

Starfsáætlun

Skólaárið 2019 - 2020



Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

1	Inngangur.....	4
2	Heiðarskóli	5
3	Skrifstofa skólans	5
4	Stjórnskipulag skólans.....	5
4.1	Skipurit	6
4.2	Stjórnendur	6
5	Starfsfólk Heiðarskóla 2019 – 2020	6
5.1	Starfsmenn skólans	6
5.2	Starfslýsingar	8
5.2.1	Skólastjóri.....	8
5.2.2	Aðstoðarskólastjóri.....	8
5.2.3	Deildastjórar í Heiðarskóla.....	9
5.2.4	Kennarar	10
5.2.5	Umsjónarkennarar	11
5.2.6	Námsráðgjafi	11
5.2.7	Þroskaþjálfar.....	11
5.2.8	Starfsmenn skóla	12
5.2.9	Umsjónarmaður skólahúsnaðis.....	12
5.2.10	Skrifstofustjóri.....	12
5.2.11	Forstöðumaður frístundaheimilis	13
6	Nemendafjöldi	13
7	Skipulag skóladagsins	13
8	Ráð og nefndir	14
8.1	Skólaráð	14
8.2	Nemendaverndarráð.....	14
8.3	Nemendafélag/nemendaráð	15
8.4	Öryggisnefnd	15
8.4.1	Öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir 2019 – 2020	16
9	Samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun	16
9.1	Heimanám.....	17
9.2	Mentor.....	18
9.3	Samráðsfundir með foreldrum	18
10	Skóladagatal	19
10.1	Skipulagsdagar	19
10.2	Skólasetning	19

Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

10.3	Markmiðasetning og matsdagur	20
10.4	Samræmd könnunarpróf	20
10.5	Hreyfing/útivist	20
10.6	Dagur íslenskrar tungu	20
10.7	Upplestrarhátíð/keppni	20
10.8	Háttvísisdagur	21
10.9	Aðventan	21
10.10	Jólahátíð	21
10.11	Hugvitsdagur	21
10.12	Öskudagur	21
10.13	Árshátíð	21
10.14	Hátíðarkvöldverður	22
10.15	Skólahreysti	22
10.16	Heiðarleikarnir	22
10.17	Skólaslit	22
11	Tilhögun kennslu og námsmats	22
11.1	Valgreinar	23
12	Stoðþjónusta	24
12.1	Námstilboð og aðstoð	24
12.1.1	Tímabundin sérkennsla	25
12.1.2	Sérkennsla	25
12.1.3	Skóli án aðgreiningar	25
12.1.4	Áhuga og færnimiðað nám	25
12.1.5	Nemendur sem þurfa meiri áskoranir í námi	26
12.2	Skólaþjónusta fræðsluskrifstofu	26
12.3	ART þjálfun	27
12.4	Skimanir	27
13	Hagnýtar upplýsingar	28
13.1	Aðkoma að skólanum	28
13.2	Forföll/leyfi nemenda	28
13.3	Mötuneyti og nesti	29
13.4	Óskilamunir	29
13.5	Nemendaskápar á göngum skólans	29
13.6	Óhöpp, slys og veikindi	29
13.7	Hjól	29
13.8	Umferðaröryggi	30
14	Skólareglur	30

Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

15	Bókasafn.....	32
16	Frístundaheimili.....	33
17	Áherslur og umbætur.....	33
17.1	Nánar um áherslur og umbætur.....	35
18	Starfspróun	37
18.1	Starfspróunaráætlun starfsmanna 2019 - 2020.....	38
19	Sjálfsmat.....	39
19.1	Framkvæmd sjálfsmats	39
19.2	Matsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020	40
20	Heilsuvernd skólabarna	40
21	Foreldrafélagið	42
22	Ýmsar áætlanir	42
22.1	Rýmingaráætlun	42
22.2	Áfallaáætlun	42
22.3	Eineltisáætlun.....	42
22.4	Viðbragðsáætlun Almannaþingarinnar	43
22.5	Jafnréttisáætlun	43
22.6	Forvarnaáætlun.....	43

1 Inngangur

Heiðarskóli birtir stefnu sína með tvennum hætti eins og grunnskólalög og aðalnámskrá grunnskóla gera ráð fyrir. Annars vegar er skólanámskrá og hins vegar starfsáætlun skólans sem er þetta rit. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara.

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár og þar er gerð grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggir á. Aðalnámskrá grunnskóla, sem tók gildi árið 2011, byggir á sex grunnþáttum: læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun.

Starfsáætlun er ætlað að gefa yfirlit yfir helstu áherslur og markmið skólastarfsins og gefa innsýn í venjur og siði skólans. Þar er einnig að finna skóladagatalið og helstu viðburði á skólaárinu. Sagt er frá skólareglunum, félagslífi nemenda og einnig eru birtar upplýsingar um starfsfólk skólans og aðrar hagnýtar upplýsingar.

Í samræmi við umhverfismarkmið skólans er starfsáætlunin birt á rafrænu formi á heimasíðu skólans. Einnig er hægt að lesa starfsáætlunina hjá okkur í skólanum en eintak af henni er hjá skrifstofustjóra.

2 Heiðarskóli

Heiðarskóli stendur við Heiðarhvammi í Reykjanesbæ og tók til starfa haustið 1999.

Hann er heildstæður grunnskóli með bekkjardeildir frá 1. – 10. bekk.

Nemendur starfsárið 2019 - 2020 eru 413 og starfsfólk 65.

Í skólahúsnæðinu er bæði íþróttahús og sundlaug og einnig hefur Tónlistarskóli

Reykjanesbæjar afnot af kennslustofum fyrir sína kennslu.

Í skólanum er starfrækt frístundaheimili eftir að skóla lýkur og nýtir það húsnæði skólans eins og það þarf fyrir sína starfsemi.

Skólastjóri stýrir skólastarfinu ásamt aðstoðarskólastjóra og tveimur deildarstjórum.

Í skólanum er skólaráð sem er samstarfsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald og fundar það reglulega.

3 Skrifstofa skólans

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07:30 – 15:30

Skrifstofustjóri: Ruth Kristjánsdóttir

Símanúmer: 420 4500

Netfang: heidarskoli@heidarskoli.is

Heimasíða: www.heidarskoli.is

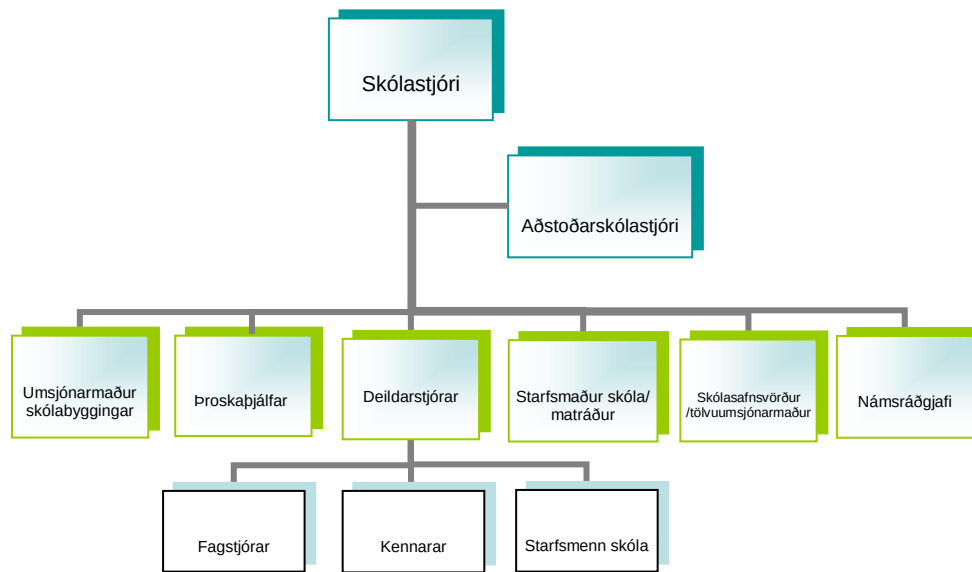
Facebooksíða: www.facebook.com/heidarskolireykjanesbae

4 Stjórnskipulag skólans

Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla. Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans, stjórnar honum og veitir honum faglega forystu. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill hans. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri stýra skólahaldi, sinna daglegum rekstri, starfsmannahaldi og samskiptum við foreldra og aðila utan skólans. Þeir starfa í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans.

Við Heiðarskóla starfa tveir deildastjórar. Annar sér að mestu leyti um málefni yngra stigs, auk skipulagningar og stjórnunar sérkennslumála. Hinn sér að mestu leyti um málefni eldra stigs. Deildastjórar vinna að því að markmiðum aðalnámskrár verði náð og leita leiða til að bæta gæði skólastarfsins. Þeir vinna í nánú samstarfi við skólastjóra að þeim verkefnum sem þeim eru falin.

4.1 Skipurit



4.2 Stjórnendur

Bryndís Jóna Magnúsdóttir, skólastjóri

María Óladóttir, aðstoðarskólastjóri

Þórey Garðarsdóttir, deildarstjóri eldra stigs

Kristín Sesselja Kristinsdóttir, deildarstjóri yngra stigs.

5 Starfsfólk Heiðarskóla 2019 – 2020

5.1 Starfsmenn skólans

Aldís Eyja Einarisdóttir	Leiðbeinandi
Andri Már Þorsteinsson	Tölvvari og leiðbeinandi
Anna Pálína Árnadóttir	Starfsmaður skóla
Auður Gunnarsdóttir	Starfsmaður skóla
Auður Helga Jónatansdóttir	Grunnskólakennari
Ásta Kristín Guðmundsdóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari
Bryndís Jóna Magnúsdóttir	Skólastóri
Brynjar Harðarson	Verkefnastjóri
Daníella Holm Gísladóttir	Grunnskólakennari
Elísabet Guðrún Björnsdóttir	Leiðbeinandi
Erla María Andrédóttir	Grunnskólakennari
Esther Níelsdóttir	Grunnskólakennari
Eva Lilja Ólafsdóttir	Grunnskólakennari
Eygló Pétursdóttir	Grunnskólakennari
Gróa Björk Hjörleifsdóttir	Grunnskólakennari
Guðbjörg Lilja Jónsdóttir	Starfsmaður skóla
Guðbjörg Pálmarsdóttir	Grunnskólakennari
Guðmundur E. Hermannsson	Grunnskólakennari

Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

Guðmundur Ingvar Hinriksson	Umsjónarmaður Heiðarskóla
Guðný Kristjánsdóttir	Leiðbeinandi
Guðrún Lís Einarisdóttir	Grunnskólakennari
Guðrún Sigríður Egilsdóttir	Grunnskólakennari
Halla Tómasdóttir	Grunnskólakennari
Heba Maren Sigurpálsdóttir	Proskapjálfi
Heiðrún Björk Sigmarsdóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari
Helena Ósk Jónsdóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari
Helena Sævarsdóttir	Starfsmaður skóla
Helga Björg Helgadóttir	Grunnskólakennari/Proskapjálfi
Hjálmar Benónýsson	Leiðbeinandi
Hólmfríður Sigurðardóttir	Starfsmaður skóla
Inga Brynja Magnúsdóttir	Starfsmaður skóla
Inga Margrét Þorsteinsdóttir	Starfsmaður skóla
Ingibjörg Pálmadóttir	Grunnskólakennari
Ingunn Rós Valdimarsdóttir	Leik- og grunnskólakennari
Ingvaldur Eyjólfsson	Yfirmaður frístundaheimilis
Íris Ástþórsdóttir	Grunnskólakennari
Jón Norðdal Hafsteinsson	Grunn- og framhaldsskólakennari
Karen Jónsdóttir	Starfsmaður skóla
Kristbjörg Bjarnadóttir	Grunnskólakennari
Kristín G.B. Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Kristín Sesselja Kristinsdóttir	Deildarstjóri
Laufey Ósk Andrésdóttir	Grunnskólakennari
Laufey Ragnarsdóttir	Starfsmaður skóla
Lilja Dögg Friðriksdóttir	Grunnskólakennari
Lilja Ösp Þorsteinsdóttir	Starfsmaður skóla
Margrét Eðvaldsdóttir	Starfsmaður skóla
Margrét Helga Jóhannsdóttir	Starfsmaður skóla
Margrét Jónsdóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari
María Guðmunda Pálsdóttir	Námsráðgjafi
María Óladóttir	Aðstoðarskólustjóri
María Ósk Pálsdóttir	Starfsmaður skóla
Nína Karen Víðisdóttir	Starfsmaður skóla
Ólöf Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Ruth Kristjánsdóttir	Skrifstofustjóri
Rúnar Þór Sigurgeirsson	Starfsmaður skóla
Salbjörg Ragna Sævarsdóttir	Grunnskólakennari
Sigurbjörg Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari
Sigurborg Magnúsdóttir	Leikskólakennari
Skúli Sigurðsson	Grunn- og framhaldsskólakennari
Sóley Birgisdóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari
Sólveig Rós Jóhannsdóttir	Grunnskólakennari
Steinunn Ýr Jónsdóttir	Leiðbeinandi
Vilfríður Þorsteinsdóttir	Starfsmaður skóla
Þóra Guðrún Einarisdóttir	Grunnskólakennari
Þórey Garðarsdóttir	Deildarstjóri
Þórunn Sigurðardóttir	Leiðbeinandi

5.2 Starfslýsingar

5.2.1 Skólastjóri

- er forstöðumaður skólans og stjórnar honum
- ber ábyrgð á starfsemi skólans og veitir honum faglega forystu
- ber ábyrgð á rekstri skólans í samræmi við samþykktu fjárhagsáætlun, undirbýr fjárhagsáætlun og vinnur í samræmi við hana
- sér um ráðningar starfsfólks og starfsmannahald og ber ábyrgð á ráðningasamningum og vinnuskýrslum
- sér um að skólastarfið sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi aðalnámskrá
- ber ábyrgð á stefnumörkun skólans, er ábyrgur fyrir gerð skólanámskrár og starfsáætlunar hvers skólaárs
- fylgist með skipulagi náms og kennslu í skólanum og hefur forystu um þróun og umbætur í starfi skólans
- fylgist með störfum starfsfólks og veitir lið
- skipuleggur forfallakennslu og önnur forföll starfsmanna
- fylgist með að fræðslu- og skólaskylda nemenda sé uppfyllt og tilkynnir hlutaðeigandi yfirvöldum þegar út af ber
- er fulltrúi stofnunar gagnvart yfirvöldum og kemur fram fyrir hennar hönd
- ber ábyrgð á starfi frístundaheimilis
- ber ábyrgð á að skóladagatal sé samkvæmt lögum
- vinnur með öðrum stjórnendum að úrlausn agamála
- fylgist með nýjum lögum og reglugerðum um skólalæsi, kynnir þær starfsmönnum og aðlagar starfsemina að þeim breytingum
- ber ábyrgð á að fram fari mat á starfi skólans samkvæmt lögum
- hefur forgöngu um samstarf heimilis og skóla. Hann mótar og viðheldur menningu skólans ásamt öðrum starfsmönnum
- stýrir skólaráði Heiðarskóla
- ber ábyrgð á öryggi nemenda. Sér til þess að skólahúsnaði, búnaður og skólalóð uppfylli lög um öryggi á vinnustöðum og um öryggi skólabarna
- ber ábyrgð á að öllum opinberum skýrslum og upplýsingum um skólann sé skilað til hlutaðeigandi stofnana
- ber ábyrgð á að meðferð trúnaðarupplýsinga sé samkvæmt lögum
- sér um stundatöflugerð.

5.2.2 Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra og nánasti samstarfsmaður. Skólastjóri felur aðstoðarskólastjóra tiltekin verkefni sem hér eru tilgreind en auk þeirra sinnir hann þeim verkefnum sem skólastjóri úthlutar.

