



NAUSTASKÓLI

Námsaðlögun • Athvarf • Umhyggja • Samvinna • Táp og fjör • Allir með!

Starfsáætlun



5. starfsár 2013-2014



Inngangur.....	3
Stefna Naustaskóla	4
Hlutverk	4
Framtíðarsýn.....	4
Áherslur skólans	4
Naustaskóli 2013-2014.....	5
Um Naustaskóla.....	6
Skólinn í tölum	6
Nemendur	7
Starfsmenn.....	7
Fundir og viðfangsefni skólaársins.....	9
Skóladagatal 2013-2014	14
Skipulag skólans	17
Stjórnun og skipurit	17
Skólaráð.....	17
Teymi.....	18
Kennsluskipan	18
Viðmiðunarstundaskrá.....	21
Námsmat.....	21
Heimanám.....	24
Valgreinar	24
Ferðalög	25
Samstarf við Naustatjörn	25
Nemendaráð.....	25
Fjárafilanir	26
Samskipti heimila og skóla.....	26
Forvarnir	28
Jákvæður agi - gæðahringir	28
Eineltisáætlun	29
Jafnréttisstefna	29
Móttökuáætlun.....	32
Kannanir og skimanir	33
Þróun og endurmenntun	34
Umbótatillögur 2013-2014	34
Innleiðing aðalnámskrár grunnskóla í Naustaskóla 2013-2014	36
Endurmenntunaráherslur 2013-2014	38
Byrjendalæsi	39
Orð af orði - lestur til náms	40
Mat á skólastarfinu	40
Stoðkerfi	41
Nemendaverndarráð.....	41
Ráðgjöf fjölskyldudeildar	41
Skólahjúkrun.....	42
Námsráðgjöf	43
Iðjubjálfun / þroskabjálfun / stoðkennsla	43
Áfallaráð	43
Önnur úrræði	44
Hagnýtar upplýsingar	44
Matur og nesti.....	44
Frístund.....	44
Skólatími.....	44



Námsgögn.....	44
Leyfi	44
Forföll nemenda.....	45
Útivist	45
Skólareglur	45
Rýmingaráætlun	45

Inngangur

Starfsáætlun Naustaskóla er upplýsingarit um skólann, auk þess sem hún er handbók og stefnumótandi rit fyrir skólastarfið. Ritið er gefið út árlega og er ætlunin að í því komi fram helstu upplýsingar um skólann, áherslur og markmið með skólastarfinu, skipulag og helstu verkefni skólaársins, fyrirkomulag kennslu, venjur og siðir í skólanum o.s.frv. Áætlunin byggir á starfsvenjum okkar ásamt þeim ábendingum sem fram koma í mati á skólastarfinu á hverjum tíma um hvað megi betur fara og til hvaða aðgerða þurfi að grípa til að bæta skólann. Starfsáætlun skólans er nánar útfærð í starfsáætlunum kennsluteyma á hverju stigi fyrir sig og eru öll ritin birt á heimasíðu skólans, en einnig er hægt að fá þau útprentuð ef þess er óskað.

Starfsáætlunin er hluti af skólanámskrá skólans en segja má að skólanámskráin samanstandi í raun af þremur þáttum.

Auk starfsáætlunarinnar er þar um að ræða starfsmannahandbók þar sem er að finna m.a. starfslýsingar og nánari útfærslur á ýmsum áætlunum og starfsreglum skólans.

Starfsmannahandbókina má einnig nálgast á heimasíðu skólans.

Í þriðja lagi er svo um að ræða þann hluta sem fjallar um inntak náms við skólann en sá hluti er enn í stöðugri vinnslu og endurskoðun með hliðsjón af ákvæðum nýrrar aðalnámskrár grunnskóla. Námslutinn hefur ekki verið tekinn saman í eitt heildstætt rit enn sem komið er en má finna m.a. að hluta til á heimasíðunni, en annars í kennsluáætlunum og markmiðalistum sem vistaðir eru á mentor.is.

Með von um gott og árangursríkt skólastarf í Naustaskóla á fimmta starfsári skólans!

Ágúst Jakobsson, skólastjóri



Stefna Naustaskóla

Stefna skólans er sett fram sem leiðarljós fyrir skólastarfið, þ.e. hvert hlutverk skólans er, hvaða framtíðarsýn við höfum fyrir skólann okkar og hvaða markmið við viljum helst hafa í huga með starfinu. Stefnan er mótuð í samvinnu við fulltrúa foreldra á grunni undirbúningsvinnu sem fram fór fyrir stofnun skólans. Hún byggir einnig á skólastefnu Akureyrarbæjar sem samþykkt var í bæjarstjórn árið 2005 en þá stefnu má finna á heimasíðu skóladeildar Akureyrarbæjar <http://skoladeild.akureyri.is>

Hlutverk

Hlutverk skólans er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda, að mennta ábyrga og hæfa þjóðfélagsþegna sem geta tekið virkan þátt í þróun samfélagsins og stundað frekara nám. Allir skulu öðlast alhliða menntun og fá hvatningu til náms í samræmi við þroska sinn og áhuga. Skólinn er mennta- og þjónustustofnun sem sinnir hlutverki sínu í náinni samvinnu við heimilin með það að markmiði að tryggja farsælt skólastarf, almenna velferð og öryggi nemenda.

Framtíðarsýn

Naustaskóli verði framsækinn 500 nemenda grunnskóli, kunnur fyrir kraftmikið og vel heppnað skólastarf með sérstakri áherslu á að koma til móts við hvern og einn nemanda. Nemendur skólans verði lífsglaðir, sjálfstæðir og sjálfsöruggir. Skólinn eigi gott samstarf við heimilin og samfélagið.

Áherslur skólans

• Námsaðlögun

Markmið: Skólinn mæti þörfum nemenda í námi.
Nemendur verði sjálfstæðir og taki ábyrgð á námi sínu.
Allir nemendur taki stöðugum framförum.

Leiðir: Einstaklingsáætlanir að hluta
Fjölbreyttar kennsluáðferðir
Þemavinna / smíðjur
Námsstöðvar
Áhugasviðsvinna
Reglubundið og fjölbreytt mat á vinnu nemenda
Markviss starfsþróun og endurmenntun starfsmanna

N ámsaðlögun
A thvarf
U mhyggja/virðing
S amvinna
T áp og fjör
A llir með!
S K Ó L I

• Athvarf

Markmið: Nemendum líði vel í skólanum.
Forráðamenn og nemendur eigi aðgang að ráðgjöf og stuðningi.
Skólinn sé miðstöð fyrir íbúa hverfisins.

Leiðir: Vingjarnlegt og áhugavert umhverfi
Góður aðbúnaður og aðstaða
Góður og hollur matur
Vel menntað og vingjarnlegt starfsfólk
Gott samstarf við íbúa, félög og fyrirtæki í hverfinu



- **Umhyggja og virðing**

Markmið: Samskipti í skólasamfélaginu byggist á virðingu og umhyggju. Nemendur læri að bera virðingu og umhyggju fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu.

Leiðir: Jákvæð agastefna – samstaða um gildi
Markviss notkun bekkjafunda
Aldursblöndun nemenda / sveigjanleg hópaskipting
Jafnréttisstefna
Umhverfisstefna

- **Samvinna**

Markmið: Starfsmenn, foreldrar og nemendur taki þátt í ákvörðunum. Foreldrar séu virkir þátttakendur í námi barna sinna. Skólinn lúti markvissri stjórnun sem byggir á kunnri stefnu.

Leiðir: Gott upplýsingastreymi
Skólalæping
Teymiskennsla
Mannauðurinn innan skólans sé virkjaður
Foreldrar virkjaðir til þátttöku

- **Táp og fjör**

Markmið: Nemendur og starfsmenn séu glaðir í starfi sínu innan skólans. Að það sé gaman í skólanum!

Leiðir: Skólinn stuðli að hreysti nemenda.
Fjölbreytni og sveigjanleiki í starfinu
Nægileg hreyfing og útivera fyrir nemendur
Söngur og leikur ríkulegur þáttur í skólastarfinu

- **Allir með!**

Í námi
Í starfi
Í leik
Í ákvörðunum

Naustaskóli 2013-2014

Heimilisfang: Hólmatún 2, 600 Akureyri

Sími: 460-4100

Sími í frístund: 460-4111

Netfang: naustaskoli@akureyri.is

Heimasíða: <http://naustaskoli.is>

Skólastjóri: Ágúst Frímánn Jakobsson agust@akureyri.is

Deildarstjóri: Bryndís Björnsdóttir dis@akmennt.is

Fjöldi nemenda: 328

Fjöldi starfsmanna: 55

Skólinn er opinn mánudaga til föstudaga kl. 7:45-16:15.



Um Naustaskóla

Naustaskóli er nýjasti grunnskóli Akureyrarbæjar, hóf starfsemi haustið 2009. Skólinn er staðsettur í Naustahverfi, við hlið leikskólans Naustatjarnar.

Á fyrsta starfsári skólans voru nemendur um 150 í 1.-7. bekk. Síðan hefur bæst við einn árgangur á ári og nemendum fjölgað um u.þ.b. 50 ár hvert. Skólaárið 2012-2013 náði skólinn þeim áfanga að verða heildstæður, þ.e. með nemendur í 1.-10. bekk og útskrifaði því nemendur í fyrsta sinn vorið 2013. Skólaárið 2013-2014 eru nemendur um 330 í 1.-10. bekk. Í skólahúsnæðinu eru auk grunnskólastarfsins, tvær deildir frá leikskólanum Naustatjörn og bera þær nöfnin Fífilbrekka og Sunnhvöll, þar eru að störfum rúmlega 50 leikskólabörn samanlagt. Haustið 2009 var tekinn í notkun fyrri áfangi skólahúsnæðisins og hafði hann að geyma heimasvæði, 1.-7. bekkjar, Frístund, tónlistarstofu og heimilisfræðistofu. Haustið 2012 var hluti af öðrum áfanga tekinn í notkun, en þar var um að ræða heimasvæði unglíngastígs, verkgreinastofur, miðrými (samkomusalur, bókasafn og matsalur) og eldhús. Unnið er að byggingu stjórnunarálmu og íþróttahúss en ekki hefur verið ákveðið hvenær þeir hlutar verða teknir í notkun. Á heimasíðu skólans er að finna ársskýrslur sem gefa greinargóðar upplýsingar um starfið í skólanum ár hvert frá stofnun hans.

Skólinn í tölum

Eftirfarandi tölur lýsa úthlutuðum stöðuheimildum og stöðu mála við upphaf skólaárs.

	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14
Fjöldi nemenda	153	200	241	295	328
Fjöldi almennra kennslustunda	275	378	445	589	620
Fjöldi almennra kst. pr. nem.	1,797	1,890	1,846	1,996	1,890
Fjöldi sérkennslustunda	45	84	86	91	80
Fjöldi sérkennslust. pr.nem.	0,294	0,420	0,357	0,308	0,244
Fjöldi umsjónarkennara	10	12	15	17	17
Meðaltal nemenda pr. umsj.kennara	15,3	16,67	16,07	17,35	19,29
Fjöldi barna í Frístund	58	71	76	81	86
Fjöldi stöðugilda við stjórnun	1,61	1,61	1,81	1,88	1,88
Fjöldi stöðugilda í kennslu	12,3	17,76	20,42	26,15	26,92
Kynjahlutföll starfsmanna kvk/kk %	74 / 26	74 / 26	75 / 25	80 / 20	82 / 18
Stöðugildi stuðningsfulltrúa	1,40	2,93	2,58	4,58	3,90
Stöðugildi skólaliða	2,18	3,64	3,82	5,23	6,09
Stöðugildi vegna námsráðgjafar	0,25	0,40	0,40	0,55	0,55
Stöðugildi vegna Frístundar	1,28	2,24	2,81	2,81	2,81
Stöðugildi vegna bókasafns	0,50	0,50	0,80	0,80	0,80
Stöðugildi vegna eldhúss	1,40	1,74	1,50	1,50	1,50
Stöðugildi vegna húsvörslu	1	1	1	1	1
Stöðugildi vegna ritarastarfa	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
Tölvur alls	47	50	61	128	128
Tölvur fyrir nemendur	30	30	33	87	87
Nemendur pr tölvu	5,10	6,67	7,30	3,39	3,77
Tölvur í stjórnun og kennslu	17	20	28	41	41
Hlutfall nemenda í mötuneyti	100%	97%	96%	89%	89%
Hlutfall nemenda í ávaxtaáskrift	87%	79%	74%	74%	75%
Árangur á samr.pr. í 4.b. (mt. ís/stæ)	30,55	26,55	29,70	23,30	
Árangur á samr.pr. í 7.b (mt. ís/stæ)	25,90	24,15	24,20	28,75	
Árangur á samr.pr. í 10.b(mt. ís/stæ)	-	-	-	29,83	
Stærð húsnæðis	2338 fm	2338 fm	2338 fm	4500 fm	4500 fm



Nemendur

Umsjónarhópar:	Drengir:	Stúlkur:	Alls:	Umsjónarkennari
1. BB	9	10	19	Berglind Bergvinsdóttir
1. LP	11	8	19	Lilja Þorkeldsdóttir
1. ÞÓ	11	7	18	Þóra Ólafsdóttir Hjartar
2/3. GBA	11	9	20	Guðrún Inga Hannesdóttir
2/3. HÓ	10	9	19	Halla Óladóttir
2/3. SA	8	10	18	Sunna Alexandersdóttir
2/3. YHH	12	7	19	Kristín Sigurðardóttir
4/5. IJH	12	8	20	I.Jóna Hjaltadóttir
4/5. SE	7	14	21	Svala Einarsdóttir
4/5. SJI	12	9	21	Sigríður Jóna Ingólfssdóttir
6/7. AS	13	8	21	Andri Snær Stefánsson
6/7. HÖÁ	13	8	21	Heimir Árnason/Herdís Ívarsdóttir
6/7. KS	8	13	21	Kolbrún Sigurgeirsdóttir
8/9/10. AJ	5	13	18	Aníta Jónsdóttir
8/9/10. ÁKG	6	10	16	Ása Katrín Gunnlaugsdóttir
8/9/10. ASP	12	6	18	Atli Sveinn Þorvaldsson
8/9/10. MJM	9	10	19	Magnús Jón Magnússon
	169	159	328	

Árgangaskipting:	Drengir:	Stúlkur:	Alls:
Árg. 1998 (10.b.)	10	12	22
Árg. 1999 (9.b.)	6	14	20
Árg. 2000 (8.b.)	16	13	29
Árg. 2001 (7.b.)	16	14	30
Árg. 2002 (6.b.)	18	15	33
Árg. 2003 (5.b.)	18	16	34
Árg. 2004 (4.b.)	13	14	27
Árg. 2005 (3.b.)	22	13	35
Árg. 2006 (2.b.)	19	23	42
Árg. 2007 (1.b.)	31	25	56
	169	159	328 (Fjöldi nemenda 28. ágúst)

Starfsmenn

Nafn	Starfsheiti	Meginstarfssvið
Aðalheiður Reynisdóttir	iðjuþjálfari	í barnsburðarleyfi
Aðalheiður Skúladóttir	námsráðgjafi	ráðgjöf
Agnes Þorleifsdóttir	stuðningsfulltrúi	8.-9.-10.bekkur
Andri Snær Stefánsson	kennari	6.-7. bekkur
Aníta Jónsdóttir	kennari	8.-9.-10. bekkur
Anna Margrét Helgadóttir	bókavörður	bókasafn
Atli Sveinn Þórarinnsson	kennari	8.-9.-10. bekkur
Ágúst Frímann Jakobsson	skólastjóri	stjórnun
Ása Katrín Gunnlaugsdóttir	kennari	8.-9.-10.bekkur
Áslaug Hallbjörnsdóttir	skólaliði	eldhús
Berglind Bergvinsdóttir	kennari	1. bekkur
Berglind Elly Jónsdóttir	stuðningsfulltrúi	stuðningur/stundarkennsla
Birgitta Rós Laxdal	skólaliði	gæsla/ræsting
Bryndís Björnsdóttir	deildarstjóri	stjórnun/sérkennsla



