

# Starfsáætlun 2024 - 2025

## Háaleitisskóli



# Starfsáætlun 2024 - 2025

## Háaleitisskóli

Reykjanesbær, 11. október 2024

## 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 [www.haaleitisskoli.is](http://www.haaleitisskoli.is)

## Efnisyfirlit

Kennslufræðileg sýn .....	7
Grunnþættir.....	7
Stjórnskipulag skólans .....	8
Upplýsingar um Háaleitisskóla .....	8
Skólastjórn.....	8
Stjórnendur Háaleitisskóla .....	8
Skipurit skólans.....	9
Starfssvið skólastjóra.....	9
Starfssvið aðstoðarskólastjóra .....	9
Starfssvið deildarstjóra.....	10
Forstöðumaður frístundaskólans .....	10
Skrifstofa skólans.....	10
Kennarar Háaleitisskóla .....	10
Hlutverk umsjónarkennara.....	11
Þroskaþjálfari.....	11
Bókasafnsfræðingur .....	12
Starfsmenn skóla .....	12
Umsjónarmaður skólahúsnæðis.....	12
Skrifstofustjóri skólans .....	13
Móttaka nýrra starfsmanna.....	13
Starfsmannalisti.....	13
Ráð, nefndir og félag .....	14
Foreldrafélag .....	14
Nemendafélag.....	15
Nemendaverndarráð.....	15
Meðferð trúnaðarskjala.....	16
Skilafundir.....	16
Skólaráð.....	16
Verkefni skólaráðs .....	16
Öryggisnefnd .....	17
Öryggisnefnd Háaleitisskóla .....	17
Skipulag .....	18
Nemendafjöldi.....	18
Skipulag skóladagsins .....	18
Viðmiðunarstundaskrár.....	19
Skóladagatal .....	20

Sérstakir dagar.....	20
Starfsdagar .....	20
Skólasetning .....	21
Vetrarfrí .....	21
Aðventan .....	21
Litlu jólin .....	21
Öskudagur .....	21
Árshátíð .....	21
Upplestrarkeppni/hátíð.....	21
Vorferðir .....	22
Skólaslit.....	22
Tilhögun kennslu .....	22
Valgreinar .....	22
Val nemenda í 8., 9. og 10. bekk .....	22
Heimanám .....	22
Upplýsingar um stoðþjónustu .....	23
Sérkennsla .....	23
Álfheimar .....	23
Jötunheimar .....	23
ÍSAT.....	24
Friðheimar .....	24
Fyrirkomulag einstaklingsnámskrár.....	24
Umsókn um sérkennslu .....	24
Bekkjar-ART .....	24
Náms- og starfsráðgjöf .....	25
Skólafélagsráðgjafi.....	25
Önnur stoðþjónusta .....	26
Sjúkrakennsla.....	27
Heilsuvernd skólabarna .....	27
Lyfjagjafir: .....	28
Slys og/eða veikindi .....	28
Lús.....	28
Svefn, nesti og skjólfatnaður .....	28
Skólaþjónusta fyrir hönd Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar eru: .....	28
Skólabragur.....	29
Skólareglur.....	29
Uppeldisstefna.....	29
Viðbrögð við agamálum .....	30

Skólasókn.....	30
Áætlanir .....	33
Rýmingaráætlun .....	33
Aðbúnaður.....	33
Viðbragð við brunaboði .....	33
Söfnunarsvæði.....	34
Viðbragðsáætlun almannavarna .....	34
Símenntunaráætlun.....	34
Viðbrögð við vá, s.s. veikindafaraldir og fl.....	36
Aðrar áætlanir .....	37
Móttökuáætlun Háaleitisskóla .....	37
Viðfangsefni innra mats.....	38
Skilgreining á mati skólastarfs .....	38
Sjálfsmat .....	38
Tilgangur sjálfsmatsins .....	39
Hagnýtt .....	40
Aðkoma að skólanum .....	40
Skólahverfi .....	40
Mötuneyti og nesti .....	41
Óskilamunir .....	41
Leyfi nemenda .....	41
Mentor.....	42
Samskipti við skólann og frá skólanum .....	42
Bókasafn .....	42
Frístundaheimili.....	43
Umferðaröryggi .....	43
Vettvangsferðir.....	43
Samstarf heimila og skóla.....	44
Heimanám .....	44
Heilsueflandi Háaleitisskóli.....	45
Heilsuvernd- og fræðsla .....	45

## Kennslufræðileg sýn

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 sífelltri 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 hópavinnu. Talsverð áhersla er lögð á ábyrgð nemenda á eigin námi, að virkja áhuga þeirra og að þeir séu virkir þátttakendur. Hlutverk Háaleitisskóla er að miðla þekkingu, skapa ánægjulegt námsumhverfi, styrkja félagsþroska og jákvætt viðhorf gagnvart skólanum. Skólinn ætlar að ná þessum markmiðum 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 nemanda 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.
- Þjálfra tjáningu og framsögn.

Til að ná ofangreindu fram verður starfsfólk skólans að:

- Sýna nemendum og námi þeirra áhuga og metnað.
- Sýna fagmennsku og góða samvinnu, hvort sem um ræðir annað starfsfólk eða nemendur.
- Vera góðar fyrirmyndir í einu og öllu.
- Vinna með foreldrum og nærumhverfi.

Starfsfólk Háaleitisskóla hefur trú á því að ef ofangreindum atriðum er fylgt þá skilar það að nemendur verði sjálfsöruggari og þar með jákvæðir samfélagsþegnar.

## 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.

## Stjórnskipulag skólans

### Upplýsingar um Háaleitisskóla

Háaleitisskóli á Ásbrú var stofnaður skólaárið 2008-2009 og var hann rekinn sem útibú frá Njarðvíkurskóla til haustsins 2013 en þá varð hann sjálfstæður skóli. Ásbrú er hverfi Reykjanesbæjar í mikilli uppbyggingu.

Sumarið 2008 voru gerðar breytingar á fyrrverandi skólahúsnæði grunnskóla Varnarliðsins á Keflavíkurlflugvelli og stofnuð grunnskóladeild fyrir yngri nemendur sem eiga heima á Ásbrúarsvæðinu, núna er einnig unglíngastig í skólanum. Skólinn er vel búinn af tækjum og aðstaða fyrir nemendur og starfsfólk er góð. Í skólanum eru fjögur námsver, Álfheimar sem er fyrir nemendur með námserfiðleika, Jötunheimar er námsver fyrir nemendur með hegðunarerfiðleika, ÍSAT sem er námsver fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku. Nýtt sértækt námsúrræði, Friðheimar hefur verið stofnað við skólann til þess að koma á móts við börn í leit að alþjóðlegri vernd.

Nemendum hefur fjölgað nokkuð frá stofnun skólans en eru nú færri en undanfarin ár eða um 390 í 1. - 10. bekk ásamt Friðheimum. Vegna fjölgunar á svæðinu hefur skólinn stækkað við sig bæði hvað varðar nemendur og húsnæði eftir þörfum.

### Skólastjórn

Í Háaleitisskóla eru skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, þrjár deildarstjórar og fimm verkefnastjórar. Samkvæmt lögum ber skólastjóri ábyrgð á starfi skólans, veitir honum faglega forystu og sinnir daglegum rekstri. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Tveir deildarstjórar skipta með sér stigum. Einn er yfir 1. - 5. bekk og annar yfir 6. – 10. bekk. Deildarstjóri Friðheima hefur umsjón með námslegri aðstoð við nemendur sem eru þar hverju sinni. Verkefnastjórar Álfheima, Jötunheima og ÍSAT hafa umsjón með námi barna sem þangað leita.

### Stjórnendur Háaleitisskóla

Unnar Stefán Sigurðsson, skólastjóri.

Jóhanna Sævarsdóttir, aðstoðarskólastjóri.

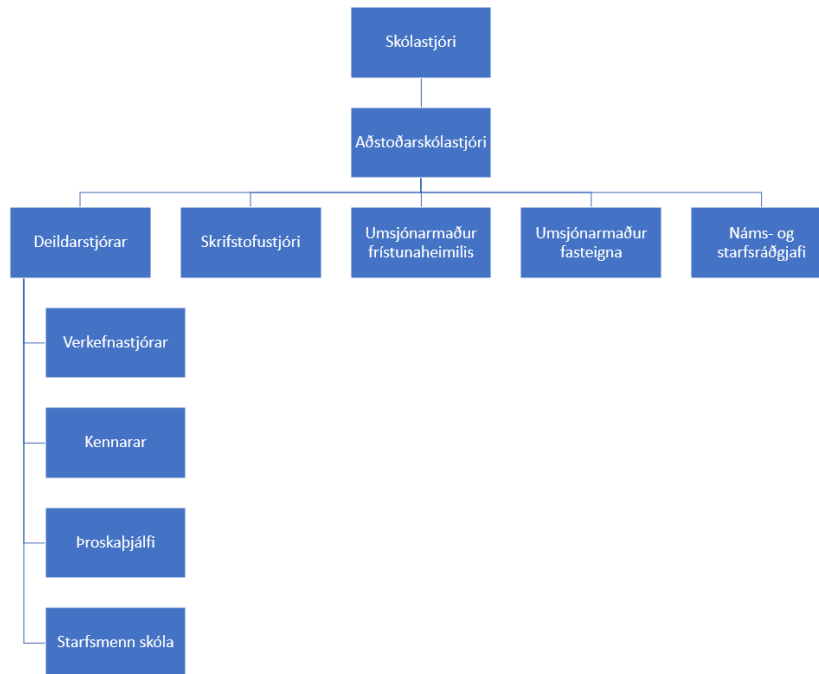
Ragnar Steinarsson, deildarstjóri eldra stigs.



Jurgita Milleriene, deildarstjóri yngra stigs.

Eva Björk Sveinsdóttir, deildarstjóri Friðheima.

## Skipurit skólans



### Starfssvið skólastjóra

Samkvæmt lögum er skólastjóri forstöðumaður grunnskólans, stjórnar honum, ber ábyrgð á starfi hans og veitir honum faglega forystu. Í samráði við menntasvið 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.

Skólastjóri er Unnar Stefán Sigurðsson.

