
Skólanámskrá
Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar
Heiðarskóli
2015

Efnisyfirlit

1. Kafli – Almenn atriði	6
1.1 Saga Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar.....	6
1.2 Skýjaborg.....	8
1.3 Heiðarskóli	8
1.4 Hlutverk skóla	8
1.5 Skólaráð	8
1.6 Hagnýtar upplýsingar.....	9
2. Kafli – Stefna Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar.....	10
2.1 Hlutverk og framtíðarsýn.....	10
2.1.1 Hlutverk	10
2.1.2 Framtíðarsýn.....	11
2.2 Gildi skólans	11
2.2.1 Virðing	11
2.2.2 Vellíðan.....	11
2.2.3 Samvinna	12
2.2.4 Metnaður.....	12
2.3 Uppeldi, nám og kennsla	12
Börn	13
Foreldrar.....	14
Starfsfólk.....	14
Starfsumhverfi.....	15
Samfélagið	15
Félagsmál/forvarnarmál.....	16
2.4 Símenntun.....	16
2.4.1 Símenntunarstefna	17
2.4.2 Símenntunaráætlun.....	17
2.5 Jafnréttisáætlun Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar.....	18
2.6 Fjölmenningarstefna.....	23
2.7 Reglur um samskipti Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar við trúar- og lífsskoðunarfélög	25
2.8 Lífsleikniáætlun.....	26
2.9 Móttöku- og tilfærsluáætlun	28
2.9.1 Skýjaborg	28

2.9.2	Heiðarskóli.....	28
2.10	Eftirfylgni og endurskoðun	29
3.	Kaflí – Nám og samstarf.....	30
3.1	Grunnbættir menntunar.....	30
3.1.1	Læsi.....	30
3.1.2	Menntun til sjálfbærni.....	31
3.1.3	Lýðræði og mannréttindi.....	32
3.1.4	Heilbrigði og velferð	33
3.1.5	Jafnrétti.....	34
3.1.6	Sköpun.....	34
3.2	Samstarf leik- og grunnskóla	35
4.	Stoðþjónusta	39
4.1	Skólasálfræðingur	40
4.2	Talmeinafræðingur	40
4.3	Hjúkrunarfræðingur	40
4.4	Sérkennari / þroskaþjálfari.....	40
4.5	Náms- og starfsráðgjafi.....	40
4.6	Nemendaverndarráð	41
4.7	Einstaklingsnámskrá og námsmat	41
4.8	Kennslu- og þjálfunaraðferðir	41
4.9	Tengslastofnanir	42
4.10	Skimanir og mat á þroska og námi	42
4.10.1	Skýjaborg.....	42
4.10.2	Heiðarskóli.....	42
5.	Kaflí – Nám og kennsla í Heiðarskóla	44
5.1	Skipulag kennslu	44
5.2	Kennsluaðferðir	46
5.3	Náms- og kennsluáætlanir	47
5.4	Námsgögn	47
5.5	Heimanám.....	48
5.6	Námsmat.....	48
6.	Kaflí – Markmið náms í ljósi ákvæða aðalnámskrár	51
6.1	Markmið Uppbyggingarstefnu frá 1. – 10. bekk.....	51
6.2	Efling námstækni og námsvitundar	52

6.3	Umhverfismennt og útinám	53
6.3.1	Umhverfismennt.....	54
6.3.2	Útinám	55
6.3.3	Grænfáninn.....	55
6.3.4	Umhverfisnefnd.....	56
6.4	Notkun spjaldtölva.....	56
7.	Kafli – Nemendur	60
7.1	Móttaka nýrra nemenda.....	60
7.2	Fatnaður.....	62
7.3	Skólabragur.....	62
7.4	Skólareglur og agamál.....	62
7.5	Hefðir í skólastarfi.....	64
8.	Kafli - Mat á árangri og gæðum.....	66
8.1	Sjálfsmat – Gæðagreinar	67
8.2	Sjálfsmatsáætlun	67
8.3	Aðferðir og framkvæmd matsins.....	68
8.4	Starfsmannaviðtöl.....	68
8.5	Svót greining	68
8.6	Skólapúlsinn	69
8.7	Foreldra- og starfsmannakönnun	69
8.8	Umbóta- og þróunaráætlun.....	70
9.	Kafli - Þróunarstarf skólans	71
9.1.	Comenius	71
9.2.	Byrjendalæsi	72
9.3.	Spjaldtölvuvæðing	72
9.4.	Grænfáni og útinám.....	72
9.5.	Uppbyggingarstefna.....	73
9.6	Lotukerfi.....	74
9.7	Námsferðir til Danmerkur.....	74
9.8	Samkenntsla árganga	74
9.9	Sjálfsmat „Gæðagreinar“	74
9.10	Forskóli tónlistar og sönghópur	75
10.	Kafli - Samstarf heimilis og skóla	76
10.1	Skráningakerfi skólans – fjölskylduvefur	76

10.2 Tölvusamskipti	77
10.3 Foreldrafélag.....	77
10.4 Viðtalsdagar	77
10.5 Starfskynningar	77
11. Kafli – Samstarf við nærsamfélagið og aðra skóla	78
11.1 Nærsamfélagið.....	78
11.2 Samstarf við framhaldsskóla.....	78
12. Kafli – starfsmenn	79
12.1 Starfsánægja og leiðarljós í samskiptum	79
12.2 Vinnuumhverfi	79
12.3 Siðfræði.....	79
12.4 Starfsreglur og lög.....	80
12.5 Heilsustefna	80
12.6 Öryggis og slysavarnir	80
12.7 Móttaka nýrra starfsmanna.....	82
12.8 Fundir	82
12.8.1 Stigsfundir.....	82
12.8.2 Kennarafundir.....	82
12.8.3 Samráðsfundir	82
12.8.4 Nemendaverndarráðsfundir.....	83
12.8.5 Starfsmannafundir.....	83
12.8.6 Stigsteymisfundur.....	83
12.8.7 Fagteymisfundir.....	84
12.8.8 Skólaráðsfundir.....	85
12.8.9 Skólastjórnendafundir	85
13. Kafli - Viðbragðsáætlanir	86
13.1 Áfallaáætlun.....	86
13.2 Eineltisáætlun skólans	89
13.3 Óveðursáætlun	91
13.4 Rýmingaráætlun	92

Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar varð til við sameiningu leikskólans Skýjaborgar og grunnskólans Heiðarskóla árið 2011. Eftir sameiningu skólanna hófst vinna við stefnumörkun

og skólanámskrárgerð og gefur hér að líta fyrstu sameiginlegu skólanámskrá skólans. Samkvæmt lögum um leikskóla (nr. 90/2008) og grunnskóla (nr. 91/2008) ber hverjum skóla að gefa út skólanámskrá sem er nánari útfærsla á aðalnámskrá og ber skólastjóri ábyrgð á gerð hennar. Í skólanámskrá skal gera grein fyrir markmiðum skólans, uppeldis- og menntunarhlutverki, inntaki náms og námsmati, starfsháttum og mati á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá skal taka mið af sérstöðu skóla og skólastefnu viðkomandi sveitarfélags.

Allir starfsmenn skólans, foreldrar og nemendur grunnskólans komu að gerð skólanámskrárinnar með einum eða öðrum hætti. Námskráin er tvískipt þar sem ólíkar aðstæður og þarfir greina að uppeldis- og menntunarhlutverk hvors skólastigs, en markmið og stefnur sameiginlegar þar sem við á.

1. Kafli – Almenn atriði



Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar er starfræktur á tveimur starfsstöðvum í sveitarfélaginu. Grunnskólinn Heiðarskóli, er staðsettur við ána Leirá við Skarðsheiði í nýju skólahúsnæði og í skólaumhverfi sem býður upp á áhugaverðar vettvangsferðir og hvetur til útináms og útiveru. Leikskólinn Skýjaborg stendur í miðju íbúðahverfi, Melahverfi, en stutt er að sækja í ósnortna náttúru allt í kring, móa, kletta og trjágróður.

Báðir skólarnir eru Grænfánaskólar og leggja áherslu á útinám og útiveru í starfi sínu. Markvisst er unnið með þekkingu barnanna á umhverfi og náttúru sveitarfélagsins auk þess að vera leiðandi í spjaldtölvunotkun í skólastarfinu.

Í sveitarfélaginu er gott aðgengi að mörgum náttúruperlum s.s. fjöru, skógrækt og fjalllendi og er að finna á svæðinu merkilega sögu og menningu sem rekja má allt til landnáms. Einnig er fjölbreytt atvinnustarfssemi tengd landbúnaði, ferðaþjónustu og iðnaði í sveitarfélaginu. Skólinn nýtir sér þessa þætti í skólastarfinu og vinnur í samstarfi við ýmis fyrirtæki, félagasamtök og íbúa á svæðinu að því markmiði að efla umhverfislæsi barna og staðarstolt og auka þekkingu þeirra á sögulegu, félagslegu og menningarlegu umhverfi skólans og sveitarfélagsins.

1.1 Saga Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar

Saga grunnskóla í sveitarfélaginu má rekja allt til ársins 1907 þegar með nýjum fræðslulögum var komið á farkennslu í sveitunum sunnan Skarðsheiðar. Farkennsla var við lýði allt til haustsins 1965 þegar Leirárskóli var stofnaður. Fljótlega var nafni skólans breytt í Heiðarskóla. Fyrstu ári var skólinn heimavistarskóli en fljótlega var tekinn upp heimanakstur og er það fyrirkomulag enn við lýði. Við skólann var síðan byggt íþróttahús, Heiðarborg, sem áður gegndi einnig hlutverki félagsheimilis og samkomuhúss. Árið 1970 var gerð útisundlaug framan við Heiðarborg en síðar var byggt við íþróttahúsið og innisundlaug komið fyrir þar. Árið 2010 var hafist handa við byggingu nýs skóla við hlið gamla skólahúsnæðisins og var skólinn tekinn í notkun haustið 2011.

Heiðarskóli hefur ætíð talist fámennur skóli. Í dag eru um 90 börn í skólanum en þegar mest var voru þau tæplega 130. Frjálsar íþróttir og hreyfing voru í hávegum höfð í árdaga skólans og var hann þekktur á landsvísu fyrir mikla og öfluga borðtennismenningu. Útivist, samkennsla árganga, félagsstörf og nemendaferðir hafa verið einkennandi í skólastarfinu í gegnum tíðina. Sjö skólastjórar hafa starfað við Heiðarskóla: Sigurður Guðmundsson 1965 - 1984, Birgir Karlsson 1984 - 1998, Haraldur Haraldsson 1998 - 2004 og Helga Stefanía Magnúsdóttir 2004 – 2011, Ingibjörg Hannesdóttir 2011-2012, Jón Rúnar Hilmarsson 2012 – 2016 og Sigríður Lára Guðmundsdóttir frá 2017.

Saga leikskóla í Hvalfjarðarsveit á sér ekki langa sögu, en hana má rekja aftur til ársins 1991 þegar fjórar konur í sveitarfélaginu stofnuðu starfsseminu „Ópið hús í Fannahlíð” og var hún styrkt af þeim hreppum sem síðar sameinuðust í Hvalfjarðarsveit. Var þetta fyrsti vísir að leikskólanum Fannahlíð sem formlega var stofnaður þann 8. desember 1996. Leikskólinn var í fyrstu rekinn í félagsheimilinu Fannahlíð sem stendur í skógræktarsvæði norðan við Akrafjall. Fljótlega var samþykkt að hefja byggingu nýs leikskólahúsnæðis að Innrimel 1 í Melahverfi. Leikskólinn var opnaður þar í janúar 1999 og hlaut nafnið Skýjaborg. Til að byrja með var ein deild í leikskólanum en árið 2007 var skólinn stækkaður og annarri deild bætt við. Í dag eru um 40 börn í leikskólanum.

Árið 2011 var ákveðið að leik- og grunnskólinn skyldu sameinaðir undir eina stjórn. Sameinaður skóli fékk heitið Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar og var Ingibjörg Hannesdóttir fyrsti skólastjóri hans frá 2011 – 2012. Jón Rúnar Hilmarsson var skólastjóri 2012 – 2016. Árið 2017 voru gerðar breytingar á skipuriti og tveir skólastjórar ráðnir við skólann, Eyrún Jóna Reynisdóttir leikskólastjóri í Skýjaborg og Sigríður Lára Guðmundsdóttir skólastjóri við Heiðarskóla.

Í tilefni af 40 ára afmæli Heiðarskóla árið 2005 færði Haraldur Haraldsson, fyrrverandi skólastjóri, skólanum skólasöng að gjöf. Textinn er eftir Harald en lagið er eftir Jón Kristófer Arnarson. Söngurinn er sjö erindi en fyrstu tvö erindin, sem hér fara á eftir, eru gjarnan sungin á skólasetningu Heiðarskóla og við skólaslit:

Heiðarskóli hann er,
hann er skólinn minn.
Heiðarskóli í Borgarfirði,
hann er skólinn minn.
Kallar bjalla á krakkaskarann
komið þið nú inn.
Heiðarskóli hann er,
hann er skólinn minn.

Að lesa, skrifa, líka reikna
list er talin góð
ljúfan syngja tón og teikna
tileinka sér ljóð.
Seint verður of mikils metinn
menntaarðurinn
í Borgarfirði er besti
besti skólinn minn.

1.2 Skýjaborg

Skýjaborg er tveggja deilda leikskóli með rými fyrir um 40 börn og skiptist í tvær deildar, Regnbogann og Dropann. Til að auðvelda skipulag, skiptingu á leikefni og verkefnavinnu eru deildarnar aldursskiptar. Á Regnboganum eru börn á aldrinum 3 - 6 ára og á Dropanum eru börn á aldrinum 1 - 3 ára. Skýjaborg er opin frá kl. 7:30 - 17:00 alla virka daga, 11 mánuði á ári en lokað er á aðfangadag, gamlársgang og fjórar vikur að sumri vegna sumarleyfa. Leikskólinn er lokaður 3 heila daga og 4 hálfa daga vegna starfsdaga leikskólans. Leikskólinn er gjaldfrjáls fimm klst. á dag milli kl. 9 og 14. Barn getur komið í leikskólann frá kl. 7:30 - 9:00 og dvalið í fimm - níu klst. hvern dag.

1.3 Heiðarskóli

Í Heiðarskóla hefur fjöldi nemenda verið í kringum 90 undanfarin ár. Frá árinu 2015 hefur verið teymiskennsla í þremur námshópum, 1. – 4. Bekkur, 5. – 7. Bekkur og 8. – 10. Bekkur. Skóladagurinn hefst klukkan 8:20 og honum lýkur klukkan 14:20 nema að annað sé auglýst sérstaklega. Heimanakstur er í boði fyrir alla nemendur til og frá skóla. Skóladagar eru 180 á skólaárinu og hefst skólahald í lok ágúst og lýkur í byrjun júní.

1.4 Hlutverk skóla

Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar starfar samkvæmt lögum um leik- og grunnskóla nr. 90/91/2008 og aðalnámskrár leik- og grunnskóla 2011 sem eru mótandi fyrir uppeldis- og menntunarhlutverk skóla. Leikskólinn er fyrsta skólastigið og þjónar börnum á leikskólaaldri að ósk foreldra/forráðamanna þeirra. Í leikskólum skal velferð og hagur barna hafður að leiðarljósi í öllu starfi. Veita skal börnum umönnun og menntun, búa þeim hollt og hvetjandi uppeldisumhverfi og örugg náms- og leikskilyrði. Stuðla skal að því að nám fari fram í leik og skapandi starfi þar sem börn njóti fjölbreyttra uppeldiskosta (Lög um leikskóla nr. 90/2008).

Skólaskylda á grunnskólastigi er að jafnaði í tíu ár en getur verið skemmri. Að jafnaði er öllum börnum á aldrinum 6 – 16 ára skylt að sækja grunnskóla. Hlutverk grunnskóla, í samvinnu við heimilin, er að stuðla að alhliða þroska allra barna og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun (Lög um grunnskóla nr. 91/2008).

1.5 Skólaráð

Samkvæmt reglugerð um skólaráð við grunnskóla nr. 1157/2008 skal skólaráð starfa við grunnskóla sem samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs, situr í því og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi almennra starfsmanna, tveir fulltrúar barna og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Samkvæmt lögum má sameina skólaráð grunnskóla og foreldraráð leikskóla og var það gert í Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar árið 2012. Skólastjórar sitja í skólaráði og boða til funda fjórum sinnum á hvorri önn. Stjórn Foreldrafélags Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar velur þrjá fulltrúa sína til setu

í skólaráði, tvo af grunnskólasviði og einn af leikskólasviði og tvo áheyrnarfulltrúa í Fræðslu- og skólanefnd, einn af hvoru sviði. Auk þess sitja í skólaráði tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs.

Skólaráð hefur það hlutverk að taka þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.

Starfsáætlun skólaráðs:

- 1. fundur- (september – október) Nýir skólaráðsfulltrúar boðnir velkomnir og farið yfir hlutverk skólaráðs og drög að starfsáætlun kynnt. Upphaf skólaársins rætt. Stafsáætlun lögð fram til samþykktar. Árs-og sjálfsmatsskýrsla frá árinu áður lögð fram.
- 2. fundur (nóvember-desember) Fjárhagsáætlun fyrir komandi ár kynnt. Önnur mál er tengjast skólastarfinu.
- 3. fundur (febrúar – mars) Ýmis mál er tengjast skólastarfinu, farið yfir drög af skóladagatali næsta skólaárs.
- 4. fundur (apríl –maí) Farið yfir starfsmannabörf skólans fyrir næsta skólaár og farið yfir breytingar ef þær liggja fyrir á þessum tímapunkti.

Verkefni skólaráðs er að:

- Fjalla um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir er varða skólastarfið.
- Fjalla um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefa umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar.
- Taka þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið.
- Fylgjast með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almenntri velferð barna.
- Fjalla um skólareglur og umgengnishætti í skólanum.
- Fjalla um erindi frá skólanefnd sveitarfélagsins, foreldrafélagi, kennarafundum, almennum starfsmannafundum, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti og öðrum aðilum og veita umsögn sé þess óskað.
- Taka þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitastjórnar.

Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra barna, foreldra eða starfsfólks skóla.

1.6 Hagnýtar upplýsingar

Aðalnúmer Heiðarskóla	433-8525
Aðalnúmer Skýjaborgar	433-8530
Kaffistofa Heiðarskóla	433-8522
Mötuneyti Heiðarskóla	433-8524
Sérkennsla Heiðarskóla	433-8527

Dropinn, yngri deildin á Skýjaborg	433-8531
Regnboginn, eldri deildin á Skýjaborg	433-8532
Húsvörður/baðvörður	899-4871
Heiðarborg	433-8541 / 896-8159

Á heimasíðu Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar, www.skoli.hvalfjardarsveit.is, er að finna fréttir, myndir og gagnlegar upplýsingar um starf skólans.

2. Kafli – Stefna Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar



Skólastefna Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar byggir á skólastefnu sveitarfélagsins, lögum um leik- og grunnskóla og aðalnámskrám. Stefna skólans er samin af starfsmönnum hans og samþykkt af fræðslu- og skólanefnd. Einkunnarorð skólans eru: *velliðan, virðing, metnaður og samvinna*.

2.1 Hlutverk og framtíðarsýn

Framtíðarmarkmið Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar er að verða í fremstu röð með framfarir að leiðarljósi og fagmennsku í fyrirrúmi og að börn njóti skólagöngu sinnar og öðlist með menntun sinni og uppeldi, styrk og hæfni til að nýta þau tækifæri sem samfélag framtíðarinnar býður upp á. Skólastarfið skal unnið í samvinnu allra sem að skólasamfélaginu koma og í góðum tengslum við yfirvöld og grenndarsamfélag.

2.1.1 Hlutverk

Hlutverk Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar, í samvinnu við heimilin, er að búa börn undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Starfshættir skólans skulu mótað af umburðarlyndi, almennu siðgæði og lýðræðislegu samstarfi. Í skólanum er áhersla á að börn öðlist skilning á aðstæðum fólks og umhverfi, skyldum einstaklingsins við samfélagið og á íslensku þjóðfélagi, sögu þess og sérkennum. Starfsfólk skólans skal haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir barna ásamt því að skapa þeim öruggt umhverfi sem stuðlar

að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers og eins. Í skólanum skal veita börnum tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni og temja sér vinnubrögð sem stuðla að víðsýni og stöðugri viðleitni til menntunar og þroska. Skólastarfið skal því leggja grundvöll að sjálfstæðri hugsun barna og þjálfra hæfni þeirra til samstarfs við aðra.

2.1.2 Framtíðarsýn

Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar fylgir eftir þeirri framtíðarsýn sem birtist í skólastefnu sveitarfélagsins og leggur sérstaka áherslu á gott samstarf við heimilin, grenndarsamfélagið og umhverfið. Starfsfólk vill skapa skólanum sérstöðu með öflugum útinámi, umhverfisfræðslu, upplýsingatækni, nýsköpunar- og frumkvöðlanámi og vera heilsueflandi skóli og nýta nýjustu upplýsingatæknina í uppeldi, námi og kennslu. Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar vill að samfélagið og börnin geti verið stolt af skólanum og umhverfi hans.

2.2 Gildi skólans

Velliðan, virðing, metnaður og samvinna eru einkunnarorð skólans og leggur hann þau til grundvallar í starfi sínu.

2.2.1 Virðing

Í skólanum er lögð áhersla á að börn og fullorðnir komi fram af virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu. Virðing fyrir sjálfum sér og umhverfi sínu er einn af grunnþáttum farsælla samskipta milli einstaklinga, hópa og í umgengni við nánasta umhverfi. Virðing felur m.a. í sér að skilja viðhorf og skoðanir annarra og vilja til að hlusta á og kalla eftir sjónarmiðum ólíkra hópa sem nýtt eru við ákvarðanatöku. Í daglegu starfi snýst virðing um að taka vel á móti öllum, að allir finni að þeir eru velkomnir og að viðvera og þátttaka þeirra skiptir máli. Virðing felur jafnframt í sér að taka ábyrgð á eigin orðum og athöfnum, beita virkri hlustun, vera umburðarlyndur gagnvart ólíkum skoðunum og sýna skilning á viðhorfum og aðstæðum annarra. Með virðingu eru byggð upp heilbrigð og farsæl samskipti. Koma skal fram af virðingu við nánasta umhverfi og náttúru með því að ganga ekki á auðlindir, valda sem minnstu raski á náttúrunni og ganga vel um það sem skólinn og aðrir eiga.

2.2.2 Velliðan

Velliðan er grundvöllur árangursríks náms og starfs. Skólinn leggur sig fram við að stuðla að vinnuvernd og andlegu og líkamlegu öryggi sem er einna mikilvægast í að stuðla velliðan. Það er m.a. gert með því að hafa aðbúnað góðan s.s. þægileg húsgögn, örugg leiktæki á skólalóð, næga hreyfingu, slökun og hollan og góðan mat. Jákvæð samskipti, gleði og hlýlegt viðmót eru höfð að leiðarlósi. Sveigjanleiki í skólastarfi virkjar styrkleika einstaklinga og gefur tækifæri til að koma til móts við þá með fjölbreyttum verkefnum og kennsluháttum, þannig finnur hver og einn eitthvað við sitt hæfi sem eykur velliðan. Skólastarfið á að byggja upp jákvæða og heilbrigða sjálfsmynd barna og því er mikilvægt að ræða reglulega við þau um líðan þeirra í skólanum, hvað þau eru ánægð með og hvað mætti betur fara.

2.2.3 Samvinna

Samvinna í skólastarfi er mikilvæg, með henni lærist að taka tillit til þarfa og skoðana annarra, koma skoðunum á framfæri, gera málamiðlanir og læra með og af öðrum. Samvinna felst m.a. í því að skipuleggja hópa- og stöðvavinnu og atburði þar sem allir taka þátt. Þegar einstaklingar með ólíka styrkleika vinna saman myndast sterkari heild og það eykur líkur á betri árangri. Virk samvinna er við foreldra og eru þeir ávallt velkomnir hvort sem það er á skipulagða viðburði eða heimsókn á venjulegum skóladegi. Einnig er stuðlað að samvinnu við nærsamfélagið, m.a. eldri borgara og fyrirtæki, með ýmsum hætti og litið á þá samvinnu sem mikilvægan þátt í skólastarfinu. Gott gagnvirktt upplýsingaflæði tryggir betri samvinnu við foreldra og nærsamfélag s.s. regluleg foreldraviðtöl, fréttir og tilkynningar á heimasíðu, fréttabréf, samskipti í gegnum tölvupóst og óformleg/formleg samskipti við foreldra.

2.2.4 Metnaður

Mikilvægt er að starfsfólk og börn hafi metnað til þess að leggja sig fram í námi og starfi og að skólinn hafi hæft starfsfólk sem hefur velferð barna að leiðarljósi. Kennarar leggja sig fram við að hafa kennsluhætti faglega og með þeim hætti að þeir skili árangri. Starfsfólk skólans tekur þátt í endurmenntun og hefur metnað til að taka þátt í þróunarverkefnum. Skólinn býður upp á góða menntun við hæfi hvers og eins. Börn leggja sig fram við að gera sitt besta með því að taka ábyrgð, skipuleggja nám sitt og setja sér raunhæf markmið. Starfsfólk sýnir áhuga sinn í starfi og leggur sig fram við að aðstoða börn við að ná sínum markmiðum.

2.3 Uppeldi, nám og kennsla

Tryggja skal markvissa þróun uppeldis- og kennsluhátta og að fjölbreyttum aðferðum sé beitt við uppeldi og kennslu. Kennsluhættir skulu taka mið af sérstöðu skólans, tengslum hans við náttúru, umhverfi og samfélag. Í Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar er áhersla lögð á að börn starfi án aðgreiningar og að þau fái hvatningu til náms í samræmi við þroska og áhuga, vinni með hæfileika og styrkleika og að ýtt sé undir frumkvæði og sköpunargáfu þeirra.

Leiðir:

- Vinna eftir Aðalnámskrám leikskóla og grunnskóla þar sem grunnþættirnir *læsi, sjálfbærni, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti, heilbrigði og velferð og sköpun* eru hafðir að leiðarljósi.
- Vinna eftir skólanámskrá þar sem leiðir að markmiðum Aðalnámskráa leikskóla og grunnskóla eru skýrar.
- Endurskoða Skólanámskrána árlega og stefnu skólans á þriggja ára fresti og meta árangur með markvissum hætti með þátttöku allra starfsmanna, foreldra og fulltrúa sveitarfélagsins.
- Nýta umhverfi skólans til umhverfismenntar, útináms og heilsueflingar.
- Endurnýja Grænfánann á tveggja ára fresti.
- Nota fjölbreytta kennsluhætti sem gera kröfu um virka þátttöku s.s. þemanám, heildstæð viðfangsefni, að þjálfar gagnrýna hugsun, vendikennslu, nýsköpunarnám, samvinnunám, sjálfstæð og skapandi vinnu-

brögð, útinám, hópvinubrögð, leikræna tjáningu og þátttöku barna í viðburðum.

- Vera leiðandi í upplýsingatækni.
- Beita fjölbreyttum aðferðum við að meta árangur og framfarir í skólastarfi.
- Hafa hugmyndafræði skólans skýra og aðgengilega.
- Vinna að fjölbreyttu þróunar- og nýbreytnistarfi.
- Gera einstaklingsnámskrár fyrir börn með sérþarfir í samvinnu við foreldra.
- Setja fram náms- og kennsluáætlanir upp í skráningarkerfi skólans.
- Gera námsmarkmið börnum og foreldrum ljós.
- Nýta leiðsagnarmat, greinandi próf og mat á námstöðu með markvissum hætti.
- Kenna námstækni sem hæfir aldri og þroska hvers og eins.
- Bjóða upp á fjölbreytt val.
- Hafa á að skipa starfsfólki sem býr yfir þekkingu til að sinna öllum börnum.
- Sjá til þess að hvert barn fái þann stuðning og ráðgjöf sem það þarf.
- Bjóða upp á menningarferðir.
- Hafa skýra jafnréttisstefnu.
- Starfsfólk skólans tileinki sér fjölmennningarleg viðhorf.
- Samræma skóladagatöl eftir því sem við á.

Börn

Allir eiga jöfn tækifæri til náms óháð getu, stöðu og þroska. Skólastarfið á að stuðla að vellíðan og metnaði og eiga börn að finna fyrir öryggi í skólanum. Þar á að ríkja gagnkvæm virðing í öllum samskiptum og hvorki einelti né annað ofbeldi er liðið.