Brynja Elín Birkisdóttir	leiðbeinandi	tónmennt
Brynjar Hermannsson	umsjónarmaður	húsvarsla
Dögg Stefánsdóttir	kennari	heimilisfræði
Elva Rósa Helgadóttir	skólaliði	gæsla/ræsting
Guðrún Huld Gunnarsdóttir	ritari	afgreiðsla/upplýsingar
Guðrún Kristín Sæmundsdóttir	stuðningsfulltrúi	stuðningur í 4.-5. bekk
Guðrún Valdís Eyvindsdóttir	stuðningsfulltrúi	stuðningur í 6.-7. bekk
Gunnar Smári Björgvinsson	skólaliði	gæsla/ræsting
Gyða Björk Aradóttir	kennari	í barnsburðarleyfi
Hafdís Björg Bjarnadóttir	þroskaþjálfari	þjálfun/ráðgjöf
Halla Jóhannesdóttir	kennari	myndmennt
Halla Óladóttir	kennari	2.-3. bekkur
Harpa Hrönn Gunnarsdóttir	skólaliði	gæsla/ræsting
Harpa Mjöll Hermannsdóttir	stuðningsfulltrúi	1. bekkur
Heimir Örn Árnason	kennari	6.-7. bekkur
Herdís Margrét Ívarsdóttir	kennari	6.-7. bekkur
Hrafnhildur Stefánsdóttir	forst.m. Frístundar	umsjón með Frístund
Hugrún H. Sigurbjörnsdóttir	skólaliði	gæsla/ræsting
Hulda Berglind Árnadóttir	kennari	hönnun og smíði
Inga Berglind Birgisdóttir	skólahjúkrunarfræðingur	
Ingibjörg Jóna Hjaltadóttir	kennari	4.-5. bekkur
Ingibjörg Ósk Hannesdóttir	stuðningsfulltrúi	4.-5. bekkur
Kolbrún Eva Helgadóttir	skólaliði	gæsla/ræsting
Kolbrún Sigurðardóttir	skólaliði	gæsla/ræsting
Kolbrún Sigurgeirsdóttir	kennari	6.-7. bekkur
Lilja Þorkeldsdóttir	kennari	1. bekkur
Linda Hafdal	skólaliði	gæsla/ræsting
Magnús Jón Magnússon	kennari	8.-9.-10. bekkur
Sandra Mjöll Tómasdóttir	stuðningsfulltrúi	2.-3. bekkur
Sigríður Jóna Ingólfssdóttir	kennari	4.-5. bekkur
Sunna Alexandersdóttir	kennari	2.-3. bekkur
Svala Einarsdóttir	kennari	4.-5. bekkur
Valdís Rut Jósavinsdóttir	kennari	textílmennt
Yrsa Hörn Helgadóttir	kennari	2.-3. bekkur
Þorsteinn Marinósson	kennari	íþróttakennsla
Þóra Ólafsdóttir Hjartar	kennari	1. bekkur
Þóra Ýr Sveinsdóttir	kennari	í barnsburðarleyfi
Þórey Sjöfn Sigurðardóttir	kennari	í barnsburðarleyfi
Þórunn Erlingsdóttir	kennari	íþróttakennsla
Örlygur Þór Helgason	kennari	íþróttakennsla

Trúnaðarmenn skólaárið 2013-2014 eru Lilja Þorkeldsdóttir (KÍ) og Guðrún V. Eyvindsdóttir (Eining-Iðja). Öryggistrúnaðarmenn eru Valdís Jósavinsdóttir og Hulda Árnadóttir, öryggisvörður er Brynjar Hermannsson.



Fundir og viðfangsefni skólaársins

Kennarar og þjálfar hafa fastan fundartíma á þriðjudögum kl. 14:30-16:00. Þessi tími er nýttur á þrennan hátt. Þriðju hverja viku eru kennarafundir með hefðbundnu sniði þar sem fjallað er um stefnumótandi málefni og ýmis skipulagsmál, ákvarðanir kynntar og teknar og fram fer ýmis hópvinna og samræður. Þriðju hverja viku eru haldnir fundir stjórnenda og teymisformanna en þar er ýmsum upplýsingum komið á framfæri, rætt um starfið í teyminum o.fl. og teyimum sett fyrir ákveðin verkefni. Þriðju hverja viku eru svo fundir starfshópa sem fjalla um námsmat, kennsluhætti, jákvæðan aga og umhverfismál.

Starfsmannafundir eru á föstudögum kl. 13:20-14:00. Þeir hefjast jafnan á hróshring þar sem starfsmenn koma á framfæri hrósi og þökkum fyrir það sem vel er gert en síðan er gengið til dagskrár sem samanstendur að mestu af ýmsum málum frá starfsmönnum sjálfum, sem þeir skrá á dagskrá með þar til gerðu skráningarblaði sem liggur frammi á kaffistofu, en einnig er fundurinn nýttur til upplýsingamiðlunar t.d. um málefni einstakra nemenda, og fræðslu um jákvæðan aga.

Á fimmtudögum kl. 14:00-15:00 er gert ráð fyrir ýmsum fræðslufundum skv. endurmenntunaráætlun.

Þriðju hverja viku funda stjórnendur með hverju teymi fyrir sig.

Hér á eftir má sjá áætlun yfir umræðuefni á fundum í vetur, að sjálfsögðu er aðeins um áætlun að ræða sem getur tekið breytingum, í sumum tilfellum er skilið eftir svigrúm fyrir ný umræðuefni eða efni sem hefur þurft að fresta. Hér er einnig tæpt á ýmsum viðburðum og verkefnum sem áætluð eru í hverri viku.

Ágúst

12.-16. ágúst

Kennarar koma til starfa

Kennarafundur: Starfsáætlanir/ kennsluáætlanir/ fyrirkomulag sérkennslu/ fundarskipulag o.fl.

19.-23. ágúst

Skólaliðar og stuðningsfulltrúar koma til starfa

Kennarafundur: Jákvæður agi (framkvæmdaráætlun og verkefnabanki fyrir kennara, handbók)

Áætlanagerð/kennsluáætlanir. Vinnurammi kennara. Fundafyrirkomulag vetrarins.

Í þessari viku: Skólasetning og viðtöl í 1.bekk og námskeið fyrir nýja starfsmenn í jákvæðum aga.

26.-30. ágúst

Þriðjudagur: Kennarafundur. Skipulag útivistardags. Fyrirkomulag morgunfunda. Hugmyndir um vinabekki/vinagrúppur nemenda.

Fimmtudagur: Fræðslufundur. Ný aðalnámskrá/birting grunnþátta í kennsluáætlunum

Föstudagur: Starfsmannafundur. Kjör fulltrúa í skólaráð og öryggistrúnaðarmanns, upplýsingagjöf um nemendur frá umsjónarkennurum.

Í þessari viku: Útivistardagur, teymisfundir með stjórnendum

September

2.-6. september

Þriðjudagur: Fundur með teymisformönnum og stjórnendum.

Fimmtudagur: Fræðslufundur Sigrún Ásmundsdóttir fræðsla um skipulag kennslu og nýtingu kennslurýmis í BL.

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Skólafærninámskeið ætlað foreldrum 1.bekkjar, bókadagur.

**9.-13. september**

Þriðjudagur: Nefndafundur hefst (Aganefnd, umhverfisnefnd, námsmatsnefnd, kennsluháttanefnd)

Fimmtudagur: Fræðslufundur. Umræða um Pals/ þeir sem vinna með Pals leggja á ráðin.

Föstudagur: Starfsmannafundur. Jákvæður agi: Hrós og hvatning.

Í þessari viku: Morgunfundir með foreldrum.

16.-20. september

Þriðjudagur: Kennarafundur. Áætlanagerð/kennsluáætlanir/einstaklingsáætlanir/kennsluhættir /hugtökin nám og kennsla/hvernig notum við nýja markmiðalista/námsmat. Samræmd próf.

Föstudagur: Starfsmannafundur.

Í þessari viku: Fundir með teyllum og stjórnendum. BL- leiðtoganámskeið fyrir 1. og 2.árs leiðtoga í HA.

Frestur útrunninn fyrir skil á kennsluáætlunum. Aðalfundur Foreldrafélagsins og Dagur íslenskrar náttúru

23.-27. september

Þriðjudagur: Fundur með teymisformönnum og stjórnendum.

Fimmtudagur: Fræðslufundur/ Jákvæður agi – farið yfir vörðurnar og verkefni framundan.

Föstudagur: Starfsmannafundur. Ég-boð.

Í þessari viku: Samræmd próf í 4. 7. og 10.bekk. Byrjendalæsissemiðjur fyrir kennara á 1. ári í Síðuskóla..

Október**30. september - 4. október**

Þriðjudagur: Nefndafundur.

Fimmtudagur: Starfsdagur, starfsmannafundur, aðalfundur Starfsmannafélagsins, fræðslufundur frá bæjarlögmanni, kennarafundur – kennsluhættir.

Í þessari viku: Byrjendalæsissemiðjur fyrir kennara á 2. ári í Giljaskóla. Starfsdagur og ráðstefnan

“Samræða skólastiga” Fundur með Frístundarfólki.

7.-11. október

Þriðjudagur: Kennarafundur. Ný aðalnámskrá/ framkvæmdaráætlun/ stefna skólans/hópavinna. Leshringir/fræðalestur/jafningjastuðningur/heimsóknir/starfendarannsóknir.

Fimmtudagur: Fræðslufundur: Byrjendalæsis- og orð af orðifundur með leiðtogum innanhúss.

Föstudagur: Starfsmannafundur, lausnahjólíð kynnt til sögunnar.

Í þessari viku: Viðtalsdagur og opin vika í skólanum. Fundir með teyllum og stjórnendum. Fundur leiðtoga Byrjendalæsis með ráðgjöfum HA. Möppuskil.

14.-18. október

Þriðjudagur: Fundur með teymisformönnum og stjórnendum

Fimmtudagur: Fræðslufundur. Ný aðalnámskrá/námsmat! HA?

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Bleikur dagur. Grp14h hópskimunarpróf á lestri og stafsetningu lagt fyrir 9.bekk.

21.-25. október

Þriðjudagur: Nefndafundur.

Fimmtudagur: Fræðslufundur – Leikur að læra – eftirfylgd

Föstudagur: Starfsmannafundur – jafnréttisstefna.

Í þessari viku: Bangsavika og BL- leiðtoganámskeið fyrir 1. og 2.árs leiðtoga í HA.

Vetrarfrí 25. – 28.október.**28. október – 1.nóvember**

Þriðjudagur: Kennarafundur. Árshátíð. Samræður á milli teyma (námsmat, matsmöppur, hvernig við notum/skráum markmiðin os.frv.)

Fimmtudagur: Fræðslufundur – námsstílar

Föstudagur: Starfsmannafundur – tafla um mismunandi hegðun.

Í þessari viku: Fundir stjórnenda með teyllum. Hrekkjavökuball.

**Nóvember****4. – 8. nóvember**

Þriðjudagur: Fundur með teymisformönnum og stjórnendum.

Fimmtudagur: Fræðslufundur dyslexiufræðsla/ Elín

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Byrjendalæsismiðja fyrir kennara á 1.ári í Glerárskóla. Rugludagur. Dagskrá fyrir gæðahringi komin í notkun í notkun í öllum námshópum.

11.- 15. nóvember

Þriðjudagur: Nefndafundur.

Fimmtudagur: Árshátíð

Föstudagur: Starfsmannafundur - griðastaðir

Í þessari viku: Byrjendalæsismiðjur fyrir kennara á 2. ári í Oddeyrarskóla. Árshátíð Naustaskóla, bíó og snakkdagur og bókavika. Læsi skimunarpróf lagt fyrir 1. og 2. bekk.

18.- 22. nóvember:

Þriðjudagur: Kennarafundur: Dagur íslenskrar tungu, mat á lykilhæfni Undirbúningur og skipulag jólaþemadaga.

Fimmtudagur: Fræðslufundur: (Byrjendalæsis- og orð af orðifundur með leiðtogum innanhúss.)

Föstudagur: Starfsmannafundur - VAL

Í þessari viku. Fundir stjórnenda með teyrum. Morgunkaffi stjórnenda með foreldrum. Læsi skimunarpróf lagt fyrir 1. og 2.bekki. Vinavika starfsmanna hefst! Skólalæsing

25.- 29. nóvember:

Þriðjudagur: Fundur stjórnenda með teymisformönnum

Fimmtudagur: Fræðslufundur: Jákvæður agi/kennarar meta stöðu sína í innleiðingu Jákvæðs aga með tilheyrandi gátlista.

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Seinni vinavika starfsmanna! Íbúar hverfisins boðaðir til fundar.

Desember**2.-6. desember**

Þriðjudagur: Nefndafundur.

Fimmtudagur: Fræðslufundur: Ráðgjöf frá HA í Byrjendalæsi og Orð af orði.

Föstudagur: Starfsmannafundur: Jákvæður agi/lausnastaðir kynntir fyrir öllum starfsmönnum

Í þessari viku: Möppuskil.

9.-13. desember

Þriðjudagur: Kennarafundur: Litlu jólin – skipulag. Lykilhæfni. Áfangaskil starfshópa.

Fimmtudagur: Fræðslufundur

Föstudagur : Starfsmannafundur

Í þessari viku: Jólaþemadagar og jólahúfudagur.

16.-20. desember

Þriðjudagur: Fundur með stjórnendum og teymisformönnum.

Í þessari viku: Litlu jólin og jólafrí ☺

Janúar**3. janúar**

Starfsdagur

**6.-10. janúar****Þriðjudagur:** Kennarafundur: Undirbúningur fyrir viðtöl**Fimmtudagur:** Fræðslufundur/Námsráðgjafi með fræðslu um viðtalstækni?**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Fundir stjórnenda með teyrum. Þrettándagleði og rafmagnslaus morgun.**13.-17. janúar****Þriðjudagur:** Nefndafundur**Fimmtudagur:** Fræðslufundur: Byrjendalæsis- og orð af orðifundur með leiðtogum innanhúss.**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Viðtalsdagar**20.-24. janúar****Þriðjudagur:** Fundir stjórnenda með teymisformönnum**Fimmtudagur:** Fræðslufundur – starfendarannsóknir.**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Hæfileikakeppni, bóndadagur/ullarfatadagur. BL- leiðtoganámskeið fyrir 1. og 2.árs leiðtoga í HA.**27. – 31. janúar****Þriðjudagur:** Kennarafundur. Starfsþróunarmál.**Fimmtudagur:** Fræðslufundur – leshringir hefjast?**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Tannverndardagurinn.

Febrúar**3.-7. febrúar****Þriðjudagur:** Nefndafundur**Fimmtudagur:** Fræðslufundur - leshringir**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Fundir stjórnenda með teyrum. Dagur stærðfræðinnar og dagur leikskólans. Starfsmannasamtöl hefjast. Möppuskil.**10.-14. febrúar****Þriðjudagur:** Fundur stjórnenda með teymisformönnum**Fimmtudagur:** Fræðslufundur: Ráðgjöf frá HA í Orð af orði og fundur leiðtoga með Byrjendalæsiskennum.**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Slæmur hárdagur. Læsispróf lögð fyrir 1. og 2.bekk.**17.-21. febrúar****Þriðjudagur:** Kennarafundur. Grunnþættir aðalnámskrár – birting í skólanum.**Fimmtudagur:**Fræðslufundur: Jákvæður agi/ hlutverkaleikur, vinna með tilfinningar, mistaken goal chart,**Í þessari viku:** Nemendadagurinn**24. – 28. febrúar****Þriðjudagur:** Nefndafundur. .**Fimmtudagur:** Fræðslufundur – PALS**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Upplestrarkeppni 7. bekkjar. gagnkvæmar matsheimsóknir v/ JA hefjast.