### Starfssvið aðstoðarskólastjóra

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Hann hefur umsjón með bókapöntunum, kennslugögnum og tækjum. Hann heldur utan um kannanir sem gerðar eru og áætlanir. Stjórnun daglegra starfa kennara og starfsmanna, stjórnun agamála. Tekur þátt í mati á skólastarfi. Fylgist með nýjungum á sviði kennsluhátta og námsefnis. Stýrir nemendaverndarráðsfundum. Vinnur að úrlausnum og skipulagi vegna sérkennslu og stuðningskennslu í samráði við verkefnastjóra stoðþjónustu. Nánari lýsing og erindisbréf er að finna í starfsmannahandbók.

Aðstoðarskólastjóri er Jóhanna Sævarsdóttir.

## Starfssvið deildarstjóra

Deildarstjórar yngra og eldra stigs sinna ýmsum stjórnunarstörfum í samráði við skólastjóra. Þeir halda utan um námsmat og framkvæmd þess, eru í námsmatsteymi og veita leiðsögn varðandi námsmat og framkvæmd þess. Deildarstjórar skipuleggja námsferðir í samstarfi við umsjónarkennara og skólastjóra ásamt því að aðstoða kennara við skipulagningu vettvangsferða. Þeir hafa yfirumsjón með ýmsum viðburðum í skólanum og samverustundum á sal s.s. Dag íslenskrar tungu, jólahátíð, fjölmeningardegi, árshátíð og vorhátíð. Deildarstjórar stýra deildarfundum með kennurum, skrá fundargerð og fylgja samþykktum þeirra eftir. Fylgjast með líðan, félagslegri stöðu og skólasókn nemenda, fylgjast með námskrágerð og veita leiðsögn. Þeir hafa umsjón með framkvæmd stóru- og litlu upplestrarkeppninni. Deildarstjóri yngra stigs, 1. – 5. bekkjar er Jurgita Milleriene og deildarstjóri eldra stigs 6. - 10. bekkjar er Ragnar Steinarsson.

## Forstöðumaður frístundaskólans

Forstöðumaður frístundaskólans sér um daglegt starf og er tengiliður við sinn starfsmannahóp. Forstöðumaður ber ábyrgð á og hefur umsjón með daglegu starfi frístundaskólans, sér t.d. um öll innkaup fyrir frístundaskólann. Forstöðumaður frístundaskólans er yfirmaður starfsmanna sem starfa í frístundaskólanum og sér um skráningu nemenda og starfsmanna. Forstöðumaður sér um samskipti við Skólamat, skipuleggur frístundaraksturinn, og foreldra nemenda í frístundaskólanum. Forstöðumaður frístundaskólans er Íris Guðnadóttir.

## Skrifstofa skólans

Skrifstofustjóri skólans er Guðný Ólöf Gunnarsdóttir.

Skólinn opnar alla daga kl. 07:45.

Skrifstofa skólans er opin frá klukkan 07:30 til 15:00.

Símanúmer skólans er 420-3050

Netfang skólans er [haaleitisskoli@haaleitisskoli.is](mailto:haaleitisskoli@haaleitisskoli.is)

Heimasíða skólans er [www.haaleitisskoli.is](http://www.haaleitisskoli.is)

Facebook síða skólans er <https://www.facebook.com/Haaleiti>

## Kennarar Háaleitisskóla

Í Háaleitisskóla starfa rúmlega 50 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 umgengisreglur 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. List- og verkgreinakennarar og faggreinakennarar kenna og bera ábyrgð á kennslu í ákveðinni grein með mismunandi nemendahópum. Þeir vinna með umsjónarkennurum, viðá að sér upplýsingum frá þeim og miðla til þeirra um þeirra nemendur. Í erindisbréfi kennara segir í 2. gr:

*„Á kennara hvílir sú skylda að miðla þekkingu til nemenda og veita hverjum nemenda tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði nemenda og frjóa hugsun. Kennara ber að sjá til þess að sérhver nemandi fái viðfangsefni við hæfi, aðstoða hvern og einn í náminu, hvetja til sjálfstæðra vinnubragða, hjálpa hverjum og einum að meta stöðu sína í náminu og stuðla að því að hver nemandi tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Kennari skal leitast við að vera nemendum sínum til fyrirmyndar um háttvísi, stundvísi og reglusemi og gæta trúnaðar við nemendur og virða þann trúnað sem þeir sýna. Kennari skal gæta þagmælsku um þau einkamál er hann fær vitneskju um í starfi og þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.“*

## Hlutverk umsjónarkennara

Umsjónarkennarar láta sig varða samskipti meðal nemenda. Þeir leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengisreglur 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 skólustjóra 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.

## Þroskaþjálfari

Í skólanum starfar einn þroskaþjálfari, Margit Lína Hafsteinsdóttir.

Helstu verkefni þroskaþjálfara:

- Vinnur að einstaklingsáætlunum í samráði við stjórnendur, umsjónarkennara, foreldra og aðra eftir því sem við á.
- Skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunargögn, fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila
- Gerir færni- og þroskamát í samráði við stjórnendur, foreldra og aðra eftir því sem við á.
- Er í samskiptum við foreldra nemenda eftir því sem við á.
- Situr skila- og samráðsfundi með foreldrum og öðrum eftir því sem við á.
- Veitir ráðgjöf og fræðslu vegna nemenda.
- Er í samskiptum við aðrar stofnanir, s.s. Greiningar- og ráðgjafastöð, fræðsluskrifstofu, Barna og unglingsgeðdeild, félagsþjónustu o.fl. í samráði við stjórnendur Háaleitisskóla.
- Vinnur önnur þau verkefni sem skólastjórnendur fela honum og eðlilegt getur talist að rúmist innan verksviðs hans.

## Bókasafnsfræðingur

Hann hefur umsjón með skólabókasafni skólans og heldur utan um skráningu bóka og útlán til nemenda. Hann veitir nemendum ráðgjöf um val á lestrarefni og sér um að miðla til nemenda og kennara upplýsingum í tengslum við verkefnavinnu og kennslu. Hann sér um að endurnýja, og uppfæra bókakost skólabókasafnsins.

Bókasafnsfræðingur er Danival Toffolo.

## Starfsmenn skóla

Starfsmenn Háaleitisskóla eru um 45 talsins og er starfshlutfall þeirra frá 75% 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. Starfsmenn skólans sjá einnig um gæslu í búningsklefum og í skólabíl til og frá sundlaug og þeir starfa í frístundaskólanum. Auk þess sinna starfsmenn skólans hinum ýmsu störfum í þágu skólans.

## Umsjónarmaður skólahúsnæðis

Umsjónarmaður skólahúsnæðis 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 skólustjóra/aðstoðarskólustjóra. Umsjónarmaður skólahúsnæðis Háaleitisskóla er Almar Óli Ágústsson.

## Skrifstofustjóri skólans

Skrifstofustjóri vinnur ritarastörf og ýmis önnur störf sem stjórnendur skólans fela honum. Hann sér um skráningu, aðstoða umsjónarkennara við útprentanir á námsmati þar sem þess er þörf og heldur utan um nemendaskrá skólans. Hann sér um að veita almennar upplýsingar um skólastarfið og er tengiliður skólans við nemendur, foreldra og þá sem vilja hafa samband við skólann. Hann tekur við tilkynningum um leyfi nemenda og veikindi. Skrifstofustjóri skólans er Guðný Ólöf Gunnarsdóttir.

## Móttaka nýrra starfsmanna

Þegar nýtt starfsfólk tekur til starfa við skólann fær það í hendur starfsmannahandbók og upplýsingar um trúnaðarskyldur sínar. Umsjónarmaður húsnæðis sýnir starfsfólki skólann og úthlutar því læstum skáp til afnota. Nýtt starfsfólk er boðað sérstaklega á fund á undirbúningsdögum í ágúst. Á fyrsta starfsmannafund skólans í ágúst kynna skólustjórnendur nýtt starfsfólk fyrir starfsemi og húsnæði skólans og veita upplýsingar um ýmislegt sem varðar skólann. Starfsmannahandbókina er að finna á sameiginlegu tölvusvæði starfsmanna skólans.

## Starfsmannalisti

Almar Óli Ágústsson	Umsj.maður grunnskóla	Guðbjörg Helgadóttir	Starfsmaður skóla
Ana Lucia Lastra Minda	Starfsmaður skóla	Guðbjörg Lára Másdóttir	Leiðbeinandi
Anna Lilja Hermannsdóttir	Grunnskólakennari	Guðný Ólöf Gunnarsdóttir	Skrifstofustjóri
Auður Eva Guðmundsdóttir	Leiðbeinandi	Guðrún Bryndís Jónsdóttir	Leiðbeinandi
Aþena Ýr Ólafsdóttir	Stuðningsfulltrúi	Guðrún Geirsdóttir	Starfsmaður skóla
Ágúst Kristinn Eðvarðsson	Leiðbeinandi	Gyða Björk Hilmarsdóttir	Sérkennari
Ágústa Kristín Grétarsdóttir	Verkefnastjóri	Gyða Eir Garðarsdóttir	Leiðbeinandi
Ágústa Pálmadóttir Olsen	Starfsmaður skóla	Halldóra B. Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari
Árdís Lára Gísladóttir	Starfsmaður skóla	Hanna Rúna Kristínardóttir	Leiðbeinandi
Árný A. Þórhallsdóttir	Starfsmaður skóla	Harpa Björgvinsdóttir	Kennari
Ásta Guðný Ragnarsdóttir	Leiðbeinandi	Heiða Mjöll Brynjarsdóttir	Sérkennari
Ástríður H. Sigurðardóttir	Stundakennari	Heiðrún Þórðardóttir	Grunnskólakennari
Ástþór Óðinn Ólafsson	Grunnskólakennari	Hildur Helgadóttir	Leiðbeinandi
Berglind H. Sigurbergisdóttir	Leiðbeinandi	Hjörtur Fjeldsted	Íþróttakennari
Birna Björk Þorkelsdóttir	Íþróttakennari	Hrönn Magnúsdóttir	Leiðbeinandi
Björk Sverrisdóttir	Heimilisfræðikennari	Íris Guðnadóttir	Umsj.maður Frístundar
Brynjar Bergmann Björnsson	Leiðbeinandi	Jasmina Gjurcevska	Starfsmaður skóla
Brynjar Emil Friðriksson	Leiðbeinandi	Jasminka Hasecic	Starfsmaður skóla
Danival Toffolo	Bókasafnsfræðingur	Jovana Dedeic	Grunnskólakennari
Daníel Örn Baldvinsson	Leiðbeinandi	Jóhann Hreinsson	Starfsmaður skóla
Drífa Hjördís Thorstensen	Grunnskólakennari	Jóhanna Sævarsdóttir	Aðstoðarskólustjóri
Dýrfinna Ósk Björgvinsdóttir	Starfsmaður skóla	Jón Berg Reynisson	Leiðbeinandi
Ellen Dóra Erlendsdóttir	Starfsmaður skóla	Jón Ragnar Magnússon	Leiðbeinandi
Elvar Ingi Róbertsson	Leiðbeinandi	Jurgita Milleriene	Deildarstjóri
Erna Dís Friðriksdóttir	Leiðbeinandi	Karítas Mist Hauksdóttir	Starfsmaður skóla
Eva Björk Sveinsdóttir	Deildarstjóri	Katarzyna Póra Matysek	Grunnskólakennari
Fanney Marín Magnúsdóttir	Leiðbeinandi	Kolbrún Viktorsdóttir	Starfsmaður skóla
Frans Elvarsson	Íþrótafræðingur	Kristín Helga Birgisdóttir	Starfsmaður skóla
Freydís Kneif Kolbeinsdóttir	Kennari	Kristín Jóhanna Þorsteinsdóttir	Leiðbeinandi
Friðgerður R Auðunsdóttir	Grunnskólakennari	Kristjana Atladóttir	Grunnskólakennari
Garðar Ingi Róbertsson	Leiðbeinandi	Lillia Zholobova	Leiðbeinandi

