Við greiningu vandans er tekið mið af mati umsjónarkennara, skólaprófum, samræmdum könnunarprófum, prófum sérkennara og í sumum tilfellum mati annarra sérfræðinga, sálfræðinga og lækna. Út frá greiningu þessara aðila eru námsmarkmið sett og viðfangsefni valið. Ævinlega er haft samráð við foreldra/forráðamenn við skipulag og framkvæmd frekari aðstoðar við nám. Tekið skal fram að um leið og grunur leikur á að nemandi glími við námsörðugleika er brugðist við þeim sem fyrst.

Önnur stoðþjónusta

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar veitir sérfræðiþjónustu í samræmi við 50. og 52. gr. í lögum um grunnskóla (nr. 91/2008) og reglugerð þar að lútandi. Markmið Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar er að gefa skólum kost á sem víðtækastri sérfræðiþekkingu þannig að hún nái að veita kennslufræði – og sálfræðilega ráðgjöf og aðstoð við umbóta- og þróunarstarf.

Sálfræðingur gerir athugun og mat á þroska, líðan og hegðun. Hann gerir tillögur til úrbóta og tekur þátt í áætlanagerð um aðstoð. Greininga- og stuðningsviðtöl fara fram í skólanum eða á fræðsluskrifstofu.

Talmeinafræðingur greinir mál - og talörðugleika og veitir nemendum meðferð. Hann veitir börnum, foreldrum/forráðamönnum og starfsmönnum skólans ráðgjöf. Talþjálfun fer fram á Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar og í skólanum.

Kennsluráðgjafi kemur að greiningu á námsörðugleikum, fundar með kennurum sem hafa umsjón með námsveri og sinnir ráðgjöf til kennara og foreldra/forráðamanna.

Sérfræðingar Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar eru: Helgi Arnarson, fræðslustjóri Reykjanesbæjar, Einar Trausti Einarsson, yfirsálfræðingur, Halldóra Fríða Þorvaldsdóttir, kennsluráðgjafi grunnskóla, Berglind Guðmundsdóttir talmeinafræðingur og Guðrún Soffía Gísladóttir skólasálfræðingur.

Heilsuvernd

Heilsuvernd í skólanum er í höndum hjúkrunarfræðinga og lækna á heilsugæslusviði Heilbrigðisstofnunar Suðurnesja.

Markmið er að fylgjast með andlegum, félagslegum og líkamlegum þroska og vellíðan nemenda, ásamt því að veita ráðgjöf og gera ráðstafanir, ef eitthvað er að. Með góðri samvinnu heimila og skóla má oft leysa hin ýmsu vandamál og koma í veg fyrir önnur.

Skólahjúkrunarfræðingur sér um að endurnýja og fylla á sjúkrakassa skólans í upphafi skólaárs. Hjúkrunarfræðingur er til viðtals í skólanum og geta foreldrar/forráðamenn pantað tíma hjá skólaritara. Hjúkrunarfræðingur skólans er Erla Svava Sigurðardóttir og er hún með viðveru í skólanum þriðjudaga og fimmtudaga frá kl 8:30 – 14:00.

Fræðsla

Skólahjúkrunarfræðingur nýtir þau tækifæri sem gefast til að fræða börnin um flest það sem lýtur að heilbrigði og vellíðan og vekur þau til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilsu.

Megináhersla er lögð á mikilvægi heilbrigðra lífshátta og að hver og einn beri ábyrgð á eigin heilsu og foreldrar/forráðamenn á heilsu barna sinna. Auk þess sinnir skólahjúkrunarfræðingur skipulagðri heilbrigðisfræðslu, eftir því sem við verður komið, fyrir bekkji eða afmarkaða hópa.

Yfirlit yfir skimanir, bólusetningar, fræðslu og forvarnarstarf skólaheilsugæslu

- 1.bekkur: Reglubundin skimun fyrir hæð, þyngd og sjónpróf. Yfirfara bólusetningar og bæta úr þörfum í samráði við foreldra/forráðamenn. Fræðsla um persónulegt hreinlæti og hollt matarræði.
- 2.bekkur: Fræðsla um svefn, hvíld og tannvernd. Geðræktarverkefnið „Dyrnar“.
- 3.bekkur: Fræðsla um líkamann, slysavarnir og hjálmanotkun.

