

Háaleitisskóli



Skólanámskrá

Almennur hluti

2019 - 2022

Efnisyfirlit

| | |
|---|----|
| 1. Inngangur | 3 |
| 2. Starfsemi skólans frá stofnun | 3 |
| 3. Stefna skólans..... | 4 |
| 3.1 Gildi..... | 4 |
| 3.2 Uppeldis- og kennslufræðileg stefna..... | 4 |
| 3.3 Markmið náms og kennsluhættir | 5 |
| 4. Grunnþættir | 6 |
| 5. Námsmat..... | 6 |
| 5.1 Námsmat að vori | 8 |
| 5.2 Matsviðmið í lok 10.bekkjar | 9 |
| 5.3 Lykilhæfni | 9 |
| 6. Mat á skólastarfi - sjálfsmat | 12 |
| 7. Umbóta-og þróunarstarf, áherslur og markmið 2019 - 2022 | 13 |
| 7.1 Námsmat í 1. -10. .bekk | 13 |
| 7.2 Fjölmening | 14 |
| 7.3 PBS..... | 14 |
| 7.4 Spjaldtölvur í námi | 14 |
| 7.5 Umhverfisstefna | 14 |
| 7.6 UNICEF Réttindaskóli | 15 |
| 8. Samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun | 15 |
| 8.1 Foreldrasamstarf..... | 15 |
| 8.2 Upplýsingamiðlun | 16 |
| 9. Samstarf við leikskóla | 16 |
| 9.1 Áætlun um samstarfið milli Háaleitisskóla og skólahópa leikskóla á Ásbrú..... | 17 |
| 10. Nær samfélagið | 19 |
| 10.1 Samskipti við Keili, miðstöð vísinda og fræða | 19 |
| 10.2 Samskipti við Reykjanesbæ | 19 |
| 10.3 Samskipti við Tónlistarskóla Reykjanesbæjar | 19 |
| 10.4 Speglnarskólar | 19 |
| 10.5 Pílufélag Reykjanesbæjar | 20 |
| 10.6 Skotdeild Keflavíkur | 20 |
| 11. Móttökuáætlun Háaleitisskóla..... | 20 |
| 12. Uppeldisstefna skólans | 23 |
| 12.1 Skólareglur | 23 |
| 12.2 Agaferill | 25 |

| | |
|---|----|
| 12.3 Viðbrögð við agamálum..... | 26 |
| 12.4 Skólasókn | 27 |
| 13. Forvarnarstefna - forvarnaráætlun..... | 27 |
| 13.1 Forvarnafræðsla..... | 29 |
| 13.2 Eineltisáætlun | 30 |
| 13.3 Áfengis- og fíknivarnir:..... | 31 |
| 13.4 Öryggis- og slysavarnir | 33 |
| 13.5 Jafnréttisáætlun..... | 34 |
| 13.6 Áfallaáætlun, viðbrögð við slysum og áföllum:..... | 40 |
| 13.7 Brunavarnir - Rýmingaráætlun: | 41 |
| 13.8 Viðbragðsáætlun almannavarna | 43 |
| 14. Aðbúnaður | 43 |
| 14.1 Umgengni | 43 |
| 14.2 Óskilamunir | 43 |
| 14.3 Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda..... | 43 |
| 14.4 Umferðaröryggi..... | 43 |
| 14.5 Óhöpp, slys og veikindi í skóla | 44 |
| 14.6 Stundvísi..... | 44 |
| 14.7 Leyfi | 44 |
| 14.8 Heilbrigðar og hollar lífsvenjur | 45 |
| 14.9 Mötuneyti og nesti..... | 45 |
| 15. Frístundaheimili | 46 |

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 fyrirumæli 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 undir skólanámskrá. Þar sem Háaleitisskóli er í sífelldri þróun m.a. með tilkomu unglingsstígs 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. 9. og 10. bekk og valblað fyrir nemendur í 8. og 9. og 10. bekk. Í bekkjarnámskrá er gerð grein fyrir skipulagi náms, markmiðum, kennsluáferðum, 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 300 í 1. - 10. 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 sjónlistakennara 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 enn fremur 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.
- Þjálfí félagsfærni sína í samvinnu við aðra nemendur og kennara.
- Fáí 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 sífældri 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 samfelli 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

Veturinn 2019 - 2020 mun Háaleitisskóli heldur vinna að innleiðingu nýs námsmats áfram samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla. Í 1. - 10. bekk verður nýtt námsmat innleitt í öllum námsgreinum.

Í námsmatinu meta kennarar framvindu námsins og hæfni nemenda jafnóðum yfir skólaárið og gefa þeim nemendum sem hafa ekki náð ákveðinni hæfni tækifæri til að bæta sig. Þegar kennarar leggja inn ákveðin verkefni eða kannanir liggja til grundvallar ákveðin hæfniviðmið. Þessi hæfniviðmið eru metin jafnóðum og verkefnum lýkur eða í lok námslotu ef um leiðsagnarmat er að ræða.

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 leiðsagnarmat, sýnismöppur, mat á frammistöðu nemenda, sjálfsmat, vettvangsathuganir, sýningar, sjálfstæð verkefni og próf. 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.

Á heimasíðu Háaleitisskóla er að finna bekkjarnámsskrár hvers námshóps. Þar koma fram hæfniviðmið sem þjálfuð eru í námsgrein, kennsluáðferð og námsmat auk upplýsingar um námsgögn, tímafjöld og nafn kennara. Á Mentor eru námsskrár fyrir öll fög sem unnar eru upp úr bekkjarnámsskrám og kennarar meta jafnt og þétt yfir skólaárið.

Nemendur og foreldrar hafa alltaf aðgang að námsmatinu og er því mikilvægt að fylgjast vel með því á Mentor. Námsmatið er lifandi og breytist reglulega yfir skólaárið, markmiðið er að það sé leiðbeinandi, og gefi nemendum og foreldrum tækifæri til að sjá hvaða þætti er verið að vinna með hverju sinni og styrki nemendur í að ná þeim hæfniviðmiðum.

Fimm tákni eru notuð við umsagnirnar á hæfniviðmiðum og verkefnum yfir skólaárið. Það er framúrskarandi; hæfni náð; á góðri leið; þarfnast þjálfunar; og hæfni ekki náð.



Nemendur í sértæku námsmati vinnur eftir einstaklingsáætlun og þar að leiðandi með önnur hæfniviðmið en aðrir nemendur í árgangi (fer eftir innihaldi einstaklingsnámskrár nemandans). Foreldrar skulu ávallt vera upplýstir um að barnið þeirra er í sértæku námsmati og skrifa undir einstaklingsáætlun barnsins áður en námsmat er birt.