Lilja Dögg Bjarnadóttir	Umsjónarkennari	Rasa Vareikiene	Tónmenntakennari
Linda Björk Kvaran	Grunnskólakennari	Sanaz Ramezanzadeh	Starfsmaður skóla
Lotta Namfhon Vestmann	Starfsmaður skóla	Sandra Dögg Tryggvadóttir	Textilkennari
Magdalena Agnieszka Piatek	Starfsmaður skóla	Senida Mujkic	Starfsmaður skóla
Margit Lína Hafsteinsdóttir	Þroskaþjálfari	Sigríður Alma Ómarsdóttir	Starfsmaður skóla
Maria K. Malong Smith	Skólahjúkrunafræðingur	Sigríður B. Sigmundsdóttir	Umsjónarkennari
María Á. Guðmundsdóttir	Leiðbeinandi	Sigríður G Guðlaugsdóttir	Kennari
María Ólöf Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	Sigrún G. Magnúsdóttir	Námsráðgjafi
Marko Valdimar Stefánsson	Starfsmaður skóla	Sigurbjörg Ásdís Snjólfisdóttir	Sérkennari/leiðs.kennari
Masa Dedeic	Leiðbeinandi	Sigurður Magnússon	Stuðningsfulltrúi
Mirko Ívan Balac	Starfsmaður skóla	Silvia V Björgvinsdóttir	Grunnskólakennari
Natalya Gryshanina	Grunnskólakennari	Sindri Kristinn Ólafsson	Leiðbeinandi
Nejira Bucaj	Leiðbeinandi	Stefán Lynn Price	Starfsmaður skóla
Nicol Korzemiacka	Leiðbeinandi	Sunneva Sól Sigurðardóttir	Starfsmaður skóla
Oddný Þórhallsdóttir	Grunnskólakennari	Svanhvit Erla Gunnarsdóttir	Grunnskólakennari
Oliwia Stefania Horodejczuk	Leiðbeinandi	Tara Sól Sveinbjörnsdóttir	Leiðbeinandi
Ólöf Bolladóttir	Sérkennari	Telma Khoshkhoo	Leiðbeinandi
Ólöf Ögn Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	Unnar Stefán Sigurðsson	Skólastjóri
Óskar Birgisson	Verkefnastjóri	Vala Björk Harðardóttir	Starfsmaður skóla
Ragnar Steinarsson	Deildarstjóri	Valgerður Kristín Harðardóttir	Starfsmaður skóla
Rakel Hámundardóttir	Leiðbeinandi	Þorbjörg Erna Snorradóttir	Leiðbeinandi

## Ráð, nefndir og félög

### 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.

#### Stjórn foreldrafélags Háaleitisskóla skipa

Formaður: Bryndís Ósk Pálsdóttir

Varaformaður: Júlía Sólimann Ólafsdóttir

Gjaldkeri: Sædís Anna Jónsdóttir

Ritari: Móna Lind Kristinsdóttir

Meðstjórnendur: Sigríð Sjöfn Magnúsdóttir og Siri Brynhildardóttir

#### Starfsáætlun foreldrafélags Háaleitisskóla

Aðalfundur í september ár hvert

Halloweenball í nóvember

Fjölmeningardagur í október/nóvember

Jólafondur í desember

Spilakvöld í febrúar

Páskaföndur í mars/apríl

Vorhátíð í júní

## Nemendafélag

Nemendaráð skólans er valgrein fyrir nemendur í 8. 9. og 10. bekk. Nemendaráð fjallar um efni sem tengist félagsstarfi nemenda, ráðið hefur umsjón með ákveðnum hefðum í skólastarfi og leitar leiða til þess að styðja við jákvæðan skólabrag og virkja aðra nemendur.

Nemendaráð er skólastjórn til ráðgjafar um ýmis mál er snerta nemendahópin sem heild. Áhersla er lögð á fagleg vinnubrögð, hæfari nemendur/einstaklinga og gott félagsstarf innan skólans. Valáfanginn er ætlaður þeim nemendum í 8. – 10. bekk sem hafa áhuga á að starfa í nemendaráði og íþróttaráði skólans og vilja byggja upp jákvæða og góða skólamenningu í Háaleitisskóla. Formaður nemendaráðs er valinn sérstaklega og valið er úr hópi þeirra nemenda í 10. bekk sem eru í valáfanganum. Efnt skal til kosninga ef tveir eða fleiri bjóða sig fram. Frambjóðendur hafa tækifæri til þess að kynna sig fyrir framan aðra nemendur í 8. – 10. bekk sem kjósa svo formann.

Hlutverk nemendaráðs er m.a. að vera fulltrúar gagnvart stjórn skólans og skólafyrirvöldum. Nemendaráð fundar í hverri viku og einu sinni á ári fundar formaður/varaformaður með skólaráði skólans. Hlutverk formanna nemendaráðsins er einkum að hafa forystu í félagslífi nemenda og koma fram fyrir hönd þess. Nemendaráð vinnur m.a. að félags- hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal það setja sér fastar starfsreglur.

Í nemendaráði er lögð áhersla á að nemendur temji sér þrúða framkomu og vinsamleg samskipti við aðra, jafnt innan skóla sem utan. Nemendur fá fræðslu um skipulagt félagsstarf, fundi, fundarsköp og fleira. Nemendum gefst kostur á að taka þátt í fjölbreyttu félagsstarfi og reynt er að stuðla að því að allir finni eitthvað við sitt hæfi. Stefnt er að því að nemendur beri ábyrgð á eigin félagsstarfi og sem flestir séu virkjaðir við undirbúning og framkvæmd þess. Einn af hornsteinum félagsstarfsins er sjálfböðavinna nemenda við undirbúning og framkvæmd skemmtana og við aðstöðu nemenda í skólanum.

Nemendaráð starfar undir handleiðslu Maríu Árelíu Guðmundsdóttur. Nemendaráðið gengst fyrir einstaka uppákomum fyrir nemendur skólans. Formaður nemendaráðs er Matthías Úlfur Kristófersson nemandi í 10. bekk og varaformaður er Andrea Elísabet Ragnarsdóttir.

## Nemendaverndarráð

Í skólanum starfar nemendaverndarráð sem fundar á tveggja vikna fresti eða eftir þörfum. Hlutverk þess er að samræma skipulag og framkvæma þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu, vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlaða um sérstaka aðstoð við nemendur.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri og aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, umsjónarmenn sérkennslu, fulltrúi heilsugæslu, námsráðgjafi, skólafélagsráðgjafi og fulltrúar sérfræðiþjónustu skóla. Aðstoðarskólastjóri er formaður nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði

varðandi einstaka nemendur sem lögð hafa verið fyrir ráðið. 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 eyðublöð, til aðstoðarskólustjóra sem getur lagt málið fyrir nemendaverndarráð. Öllum beiðnum sem vísað er til Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar 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. Trúnaðarskjöl eru geymd í læstri hirslu hjá skólustjórn. 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, skólustjórnendum 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.

## Skólaráð

Samkvæmt 8. gr í lögum um grunnskólalögum (nr. 91/2008) skal starfa skólaráð í grunnskólum sem er samráðsvettvangur skólustjóra 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 skólustjóra 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 grendarsamfélagið,
- 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:**

Unnar Stefán Sigurðsson, skólastjóri.

Jóhanna Sævarsdóttir, aðstoðarskólastjóri er ritari ráðsins.

Friðgerður R. Auðunsdóttir, fulltrúi kennara við Háaleitisskóla.

Sigurbjörg Ásdís Snjólfisdóttir, fulltrúi kennara við Háaleitisskóla.

Íris Guðnadóttir, fulltrúi starfsfólks Háaleitisskóla.

Bryndís Ósk Pálsdóttir, formaður foreldrafélags Háaleitisskóla.

Júlía Sólmann Ólafsdóttir, varaformaður foreldrafélags Háaleitisskóla.

Matthías Úlfur Kristófersson, formaður nemendaráðs Háaleitisskóla.

Andrea Elísabet Ragnarsdóttir, varaformaður nemendaráðs Háaleitisskóla.

Jón Ingi Skarphéðinsson er fulltrúi grendarsamfélagsins.

## **Öryggisnefnd**

### **Öryggisnefnd Háaleitisskóla**

Öryggistrúnaðarmaður – Óskar Birgisson, vara öryggistrúnaðarmaður er Almar Óli Ágústsson.

Öryggisverðir eru:

- Guðný Ólög Gunnarsdóttir
- Almar Óli Ágústsson

Öryggistrúnaðarmenn skulu vera kosnir af starfsmönnum til tveggja ára í senn. Öryggisverðir eru skipaðir af atvinnurekanda til tveggja ára í senn. Öryggisnefnd skal taka til umfjöllunar mál er varða aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum. Nefndin kýs sér sjálf formann og ritara og skulu þeir til skiptis vera úr röðum öryggistrúnaðarmanna og öryggisvarða. Öryggisnefndin heldur fundi eins oft og hún sjálf telur þörf á en þó eigi sjaldnar en fjórum sinnum á ári.

