

Myllubakkaskóli



Skólanámskrá

Starfsáætlun 2019-2020

Efnisyfirlit

SKÓLANÁMSKRÁ	1
INNGANGUR	4
1. MANNAUÐUR	5
STJÓRN SKÓLANS	5
SKRIFSTOFA	5
SKIPURIT SKÓLANS	6
SKÓLASTJÓRI	6
AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRI	7
DEILDARSTJÓRI	7
SKRIFSTOFUSTJÓRI	8
KENningar	9
NÁMS- OG STARFSRÁÐGJAFI	9
ÞROSKAÞJÁLFI	10
STARFSMENN SKÓLA — STUÐNINGSFULLTRÚAR OG SKÓLALIÐAR	10
UMSJÓNARMAÐUR SKÓLAHÚSNÆÐIS	10
BÓKASAFN- OG UPPLÝSINGAÞRÆÐINGUR	11
VERKEFNASTJÓRAR	11
<i>Verkefnastjóri tölvumála</i>	11
<i>Verkefnastjóri ÍSAT</i>	11
<i>Verkefnastjóri viðburða</i>	11
<i>Verkefnastjóri lesturs og sérkennslu</i>	11
LISTI YFIR STARFSFÓLK SKÓLANS	12
2. SKIPULAG	14
NEMENDAFJÖLDI	14
SKÓLADAGATAL	14
SKIPULAG SKÓLAÁRSINS	14
SKIPULAG SKÓLADAGSINS	15
STARFSDAGAR	15
SKÓLASETNING	15
SAMTALSDAGAR	15
KYNNINGARFUNDIR AÐ HAUSTI	16
SAMRÆMD KÖNNUNARPRÓF	16
VETRARFRÍ	16
AÐVENTAN	16
JÓLAHÁTÍÐ	16
ÖSKUDAGUR	16
ÁRSHÁTÍÐ	16
SKÓLASLIT	17
VALGREINAR	17
3. HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR	18
SKÓLAHVERFI MYLLUBAKKASKÓLA	18
FORFÖLL/LEYFI NEMENDA	18
SKÓLAMATUR OG NESTI	18
HOLLAR OG GÓÐAR MATARVENJUR	18
DRYKKIR	19
VETTVANGSFERÐIR	19
MENTOR OG TÖLVUSAMSKIPTI	19
FRÍSTUNDAHEIMILI	20
BÓKASAFN	20
4. RÁÐ OG NEFNDIR	22
NEMENDAVERNDARRÁÐ	22

SKÓLARÁÐ	22
FORELDRAFÉLAG MYLLUBAKKASKÓLA	23
5. STÖÐPJÓNUSTA	26
NEMENDUR MEÐ SÉRÞARFIR	26
NÁMSVER OG BERGIÐ	26
FÆRNIMIÐUÐ SÉRKENNSLA	26
STUÐNINGUR INNI Í BEKK	26
EINSTAKLINGSNÁMSKRÁR	26
SKIMARNIR OG PRÓF	27
FORELDRASAMSTARF	28
FRÆÐSLUSKRIFSTOFA REYKJANESBÆJAR	28
SKÓLAHEILSUGÆSLA	28
6. SKÓLABRAGUR, SKÓLAREGLUR OG ÁSTUNDUN	30
SJÚKRAPRÓF	32
FÉLAGSFÆRNI	33
7. SÍMENNTUNARÁÆTLUN	34
SÍMENNTUNARÁÆTLUN STARFSMANNA SKÓLAÁRIÐ 2019-2020	35
8. INNRA MAT	36
ÁÆTLUN UM INNRA MAT Í MYLLUBAKKASKÓLA SKÓLAÁRIÐ 2019 - 2020	36
9. ÞRÓUNARSTARF	38
NÁMSMAT Í 1. – 10. BEKK	38
LESTUR OG STÆRÐFRÆÐI – BÆTTUR NÁMSÁRANGUR	38
LESTUR OG LÆSI	38
SPJALDTÖLVUR Í NÁMI OG KENNSLU	39
TEYMISKENNSLA	39
RANNSÓKNARKENNSLUSTUNDIR	39
STÖÐUMAT NEMENDA MEÐ ÍSLENSKU SEM ANNAD TUNGUMÁL	39
HUGARFRELSI	39
ÚMHVERFISVERND	39
VIRKNI Í SKÓLASTARFI	40
TÓMSTUNDAKLÚBBUR	40
ÁRANGURSRÍKARA SKÓLASTARF	40
MENNTASTEFNA REYKJANESBÆJAR	40

Inngangur

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár sem tók gildi 2011 og í henni er gerð grein fyrir sérstöðu skólans og staðbundnum aðstæðum.

Myllubakkaskóli birtir skólanámskrá sína í tvennu lagi eins og lög gera ráð fyrir. Fyrri hlutinn er almennur hluti sem er endurskoðaður á þriggja ára fresti, næst haustið 2022. Í almennum hluta skólanámskrár er gerð grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggir á. Seinni hlutinn er starfsáætlun sem er þetta rit og er unnið árlega. Meðfylgjandi þessu riti eru bekkjarnámskrár allra árganga sem finna má á heimasíðu skólans.

Í árlegri starfsáætlun er gerð grein fyrir starfstíma skólans, mikilvægum viðburðum í skólastarfi og kennsluáætlunum/bekkjarnámskrám.

Skólanámskráin er birt á heimasíðu skólans www.myllubakkaskoli.is.

1. Mannauður

Stjórn 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, samskiptum við foreldra og aðila utan skólans. Þeir starfa í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans.

Við Myllubakkaskóla starfar einn deildarstjóri sem stýrir faglegu starfi og skipulagi ásamt skólastjóra og aðstoðarskólastjóra. Deildarstjóri og aðstoðarskólastjóri sjá einnig um sérúrræði fyrir nemendur og hafa yfirumsjón með skipulagningu og framkvæmd sérkennslu í samráði við skólastjóra.

Skólastjóri er Bryndís Björg Guðmundsdóttir

Aðstoðarskólastjóri er Hlynur Jónsson

Deildarstjóri er Heba Friðriksdóttir

Skrifstofa

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07.45 – 15.30

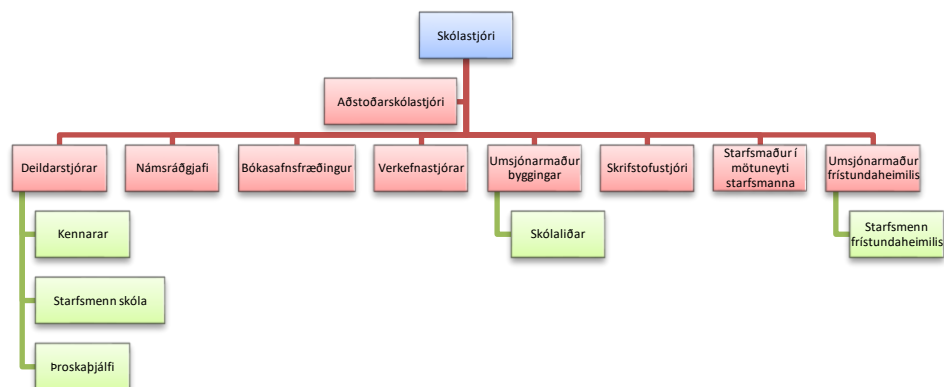
Skrifstofustjóri er Lóa Kristín Kristinsdóttir

Símanúmer skólans er 420 1450

Netfang er: myllubakkaskoli@myllubakkaskoli.is

Heimasíða: www.myllubakkaskoli.is



Skipurit skólans**Skólastjóri**

Næsti yfirmaður er fræðslustjóri.

Skólastjóri stýrir og ber ábyrgð á rekstri skólans og veitir skólanum faglega forystu.

Helstu verkefni:

- Að vera faglegur leiðtogi skólastarfsins.
- Að annast daglega stjórnun starfsmanna.
- Að vera yfirmaður allra starfsmanna ásamt því að bera ábyrgð á starfsmannastjórnun, leyfisveitingum, ráðningum og starfslokum.
- Að bera ábyrgð á ráðningarkjörum starfsmanna í samráði við fulltrúa fræðsluskrifstofu.
- Að stýra skólaþróun í samráði við aðra stjórnendur og kennara.
- Gerð stundatöflu og skipulag kennslu í samráði við aðra stjórnendur.
- Að leiða yfirstjórn skólans og halda reglulega samráðsfundi stjórnenda.
- Að leiða stefnumótun skólastarfsins.
- Að stýra mati á skólastarfi.
- Að stjórna úrlausn aga- og skólasóknarmála í samráði við aðstoðarskólastjóra, deildarstjóra, starfsmenn, forráðamenn og nemendur.
- Að halda reglulega kennara- og starfsmannafundi og stjórna framkvæmd þeirra.
- Að stýra starfi skólaráðs og boða fundi.
- Að taka starfsmannasamtöl ásamt aðstoðarskólastjóra og deildarstjórum.
- Að setja upp endurmenntunaráætlun fyrir starfsmenn og kennara skólans.
- Að hafa umsjón með innkaupum á vegum skólans.
- Yfirmaður frístundaskólans.
- Gerð fjárhagsáætlunar.
- Rekstur skólans.

Skólastjóri er Bryndís Björg Guðmundsdóttir

Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra og gengur því undir þeim kringumstæðum inn á verk- og starfssvið skólastjóra, tekur ennfremur þátt í daglegu samstarfi við skólastjóra um ábyrgð á stjórnun skólans og gegnir faglegri forystu á sviði kennslu og þróunar skólastarfsins.

Helstu verkefni:

- Að stjórna daglegu starfi kennara og starfsmanna skóla.
- Að skipuleggja dagleg forföll starfsfólks.
- Að stuðla að skólaþróun og stefnumörkun skólastarfsins.
- Að taka þátt í starfsmannasamtölum ásamt skólastjóra og deildarstjóra.
- Að taka þátt í mati á skólastarfi.
- Að stuðla að framkvæmd markmiða aðal- og skólanámskrár.
- Að stjórna nemendaverndarráðsfundum.
- Að vinna að úrlausnum og skipulagi vegna sérkennslu og stuðnings við nemendur.
- Að annast úrvinnslu og túlkun greiningargagna og beiðna um aukna námsaðstoð og þjónustu við nemendur.
- Að annast úrvinnslu agamála og ástundunar nemenda.
- Að annast innkaup og pantanir námsefnis.
- Að skipuleggja og stjórna undirbúningi og framkvæmd ferðalaga, árshátíða og félagslífs í samráði við starfsmenn skólans.
- Að fylgjast með mætingum nemenda í samráði við skólastjóra, starfsmenn, forráðamenn og nemendur og fylgja eftir skólasóknaráætlun Reykjanesbæjar.
- Að annast skipulag og framkvæmd valgreina í 8. – 10. bekk.
- Að fylgjast með nýjungum á sviði kennsluhátta og námsefnis.
- Að annast, ásamt deildarstjóra, undirbúning og framkvæmd samræmdra prófa.
- Að stýra sérúrræðum fyrir nemendur með mikil frávík (Bergið).
- Að aðstoða náms- og starfsráðgjafa í samstarfi og samskiptum við Fjölbrautaskóla Suðurnesja.

Aðstoðarskólastjóri er Hlynur Jónsson

Deildarstjóri

Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Deildarstjóri hefur forystu í faglegu starfi og fylgist með því að unnið sé í samræmi við skólanámskrá og innri markmið skólastarfsins á hverjum tíma. Deildarstjóri situr vikulega samráðsfundi með öðrum stjórnendum.

Skólastjóri getur falið deildarstjóra umsjón annarra tímabundinna verkefna í skólastarfinu svo og staðgengilshlutverk í fjarveru annarra skólastjórnenda.

Helstu verkefni:

- Að aðstoða við skipulag námsefnis, kennsluhátta, kennsluáætlana og námsmats.

- Að annast útgáfu bekkjarnámskráa.
- Að aðstoða sérkennara við gerð einstaklingsnámskráa.
- Að skipuleggja stundaskrár starfsmanna skóla (stuðningsfulltrúa).
- Að stuðla að skólaþróun og stefnumörkun skólastarfsins.
- Að halda utan um skimanir í samstarfi við Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar.
- Að sjá um framkvæmd markmiða aðal- og skólanámskrár.
- Að taka þátt í mati á skólastarfi.
- Að taka starfsmannasamtöl ásamt skólastjóra og aðstoðarskólastjóra.
- Að annast, ásamt aðstoðarskólastjóra, undirbúning og framkvæmd samræmdra prófa.
- Að sækja um undanþágur og sérstuðning í samræmdum prófum.
- Að annast stjórnun agamála í samráði við skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, starfsmenn, forráðamenn og nemendur.
- Að stýra Litlu- og Stóru upplestrarkeppninni.
- Að aðstoða nemendur, forráðamenn og starfsmenn við að finna úrræði vegna náms og/eða hegðunarörðugleika nemenda.
- Að halda reglulega stigsfundi og stjórna framkvæmd þeirra.
- Að fylgjast með nýjungum á sviði kennsluhátta og námsefnis.
- Að hafa yfirumsjón með heimasíðu og FB síðu skólans.