Fræðsla um réttindi barna, Blátt áfram.
- 5.bekkur: Reglubundin skimun fyrir hæð, þyngd og sjónpróf. Fræðsla um persónulegt hreinlæti, hvíld og hollustu.
5. bekkur: Fræðsla um hollt matarræði og hreyfingu.
6. bekkur: Fræðsla um kynþroskann.
7. bekkur: Reglubundin skimun fyrir hæð, þyngd, sjónpróf og litaskyn athugað. Bólusett fyrir mislingum, hettusótt og rauðum hundum. Einnig bólusett fyrir leghálskrabbameini fyrir stúlkur. Fræðsla um hugrekki, sjálfsmynd og vímuvarnir
8. bekkur Fræðsla um líkamsímynd, fræðsla um hollustu og hreyfingu og fræðsla um hugrekki.
9. bekkur Fræðsla um kynheilbrigði, bólusetning og heilbrigðisskimun.

Fylgst er nánar, en að framan er talið, með börnum ef þörf er á s.s. vegna sjúkdóma, þroskafrávika eða ef foreldrar/forráðamenn óska eftir því. Þeir eru hvattir til að nýta sér þjónustu

skólahjúkrunarfræðings þá daga sem hann hefur viðveru í skólanum, fengið heilsufarsráðleggingar eða ráðgjöf um það sem þeim liggur á hjarta og snertir velferð barnsins. Hverjum nemenda er gefinn kostur á viðtali við skólahjúkrunarfræðing árlega.

Framkvæmd líkamlegs eftirlits er í höndum skólahjúkrunarfræðings. Ef ástæða þykir til er fengið álit hjá skólalækni vegna heilsufars, vaxtar og þroska og ef þörf er á er nemenda vísað til læknis til nánari skoðunar.

Ef vantar á að ónæmisáðgerðir nemenda séu í lagi er bætt úr því í skólanum í samráði við foreldra/forráðamenn. Berklapróf eru ekki lengur framkvæmd í skólum nema í undantekningatilfellum, skv. fyrirmælum landlæknisembættisins.

Slys

Slasist barn í skólanum veita hjúkrunarfræðingur og/eða kennari fyrstu hjálp. Þurfi barn að fara á slysadeild 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 og forráðamanna bæði heima og á vinnustað í skólanum.

Foreldrum og forráðamönnum er bent á að kynna sér þær tryggingar sem skólinn hefur vegna slysa nemenda í skóla.

Gæslunemendur

Þau börn kallast gæslunemendur, sem þurfa á sérstakri aðgæslu og/eða eftirliti að halda frá skólahjúkrunarfræðingi/lækni t.d vegna virks eða óvirks sjúkdóms, andlegra eða félagslegra erfiðleika. Ef barnið er haldið einhverjum sjúkdómi og þarf e.t.v. á sérstakri meðferð að halda (eða lyfjum) er nauðsynlegt fyrir skólahjúkrunarfræðing, kennara og starfsmenn skólans að vita af því m.a. til þess að geta aðstoðað barnið sem best og gætt öryggis þess í skólanum. Af sömu ástæðum er nauðsynlegt að vita um andlega og/eða félagslega erfiðleika.

Lyf

Nemendur sem þurfa að taka lyf á skólatíma geta ekki borið ábyrgð á lyfjatökunni. Ábyrgðin er foreldra/forráðamanna. Skólahjúkrunarfræðingur skal hafa upplýsingar um allar lyfjagjafir barna í skólanum. Nemendur skulu í engum tilvikum fá lyf, ekki heldur lausasölulyf nema þeim hafi verið ávísað á barnið af lækni, skv. tilmælum frá landlækni.

Ef hjúkrunarfræðingur getur ekki gefið barninu lyf á skólatíma skal hann í samráði við skólastjórnendur gera ákveðinn aðila innan skólans ábyrgan fyrir lyfjagjöf barnsins. Reynt er að hafa þann háttinn á að einn aðili sjái um lyfjagjöfina

Höfuðlús

Foreldrar/forráðamenn eru minntir á að athuga vel hár og hársvörð barna sinna í upphafi skólaárs þar sem lúsar verður vart á hverju hausti. Hlutverk skólahjúkrunarfræðings felst ekki í því að leita að lús eða kemba börnunum, heldur vera ráðgefandi meðferðaraðili til foreldra og skólans. Því er þeim tilmælum beint til foreldra/forráðamanna barna að láta skólahjúkrunarfræðing vita ef barn fær lús.