Helstu verkefni öryggistrúnaðarmanna og öryggisvarða eru að:

- taka þátt í gerð áhættumats og fylgja því eftir ásamt atvinnurekanda
- kynna starfsmönnum þá áhættu, sem er á vinnustaðnum að því er varðar öryggi þeirra og heilsu, og sjá til þess að þeir fái nauðsynlega fræðslu og þjálfun
- fylgjast með að ekki viðgangist einelti á vinnustaðnum
- vélar og tæknibúnaður, hættuleg efni og starfsaðferðir stofni ekki lífi og heilsu starfsmanna í hættu
- gæta þess að persónuhlífar séu til staðar, í góðu ástandi og notaðar í samræmi við reglur
- fylgjast með að skráningu slysa, óhappa og atvinnusjúkdóma sé sinnt

Nánari upplýsingar eru í reglugerð nr. 920/2006 um vinnuverndarstarf á vinnustöðum. Sjá einnig heimasíðu Vinnueftirlitsins: [www.vinnueftirlit.is](http://www.vinnueftirlit.is)

## Skipulag

### Nemendafjöldi

Í Háaleitisskóla eru 373 nemendur skráðir í upphafi skólaársins 2024-2025 í 1. - 10. bekk og Friðheimum.

<b>Bekkir</b>	1.b	2.b	3.b.	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b	Friðheimar	Alls
<b>Nemendur</b>	30	29	37	29	40	22	26	36	35	38	58	381

### Skipulag skóladagsins

Háaleitisskóli er einsetinn, skólinn opnar klukkan 07:45 og hefst kennsla klukkan 08:15 og lýkur á breytilegum tíma vegna valgreina unglingsstigs. Skóladegi yngstu nemenda skólans lýkur klukkan 13:15. Fyrstu frímínútur dagsins eru klukkan 09:35-09:55 og fara allir nemendur skólans saman í þær. Hádegishlé nemenda skólans hefst klukkan 11:15 og fara yngri nemendur (1. – 3. bekkur) í hádegismat kl. 11:15 – 11:35 og síðan í frímínútur kl. 11:35 – 11:55. Eldri nemendur skólans (4. – 7. bekkur) fara fyrst í frímínútur kl. 11:15 – 11:35 og síðan í mat kl. 11:35 – 11:55. Nemendur í 8. 9. og 10. bekk fara fyrst í hádegismat og síðan frímínútur kl. 11:55 – 12:35. Nemendum skólans er óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma, nema með leyfi kennara/starfsfólks.

## Viðmiðunarstundaskrár

<b>Viðmiðunarstundaskrá 2024 - 2025</b>											
<b>Námssgrein</b>	1.bk	2.bk	3.bk	4.bk	5.bk	6.bk	7.bk	8.bk	9.bk	10.bk	
Íslenska	8	8	8	8	7	7	6	5	6	6	69
Stærðfræði	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	59
Danska	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	12
Enska	0	0	0	2	3	3	3	4	4	4	23
Íþróttir/ Sund	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
List- og verk	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	36
Dans	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Náttúrufræði	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
Samf. fr. og lífsl.	5	5	5	3	5	5	3	3	3	3	40
Uppl. og tæknim.	1	1	1	1	2	2	2	1	0	1	12
Hugur & Heilsa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Umsjón	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3
<b>Bundar stundir</b>	30	30	30	30	33	33	33	33	31	31	
Val	0	0	0	0	0	0	0	4	6	6	16
Smiðja	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	6
<b>Alls</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	

Fjöldi kennslustunda í kennslustundum talið

<b>Viðmiðunarstundaskrá 2024 - 2025</b>											
<b>Námssgrein</b>	1.bk	2.bk	3.bk	4.bk	5.bk	6.bk	7.bk	8.bk	9.bk	10.bk	
Íslenska	320	320	320	320	280	280	240	200	240	240	2760
Stærðfræði	240	240	240	240	240	240	240	240	240	200	2360
Danska	0	0	0	0	0	0	120	120	120	120	480
Enska	0	0	0	80	120	120	120	160	160	160	920
Íþróttir	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1200
List og verk	160	160	160	160	160	160	160	160	80	80	1440
Dans	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Náttúrufræði	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1200
Samf. fr. og lífsl.	200	200	200	120	200	200	120	120	120	120	1600
Uppl. og tæknim.	40	40	40	40	80	80	80	40	0	40	480
<b>Bundar stundir</b>	1200	1200	1200	1200	1320	1320	1320	1280	1200	1200	12440
Val	0	0	0	0	0	0	0	160	240	240	640
Smiðja	80	80	80	80	80	80	80	0	0	0	560
<b>Alls</b>	<b>1280</b>	<b>1280</b>	<b>1280</b>	<b>1280</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1440</b>	<b>1440</b>	<b>1440</b>	

Fjöldi kennslustunda í mínútum talið

# Skóladagatal

Samband Íslenskra sveitarfélaga

## Skóladagatal 2024 - 2025

Nafn skóla: **Háaleitisskóli**

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

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 akveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hljóðsón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

## Sérstakir dagar

### 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 27. september., 21. nóvember, 3. janúar, 25. febrúar, og 7. maí. Eftir skólaslit eru kennarar og aðrir starfsmenn að ganga frá skólaárinu dagana 8., 10. og 11. júní, starfsdagar eru samtals 13. Skertir kennsludagar eru dagar sem nemendur mæta í skólann hluta úr degi. Skertir kennsludagar skólans eru eftirfarandi:

- Samtalsdagur 15. október nemendur mæta með foreldrum/forráðamönnum í viðtal hjá umsjónarkennara.
- Fjölmenningsdagur 27. og 29. nóvember – haldin er fjölmenningsráttíð í skólanum.
- Jólasamvera 20. desember – litlu jólin í stofu og á sal.
- Samtalsdagur 27. janúar – nemendur mæta með foreldrum/forráðamönnum í viðtal hjá umsjónarkennara.
- Öskudagur 5. febrúar – hátíð í skólanum fram að hádegi.
- Undirbúningur þemadaga - 25. mars.

- Árshátíð skólans 4. apríl – hátíð í skólanum fram að hádegi.
- Umhverfisdagur 2. júní – fjölbreytt útidagskrá.
- Skólaslit og vorhátíð 5. júní – leikir og grill í boði foreldrafélagsins.

### Skólaetning

Skólaetning Háaleitisskóla er 22. ágúst og skólastarf hefst samkvæmt stundaskrá fyrir nemendur í 2. – 10. bekk. Skólaetning fyrir nemendur í 1. bekk er 23. ágúst og skólastarf hefst samkvæmt stundaskrá. Skólaetning fer fram á sal skólans, skólastjóri setur skólann og nemendur fylgja síðan sínum umsjónarkennara í heimastofu.

### Vetrarfrí

Vetrarfrí er í skólanum 25. og 28. október. Frístund er lokuð á vetrarfrísdögum.

### Aðventan

Í lok nóvember og byrjun desember undirbúa nemendur jólin með ýmsu móti. Gangar, stofur og gluggar eru skreyttir. Nemendur hittast á sal þar sem sungin eru jólalög. Á aðventunni koma gjarnan rithöfundar í heimsókn og lesa úr bókum sínum fyrir nemendur.

### Litlu jólin

Litlu jólin eru haldin hátíðleg á síðasta skóladegi fyrir jólafrí, 20. desember. Nemendur eiga notalega samveru í heimastofu með umsjónarkennara. Nemendur dvelja í u.þ.b. tvær kennslustundir í skólanum þennan dag. Frístund er lokuð þennan dag og þar til skólahald hefst aftur í janúar.

### Öskudagur

Á öskudegi er hefðbundið skólastarf brotið upp. Á þessum degi taka nemendur þátt í þrautum sem eru staðsettar vítt og breytt um skólann. Hefð er fyrir því að nemendur og starfsfólk mæti í grímubúningum eða furðufötum þennan dag.

### Árshátíð

Árshátíð skólans verður haldin 4. apríl. Hátíðin er haldin í sal skólans. Skemmtiatriði eru í höndum allra árganga. Frístund er lokuð þennan dag.

### Upplestrarkeppni/hátíð

Á hverju ári er haldin upplestrarkeppni/hátíð meðal nemenda í 4. og 7. bekk. Í 7. bekk taka nemendur þátt í Upplestrarkeppni Reykjanesbæjar sem hefst formlega á Degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember en lýkur í febrúar-/marsmánuði. Fyrri hluti keppinnar fer þannig fram að allir nemendur æfa sig í því að lesa upphátt fyrir samnemendur sína. Þessum hluta lýkur með keppni sem haldin er á sal skólans þar sem tveir nemendur eru valdir til áframhaldandi þátttöku fyrir hönd skólans. Í síðari hluta keppinnar keppa fulltrúar úr grunnskólum Reykjanesbæjar um hver er besti upplesarinn.

Upplestrarhátíðin í 4. bekk fer fram í apríl/maí. Undirbúningur hefst í febrúar/mars en nemendur æfa vandaðan upplestur mörg saman sem og ein og sér. Foreldrum er boðið á hátíðina sem endar með

kaffisamsæti í heimastofum nemenda.

Markmið upplestrarkeppninnar/hátíðarinnar eru:

- að vekja áhuga og athygli nemenda á vönduðum upplestri og framburði
- að nemendur þjálfist í að lesa upphátt
- að nemendur þjálfist í að koma fram fyrir aðra
- að nemendur þjálfist í að hlusta á aðra
- að þjálfar nemendur í að temja sér góða og þrúðmannlega framkomu
- að efla sjálfstraust nemenda

### Vorferðir

Í maí fara nemendur í 1. – 9. bekk í vorferðir. Um er að ræða dagsferðir sem skipulagðar eru af umsjónarkennurum, í samráði við nemendur og skólastjórnendur. Nemendur í 10. bekk fara í lengri útskriftarferð en fjáröflun vegna ferðarinnar stendur yfir allan veturinn og er í höndum foreldra, ásamt umsjónarkennurum 10. bekkjar.

### 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 og framfarir í námi.

## Tilhögun kennslu

Bekkjarnámskrár má finna á heimasíðun skólans.

### Valgreinar

#### Val nemenda í 8., 9. og 10. bekk

Valgreinar eru hluti af skyldunámi nemenda í 8. 9. og 10. bekk. Nemendur í 8., 9. og 10. bekk eru með 31 kennslustundir á viku bundnar í töflu eins og viðmiðunarstundaskrá aðalnámskrár segir til um og eru að auki með sex 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. Upplýsingar um valgreinar sem nemendum stendur til boða á skólaárinu og valblaði er að finna á heimasíðu skólans.