Mars

3.- 7. mars

Í þessari viku: Vetrarfrí

10.-14. mars

Þriðjudagur: Kennarafundur

Fimmtudagur: Fræðslufundur – leikur að læra – eftirfylgd

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Fundir stjórnenda með teyllum. Starfsdagur/Frístund lokuð. BL- leiðtoganámskeið fyrir 1. og 2.árs leiðtoga í HA.

17.-21. mars

Þriðjudagur: Nefndafundir.

Fimmtudagur: Fræðslufundur: Byrjendalæsis- og orð af orðifundur með leiðtogum innanhúss.

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Mottudagur, skólalæping.

24. – 28. mars

Þriðjudagur: Fundur stjórnenda með teymisformönnum

Fimmtudagur: Fræðslufundur – leshringir.

Föstudagur: Starfsmannafundur

Apríl

31. mars - 4. apríl

Þriðjudagur: Kennarafundur

Fimmtudagur: Fræðslufundur – umræða um stærðfræðikennslu

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Stóra upplestrarkeppnin lokahátíð.

7.-11. apríl

Þriðjudagur: Nefndafundir.

Fimmtudagur: Fræðslufundur: Jákvæður agi.

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Fundir stjórnenda með teyllum. Skólalæsingin lagður fyrir. 7.bekkur í skólalæðum á Reykjum. Gulur dagur. Möppuskil.

14.-21. apríl Páskafri ☺

22.-25. apríl

Þriðjudagur: Fundur stjórnenda með teymisformönnum.

Fimmtudagur: Fræðslufundur: Byrjendalæsis- og orð af orðifundur með leiðtogum innanhúss.

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Sumardagurinn fyrsti. Starfsdagur/Frístund lokuð eh. Læsi og Lesmál lögð fyrir 1. og 2. bekk.

28. apríl- 2. maí

Þriðjudagur: Kennarafundur

Fimmtudagur: Fræðslufundur

Föstudagur: Starfsmannafundur

Í þessari viku: Verkalýðsdagurinn

Mái.**5.- 9. maí****Þriðjudagur:** Nefndafundur**Fimmtudagur:** Fræðslufundur: Ráðgjöf frá HA í Orð af orði og fundur leiðtoga í Byrjendalæsi.**Föstudagur:** Starfsmannafundur**12.-16. maí****Þriðjudagur:** Fundur stjórnenda með teymisformönnum**Fimmtudagur:** Fræðslufundur**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Fundir stjórnenda með teyimum. Mat á JA með gátlistum.**19.-23. maí****Þriðjudagur:** Kennarafundur**Fimmtudagur:** Fræðslufundur**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Skólaferðalag 10.bekkjar?**26.-30. maí****Þriðjudagur:** Nefndafundur – skil og uppgjör**Fimmtudagur:** Fræðslufundur**Föstudagur:** Starfsmannafundur**Í þessari viku:** Vorhátíð og uppstigningadagur

Júní**2 - 6. júní****Í þessari viku:** Vorþemadagar, skólaslit, starfsdagur.**9.- 13. júní****Í þessari viku:** Annar í hvítasunnu, starfsdagur kennara og sumarfrí! ☺





Skóladagatal 2013-2014

Skýringar með skóladagatali;

Á skóladagatali koma fram þeir dagar sem nemendur eiga að sækja skóla, hvaða daga er vikið frá venjulegum skóladegi og hvaða daga nemendur fá leyfi.

- 12.-21. ágúst vinna starfsmenn að undirbúningi skólastarfsins og sækja námskeið og fræðslufundi.
- 22. ágúst hefst skólastarfið með skólasetningu og viðtölum umsjónarkennara við foreldra og nemendur 1. bekkjar.
- Kennsla skv. stundaskrá hefst föstudaginn 24. ágúst.
- 3. september er skólafærinnámskeið fyrir foreldra 1. bekkinga.
- Í vikunni 9.-13. september mæta foreldrar til morgunfunda með kennurum og stjórnendum þar sem starf vetrarins er kynnt.
- Samræmd próf eru í 4., 7. og 10. bekk vikuna 23.-27. september.
- 7. október verða foreldrar og nemendur boðaðir til viðtals við umsjónarkennara, m.a. verður unnið að markmiðssetningu fyrir veturinn. Auk þess er gert ráð fyrir samráði við foreldra og nemendur 16. og 17. janúar.
- Vikuna 7.-11. október er opin vika, þá eru foreldrar sérstaklega hvattir til að heimsækja skólann.
- 25.-28. október og 5.-7. mars er vetrarfrí.
- 14. nóvember er gert ráð fyrir Árshátíð skólans.
- 20. desember eru litlu-jólin og jólafrí nemenda hefst. Kennsla að loknu jólaleyfi hefst mánudaginn 6. janúar.
- 16. og 17. janúar verða foreldrar og nemendur boðaðir til viðtals við umsjónarkennara.
- 28. maí verður vorhátíð í samvinnu við foreldrafélag og hverfisnefnd.
- Nokkrir dagar eru eins konar „uppákomudagar”, margir þeirra er samræmdir með leikskólanum Naustatjörn, einnig eru starfsdagar samræmdir að hluta.
- „Smiðjuskil“ verða hjá 2.-3. bekk 23. september, 4. nóvember, 9. desember, 3. febrúar, 11. mars og 22. apríl. Hjá 4.-7. bekk verða smiðjuskil 14. október, 2. desember, 3. febrúar og 31. mars. Á þessum tíma verða breytingar á smiðjuhópum hjá 2.-7. bekk þ.e. að hópar færast milli verkgreina. Í tengslum við þessar dagsetningar verða einnig námsmatsmöppur birtar foreldrum og nemendum.
- „Möppuskil“ verða þegar námsmatsmöppur verða birtar foreldrum og nemendum. Möppuskilin eru 7. október, 4. desember, 4. febrúar, 6. apríl. Möppudagur verður 3. júní en þann dag sýna nemendur foreldrum sínum afrakstur vinnu vetrarins.
- Starfsdagar verða 3. og 4. október, 3. janúar, 10. mars og 25. apríl.
- **Frístund er opin alla virka daga frá skólasetningu til skólaslita, nema 4. október, 3. janúar og 10. mars en þá er lokað allan daginn. 25. apríl er Frístund lokað eftir hádegi (en þá eru undirbúningsdagar hjá starfsfólki Frístundar)**

Skóladagatal Naustaskóla fyrir skólaárið 2013-2014 má sjá á næstu blaðsíðu.

ÁGÚST		SEPTEMBER		OKTÓBER		NÓVEMBER		DESEMBER		JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRÍL		MAÍ		JÚNÍ	
1 F		1 S		1 Þ		1 F	Hrekkjavökuball	1 S	Fullveldisdagurinn	1 M	Nýársdagur	1 L		1 L		1 Þ		1 F	Verkalyðsdagurinn	1 S	
2 F		2 M		2 M		2 L		2 M	Smiðjuskil 4.-7.b	2 F		2 S		2 S		2 M	Upplstrarkeppni lokah	2 F		2 M	Vorþemadagar
3 L		3 Þ	Skólafæminámskeið	3 F	Starfsdagur	3 S		3 Þ		3 F	Starfsdagur Fristund lokuð e.h.	3 M	Smiðjuskil 2.-3.b. Smiðjuskil 4.-7.b	3 M	Bolludagur	3 F		3 L		3 Þ	
4 S		4 M		4 F	Fristund lokuð	4 M	Smiðjuskil 2.-3.b.	4 M	Möppuskil	4 L		4 Þ	Möppuskil	4 Þ	Sprengidagur	4 F		4 S		4 M	Dagur nýrra námshópa
5 M	Friðdagur verslunarmanna	5 F		5 L		5 Þ		5 F		5 S		5 M		5 M	Öskudagur / vetrarfrí	5 L		5 M		5 F	Skólaslit
6 Þ		6 F	Bókadagur	6 S		6 M		6 F		6 M	Prettándahátíð	6 F	Dagur leikskólans	6 F	VETRARFRÍ	6 S		6 Þ		6 F	Starfsdagur
7 M		7 L		7 M	Vítalsdagur Möppuskil	7 F		7 L		7 Þ		7 F	Dagur stærðfræðinnar	7 F	VETRARFRÍ	7 M	7. bekkur í skólabúðum	7 M		7 L	
8 F		8 S	Dagur læsis	8 Þ	Opin vika	8 F	Rugludagur	8 S		8 M		8 L		8 L		8 Þ	Möppuskil	8 F		8 S	Hvítasunnudagur
9 F	Námskeiðsdagur kennar	9 M	Morgunfundir foreldra	9 M		9 L		9 M	Smiðjuskil 2.-3.b	9 F		9 S		9 S		9 M		9 F		9 M	Annar í hvítasunnu
10 L		10 Þ		10 F		10 S		10 Þ	Jólaþemadagar	10 F	Rafmagnslaus morgun	10 M		10 M	Starfsdagur Fristund lokuð	10 F		10 L		10 Þ	Starfsdagur
11 S		11 M		11 F		11 M	Bókavika	11 M	Jólahúfundagur	11 L		11 Þ		11 Þ	Smiðjuskil 2.-3.b.	11 F	Gulur dagur	11 S		11 M	Starfsdagur
12 M	Námskeiðsdagur kennar	12 F		12 L		12 Þ		12 F		12 S		12 M		12 M		12 L		12 M		12 F	
13 Þ	Námskeiðsdagur kennar	13 F		13 S		13 M		13 F		13 M		13 F		13 F		13 S	Pálmásunnudagur	13 Þ	Mæðradagurinn	13 F	
14 M	Námskeiðsdagur kennar	14 L		14 M	Smiðjuskil 4.-7.b	14 F	Árshátíð	14 L		14 Þ		14 F	Slæmur hárdagur	14 F		14 M		14 M		14 L	
15 F	Starfsdagur	15 S		15 Þ		15 F	Snakk og biðdagur	15 S		15 M		15 L		15 L		15 Þ		15 F		15 S	
16 F	Starfsdagur	16 M	Dagur íslenskrar náttúru	16 M		16 L	Dagur íslenskrar tungu	16 M		16 F	Vítalsdagur	16 S		16 S		16 M		16 F		16 M	
17 L		17 Þ		17 F		17 S		17 Þ		17 F	Vítalsdagur	17 M		17 M		17 F	Skírdagur	17 L		17 Þ	Lyðveldisdagurinn
18 S		18 M		18 F	Bleikur dagur	18 M		18 M		18 L		18 Þ		18 Þ		18 F	Föstudagurinn langi	18 S		18 M	
19 M	Starfsdagur	19 F	Aðalfundur Foreldrafélags	19 L		19 Þ		19 F		19 S		19 M		19 M		19 L		19 M		19 F	
20 Þ	Starfsdagur	20 F		20 S		20 M		20 F	Litlu jólin	20 M		20 F		20 F		20 S	Páskadagur	20 Þ		20 F	
21 M	Starfsdagur	21 L		21 M	Bangsavika	21 F		21 L		21 Þ		21 F	Nemendadagurinn	21 F	Mottudagur	21 M	Annar í Páskum	21 M		21 L	
22 F	Skólasetning / víðtöl nýne	22 S		22 Þ		22 F		22 S		22 M		22 L		22 L		22 Þ	Smiðjuskil 2.-3.b	22 F		22 S	
23 F	Kennsla hefst / víðtöl í 1.b	23 M	Samr.pr. 10.b. íslenska	23 M		23 L		23 M	Þorláksmessa	23 F	Hæfileikakeppni	23 S		23 S		23 M		23 F		23 M	
24 L		24 Þ	Samr.pr. 10.b. enska	24 F		24 S		24 Þ	Aðfangadagur jóla	24 F	Böndadagur / ullarfatadagur	24 M		24 M		24 F	Sumardagurinn fyrsti	24 L		24 Þ	
25 S		25 M	Samr.pr. 10.b. Stærðfræ	25 F	VETRARFRÍ	25 M		25 M	Jóladagur	25 L		25 Þ		25 Þ		25 F	Starfsdagur Fristund lokuð e.h.	25 S		25 M	
26 M	Kennsla hefst í 1.bekk	26 F	Samr.pr. 4. og 7.b. Íslen	26 L		26 Þ		26 F	Annar í jólum	26 S		26 M	Upplstrarkeppni 7. bek	26 M		26 L		26 M		26 F	
27 Þ		27 F	Samr.pr. 4. og 7.b. Stærð	27 S		27 M		27 F		27 M		27 F		27 F		27 S		27 Þ		27 F	
28 M		28 L		28 M	VETRARFRÍ	28 F		28 L		28 Þ		28 F		28 F		28 M		28 M		28 L	Vorhátíð
29 F		29 S		29 Þ		29 F		29 S		29 M		29 L		29 L		29 Þ		29 F	Upptigningadagur	29 S	
30 F	Útivistardagur	30 M	Smiðjuskil 2.-3.b	30 M		30 L		30 M		30 F		30 S		30 S		30 M		30 F	Möppudagur	30 M	
31 L				31 F				31 Þ	Gamlársdagur	31 F	Tannveindardagurinn			31 M	Smiðjuskil 4.-7.b			31 L			



Skipulag skólans

Stjórnun og skipurit

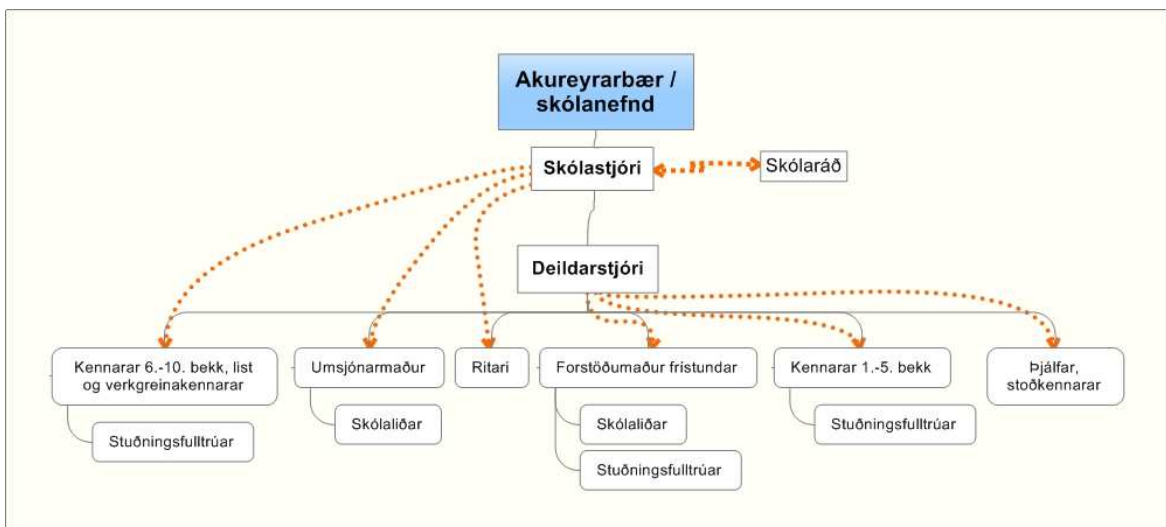
Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber ábyrgð á starfi hans. Hann stjórnar skólanum ásamt deildarstjóra, sem er staðgengill skólastjóra, og í sameiningu veita þeir skólanum faglega forystu. Stjórnendur hafa með sér verkaskiptingu sem er í grófum dráttum eins og sést hér að neðan en er annars töluvert sveigjanleg.