Deildarstjóri er Heba Friðriksdóttir

Skrifstofustjóri

Næsti yfirmaður er skólastjóri. Skrifstofustjóri sinnir almennum skrifstofustörfum, s.s. síma- og tölvubókhaldu skólans, skrásetningu skýrslna, uppsetningu bréfa og tilkynninga. Hann annast skjalavörslu af ýmsu tagi, móttöku og skráningu forfallatilkynninga, ásamt uppsetningu og tölvuvinnslu prófa í samráði við kennara.

Helstu viðfangsefni:

- Upplýsingagjöf og samskipti við alla aðila skólasamfélagsins, móttaka og miðlun skilaboða, umsjón og miðla á tölvupósti skólans til viðeigandi aðila, umsjón með póstsendingum til og frá skólanum, tengsl við starfsmannafélag skólans, umsjón með heimasíðu og facebooksíðu skólans.
- Umsjón og skipulagning á skjalakerfi skólans, persónuverndarmál og aðgangsstýring gagna.
- Samantekt og skráningar vegna skólasóknar nemenda, umsjón með Mentor og ýmis konar skýrslugerð.
- Tekur á móti forföllum kennara og skipuleggur þau í samráði við stjórnendur.
- Sér um pantanir á námsgögnum fyrir nemendur, birgðahald, ýmis kona innkaup og þjónustupantanir, tengiliður við MMS vegna bókapantana.
- Dagleg umhirða og samskipti við þjónustuaðila vegna ljósritunarvéla og prentara, umsjón með hinum ýmsu tækjum skólans til útlans.
- Annast útgáfu handbóka: fyrir nemendur og kennara í samráði við stjórnendur, tekur þátt í útgáfu skólanámskrár og starfsáætlunar í samráði við stjórnendur, önnur tilfallandi störf í samráði við stjórnendur er falla innan eðlilegs starfssviðs starfsmanna.

Skrifstofustjóri er Lóa Kristín Kristinsdóttir

Kennarar

Við Myllubakkaskóla starfa 30 kennarar og 10 leiðbeinendur. Kennarar sem ráðnir eru til starfa í grunnskóla gegna því starfi samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla og kjarasamningum. Megin hlutverk kennarans er kennslu- og uppeldisfræðilegt starf með nemendum. Þeir leitast við að vekja og viðhalda áhuga nemenda á námi, veita þeim handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt og stuðla að góðum starfsanda og vinnufriði. Kennari er leiðtogi nemenda og skapar honum fjölbreytilegar námsaðstæður.

Allir nemendur hafa sinn umsjónarkennarar sem gegnir veigamiklu hlutverki í sambandi við velferð nemenda í skólanum. Samkvæmt 13. gr grunnskólalaga skal umsjónarkennari fylgjast náið með námi og þroska nemenda sinna, líðan þeirra og almennt velferð. Hann skal leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla að því að efla samstarf heimila og skóla.

Umsjónarkennari gætir hagsmuna umsjónarnemenda sinna innan skólans, er tengiliður við sérgreinakennara, sérfræðinga og heimili. Hann er upplýsingaaðili sem miðlar til nemenda upplýsingum og hefur samband við foreldra/forráðamenn um hagsmuni nemenda.

Umsjónarkennarar boða foreldra formlegra til funda á svokallaða samskiptadaga tvisvar sinnum yfir veturinn. Sérstakur foreldrafundur er haldinn að hausti með öllum árgöngum.

Síðareglur fyrir kennara voru samþykktar árið 2002 og hafa kennarar þær reglur að leiðarljósi í sínu starfi.

Náms- og starfsráðgjafi

Við skólann starfar náms- og starfsráðgjafi í fullri stöðu. Náms- og starfsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður og er bundinn þagnarskyldu nema um sé að ræða mál sem tengjast lífi, limum og almennum lögum.

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa er að vinna með nemendum, forráðamönnum, kennurum, skólastjórnendum, sálfræðingi, hjúkrunarfræðingi og öðrum starfsmönnum að velferð nemenda. Náms- og starfsráðgjafi sinnir m.a. persónulegri ráðgjöf við nemendur sem eiga í námstengdum og persónulegum vanda. Hann sér um einstaklings- og hópráðgjöf fyrir nemendur ásamt því að fræða nemendur um nemendalýðræði. Nemendur í 6. bekk fara til náms- og starfsráðgjafa á námskeið Baujunnar um tilfinningar og sjálfstyrkingu. Nemendur í 10. bekk taka áhugasviðkönnunina Bendil. Náms- og starfsráðgjafi vinnur einnig að forvörnum innan skólans og leiðir hóp starfsmanna sem eru í eineltisteymi skólans og situr nemendaverndarráðsfundi.

Náms- og starfsráðgjafi veitir nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf. Hann leiðbeinir nemendum um góð vinnubrögð og námsvenjur. Einnig aðstoðar náms- og starfsráðgjafi nemendur við að gera sér grein fyrir áhugasviðum sínum og að setja sér markmið. Hann heldur utan um tengslakannanir árganga og sér um brú milli skólastiga þ.e. leikskóla og framhaldsskóla.

Náms- og starfsráðgjafi skólans er Kolbrún Skagfjörð Sigurðardóttir

Þroskaþjálfari

Þroskaþjálfari hefur umsjón með nemendum með fötlun og ýmsar raskanir, sér um þjálfun þeirra, kennslu og stendur vörð um réttindi þeirra. Hann sinnir ráðgjöf og fræðslu til foreldra og kennara skólans vegna nemenda sem eru með þroska- eða hegðunarfrávik. Hann er tengiliður skólans við aðra fagaðila sem vinna með nemendum með fötlun og ýmsar raskanir. Hann sér um að hjálpartæki nemenda henti þeim og séu stillt reglulega. Þroskaþjálfari vinnur í samstarfi við Greiningarstöð, sjúkraþjálfara og þá fagaðila sem koma að nemendum með fötlun. Hann gerir einstaklingsnámskrá fyrir sína nemendur og vinnur einstaklingsmiðað. Miðlar sérþekkingu til kennara, annarra starfsmanna skólans og foreldra.

Ekki hefur gengið að ráða þroskaþjálfara skólaárið 2019-2020 við Myllubakkaskóla þrátt fyrir að starfið hafi verið auglýst. En starfandi er þroskaþjálfanemi við skólann. Þroskaþjálfanemi er María Hauksdóttir.

Starfsmenn skóla – Stuðningsfulltrúar og skólaliðar

Starfsmenn grunnskóla taka á móti nemendum þegar skólinn opnar dag hvern og annast gæslu á göngum og á skólalóð í frímínútum. Þeir fylgjast með því að nemendur gangi vel um skólann, aðstoða í matsal á matartíma, halda utan um óskilamuni og sjá um tilfallandi þrif og eftirlit á skólahúsnæðinu. Starfsmaður skóla sér einnig um gæslu og þrif í íþróttahúsi skólans.

Starfsmenn grunnskóla vinna með nemendum með sérþarfir og aðstoða þá inni í bekk. Þeir fylgja nemendum í sérgreinar, matsal og frímínútur. Þeir vinna náið með umsjónarkennurum að því að auka námslega og félagslega færni nemenda. Starfsmenn grunnskóla fylgja nemendum 1. - 3. bekkjar í sund. Auk þess vinna þeir önnur þau verkefni sem stjórnendur fela þeim.

Starfsmenn skólans starfa einnig í frístundaheimilinu og íþróttahúsi skólans.

Starfsmaður í mötuneyti starfsmanna framreiðir morgunmat fyrir starfsfólk skólans ásamt því að sjá um síðdegishressingu eftir þörfum.

Auk alls þessa vinna starfsmenn skóla fjölmörg önnur störf í þágu skólans. En tveir starfsmenn skóla hafa lokið stuðningsfulltrúa námi og hafa því starfsheitið stuðningsfulltrúi.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis

Umsjónarmaður skólans hefur yfirumsjón með skólahúsnæði. Hann annast öll mál er upp koma vegna húsnæðisins, opnar skólann á morgnana og gengur frá í lok skóladags. Hann hefur daglegt eftirlit með skólabyggingunni og sér um að allt viðhald fari fram samkvæmt áætlun og samningum sem um það hafa verið gerðir. Umsjónarmaður gerir tillögur og/eða áætlanir um viðhald og breytingar á húsnæði skólans ásamt því að hafa eftirlit með störfum fólks, sem sér um ræstingar og þrif á húsnæði skólans.

Umsjónarmaður skóla sér einnig um innkaup og ýmis viðvik.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis er Stefán Jónsson

Bókasafn- og upplýsingafræðingur

Við skólann er vel búið bókasafn sem opið er alla skóladaga frá 8:10-15:30. Bókasafns- og upplýsingafræðingur hefur umsjón með bókasafninu og sinnir fræðslu fyrir nemendur skólans.

Bókasafns- og upplýsingafræðingur er Lilja K. Steinarsdóttir

Verkefnastjórar

Við Myllubakkaskóla starfa fjórir verkefnastjórar í misháu starfshlutfalli.

Verkefnastjóri tölvumála

Verkefnastjóri tölvumála annast umsjón með öllum tölvum og tölvubúnaði skólans, heldur utan um forrit og aðstoðar starfsmenn að leysa tæknileg mál sem upp koma. Þá hefur hann einnig á sinni hendi að fræða og kenna starfsmönnum á tölvur skólans.

Verkefnastjóri tölvumála heldur utan um tölvustofu og að tölvur þar inni séu rétt uppsettar og virki, verkefnastjóri tölvumála sér um spjaldtölvur skólans og að þær séu uppsettar og í lagi fyrir nemendur. Verkefnastjóri tölvumála á í samskiptum við tölvudeild Reykjanesbæjar og sinnir í samráði við hana tölvumálum skólans. Auk þess sinnir verkefnastjóri tölvumála öðrum störfum sem skólastjóri felur honum og falla undir tölvumál.

Verkefnastjóri tölvumála er Ingiber Óskarsson

Verkefnastjóri ÍSAT

Verkefnastjóri íslensku sem annars tungumáls hefur umsjón með fjölþjóðaveri skólans. Annast skipulag og uppsetningu stundatöflu fjölþjóðavers, pantar túlka fyrir viðtöl og samskiptadaga, sér um skýrslur jöfnunarsjóðs o.fl. sem stjórnendur fela honum.

Verkefnastjóri ÍSAT er Svana A. Daðadóttir

Verkefnastjóri viðburða

Verkefnastjóri viðburða hefur yfirumsjón með ýmsum viðburðum í skólanum, s.s. jólahátíð, tómstundaklúbbi og hreyfistundum.

Verkefnastjóri viðburða er Íris Dröfn Halldórsdóttir

Verkefnastjóri lesturs og sérkennslu

Verkefnastjóri lesturs og sérkennslu hefur yfirumsjón með lesfimiþrófum Skólagáttar og lestrarátökum, ásamt því að sinna ráðgjöf til kennara um lestur og lestrartengt efni. Verkefnastjóri lesturs og sérkennslu vinnur náið með deildarstjóra við skipulagningu og framkvæmd á lestrarstefnu Myllubakkaskóla.

Verkefnastjóri lesturs og sérkennslu er Unnur Guðmundsdóttir.