- er faglegur forystumaður innan skólans og tekur þátt í að móta og viðhalda menningu skólans
- vinnur að skipulagi skólastarfsins og fylgist með því að það sé í samræmi við starfsáætlun, skólanámskrá og aðalnámskrá grunnskóla
- fylgist með hvort kennt sé samkvæmt skólanámskrá, hvort skipulagi sé fylgt og eðlileg samfella sé í námi milli árganga og skólastiga
- vinnur að gerð skólanámskrár og starfsáætlunar skólans

- hefur umsjón með innra mati skólans og vinnur sjálfsmatsskýrslu
- vinnur umbóta- og þróunaráætlun skólans sem byggir m.a. á innra mati skólans
- vinnur starfsþróunaráætlun starfsfólks og fylgir áætlunum eftir
- vinnur að þróun skólastarfs og sækir um og/eða hefur forgöngu um að sótt sé um styrki til þróunarverkefna í samráði við skólastjóra
- hefur umsjón með verkefnum teyma
- hefur yfirumsjón með námsmati
- skipuleggur forfallakennslu ásamt skólastjóra
- hefur umsjón með fyrirlögn Skólapiðsins og öðrum könnunum sem leggja þarf fyrir í skólanum
- hefur forgöngu um að kennarar kynni sér nýjungar á sviði kennsluhátta og námsefnis
- hefur yfirumsjón með námsgögnum og námstækjum og sér um námsefnis kaup
- hefur umsjón með upplýsingaflæði innan skólans
- sér um að vikudagskrá sé send út
- vinnur að lausn ágreiningsmála og agabrota
- situr í nemendaverndarráði, undirbýr og stjórnar fundum
- situr í skólaráði, ritar fundargerð og gengur frá henni
- gengur frá fundargerðum starfsmannafunda
- situr í öryggisteymi skólans
- hefur yfirumsjón með vef- og facebooksíðu skólans.

5.2.3 Deildastjórar í Heiðarskóla

Deildastjórar vinna í nánun samstarfi við skólastjóra og aðstoðarskólastjóra að þeim verkefnum sem þeim eru falin. Þeir eru í stjórnunarteymi skólans og taka þátt í faglegum ákvörðunum og skipulagi skólastarfsins ásamt skólastjórum.

Deildastjórar

- leita leiða til að bæta gæði skólastarfs
- fylgjast með kennslu
- leiðbeina kennurum um kennsluhætti og fylgjast með nýjungum
- leiðbeina kennurum um námsmat og fylgjast með framkvæmd þess
- skipuleggja starf stuðningsfulltrúa þ.e. stuðning við nemendur og gæslu í frímínútum
- fylgjast með að kennarar sendi reglulega upplýsingar um bekkjarstarf
- skipuleggja og hafa umsjón með markmiðasetningu
- aðstoða kennara og starfsfólk vegna náms-, hegðunar og samskiptaörðugleika nemenda og vinna að lausn aga/eineltismála
- hafa umsjón með undirbúningi og framkvæmd ýmissa viðburða m.a. þemadaga, menningarstunda, jólahátíðar og árshátíðar
- vinna að öðrum þeim verkefnum sem skólastjórar fela þeim.

Deildarstjóri yngra stígs – 1. – 5. bekkur

- hefur umsjón með skipulagi sérkennslu ásamt sérkennara, sérúrræðum og kennslu tvítýngdra nemenda
- hefur umsjón með að manna forföll stuðningsfulltrúa þ.e. stuðning við nemendur og gæslu í frímínútum
- stýrir samráðsfundum kennara, skráir fundargerð og fylgir samþykktum þeirra eftir

- sér um að kennarar, sérkennari og þroskaþjálfar vinni einstaklingsnámskrár og að þær séu undirritaðar af foreldrum
- kallar eftir vorskýrslum og sér til þess að þær séu undirritaðar á tilsettum tíma
- sér um upplýsingagjöf til starfsmanna vegna nemenda
- situr í eineltisteymi skólans
- situr skilafundi vegna greininga
- er tengiliður skólans við sérfræðipjónustu
- hefur umsjón með skimunarprófum í öllum árgöngum
- hefur yfirumsjón með vörslu trúnaðargagna vegna nemenda
- kallar eftir sérkennsluþörf næsta árs
- fylgist með líðan, félagslegri stöðu og skólasókn nemenda
- fylgist með námskrárgerð og veitir leiðsögn
- aðstoðar kennara við skipulag vettvangsferða
- skipuleggur Brúum bilið, samstarfsverkefni leik- og grunnskólans og tekur á móti leikskólanemendum
- hefur umsjón með framkvæmd upplestrarhátíðar í 4. bekk.

Deildarstjóri eldra stigs – 6. – 10. bekkur

- skipuleggur námsferðir í 7. og 10. bekk í samstarfi við umsjónarkennara og skólastjóra (Reykir - útskriftarferðalag)
- stýrir samráðsfundum kennara, skráir fundargerð og fylgir samþykktum þeirra eftir
- er formlegur tengiliður við Menntamálastofnun
- hefur umsjón með samræmdum prófum í 4., 7., og 9. bekk og úrvinnslu kennara á niðurstöðum þeirra
- skipuleggur og stjórnar framkvæmd sérúrræða, sérkennslu og kennslu tvítyngdra nemenda
- sér um að kennarar, sérkennari og þroskaþjálfar vinni einstaklingsnámskrár og að þær séu undirritaðar af foreldrum
- kallar eftir vorskýrslum og sér til þess að þær séu undirritaðar á tilsettum tíma
- sér um upplýsingagjöf til starfsmanna vegna nemenda
- situr skilafundi vegna greininga
- fylgist með líðan, félagslegri stöðu og skólasókn nemenda
- er umsjónarmaður eineltisteymis
- fylgist með námskrárgerð og veitir leiðsögn
- aðstoðar kennara við skipulag vettvangsferða
- fylgist með framkvæmd og eftirfylgni einstaklingsviðtala
- hefur umsjón með framkvæmd Stóru upplestrarkeppninnar í 7. bekk
- skipuleggur og sér um að panta tülkaþjónustu
- leiðbeinir nemendum um góð samskipti og jákvæðan skólabrag.

5.2.4 Kennarar

Í Heiðarskóla starfa um 45 kennarar. Kennarar sem ráðnir eru til starfa í grunnskóla gegna því starfi samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla, erindisbréfi, siðareglum og kjarasamningum. Meginhlutverk kennara er kennslu- og uppeldislegt starf með nemendum. Þeir vekja og viðhalda áhuga nemenda á námi. Þeir veita nemendum handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt og stuðla að góðum starfsanda og vinnufriði meðal nemenda. Mikilvægt er að kennarar vinni sem mest saman að menntun nemenda og í góðri samvinnu við heimilin.

5.2.5 Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar gegna veigamiklu hlutverki í sambandi við velferð nemenda í skólanum. Samkvæmt 13. grein grunnskólalaga skal umsjónarkennari fylgjast náið með námi og þroska nemenda sinna, líðan og almennri velferð, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla að því að efla samstarf skóla og heimila.

Í Heiðarskóla hafa allir nemendur umsjónarkennara sem fylgist vel með námi, ástundun, líðan og hegðun þeirra. Umsjónarkennari gætir hagsmuna umsjónarnemenda sinna innan skólans, er tengiliður við sérgreinakennara, sérfræðinga og heimili. Hann miðlar til nemenda upplýsingum og hefur samband við foreldra/forráðamenn eftir því sem þörf er á.

Umsjónarkennarar boða foreldra/forráðamenn til fundar tvisvar til þrisvar sinnum yfir veturinn en auk þess hafa þeir síma- og/eða tölvusamband við þá eftir því sem þörf er á.

5.2.6 Námsráðgjafi

Hlutverk námsráðgjafa er að vinna með nemendum, foreldrum/forráðamönnum, kennurum skólastjórnendum og öðrum starfsmönnum að ýmis konar velferðarstarfi sem snýr að líðan, námi og framtíðaráformum nemenda. Nemendur geta leitað til námsráðgjafa að eigin frumkvæði eða beðið starfsmenn skólans eða foreldra um að hafa milligöngu um viðtal.

Starf námsráðgjafa felst bæði í persónulegri ráðgjöf og fræðslu í hópum.

Helstu verkefni námsráðgjafa:

- veitir nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf
- leiðbeinir nemendum um vinnubrögð í námi
- tekur þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólanum
- sér um námskynningar í skólanum
- situr fundi í nemendaverndarráði
- veitir kennurum ráðgjöf varðandi einstaka nemendur
- veitir foreldrum og nemendum ráðgjöf varðandi nám
- situr í eineltisteymi, leggur fyrir tengslakannanir og vinnur úr þeim með eineltisteyminu
- vinnur með einstaklingum sem lenda í einelti
- aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf
- kennir nemendum að skoða og meta eigin námsaðferðir, námsvenjur og skipulagningu á sínu nám
- undirbýr nemendur undir flutning milli skólastiga
- aðstoðar nemendur við skipulagningu á prófundirbúningi og próftöku
- hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans, svo sem kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og vísar málum einstaklinga til þeirra eftir því sem við á

5.2.7 Þroskaþjálfar

Við Heiðarskóla starfa tveir þroskaþjálfar. Þeir hafa umsjón með nemendum með fötlun og þroskafrávik og sjá um þjálfun þeirra og kennslu. Þeir veita einnig fræðslu, leiðsögn og ráðgjöf innan skólans. Þroskaþjálfar eru tengiliðir skólans við aðra fagaðila sem vinna með nemendum með fötlun. Þeir boða fagfólk og foreldra á teymisfundi og sjá um að hjálpartæki nemenda henti þeim og séu stillt reglulega. Þroskaþjálfar vinna í samstarfi við foreldra, Greiningarstöð ríkisins, sjúkrapjálfara og þá fagaðila sem koma að viðkomandi nemendum. Þroskaþjálfar sjá um gerð

einstaklingsnámskráa fyrir sína nemendur og vinna í nánun samstarfi við umsjónarkennara og stuðningsfulltrúa að settum markmiðum.

5.2.8 Starfsmenn skóla

Starfsmenn skóla eru 15 talsins og starfshlutfall þeirra er 75% - 100%.

Þeir sinna hinum ýmsum störfum sem tengjast nemendum og skólastarfinu undir verkstjórn skólastjóra. Í skólanum er lögð áhersla á mikilvægi þess að allir sem þar starfa hafi hlutverki að gegna í því að mennta nemendur. Menntun á sér stað fyrir utan hefðbundnar skólastofur, s.s. á göngum og í matsal og þar gegna starfsmenn skólans mikilvægu hlutverki.

Starfsmenn skóla vinna með nemendum með sérþarfir og veita aðstoð ýmist inni í bekk eða í sérými, allt eftir þörfum einstaklingsins. Þeir fylgja nemendum m.a. í matsal, frímínútur, sund, íþróttir, sérgreinar og vettvangsferðir. Þeir styðja þá í félagslegum samskiptum, bæði í kennslustofunni og utan hennar, ýta undir sjálfstæði þeirra og færni. Þeir hafa eftirlit með nemendum í skólanum og á skólalóð á starfstíma skólans. Starfsmenn skóla hafa vakandi auga með því að góð samskipti séu á milli nemenda og aðstoða þá á ýmsa lund. Auk alls þessa vinna starfsmenn skóla fjölmörg önnur störf í þágu skólans.

5.2.9 Umsjónarmaður skólahúsnaðis

Umsjónarmaður hefur yfirumsjón og daglegt eftirlit með skólahúsnaðinu.

Helstu verkefni umsjónarmanns skólahúsnaðis:

- sér um opnun og lokun á húsnaðinu
- sinnir almennu viðhaldi
- hefur umsjón með tækjum og tæknilegum búnaði skólans.
- beitir sér fyrir hagkvæmni í rekstri á þeim liðum sem hann ber ábyrgð á
- sér um að vinnustaðurinn sé aðgengilegur og aðlaðandi
- situr í öryggisteymi skólans
- tekur á móti fulltrúum frá Heilbrigðiseftirlitinu, Vinnueftirlitinu, Slökkviliðinu og öðrum eftirlitsaðilum
- situr ásamt skólastjóra fundi með framkvæmdasviði varðandi viðhaldsósir á húsnaði og skólalóð
- sér um að skólalóðin sé hrein
- ber ábyrgð á flokkun og frágangi sorps
- gerir tillögur og/eða áætlanir um viðhald og breytingar á húsnaði skólans
- hefur eftirlit með því að skólahúsnaðið sé vel þrifið og er tengiliður skólans við þá sem sjá um ræstingar
- sinnir beiðnum frá starfsfólki um viðvik er lúta að kennsluáðstöðu og búnaði
- sinnir ýmsum útréttingum og innkaupum fyrir skólann
- auk þess sinnir umsjónarmaður ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra.

5.2.10 Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um skrifstofu skólans og annast ýmis önnur störf sem stjórnendur fela honum.

Helstu verkefni skrifstofustjóra:

- upplýsingagjöf og samskipti við alla aðila skólasamfélagsins, símavarsla, móttaka og miðlun skilaboða, umsjón og miðlun á tölvupósti skólans til viðeigandi aðila, umsjón með póstsendingum til og frá skólanum

- umsjón og skipulagning á skjalakerfi skólans
- annast samantekt og skráningar vegna skólasóknar nemenda, skráningar, samantektir og umsýsla vegna launamála starfsmanna í samráði við stjórnendur, umsjón með Mentor, ýmis konar skýrslugerð
- tekur á móti forföllum kennara og skipuleggur þau í samráði við stjórnendur
- sér um pantanir á skrifstofugögnum, annast birgðahald og ýmis konar innkaup og þjónustupantanir
- annast daglega umhirðu og samskipti við þjónustuaðila vegna ljósritunarvéla og prentara, umsjón með hinum ýmsu tækjum skólans til útláns
- annast útgáfu handbóka, s.s. skólanámskrár og starfsáætlunar í samráði við stjórnendur
- önnur tilfallandi störf í samráði við stjórnendur er falla innan eðlilegs starfssviðs starfsmanna

5.2.11 Forstöðumaður frístundaheimilis

Frístundaheimilið býður upp á skipulagða og metnaðarfulla tómstundadagskrá þar sem allir nemendur geta fundið eitthvað við sitt hæfi. Lögð er áhersla á að hver og einn nemandi fái notið sín.

- hefur umsjón með og ábyrgð á starfsemi frístundaheimilis fyrir nemendur í 1. – 4. bekk
- skipuleggur starfið í samráði við skólastjórnendur og starfsmenn frístundaheimilis
- tekur þátt í að móta stefnu og framtíðarsýn frístundaheimilisins
- sinnir samskiptum og upplýsingagjöf til forelda/forráðmanna og skólasamfélagsins
- hefur umsjón með verkefninu *Leikjavinir* í samstarfi við umsjónarkennara

6 Nemendafjöldi

Í vetur eru 418 nemendur í 20 bekkjardeildum.

1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur
32	37	52	43	48	35	40	40	41	50
2 hópar	2 hópar	2 bekkir	2 bekkir	2 bekkir	2 bekkir	2 bekkir	2 bekkir	2 bekkir	2 bekkir

7 Skipulag skóladagsins

Heiðarskóli er einsetinn, kennsla hefst klukkan 8:10 og lýkur klukkan 15:20. Skóladegi yngri nemenda lýkur kl. 13:10 og 13:50. Skólahúsnæðið er opnað kl. 7:30. Skólastofur yngstu nemenda eru opnaðar kl. 8:00 og eru starfsmenn með þeim þangað til kennslustund hefst kl. 8:10. Fyrstu frímínútur dagsins eru kl. 9:30 – 9:50. Þá fara nemendur í 1.- 7. bekk út en eldri nemendur geta valið hvort þeir verði inni í skólanum eða fari út. Auk þess eru frímínútur fyrir nemendur í 8. – 10. bekk klukkan 13:50 – 14:00.