Skólastjóri:

Umsjón með starfi í 6.-10. bekk
Starfsmannamál og fjármál

Deildarstjóri:

Umsjón með starfi í 1.-5. bekk
Stoðþjónusta



Skólaráð

Skólaráð starfar við skólann skv. grunnskólalögum. Ráðið er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahaldið. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Það fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Að auki starfar með ráðinu fulltrúi grenndarsamfélagsins og er það fulltrúi hverfisnefndar Naustahverfis. Skólaráð fundar mánaðarlega yfir skólaárið, auk þess er boðað til vinnufunda eftir því sem þurfa þykir, t.d. vegna þátttöku í mati á skólastarfinu. Hér má sjá yfirlit yfir fasta liði í umfjöllun skólaráðs, önnur mál eru tekin upp eftir því sem tilefni gefast.

- **Ágúst.** Funda- og starfsáætlun skólaráðs rædd og uppfærð ef þörf þykir. Starfsáætlun skólans yfirfarin og athugasemdir teknar fyrir. Fyrirkomulag haustfunda og viðtala kennara, foreldra og nemenda yfirfarið og rétt. Mötuneytismál.
- **September.** Skólanámskrá yfirfarin og rædd. Foreldrafélag, samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun. Tilhögun námsmats.
- **Október.** Matsáætlun/skorkort. Heimanám, starfshættir nemendaverndarráðs, fjárhagsáætlun. Framkvæmdamál.



- **Nóvember.** Námsmarkmið skólans m.t.t. aðalnámskrár, framkvæmd agastefnu, nemendafélag, hagsmunamál nemenda.
- **Desember.** Sérfræðiþjónusta, námsaðlögun, kennsluaðferðir, niðurstöður samræmdra prófa og læsisprófa. Námsmat.
- **Janúar.** Staða list- og verkgreinakennslu, endurmenntunaráætlun, starfsmannastefna. Staða framkvæmda við skólann.
- **Febrúar.** Stundaskrárrammi næsta vetrar, valgreinar, starfsmannauglýsingar skóladagatal næsta vetrar.
- **Mars.** Viðmiðunarstundaskrá, niðurstöður starfsmannasamtala. Námsmat. Samstarf heimila og skóla.
- **Apríl.** Innritun nemenda, ráðningar starfsmanna, forvarnaráætlun, skólareglur, umhverfisstefna, niðurstöður kannana.
- **Maí.** Skipan starfsmannateyma næsta vetrar, skólahúsnaði og skólalóð, öryggi og aðbúnaður, innkaup námsgagna, matsvinna.
- **Júní.** Ársskýrsla, drög að starfsáætlun næsta árs.

Í skólaráði 2013-2014 sitja Ágúst Jakobsson skólastjóri, Aníta Jónsdóttir fltr. kennara, Yrsa Hörn fltr. kennara, Guðrún Huld Gunnarsdóttir fltr. starfsmanna, Gísli Rúnar Magnússon fltr. hverfisnefndar, Áshildur Hlín Valtýsdóttir fltr. foreldra, Vaka Óttarsdóttir fltr. foreldra, Brynjar Helgason og Helena Hrund Vignisdóttir fltr. nemenda.

Teymi

Starfsmenn skólans starfa í teyimum. Kennarar 1. bekkjar mynda eitt teymi, einnig kennarar og stuðningsfulltrúi í 2.-3. bekk, kennarar og stuðningsfulltrúar í 4.-5. bekk, kennarar og stuðningsfulltrúi í 6.-7. bekk og kennarar og stuðningsfulltrúi í 8.-10. bekk. Íþróttakennarar mynda teymi, sömuleiðis list- og verkgreinakennarar, stoðkennarar (sérkennari og þroskaþjálfari) og stjórnendur. Þá lítum við á skólaliða skólans sem eitt teymi. Teymin starfa sameiginlega að sínum verkefnum og bera sameiginlega ábyrgð á þeim. Auk framangreindra „fastateyma“ eru veturinn 2013-2014 starfandi verkefnateymi eða starfshópar þ.e. agastefnunefnd, námsmatsnefnd, kennsluháttanefnd og umhverfisnefnd.

Kennsluskipan

Skipulag og kennsluhættir Naustaskóla markast af stefnu og markmiðum skólans. Áhersla er á *námsaðlögun* en við skilgreinum hana sem „*viðleitni til að koma til móts við þarfir, áhuga og getu hvers og eins nemanda.*”

Við höfum skilgreint nám sem „*ferli sem leiðir til breytinga á færni/hæfni og viðhorfum. Einstaklingur eða hópur uppgötvar, skynjar og tileinkar sér nýja þekkingu, viðhorf eða leikni. Það hefur í för með sér framsýni og frumkvæði um að þróa þessa þætti enn frekar. Nám byggir á fyrri reynslu, þekkingu og viðhorfum viðkomandi. Það á sér stað í samfélagi við aðra með virkri þátttöku hvers og eins.*”

Kennslu skilgreinum við þannig: „*Kennsla er ferli, athöfn eða samskipti sem ýta undir eða leiða til þess að nám eigi sér stað. Í kennslu er hægt að nota ýmis verkfæri til að stuðla að námi, s.s. samræðu, skýr markmið, viðmið um árangur, spurningar, sköpun námsumhverfis og tengingu við fyrri reynslu.*”

Kapp er lagt á fjölbreytni í kennsluaðferðum og endurmenntun kennara og annars starfsfólks miðast við þjálfun og hvatningu til fjölbreytni.



Leitast er við að leggja viðfangsefni í hverri grein fram á fjölbreyttan hátt þannig að þau höfði til allra nemenda. Áhersla er lögð á skapandi viðfangsefni og að sérhver nemandi noti þá hæfileika sem hann býr yfir og að kennsluáferðir efli skilning nemenda á eiginleikum sínum og hæfileikum og þar með hæfni til að gegna hlutverkum sínum í flóknu samfélagi. Markvisst er stuðlað að því að auka sjálfstæði nemenda, samvinnu þeirra á milli og þekkingu á vinnubrögðum í samfélagi nútímans, þar með talið nýtingu upplýsingatækninnar. Aðalnámskrá grunnskóla er lögð til grundvallar námsmarkmiða fyrir nemendur og tekið er mið af hinum sex grunnþáttum menntunar við skipulag kennslu og námsumhverfis. Lagt er upp með að tímafjöldi nemenda í hverjum árgangi og í hverri námsgrein sé í samræmi við viðmiðunarstundaskrá menntamálaráðuneytisins en kennarar hafa svigrúm til að skipuleggja kennslu sína þannig að áherslur á námsgreinar og viðfangsefni séu mismunandi eftir vikum og tímabilum skólaársins.

Leitast er við að mæta þörfum nemenda á kennslusvæðum með námsaðlögun eins og framarlega er kostur. Nemendur eru ekki teknir út af heimasvæðum sínum til stuðningskennslu nema í algjörum undantekningartilfellum, þess í stað er lögð áhersla á fyrirbyggjandi starf með samvinnu kennara og teymisvinnu. Kennarar, stuðningsfulltrúar, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari og skólastjórnendur vinna saman að því að skipuleggja hvetjandi námsumhverfi, leita lausna, veita ráðgjöf og leita sér ráðgjafar utan skólans þegar þess gerist þörf.

Frá og með 2. bekk er nemendum kennt í aldursblönduðum hópum, til að leggja áherslu á að allir eru einstakir, að það sé eðlilegt að nemendur séu á mismunandi stöðum í náminu og til að efla félagsþroska þeirra, auka umburðarlyndi og auka sveigjanleikann í skólastarfinu.

Skipta má vikulegu skipulagi/stundaskrá í nokkra flokka:

a) Umsjónartími / fundir / samverustundir. A.m.k. þrisvar í viku eru formlegir gæðahringir (bekkjafundir) þar sem umsjónarhópurinn ræðir saman og nemendur æfa m.a. samskiptahæfni sína, leysa í sameiningu þau mál sem upp koma í hópnum og unnin eru verkefni sem tengjast uppeldisstefnunni jákvæðum aga. Auk þess eru stundir þar sem kennarar ræða við hópinn t.d. í „heimakrök“ en eru ekki eins formlegar og gæðahringirnir. Einu sinni í viku er samverustund þar sem nemendur leika og syngja saman, samverustundir skiptast þannig að 1.-3. bekkur er með samverustund á þriðjudagsmorgnum en 4.-10. bekkur eftir hádegi á föstudögum. Haldnar eru vikulegar samverustundir þar sem nemendur koma saman á sal skólans. Markmið með samverustundunum eru eftirfarandi: Að skapa samkennd í hópnum, þjálfun í að koma fram, þjálfun í að hlusta, að sýna afrakstur vinnu nemenda, að koma á framfæri upplýsingum / reglum / umræðuefnum, að þjálfra söng og læra texta, að hafa gaman og brjóta upp vikuna.

b) Vinnustundir. Flestar kennslulotur á stundatöflum nemenda heita einfaldlega vinnustundir en þá vinna nemendur og kennarateymi hvers aldurshóps saman að náminu. Mikið er byggt á aðferðunum „Byrjendalæsi“ og „Orð af orði“ í kennslunni en þessar aðferðir stuðla að samþættingu námsgreina. Í eldri bekkjum vinna nemendur einnig stundum skv. einstaklingsáætlunum sem þeir búa til í samráði við sinn umsjónarkennara, þar er megináherslan á íslensku og stærðfræði en einnig er að hluta unnið í öðrum greinum s.s. náttúru- og samfélagsfræði, tungumálum o.fl. Í vinnustundum vinna nemendur að hluta einir, að hluta í hóp, stundum á ákveðnum námsstöðvum, stundum úti o.s.frv., allt eftir því sem verkefni krefjast og hvað hentar hverjum og einum. Notast er að hluta við svokallað hringekjuform í kennslunni, stundum stöðvavinnu, en einnig er nemendum skipt upp í litla námshópa eftir

viðfangsefnum og einstaklingsþörfum hverju sinni. Lögð er áhersla á að nemendur nýti sér upplýsingatækni í náminu, hvort heldur við upplýsingaleit, við ritun eða úrlausn á ýmsum verkefnum. Nemendur fá einnig tækifæri til að vinna að áhugasviðsverkefnum að eigin vali. Með áhugasviðsverkefnum er átt við að nemendur velja sér viðfangsefni til að kynna sér eða dýpka þekkingu sína á og gera samning um þá vinnu við kennara og í sumum tilfellum við foreldra.

c) Smiðjur. Verklegar greinar eru kenndar í svokölluðum „smiðjum” þar sem kennarar með sérþekkingu á list- og verkgreinum annast kennsluna. Í smiðjunum fá nemendur því kennslu í heimilisfræði, smíðum, textílmennt, myndmennt, tónmennt, upplýsingatækni, dansi og leikrænni tjáningu.

d) Þemavinna. Með þemavinnu er átt við verkefni sem unnin eru út frá einu ákveðnu viðfangsefni þar sem námi í samfélagsgreinum, náttúrufræði, upplýsingatækni, lífsleikni og listgreinum er fléttað saman. Í þess konar vinnu gefast tækifæri til fjölbreyttra vinnubragða og mismunandi nálgunar fyrir hvern og einn. Í þemavinnunni vinna oftast saman sömu árgangar og venjulega, þ.e. 2./3., 4./5., 6./7. og 8./9/10., hvert kennsluteymi skiptir vetrinum í nokkur tímabil og á hverju tímabili eru ákveðin þemu í gangi. Nokkra daga yfir veturinn eru svo tekin fyrir ákveðin þemaverkefni yfir allan skólann, þá er nemendum blandað enn meira, jafnvel öllum aldursstigum saman í vinnuhópa.

e) Íþróttir og sund. Sund er kennt í Sundlaug Akureyrar, hver nemandi fer vikulega í sund. Nemendur í 1.-3. bekk fara einu sinni í viku í Íþróttir í Íþróttahúsinu við Laugagötu en nemendur í 4.-9. bekk fara vikulega í Íþróttahús Lundarskóla. Nemendum er ekið í þessa kennslu. Að auki fara svo nemendur einu sinni í viku í skipulagða hreyfingu utanhúss í umsjón íþróttakennara, stundum er þá nýtt tækifærið og umhverfið nýtt til útikennslu í ýmsum námsgreinum.



Viðmiðunarstundaskrá

Hér má sjá vikulega skiptingu kennslutíma áætlaðan í grófum dráttum. Erfitt er að áætla þessa skiptingu mjög nákvæmlega t.d. vegna samþættingar námsgreina. Samanlagður mínútufjöldi á hverju aldursþrepi er sýndur í bláu dálkunum en til samanburðar eru viðmið aðalnámskrár í gulu dálkunum.

	1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	1.-4. b.	Viðmið 1.-4.b	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	5.-7. b	Viðmið 5.-7.b	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur	8.-10.b	Viðmið 8.-10.b	Heildartími Naustaskóla	Heildartími skv. aðalnámskrá	Hlutfall Naustaskóla	Hlutfall aðalnámskrá
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknumál	8	7	7	7	1140	1120	7	6	6	720	680	5	5	5	600	630	2460	2430	18%	18%
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	0	0	0	2	80	80	2	5	5	480	460	7	7	7	840	840	1400	1380	10%	10%
Enska				(2)			(2)	(3)	(3)			(4)	(4)	(4)						
Danska								(2)	(2)			(3)	(3)	(3)						
List- og verkgreinar	6	6	6	7	1000	900	7	7	7	840	840	2	2	2	240	340	2080	2080	15%	15%
Tónmennt	(1)	(1)	(1)	(1)			(1)	(1)	(1)											
Myndmennt		(1)	(1)	(1)			(1)	(1)	(1)											
Dans og tjáning				(1)			(1)	(1)	(1)											
Hönnun og smíði		(1)	(1)	(1)			(1)	(1)	(1)											
Textilmennt		(1)	(1)	(1)			(1)	(1)	(1)											
Heimilisfræði		(1)	(1)	(1)			(1)	(1)	(1)											
Samvera / samþætting	(5)	(1)	(1)	(1)			(1)	(1)	(1)			(2)	(2)	(2)						
Náttúrugreinar	2	3	3	3	420	420	3	3	3	340	340	3	3	3	360	360	1120	1120	8%	8%
Skólafróttir	4	4	4	4	560	480	4	4	4	420	360	4	4	4	420	360	1400	1200	10%	9%
Samfélagsgreinar, trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál, siðfræði	5	5	5	5	760	580	5	5	5	600	600	3	3	3	360	360	1720	1540	13%	11%
Stærðfræði	5	5	5	5	800	800	5	5	5	600	600	5	5	5	600	600	2000	2000	15%	15%
Upplýsinga- og tæknimennt	1	1	1	1	160	120	1	1	1	120	160	1	1	1	60	80	340	360	3%	3%
Til ráðstöfunar /val					0	300				0	160	8	8	8	960	870	960	1330	7%	10%
	30	30	30	33	4920	4800	33	35	35	4120	4200	37	37	37	4440	4440	13480	13440	100%	100%

Námsmat

Megintilgangur námsmats er örvun nemenda og náms hjálp, að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti náð markmiðum þess. Hverjum kennara ber að fylgjast vandlega með því hvernig nemendum gengur að ná þeim námsmarkmiðum sem sett eru fram af aðalnámskrá, skólanum og nemendum sjálfum. Námsmat fer ekki einungis fram í lok námstímans heldur er það einn af föstum þáttum skólustarfs, órjúfanlegt frá námi og kennslu.