Leiðir:

- Skipuleggja námið á þann hátt að það sé merkingarþætt, byggi upp jákvæða sjálfsmynd og auki siðgæðisvitund, frumkvæði og sköpunargleði.
- Efla trú barna á eigin getu.
- Höfða sem oftast til áhuga og reynslu barna og veita þeim tækifæri til að fást við viðfangsefni á áhugasviðum sínum.
- Byggja starfið á einstaklingsþörfum við skipulagningu umhverfis, námsmats, árangurs og framfara við val á efnivið og kennsluefni.
- Beita fjölbreyttum aðferðum við nám, árangursmat, uppeldi og kennslu.
- Tryggja börnum sérfræðiaðstoð og aðstöðu við hæfi hverju sinni.
- Hafa virka eineltisáætlun.
- Leggja áherslu á heilsuefningu og tryggja hollt og næringarríkt fæði.
- Hafa virkt samstarf milli heimilis og skóla.
- Gera jákvæða þætti sýnilega. Grænt.
- Veita börnum hvatningu fyrir framfarir og það sem vel er gert.
- Hafa skýrar skólareglur, viðmið og viðurlög.

- Móta heildstæða lífsleikniáætlun og forvarnarstefnu.
- Gera börn ábyrg fyrir námi sínu og markmiðasetningu.
- Börn eigi fulltrúa í skólaráði.

Foreldrar

Foreldrar eiga að vera virkir þátttakendur í námi barna sinna og hafa metnað fyrir þeirra hönd, efla skólastarfið og gera það fjölbreyttara. Samvinna skóla og foreldra skal byggja á gagnkvæmri virðingu og trausti, jákvæðum samskiptum og hlýhug. Góð samvinna foreldra og starfsmanna skólans stuðlar að alhliða þroska og bættri líðan barna og hefur hvetjandi áhrif á framfarir þeirra.

Leiðir:

- Bjóða upp á haustsamveru þar sem blandað er saman fræðslu, kynningu á skólastarfinu og umræðu um skóla- og uppeldismál.
- Hafa skólanámskrá sýnilega á heimasíðu skólans.
- Nýta upplýsinga- og skráningakerfi markvisst til að upplýsa foreldra um nám, heimanám, skólastarf, áætlanir og breytingar er varða skólastarfið.
- Hvetja foreldra til að koma í skólann, kynna sér starfið og taka virkan þátt í því.
- Stuðla að góðum samskiptum við foreldra.
- Fá foreldra með í félags- og skólastarf, t.d. með fræðslu eða þátttöku í verkefnum með börnum sínum. Gult – þarf að bæta. Er 1x ári í Heiðarskóla.
- Foreldrar og skóli verði samstíga í því að ala börnin upp með staðarstolt fyrir augum. Gult- Sérstakt orðalag, er hægt að orða þetta betur?
- Foreldrar finni sig velkomna í skólann og hafi tækifæri til að segja sínar skoðanir á skólastarfinu.
- Hafa öflugt foreldrafélag og virkt skólaráð. Gult – þarf að bæta að fá fólk inn í foreldrafélagið.
- Hafa regluleg foreldraviðtöl og viðhorfakannanir.

Starfsfólk

Skólinn hefur á að skipa metnaðarfullu og hæfu starfsfólki sem leggur áherslu á vellíðan og framfarir barna. Starfsfólk skólans starfar sem ein heild þar sem allir gegna mikilvægu hlutverki og starfið einkennist af gagnkvæmri virðingu og trausti. Í skólanum er lögð áhersla á jákvætt andrúmsloft og gott starfsumhverfi. Unnið er eftir mannauðsstefnu Hvalfjarðarsveitar.

Leiðir:

- Tryggja að skólinn hafi virka símenntunar- og umbótaáætlun sem er endurskoðuð árlega í samstarfi við starfsfólk.
- Hafa heilsueflandi lífshætti í fyrirrúmi.
- Hver og einn leggi sitt af mörkum til að skapa jákvætt andrúmsloft.
- Kanna reglulega viðhorf og líðan starfsfólks með formlegum hætti.

- Hvetja starfsfólk til að afla sér frekari menntunar.
- Hafa reglulega samráðsfundi starfsfólks og tryggja þannig öfluga miðlun upplýsinga milli Skýjaborgar og Heiðarskóla um stöðu barna, kennsluhætti og annað faglegt starf.
- Vinna að sameiginlegum þróunar- og þemaverkefnum þvert á skólastigin.
- Starfsfólk taki virkan þátt í endurskoðun Skólanámskrár.
- Starfsfólk taki þátt í sjálfsmati skólans.
- Starfsfólk geri umbótaáætlun um þá þætti sem þarf að efla í kjölfar sjálfsmats.
- Móta starfsmannastefnu í samræmi við starfsmannastefnu sveitarfélagsins.
- Hafa starfslýsingar fyrir alla starfsmenn skólans. Gult – þær eru til, þarf að gera þær sýnilegri. Þó ekki opinberar. Ef til vill endurskoða.
- Hafa stefnu um öryggismál og vinnuvernd.

Starfsumhverfi

Skólahúsnæði og umhverfi skólans eiga að uppfylla þær nútímakröfur sem gerðar eru til að mæta þörfum til náms og uppeldis. Möguleikar og aðstaða í nærumhverfi er nýtt og horft er til sérstöðu sveitarfélagsins í tengslum við útinám og umhverfismennt. Tryggja skal að starfsmenn og börn starfi í öruggu umhverfi.

Leiðir:

- Tryggja að aðbúnaður skóla, s.s. húsgögn, tæki, nettenging og efniviður sé eins og best verður á kosið.
- Innra og ytra umhverfi skólans gert hlýlegt og skipulagt í samvinnu við börn.
- Vinna barna gerð sýnileg.
- Hafa aðlaðandi vinnuumhverfi. Gult – Misjafnt hvað hverjum finnst aðlaðandi. Kannski betra að tala um uppbyggjandi / hvetjandi / þæginlegt.
- Búnaður og tækjakostur vel við haldið og endurnýjaður eftir þörfum.
- Hafa flóttaleiðir sýnilegar og halda brunaæfingar tvisvar á ári.
- Hafa sýnilega rýmingaráætlun fyrir skólann.
- Þjálfa starfsfólk og börn í viðbrögðum við hættu og fyrstu hjálp.
- Virða ólíkar skoðanir og gefa öllum tækifæri á því að tjá skoðanir sínar.

Samfélagið

Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar er í góðum tengslum við samfélagið. Lagt er upp úr því að nýta umhverfið í kennslu, leik og starfi; söguna, náttúruna og sveitina.

Leiðir:

- Skipuleggja skólastarfið með heildstæðum hætti þannig að nám, íþróttaiðkun, félags- og tómstundastarf falli sem best saman.
- Hafa opinberar upplýsingar aðgengilegar, m.a. á heimasíðu skólans.

- Hafa áheyrnarfulltrúa foreldra og kennara á fundum fræðslu- og skólanefndar.
- Styðja og hvetja skólaráð/foreldraráð og foreldrafélag til virkrar þátttöku í skólastarfi.
- Auka samstarf skólans og fræðslu- og skólanefndar með fjölbreyttum hætti.
- Senda reglulega upplýsingar um skólastarf til foreldra og fræðslufyrirvalda.
- Vinna að auknum heimsóknum foreldra í skólann, t.a.m. með starfskynningum og öðrum fróðleik.
- Vinna að aukinni þekkingarmiðlun milli atvinnurekanda, íbúa og skólans.
- Hafa áætlun um samstarf við aðra skóla skýra í skólanámskrá.
- Fara í vettvangsferðir til bænda, í fyrirtæki og stofnanir á svæðinu.
- Nýta sögu og sérkenni alls héraðsins í kennslu.
- Hafa útinám sem fastan lið í starfi skólans.
- Skipuleggja göngu- og vettvangsferðir barna með það að leiðarljósi að kynna fyrir þeim staðhætti, fornar sagnir og að leyfa þeim að upplifa ferðirnar á eigin forsendum.

Félagsmál/forvarnarmál

Vinna skal markvisst að félags- og forvarnarmálum í skólanum.

Leiðir:

- Móta forvarnarstefnu innan skólans og endurskoða með formlegum hætti á þriggja ára fresti.
- Hafa samskipta- og umgengnisreglur sýnilegar í skólanum.
- Starfsfólk skólans sýni ávallt gott fordæmi og aðstoði börn við að öðlast færni í samskiptum.
- Hafa vakandi umræðu og fræðslu um eineltismál og afleiðingar þeirra.
- Viðhalda og bæta útisvæði til íþróttaiðkunar og almennrar hreyfingar.
- Fylgja samræmdri lífsleikniáætlun leik- og grunnskóla með samfellu frá 1 - 16 ára aldurs.
- Starfsfólk ræði málefni barna með reglulegum hætti á starfsmannafundum.
- Búa til samfellu og samstarf þeirra aðila sem koma að félagsstarfi barna.

2.4 Símenntun

Símenntun er yfirheiti allrar menntunar sem einstaklingar sækja og er hverjum skóla skylt að gera símenntunaráætlun. Stjórnendur og starfsfólk er hvatt til að tengja saman formlega og óformlega fræðslu til að öðlast aukna hæfni og kunnáttu í starfi. Til símenntunar geta talist námskeið á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila, skipulagðir fundir eða verkefni vegna umbóta- eða þróunarverkefna, framhaldsnám eða önnur fræðsla sem starfsfólk sækir til að styrkja sig í starfi.

Símenntunaráætlun Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar er unnin árlega og sett fram með það að leiðarljósi að efla mannauðinn innan skólans með því að setja fram skýran ramma um framkvæmd áætlunarinnar og áherslur í skólastarfinu.

Starfsfólki skólans er skylt að fara á þau námskeið sem þeim er ætlað að fara á samkvæmt símenntunaráætlun, á vinnutíma, enda sé hún í samræmi við ákvæði kjarasamnings og þeim að kostnaðarlausu.

Símenntun er m.a:

- Námskeið á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila.
- Skipulagðir leshringir, vettvangsheimsóknir.
- Stutt námskeið og kynningar á fundartíma kennara (telst ekki hluti af 150/126/102 tímunum).
- Umbóta- og/eða þróunarverkefni.
- Teymisvinna.
- Rýnihópar.
- Sjálfsnám (lestur, myndbönd, netið og fl.).

2.4.1 Símenntunarstefna

Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar beitir sér fyrir því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan skólans til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns sem yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Viðleitni starfsmanna til að auka þannig hæfni sína er liður í starfsöryggi þeirra.

Starfsmenn skulu leitast við að laga sig að þeim kröfum sem starfið gerir til þeirra, svo sem vegna tæknilegrar og faglegrar þróunar og vera reiðubúnir að þjálfra sig til nýrra og breyttra verkefna. Starfsþróun er á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns og er m.a. sinnt með þátttöku starfsmanns í starfsmannasamtölum, símenntun og samvinnu.

Markmið er að allir starfsmenn skólans sækji símenntun samhliða starfi til hagsbóta fyrir skólastarfið. Símenntun starfsmanna er ein af forsendum framfara, þess vegna þurfa allir að taka þátt í símenntun sem miðar að því að bæta árangur skólastarfsins. Leitast er eftir því að skilgreindar þarfir skólans og sérstakar óskir starfsmanna um símenntun fari saman.

2.4.2 Símenntunaráætlun

Starfsþróun starfsmanna má skipta í tvo meginþætti: þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem starfsmaður metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í því. Símenntunaráætlun er í stöðugri endurskoðun og getur breyst eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu næsta vetur á grundvelli sjálfsmats skóla og neðangreinds greiningarferlis. Kennurum er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að

fara á samkvæmt starfsþróunaráætlun skóla enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings og kennurum að kostnaðarlausu.

Við mótun símenntunaráætlunar er unnið samkvæmt eftirfarandi ferli:

- Undirbúningur: Starfsfólk síhugar þörf fyrir símenntun m.t.t. stefnu skólans og eigin hæfni. Starfsmaður skráir niður óskir sínar og stjórnendur meta þörf símenntunar fyrir hann.
- Starfsmannafundur: Stjórnendur taka saman niðurstöður og áætla þörf fyrir símenntun. Niðurstöður kynntar og ræddar á starfsmannafundi.
- Starfsmannasamtal: Stjórnandi og starfsmaður ræða saman um símenntun hans.
- Sjálfsmat skólans: Niðurstaða sjálfsmats í umbóta- og þróunaráætlun að vori.
- Úrvinnsla: Stjórnandi skólans tekur saman heildaráætlun um símenntun starfsmanna og greinir frá áætluninni. Sett er upp þiggja ára áætlun.
- Fræðsla og eftirfylgni: Starfsmaður fylgir eigin áætlun eftir. Kennarar skrá þátttöku sína á skráningarblað.

2.5 Jafnréttisáætlun Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar

Samkvæmt lögum, nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla, ber öllum fyrirtækjum og stofnunum sem hafa fleiri en 25 starfsmenn að setja sér jafnréttisáætlun. Markmið laganna er fyrst og fremst að koma á og viðhalda jafnrétti og jöfnum tækifærum kvenna og karla og jafna þannig stöðu kynjanna á öllum sviðum samfélagsins. Allir einstaklingar skulu eiga jafna möguleika á að njóta eigin atorku og þroska hæfileika sína óháð kyni.

Í aðalnámskrám leikskóla og grunnskóla frá 2011 er fjallað um jafnrétti kynjanna og mannréttindi. Þar er áhersla á að bæði kynin hafi jafnan rétt til náms, þátttöku í samfélaginu, fjölskyldu- og atvinnulífi. Einnig að sköpuð séu tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis. Jafnrétti er regnhlífarhugtak sem nær til margra þátta, m.a. aldurs, búsetu, fötlunar, kyns, kynhneigðar, litarháttar, lífsskoðana, menningar, stéttar, trúarbragða, tungumáls, ætternis og þjóðernis. Í skólastarfi skulu allir taka virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis.

Markmið með gerð jafnréttisáætlunar Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar er að stuðla að jafnri stöðu barna og starfsmanna skólans. Gildi skólans eru virðing, metnaður, samvinna og vellíðan og í anda þeirra er fyllsta jafnréttis gætt. Jafnréttissjónarmið eru samþætt stefnumótunarvinnu skólans og eru því eðlilegur þáttur í skólastarfinu, hvað varðar starfsfólk, börn og í samstarfi við foreldra. Tekið er mið af sjónarmiðum beggja kynja og áhrif ákvarðana skoðuð með tilliti til þeirra. Kynbundin mismunur er óheimil, í hvaða formi sem hún birtist. Jafnréttisáætlun skólans snýr að starfsfólki, börnum og samstarfi við foreldra.

Jafnréttissjónarmið eru höfð að leiðarljósi í:

- Starfsmannahaldi, aðbúnaði, ráðningum og endurmenntun starfsfólks.
- Uppeldi- og kennslu, námsframboði og námsefni barna.
- Samskiptum og samvinnu við heimilin.

Leiðir:

- Vinna markvisst að jafnrétti í öllu skólastarfi.
- Allir hafi jöfn tækifæri til náms, þroska og þátttöku í félagslífi.
- Efla sjálfstæði og sjálfsvirðingu barna.
- Allir njóti alhliða menntunar og fái hvatningu í samræmi við þroska og áhuga.
- Leggja áherslu á einstaklingsmiðað nám þar sem komið er til móts við margbreytilegan nemendahóp.
- Kynna málefni hinna ýmsu þjóðfélagshópa og hvetja til jákvæðni og umburðarlyndis gagnvart fjölbreytileika mannlífsins.
- Vinna með Uppbyggingarstefnuna í Heiðarskóla.
- Vinna með gildi skólans: virðingu, vellíðan, metnað og samvinnu.
- Vinna eftir jafnréttisstefnu Hvalfjarðarsveitar.

Starfsmenn

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að við ráðningar, verkaskiptingu, tilfærslur í störfum og uppsagnir skal gæta að mismuna ekki vegna kyns eða annarra þátta.	Jafnt konur sem karlar eru hvött til að sækja um störf við skólann og það sérstaklega tekið fram í auglýsingum.	Skólastjóri	Alltaf við auglýsingar.
Að konur og karlar fái sömu laun og njóti sömu kjara fyrir sömu og jafnverðmæt störf.	Reglulega verður gerð úttekt þar sem skoðuð verða grunnlaun, yfirvinnugreiðslur o.s.frv. og ýmsar aðrar greiðslur, s.s. greiddur akstur, eftir kyni og starfsheitum.	Skólastjóri ásamt launafulltrúa	Einu sinni á ári að vori.
Gera skal starfsfólki kleift að samræma fjölskyldulíf sitt og störf innan skólans eftir því sem hægt er.	Starfsfólk skal eiga kost á sveigjanlegum vinnutíma, hlutastörfum eða annarri hagræðingu á vinnutíma þar sem því verður við komið. Skólastjóri metur óskir starfsfólks um sveigjanleika eftir aðstæðum.	Skólastjóri, sviðsstjórar.	
Allir starfsmenn skulu eiga kost á endurmenntun í starfi.	Gerð er símenntunaráætlun fyrir allt starfsfólk.	Skólastjóri, sviðsstjórar.	Árlega og birt í starfsáætlun.

Efla skal fræðslu um jafnréttismál almennt auk þess að afla upplýsinga um stöðu jafnréttismála innan skólans og kynna niðurstöður.	Námskeið skv. símenntunaráætlun skólans.	Skólastjóri.	Athugað í sjálfsmati skóla.
Kynferðisleg eða kynbundin áreitni verður aldrei liðin innan skólans.	Fræðsla um kynbundna eða kynferðislega áreitni. Skýrir verkferlar er varða mál sem upp kunna að koma bæði er varða börn og starfsfólk sbr. eineltisáætlun.	Skólastjóri.	
Að starfsfólk í leyfi sé auðveldað að koma aftur til starfa að leyfi loknu.	Að starfsfólk fái áfram tölvupóst frá skólanum. Að starfsfólki standi til boða að sækja sí- og endumenntun eftir því sem hægt er á vegum skólans. Að starfsfólki sé boðið að sækja viðburði starfsmanna á leyfistímanum óski þeir þess.	Skólastjóri, sviðsstjórar.	Í starfsmannaviðtali, starfsmannakönnun.

Kennsla, uppeldi, námsframboð og náms- og leikefni

Markmið	Áðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að kennslu-, leik- og námsgögn mismuni ekki kynjum.	Starfshættir skólans, sérfræðipjónusta, kennsluhættir, leikefni og námsgögn taki mið af jafnræði og mismuni ekki börnum. Það má hvorki halla á pílta né stúlkur í viðfangsefnum þeim sem skólinn lætur börnum í té og hvergi í skólastarfinu, í inntaki né starfsháttum, ættu að vera hindranir í vegi hvors kynsins.	Skólastjóri, sviðsstjórar, kennarar.	Athugað í sjálfsmati skóla.
Flétta jafnréttisfræðslu inn í allt skólastarfið.	Efna til fræðslu um mismunandi þætti jafnréttismenntunar, svo sem um menningu, þjóðerni, tungumál, trúarbrögð, lífsskoðanir,	Skólastjóri, sviðsstjóri, kennarar.	Athugað í sjálfsmati skóla.

	fjölmenningsamfélagið og fötlun. Einnig aldurshópa, búsetu og fjárráð. Huga þarf að jöfnuði innan kynslóðar, á milli kynslóða og jafnræði allra jarðarbúa.		
Að starfshættir skóla mótist af umburðarlyndi og jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi og ábyrgð.	Börnum skulu sköpuð tækifæri til að upplifa lýðræðisleg vinnubrögð og samskipti í daglegu starfi. Allir í skólanum skulu taka virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Viðteknar hugmyndir í samfélaginu skulu skoðaðar í því augnamiði að kenna börnum og ungmennum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar.	Skólastjóri, sviðsstjórar, kennarar.	Athugað í sjálfsmati skóla.
Vinna að jafnvægi milli bóklegs og verklegs náms.			
Að gæta kynjasambættingar við alla stefnumótun og áætlanagerð.	Setja upp „kynjagleraugun“ við skipulagningu á skólastarfinu öllu.	Skólastjóri, sviðsstjórar, kennarar.	Athugað í sjálfsmati skóla
Rækta þarf með börnum þá þekkingu, leikni og viðhorf sem styrkir einstaklinga til að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í jafnréttis- og lýðræðissamfélagi.	Gæta þess að barnið sambætti þekkingu sína og leikni, samtímis því sem það þjálfast í samskiptum sem byggjast á virðingu fyrir mannréttindum og jafnrétti. Góður skólabragur eflir samskiptahæfni og þroska barna til virðingar og umburðarlyndis, jafnréttis og umgengni við aðra, umhverfi og náttúru.	Skólastjóri, sviðsstjórar, kennarar og allt starfsfólk	Athugað í sjálfsmati skóla. Könnun á líðan barna greind eftir kynjum.
Koma í veg fyrir að börn verði fyrir kynbundinni eða kynferðislegri áreitni á skólatíma.	Fræðsla um jákvæð og uppbyggileg samskipti. Skólabragur sem byggir á virðingu og vinsemd. Skýrir verkferlar um hvað gert er ef skólinn fær vitneskju um mál er varðar börn í skólanum. Samvinna við	Skólastjóri, sviðsstjórar, kennarar.	Sjálfsmat að vori.

	barnaverndaryfirvöld. Aðgerðaráætlun sbr. eineltisáætlun skólans.		
Að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi.	Nýta kynjafræði og hugtök hennar til þess að gera börn meðvitaða um stöðu kynjanna í samfélaginu. Jafnrétti ber að hafa að leiðarljósi í náms- og starfsfræðslu með því að kynna piltum og stúlkum fjölbreytt námsframboð að loknum grunnskóla og störf af ýmsu tagi. Leitast skal við að kynna báðum kynjum störf sem hingað til hefur verið litið á sem hefðbundin karla- eða kvennastörf.	Skólastjóri, sviðsstjórar, kennarar	Athugað í sjálfsmati að vori

Samskipti og samvinna við heimilin

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að skólinn hafi samskipti við báða foreldra um málefni er varða barnið eða skólann.	Báðir foreldrar séu skráðir á póstlista. Fræðsla um mikilvægi þátttöku beggja foreldra í uppeldi og námi barna. Hringt skal jafnt í báða foreldra vegna veikinda eða slysa barna á skólatíma.	Skólastjóri, sviðsstjórar, ritari, kennarar.	Alltaf í gangi. Athugað í sjálfsmati skóla.
Að báðir foreldrar komi í foreldraviðtöl	Báðir foreldrar boðaðir í foreldraviðtöl. Kennarar skrá hjá sér hver mætir í foreldraviðtöl.	Kennarar.	Að hausti og vori í foreldraviðtölum Athugað í sjálfsmati skóla.
Báðir foreldrar sinni heimavinnu barna sinna.	Hvatning og fræðsla um mikilvægi aðkomu beggja foreldra t.d. er varðar kvöldlestur	Skólastjóri, sviðsstjóri, kennarar, foreldraráð	Athugað í sjálfsmati skóla.
Báðir foreldrar ræði reglulega við börn sín um skólann og námið.	Hvatning og fræðsla til foreldra t.d. með frammistöðumati.	Skólastjóri, sviðsstjóri, kennarar, foreldraráð.	Athugað í sjálfsmati skóla.

2.6 Fjölmenningsstefna

Fjölmenningsstefnu Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar er ætlað að tryggja öllum jafnan rétt til náms og þjónustu óháð þjóðerni og bakgrunni. Fjölmenningslegt samfélag miðar að því að auka virðingu allra fyrir fjölbreyttum siðum og hefðum. Þá er tungumálið lykilinn að hverju samfélagi og íslenskukunnátta því ein af meginforsendum aðlögunar að íslensku samfélagi. Með það að leiðarljósi er fjölmenningsstefna Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar sett fram.

Með hugtakinu barn af erlendum uppruna er fyrst og fremst átt við börn innflytjenda, þeirra sem flutt hafa til Íslands erlendis frá. Börnin geta verið fædd hérlandis eða erlendis og geta átt annað eða bæði foreldri sem eru innflytjendur. Móðurmál er það tungumál sem foreldrar tala við barn sitt. Barn getur átt fleiri en eitt móðurmál.

Tungumálið

Meginviðfangsefni leik- og grunnskóla í málefnum barna af erlendum uppruna er kennsla og þjálfun í íslensku sem öðru tungumáli. Þar sem bakgrunnur einstaklinga af erlendum uppruna er ólíkur er mikilvægt að kennsla í íslensku sem öðru máli sé einstaklingsmiðuð. Í Aðalnámskrá grunnskóla (2011) er lögð áhersla á að íslenska sem annað mál sé meira en tungumálkennsla því saman fari markmið þar sem m.a. er leitast við að þjálfar nemendur í íslensku máli og menningarfærni, örva námsgetu, námstækni og stuðla að félagslegri vellíðan nemandans. Starfsfólk skóla skal vera meðvitað um mikilvægi þess að þjálfar íslensku í fjölbreyttum aðstæðum skólastarfsins. Jafnframt er mikilvægt að sýna menningu allra barna og foreldra áhuga og auka virðingu fyrir fjölbreyttum siðum og hefðum.

Í skólanum er:

- Börnum af erlendum uppruna tryggð kennsla og þjálfun í íslensku sem öðru máli.
- Grunnfærni barna í íslensku metin.
- Grunnfærni barna í móðurmáli sínu metin eða aflað upplýsinga um hana.
- Er unnið eftir móttökuáætlun barna af erlendum uppruna.
- Lögð áhersla á tungumálið í daglegum störfum í skólanum.
- Tryggt að foreldrar fái upplýsingar um málþroska tvítyngdra barna og mikilvægi móðurmálskennslu/þjálfunar fyrir tvítyngd börn.
- Foreldrum hjálpað að leita leiða til að styrkja börn í móðurmáli sínu.
- Notast við tülkaþjónustu ef annaðhvort foreldrar eða kennarar telja slíkt nauðsynlegt við að miðla upplýsingum um náms- og þroskastöðu barna af erlendum uppruna.
- Bókakostur á erlendum tungumálum aðgengilegur eftir því sem hægt er.

Félagsleg aðlögun

Starfsfólk skóla gegnir lykilhlutverki við félagslega aðlögun barna og foreldra í samfélagið, bæði það sem tengist skólanum beint og óbeint s.s. tómstundir, viðburði í sveitarfélaginu o.þ.h. Mikilvægt er að upplýsingar um þá möguleika sem standa til boða í skólanum og í nærsamfélaginu séu aðgengilegar börnum og foreldrum.

Í skólanum er:

- Farið vel yfir markmið skólastarfs í fyrstu viðtölum í skólanum.
- Framboð íþrótta- og tómstunda í nærsamfélaginu kynnt og bent á hvar hægt er að nálgast upplýsingar.
- Farið vel yfir venjur og siði í skólasamfélaginu, s.s. hátíðir, viðburði, afmæli og frídaga.
- Fá grunnskólanemendur aðgang að náms- og starfsráðgjöf á efri stigum grunnskólans.
- Stuðlað að því að barn eigi í virkum félagslegum tengslum s.s. með vinahópum eða öðrum aðferðum.
- Tryggt að foreldrar af erlendum uppruna fái upplýsingar um foreldrafélag og skólaráð.

Viðhorf

Mikilvægt er að skólinn sýni menningu allra virðingu og áhuga. Hlúa skal að fjölbreyttri menningu innan skólans og að slíkt hugsun sé leiðarljós í skólastarfinu en ekki einungis sinnt á afmörkuðum sviðum. Hafa skal í huga að kynna þá menningu sem barnið eða fjölskyldan þekkir og gera það á jákvæðan máta og af virðingu.

Í skólanum er:

- Starfsfólk meðvitað um fjölmennningarlegt námsefni og efnivið.
- Unnið eftir aðferðum sem skapa jákvæð náms- og þroskaskilyrði fyrir börn af erlendum uppruna.
- Aflað upplýsinga hjá foreldrum um menningu og siði þeirra þjóða og hvað þeim þykir eftirsóknarvert að frætt sé um.
- Lögð áhersla á gagnkvæma aðlögun þ.e. að skólinn aðlagist að þörfum barna og börn að þörfum skólans.
- Unnið með fordóma. Lýðræði, jafnrétti, virðing og mannréttindi höfð að leiðarljósi.
- Áhersla á fjölmenningarfræðslu fyrir starfsfólk.
- Lögð áhersla á að leysa úr málum er kunna að koma upp ef menning og gildi fjölskyldna og skóla skarast með samræðum, vild og auknu upplýsingaflæði.
- Unnið skv. stefnu um samskipti skóla og trú- og lífskoðunarfélaga.

Túlkþjónusta

Samkvæmt lögum ber foreldrum skylda til að fylgjast með skólagöngu barna sinna og veita þær upplýsingar sem kunna að skipta máli fyrir skólastarfið og velferð barna. Einnig eiga foreldrar rétt á upplýsingum um skólastarfið og stöðu barna sinna.