Samkvæmt tilmælum frá sóttvarnalækni er þetta skráningarskylt og farið er með þessar upplýsingar sem trúnaðarmál eins og sjúkraskrárupplýsingar.

Tannlækningar

Tekið hefur verið upp samræmt eftirlit tengt tannheilsu nemenda í Reykjanesbæ, Garði, Sandgerði, Vogum og Grindavík. Foreldrar/forráðamenn þurfa að tilkynna á þar til gerðu eyðublaði, sem sent er heim um hver sé tannlæknir barnsins.

Flúorskolun er tvisvar sinnum yfir hverja önn, þrjá daga í senn hjá nemendum í 1. bekk. Í byrjun október, lok nóvember, í lok janúar og í lok mars.

Mikilvægt er að barnið fari í eftirlit á 6 mánaða fresti til tannlæknis. Með því er hægt að tryggja bætta og betri tannheilsu skólabarna. Gott samstarf er milli skólahjúkrunarfræðings og tannlækna.

Samvinna

Alltaf er haft samband við foreldra/forráðamenn vegna ónæmisaðgerða með tölvupósti, einnig ef eitthvað finnst athugasemjulegt hjá barni þeirra við heilsufarsskoðun, sem ekki var vitað áður. Foreldrum/forráðamönnum er tilkynnt ef barnið slasast í skólanum, nema ef um minni háttar skrámur er að ræða. Ef foreldrar/forráðamenn hafa eitthvað sem þeir vilja koma á framfæri, eða sjá athugasemjulegt við framkvæmd skólaheilsugæslunnar eru þeir vinsamlegast beðnir um að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing.

Forvarnir

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.

Skólinn fær 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 m.a. lögreglumenn og fræða nemendur um öryggismál í umferðinni og um fíkniefnaforvarnir.

Námsráðgjafi skólans sinnir forvarnarfræðslu í öllum bekkjum skólans. Megináhersla er lögð á góð samskipti og jákvætt hugarfar.

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.

Foreldrafélag

Félagar eru foreldrar/forráðamenn nemenda í skólanum. Markmið félagsins eru að vinna að velferð nemenda, efla hag skólans og koma á sem bestu sambandi milli skólans og heimila nemenda. Félagið hefur einnig fært skólanum ýmis tæki að gjöf. Félagið sendir út gíróseðla til

foreldra/forráðamanna í gegnum heimabanka. Þá hefur félagið einnig nokkrar tekjur af jólafröndri sem félagið stendur fyrir í byrjun desember ár hvert.

Stjórn foreldrafélags Háaleitisskóla skipa:

Guðrún Bjarnadóttir, formaður.

Bryndís Ósk Jónsdóttir, varaformaður.

Íris Dögg Hauksdóttir, gjaldkeri.

Oddný Bjarnadóttir, gjaldkeri

Vanía Kristín Leite Lopes, ritari.

Ágústa Kristín Jónsdóttir, meðstjórnandi

Helga Árný Hreiðarsdóttir, meðstjórnandi.

Sigríður Erlingsdóttir, meðstjórnandi

Skólaráð

Samkvæmt 8. gr í lögum um grunnskólalögum (nr. 91/2008) skal starfa skólaráð í grunnskólum sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra/forráðamanna, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra/forráðamanna.

Verkefni skólaráðs

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið,
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru gerðar,
- tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið,
- fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda,
- fjallar um skólareglur og umgengnishætti í skólanum,

- fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað,
 - tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar
- Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra/forráðamanna eða starfsfólks skóla.

Skólaráð Háaleitisskóla skipa:

Anna Sigríður Guðmundsdóttir, skólastjóri

Jóhanna Sævarsdóttir, aðstoðarskólastjóri.