### Heimanám

Í öllum árgöngum sinna nemendur heimanámi samhliða því námi sem fram fer á skólatíma. Gera má ráð fyrir að heimanám taki að lágmarki 20-30 mínútur. Allar upplýsingar um heimanám finna nemendur

og foreldrar á Mentor. Nemendur bera ábyrgð á heimanámi sínu. Nemendur á öllum aldri eru hvattir til að sinna heimalestri daglega. Markmið með heimanámi er að rifja upp og þjálfa það efni sem farið var yfir í skólanum, efla lestrarfærni og lesskilning sem og þjálfa námslega færni.

## Upplýsingar um stoðþjónustu

### 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 sérúrræði fyrir einstaka nemendur og nemendahópa.

### Álfheimar

Ólöf Bolladóttir og Heiða Mjöll Brynjarsdóttir verkefnastjórar stýra starfinu í Álfheimum. 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 nánu samstarfi við foreldra/forráðamenn.

### Jötunheimar

Rakel Hámundardóttir verkefnastjóri stýrir starfi í námsveri Háaleitisskóla sem heitir Jötunheimar. Námsverið er fyrir börn með frávík í atferli og hegðun. Er námsverið hugsað 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 er:

- 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.

## ÍSAT

Auður Eva Guðmundsdóttir og Katarzyna Póra Matysek eru verkefnastjórar íslensku sem annað tungumál, stýra starfinu sem þar fer fram. Námsverið er fyrir börn sem eru með annað móðurmál en íslensku og tvítyngda nemendur sem þurfa kennslu í íslensku. Skipulag íslensku sem annað tungumál á einstökum stigum grunnskóla tekur mið af aldri þroska og þörfum nemenda. Einnig er mikilvægt að hafa reynslu, menningarlegan bakgrunn og stöðu í námi í huga.

## Friðheimar

Eva Björk Sveinsdóttir deildarstjóri stýrir starfi í námsverum nemenda í leit að alþjóðlegri vernd. Helstu verkefni og ábyrgð eru að stýra starfi deildarinnar og þróunarvinnu við uppbyggingu hennar. Að vera tengiliður við starfsmenn velferðarsviðs Reykjanesbæjar sem annast málefni fólks í leit að alþjóðlegri vernd og flóttafólks. Að mæta nemendum með hlýju og skilningi í þeirra erfiðu aðstæðum og efla félagsfærni nemenda, efla sjálfsstyrkingu þeirra, nám í lífsleikni, stærðfræði og íslensku. Einnig að bera ábyrgð á að nemendur séu sem best undirbúnir fyrir nám í almennum bekk að lokinni veru þeirra í Friðheimum og Nýheimum.

## 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.

## Bekkar-ART

Sjálfsstjórn, félagsfærni og siðferðisvitund eru öllum börnum mikilvæg til að geta átt góð samskipti og eignast vini. ART er vel afmörkuð og árangursrík aðferð til að draga úr erfiðri hegðun hjá börnum og



ungu fólki, t.d. þeim sem greinst hafa með ýmis konar þroskaraskanir, ofvirkni og alvarlegar atferlistruflanir. ART hjálpar öllum nemendum til að eiga árangursrík samskipti og þekkja tilfinningar sínar. Bekkjar-ART er kennt í 5. bekk og er notað til að vekja börn til umhugsunar um þau hugtök sem notuð eru um félagsfærni, sjálfstjórnun og siðferðisvitund, kenna þeim að þekkja tilfinningar sínar og setja sig í spor annarra. Unnið er með hópinn í hlutverkaleikjum og klípusögum en lykilatriði er hafa vinnuna líflega og skemmtilega.

Margit Lína Hafsteinsdóttir þroskaþjálfari sér um ART þjálfun skólans.

## Náms- og starfsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafi er í 100% starfi við skólann. Hann er talsmaður og trúnaðarmaður nemenda og bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra. Aðstoð náms- og starfsráðgjafa beinist að því að auka þekkingu nemenda á sjálfum sér, viðhorfum sínum, áhuga og hæfileikum þannig að þeir fái betur notið sín í námi og starfi. Náms- og starfsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa. Náms- og starfsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við forráðamenn eftir því sem við á. Einnig hefur hann samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans, s.s. kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og vísar málum einstaklinga til þeirra ef þörf er á. Nemendur geta sjálfir leitað til náms- og starfsráðgjafa en einnig geta kennarar og forráðamenn beðið um aðstoð. Náms- og starfsráðgjafi situr í nemendaverndarráði skólans.

Náms- og starfsráðgjafi við Háaleitisskóla er Sigrún Guðbjörg Magnúsdóttir.

Helstu viðfangsefni náms- og starfsráðgjafa eru:

- Veitir ráðgjöf um vinnubrögð og námsaðferðir nemenda
- Veitir nemendum persónulegan og félagslegan stuðning ásamt því að veita foreldrum ráðgjöf
- Er ráðgefandi og er til aðstoðar í eineltis- og forvarnarmálum
- Sinnir fyrirbyggjandi starfi s.s. vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skóla.
- Hefur umsjón með móttöku nýrra nemenda í skólann og situr móttökuvíðtöl.
- Situr í nemendaverndarráði, áfallaráði og eineltisteymi skólans
- Annast kennslu náms- og starfsfræðslu á unglingsstigi og er ráðgefandi við náms- og starfsval nemenda
- Kynnir nemendum námsval á unglingsstigi skólans
- Býður upp á ýmiss námskeið eins tengd prófkvíða, námstækni og sjálfstyrkingu
- Er skólastjórnendum og kennurum til ráðgjafar og aðstoðar í tengslum við fjölþættan vanda nemenda

Náms- og starfsráðgjafi er Sigrún Guðbjörg Magnúsdóttir.

## Nemendaráðgjafi

Nemendaráðgjafi vinnur í nánú samstarfi með forráðamönnum, kennurum, skólastjórnendum og öðru sérfræðifólki sem koma að starfi nemenda. Hann er málsvari nemenda og trúnaðarmaður og leitar

lausna í málum þeirra. Nemendaráðgjafi hefur sérþekkingu umfram aðrar starfsstéttir á barnaverndarlögum og úrræðum samfélagsins. Hann er tengiliður skólans skv.lögum um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna.

Helstu viðfangsefni eru:

- Veitir nemendum stuðning og aðstoð vegna félagslegra, persónulegra og tilfinningalegra þátta sem hindra að nemandi njóti sín í námi og í félagslegum samskiptum.
- Ber ábyrgð á að greina og meta þjónustuþarfir og skipuleggja úrræði sem hafa áhrif á vellíðan og velferð nemenda.
- Veitir ráðgjöf varðandi ýmis réttindamál sem varða nemendur og gætir þess að ekki sé brotið á hagsmunum þeirra. Forvarnir gegn ofbeldi og andfélagslegri hegðun.
- Situr í eineltisteymi skólans og veitir málum sem tengjast forvörnum gegn einelti forgöngu.
- Kemur að gerð forvarnaráætlunar skólans.
- Vinnur með nemendum í brottfallshættu, bæði einstaklingslega og í hópavinnu og vinnur markvisst í að finna úrræði við þeim vanda.
- Sinnir fræðslu og úrvinnslu á ofbeldismálum (bæði líkamlegt og kynferðislegt ofbeldi).
- Veitir nemendum sem hafa orðið þolendur ofbeldis eða áfalla stuðning og fræðslu ásamt því að greina andfélagslega hegðun nemenda og nemendahópa. Vinnur einnig með gerendum í þeim málum sem upp koma. Samvinna, ráðgjöf og stuðningur við kennara og starfsfólks.
- Veitir kennurum ráðgjöf og stuðning vegna nemendamála sem lúta að líðan, hegðun eða heimilisaðstæðum nemenda.
- Er til staðar og leiðbeinir starfsmönnum sem hafa orðið fyrir áföllum innan skólanna s.s. orðið fyrir ofbeldi af hálfu nemenda, foreldra eða samstarfsfélaga. Samvinna, ráðgjöf og stuðningu við foreldra og forráðamenn.
- Veitir foreldrum/forráðamönnum ráðgjöf og stuðning vegna félagslegra, persónulegra og tilfinningalegra þátta sem snúa að börnum þeirra og geta hindrað að barn geti notið sín í námi og í félagslegum samskiptum.

Nemendaráðgjafi er Kristjana Atladóttir.

## 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.

## Sjúkrakennsla

Nemandi sem að mati læknis getur ekki sótt skóla yfir lengri tíma vegna slyss eða langvarandi veikinda á rétt á sjúkrakennslu, annað hvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Markmið sjúkrakennslu er að nemandi missi sem minnst úr námi og verði ekki af námslegum tækifærum og er miðað við að nemandi hafi verið fjarverandi úr skóla í a.m.k. sjö daga áður en sótt er um sjúkrakennslu. Samstarf við foreldra/forráðamenn er lykilatriði en þeir bera ábyrgð á að aðstæður séu heppilegar ef kennslan fer fram á heimili nemanda. Nýta skal upplýsinga- og samskiptatækni eins og kostur er við slíka kennslu. Ákvörðun um sjúkrakennslu byggir í öllum tilfellum á mati læknis og foreldra. Skólinn skal óska eftir læknisvottorði og öðrum nauðsynlegum gögnum frá lækni þar sem kemur fram hve lengi áætlað er að nemandinn geti ekki sótt skóla vegna veikinda eða slyss.

## Heilsuvernd skólabarna

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Hjúkrunarfræðingur sinnir reglubundnu heilbrigðiseftirliti til nemenda í skólanum. Auk þess sinnir hann öðrum viðfangsefnum sem upp kunna að koma hjá nemendum þetta gerir hann í samstarfi við kennara, sálfræðing, námsráðgjafa og foreldra eftir þörfum hverju sinni.

Skólahjúkrunarfræðingur er Maria Kathleen Malong Smith.

## Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

- 1. bekkur:** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.
- 4. bekkur:** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.
- 7. bekkur:** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning gegn mislingum, hettusótt, rauðum hundum, einnig eru stúlkur bólusettar gegn leghálskrabbameini.
- 9. bekkur:** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning gegn mænusótt, barnaveiki, kíghósta og stífkrampa.

Send er tilkynning til foreldra hvenær bólusetningar verða framkvæmdar. 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 börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra.

Nemendur og forráðamenn er hvattir til að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing um mál sem þau telja að skólaheilsugæslan geti aðstoðað með.