Skólaárið 2013-2014 heldur Naustaskóli áfram innleiðingu nýrrar aðalnámskrár grunnskóla og snýr hluti þeirrar innleiðingar að breytingum og þróun á námsmati í skólanum. Í samræmi við áherslur námskrárinnar er megináhersla lögð á leiðsagnarmat og að námsmat skuli vera fjölbreytt og hvetjandi. Á síðasta skólaári var lögð töluverð vinna í að endurskoða námsmarkmið skólans í flestum námsgreinum með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár. Markmiðin hafa nú verið lesin inn í mentorkerfið og er hugmyndin að notkun þeirra myndi eina aðalstöðina í námsmati skólans, þ.e. að foreldrum og nemendum sé ætíð ljóst hvaða markmiðum er unnið að, hverjum hafi verið

náð og hver séu framundan. Þessar upplýsingar verði aðgengilegar á hverjum tíma á fjölskylduvef mentor en markmiðalistar séu svo prentaðir út og afhentir í lok skólaárs ásamt umsögn umsjónarkennara.

Í janúarmánuði eru viðtöl umsjónarkennara, nemenda og foreldra. Í aðdraganda þeirra er ætlunin að leggja mat á lykilhæfni nemenda skv. aðalnámskrá og að niðurstöður þess mats verði eitt aðalurmæðuefni viðtalanna.

Mat á hæfni nemenda fer fram jafnt og þétt allt skólaárið, við matið safnast ýmis gögn sem haldið er til haga í verkefnabókum í Mentor (t.d. einkunnir úr áfangakönnunum, upplýsingar um lestrarhraða o.fl) Miðað er við að frá og með hausti 2014 verði gert eins konar áfangamat hjá nemendum í 5. og 8. bekk, með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár við lok 4. og 7. bekkjar og þá verði foreldrum afhent formlegt námsmat og staðan tekin með hliðsjón af því.

Yfir skólaárið er ýmsum matsgögnum safnað í svokallaðar **námsmöppur**. Gert er ráð fyrir að nokkrum sinnum yfir veturinn gefist foreldrum færi á að skoða möppurnar, verður þá jafnan að finna í þeim ný gögn til að skoða, meta og ræða við nemendur. Matið er m.a. sett fram skriflega og leitast við að benda á sterkar hliðar hjá nemendum og leiðbeina um það sem betur má fara. Hér má sjá nánari útlistun á notkun á námsmöppum í Naustaskóla:

Vinumöppur/matsmöppur/sýnismöppur

Vinumöppur: Yfir skólaárið safna nemendur ýmsum verkefnum sem þeir vinna að í öllum námsgreinum í sérstaka vinnumöppu. Vinnumappan er hirsla fyrir ólík viðfangsefni í mörgum námsgreinum og án takmarka um hvers konar eða hversu mörgum verkefnum er safnað í möppuna. Mikilvægt er að vinnumappa hvers og eins nemanda sé vel skipulögð og verkefni flokkuð í hana eftir námsgreinum og þeim/viðfangsefnum. Tilgangur þessarar möppu er fyrst og fremst að halda til haga sem mestu af vinnu nemandans yfir árið. Úr vinnumöppu eru svo gjarnan valin gögn í matsmöppur.

Matsmöppur: Í upphafi skólaárs er ákveðið hvernig námsmati hvers hóps er skipt yfir árið og hvenær/með hvaða hætti gögnum er safnað í því skyni. Lögð er áhersla á að dreifa námsmati jafnt og þétt til þess að tryggja virkt símat. Hver kennari velur hvernig hann hagar mati á námi nemenda en dreifir álagi sem snýr að hans kennslu yfir árið. Á u.þ.b. sex-átta vikna fresti gefst foreldrum og nemendum færi á að skoða sameiginlega matsmöppuna með gögnum sem kennari og nemandi hafa valið. Mappan er send heim og foreldrar kvitta fyrir að hafa skoðað hana, eða að boðið er upp á sýningu á möppunni í skólanum. Þau gögn sem fara í möppuna geta verið t.d. markmiðalistar, kannanir, sjálfsmat, umsagnir / kennaramat, jafningjamat, sýnishorn af verkefnavinnu o.fl. Mappan er gjarnan nýtt sem samræðugrundvöllur og gagn til markmiðssetningar í viðtölum kennara við foreldra og nemendur annars vegar en í viðtölum kennara við nemendur eina hins vegar.

Tilgangur og markmið með möppunni:

- Mappan á að vera stuðningur fyrir nám nemandans. Í hana fara verkefni sem nemandinn hefur sjálfur átt þátt í að velja, jafnvel valið alveg sjálfur og rökstutt það val. Kennari velur einnig verkefni í möppuna og rökstyður sitt val þannig að það hafi hvetjandi og uppbyggjandi áhrif á nám nemandans.
- Mappan er í senn námsleið, námstæki, matstæki og verkfæri til að *styrkja og efla* nemandann á sem fjölbreyttastan hátt.
- Vettvangur einstaklingsmiðunar í námi:
 - persónulegur skilningur, persónuleg markmiðssetning, mat og áhugasvið.
- Farvegur fyrir ígrundun nemandans um viðfangsefnið, námið og eigin stöðu og um leið er stuðlað að aukinni ábyrgð og meðvitund um eigin styrkleika.
- Nemendur fá nákvæm og persónuleg viðbrögð frá kennara við matinu og áætlanagerð nemandans.
- Mappan er stolt nemandans.



Leiðir til notkunar á möppunni:

- Kennari og nemandi nýta sér möppuna sem umræðugrundvöll fyrir áframhaldandi nám og markmiðasetningu nemandans. Fara í sameiningu yfir farinn veg og gera raunhæfa áætlun fyrir framhaldið.
- Foreldri og nemandi nýta sér möppuna þegar hún er send heim til að fara yfir farinn veg og jafnvel til að vinna saman að áætlun eða mati á undangenginni vinnu.
- Kennari, nemandi og foreldri ræða saman um innihald möppunnar í foreldraviðtölum. Kennari og nemandi nýta möppuna í nemendaviðtölum. Mappan verður umræðugrundvöllur og nemandinn og vinna hans í forgrunni.

Sýnismöppur: Einu sinni til tvisvar á ári velja nemendur/foreldrar/kennarar gögn sem safnað er í sýnismöppu. Þar er um að ræða úrval úr matsmöppum (og hugsanlega vinnumöppum) en einnig formleg námsmatsblöð nemenda. Sýnismappan er ætluð til að safna gögnum yfir lengra tímabil og eru markmiðin með henni hin sömu og með matsmöppunum. Þessi mappa er hins vegar geymd í skólanum og er skoðuð af foreldri, nemanda og kennara í lok hvers skólaárs. Við grunnskólagöngu nemanda verða hugsanlega til tvær til þrjár möppur eftir því hversu miklu er haldið til haga. Við útskrift úr grunnskóla fá nemendur möppurnar afhentar og mynda þær þá heildstætt yfirlit yfir nám nemandans alla grunnskólagönguna.

Myndin hér á eftir sýnir fyrirkomulag námsmats í Naustaskóla í grófum dráttum, þ.e. hvaða matsform er notað á hverjum tíma.

Tími	Matsform	Árgangar									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ágúst	Viðtöl	x									
Sept	Samræmd próf				x			x			x
	Áfangamat					x			x		
okt	Viðtöl	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Möppuskil / markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
nóv	Nemendaviðtöl	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
des	Möppuskil / markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
jan	Viðtöl	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Mat á lykilhæfni - nemandi/kennari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
feb	Möppuskil / markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
mars	Nemendaviðtöl	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
apr	Möppuskil / markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
maí	Möppuskil / markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
jún	Umsögn / markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Lokamat úr grunnskóla										x

Heimanám

Stefna skólans er að heimanám verði mjög hóflegt og í samráði við forráðamenn nemenda. Áhersla er lögð á að ætíð sé skýrt markmið með heimanáminu og að heimanámið styðji við þau markmið sem í gangi eru í kennslunni hverju sinni. Heimanám á aldrei rétt á sér eingöngu heimanámsins vegna.

Markmið með heimanámi geta verið að æfa lestrarfærni nemenda, að þjálfra enn frekar og rifja upp atriði sem lögð hafa verið inn í skólanum og að veita foreldrum tækifæri til að taka þátt og fylgjast með námi barna sinna. Hjá eldri nemendum getur einnig verið um að ræða að þróa námsvitund og sjálfstæði í vinnubrögðum og að nemendur öðlist smátt og smátt færni í að undirbúa sig undir skólann. Í undantekningartilfellum getur verið um að ræða að nemendur ljúki við ákveðin verkefni sem sem ekki tókst að ljúka í skólanum, en í þeim tilfellum skal ætíð haft samráð við foreldra.

Lestur á alltaf að vera hluti af heimanámi barna, sérstaklega er þetta mikilvægt meðan þau eru að ná tókum á lestrinum. Gert er ráð fyrir að allir nemendur lesi heima daglega í stutta stund. Mikilvægt er að einhver fullorðinn hlusti og ræði textann við barnið til að efla skilning þess á textanum. Rannsóknir sýna að áhugi fullorðinna á heimalestri barnanna skilar sér í aukinni lestrarfærni nemandans.

Rétt er að hafa í huga að heimanám er hægt að vinna á fjölbreyttan hátt líkt og leitast er við að gera í námi barnanna innan skólans. Sem dæmi má nefna að þegar verið er að vinna með talningu í stærðfræði getur barnið þjálfað talninguna heima á ýmsan hátt, það er t.d. hægt að telja skref frá stað A til staðar B, telja hnífapörin, skóna, telja aftur á bak o.s.frv. Foreldrar geta þannig fylgst með og unnið með hæfni barnsins í raunverulegum aðstæðum. Skólinn stefnir að því gera þau markmið sem unnið er að hverju sinni meira sýnileg þannig að foreldrar eigi auðveldara með að styðja við námið í skólanum. Í vikulegum tölvupóstum koma kennarar líka oft á framfæri hvernig styðja megi námið heima, án þess að sett séu fyrir verkefni sem þarfnast formlegra skila.

Mikilvægt er að foreldrar hafi samband við kennara ef þeir hafa ábendingar og athugasemdir varðandi heimanám nemenda, enda er sem fyrr segir gert ráð fyrir góðu samráði foreldra og kennara um þennan þátt skólastarfsins.

Hvert teymi fyrir sig útfærir stefnu skólans um heimanám og kemur á framfæri nánari útlistunum í sinni starfsáætlun fyrir veturinn.

Valgreinar

Nemendur í 8.-10. bekk eiga kost á að velja sér valgreinar, er þar um að ræða um 22% af námstíma nemenda. Hluti valgreinanna er kenndur innan skólans en einnig gefst nemendum kostur á að velja valgreinar sem kenndar eru í samstarfi við aðra skóla bæjarins. Veturinn 2013-2014 eru nemendur í eftirfarandi valgreinum:

Í Naustaskóla: Áætlun/námstækni, heimilisfræði, hönnun og smíðar, legó, leiklist, upplýsingatækni, myndmennt, textílmennt, skólahreysti, útlit og tíska, grafísk hönnun og starfsnám innan skóla eða í samstarfi við Naustatjörn. Þá eru nemendur 2 kennslustundir á viku í áhugasviðsvali þar sem nemendur geta sinnt sínum áhugasviðum og dýpkað þekkingu sína og leikni á þeim sviðum sem hugur þeirra stendur til, list- og verkgreinakennarar eru til staðar í þessum tímum nemendum til aðstoðar.

Í samstarfi allra grunnskóla bæjarins: Bretta- og parkourval, félagsmiðstöðvaval, handboltaskóli, knattspyrnuskóli, körfuboltaskóli, líkamsrækt, ljósmyndun og myndvinnsla, tauprykk og þýska.

Auk þess eiga nemendur þess kost að fá ípróttaiðkun, félagsstörf eða nám í sérskólum metið í stað valgreina og nýta margir nemendur sér þann kost að einhverju marki.



Ferðalög

7. bekkur mun dvelja í viku í Skólabúðunum að Reykjum í aprílmánuði, það hefur myndast hefð fyrir því að 4. bekkur dvelji 2-3 daga í skólabúðum í Bárðardal en það byggir alfarið á frumkvæði og undirbúningi foreldra. Þá er gert ráð fyrir að 10. bekkur fari í útskriftarferð á vordögum. Ekki eru áformaðar fleiri lengri ferðir á þessu skólaári en að sjálfsgöðu verður farið í styttri vettvangsferðir eftir því sem tilefni gefast.

Samstarf við Naustatjörn

Naustaskóli og leikskólinn Naustatjörn hafa með sér nána samvinnu og hafa gert með sér sérstaka samstarfsáætlun þar um. Tvær af deildum leikskólans (Fífilbrekka og Sunnuhvoll) eru til húsa innan veggja Naustaskóla og deila starfssvæði með 1. bekk. Stofnanirnar samnýta eldhús/mötuneyti, húsvörður þjónar báðum skólunum, samstarf er milli Frístundar/1. bekkjar og Fífilbrekku/Sunnuhvols, skóladagatal er samræmt að hluta o.fl. Á skólaárinu er unnið að enn frekari þróun í samstarfi stofnananna og njótum við þar aðstoðar starfsmanna frá Miðstöð skólaþróunar við Háskólann á Akureyri. Samstarfsáætlun skólanna fyrir skólaárið má nálgast á heimasíðu Naustaskóla.

Nemendaráð

Við skólann starfar nemendaráð sem skipað er fulltrúum úr 4.-10. bekk. Kjör nemendaráðs fer fram í upphafi skólaárs. Nemendaráð 2013-2014 skipa: Brynjar Helgason 10. bekk – formaður, Eva María Sævarsdóttir 10. bekk – varaformaður, Sýlvía Sól Guðmundsdóttir 9. bekk, Freyr Jónsson 8. bekk, Róbert Valur Reynisson 7. bekk, Sunneva Kristjánsdóttir 6. bekk, Aron Vikar Pétursson 5. bekk og Aron Ísak Hjálmarsson 4. bekk.

Varamenn í nemendaráði eru: Júlíus Fannar Thorarensen 10. bekk, Helena Hrund Vignisdóttir 9. bekk, Birgir Freyr Magnason 8. bekk, Brynjólfur Skúlason 7. bekk, Haraldur Bolli Heimisson 6. bekk, Aþena Arnarsdóttir 5. bekk og Ríkey Guðjónsdóttir 4. bekk.

Nemendaráð starfar skv. eftirfarandi starfsreglum:

Lög Nemendafélags Naustaskóla / starfsreglur nemendaráðs

1. grein. Félagið heitir Nemendafélag Naustaskóla, skammstafað N.N.
2. grein. Tilgangur N.N. er að efla félagslegan áhuga nemenda, stuðla að félagsstarfi í skólanum og standa vörð um hagsmuni og velferð allra nemenda skólans.
3. grein. Í upphafi hvers skólaárs er kosið nemendaráð sem gegnir jafnframt hlutverki stjórnar N.N. út skólaárið. Í nemendaráði skulu sitja 8 fulltrúar. Úr 10. bekk koma 2 fulltrúar og úr 4., 5., 6., 7., 8. og 9. bekk kemur einn fulltrúi úr hverjum bekk. Kosning fulltrúa í nemendaráði skal fara þannig fram að auglýst er eftir framboðum úr hverjum árgangi og að liðnum framboðsfresti er síðan útbúinn kjörseðill sem nemendur merkja svo við. Allir nemendur í 4.-10. bekk kjósa fulltrúa í nemendaráð vetrarins.
4. grein. Sá fulltrúi 10. bekkjar sem fleiri atkvæði hlýtur er formaður ráðsins, hinn fulltrúi 10. bekkjar er varaformaður. Nemendaráð skipar sjálft ritara og gjaldkera (ef þörf krefur) auk meðstjórnenda. Nemendaráð tilnefnir tvo fulltrúa úr sínum hópi til setu í skólaráði. (*Ákvæði til bráðabirgða: Meðan ekki er 10. bekkur í skólanum skal kjósa í nemendaráð einn fulltrúa úr hverjum árgangi ofan 3. bekkjar en tvo fulltrúa úr elsta árganginum, sá fulltrúi elsta árgangsins sem fleiri atkvæði hlýtur er formaður nemendaráðs og hinn varaformaður.*)
5. grein. Allir nemendur skólans eru félagar í NN. Nemendaráð f.h. Nemendafélagsins getur haft með höndum sjoppurekstur og staðið fyrir atburðum og uppákomum til fjáröflunar. Ágóða sem



verður til við slíkan rekstur skal fyrst og fremst varið til niðurgreiðslu á kostnaði vegna ferðalaga nemenda.