Linda Björk Kvaran kennari við Háaleitisskóla

Margrét Inga Karlsdóttir, kennari við Háaleitisskóla

Guðrún Bryndís Jónsdóttir, fulltrúi annars starfsfólks við Háaleitisskóla

Guðrún Bjarnadóttir, formaður foreldrafélags Háaleitisskóla

Bryndís Ósk Pálsdóttir, frá foreldrafélagi Háaleitisskóla

Karlotta Hilmarsdóttir nemandi í 8. bekk, fulltrúi nemenda Háaleitisskóla

Sandra Magnúsdóttir nemandi í 9. bekk, fulltrúi nemenda Háaleitisskóla

Fida Muhammed Abu Libdeh, fulltrúi grenndarsamfélags.

Endur- og símenntun starfsfólks

Starfsmannastefna Reykjanesbæjar

Mikilvægt er að innra starf skóla sé öflugt og lögð áhersla á fagmennsku í kennslu sem og uppeldi og stjórnunarstarfi m.a. með símenntun kennara.

Stefnumið Reykjanesbæjar er að:

- Vinna að markvissum umbótum á öllum skólastigum í gegnum símenntunaráætlanir hvers skóla.
- Tryggja starfsfólki aðgang að bestu fánlegu símenntunartilboðum hverju sinni

- Halda skrá yfir símenntun kennara og skólastjóra.
- Efla ber fagmennsku í uppeldis- og stjórnunarstörfum hjá skólum bæjarfélagsins. Mat á skólastarfi er tæki til umbóta og eðlilegur þáttur í daglegu starfi fagmanna. Hver skóli mótar sér umbótaáætlun sem byggir á vönduðum matsaðferðum. Umbótaáætlunin skal haldast í hendur við starfsmannastefnu og símenntun starfsfólks og endurskoðast árlega.

Úr starfsmannastefnu Reykjanesbæjar.

Símenntun kennara

Samkvæmt 12. gr. í lögum um grunnskóla (nr. 91/2008) er kveðið um að hver skóli skuli móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun skuli hagað þannig að hún taki mið af áherslum skólans, sveitarfélagsins og Aðalnámskrá grunnskólanna.

Tími til sí- og endurmenntunar markast af samningsbundnum 150 klst. á ári til endurmenntunar og undirbúnings kennara.

Skipting þessa tíma getur verið mismunandi milli kennara, skóla og einnig milli ára.

Símenntun kennara má skipta í tvo meginþætti:

Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig.

Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu næsta vetur á grundvelli sjálfsmats skóla.

Endurmenntun, sem hluti af 150 klst., er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara.

Endurmenntunaráætlun skal kynnt kennurum.

Kennurum ber að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í sí- og endurmenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi.

Kennurum er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á samkvæmt endurmenntunaráætlun skóla, enda sé hún gerð skv. ákvæðum kjarasamnings og kennurum að kostnaðarlausu.

Endanleg ákvörðun er í höndum skólastjóra.

Úr handbók með kjarasamningi.

Framkvæmd símenntunar

Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu símenntunaráætlunar. Starfsmenn eru ábyrgir fyrir eigin símenntun, þar sem þeir leita tækifæra til að bæta kunnáttu og þroska hæfileika sína. Starfsmenn taka virkan þátt í gerð eigin símenntunaráætlunar, fylgja henni eftir og óska eftir aðstoð ef þeir þarfnast hennar.

Símenntunaráætlun er í stöðugri endurskoðun og getur breyst eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni.

Endur- og símenntun

Endur- símenntun starfsmanna má skipta í tvennt:

Námskeið og fræðslufundi sem skólastjóri ákveður út frá stefnu skólans og forgangsverkefnum næsta vetur.

Námi og fræðslu sem starfsmaður hefur áhuga á og telur mikilvæga fyrir sig í starfi sínu.

Starfsmönnum ber að gera skólastjóra grein fyrir þeirri endur- og símenntun sem þeir hafa áhuga á og telja sig þurfa að sækja til að halda sér við í starfi.

Starfsmönnum ber skylda til að sækja þau námskeið og fræðslufundi sem þeim er ætlað, samkvæmt símenntunaráætlun skóla. Þau skulu haldin á starfstíma skóla og vera starfsmönnum að kostnaðarlausu.