5.1 Námsmat að vori

Lokamat er tekið saman við lok skólaárs og munu nemendur í 1.-7. bekk fá að vori eftirfarandi námsmat; lesferil, lesskilningur, umsögn frá umsjónakennara og vísun í hæfnikort í öllum námsgreinum.

Í 8.-10. bekk fá nemendur áfram námsmat í öllum greinum þar sem lokaekinn er gefin í bókstöfum að vori að undanskildum valfögum þar er gefið lokið/ólokið í hverju fagi.

Skólaárið er ein önn og fá nemendur vitnisburð í júní. Á foreldradögum í október og janúar 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 fyrir fram hvaða þættir verða metnir og til hvers skólinn ætlast af þeim.

Bókstafirnir þýða eftirfarandi:

- A Nemandi sýnir framúrskarandi hæfni á því sviði sem viðmið námssviðsins lýsa.
- B+ Nemandinn hefur náð öllum hæfniviðmiðum B og að hluta til þeim viðmiðum sem á við einkunnina A.
- B Nemandi sýnir góða hæfni á því sviði sem viðmið námssviðsins lýsa.
- C+ Nemandinn hefur náð öllum hæfniviðmiðum C og að hluta til þeim viðmiðum sem á við einkunnina B.

C Nemandi sýnir að hann hefur að einhverju leyti, en ekki öllu, náð þeirri hæfni sem viðmið námssviðsins lýsa.

D Nemandi hefur ekki náð þeirri hæfni sem matsviðmið námssviðsins lýsa.

5.2 Matsviðmið í lok 10.bekkjjar

Í lok 10.bekkjjar útskrifast nemendur einnig með matsviðmið en Aðalnámskrá grunnskóla eru sett fram matsviðmið fyrir 10.bekk fyrir námsgreinar og námsvið. Matsviðmið eru lýsing á hversu vel nemandi hefur skilgreinda hæfni, á valdi sínu.

Matsviðmið lýsa hæfni á kvarða og er notast við kvarðann:

A B+ B C+ C D

Matsviðmið í B eru byggð á hæfni viðmiðum í aðalnámskrá og framsetning þeirra er með þeim hætti, að gera má ráð fyrir að þorri nemenda nái þeirri hæfni sem þar er tilgreind. A fá þeir sem sýna framúrskarandi hæfni og C fá þeir sem ekki standast fyllilega þær kröfur sem gerðar eru í B viðmiðum. Ekki eru sett viðmið fyrir D, því sá vitnisburður er notaður þegar nemandi uppfyllir ekki kröfur sem gerðar eru í C viðmiðum. Skóli gerir þá sérstaka grein fyrir hæfni viðkomandi nemanda. Bætt hefur verið við kvarðann B+ og C+ sem getur nýst þegar nemendur hafa náð að hluta þeim viðmiðum sem lýst er í aðalnámskránni. Ekki verða útbúin matsviðmið fyrir þessa viðbót heldur gildir það að sá sem hefur náð meginþorra B matsviðmiða og náð einstökum þáttum í A getur fengið B+ og sá sem hefur náð meginþorra C matsviðmiða og einstökum þáttum í B getur fengið C+. A þýðir þannig ekki að nemandinn hafi getað t.d. 80% af verkefninu eða prófinu heldur að hann hafi getað leyst þau verkefni eða prófhluta sem kölluðu á flóknari hæfni en hin. Þennan matskvarða er skólum skylt að nota við brautskráningu nemenda úr 10. bekk.

5.3 Lykilhæfni

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, áráðni 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 hópastarfi.

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 fræðsluyfirvalda, 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.

Nánari útfærsla á mati á skólastarfi má finna í starfsáætlun skólans.

7. Umbóta-og þróunarstarf, áherslur og markmið 2019 - 2022

Megin áhersla er lögð á námsmat á þessu skólaárum og verður unnið við að uppfylla skilyrði aðalnámskrár grunnskóla með megináherslu á námsmat, lykilhæfni og hæfniviðmið. Námsmatsteymi heldur utan um vinnu við innleiðingu innan skólans ásamt stjórnendum.

7.1 Námsmat í 1. -10. .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 kennsluáðferðir 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.

Nánar má lesa um innleiðingu nýs námsmats í fimmta kafla Skólanámskrár.

7.2 Fjölmening

Eitt af mikilvægustu verkefnum skólans 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 var verkefnastjóri frá áramótum 2018-2019 sem sá um að leiða ÍSAT (íslenska sem annað tungumál) teymi og einnig er búið að mynda fjölmeningarteymi í skólanum. Verkefnastjóri ÍSAT ásamt fjölmeningarteymi og öðru starfsfólki skólans heldur utan um þróunarvinnu sem snýr að því að byggja upp fjölmeningu. Einnig verður óskað eftir þátttöku foreldra og nemenda sem eru með íslensku sem annað tungumál til að þróa þessa vinnu með okkur.

7.3 PBS

Þróunarverkefnið Heildstæður stuðningur við jákvæða hegðun er unnið af PBS teymi skólans ásamt skólastjórnendum. Verkefnið er styrkt af Skólaþróunarsjóði Reykjaneshæjar. 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.

7.4 Spjaldtölvur í námi

Nemendur í 8. 9. og 10. bekk fá spjaldtölvur til að nýta sér við nám í skólanum. Teymi upplýsingatækni og nýsköpunar ásamt tölvuumsjónarmanni skólans mun halda utan þetta verkefni og þróa stefnu skólans í upplýsingatæknimálum.

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.

7.6 UNICEF Réttindaskóli

Réttindaskólinn er hugmyndafræði fyrir skóla- og frístundastarf sem tekur mið af Sáttmála Sameinuðu þjóðanna um réttindi barnsins og miðar að því að auka virðingu, vernd og innleiðingu mannréttinda. Skólar, frístundaheimili og félagsmiðstöðvar sem vinna eftir líkaninu leggja Barnasáttmálann til grundvallar í öllu starfi sínu; skipulagningu, stefnumótun og starfsháttum. Áhersla er lögð á að skapa umhverfi sem byggist á þátttöku, jafnrétti og virðingu. Markmið Réttindaskóla er að byggja upp lýðræðislegt umhverfi með því að rækta með markvissum hætti þekkingu, leikni og viðhorf sem hjálpa börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í nútímasamfélagi. Með þetta að markmiði eru grunnforsendur Barnasáttmálans útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir í skóla- og frístundastarfi auk þess sem þær endurspeglast í samskiptum barna, ungmenna, kennara, frístundaráðgjafa og annarra starfsmanna. Háaleitisskóli sótti um að gerast réttindaskóli UNICEF haustið 2019. Teymi var stofnað í skólanum sem leiða innleiðinguna ásamt réttindafræðslufulltrúa UNICEF næstu tvö árin.