6. grein. Nemendaráð er tengiliður nemenda við skólayfirvöld og hefur yfirumsjón með félagsstarfi við skólann. Nemendur geta snúið sér til fulltrúa í nemendaráði til að koma málum á framfæri við skólastjórnendur og/eða skólaráð.
7. grein. Nemendaráð getur stofnsett nefndir til að annast ákveðin verkefni, t.d. ritnefnd, árshátíðarnefnd, sjoppunefnd og íþróttaráð. Nemendaráð tilnefnir formenn nefnda og velur fulltrúa í þær í samráði við nefndaformenn.
8. grein. Nemendaráð kemur að jafnaði saman til fundar einu sinni í mánuði. Fulltrúar bera upp mál til umfjöllunar. Einfaldur meirihluti nægir til þess að samþykkja mál innan nemendaráðs.

Fjárafánir

Stuðst er við eftirfarandi skipulag varðandi skiptingu fjáröflunar milli árganga:

Kaffisala á viðtalsdögum	10.b.
Hrekkjavökuball - eldri og yngri nem.	7.b.
Ball á vorönn - eldri og yngri nem.	7.b.
Dansleikir fyrir 8.-10. bekk	10.b.
Bingó	10.b.
Árshátíð – kaffisala	10.b.
Árshátíð – ball	10.b.
Vorhátíð – tombóla	6.b.
Vorhátíð – kaffihús	6.b.
Vorhátíð – ball	9.b.
Spilakvöld (fyrir íbúa í hverfinu)	10.b.
Sala á skólafatnaði	10.b.

Samskipti heimila og skóla

Eitt af meginmarkmiðum í starfi Naustaskóla er gott samstarf við foreldra og þátttaka þeirra í skólastarfinu og námi barna sinna. Til að svo megi verða þurfa báðir aðilar að leggja nokkuð af mörkum. Fastir liðir í þessu samstarfi eru eftirfarandi:

- Viðtöl umsjónarkennara við foreldra og nemendur snemma á skólaárinu með það í huga að setja markmið fyrir veturinn og skilgreina ábyrgð aðila. Í viðtölunum er rætt um námsleg og félagsleg markmið fyrir nemendur, ábyrgð og þátttöku foreldra, fyrirkomulag heimanáms o.fl.
- Því samkomulagi sem gert er í haustviðtölunum er fylgt eftir með nemenda- og foreldraviðtölum, þ.e. að umsj.kennarar setjist reglulega niður með hverjum og einum nemenda, fari yfir þau markmið sem sett hafa verið og hjálpist að við að meta árangur. Þá ræða foreldrar einnig við nemendur og upplýsingum er miðlað milli heimila og skóla. Miðað er við að þetta gerist a.m.k. þrisvar sinnum yfir veturinn.
- Haldnir eru morgunfundir með foreldrum snemma í september þar sem starfið er kynnt.
- Samskipti eigi sér stað þar fyrir utan eftir þörfum, s.s. með símtölum, tölvupósti og fundum þar sem ástæða er til. Hvert umsjónarkennarateymi sendir út tölvupósta til upplýsingamiðlunar, að jafnaði á föstudögum.



- Foreldrafélag skólans hlutast til um að til staðar séu bekkjarfulltrúar og gerð sé áætlun um félagsstarf umsjónarhópsins um veturinn. Ætlast er til að foreldrar skipti með sér verkum t.d. varðandi framkvæmd bekkjarkvölda o.fl.
- Mánaðarleg fréttabréf eru send með tölvupósti til foreldra, heimasíða er notuð til upplýsingamiðlunar, einnig dreifibréf/tölvupóstar eftir þörfum.
- Foreldrar eru velkomnir í skólann hvenær sem er og hvetjum við foreldra til að kíkja við í skólanum og fylgjast með starfinu. Við bendum t.d. á samverustundir nemenda og hvers kyns sýningar og uppákomur í einstökum árgöngum eða námshópum, en einnig er afar gott að sjá foreldra í venjulegum kennslustundum. Opnar vikur eru tvisvar yfir skólaárið þar sem foreldrar eru sérstaklega hvattir til heimsóknna.
- Sjálfboðaliðastörf foreldra eru alltaf vel þegin, hvort sem er við gangbrautavörslu, gæslu í frímínútum eða matartíma, aðstoð í kennslustundum, kynningu á atvinnu eða áhugamáli, þátttöku í ferðum o.s.frv. Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við kennara eða stjórnendur ef þeir hafa tók á að vinna slíka vinnu.
- Varðandi heimanám er gert ráð fyrir að línur séu lagðar fyrir hvern nemanda í viðtali að hausti og að heimavinna sé ætíð í samráði við forráðamenn nemenda.
- Foreldrar við skólann starfrækja Foreldrafélag Naustaskóla. Meginmarkmið félagsins er að efla samstarf milli foreldra/forráðamanna nemenda og skólans og stuðla að velferð nemenda í leik og starfi. Félagið starfar skv. sérstökum lögum en á vegum þess eru einnig valdir fulltrúar í skólaráð sem starfar með skólastjóra að stefnumótun og áætlanagerð fyrir skólann.

Fastir kynningarfundir:

- Haldnir eru kynningarfundir að vori fyrir verðandi 1. bekk og foreldra þeirra.
- Skólafærninámskeið eru haldin fyrir foreldra yngstu barnanna snemma í september.
- Kennarar halda kynningarfundir fyrir foreldra snemma í september eða þar sem m.a. eru kynntir starfs- og kennsluhættir, starfsáætlun skólans, fyrirkomulag námsmats o.fl..
- Skólastjórnendur bjóða foreldrum einstakra hópa/árganga til fundar einu sinni á vorönn.
- Opinn foreldrafundur er haldinn í september (aðalfundur Foreldrafélags).

Skólinn leggur áherslu á að foreldrar eru ávallt velkomnir í skólann. Í skólanum mun verða í framtíðinni, sérstök aðstaða þar sem foreldrar geta hist, beðið eftir börnum sínum, lesið sér til og fræðst um uppdæmál og skólastarfið eða bara fengið sér kaffibolla og slakað á. Foreldrar eru hvattir til að hafa samband, jafnvel þó svo að ekkert sérstakt sé að. Kennarar skólans hafa ekki sérstakan viðtalstíma en jafnan er auðvelt að ná símasambandi við þá utan kennslutíma. Tölvupóstur er einnig þægilegt samskiptaform. Afar mikilvægt er að samband sé haft við skólann strax og eitthvað bjátar á í skólanum, oftast er hægt að færa mál til betri vegar ef gripið er nægilega fljótt í taumana. Einnig er afar mikilvægt að foreldrar láti vita ef um er að ræða breytingu á högum barnsins, heimilisaðstæðum eða einhverjum þeim atriðum sem haft geta áhrif á líðan barnanna. Allir vita hversu erfitt getur verið að leysa vanda sem hefur hlaðist upp og er kominn í erfiðan hnút. Því reynir skólinn á sama hátt að hafa samband við heimilin um leið og eitthvað gengur öðruvísi en ætlast er til.

Forvarnir

Jákvæður agi - gæðahringir

Uppeldisstefna skólans nefnist „Jákvæður agi“. Stefnan er þróuð út frá svokallaðri „sjálfsstjórnarkenningu“, sem felur það í sér að horft er á orsakir hegðunar og það gildismat sem býr að baki þegar leitast er við að ná fram leiðréttingu, frekar en að reyna einfaldlega að breyta hegðuninni með umbun og refsingu eins og lengi hefur tíðkast með ýmsum atferlismótunarkerfum. Hugmyndafræðin „Jákvæður agi“ gengur út á það að móta skólabrag sem einkennist af umhyggju og byggist á gagnkvæmri virðingu, reisu, vinsemd og festu. Við leitumst við að fá nemendur til að tileinka sér þrjú viðhorf og fjórar tegundir af hæfni. Þessir hlutir eru m.a. kenndir og þjálfaðir markvisst með gæðahringum (bekkjarfundum). Viðhorfs- og hæfniþættirnir eru:

- **Sjálfstraust.** (Viðhorf nemanda: „Ég get“) Til að þróa með sér sjálfstraust þurfa nemendur öruggt andrúmsloft þar sem þeir geta prófað sig áfram með nám og hegðun án þess að felldir séu harðir dómar um velgengni eða mistök, rétt eða rangt.
- **Að tilheyra.** (Viðhorf nemanda: „Ég tilheyri og mín er þörf“). Til að öðlast tilfinningu fyrir mikilvægi í samfélaginu þurfa nemendur að upplifa að deila tilfinningum, hugsunum og hugmyndum með öðrum og að þær séu teknar alvarlega.
- **Áhrif.** (Viðhorf nemanda: „Ég hef áhrif á umhverfi mitt og líf“). Til að nemendur öðlist tilfinningu fyrir áhrifum og valdi yfir þeirra eigin lífi, þurfa þeir að upplifa umhverfi sem leggur áherslu á áreiðanleika og hvatningu.
- **Innsæi/tilfinningagreind.** Hæfni nemanda til að skilja tilfinningar og að geta notað þann skilning til að þróa sjálfsaga, sjálfsstjórn og að læra af reynslunni.
- **Samskiptahæfileikar.** Hæfni nemenda til að vinna með öðrum með góðum samskiptum, skipulegri samvinnu, samningum, virkri þátttöku, hlustun og samhygð.
- **Ábyrgð.** Hæfni nemenda til að bregðast við takmörkunum og afleiðingum í daglegu lífi með ábyrgð, aðlögunarhæfni, sveigjanleika og heiðarleika.
- **Dómgreind.** Hæfni nemenda til að nýta reynslu sína og þekkingu til að meta aðstæður og aðgerðir með hliðsjón af réttu gildismati.

Gæðahringir eru grundvallaratriði í framkvæmd stefnunnar því að þar fá nemendur tækifæri til að æfa framangreind atriði í öruggu umhverfi. Því er lögð mikil áhersla á að kenna rétta framkvæmd þeirra, þeir séu haldnir eftir settum reglum og nægilega oft.

Í framkvæmd gæðahringanna er lögð áhersla á eftirfarandi:

- Við myndum hring.
- Við veitum hrós og viðurkenningar.
- Við vinnum skv. ákveðinni dagskrá.
- Við þróum samskiptahæfnina með æfingum.
- Við lærum um mismunandi skynjun / veruleika.
- Við lærum um fjórar ástæður þess að fólk gerir það sem það gerir.
- Við æfum hlutverkaleiki og hugstormun.
- Við einbeitum okkur að lausnum án refsinga.

Stefnunni fylgja einnig fleiri atriði eins og að starfsmenn læri að skilja ástæður óæskilegrar hegðunar nemenda, að samskipti þeirra við nemendur séu hvetjandi, að byggt sé upp traust og gott samband milli heimila og skóla, að starfsmenn vinni saman í teymum og hjálpist að við að finna lausnir á vandamálum sem upp koma, og síðast en ekki síst gerir hugmyndafræðin ráð fyrir að kennarar tileinki sér fjölmargar hagnýtar aðferðir við bekkjarstjórnun en þær eru eftirfarandi:

- Að gefa nemendum ákveðna valkosti.
- Að fela nemendum ákveðin verkefni eða ábyrgð í skólanum / kennslustofunni.
- Þrautalausnir.
- Eftirfylgni með virðingu og reisu.



- Spyrja (ekki segja) „hvað?“, „hvers vegna?“ og „hvernig?“
- Leiðbeinandi spurningar.
- Gera ekkert (augljósar afleiðingar).
- Ákveða hvað við gerum.
- Segja NEI með virðingu og reisn
- Framkvæma meira - tala minna.
- Setja alla í sama bátinn.
- Jákvæð einvera nemenda.

Eineltisáætlun

Einelti og ofbeldi er ekki liðið í Naustaskóla. Skólinn á að vera öruggur staður þar sem nemendum og starfsfólki líður vel. Ef einelti kemur upp er tekið á því strax í samræmi við eineltisstefnu skólans.

Lykilþáttur í Naustaskóla í vinnu tengdri einelti er starf samkvæmt agastefnu skólans sem nefnist Jákvæður agi, þar sem bekkjafundir eru mikilvægt verkfæri. Einnig er stuðst við aðferðir Olweusar gegn einelti, m.a. við handbók um Olweusaráætlunina og byggir eineltisstefna skólans að miklu leyti á þeim leiðbeiningum sem þaðan eru fengnar. Eineltisáætlun Naustaskóla er aðgengileg í heild sinni í Starfsmannahandbók sem og á heimasíðu skólans en þar er einnig að finna ýmsar aðrar upplýsingar fyrir foreldra varðandi einelti.

Jafnréttisstefna

Jafnréttisstefna þessi er gerð í samræmi við ákvæði laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008 og jafnréttisstefnu Akureyrarbæjar. Jafnréttisstefnan nær annars vegar til jafnréttis kynjanna meðal starfsfólks og hins vegar meðal nemenda.

Mikil ábyrgð er á herðum grunnskólanna í ljósi laga og námskrár varðandi jafnréttismál. Aðal markmiðið er að efla sjálfstæði og sjálfsvirðingu jafnt á meðal drengja sem stúlkna og undirbúa þau undir virka þátttöku í fjölskyldu- og atvinnulífi sem og virka þátttöku í samfélaginu. Þannig ber skólanum að huga sérstaklega að eftirfarandi þremur þáttum er lúta að jafnrétti:

- Að allir einstaklingar óháð kyni eigi kost á alhliða menntun og fái hvatningu til náms í samræmi við þroska hvers og eins ekki síður en áhuga.
- Taka skal tillit til kynjamunar og ólíkrar stöðu kynja í skólastarfinu, huga skal sérstaklega að stöðu kynja innan skólans bæði hjá nemendum og starfsfólki.
- Skólinn er ekki einungis mennta- og uppeldisstofnun heldur er hann einnig vinnustaður einstaklinga og á skólanum hvílir ábyrgð gagnvart starfsfólki hans.

Þetta er í samræmi við það sem sett var fram í jafnréttislögum og var samþykkt af Alþingi árið 2008 um jafnan rétt karla og kvenna. Í lögnum kemur fram að á öllum skólastigum skuli veita nemendum fræðslu í jafnréttismálum og búa þá þannig undir jafna þátttöku í samfélaginu, atvinnu- og fjölskyldulífi. Í náms- og starfsfræðslu skal leitast við að kynna nemendum störf sem áður hafa verið kynnt sem hefðbundin kvenna- og karlastörf. Mikilvægt er að hafa í huga að kennslugögn séu þannig að mismunun eigi sér ekki stað gagnvart kynjum (Jafnréttislög, 2008).

Mikilvægt er að hvetja nemendur áfram í námi og er það áhyggjuefni hversu mörg ungmenni falla burt úr námi rétt eftir að grunnskólagöngu lýkur. Rannsóknir sýna að drengir falla frekar úr námi en stúlkur og fleiri stúlkur fara í háskólanám en drengir, einnig sýnir sig að námsval einstaklinga er mjög kynbundið.