Mikilvægt er að skólinn kalli til túlk ef foreldrar eða skóli telja ástæðu til, til að tryggja að foreldrar og skóli hafi allar þær upplýsingar sem nauðsynlegt er til að barn geti stundað skóla með sem bestum árangri. Í lögum um grunnskóla (91/2008 18. grein) og lögum um leikskóla (90/2008 9. grein) segir að *eigi í hlut foreldrar sem ekki tala íslensku eða nota táknmál skal skóli leitast við að tryggja túlkun á upplýsingum sem nauðsynlegar eru vegna samskipta foreldra og skóla samkvæmt þessari grein.*

Bjargir

www.allirmed.is Fjölmennning í leikskólum. Vefur á vegum Reykjavíkurborgar.

<http://reykjavik.is/fjolmenning-i-leikskola> Upplýsingar um fjölmenningu í leikskólum.

<http://reykjavik.is/baeklingar-fyrir-foreldra-brochures-parents> Bæklingar til útprintunar.

<http://www.modurmal.com/> Móðurmál. Samtök um tvítyngi.

<http://reykjavik.is/fjolmenning-i-grunnskola> Ýmis gögn er gagnast þegar tekið er á mótí börnum af erlendum uppruna í grunnskóla.

2.7 Reglur um samskipti Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar við trúar- og lífsskoðunarfélög

Hlutverk Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar er að fræða nemendur um ólík trúarbrögð og lífsskoðanir samkvæmt gildandi aðalnámskrá og námsefni. Eftir fremsta megni skal forðast að nemendur og foreldrar séu settir í þá aðstöðu að þurfa gera grein fyrir lífsskoðunum sínum.

Trúar- og lífsskoðunarfélög skulu ekki stunda starfsemi sína innan veggja Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar á skólatíma. Þetta á við allar heimsóknir í trúarlegum tilgangi og dreifingu á boðandi efni*. Um almenna kynningu gagnvart foreldrum og börnum á viðurkenndu barna- og æskulýðsstarfi trúfélaga skal fara líkt og með kynningu á hliðstæðum frístundatilboðum frjálsra félagasamtaka.

Skólastjórnendur grunnskóla geta boðið fulltrúum trúar- eða lífsskoðunarhópa að heimsækja kennslustundir í trúarbragðafræði/lífsleikni sem lið í fræðslu um trú og lífsskoðanir samkvæmt gildandi aðalnámskrá og námsefni, og skal heimsóknin þá fara fram undir handleiðslu kennara og vera innan ramma námsefnisins.

Heimsóknir á helgi- og samkomustaði trúar- og lífsskoðunarfélaga á skólatíma grunnskóla skulu eiga sér stað undir handleiðslu kennara sem liður í fræðslu um trú og lífsskoðanir, samkvæmt gildandi lögum og aðalnámskrá. Þar sem ekki er sérstaklega getið um vettvangsheimsóknir leikskólabarna á helgi- og samkomustaði trúar- og lífsskoðunarfélaga sem lið í fræðslu um trú og lífsskoðanir í aðalnámskrá leikskóla er eðlilegt að miða fjölda slíkra heimsókna við það sem fram kemur í aðalnámskrá grunnskóla til að gæta samræmis milli skólastiga.

Þess verði gætt við allar heimsóknir til og frá grunnskóla vegna fræðslu um trú og lífsskoðanir að nemendur fylgist með en séu ekki þátttakendur í helgisiðum og athöfnum, og að þær séu ekki vettvangur fyrir innrætingu eða dreifingu á boðandi efni.*

Skólayfirvöld beini því til trúar- og lífsskoðunarfélaga að þau skipuleggi fermingarfræðslu og barnastarf með það að leiðarljósi að það hvorki trufla lögbundið skólastarf um skemmri eða lengri tíma.

Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar tryggi að áfallaráð hafi samráð við foreldra/forráðamenn þeirra sem áfallið snertir áður en fagaðilar eru fengnir til stuðnings. Í nærsamfélagi leik- og grunnskóla getur verið um að ræða sérfræðinga, fulltrúa trúar- eða lífsskoðunarfélaga eða aðra fagaðila. Helgistundir sem tengjast viðbrögðum við áfalli skulu að öllu jöfnu fara fram utan skólatíma.

Sígildir söngvar, dansar, leikir og handíðir sem teljast hluti af gamalgrónum hátíðum og frídögum þjóðarinnar halda sessi sínum í árstíðabundnum skemmtunum og starfi frístundaheimila, leik- og grunnskóla. Jólasálmar og helgileikir tengdir jólum falla hér undir.

Til grundvallar þessum reglum liggur sá vilji að tryggja rétt barna til þátttöku í skólastarfi óháð þeirri trúar- og lífsskoðun sem þau alast upp við. Upplýst fræðsla um kristna trú, trúarbrögð heimsins, lífsskoðanir, siðfræði, heimspeki og íslenska menningu, er mikilvæg í öllu starfi skólanna. Trúarleg innræting og boðun tiltekinna lífsskoðana á þar ekki heima. Það er á hendi foreldra að ala börn sín upp í þeirri trúar- og lífsskoðun sem þeir kjósa. Um það munu starfsmenn Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar standa vörð samkvæmt mannréttindasáttmálum sem Ísland hefur undirgengist.

*Með boðandi efni er átt við hluti sem gefnir eru eða notaðir sem hluti af trúboði, það er tákngripir, fjölfölduð trúar- og lífsskoðunarrit, bækur, hljóðrit, prentmyndir og kvikmyndir.

2.8 Lífsleikniáætlun

Lífsleikni gefur dýrmæt tækifæri til þess að efla félagsþroska barna. Fengist er við þætti sem tengjast því að vera þátttakandi í lýðræðisþjóðfélagi, að tilheyra fjölskyldu, eiga vini og féлага, vinna með öðrum og setja sig í spor annarra. Lögð er áhersla á færni til samskipta, tjáningar og að færa rök fyrir máli sínu, setja sér markmið, sýna frumkvæði, rata um umhverfi sitt, varast hættur og geta bjargað sér. Jafnframt þarf að rækta hæfileika til sköpunar og viklegrar færni. Lífsleikni gefur skólum einnig tækifæri til að fjalla um mál sem upp kunna að koma hverju sinni og snerta líðan og velferð barna. Fjögur gildi, vellíðan, virðing, metnaður og samvinna, liggja til grundvallar skólastarfi Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar og endurspeglar þau áherslur lífsleikninnar.

Skýjaborg

Unnið er með lífsleikni í öllu daglegu starfi, leik- og hópastarfi með áherslu á:

- Hreyfingu inni og úti; hreyfifærni, gróf- og fínhreyfingar.
- Slökun, unnið með jóga.
- Hollustu og heilbrigði, að gera sér grein fyrir tengslum holls mataræðis og heilbrigðis.
- Jákvæð samskipti.
- Hvíld og svefn, mikilvægi jafnvægis milli virkni og slökunar.
- Virðingu fyrir sjálfum sér og umhverfi sínu.
- Öryggi.
- Lýðræði og þátttöku barna í skipulagi og daglegu starfi.
- Félagsfærni í gegnum leik.
- Umferðarreglur.
- Jafnrétti og sjálfsmynd, að læra að einstaklingar hafa ólíkar þarfir.
- Vellíðan.

- Samvinna og samveru, læra að taka tillit til annarra í hóp.
- Sköpun og skapandi hugsun.

Heiðarskóli

Unnið er með lífsleikni og forvarnir á öllum stigum í ákveðinni samfellu í öllu starfi Heiðarskóla og áhersla lögð á að:

- Halda reglulega samverustundir.
- Vinna með Uppbyggingarstefnuna.
- Efla félagsfærni barna með því að halda reglulega bekkjarfundir þar sem m.a. verður rætt um einelti, vinaverkefni og mannleg samskipti.

1.–4. bekkur – sérstök verkefni:

- Umferðarfræðsla og umferðarreglur: Umgegni og öryggi í tengslum við skólabíla.
- Reiðhjól: Reglur gilda um hjólandi vegfarendur.
- Slysagildur og varasöm efni í umhverfinu.
- Hollar/heilbrigðar lífsvenjur: Hreyfing, svefn og mataræði.
- Jafnréttisfræðsla.
- Sjálfsstyrking og félagsfærni.
- Netíð: Jákvæð og neikvæð samskipti.
- Umhverfismennt: Upplifun og virðingu fyrir náttúrunni.

5. – 7. bekkur – sérstök verkefni:

- Jafnréttisfræðsla.
- Þátttaka í mannúðarstörfum t.d. að hjálpa bágstöddum og þeim sem minna mega sín.
- Umferðarmerki.
- Hollar/heilbrigðar lífsvenjur: Hreyfing, svefn og mataræði.
- Kostnaður við eigin neyslu.
- Netíð: Jákvæð og neikvæð samskipti.
- Sjálfsstyrking, félagsfærni og fræðsla um heilbrigðan lífsstíl.
- Skólabúðir í Reykjaskóla fyrir 7. bekk.
- Skyndihjálp.
- Umhverfismennt: Upplifun og virðingu fyrir náttúrunni.

8. – 10. bekkur – sérstök verkefni:

- Umhverfismennt: Upplifun og virðingu fyrir náttúrunni.
- Jafnrétti: Merking hugtakanna kyn, kynhneigð og kynhlutverk og hvaða hlutverki þau þjóna í kynímynd og kynupplifun einstaklinga.

- Markmiðasetning: Raunhæf markmiðasetning í leik og starfi og leggja mat á árangur.
- Námsleiðir að loknum grunnskóla: náms- og starfsráðgjöf.
- Umferðarfræðsla.
- Fræðsla um skaðsemi áfengis, tóbaks og fíkniefna.
- Hollar/heilbrigðar lífsvenjur: Hreyfing, svefn og mataræði.
- Að verða foreldri: Verkefnið „Hugsað um barn“
- Skyndihjálp.
- Sjálfsstyrking og félagsfærni.
- Hópefli fyrir nemendur að hausti.
- Ungmenna- og tómstundabúðir að Laugum í Sælingsdal fyrir 9.bekk.
- Forvarnadagur hjá 9. bekk.
- Skólahreysti.
- Samstarf við skólana á Akranesi, t.d. skiptinemadagar.
- Ábyrg netnotkun.
- Kynfræðsla.
- Danmerkurfærð annað hvert ár.
- Fjármálafræðsla.

2.9 Móttöku- og tilfærsluáætlun

2.9.1 Skýjaborg

Algengast er að barn hefji leikskólagöngu þegar það hefur náð 18 mánaða aldri. Aðlögun barna er skipulögð í samráði við foreldra og er einstaklingsmiðuð. Algengast er að foreldrar komi með barni í heimsókn í leikskólann fyrsta daginn og fái kynningu á starfinu. Dagana á eftir er látið á það reyna að lengja viðveru barnsins í leikskólanum án foreldra eftir því sem talið er henta hverju sinni.

2.9.2 Heiðarskóli

Algengast er að börn hefji skólagöngu árið sem þau verða 6 ára. Aðlögun barna er skipulögð í samráði við leikskóla, foreldra og er einstaklingsmiðuð ef á þarf að halda. Á vordögum er börnunum sem hefja nám í 1. bekk um haustið boðið í Vorskólann. Áður en Vorskólinn hefst er börnunum boðið á kynningarfund ásamt foreldrum. Skólastjóri eða sviðsstjóri ásamt umsjónarkennara hópsins ef því verður við komið sjá um fundinn. Á Vorskóladögum koma börnin með skólabílum í skólann og fá því einnig aðlögun í skólaakstrinum.

Samstarf Heiðarskóla og Skýjaborgar er í föstum skorðum. Farið er í gagnkvæmar heimsóknir nokkrum sinnum á skólaárinu. Elsti árgangur Skýjaborgar og nemendur í 1. bekk taka þátt í skólasamstarfinu sem er með ýmsu móti. Börnin hittast u.þ.b. 16 sinnum yfir skólaárið, stundum í Skýjaborg en yfirleitt í Heiðarskóla og farið er í sameiginlegar ferðir með hópinn. Eitt af markmiðum skólasamstarfsins er að börnin fái tækifæri til aðlögunar á skilum skólastiga.

Þegar nýnemar úr öðrum skólahverfum hefja nám við skólann eru móttökur einstaklingsmiðaðar. Foreldrar tilkynna barnið í skólann og skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri fá nauðsynlegar upplýsingar um barnið. Börn og foreldrar hitta síðan skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra sem kynna helstu áherslur í skólastarfinu, þeir sýna skólann og kynna nemendann fyrir umsjónarkennaranum. Nemandinn fær afhenta stundatöflu og ákveðið er hvenær hentugast sé að barnið hefji skólagöngu. Fyrirkomulag skólaaksturs er kynnt sérstaklega fyrir nýjum nemendum og foreldrum þeirra. Eftirfarandi gátlisti er hafður til hliðsjónar við móttöku nýnema:

- Kennitala barns
- Heimilsfang
- Foreldrar/forráðamenn
- Stundatafla
- Skóladagatal
- Hefðir og siðir
- Útivist og frímínútur
- Skólaakstur
- Námsumsjónarkerfi
- Heimasíða
- Tölvupóstur
- Áherslur skólans t.d. grænfánaskóli, uppeldi til ábyrgðar, spjaldtölvur, útivist
- Ef við á - upplýsingar um barn frá greiningaraðilum

Skólastjóri tilkynnir komu nýrra nemanda á starfsmannafundi og umsjónarkennari ræðir við bekkinn og undirbýr komu barnsins hefji það nám eftir að skólastarfið er komið af stað. Umsjónarkennari aðstoðar nemendann eftir þörfum í aðlögun hans og fær aðra nemendur til að aðstoða nýnemann frá upphafi og hjálpa honum við að öðlast öryggi á nýjum stað. Fljótlega eftir að skólaganga hefst hefur umsjónarkennari samband við foreldra og ræðir gang mála.

Ef þörf er á einstaklingsmiðun í móttökum er það gert með þarfir hvers og eins barns í huga. Sérkennari skólans tekur þátt í að skapa móttökur við hæfi, og í samráði við hann eru fundin viðeigandi stuðningsúrræði sem hæfa þörfum barnsins.

2.10 Eftirfylgni og endurskoðun

Árangur skólastefnunnar skal metinn reglulega. Byggja skal á heildstæðu sjálfsmati og ytra mati til að greina, meta og þróa skólastarfið.

Leiðir:

- Byggja á framkvæmdaráætlun með hliðsjón af skólastefnu Hvalfjarðar-sveitar.
- Leggja fyrir viðhorfakannanir einu sinni á ári meðal starfsfólks, barna og foreldra.
- Framfylgja umbótaáætlun sem byggð er á niðurstöðum viðhorfakannana og annarra matstækja.
- Nýta niðurstöður matsins til leiðsagnar og þróunarstarfs.

- Gera starfsáætlun árlega í samráði við starfsfólk, foreldra og börn sem lögð er fyrir skólanefnd.
- Endurskoða skólanámskrá árlega og uppfæra eftir þörfum.

3. Kafli – Nám og samstarf



3.1 Grunnþættir menntunar

Samkvæmt aðalnámskrám leik- og grunnskóla 2011 eru sex grunnþættir menntunar lagðir til grundvallar í öllu skólastarfi. Þeir eru: læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Í Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar eru grunnþættir menntunar hafðir að leiðarljósi þegar námsefni er valið eða við ákvarðanir um viðfangsefni. Grunnþættirnir eru settir fram til þess að leggja áherslu annars vegar á samfélagsleg markmið og hins vegar á markmið sem varða menntun sérhvers einstaklings. Mikilvægt er að skipuleggja skólastarfið þannig að börn læri að tengja saman viðfangsefnin og að þau sjái þannig tilgang í því starfi sem fram fer í skólanum.

Sá skilningur sem lagður er í grunnþættina á að vera rúmur og þeir samtvinnaðir hver öðrum og skólastarfinu öllu. Starfshættir innan skólans eiga að fléttast saman við það viðhorf að markmið menntunar sé að gera börn hæf til að spjara sig í daglegu lífi og efla getu þeirra og vilja til að hafa áhrif og taka virkan þátt í að viðhalda samfélagi sínu, breyta því og þróa það. Hlutverk kennara er að taka frumkvæði að breytingum á skólastarfi og stuðla að því að börn verði þar virkir þátttakendur. Þannig miðar almenn menntun að því að efla hæfni barna til að leysa hlutverk sín í samfélagi nútímans en hæfnin byggir fyrst og fremst á þekkingu þeirra og leikni.

3.1.1 Læsi

Í nýrri menntastefnu er talað um læsi, bæði í hefðbundnum og óhefðbundnum skilningi. Þannig er annars vegar átt við tæknina sem felst í því að kunna að lesa og skrifa texta, þ. m. t. að nýta sér þá miðla og upplýsingatækni sem völ er á í þjóðfélaginu hverju sinni. Hins vegar er

átt við hina yfirfærðu merkingu þess að geta lesið í umhverfið og margvíslegar félagslegar aðstæður. Þá er átt við læsi á samfélag, menningu, umhverfi og náttúru þannig að börn læri að byggja sig upp andlega og líkamlega, að bjarga sér í samfélaginu og vinna með öðrum. Lögð er áhersla á að læsi snúist um sköpun merkingar og sú merkingarsköpun fer aldrei fram í tómarúmi. Reynsla og aðstæðubundnir þættir hafa ávallt áhrif á þá merkingu sem lögð er í texta, aðstæður eða umhverfi hverju sinni. Þannig skal stefnt að því að börn öðlist hæfni til að skynja og skilja umhverfi sitt á gagnrýnninn hátt og taka þátt í að móta það og skapa eigin merkingu og bregðast á persónulegan og skapandi hátt við því sem þau lesa eða skynja með hjálp þeirra miðla og tækni sem völ er á.

Leiðir:

- Þróa læsi frá upphafi leikskólagöngu og til loka grunnskólagöngu og hafa lestur, ritun, tjáning og merkingarsköpun mikið vægi í þeirri þróun.
- Þjálfa börn í öflun upplýsinga, greiningu á þeim, túlkun og miðlun ásamt því að læra hugtök og leggja áherslu á notkun þeirra í réttu samhengi og yfirfærslu á ólík fyrirbæri í samfélaginu og umhverfinu.
- Nýta hugmyndafræði Byrjendalæsis/Leikskólalæsis til að efla og styrkja læsi barna frá unga aldri í leikskólanum og á yngsta stigi grunnskólans. Ekki er verið að einblína á lestur heldur einnig að þjálfa hlustun, tal og ritun. Gengið er út frá því að börn þurfi lesefni sem kveikir áhuga þeirra, ýtir undir ímyndunarafl, hvetur þau til gagnrýnnar hugsunar og gefur þeim tækifæri á að mynda merkingarbærar tengingar við eigið líf.
- Byggja á aðferðinni Orð af orði í 4.–10. bekk.
- Börn í 7. bekk taki árlega þátt í Stóru upplestrarkeppninni.
- Hvetja til frjáls lestrar á öllum stigum skólans.
- Hafa gott aðgengi að fjölbreyttri tækni og miðlum til að gera nám og leik merkingarbært.
- Kenna læsi í gegnum umhverfismennt og gera börnum kleift að vera læs á umhverfið.
- Leggja áherslu á menningarlæsi í gegnum list- og verkgreinar.

3.1.2 Menntun til sjálfbærni

Menntun til sjálfbærni snýst um að gera börnum kleift að takast á við viðfangsefni sem lúta að samspili umhverfis, efnahags, samfélags og velferðar. Sjálfbærni felur í sér að við skilum komandi kynslóðum umhverfi okkar ekki í lakara ástandi en við tókum við því. Í sjálfbærnimenntun felst viðleitni til að skapa samábyrgt samfélag þar sem sérhver einstaklingur er þroskaður sem virkur borgari, meðvitaður um gildi, viðhorf og tilfinningar sínar. Í sjálfbærnimenntun felst einnig að börn takist á við margvísleg álitamál og ágreiningsefni í námi sínu. Starfshættir skóla skulu fléttast við það viðhorf að markmið menntunar sé geta til aðgerða. Í því felst þjálfun í lýðræðislegum vinnubrögðum og því að stuðlað sé að áhuga og vilja til þess að börn taki þátt í samfélaginu.

Leiðir:

- Skapa samábyrgt skólasamfélag þar sem hver og einn tekur ábyrgð og er meðvitaður um gildi gagnvart samfélagi og umhverfi.
- Umhverfisstefna skólans og þátttaka í Grænfánanum taki vel á áherslum menntunar til sjálfbærni og flétti þær inn í daglegt starf skólans og ýti undir að sett markmið náist.
- Börn fái þjálfun í gagnrýnni hugsun með því að starfsfólk noti opnar spurningar, virka hlustun og aðferðir sem hvetja til einstaklingsmiðaðrar nálgunar í leik og námi.
- Gera börnum kleift að takast á við viðfangsefni er lúta að samspili umhverfis og félagslegra þátta í þróun samfélags.
- Leggja áherslu á að efla siðferðisleg gildi, virðingu og gagnrýna hugsun varðandi hnattræn áhrif okkar og að börnin geri sér grein fyrir að viðbrögð á heimaslóð skipti ekki síður máli en þátttaka á heimsvísu.
- Bjóða upp á náms- og starfsfræðslu sem stuðlar að því að gera nemendur meðvitaða um þá möguleika sem í boði eru að loknum grunnskóla.

3.1.3 Lýðræði og mannréttindi

Gagnrýnin hugsun og ígrundun um grunngildi samfélagsins eru hornsteinn lýðræðis- og mannréttindamenntunar sem skólum landsins er ætlað að rækta. Virðing fyrir mannréttindum, viðhorfum, gildismati og siðferði eru ríkir þættir í lýðræðismenntun. Skólar þurfa að mennta börn til að búa í lýðræðisþjóðfélagi ásamt því að iðka starfshætti sem byggja á lýðræði og mannréttindum í öllu skólastarfi. Skólasamfélagið allt þarf að finna til samábyrgðar, meðvitundar og virkni til að svo megi verða.

Í fyrsta lagi þurfa skólar að taka mið af því að barna bíður að taka þátt í lýðræðissamfélagi og því er mikilvægt að þeir læri að skilja hvað í því felst. Í öðru lagi þurfa skólar að taka mið af því í öllum starfsháttum að borin sé virðing fyrir manngildi hvers og eins. Gert er ráð fyrir því að börn læri til lýðræðis með því að læra um lýðræði í lýðræði.

Mikilvægt er að í öllu námi, viðfangsefnum skólastarfsins og aðferðum sé tekið tillit til áhuga barna og ábyrgðar þeirra á eigin námi. Einnig þarf að efla þekkingu á grundvallarréttindum barna og fullorðinna með hliðsjón af íslenskri löggjöf og alþjóðasamningum. Samfélagsgreinar og lífsleikni eru kjölfesta þekkingar á lýðræði og mannréttindum og viðhorfa til sömu þátta.

Leiðir:

- Hafa heildstæða námsáætlun í lífsleiknikennslu allt skólastigið þar sem m.a. er lögð áhersla á lýðræðis- og mannréttindamenntun og virkni barna til ígrundunar.
- Börn eru markvisst hvött til að taka afstöðu til siðferðislegra álitamála og hafa möguleika til að taka þátt í mótun skólastarfsins í heild og einstaka verkefnum, með gagnrýnni og opinni samræðu.
- Hafa reglulega bekkjarfundi/hópastarf hjá öllum nemendahópum þar sem börn þjálfist í lýðræðislegum vinnubrögðum.

- Börn taki þátt í mati á skólastarfinu með árlegum könnunum.
- Þjálfun lýðræðislegra vinnubragða í leik, almennu námi og félagsstörfum í skólastarfinu.
- Reyna að höfða til áhuga og vilja barna til þess að taka virkan þátt í skólastarfinu og samfélaginu með jákvæðum hætti.
- Nemendur eigi sinn fulltrúa í skólaráði.
- Vinna eftir Uppbyggingarstefnunni í Heiðarskóla sem gengur út á jákvæð samskipti þar sem hver og einn lærir um eigin grunnþarfir og hvernig er hægt að mæta þeim án þess að skaða eða meiða aðra.
- Nemendur geri bekkjarsáttmála í upphafi hvers skólaárs þar sem þeir velja sér grunngildi bekkjarins á lýðræðislegan hátt.
- Skipa umhverfisnefndir í Heiðarskóla og Skýjaborg með börnum, starfsfólki og foreldrum.

3.1.4 Heilbrigði og velferð

Í skóla sem leggur áherslu á daglega hreyfingu og markvisst hreyfiuppeldi er lagður grunnur að líkamlegri, andlegri og félagslegri velferð til lífstíðar. Veita þarf fræðslu um hreyfingu, efla hreyfifærni og skapa öruggt umhverfi sem hvetur alla til hreyfingar. Taka þarf mið af þessu í íþróttakennslu og öllu öðru skólastarfi. Í skólanum þarf á sama hátt að stuðla að heilsusamlegu fæðuvali með fræðslu og góðu framboði á fjölbreyttum mat. Leggja þarf áherslu á uppeldis- og félagslegt gildi máltíða meðal annars með því að gefa nægan tíma til að nærast. Skólinn þarf að taka mið af þörfum allra barna á einstaklingsbundinn hátt. Allir þurfa tækifæri til að njóta styrkleika sinna sem er lykilþáttur í að byggja upp jákvæða sjálfsmynd. Mörg áhugamál barna stuðla að heilbrigði og geta nýst í þessu samhengi. Með því að gefa áhugasviðum þeirra rými í skólastarfinu gefst tækifæri til að vinna út frá styrkleikum og áhuga, byggja upp jákvæða sjálfsmynd og efla þannig heilbrigði.

Leiðir:

- Hlúa markvisst að þroska og heilbrigði, velferð og vellíðan frá ýmsum hliðum í öllu skólastarfi. Með daglegri hreyfingu og markvissu hreyfiuppeldi er lagður grunnur að góðri heilsu og jákvæðum viðhorfum til hollustu og heilsuræktar.
- Hafa skólabrag sem byggir á jákvæðni og samábyrgð allra sem vinna í skólasamfélaginu.
- Vinna eftir forvarnarstefnu sveitarfélagsins og skólans.
- Vera þátttakandi í verkefninu Heilsueflandi skóli.
- Bjóða upp á tómstunda- og íþróttaskóla á skólatíma fyrir elsta árgang leikskólans og 1.– 4. bekk þar sem börn fá kynningu á íþróttagreinum.
- Taka þátt í sameiginlegum verkefnum á landsvísi, s.s. Lífshlaupinu, Norræna skólahlaupinu og Skólahreysti.
- Leggja áherslu á reglubundna og uppbyggilega forvarnarfræðslu.
- Vinna samkvæmt ráðleggingum Lýðheilsustöðvar um næringu og hollustu í mótuneytum skólans.

- Veita börnum reglubundna fræðslu um heilbrigði og velferð.
- Hafa starfandi námsráðgjafa sem nemendur geta leitað til með hugðarefni sín og m.a. tekið áhugasviðspróf.
- Vinna að heilbrigði og velferð nemenda í lífsleiknikennslu, t.a.m. eflingu jákvæðrar sjálfsmyndar og góðra samskipta.
- Standa fyrir viðburðum sem er þáttur í að byggja upp sjálfstraust og sjálfsmynd barna.
- Heilsuvernd skólabarna sinni skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetji til heilbrigðra lífshátta ýmist í hópi eða á einstaklingsgrunni.
- Leggja áherslu á góð samskipti heimila og skóla sem almennt stuðlar að velferð barna.

3.1.5 Jafnrétti

Öll viðfangsefni skólastarfs eiga að grundvallast á jafnræði og jafnrétti. Efla þarf skilning barna á stöðu kynjanna í nútíma þjóðfélagi og búa bæði kynin jafnt undir virka þátttöku í samfélaginu, hvort heldur sem er í einkalífi, fjölskyldulífi eða atvinnulífi. Jafnréttismenntun vísar til inntaks kennslu, kennsluhátta og námsumhverfis og áhersla skal lögð á umburðarlyndi og víðsýni gagnvart ólíkri menningu, þjóðerni, trúarbrögðum, lífsskoðunum, kynhneigð og fötlun.

Leiðir:

- Vinna markvisst að jafnrétti í öllu skólastarfi.
- Öll börn hafi jöfn tækifæri til náms, þroska og þátttöku í félagslífi.
- Stuðla að því að öll börn njóti alhliða menntunar og fái hvatningu í samræmi við þroska og áhuga.
- Efla sjálfstæði og sjálfsvirðingu barna.
- Einstaklingsmiðað nám þar sem komið er til móts við margbreytilegan hóp.
- Kynna börnum málefni hinna ýmsu þjóðfélagshópa og hvetja til jákvæðni og umburðarlyndis gagnvart fjölbreytileika mannlífsins.
- Vinna með Uppbyggingarstefnuna í Heiðarskóla.
- Leggja í starfi áherslu á gildi skólans: virðingu, vellíðan, metnað og samvinnu.
- Skólastarfið sé til fyrirmyndar með allt sem jafnréttismál varðar.
- Vinna eftir jafnréttisstefnu sveitarfélagsins og jafnréttisáætlun skólans.