### **Lyfjagjafir:**

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldranna. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlínagjafir sem barnið sér sjálft um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

### **Slys og/eða veikindi**

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum. Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu/lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, bráðaofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

### **Lús**

Lúsín kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kemberi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega. Ef lús kemur upp í bekk þá fá foreldrar/forráðamenn tilkynningu um það frá skólanum það er gert með tölvu- eða töskupósti. Til að stemma stigum við endurteknum lúsatilfellum hefur skólinn sett þá reglu að nemendur fá ekki að koma inn í kennslustofu nema að skila staðfestingu undirritaða af foreldri á að hann hafi verið kemur heima og hvorki lús né nit fundist við kemberingu. Um leið að meðferð hefur verið hafin má nemandinn mæta í skólann en ekki fyrr.

### **Svefn, nesti og skjólfatnaður**

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. Börn þurfa að sofa 10–12 klst. á nóttu. Skóladagur nemenda er langur, mikilvægt er að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti. Einnig er nauðsynlegt að nemendur séu í góðum skjólfatnaði og með húfu og vettlinga.

### **Skólaþjónusta fyrir hönd Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar eru:**

Helgi Arnarson, fræðslustjóri Reykjanesbæjar, Einar Trausti Einarsson, yfirsálfræðingur, Anna Hulda Einarsdóttir kennsluráðgjafi, Berglind Guðmundsdóttir talmeinafræðingur, Katrín Ruth Þorgeirsdóttir hegðunarráðgjafi, Jóna Kristín Gunnarsdóttir hegðunarráðgjafi, Vilborg Pétursdóttir teymisstjóri barna- og fjölskylduteymis, Henný Úlfarsdóttir ráðgjafi í barnavernd, Lára Björg Grétarsdóttir

skólasálfræðingur, Halldóra Fríða Þorvaldsdóttir verkefnastjóri ÍSAT og Maria Kathleen Malong Smith skólahjúkrunarfræðingur.

## Skólabragur

Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi í skólanum. Við viljum að gildi skólans séu séu höfð að leiðarljósi. Námsagi einkennist af því að tillit sé tekið til þarfa nemenda, þroska þeirra og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti og lýðræðisleg vinnubrögð.

## Skólareglur

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. 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. Skólareglurnar eru eftirfarandi:

- 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 eignum sínum og skólagögnum.
- 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 með öllu óheimil í skólanum, á skólalóð og á viðburðum á vegum skólans. Með tóbaksnotkun er hér átt við sigarettur, nef og munntóbak, rafrettur (veip) og tóbakslíki.
- Notkun farsíma er ekki leyfð í skólanum eða á skólalóð fyrir 1. – 7. bekk. Notkun farsíma er leyfð í frímínútum fyrir nemendur í 8. – 10. bekk.
- 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.

## Uppeldisstefna

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

styrkja æskilega hegðun (hrósmiðar). Lögð er áhersla á gagnasöfnun til að meta árangur verkefnisins og til að vinna jafnvel frekar með þau svæði sem nemendur hafa ekki náð að tileinka sér viðeigandi væntingar fyrir.

## 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.

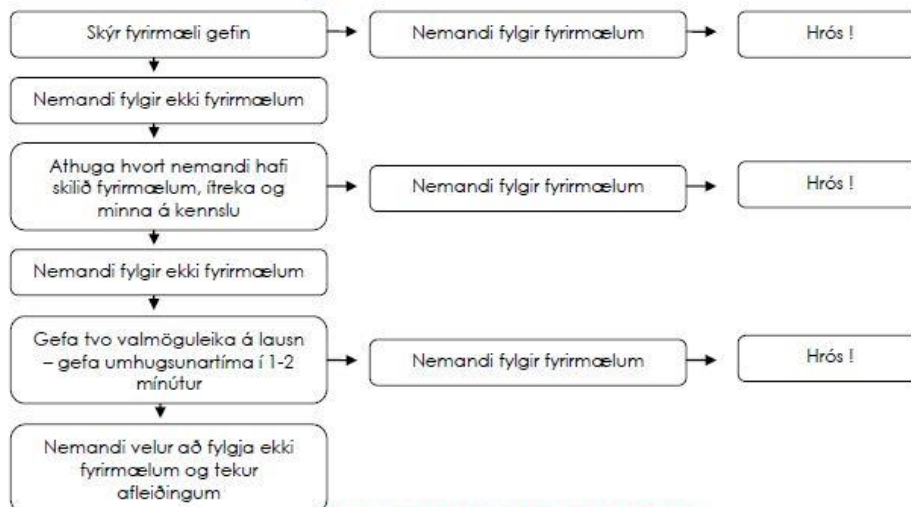
## Skólasókn

Í Háaleitisskóla komum við stundvíslega í skólann, í allar kennslustundir með nauðsynleg gögn. Forráðamenn tilkynna skólanum um veikindi og fjarvistir daglega. Ef forráðamenn óska eftir leyfi lengur en tvo skóladaga, þarf að sækja um það á heimasíðu skólans. Í verklagsreglum um ástundun, koma fram skráningarreglur sem gilda í skólanum en þær eru birtar á heimasíðu skólans. Unnið er eftir verklagsreglum Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar og tilkynnt um óviðunandi skólasókn til barnaverndar samkvæmt verklagsreglunum og grunnskólalögum. Ef skólasókn hrakar fer ákveðið ferli í gang, skólinn vinnur eftir leiðbeinandi verklagsreglum fræðsluskrifstofu

Reykjanesbæjar varðandi ástundun nemenda. Umsjónarkennari ræðir við nemanda og haft er samband við foreldra/forráðamenn, jafnframt því sem skólastjórnendur eru látin 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 hér fyrir neðan og á heimasíðu skólans undir skólasókn.



## Agaferrill Háaleitisskóla



### Hegðunarfrávik og afleiðingar

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





## Áætlanir

### Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun er mikilvæg til að tryggja öryggi nemenda og starfsfólks í neyðartilvikum. Áætlunin felur í sér skýrar leiðbeiningar um hvernig á að bregðast við eldsvoða, jarðskjálfta eða öðrum hættum. Háaleitisskóli er með merktar rýmingarleiðir og neyðarútganga. Árlega fer öryggisráð skólans yfir áætlanir skólans til að tryggja að allir viti hvað á að gera. Kennarar bera ábyrgð á að leiða nemendur sína á öruggan stað og telja þá.

### Aðbúnaður

- 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 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 brunahólf byggingarinnar.
- Rýmingaráætlun skólans er kynnt öllu starfsfólki skólans árlega á starfsmannafundi.

### Viðbragð við brunaboði

- Umsjónarmaður eða skólastjóri/aðstoðarskólastjóri að gæta 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 ráðað 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.

### Viðbragðsáætlun almannavarna

Í viðbragðsáætlun Almannavarna kemur fram hvernig skipulagi og aðgerðastjórn er háttað í Háaleitisskóla í samræmi við áætlun Almannavarna um heimsútbreiðslu inflúensu. Viðbragðsáætlunin er birt á heimasíðu skólans og í skólanámskrá.

### Símenntunaráætlun

Samkvæmt grunnskólalögum 91/2008 á hver skóli, að frumkvæði skólastjóra, að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína en símenntun starfsmanna telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Einnig telst óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir til símenntunar.

Ákvarðanir um námskeið eða fræðslufundi Háaleitisskóla byggja á stefnu skólans, áherslum hans og framtíðarsýn Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar m.a. um bættan námsárangur nemenda. Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim símenntunarpáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Skólastjóri greinir starfsmanni frá þeim markmiðum sem hann vill að starfsmaður nái.

Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlunin sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmenn eru hvattir til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsmenn skrá sjálfir menntun sína á þar til gert eyðublað og skila til skólastjóra að vori. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki að hausti.

Samkvæmt símenntunaráætlun skóla ber starfsmönnum að sækja þau námskeið sem þeim er ætlað að fara á enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings. Endanleg ákvörðun símenntunar er í höndum skólastjóra.

## Símenntunaráætlun starfsmanna skólárið 2024-2025

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

Heiti	Tími	Fyrir hverja	Umsjón
Allt er breytingum háð	14. ágúst 2024	Kennarar	FRÆ/Hrefna Hugosdóttir
Út fyrir þæginda- rammann með forvitni og sköpun	14. ágúst 2024	Kennarar	FRÆ/Hildur Arna Hakansson
Týndu börnin – Okkar heimur	14. ágúst 2024	Kennarar	FRÆ/Sigríður Gísladóttir, Þórunn Edda Sigurjónsdóttir
Gervigreindin og dyslexia í skólastarfi	15. ágúst 2024	Kennarar	Ragnar Þór Pétursson
Skólalausnir, heimalestur	16. ágúst 2024	Kennarar	Starfsmenn Skólalausna
Skyndihjálp	20. ágúst 2024	Allt starfsfólk	Stjórnendur, Ingvar Georgsson
Leikgleði, námskeið fyrir kennara	20. ágúst 2024	Kennarar í 1.-4. bekk, kennarar í ÍSAT	FRÆ
UTís online	20. og 21. september 2024	Kennarar	Ingvi Hrannar Ómarsson
Námstefna Skólastjórafélags Íslands	10. og 11. október 2024	Stjórnendur	Skólastjórafélag Íslands
Samskiptasáttmáli Háaleitisskóla	23. september og fleiri dagar á skólaárinu	Allir starfsmenn	Stjórnendur
Hinsegin fræðsla frá Samtökunum '78	26. september 2024	Allir starfsmenn	Stjórnendur
Stjórnendabjálfun	Haust og vor	Stjórnendur	Mannauðsdeild Reykjanesbæjar
UNICEF – réttindaskóli	Allt skólaárið	Allt starfsfólk	Unicef teymi skólans og réttindafræðslufulltrúi UNICEF
PBS-viðhald verkefnisins Stöndum saman	Allt skólaárið	Allt starfsfólk	PBS teymi skólans
Skóli á grænni grein Grænfánaverkefni Landverndar	Allt skólaárið	Allt starfsfólk	Umhverfisteymi skólans
Fræðsla / kynning á ýmsum áætlunum skólans	Allt skólaárið	Allt starfsfólk	Starfsmenn og stjórnendur

Kynbundið og kynferðislegt áreiti og ofbeldi - innleiðing	Allt skólaárið	Allt starfsfólk	Forvarnarteymi grunnskóla
Ýmis námskeið á vegum Fræðsluskrifstofu	Allt skólaárið	Kennarar	FRÆ
Áshildur Hlín Valtýsdóttir Markþjálfun	Allt skólaárið	Allt starfsfólk	Stjórnendur
Námskeið vegna Stóru – og Litlu upplestrarkeppinnar	Haust 2024 og vor 2025 Lokakeppnin er í mars 2025	Kennarar í 4. og 7. bekk, leiðsagnarkennari	FRÆ, umsjónarkennarar, stjórnendur
Kynning á því sem kennarar / starfsfólk er að gera gott og áhugavert. Greinabundnar, faglegar umræður.	Allt skólaárið	Kennarar	Kennarar skólans

## Viðbrögð við vá, s.s. veikindafaraldir og fl.

### Viðbrögð við vá

Ef upp kemur vá er öryggisteymi skólans tafarlaust kallað saman skólastjóra til ráðgjafar og aðstoðar.