Listi yfir starfsfólk skólans

Nafn	Netfang	Starfsheiti
Agata Beben	agata.beben@myllubakkaskoli.is	Leiðbeinandi 3
Andri Snær Sölvason	Andri.S.Solvason@Myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Aníta Lind Róbertsdóttir Fisher	anita.l.r.fisher@myllubakkaskoli.is	Leiðbeinandi 1
Aníta Rós Sigurðardóttir	anita.r.sigurdardottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Anna Gústafsdóttir	anna.gustafsdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Anna María Sanders	anna.m.sanders@myllubakkaskoli.is	Leiðbeinandi 3
Auður Helga Benediktsdóttir	audur.h.benediktsdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Aþena Elfur Ingibjargardóttir	athena.e.ingibjargardottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Ásdís Erla Guðjónsdóttir	asdis.e.gudjonsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Ásta Þórarinsdóttir	asta.thorarinisdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Beata Maria Nowak	beata.m.nowak@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Birna Ásgeirsdóttir	birna.asgeirsdottir@myllubakkaskoli.is	Leiðbeinandi 4
Birna Huld Helgadóttir	birna.h.helgadottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Birta María Ómarsdóttir	birta.m.omarsdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Bryndís Björg Guðmundsdóttir	bryndis.b.gudmundsdottir@myllubakkaskoli.is	Skólastjóri
Drífa Hjördís Thorstensen	drifa.h.thorstensen@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Elín Rafnsdóttir	elin.rafnisdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Elínborg Sigurðardóttir	elinborg.sigurdardottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Elma Rún Kristinsdóttir	elma.r.kristinsdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Erna Hákonardóttir	erna.hakonardottir@myllubakkaskoli.is	Leiðbeinandi 2
Guðbjörg Rúna Vilhjálmsdóttir	gudbjorg.r.vilhjalmsdottir@myllubakkaskoli.is	Framhaldsskólakennari
Guðlaug Bergmann	gudlaug.bergmann@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Guðrún Guðnadóttir	gudrun.gudnadottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Gunnhildur Þórðardóttir	gunnhildur.thordardottir@myllubakkaskoli.is	Leiðbeinandi 3
Halla Karen Guðjónsdóttir	halla.k.gudjonsdottir@myllubakkaskoli.is	Leiðbeinandi 3
Hanna Lís Einarsdóttir	hanna.l.einarsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Heba Friðriksdóttir	heba.fridriksdottir@myllubakkaskoli.is	Deildarstjóri
Helena Hrund Ingimundardóttir	helenah.h.ingimundardottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Helena Rut Borgarsdóttir	helenar.r.borgarsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Helga Árnadóttir	helga.arnadottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Hildur Bjarney Torfadóttir	hildur.b.torfadottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Hildur María Magnúsdóttir	hildur.m.magnusdottir@myllubakkaskoli.is	Framhaldsskólakennari
Hjördís Rós Egilsdóttir	hjordis.r.egilsdottir@myllubakkaskoli.is	Leiðbeinandi 1
Hlynur Jónsson	hlynur.jonsson@myllubakkaskoli.is	Aðstoðarskólastjóri
Ingiber Óskarsson	ingiber.oskarsson@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Ingibjörg Jóna Kristinsdóttir	ingibjorg.j.kristinsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Ingibjörg Sól Guðmundsdóttir	Ingibjorg.S.Gudmundsdottir@Myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Íris Dröfn Halldórsdóttir	iris.d.halldorsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Jóhann Kristinn Steinarsson	johann.k.steinarsson@myllubakkaskoli.is	Framhaldsskólakennari
Jóhanna María Kristinsdóttir	johanna.m.kristinsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Jón Aðalberg Árnason	jon.a.arnason@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Jón Ásgeirsson	jon.asgeirsson@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Kamilla Sól Viktorsdóttir	kamilla.s.viktorsdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I

Kjartan Már Gunnarsson	kjartan.m.gunnarsson@myllubakkaskoli.is	Framhaldsskólakennari
Kolbeinn Þór Vitorsson	Kolbeinn.Th.Vitorsson@Myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Kolbrún Skagfj Sigurðardóttir	kolbrun.s.sigurdardottir@myllubakkaskoli.is	Náms- og starfsráðgjafi
Kristín Bárðardóttir	kristin.bardardottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Kristín Hrund Davíðsdóttir	kristin.h.davidsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Kristjana Björg Vilhjálmsdóttir	kristjana.b.vilhjaldsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Lára Maggý Magnúsdóttir	lara.m.magnusdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Lilja Krístrún Steinarsdóttir	lilja.k.steinarsdottir@myllubakkaskoli.is	Bókasafnsfræðingur
Lóa Kristín Kristinsdóttir	loa.k.kristinsdottir@myllubakkaskoli.is	Skólaritari
Magnea Inga Magnúsdóttir	magnea.i.magnusdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Margrét Eyjólfsdóttir	margret.eyjolfisdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Margrét Ósk Einarsdóttir	margret.o.einarsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
María Hauksdóttir	Maria.Hauksdottir@Myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Ragna Finnsdóttir	ragna.finnsdottir@myllubakkaskoli.is	Framhaldsskólakennari
Rósa Ragúels	rosa.raguels@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Sara Bertha Þorsteinsdóttir	sara.b.thorsteinsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Sigríður Ásdís Guðmundsdóttir	sigridur.a.gudmundsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Sigurður Friðrik Gunnarsson	sigurdur.f.gunnarsson@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Sigurður Þ. Ingimundarson	sigurdur.th.ingimundarson@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Sindri Kristinn Ólafsson	Sindri.K.Olafsson@Myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Sólbjörg Hilmarsdóttir	solbjorg.hilmarsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Stefán Jónsson	stefan.jonsson@myllubakkaskoli.is	Umsjónarmaður skóla
Stefán Lynn Price	stefan.l.price@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Svala Björk Reynisdóttir	svala.b.reynisdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Svana Arnbergs Daðadóttir	svana.a.dadadottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Svanhildur Skúladóttir	svanhildur.skuladottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Sveinn Ólafur Magnússon	sveinn.magnusson@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Sæunn Geirsdóttir	saeunn.geirsdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Thelma Hrund Hermannsdóttir	thelma.h.hermannsdottir@myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I
Theodór Kjartansson	theodor.kjartansson@reykjanesbar.is	Stundakennari
Tinna Ösp Káradóttir	tinna.o.karadottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Unnur Guðmundsdóttir	unnur.gudmundsdottir@myllubakkaskoli.is	Grunnskólakennari
Þórdís Halla Gunnarsdóttir	Thordis.H.Gunnarsdottir@Myllubakkaskoli.is	Starfsmaður grunnskóla I

2. Skipulag

Nemendafjöldi

Í vetur eru 370 nemendur í 15 bekkjardeildum.

1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur
34	46	33	38	45	25	31	42	36	40
1 hópur	1 hópur	2 hópar	2 hópar	2 hópar	1 hópur	1 hópur	2 hópar	1 hópur	2 hópar

Skóladagatal

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2019 - 2020

Nafn skóla:

Myllubakkaskóli

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MÁI	JÚNÍ
1 F	1 S	1 Þ	1 F	1 S Félagshaldaginn	1 M	1 L	1 S	1 M	1 F Félagshaldaginn	1 M Minnisfundurinn
2 F	2 M	2 L	2 M	2 F	2 S	2 S	2 M Minnisfundurinn	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 Stundar dagur (S)
4 S	4 M	4 F	4 M	4 L	4 Þ	4 M	4 L	4 M	4 M	4 F Stundar dagur (S)
5 M Dagur verðmanna	5 F	5 L Hélfélagi kenna	5 Þ	5 S	5 M	5 M	5 S	5 Þ Félagshaldaginn	5 M	5 L Stundar dagur
6 Þ	6 S Stundar dagur (S)	6 M	6 F Stundar dagur	6 F	6 M Stundar dagur	6 F Stundar dagur	6 F	6 M	6 M	6 L
7 M	7 L	7 M	7 F Stundar dagur	7 L	7 Þ Stundar dagur	7 F Stundar dagur	7 L	7 Þ	7 F	7 S Stundar dagur
8 F	8 S Stundar dagur	8 Þ	8 M Stundar dagur þegar stundir hafa	8 S	8 M	8 L	8 S	8 M	8 F	8 M Stundar dagur
9 L	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 M	9 F Stundar dagur	9 L	9 Þ Stundar dagur
10 S	10 Þ Stundar dagur	10 F	10 S	10 Þ	10 F	10 M	10 S Stundar dagur þegar stundir hafa	10 F Stundar dagur	10 S	10 M
11 M	11 M Stundar dagur	11 F	11 M Stundar dagur	11 M	11 L	11 Þ	11 M Stundar dagur þegar stundir hafa	11 L	11 M	11 F
12 F	12 M Stundar dagur	12 L	12 Þ Stundar dagur	12 F	12 S	12 M	12 S Stundar dagur þegar stundir hafa	12 Þ Stundar dagur	12 Þ	12 F
13 L	13 F	13 S	13 M Stundar dagur	13 F	13 M	13 L	13 M	13 F	13 M Stundar dagur	13 M
14 S Minnisfundurinn	14 L	14 M	14 F Stundar dagur	14 L	14 Þ Stundar dagur (S)	14 F	14 L	14 M Stundar dagur (S)	14 F	14 S
15 F Stundar dagur	15 S	15 Þ	15 F Stundar dagur	15 S	15 M	15 L	15 S	15 M	15 F	15 M
16 F Stundar dagur	16 M Stundar dagur kenna	16 M	16 L Stundar dagur kenna	16 M	16 F	16 S	16 M	16 F	16 L	16 Þ
17 L	17 F	17 L Stundar dagur (S)	17 S	17 Þ	17 F	17 M	17 Þ	17 F	17 S	17 M Félagshaldaginn
18 M	18 M	18 F	18 M	18 M	18 L	18 Þ	18 M	18 L	18 M	18 F
19 S Stundar dagur	19 F Stundar dagur þegar stundir hafa	19 Þ	19 S	19 Þ	19 S	19 M	19 F	19 S	19 Þ	19 F
20 Þ Stundar dagur	20 F Stundar dagur þegar stundir hafa	20 S	20 M Stundar dagur minnisfundurinn	20 F Stundar dagur	20 M	20 F	20 F	20 M	20 M Stundar dagur (S)	20 L
21 M Stundar dagur	21 L	21 M	21 F Stundar dagur kenna	21 L	21 Þ	21 F	21 L	21 Þ	21 F Stundar dagur	21 S
22 F Stundar dagur (S)	22 S	22 F	22 F	22 S	22 M Stundar dagur (S)	22 L	22 S	22 M	22 F	22 M
23 F	23 M	23 M	23 L	23 S Stundar dagur	23 F	23 S	23 M	23 F Stundar dagur kenna	23 L	23 Þ
24 L	24 Þ	24 F	24 S	24 Þ Stundar dagur (S)	24 F Stundar dagur	24 M Stundar dagur	24 Þ	24 F	24 S	24 M
25 S	25 M	25 F	25 M	25 M	25 L	25 Þ Stundar dagur	25 M	25 L	25 M	25 F
26 M	26 F Stundar dagur þegar stundir hafa	26 L	26 F Stundar dagur	26 F	26 M	26 S Stundar dagur (S)	26 F	26 S	26 Þ	26 F
27 Þ	27 F Stundar dagur þegar stundir hafa	27 S	27 M	27 L	27 M	27 F	27 F Stundar dagur	27 M	27 M	27 L
28 M	28 L	28 M Stundar dagur	28 F	28 L	28 Þ	28 L	28 L	28 M	28 F	28 S
29 F	29 S	29 Þ Stundar dagur (S)	29 F	29 S	29 M	29 L	29 S	29 M	29 F	29 M
30 M	30 M	30 M	30 M	30 F	30 F	30 M	30 F	30 M	30 L	30 Þ
31 L		31 F		31 Þ	31 F		31 Þ		31 S Stundar dagur	

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skóladagur nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní.
Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimn og skóla ákefni af skólastörfi í samráði við kennara og með hljófn af kjarasamningum.
Starfsdagar kennara utan starfstíma eru 8.

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 hlöðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Gulir dagar: Starfsdagar á skólaárinu. Fimm dagar áður en skóli hefst, fimm á skólaárinu og þrír eftir skólaslit.

Rauðbrúnir dagar: Styttri nemendadagar. Nemendur dvelja skemur í skólanum en venjulegt er. Þetta eru skólasetning, föstudagurinn fyrir ljósanótt, tveir samskiptadagar, jólahátíð, öskudagur, árshátíð, 14. apríl, 3. júní og skólaslit.

Ljósblár dagar: Vetrarfrí - Frídagur nemenda og starfsfólks.

Skipulag skólaársins

Skólaárið er ein heild en á samtalsdögum 17. október og 22. janúar fer nemandi ásamt foreldrum og umsjónarkennara yfir námslega stöðu og líðan.

Skipulag skóladagsins

Í Myllubakkaskóla hefst kennsla klukkan 8:10 og lýkur klukkan 15:30.

Skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur klukkan 13:10.

Skóladegi nemenda í 5. – 7. bekk lýkur að jafnaði klukkan 14:00.

Skóladegi nemenda í 8. – 10. bekk lýkur á misjöfnum tíma vegna valgreina.