Sem símenntun flokkast m.a:

- Námskeið á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila.
- Skipulagðir leshringir, vettvangsheimsóknir.
- Stutt námskeið og kynningar á fundartíma kennara (telst ekki hluti af 150 tímunum en skráist sem símenntun).
- Umbóta- og/eða þróunarverkefni.
- Teymisvinna.
- Rýnihópar.
- Framhaldsnám.
- Sjálfsnám (lestur, myndbönd, netið og fl.).

Framhaldsnám

Framhaldsnám telst ekki hluti af 150 klukkustundum til endur- og símenntunar nema það tengist beint símenntunaráætlun skólans. Framhaldsnám er skráð sem hluti af einstaklingsáætlun starfsmanns.

Fjármögnun

Í fjárhagsáætlun skólans fyrir árið 2017 er gert ráð fyrir þeim fjárhæðum sem fást vegna umsókna í endur- og símenntunarsjóði til námskeiða.

- Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar sér um fjármögnun.

- Símenntunarsjóðir sem skólinn og starfsmenn sækja í.

- Starfsmaður greiðir sjálfur.

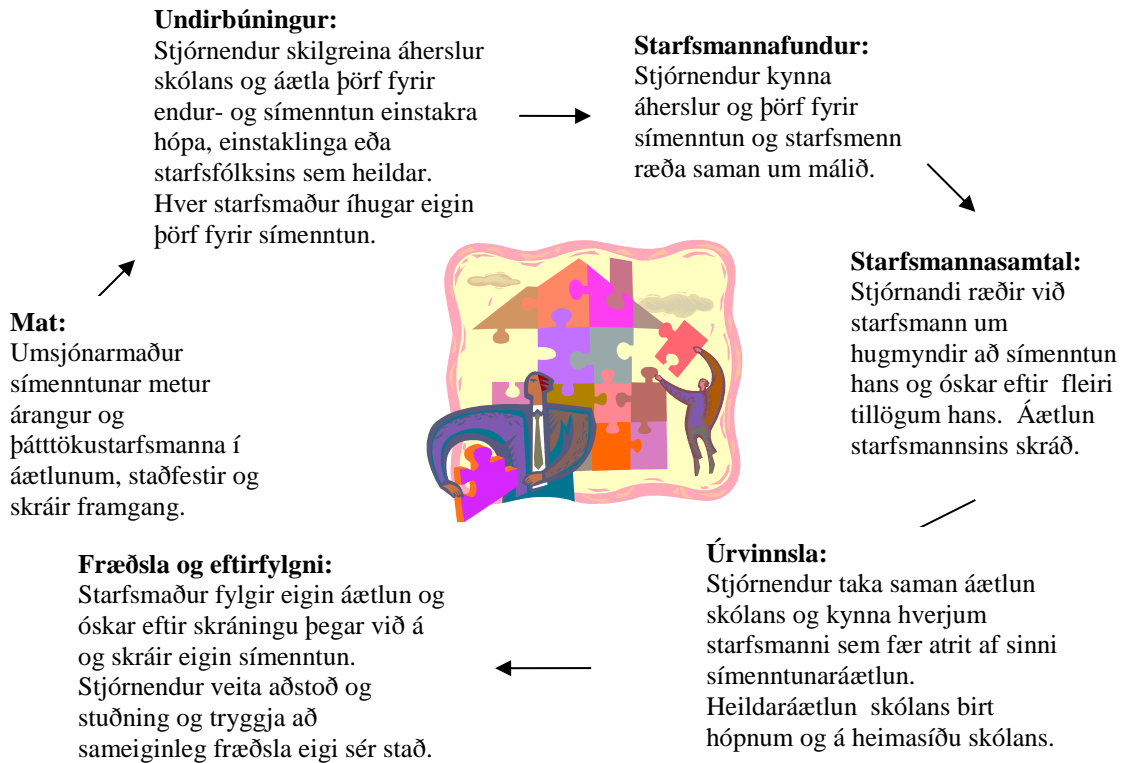
Skráning og mat

Starfsmaður skráir á þar til gert eyðublað þá endur- og símenntun sem hann tekur þátt í. Skólastjóri og starfsmaður meta hvort símenntun telst matshæf. Skólastjórar fara yfir og meta,

í starfsmannasamtölum, hversu vel starfsfólki hefur tekist að uppfylla kröfur um símenntun. Mat á eigin áætlun starfsmanns fer fram í starfsmannasamtölum.