3.1.6 Sköpun

Sköpunargleði leiðir til námsáhuga þegar börn skynja merkingu viðfangsefnanna og geta tengt það við raunverulegar aðstæður. Sköpun byggist á gagnrýnni hugsun og því að geta farið út fyrir mengi hins þekkta og þar með aukið þekkingu sína og leikni. Sköpun sem grunnþáttur í menntun skal stuðla að ígrundun, persónulegu námi og frumkvæði í skólastarfi. Sköpun er grunnurinn að því að horfa til framtíðar og móta sér framtíðarsýn, taka þátt í mótun lýðræðissamfélags og skapa sér hlutverk innan þess. Sköpun í skólastarfi felst í því að móta viðfangsefni sem örva hugmyndaflug einstaklings eða hóps, gera eitthvað nýtt eða öðruvísi en

viðkomandi hefur áður gert og miðla til annarra. Sköpunarferlið er ekki síður mikilvægt en afraksturinn. Áhersla er lögð á að börn öðlist sem dýpstan skilning á því sem þau eru að fást við í náminu með skapandi starfi, verklegri færni og nýsköpun. Hvetja skal til gagnrýnnar hugsunar í öllu starfi og öllum námsgreinum sem leiða mun til frumkvæðis, frumleika og sjálfstæðis í vinnubrögðum. Leikur er mikilvæg námsaðferð og opnar víddir þar sem sköpunargleði barna getur notið sín. Hamingja og gleði liggja í því að finna hæfileikum sínum farveg og fá að njóta sín sem einstaklingur og hluti af heild. Sköpun er mikilvægur grunnur að því að horfa til framtíðar og móta sér framtíðarsýn, taka þátt í mótun lýðræðissamfélags og skapa sér hlutverk innan þess.

Leiðir:

- Áhersla á sköpun, frumkvæði og frumleika við margvísleg verkefni. Útfærsla og afrakstur einstakra verkefna byggir oft á sköpun og hugmyndaflugi barna.
- Brjóta skólastarfið upp á ýmsan máta og hafa starfið eins skapandi og fjölbreytt og kostur er.
- Vinna að skapandi viðfangsefnum með aðferðafræði nýsköpunar, þ.e. að skapa eitthvað nýtt eða endurnýta eða breyta vöru eða þjónustu sem er til fyrir.
- Bjóða upp á fjölbreytt verkefni sem örva frjóga hugsun, frumkvæði og sjálfsmynd.
- Beita fjölbreyttum námsmatsaðferðum.
- Þemavinna og samþættingu bók-, list- og verkgreina.
- Vinna samkvæmt aðferðafræði könnunaraðferðarinnar í Skýjaborg.
- Fylgja eftir Grænfánastefnu skólans.
- Börn njóti sköpunar á eigin forsendum.
- Vinna með opinn efnivið.

3.2 Samstarf leik- og grunnskóla

Skólaganga barna á að mynda samfellda heild þannig að reynsla og nám barna á fyrri skólastigum nýtist þeim á því næsta. Að ljúka leikskólanámi og byrja í grunnskóla felur í sér breytingar fyrir börn og fjölskyldur þeirra. Til að skapa börnum öryggi og ný námstækifæri er mikilvægt að nám og uppeldi í grunnskóla byggist á fyrri reynslu og námi þeirra. Sú þekking og þau viðfangsefni sem börnin fást við í leikskólanum verða grunnur sem grunnskólanámið byggist á. Jafnframt fá þau tækifæri til að takast á við áframhaldandi krefjandi verkefni og öðlast nýja reynslu. Vegna ólíkra starfshátta og umhverfis leik- og grunnskóla getur barn upplifað miklar breytingar við að fara á milli þessara skólastiga. Rannsóknir og reynsla hafa sýnt að samvinna, samfella og tengsl skólastiga veita börnum mikið öryggi á þessum tíma- mótum og geta auðveldað flutning milli skólastiganna.

Markmið samstarfsins er að:

- Skapa samfellu í uppeldi og námi barna í leik- og grunnskóla.
- Stuðla að vellíðan og öryggi barna við að fara úr leikskóla í grunnskóla.

- Hlusta á raddir barna og foreldra, efla lýðræði og áhrif þeirra á skólaskilin.
- Byggja upp gagnkvæma þekkingu og skilning á starfi starfsmanna þvert á skólastigin.
- Skapa samræðugrundvöll milli starfsfólks leik- og grunnskóla.
- Tryggja upplýsingamiðlun milli skólastiganna.
- Auka símenntun starfsmanna þvert á skólastigin.

Persónuupplýsingar sem liggja fyrir um hvert barn í leikskóla, og nauðsynlegar eru fyrir velferð og aðlögun barnsins í grunnskólanum, skulu fylgja barninu í grunnskólann samkvæmt 16. gr. Laga um leikskóla nr. 90/2008. Leikskóla ber að senda upplýsingar með barni og láta foreldra vita um upplýsingagjöfina. Upplýsingar eru settar fram á skilafundi með fulltrúum leikskóla og grunnskóla áður en barnið hefur skólagöngu. Jafnframt er foreldrum skylt að veita upplýsingar um barnið sitt sem nauðsynlegar eru fyrir skólastarfið og velferð barnsins. Meðferð mála er í samræmi við persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga.

Heimsóknir í Skýjaborg og Heiðarskóla

- Skilgreint og skipulagt samstarf og samvinna er á milli Heiðarskóla og Skýjaborgar sem starfsfólk skólanna vinna að í sameiningu.
- Gagnkvæmar ferðir elstu barna leikskólans og 1. bekkjar yfir skólaárið, átta ferðir á hvorri önn. Einnig er stefnt að samstarfi utan veggja skólans t.d. í Fannahlíð eða Ölver, sveitabæ eða fjöru. Meginþema í skólasamstarfsverkefnum tengjast umhverfis- og náttúruvernd og að leikskólabörnin læri að þekkja húsnæði, umhverfi og starfshætti grunnskólans ásamt því að kynnast starfsfólki og nemendum.
- 1. bekkur heimsækir leikskólann einu sinni á hvorri önn.
- Nemendur í 3. bekk lesa fyrir leikskólabörn á Degi íslenskrar tungu.
- 7. bekkur les sögur í tengslum við undirbúning fyrir Stóru upplestrarkeppnina.
- Sameiginlegar vettvangsferðir.
- Umhverfisnefndir Heiðarskóla og Skýjaborgar funda saman einu sinni yfir veturinn og skipuleggja m.a. sameiginleg þemaverkefni tengd umhverfismálum.
- Sameiginleg sýning er undirbúin fyrir Fullveldishátíð skólans í Heiðarskóla.
- Boðið er upp á valgrein þar sem nemendur í unglingadeild fá tækifæri til að kynnast starfinu á Skýjaborg.

Tengsl og skil skólastiga

- Sérkennari og deildarstjóri Regnbogans halda utan um öll gögn er varða elstu börn leikskólans og tryggja að samræmdar upplýsingar fari á milli leik- og grunnskóla þegar fyrir liggur hvaða kennari tekur við 1. bekk.
- Deildarstjóri Regnbogans lætur foreldra/forráðamenn vita af upplýsingagjöf til grunnskólans, þ.e. almenna umsögn um hvert barn og greiningar ef við á.

- Vorskóli og foreldrakynning er haldin að vori í Heiðarskóla fyrir nýja nemendur og foreldra/forráðamenn þeirra.

Samstarf starfsfólks

- Skipulagsfundir að hausti: Leik- og grunnskólakennarar skipuleggja og kynna samstarf vetrarins.
- Endurmat vegna haustannar, skipulagsfundur við annaskil: Kennarar á báðum skólastigum funda og fara yfir samstarf haustannar.
- Matsfundur að vori: Kennarar á báðum skólastigum meta árangur af samstarfi vetrarins, fara yfir það og koma með tillögur að úrbótum. Foreldrar, börn og starfsmenn meta samstarf skólanna í viðhorfakönnunum.
- Skipulagsfundur vegna vorskólans: Kennarar á báðum skólastigum funda og skipuleggja vorskólann.
- Skilafundir: Deildarstjóri, sérkennari og kennari 1. bekkjar koma nauðsynlegum upplýsingum milli skólastiga vegna skólaskila.
- Samræming skóladagatala Heiðarskóla og Skýjaborgar og síðan grunnskólum Akraness með vetrarfrísdaga ef því er við komið.
- Matráðar leik- og grunnskóla samræma matseðla og innkaup.
- Samræmd innkaup skólans í heild, m.a. vegna þrifa og ræstingar.
- Kennaraskipti í leik- og grunnskóla. Brúa bilið milli skólastiga og kynnast störfum hvers annars. Kennarar leik- og grunnskóla taka þátt í kennslu hver hjá öðrum.
- Byrjendalæsi: Kennsluaðferð ætluð elstu börnum í Skýjaborg og nemendum í 1. – 3. bekk. Starfsfólk leikskóla og kennarar í 1. – 3. bekk sjá um skipulag.

Menning og fræðsla

Samstarf og samnýting er um ýmiskonar kynningar, fræðslu og sýningar sem geta hentað börnum annars vegar og starfsfólki hins vegar.

Fræðsla fyrir alla starfsmenn skólans:

- Áherslur skólans í heild í þróunarmálum og endurmenntun.
- Umhverfismennt, fræðsla og verkefni.
- Fræðsla fyrir starfsfólk „Fræðslustjóri að láni“.
- Fræðsla fyrir starfsfólk – Byrjendalæsi, málörvun, tækniþróun o.fl.

Fræðsla og kynningar fyrir börn:

- Tónlist fyrir alla.
- Danskennsla.
- Heilsuefling.
- Dagur umhverfis í apríl, ráðstefna og útiverkefni, s.s. gróðursetning.
- Lögregla.
- Slökkvilið.
- Hjóladagur.

- Brúðu- og leiksýningar.
- Upplestur rithöfunda úr barnabókum.
- Utanaðkomandi fræðsla.

4. Stoðþjónusta



Í Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar er lögð áhersla á að koma til móts við öll börn. Jafnrétti til náms er haft að leiðarljósi þar sem stuðlað er að alhliða þroska og menntun barna í samræmi við grunnskólalög. Í núgildandi lögum um grunnskóla segir að hann skuli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir barna og stuðla að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers og eins. Einnig segir að börn sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra örðugleika og/eða fötlunar, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðra, börn með leshömlun, langveik börn og önnur börn með heilsutengdar sérþarfir, eigi rétt á sérstökum stuðningi í námi í samræmi við metnar sérþarfir. Jafnframt kemur fram að börn eigi rétt á að njóta náms- og starfsráðgjafar af aðilum sem uppfylla skilyrði laga um náms- og starfsráðgjafa.

Markmið stoðþjónustu skólans er að mæta þörfum þessara barna með sérkennslu, stuðningskennslu og/eða öðrum sértækum úrræðum. Til þess að ná fyrrgreindum markmiðum er áhersla lögð á að meta þroska og þarfir hvers barns fyrir sig, sveigjanlega kennsluhætti og þverfaglega samvinnu. Í skólanum er lögð áhersla á gott samstarf allra þeirra sem að barninu koma, bæði utan skóla og innan, til þess að ná sem bestum árangri. Markvisst er unnið að þessum markmiðum með teymisvinnu þeirra sem að barninu koma hverju sinni.

Undir stoðþjónustu Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar starfa sálfræðingur og talmeinafræðingur í verktöku, sérkennari, þroskaþjálfari, stuðningsfulltrúar og náms- og starfsráðgjafi. Einnig njótum við þjónustu skólahjúkrunarfræðings frá Heilbrigðisstofnun Vesturlands.

- Birgir Þór Guðmundsson, sálfræðingur.
- Signý Einarsdóttir, talmeinafræðingur.
- Ragnheiður Helgadóttir, skólahjúkrunarfræðingur
- Ólöf Guðmundsdóttir, sérkennari og þroskaþjálfari
- Arndís Halla Guðmundsdóttir, þroskaþjálfari
- Katrín Rós Sigvaldadóttir, námsráðgjafi

4.1 Skólasálfræðingur

Skólasálfræðingur veitir þjónustu í samræmi við 40. gr. grunnskólalaga frá 2008 og reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemenda-verndarráð í grunnskólum. Verkefnin geta verið margvísleg, en fyrst og fremst er um að ræða greiningu á þeim, sem eiga í námslegum og tilfinningalegum erfiðleikum og leit að leiðum þeim til aðstoðar. Skólasálfræðingur veitir ráðgjöf til kennara og foreldra og vísar, ef þörf krefur, til sérhæfðra úrræða utan svæðis.

4.2 Talmeinafræðingur

Starf talmeinafræðings felst aðallega í að greina málþroskafrávik hjá börnum á leik- og grunnskólaaldri sem geta lýst sér í slökum málskilningi, máltjáningu og/eða framburðargöllum. Hann finnur orsök þeirra fráverka sem finnast í málþroska og veitir kennurum, leikskólakennurum og ekki síst foreldrum ráðgjöf um hvernig tekið skuli á vandanum. Einnig sinnir talmeinafræðingur talkennslu og talþjálfun í þeim tilfellum þar sem ráðgjöf ein og sér dugir ekki til.

4.3 Hjúkrunarfræðingur

Skólahjúkrunarfræðingur skólans er að jafnaði í skólanum einu sinni í mánuði. Verksvið skólaheilsugæslunnar má finna á vefsíðu 6H heilsunnar:
www.6h.is/images/stories/Foreldrabref/heilsuvbarna3.pdf.

4.4 Sérkennari / þroskaþjálfari

Sérkennari skólans sinnir börnum bæði í leikskóla og grunnskóla eftir þörfum hverju sinni. Sérkennari heldur utan um þau börn sem þurfa á sértækri aðstoða að halda í skólanum, framkvæmir skimanir og aðstoðar við að koma málefnum einstakra barna í farveg vakni grunur um frávik í þroska, hegðun eða námsframvindu.

Sérkennari aðstoðar við skipulagningu sérkennslu, sinnir ráðgjöf til foreldra og starfsmanna og sinnir sérkennslu.

Þroskaþjálfari starfar samkvæmt hugmyndafræði þroskaþjálfunar og siðareglum þroskaþjálfara. Í starfi þroskaþjálfara felst þjálfun, fræðsla, uppeldi, ummönnun, leiðsögn og ráðgjöf. Starf þroskaþjálfara miðar fyrst og fremst að því að auka sjálfstæði nemenda, félagslega, námslega og í athöfnum daglegs lífs.

4.5 Náms- og starfsráðgjafi

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa er að standa vörð um velferð nemenda á sem breiðustum vettvangi. Náms- og starfsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við foreldra, hefur samráð við aðra sérfræðinga innan og utan skólans og vísar málum einstakra nemenda áfram ef þörf er á. Náms- og starfsráðgjafi er bundinn þagnarskyldu gagnvart skjólstæðingum sínum.

Helstu hlutverk náms- og starfsráðgjafa eru ráðgjöf og fræðsla við einstaklinga og hópa. Ráðgjöfin miðar að því að nemendur efli og þroski þekkingu á sjálfum sér og þeim námsaðferðum og námstækni sem hentar hverjum og einum. Lögð er áhersla á fræðslu og

upplýsingagjöf um námsleiðir, störf og atvinnulíf til að auðvelda ákvörðun um nám eða starf að loknum grunnskóla. Náms- og starfsráðgjafi sinnir t.d. persónulegri ráðgjöf við nemendur, vinnur með reiðistjórnun, streitu- og kvíðastjórnun, hópefli í stærri og minni hópum o.fl.

4.6 Nemendaverndarráð

Samkvæmt 40. gr. grunnskólalaga skal skólastjóri samræma innan hvers skóla störf þeirra sem sjá um málefni einstakra barna er lúta að sérfræðipjónustu, námsráðgjöf og skólaheilsugæslu með stofnun nemendaverndarráðs. Skólastjóri er ábyrgur fyrir starfsráðgjöf og stýrir fundum þess. Nemendaverndarráð er skipað skólastjóra, sviðsstjóra Heiðarskóla og Skýjaborgar, sérkennara/þroskajálfa, náms- og starfsráðgjafa, skólasálfræðingi, skólahjúkrunarfræðingi og félagsmálastjóra sveitarfélagsins. Nemendaverndarráð fundar mánaðarlega. Í 17. gr. reglugerðar nr. 584/2010 um nemendaverndarráð í grunnskólum segir:

“Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðipjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.”

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka barn eða hópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðipjónustu skólans, sem og fulltrúar ráðsins, geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra barns eða hópa verði tekin fyrir í ráðinu. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur.

4.7 Einstaklingsnámskrá og námsmat

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir þá nemendur sem geta ekki af einhverjum ástæðum fylgt skólanámskrá. Uppbygging námskránna er mismunandi en allar taka þær mið af Aðalnámskrá grunnskóla, bekkjarnámskrám og sértækum þörfum nemenda. Áhersla er lögð á að markmið einstaklingsnámskrár séu eins mælanleg og kostur er.

Einstaklingsnámskrá er ítarleg áætlun fyrir nemanda með fötlun eða miklar sérþarfir sem unnin er af kennara í samráði við foreldra og nemandann sjálfan, ef við á. Þetta á einnig við um bráðgera nemendur. Einstaklingsnámskrá byggir á aðalnámskrá en felur oft í sér veruleg frávik frá henni og tekur til markmiða, inntaks og leiða fyrir ákveðið tímabil. Einstaklingsnámskrá byggir jafnframt á viðmiðum, greinandi prófum og skimunarprófum.

Námsmat er framkvæmt á mismunandi hátt í samræmi við einstaklingsnámskrá. Sem dæmi má nefna próf, einstaklingsmiðaðar kannanir, gátlista, umsögn, huglægt mat og möppumat.

4.8 Kennslu- og þjálfunaraðferðir

Stuðst er við mismunandi kennslu- og þjálfunaraðferðir innan sérkennslunar. Í einstaklingsnámskrá má sjá leiðir að markmiðum þar sem fram kemur hvaða aðferðir eru

notaðar. Sem dæmi um kennslu- og þjálfunaraðferðir innan sérkennslunnar má nefna TEACCH, atferlisþjálfun, hlutbundin gögn, kennslubækur, tölvur og tölvuforrit, I-pad, talgervlar, óhefðbundnar tjáskiptaaðferðir, umbunarkerfi, stýrisþjöld og sjónrænt skipulag svo eitthvað sé nefnt.

4.9 Tengslastofnanir

Helstu stofnanir sem skólinn er í samstarfi við eru: Félagsþjónusta Akraness, Heilsugæsla Vesturlands Akranesi, BUGL, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins og félagsþjónusta Hvalfjarðarsveitar.

4.10 Skimanir og mat á þroska og námi

4.10.1 Skýjaborg

Tími /áætlun um framkvæmd	Þátttakendur	Umsjón
• Hljóm-2	elstu börn leikskólans	Sérkennari/þroskaþj.
• Orðaskil	eftir þörfum	Foreldrar/leikskólak.
• Told-2P	eftir þörfum	Talmeinafr./sérk.
• SFA/skólafærni	eftir þörfum	Sérkennari.
• ABCC-listi	eftir þörfum	Sérkennari.
• Íslenski þroskalistinn	eftir þörfum	Sérk./leikskólakennari.
• Íslenski smábarnalistinn	eftir þörfum	Sérk./leikskólakennari.

4.10.2 Heiðarskóli

Tími /áætlun um framkvæmd	Þátttakendur	Umsjón
Haustönn.		
• Sept: Tove Krogh	1. bekkur	Sérkennari.
• SFA/skólafærni	eftir þörfum	Sérkennari.
• Sept: MOT/hreyfiþroski	1. bekkur	Íþr.kennari.
• Samræmd könnunarpróf Sept: Í íslensku, stærðfræði	4. og 7. bekkur	Umsjónark./sérk.
• Samræmd könnunarpróf Sept: Íslensku, stærðfræði, ensku	10. bekkur	Umsjónark/sérk.
• Okt: Læsi 1	1. bekkur	Sérkennari.
• Okt: Læsi 2	2. bekkur	Sérkennari.
• Nóv/des: Stafa/raddlestrar og lesskilningspróf/Orðarún	1. – 7. bekkur	Umsjónark./sérk.
Vorönn:		
• Feb/mars: Lesmál	2. bekkur	Umsjónark./sérk.

• Feb: Læsi 2	1. bekkur	Sérkennari.
• Feb: Læsi 2	2. bekkur	Sérkennari.
• Stafa/raddlestrar		
• og lesskilningspróf/Orðarún x2	1. – 3. bekkur	Umsjónark./sérk.
• Stafa/raddlestrar		
• og lesskilningspróf/Orðarún x1	4. – 7. bekkur	Umsjónark/sérk
• Feb: LOGOS-skimun	3. bekkur	Sérkennari.
• Mars: Talnalykill	3. bekkur	Sérkennari.
• Mars: LOGOS-skimun	4. bekkur	Sérkennari.
• Feb: LOGOS-skimun	6. bekkur	Sérkennari.
• Mars: LOGOS-skimun	7. bekkur	Sérkennari.
• GRP-14	8. bekkur	Umsjónark./sérk..
• Feb/mars: LOGOS-skimun	9. bekkur	Sérkennari.
• Feb: Talnalykill	9. bekkur	Sérkennari.
• Mars: LOGOS-skimun	10. bekkur	Sérkennari.
• Apríl: Læsi 3	1. bekkur	Sérkennari.

5. Kafli – Nám og kennsla í Heiðarskóla



5.1 Skipulag kennslu

Við skipulag kennslu er haft að leiðarljósi að mæta námsþörfum nemenda til að þeir tileinki sér þekkingu, leikni og jákvætt viðhorf svo þeir öðlist þá hæfni sem stefnt er að í námi. Lögð er áhersla á að koma til móts við börn á forsendum hvers og eins. Reynt er að velja viðfangsefni og verkefni af kostgæfni sem eru hæfilega krefjandi til að gera öllum nemendum kleift að ná hámarks námsárangri. Lögð er áhersla á að flétta grunnþættina sex inn í skólastarfið. Ennfremur er markviss áhersla lögð á samvinnu barna. Börnum er gerð grein fyrir viðfangsefnum og markmiðum þeirra og leiðum til að uppfylla markmiðin. Á grundvelli sameiginlegra gilda sköpum við hvetjandi námsumhverfi þar sem notaðar eru fjölbreyttar náms- og kennsluaðferðir.

Í Heiðarskóla er samkennsla árganga þar sem nemendur fá námsefni við hæfi óháð aldri, stigum er skipt upp í teymi. Teymiskennsla í skólunum einkennist fyrst og fremst af samvinnu um nám og kennslu nemenda. Kennarar telja að í samræðu um nám og kennslu komi fram fleiri hugmyndir, skoðanir og möguleikar á lausnum, sé unnið í teyimum. Kostir teymiskennslunnar liggja í samstarfinu þar sem styrkleikar hvers og eins fá að njóta sín.

„Það er ekki hlutverk skóla að kenna námsgreinar heldur að mennta nemendur og koma hverjum og einum til nokkurs þroska“. Aðalnámskrá grunnskóla, almennur hluti 2011, bls. 51

Teymiskennsla er langvarandi og skuldbindandi samvinna þar sem hópur af kennurum ber sameiginlega ábyrgð og vinnur sameiginlega út frá skilgreindum námsmarkmiðum og kennsluaðferðum. Lögð er áhersla á nemendur, nám þeirra og þroska auk þess sem reynt er að byggja upp og þróa innbyrðis samskipti og tengsl teymisins.

... til að hægt sé að tala um virkt kennarateymi má segja að undirstaðan liggja í sameiginlegri ábyrgð þeirra á nemendum sem felist í því að þau kenna öllum nemendum á einhverjum tímapunkti og læra þannig að þekkja þá... sameiginleg ábyrgð og að þurfa aldrei að sitja ein(n) uppi með vandamálin væri einn

helsti kostur teymiskennslunnar.

Teymiskennsla gefur kennurum tækifæri til að vinna saman að verkefnum í daglegu starfi og er ein leið til að ná betri árangri. Þegar fleiri koma saman verða til fleiri hugmyndir. Fagleg teymi gefa kennurum tækifæri til að þróa og læra í starfi, þau skapa námsumhverfi og nýjar þjargir, umræðu um kennslu og nám þar sem notaðar eru aðferðir starfendarannsókna. Slík teymi nálgast kennsluna á nýjan hátt, þar sem farið er dýpra í kennsluaðferðir og nám nemenda út frá þörfum þeirra. Kennarar í teymunum þurfa að setja sér skýr markmið hvað varðar kennslu og nám og hvernig þau geti bætt starf sitt.

Teymin eru sett upp með eftirfarandi hætti:

- 1. bekkur sér, samt hluti af yngsta stigs teyminu
- Yngsta stigs teymi - 2., 3 og 4. bekkur saman
- Miðstigsteymi – 5., 6. og 7. bekkur saman
- Unglingastigsteymi – 8., 9. og 10. bekkur saman

Viðmiðunarstundaskrá

Námssgreinar – Námsgreinar	1.-4. bekkur	5. – 7. bekkur	8. – 10. bekkur	Vikulegur kennslutími	Vikulegur kennslutími
	Heildartími í 1. - 4. bekk. Minútur á viku	Heildartími í 5. - 7. bekk. Minútur á viku	Heildartími í 8. - 10. bekk. Minútur á viku	Heildartími í 1. - 10. bekk. Minútur á viku	Hlutfall
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknmál	1.120	680	630	2.430	18,08%
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	80	460	840	1.380	10,27%
List- og verkgreinar	900	840	340	2.080	15,48%
Náttúrugreinar	420	340	360	1.120	8,33%
Skólaíþróttir	480	360	360	1.200	8,93%
Samfélagsgreinar; trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál, siðfræði	580	600	360	1.540	11,46%
Stærðfræði	800	600	600	2.000	14,88%
Upplýsinga- og tæknimennt	120	160	80	360	2,68%
Til ráðstöfunar /Val	300	160	870	1.330	9,90%
Alls	4.800	4.200	4.440	13.440	100%

5.2 Kennsluaðferðir

Útlistunarnám

Það felur m.a. í sér beina miðlun með fyrirlestrum, sýnikennslu, skoðunarferðum og sýningum. Markmið útlistunarnáms er einkum að vekja áhuga, útskýra og vekja til umhugsunar.

Verklegar æfingar

Þær eru einkum notaðar í list og verkgreinum. Í verklegum æfingum framkvæma nemendur og æfa tiltekin atriði. Markmið þeirra er að þjálfra vinnubrögð og efla leikni á tilteknum sviðum.

Þrautalausnir

Viðfangsefnið eru t.d. hlutverkaleikir og rökþrautir af ýmsu tagi. Markmiðið er að þjálfra rökhugsun, ályktunarhæfni og innsæi nemenda.

Sjálfstæð skapandi viðfangsefni

Þar fást nemendur við uppfinningar og hönnunarverkefni. Nemendur þurfa að setja sig í spor annarra og reyna að líkja sem nákvæmast eftir raunverulegri starfsemi. Markmiðið er að efla frumkvæði, sjálfstæð vinnubrögð og frjóa og skapandi hugsun.

Hópvinna

Hún er notuð jöfnum höndum með öðrum kennsluaðferðum. Nemendur læra í samvinnu að afmarka viðfangsefni og koma sér saman um verkaskiptingu. Í hópvinnu er markmiðið að þjálfra nemendur í samvinnu.

Leitaraðferðir

Tilraunir, efnis- og heimildakönnun, viðtöl og vettvangsathuganir eru dæmi um notkun leitaraðferða í skólanum. Meginmarkmiðið er að virkja nemendur, kynna þeim vísindaleg vinnubrögð og veita þeim þjálfun í að afla upplýsinga.

Umræðu- og spurnaraðferðir

Þær fela t.d. í sér þankahríð, hugstormun og samræðuaðferðir. Formlegir bekkjарfundir eru algengt umræðufyrirkomulag í skólanum. Markmið þessarar aðferðar er m.a. að efla rökhugsun, kenna nemendum að tjá sig, rökræða og taka tillit til skoðana annarra.

Þulunám og þjálfunaræfingar

Þar má nefna vinnubókargerð og skriflegar og munnlegar æfingar af ýmsu tagi, ásamt námsleikjum og þjálfunarforritum. Markmiðið er að þjálfra leikni, kanna þekkingu nemenda og festa hana í minni.

Innlifunaraðferðir og tjáning

Þar fást nemendur við ýmis tjáningarform, leikræn og myndræn, ritun, tónlist, söng og dans. Markmiðið er að virkja nemendur, vekja þau til umhugsunar, efla innsæi þeirra og skapandi hugsun.