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 nánú 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 skólstarfið.

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 er tölvupóstur ákjósanlegur í almennum samskiptum við einstaka kennara og/eða starfsfólk skólans. Ef um viðkvæm mál er að ræða er æskilegra að tala við kennara. Við notum fjölskylduvef Mentor til að auka upplýsingaflæði við heimilin og auka þannig möguleika foreldra/forráðamanna á að fylgjast með skólstarfinu. 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 en einnig er hægt að smella á tengil á heimasíðu skólans til að tengjast fjölskylduvef. Stjórn Foreldrafélags Háaleitisskóla getur einnig nýtt þennan vettvang til að koma upplýsingum á framfæri. Á heimasíðu Háaleitisskóla birtast reglulega fréttir og tilkynningar er varða skólstarfið 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 skólahúsnaði, 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 leikskólarnir Völlur og Skógarás heimaleikskólar Háaleitisskóla. Ákveðnir tengiliðir frá hverjum skóla undirbúa samstarfsfundina og heimsóknir milli skólastigana.

Markmið samstarfsins felst í:

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

9.1 Áætlun um samstarfið milli Háaleitisskóla og skólahópa leikskóla á Ásbrú

- 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. Elstu börn á leikskólunum Velli og Skógarási fara í göngutúr til Háaleitisskóla og skoða húsnæðið að utan og prufa leikvöllinn þau koma einnig í heimsókn í Háaleitisskóla.
- Október: Elstu börn frá leikskólunum Velli og Skógarási koma í kennslustund hjá 1. bekk í Háaleitisskóla, borða með þeim nesti og fara í frímínútur.
- Nóvember: Elstu börn á leikskólunum Velli og Skógarási koma í heimsókn í Háaleitisskóla á Degi íslenskrar tungu 16. nóvember og taka þátt í gleðistund á sal með atriði.
- Desember: Jólastund á leikskólunum Velli og Skógarási. Nemendur 1.bekkjara fara með jólakort til elstu leikskólanemendanna. Piparkökur og huggulegheit. Nemendur í 7 .bekk fara í heimsókn og lesa jólasögu fyrir leikskólanemendur.
- Janúar: Elstu börn á leikskólunum Velli og Skógarási koma í kennslustund hjá 1. bekk í Háaleitisskóla.
- Febrúar: Elstu börn á leikskólunum Velli og Skógarási koma í danskennslustund hjá 1. bekk í Háaleitisskóla.
- Mars: Elstu börn á leikskólunum Velli og Skógarási koma í kennslustund hjá 1. bekk. Háaleitisskóla.
- Maí: Elstu börn á leikskólunum Velli og Skógarás koma í heimsókn í Háaleitisskóla í heimsókn í 1.bekkina og taka þátt í íþróttum og borða hádegismat með 1. bekk í skólanum. Í lok maí hitta börnin úr Háaleitisskóla elstu börnin af Heilsuleikskólanum Skógarási og Velli í hverfinu, borða saman nesti og leika saman. Í lok maí 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 farið í vettvangsferð um stofnunina og tekið þátt í vísindagöldrum og tæknibrellum. Þessar heimsóknir hafa reynst nemendum mjög áhugaverðar og kveikt áhuga þeirra á viðfangsefninu.

10.2 Samskipti við Reykjanesbæ

Á hverju ári tekur skólinn þátt í Listahátíð barna sem er samvinnuverkefni Listasafns Reykjanesbæjar, allra 10 leikskóla bæjarins, allra 6 grunnskólanna, Tónlistarskólans, dansskólanna og listnámsbrautar Fjölbrautaskóla Suðurnesja. Einnig tekur Háaleitisskóli þátt í Hæfileikahátíð grunnskólanna, List fyrir alla og Stóru- og litlu upplestrarkeppninni.

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. - 10. bekk eiga þess kost að sækja tíma í hljóðfæranámi á vegum Tónlistarskólans í skólanum á skólatíma.

10.4 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 héraendis og erlendis til að kynna sér nýjungar í kennslu og skólastarfi og verður farið í námsferð á starfsdögum í apríl.

10.5 Pílufélag Reykjanesbæjar

Ein af valgreininum hjá 8. - 10. bekk í vetur er að stunda æfingar hjá Pílufélagi Reykjanesbæjar sem hefur aðstöðu á Ásbrú. Umsjón með valgreininni er í höndum aðstoðarskólustjóra sem hefur samskipti við leiðbeinendur hjá pílufélaginu um mætingu nemenda og annað.

10.6 Skotdeild Keflavíkur

Ein af valgreininum hjá 8. - 10. bekk í vetur er að stunda æfingar hjá Skotdeild Keflavíkur sem hefur aðstöðu í Vatnaveröld. Umsjón með valgreininni er í höndum aðstoðarskólustjóra sem hefur samskipti við leiðbeinendur hjá skotdeildinni um mætingu nemenda og annað.

11. Móttökuáætlun Háaleitisskóla

Móttökuáætlunin er tvískipt

A: Nýnemi með íslensku sem móðurmál

B: Nýnemi með annað móðurmál en íslensku

(Hagnýtt efni varðandi móttöku og undirbúning er að finna á [Fjölmenningsarvef barna](#)).

Skrifstofustjóri Háaleitisskóla tekur alltaf við formlegri innritun nýnema en svo tekur móttökuteymi skólans við og sér um undirbúning fyrir móttökuvíðtalið og auk þess tekur teymið móttökuvíðtalið.

Móttökuteymi Háaleitisskóla er skipað: Stjórnanda, náms- og starfsráðgjafa, verkefnastjóri íslensku sem annað tungumál (ÍSAT) og umsjónarkennara, sem er líka tengiliður við fjölskylduna.

Almennt og viðkemur bæði nemanda A og B:

Nemandi byrjar ekki í skólanum fyrr en móttökuvíðtalið hefur farið fram. Móttökuvíðtalið fer fram innan við 48 klst. eftir að nemandi hefur verið skráður í skólann.