Áfram verður unnið að því að auka samfélagslega ábyrgð nemenda með því að fela þeim verkefnið *Leikjavinir* en þeir sjá um skipulagða leiki úti í frímínútum þrjá daga í viku kl. 9:30 – 9:50 allt skólaárið. *Leikjavinir* eru nemendur í 7. bekk. Markmið verkefnisins er að efla jákvæða upplifun nemenda af frímínútum og kynna þeim fjölbreytta útileiki. Þeir nemendur sem verja frímínútum einir hafa tækifæri til þess að vera þátttakendur í skipulögðum leikjum. *Leikjavinir* er stuðningsverkefni við eineltisáætlun skólans. Ingveldur Eyjólfssdóttir heldur utan um verkefnið og stýrir því.

Hádegishlé er hluti af skóladegi barnanna og er þeim skylt að dvelja í skólanum á þeim tíma. Nemendur í 1. bekk borða kl. 11:00 og nemendur 2. bekk kl. 11:05. Að máltíð lokinni fara nemendur út í umsjón starfsmanna. Nemendur í 3. og 4. bekk byrja á því að fara út í leik og koma inn í mat kl. 11:30. Kennsla í 1. – 4. bekk hefst að nýju kl. 11:50. Hádegishlé í 5. – 10. bekk er frá kl. 11:50 til 12:30. Nemendur í 5. – 7. bekk byrja á því að fara út í leik og koma inn í mat kl. 12:10.

8 Ráð og nefndir

8.1 Skólaráð

Samkvæmt 8. grein grunnskólalaga skal starfa skólaráð við grunnskóla. Skólaráð Heiðarskóla starfar samkvæmt lögum og reglugerðum þar um. Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalald. Það tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráðið fjallar um skólanámskrá, árlega starfsáætlun skólans, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Skólaráð fundar þegar þörf er á og eru fundirnir haldnir í fundaherbergi skólans og fundagerðirnar birtar á heimasíðu skólans. Skólastjóri ásamt formanni og varaformanni nemendafélagsins taka fyrir málefni nemendafélagsins á fundi í ráðinu a.m.k. einu sinni á ári.

Í skólaráði eru Bryndís Jóna Magnúsdóttir skólastjóri, Ragnheiður Garðarsdóttir foreldri, Arnar Stefánsson foreldri, Ásta Kristín Guðmundsdóttir kennari, Ingunn Rós Valdimarsdóttir kennari, Margrét Eðvaldsdóttir starfsmaður skóla, Klemenz Sæmundsson frá grenndarsamfélaginu og fyrir hönd nemenda Magnús Már Garðarsson formaður nemendaráðs og Kolbrún Saga Þórmundsdóttir varaformaður nemendaráðs. María Óladóttir aðstoðarskólastjóri situr fundi og ritar fundargerð.

8.2 Nemendaverndarráð

Í samræmi við grunnskólalög 91/2008 starfar nemendaverndarráð í Heiðarskóla. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi sérfræðiþjónustu, námsráðgjöf og heilsugæslu. Nemendaverndarráð fjallar um úrræði fyrir einstaka nemendur. Þar er fjallað um málefni sem snerta velferð nemenda námslega, félagslega og tilfinningalega. Ráðið fundar hálfsmánaðarlega og eru fundir færðir til bókar. Ráðið fjallar faglega um mál, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu þeirra. Í nemendaverndarráði sitja aðstoðarskólastjóri, deildastjórar, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur skólans, kennsluráðgjafi, sálfræðingur auk þess sem fulltrúi frá barnavernd situr einn fund í mánuði. Allir starfsmenn skólans og forráðamenn nemenda geta vísað málum til nemendaverndarráðs og skal það gert skriflega á þar til gerðum eyðublöðum. Öll mál sem rædd eru í nemendaverndarráði eru trúnaðarmál. Nákvæmar reglur um meðferð trúnaðarupplýsinga er að finna í starfsmannahandbók. María Óladóttir aðstoðarskólastjóri undirbýr og stjórnar fundum nemendaverndarráðs.

Tilkynningaskylda þeirra sem afskipti hafa af börnum.

Vakin er athygli á barnaverndarlögum frá 2002 um tilkynningaskyldu þeirra sem hafa afskipti af börnum en 17. grein laganna segir:

„Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málefnum barna og verður í starfi sínu var við að barn búi við óviðunandi uppeldisskilyrði, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða að barn stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu er skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart.

Sérstaklega er leikskólastjórum, leikskólakennurum, dagmæðrum, skólastjórum, kennurum, prestum, læknum, tannlæknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum, þroskaþjálfum og þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða ráðgjöf skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði barna eftir því sem við verður komið og gera barnaverndarnefnd viðvart ef ætla má að aðstæður barns séu með þeim hætti sem lýst er í 1. mgr.

Tilkynningaskylda samkvæmt þessari grein gengur framár ákvæðum laga eða siðareglna um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta.”

8.3 Nemendafélag/nemendaráð

Allir nemendur skólans teljast félagar í NFH, nema þeir óski eftir öðru. Innan nemendafélagsins er nemendaráð sem hefur það að markmiði að gæta hagsmuna nemenda skólans með því m.a. að fjalla um áætlanir um skólastarf (skólanámskrá og starfsáætlun) sbr. grunnskólalög, að miðla upplýsingum milli nemenda og stjórnenda skólans og að sjá um og skipuleggja félagslíf nemenda í Heiðarskóla í samstarfi við umsjónarmenn félagsstarfa.

Nemendur úr 8. - 10. bekk skipa nemendaráð Heiðarskóla. Þeir sem hafa áhuga á að starfa í nemendaráði sækja um það að vori og er það allt skólaárið. Að hausti er kosinn formaður og varaformaður. NFH fundar a.m.k. tvisvar á ári með skólastjórum. Formaður og varaformaður sitja í skólaráði.

Nemendur sem sitja í nemendaráði skulu leitast við að vera til fyrirmyndar og þeir nemendur sem neyta áfengis, vímuefna eða tóbaks geta ekki verið meðlimir í nemendaráði.

Starf nemenda í nemendaráði er metið sem fjórar valgreinar.

Nemendaráðið er skipað eftirtöldum nemendum

Formaður: Magnús Már Garðarsson

Varaformaður: Kolbrún Saga Þórmundsdóttir

Meðstjórnendur: Alexander Aron Smárasón, Andrea Björg Meekosha, Arna Rut Heimisdóttir, Aþena Svansdóttir, Elín Ósk Ingvarsdóttir, Elísa Ósk Penalver, Emil Aron Gunnarsson, Eva María Júlíusdóttir, Hafliði Breki Bjarnason, Jón Logi Víðisson, Júlía Rún Árnadóttir, Marínó Máni Karlsson, Rakel Rán Unnarsdóttir og Victoría Rut Jensen.

Dæmi um helstu viðburði á skólaárinu:

Lazertag fyrir 8. – 10. bekk

Sameiginleg diskótek fyrir 5. – 7. bekk

Íþróttamót milli skóla og innan skóla

Diskótek og viðburðir fyrir nemendur Heiðarskóla

Gettu ennþá betur fyrir 8. – 10. bekk

Jóla- og páskabingo fyrir nemendur Heiðarskóla

Árshátíðarball fyrir 8. – 10. bekk í Reykjanesbæ

Diskótek fyrir yngstu nemendur Heiðarskóla

8.4 Öryggisnefnd

Öryggisnefnd starfar í skólanum samkvæmt reglugerð um heilbrigðis- og öryggisstarfssemi innan fyrirtækja nr. 77/1982. Í nefndinni sitja fjórir aðilar, tveir kosnir af starfsfólkinu sem eru

Öryggistrúnaðarmenn skólans og tveir skipaðir af atvinnurekanda sem eru öryggisverðir. Hlutverk nefndarinnar er að fylgjast með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustað sé í samræmi við lög. Þessir aðilar fara á öryggisnámskeið sem haldið er af Vinnueftirlitinu.

8.4.1 Öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir 2019 – 2020

Bryndís Jóna Magnúsdóttir, skólastjóri, öryggisvörður,
Guðmundur Ingvar Hinriksson, umsjónarmaður, öryggisvörður,
Skúli Sigurðsson, öryggistrúnaðarmaður,
Ásta Kristín Guðmundsdóttir, öryggistrúnaðarmaður.

9 Samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun

Í skólanum er lögð áhersla á gott samstarf við foreldra nemenda skólans.

Velferð nemenda og góð námsframvinda byggir ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna og séu virkir þátttakendur í námi þeirra og starfi. Hlutverk foreldra er að gæta hagsmuna barna sinna, eiga gott samstarf við skóla og taka þátt í námi barnanna. Mikilvægt er að foreldrar tali á jákvæðum nótum um skólann, starfið sem þar er unnið og starfsfólkið, því viðhorf foreldra hefur að sjálfsögðu mótandi áhrif á viðhorf nemandans. Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við starfsfólk skólans til að koma með ábendingar um það sem betur má fara.

Gagnkvæm og virk upplýsingagjöf milli starfsfólks skóla og heimila stuðlar að gagnkvæmu trausti. Mikilvægt er að foreldrar upplýsi starfsmenn skólans um atriði sem geta haft áhrif á líðan nemandans í skólanum, (t.d. viðburðir, áföll, veikindi).

Heiðarskóli leggur ríka áherslu á að skapa nemendum eins gott námsumhverfi og starfsmönnum eins gott starfsumhverfi og kostur er. Þess vegna eru gestir á skólatíma beðnir um að gera grein fyrir sér og erindi sínu hjá skrifstofustjóra við komuna í skólann. Mikilvægt er að trufla ekki það starf sem fram fer í skólanum. Hlutum sem þarf að koma til nemenda á skólatíma er komið til skrifstofustjóra sem kemur þeim síðan áfram. Með þessu fyrirkomulagi verður ekki truflun á námsumhverfi nemenda og starfinu í Heiðarskóla sýnd virðing.

Áhersla er lögð á reglulegar upplýsingar um líðan og námsframvindu frá skóla til heimilis og einnig nána samvinnu um úrlausn vandamála sem upp kunna að koma. Foreldrar geta óskað eftir viðtölum við kennara og einnig eru höfð samskipti með tölvupósti, fundum og í gegnum Mentor.

Til að tryggja gott samstarf heimilis og skóla er lögð áhersla á eftirfarandi:

- umsjónarkennarar yngri nemenda senda foreldrum vikulega upplýsingar um það helsta sem er á döfinni hverju sinni.
- hálfsmánaðarlega senda umsjónarkennarar upplýsingar heim um ástundun nemenda.
- heimasíðan er uppfærð reglulega. Þar geta foreldrar nálgast ýmsar upplýsingar um starfsemi skólans, s.s. skólanámskrá, starfsáætlun, fréttir og það helsta sem er á döfinni. Einnig eru birtar ýmsar fréttir og myndir úr skólastarfinu á facebooksíðu skólans
- kennarar setja upplýsingar um heimanám nemenda á Mentor
- foreldrum er boðið reglulega í heimsóknir í skólann

9.1 Heimanám

Heimanám er samvinnuverkefni skóla, foreldra og nemenda og er mikilvægur hluti af námi nemenda. Með heimanámi fá foreldrar gott tækifæri til að fylgjast með námi barna sinna og eignast hlutdeild í árangri þess. Áhugi foreldra, aðstoð og hvatning er mjög mikilvæg og getur skipt sköpum um árangur nemenda í skóla. Áhersla er á að heimanámi sé stillt í hóf, að það sé merkingarbært og við hæfi hvers og eins. Í öllum árgöngum á lestur, bæði lestrarþjálfun og lesskilningur, að sitja í fyrirrúmi þegar heimanám er skipulagt. Mikilvægt er að heimanám feli í sér þjálfun á þáttum sem nemandinn hefur lært í skólanum en síður á ný viðfangsefni.

Með heimanámi:

- þjálfast nemendur í skipulögðum vinnubrögðum
- ná nemendur að þjálfu betur það sem lagt er fyrir í skólanum
- ná nemendur að ljúka við verk sem þeir náðu ekki í skólanum
- geta nemendur undirbúið sig undir kennslustundir þannig að þær verði árangursríkari
- fá nemendur gott tækifæri til að bera ábyrgð á eigin námi.

Eftirfarandi vörður hafa verið settar í heimanámi:

- Ekkert hefðbundið heimanám yfir Ljósanæturhelgina. Undanskilin eru verkefni sem ganga út á þátttöku í Ljósanæturhátíð og verða unnin síðar.
- Frá 4. desember að jólafrí er einungis lestur í heimavinnu í 1. – 4. bekk.
- 5. – 10. bekkur – aðeins heimalestur síðustu vikuna fyrir jólin (frá 16. til og með 20. des).
- Hópverkefni eru ekki unnin í heimanámi.
- Árshátíðarvikan 16. - 20. mars: 1. - 7. bekkur, aðeins heimalestur eða nám tengt árshátíðaratriði. 8. - 10. bekkur, heimavinna lágmörkuð og próf eða skilaverkefni ekki tímasett í vikunni.
- Hvatt er til lesturs í fríum s.s. jóla-, páska-, sumar- og vetrarfríum – ekkert annað heimanám.

Heimalestur:

Lestur er afar mikilvæg færni og er grunnurinn lagður strax í upphafi lestrarnámsins. Nemendur þurfa að lesa jafnt og þétt til að ráða við það lesefni sem þeir fást við hverju sinni. Mikilvægt er að nemendur lesi heima 5 - 7 sinnum í viku. Þótt þeir lesi í skólanum er það ekki í þeim mæli sem nauðsynlegt er til að þeir fái nægilega þjálfun. Heimalesturinn er því afar mikilvægur og þáttur foreldra sem áhugasamir lestrarþjálfarar er meginforsenda þess að vel gangi.

Börn sem eiga auðvelt með að læra að lesa fara fljótlega að lesa af sjálfsdáðum og þeim fer oftast hratt fram en engu að síður þarf að fylgjast vel með lestrinum svo að hæfni þeirra standi ekki í stað eða fari aftur. Þau sem eiga í erfiðleikum reyna síður að lesa sjálf og þurfa mikla hvatningu og aðstoð.

Upplestrarviðmið fyrir heimalestur í Heiðarskóla eru eftirfarandi:

- | | |
|--------------------------|--|
| • 0 – 35 orð á mínútu | hver blaðsíða lesin 3 sinnum upphátt |
| • 36 – 75 orð á mínútu | hver blaðsíða lesin 2 sinnum upphátt |
| • 76 – 99 orð á mínútu | hver blaðsíða lesin 1 sinni upphátt |
| • 100 – 139 orð á mínútu | lesið í 10 mínútur upphátt og 5 mínútur í hljóði |

- 140 – 159 orð á mínútu lesið í 5 mínútur upphátt og 10 mínútur í hljóði
- 160 < orð á mínútu 1 blaðsíða lesin upphátt, restin í hljóði.

Ef þurfa þykir setja kennarar einstaklingsbundin viðmið fyrir heimalesturinn og upplýsa foreldra um ástæður þess.

9.2 Mentor

Heiðarskóli er í samstarfi við Mentor, heildstætt upplýsinga- og námskerfi. Kennarar færa þar inn upplýsingar um skólasókn, ástundun, námsmat og heimavinnu nemenda. Kennarar skrá heimavinnu í Mentor. Um leið og námsmat er frágengið er það sett á Mentor og birt foreldrum. Tilkynning þar um er send í tölvupósti til foreldra.

Nemendur og foreldrar fá veflykil við upphaf skólagöngu sem veitir foreldrum og nemendum aðgang að upplýsingunum. Mikilvægt er að foreldrar skrái netföng hjá ritara skólans því oft eru sendar út tilkynningar rafrænt.

Með breytingum á barnalögum 1. janúar 2013 hafa forsjárlausir foreldrar nú einnig aðgang að Mentor og þeim skriflegu upplýsingum sem snúa að skólagöngu barna sinna svo lengi sem þar komi ekki fram upplýsingar um persónulega hagi forsjárforeldris.

Ef lykilorð týnist er hægt að fá nýtt hjá ritara.