Byrjendalæsi

Byrjendalæsi er samvirk kennsluaðferð í lestri fyrir yngsta stig. Unnið er með lestur, ritun, tal og hlustun á heildstæðan hátt og áhersla lögð á orðaforða og lesskilning. Viðfangsefni eru sótt í merkingarbæran texta og gjarnan í barnabækur. Mikið er lagt upp úr samvinnu nemenda og einstaklingsmiðun í kennslu.

Vendinám

Með vendinámi er átt við að hefðbundinni kennslu er snúið við þar sem fyrirlestrar og kynningar kennara eru vistuð á netinu. Nemendur geta horft og hlustað á kynningarnar eins oft og þeim sýnist og hvar sem þeim sýnist og eru hvattir til að nota netið til að finna heppilegt kennsluefni. Þá geta nemendur sent spurningar um efnið til kennara, eða annarra nemenda í hópnum, og fengið svör á netinu sem aðrir geta séð líka.

Kennslustundir í skólanum verða fyrir vikið öðruvísi. Þar vinna nemendur verkefnin, oftast saman í hóp, og kennarar aðstoða eftir þörfum við úrlausnir. Þar sem þetta form hefur verið reynt virðist lærdómurinn verða lifandi ferli sem virkjar nemendur á skemmtilegan hátt. Nám er alltaf á ábyrgð nemenda og undirbúningur fyrir verkefnatímana í skólanum er nauðsynlegur til þess að vinnan í skólanum nýtist á virkan hátt.

Samvinnunám

Við samvinnunám vinna nemendur í pörum eða stærri hópum og eru samábyrgir fyrir því að leysa viðfangsefni sín og geta í raun ekki lokið þeim nema allir leggi sinn skerf til vinnunnar. Þeir eru því í raun háðir vinnuframlagi hvers annars, rétt eins og iðulega gerist í daglegu lífi. Við samvinnunám læra nemendur ýmsa félagslega færni s.s. samvinnu, tillitssemi, hjálpssemi, þolinmæði og getu til að leysa úr ágreiningi.

5.3 Náms- og kennsluáætlanir

Skráningarkerfi skólans er heildstætt upplýsinga- og námskerfi fyrir grunnskóla sem kennarar nota m.a. við námsáætlanagerð. Í kerfinu setja kennarar fram markmið, námsefni, kennslu-aðferðir og námsmat í hverri námsgrein. Við upphaf hverrar annar vinna kennarar einnig ítarlega kennsluáætlun fyrir hverja námsgrein þar sem fram koma m.a. þau efnisatriði sem kennd verða, tímarammi og skrá yfir námsefni.

Á yngsta stigi vinna kennarar í hverjum árgangi saman að gerð vikuáætlana fyrir nemendur. Þær eru settar fram í skráningarkerfi skólans og til að auka upplýsingaflæði og skilvirkni eru nemendur jafnframt sendir með þær heim.

Á unglingastigi skipuleggja kennarar í hverju fagi í sameiningu heimanám nemenda og setja fram í skráningarkerfi skólans.

5.4 Námsgögn

Námsgögn gegna þýðingarmiklu hlutverki í námi. Samkvæmt grunnskólalögum eiga nemendur að fá námsgögn til afnota sér að kostnaðarlausu í þeim námsgreinum sem Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um. Til námsgagna telst allt það efni sem notað er til að ná námsmarkmiðum skólans. Má þar nefna prentað efni, s.s. námsbækur, handbækur og leiðbeiningarrit, ýmiss konar myndefni, s.s. ljósmyndir, kvikmyndir, myndbönd, veggspjöld, hljómbönd og hljómdiska, tölvuforrit, efni á netinu, margmiðlunarefni, efni til verklegrar kennslu o.fl. Skólinn hefur til umráða ákveðinn úthlutunarkvóta vegna námsbókakaupa frá Námsgagnastofnun. Einnig er ákveðið svigrúm til kaupa á efni annars staðar frá. Áhersla er

lögð á að fylgjast vel með útgáfu nýrra námsgagna og að til sé úrval náms- og kennslugagna, er taki mið af grunnþáttum menntunar.

Nemendur eiga að ganga vel um námsbækur og gögn sem þeir hafa undir höndum. Þeir bera ábyrgð á námsgögnum sem skólinn lánar þeim og þurfa að skila þeim í viðunandi ástandi.

5.5 Heimanám

Í aðalnámskrá grunnskóla kemur fram að foreldrar bera ábyrgð á því að börn þeirra sinni því heimanámi sem skólinn og foreldrar hvers einstaks barns hafa orðið ásátt um. Í Heiðarskóla er því tekið mið af óskum foreldra varðandi heimanám. Heimanám er einstakt tækifæri fyrir foreldra til að fylgjast með námi barnsins og eiga gæðastund með því. Á foreldrafundum er rætt um heimanám bansins og því fundinn farvegur við hæfi. Heimanám má aldrei vera íþyngjandi og drepa niður áhuga barnsins á náminu, ef fer að bera á því eru foreldrar hvattir til að hafa samvand við kennara. Heimanám í öllum bekkjum og námshópum er sett inn í námsumsjónarkerfi.

Í 1. – 7. bekk fá nemendur heimanám við hæfi, lögð er áhersla á fjölbreytt verkefni sem taka mið af því sem fengist er við í skólanum hverju sinni. Sérstök áhersla er lögð á heimnám í lestri. Mikilvægt er að foreldrar styðji við heimanám barnsins og láti barnið lesa samkvæmt áætlun kennarans. Kennarar fylgjast vel með heimanáminu og skrá hjá sér gang mála. Þeir hafa einnig sambandi við foreldra varðandi heimanámið eftir þörfum.

Í 8. – 10. bekk færast ábyrgðin meira á nemandann sjálfan og það sem hann nær ekki að klára í skólanum verður heimanám. Í kjölfar spjaldtölvuvæðingarinnar eru spegluð heimanámsverkefni fastur liður í skólastarfinu. Þá notar nemandinn spjaldtölvuna heima til að fara í gegnum kennslu á ákveðnu efni og sinnir í framhaldinu verkefnavinnu í skólanum. Ef nemendur sinna ekki námi sínu og dragast aftur úr upplýsa kennarar foreldra um stöðuna.

5.6 Námsmat

Mat á árangri og framförum nemenda er reglubundinn þáttur í skólastarfi, órjúfanlegur frá námi og kennslu. Megintilgangur náms- og þroskamats er að veita leiðbeinandi upplýsingar um nám og þroska og hvernig markmiðum þess verður náð. Með námsmati er fylgst með því hvernig nemendum tekst að ná almennum hæfniviðmiðum aðalnámskrár, stuðlað að náms- hvatningu og nemendur örvaðir til framfara og metið hvaða aðstoð þeir þurfa.

Námsmat miðar að því að afla vitneskju um árangur skólastarfsins og hvernig einstaklingum og hópum gengur að ná settum markmiðum. Námsmat á að veita börnum og foreldrum þeirra, kennurum, viðtökuskólum og skólayfirvöldum upplýsingar um námsgengi sem má hafa að leiðarljósi við skipulagningu náms. Til að geta gegnt þessu margþætta hlutverki þarf námsmat að uppfylla þau skilyrði að vera réttmætt og áreiðanlegt. Tryggja þarf að allt námsmat sé þannig úr garði gert að það meti það sem það á að meta á áreiðanlegan hátt.

Í aðalnámskrá kemur m.a. fram að meta eigi alla þætti námsins; þekkingu, leikni og hæfni. Námsmatið á að vera uppbyggjandi og einstaklingsmiðað, nokkurskonar leiðarvísir um

sérþarfir hvers og eins og þann stuðning sem nemandinn þarf svo hann nái sem bestum árangri í námi.

Námsmat er með ýmsum hætti; leiðsagnarmat er unnið jafnt og þétt yfir veturinn og gagnast nemandanum til að efla sig í námi, stöðumat er lagt fyrir þegar þörf er á til að meta stöðu og skipuleggja framhaldið, lokamat er gefið út í lok skólaársins. Það gefur vísbendingar um hæfni í einstökum námsgreinum út frá viðmiðum aðalnámskrár. Frá og með hausti 2017 gefst foreldrum og nemendum Heiðarskóla kostur á að fylgjast með námsframvindu í Mentor á svokölluðu hæfnikorti nemandans. Á hæfnikorti geta foreldrar og nemendur fylgst með viðmiðum námstímabils og hvort viðunandi árangri sé náð, hvort frekari þjálfunar sé þörf í ákveðnum þáttum o.s.frv.

Í lok haustannar vinna nemendur og foreldrar frammistöðumat í Mentor sem lagt er til grundvallar í foreldraviðtali 31. janúar. Frammistöðumatið tekur mið af sjálfsmati, mati kennara og lykilhæfni. Samkvæmt gildandi aðalnámskrá eru viðmið um mat á lykilhæfni grunnskóla sett fram í fimm liðum sameiginlegir á öllum námssviðum.

- Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir munnlega, skriflega og á annan hátt. Hæfni til að miðla þekkingu og leikni sinni og flytja mál sitt skýrt og áheyrilega og taka þátt í samræðum og rökræðum.
- Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistöfum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að nota þekkingu og leikni, draga ályktanir, áræðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýnni hugsun og röksemdarfærslu.
- Hæfni til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn.
- Hæfni nemenda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skaðandi og gagnrýnnan hátt.
- Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.

Í lok vorannar fá nemendur afhent stöðluð vitnisburðarblöð úr Mentor þar sem fram kemur hæfnimiðað lokamat. Í 1. - 7. bekk er notaður matskvarðinn: „Framúrskarandi“, „Hæfni náð“, „Þarfnast þjálfunar“ og „Hæfni ekki náð“. Í 8. – 10. bekk er námsmatskvarðinn A, B+, B, C+, C og D.

Í aðalnámskrá eru gefin út samræmd viðmið en skólum er einnig skylt að gera einstaklingsnámsskrá fyrir nemendur sem ekki fylgja samræmdum hæfni- og matsviðmiðum aðalnámsskrár. Í þeim tilvikum eru einkunnir stjörnumerktar.

Hver og einn nemandi fær við upphaf skólagöngu afhenta vitnisburðarmöppu þar sem safnað er saman vitnisburðum, völdum myndum og verkefnum.

Lögð áhersla á sívirkt mat á skólastarfi og fjölbreytt námsmat. Megintilgangur með námsmatinu er að örva námsáhuga, hvetja til betri árangurs, bæta líðan nemenda og aðstoða við námið. Námsmati er sinnt á fjölbreyttan hátt m.a:

- Símat: kennari metur námsframvindu og gengi í skóla með ýmsu móti.
- Sjálfsmat: nemendur ígrunda markmið og hvernig þeim miðar í átt að þeim.
- Frammistöðumat í Mentor: matið er notað sem umræðugrundvöllur í foreldraviðtölum í janúar.
- Kannanir, verkefnabækur, munnleg, myndræn og skrifleg verkefni: kennari og/eða nemandi fara yfir og leggja mat á frammistöðu.
- Próf: Prófin eru einstaklingsmiðuð og ef um frávík er að ræða er það sérstaklega merkt á vitnisburðarblöðum nemenda. Einnig geta verið frávík við próftöku t.d. að próf séu lesin fyrir nemendur, próftími lengdur eða prófblöð lituð eða stækkuð.
- Samræmd könnunarpróf í 4., 7., og 9. bekk.
- Önnur greinandi tæki sem skólinn hefur aðgang að til að kanna tiltekna þætti námsins og þroska nemenda s.s. hreyfiproskapróf, læsispróf og stöðluð lestrarpróf.

6. Kafli – Markmið náms í ljósi ákvæða aðalnámskrár



6.1 Markmið Uppbyggingarstefnu frá 1. – 10. bekk

Meginmarkmið uppbyggingar er að styrkja nemandann í að vera sá sem hann vill vera með hliðsjón af eigin sannfæringu frekar en að stjórna út frá geðþótta annarra. Það er gert með því að kenna nemendum sjálfsga, sjálfstjórn og sjálfstyrkingu sem leiðir til betri samskipta. Uppeldi til ábyrgðar leggur áherslu á lífsgildi fremur en reglur og ábyrgð fremur en blinda hlýðni og samræmist því vel meginþáttum aðalnámsskrár grunnskóla. Stefnan byggir á þeirri hugmyndafræði að öll hegðun stjórnist af fimm grundvallarþörfum sem eru öllum mönnum sameiginlegar en þær eru öryggi, ánægja, styrkur, umhyggja og frelsi. Unnið er með nemendum að því að átta sig á þörfum sínum.

Til að hjálpa nemendum inn á þessa braut og fá þá til að skoða eigið gildismat má spyrja spurninga eins og: „Hvernig viljum við vera?“ og „Hvað við þurfum að gera til að ná takmarki okkar?“

Nemendur læra:

- Að bera ábyrgð á eigin mistökum.
- Að bera ábyrgð á eigin námi.
- Leiðir til að hafa stjórn á eigin hegðun.
- Hvernig þeir geta leiðrétt mistök og bætt fyrir þau.
- Aðferðir við lausn ágreiningsefna.
- Að sinna þörfum sínum af ábyrgð gagnvart sjálfum sér og öðrum.
- Að mynda tengsl við aðra.
- Að setja sér markmið, gera uppbyggingaráætlanir, stunda sjálfsrannsókn.
- Að verða þeir sjálfir - þær manneskjur sem þeir vilja vera.
- Að gera bekkjarsáttmála.

Til þess að ná þessum markmiðum er t.d. gerð þarfagreining, þarfaplattar og unnið með mitt/pitt hlutverk, lífsgildi og rætt um lykilsetningar.

6.2 Efling námstækni og námsvitundar

Mikilvægur þáttur í námstækni er að nemendur læri að þekkja sjálfa sig. Verkefni sem lögð eru fyrir í námstækni eiga að kenna nemendum að skipuleggja tíma sinn og setja sér skýr markmið í náminu. Margir þættir hafa áhrif á það hvernig nemendum gengur að læra, s.s. lífsvenjur, heimilisaðstæður, líðan í skóla, kennslan, áhugi og einbeiting. Þeir sem vinna vel og skipulega að námi sínu eru líklegri til að ná árangri. Einnig þeir sem hafa trú á sjálfum sér og eru þess fullvissir að þeir geti lært. Þess vegna er mikilvægt fyrir alla sem vilja bæta árangur sinn í námi að hafa í huga að þeir geta unnið vel og skipulega og að allir geta lært. Með námstæknikennslu fá nemendur aðstoð við að tileinka sér árangursríkar aðferðir í námi og jafnframt stuðla að aukinni sjálfsþekkingu.

Markmið:

- Að búa nemendur vel undir nám og efla möguleika þeirra með því að kenna þeim árangursríkar aðferðir til að ná árangri í námi.
- Að stuðla að því að nemendur meti og endurskoði námsvenjur sínar og aðrar lífsvenjur sem geta haft áhrif á nám.
- Að aðstoða nemendur við að setja sér raunhæf markmið í námi sínu.
- Að stuðla að auknu sjálfstrausti nemenda.
- Að hver nemandi eigi ört vaxandi verkfærakistu með ýmsum aðferðum sem hann getur gripið til við í grunnskólanámi og síðar ef vill.

Leiðir:

1. – 10. bekkur

- Nota litamerkingar. Hver námsgrein hafi sinn lit (möppur, ljósrit, glósubækur).
- Verja síðustu fimm mínútunum hvers dags í heimastofu til að ganga frá í töskum og ganga frá í möppur og hólf.
- Samskiptabók, leiðarbók eða dagbók þar sem flest kemur fram sem varðar skólanámið og heimanámið.
- Nemendur meti við áætlanagerð hvernig til hafi tekist í náminu og hvers vegna. Byrjun á meðvitund um nám og námstækni.

1.- 3. bekkur

- Kenna í gegnum Byrjendalæsi.
- Byrja að nota einföld hugar- og hugtakakort.
- Gera vikuáætlanir (foreldrar kvitta undir/fylgja eftir).
- Vinna sjálfsskoðunarverkefni (sjálfskönnun um náms- og lífsvenjur).
- Setja sér einföld markmið.
- Skipuleggja og passa námsgögn.
- Vanda frágang og vinnubrögð.

3.- 5. bekkur

- Kenna námstækni og skipulag (einföld minnistækni og gagnvirkur lestur).
- Nota einföld hugar- og hugtakakort.
- Kenna áætlanagerð og mat á framvindu náms (frammistöðumat).
- Undirbúa nemendur fyrir próf: upprifjun, kortleggja efnið, fræða um mikilvægi svefns og mataræðis.
- Vinna sjálfsskoðunarverkefni.
- Setja sér einföld markmið.
- Skipuleggja og passa námsgögn.
- Vanda frágang og vinnubrögð.

5. - 7. bekkur

- Nota hugar-/hugtakakort.
- Kenna glósutækni sem börnum finnst best að nota.
- Kenna SSLSR (skoða, spyrja, lesa, segja, rifja upp).
- Kenna uppsetningu og aðferðarfræði ritgerðasmíði.
- Undirbúa nemendur fyrir próf: upprifjun, kortleggja efnið, fræða um mikilvægi svefns og mataræðis.
- Kenna áætlanagerð og mat á framvindu náms (frammistöðumat).
- Vinna sjálfsskoðunarverkefni.
- Leggja áherslu á frágang, vinnubrögð, samvinnu og hópavinnu.
- Setja sér markmið í náminu.
- Skipuleggja og passa námsgögn.

7. - 10. bekkur

- Gera námsáætlanir með börnum.
- Kenna nemendum að leggja mat á eigið nám (frammistöðumat).
- Kenna tímastjórnun: heimanám, áhugamálin og íþróttaiðkun.
- Viðhalda og efla glósutækni. Nota hugtakakort eða þá tækni sem börn hafa tamið sér.
- Kenna uppsetningu og aðferðarfræði ritgerðasmíða: notkun heimilda
- Nota gagnvirkan lestur markvisst, SSLSR.
- Undirbúa nemendur fyrir próf: upprifjun, kortleggja efnið, fræða um mikilvægi svefns og mataræðis.
- Vinna sjálfsskoðunarverkefni.
- Þjálfar nemendur í að afla upplýsinga, vinna úr þeim og draga af þeim ályktanir.
- Leggja áherslu á frágang, vinnubrögð, samvinnu og hópavinnu.
- Setja sér markmið í náminu, meta og endurskoða.
- Skipuleggja og passa námsgögn.

6.3 Umhverfismennt og útinám

Í nýrri Aðalnámskrá leik- og grunnskóla 2011 eru sex grunnþættir lagðir til grundvallar skólastarfi; læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindum. Frá upphafi

skólagöngu er mikilvægt að umhverfismennt sé notuð í kennslu ólíkra námsgreina enda er umhverfismennt ekki sérstök námsgrein heldur námsþáttur sem vinnur þvert á allar námsgreinar. Með umhverfismennt er reynt að stuðla að því að nemendur læri að bera virðingu fyrir umhverfi sínu og þannig reynt að koma því fyrir að komandi kynslóðir læri að takast á við ólíka þætti sem tengjast umhverfismálum. Það er m.a. gert með því að flytja kennsluna að einhverju leyti út fyrir vegg skólans og tengja þannig kennsluna við nærsamfélagið og náttúruna í nánasta umhverfi skólans.

6.3.1 Umhverfismennt

Markmið:

- Nemendur læri gildi þess að ganga vel um náttúruna og umhverfið sitt.
- Draga úr sóun verðmæta og nýta vel þær auðlindir sem okkur er treyst fyrir.
- Endurnýta og endurvinnna það sem hægt er.
- Auka umhverfisvitund nemenda og starfsfólks.
- Hafa markvissa útikennslu.

Leiðir:

Yngsta stig

- Taki þátt í flokkun og endurvinnslu á sorpi skólans.
- Læri um nýtingarmöguleika vatns.
- Séu virkir þátttakendur í orku/rafmagnssparnaði.
- Séu þátttakendur í ræktun í gróðurreitum skólans.
- Fá umræður um hvernig skilgreina má vistvænar vörur.
- Öðlist þekkingu á sínu nánasta umhverfi.
- Geri sér grein fyrir veðurfari og árstíðarbreytingum í heimabyggð
- Þekki skilgreiningu orðsins náttúruhamfarir og hverjar hættur eru í heimabyggð
- Þekki umhverfisvænar vörur og hvernig þær eru merktar.
- Fá utanaðkomandi fræðslu um umhverfismál.

Miðstig

- Skilji tilgang flokkunar og endurvinnslu.
- Læri að bera virðingu fyrir náttúrunni og mengun vatns.
- Fá fræðslu um hreint vatn og mengun vatns.
- Fá þekkingu á hugtakinu auðlind, takmörkun hennar og hvaða auðlindir eru endurnýtanlegar í náttúrunni.
- Fá fræðslu um hvaðan neysluvörur okkar koma.
- Þekki eldstöðvar í heimabyggð og nágrenni.
- Þekki sérstöðu íslenskrar náttúru.
- Fá utanaðkomandi fræðslu um umhverfismál.

Unglingastig

- Skilji hugtökin sjálfbær þróun, vistvæn orka og vistkerfi.
- Beri virðingu fyrir náttúrunni og lifandi verum.
- Noti hugtökin neysla og vistvænt.
- Taki þátt í ræktun matvæla.
- Geri sér grein fyrir og skilji hugtakið örugg matvæli.
- Þekki sjálfbæra nýtingu auðlinda.
- Þekki ástæður loftlagsbreytinga og afleiðingar þeirra á samfélagið.
- Þekki áhrif mengunar á landi og sjó.
- Þekki náttúruhamfarir vegna áhrifa mannsins.
- Fáí utanaðkomandi fræðslu um umhverfismál.

6.3.2 Útinám

Útinám er kennsla sem fer fram fyrir utan skólabygginguna og oft renna námsgreinar saman í þannig vinnu. Það eru engin skýr mörk á milli t.d. náttúrufræði, stærðfræði, samfélagsfræði, íslensku, listgreina og íþróttar. Náttúran og umhverfið er notað sem kennslurými og kennslugögn.

Með útinámi:

- Eykst skilningur nemenda á náminu.
- Verður kunnáttan dýpri.
- Styrkist minnið.
- Skapast aðstæður til að sjá samhengi og með því að vera úti í náttúrunni og dýpka kunnáttuna í vistfræði.
- Þróast tilfinningarnar og ábyrgðin fyrir umhverfinu og náttúrunni.
- Tengist námið við raunveruleikann.
- Eykst heilbrigði, hreyfing og ferskt loft léttir lundina.
- Eflist þekking á nánasta umhverfi og heimabyggð.
- Styrkjast nemendur félagslega, sjálfsmýndin og sjálfstraustið eflist.
- Eflist sköpunargleði og hugmyndarvinna.

6.3.3 Grænfáninn

Grænfáninn er umhverfismerki sem nýtur virðingar víða í Evrópu sem tákn um árangursríka fræðslu og umhverfisstefnu í skólum. Heiðarskóli fékk Grænfánann í fyrsta skipti 2009, í annað sinn 2011 og þriðja sinn vorið 2013. Skólinn þátt í verkefninu Skólar á grænni grein. Verkefnið sem er á vegum Landverndar er alþjóðlegt og er ætlað að auka umhverfismennt og styrkja umhverfisstefnu í skólum. Þeir skólar sem vilja komast á græna grein leitast við að stíga skrefin sjö. Skrefin sjö eru ákveðin verkefni sem efla vitund nemenda og starfsfólks skóla um umhverfismál. Þegar því marki er náð fá skólarnir leyfi til að flagga Grænfánanum næstu tvö ár en sú viðurkenning fæst endurnýjuð ef skólarnir halda áfram góðu starfi.

Markmið:

- Bæta umhverfi skólans, minnka úrgang og notkun á vatni og orku.
- Efla samfélagskennd innan skólans.

- Auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan kennslustofu og utan.
- Styrkja lýðræðisleg vinnubrögð við stjórnun skólans þegar teknar eru ákvarðanir sem varða nemendur.
- Veita nemendum menntun og færni til að takast á við umhverfismál.
- Efla alþjóðlega samkennd og tungumálakunnáttu.
- Tengja skólann við samfélag sitt, fyrirtæki og almenning.

Sjá nánar um Grænfánaverkefni Landverndar á vefsíðunni www.landvernd.is.

6.3.4 Umhverfisnefnd

Í skólanum starfar umhverfisnefnd með fulltrúum nemenda úr öllum bekkjum og fulltrúum starfsmanna. Fundir eru einu sinni í mánuði og nokkur ákveðin verkefni eru tekin fyrir á hverju ári. Umhverfisnefndin gefur m.a. út umhverfisblað og sér um rafmagnssparnaðarviku.

6.4 Notkun spjaldtölva

Í aðalnámskrá leik- og grunnskóla er nefnt að læsi snúist að hluta til um tæknimiðla og verkunnáttu. Umhverfi ritunar og læsis hefur færst í annað umhverfi frá því sem áður var, þar sem að tölvur skipa nú stóran sess. Í aðalnámskrá er einnig talað um að skólastarf þurfi að vera í sífeldri þróun og að þjóðfélagsaðstæður og tækninýjungar knýi á um breytingar. Einnig að nemendur séu virkir þátttakendur í að umskapa og umskrifa heiminn með því að skapa eigin merkingu og bregðast á persónulegan og skapandi hátt við því sem þeir lesa með hjálp þeirra miðla og tækni sem völ er á.

Markmið með innleiðingu og notkun spjaldtölva í skólastarfi er að mæta ofan töldum þáttum og bjóða upp á fjölbreyttar leiðir fyrir nemendur að nálgast námsefnið og fjölbreyttari kennsluhætti. Með því að nota spjaldtölvur í kennslu fá nemendur aukin tækifæri til að vinna sjálfstætt og skapandi, uppgötva námsefnið á eigin forsendum og leita lausna. Einnig gefst nemendum fleiri leiðir við að skila af sér verkefnum, t.d. með rafbókum sem geta verið settar saman af texta, ljósmyndum og lifandi myndefni.

Með notkun á spjaldtölvu í skólastarfi vill skólinn vera leiðandi í að nýta nýjustu upplýsinga-tæknina í námi og kennslu.

Markmið:

- Bjóða upp á einstaklingsmiðað nám með notkun á spjaldtölvu.
- Veita nemendum með sérþarfir betri þjónustu.
- Auka fjölbreytni í verkefnavali og –skilum.
- Útvíkka sjóndeildarhring barna og víðsýni.
- Eiga samstarf við aðra skóla, innanlands sem erlendis.
- Gera nemendur ábyrga fyrir eigin námi.
- Efla rökhugsun og sjálfstæði nemenda.
- Minnka notkun pappírs.
- Auka fjölbreytt námsmat.

- Leggja áherslu á sköpun, frumkvæði og frumleika.
- Vinna að jafnrétti í öllu skólastarfi.
- Hafa fjölbreytta kennsluhætti.

Yngsta stig

Barn:

- Hefur náð grunnfærni á spjaldtölvuna og getur bjargað sér í aðalatriðum án aðstoðar.
Leið: Fá tækifæri til að prófa sig áfram undir eftirliti, fá stutta kynningu á grunnþáttum
- Hefur kynnst fjölbreyttum leiðum til samskipta.
- Hefur notað spjaldtölvu til að leita sér upplýsinga og nýtt sér ólíka miðla til þess.
Leið: Nota leitarvélur á netinu undir eftirliti, Sandbox, Google earth.
- Hefur notað spjaldtölvu við vinnslu skapandi verkefna, s.s. hreyfi- og kvikmyndagerðar og gerð einfaldra raðbóka.
Leið: Stop motion, iMovie, Book creator o.fl í þeim dúr.
- Hefur fengið þjálfun í hugmyndafræði forritunar í gegnum leik.
Leið: Kodable pro, Mind craft.
- Hefur fengið fræðslu í ábyrgri netnotkun.
Leið: Saft fræðsla, tækifæri til þess í upplýsingtækni mennt og lífsleikni.

Miðstig

Barn:

- Hefur náð góðri færni á spjaldtölvuna og getur bjargað sér án aðstoðar.
- Hefur fengið sitt eigið Apple-ID og getur notað það til að nýta þann hugbúnað sem hentar honum við námið.
Leið: Kynna möguleika Appstore, geti t.d. fundið sér öpp/smáforrit eftir viðfangsefni hverju sinni.
- Hefur skilning á möguleikum til sjálfstæðis í vinnubrögðum með notkun spjaldtölvu.
Leið: T.d. að stuðla að fjölbreytni í verkefnaskilum.
- Getur nýtt rafrænt og gagnvirktt námsefni á fjölbreyttan hátt.
Leið: Að börn fái tækifæri til að kynna og prófa slíkt efni.
- Getur verið gagnrýnn á gæði ýmissa upplýsinga.
Leið: Kennari bendir á hvernig hægt sé að finna góðar og áreiðanlegar upplýsingar. Börn skoði og ræði á gagnrýnninn hátt um áreiðanleika á netinu.
- Getur nýtt hugbúnað við einfalda uppbyggingu og uppsetningu ritsmíða / raðbóka.
Leið: Nota hugbúnaðinn og kennari kynni fyrir börnum mismunandi smáforrit.
- Getur nýtt hugbúnað við einfalda framsetningu á tölulegum gögnum.
Leið: t.d. gera kannanir og sýna niðurstöður.
- Getur nýtt hugbúnað við myndvinnslu, gerð stuttmynda og hljóð- og tónvinnslu.
Leið: börn fái tækifæri til að leysa fjölbreytt verkefni.
- Getur nýtt hugbúnað við vefsmíðar. #t.d. að búa til bloggsíður og blogga.