Nemendur borða nesti frá klukkan 9:10-9:30 eða 9:50–10:10. Fyrstu frímínútur dagsins eru klukkan 9:30–9:50 en þá fara nemendur í 1.–7. bekk í útiveru en eldri nemendur geta valið að dvelja á sal skólans eða fara í útiveru. Hádegishlé er hluti af skóladegi barnanna og er þeim skylt að dvelja í skólanum á þeim tíma. Nemendur í 1.–4. bekk borða klukkan 11:10 og fara í útiveru þegar þeir eru búnir að borða. Kennarar í 1.–3. bekk eru með nemendum í matsal. Kennsla í 1.–4. bekk hefst að nýju klukkan 11:50. Nemendur í 5.–7. bekk fara í frímínútur klukkan 11:10–11:30 og í mat klukkan 11:30–11:50. Nemendur í 8.–10. bekk taka í matarhlé frá klukkan 11:50–12:30. Nemendur í 5.–7. bekk fá frímínútur frá klukkan 13:10–13:20.

Nemendum er óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma. Ef foreldrar óska eftir því að nemandi fari heim í hádegi eða frímínútum þarf að skila inn skriflegri umsókn sem hægt er að nálgast á heimasíðu skólans og/eða hjá skrifstofustjóra.

Starfsdagar

Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa fimmtudaginn 15. ágúst og vinna fyrstu fimm dagana að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir starfsdagar eru 29. október, 21. nóvember, 14. janúar, 2. mars og 20. maí. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 5., 8. og 9. júní.

Frístundaheimili Myllubakkaskóla er lokað á starfsdögum.

Skólasetning

Skólasetning fer fram á sal skólans og síðan fara nemendur með umsjónarkennara í heimastofur þar sem almennum upplýsingum er komið til þeirra.

Nemendur 1. bekkjar mæta á sal skólans þar sem skólastjóri setur skólann og býður þá sérstaklega velkomna og færir þeim rós í tilefni þessa merka viðburðar að hefja grunnskólagöngu.

Tímasetning skólasetningar er auglýst á heimasíðu skólans.

Foreldrar og forráðamenn eru hvattir til að mæta með nemendum á skólasetningu.

Samtalsdagar

Nemendur í 1. bekk koma til viðtals við umsjónarkennara daginn eftir skólasetningu og kennsla hefst hjá þeim á öðrum degi frá skólasetningu.

Foreldrum og nemendum er boðið til einkaviðtals við umsjónarkennara tvisvar á skólaárinu þar sem umsjónarkennari fer yfir skólastarfið og kynnir fyrir nemendum lykilhæfni og hæfniviðmið greinasviða. Einnig er farið yfir matsviðmið og umsagnir á árangri og frammistöðu nemandans, hegðun, líðan og ástundun. Markmiðssetning nemenda fer einnig fram í þessum viðtölum ásamt leiðsagnarmati.

Kynningarfundir að hausti

Á haustin eru haldnir kynningarfundir fyrir foreldra á skólastarfinu. Þar kynna umsjónarkennarar skólastarfið í sínum umsjónarhópi og foreldrar fá tækifæri til að hittast.

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 4., 7. og 9. bekk og eru á rafrænu formi. Prófin fara fram hjá 7. bekk 19. og 20. september og hjá 4. bekk 26. og 27. september. Prófað er í stærðfræði og íslensku. Samræmd próf hjá 9. bekk verða 10., 11. og 12. mars í íslensku, stærðfræði og ensku.

Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum veita upplýsingar um námslega stöðu nemandans og framfarir hans í námi.

Skólastjóra er heimilt ef gildar ástæður mæla með því og samþykki foreldra liggur fyrir að veita nemendum undanþágu frá því að þreyta samræmd könnunarpróf í einstökum prófgreinum. Skólinn nýtir sér niðurstöður prófanna í sjálfsmati skólans.

Vetrarfrí

Vetrarfrí er í skólanum 28. október. Þá er Frístundaheimilið einnig lokað.

Aðventan

Í lok nóvember og allan desember er skapandi starf í hávegum haft. Skólinn er skreyttur og nemendur baka piparkökur í umsjón heimilisfræðikennara. Nemendur fá síðan piparkökurnar á litlu jólnum ásamt heitu súkkulaði.

Jólahátíð

Allir nemendur mæta í skólann kl. 9:00. Hátíðin, sem er skipulögð af umsjónarkennara og nemendum hefst í heimastofum nemenda þar sem er spjallað, spilað á hljóðfæri, farið í leiki, lesin saga og skipst á pökkum. Nemendum er boðið upp á heitt súkkulaði og piparkökur og eiga notalega stund saman.

Nemendur í 1., 3., 5., 7. og 9. bekk koma á sal kl. 10:00 og dansa kringum jólatréð í 30 mínútur og fara síðan í stofur til kl. 11:00. Nemendur í 2., 4., 6., 8. og 10. bekk koma á sal kl. 10:30 og dansa kringum jólatréð en hátíðinni lýkur um klukkan 11:00.

Frístundaheimilið er ekki starfrækt þennan dag.

Öskudagur

Á öskudaginn er hefðbundið skólastarf brotið upp og nemendur mæta í búningum í tilefni dagsins. Nemendur fara í leiki, s.s. kapphlaup, ratleik, leysa þrautir, dansa og margt fleira. Skóladagurinn er frá kl. 8:10 - 10:30.

Árshátíð

Árshátíð nemenda verður 27. mars í íþróttahúsinu við Sunnubraut klukkan 13:00. Allir nemendur koma fram og sýna ýmis atriði sem eru tengd ákveðnu þema. Foreldrar og

aðrir gestir eru hvattir til að mæta og horfa á atriðin. Veitingar eru framreiddar í hliðarsal íþróttahússins fyrir nemendur, starfsfólk skólans og gesti.

Frístundaheimilið er ekki starfrækt þennan dag.

Skólaslit

Skólaslit eru síðasta dag hvers skólaárs, í ár er það 4. júní. Skólaslit, sem fara fram á sal skólans, eru aldursskipt. Á skólaslitum eru einstaklingum og hópum veittar viðurkenningar fyrir námsárangur, hegðun og umgengni. Sérstök viðurkenning „Kennaraepplið“ er veitt nemanda 10. bekkjar fyrir ábyrgð, jákvæðni og tillitssemi. Að lokinni athöfn á sal fara nemendur ásamt umsjónarkennara sínum í heimastofu þar sem þeir fá vitnisburðarblöð afhent. **Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að koma með börnum sínum á skólaslit.**

Valgreinar

Námsskipulag í 8.-10. bekk er þannig að nemendur geta valið námsgreinar að hluta til sjálfir. Með því er reynt að koma betur til móts við þarfir og áhugamál nemenda, en um leið leggur það aukna ábyrgð á herðar þeirra.

Valgreinarnar eru ekki aukagreinar heldur eru þær jafn mikilvægar og skyldugreinarnar og kröfur um ástundun og árangur eru þær sömu og í skyldugreinum. Öllu námsefni í 8.-10. bekk er skipt í tvo flokka, kjarna og val. Lágmarksfjöldi kennslustunda í 8.-10. bekk er 37 kennslustundir. Nemendur koma með hugmyndir að valgreinum og tekið er tillit til þeirra og reynt að koma til móts við óskir nemenda.

Valgreinum á skólaárinu er skipt upp í fjórar lotur og velja nemendur allt að tólf valgreinar sem dreifast á þessar fjórar lotur. Loturnar skiptast þannig að fyrsta lota er frá 26. ágúst til 18. október. Önnur lota hefst 21. október og er fram að jólafríi. Þriðja lota er frá 6. janúar til 6. mars og fjórða lota er frá 9. mars til 29. maí. Þeir nemendur sem stunda nám í Tónlistarskóla Reykjanesbæjar geta fengið tónlistarnámið metið sem valgrein. Það sama gildir um þá nemendur sem stunda íþróttir hjá íþróttafélögum sem hlotið hafa viðurkenningu ÍSÍ sem fyrirmyndarfélag eða fyrirmyndardeild. Á vormánuðum eru valáfangar kynntir fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra og í framhaldi velja nemendur sér námsgreinar í samráði við foreldra/forráðamenn.

Það skal tekið fram að aðstæður geta orðið á þann veg að erfitt getur reynst að verða við óskum nemenda um valgrein og er þá varavalkostur tekinn. Skólinn áskilur sér rétt til að fella niður námstilboð ef umsækjendur eru of fáir.

Nemendur geta fengið metið íþróttir/tómstundir utan skóla sem valgrein. Þá skilar nemendi inn staðfestingu frá viðkomandi þjálfara um að nemandi sé og hafi stundað viðkomandi íþrótt/tómstund.

3. Hagnýtar upplýsingar

Skólahverfi Myllubakkaskóla

Skólahverfi Myllubakkaskóla takmarkast af eftirtöldum götum:

Aðalgata, Austurbraut, Austurgata, Ásabraut, Bakkavegur, Baldursgata, Básvegur, Bergvegur Birkiteigur, Brekkubraut, Brunnstígur, Faxabraut 1-30, Framnesvegur, Garðavegur, Greniteigur, Hafnargata, Heiðarvegur, Hólabraut, Hrannargata, Hringbraut 1-106, Íshússtígur, Kirkjuteigur, Kirkjuvegur, Klappastígur, Mánagata, Melteigur, Njarðargata, Norðfjörðsgata, Norðurtún, Pósthússtræti, Skólavegur 1-15, Sólvallargata, Suðurtún, Tjarnargata 6-22, Túngata, Vallargata, Vatnsnesvegur, Vesturbraut, Vesturgata 1-25, Víkurbraut.

Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar og forráðamenn eru vinsamlega beðnir um að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á skrifstofu skólans eða í gegnum mentor. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi. Umsjónarkennarar/skrifstofustjóri geta veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, allt að einum degi ef foreldrar óska. Þegar foreldrar telja nauðsynlegt að nemendur verði að vera inni í frímínútum verða þeir að hafa samband við skólann eða senda nemandann með skriflega ósk foreldra sem er dagsett og undirrituð. Ekki er ætlast til að nemendur séu inni í frímínútum eftir veikindi lengur en einn dag.

Um lengra leyfi frá námi þarf að sækja skriflega til skólastjórnenda. Hægt er að nálgast eyðublöð á heimasíðu skólans eða hjá skrifstofurstjóra. Foreldrum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi nemenda á þeim tíma sem barn/börn þeirra eru í leyfi.

Skólamatur og nesti

Heitar skólamáltíðir eru í Myllubakkaskóla og er það fyrirtækið Skólamatur ehf. sem sér um að útbúa matinn. Upplýsingar um fyrirtækið, matseðla, næringargildi máltíða og greiðslufyrirkomulag má finna á heimasíðu þeirra. Skólamáltíðir er hægt að greiða í áskrift eða með matarmiðum og sér skrifstofa Skólamatar ehf. um að taka við greiðslum. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að hafa samband við Skólamat ehf. varðandi verð og greiðslur annaðhvort með því að fara á vefsíðu fyrirtækisins www.skolamatur.is eða í gegnum síma.

Myllubakkaskóli er hnetulaus skóli en ætlast er til að nemendur komi með hollt nesti í skólann, grænmeti, ávexti, brauð eða hollar mjólkurvörur.

Hollar og góðar matarvenjur

Í Myllubakkaskóla viljum við kenna börnunum hollar og góðar matarvenjur og því er rétt að huga að því hvað flokkast sem hollt nesti. Á heimasíðu Embættis.landlæknis.is er að finna upplýsingar um hollt og gott nesti fyrir börn. Þar kemur fram að fjölbreytni í nestisvali og magn skiptir máli. Mikilvægt er að foreldrar hugi vel að morgunmat fyrir börnin áður en þau fara í skólann. Morgunmaturinn er mikilvægasta máltíð dagsins og börn sem nærast ekki vel að morgni dags skortir oft úthald og einbeitingu í amstri skóladagsins. Í skólanum er hafragrautur framreiddur fyrir nemendur þeim að kostnaðarlausu frá klukkan 7:50-8:10.

Drykkir

Í skólanum er svokölluð mjólkurbelja og því ávallt ísköld mjólk í boði fyrir nemendur sem það kjósa. Hægt er að greiða fyrir áskrift hvora önn fyrir sig krónur 2.500,- eða allt árið krónur 5.000,-. Einnig er vatn í boði fyrir nemendur hvenær sem þeir óska. Ekki er ætlast til að nemendur komi með aðra drykki að heiman.

Vettvangsferðir

Kennarar nota nærumhverfið til að fara í stuttar vettvangsferðir einnig er útikennslusvæði Myllubakkaskóla við Miðtún notað til útikennslu og afþreyingar.

Sérstakar vettvangsferðir árganga:

Nokkuð föst hefð er komin á þær ferðir sem farnar eru með nemendum. Ferðir eru settar upp sem A og B ferðir, en þetta skólaár eru farnar B ferðir.