9.3 Samráðsfundir með foreldrum

Á hverju skólaári eru haldnir fundir með foreldrum.

Ágúst

Umsjónarkennarar sex ára barna (1. bekkur) boða foreldra og börn til samtals á skólasetningardag þann 22. ágúst.

Allir umsjónarkennarar funda með foreldrum og nemendum á skólasetningardeg.

Farið er yfir viðfangsefni og áherslur vetrarins, markmið náms og kennslu og vinnubrögð.

Október

Umsjónarkennari, nemandi og foreldrar í 2. - 10. bekk funda m.a. um markmiðasetningu nemandans fyrir skólaárið. Foreldrar í 1. bekk eru boðaðir á fund um lestrarnám.

Janúar

Matssamtöl nemenda, foreldra og kennara. Farið er yfir markmiðin sem sett voru í október og rætt hvort að þeim hafi verið náð. Markmið sett fyrir vorið. Farið yfir ástundun, líðan og niðurstöður námsmatsþátta sem liggja fyrir.

Febrúar/mars

Foreldrum nemenda í 7. bekk boðið á Stóru upplestarkeppnina.

Mars

Foreldrum boðið á árshátíð skólans.

Apríl

Foreldrum nemenda í 4. bekk boðið á upplestrarhátíð.

Mai

Foreldrar væntanlegra nemenda í 1. bekk boðaðir á kynningarfund.

Umsjónarkennarar og stjórnendur boða foreldra til samráðs þegar þurfa þykir og foreldrar eru einnig hvattir til að biðja um fundi ef þeim finnst vera þörf á.

Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

10 Skóladagatal

Samband Íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2019 - 2020

Nafn skóla: Heiðarskóli

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

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

Samtalsdagur nemenda, foreldra og umsjónarkennara

Háttvisidagur, uppbrotsdagur

Skertur nemendadagur, nemendur stytta í skólanum

Hugvitsdagur, uppbrotsdagur

Skipulagsdagur starfsmanna, nemendur ekki í skólanum

Heilbrigðisdagur, uppbrotsdagur

Á skóladagatalinu má finna allar helstu upplýsingar um kennsludaga, lengd jólaeyfis, páskaeyfis og annarra vetrarleyfa, skólabyrjun/skólalok, starfsdaga o.fl. Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga þar af eru svokallaðir sveigjanlegir/skertir skóladagar tíu talsins. Skólasetning og jólaáskemmtanir eru dæmi um sveigjanlega skóladaga.

Hefðir hafa skapast um einstaka viðburði sem skráðir eru á skóladagatalið á hverju ári og falla inn í hefðbundinn skóladag nemenda. Má þar t.d. nefna viðburði sem skipulagðir eru í tilefni af degi íslenskrar tungu. Litið er á skólaárið sem eina heild og því ekki skipt upp í annir.

10.1 Skipulagsdagar

Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa miðvikudaginn 15. ágúst og vinna næstu fimm daga að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir skipulagsdagar eru 24. og 25. október, 21. nóvember, 3. janúar, 18. maí og 21. maí. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru skipulagsdagar 5., 8. og 9. júní.

10.2 Skólasetning

Skólasetning hjá 2. – 10. bekk fer fram á sal skólans fyrsta skóladag hvers skólaárs sem í ár er 22. ágúst en stutt skólasetning er fyrir nemendur og foreldra í 1. bekk á sal skólans í upphafi skóladags 23. ágúst. Skólastjóri setur skólann en síðan fara nemendur og foreldrar þeirra með umsjónarkennara í stofur. Þar fjalla umsjónarkennarar m.a. um áherslur og markmið í námi og fara yfir áherslur í vinnubrögðum. Forráðamenn eru hvattir til þess að mæta á skólasetningu en þar er veigamiklum upplýsingum komið á framfæri.

10.3 Markmiðasetning og matsdagur

3. október og 30. janúar eru samráðsdagar í skólanum. Þá er felld niður hefðbundin kennsla. Á markmiðasetningardegi í október ræða nemandi, kennari og foreldrar saman um námið, líðan nemanda og sterkar hliðar hans. Þá eru sett fram markmið fyrir önnina og væntingar. Á matsdegi í janúar er farið yfir hvernig námið hefur gengið, hvort að markmiðunum sem sett voru í byrjun september hafi verið náð, líðan nemenda og lykilhæfni og rætt um námið og vinnuna framundan.

10.4 Samræmd könnunarpróf

Samræmdum könnunarprófum er einkum ætlað að mæla hvort markmiðum aðalnámskrár hefur verið náð og gefa nemendum, foreldrum, skóla- og fræðslufirvöldum upplýsingar og viðmiðanir á landsvísi. Samræmd könnunarpróf eru í íslensku og stærðfræði í 4. og 7. bekk. Prófin eru á rafrænu formi og tekin í tölvuveri skólans. 4. bekkjar prófin verða 26. og 27. september og 7. bekkjar prófin verða 19. og 20. september.

Í 9. bekk er prófað í íslensku, ensku og stærðfræði og fara þau próf fram 10., 11. og 12. mars. Prófin eru einnig á rafrænu formi og tekin í tölvuveri skólans. Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum veita góðar upplýsingar um námslega stöðu nemandans og framfarir. Skólinn nýtir sér niðurstöður prófanna í sjálfsmati skólans eins og fram kemur í sjálfsmatsskýrslu sem er aðgengileg á heimasíðu skólans.

10.5 Hreyfing/útivist

Útivist og hreyfing er snar þáttur í skólastarfinu og skipulagðir eru viðburðir til að efla hreyfingu enn frekar:

24. september	Ólympíuhlaup ÍSÍ
3. - 7. desember	Skólahreystikeppni 8. - 10. bekkur
8. - 12. apríl	Skólahreystikeppni 5. - 7. bekkur
27. - 30. apríl	Heilbrigðisdagar
3. júní	Heiðarleikarnir

10.6 Dagur íslenskrar tungu

Dagur íslenskrar tungu er haldinn hátíðlegur á fæðingardegi Jónasar Hallgrímssonar, 16. nóvember. Í tengslum við þennan dag eru haldnar menningarstundir sem fara fram 18. – 20. nóvember. Tveir árgangar koma þá saman á sal skólans og flytja þeir atriði hvor fyrir annan. Að þessu sinni verður sú breyting gerð í 7. - 10. bekk að nemendur vinna sérstök þemaverkefni í tengslum við daginn vikurnar á undan og flytja svo verkefni sín með ýmsum hætti í kennslustofum.

Aðalmarkmiðið með þessum stundum er að:

- gefa nemendum tækifæri til að koma fram og flytja atriði fyrir skólafélaga sína
- þjálfar nemendur í að flytja mál sitt á skilmerkilegan og vandaða hátt
- þjálfar nemendur í að temja sér góða og þrúðmannlega framkomu á samkomum
- efla sjálfstraust nemenda
- efla og ýta undir listsköpun nemenda
- þjálfar nemendur í að hlusta á flutning atriða

10.7 Upplestrarhátíð/keppni

Á hverju ári er haldin upplestrarhátíð/keppni meðal nemenda í 4. og 7. bekk. Í 7. bekk taka nemendur þátt í Stóru upplestrarkeppninni. Hefst hún formlega á degi íslenskrar tungu 16. nóvember og lýkur í mars. Fyrri hluti keppninnar fer þannig fram að nemendur æfa sig í því að lesa upphátt fyrir samnemendur sína. Þeim hluta lýkur með upplestrarhátíð sem haldin er á sal

skólans þar sem 2 nemendur eru valdir til áframhaldandi þátttöku fyrir hönd skólans. Í síðari hluta keppninnar keppa fulltrúar skólanna á Suðurnesjum um hver er besti upplestarinn. Upplestrarhátíðin hjá 4. bekk fer eingöngu fram í skólanum og er áætlað að hún fari fram í apríl. Markmið með upplestrarkeppni er að:

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

10.8 Háttvísisdagur

Háttvísi er eitt einkunnarorða skólans. Háttvísisdagurinn er 6. nóvember í sömu viku og baráttudagur gegn einelti sem er 8. nóvember. Á þessum degi eru unnin verkefni sem tengjast jákvæðum samskiptum og virðingu við náungann, gjarnan í anda Uppbyggingarstefnunnar.

10.9 Aðventan

Í desember er ýmislegt gert til að undirbúa jólin og kennslan brotin upp með margvíslegum hætti. Fastir liðir í desember eru m.a. að salur skólans og gangar eru skreyttir, sett er upp jólatré og jólaseríur, hver bekkur skreytir sína heimastofu og nemendur útbúa jólakveðjur til vina og vandamanna.

Á aðventunni koma nemendur saman á sal og syngja jólalög og skólinn býður öllum nemendum upp á heitt súkkulaði og piparkökur. Nemendur í valgreininni leik- og sönglist flytja jólaleikrit fyrir yngstu nemendurnar og einnig er gert ráð fyrir kynningum og upplestri á nýútökomnum bókum.

10.10 Jólahátíð

Síðasta kennsludag fyrir jólafrí sem er 20. desember er jólaskemmtun í skólanum. Hefðbundin kennsla fellur niður þennan dag sem er skertur skóladagur og nemendur mæta þrúðbúnir á skemmtunina.

Hátíðardagskrá er í íþróttahúsinu þar sem m.a. er fluttur helgileikur og dansað í kringum jólatréð. Þegar því er lokið fer umsjónarkennari með sínum nemendum í stofu og þar eru haldin stofujól.

10.11 Hugvitsdagur

Hugvit er eitt einkunnarorða skólans. Hugvitsdagurinn er 14. febrúar í vikunni á eftir degi stærðfræðinnar sem er 7. febrúar í ár. Á þessum degi eru unnin verkefni sem reyna til að mynda á rök hugsun, rýmisgreind og útsjónarsemi. Nemendur fást við stærðfræðiverkefni úr daglegu lífi, þrautir, forritun og fleira.

10.12 Öskudagur

Á öskudag, 26. febrúar, mæta nemendur, kennarar og starfsfólk skólans í furðufötum eða búningum. Skólastarf er brotið upp og brugðið á leik með nemendum.

Öskudagur er skertur skóladagur og eru nemendur í skólanum til kl. 11:00 þann dag. Eftir það tekur frístundaskólinn við þeim nemendum sem þar eru.

10.13 Árshátíð

Árshátíð skólans verður haldin 20. mars. Þann dag fellur öll hefðbundin kennsla niður og nemendur mæta einungis á skemmtunina. Á hátíðinni flytja nemendur skemmtiatriði fyrir skólafélaga sína, foreldra og aðra gesti. Lögð er áhersla á að allir nemendur í 1. – 7. bekk komi

fram og taki þátt í skemmtiatriðum með bekkjarfélögum sínum. Hefð er fyrir því að setja á svið eitt stórt atriði fyrir nemendur í 8. – 10. bekk og nemendur geta sótt um að vera þátttakendur í gegnum valáfanga. Nemendur mæta þrúðbúnir á hátíðina og foreldrar eru hjartanlega velkomnir.

10.14 Hátíðarkvöldverður

Í Heiðarskóla hefur skapast sú hefð að í 10. bekk borða nemendur, kennarar og starfsfólk hátíðarkvöldverð í tengslum við sameiginlega árshátíð eldri nemenda í skólum Reykjanesbæjar. Foreldrar nemenda sjá um þennan viðburð, útbúa matinn, skreyta salinn og þeir taka á móti nemendum með blómum og fordrykk. Er þetta ævinlega hin glæsilegasta skemmtun. Þennan dag fer jafnframt fram myndataka 10. bekkina.

10.15 Skólahreysti

Íþróttakennarar skipuleggja Skólahreystikeppni meðal nemenda í 8. – 10. bekk og fer sú keppni fram í byrjun desember. Einnig verður Skólahreystikeppni hjá nemendum í 5. – 7. bekk og fer sú keppni fram í byrjun apríl. Eldri nemendur taka þátt í Skólahreysti sem skipulögð er á landsvísu og hafa nemendur skólans staðið sig mjög vel í þeirri keppni.

10.16 Heiðarleikarnir

Þann 31. maí verða Heiðarleikarnir haldnir. Keppnin er þrískipt þar sem árgangar á yngsta stigi, á miðstigi og unglingastigi keppa innbyrðis. Veitt er viðurkenning á hverju stigi fyrir sig. Markmið Heiðarleikanna er að efla félagsandann innan skólans og að árgangafélagar vinni saman að því að ná sem bestum árangri. Þennan dag er skertur skóladagur.

10.17 Skólaslit

Skólaslit eru síðasta skóladag hvers skólaárs sem í ár er 4. júní. Á skólaslitum eru veittar viðurkenningar m.a. fyrir námsárangur, framfarir, áhugasemi, ástundun og félagsstörf. Að lokinni athöfn á sal fara nemendur í heimastofu. Þar eiga þeir kveðjustund með umsjónarkennara og fá vitnisburðarblöð afhent.

Við lok grunnskólans eru nemendur 10. bekkjar útskrifaðir við hátíðlega athöfn. Að athöfn lokinni er nemendum, foreldrum og starfsfólki boðið til kaffisamsætis á sal skólans.

Nemendur mæta þrúðbúnir og forráðamenn eru hvattir til að koma með börnum sínum á skólaslit.

11 Tilhögun kennslu og námsmats

Í Heiðarskóla er lögð áhersla á metnaðarfullt skólastarf þar sem hver einstaklingur fær notið sín. Kennarar viðhafa fjölbreytta kennsluhætti með markvissu skipulagi kennslu og náms án aðgreiningar. Lögð er áhersla á að koma til móts við þarfir mismunandi einstaklinga og auka líkur á að einstakir nemendur nái að efla styrkleika sína og virkja þá krafta sem í þeim búa. Áhersla er lögð á að nemendur séu virkir þátttakendur í leik og starfi og sýni frumkvæði við þekkingarleit.

Kennsla er skipulögð út frá hæfniviðmiðum aðalnámskrár grunnskóla, viðmiðum um lykilhæfni og áherslum skólans almennt sem og í einstökum greinum.

Í 1. – 6. bekk kenna umsjónarkennarar flestar bóklegar greinar en í 7. – 10. bekk er faggreinakennsla. Kennslufyrirkomulag er misjafnt eftir greinum og aldurstigum. Lotukennsla hefur reynst vel á öllum aldurstigum sem og hringekjunám á yngsta- og miðstigi. Skapandi vinnubrögð eru viðhöfð, gjarnan í tengslum við þemabundna vinnu.

Allir nemendur í 8. – 10. bekk fá spjaldtölvu frá skólanum til afnota í náminu. Nemendur á mið- og yngsta stigi geta notað spjaldtölvur í bekkjarsettum. Með þessari tækni reynist mun auðveldara að krefjast sjálfstæðra vinnubragða þar sem nemendur hafa fleiri bjargar í höndunum en áður. Þetta felst m.a. í því að nemendur eiga auðveldara með að halda utan um námsgögn og skipulag námsins og geta nálgast upplýsingar með auðveldari hætti en áður, hvort sem þær eru útbúnar af kennurum eða sem finna má á veraldarvefnum. Spjaldtölvurnar auka fjölbreytni í náms- og kennsluháttum og nemendur hafa fleiri valmöguleika í uppsetningu og skilum á verkefnum. Einnig gefst nemendum með lestrarörðugleika tækifæri til að nýta sér tæknina með ýmsu móti, m.a. með því að stækka letur og breyta um bakgrunnslit. Jafnframt reynist auðveldara að einstaklingsmiða námið.

Unnið er markvisst að því að auka ábyrgð nemenda og ætlast er til að þeir takist á við verkefni sín með jákvæðu hugarfari og þrautseigju. Mikilvægt er að nemendur geri sér ljóst að þeir eru ábyrgir fyrir eigin námi. Brýnt er fyrir nemendum að íhuga sitt eigið nám og námsaðferðir. Einnig að vera meðvitaðir um hvernig þeir sinna sínu námi og að þær kröfur sem þeir gera til sjálfra sín ráða mestu um hvernig þeim gengur. Nemendum er liðsinnt varðandi þetta með því að þeir leggja markvisst mat á vinnubrögð sín og vinnuframlag.