- Getur nýtt hugbúnað við miðlun þekkingar á skapandi og skýran hátt
Leið: fjölbreytt verkefnaskil og námsmat.
- Getur sýnt ábyrgð í meðferð upplýsinga og við heimildavinnu.
Leið: kenna börnum að vísa í heimildir, t.d. í 6.- 7. bekk, og gera þeim grein fyrir því hvað ritstuldur er.
- Getur farið eftir reglum um ábyrga netnotkun, er meðvitaður um siðferðislegt gildi þeirra og tekur ábyrgð á eigin samskiptum og gögnum á neti- og netmiðlum.
Leið: Nýta sér dæmi úr samfélaginu til að skapa umræður um siðferði á netinu, fá reglulega fræðslu/utanaðkomandi fræðslu um ábyrga, örugga og jákvæða netnotkun, nýta t.d. leiklist til að skapa raunverulegar aðstæður.
- Hefur tileinkað sér glósutækni .
Leið: að kenna glósutækni og hvernig hægt sé að nýta hana í námi.
- Hefur fengið þjálfun í hugmyndafræði forritunar.
- Hefur tileinkað sér góða færni til ábyrga samskipta á netinu.

Unglingastig

Nemendur

- hefur náð tökum á fjölbreyttum leiðum til sköpunar með spjalddölvu.
Leið: Vinna heildstæð verkefni með hugbúnaði á borð við iMovie, iStopmotion, Garageband, Book Creator o.fl.
Leið: Ýmis verkefni þar sem afurðin er afrakstur sköpunar.
- Notar tæknina til að skipuleggja nám sitt á sjálfstæðan hátt.
Leið: Setja sér markmið og nota dagatöl og dagbækur til að fylgja þeim eftir.
Leið: Taka glósur og halda utan um þær.
- Hefur góðan skilning á því hvað telst góð nethegðun.
Leið: Fræðsla og forvarnir í netnotkun.
Leið: Þegar netið er notað er rætt við börn um netöryggi.
- Hefur náð tökum á þeim fjölmörgu leiðum til samstarfs og samskipta sem felast í notkun tækni.
Leið: Nota tölvupóst og samskiptasíður.
Leið: Nota ýmsan hugbúnað við samstarf tengt námi.
- Er vel undirbúinn fyrir tæknisamfélag sem er í stöðugri þróun.
Leið: Upplýsinga- og tæknimennt.
Leið: Notkun ólíkra miðla og tækja í námi.
- Hefur fengið undirstöðupjálfun í forritun og búið til sitt eigið smáforrit.
Leið: Forritunarkennsla.
Leið: Utanaðkomandi fræðsla, t.d. smíðjur.
- Hefur tileinkað sér gagnrýna hugsun við að leggja mat á og endurskapa það sem hann les eða lærir.

Leið: Heildstæð verkefni, rannsóknarvinna.

Leið: Myndbönd, glærukynningar, tónlist, ritgerðir.

- Getur nýtt hugbúnað við framsetningu á tölulegum gögnum.

Leið: Tilraunir, rannsóknir og úrvinnsla í ýmsum greinum.

- Hefur náð mikilli færni í glósutækni og getur heimfært þá færni yfir á önnur svið tækninnar.

Leið: Kennsla í námstækni.

Leið: Kennarar hvetji reglulega til að glósur séu teknar, þær skipulagðar og unnar vandlega.

- Hefur fengið að kynnast fjölbreyttum kennsluaðferðum með tilliti til einstaklingsmiðunar:

Leið: Vendinám.

Leið: Lotukerfi.

Leið: Áfangakerfi.

Leið: Þemanám.

7. Kafli – Nemendur



Mikilvægt er að nemendur og starfsfólk vinni sameiningu að því að stuðla að og viðhalda góðum starfsanda og jákvæðum skólabrag. Góður skólabragur felur í sér gagnkvæmt traust, virðingu og samábyrgð þar sem heilbrigðar lífsvenjur, öryggi og vellíðan eru höfð að leiðarljósi. Þess vegna er nauðsynlegt að nemandi, í samræmi við aldur og þroska, geri sér grein fyrir að hann beri sína ábyrgð á því hvernig skólabragur verður til og í hverju hann er fólgin. Nemendur eiga rétt á því að koma sjónarmiðum sínum á framfæri varðandi námsumhverfi, námstílhögun, fyrirkomulag skólastarfs og aðrar ákvarðanir sem snerta þá. Taka skal tillit til sjónarmiða þeirra eins og unnt er.

Samkvæmt lögum skal nemendaráð starfa í grunnskólum. Í Heiðarskóla starfar nemendaráð og í því sitja fulltrúar nemenda í 7. – 10. bekk. Nemendaráð fjallar um hagsmuna-, félags- og velferðamál barna skólans.

7.1 Móttaka nýrra nemenda

Nýir nemendur og foreldrar/forráðamenn þeirra hitta skólastjóra eða sviðsstjóra á fundi áður en skólaganga hefst. Skólastjóri eða sviðsstjóri kynnir helstu áherslur í skólastarfinu, fyrirkomulag skólaaksturs, sýnir skólann og kynnir nemandann og foreldra/forráðamenn fyrir umsjónarkennara. Nemandinn fær afhenta stundatöflu og ákveðið er hvenær hentugast sé að hann hefji skólagöngu.

Upplýsingar um eftirfarandi eru veittar í móttökuviðtalinu:

- Stundaskrá
- Fatnaður
- Fæðisgjöld
- Húsnæðið; skóli og íþróttahús.
- Efnisgjald/innkaupalisti
- Skóladagatal; farið yfir óhefðbundna skóladaga og lokanir
- Símanúmer, heimasíða og netföng kynnt
- Skólareglur

- Skólaakstur
- Hvert á að snúa sér ef barni líður illa í skólanum
- Heimanám og samstarf heimilis og skóla, hlutverk foreldra
- Skráningarkerfi skólans kynnt fyrir foreldrum og þeir fá lykilorð sent í tölvupósti

Skólastjóri tilkynnir komu nýrra nemenda á starfsmannafundi og umsjónarkennari ræðir um komu hans við bekkinn. Tryggt verður að nýjum nemanda sé tekið með opnum huga frá byrjun. Gengið verður frá því að tilteknir nemendur aðstoði nýja nemandann frá upphafi og hjálpi honum að öðlast öryggi á nýjum stað og umsjónarkennari aðstoðar hann eftir þörfum í aðlöguninni. Fljótlega eftir að skólaganga hefst hefur umsjónarkennari samband við foreldra og ræðir gang mála.

Upphaf skólagöngu 6 ára barna

Það er mikilvægt að taka vel á móti nýjum nemendum svo upplifun þeirra af skólanum og fyrstu kynni séu góð. Skólasamstarf leik- og grunnskóla er í föstum skorðum og börnin úr Skýjaborg fá góða aðlögun árið áður en skólaganga hefst. Þegar barn hefur nám við Heiðarskóla innritar foreldri það hjá ritara/stjórnendum skólans. Væntanlegum börnum í 1. bekk er boðið í Vorskólann að vori áður en skólaganga hefst. Vorskóladagarnir eru 3 og börnin koma með skólabílum í skólann og fá því einnig aðlögun í skólaakstrinum. Áður en vorskólinn hefst er börnunum boðið á kynningarfund ásamt foreldrum. Skólastjóri eða sviðsstjóri ásamt umsjónarkennara hópans ef því verður við komið sjá um fundinn.

Upplýsingar um eftirfarandi eru veittar á kynningarfundinum:

- Stundaskrá vorskóladaganna
- Fatnaður
- Húsnæðið; skóli og íþróttahús.
- Efnisgjald
- Skóladagatal; farið yfir óhefðbundna skóladaga og lokanir
- Símanúmer, heimasíða og netföng kynnt
- Skólareglur
- Skólaakstur
- Hvert á að snúa sér ef barni líður illa í skólanum
- Heimanám og samstarf heimilis og skóla, hlutverk foreldra
- Skráningarkerfi skólans kynnt fyrir foreldrum og þeir fá lykilorð sent í tölvupósti
- Skráningarblað þar sem allar helstu upplýsingar um barnið koma fram, einnig gefst foreldrum tækifæri til að afþakka myndbirtingar af sínu barni á vegum skólans, t.d. á heimasíðu og í fréttamiðlum.

Börn af erlendum uppruna

Börn af erlendum uppruna eru ólík og með misjafnar þarfir. Sum eru fædd á Íslandi og læra íslensku samhliða móðurmálinu frá upphafi og hafa sterkan grunn í íslensku. Önnur hefja skólagöngu sína í leikskóla hérlandis þar sem nám í íslensku sem öðru máli hefst snemma og mörg þeirra ná góðum grunni í íslensku. Enn önnur flytja til landsins á grunnskólaaldri og hafa því lítinn grunn í íslensku þegar nám í íslenskum grunnskóla hefst.

7.2 Fatnaður

Nemendur skulu ávallt koma klæddir eftir veðri og vera tilbúnir í leik og nám utanhúss. Mælst er til þess að þeir hafi auka sokka með í skólann og nemendur á yngsta stigi þurfa alltaf að hafa aukasett af öllum fatnaði í skólanum. Allir nemendur hafa snaga og merkt hólfi þar sem má geyma aukaföt. Mikilvægt er að foreldrar sendi börnin sín í fötum sem þola þá vinnu sem fram fer í skólanum s.s. málningarvinnu og matreiðslu en skólinn leggur til svuntur og sloppa.

7.3 Skólabragur

Starfsfólki Heiðarskóla ber að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Allir sem starfa í Heiðarskóla leggja sig fram um að viðhalda öruggum og jákvæðum skólabrag. Meðal grundvallarréttinda barna er að hafa vinnufrið í skólanum þannig að þau geti náð sem bestum tókum á náminu og kennslan nýtist þeim sem best. Því á að skapa jákvæðan skólabrag og góðan vinnuanda í einstökum bekkjardeildum og námshópum. Unnið er eftir Uppbyggingastefnunni þar sem meginatriðið er að kenna börnum og starfsfólki sjálfsgaga, sjálfsstjórn og sjálfsstyrkingu. Uppeldi til ábyrgðar stuðlar að jákvæðum og góðum samskiptum, leggur áherslu á lífsgildi fremur en reglur og ábyrgð fremur en blinda hlýðni og samræmist því vel meginþáttum aðalnámsskrár. Í Heiðarskóla er nemendum kennt að umgangast hvern annan og starfsfólk skólans í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun og virða skólareglur.

7.4 Skólareglur og agamál

Skólareglur Heiðarskóla eru endurskoðaðar á hverju hausti með börnum og starfsmönnum.

- Við gefum öðrum næði til að læra.
- Við tökum þátt í tímum og sinnum heimanáminu.
- Við göngum vel um.
- Við mætum á réttum tíma í kennslustundir.
- Við mætum með skólabækur, íprótta- og sundföt.
- Við klæðum okkur eftir veðri.
- Við notum netið á ábyrgan og jákvæðan hátt.
- Við sinnum fyrirmælum starfsfólks.
- Við erum kurteis.
- Við skiljum sælgæti eftir heima.

- Við virðum öryggi, eigur og einkalíf annarra.
- Við berum virðingu fyrir sjálfum okkur, öðrum og umhverfinu.
- Við erum laus við vímuefni og tóbak.

Við brot á skólareglum er unnið eftir eftirfarandi agareglum:

A1 – Kennari/starfsmaður tekur á atviki ef nemandi:

- Veldur truflun í tíma.
- Gleymir námsbók/ípróttu- eða sundfötum.
- Sinnir ekki heimanámi.
- Er óvirkur og/eða neitar að taka þátt.
- Er með sóðaskap.
- Er með síma sem hefur truflandi áhrif.
- Mætir of seint í tíma.
- Sinnir ekki fyrirmælum starfsfólks, t.d. varðandi frímínútur, matsal o.fl.
- Er með dónalega framkomu.
- Er með sælgæti - gert upptækt og geymt hjá ritara.

Atvikið er skráð í skráningakerfi skólans og umsjónarkennara gert viðvart ef þurfa þykir.

A2 – Umsjónarkennari kallaður til og hann tekur á atviki ef nemandi:

- Er með mjög dónalega framkomu.
- Er með óheimila fjarvist.
- Sinnir ekki fyrirmælum starfsfólks þrátt fyrir A1.
- Er vísað úr kennslustund.

Umsjónarkennari tekur á atviki:

- 1. skipti: Útbúin er uppbyggingaráætlun með umsjónarkennara og foreldrum gert viðvart.
- 2. skipti: Viðtal við skólastjóra og nemandi hringir heim og tilkynnir brottvísun úr kennslustund og ástæður hennar.
- 3. skipti og áfram: Skólastjóri vísar nemanda úr skóla það sem eftir er dags. Nemandi hringir heim og lætur foreldra sækja sig.

A3 – Ófrávíkjanlegar reglur 1, skólastjóri/sviðsstjóri tekur á atviki ásamt umsjónarkennara ef nemandi:

- Ógnar öryggi með ögrandi framkomu eða hótunum.
- Beitir líkamlegu eða andlegu ofbeldi.
- Skemmir eigur skólans eða annarra.
- Virðir ekki friðhelgi annarra barna eða starfsfólks, t.d. gramsar í tösku, fer í skáp annars nemanda o.s.frv.

A3 getur varðað brottvikningu úr skóla í allt að þrjá daga. Umsjónarkennari upplýsir foreldra um atvik og er þeim gefið tækifæri til andmæla. Eftir að andmælaréttur foreldra hefur verið nýttur tekur skólastjóri ákvörðun um brottvísun. Skólastjórnendur skulu taka á málinu ásamt

umsjónarkennara sem sjá um skráningu atviks og úrvinnslu. Nemandi er boðið að vinna úr sínum málum með skólastjóra og gera uppbyggingaráætlun.

A4 – Ófrávíkjanlegar reglur 2, skólastjóri/sviðsstjóri tekur á atviki ásamt umsjónarkennara ef nemandi:

- Hefur undir höndum barefli eða vopn.
- Hefur undir höndum ávana- eða fíkniefni, þar með talið áfengi og tóbak.
- Er uppvís að þjófnaði.

A4 varðar brottvikningu úr skóla og skemmtana- og ferðabann á vegum skólans. Skólastjórnendur skulu taka á málinu ásamt umsjónarkennara sem sjá um skráningu atviks og úrvinnslu. Skólastjóri/sviðsstjóri gerir foreldrum viðvart og fá þeir tækifæri til andmæla. Varðandi skemmtana- og ferðabann verður að meta atvikið og hvernig nemandi vill vinna úr sínu máli. Staða nemanda varðandi aðrar skráningar kemur líka til álita þegar ákvörðun er tekin um hversu langt bannið á að vera. A4 brot eru þess eðlis að ekki er annað hægt en að vísa nemanda heim tímabundið til þess að skapa öðrum nemendum aðstæður þar sem þeir eru öruggir.

Almennt um agareglur:

- Skráning: Öll brot eru skráð.
- Brottvísun: Foreldrar eru látnir vita samdægurs og beðnir um að sækja barnið í skólann. Að auki er sent skriflegt bréf í skráningakerfi skólans. Fundur er haldinn strax morguninn eftir með foreldrum og geta þeir nýtt sér andmælarétt sinn það sem eftir er dags. Andmælaréttur foreldra vegna brottvikningar er ávallt virtur. Ef nemandi er vísað úr skóla er Fræðslu- og skólanefnd gert viðvart.
- Andmælaréttur: Foreldrar geta andmælt brottrekstri barnsins. Andmælaréttur er skýr í stjórnarsýslulögum og gildir daginn eftir brot, eftir það getur skólastjóri ákveðið að vísa barni úr skóla í allt að þrjá daga.

7.5 Hefðir í skólastarfi

Í gegnum tíðina hafa skapast ýmsar hefðir í skólastarfi Heiðarskóla, sumar hafa verið frá upphafi en aðrar eru nýrri en allar jafn mikilvægar og ómissandi.

Sameiginlegir útinámsdagar: U.þ.b. tvisvar á skólaárinu eru útinámsdagar t.d. í Selhagaskógi í Fannahlíð. Skólabílarnir aka þá beint á útinámsstaðinn í upphafi og lok skóladags. Þessir dagar eru stundum styttri en hefðbundnir dagar og er það þá kynnt sérstaklega með góðum fyrirvara.

Dagur íslenskar náttúru: Á Degi íslenskrar náttúru, 16. september, vinna allir nemendur útinámsverkefni í tengslum við íslenska náttúru.

Dagur umhverfisins: Á Degi umhverfisins, 25. apríl, er lagt upp með að börn hlúi að nærumhverfinu t.d. með gróðursetning, tiltekt og hreinsun Einnig er lagt upp með að börnin fái að njóta þess að vera úti í náttúrunni.

Gróðursetningardagur: Á vordögum er gróðursetningardagur. Þá eru settar niður kartöflur og annað grænmeti, plöntur úr yrkjusjóði settar í uppeldisreit og eldri plöntum plantað út. Á haustin eru kartöflurnar teknar upp.

Íþróttadagur Heiðarskóla: Á íþróttadegi er keppt í hinum ýmsu íþróttum og í tölti og koma þá mörg börn á hestbaki í skólann.

Dagur íslenskrar tungu: Í kringum Dag íslenskrar tungu, 16. nóvember, kemur rithöfundur í heimsókn ef því verður við komið.

Stóra upplestrarkeppnin: Nemendur í 7. bekk taka þátt í Stóru upplestrarkeppninni og er forkeppni haldin í skólanum.

Þorrablót: Þorrablót er haldið í byrjun febrúar þar sem boðið er upp á þorramat og skemmtun á sal. Nemendur vinna með gamla siði og venjur, útbúa t.d. þorrabakka og víkingahjálma.

Jólaundirbúningur: Jólaundirbúningur hefur verið með svipuðu sniði í Heiðarskóla í mörg ár. Nemendur og starfsfólk útbúa póstkassa, gera jólakort og skreyta stofur og ganga. Síðasta skóladag fyrir jólafrí eru haldin litlu jól og þá er dansað í kringum jólatré og boðið upp á hefðbundinn jólamat. Þessi dagur er styttri en aðrir skóladagar, nemendur mæta klukkan 10:00 og keyrt er heim klukkan 13:00.

Norræna skólahlaupið: Skólinn tekur þátt í Norræna skólahlaupinu á haustdögum og geta nemendur í eldri bekkjum valið um vegalengdir allt að 10 km. Yngri nemendur skólans taka líka þátt en fara skemmri vegalengdir.

Lífshlaupið: Í febrúar tekur skólinn þátt í Lífshlaupinu, börn hreyfa sig markvisst meira heima og í skólanum og allt er skráð.

Fullveldishátíð: Fullveldishátíð er haldin í lok nóvember/byrjun desember og er þá sýning á sal skólans sem nemendur í 1. – 5. bekk hafa veg og vanda að. Elstu börnin á Skýjaborg taka einnig þátt í sýningunni. Þessi dagur telst sem tveir skóladagar.

Árshátíð: Árshátíð Heiðarskóla er í síðustu viku fyrir páskafrí og það eru nemendur í 6. – 10. bekk sem halda utan um hana. Þessi dagur telst sem 2 skóladagar.

Utanlandsferð: Ef foreldrar og nemendur hafa áhuga á því er farið annað hvort ár með 9. og 10. bekk í utanlandsferð.

Skólabúðir að Reykjum: Nemendur í 7. bekk fara í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði.

Skólabúðir að Laugum í Sælingsdal: Nemendur í 9. bekk fara í skólabúðir að Laugum í Sælingsdal.

Samstarf 1. og 10. bekkjar: Nemendur 1. bekkjar og 10. bekkjar hittast reglulega yfir skólaárið og gera ýmislegt saman. Markmið samstarfsins er að auka samheldni, hjálpsemi og stuðla að jákvæðum skólabrag.

Umhverfispema: Í tengslum við umhverfismennt í skólanum er umhverfispema á haustönn. Þemadögum lýkur með sýningu þar sem foreldrar eru sérstaklega boðnir velkomnir.

Starfskynning í 10. bekk: Nemendur í 10. bekk fara í starfskynningu í þrjá daga. Náms- og starfsráðgjafi fer yfir áhugasviðspróf með nemendum og aðstoðar við val á vinnustöðum með tilliti til áhuga hvers og eins.

Skólahreysti: Nemendur í unglingadeild taka þátt í Skólahreysti. Skapast hefur hefð fyrir því að fjölmenna með öflugt stuðningsmannalið á keppnina sjálfa og nýta þá fyrri hluta dagsins í skautaferð.

Stærðfræðikeppni: Nemendum í unglingadeild er boðið að taka þátt í Stærðfræðikeppni framhaldsskólanna fyrir grunnskóla.

Vettvangsferðir: Fastur liður í skólastarfinu, helstu ferðir má sjá í Starfsáætlun ár hvert.

8. Kafli - Mat á árangri og gæðum



Samkvæmt 35. og 36. grein grunnskólalaga frá 2008 ber öllum grunnskólum að framkvæma kerfisbundið sjálfsmat. Tilgangur þess er að kanna hvort markmiðum skólans hefur verið náð, greina sterka og veika þætti í skólastarfinu og skapa þannig grunn að umbótum. Margir ólíkir þættir hafa áhrif á skólastarf og skólar verða að koma til móts við ólíkar þarfir. Sjálfsmatið verður stöðugt að vera í gangi og er langtímamiðað. Með því fer fram víðtæk gagnasöfnun um skólastarfið. Sjálfsmat skóla er því leið til þess að miðla þekkingu á skólastarfi og er liður í þróun og vexti hvers skóla. Sjálfsmat, umbætur og mat á þeim eru því lykill að því að gera góðan skóla betri.

Samkvæmt grunnskólalögum er það í verkahring sveitastjórna að sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5., 6. og 37.gr., og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Samkvæmt 38. grein grunnskólalaga kemur fram að menntamálaráðuneytið annast greiningu og miðlun upplýsinga um skólahald í grunnskólum á grundvelli upplýsinga frá sveitarfélögum skv. 37. gr. og með sjálfstæðri gagnaöflun. Skólar geta valið hvaða aðferðum þeir beita í sjálfsmatsvinnunni. Ákveðin viðmið sem skólum er ætlað að uppfylla í sjálfsmatsvinnunni eru gefin út á vegum ráðuneytisins svo og leiðbeiningar um sjálfsmat. Til að mat teljist uppfylla viðmið laga þarf það að vera formlegt, altækt, áreiðanlegt,

samstarfsmiðað, umbótamiðað, árangursmiðað, stofnana- og einstaklingsmiðað, lýsandi, greinandi og opinbert.

Leik- og grunnskóli Hvalfjarðarsveitar notar sama sjálfsmatskerfið, þ.e. Gæðagreina (Heiðarskóli) og Barnið í brennidepli (Skýjaborg) sem er skoskt að upplagi. Skýjaborg hefur notað kerfið í nokkur ár en sjálfsmat var fyrst framkvæmt í Heiðarskóla á skólaárið 2012 - 2013.

8.1 Sjálfsmat – Gæðagreinar

Gæðagreinar eru hjálpartæki við sjálfsmat skóla. Efnið er þýtt úr skosku sjálfsmatskerfi sem kallast "How Good is Our School?" Matstækið samanstendur af sjö lykilþáttum sem innihalda 33 gæðagreina sem hver um sig hefur eitt til fimm þemu. Matið byggir á að leita svara við eftirfarandi grundvallarspurningum:

- Hvernig stöndum við okkur?
- Hvernig vitum við það?
- Hvað gerum við næst?

Tilgangur gæðagreina er að hjálpa starfsfólki skóla við að meta gæði skólastarfsins. Framkvæmd og gagnaöflun er í höndum starfsfólks skólans. Hægt er að fara margar leiðir við að afla gagna fyrir gæðagreina s.s. með spurningalistum, viðtölum, hópsamtölum, gátlistum og athugunum. Unnt er að aðlaga gæðagreina að sérstöðu hvers skóla. Lykilþættir gæðagreina eru sjö og inniheldur hver þáttur nokkra undirþætti:

Námskrá: Uppbygging skólanámskrár, gæði áætlana í einstökum námsgreinum, gæði áætlana hjá kennurum.

Árangur: Árangur í námsgreinum, árangur í samræmdum prófum, heildarárangur.

Nám og kennsla: Gæði kennslunnar, gæði námsins, til móts við þarfir barna, mat sem liður í kennslu, samskipti við foreldra.

Stuðningur við börn: Umönnun, þroski og lífsleikni, gæði náms- og starfsráðgjafar, hlutverk ráðgjafar í árangri, stuðningur, reglugerð um sérkennslu, úrræði vegna sérkennslunemenda.

Starfsandi: Starfsandi, samstarf við foreldra og skólanefnd, tengsl við aðra skóla, skóla-skrifstofur, atvinnurekendur og samfélagið.

Mannaflí, aðstaða: Húsnæði og aðstaða, búnaður, skipulag og notkun á búnaði og húsrými, mannaflí, nýting mannafla, starfsmat, rekstur skólans.

Stjórnun, forysta og trygging gæða: Sjálfsmat, þróunaráætlun skólans, framkvæmd þróunaráætlunar, skilvirkni skólastjórnenda sem leiðtoga, skilvirkni kennara í stjórnunarstöðum.

8.2 Sjálfsmatsáætlun

	2012-2013	2013-2014	2014-2015
--	-----------	-----------	-----------

Haustönn	Skólapúlsinn Ggr.1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 4.1, 4.2	Skólapúlsinn 6.1, 6.2, 6.3	Skólapúlsinn 8.1, 8.2, 8.3, 8.4
Vorönn	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9	7.1, 7.2, 7.3,	9.1, 9.2, 9.3, 9.4

8.3 Aðferðir og framkvæmd matsins

Sjálfsmatskerfið „Gæðagreinar 2“ er heildstætt gæðamatskerfi fyrir skóla. Eins og sést að ofan þá er gæðagreininum skipt niður á annir til þriggja ára. Við vinnslu á matinu er starfsfólki skipt upp í umræðuhópa sem skila af sér niðurstöðum. Í lok hvers skólaárs er að auk heildarskimun þar sem hver starfsmaður fer í gegnum matið í heild sinni. Gerð er sjálfsmatsskýrsla í lok hvers skólaárs sem tekur saman niðurstöður matsins þann veturinn og leggur til umbótaáætlun fyrir næsta vetur. Sjálfsmatsskýrslan er opinber og er birt á heimasíðu skólans.

8.4 Starfsmannaviðtöl

Formleg starfsmannaviðtöl fara fram einu sinni á ári, að vori. Starfsmaðurinn hefur það í huga að starfsmannasamtalið er gott **tæki** til að hafa áhrif á eigið starf og starfsþróun. Starfsmaður fær í hendurnar undirbúningsblað a.m.k. viku fyrir viðtal.

8.5 Svót greining

SVÓT greining (SWOT analysis) er greinandi aðferð sem er notuð til að finna og flokka innri og ytri áhrifaþætti á ákveðnum vettvangi skólans. Greining er gerð annað hvert ár og/eða eftir þörfum. Styrkleikar og veikleikar tilheyra innri þáttum, en ógnanir og tækifæri tilheyra ytri þáttum. SVÓT greining getur verið mikilvæg við að greina og gefur góðar upplýsingar við breytingastjórnun og skipulagningu. Varast ætti að líta á einungis niðurstöðuna sem SVÓT greiningin gefur, heldur líta á hana sem hluta af þróunarferli. Í SVÓT greiningunni er safnað upplýsingum um innri og ytri þætti sem hafa, eða hafa ekki, áhrif á þróun skólans. Við greininguna verður til listi yfir styrkleika og veikleika sem koma fram við greiningu og einnig listi yfir ógnanir og tækifæri sem verður til við greiningu á umhverfinu.

Í SVÓT greiningunni er gott að hafa eftirfarandi spurningar sem útgangspunkta:

Styrkleikar (horft innávið)

- Hvaða góða eiginleika höfum við?
- Hvað gerum við vel?
- Hvaða úrræðum höfum við aðgang að?
- Hvað sjá aðrir sem kosti okkar?

Veikleikar (horft innávið)

- Hvað getum við bætt?
- Hvað gerum við illa?
- Hvað þurfum við að forðast?