Ferli símenntunar

Ferli við gerð símenntunaráætlunar:



Áætlun um símenntun skólaárið 2017-2018

Símenntunaráætlun Háaleitisskóla er unnin fyrir starfsmenn með menntun og mannrækt að leiðarljósi.

Heiti	Tími	Fyrir hverja	Umsjón
Innleiðing á Aðalnámskrá grunnskóla 1) Hæfniviðmið 2) lykilhæfni 3) námsmat	Unnið í lykilhæfni, hæfniviðmiðum og námsmati	Stjórnendur og kennarar ásamt námsmatsteymi	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar og skólastjórn. Námsmatsteymi heldur utan um hæfniviðmið og lykilhæfni ásamt námsmati við lok grunnskóla
PBS –Viðhald verkefnisins	Haustönn	Upprifjun fyrir alla Kynning f/ nýja kennara og starfsfólk	PBS teymi skólans, umsjón Anna Sigríður Guðmundsdóttir
Stöndum saman	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	PBS teymið
Stóra -upplestrarkeppnin	Á haustönn	Íslenskukennara í 7.bekk og aðrir áhugasamir	Fræ/Raddir
Stærðfræði: gátlistar	Á haustönn	Stærðfræðikennara	Freyja Másdóttir

Skóli á grænni grein Grænfánaverkefni Landverndar	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Umhverfisteymi skólans Fulltrúi frá Landvernd
Fræðsla um sjúkdóma hjá nemendum	Á haustönn	Allt starfsfólk	Skólahjúkrunarfr.
Kynning á því sem kennarar / starfsfólk er að gera gott. Greinabundnar, faglegar umræður.	Yfir skólaárið	Kennara	Kennarar skólans
Verklagsreglur viðbragðs-áætlana við áföllum	Á haustönn	Nýtt starfsfólk	Áfallateymi skólans
Innleiðing á fjölmeningarstefnu	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Fjölmeningarteymi skólans. Umsjón Anna Hulda Einarsdóttir
Ýmis námskeið á vegum starfsmannafélagsins	Á skólaárinu	Kennarar og starfsfólk	Hugmyndir frábærs starfsfólks
Ýmis námskeið á vegum Fræðsluskrifstofu	Á skólaárinu	Kennara	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar
PALS fyrir nemendur í 2. – 6. bekk	Á haustönn	Kennara	Ásdís Hallgrímsdóttir og Erla Erlendsdóttir
Hagnýtar, aðferðir til að efla orðaforða og skilning	Á haustönn	Kennara	Ragnheiður Lilja Bjarnadóttir

nemenda á unglíngastigi þvert á námsgreinar.			
Smíðja í skólaorðaforða	Á haustönn	Kennara	Hulda Karen Daníelsdóttir
Jóga í kennslustofunni	Á haustönn	Kennara	Halldóra Halldórsdóttir
Einhverfir nemendur í skólastofunni	Á haustönn	Kennara	Áslaug Melax
Hinsegin í grunnskólanum,- hvað er það?	Á haustönn	Kennara	Sólveig Rós
K-PALS fyrir nemendur í leikskóla og í 1. bekk	Á haustönn	Kennara	Heiðveig Andrésdóttir og Kristín Svanhildur Ólafsdóttir
Hagnýtar aðferðir til að efla orðaforða og skilning nemenda á miðstigi þvert á námsgreinar	Á haustönn	Kennara	Ragnheiður Lilja Bjarnadóttir
Kennsluáðferðir með áherslu á læsi í náttúrufræðimenntun	Á haustönn		Haukur Arason
Myndræna boðskiptakerfið PECS- fyrir börn með einhverfu	Á haustönn	Kennara	Sigrún Kristjánsdóttir

Leikir í skólastarfi	Á haustönn	Kennara	Ása Helga Ragnarsdóttir
Kvíði og kvíðaraskanir	Á Haustönn	Kennara	Steinunn Anna Sigurjónsdóttir
Office 365	Á Haustönn	Kennara	Hjálmur Dór Hjálmsson
Ofbeldi gegn börnun	Á Haustönn	Kennara	Hulda Valdís Valdimarsdóttir, Kolbrún Hrud Sigurgeirsdóttir og Sigríður Marteinsdóttir
Fræðsla/kynning á ýmsum áætlunum á vegum skólans	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Starfsmenn og stjórnendur