Allir starfsmenn skólans styðja við nemendur svo þeir megi vaxa og þroskast sem ábyrgir og sjálfstæðir einstaklingar. Hlutverk starfsfólksins er að skapa jákvætt námsumhverfi og vera nemendum fyrirmyndir varðandi viðhorf til náms, vinnubrögð og vinnusemi. Starfsmenn nýta sér hugmyndir og aðferðir Uppbyggingarstefnunnar í samskiptum sínum við nemendur.

Mat á hæfni og framförum nemenda er mikilvægur þáttur skólastarfsins. Megintilgangur námsmats er að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti náð tilsettum markmiðum. Námsmat veitir einnig nemendum, foreldrum og kennurum upplýsingar um námsgengi, hæfni nemenda og vinnubrögð.

Í Heiðarskóla er litið á allt skólaárið sem eitt námsmatstímabil. Í janúar er framvinda í bóknámsgreinum eldri nemenda metin í Mentor sem og framvinda allra nemenda í íþróttum og sundi. Framvinda yngri nemenda er rædd í matsdagssamtali. Einnig eru markmið sem sett eru í upphafi skólaárs yfirfarin og endurskoðuð. Námsmat fer fram jafnt og þétt yfir skólaárið og eru niðurstöður færðar inn í Mentor eins fljótt og auðið er eftir að þær liggja fyrir. Í lok skólaársins á því allt námsmat að vera aðgengilegt í Mentor en það er eingöngu sett fram með rafrænum hætti. Á skólaslitum fá nemendur útprentuð viðurkenningarskjöld með umsögn frá umsjónarkennara. Lögð er áhersla á fjölbreytt námsmat og að það nái til sem flestra námsþátta. Metin eru verkleg, munnleg, skrifleg og myndræn verkefni og próf, með eða án hjálpargagna. Kennarar leiðbeina nemendum um raunhæft sjálfsmat og gera þeim grein fyrir markmiðum náms og hvernig þeim miðar í átt að þeim. Í skólanum er lögð áhersla á leiðsagnarmat sem byggist á því að nemendur velti reglulega fyrir sér námi sínu með kennara. Leiðsagnarmat fer fram í kennslustundum og byggir fyrst og fremst á endurgjöf og leiðsögn á meðan nemandi vinnur verkefni sín hverju sinni. Einnig með leiðbeinandi endurgjöf á skilaverkefni sem lögð eru fyrir og eiga að þjálfa nemendur fyrir lokamat í ákveðnum námsþætti eða námsgrein.

Kennsluáætlanir eru birtar á heimasíðu skólans og í þeim kemur fram hvernig námsmati er háttað í hverjum námsþætti.

11.1 Valgreinar

Valgreinar eru hluti af skyldunámi nemenda í 8. - 10. bekk. Nemendum er gefinn kostur á að velja um námsgreinar og námssvið. Tilgangurinn er að laga námið að þörfum einstaklingsins og gera hverjum og einum kleift að tengja það áhugasviði sínu. Þetta er gert í samvinnu við foreldra,

kennara og námsráðgjafa. Færni nemenda liggur á mismunandi sviðum og því er mikilvægt að hafa valfrelsi, þar sem það getur haft jákvæð áhrif á námsárangur þeirra og líðan í skóla.

Inntaki valnáms má skipta í þrjá flokka:

- Val sem miðar að skipulögðum undirbúningi fyrir nám á bóknámsbrautum framhaldsskóla.
- Val sem miðar að skipulögðum undirbúningi undir starfsmenntun, verknám og list- og tækninám.
- Val sem stuðlar að lífsfyllingu nemenda og aukinni þekkingu á hæfni, getu og áhugasviði.

Skólaárið 2019 - 2020 gefst nemendum í 9. og 10. bekk kostur á að velja námsgreinar í 8 kennslustundir á viku. Nemendur í 8. bekk velja námsgreinar í 6 kennslustundir á viku. Til að auka fjölbreytni og val nemenda eru valgreinarnar kenndar í 9 vikur í senn og skiptast val tímabilin niður á 4 tímabil yfir skólaárið.

Í apríl/mái ár hvert eru valgreinar næsta skólaárs kynntar. Einnig kynnir námsráðgjafi skólans námsframboð framhaldsskólans fyrir nemendum í 9. bekk.

Markmiðalýsingar og mat hvernar valgreinar er að finna í valgreinabæklingi sem sendur er til foreldra og forráðamanna og birtur er á heimasíðu skólans.

Nemendur skila óskum um valgreinar á rafrænu formi.

12 Stöðþjónusta

Allir hafa sama rétt til náms og því er eitt mikilvægasta úrlausnarefni skóla og skólayfirvalda að finna leiðir til að veita menntun við hæfi hvers og eins. Koma þarf til móts við ólíka getu og ólík áhugamál nemenda, jafnt þeirra sem eiga í erfiðleikum með að tileinka sér námið og þeirra sem gætu fengist við flóknari viðfangsefni.

Markmið stuðnings- og sérkennslu er að:

- sérhver nemandi fái viðfangsefni við hæfi
- stuðla að þroska hvers og eins
- efla sjálfstraust og sjálfsmynd nemanda
- styðja við einstaklinginn félagslega, tilfinningalega og námslega

Í aðalnámskrá grunnskóla er gert ráð fyrir að þorri nemenda eigi að geta náð flestum markmiðum námskrárinnar á sama tíma. Ljóst er þó að einhver hluti nemenda þarf lengri eða skemmri tíma til þess að ná sömu markmiðum og aðlaga þarf námið sérstaklega að þeim.

Áhersla er lögð á fyrirbyggjandi aðgerðir. Það er gert með því að reyna að finna sem fyrst þá nemendur sem þurfa séraðstoð. Nokkur greinandi próf og skimanir eru lögð fyrir heilu árgangana í þessum tilgangi, sjá *skimanir og stöðluð próf (12.4)*. Ef grunur er um sértæka námserfiðleika hjá nemanda eru einstaklingsathuganir lagðar fyrir hann í samráði við foreldra.

Hafi nemandi sýnt framúrskarandi árangur í námsgrein og/eða getur glímt við flóknari viðfangsefni mun kennarinn setja þá vinnu í ferli eins og tilgreint er í kaflanum *Nemendur sem þurfa meiri áskoranir í námi (12.1.5)*.

12.1 Námstilboð og aðstoð

Leitast er við að koma til móts við þá nemendur sem á einhvern hátt þurfa á sértækri námsaðstoð að halda, annað hvort tímabundið eða í lengri tíma og eru þá skipulögð fjölbreytt og sveigjanleg úrræði. Enn fremur er lögð áhersla á að hafa námstilboð skólans þannig að þau komi til móts við

áhuga og færni hvers nemanda. Meginregla er að námsaðstoð sé veitt inni í bekk en í sumum tilfellum hentar betur að hafa nemendur í fámennari hópum eða jafnvel eina. Sértek námsaðstoð í Heiðarskóla er veitt í flestum greinum, þó helst í grunngreinum íslensku og stærðfræði. Sérteka námsaðstoðin skal vera með sem minnstri aðgreiningu og þar með auknum sveigjanleika milli sérkennslu og almennrar kennslu. Sértek námsaðstoð hefur ekki áhrif á ábyrgð umsjónarkennara á nemendum sínum.

Áhersla er lögð á að frávik einstakra nemenda séu greind og úrræði valin í samræmi við niðurstöðu greiningar.

Kennari getur óskað eftir athugun/aðstoð ef honum finnst vera frávik í færni og getu nemenda, en foreldrar/forráðamenn verða að samþykkja að óskað sé eftir slíku. Ef þeir samþykkja að barn þeirra fari í greiningu er sú ráðstöfun framkvæmd, annars ekki. Ef foreldrar hafna námsaðstoð, stuðnings- eða sérkennslu óskar skólinn eftir því að þeir geri það skriflega á þar til gerðu eyðublaði.

Kennari með verkefnastjórn heldur utan um námsaðstoð til nemenda á unglingastigi. Hann, í samstarfi við faggreinakennara, ber ábyrgð á að útbúa einstaklingsnámsskrá fyrir nemendur sem hann kennir. Þetta fyrirkomulag gerir kröfu um ríkt samstarf milli verkefnastjóra og annarra kennara.

Náin samvinna og gott samstarf á milli aðila er forsenda þess að nemandi öðlist færni og nái árangri í námi. Hér er átt við samvinnu allra sem í skólanum starfa, foreldra/forráðamanna, nemenda, kennara, stuðningsfulltrúa og sérfræðinga.

Hafi foreldrar áhyggjur af námsframvindu barn síns geta þeir snúið sér til umsjónarkennara þess. Ævinlega er haft samráð við foreldra um skipulag og framkvæmd sérkennslu.

Skilgreina má námstilboð í sérkennslu á eftirfarandi hátt:

12.1.1 Tímabundin sérkennsla

Tímabundin stuðnings- eða sérkennsla þar sem veittur er markviss stuðningur til þess að nemandi takist sem fyrst að fylgja jafnöldrum eftir í hefðbundnu námi bekkjarins t.d. lestrarsprettir og stærðfræðiátak. Kennslan fer ýmist fram inni í bekk, einstaklingslega eða í smærri hópum eftir því sem best þykir hverju sinni.

12.1.2 Sérkennsla

Sérkennsla er veruleg aðstoð og kennsla í námsgreinum. Kennt er samkvæmt einstaklingsnámsskrá, námsefnið er lagað að þroska hvers og eins nemanda og honum skapaðir náms- og kennsluhættir við hæfi. Reynt er að mæta námsþörf með því að taka mið af áhuga og færni nemenda, jafnvel bæta við verklegum greinum. Aðstoð við sérkennslunemendur fer ýmist fram inni í bekk viðkomandi, hjá sérkennara, í námsveri í 7. – 10. bekk, einstaklingslega eða í smærri hópum eftir því sem best þykir hverju sinni.

12.1.3 Skóli án aðgreiningar

Heiðarskóli er skóli án aðgreiningar þar sem leitast er við að koma til móts við alla nemendur. Lögð er áhersla á jafnan rétt til náms og vellíðan nemenda. Einnig er lögð áhersla á alhliða menntun og hvatningu til náms í samræmi við þroska, hæfni og áhuga nemenda.

12.1.4 Áhuga og færnimiðað nám

Markmiðið með áhuga- og færnimiðuðu námi er að koma til móts við mismunandi færni og getu nemenda. Margar viðurkenndar leiðir eru að sama marki, svo sem vinnustaðatengt nám, aukinn tími í íþróttum eða verk- og listgreinum og sértæk nálgun að bóklegum greinum.

Ávinningur þess að markmiðið náist er fyrst og fremst að bæta líðan og ánægju nemenda í

skóla og að þeir eigi góðar minningar úr grunnskólanámi sínu. Einnig er það ávinningur að nemandinn fái viðurkenningu á styrkleikum sínum og sérhæfileikum. Ævinlega er skipulagið unnið í nánú samstarfi við nemanda og foreldra hans.

Með áhuga- og færnimiðuðu námi er einnig lögð áhersla á að nemendur öðlist starfsþjálfun.

12.1.5 Nemendur sem þurfa meiri áskoranir í námi

Hafi nemandi sýnt framúrskarandi árangur í námsgrein getur hann í samráði við foreldra, kennara og skólastjórnendur gert einstaklingsáætlun sem miðar að hraðari og/eða ítarlegri yfirferð námsefnis í samræmi við getu nemandans.

Vinna við slíka áætlun byggist á sjálfstæðum vinnubrögðum og ábyrgð á eigin námi. Góð samvinna heimilis og skóla er mikilvæg í þessu sambandi þar sem foreldrar taka virkan þátt í því að áætlun sé fylgt. Viðmið um framúrskarandi árangur telst vera B+ eða A í tiltekinni námsgrein og er þá miðað við vitnisburð að vori. Einnig er litið til lykilhæfni nemandans, svo sem sjálfstæði, þrautseigju, vinnusemi, ábyrgð á eigin námi, nýtingu miðla og skapandi hugsunar.

Í upphafi lotu fer kennari yfir markmið námsþáttar eða –greinar með nemanda. Nemandi vinnur sjálfstætt eftir áætlun frá kennara og nýtur handleiðslu hans. Að lotu lokinni fer fram námsmat og þarf nemandinn að fá hæfni sína metna með *hæfni náð* eða *framúrskarandi* hæfni til að geta haldið áfram í næstu lotu. Ef því er ekki náð fær nemandi tækifæri til að bæta hæfni sína og taka aftur námsmat úr lotu. Að því loknu metur kennari hvort nemandi fái tækifæri til þess að halda áfram í næstu lotu eða hvort ástæða sé til þess að endurskoða stöðuna.

Grunnskólanemendum sem lokið hafa hæfniviðmiðum 10. bekkjar í íslensku, stærðfræði, ensku og/eða dönsku stendur til boða að sækja dagskóla í Fjölbautaskóla Suðurnesja í viðkomandi fagi. Námsráðgjafi sækir um þetta nám en foreldrar greiða skólagjöldin.

12.2 Skólaþjónusta fræðsluskrifstofu

Fræðsluskrifstofan veitir sérfræðiþjónustu í samræmi við 40. grein grunnskólalaga og reglugerð þar að lútandi. Markmið Fræðsluskrifstofu er að gefa skólum kost á sem víðtækastri sérfræðipækkingu þannig að hún nái að veita kennslufræðilega og sálfræðilega ráðgjöf og aðstoð við umbóta- og þróunarstarf.

Sálfræðingur veitir börnum, foreldrum/forráðamönnum og kennurum ráðgjöf og stuðningsviðtöl og sinnir sálfræðilegri greiningu nemenda.

Oftast eru það kennarar og/eða foreldrar barns sem leita eftir aðstoð sálfræðings. Skilyrði fyrir því að sálfræðingur taki mál til úrlausnar er að umbeðnar upplýsingar séu veittar á sérstöku tilvísunarblaði. Sálfræðingur vinnur með nemendum sem eiga í sálrænum og félagslegum erfiðleikum. Inngrip sálfræðings felur m.a. í sér athugun og mat á þroska, líðan og hegðun. Hann gerir tillögur til úrbóta og tekur þátt í áætlanagerð um aðstoð. Greininga- og stuðningsviðtöl fara fram í skólanum eða á Fræðsluskrifstofu. Sálfræðingur/skólaráðgjafi skólans situr í nemendaverndarráði. Í vetur verður Hulda María Einarsdóttir skólasálfræðingur með viðveru í skólanum annan hvern þriðjudag.

Talmeinafræðingar greina mál og talörðugleika og veita börnum, foreldrum/forráðamönnum og starfsmönnum skólans ráðgjöf. Berglind Ósk Guðmundsdóttir og Erla Hafsteinsdóttir, talmeinafræðingar sinna nemendum í skólum Reykjanesbæjar skólaárið 2019-2020.

Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

Kennsluráðgjafar sjá um greiningu á námsörðugleikum. Þeir sinna ráðgjöf til kennara og foreldra. Kennsluráðgjafi situr í nemendaverndarráði. Skólaárið 2019-2020 er Anna Hulda Einarsdóttir kennsluráðgjafi skólans með viðveru í skólanum annan hvern þriðjudag.

12.3 ART þjálfun

Í skólanum er bekkjar-ART í 5. bekk (Aggression Replacement Training). ART er fastmótað, uppeldisfræðilegt þjálfunarmódel sem hefur það að markmiði að fyrirbyggja ofbeldi og kenna aðrar leiðir til að leysa samskipta-, tilfinninga- og hegðunarvanda.

Í ART er unnið með félagsfærni, sjálfsstjórn og siðferðisvitund.