Markmið móttökuvíðtalsins er tvíþætt annars vegar að afla upplýsinga um nemandann s.s. bakgrunn, móðurmál, námslega stöðu, áhugamál, væntingar o.þ.h. þannig að hægt sé að byggja námið á reynslu og stöðu nemandans. Hins vegar að veita upplýsingar um skólann s.s. upplýsingar um hvað nemandinn á að hafa með sér í skólann, nesti, hádegismat, frístundaskólann, foreldrafélagið, væntingar skólans til nemenda og foreldra o.s.frv. Það er

jafnframt mikilvægt að fara almennt yfir það hvað er í boði fyrir börn og ungmenni í bæjarfélaginu þ.e. íþrótt- og tómstundastarf. Einnig þarf að kynna foreldrum Mentor og tryggja að foreldrar og nemendur fái aðgang að Mentor. Einnig þarf að kynna foreldrum fyrir Mitt Reykjanes.

Í móttökuviðtalinu er nemandi og foreldri/forráðamanni afhent skólahandbókin sem er upplýsingabæklingur um starf skólans og þá þjónustu sem hann býður upp á en mikilvægt er að nemendur og foreldrar/forráðamenn fái í hendurnar allar þær upplýsingar á fyrsta fundi.

Við lok móttökuviðtals skal sýna foreldrum og nemendum skólann, frístundaskólann og annað sem þarf og ákveða hvenær barnið byrjar í skólanum.

Sjálfsagt er að hvetja móður eða föður til að vera með barni sínu í skólanum fyrstu dagana eins og þau hafa tækifæri til og best þykir henta. Þannig geta foreldrarnir stutt barnið sitt um leið og þeir kynnast því samfélagi sem á eftir að hafa svo mikil áhrif á barnið þeirra. Þá er gott að setja niður áætlun um það hvenær umsjónarkennarinn og foreldrar hittast næst og hvernig samskiptum muni best háttað.

Nýnemi með annað móðurmál en íslensku

Móttökuáætlun vegna nemenda með íslensku sem annað mál skal taka mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Tryggja skal að þessir nemendur og foreldrar þeirra fái ráðgjöf og aðgang að upplýsingum um grunnskólann.

Túlkur er pantaður fyrir móttökuviðtalið ef foreldrar nemandi tala og skilja ekki íslensku, þar sem að samkvæmt 16. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 kemur fram að það er réttur foreldra sem ekki tala og skilja íslensku að fá túlkajónustu.

Í 16. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 segir m.a.

„Grunnskólar taka á móti nemendum sem eru að hefja skólagöngu, eru að skipta um skóla eða hefja nám sitt hér á landi samkvæmt móttökuáætlun skóla eða sveitarfélags. Foreldrum skulu á þeim tímamótum veittar upplýsingar um skólagöngu barnsins og skólastarfið almennt og foreldrum með annað móðurmál en íslensku og heyrnarlausum foreldrum greint frá rétti þeirra til túlkajónustu. Túlkajónusta skal vera til staðar svo lengi sem foreldrar hafa þörf fyrir hana.“

Hér má finna mat á færni nemenda í stærðfræði og lestri á nokkrum tungumálum:

<http://tungumalatorg.is/sk/matst%C3%A6ki-mo%C3%B0urmals/>

Hafa ætti í huga að skólinn er stundum fyrsti og eini tengiliður fjölskyldunnar við íslenskt samfélag. Vönduð móttaka í skólanum getur því skipt sköpum um nánustu framtíð fjölskyldunnar.

Verkaskipting móttökuteymis, skipuleggja þarf móttökuvíðtalið og ákveða hverjir eigi að taka þátt í því.

Stjórnandi er ábyrgðaraðili skólans.

Náms- og starfsráðgjafi er trúnaðarmaður nemenda og stendur vörð um velferð þeirra. Hann liðsinnir nemendum í málum er snerta skólavist þeirra og veitir þeim ráðgjöf um hvernig þeir geti fengið úrlausn sinna mála. Hann sér um að skipuleggja móttökuvíðtalið og að boða alla aðila teymisins í víðtalið og veitir þeim þær upplýsingar sem þegar liggja fyrir um nýnemann.

Umsjónarkennari ber ábyrgð á því að aðrir kennarar og starfsmenn sem vinna í skólanum með nýja nemandanum fái að vita um komu hans og einnig ber hann ábyrgð á því að koma upplýsingum um hann til allra sem koma að honum þ.m.t. íþróttá- og sundkennara og frístundakennara. Auk þess er umsjónarkennarinn líka **fjölskyldu-tengiliður** þar sem að hann er þegar í miklum samskiptum við fjölskyldu nemandans.

Verkefnastjóri íslensku sem annað tungumál er sá aðili sem vinnur að aðlögun nemandans í samráði við umsjónarkennara og kennara sem kenna íslensku sem annað tungumál. Hann sér einnig um að panta túlk fyrir móttökuvíðtal.

Mikilvægt er að foreldrar fái í hendurnar á fyrsta fundi allar upplýsingar um starf skólans og þá þjónustu sem hann býður upp á. Þessar upplýsingar koma fram í skólahandbókinni. en það þarf einnig að ræða þessa punkta í víðtalinu.

- Upplýsingar um skólann, heimilisfang og símanúmer: Kemur fram í Skólahandbók
- Upplýsingar um sérfræðiþjónustu fræðsluskrifstofunnar: Kemur fram í Skólahandbók
- Stundatöflu, best að hafa hana myndræna og með texta: Afhenda í móttökuvíðtalinu
- Upplýsingar um íþróttatíma og hvað þurfi að hafa með í þá, gæti einnig verið myndrænt: Ræða í móttökuvíðtalinu.
- Upplýsingar um umsjónarkennarann og víðtals tíma hans og verkefnisstjóra í íslensku sem öðru máli: Ræða í móttökuvíðtalinu og kemur fram í skólahandbók og líka á stundatöflu

- Upplýsingar um fyrirkomulag og markmið foreldraviðtala: Er upplýsingaviðtal o.fl.
- Upplýsingar um nám í íslensku sem öðru tungumáli sem og námið í bekk: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um námsmat: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um námsráðgjöf í skólanum: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um skólamáltíðir, nesti og drykki: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Myndrænar skólareglur: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um skólaheilsugæslu: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Upplýsingar um tómstundastarf í Reykjanesbæ: Ræða í móttökuviðtalinu.
- Tölum móðurmálið, http://www.ryerson.ca/mylanguage/hold_on/, vefur um mikilvægi móðurmálsins: Ræða í móttökuviðtalinu.

12. 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 árangurrikt 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.

12.1 Skólareglur

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.

Skólareglur Háaleitisskóla

Lögum samkvæmt eiga skólar setja skólareglur sem skylt er að fara eftir. Til að starfsandi og skólabragur sé sem bestur í okkar skóla höfum við sett okkur fáar og skýrar reglur.