Tækifæri (horft út)

- Hvar eru góð tækifæri?
- Hvaða góðu stefnur verðurðu vör við?
- Tæknibreytinga.
- Breytingar í áherslum og stefnum ríkisstjórna.
- Samfélagslegra breytingar s.s. í mannfjölda, byggð, lífsstíl, o.fl.
- Viðburðir og atburðir.

Ógnanir (horft út)

- Hvaða hindranir eru í veginum?
- Ógnar ný tækni stöðu okkar?
- Valda veikleikar alvarlegum vandamálum?

8.6 Skólapúlsinn

Skólapúlsinn er hugsaður sem hluti af þróunarstarfi skóla. Með Skólapúlsinum geta skólar fengið réttmæt gögn til að vinna með í þróunarstarfi bæði við kortlagningu, mat og endurmat. Nýnæmi verkefnisins felst fyrst og fremst í samræmingu á mati á innri þáttum skólastarfsins, svo sem líðan nemenda, virkni þeirra og aðstæðum í skólanum í gegnum sjálfvirkt kannanakerfi. Sjálfvirkni kerfisins tekur til bæði söfnunar og úrvinnslu gagna sem er nýnæmi við sjálfsmat skóla. Val á spurningakvörðum tekur mið af íslenskum aðstæðum, þar er byggt á nýjum upplýsingum sem fengist hafa með PISA rannsóknunum á Íslandi.

Markmið Skólapúlsins er að efla rannsóknir og þekkingu á þáttum í fari nemenda og einkennum skólastarfsins. Yfir tíma safnast mikið magn dýrmætra upplýsinga sem rannsakendur á sviði menntamála geta nýtt. Slíkar niðurstöður draga fram sérkenni skólans og geta upplýst á hvaða sviðum skólinn þarf að beita sér til að bæta skólastarfið og auka bæði árangur og vellíðan nemenda sinna.

8.7 Foreldra- og starfsmannakönnun

Fræðslu- og skólanefnd leggur fyrir starfsmenn og foreldra skólanna könnun að vori þar sem könnuð eru viðhorf fólks til ýmissa þátta er lúta að skólastarfinu, daglegu starfi, líðan, stjórnun og aðbúnaði. Um er að ræða vefkönnun og fá starfsmenn sendan tölvupóst sem í er tengill þar sem þeir geta nálgast viðhorfskönnunina í vefforritinu SurveyMonkey.

Niðurstöður könnunarinnar eru opinber og birt á heimasíðu sveitarfélagsins og skólans.

8.8 Umbóta- og þróunaráætlun

Stefnt er á að þróunarverkefni skólans til næstu þriggja ára verði eftirfarandi:

- Skólanámsskrá klárast í vor 2015
- Heilsueflandi skóli, aðlögunarferli næsta vetur og inn í verkefnið haust 2015
- Teymiskennsla, undirbúningur næsta ár og inn haustið 2015
- Áhersla á spjaldtölvur á næsta ári 2014 - 2015
- Nýsköpunarkennsla haustið 2015, passar vel með teymiskennslu
- Starfendarannsókn/endurmennt haustið 2015, passar vel með teymiskennslu
- Grænfáni og umhverfismennt, umhverfisapp/-smáforrit eða qr kóði, gefa út 2016/7
- Heiðarskóli á afmæli haustið 2015, stofnaður 1965 - 50 ára
- Skýjaborg á afmæli haustið 2016, stofnað 1996 - 20 ára
- Byrjendalæsi, Orð af orði, o.fl.
- Námsferð 9. og 10. bekkjar til Danmerkur annað hvert ár

9. Kafli - Þróunarstarf skólans



Markmið þróunarstarfs er að leita leiða sem miða að endurbótum og nýbreytni í skólastarfi. Þróunarverkefni getur felur í sér afmarkað og tímabundið viðfangsefni með vel skilgreindu markmiði en einnig geta þróunarverkefni verið til lengri tíma og orðið hluti af stefnu skólans og sérstöðu. Hér eru talin upp helstu þróunarverkefni skólans á undanförunum árum.

9.1. Comenius

Comeniusarverkefni 2005 – 2008: „Öll eins en samt mismunandi“. Löndin sem tóku þátt í verkefninu voru Írland, Norður-Írland, Pólland, Tyrkland, Ísland og Finnland. Sameiginlegir kennarafundir í þátttökulöndunum þar sem nemendaverkefni voru undirbúin og kynnt. Nemendur í þátttökulöndunum unnu síðan ýmis konar verkefni. Í kjölfar verkefnisins sótti skólinn um Nordplusstyrk og nemendur fóru ásamt kennara sínum og skólastjóra í námsferð til Finnlands. Þar hittust þátttakendur verkefnisins frá Íslandi og Finnlandi. Umsjón með verkefninu hafði Ólafur Jósefsson, umsjónarkennari nemendahópsins sem tók að mestu þátt. Engu að síður tóku allir nemendur og kennarar þátt í verkefninu á einhvern hátt.

Comeniusarverkefni 2010 – 2012: „Keep fit and active-be healthy and happy“. Verkefnið samræmdist áherslum skólans um hollan mat og aukna hreyfingu og hollustu bæði á sál og líkama. Verkefnið var samstarfsverkefni 13 grunnskóla í 11 Evrópulöndum. Samstarfslöndin voru auk Íslands: Þýskaland, Finnland, Frakkland, Grikkland, Lettland, Noregur, Pólland, Portúgal, Spánn og Rúmenía. Umsjón með verkefninu fyrir hönd skólans hafði Sigríður Björk Kristinsdóttir kennari. Styrkurinn frá Evrópusambandinu var nýttur í ferðakostnað á samstarfsfundi, tilfallandi kosnað skólans vegna verkefnisins og tækja eða námsefniskaupa vegna verkefnisins.

Fjórir sameiginlegir fundir voru haldnir og fóru tveir til þrír starfsmenn á hvern fund. Vinnufundirnir voru á frönsku eyjunni Martinique í Karabíska hafinu, Spáni, Rúmeníu og Grikklandi. Verkefnin voru fjölbreytt og tengdust mörgum námsgreinum; náttúrufræði, íþróttum, heimilisfræði, tungumálum, samfélagsfræði, stærðfræði, upplýsingatækni og lífsleikni. Starfsmenn og nemendur skólans tóku allir þátt í verkefninu og unnu fjölbreytt verkefni.

Í kjölfar verkefnisins höfðu finnsku þátttakendurnir samband við okkur og komu með finnska nemendur í heimsókn í Heiðarskóla. Finnsku nemarnir gistu hjá jafnöldrum í sveitinni og gengu m.a. saman á Snók.

9.2. Byrjendalæsi

Haustið 2011 hófst innleiðing Byrjendalæsis í Heiðarskóla. Kennarar í 1. – 3. bekk sóttu námskeið, smiðjur og unnu verkefni. Innleiðingin stendur enn yfir því nýir kennarar sækja Byrjendalæsisnámskeið. Meginmarkmið Byrjendalæsis er að börn nái góðum árangri í læsi sem allra fyrst á skólagöngu sinni. Gengið er út frá því að börn þurfi lesefni sem kveikir áhuga þeirra, ýtir undir ímyndunaraflíð, hvetur þau til gagnrýnnar hugsunar og gefur þeim færi á að mynda merkingarbærar tengingar við eigið líf. Því er margs konar gæðatexti lagður til grundvallar í kennslunni og hann nýttur sem efniviður í vinnu með stafi og hljóð, sem og vinnu með orðaforða, málfræði, sköpun, skilning og ritun af ýmsu tagi. Nýtt starfsfólk fer á námskeið í Byrjendalæsi eftir þörfum.

9.3. Spjaldtölvuvæðing

Heiðarskóli er fyrsti skólinn á Íslandi til að spjaldtölvuvæða allan skólann, þ.e. hvert og eitt barn í Heiðarskóla og allir starfsmenns leik- og grunnskólans hafa spjaldtölvu til afnota. Kennarar hófu undirbúning spjaldtölvuvæðingarinnar í janúar 2013. Meginmarkmiðin með innleiðingu spjaldtölva er að auka fjölbreytni náms, auðvelda aðgengi barna að upplýsingum og vaxandi námstækifærum á netinu og opna hinn stóra heim námsforrita fyrir börnum og kennurum. Spjaldtölvuvæðingin er lykilatriði í stefnu skólans um breytta kennsluhætti.

9.4. Grænfáni og útinám

Grænfáninn

Alþjóðlegt þróunarverkefni um umhverfismennt. Það er Landvernd sem sér um utanumhald verkefnisins á Íslandi og á tveggja ára fresti geta skólar sótt um Grænfánann eða endurnýjun hans. Heiðarskóli hefur þrisvar fengið Grænfánann í viðurkenningarskyni fyrir vel unnin störf í umhverfismálum, vorið 2009, 2011 og 2013. Umhverfisnefnd starfar í skólanum skipuð börnum og starfsfólki. Umhverfisteymi, skipað þremur starfsmönnum, er einnig starfandi í skólanum.

Markmið verkefnisins er að:

- Bæta umhverfi skólans, minnka úrgang og notkun á vatni og orku.
- Efla samfélagskennd innan skólans.
- Auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan kennslustofu og utan.
- Styrkja lýðræðisleg vinnubrögð við stjórnun skólans þegar teknar eru ákvarðanir sem varða börn.
- Veita börnum menntun og færni til að takast á við umhverfismál.
- Efla alþjóðlega samkennd og tungumálakunnáttu.
- Tengja skólann við samfélag sitt, fyrirtæki og almenning.

Útinám

Vettvangsferðir og skólaferðir hafa fylgt skólastarfinu í Heiðarskóla frá stofnun. Með innleiðingu Grænfánaverkefnisins fer skólinn að stunda markvissara útinám með því að tengja útinámið við ákveðnar námsgreinar og tíma í töflu. Ýmsar leiðir hafa verið prófaðar með fyrirkomulag eins og að kennarar velji sjálfir hvenær þeir fara í útinám, tímar ákveðnir með fyrirvara nokkrum sinnum yfir skólaárið og að hafa fastan tíma í töflu. Auk einstakra útinámstíma eru fastir útinámsdagar eins og „survivordagur“ og dagur íslenskrar náttúru“.

Markmið með útinámi:

- Auka skilning barna á náminu.
- Dýpka kunnáttu.
- Styrkja minnið.
- Skapa aðstæður til að sjá samhengi og þróa tilfinningar og ábyrgð fyrir umhverfinu og náttúrunni.
- Tengja námið við raunveruleikann.
- Auka hreyfingu, heilbrigði og velferð barna.
- Efla þekkingu á nánasta umhverfi og heimabyggð.
- Styrkja börn félagslega, efla sjálfsmyndina og sjálfstraustið.
- Efla sköpunargleði og hugmyndarvinnu.

9.5. Uppbyggingarstefna

Heiðarskóli tók upp Uppbyggingarstefnuna árið 2007. Meginmarkmið uppbyggingar er að styrkja einstaklinginn í að vera sá sem hann vill vera með hliðsjón af eigin sannfæringu frekar en að stjórnast út frá geðþótta annarra. Það er gert með því að kenna börnum sjálfsga, sjálfsstjórn og sjálfsstyrkingu sem leiðir til betri samskipta. Uppeldi til ábyrgðar leggur áherslu á lífsgildi fremur en reglur og ábyrgð fremur en blinda hlýðni og samræmist því vel meginþáttum aðalnámsskrár. Stefnan byggir á þeirri hugmyndafræði að öll hegðun stjórnist af fimm grundvallarþörfum sem eru öllum mönnum sameiginlegar; Öryggi, ánægja, styrkur, umhyggja og frelsi. Unnið er með börnum að því að átta sig á þörfum sínum. Til að hjálpa börnum inn á þessa braut og fá þá til að skoða eigið gildismat er áhersla lögð á spurningar eins og: „Hvernig viljum við vera?“ og „Hvað við þurfum að gera til að ná takmarki okkar?“

Börn læra:

- Að bera ábyrgð á eigin mistökum.
- Að bera ábyrgð á eigin námi.
- Leiðir til að hafa stjórn á eigin hegðun.
- Hvernig þeir geta leiðrétt mistök og bætt fyrir þau.
- Aðferðir við lausn ágreiningsefna.
- Að sinna þörfum sínum af ábyrgð gagnvart sjálfum sér og öðrum.
- Að mynda tengsl við aðra.
- Að setja sér markmið, gera uppbyggingaráætlanir, stunda sjálfsrannsókn.
- Að rækta og efla sinn innri áhuga.
- Að verða þeir sjálfir - þær manneskjur sem þeir vilja vera.

- Að gera bekkjarsáttmála.

Stefnt er að þessum markmiðum t.d. með því að gera þarfagreiningu, útbúa þarfaplatta, vinna mitt/þitt hlutverk, vinna með lífsgildi og ræða um lykilsetningar.

9.6 Lotukerfi

Lotukerfið 2006 - . Þróunarverkefni um einstaklingsmiðaða stærðfræðikennslu. Verkefnið hefur verið í stöðugri þróun, þetta skólaárið er t.d. verið að þróa vendikennslu í verkefninu.

9.7 Námsferðir til Danmerkur

Námsferðir til Danmerkur 2011 - . Samskiptaverkefni nemenda skólans við danska jafnaldra í Danmörku. Nemendur eru í samskiptum við jafnaldra sína fyrir og eftir heimsókn til Danmerkur. Í upphafi var farið árlega með 10. bekk en vorið 2012 fóru 9. og 10. bekkur saman og verður hér eftir farið annað hvert ár. Sótt verður um Nordplus styrk til að standa straum af ferðakostnaði. Börn vinna einnig í fjáröflun.

9.8 Samkennsla árganga

Samkennsla hefur í gegnum tíðina verið fastur liður í skólastarfinu og háð stærð nemendahópanna og samsetningu hópsins. Haustið 2011 var samkennsluformið sett í fastar skorður og skiptist þannig: 1. og 10. bekkur sér, 2. og 3. bekk kennt saman, svo og 4. og 5. bekk og 6. og 7. bekk.

9.9 Sjálfsmat „Gæðagreinar“

Skólum á Íslandi ber samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla að standa fyrir sjálfsmati sem tekur á eftirfarandi atriðum :

- vera leið til þess að vinna kerfisbundið að gæðum og umbótum
- vera leið til þess að miðla þekkingu og upplýsingum um skólastarf
- innihalda stefnu og markmið skóla, leiðir til að ná þeim greina sterkar og veikar hliðar og áætlun um úrbætur
- hafa þann megintilgang að auðvelda vinnu að framgangi markmiða, meta hvort markmiðum sé náð, endurskoða þau og stuðla að umbótum

Haustið 2012 tók Heiðarskóli í notkun Gæðagreina við innra mat. Gæðagreinar er hjálpartæki við sjálfsmat skóla. Gæðagreinar er hjálpartæki skóla til að svara spurningunum:

- Hvernig stöndum við okkur?
- Hvernig vitum við það?
- Hvað gerum við næst?

9.10 Forskóli tónlistar og sönghópur

Haustið 2012 var byrjað aftur, eftir nokkurra ára hlé, með sönghóp. Kennt er einu sinni í viku og kemur sönghópurinn fram á skemmtunum skólans og viðburðum utan hans eftir atvikum. Haustið 2013 fór af stað forskóli í tónlist fyrir elstu börnin á Skýjaborg og nemendur í 1. og 2. bekk í Heiðarskóla sem tónmennt. Í forskólanum fá börn tækifæri á því að prófa og læra á ýmis hljóðfæri t.d. flautu og Ukulele.

10. Kafli - Samstarf heimilis og skóla



Þrír hópar mynda skólasamfélagið í hverjum skóla, þ.e. börn, starfsfólk skólans og foreldrar. Mikilvægt er að þessir hópar vinni vel saman, upplýsingaflæði sé gott og virðing í mannlegum samskiptum í hávegum höfð. Foreldrar eru ávallt velkomnir í Heiðarskóla. Þeim er frjálst að mæta í kennslustundir og vera með sínu barni þegar þeir vilja.

Auk þess er foreldrum boðið alveg sérstaklega að koma í skólann á einstaka viðburði. Á haustönn er foreldrum barna í 1. bekk boðið að koma í skólann og fylgja barninu sínu heilan skóladag. Umsjónarkennari sér um skipulagningu. Svokallaður foreldradagur þar sem foreldrum allra barna er boðið sérstaklega að koma í skólann og taka þátt í skólastarfi með sínu barni er haldinn í það minnsta einu sinni á ári.

Upplýsingamiðlun til foreldra fer að öllu jöfnu fram í gegnum tölvupóst. Ef eitthvað kemur upp á er hringt í foreldra eða þeir boðaðir í viðtal. Foreldrar geta líka fylgst vel með skólastarfinu á heimasíðu skólans. Einnig er möguleiki að nýta samskiptamiðla á lokuðum svæðum í samskiptum við foreldra. Með því ná foreldrar betur að fylgjast með því sem er á döfinni hverju sinni. Ef samskiptamiðlar eru nýttir þarf að huga vel að persónuvernd og málefnalegum umræðum.

Foreldrar gegna lykilhlutverki í námi barna sinna. Mikilvægt er að foreldrar hvetji börn sín á jákvæðan hátt til að takast á við verkefni skólans. Það er einnig mikilvægt að foreldrar upplýsi kennara um mál er geta haft áhrif á líðan barnsins og námsáhuga.

10.1 Skráningakerfi skólans – fjölskylduvefur

Heiðarskóli er með rafrænt skráningakerfi sem nýtt er fyrir hvers konar rafrænt utanumhald skólans. Skráningakerfið sem er að mestu nýtt í þetta utanumhald er Mentor. Það er vefkerfi sem gerir nemendum og forráðamönnum kleift að nálgast upplýsingar sem skráðar eru í upplýsingakerfið. Önnur skráningakerfi eins og moodle og google docs eru líka notuð.

10.2 Tölvusamskipti

Stjórnendur og kennarar skólans senda út reglulega tölvupósta í gegnum skráningarkerfi skólans með ýmiskonar upplýsingum er lúta að skólastarfinu, námi nemenda og félagsstarfi.

10.3 Foreldrafélag

Sameiginlegt foreldrafélag er fyrir leik- og grunnskólann. Hlutverk foreldrafélagsins er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla.

- Félagar í foreldrafélaginu teljast allir forráðamenn nemenda í skólanum.
- Stjórn foreldrafélagsins er kosin á aðalfundi félagsins.
- Skólaráð: Tveir fulltrúar foreldra eru kosnir í skólaráð, frá hvorri starfsstöð.

10.4 Viðtalsdagar

Tveir formlegir foreldraviðtalsdagar eru á hverju skólaári, annar að hausti í upphafi skólársins og hinn að vori í upphafi vorannar. Báðir dagarnir eru auglýstir á skóladagatali skólans.

10.5 Starfskynningar

Boðið er upp á starfskynningar fyrir 10. Bekkinga í upphafi vorannar. Námsráðgjafi og umsjónarkennari 10. Bekkjar halda utanum starfskynningarnar.

11. Kafli – Samstarf við nærsamfélagið og aðra skóla



11.1 Nærsamfélagið

Heiðarskóli leggur metnað sinn í að rækta tengsl nemenda við nærsamfélag skólans. Formlega gerir hann það með heimsóknum á sveitarbæi, göngu- og vettvangsferðum, skipulögðum haustferðum, metnaðarfullri umhverfisstefnu og grænfánaverkefni.

11.2 Samstarf við framhaldsskóla

Heiðarskóli er í samstarfi við Fjölbrautaskólann á Akranesi og Menntaskólann í Borgarnesi, stendur m.a. fyrir kynningum á námi og heimsóknum í skólana.

12. Kafli – starfsmenn



12.1 Starfsánægja og leiðarljós í samskiptum

Starfsmenn og stjórnendur bera sameiginlega ábyrgð á að skapa jákvæða og góða vinnustaðamenningu þar sem gagnkvæm virðing, umhyggja og góð líðan er ríkjandi. Skólinn skal gera og framfylgja skriflegri áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustaði í samræmi við Lög nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum. Skólinn skal bjóða býður upp á hvetjandi, öruggt og heilsusamlegt starfsumhverfi. Starfsfólk skólans er hvatt til að stunda reglulega hreyfingu og huga vel að andlegri og líkamlegri velferð sinni.

12.2 Vinnumhverfi

Í Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar einkennist vinnumhverfið af góðum starfsanda og mikilli samvinnu. Vellíðan nemenda og starfsfólks er í fyrirrúmi. Sjá einnig í stefnu skólans, kafli 2.7.

12.3 Siðfræði

Starfsfólk virðir og vinnur samkvæmt siðareglum hvernar starfsstéttar.

- Siðareglur kennara: <http://new.ki.is/lisalib/getfile.aspx?itemid=8143>
- Siðareglur náms- og starfsráðgjafa: http://www.fns.is/efni/sidareglur_felags_nams_og_starfsradgjafa
- Siðareglur þroskaþjálfara: <http://www.throska.is/?c=webpage&id=42>
- Siðareglur hjúkrunarfræðinga: <http://hjukrun.is/sidareglur/>

Starfsfólki ber að gæta trúnaðar við nemendur og virða þann trúnað sem nemendur sýna þeim. Því ber að gæta þagmælsku um einkamál nemenda og forráðamanna þeirra sem það fær vitneskju um í starfi. Samkvæmt 17. gr. laga um barnavernd nr. 80 frá 2002 er starfsfólki skylt að tilkynna til barnaverndaryfirvalda ef það verður vart við að barn búi við óviðunandi uppeldisskilyrði, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða að barn stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu. Tilkynningarskylda gengur framár ákvæðum laga.

12.4 Starfsreglur og lög

Starfsmenn fylgja þeim starfsreglum og lögum sem gilda um störf í grunnskólum sem og starfsmannastefnu sveitarfélagsins. Starfsmönnum ber að sýna nemendum, forsjáraðilum og samstarfsmönnum háttvísi og virðingu.

12.5 Heilsustefna

Leik- og grunnskólinn fara í heilsueflandi þróunarverkefni 2016 og fylgja skipulagðri stefnu Lýðheilsustöðvar sem lýtur að því verkefni.

12.6 Öryggis og slysavarnir

Samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum (46/1980) ber atvinnurekandi ábyrgð á að gerð sé skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað.

Áhættumat og áætlun um forvarnir og heilsuvernd í Heiðarskóla

Álag á hreyfi- og stoðkerfi: Í Heiðarskóla starfa nokkrar starfstéttir; kennarar, þroskajálfi, stuðningsfulltrúar, starfsfólk skóla, matráðar og húsvörður.

Starfsfólk skólans vinnur fjölbreytt störf og eru allir hvattir til að huga vel að réttum og fjölbreyttum vinnustellingum. Starfsfólk er hvatt til að skipta um vinnustellingar eins og kostur er, ganga, sitja og standa á víxl yfir daginn. Nota stigann fremur en lyftuna þegar farið er á milli hæða.

Öllum starfsmönnum skólans stendur til boða að stunda íþróttaiðkun í Heiðarborg sér að kostnaðarlausu á opnunartíma. Til stendur að fá fræðslu fyrir alla starfsmenn skólans um álag á hreyfi- og stoðkerfi og hvað hver og einn getur gert til að koma í veg fyrir of mikið álag í starfi. Ræstibúnaður skólans er góður, gólfþvottavél minnkar álag á starfsfólki í þrifum. Örtrefjakerfi er notað við þrif með hentugum vinnusköftum. Í hverju rými er gátlisti þar sem tekið er fram hvernig frágangur rýmisins á að vera svo hægt sé að ræsta rýmið. Það er hlutverk kennara að sjá til þess að frágangur í stofum sé góður.

Matráðar skula hafa á sér sérstakan vara þegar unnið er með heit og þung matarílát, t.d. þegar bakkar eru teknir úr gufuofni. Nota til þess gerð borð á hjólum til að bera á milli.

Þegar starfsfólk er veikt er það stefna skólans að fá fólk í afleysingu ef þess er nokkur kostur. Það minnka líkur á of miklu álagi á þá sem eru í vinnu.

Í gæslu í frímínútum er mikilvægt að starfsfólk klæði sig eftir veðri. Skólinn sér starfsfólkinu fyrir útivistarfötum.

Félagslegur og andlegur aðbúnaður (samskipti, upplýsingaflæði, tímaþröng, streita, einelti o.s.frv.): Nýlega komu starfsmenn sér saman um gildi skólans; vellíðan, virðing, samvinna og metnaður. Starfsmanni ber að hafa þessi gildi að leiðarljósi í öllum samskiptum sínum við annað starfsfólk. Starfsfólki skólans er einnig ætlað að fara eftir eftirfarandi samskiptareglum:

- Við heilsumst og tökum undir kveðjur annarra.
- Við sýnum hvert öðru gagnkvæma virðingu og tillitssemi.
- Við tölum við fólk en ekki um það.
- Við tölum saman og leysum málin strax.
- Við erum stöðugt vakandi fyrir því að hvetja.
- Við erum stundvís og heiðarleg.

- Við viðurkennum eigin mistök og virðum hugmyndir annarra.
- Við notum uppbyggilega gagnrýni sem snýst um málefni en ekki persónur.
- Við baktölum ekki aðra en komum skilaboðum á framfæri við viðkomandi aðila.
- Við tökum vel á móti nýju starfsfólki.
- Við virðum trúnað.
- Við leitumst við að draga fram jákvæðar hliðar samstarfsfólksins og skólans innan hans sem utan.

Skólafréttabréf Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar kemur út vikulega og er sent á alla starfsmenn skólans. Þar koma fram upplýsingar um það helsta sem er á döfinni hverju sinni. Þetta er gert til að tryggja að mikilvægar upplýsingar komist til allra starfsmanna. Á hverjum miðvikudegi eru haldnir starfsmannafundir, þar er einnig vettvangur til að koma fram með fyrirspurnir og önnur mál. Ritari skólans skráir á gler mikilvægar daglegar upplýsingar um veikindi, viðburði og forföll. Mikilvægt er að starfsmenn gefi sér tíma til að kíkja á töfluna í upphafi dags.

Ef starfsmaður upplifir tímaþröng í starfi er mikilvægt að hann ræði um það við stjórnendur. Tímaþröng getur orsakað streitu og vanlíðan í starfi. Skólastjóri og viðkomandi starfsmaður leita lausna til að bæta úr.

Einelti er ekki liðið í Heiðarskóla. Ef starfsmaður upplifir einelti á vinnustaðnum eða verður var við að annar starfsmaður sé lagður í einelti er mikilvægt að hann tilkynni það til skólastjóra, sviðsstjóra eða öryggistrúnaðarmanns. Þessir aðilar sjá um að uppræta eineltið í samráði við viðkomandi aðila. Ef það tekst ekki er leitað eftir utanaðkomandi aðstoð.

Allir starfsmenn skólans geta óskað eftir viðtali við sálfræðing skólans.

Starfsmönnum gefst kostur á að kaupa ódýran og hollan morgun- og hádegisverð. Einnig hafa þeir aðgang að ávöxtum á milli mála.

Umhverfisþættir (hiti, kuldi, raki, hávaði, lýsing og birtuskilyrði, titringur, dragsúgur, ryk, smitleiðir o.fl.): Heiðarskóli er starfræktur í nýju skólahúsnæði. Við hönnun hússins var fari eftir reglum um vinnuvernd og öryggisatriði. Þó eru nokkur atriði sem þarf að lagfæra.

Lýsing er yfirleitt góð í húsnæðinu. Í flestum rýmum skólans er hægt að dempra ljósin. Þar sem ekki er hægt að dempra ljósin hafa starfsmenn kvartað undan óþægindum eins og höfuðverk og of mikilli birtu. Reynt hefur verið að bregðast við þessu með því að taka hluta af perum úr sambandi. Einnig væri hægt að pússa spegla í ljósum þannig að ljós dempst.

Hálka á bílastæðum og skólalóð. Mikil hálka getur myndast á bílastæðum og skólalóð. Húsvörður skólans sér um að sanda varasöm svæði áður en börnin mæta í skólann. Starfsfólk þarf að hafa á sér sérstakan vara í hálku og reyna að feta sig eftir hálkulausum leiðum inn í skólann ef þess er nokkur kostur.

Skólahverfi Heiðarskóla er víðfemt og veður getur verið mjög mismunandi eftir svæðum. Helsta hættan varðandi veður er mikill vindur og hálka. Ef starfsmaður treystir sér ekki í vinnu vegna veðurs eða færðar ber honum að láta skólann vita eins fljótt og auðið er. Á svæðinu og á leið í skólann getur vindur orðið mjög mikill. Hviður geta verið mjög hættulegar.

Efni og notkun hættulegra efna á vinnustað: Við þrif er sápa notuðu í lágmarki. Í smíða- og myndmenntastofu eru eldfim efni í brúsum sem þarf að koma inn í skápa.

Vélar og tæki: Vélar og tæki í smíðastofu eru í læstu rými og ekki notuð nema kennari sé á svæðinu.

Eftirfylgni

Öryggistrúnaðarmenn fara reglulega yfir áhættumatið og fylgja eftir úrbótum. Árlega er gert nýtt áhættumat.