12.4 Skimanir

Á hverju skólaári eru gerðar skimanir til að greina námslega stöðu nemenda. Unnið er úr niðurstöðunum og úrræði fundin sem henta hverjum og einum.

Skimanir og stöðluð próf í Heiðarskóla skólaárið 2019 – 2020

<u>Próf</u>	<u>Tímasetning</u>	<u>Umsjón</u>
1.bekkur		
Bókstafa og lestrarkönnun	september	umsjónarkennari
Lesferill – lesskimun	september	umsjónarkennari
Lesferill	jan -maí	umsjónarkennari
Lesferill – lesskimun eftirfylgni	janúar	sérkennari
Lesferill – lesskimun eftirfylgni	apríl	sérkennari
2.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
3.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
Orðarún 1	nóvember	umsjónarkennari
Orðarún 2	febrúar	umsjónarkennari
Talnalykill	27. nóvember	FRÆ
4.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
Orðarún 1	nóvember	umsjónarkennari
Orðarún 2	febrúar	umsjónarkennari
5.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
Orðarún 1	nóvember	umsjónarkennari
Orðarún 2	febrúar	umsjónarkennari
6.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
LOGOS lestrarskimun	14. nóvember	FRÆ
Talnalykill	22. október	FRÆ
Orðarún 1	nóvember	umsjónarkennari
Orðarún 2	febrúar	umsjónarkennari

7.bekkur

Lesferill	sept - jan - maí	íslenskukennarar
Orðarún 1	nóvember	íslenskukennarar
Orðarún 2	febrúar	íslenskukennarar

8.bekkur

Lesferill	sept - jan - maí	sérkennari
LOGOS lestrarskimun	apríl/maí	FRÆ
Orðarún 1	nóvember	íslenskukennarar
Orðarún 2	febrúar	íslenskukennarar

9.bekkur

Lesferill	sept - jan - maí	sérkennari
-----------	------------------	------------

10.bekkur

Lesferill	sept - jan - maí	sérkennari
-----------	------------------	------------

ÍSAT (Íslenska sem annað tungumál)

Milli mála	september - mars	ÍSAT kennarar
------------	------------------	---------------

13 Hagnýtar upplýsingar

13.1 Aðkoma að skólanum

Aðalinngangurinn er að sunnanverðu fyrir miðju skólans. Þaðan er gengið inn í miðrými skólans og skrifstofur sem eru á annarri hæð. Inngangur er hjá bláa turni. Þar hafa nemendur í 7.- 10. bekk hillur til þess að geyma skóna sína. Í inngangi hjá gula turni eru hillur sem nemendur í 1.- 6. bekk hafa til að geyma skóna sína. Nemendur geta gengið inn í skólann þar sem þeir helst vilja en skór þeirra þurfa alltaf að vera í viðeigandi skóhillum sem eru merktar þeirra árgangi. Bílastæði skólans eru við Heiðarhvamm. Þeir sem koma akandi að skólanum með börn sín eru beðnir um að nota hringtorgið við Heiðarhvamm í öryggisskyni. Foreldrar eru vinsamlegast beðnir um að leggja ekki bifreiðum í hringtorgið ef þeir eiga erindi inn í skólann heldur leggja í bílastæðin.

13.2 Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar eru beðnir að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á skrifstofu skólans. Umsjónarkennarar geta veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum og allt að einum degi að ósk foreldra. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi símlíðis. Einnig geta foreldrar skráð sjálfir inn á Mentor. Um lengri leyfi frá námi þarf að sækja skriflega til skólastjóra annað hvort með tölvupósti eða á þar til gerðu eyðublaði sem hægt er að nálgast á heimasíðu skólans eða hjá ritara. Foreldrum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi nemenda á þeim tíma sem barn/börn þeirra eru í leyfi. Foreldrar eru beðnir að gæta hófs í umsóknum um leyfi því löng og ítrekuð fjarvera frá skóla er líkleg til að hafa áhrif á námsárangur nemenda.

13.3 Mötuneyti og nesti

Á undanförnum árum hefur verið unnið að því að gera starfið og rekstur Heiðarskóla umhverfisvænni. Liður í því er að minnka verulega notkun á einnota umbúðum s.s. drykkjarfernum. Við gerum því ráð fyrir að nemendur komi með margnota umbúðir utan um nestið og brúsa fyrir drykki.

Foreldrar eru beðnir um að sjá til að þess að nestið sé hollt og gott. Ef barn borðar góðan morgunmat áður en það fer að heiman ætti að duga að koma með ávöxt/grænmeti eða brauðsneið í nesti og drekka mjólk eða vatn með.

Nemendur í 1. – 7. bekk borða nesti sitt öðru hvoru megin við frímínúturnar kl. 9:30 og les kennarinn þá gjarnan fyrir bekkinn. Nemendur á unglingastigi snæða sitt nesti í frímínútum í matsal skólans. Þeir flokka úrgang í flokkunartunnur í matsal. Nemendur í 1. - 6. bekk flokka sitt rusl í flokkunarfötu fyrir umbúðir og box fyrir lífrænan úrgang í skólastofum sínum. Umsjónarmenn sjá síðan um að losa fötuna og boxið í flokkunarstöð á skólagötu.

Aðstaða er fyrir nemendur til að grilla sér samlokur eða hita í örbylgjuofni. Nemendur eiga þess kost að kaupa hádegismat í skólanum en Skólamatúr sér um mötuneytið. Áskrift eða matarkort er keypt hjá Skólamat að Iðavöllum eða á heimasíðu þeirra www.skolamatur.is. Þar er einnig hægt að sjá matseðilinn. Nemendur skammta sér sjálfir mat í hádeginu og eiga að temja sér góða umgengni í matsal.

13.4 Óskilamunir

Árlega verður eftir fjöldi óskilamuna í skólanum. Foreldrum og nemendum er bent á að snúa sér til starfsmanna skólans og/eða íþróttahúss í leit að týndum eigum. Foreldrar eru hvattir til að merkja vel fatnað barna sinna svo auðveldara sé að koma þeim í réttar hendur. Ef fatnaður hefur ekki verið sóttur í lok skólaárs er hann gefinn til líknarfélaga.

13.5 Nemendaskápar á göngum skólans

Á göngum skólans eru læsanlegir skápar sem eldri nemendur hafa aðgang að. Þeir sem óska eftir að fá leigðan skáp greiða 500 kr. og koma sjálfir með lás á skápinn sinn. Nemendur eru snúa sér til umsjónarmanns skólabyggingar ef þeir óska eftir afnot af skáp. Nemendum er bent á að setja öll verðmæti í læsta skápa.

13.6 Óhöpp, slys og veikindi

Slasist barn í skólanum veita hjúkrunarfræðingur, kennarar eða starfsfólk skólans skyndihjálp. Þurfi barn að fara á slysadeild er æskilegt að foreldrar fari sjálfir með það. Ef ekki næst í foreldra fara starfsmenn með barnið. Óhöpp og slys nemenda eru tilkynnt foreldrum eins fljótt og auðið er. Því er nauðsynlegt að skólaritari hafi símanúmer foreldra þ.e. heimasíma, farsímanúmer og símanúmer á vinnustað. Sá aðili sem fer með barn á slysadeild þarf að nálgast beiðni hjá ritara til afhendingar á Heilsugæslustöð. Öll slys nemenda eru skráð á sérstök eyðublöð hjá ritara og hann sér um að tilkynna slys til TM. Ef nemandi er með alvarlegan sjúkdóm er nauðsynlegt að láta skólaheilsugæsluna vita af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

13.7 Hjól

Notkun hjóla, hjólabretta og línuskauta er óheimil á skólalóð á skólatíma. Ef nemendur koma á línuskautum í skólann þurfa þeir að taka með sér skó því óheimilt er að vera á línuskautum á skólalóðinni á skólatíma eða í vettvangsnámi.

Nemendum er frjálst að koma á reiðhjólum í skólann ef þeir hafa náð tilskyldum aldri. Við mælumst þó til þess að nemendur komi ekki á reiðhjólum í skólann í svartasta skammdeginu, þegar snjór er eða hálka á götum. Skólinn tekur ekki ábyrgð á hjólum nemenda.

13.8 Umferðaröryggi

Í mörgum árgöngum skólans fer fram umferðarfræðsla (sjá bekkjarnámskrár).

Nemendur eru hvattir til að koma gangandi í skólann og bent er á nauðsyn þess að þeir séu með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu.

Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann, hvetji þau til að nota gangbrautir og bendi þeim á slysagildirur sem ber að varast.

Starfsfólk skólans vill að gefnu tilefni fara þess á leit við foreldra sem aka börnum sínum í skólann að nota hringtorgið við aðalinngang skólans vegna slyshættu sem getur skapast við hliðarinnganga.

14 Skólareglur

Í Heiðarskóla er lögð áhersla á jákvæð samskipti milli allra sem þar starfa: nemenda, kennara og alls starfsfólks. Lögð er áhersla á að nemendur fái jákvæða og uppbyggjandi leiðsögn varðandi hegðun og framkomu og áhersla lögð á gagnkvæma virðingu og tillitssemi. Unnið er eftir hugmyndafræði Uppbyggingarstefnunnar – Uppeldi til ábyrgðar, sem miðar að því að kenna börnum og unglingum sjálfstjórn, sjálfsaga og að læra af mistökum í samskiptum.

Lögum samkvæmt skulu skólar setja skólareglur sem skylt er að fara eftir. Til að starfsandi og skólabragur sé sem bestur í okkar skóla höfum við sett okkur fáar og skýrar reglur. Einnig kemur þar skýrt fram hvernig brugðist er við agabrotum.

Skólareglur Heiðarskóla gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans, hvort heldur í kennslu, innan veggja skólans eða utan, á skólaskemmtunum, á skólalóð, vettvangsferðum, félagsstarfi eða ferðalögum.

1. Við stundum námið af bestu getu og mætum stundvíslega.
2. Við komum fram af kurteisi og tillitssemi og förum að fyrirmælum starfsfólks.
3. Við göngum vel um og stofnum hvorki öryggi okkar né annarra í hættu.
4. Við hugum vel að heilsu okkar og neytum ekki tóbaks, áfengis eða ólöglegra vímuefna
5. Við notum tæki á skólatíma einungis með leyfi starfsfólks.

Nánari lýsing á skólareglum

1. Við stundum námið af bestu getu og mætum stundvíslega.

Nám er vinna sem ætlast er til að nemendur skili af sér, jafnt í skóla sem heima. Kennarar vinna að því með jákvæðum aga og í samráði við forráðamenn að nemendur virði kennslustundir sem dýrmætan vinnutíma. Kennari fylgist með námsframvindu og hegðun nemenda sinna og gerir ráðstafanir í samræmi við skólareglur ef út af ber. Mikilvægt er að nemendur komi á réttum tíma í kennslustundir. Heimilt er að gefa fjarvist mæti nemandi eftir að 15 mínútur eru liðnar af kennslustundinni.

2. Við komum fram af kurteisi og tillitssemi og förum að fyrirmælum starfsfólks.

Það er sameiginlegt markmið skólans og heimilanna að rækta með börnum og unglingum almenna kurteisi og viðurkenndar samskiptareglur manna í milli. Við komum fram við aðra, eins og við viljum að aðrir komi fram við okkur. Til þess að skólabragurinn sé sem bestur, góður árangur náist og öllum líði vel ber nemendum að fara að fyrirmælum starfsfólks.

3. Við göngum vel um og stofnum hvorki öryggi okkar né annarra í hættu.

Mikilvægt er að nemendur temji sér góða umgengni í og við skólann, s.s. í skólastofunni, matsal, á göngum og skólalóð. Nemendur skulu hengja upp yfirhafnir og setja skó á viðeigandi staði. Allir eiga rétt á að finna til öryggis í skólanum. Framkoma og hegðun nemenda skal vera þannig að hún ógni ekki öryggi annarra. Mæti nemandi með eldfæri, hníf eða annað, sem getur skaðað hann sjálfan eða aðra í skólanum, verður það umsvifalaust tekið af honum og málinu vísað til stjórnenda. Allir eiga að vera á skólasvæðinu á skólatíma. Vilji foreldrar heimila barni sínu að yfirgefa skólann eða skólalóðina á skólatíma, skal það tilkynnt til ritara skólans. Komi nemandi á hjóli, hjólaskautum, hjólabretti, sleða eða einhverjum öðrum farartækjum, skulu þau ekki notuð á skólalóðinni á skólatíma.

4. Við hugum vel að heilsu okkar og neytum ekki tóbaks, áfengis eða annarra vímuefna.

Mikilvægt er að nemendur hugsi vel um heilsu sína og temji sér góðar lífsvenjur. Sælgæti og neysla gosdrykkja er bönnuð í skólanum á skólatíma, nema í sérstökum undantekningatilfellum og þá með leyfi kennara. Neysla orkudrykkja, tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er með öllu óheimil.

5. Við notum tæki á skólatíma einungis með leyfi starfsfólks.

Mynd- og hljóðupptaka er með öllu óheimil á skólatíma, nema með sérstöku leyfi kennara og þá í námslegum tilgangi. Spjaldtölvur sem nemendur hafa afnot af og eru eign skólans skal einungis nota í námslegum tilgangi á skólatíma. Nemendur eru hvattir til þess að leggja tæki til hliðar í frímínútum og nýta þær til þess að styrkja félagstengsl. Í kennslustundum eiga nemendur ekki að vera með tæki sem tengjast ekki náminu og valda truflun.

Almenn viðbrögð við agamálum

Kennari ræðir við nemendahópinn um skólareglurnar og viðbrögð við agamálum og gerir hann samábyrgan fyrir góðum bekkjaranda og hvetjandi námsumhverfi. Kennari tekur á agamálum inni í bekk.

1. stig

Ef það kemur í ljós að einstaklingur er ábyrgur fyrir truflun í kennslustund eða gerist á annan hátt brotlegur við skólareglurnar, ber kennara/starfsmanni að ræða við nemandann einslega. Nemanda gefst tækifæri til að leiðrétta og bæta fyrir brot án frekari beitingar viðurlaga. Kennari, umsjónarkennari, stjórnendur eða aðrir starfsmenn skólans geta aðstoðað nemandann við að leysa úr sínum málum. Breyti nemandi ekki hegðun sinni fer málið á 2. stig.

2. stig

Kennari velur að fara leið **a.)** eða **b.)** allt eftir alvarleika málsins.

a.) Kennari hefur samband við foreldra/forráðamenn, upplýsir þá um málið og kallar eftir samráði við lausn þess.

b.) Kennari fær aðstoð deildarstjóra í málinu. Takist að leysa málið eru foreldra/forráðamenn upplýstir um málið og lausn þess. Ef ekki tekst að leysa málið með nemandanum þá hefur deildarstjóri samband við foreldra/forráðamenn til þess að upplýsa um málið og óskar um leið eftir að þeir taki þátt í lausn þess.

Beri slíkt ekki tilætlaðan árangur fer málið á 3. stig.

3. stig

Málinu vísað til skólastjóra. Foreldrar/forráðamenn ásamt nemanda eru kallaðir á fund þar sem reynt er að finna lausn. Ef ekki tekst að finna lausn á vanda nemandans og ef hegðun hans kemur í veg fyrir eðlilegt skólastarf vísar skólastjóri málinu til sálfræðings skólans með samþykki foreldra/forráðamanna eða vísar honum úr skóla tímabundið, meðan reynt er að finna lausn á vanda nemandans (sbr. 14. gr í lögum um grunnskóla nr. 91/2008). Skólastjóra ber að ræða við foreldra/forráðamenn áður en gripið er til slíkrar brottvísunar og hún tilkynnt til Fræðsluskrifstofu.

Ef ekki tekst að leysa vanda nemandans innan skólans á viku, vísar skólastjóri málinu til Fræðslufirvalda. Fræðslufirvöld bera ábyrgð á að tryggja nemenda skólavist innan hæfilegs tíma frá brottvísun.