### Veikindafaraldir

Á vef embættis landlæknis er að finna áætlun sem unnið er eftir ef upp kemur veikindafaraldir.

<https://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/vidbunadur-gegn-va/>

### Viðbragðsáætlun vegna jarðskjálfta

Verði jarðskjálfti á skólatíma er unnið samkvæmt áætlun sem sótt er á vef almannavarna ríkisins.

Kennurum er ætlað að fara yfir viðbrögð við jarðskjálfta með nemendum sínum á hverju hausti.

[http://www.almannavarnir.is/upload/files/Vidbrogd\\_vid\\_jardskjalfta\\_1%20%282%29\\_taka\\_tvo.pdf](http://www.almannavarnir.is/upload/files/Vidbrogd_vid_jardskjalfta_1%20%282%29_taka_tvo.pdf)

### Viðbragðsáætlun vegna eldgoss

Eldgos geta hafist fyrirvaralaust, en gera þó oftast boð á undan sér, t.d. með jarðskjálftum og óróa sem greinast á mælum. Af eldgosum getur stafað hætta af hraunrennsli og öskufalli. Öskufall úr einu gosi getur borist um allt land eftir veðri. Háaleitisskóli vinnur eftir áætlun sem finna má á vef almannavarna [http://almannavarnir.is/displayer.asp?cat\\_id=171](http://almannavarnir.is/displayer.asp?cat_id=171)

## Aðrar áætlanir

### 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 Háaleitisskóla 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 viku 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 Mitt Reykjanes fyrir foreldrum. Í móttökuvíðtalinu 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 móttökuvíðtals skal sýna foreldrum og nemendum skólann, frístundaskólann og annað sem þarf og ákveða hvenær barnið byrjar í skólanum og frístundaskólanum. 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.

B: Nýnemi með annað móðurmál en íslensku

Móttökuáætlun vegna nemenda með íslensku sem annað tungumál 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 móttökuvíðtalið ef foreldrar nemanda 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 túlkþjónustu.

Móttökuáætlunina má sjá í heild sinni á á heimasíðu skólans.

## Viðfangsefni innra mats

Skipulag innra mats í Háaleitisskóla byggir 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 fræðslufyrivalda, 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 (lög um grunnskóla nr. 91, 2008).

## Skilgreining á mati skólastarfs

Innra mat er framkvæmt af þeim sem vinna í skólanum og er unnið á þeim forsendum. Skólastjórnendur taka ákvörðun um í samráði við þá sem koma að skólastarfinu, hvað á að meta, hver viðmiðin eiga að vera og leggja fram umbótaáætlanir þar sem þörf er á. Umbótaáætlunum er ætlað að bæta skólastarf í þeim þáttum sem bæði innra og ytra mat sýna að þarfnist endurbóta.

Ytra mat er framkvæmt af utanaðkomandi aðilum s.s. fræðsluskrifstofu, Rannsóknarstofu um þróun skólastarfs hjá Menntavísindasviði Háskóla Íslands, Menntamálastofnun, Sambandi íslenskra sveitarfélaga o.fl. Niðurstöður af mati sem þessir aðilar framkvæma og snúa að innra starfi skólans geta mjög vel stutt við innra mat og stuðla að markvissari nýtingu mats til umbóta fyrir skólann. Því er fjallað um slíkt mat þar sem við á.

## Sjálfsmat

Í lögum um grunnskóla 91/2008 36 gr. eru ákvæði um innra mat skóla. Innra matið tekur til alls skólastarfs. Með því fer fram víðtæk gagnaöflun sem veitir upplýsingar um árangur skólastarfsins og er jafnframt leið til að vinna að umbótum. Samkvæmt lögum ákveður skólinn sjálfur aðferðir við matið.

Sjálfsmat gefur skólastjórnendum og starfsfólki skólans leið til að sjá sterkar og veikar hliðarskólans skólastarfsins og um leið tækifæri til að skapa faglegan grundvöll fyrir umbætur í skólastarfinu. Matið er ekki unnið nú í eitt skipti fyrir öll heldur mun það vera órjúfanlegur hluti af skólastarfinu í framtíðinni.

Meginmarkmið sjálfsmatskýrslunnar er að taka saman það sem þegar hefur verið gert til að meta starfsemi skólans og gera aðgerðaráætlun um hvernig best sé hægt að ná fram þeim úrbótum og markmiðum sem skólinn stefnir að.

### Tilgangur sjálfsmatsins

Tilgangur matsins er að skoða alla þætti skólastarfsins með það að leiðarljósi að bæta það sem betur má fara, efla þá þætti sem ganga vel í skólastarfinu. Sjálfsmatið auðveldar starfsfólki að vinna að framgangi markmiða skólans, meta hvort árangur hafi náðst, endurskoða markmiðin og stuðla að faglegum grundvelli fyrir úrbætur í skólastarfinu. Matið þarf að vera altækt þar sem það nær til allra þátta skólastarfsins og vera árangursmiðað, þar sem upplýsingarnar eru nýttar sem grundvöllur fyrir ákvörðunartöku um frekari þróun skólastarfsins. Matið er samstarfsmiðað, þar sem það er unnið af starfsmönnum skólans á grundvelli margvíslegra upplýsinga sem safnað hefur verið saman.

### Matsáætlun skólaárið 2024-2025

Viðfangsefni	Tími	Undirbúningur og framkvæmd	Úrvinnsla	Unnið með niðurstöður
Skólanámskrá endurskoðuð	September/desember	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Kynnt skólaráði, skilað til fræðsluráðs. Birt á heimasíðu skólans.
Starfsáætlun endurskoðuð	September/október	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Kynnt skólaráði, skilað til fræðsluráðs. Birt á heimasíðu skólans.
Ýmsar áætlanir skólans endurskoðaðar og uppfærðar	September/nóvember	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Áætlanir kynntar á starfsmannafundi
Mat á líðan nemenda.	Samskiptadagar skólans	Umsjónarkennarar	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
LOGOS lesskimun, 6. bekkur	Nóvember	Kennsluráðgjafar FRÆ ásamt umsjónarkennurum	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum
LOGOS lesskimun, 8. bekkur	Apríl	Kennsluráðgjafar FRÆ ásamt umsjónarkennurum	Kennsluráðgjafar FRÆ	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum
Talnalína 3. bekkur	Nóvember - janúar	Kennarar	Kennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum
Talnalína 6. bekkur	Nóvember - janúar	Kennarar	Kennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum
Talnalína 8. bekkur	Janúar - mars	Kennarar	Kennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum,

				kennurum og foreldrum
Skólapúlsinn Nemendakönnun virkni nemenda, líðan nemenda, bekkjarandi.	sept, des, feb, apríl. 6. – 10. bekkur. Úrtak nemenda	Skólastjórnendur, námsráðgjafi	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Lesfimi -læsi lesskimun í 1. bekk	Október	Umsjónarkennarar	Skólastjórnendur og umsjónarkennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum og foreldrum og sendar til FRÆ
Lesferill lesfimi 1. – 10. bekk	September, janúar og maí	Umsjónarkennarar og íslenskukennarar	Umsjónarkennarar og íslenskukennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum, nemendum og foreldrum
Viðhorfsskönnun foreldra nemenda í 3., 6., og 9. bekk	Samskiptadagar skólans	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Lesskilningspróf	Október - apríl	Umsjónarkennarar íslenskukennarar	Umsjónarkennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum og foreldrum.
Starfsmanna-samtöl	Mars	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Kennslurýni	Skólaárið	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Viðræður að loknu kennslurýni

## Hagnýtt

### Aðkoma að skólanum

Umferðaröryggi grunnskólabarna er afskaplega mikilvægt. Mikilvægt er að gera það sem mögulegt er til að draga úr umferð við skólann. Foreldrar eru því hvattir til að stilla umferð bifreiða um skólasvæðið í hóf og hvetja börnin til að ganga eða hjóla í skólann eftir öruggum leiðum. Nemendur eru jafnframt hvattir til að vera með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu. Foreldrar sem aka börnum sínum í skólann eru vinsamlega beðnir um að nota svokallað sleppistæði, en það gerir kleift að hleypa börnum úr bílum á öruggu svæði. Mikilvægt er að nota sleppistæðið, þegar börnum er ekið í skóla, en ekki síst að nota það rétt. Miðað er við innakstur á ákveðnum stað og útakstur á ákveðnum stað, en þannig næst rétt flæði umferðar og öryggis er gætt. Með öryggi grunnskólabarna að leiðarljósi eru foreldrar vinsamlega beðnir að nota sleppistæði (í rétttri akstursstefnu).

### Skólahverfi

Ásbrú, allt svæðið.



## Mötuneyti og nesti

### Mötuneyti

Nemendur eiga þess kost að kaupa hádegismat í skólanum. Skólamat ehf. sér um rekstur mötuneytis og leggur fyrirtækið áherslu á gæði og næringargildi matarins. Matarkort í áskrift eru seld frá 20. – 28. hvers mánaðar. Hægt er að ganga frá greiðslu kortanna á heimasíðunni [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is) eða í banka. Einnig er hægt að kaupa klippikort og eru þau seld alla virka daga hjá Skólamat. Hægt er skoða matseðilinn inn á heimasíðu [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is). Nemendur í 1.-4. bekk fara í mat kl. 11:15 og fara í frímínútur þegar þau eru búin að borða. Nemendur í 5. - 7. bekk fara í frímínútur 11:15 en koma svo inn til að fara í hádegismat kl. 11:35. Nemendur í 8. – 10. bekk fara í hádegismat kl. 11:55. Hádegishlé er hluti af skóladegi nemenda og er ætlast til að nemendur dvelji í skólanum á þessum tíma.