12.7 Móttaka nýrra starfsmanna

Mikilvægt er að taka vel á móti nýju starfsfólki. Það skal frætt um vinnubrögð og starfsvenjur á nýjum vinnustað. Starfsmanni er sýnt húsnæðið, skólahús og félagsheimili, starfsmannaaðstaða kynnt og kappkostað að starfsaðstaða sé fyrir hendi strax á fyrsta vinnudegi. Þá á að vera búð að ákveða vinnusvæði starfsmannsins og koma upp nauðsynlegum vinnutækjum svo sem tölvu, síma og netfangi, eftir því sem við á. Kynna skal nýjan starfsmann fyrir stefnu skólans, skólanámskrá, samstarfsfólki og börnum skólans.

12.8 Fundir

Formlegir og óformlegir fundur eru að ýmsum toga í skólanum, sumir eru fastmótaðir og settir niður á skóladagatal og/eða starfsmannadagtal, aðrir óformlegir og óreglulegir. Hérna getur að líta þá helstu.

12.8.1 Stigsfundir

Stigsfundir eru haldnir einu sinni í mánuði á fimmtudögum frá kl. 14:30 – 16:00. Á stigsfundum gefst kennurum/stuðningsfulltrúum tækifæri á því að ræða saman um námið / kennsluna / einstaka nemendur, skipuleggja verkefni þvert á námsgreinar, í samfellu / samþættingu og/eða á milli einstakra kennara.

Helstu verkefni á stigsfundum geta verið:

- Að ræða mál einstakra nemenda
- Að samræma heimanám
- Að samræma námsefni
- Að samræma okkur hvað varðar agastjórnun, áherslur í námi, skipulag o.fl.
- Að samþætta námsgreinar og aldurshópa
- Að skipuleggja verkefni þvert á námsgreinar, t.d. þemaverkefni
- Að sækja stuðning í samkennara
- Að undirbúa könnunarvinnu v/teymiskennsla

Form og skyldur:

- að funda mánaðarlega á fimmtudögum frá kl. 14:30 – 16:00
- að kjósa sér fundarritara sem ritar fundargerðir
- að halda fundargerð og senda til skólastjóra að loknum fundi

12.8.2 Kennarafundir

Kennarafundir eru haldnir vikulega á miðvikudögum frá kl. 14:30 – 16. Þar eru rædd ýmis mál efni skólans. Haldnar eru fundargerðir.

12.8.3 Samráðsfundir

Samráðsfundir kennara eru haldnir reglulega og hafa með nám og skipulag þess að gera.

12.8.4 Nemendaverndarráðsfundir

Nemendaverndarráðsfundir eru haldnir einu sinni í mánuði. Nemendaverndarráð er skipað skólastjóra, sviðsstjóra Heiðarskóla og Skýjaborgar, sérkennara/þroskafjálfa, náms- og starfsráðgjafa, skólasálfræðingi, skólahjúkrunarfræðingi og félagsmálastjóra sveitarfélagsins. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka barn eða hópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðipjónustu skólans, sem og fulltrúar ráðsins, geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra barns eða hópa verði tekin fyrir í ráðinu. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur.

12.8.5 Starfsmannafundir

Starfsmannafundir eru einu sinni í mánuði á miðvikudögum frá kl. 14:30 – 16. . Þá fundi sækir allt fastráðið starfsfólk skólans. Haldnar eru fundargerðir.

12.8.6 Stigsteymisfundur

Stigsteymi 2-3 kennara starfa á hverju stigi. Teymin halda fundi reglulega í hverri viku, þau starfa eftir neðangreindri starfslýsingu og gera eigin starfsáætlun út frá henni þar sem verkefnum er skipt á milli aðila í teymi, verkefni útlistuð, skipulögð og framkvæmd.

Hlutverk teyma er m.a. að:

Skipulag:

- gera starfsáætlun – útlista starfslýsingu / verkefni teymisins.
- halda reglulega samráðs- / skipulagsfundi innan teymis og aðra hlutaðeigandi aðila innan og utan skóla.
- vinna náið saman, skipti verkum á milli sín, bera sameiginlega ábyrgð.
- bera sameiginlega ábyrgð á nemendum teymisins.
- búa til þriggja ára áætlun í námsgreinum, tryggja nám og kennslu í öllum greinum innan málaflokks t.d. eins og samfélagsfræði – samfella og samþætting.

Upplýsingaflæði:

- tryggja gott upplýsingaflæði og skráningu upplýsinga, nýta mentor, setja upp náms- og kennsluáætlanir þar, skrá viðveru og dagbókarfærslur og senda út fréttabréf í lok hverrar viku á foreldra.
- eiga góð og upplýsandi samskipti við foreldra, skipulag og verkaskipting innan teymis.

Nám og kennsla:

- ná hæfniviðmiðum aðalnámskrár, skýr og nákvæm markmiðasetning
- ná markmiðum skólans í málaflokkum eins og umhverfismennt, tækniþróun, námstækni og uppeldi til ábyrgðar. Útfæra markmið, tryggja framkvæmd og eftirfygni – námsmat.

- bjóða upp á fjölbreytta og áhugaverða kennsluhætti .
- höfða til áhugasviðs nemenda – áhugasviðsval.
- huga að grunnþáttum menntunar samkvæmt úrfæslu og leiðum skólanámskrár skólans.
- vinna með gildi skólans, gera þau sýnileg í starfi skólans og nemendur meðvitaða um inntak og merkingu þeirra.
- undirbúa nemendur fyrir samræmd próf, greina niðurstöður prófanna og setja mál í farveg ef bregðast þarf við frávikum.

Námsmat:

- vinna að markmiðasetningu með nemendum, eiga samtal, ræða framvindu, endurskoða og setja ný markmið. Upplýsa foreldra um framvindu mála.
- setja upp og fylgja eftir frammistöðumati nemenda.
- bjóða upp á fjölbreytt og raunhæft námsmat sem tekur mið af markmiðum aðalnámskrár og stefnu skólans.
- útfærsla námsmats t.d. ferlilmöppu / rafræna eða ekki.
- Skilgreina hlutverk og markmið hvers og eins, verklagsreglur – forysta og ábyrgð
- Búa til samskipta- og bekkjarreglur.
- mitt og þitt hlutverk.
- meta eigin náms- og kennsluáætlun í mentor, framvindu hennar í heild og útfrá einstökum nemendum – er verið að ná settum markmiðum – bregðast við ef svo er ekki.
- halda fundargerðir – hafa aðgengilegar öðrum kennurum.

12.8.7 Fagteymisfundir

Mismunandi fagleg teymi kennara starfa á hverju ári í skólanum og hafa það hlutverk að halda utan um og framfylgja stefnu skólans í ákveðnum þróunarverkefnum.

Hlutverk hvers teymis er m.a.:

- að koma að stefnumótun í málaflokknum
- að útfæra stefnu og markmið málaflokksins að skipulagi skólans
- að koma stefnu og markmiðum málaflokksins í framkvæmd á skólaárinu
- að kynna málaflokkinn og verkefni hans fyrir öðru starfsfólki skólans eins og við á hverju sinni
- að koma að viðburðum, þemadögum, námskeiðum, kynningum o.fl. sem hefur með málaflokkinn að gera í starfi skólans
- að fylgjast með þróun málaflokksins í skólasamfélaginu í víðara samhengi og víða að sér hugmyndir til frekari þróunar innan skólans
- að fylgjast með og láta vita af námskeiðum, fyrirlestrum o.fl. sem í boði er og tengist málaflokknum
- að vera opin fyrir samstarfi við aðra skóla og mynda tengsl / samstarf eftir því sem við á / við er komið og gætu aukið gæði okkar starfs
- að koma með fréttir af starfi viðkomandi málaflokks eftir því sem við á og er hægt að nýta út á við, t.d. á heimasíðu skólans og í fjölmiðla

Hvert teymi þarf:

- að funda hálfsmánaðarlega á þriðjudögum frá kl. 14:30 – 16:00
- að kjósa sér fundarritara sem ritar fundargerðir
- að halda fundargerð og senda til skólastjóra að loknum fundi

Skólastjóri, og/eða viðkomandi teymi geta óskað endurskoðunar á erindisbréfi þessu ef aðstæður breytast eða þurfa þykir af einhverjum ástæðum.

12.8.8 Skólaráðsfundir

Skólaráð leik- og grunnskólans fundar tvisvar sinnum yfir skólaárið. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun þess og stýrir fundum. Haldnar eru fundargerðir.

12.8.9 Skólastjórnendafundir

Skólastjórnendur hittast vikulega í upphafi hverrar viku og ræða vikuna sem er framundan og önnur mál er varða skóla, nemendur og starfsfólk hans. Fundina sækja skólastjóri og sviðsstjórar leik- og grunnskólans.

13. Kafli - Viðbragðsáætlanir



13.1 Áfallaáætlun

Ef áfall verður er kallað saman teymi starfsmanna; skólastjóri, sviðsstjóri, skóla-
hjúkrunarfræðingur, skólasálfræðingur og fulltrúi frá Björgunarfélagi Akraness ef þurfa þykir.
Ef óskað er eftir afskiptum áfallateymis skal hafa samband við skólastjóra.

Viðbrögð við áföllum

Þau atriði sem hér eru skráð eru hugsuð sem gátlisti fyrir starfsfólk skólans um hugsanleg
viðbrögð við áföllum. Taka þarf tillit til aðstæðna hverju sinni þegar viðbrögð eru ákveðin.
Skólastjóri kallar áfallateymi saman að ósk starfsmanna eða þegar þurfa þykir.

1. Upplýsingar

- Sá sem fyrstur fær upplýsingar um dauðsfall eða alvarlegt slys kemur þeim til skólastjóra.
- Skólastjóri aflar staðfesta upplýsinga.
- Áfallateymi kallað saman.
- Skólastjóri sér um að meðlimir áfallateymis fái upplýsingar sem og:
 - Skólaliðar
 - Húsvörður
 - Starfsfólk íþróttamiðstöðvar
 - Sérgreinakennarar
 - Kennarar
 - Annað starfsfólk

2. Áfallið tilkynnt (barn/starfsmaður við skólann hefur orðið fyrir alvarlegu slysi eða látist).

- Áfallateymi hittist og fundar um áfallið.
- Umsjónakennari/stjórnendur tilkynna um dauðsfallið eða slysið.
- Umsjónakennari fundar með tengiliði áfallateymis.
- Athuga þarf hvort viðkomandi barn/starfsmaður á nána ættingja innan skólans sem þurfa að fá fregnina sérstaklega.
- Skólastjóri/ umsjónakennari hefur samband við foreldra/forráðamenn hins látna/slasaða,

- Ef um nemanda er að ræða.

Langvinnir sjúkdómar/alvarleg slys

- Umsjónarkennari eða skólastjóri greinir starfsfólki og börnum frá því ef einhver úr þeirra hópi þarf að vera langdvölum burtu frá skóla/starfi vegna slyss eða alvarlegra veikinda.
- Umsjónarkennari greinir viðkomandi bekk og stafslíði frá alvarlegum veikindum í fjölskyldu barns. Haft er samráð við viðkomandi fjölskyldu og hjúkrunarfræðing skólans.
- Umsjónarkennari hefur reglulegt samband við barns eða fjölskyldu hans til að fylgjast með líðan og horfum.
- Umsjónarkennari gerir skólastjórnendum og öðrum kennurum grein fyrir stöðu mála.
- Skólastjóri gerir öðru starfsfólki grein fyrir stöðu mála.
- Ef slys eða alvarlegt áfall verður í skólanum skulu stjórnendur gæta þess að enginn fari heim með rangar eða misvísandi upplýsingar um neinn þátt málsins. Í því sambandi er mikilvægt að senda bréf með helstu upplýsingum heim til barna.
- Sýni fjölmiðlar áhuga á málinu er skólastjóri eini tengiliður skólans við þá. Allir aðrir skulu vísa á hann varðandi upplýsingar.

Andlát barns eða starfsmanns á skólatíma

- Áfallateymi kallað saman.
- Þess er gætt að náin skyldmenn hins látna sem eru við nám eða störf innan skólans hafi fengið fréttina áður en öðrum er tilkynnt um andlátíð.
- Starfsfólki skólans er tilkynnt um andlátíð í næstu frímínútum og réttar upplýsingar gefnar um tildrög.
- Umsjónarkennari tilkynnir andlátíð í sínum bekk. Treysti hann sér ekki til að greina frá atburðinum hefur hann einhvern með sér, s.s. fulltrúa úr áfallateymi en er sjálfur til staðar. Þess er gætt að gefa réttar upplýsingar um tildrög og bréfi frá skólastjóra til forráðamanna er dreift.
- Gott er ef aðrir fullorðnir sem þekkja börnin geta verið til staðar, sérstaklega ef um ung börn er að ræða. Ef eitthvert barn fer út úr stofunni þarf einhver fullorðinn að fylgjast með því og fylgjast þarf með börnunum í frímínútum. Gefið börnunum góðan tíma fyrir viðbrögð og spurningar. Sýnið eigin sorg, en missið ekki sjálfsstjórn.
- Flaggað skal í hálfa stöng en reynt að halda uppi eins eðlilegu skólastarfi og unnt er.
- Skólastjórnendur senda strax samúðarkveðjur eða blóm til fjölskyldu hins látna.

- Við fyrsta tækifæri sjá skólahjúkrunarfræðingur og sálfræðingur um að veita áfallahjálp.

Andlát í skólanum

- Eigi andlát sér stað í skólanum þarf að kalla til lögreglu sem sér um að aðstandendur fái réttar upplýsingar um málið áður en fjölmiðlar fjalla um það.
- Sýni fjölmiðlar málinu áhuga er skólastjóri eini tengiliður skólans við þá. Allir aðrir skulu vísa á hann varðandi upplýsingar.
- Að öðru leyti skal fylgja leiðbeiningum í köflunum þar sem fjallað er um andlát starfsmanna og barna.

Andlát aðstandenda barna

- Látist foreldri eða annar náinn aðstandandi barns skal starfsmönnum greint frá því og viðkomandi bekkjardeild tilkynnt það sérstaklega að barni fjarstöddu.
- Hafa skal samráð við viðkomandi fjölskyldu um viðbrögð og athuga hvort þörf er á aðstoð fagaðila innan skólans.

Útför barns/starfsmanns

- Skólastjórnandi ásamt umsjónarkennara fari í útförina sem fulltrúar skólans.
- Nemendur geta fengið aðstoð við að skrifa minningargrein ef þeir óska þess. Til greina kemur að þau sendi samúðarkveðju og/eða gjöf til aðstandenda.
- Nemendur kunna að vilja fara til jarðarfararinnar og er þá æskilegt er að foreldrar fari með þeim.

Áframhaldandi stuðningur eftir áfallið

- Kennarar, einkum umsjónarkennarar, búa sig undir að börn vilji ræða um dauðann, vinna verkefni um dauðann eða á annan hátt fá útrás eftir áfallið.
- Starfsmenn sem styðja við bakið á börnum í sorg gæti að eigin líðan. Að vera sterkur, rólegur og yfirvegaður í þessari aðstöðu er mikið álag.
- Áfallateymi gætir að því að starfsmenn fái stuðning og hjálpi frá teyminu, öðrum starfsmönnum skólans eða utanaðkomandi aðstoð.
- Þeir einstaklingar og hópar, sem áfallateymi hefur mest áhrif á, þurfa að eiga aðgang að stuðningsaðilum innan skólans sem vinna með áfallið og meta í hverju tilviki hvað á best við. Mikilvægast er að starfsmenn skólans séu eðlilegir og hlýlegir en varist tilgerð. Tillitssemi og virðing felst m.a. í því að staldra ekki of lengi við áföllin heldur halda áfram lífsgöngunni.

Alvarleg slys á börnum á skólatíma

- Hringja í 112. Gefa upp staðsetningu og eðli vanda.

- Kanna áverka og veita fyrstu skyndihjálpi með leiðbeiningum frá Neyðarlínunni, 112.
- Fjarlægja önnur börn af slysstaðnum.
- Skólastjóri hefur samband við foreldra og greinir þeim frá atburðinum á hlutlausan og nærgætinn hátt. Leitast skal við að svara spurningum á eins nákvæman hátt og kostur er.
- Ef um lífshættulega áverka eða meðvitundarleysi er að ræða skal óska eftir aðstoð starfsmanna á slysadeild um að láta foreldra viðkomandi barns vita af slysinu.
- Umsjónarkennari fylgir barni á slysadeild með sjúkrabíl og er hjá barninu þangað til foreldrar eru komnir á staðinn.
- Reynt starfsfólk verður eftir á starfsstað til að sinna öðrum börnum.
- Ef um lífshættulega áverka eða meðvitundarleysi er að ræða:
 - Kalla saman áfallateymi.
 - Áfallateymi/skólastjóri hefur samband við foreldra þeirra barna sem voru á staðnum ef með þarf.
 - Ekkert barn skal fara af starfsstaðnum nema búið sé að hafa samband við foreldra. Áfallahjálpi veitt ef með þarf í framhaldinu.
 - Starfsfólki veitt áfallahjálpi ef með þarf.
 - Skrifa slysaskýrslu.
 - Skrá niður allt um atburðinn og viðbrögðin til að meta það sem gert var og læra af því.

Stórslys/náttúruhamfarir

- Skólastjóri/ áfallateymi afli upplýsinga um á hvern hátt atburðurinn tengist skólanum.
- Hafa samband við viðeigandi upplýsingamiðstöð.

13.2 Eineltisáætlun skólans

Í nýrri aðalnámskrá er talað um jákvæðan skólabrag sem einn þátt til að koma í veg fyrir einelti. Heiðarskóli kappkostar við að hafa skólabraginn jákvæðan og er það gert m.a. með aðferðum Uppbyggingarstefnunnar þar sem samskipti mótast af virðingu. Hver bekkur er með einn tíma í lífsleikni í stundatöflu þar sem tækifæri gefast til að halda bekkjarfundi, ræða samskiptin og innleiða hugmyndafræði Uppbyggingarstefnunnar um innri stjórn og ábyrgð. Áhersla er lögð á að kenna börnum ábyrga og jákvæða nethegðun til að fyrirbyggja rafrænt einelti. Umsjónarkennarar leggja fyrir líðankannanir tvisvar á skólaárinu og oftast ef þurfa þykir. Ef líðan nemenda kemur illa út í könnun er brugðist við því á viðeigandi hátt.

Einelti er ein tegund ofbeldis og það er ekki liðið í Heiðarskóla. Einelti er endurtekin áreitni eða ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, sem stýrt er af einstaklingi eða hópi sem beinist að einstaklingi sem ekki tekst að verja sig. Líkamlegt einelti getur verið barsmíðar, spörk, hrindingar eða

meiðingar af öðru tagi. Andlegt einelti felst í stríðni, útilokun, hótunum, höfnun eða meiðandi athugasemdum á netinu.

Einstaklingur er lagður í einelti þegar honum líður illa vegna þess að hann verður fyrir:

- Stríðni.
- Hótunum.
- Útilokun.
- Endurteknu líkamlegu ofbeldi.
- Annarri niðurlægjandi áreitni.
- Rafrænu áreiti.

Ofbeldi er vísitandi meiðandi hegðun þar sem einstaklingur eða hópur beitir valdi til að meiða eða niðurlægja aðra. Einstakt ofbeldisatvik getur verið merki um að sá sem fyrir ofbeldinu verður hafi verið lagður í einelti. Einstaklingur sem verður fyrir einelti eða ofbeldi segir oft ekki frá því heldur skammast sín og kennir sjálfum sér jafnvel um. Þess vegna er mjög áriðandi að allir þekki einkenni eineltis.

Hugsanlega er um einelti að ræða ef barnið:

- Er hrætt við að fara í skólann eða heim með skólabílnum.
- Vill ekki fara í skólann.
- Kvartar undan vanlíðan á morgnanna.
- Hættir að sinna náminu, einkunnir lækka.
- Fer að koma heim með rifin föt og skemmdar námsbækur.
- Byrjar að stama, missir sjálfstraustið.
- Leikur sér ekki við önnur börn.
- Neitar að segja frá hvað amar að.
- Kemur heim með marbletti eða skrámur sem það getur ekki útskýrt.
- Verður árásargjarnt og erfitt viðureignar.
- Vill ekki taka þátt í félagsstörfum í skólanum.

Ef grunur vaknar um einelti er unnið eftir eftirfarandi verklagsreglum:

- Tilkynning, skráning. Hver sem er getur tilkynnt eineltið eða grun um einelti til umsjónarkennara skólastjóra, sviðsstjóra eða ritara sem skrá tilkynninguna á þar til gert eyðublað.
- Eineltisteymi kallað saman - skólastjóri, sviðsstjóri, umsjónarkennarar og aðilar sem vinna með viðkomandi.
- Upplýsingaöflun og skráning, hámark tveir dagar.
- Málið leyst. Lausnin er háð eðli málsins, t.d. viðtöl við börn, starfsfólk og/eða foreldra. Lausnarferlið er skráð.
- Eftirfylgni í 6 – 12 mánuði, til að fyrirbyggja að eineltið hefjist aftur. Ef ekki ber á einelti á tímabilinu er málinu formlega lokað með fundi eineltisteym isins og þess sem tilkynnti.
- Ef ekki tekst að leysa málið er því vísað til Fræðslu- og skólanefndar.

13.3 Óveðursáætlun

Ef veður er vont og/eða veðurútlit tvísýnt taka skólayfirvöld í samráði við bílstjóra og/eða íbúa á jaðarsvæðum ákvörðun um hvort skólahald falli niður vegna veðurs og/eða ófærðar. Reynt verður að koma upplýsingum fljótt og vel til skila ef fella þarf niður skólahald vegna veðurs.

Upplýsingamiðlun:

- Tilkynning um niðurfellingu skólahalds kemur á Rás 2 eins fljótt og unnt er.
- Sms sent til aðstandenda og starfsmanna.
- Tilkynning sett á heimsíðu skólans og send með tölvupósti úr skráningakerfi skólans til foreldra og starfsmanna.

Mikilvægt er að foreldrar fylgist sjálfir með veðri og veðurspám þar sem veður getur þróast með ófyrir séðum hætti og aðstæður verið mjög mismunandi eftir svæðum. Það er á ábyrgð foreldra hvort þeir senda börn sín í skólann eða í skólabílinn og þeir leggja sjálfir mat á hvort þeir treysta barni sínu í skólann þótt engin tilkynning hafi borist um niðurfellingu skólahalds.

Taki foreldrar ákvörðun um að senda barn sitt ekki með skólabílnum vegna veðurs láta þeir bílstjóra á þeirri leið vita eins fljótt og auðið er (sjá símanúmer neðar í áætlun). Auk þess skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll.

Um er að ræða tvö viðbúnaðarstig vegna veðurs:

Viðbúnaðarstig 1

Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og barna við að komast til skóla; foreldrar fylgi börnum sínum í rútuna. Geysi óveður við lok skóladags er metið hvort óhætt sé að senda börnin heim eða hvort ástæða er til að foreldrar sækji börn sín. Þá eru gefnar út tilkynningar um það auk þess sem skólinn hefur samband við foreldra. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á því að hringt sé í foreldra/forráðamenn þeirra umsjónarnemenda. Eins er hugsanlegt að börnin verði keyrð fyrir heim ef veðurspá gefur tilefni til. Þá er hringt heim til að athuga með aðstæður heima fyrir. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á því það sé tilkynnt heim til þeirra umsjónarnemenda. Jafnframt yrði slíkt fyrirkomulag auglýst á heimasíðu skólans eins fljótt og auðið er.

Viðbúnaðarstig 2

Skóli fellur niður. Séu aðstæður þannig að óhjákvæmilegt sé að fella skólahald niður um tíma vegna veðurs fá fjölmiðlar tilkynningu um það og upplýsingar eru settar á heimasíðu skólans eins fljótt og auðið er.

Verkferill óveðursáætlunar skólans:

Skólastjóri ákveður í samráði við bílstjóra og íbúa á jaðarsvæðum um hvort aflýsa eigi skóla, en íbúar í grennd við skólann eða bílstjórar geta haft frumkvæði og haft samband við skólastjóra (eða staðgengil ef að skólastjóri svarar ekki) ef þeim lýst ekki á veður.

Jón Rúnar Hilmarsson, skólastjóri

858-1944

Sigríður Lára Guðmundsdóttir, sviðsstjóri

433-8981 / 899-5156

Skólastjóri hefur samband við eftirfarandi aðila:

Marteinn Njálsson, Leirárgörðum	433-8965 / 899-1550
Birgitta Guðnadóttir (veðurstöð)	433-8958 / 866-2502
Pórdís Þórisdóttir, Bjarneyjarsandi	552-9394 / 696-8510
Lilja Guðrún Eypórsdóttir, Reyn	431-2910 / 863-4967
Haraldur Magnússon (belgsholt.is/veðurstöð)	433-8881 / 894-1165

Og síðan í rútubílstjóra:

Reynir Jóhannsson	892-3111
Sverrir Jónsson	865-2003

Ef skóla er aflýst:

Skólastjóri hefur samband við:

Kolbrúnu Sigurðardóttur, ritara skólans	896-8158 (skólasími) / 552-3521 / 866-8953
Rás 2	515-3030
Bylgjuna	512-5200

Ritari:

- Sendir sms á rútubílstjóra
- Sendir sms á starfsfólk
- Hringir svo í skólastjóra

Sviðsstjóri:

- Kemur upplýsingum á heimasíðu skólans
- Hringir í rútubílstjóra
- Hringir svo í skólastjóra

Skólastjóri:

- Kemur auglýsingu í fjölmiðla (Rás 2 og Bylgjuna)
- Sendir úr tilkynningu í gegnum skráningakerfi skólans til starfsmanna og foreldra.

Ef ekki næst í skólastjóra er leitað til staðgengils sem vinnur þá eftir ofangreindu ferli verkefni skólastjóra og gengur inn í hlutverk hans.

13.4 Rýmingaráætlun

Viðbrögð þegar brunavarnarkerfi fer í gang:

A. Kennarar, almennir starfsmenn:

- 1) Kennari/starfsmaður safnar saman þeim hópi sem hann hefur umsjón með þá stundina og raðar þeim í stafrófsröð og telur fjölda nemenda.
- 2) Kennari/starfsmaður verði tilbúinn að yfirgefa húsið með sínum hópi þegar skipun kemur um það eða brunavarnarkerfið fer í gang að nýju.
- 3) Ef rýma þarf húsið fer hópurinn sem á lengst að útgönguleið fyrstur út. Farið er út um inngang viðkomandi svæða ef það er mögulegt. Ef það er ekki hægt er farið út um glugga þar sem það er hægt og næsta brunastiga ef ekki er gengt um gluggaop.
- 4) Allir starfsmenn hjálpast að við að ákveða hvaða rýmingarleið hentar best.

- 5) Allir safnast saman við Heiðarborg, til vara ef veður er óhagstætt þeim megin er safnast saman við gamla listhúsið.
- 6) Kennari/starfsmaður heldur utan um sinn hóp og raðar sínum hóp upp í stafrófsröð og bekkir standa hlið við hlið 1. bekkur fyrst, 2. bekkur o.s.frv. Ritari mætir með nafnalista og umsjónarkennari fer yfir sinn bekk. (ef umsjónarkennari er ekki við, þá á sá sem kom hópnum út að fara yfir bekkjarlista viðkomandi bekkjar).
- 7) Allir starfsmenn skólans skanna eftir bestu getu nærliggjandi svæði á leið sinni út. Sérstaklega skal kíkja inn á salerni, bókasafn og hóprými.

B. Ritari, skólastjóri, sviðsstjóri, húsvörður:

- 1) Þessir aðilar koma strax að töflunni fyrir brunarvarnarkerfið og stöðva bjöllurnar.
- 2) Athuga strax hvort og þá hvar er eldur. Það kemur fram á brunavarnartöflunni.
- 3) Tilkynna strax um að rýma eigi skólann ef þess þarf með því að setja bjöllur í gang aftur.
- 4) Hafa strax samband við neyðarnúmer **112** og Öryggismiðstöð Íslands í síma **530-2400**.
Jafnframt skal ef því verður við komið farið í að stjórna rýmingu og ákveða rýmingarleiðir.
- 5) Ritari grípur nafnalista og fer með út á söfnunarsvæði. Lætur hvern umsjónarkennara eða starfsmann fá bekkjarlista.
- 6) Þeir starfsmenn sem eru ekki að vinna með börnum aðstoði rýmingu eftir þörfum, eins og öruggt þykir í hvert sinn og fari svo út um næsta útgang.
- 7) Ef ekki er um að ræða eldsvoða og brunavarnarkerfi fer í gang vegna bilunar er ekki kveikt aftur á því og almennir starfsmenn og ritari fara í stofur og láta alla vita ef um gabb hefur verið að ræða.