Í Naustaskóla er stefnt að því að allir einstaklingar hafi jafna möguleika á að nýta hæfileika sína og ná þannig auknum þroska í námi/starfi jafnt og félagslífi óháð kyni þeirra eða kynþætti. Skólinn vill tryggja að komið sé til móts við þarfir hvers og eins og stuðla þannig að uppbyggingu hvers og eins hvort heldur er í námi hans eða starfi. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans og daglegri umgengni við nemendur að þeim sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis.

Til að stuðla að jafnrétti í Naustaskóla verður gætt að eftirfarandi þáttum:

- Jafnréttissjónarmiða verði gætt hvarvetna í skólastarfinu og jafnréttismál reglulega tekin til umræðu.
- Sem vinnustaður mun skólinn stuðla að jafnrétti í ráðningum starfsfólks, öll störf eru auglýst og leitast við að jafna kynjahlutföll að öðru jöfnu. Störf eru ekki flokkuð í karla- eða kvennastörf.
- Allir fái að koma fram og láta ljós sitt skína burtséð frá kyni.
- Skólinn starfar samkvæmt markmiðum aðalnámskrár. Markmið er lúta að kennslu nemenda í jafnréttismálum eru tilgreind í mörgum greinum og skulu kennarar vinna samkvæmt því.
- Í kennsluáætlunum kennara verði gerð grein fyrir jafnréttisfræðslu vetrarins, nemendur skulu hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. skal lögð áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi.
- Nemendur fái náms- og starfsfræðslu og öðlist þannig sýn á áhugasvið sitt, fjölbreytileika og ekki síst sveigjanleika og þor. Í náms- og starfsfræðslu og við ráðgjöf skulu bæði kyn hljóta sömu kynningar. Mikilvægt er að kynna bæði stúlkum og piltum möguleika á framhaldsmenntun og störfum sem litið hefur verið á sem hefðbundin kvenna- eða karlastörf en jafnframt hvetja nemendur til að prófa það sem hentar hverjum og einum burtséð frá kyni.
- Kennslu- og námsgögn skulu þannig úr garði gerð að kynjum sé ekki mismunað. Nýttur skal gátlisti Námsgagnastofnunar, þar sem m.a. er horft til kynjasjónarmiða, sem öllum höfundum og öðrum sem vinna fyrir stofnunina er gert að hafa að leiðarljósi.
- Jafnréttisstefnu og aðgerðaáætlun skal taka til umræðu og endurskoðunar meðal starfsfólks árlega. Jafnréttisnefnd skólans skal funda minnst fjórum sinnum á ári og fylgja eftir ákvæðum stefnunnar.

Naustaskóli setur sér að taka vel á móti öllum nemendum og foreldrum í skólasamfélagið óháð uppruna þeirra. Gera alla meðlimi skólasamfélagsins virka og stuðla að virkri þátttöku þeirra. Til að ná þessum markmiðum ætlar skólinn að:

- Vera opinn fyrir fjölbreytileika mannlífsins.
- Sýna mismunandi trúarbrögðum og menningu umburðarlyndi.
- Sýna umhyggju og vera styðjandi.
- Veita góðar og aðgengilegar upplýsingar.
- Leitast við að byggja upp traust og góð tengsl á milli heimilis og skóla.
- Leitast við að uppfræða starfsfólk og nálgast fræðslu þegar við á.
- Nýta sér þjónustu túlka þegar þess er þörf.
- Leitast við að aðlaga námsumhverfi og nám nemandans að þörfum hans.



Jafnréttisáætlun Naustaskóla 2013-2014

Ábyrgð og stjórnun jafnréttismála

Jafnréttisnefnd Naustaskóla hefur umsjón með þróun, útfærslu og eftirfylgni jafnréttisstefnu skólans, bæði hvað varðar starfsfólk og nemendur skólans. Skólastjóri ber ábyrgð á jafnréttisáætlun en skipar jafnréttisnefnd sem sér um endurskoðun og viðhald jafnréttisáætlunar. Í jafnréttisnefnd skólans sitja skólastjóri, deildarstjóri, námsráðgjafi, húsvörður og forstöðumaður Frístundar.

Tímasetn.	Markmið	Aðgerð	Ábyrgð
sept. 2013	Jafnréttisáætlun endurskoðuð	Jafnréttisáætlun skilað til samfélags- og mannréttindadeildar til samþykktar.	Náms- og starfsráðgjafi
okt. 2013	Að allt starfsfólk þekki jafnréttisáætlun skólans.	Nýju starfsfólki kynnt jafnréttisáætlunin. Eldra starfsfólk minnt á hana.	Skólastjóri
okt. 2013	Að efla meðvitund alls starfsfólks um jafnréttissjónarmið og hvetja það til að setja upp kynjagleraugun við gerð kennsluáætlana. Að efla meðvitund um fjölbreytta kennsluhætti.	Á starfsmannafundi skal leggja jafnréttisáætlun til grundvallar umræðu um jafnréttisfræðslu. Kennarar hvattir til að ígrunda kennsluhætti sína m.t.t. ólíkra þarfa kynjanna.	Stjórnendur & Kennarar
nóv. 2013	Að ræða hugsanlegan kynjamun í tengslum við frammistöðu nemenda.	Kennarar ígrundi niðurstöður námsmats og greini sérstaklega hvort um kynjamun sé að ræða.	Stjórnendur
jan. 2014	Að kanna hvort kynjamun sé að finna í þátttöku foreldra í viðtölum.	Kennarar taki saman mætingar foreldra í viðtöl eftir kynjum, niðurstöður teknar saman og kynntar.	Skólastjóri / umsj.k.
des. 2013- feb. 2014	Að kanna viðhorf og líðan nemenda.	Stutt nafnlaus en kyngreind könnun lögð fyrir nemdendur. Þar sem spurt verður um viðhorf þeirra til jafnréttismála og líðan.	Skólastjórnendur/ náms og starfsráðgjafi
feb. 2014	Að kanna sveigjanleika, starfsþróun, starfskjör og launamál m.t.t. kynferðis.	Í tengslum við starfsmannasamtöl skal rýnt í sveigjanleika í starfi, endurmenntun, launakjör, yfirvinnu o.fl. og teknar saman niðurstöður.	Skólastjóri
mars 2014	Að nýta upplýsingar til þróunar.	Kennarateymi ræði niðurstöður viðhorfs og líðankönnunar.	Kennarateymi/ stjórnendur
sept 2013- apríl 2014	Nemendur fái starfskynningar og umræðu um jafnan rétt karla og kvenna.	Nemendur vinni verkefni eða fari á vettvang	Náms- og starfsráðgjafi
maí 2014	Að endurskoða og endurnýja jafnréttisstefnuna.	Starfsfólk/skólaráð les áætlunina yfir og gerir breytingatillögur. Skólaráð afgreiðir nýja áætlun.	Skólastjóri

Móttökuáætlun

Móttaka 6 ára barna

Samstarf er á milli Naustatjarnar og nemenda og kennara í fyrsta bekk. Á vorönn hefst aðlögun 6 ára barna með reglulegum heimsóknnum í 1. bekk, kynnisferðum um skólann og þátttöku í samverustundum. Í maí þegar innritun er lokið er nemendum 1. bekkjar boðið bréfleiðis að koma í skólann þar sem væntanlegir kennarar 1. bekkjar taka á móti þeim og spjalla við þá og sýna þeim skólann. Á meðan kynnisferðir skólustjóri helstu áherslur í skólastarfi Naustaskóla fyrir foreldrum. Þessum fundi er fylgt eftir með stuttum skóladegi í lok maí þar sem verðandi nemendur 1. bekkjar kynnast nemendum 6. bekkjar og eignast „vini“ í þeim árgangi. Í ágúst eru nemendur 1. bekkjar boðaðir bréfleiðis til viðtals með foreldrum sínum þar sem þeim er afhent stundatafla og innkaupalisti. Í því viðtali er forráðamönnum veittur aðgangur að Mentor og eru þeir einnig beðnir um að fylla út neyðarkort fyrir börn sín. Í upphafi skólaárs vinna nemendur 1. bekkjar ákveðin verkefni með nemendum 6. bekkjar og „vinasambönd“ eru staðfest og treyst. Í byrjun september er foreldrum boðið upp á að koma á skólafærnisámskeið þar sem kennarar og skólustjórnendur kynna m.a. stefnu Naustaskóla almennt, agastefnuna Jákvæðan aga ásamt kennslufyrirkomulagi og kennsluáferðir eins og Byrjendalæsi.

Móttaka nýrra nemenda

Við móttöku nýrra nemenda er lögð áhersla á hlýjar móttökur og skýrar upplýsingar. Foreldrar/forráðamenn og nemandi eru boðuð í skólann til kynningar áður en kennsla hefst. Skólustjóri eða deildarstjóri leiða nemandann og foreldra hans um skólann og kynna þeim húsnæðið og skólastarfið.

Gátlisti:

- Forráðamaður innritar nemanda í gegnum skólaskrifstofu Akureyrarbæjar.
- Skólustjóri boðar til fundar með nemandanum og forráðamönnum og nýjum umsjónarkennara. Á þeim fundi er:
 - Skólinn sýndur,
 - Reglur og starfshættir skólans kynntir.
 - Stundaskrá afhent og hún útskýrð.
 - Skóladagatal afhent.
 - Kynning á fyrirkomulagi á sundi og leikfimi.
 - Sagt hvað þarf að kaupa og hvað skólinn útvegar/námshagnagjald.
 - Sagt frá mótuneyti, mjólkuráskrift og ávaxtaáskrift/nestismál.
 - Neyðarkort útfyllt.
 - Leitað eftir upplýsingum um heilbrigði
 - Leitað eftir upplýsingum frá fyrri skóla/greiningar/einstaklingsáætlunir.
 - Nemanda og forráðamönnum veittur aðgangur að Mentor.
 - Valgreinar eldri nemenda kynntar og rætt um áhugasvið nemanda.
 - Rætt um samstarf heimilis og skóla.
 - Upplýsingar veittar um Frístund og tómstundastarf.
 - Fyrsti skóladagur staðfestur.
 - Tengiliður úr hópi nemenda kynntur nemandanum, honum til halds og trausts fyrstu dagana.
- Skólustjóri lætur hjúkrunarfræðing vita um nafn og kennitölu nemandans sem mun óska eftir heilsufarsskýrslum viðkomandi og hafa samband við foreldra.
- Skólustjóri kemur upplýsingum til starfsmanna skólans um nýjan nemanda.



Þegar um nýbúa er að ræða þarf að hafa eftirfarandi í huga:

Upplýsingar sem þarf að afla hjá forráðamönnum:

- Dvalarleyfi
- Kennitala/ tryggingar
- Heilbrigðisvottorð
- Lækna – og hjúkrunarmóttaka fyrir ósjúkratryggða einstaklinga

Forvinna skólans fyrir móttökuviðtal:

- Gerð drög að skipan náms fyrir nemandann.
- Túlkur pantaður ef við á.

Til viðbótar við gátlista nýrra nemenda:

- Rætt um sundkennslu, þar sem margir erlendir nemendur reynast ósyndir.
- Fjallað um menningarlegan stuðning og leiðsögn um skólann og til bekkjarins.
- Fyrsti skóladagurinn staðfestur og næsti fundur ákveðinn.

Fyrstu skrefin í skólanum:

- Undirbúningur og móttaka í bekknum
- Hlutverk umsjónarkennara
- Stöðumat og íslenskukennsla
- Samstarf heimilis og skóla
- Foreldrafundur /samráðsfundur (eftirfylgd)

(Við öflun nánari upplýsinga er bent á „Handbók um móttöku innflytjenda í skóla“)

Kannanir og skimanir

Eftirfarandi skimanir og kannanir eru gerðar í Naustaskóla á mismunandi tímum yfir skólaárið. Markmið þeirra er m.a. að safna upplýsingum fyrir námsmat, leggja grunninn að leiðsagnarmati og vera kennurum til aðstoðar við námaðlögun og gerð kennsluáætlana. Kannanir varðandi líðan barna og félagsleg tengsl í skólanum eru gerðar markvisst tvisvar á ári og síðan eftir þörfum hverju sinni. Markmið með þeirri fyrirlögn er að gera könnun á félagslegri stöðu nemenda til að hægt sé að grípa inni í og hjálpa þeim börnum sem eiga við félagslega erfiðleika að stríða og fyrirbyggja mögulegt einelti.

- Logosgreiningar. Greining á lestrarerfiðleikum/dyslexiu, lagt fyrir einstaka nemendur eftir þörfum. (Sérkennari).
- Greinandi próf í talna- og aðgerðarskilningi eftir Dóróþeu Reimarsdóttur. Lagt fyrir einstaklingslega sem skimun og greining á stöðu nemenda. (Sérkennari).
- GRP 14h hópskimunarpróf á lesskilningi og stafsetningu lagt fyrir 9. bekk að hausti. (Sérkennari).
- Læsispróf í 1.-2. bekk/lesskimun og stöðumat á lestrarfærni og lesskilningi. Lagt fyrir nemendahópinn í nóvember, febrúar og apríl. (Umsjónarkennarar).
- Lesmál: mat á lestri og lesskilningi fyrir 3. bekk lagt fyrir í apríl. (Umsjónarkennarar).
- Lesskilningspróf (3.- 10.bekkur) lögð fyrir að haust og vori. (Umsjónarkennarar).
- Lestrarpróf 1.-10.bekkur lögð fyrir með reglulegu millibili. (Umsjónarkennarar).
- Skólafærnimat SFA greinandi próf sem lagt er fyrir einstaka nemendur til að meta stöðu og færni í félagslegum aðstæðum og námsumhverfi. (Iðjuþjálfari).
- Tengslakannanir lagðar fyrir 1.-10. bekk haust og vor og eftir þörfum. (Námsráðgjafi).



- Líðankönnun lögð fyrir nemendur einstaklingslega ef grunur er um vanlíðan eða kvíða. (Námsráðgjafi).
- Skólapúlsinn, könnun um líðan, virkni og viðhorf til ýmissa hluta skólastarfsins, lögð fyrir alla nemendur í 6.-10. bekk einu sinni á ári, þriðjung hópsins í október, þriðjung í janúar og þriðjung hópsins í apríl.
- Áhugasviðskönnun lögð fyrir alla nemendur í 10. bekk í nóvember. (Námsráðgjafi).
- Samræmd próf lögð fyrir nemendur í 4., 7. og 10. bekk í september ár hvert.

Þróun og endurmenntun

Umbótatillögur 2013-2014

Helstu þættir sem unnið er að varðandi úrbætur á skólastarfinu veturinn 2013-2014 eru eftirfarandi:

Námsaðlögun:

- Hvert kennarateymi innan skólans þarf að gera heildstæða „starfsáætlun“ fyrir veturinn þar sem fram koma helstu áherslupunktur í starfinu, hvernig staðið er að áætlanagerð, námsmati o.fl. Þessar áætlanir þarf að birta á heimasíðu og kynna vel fyrir foreldrum.
- Kennsluáætlanir þurfa undantekningarlaust að vera aðgengilegar fyrir foreldra og nemendur.
- Taka þarf að fullu í notkun námsmarkmiðakerfið í mentor, þ.e. að setja þar inn markmið og meta þau eftir því sem náminu vindur fram, þannig að kennarar, foreldrar og nemendur geti á auðveldan hátt fylgst með námsframvindunni.
- Halda þarf áfram að þróa notkun á námsmöppum.
- Læsisstefna unnin fyrir skólann.
- Vinna þarf að innleiðingu nýrrar aðalnámskrár grunnskóla.
 - Stefna skólans verði endurskoðuð með tilliti til ákvæða aðalnámskrár.
 - Allar starfs- og kennsluáætlanir taki tillit til grunnþátta menntunar og vinnu með lykilhæfni.
 - Heildarfyrirkomulag námsmats við skólann verði endurskoðað og lagað að kröfum aðalnámskrárinnar.
 - Rýnt verði markvisst í kennsluhætti og hversu vel þeir endurspegla áherslur aðalnámskrár. Varðandi kennsluhætti verði sérstaklega horft til hópaskiptinga, nýtingar og skipulagningar á kennslurýmum, samvinnunáms, speglaðrar kennslu o.fl.
- Skerpa þarf enn frekar á hlutverki umsjónarkennara og efla yfirsýn og tengsl umsjónarkennara við nemendur. Festa þarf nemendasamtöl í sessi.
- Varðandi endurmenntun verði unnið skv. endurmenntunaráætlun og áhersla að mestu lögð á sömu þætti og á undanförunum misserum þ.e. námsmat, Jákvæðan aga, námsaðlögun og kennsluhætti, Byrjendalæsi, Orð af orði, vinnu í teymi og mótun námssamfélags.