Brunavarnir- Rýmingaráætlun

Aðbúnaður

- ❖ Í Háaleitisskóla er brunaviðvörðunarkerfi sem er tengt við Securitas.
- ❖ Í skólanum eru útiljós og neyðarlýsingar.
- ❖ Flóttaleiðir eru tvær eða fleiri úr hverju kennslurými.
- ❖ Skólabyggingin er ein brunasamstæða með þremur brunahólfum.
- ❖ Í hverri kennslustofu eru nafnalistar og litaspjöld.
- ❖ Nauðsynlegt er að kennarar og starfsfólk skólans kynni sér þær áætlanir sem eru til staðar um viðbrögð við eldsvoða eða jarðskjálfta.
- ❖ Starfsfólk kynni sér staðsetningu söfnunarsvæða svo og brunahólfanir byggingarinnar.
- ❖ Rýmingaráætlun skólans er kynnt öllu starfsfólki skólans árlega á starfsmannafundi.

Viðbragð við brunaboði.

- ❖ Umsjónarmaður eða skólastjóri/aðstoðarskólastjóri aðgæta á stjórnstöflu brunaviðvörðunarstöðvarinnar hvaðan brunaboð kemur.
- ❖ Securitas hefur samband við umsjónamann eða skiptiborð og tilkynnir síðan til slökkviliðs hvers eðlis brunaboðið er.
- ❖ Skólastjóri / aðstoðarskólastjóri tekur með sér nemendaskrá, stundaskrár, aðstandendalista og forfallaskrá.
- ❖ Kennarar undirbúa rýmingu, raða nemendum upp í stafrófsröð, kanna hvort flóttaleiðir séu opnar/ greiðfærar.
- ❖ Ef bjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað er um bilun eða falsboð að ræða.
- ❖ Alltaf skal undirbúa útgöngu nemenda, en ekki er farið út fyrr en við fulla hringingu.
- ❖ Ef um falsboð er að ræða er það tækifæri fyrir kennara að ræða við nemendur um eldvarnir og sameiginlega ábyrgð.
- ❖ Ef bjallan fer aftur í gang skal rýma skólann. Nemendur fara út úr stofunni í röð ásamt kennara og stuðningsfulltrúa, sé hann til staðar.
- ❖ Nemendur fara í skó og yfirhafnir ef hægt er.
- ❖ Kennari tekur með sér viðbragðsáætlun, nafnalista og litaspjöld.

-
- ❖ Kennari/skólaliði gengur úr skugga um að öllum hurðum sé lokað á eftir þeim, en ekki læstar.
 - ❖ Brýna fyrir nemendum að ekki má fara heim þó þeir búi nálægt skóla.
 - ❖ Nemendur ganga út, í röð á eftir kennara sínum, á söfnunarsvæðið eða í annað brunahólf.
 - ❖ Þegar komið er á söfnunarsvæðið, eða í annað brunahólf, hefur hver hópur sitt afmarkaða söfnunarsvæði.
 - ❖ Kennarar fara yfir nemendalista.
 - ❖ Kennari gefur merki hvort allir nemendur séu komnir, grænt kort, eða hvort það vanti nemenda, rautt kort.
 - ❖ Umsjónarmenn söfnunarsvæðanna eru aðstoðarskólastjóri og húsvörður.
 - ❖ Slökkvilið kemur á staðinn og skólastjóri, aðstoðarskólastjóri eða umráðamaður tekur á móti því og gefur upplýsingar og stöðu mála.
 - ❖ Securitas, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri eða umráðamaður segir hvar best sé að koma að miðað við hvar eldur er laus.

Söfnunarsvæði

- ❖ Söfnunarsvæðið fyrir nemendur skólans er innan girðingar á leiksvæðinu. Nemendum er raðað í raðir samkvæmt aldri, fyrst 1. bekkur, svo 2. bekkur og svo framvegis.
- ❖ Ef veðurfar er slæmt þá skal kanna hvort það sé hægt að færa á milli brunahólfa þ.e.a.s. fara með nemendur í íþróttahúsið.