1. og 2. bekkur

- A. Nemendur fara í vorferð í Sólbrenniskóg.
- B. Nemendur fara í vorferð út á Garðskaga og Stafnes.

3. og 4. bekkur

- A. Nemendur fara í vorferð í Húsdýragarðinn í Laugardal.
- B. Nemendur fara í vorferð um Reykjanes og koma við í Sandvík.

5. og 6. bekkur

- Nemendur í 5. bekk fara að Snorrastaðatjörnum.
- A. Nemendur fara í vorferð um Heiðmörk og Reykjavík.
- B. Nemendur fara í vorferð austur að Þingvöllum.

7. og 8. bekkur

Nemendur fara í vorferð um Stór-Reykjavíkursvæðið þar sem farið er á söfn, í keilu, sund og fleira.

9. bekkur

Höfuðborgarferð eftir samræmd próf.
Nemendur fara í vorferð að Eyrarbakka og síðan að Stokkseyri þar sem nemendum gefst kostur á að fara á kajak.

10. bekkur

Nemendur fara á skólaþing á Alþingi.
Nemendur fara í fjögurra daga vorferð austur í Örfæfasveit.

Mentor og tölvusamskipti

Myllubakkaskóli er í samstarfi við Mentor sem er heildstætt upplýsinga- og námskerfi fyrir skóla, nemendur og foreldra. Þar geta nemendur og foreldrar nálgast upplýsingar um heimanám, ástundun, stundatöflur og bekkjarlista. Einnig geta kennarar birt niðurstöður úr einstökum könnunum á sérstöku svæði. Foreldrar sækja sér gleymt lykilorð á síðu Mentors. Foreldrar geta sjálfir viðhaldið upplýsingum um sig, netföng og símanúmer á fjölskylduvefnum og smellt á uppfæra þegar nýjar upplýsingar eru komnar inn.

Allir starfsmenn skólans eru tölvutengdir og má finna netföng þeirra á heimasíðu skólans.

Frístundaheimili

Frístundaheimilið er fyrir nemendur í 1. - 4. bekk Myllubakkaskóla og starfar frá kl. 13:10-16:15 á starfstíma skóla. Boðið er upp á síðdegishressingu alla daga. Frístundaheimilið starfar ekki á starfsdögum. Lokað er í vetrarfrí, jóla- og páskafríum nemenda. Einnig er frístundaheimilið lokað á árshátíð skólans.

Fjölbreytt og skipulögð dagskrá er í frístundaheimilinu. Starfsemin einkennist af skipulögðum og frjálsum leik þar sem leitast er við að nemendum líði vel og upplifi jákvæð samskipti. Frístundaheimilið hefur aðsetur í kjallara skólans en hefur annað húsnæði skólans til afnota eins og þörf er. Síðdegishressing kemur frá Skólamat og er framreidd í matsal skólans. Samskipti foreldra og starfsmanna frístundaheimilis fara fram í gegnum Karellen.

Skráning í frístundaheimilið fer fram rafrænt á 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 í frístundaheimili með tveggja vikna fyrirvara. Ef það kemur fyrir að nemandi á ekki að fara í frístund eftir skóla þá er nauðsynlegt að tilkynna það.

Gjaldkeri bæjarskrifstofu Reykjanesbæjar sér um innheimtu gjalda fyrir frístundaheimilið. Kostnaður foreldra er 16.980 krónur á mánuði miðað við fullt gjald með síðdegishressingu. Ef foreldrar vilja kaupa staka tíma þá er tímagjaldið 376 krónur og síðdegishressing 129 krónur fyrir hvern dag. Systkinaafsláttur gildir milli aldursstiga þ.e. milli daggæslu, leikskóla og frístundar. Afsláttur er 25% fyrir annað barn, 25% fyrir þriðja barn og frítt fyrir fjórða barn.

Starfsáætlun frístundaheimilis birtist á heimasíðu skólans.

Umsjónarmaður frístundaheimilis er Rósa Ragúels

Bókasafn

Bókasafn Myllubakkaskóla er í stjórnunarálmum skólans. Starfsemi þess felst aðallega í útlánum, upplýsingaþjónustu og kennslu í upplýsingamennt á bókasafni. Bókakostur safnsins er um 13.000 bækur og er safnkosturinn mjög fjölbreyttur. Safnkostur er skráður í bókasafnskerfið Gegni, sem er samskrá íslenskra bókasafna. Bókasafnið er opið mánudaga til föstudaga frá kl. 8:10 - 15:30.

Starfsmenn og nemendur eru velkomnir á safnið á þessum tíma. Einnig bjóðum við foreldra velkomna að kynnast starfseminni. Nemendur og starfsmenn skólans geta fengið bækur að láni. Útlánstíminn er tvær vikur. Á safninu eru tvær tölvur sem nemendur hafa aðgang að að fengnu leyfi. Þess ber þó að geta að þær eru eingöngu ætlaðar fyrir heimildaleit og aðra verkefnavinnu er tengist náminu.

Á safninu gilda eftirfarandi reglur:

Sá sem tekur bók að láni ber ábyrgð á henni. Ef hún týnist eða skemmist verður viðkomandi nemandi eða forráðamaður hans að bæta safninu bókina.

Hámarkslánstími bóka eru tvær vikur.

Mikilvægt er að fara vel með bækur safnsins.

Bannað er að neyta matar og drykkjar á safninu.

Allir skulu ganga hljóðlega um á bókasafninu.

Nemendur í 1. - 5. bekk koma vikulega í kennslutíma í upplýsingamennt á bókasafnið. Nemendur eru þjálfaðir í upplýsingaleit úr bókum og öðrum miðlum. Einnig er lögð áhersla á bókmenntir, sögustundir, lestur og lestrarhvetjandi verkefni. Markmiðið er að gera nemendur færa um að leita sér þekkingar á eigin spýtur og nota hana í námi jafnt sem daglegu lífi. Þannig eru nemendur þjálfaðir í sjálfstæðum vinnubrögðum en um leið geta þeir fengið útrás fyrir forvitni sína og sköpunargleði með aukinni kunnáttu. Einnig á það að auka áhuga nemenda á lestri og bókmenntum.

Bókasafns- og upplýsingafræðingur er Lilja Krístrún Steinarsdóttir

4. Ráð og nefndir

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð Myllubakkaskóla starfar samkvæmt 40. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og að vera skólastjórnanda til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Þurfi nemandi að mati umsjónarkennara eða annarra starfsmanna skólans, á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, skal málinu vísað til skólastjórnanda sem leggur það fyrir nemendaverndarráð.

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara ef þörf krefur. Þegar ákvörðun hefur verið tekin um nauðsynlegar ráðstafanir, getur skólastjóri falið ákveðnum aðilum/aðila innan ráðsins að fylgja málinu eftir ef nauðsyn krefur. Farið er með persónuupplýsingar í samræmi við fyrirmæli um þagnarskyldu og gildandi lög um persónuvernd.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjórnandi, náms- og starfsráðgjafi skólans, þroskaþjálfari skólans, skólahjúkrunarfræðingur, skólasálfræðingur og kennsluráðgjafi Reykjanesháskóla. Fulltrúi barnaverndar situr annan hvern fund. Nemendaverndarráð Myllubakkaskóla fundar hálfsmánaðarlega og fundir eru færðir til bókar sem trúnaðarmál.

Skólaráð

Lögum samkvæmt er starfandi skólaráð við Myllubakkaskóla. Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Það fjallar m.a. um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun og aðrar áætlanir. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra.

Skólaráð Myllubakkaskóla er skipað eftirfarandi aðilum skólaárið 2019 - 2020

Fulltrúar foreldra eru:

Hjörleifur Þór Hannesson, netfang: hjollih(hjá)hotmail.com

Lovísa Jóna Lilliendahl, netfang: lovisalilliendahl(hjá)gmail.com

Fulltrúar kennara eru:

Svanhildur Skúladóttir, netfang: svanhildur.skuladottir(hjá)myllubakkaskoli.is

Unnur Guðmundsdóttir, netfang: unnur.gudmundsdottir(hjá)myllubakkaskoli.is

Fulltrúar nemenda eru:

Ísak Helgi Jensson
Helga Rut Guðjónsdóttir

Fulltrúi starfsmanna er:

Stefán Jónsson, netfang: stefan.jonsson(hjá)myllubakkaskoli.is

Fulltrúi grenndarsamfélagsins er:

Hrafnhildur H. Ólafsdóttir, netfang: hrafnho(hjá)gmail.com

Skólastjóri:

Bryndís Björg Guðmundsdóttir,
netfang: bryndis.b.gudmundsdottir(hjá)myllubakkaskoli.is

Starfsáætlun skólaráðs

Skólaráð hittist í október og fer yfir skipulag skólaársins. Farið verður yfir almennan hluta skólanámskrár, starfsáætlun, sjálfsmatsskýrslu og það sem er framundan. Skólaráð hittist einu sinni til tvisvar eftir áramót þar sem farið verður yfir niðurstöður samræmdra prófa, sjálfsmat skólans, skóladagatal næsta skólaárs og ýmsar áætlanir.

Foreldrafélag Myllubakkaskóla

Foreldrafélag Myllubakkaskóla (FFM) er félag allra foreldra/forráðamanna nemenda skólans. Hlutverk foreldrafélagsins samkvæmt grunnskólalögum frá 2008 2. kafli 9. grein er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Stjórn FFM leggur sig fram við að leggja áherslu á sem virkast foreldrastarf í einstökum árgöngum og hefur gott samstarf við skólaráð og nemendafélag skólans. Foreldrafélagið kysir tvo fulltrúa til að sitja í skólaráði. Haldnir eru almennir félagsfundir eins oft og þurfa þykir, þar sem unnið er að markmiðum félagsins og verkefnum skipt á milli félagsmanna. Stjórn FFM boðar til fundanna. Starfsár FFM telst vera frá aðalfundi að hausti til næsta aðalfundar ári síðar. Ítarlegar upplýsingar um FFM eru á heimasíðu skólans en þar má m.a. finna handbók félagsins. FFM er elsta foreldrafélag Reykjanesbæjar og er 43 árs á skólaárinu.

Stjórn FFM 2019-2020

Formaður er Hjörleifur Þór Hannesson, netfang: hjollih(hjá)hotmail.com
Gjaldkeri er Karólína Björg Óskarsdóttir, netfang: fletta_13(hjá)hotmail.com
Ritari er Anita Inga Arnarsdóttir, netfang: anitainga(gja)gmail.com
Meðstjórnandi er Bjarni Stefánsson, netfang: bjarnimalariehf@gmail.com
Meðstjórnandi er Ísak Þór Ragnarsson, netfang: isakthor81(hja)gmail.com

Starfsáætlun foreldrafélagsins birtist á heimasíðu skólans.

Foreldrafélagið er í samvinnu við skólastjórnendur um að 10. bekkur vinni sér inn styrk með því að skipuleggja leiki með yngstu nemendum í frímínútum. Umsjónarmaður félagsstarfa hefur yfirumsjón með því skipulagi. Einnig er foreldrafélagið í virku sambandi við skólann og leggur til hugmyndir sem taldar eru auka og efla nemendur og skólastarfið.

Foreldrafélagið vinnur einnig með FFGÍR, foreldrafélagi grunnskóla Reykjanesbæjar.

Nemendafélag

Umsjónarmaður félagsstarfa vinnur áætlun um félagsstarfsemina í samráði við stjórn nemendafélagsins. Einnig er haft samstarf við tómtundaleiðbeinendur í öðrum grunnskólum Reykjanesbæjar.

Skipulagt félagsstarf er í Myllubakkaskóla fyrir mið- og unglingastig. Nokkrar skipulagðar skemmtanir eru haldnar fyrir yngsta stigið.

Tekið er tillit til útivistarreglna varðandi tímalengd og tímasetningu skemmtana.

Minnt er á að skólareglur gilda í félagsstarfi nemenda. Brot á reglunum jafngildir broti á skólareglum á skólatíma.

Allir nemendur skólans teljast félagar í NFM, nema þeir óski eftir öðru. Innan nemendafélagsins er stjórn 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 Myllubakkaskóla í samstarfi við umsjónarmann félagsstarfa. Fundir eru haldnir með stjórninni eins oft og þurfa þykir, Nemendur úr 9.-10. bekk skipa stjórn nemendafélags Myllubakkaskóla.

Stjórn nemendafélagssins:

Klaudia Kuleszewicz – formaður nemendafélagsins og fulltrúi í ungmennaráði

Leó Máni Nguyen – varaformaður nemendafélagsins

Helga Rut Guðjónsdóttir – ritari nemendafélagsins og fulltrúi í skólaráði

Aron Gauti Kristinsson – fulltrúi í ungmennaráði

Ísak Helgi Jensson – fulltrúi í skólaráði

Umsjónarmaður með félagsstörfum í Myllubakkaskóla er Hildur María Magnúsdóttir.