- Við erum stundvís.
- Við komum fram af virðingu, kurteisi og tillitssemi við aðra.
- Nemandi ber ábyrgð á orðum sínum og gerðum.
- Nemandi á að sinna hlutverkum sínum og bera ábyrgð á eigum sínum og skóladóti.
- Nemandi virðir umhverfi sitt.
- Við hugsum vel um heilsu okkar og komum með hollt og gott nesti í skólann.
- Neysla sælgætis og gosdrykkja er ekki leyfð í skólanum.
- Neysla tóbaks, áfengis og annarra ólöglegra vímuefna er bönnuð í skólanum eða á skólalóð. Með tóbaksnotkun er hér átt við sigarettur, nef- og munntóbak, rafrettur (veip) og tóbakslíki.
- Notkun farsíma er ekki leyfð í skólanum eða á skólalóð. Skólareglur Háaleitisskóla gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans, hvort heldur í kennslu, innan veggja skólans eða utan, á skólaskemmtunum, á skólalóð, vettvangsferðum, félagsstarfi eða ferðalögum.
- Yfirhafnir og skófatnað á að setja á viðeigandi staði. Yfirhafnir, húfur og önnur höfuðföt eru ekki leyfð í kennslustundum, í matartímum eða samkomum á sal.

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

Skólahefðir Háaleitisskóla:

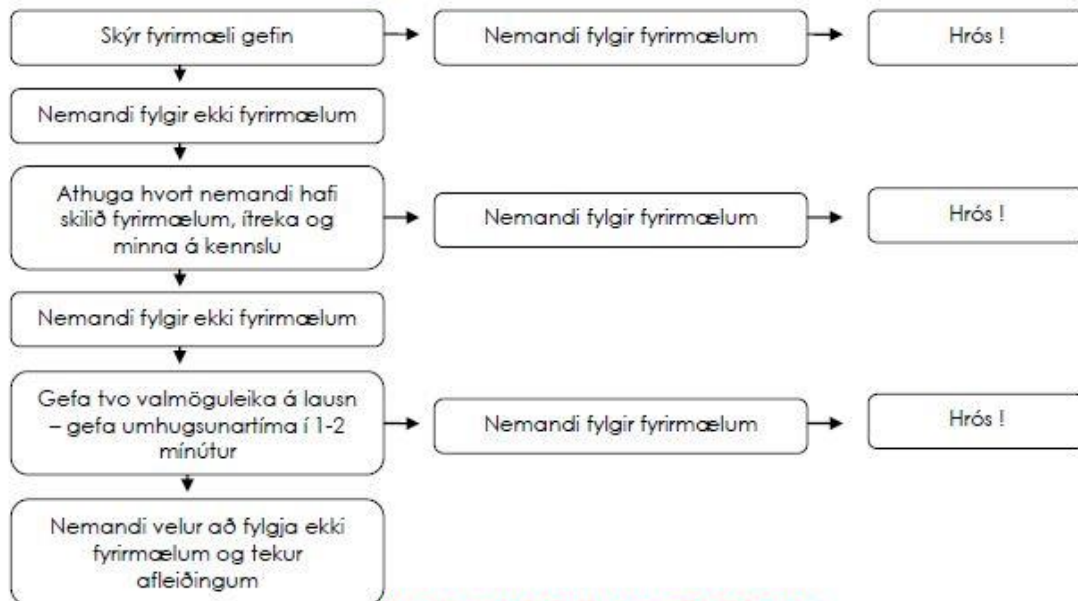
- Við stöndum í stafrófsröðum.
- Við göngum hægra megin á göngum skólans.

- Við heilsumst með handabandi við upphaf og lok skóladags.
- Við stöndum fyrir aftan stólinn okkar við upphaf kennslustundar.

12.2 Agaferill



Agaferill Háaleitisskóla



Hegðunarfrávik og afleiðingar

| 1. stigs | 2. stigs | 3. stigs |
|--|--|---|
| <p>Hegðunarfrávik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Þras/ ögrun/ ritfildi. • Truflar athafnir/ leiki/ vinnu annarra. • Vinnur ekki í kennslustund. • Gengur illa um. • Snerting/ togar/ ýtir öðrum. <p>Agaferill starfsfólks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiðrétt eða leyst á staðnum. • Ef ekki er atvik skráð á Mentor og umsjónarkennari látin vita. | <p>Hegðunarfrávik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sérandi/ niðrandi orðbragð. • Ósannsögli /svindl. • Áreiði/ hrekkir/ stríðni. • Neitar að fylgja fyrirmælum. • Stympingar. • Síendurtekin brot á 1. stigs hegðunarfráviki. <p>Agaferill starfsfólks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiðrétt eða leyst á staðnum. • Umsjónarkennari látinn vita. • Skráð á Mentor og / eða hringt í foreldri / forráðamann. | <p>Hegðunarfrávik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofbeldi/ slagsmál/ ógnandi hegðun. • Skemmdarverk. • Þjófnaður. • Síendurteknir hrekkir (einelti). • Annað (vopn, reykingar, eldfæri, fíkniefni). • Síendurtekin brot á 2. stigs hegðunarfráviki. <p>Agaferill starfsfólks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nemandi er fjarlægður úr aðstæðum. • Skólastjórnandi og umsjónarkennari upplýstir um málið. • Forráðamaður upplýstur og kallaður til ef þörf er á. • Skráð á Mentor. • Skólastjórnendur taka ákvörðun um hvernig skóladegi lýkur. |

12.3 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 í ljós kemur 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.

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.

Notkun GSM síma / snjallsíma í skólanum

Notkun GSM síma / snjallsíma er óheimil með öllu á skólatíma. Ef nemandi virðir ekki þessa reglu skal hann afhenda kennara eða starfsmanni skólans símann. Nemandi má sækja símann á skrifstofu skólans að loknum skóladegi.

12.4 Skólasókn

Ef skólasókn hrakar fer ákveðið ferli í gang, skólinn vinnur eftir leiðbeinandi 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. Verklagsreglur Reykjanesbæjar varðandi skólasókn má sjá á heimasíðu skólans undir skólasókn.

13. Forvarnarstefna - forvarnaráætlun

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

Forvarnaráætlun Háaleitisskóla skiptist í sjö megin þætti:

1. Forvarnarfræðsla
2. Eineltisáætlun
3. Áfengis og fíknivarnir
4. Öryggis og slysavarnir
5. Jafnréttisáætlun
6. Áfallaáætlun
7. Bruna og rýmingaráætlun

Markmið forvarnarstefnunnar er:

- Að nemendum líði vel í skólanum, þeir öðlist trú á sjálfum sér, finni sig örugga og gangi glaðir til verka.
- Að nemendur auki við þekkingu sína og færni og komist til aukins þroska.
- Að nemendur beri virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum einstaklingum og umhverfi sínu.
- Að allir starfsmenn sýni metnað í starfi og geri kröfur til sjálfra sín og nemenda sinna.