### Nesti

Háaleitisskóli leggur áherslu á hollt og gott nesti. Nemendur í 1.- 7. bekk borða nesti sitt í stofum öðru hvoru megin við frímínúturnar kl. 9:35. Nesti hafa nemendur með sér að heiman. Vatn er besti drykkurinn.

Nemendur í 8.-10. bekk borða nesti sitt í frímínútum á sal skólans. Þeir koma með nesti að heiman. Lögð er rík áhersla á að nemendur komi með hollt og gott nesti í skólann. Vatn er besti drykkurinn.

## 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.

## Leyfi nemenda

Foreldrar/forráðamenn þurfa að tilkynna veikindi nemenda daglega að morgni í síma 420-3050 þá daga sem nemandi er veikur. Skrifstofustjóri skráir veikindi og leyfi á Mentor. Foreldrar geta einnig sjálfir skráð inn veikindi í heilum dögum 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.

## Mentor

Háaleitisskóli er í samstarfi við Mentor sem er upplýsingasíða fyrir skóla og foreldra. Á henni geta foreldrar nálgast upplýsingar um hagnýta hluti er varða nám nemenda, s.s. heimanám, ástundun, stundatöflur og bekkjarlista. Kennarar birta námsmat nemenda á Mentor allt skólaárið. Foreldrar geta uppfært upplýsingar um sig, netföng og símanúmer á fjölskylduvefnum. Starfsmenn skólans eru tölvutengdir og má finna netföng þeirra á heimasíðu skólans. Foreldrar eru hvattir til að nýta sér tölvupóstinn á Mentor.

## Samskipti við skólann og frá skólanum

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 skólastarfinu. Heimavinna, ástundun, einkunnir og námsáætlanir eru skráðar á Mentor. Kennarar setja inn á Mentor tilkynningar um uppákomur og fréttir úr skólalífinu. Á Mentor birtast einnig stundaskrár bekkja, skóladagatal og nafnalistar bekkja. Heimasíða fjölskylduvefsins er: [www.mentor.is](http://www.mentor.is) en einnig er hægt að smella á tengil á heimasíðu skólans til að tengjast fjölskylduvef. Stjórn Foreldrafélags Háaleitisskóla getur einnig nýtt þennan vettvang til að koma upplýsingum á framfæri. Á heimasíðu Háaleitisskóla birtast reglulega fréttir og tilkynningar er varða skólastarfið og þar er einnig að finna hagnýtar upplýsingar um skólann.

## Bókasafn

Bókum bókasafnsins er skipt í eftirfarandi safndeildir:

- Skáldverk
- Fræðibækur
- Orðabækur
- Myndabækur
- Bækur á ensku
- Bækur á pólsku og öðrum tungumálum.

Fyrsta safndeildin er langstærst, síðan koma fræðibækurnar. Næst koma myndabækur, síðan bækur á ensku og orðabækur. Minnsta deildin er síðan bækur á pólsku og öðrum tungumálum. Síðan á safnið töluvert af Syrpum. Það er verið að vinna í því að gera sér deild með unglingabókum. Eitthvað af bókum hefur verið tengt við Landskerfi bókasafna eða Gegni. Mikil vinna er framunda að skrá allar bækur í Gegni því sífelld bætist við af bókum.

Allir bekkir frá 1. til 10. bekk hafa einn tíma á mánuði í tíma á bókasafninu. Bekkir gera þá verkefni á safninu eða fara í leiki. Stundum eru líka sögustundir og kynningar á höfundum.

## Frístundaheimili

Háaleitisskóli býður upp á Frístundaheimili fyrir nemendur í 1.- 4. bekk eftir að skóladegi lýkur og starfar hann til kl. 16:15. Dagskrá frístundaheimilisins felst í hæfilegu jafnvægi á milli skipulagðrar dagskrár og frjáls leiks, sem er ekki síður mikilvægur fyrir yngstu börn grunnskólans. Dagskráin er skipulögð þar sem hugað er að vali, klúbbastarfi, hreyfingu, fræðslu, upplifun ásamt því að nærast og hvíldar. Frístundaheimilið nefnist Krakkaheimar. Að auki eru önnur rými í skólanum nýtt s.s. íþróttahús, tölvuver og bókasafn ásamt útisvæði í námunda við skólann. Líkt og í skólanum er unnið eftir reglum PBS, stuðning við jákvæða hegðun.

### Markmið Krakkaheima:

- Að bjóða upp á fjölbreytt tómstundastarf.
- Að hver eintaklingur fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu.
- Að efla sjálfsmynd barnsins í gegnum leik og starf.
- Að vinna með lýðræðislegum starfsháttum, efla hæfni barnanna til að móta sér sjálfstæðar skoðanir og hafa áhrif á umhverfið sitt.
- Að leyfa börnum að þroska félagslega færni í samskiptum í gegnum leik og starf sem og virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu.

### Umsjónarmaður Krakkaheima er

Íris Guðnadóttir: iris.gudnadottir@haaleitsskoli.is

## Umferðaröryggi

Á hverju skólaári koma lögregluþjónar og ræða við nemendur um aðgát í umferðinni og fer hún fram í öllum árgöngum skólans. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann. Nemendur eru hvattir til að vera með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þau í skammdeginu. Þegar börnum er ekið í skólann eru foreldrar hvattir til þess að nota hringtorgið við strætóskýli í öryggisskygni. Reykjanesbær efnir til umferðar- og öryggisátaks á hverju hausti og er markmiðið að vekja almenning til umhugsunar um umhverfið 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.

## Vettvangsferðir

Markmið:

- Börnin læri að þekkja umhverfið í grennd við leikskólann
- Læri að umgangast og virða náttúruna í sínu nánasta umhverfi
- Fái alhliða hreyfingu

- Kynnist náttúrunni með því að nota skynfærin sín þ.e. lykta, bragða, horfa, hlusta og snerta.

Vettvangsferð er skemmtileg og gefur barninu aðra sýn á námsefnið heldur en þegar unnið er með það innandyrá. Vettvangsferð er góð tilbreyting og barn upplifir sig frjálssara og þannig verður viðfangsefnið áhugaverðara og meira spennandi. Um leið og áhuginn kemur gengur barninu miklu betur að læra og hefur gaman af. Að vera í úti í náttúrunni og skoða og umhverfið með eigin augum er allt annað en að lesa um það í bók. Náttúran getur verið uppspretta nýrra hugmynda, leikja, viðfangsefna og athugana fyrir barnið og því er vettvangsferð tilvalin leið til að auðga og styrkja allt nám þess. Til að börnin fái góða kennslu út úr vettvangsferðinni er mikilvægt að undirbúningur og skipulagning sé góð þar sem markmiðin eru skýr og klár. Það gerir útiveruna að uppsprettu af þroskandi hugarfari og skemmtilegri vinnu. Ræða þarf við börnin hvert sér við séum að fara og af hverju og til hvers sé ætlast af þeim sjálfum í vettvangsferð (Hrefna Hjálmarsdóttir, 2000).

## Samstarf heimila og skóla

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 sáttrir 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 skólastarfið.

## Heimanám

Meginmarkmið heimanáms er að nemendur læri að taka ábyrgð á verkum sínum auk þess að gera þeim kleift að þjálfa ákveðna færni í námsgreinum. Með mismunandi æfingum geta nemendur þannig aukið hraða og leikni ákveðinna námsþátta auk þess að viðhalda þeirri kunnáttu sem þeir hafa tileinkað sér. Heimanám getur einnig verið mikilvægur hluti undirbúnings fyrir vinnu með námsefni. Heimanám nemenda er mikilvægt tæki í samskiptum heimila og skóla og er í raun samvinnuverkefni skólans, foreldra og nemenda. Það stuðlar að samskiptum milli foreldra og barna um skólamál auk þess sem heimanám eflir skilning og stuðning foreldra við vinnu og framfarir nemenda. Heimanám getur þannig upplýst foreldra um nám og starf nemandans í skólanum, foreldrar geta fylgst með hvað verið er að

kenna auk þess sem heimanámið er kjörinn vettvangur fyrir foreldra til að hvetja börn sín og örva. Áhugi foreldra, aðstoð og hvatning eru mjög mikilvæg þættir og geta skipt sköpum um árangur nemenda í námi. Kennarar setja nemendum fyrir í heimavinnu þar sem það á við. Foreldrum ber að fylgja eftir heimanámi nemenda. Eðlilegt er að kröfur um heimanám aukist eftir því sem á skólagönguna líður, en aldrei svo að það verði þungur baggi á nemanda og heimili. Taka þarf mið af námsgetu einstaklingsins í heimanámi og því er eðlilegt að öllum nemendum bekkjar sé ekki sett það sama fyrir. Kennarar gera vikuáætlanir fyrir nemendum sem birt er á Mentor.

## Heilsueflandi Háaleitisskóli

Heilsueflandi grunnskóla er ætlað að styðja skóla í að vinna markvisst að heilsueflingu í starfi sínu. Í því felst að skapa skólaumhverfi sem stuðlar að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu og vellíðan nemenda og starfsfólks í samvinnu við heimili og nærsamfélag. Heilsueflandi grunnskóli er afurð þróunarstarfs sem var unnið í samstarfi við fjölmarga hagsmunaaðila. Við mótun Heilsueflandi grunnskóla var stuðst við efni frá Samtökum heilsueflandi skóla í Evrópu. Áherslupættir heilsueflandi grunnskóla eru átta: Nemendur, mataræði/tannheilsa, lífsleikni, heimili, nærsamfélag, hreyfing/öryggi, geðrækt og starfsfólk. Verkefnið er unnið í nánú samstarfi við Lýðheilsufulltrúa Reykjanesbæjar

## Heilsuvernd- og fræðsla

Heilsuvernd í skólanum er í höndum hjúkrunarfræðinga og lækna á heilsugæslusviði Heilbrigðisstofnunar Suðurnesja. Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Skólaheilsugæslan leitast við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Hjúkrunarfræðingur sinnir reglubundnu heilbrigðiseftirliti til nemenda í skólanum. Auk þess sinnir hann öðrum viðfangsefnum sem upp kunna að koma í samstarfi við kennara, sálfræðing, námsráðgjafa og foreldra eftir þörfum hverju sinni. Viðvera í Háaleitisskóla er á mánudögum, miðvikudögum og föstudögum kl. 09:00 – 14:00. Skólahjúkrunarfræðingur er Maria Kathleen Malong Smith.

### 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.

### 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.