Hópurinn hefur sett sér markmið fyrir veturinn:

- Að vera fyrirmynd annarra nemenda í skólanum.
- Að standa saman sem heild og styrkja hvert annað.
- Að hlusta á raddir nemenda og koma áhugaverðum hugmyndum á framfæri.
- Að hafa fjölbreyttar, skemmtilegar og vel skipulagðar uppákomum.

Dagskrá

Dagsetning	Hvað	Hvar	Tími	Bekkir
19. september	Fótboltamót	Reykjaneshöll	14:00-16:00	9.-10.
23. október	Diskótek	Myllubakkaskóli	17:00-18:00	1.-2.
	Diskótek	Myllubakkaskóli	18:30-19:30	3.-4.
24. október	Diskótek	Myllubakkaskóli	19:00-20:30	5.-7.
nóvember	Dodgeballmót	Blue höllin	14:00-16:00	8.-10
11. febrúar	Gettu enn betur	Njarðvíkurskóli	19:30	8.-10.
1. apríl	Páskabingó	Myllubakkaskóli	17:00-18:00	1.-4.
2. apríl	Páskabingó	Myllubakkaskóli	18:30-19:30	5.-7.
3. apríl	Páskabingó	Myllubakkaskóli	Á skólatíma	8.-10.
16. apríl	Árshátíð	Stapinn	20:00 – 23:00	8.-10.
maí	Streetball mót	Myllubakkaskóli	14:00-16:00	8.-10.

Auk þess skipuleggur stjórn nemendafélagsins ýmsar uppákomur á skólaárinu.

5. Stoðþjónusta

Nemendur með sérþarfir

Í reglugerð nr. 585/2010 um nemendur með sérþarfir í grunnskóla 2. gr. teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/eða fötlunar, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðra nr. 59/1992, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir.

Nemandi getur þarfnast tímabundinnar aðstoðar eða samfellds stuðnings í námi sínu um lengri eða skemmri tíma. Oftast er það vegna sértækra námserfiðleika í lestri/ritun og stærðfræði en einnig getur verið um erfiðleika af félagslegum toga að ræða. Gengið er út frá því að allir fái jöfn eða jafngild tækifæri til náms og að námið sé á forsendum hvers einstaklings í anda skóla án aðgreiningar.

Aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri skólans sjá um skipulag sérkennslu fyrir nemendur með sérþarfir og veita faglega ráðgjöf við gerð einstaklingsnámskráa.

Umsjónarkennari, í samráði við deildarstjóra, sérkennara og þroskaþjálfara meta sérkennsluþörf nemenda auk þess sem greiningar frá ýmsum sérfræðingum segja til um þörf nemenda fyrir aukinn stuðning í námi. Foreldrar og/eða forráðamenn geta snúið sér til umsjónarkennara og/eða deildarstjóra og óskað eftir sérkennslu fyrir barn sitt.

Námsver og Bergið

Í skólanum er námsver fyrir nemendur í 7.-10. bekk. Þangað koma nemendur sem þarfnast sérstaks stuðnings í námi. Einnig er starfrækt við skólann hegðunarver sem ber heitið Bergið. Bergið er fyrir nemendur með hegðunarraskanir. Kennarar í námsverinu eru Kjartan Már Gunnarsson, Hanna Lís Einarisdóttir og Unnur Guðmundsdóttir. Umsjónarmaður Bergsins er Hlynur Jónsson aðstoðarskólastjóri.

Færnimiðuð sérkennsla

Á unglingastigi stendur nemendum til boða að fara í starfsnám þar sem þeir fá að kynnst starfi í fyrirtækjum bæjarins. Tengist það áhugasviði nemandans.

Stuðningur inni í bekk

Við Myllubakkaskóla eru starfsmenn skóla en þeirra hlutverk er að vera kennaranum innan handar og fylgja nemendum eftir í daglegum störfum og styrkja þá til sjálfstæðis í athöfnum daglegs lífs og í námi.

Einstaklingsnámskrár

Að hausti er nauðsynlegt að gera einstaklingsnámskrá og áætlun í samráði við foreldra fyrir þá nemendur sem víkja verulega frá markmiðum bekkjarnámskrár. Einstaklingsnámskrá byggir á aðalnámskrá en felur oft í sér veruleg frávík frá henni og tekur til markmiða, inntaks, leiða og námsmats fyrir ákveðið tímabil. Hún byggir á greiningum og greinandi prófum.

Umsjónarkennari/fagkennari ásamt sérkennara halda utan um einstaklingsnámskrá nemenda. Undirritaðri einstaklingsnámskrá er síðan skilað til deildarstjóra.

Skimarnir og próf**1. bekkur**

Leið til læsis skimun í byrjun október. Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí.

2. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí. Stuðningspróf MMS lögð fyrir eftir þörfum.

3. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí. Stuðningspróf MMS lögð fyrir eftir þörfum. Talnalykill er lagður fyrir í nóvember.

4. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí. Stuðningspróf MMS lögð fyrir eftir þörfum. Samræmd próf í íslensku og stærðfræði í september.

5. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí. Stuðningspróf MMS lögð fyrir eftir þörfum.

6. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí. Stuðningspróf MMS lögð fyrir eftir þörfum. Talnalykill í október og Logoskimun í nóvember.

7. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí. Stuðningspróf MMS lögð fyrir eftir þörfum. Samræmd próf í íslensku og stærðfræði í september.

8. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí. Stuðningspróf MMS lögð fyrir eftir þörfum.

9. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí. Logoskimun lögð fyrir þá nemendur sem eru undir viðmiði 2 samkvæmt lesfímiviðmiðum menntamálastofnunar. Samræmd próf í íslensku, stærðfræði og ensku í mars.

10. bekkur

Lesferill, lestrarpróf í september, janúar og maí.

Foreldrasamstarf

Gott samstarf milli skólans og forráðamanna er nauðsynlegt. Það getur verið í formi samskiptabóka, tölvupósta, símtala, viðtala eða með markvissum fundum.

Ef þroskafrávik eru mikil er myndað teymi sem hugar að velferð nemandans. Þá hittast allir þeir sérfræðingar sem að einstaklingnum koma. Fjöldi þeirra á skólaárinu fer eftir þörfum nemandans.

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar (FRÆ) veitir kennslufræði- og sálfræðilega ráðgjöf. Sálfræðingar, talmeinafræðingar og kennsluráðgjafar sjá um greiningar.

Foreldrar/forráðamenn geta óskað eftir aðstoð sérfræðinga á FRÆ í samráði við umsjónarkennara eftir því sem ástæða er til. Umsjónarkennari getur einnig haft frumkvæði að því að óska eftir aðstoð sérfræðinga með því að hafa samband við foreldra/forráðamenn. Formleg beiðni fer þannig fram að foreldrar/forráðamenn og umsjónarkennari fylla út beiðni og gátlista, sem er síðan lagt fyrir á nemendaverndarráðsfundi með samþykki skólastjóra. Þaðan fer hún til Fræðsluskrifstofu sem tekur hana til athugunar.

Sálfræðingur skólans er Bryndís Gyða Stefánsdóttir, talmeinafræðingur er Erla Hafsteinsdóttir og kennsluráðgjafi er Anna Hulda Einarisdóttir.

Skólaheilsugæsla

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmiðið er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi heilsuverndar skólabarna er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda.

Í henni felast heilsufarsskoðanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemanda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Skólahjúkrunarfræðingur

Skólahjúkrunarfræðingur Myllubakkaskóla er Sólveig Guðmundsdóttir. Viðverutími er mánudaga, þriðjudaga og miðvikudaga frá kl. 09:15 - 14:00. Sími er 420-1450. Netfang er solveigg@hss.is

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

1.bekkur:

Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning: Ef börn eru ekki fullbólusett skv. tilmælum Landlæknis.

4.bekkur:

Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan.

7.bekkur:

Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Hver nemandi fer í viðtal til hjúkrunarfræðings þar sem áhersla er lögð á heilbrigðisfræðslu, heilbrigðishvatningu, ráðgjöf og stuðning eftir þörfum hvers og eins. Bólusetningar: Mislingar, hettusótt og rauðir hundar (ein sprauta) og HPV gegn leghálskrabbameini hjá stúlkum (2 sprautur á 6 mánuðum).

9.bekkur:

Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning: Mænusótt, barnaveiki, stífkrampi og kíghósti (ein sprauta).

6H heilsunnar – Heilbrigðisfræðsla/ forvarnir

Heilsuvernd skólabarna sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta ýmist í hópi eða á einstaklingsgrunni.

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 eða slysadeild 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 hári 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.

www.landlaeknir.is

<http://farvellus.dk/>

Frekari upplýsinagr:

<http://www.landlaeknir.is/gaedi-og-eftirlit/heilbrigdisstarfsfolk/leidbeiningar-fyrir-heilsugaeslu/heilsuvernd-grunnskolorabarna/>

6. Skólabragur, skólareglur og ástundun

Skólabragur

Áhersla er lögð á hugmyndafræði skóla án aðgreiningar og leitast er við að skapa jákvæðan skólabrag og góðan vinnunanda í skólanum. Þar sem nemendum líður vel og fá notið sín. Við viljum að nám og kennsla sé við hæfi nemenda og leggjum áherslu á jákvæðan aga, kurteisi og umhyggju í samskiptum. Fjölbreytileikinn í nemendahópnum er styrkleiki skólans.

Skólareglur

Skólareglur Myllubakkaskóla voru endurskoðaðar vorið 2017 og samþykktar á starfsmannafundi og í skólaráði stuttu seinna.

	Virðing	Ábyrgð	Jafnrétti
Gangar og anddyri	- Við berum virðingu fyrir eignum skólans og njótum þess sem þrýður hann - Við fylgjum fyrir mælum - Við höldum að okkur höndum og fótum.	- Við höldum gangvegnum greiðum - Við göngum hægra megin - Við förum úr skóm í anddyri - Við göngum snyrtilega frá útfatnaði við skólastofur	- Við sjáum tillitsemi
Kennslurými	- Við erum stundvís - Við höfum vinnufrið og réttum upp hönd - Við virðum eigin og vinnusvæði allra	- Við mætum með námsgögn - Við göngum vel um eigin okkar og annarra - Við notum ruslafötur - Við göngum frá borðum og stólum í lok dags	- Við hlustum þegar aðrir tala - Við aðstoðum aðra
Tölvur og netnotkun	- Við förum að fyrir mælum og þeim reglum sem gilda um tölvunotkun - Við virðum skoðanir og verk annarra	- Við eignum einungis jákvæð samskipti á netinu - Við erum ábyrg fyrir því sem við setjum á netið - Við erum varkár við að veita aðgang að okkar svæði	- Við fjöllum jákvætt um alla
Íþróttadæða	- Við erum hvetjandi - Við virðum friðhelgi hvers einstaklings	- Við hengjum fót á snaga - Við erum í íþróttafötum - Við göngum frá áhöldum - Við förum í sturtu	- Við leyfum hverjum sem er að sitja við hlið okkar - Við tökum þátt í öllu - Við tölum vel um og við hvort annað
Bókasafn	- Við förum vel með bækur og gögn - Við höfum vinnufrið	- Við skilum bókum og gögnum á réttum tíma	- Við förum í röð og biðum þar til kemur að okkur
Snyrting	- Við sturtum og látum setuna niður - Við veitum öðrum næði	- Við þvoðum okkur um hendur - Við hendum þurrkum í ruslafötu - Við höldum gólfinu hreinu	- Við virðum salemi hvors annars



Við fylgjum fyrir mælum



Við náum árangri



Við uppskerum vellíðan

	Virðing	Ábyrgð	Jafnrétti
Matsalur	- Við biðum róleg í röðinni - Við þökkum fyrir okkur	- Við tileinkum okkur góða borðsiði - Við ljúkum við að borða í sæti - Við göngum frá borðbúnaði	- Við leyfum hverjum sem er að sitja við hlið okkar - Við gefum hvert öðru tíma og svigrúm
Skólalóð	- Við leikum í sátt og samlyndi - Við göngum vel um tréki og útileikföng	- Við hlýðum kalli hjöllunnar - Við leikum okkur á skólalóðinni - Við leitum aðstoðar starfsmanna ef með þarf - Við geymum hjól og hlaupahjól í frímínútum	- Við leyfum öllum að vera með í leik - Við skiptumst á
Samkomur og skemmtanir	- Við göngum vel um - Við sjáum gestum og flytjendum virðingu - Við tökum þátt þegar við á	- Við göngum skipulega að og frá sal - Við höldum höndum og fótum að okkur	- Við leyfum hverjum sem er að sitja við hlið okkar
Ferðir	- Við sjáum umhverfinu virðingu - Við sjáum gestgjafanum virðingu - Við göngum vel um - Við erum góðir fulltrúar skólans	- Við sitjum í sæti og spennum belti - Við höldum hópinn - Við fylgjum öryggisreglum	- Við leyfum hverjum sem er að sitja við hlið okkar
Frístund	- Við leikum í sátt og samlyndi	- Við göngum frá útfatnaði og skólatöskunni - Við göngum vel um - Við göngum frá eftir okkur - Við biðjum um leyfi til að fara fram	- Við leyfum öllum að vera með í leik - Við skiptumst á
Yfir og allt um kring	- Við virðum eigin annarra - Við fylgjum fyrir mælum	- Við notum snjalltæki á ábyrgan hátt utan kennslustunda - Við notum sælgæti, gos og tyggjó utan skólatíma	- Við erum öll jöfn