13.1 Forvarnafræðsla

Skólahjúkrunarfræðingur og námsráðgjafi nýta 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:

Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.

4. bekkur:

Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.

7. bekkur:

Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litaskyni.

Hver nemandi kemur í viðtal til hjúkrunarfræðings þar sem áhersla er lögð á heilbrigðisfræðslu, heilbrigðishvatningu, ráðgjöf og stuðning eftir þörfum hvers og eins.

Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta).

9. bekkur:

Sjónpróf, heyrnpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.

Hver nemandi kemur í viðtal til hjúkrunarfræðings þar sem áhersla er lögð á heilbrigðisfræðslu, heilbrigðishvatningu, ráðgjöf og stuðning eftir þörfum hvers og eins.

Bólusett gegn mænusótt, barnaveiki, kíghósta og stífkrampa (ein sprauta).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til eða ef foreldrar óska eftir því.

Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli landlæknis segja til um. Ef líkur eru á að barnið sé ekki að fullu bólusett eru foreldrar hvattir til að hafa samband við skólaheilsugæsluna.

13.2 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. Álitnið 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.

13.3 Áfengis- og fíknivarnir:

Áfengis- og fíknivarnir taka til almennra forvarna s.s. gagnvart tóbaki, áfengi, öðrum vímuefnum og annars konar fíkn. Háaleitisskóli ber skylda til þess að fræða nemendur og miðla upplýsingum varðandi fíkn. Markmiðið er að draga úr fjölda þeirra sem ánetjast reykingum eða öðrum vímuefnum sem og annarri fíkn. Fræðslan fer fram með fjölbreyttum hætti og koma margir aðilar að þeirri fræðslu, svo sem kennarar, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur og utanaðkomandi aðilar sem eru sérfræðingar á ákveðnum sviðum.

- Fræða nemendur um skaðsemi tóbaks, áfengis og annarra fíkniefna og afleiðingar af neyslu þessara efna. Sömuleiðis að fræða um annars konar fíkn t.d. netfíkn.
- Stuðla að jákvæðri sjálfsmynd og heilbrigðum lífsstíl nemenda svo þeir verði betur færir um að taka sjálfstæðar ákvarðanir án þess að láta undan félagslegum þrýstingi.
- Leggja aukna áherslu á úrræði fyrir nemendur í áhættuhópum.

- Hafa samvinnu við heimilin um forvarnir.
- Fá gestafyrirlesara í skólann til að ræða við nemendur í tengslum við annað forvarnastarf.
- Námsráðgjafi starfar við Háaleitisskóla. Nemendur geta leitað til hans og rætt við hann um sín persónulegu mál.
- Hjúkrunarfræðingur hefur fasta viðveru í skólanum og sinnir meðal annars forvarnarstarfi.
- Öll notkun tóbaks er bönnuð í og við skólann.
- Foreldrum er gert viðvart ef nemandi verður uppvís að reykingum eða tóbaksnotkun.
- Hafi starfsfólk skólans grun um að nemandi sé farinn að reykja eða nota tóbak eru foreldrar látnir vita um þann grun af kennara, námsráðgjafa, deildarstjóra eða skólastjóra.
- Ef grunur um neyslu áfengis eða fíkniefna nemanda vaknar hjá starfsfólki skólans er námsráðgjafa tilkynnt um málið og hefur hann eða skólastjóri samband við foreldra/forráðamenn nemanda. Hann bendir foreldrum á hvert þeir geti leitað eftir aðstoð
- Ef staðfestar upplýsingar liggja fyrir um áfengisneyslu nemanda eða öðrum vímuefnum skal námsráðgjafi, deildastjóri eða skólastjóri strax boða foreldra til fundar, kynna þeim málið og láta vita um framgang málsins.
 - Málinu er vísað til nemendaverndarráðs.
 - Skólastjóri tilkynnir barnaverndaryfirvöldum skriflega um málið.
 - Skóli og barnaverndaryfirvöld vinna saman að framgangi máls. Ferill annarra fíknimála
- Ef grunur vaknar um fíkn nemanda er umsjónarkennara eða námsráðgjafa tilkynnt um málið. Jafnframt hefur skólastjórnandi samband við foreldra viðkomandi nemanda og bendir foreldrum á hvert þeir geti leitað eftir aðstoð fagaðila.
 - Málinu er vísað til nemendaverndarráðs.
 - Skólastjóri tilkynnir barnaverndaryfirvöldum skriflega um málið.
 - Skóli og barnaverndaryfirvöld vinna saman að framgangi máls. Skólastjóri og nemendaverndarráð sjá um öll mál sem tengjast vímuefnum og fíkn innan skólans.

Í Háaleitisskóla er starfandi námsráðgjafi sem bæði foreldrar og börn geta leitað til varðandi nám og líðan sem og erfiðleika tengdum fíkn. Námsráðgjafi getur hlustað, gefið góð ráð og bent

á næstu skref. Sömuleiðis er starfandi hjúkrunarfræðingur í skólanum sem foreldrar og nemendur geta leitað til.

13.4 Öryggis- og slysavarnir

Slys

Slasist barn í skólanum veita hjúkrunarfræðingur og/eða kennari fyrstu hjálp. Þurfi barn að fara á slyshadeild 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.

Frímínútur og gæsla

Frímínútur og gæsla Nemendur í 1. - 7. bekk fara út í frímínútur. Kennarar eiga að fylgja nemendum sínum af gangi áleiðis að útidryum. Varsla í frímínútum, bæði úti og inni er í höndum starfsmanna skólans. Nemendur í 8. - 10. bekk geta verið á sal í frímínútum.. Nemendum er með öllu óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma.

Aðkoma að skólanum

Bílastæði skólans eru við austur og vesturhlið skólans. Þeir sem koma akandi í skólann með börn sín eru beðnir um að nota þessi bílastæði skólans.

Heimsóknir í skólann

Háaleitisskóli leggur áherslu á að skapa nemendum og starfsfólki eins öruggt og gott náms- og starfsumhverfi og kostur er. Þess vegna biðjum við gesti okkar á skólatíma um að ganga inn um aðalinngang á vesturhlið við komuna í skólann og gera grein fyrir erindi sínu á skrifstofu.

Mikilvægt er að trufla ekki það starf sem fram fer í skólanum. Hlutum sem þarf að koma til nemenda á skólatíma er komið til skrifstofustjóra/ritara sem kemur þeim síðan áfram. Með þessu fyrirkomulagi truflum við ekki námsumhverfi nemenda og sínum starfinu í Háaleitisskóla virðingu. Þetta á ekki við um upphaf og lok skóladags þegar verið er að fylgja nemendum í skólann eða sækja.