Skýr mörk

Starfsfólk og nemendur skólans skilgreina ákveðin mörk sem eiga að stuðla að auknu öryggi í skólanum og skapa aðstæður til að nemendur geti öðlast sjálfstjórn, eftir félagsþroska og náð árangri.

Mörkin okkar eru:

- Ekkert ofbeldi né einelti.
- Engin vopn né vímuefni.
- Engar ógnanir, ögranir eða hótanir við neinn í skólasamfélaginu.
- Engin skemmdarverk eða þjófnaðir.
- Engin mismunur t.d. vegna uppruna, fötlunar, kyns og svo framvegis.

Fari nemandi yfir þessi skýru mörk er málinu vísað til stjórnenda og foreldrar/forráðamenn upplýstir um málið og óskað um leið eftir að þeir taki þátt í lausn þess.

Við alvarleg agabrot getur komið til brottvísunar án áminningar. Komi brottvísun til framkvæmda eiga nemandi og forráðamenn hans rétt á andmælum samkvæmt 13. grein stjórnsýslulaga nr. 37/1993.

Skólareglurnar voru endurskoðaðar haustið 2014 og eru birtar í Skólanámskrá Heiðarskóla og á heimasíðu skólans.

15 Bókasafn

Bókasafnið er opið á skólatíma alla virka daga. Nemendur eru duglegir að fá bækur að láni en lánstími bóka eru tvær vikur. Góð aðstaða er á safninu fyrir nemendur til að lesa bækur eða sinna verkefnavinnu.

Safnkosturinn er aðallega á rituðu máli og eru um 13.000 bækur á skrá. Á bókasafninu eru einnig hljóðbækur, geisladiskar, tímarit, spil og kennsluleiðbeiningar. Tölvur eru á safninu og nemendur geta nýtt sér þær í verkefnavinnu. Kennarar eru hvattir til að kynna sér bókakost, aðstöðu og möguleika safnsins.

Allur bókakostur er nú skráður í Gegni. Einn af kostum við að hafa safnkost í Gegni er að nú er hægt að leita að bókum safnsins á netinu <http://www.leitir.is>. Við hvetjum alla til að nýta sér þann möguleika.

Lestur til yndis og skemmtunar á að skipa fastan sess á öllum stigum grunnskóla. Áhersla verður lögð á fjölbreytt lesefni sem hentar getu og þroska hvers nemanda í bókum, tímaritum og á stafrænu formi.

Á safninu gilda eftirfarandi reglur:

- við göngum hljóðlega um safnið
- við förum vel með þær bækur og gögn sem við fáum að láni
- við göngum frá bókum og gögnum á rétta staði
- við virðum lánstíma bóka og skilum á réttum tíma

16 Frístundaheimili

Í Heiðarskóla er starfrækt frístundaheimili fyrir nemendur í 1. – 4. bekk eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur og starfar hann til kl. 16.15. Frístundaheimilið býður samfellda dagskrá þar sem fléttað er saman tómstundastarfi, listum og fræðsluverkefnum ásamt næringu og hvíld. Starfsfólk frístundaheimilis vinnur eftir hugmyndafræði Uppbyggingarstefnunnar eins og allir aðrir starfsmenn skólans.

Leiðarljós frístundaheimilisins er að hver einstaklingur fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, virðingu og öryggi. Áhersla er lögð á að þroska félagslega færni í samskiptum í gegnum leik og starf.

Síðdegishressing er útbúin af Skólamat. Frístund starfar einnig á svokölluðum skertum nemendadögum fyrir utan skólasetningu, jólahátíð, árshátíðardaginn og skólaslit en þá er hann lokaður. Frístundaheimilið er lokað á starfsdögum og í vetrarleyfum skólans. Sótt er um dvöl í frístundaheimilinu www.mittreykjanes.is. Sótt er um fyrir hvert skólaár í senn.

Ef vistunartíma er breytt skal gera það fyrir 15. hvers mánaðar. Segja verður upp vist með tveggja vikna fyrirvara. Samskipta- og skráningargátt frístundaheimilisins er nú í fyrsta skiptið Karelle. Veikindi og leyfi barna eru tilkynnt á Karelle eða símleiðis til skólaritara eða starfsmanna frístundaheimilisins fyrir kl. 13 þá daga sem nemendur eru fjarverandi.

Starfsmenn frístundaheimilisins eru Ingveldur Eyjólfssdóttir, forstöðumaður heimilisins, Inga Margrét Þorsteinsdóttir, Lilja Ösp Þorsteinsdóttir, Karen Jónsdóttir, María Ósk Pálsdóttir og Nína Karen Víðisdóttir.

Gjaldkeri bæjarskrifstofu Reykjanesbæjar sér um innheimtu gjalda. Gjaldskráin er aðgengileg á heimasíðu Reykjanesbæjar www.reykjanesbaer.is. Starfspróun Nánari upplýsingar um frístundaheimilið má sjá á heimasíðu skólans www.heidarskoli.is.

17 Áherslur og umbætur

Áherslu- og umbótaáætlun tekur mið af sjálfsmati skólans svo og þeim þróunarverkefnum sem ákveðið hefur verið að vinna að á hverju skólaári.

Unnið er eftir áætluninni og metið hvort að árangur hefur náðst.

Skólastarfi þarf að vera í sífelldri mótun en þróun í skólastarfi byggist á viðhorfum og verklagi þeirra sem starfa í skólanum. Allt starfsfólk Heiðarskóla vinnur saman að því að íhuga og rýna í starf sitt með það að markmiði að bæta það og um leið að bæta skólastarfið í heild sinni. Hér verður farið yfir nokkur áhersluatriði skólans á skólaárinu 2018-2019.

Umbótaáætlun 2019 - 2020					
Verkefni	Inntak	Þátttakendur	Ábyrgðar- aðilar	Tími	Mat
Íslenska fyrir okkur öll	Að kennarar öðlist aukna þekkingu og færni í orðaforða- og hugtakakennslu. Einnig að kennarar öðlist aukna færni í kennsluáætlana-gerð og vinnu fyrir ÍSAT nemendur.	Kennarar	Stjórnendur	Skólaárið 2019-2020	Metið í starfsmanna-samtölum eftir áramót og fagfundum í lok skólaárs.
Leiðbeinandi kennsluhættir	Ingvar Sigurgeirsson fer yfir leiðir til þess að gera nemendur okkar virkari í eigin námi og hvernig við getum eflt samstarf og samvinnu nemenda. Einnig verður farið yfir kosti teymiskennslu.	Kennarar	Stjórnendur	Skólaárið 2019-2020	Metið í starfsmanna-samtölum eftir áramót og fagfundum í lok skólaárs.
Ánægja í náttúrufræði	Leitum leiða til þess að auka ánægju í náttúrufræði. Meðal annars með því að ræða við nemendur og fá þeirra sýn.	Náttúrufræði-kennarar og nemendur	Stjórnendur	Skólaárið 2019-2020	Niðurstöður úr Skólapúlsinum vorið 2020
Lestur og lestraránægja	Höldum áfram að leita leiða til þess að viðhalda lestraránægju og auka áhuga á lestri.	Kennarar og foreldrar	Stjórnendur	Verkefnið er í sífelldri þróun og mun vera það næstu skólaár.	Niðurstöður úr Skólapúlsinum og lesfimi vorið 2020
Tækni í námi og kennslu	Áhersla lögð á yngsta- og miðstig. Kennsla á spjaldtölvur og forritun verður áfram í þróun.	Andri Már Þorsteinsson og kennarar	Stjórnendur	Verkefnið er í sífelldri þróun og mun vera það næstu skólaár.	Metið í starfsmanna-samtölum eftir áramót og fagfundum í lok skólaárs.

Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

Kennsluáætlanir og markmið náms.	Allir kennarar setja kennsluáætlanir upp sem lotur í Mentor og temja sér að ræða við nemendur um áætlanirnar og markmið viðfangsefna.	Kennarar	Stjórnendur	Verkefnið er í sífelldri þróun og mun vera það næstu skólaár.	Lokið / Ólokið
Uppeldi til ábyrgðar	Þekking og færni starfsfólks efla enn frekar, m.a. á námskeiði og skólaheimsóknum í Toronto.	Starfsfólk skólans	Stjórnendur og KVAN	Verkefnið er í sífelldri þróun og mun vera það næstu skólaár.	Metið í starfsmanna-samtölum eftir áramót og fagfundum í lok skólaárs. Einnig með niðurstöðum Skólapúlsins.

17.1 Nánar um áherslur og umbætur

Lestur og lestraránægja

Nú sem endranær verður unnið að því að efla lestur og lesskilning nemenda. Slík vinna skal ávallt vera höfð í fyrirrúmi enda er lestur undirstaða alls náms.

Niðurstöður lesfimiþrófa í Lesferli Menntamálastofnunar komu vel út á síðasta skólaári í samanburði við útgefin viðmið í nokkrum árgöngum. Í samanburði við landið komu flestir árgangar jafnframt vel út. Mikilvægt er að viðhalda þeim árangri og stefna að því að bæta hann enn frekar. Samantekt niðurstaðna er fengin á skjótan og greinagóðan hátt og gerir það kennurum og stjórnendum kleift að bregðast fljótt við samkvæmt lestraráætlun. Viðbrögð felast m.a. í því að ákvarða hvaða nemendur fá sérstaka lestrarþjálfun í skóla og eru foreldrar þá upplýstir um stöðu þeirra sem þurfa á markvissri þjálfun að halda.

Niðurstöður úr nemendakönnun Skólapúlsins fyrir síðasta skólaár sýndu að ánægja nemenda Heiðarskóla af lestri hefur aukist frá síðustu könnun. Það er ánægjuleg þróun og áhuganum þarf að viðhalda. Lestrarteymi undirbýr tvo lestrarspretti á skólaárinu, einn á hvorri önn. Skapa slíkir sprettir skemmtilega stemmningu í kringum heimalesturinn. Fyrstu vikuna í hverjum lesfimiánuði lesa allir nemendur skólans með þjálfunaraðferðinni þristur/fimma með það að markmiði að bæta raddlestrarhraða. Auk þess mun starfsfólk deila hugmyndum um vandaðar barna- og unglingabækur sem nota má til upplestrar í nestistímum og í kennslu. Rithöfundar verða fengnir til að lesa upp úr nýútkomnum bókum sínum og foreldrafélag Heiðarskóla styrkir skólann um kaup á fyrirlesturum og námskeiðum á vegum verkefnisins Skáld í skólum. Er það gert með það að markmiði að auka lestrar- og bókaáhuga barna og unglinga.

Í samvinnu við stjórnendur og kennara hefur lestrarteymi það fyrir höndum að leita fleiri leiða til þess að auka lestraránægju nemenda.

Kennsluáætlanir og markmið náms

Undanfarin ár hefur verið unnið að breytingum á námsmati í samræmi við áherslur aðalnámskrár grunnskóla (2013) í skólanum. Farið var af stað með þá vinnu á unglingastigi en undanfarin tvö ár hefur námsmat verið unnið með sama hætti á mið- og yngsta stigi. Á þessu skólaári verður áhersla lögð á að námsáætlanir verði gerðar nemendum og foreldrum sýnilegar með lotulýsingum

Í Mentor á öllum aldurstigunum þremur. Einnig að kennarar temji sér að ræða við nemendur um áætlanir og markmið viðfangsefna hverju sinni. Námsmatið er í sífelldri þróun. Námskrár sem útbúnar voru í Mentor í fyrra verða endurskoðaðar og nýjar unnar.

Tækni í námi og kennslu

Á síðasta skólaári var starfandi við skólann starfsmaður sem hefur það fyrir höndum að annast m.a. stuðning við kennara í tæknimálum. Það gafst mjög vel og verður aftur á skólaárinu. Starfsmaðurinn sér um forritunarkennslu í 5. og 6. bekk og í vali á unglingastigi. Einnig tekur hann þátt í fjölgreindarvali á yngsta stigi og sér þar um tæknistöðvar.

Markmiðið er eftir sem áður að kraftar starfsmannsins nýtist þannig að kennarar kynnist áður óþekktum möguleikum tækni í kennslu og öðlist með tímanum öryggi til þess að nýta þá sjálfir með nemendum sínum án aðstoðar.

Eftir sem áður hafa allir nemendur í 8. - 10. bekk spjaldtölvur til afnota í námi. Kennarar á unglingastigi vinna að því að kenna nemendum í 8. bekk að nýta sér möguleika þessarar tækni í námi og auka þekkingu og færni nemenda í 9. og 10. bekk. Foreldrum nemenda í 8. bekk verður auk þess boðið upp á kynningu á notkun tækjanna.

Unnið verður að því að nemendur á yngsta- og miðstigi fái aukin tækifæri til að nýta sér spjaldtölvur í námi.

Íslenska fyrir okkur öll

Nemendum af erlendum uppruna hefur fjölgað jafnt og þétt í skólanum. ÍSAT (íslenska sem annað tungumál) kennsla hefur gengið nokkuð vel en þó er alltaf hægt að gera betur. Brýnt þykir að allir sem koma að ÍSAT kennslu öðlist aukið öryggi í kennsluáætlanagerð og vinnu með nemendum sínum.

Unnið verður að því að finna árangursríkar leiðir til þess að brúa bilið milli málumhverfis grunnskólans og heimila barna sem hafa annað móðurmál en íslensku.

Einnig verður lögð áhersla á að bæta hugtakaskilning nemenda, hvort sem þeir eru af íslenskum uppruna eða erlendum m.a. með ýmsum nýjum leiðum en einnig með aðferðum sem hafa gefist vel og kennarar deila sín á milli.

Leiðbeinandi kennsluhættir

Í niðurstöðum ytra mats á skólanum, sem Menntamálastofnun framkvæmdi á síðasta skólaári, kom m.a. fram að skólinn þyrfti að huga betur að leiðbeinandi kennsluháttum og efla samvinnu og samstarf nemenda. Farið verður yfir leiðir til þess að gera nemendur virkari í eigin námi og að efla ábyrgð þeirra á námi sínu. Kennarar fá leiðsögn Ingvar Sigurgeirssonar hvað þetta varðar, prófa sig áfram og deila þekkingu sín á milli. Einnig verða kostir teymiskennslu skoðaðir.

Ánægja af náttúrufræði

Í niðurstöðum Skólapúlsins undanfarin ár hefur skólinn mælst marktækt undir meðaltali í matsþættinum ánægja af náttúrufræði. Stefnt er að því að skoða hvað veldur því m.a. með því að ræða við nemendur og fá þeirra sýn og hugmyndir um hvernig þessu má snúa við. Einnig verður leiða leitað til þess að auka ánægju af náttúrufræði.

Uppeldi til ábyrgðar

Uppeldi til ábyrgðar er uppeldisstefna Heiðarskóla og mikilvægt er að huga vel að fræðslu og starfsþróun hvað hana varðar ár hvert. Uppbyggingarteymi annast þá vinnu ásamt skólastjórnendum og samstarfsaðilum. Árleg verkefni eru unnin með nemendum en á þessu ári verður skerpt á áætlun sem kennarar vinna samkvæmt með umsjónarhópum sínum. Stefnan verður gerð enn sýnilegri innan skólans í tengslum við afmælishátíð í október. Eins og venja er

fá nýir starfsmenn fræðslu í upphafi skólaárs og hópur starfsmanna fer m.a. á námskeið og í skólaheimsóknir í Toronto.

18 Starfsþróun

Í 12. grein grunnskólalaga er gert ráð fyrir að hver skóli móti áætlun til ákveðins tíma um hvernig starfsþróun starfsmanna skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Starfsþróun starfsmanna má skipta í tvo meginþætti: Annars vegar þætti sem nauðsynlegir eru fyrir skólann og hins vegar þætti sem starfsmaður metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig.

Til starfsþróunar flokkast öll formleg fræðsla s.s.