Við fylgjum fyrir mælum

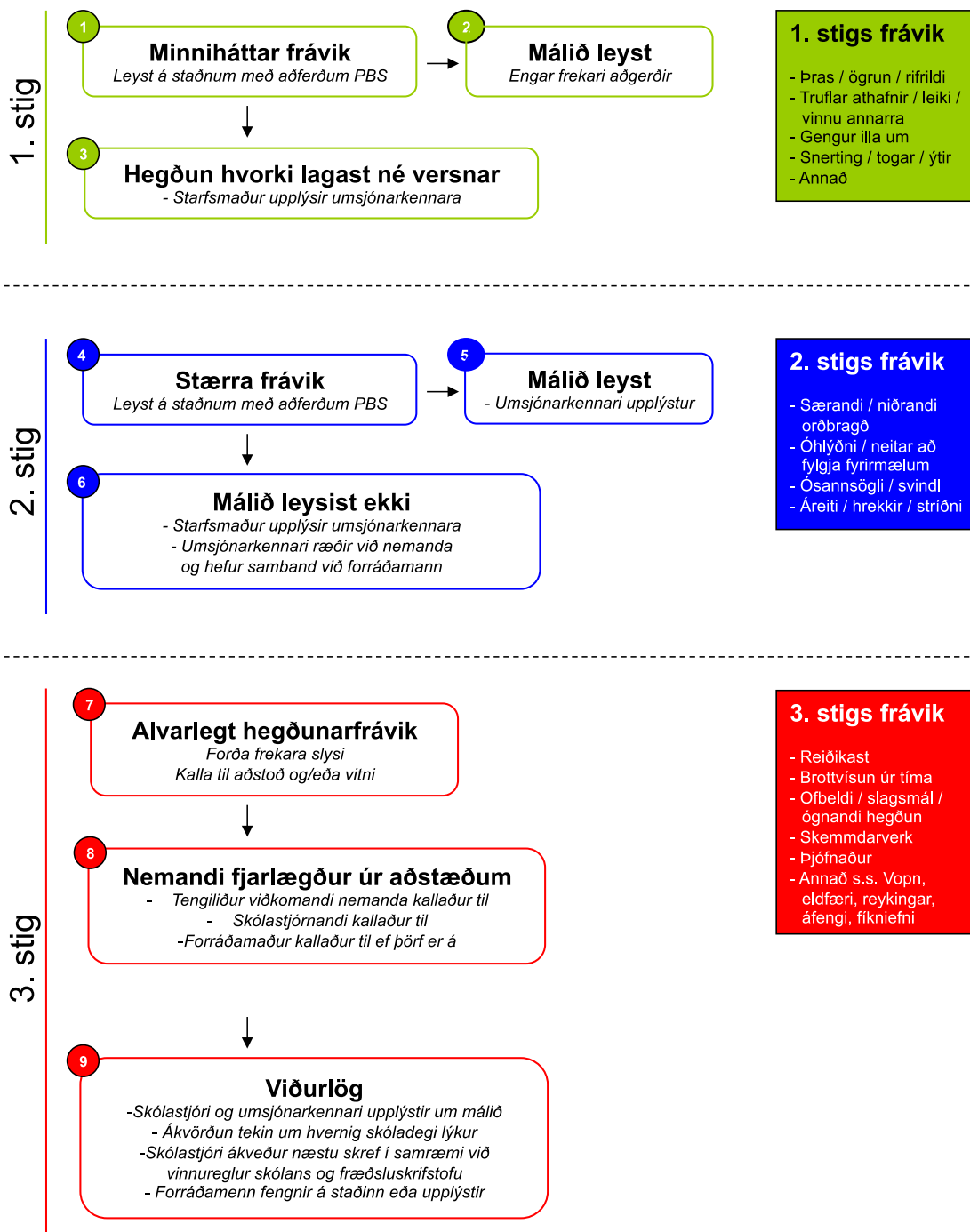


Við náum árangri



Við uppskerum vellíðan

Viðbrögð við óæskilegri hegðun



Viðbrögð Reykjanesbæjar við ófullnægjandi skólasókn nemenda

Yfirlit yfir skólasókn er aðgengilegt á mentor. Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn tilkynni skóla um fjarvistir. Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn eru í eftirfarandi þrepum.



Sjúkrapróf

Komist nemandi ekki í próf á tilsettum tíma merkir kennari prófið með nafni hans, dagsetningu og lokadagsetningu og skilar til skrifstofustjóra. Kennari sendir foreldrum og nemanda tilkynningu um að prófið sé komið í sjúkraprófshólfíð ásamt þeim tíma sem nemandi hefur til þess að leysa prófið.

Á föstudögum kl. 14.00-15.00 geta nemendur leyst próf í stjórnendarymi sem þeir hafa misst af. Nemendur tilkynna sig til skrifstofustjóra og finnur hann nemendum stað til þess að leysa prófið. Mikilvægt er að nemendur virði þessi tímamörk og mæti stundvíslega kl. 14.00.

Nemendur hafa að hámarki tvær vikur eftir að próf hefur verið lagt fyrir til að leysa það og er þá miðað við þá dagsetningu sem kennari skráir á prófið.

Sé nemandi veikur eða í leyfi í lengri tíma gildir sú regla að frá og með þeim degi sem hann kemur aftur í skólann hefur hann tvær vikur til að leysa prófin samkvæmt ofangreindu fyrirkomulagi.

Ekki er leyfilegt að sleppa kennslustund til þess að geta tekið sjúkrapróf.

Félagsfærni

Myllubakkaskóli vinnur markvisst að félagsfærniþjálfun, tilfinningastjórnun og siðferði allt skólaárið en nemendur á miðstigi fara í gegnum markvissa þjálfun á vissum stigum skólaársins.

Nemendur 5. bekkjar fara í gegnum ART-þjálfun, sem er námsúrræði fyrir nemendur með erfiðleika í félagsfærni, nemendur sem þurfa að þjálfra reiðistjórnun og/eða nemendur sem víkja frá í siðgæðisþroska. Markmiðið með félagsfærniþjálfuninni er að kenna barninu og þjálf þáð í félagslegri færni til að geta tekist á við ólíkar aðstæður og krefjandi verkefni í daglegu lífi. Reiðistjórnunarþjálfun er ætlað að gera börnin hæfari í að bera kennsl á tilfinningar sínar og annarra. Í siðgæðisþjálfun er lögð áhersla á umræður út frá klípusögum með siðfræðilegu innihaldi, m.a. hvernig hægt er að komast að samkomulagi um mikilvæg málefni sem snerta börnin sérstaklega.

Nemendur 6. bekkjar fara í gegnum námskeiðið Baujan hjá náms- og starfsráðgjafa. Baujan er auðveld sjálfstyrkingaraðferð sem byggir á tilfinningavinnu og slökunaröndun. Kennd er leið til að komast heil frá áföllum og álagi. Afhentir eru lyklar til sjálfsuppbyggingar. Aðferðin miðar að því að hafa stjórn á tilfinningalegri líðan sinni. Að geta sett sig í spor annarra, gefið meira af sér og notið líðandi stundar. Í Baujunni er lögð áhersla á að bataleiðir séu að sem mestu leyti sjálfssprotnar og því sem varanlegastar. Þar sem hún tengist öndun eignast einstaklingurinn hana innra með sér og getur leitað í hana í erfiðleikum og mótlæti síðar á lífsleiðinni.

Nemendur 7. bekkjar fá aðstoð sérfræðinga í að skapa góðan bekkjaranda. Það kemur utanaðkomandi aðili í skólann og vinnur með nemendum í að skapa góðan bekkjaranda með því að skapa virðingu, traust og samkennd í samskiptum bekkjarfélaga. Einnig er unnið með foreldrum en þá koma þeir ásamt nemendum og vinna frekar að því að bæta og efla góð samskipti sín á milli.

7. Símenntunaráætlun

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína en símenntun starfsmanna telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir falla einnig undir símenntun.

Ákvörðun um námskeið eða fræðslufundi fyrir starfsfólk Myllubakkaskóla byggir á stefnu skólans, áherslum hans og framtíðarsýn Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar m.a. um bættan námsárangur nemenda. Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim símenntunarbáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Skólastjóri greinir starfsmanni frá þeim markmiðum sem hann vill að starfsmaðurinn náí.

Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlunin sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmenn eru hvattir til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsmenn halda sjálfir utan um endurmenntunartíma sína. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki að hausti.

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

Símenntunaráætlun starfsmanna skólaárið 2019-2020

Hópur	Lýsing á menntun	Tímabil	Umsjón
Kennarar	Haustráðstefna grunnskólanna	14. ágúst	FRÆ
Starfsmenn grunnskóla	Fræðsludagur starfsmanna grunnskólanna	19. ágúst	FRÆ/Akademía
Forstöðumenn frístundaheimilis	Karellen námskeið	30. ágúst	FRÆ/Reykjavík
Stjórnendur	Námstefna Skólafélags Íslands	11. – 12. október	SÍ
Allir starfsmenn	Fræðsla um núvitund, slökun og sjálfsstyrkingu	20. ágúst	Myllubakkaskóli/Hugarfrelsi
Allir starfsmenn	Fræðsla um sykursýki	24. sept.	HSS
Kennarar	Námskeið vegna Stóru- og Litlu-upplestrarkeppninnar	Haust	FRÆ
Allir starfsmenn	Fræðsla um nemendur með bráðaofnæmi og sjúkdóma	Haust	Hjúkrunarfræðingur frá HSS
Allir starfsmenn	Kynning á störfum talmeinafræðings Myllubakkaskóla	Haust	Myllubakkaskóli/Erla Hafsteinsdóttir
Allir starfsmenn	Kynning á störfum kennsluráðgjafa Myllubakkaskóla	Haust	Myllubakkaskóli/Anna Hulda Einarsdóttir kennsluráðgjafi
Allir starfsmenn	Kynning á störfum sálfræðinga grunnskóla	Haust	Myllubakkaskóli/Bryndís Gyða Stefánsdóttir sálfræðingur
Allir starfsmenn	Kynning á störfum hegðunarráðgjafa	Haust	Myllubakkaskóli/ Þórdís Elín Kristinsdóttir
Allir starfsmenn	Eineltisáætlun skólans – upprifjun og kynning á stefnunni, forvörnum og vinnulagi	Haust	Myllubakkaskóli/Eineltisteymi
Stjórnendur	Námsstefna Skór	Janúar	SKÓR
Allir starfsmenn	Hugarfrelsi	Janúar	Myllubakkaskóli/stjórnendur
Allir starfsmenn	Skólabragur	Allt skólaárið	Myllubakkaskóli/starfsmenn
Kennarar	Endurmenntun 1. og 3. þriðjudag í mánuði	Allt skólaárið	FRÆ
Kennarar	Mentor og nýtt námsmat	Allt skólaárið	Myllubakkaskóli/Hlynur Jónsson
Kennarar	Mentor-skráningar, viðtalsboðun, námsmat o.fl.	Allt skólaárið	Myllubakkaskóli/stjórnendur
Allir starfsmenn	Sjálfsmynd nemenda	Allt skólaárið	Myllubakkaskóli/starfsmenn
Allir starfsmenn	Jafningjafræðsla	Allt skólaárið	Myllubakkaskóli/starfsmenn
Allir starfsmenn	Fræðsla um PBS	Allt skólaárið	Aðstoðarskólastjóri
Allir starfsmenn	Endurvinnsla/flokkun	Allt skólaárið	Umhverfisteymi

8. Innra mat

Mat á starfi skóla hefur þann tilgang að tryggja að réttindi barna og ungmenna séu virt og þau fái þá menntun og þjónustu sem þeim ber samkvæmt lögum. Mat á skólastarfi er tvíþætt: Annars vegar er um að ræða innra mat sem skólar framkvæma sjálfir. Hins vegar er um að ræða ytra mat sem utanaðkomandi aðili vinnur á vegum sveitarfélags, ráðuneytis mennta- og menningarmála eða annarra aðila.