Skólalóð

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

Skólaakstur

Hópfærðir Sævars, Bus4U, aka nemendum til og frá skóla. Skólabíll á vegum Bus4U ekur nemendum til og frá skólanum í sundkennslu í Vatnaveröld. Starfsmaður fylgir yngri nemendum í sundkennsluna, hann fer með þeim í strætisvagninum báðar leiðir og er þeim til aðstoðar.

13.5 Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlunin 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 skólastarfi.

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 uppeldisaðferðinni 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, stjórnmálaskoðunum, kynferði, kynhneigð, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar og/eða annarrar stöðu.

Stjórnendur

Skólastjórnendur bera ábyrgð á jafnréttismálum skólans. Þeir gera jafnréttisáætlun, skipa í jafnréttisteymi og sjá um framkvæmd, eftirfylgni og endurskoðun jafnréttisáætlunar.

Starfsfólk

Laus störf, starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun

Þegar störf eru auglýst skal hugað að því að bæði kyn geti sótt um þau, að bæði kyn séu hvött til þess að sækja um og að farið sé í einu og öllu eftir jafnréttislögum varðandi ráðningar í störf. Í Háaleitisskóla er meirihluti starfsfólks konur og reynt verður að jafna þennan kynjamun við nýráðningar starfsfólks ef mögulegt er. Í skólastarfinu skal þess gætt að allt starfsfólk fái notið starfsþjálfunar, endurmenntunar og símenntunar óháð kyni. Stjórnendur munu leitast við að hvetja starfsfólk, óháð kyni, til þess að efla hæfni sína með starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun.

Laun

Konur og karlar eiga að fá sömu laun fyrir sömu vinnu. Ef kynbundinn launamunur kemur í ljós við endurskoðun jafnréttisáætlunar Reykjanesbæjar eða jafnréttisáætlunar Háaleitisskóla, skal jafna hann hið fyrsta.

Samræming fjölskyldu og atvinnulífs

Þess skal gætt að komið sé til móts við óskir og þarfir starfsmanna varðandi sveigjanleika svo að starfsfólk geti sinnt skyldum sínum í starfi og einkalífi. Mjög mikilvægt er að gott jafnvægi sé á milli fjölskyldulífs og vinnustaðar starfsfólks, það eykur starfsánægju og vellíðan og kemur í veg fyrir kulnun í starfi.

Kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni

Kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni er ekki liðin. Samkvæmt 2. gr. jafnréttislaga 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla er:

- Kynbundin áreitni: Hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi hegðun, sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Eitt tilvik getur talist kynbundin áreitni ef það er alvarlegt.
- Kynferðisleg áreitni: Hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi kynferðisleg hegðun sem er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Eitt tilvik getur talist kynferðisleg áreitni ef það er alvarlegt.
- Kynbundið ofbeldi: Ofbeldi á grundvelli kynferðis sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs, kynferðislegs eða sálræns skaða eða þjáninga þolanda, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis, bæði í einkalífi og á opinberum vettvangi.

Allt starfsfólk er upplýst um rétt sinn, ábyrgð og leiðir ef upp kemur kynbundin áreitni, kynferðisleg áreitni eða kynbundið ofbeldi á vinnustaðnum.

Kynjasambætting

Horfa á til þeirra þátta sem geta snert kynin á ólíkan hátt. Meta skal hvaða afleiðingar stefnumótun eða ákvarðanatáka getur haft á hvort kyn og bregðast við ef sýnt þykir að verulega

muni halla á annað kynið. Mikilvægt er að alltaf sé gengið úr skugga um hvort verið sé að nýta hæfileika og menntun beggja kynja þegar verið er að móta stefnu og taka ákvarðanir.

Telji starfsmaður á sér brotið samkvæmt áætlun þessari og lausn finnst ekki innan skólans getur viðkomandi leitað til starfspróunarstjóra Reykjanesbæjar.

Nemendur

Kynbundin mismunun er ekki liðin. Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla verða höfð að leiðarljósi í skólastarfinu og leitast verður við að mæta þörfum stúlkna og drengja.

Í 23. gr. laga 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla segir:

Kynjasambættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð þar á meðal í íþrótt- og tómstundastarfi. Á öllum skólastigum skulu nemendur hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. skal lögð áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi. Kennslu- og námsgögn skulu þannig úr garði gerð að kynjum sé ekki mismunað. Í náms- og starfsfræðslu og við ráðgjöf í skólum skulu piltar og stúlkur óháð kyni hljóta fræðslu og ráðgjöf í tengslum við sömu störf. Efla skal rannsóknir á stöðu kynjanna í íslensku samfélagi, jafnt fræðilegar grunnrannsóknir sem hagnýtar rannsóknir, og miðla niðurstöðum þeirra markvisst innan skólastarfsins og til fjölmiðla.

Menntun og skólastarf

Unnið verður samkvæmt markmiðum Aðalnámskrá grunnskóla um jafnréttismál og einn af sex grunnþáttum menntunar, jafnrétti, hafður í öndvegi í skólastarfinu. Í Aðalnámskrá grunnskóla segir

Hugmyndirnar að baki grunnþáttunum eiga að endurspeglast í starfsháttum skóla, samskiptum og skólabrag. Þeir skulu vera sýnilegir í skólastarfinu öllu og koma fram í inntaki námsgreina og námssviða, bæði hvað varðar þá þekkingu og leikni sem börn og ungmenni skulu afla sér (Aðalnámskrá grunnskóla, bls. 17).

Í skólanum fer reglulega fram innra mat á skólastarfinu. Matið fer fram með starfsmannasamtölum, könnunum bæði meðal starfsmanna og nemenda, foreldrakönnunum og fleiru. Með þessum könnunum gefst gott tækifæri til að meta stöðu jafnréttismála í skólanum.

Mikilvægt er að nemendur og starfsfólk hafi jafnan rétt til að hafa áhrif á skólastarfið og er leitast við af fremsta megni að tryggja það.

Námsgögn

Kennsla og námsgögn skulu þannig úr garði gerð að kynjum sé ekki mismunað. Þess er gætt að nota ekki námsefni sem ýtir yndir kynjamismunun eða stöðlun kynhlutverka og þess gætt við innkaup á námsefni. Námsgagnastofnun hefur útbúið gátlista, þar sem m.a. er horft til kynjasjónarmiða, sem öllum höfundum og öðrum sem vinna fyrir stofnunina er gert að hafa að leiðarljósi.