- nám
- námskeið
- fræðsluerindi
- fræðslufundir

Óformleg fræðsla getur einnig flokkast undir starfsþróun s.s:

- vettvangsferðir
- handleiðsla og leiðsögn meðal starfsfélaga
- kynningar á starfsmannafundum
- heimsóknir í kennslu til samkennara
- skipulagðir leshringir
- lestur fræðigreina og netefnis
- áhorf fræðsluþátta og netefnis
- jafningjafræðsla

Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í starfsþróun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu. Leitast er við að uppfylla óskir starfsmanna ef þær, að áliti skólastjóra, falla að starfsþróunaráætlun skólans.

Áherslur næsta skólaárs eru skilgreindar og áætluð þörf á starfsþróun fyrir alla starfsmenn, einstaklinga eða hópa. Ákvörðun um námskeið eða fræðslufundi byggir á stefnu skólans, áhersluatriðum, þróunarstarfi og umbótastarfi sem grundvallast á sjálfsmati skólans. Tekið er tillit til fjárhagsáætlunar skólans.

Gert er ráð fyrir að starfsþróunaráætlun starfsfólks sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmaður getur óskað eftir þátttöku í fræðslu eða námskeiðum þegar við á. Starfsmenn skrá sjálfir sína starfsþróun á þar til gert eyðublað og skila til skólastjóra að vori.

Starfsmönnum ber að sækja námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. starfsþróunaráætlun skólans, enda sé hún gerð skv. ákvæðum kjarasamnings og starfsmönnum að kostnaðarlausu. Endanleg ákvörðun er í höndum skólastjóra.

Allir starfsmenn eiga kost á að sækja ýmis námskeið og námsstefnur s.s. á vegum fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar og fagsamtaka.

18.1 Starfsþróunaráætlun starfsmanna 2019 - 2020

Hópur	Lýsing	Tímabil	Umsjón
Kennarar	<i>Menntun og velferð fyrir alla: skóli margbreytileika, fjölmennningar og vináttu.</i> Haustráðstefna grunnskólanna í Reykjanesbæ, Sandgerði og Garði. Kl. 12:30 – 16:00- Setningarerindi Helga Arnarsonar, sviðsstjóri fræðslusviðs. - Menningarnæmi og vináttu: Hilma Hólmfríður Sigurðardóttir, verkefnastjóri fjölmennningarmála í Reykjanesbæ. - Stöðumat fyrir nýkomna nemendur: Halldóra Friðla Þorvaldsdóttir, kennsluráðgjafi á fræðslusviði Reykjanesbæjar. - Hvað höfum við gert? Sævar Helgi Bragason, stjórnufræðikennari með ástríðu fyrir miðlun vísinda. - Þegar það sem við höfum gert, dugar ekki til að koma okkur þangað sem við þurfum að fara. Ingvi Hrannar Ómarsson, kennsluráðgjafi í tækni, nýsköpun og skólaþróun hjá Sveitarfélaginu Skagafirði.	13. ágúst.	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar
Kennarar	Íslenska fyrir okkur öll. Unnið að bættri kennsluáætlanagerð í ÍSAT kennslu og orða- og hugtakaskilningur allra nemenda eflur.	Allt skólaárið.	Skólastjórnendur, kennarar og ráðgjafar sem leitað verður til.
Kennarar	Námsmat og námsáætlanir. Allir kennarar halda áfram þróun sinni með námsmat. Kennarar á öllum aldurstigum setja upp námsáætlanir í lotum í mentor.	Skólaárið.	Skólastjórnendur.
Nýir starfsmenn	Kynning á stefnu skólans, áætlunum og ferlum.	Starfsdagar í ágúst.	Skólastjórnendur.
Nýir starfsmenn	Námskeið/fræðsla um uppbyggingarstefnuna.	September.	Eygló Pétursdóttir.
Allir starfsmenn	Fræðsluerindi um nemendur með ofnæmi, flogaveiki og einhverfu – birtingarform og viðbrögð.	September.	Heba Maren þroskaþjálfari, Ingibjörg Magnúsdóttir hjúkrunarfræðingur.

Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

Kennarar	Jafningjafræðsla. Samvinnufundur kennara sem snúa að kennslufræði.	Desember og apríl	Skólastjórn.
Kennarar	Leiðbeinandi kennsluhættir. Ingvar Sigurgeirsson skoðar leiðbeinandi kennsluhætti, teymiskennslu og samvinnu nemenda með kennarahópnum.	Ágúst, nóvember og febrúar	Skólastjórn.
Allir starfmenn	Uppeldi til ábyrgðar, þekking og færni starfsfólk efla m.a. með námskeiði og skólaheimsóknum í Toronto.	Allt skólaárið.	Skólastjórn.

19 Sjálfsmat

Í lögum um grunnskóla og í aðalnámskrá eru ákvæði um sjálfsmat skóla. Mat á skólastarfi er stöðug viðleitni til að gera góðan skóla enn betri með mælingum á framkvæmd starfsins, endurskoðun og umbótaáætlunum í kjölfar þeirra. Matið er verkfæri til að bæta gæði náms og þeirrar þjónustu sem við viljum veita nemendum okkar og aðstandendum þeirra. Markmiðin í skólastarfinu, bæði aðalnámskrá og skólanámskrá, svo og aðstæður skólans á hverjum tíma eru undirstaða matsins.

Sjálfsmatið dregur fram sterkar og veikar hliðar skólans og skapar faglegan grundvöll fyrir umbætur. Eftir matið eru lagðar fram tillögur til úrbóta og gerð áætlun um framkvæmd. Síðar er metið hvort að umbætur hafi skilað sér. Sjálfsmat þarf að vera formlegt, altækt, áreiðanlegt, lýsandi, greinandi og opinbert, samstarfsmiðað, umbótamiðað, árangursmiðað, stofnana- og einstaklingsmiðað.

Tilgangur og markmið

Tilgangur og markmið með mati á skólastarfi er að:

- leita leiða til að bæta námsárangur nemenda
- efla þekkingu allra starfsmanna á stofnuninni sem heild
- auka samstarf og samheldni allra sem koma að skólastarfinu, nemenda, foreldra og starfsmanna
- bæta starfsaðstæður og stuðla að betri líðan þeirra sem í skólanum starfa bæði nemenda og starfsfólks
- skapa frjóa umræðu og skoðanaskipti
- stuðla að þróun og vexti skólans
- tryggja upplýsingamiðlun um starfsemi skólans bæði inn og út á við

19.1 Framkvæmd sjálfsmats

Sjálfsmat skólans annast aðstoðarskólastjóri í samstarfi við aðra aðila innan skólans ef við á. Aðstoðarskólastjóri vinnur að sjálfsmatsáætlun skólans að vori og ber hann ábyrgð á framkvæmdinni. Matsáætlun er gerð árlega og tekur matið til alls skólastarfsins. Skýrslan er varðveitt hjá skólastjórnendum, kynnt starfsmönnum og skólaráði og er aðgengileg á heimasíðu

Starfsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

skólans. Niðurstöður ákveðinna matsþátta eru kynntar þeim sem matið varðar um leið og þær liggja fyrir.

Sjálfsmatið snýr að helstu þáttum skólastarfsins, s.s. markmiðum skólans, kennslu, námsmati, aðbúnaði, stjórnun, samvinnu o.fl. Sjálfsmatið er framkvæmt með spurningalistum, viðhorfskönnunum, skimunum og námsmati. Haustið 2011 gerðist skólinn aðili að matskerfi Skólapúlsins og hefur notað það markvisst í sjálfsmatinu á hverju ári.

19.2 Matsáætlun Heiðarskóla 2019 - 2020

Matsáætlun 2019 - 2020					
Matsþáttur	Verkefni	Leiðir	Þátttakendur	Ábyrgðaraðilar	Tími
Lestur og lesskilningur	Lesfimiþróf MMS	Kennarar leggja prófin fyrir	Nemendur	Stjórnendur	Sept., jan. og maí.
	Lesskimun fyrir 1. bekk.	Umsjónarkennarar í 1. bekk og sérkennari	Nemendur í 1. bekk	Umsjónarkennarar, sérkennari og deildarstjóri yngra stigs.	Október
	LOGOS lestrarskimun	FRÆ leggur prófin fyrir	Nemendur í 6. og 9. bekk sem ekki ná viðmiði 2 í maí.	Stjórnendur og FRÆ	Nóvember
	Samræmd könnunarþróf	Lögð fyrir 4. og 7. bekk og 9. bekk.	Nemendur í 4., 7. og 9. bekk.	Stjórnendur	September og mars
Stærðfræði	Talnalykill stærðfræði	FRÆ leggur prófin fyrir	Nemendur í 3. og 6. bekk	Stjórnendur og FRÆ	Okt. og nóv.
	Samræmd könnunarþróf	Lögð fyrir 4. og 7. bekk í september og 9. bekk í mars.	Nemendur í 4., 7. og 9. bekk.	Stjórnendur	September og mars
Viðhorf nemenda í 6. - 10. bekk.	Skólapúlsinn	Könnun lögð fyrir nemendur	Nemendur í 6. - 10. bekk	Stjórnendur og Skólapúlsinn	Sept., nóv., jan. og mars
Kennslu-hættir	Uppeldi til ábyrgðar	Metið í starfsmanna-samtölum eftir áramót og fagfundum í lok skólaárs.	Kennarar og stjórnendur	Stjórnendur	Vorönn
	Íslenska fyrir okkur öll				
	Leiðbeinandi kennsluhættir				
	Tækni í námi og kennslu				

20 Heilsuvernd skólabarna

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd.

Heilsuvernd skólabarna sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta, ýmist í hópfræðslu eða á einstaklingsgrunni. Meginmarkmiðið er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsemi hennar er samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum landlæknis. Í henni felast skimanir, viðtöl um lífsstíl og líðan, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Vinnuaðstaða skólahjúkrunarfræðinga er í skólanum þó heilsugæslan sé vinnuveitandi þeirra. Heilsuverndarstarf innan skólanna krefst góðrar samvinnu starfsfólks skólanna og heilsugæslunnar sem og foreldra/forráðamanna.

Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

Reglubundnar skoðanir og skimanir eru framkvæmdar þegar börnin eru 6, 9, 12 og 15 ára. Við það tækifæri tekur hjúkrunarfræðingur viðtal við börnin um lífsstíl og líðan.

1. bekkur Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um lífsstíl og líðan.

4. bekkur Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um lífsstíl og líðan.

7. bekkur Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um lífsstíl og líðan. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta). Stúlkur bólusettar gegn leghálskrabbameini, HPV (2 sprautur).

9. bekkur Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um lífsstíl og líðan. Bólusett gegn mænusótt, kíghósta, barnaveiki og stífkrampa (1 sprauta).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef þörf er á. Ef líkur eru á að barnið sé ekki að fullu bólusett þá eru foreldrar hvattir til að hafa samband við skólaheilsugæsluna. Bólusetningar barna eru alltaf á ábyrgð foreldra.

6-H heilsunnar-heilbrigðisfræðsla

Skólaheilsugæslan sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Byggt er á hugmyndafræðinni um 6-H heilsunnar sem er samstarfsverkefni skólaheilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Áherslur fræðslunnar eru **Hollusta - Hvíld - Hreyfing - Hreinlæti - Hamingja - Hugrekki** og kynheilbrigði.

Lyfjagjafir

Þurfi börn að taka lyf á skólatíma er foreldrum bent á að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing og kynna sér tilmæli landlæknis um lyfjagjafir í skólum.

Slys og veikindi

Mikilvægt er að skólahjúkrunarfræðingar viti af börnum sem eru með langvinnan og/eða lífshættulegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð/bráðamóttöku skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu.

Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólahjúkrunarfræðingi.

Lús

Mikilvægt er að foreldrar kembi og/eða leiti að lús í háir barna sinna reglulega t.d. vikulega. Ef lús finnst í hári er mikilvægt að foreldrar láti vita í skólann svo hægt sé að senda út tilkynningu um það heim til annarra foreldra. <http://farvellus.dk/>

Frekari upplýsingar:

Hægt er að lesa nánar um starfsemi heilsuverndar skólabarna inn á www.6h.is á foreldrahluta síðunnar.

21 Foreldrafélagið

Foreldrafélag Heiðarskóla er skammstafað FFHS.

Markmið félagsins er að vinna að velferð nemenda og efla samstarf milli heimilis og skóla. FFHS er aðili að FFGÍR sem samanstendur af foreldrafélögum í grunnskólum í Reykjanesbæ.

FFHS heldur fund fyrsta mánudag í hverjum mánuði í Heiðarskóla klukkan 19:30. Fundatíminn er 45 mín. Skólastjórnendur eru boðaðir á fyrsta fund að hausti.

Fulltrúar úr stjórn FFHS sitja í skólaráði Heiðarskóla. Aðalfundur FFHS er haldinn að vori.

Helstu verkefni:

- Fyrirlestrar og kynningar í samstarfi við FFGÍR
- Jólaföndur
- Sumarhátíð
- Styrkur – skólaferðalag 10.bekkja
- Gjafir til skólans - sem nýtast öllum nemendum skólans og skólastarfi
- Nemendur í 10.bekk fá rósir á hátíðarkvöldverði að vori
- Styrkur - Rútuferð á Skólahreystikeppni grunnskóla.

22 Ýmsar áætlanir

22.1 Rýmingaráætlun

Í Heiðarskóla er öflugt brunaviðvörðunarkerfi og vatnsúðakerfi. Brunavarnir Suðurnesja sjá um að æfa rýmingaráætlun reglulega.

Ef brunaviðvörðunarkerfi fer í gang skal miðað við að nemendahópur fylgi sínum kennara út um öruggustu leið (anddyri). Ef sú leið er ekki örugg skal fara út um neyðarútganga. Hver bekkjarhópur fylgir sínum kennara á fyrirfram ákveðinn söfnunarstað á lóð skólans. Kennari kannar hvort allir nemendur séu komnir út og lætur skólastjórnendur vita hvort að svo sé. Skólastjóri er tengiliður við slökkviliðið.

Ef veður er slæmt fara nemendur skipulega á öruggt svæði í skóla eða íþróttahúsi og bíða eftir að hætta sé liðin hjá.

Rýmingaráætlun er til staðar og er hún birt í Skólanámskrá.

22.2 Áfallaáætlun

Áfallateymi er starfandi í skólanum. Í því eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórnar, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur og sálfræðingur.

Hlutverk áfallateymis er að fara með verkstjórn þegar sorgaratburðir eða alvarleg áföll verða meðal nemenda eða starfsfólks innan skólans eða í tengslum við hann.

Í skólanámskrá skólans má finna áfallaáætlun skólans í heild sinni.

22.3 Eineltisáætlun

Skólinn hefur sett sér áætlun til þess að vinna eftir þegar grunur vaknar um einelti og um meðferð slíkra mála. Lögð er áhersla á að allir starfsmenn og nemendur skólans séu meðvitaðir um hvað einelti er, hvernig það birtist og hvernig við samræmum viðbrögð gegn því. Allir starfsmenn skólans þurfa að vera vel vakandi yfir félagslegri, andlegri og líkamlegri velferð nemenda. Eineltisáætlunin í heild sinni er birt í skólanámskrá skólans.

22.4 Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna

Viðbragðsáætlun Almanna- og Almannavarna segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í Heiðarskóla í samræmi við áætlun Almanna- og Almannavarna um viðbrögð við heimsútbreiðslu inflúensu.

Viðbragðsáætlunin er birt á heimasíðu skólans og í skólanámskrá.

22.5 Jafnréttisáætlun

Skólinn hefur sett sér jafnréttisáætlun. Áætlunin var send jafnréttisstofu haustið 2014 og fékk mjög góða umsögn. Áætlunin er birt í skólanámskrá en hún var endurskoðuð á síðasta skólaári.

22.6 Forvarnaáætlun

Markmið með forvörnum er að stuðla að góðri líðan nemenda, jákvæðri sjálfsmynd og lífssýn, heilbrigðum lífsháttum og vinna gegn óæskilegri hegðun. Skólinn hefur sett sér forvarnaáætlun og er hún birt í skólanámskrá.