Markmið mats og eftirlits er að:

- veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun
- tryggja að starfsemi skólans sé í samræmi við lög og reglugerðir
- auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum
- tryggja réttindi nemenda

Áætlun um innra mat er lögð fyrir árlega að hausti með starfsmönnum skólans og fylgt eftir af skólastjórnendum.

Áætlun um innra mat í Myllubakkaskóla skólaárið 2019 - 2020

	Heiti mats – hvað kannað	Matsaðilar	Tímasetning mats	Þátttakendur	Stefna og markmið	Nám og kennsla	Námsmat	Nemendur	Starfsfolk og starfsmannastjórnun	Aðbúnaður	Stjórnun	Ytri tengsl	Annað
Skólanámskrá	Endurskoðun skólanámskrár Myllubakkaskóla	Stjórnendur og kennarar.	Allt skólaárið	Allir starfsmenn, foreldrar og skólaráð	x	x	x						
Skólalámskrá	Nemendakönnun: virkni nemenda, líðan nemenda bekkjarandi	Skólalámskrá. Umsjónarmaður skólalámskrár leggur fyrir	4 mælingar, tvær á haustönn og tvær á vorönn	Nemendur 6. – 10. b. - úrtak í hverri mælingu		x		x		x			
Samræmd próf	Námsleg staða í íslensku, og stærðfræði í 4., 7. bekk og íslensku, stærðfræði og ensku í 9. bekk	Samræmd próf Námsmatsstofnun	September og mars	Nemendur í 4., 7. og 9. bekk		x		x					
Árangursríkra skólastarf	Fundir um gæði skólastarfsins, verkferla og verklag	Kennarar. Fundir allt skólaárið	Reglulegir fundir allt skólaárið	Kennarar	x	x	x						
Samtöl	Mat á mætingu foreldra og fyrirkomulagi samtalsdaga	Skólastjórnendur	Tvisvar á ári	Umsjónarkennarar		x		x					x

	Starfsmannasamtöl	Stjórnendur	Feb. - mars	Allir starfsmenn	x				x	x	x		
Lestrarskimanir	Logos lesskimun, lestrarhraði og lesskilningur	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar í samvinnu við deildarstjóra	Október	6. bekkur		x		x					
	Logos lesskimun, lestrarhraði og lesskilningur	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar í samvinnu við deildarstjóra	Maí	9. bekkur		x		x					
	Orðarún – lesskilningur	Umsjónarkennarar	Lagt fyrir tvisvar á ári	Nemendur 3. – 8. bekk		x		x					
	Lesferill	Kennarar 1.-10. bekkja í samráði við deildarstjóra	Þrisvar á ári	Nemendur í 1. - 10. bekk		x		x					
Stærðfræðiskimanir	Hóppróf Talnalykils	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar í samvinnu við deildarstjóra	Nóvember	3. bekkur		x		x					
	Hóppróf Talnalykils	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar í samvinnu við deildarstjóra	Október	6. bekkur		x		x					
Framkvæmdamat	Á skólaárinu fara fram hinir ýmsu viðburðir í skólanum. Þetta eru viðburðir eins og jólahátíð, öskudagur, árshátíð, vorhátíð, þemadagar, skólasetning, skólaslit og fleira. Framkvæmdamat er gert eftir hvern viðburð	Skólastjórnendur, allt skólaárið	Allt skólaárið	Starfsmenn skóla. Nemendur og foreldrar þegar við á	x			x	x		x	x	x

9. Þróunarstarf

Skólaárið 2019-2020 eru nokkur verkefni sem skólinn vinnur að til að efla og bæta faglegt lærdómssamfélag Myllubakkaskóla.

Námsmat í 1. – 10. bekk

Gefa skal nemendum sem ljúka grunnskóla vitnisburð á öllum námssviðum í samræmi við matsviðmið í aðalnámskrá grunnskóla og nota bókstafi, þ.e. A, B+, B, C+, C og D. Með námskrá sem byggir á hæfniviðmiðum færist áhersla á námsmati yfir á hæfnina sem nemandi býr yfir og eru einkunnir í nýjum námsmatskvarða nefndar hæfnieinkunnir. Þá þýðir einkunnin A að nemandi hafi náð þeirri hæfni sem lýst er í matsviðmiði viðkomandi námsgreinar undir hæfnieinkunninni A. B þýðir að nemandi hafi náð færni sem lýst er sem B, og svo framvegis. Á skólaárinu vinna kennarar í 1. – 10. bekk undir leiðsögn aðstoðarskólastjóra að námsmati í öllum námsgreinum með tilliti til hæfniviðmiða í hverri námsgrein. Nemendur í 1.-10. bekk fá einkunnir í bókstöfum skólaárið 2019-2020.

Lestur og stærðfræði – bættur námsárangur

Myllubakkaskóli stefnir að því að vera í fremstu röð hvað varðar læsi í víðasta skilningi þess orðs. Lestrarþjálfun og lestrarkennsla er fjölbreytt og miðuð að þörfum nemenda. Myllubakkaskóli setur sér árangursviðmið í lestri en góð lestrarfærni er grunnur alls náms. Skimunarpróf Mennta- og menningarmálaráðuneytis eru lögð fyrir í öllum árgöngum og leitast er við að beita snemmtækri íhlutun til að finna nemendur í áhættu varðandi lestrarörðugleika. Úrræði fyrir nemendahópa eða einstaka nemendur eru fundin þegar niðurstöður skimana liggja fyrir. Lestrarstefna Myllubakkaskóla er aðgengileg í heild sinni á heimasíðu skólans.

Unnið er markvisst að því að styrkja grunnfærni nemenda í stærðfræði og kennarar leitast við að velja námsefni sem falla að markmiðum aðalnámskrár, eru fjölbreytt og henta öllum nemendum. Í stærðfræði er lagt fyrir skimunarprófið Talnalykill í ákveðnum árgöngum. Úrræði fyrir nemendahópa eða einstaka nemendur eru fundin þegar niðurstöður skimana liggja fyrir. Stærðfræðiferlar fyrir allar bekkjardeildir er að finna á heimasíðu skólans.

Þegar niðurstöður skimana í lestri og stærðfræði liggja fyrir fá kennarar og foreldrar upplýsingar um árangur og stöðu nemenda. Kennarar gera umbótaáætlun sem stjórnendur fylgja eftir.

Lestur og læsi

Deildarstjóri skipuleggur yfirferð vetrarins í samráði við kennara ásamt því að uppfæra lestrarstefnu skólans árlega. Hvítbók menntamálaráðuneytis um umbætur í menntun er höfð til hliðsjónar þar sem stefnt er að því að nemendur nái lágmarksviðmiðum í lestri. Þau viðmið eru gefin út af MMS í formi lesfímiviðmiða sem sett eru fram fyrir hverja bekkjardeild, með því er verið að samræma mælingar á öllu landinu en mæld eru lesin orð á mínútu þrisvar sinnum yfir skólaárið, þ.e. september, janúar og maí.

Spjaldtölvur í námi og kennslu

Innleiðing nýrrar tækni verður haldið áfram. Nemendur í 1., 8., 9. og 10. bekk verða með spjaldtölvur til eigin afnota í námi sínu. Kennarar vinna markvisst að því að þróa kennsluhætti og nýta möguleika spjaldtölva í námi og kennslu nemendum til heilla.

Teymiskennsla

Skóli án aðgreiningar hefur verið yfirlýst stefna í menntamálum á Íslandi í mörg ár og hefur þróun að þeim veruleika staðið yfir síðan. Myllubakkaskóli leggur áherslu á teymiskennslu í þeim tilgangi að nemendur geti stundað nám sitt, óháð getu, með bekkjarfélögum sínum. Þannig minnkað þörfina fyrir námsver og aðgreiningu nemenda. Markmiðið er að með því móti fá nemendur nám við hæfi, bæði þeir sem eiga við námserfiðleika að stríða og þeir sem eru bráðgerir.

Rannsóknarkennslustundir

Skólastjóri framkvæmir rannsóknarkennslustundir með kennarateymum í vissum árgöngum, þar sem hugað er að menntaumbótum. Rannsóknarkennslustund byggir upp námssamfélag sem bætir kennsluhætti og leiðir til betri árangurs nemenda. Rannsóknarkennslustund er ein leið til að efla faglegt lærdómssamfélag og þar vinna saman hópur sérfræðinga að sameiginlegu markmiði við að bæta nám og kennslu.

Stöðumat nemenda með íslensku sem annað tungumál

Nemendum með íslensku sem annað tungumál (ÍSAT) hefur fjölgað mikið á undanförunum árum. Til að mæta þeim betur sem og að kanna fyrri þekkingu þeirra, þá er verið að innleiða stöðumat frá Svíþjóð. Stöðumatinu er ætlað að kanna þekkingu og kunnáttu nemenda á þeirra tungumáli, sem mun bæta til muna einstaklingsáætlun þeirra og vonandi gera aðlögun þeirra að íslensku samfélagi auðveldari. Verkefnið verður tekið í notkun á yfirstandandi skólaári þ.e. 2019-2020. Verkefnið verður í höndum verkefnastjóra ÍSAT.

Hugarfrelsi

Allir starfsmenn tóku þátt í námskeiði á vegum Hugarfrelsis. Aðferðir Hugarfrelsis kenna börnum og unglingum einfaldar aðferðir að efla sjálfsmynd sína og verða besta útgáfan af sjálfum sér. Í hverjum tíma eru gerðar einfaldar öndunaræfingar, slökun og hugleiðsla ásamt fræðslu og verkefnum til að efla einstaklinginn og sjálfsmynd hans. Hugleiðslutæknin sem Hugarfrelsi notar eru hugleiðslusögur sem eru mjög myndrænar og henta vel þeim sem eru að stíga sín fyrstu skref í að kynnast eigin huga. Starfsfólk skólans nýtir þannig aðferðir Hugarfrelsis til að sýna og kenna nemendum aðferðir til að takast á við og undirbúa lífsins verkefni.

Umhverfisvernd

Myllubakkaskóli er að setja af stað vistvænt verkefni er snýr að umhverfisvernd og þá með áherslu á flokkun. Nemendur og starfsfólk fá fræðslu allt skólaárið um umhverfisvernd og þau sjónarmið sem þar liggja til grundvallar. Aðalmarkmið í þessum þætti verður að auka vitund nemenda um sorp og flokkun þess og hvaða jákvæðu afleiðingar það getur haft að hugsa um umhverfið. Nemendur læra að flokka sorp í pappa, plast, lífrænan úrgang, skilagjaldsskyldar umbúðir, bylgjupappa og almennt sorp.

Virkni í skólastarfi

Mikilvægi grunnskóla sem vettvangs heilsueflingar er að aukast. Hreyfing gegnir lykilhlutverki fyrir andlega, líkamlega og félagslega vellíðan á öllum æviskeiðum. Börn og unglingar verja stórum hluta dagsins í skólanum og því eru grunnskólar mikilvægur vettvangur til heilsueflingar. Myllubakkaskóli vill leggja grunninn að þekkingu, viðhorfum og ekki síst lífsvenjum nemenda með því að takmarka langvarandi kyrrsetu, hvetja til daglegrar hreyfingar og stuðla að hollu og góðu mataræði (Virkni í skólastarfi. 2010. Lýðheilsustöð). Það næst með því að virkja starfsfólk og samræma aðgerðir í þá átt að ná fram markmiðum um aukna hreyfingu sem og hollara mataræði.

Tómstundaklúbbur

Tómstundaklúbburinn er starfræktur allt skólaárið með hléum. Þar gefst nemendum tækifæri á að koma í skólann eftir kennslu og taka þátt í mismunandi uppákomum. Tómstundaklúbburinn er aldursskiptur og reynt er að ná til sem flestra nemenda yfir skólaárið. Markmið tómstundaklúbbsins er að auka vellíðan nemenda og bæta menningu skólans. Reynt er m.a. að ná til þeirra nemenda sem hafa ekki fundið sig í tómstundum utan skóla.

Árangursríkara skólastarf

Fundir um gæði skólastarfsins, verkferla og verklag verða haldnir með starfsfólki allt skólaárið.

Menntastefna Reykjanesbæjar

Myllubakkaskóli leitast við að fylgja eftir menntastefnu Reykjanesbæjar en hana má finna á heimasíðu skólans sem og heimasíðu Reykjanesbæjar.