Náms og starfsfræðsla

Nemendur hljóta náms og starfsfræðslu frá fólki á vinnumarkaðinum og þess er gætt að þar á meðal sé fólk sem farið hefur óhefðbundnar leiðir í námi og starfi. Nemendur fá starfsgreinakynningu og kynningu á möguleikum og námsleiðum sem standa þeim til boða að grunnskólanámi loknu. Nemendur eru hvattir til þess að kynna sér fjölbreytt störf og þess sérstaklega gætt að benda þeim ekki á starfsgreinar sem hefðbundnar kvenna eða karlastarfsgreinar. Leitast verður við að fá fulltrúa frá Jafnréttisstofu til að kynna jafnréttislög, starfsemi stofnunarinnar og jafnrétti með tilliti til launa í almennum skilningi.

Kynferðisleg áreitni og kynbundin áreitni

Nemendur fá fræðslu um kynferðislega áreitni og kynferðislegt ofbeldi. Nemendum verði alltaf ljóst hvert þeir geti leitað eftir aðstoð komi slík mál upp hvort sem er af hálfu annarra nemenda eða starfsfólks. Fræðsla til nemenda um kynþroska, kynlíf og siðferði í samskiptum kynjanna verði samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla og skólanámskrá Háaleitisskóla. Á hverju hausti verður farið yfir það með starfsfólki skólans hvað getur falist í kynbundnu áreitni í samskiptum nemenda og starfsmanna. Nemendum verði kynnt hvert þeir geti leitað.

Samskipti við foreldra/forráðamenn

Starfsfólk skólans þarf að vera meðvitað í samskiptum við foreldra/forráðamenn og gæta þess að útiloka ekki annað foreldri/forráðamann á grundvelli kyns. Mikilvægt er að litið sé á feður og mæður sem jafngild í foreldrasamstarfi.

Endurskoðun

Jafnréttisáætlun Háaleitisskóla ásamt aðgerðaráætlun var endurskoðuð skólaárið 2018 – 2019 og samþykkt af Jafnréttisstofu.

Jafnréttisáætlun Háaleitisskóla byggir á :

- Lögum um grunnskóla nr. 91/2008 • Lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 96/2008 • Aðalnámskrá grunnskóla, 2011 • Ritroð um grunnþætti menntunar, Jafnrétti, 2013 • Skólanámskrá Háaleitisskóla • Framtíðarsýn Reykjanesbæjar í skólamálum, 2001

<http://www.reykjanesbaer.is/thjonusta/menntun-ogfraedsla/grunnskolar/skolastefna/>

- Jafnréttisáætlun Reykjanesbæjar 2000-2015

<http://www.reykjanesbaer.is/stjornkerfi/starfsmannahandbok/jafnrettismal/>

- Starfsmannahandbók Reykjanesbæjar undir hagnýtar upplýsingar þar sem er að finna:

<http://www.reykjanesbaer.is/stjornkerfi/starfsmannahandbok/hagnytarupplysingar/>

- Áætlun gegn einelti, kynbundinni og kynferðislegri áreitni
 - Leiðbeinandi gátlisti vegna tilkynningar um einelti eða áreitni
 - Einelti og kynferðislegt áreitni á vinnustöðum- forvarnir og viðbrögð
 - Tilkynning um einelti, kynbundna eða kynferðislega áreitni.
- Í starfsmannahandbók Reykjanesbæjar um áreitni og einelti

<http://www.reykjanesbaer.is/stjornkerfi/starfsmannahandbok/vellidan/areitniog-einelti/>

- Útg. Jafnréttisstofu, leiðbeiningar við gerð jafnréttisáætlunar, sjá www.jafnretti.is

13.6 Áfallaáætlun, viðbrögð við slysum og áföllum:

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

Í áfalla- og slysatæmi 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

Hlíðið að nemendum. Gefið þeim kost að vinna með tilfinningar sínar í skapandi leik og starfi. Ræðið atburðinn í bekkjum eða í minni hópum. Þjóðið 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 minnst hins látna í sameiningu. Annað hvort má halda minningarathöfn í skólanum eða vera saman við jarðarförina. Gott getur verið að minnst 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 minnst 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.

13.7 Brunavarnir - Rýmingaráætlun:

- ❖ Í Háaleitisskóla er brunaviðvörðunarkerfi sem tengt er 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 nafnlistar 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.

13.8 Viðbragðsáætlun almannavarna

Í viðbragðsáætlun Almannavarna kemur fram hvernig skipulagi og aðgerðastjórn er háttað í Háaleitisskóla í samræmi við áætlun Almannavarna um heimsútbreiðslu influensu.

Viðbragðsáætlunin er birt á heimasíðu skólans og í skólanámskrá.

14. Aðbúnaður

14.1 Umgengni

Nemendur hafa hillur fyrir skó í anddyri, hillur eru merktar hjá yngri nemendum. Nemendur í 8. - 10. bekk ganga inn um suðurenda hússins en nemendur í 1. 2. 5. 6. og 7. bekk ganga inn um austurenda hússins. Nemendur hafa snaga fyrir yfirhafnir fyrir utan kennslustofur og nemendur sitja ekki með húfur eða í yfirhöfnum í kennslustund né í matsal. Í lok kennslustundar sjá kennarar til þess að nemendur gangi vel frá kennslustofu.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 Óhöpp, slys og veikindi í skóla

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/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 skólaheilsugæluna um það.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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 sykur 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 fórum sínum.

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

14.9 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.

15. Frístundaheimili

Forstöðumaður er Íris Guðnadóttir. Símanúmer frístundaheimilis er 616-0041.

Frístundaheimilið er fyrir nemendur í 1. - 4. bekk og starfar frá kl. 13:15-16:30 á starfstíma skóla. Boðið er upp á síðdegishressingu alla daga. Frístundaheimilið starfar ekki í jóla- og páskafríum nemenda né á starfsdögum skóla og vetrarfríi.

Starfsmenn auk forstöðumanns eru Guðrún Bryndís Jónsdóttir, Þorbjörg Erna Snorradóttir, Svala Dís Magnúsdóttir, Sigurjóna Sigurbjörnsdóttir, Jón Ragnar Magnússon og Vilhjálmur Jónsson.

Sótt er um á Mitt Reykjanes hjá Reykjanesbæ, fyrir hvert skólaár í senn. Ef vistunartíma er breytt skal það gert fyrir 15. hvers mánaðar. Segja verður upp vist í frístundaheimilinu með tveggja vikna fyrirvara. Nauðsynlegt er að tilkynna veikindi og leyfi til umsjónarmanns fyrir kl. 13:00 þá daga sem nemendur koma ekki í frístundaheimilið.