Athvarf:

- Skipuleggja þarf skólalóð enn frekar með tilliti til leikja og kenna nemendum að nýta sér hana betur.



- Nýta þarf gæðahringi enn betur til að kenna nemendum að leysa ágreiningsmál og styrkja þá til að finna lausnir á málum. Í síðasta lagi í nóvember þurfa gæðahringir, með dagskrármálum frá nemendum, að vera komnir til framkvæmda í öllum námshópum.
- Hrinda þarf í framkvæmd áformum um vinabekki.
- Vinna þarf að nánari útfærslu á því stefnumiði skólans að „skólinn sé miðstöð hverfisins“ enda gefa samkomusalur og mótuneyti aukna möguleika í þeim efnum.

Umhyggja og virðing:

- Enn frekari þjálfun þarf fyrir starfsmenn um Jákvæðan aga, þjálfun í notkun bekkjarfunda, vinna þarf að aukinni samstöðu um gildi, viðhorf og framkomu við nemendur. Nýtt matstæki nýtt til leiðbeiningar og mats. Námskeiðahald og matsheimsóknir í samvinnu við samstarfsskóla.
- Móta þarf formlegar skólareglur fyrir skólann þar sem kveðið er á um viðbrögð við óæskilegri hegðun.
- Sótt um að skólinn „komist á græna grein“, sett á stofn umhverfisnefnd og hafin vinna að því að öðlast Grænfánann.

Samvinna:

- Foreldrar séu hvattir enn frekar til að mæta í skólann og kennarar gefi þeim tækifæri til þátttöku í skólastarfinu, sérstaklega í kennslustundum.
- Halda áfram þjálfun í vinnubrögðum teymisvinnu, nýta þá leiðtogaþæfileika sem finnast í starfsmannahópnum til forystu í ákveðnum verkefnum. Endurskoðun og frekari útfærsla á starfsreglum teyma.
- Halda áfram mótun námssamfélags skv. framkvæmdaáætlun þar um. Matstæki um námssamfélag nýtt til leiðbeiningar og mats.
- Starfendarannsóknir gerðar af kennurum.
- Skólaliðar skipti reglulega um hlutverk og staðsetningu innan skólans.
- Fundaskipulag skólans endurskoðað og leitast við að fundir séu sem allra markvissastir.
- Stofnsetja starfsteymi vegna agastefnu, umhverfisstefnu og aðalnámskrár / námsmats.
- Haldin séu skólapiing með nemendum tvisvar á ári þar sem nemendur eru virkjaðir til umræðna og ákvarðanatöku um sem flest sem snýr að skólastarfinu.

Táp og fjör:

- Bætt verði við tíma í íþróttakennslu, útikennsla í íþróttum tekin upp á nýjan leik á móti sundkennslu og kennslu í íþróttahúsi.
- Auka þarf útikennslu og nýtingu skólalóðar og umhverfis til kennslu.
- Enn frekari áhersla lögð á leiklistarkennslu, stefnt að uppsetningu söngleiks til sýningar á vorhátíð.



Innleiðing aðalnámskrár grunnskóla í Naustaskóla 2013-2014

Staða mála við upphaf skólaársins er með eftirfarandi hætti:

- Kennarar hafa lesið almenna hluta námskrárinnar og kynnt sér greinasvið eftir því sem tilefni er til.
- Fjallað hefur verið um grunnþætti menntunar og lykilhæfni, á námskeiðum og fræðslufundum þannig að kennarar eiga að vera vel kunnugir þeim þáttum.
- Frá vorinu 2012 hafa verið gefnar „einkunnir“ á fjögurra stiga skala fyrir hæfni á námssviði og fyrir lykilhæfniþætti við námsmat að vori.
- Fram hefur farið yfirgripsmikil vinna við að lista upp leiðir að þeim hæfniviðmiðum sem tilgreind eru í 4., 7. og 10. bekk. Þannig hafa orðið til markmiðalistar í flestum námsgreinum sem tilbúnir eru til notkunar við skipulagningu náms og mat á námi.
- Fram hefur farið greining á stefnu skólans með tilliti til nýrrar aðalnámskrár.

Meginmarkmið vinnunnar í vetur eru:

- Að náms og kennsluhættir þróist ennfrekar þannig að þeir endurspegli áherslur aðalnámskrár, með sérstakri áherslu á sjálfstæði, ábyrgð og virkni nemenda.
- Að áherslur og inntak náms í skólanum verði í samræmi við aðalnámskrána.

Leiðir að markmiðum:

- Stefna skólans verði endurskoðuð með tilliti til ákvæða aðalnámskrár.
- Allar starfs- og kennsluáætlanir taki tillit til grunnþátta menntunar og vinnu með lykilhæfni.
- Heildarfyrirkomulag námsmats við skólann verði endurskoðað og lagað að kröfum aðalnámskrárinnar.
- Rýnt verði markvisst í kennsluhætti og hversu vel þeir endurspegla áherslur aðalnámskrár. Varðandi kennsluhætti verði sérstaklega horft til hópaskiptinga, nýtingar og skipulagningar á kennslurýmum, samvinnunáms, speglaðrar kennslu o.fl. með tilliti til þess hvort starfshættir stuðli að sjálfstæði, ábyrgð og virkni nemenda.
- Fundaskipulag endurskoðað þannig að enn frekari áhersla verði á fræðslu og faglegar umræður.
- Fengin verði ráðgjöf frá HA við kennsluteymi skólans, ennfremur verði nýttur jafningjastuðningur og gagnkvæmar athuganir milli teyma.
- Fræðsla varðandi einstakar kennsluáðferðir sbr. endurmenntunaráætlun skólans.

Viðmið um árangur:

- Enn dýpri ígrundun og rökstuðningur fyrir náms- og kennsluáðferðum birtist í skýrslum teyma.
- Niðurstöður starfendarannsóknna benda til að kennarar telji að starfsáðferðir þjóni markmiðum aðalnámskrár.
- Kannanir sýna mikla (aukna) virkni og ábyrgð nemenda. (Skólapúlsinn)

Aðgerðaáætlun

Ágúst.	Teymi vinna starfsáætlanir fyrir veturinn. Mótuð áætlun um fræðslu og fundi vetrarins. Námsmarkmiðum komið inn í tölvukerfi til notkunar.
September.	Lestur á þemahefti um námsmat. Fyrirkomulag námsmats endurskoðað.

	Lokið við endurskoðun á stefnu skólans. Starfshópar um námsmat og kennsluhætti taka til starfa
Október.	Kynning fyrir foreldra á morgunfundum og aðalfundi Foreldrafélags. Fræðsla fyrir almenna starfsmenn um almennan hluta aðalnámskrárinnar. Skólapúlsinn mælir ábyrgð og virkni nemenda.
Nóvember.	Ráðgjöf frá HA til kennarateyma. Umræður og vinna með nemendum varðandi lykilhæfni og grunnþætti.
Desember	Áframhald á umræðum og vinnu með nemendum. Áfangaskýrslur starfshópa.
Janúar.	Nemendur kynna foreldrum sínum lykilhæfni og grunnþætti – ath. viðtöl Stuðlað að samræðum foreldra og nemenda um nám/menntun. Starfendarannsóknir hefjast. Skólapúlsinn mælir m.a. ábyrgð og virkni nemenda.
Febrúar.	Mat á lykilhæfni
Mars.	Kynning á fyrstu niðurstöðum starfendarannsókna.
Apríl.	Skólapúlsinn mælir m.a. ábyrgð og virkni nemenda
Maí.	Skil á niðurstöðum starfendarannsókna.
Júní.	Teymi skila ársskýrslum. Niðurstöður dregnar saman í Ársskýrslu Naustaskóla





Endurmenntunaráherslur 2013-2014

Endurmenntun starfsmanna fer fram í samræmi við endurmenntunarstefnu skólans með það að markmiði að allir starfsmenn hafi yfir að ráða haldgóðri þekkingu á þeim þáttum sem snerta þeirra störf, í samræmi við yfirlýsta stefnu skólans. Stefnt er að því að starfsmenn bæti sífellt við þekkingu sína og færni og bæti sig þannig í starfi enda séu þeim sköpuð tækifæri til þess. Þá er markmiðið að auka starfsgleði, að styrkja samstarf og sameiginlega sýn starfsmanna.

Veturinn 2013-2014 eru eftirfarandi áherslupættir lagðir til grundvallar:

Viðfang	Hópur	Markmið	Tími	Ábyrgð / umsjón
Jákvæður agi	Allir	Innleiða agastefnuna Jákvæður agi á árangursríkan hátt í skólanum.	Deildar-, kennara og starfsmannafundur allan veturinn	Aníta / Ágúst
Teymivinnna	Kennarar	Kennarar verði öruggari í vinnubrögðum í teymi og haldi áfram markvissri þróun þeirra	Fræðslufundur í ágúst, eftirfylgni með fundum yfir veturinn	Svanhildur Ólafsdóttir, stjórnendur
Byrjendalæsi	Kennarar á yngri stigi	Innleiðing Byrjendalæsis haldi áfram af fullum krafti í yngri bekkjum skólans og kennsluáðferðin festist í sessi.	ágúst, eftirfylgni allan veturinn	Bryndís / leiðtogar / fltr. H.A.
Orð af orði	Kennarar á eldri stigi	Að kennarar í 4.-10. bekk læri að beita kennsluáðferðinni Orð af orði og hún festist í sessi.	Reglulegir fundir og eftirfylgni yfir veturinn	Bryndís / Jenný Gunnbjörnsd.
PALS	Kennarar í 2.-7. bekk	Að kennarar verði færir um að nýta PALS lestrarþjálfunaraðferðina	Námskeið í ágúst, eftirfylgni	Ágúst í samstarfi við fræðslumiðst. Rvk.
Aðalnámsskrá	Allir	Að kynna nýja aðalnámsskrá og vinna að innleiðingu hennar í samstarfi við Miðstöð skólaþróunar HA og aðra skóla bæjarins.	1 dagur í ágúst og eftirfylgni út veturinn	Stjórnendur og Helga Rún Traustadóttir
Að verða hluti af heild	Skólaliðar og stuðn.fltr.	Styrkja skólaliða og stuðningsfulltrúa í starfi og fræða um m.a. ADHD, ofbeldi, dyslexíu, þjónustustefnu Akureyrarbæjar o.fl.	ágúst	Símei
Jafnréttis- og ofbeldisfræðsla	Allir	Að gera starfsmenn meðvitaða um jafnréttismál og jafnréttisstefnu skólans. Að efla meðvitund gagnvart kynferðisofbeldi og þjálfa viðbrögð við því.	Fræðslufundur í október	Ágúst / Aflið / Jafnréttisstofa
Notkun tölva og uppl.tækni	Allir	Þjálfun starfsmanna í ýmsum þáttum tölvunotkunar, s.s. Mentor, Office-forritum, stafrænna myndavéla o.fl.	Nóv-apr.	Ágúst
Viðtalstæknir	Umsjónar kennarar	Að kennarar verði betur í stakk búnir fyrir viðtöl við foreldra og nemendur og viðtölin verði markviss	Janúar	Aðalheiður
Námsaðlögun / námsstílar	Allir kennarar	Að samræma skilning og viðhorf kennara til námsaðlögunar og þjálfa þá í mismunandi nálgunum við kennslu. Kynning á námsstílum Dunn og Dunn ásamt hugleiðingum og hugmyndavinnu um hagnýtingu. Fræðsla og umræður um skipulag námssvæða o.fl.	Desember-apríl hugsanleg nýting leshringa	Ágúst / Bryndís
Jafningjastuðningur	Stjórnendur / kennarar	Stjórnendur og kennarar nýti sér jafningjastuðning til starfsþróunar.	Hefst í nóvember.	Ágúst / Bryndís
Náms-samfélag	Stjórnendur / allir	Unnið verði að því að skilgreina og móta námssamfélag í Naustaskóla.	Allur veturinn	Ágúst / Bryndís
Starfendarrannsóknir	Kennarar	Að styðja við markvissa starfsþróun hjá kennurum og um leið við þróun skólastarfsins	Janúar til maí	Ágúst / HA
Skyndihjálp	Allir	Starfsmenn séu í stakk búnir til að annast fyrstu hjálpu.	Óákveðið	Ágúst / Símei

Auk þess sem starfsmenn sækja framangreind námskeið eða fræðslu geta þeir hugsanlega valið önnur tilboð sem bjóðast t.d. hjá endurmenntunarstofnunum og fleiri



aðilum. Það er þó alltaf háð ákvörðun skólustjóra hvort námskeið telst hluti af endurmenntunaráætlun starfsmanns og hvort skólinn tekur þátt í fjármögnun þess. Þá geta starfsmenn nýtt sér aðrar aðferðir til símenntunar s.s. að stofna leshringi, nota félagastuðning o.fl. Þess skal getið í símenntunaráætlun hvers starfsmanns hvernig áætlað er að tími til endurmenntunar verði nýttur. Hver og einn starfsmaður ber ábyrgð á að halda utan um sína símenntun og skrá hana á þar til gerð eyðublöð sem nálgast má á samgöngnum í tölvukerfi skólans. Skólustjórnendur sjá um að staðfesta símenntun og halda utan um skráningarblöð eftir að þeim er skilað að loknu hverju ári.

Byrjendalæsi

Áfram verður unnið að innleiðingu Byrjendalæsis í samvinnu við Miðstöð skólaþróunar Háskólans á Akureyri.

Markmið Byrjendalæsis er að þróa vinnubrögð í lestrarkennslu í 1.- 3. bekk með það fyrir augum að auka lestrarfærni nemenda. Gengið er út frá því að börn þurfi lesefni sem kveikir áhuga þeirra, ýtir undir ímyndunaraflíð, hvetur þau til gagnrýninnar hugsunar og gefur þeim færi á að mynda merkingarbærar tengingar við eigið líf. Því er margs konar gæðatexti lagður til grundvallar lestrarkennslunni og hann nýttur sem efniviður í vinnu með stafi og hljóð, sem og vinnu með orðaförða, skilning og ritun af ýmsu tagi.

Markmiðið er að vinnubrögð taki mið af kenningum um samvirkar aðferðir, þ.e. samþættar eindar- og heildaraðferðir. Móðurmálsnámið er heildstætt sem þýðir að öll vinna tengd lestri og ritun er felld að aðferðinni Byrjendalæsi.

Grunnstoðir Byrjendalæsis eru:

- Lestur, ritun, tal og hlustun eru samofnir þættir og unnið er með þá á heildstæðan hátt.
- Merkingabær viðfangsefni sem byggja á gæðatexta.
- Markviss samvinna og samskipti nemenda í námi.
- Einstaklingsmiðun í kennslu, stigskiptur stuðningur við nám.
- Markviss kennsla aðferða styðja við lesskilning og fjölbreytta ritun.
- Nám án aðgreiningar, einstaklingsþörfum mætt innan nemendahópsins.

Kennarar sem vinna eftir aðferðum Byrjendalæsis eru í samstarfi við Miðstöð skólaþróunar við Háskólann á Akureyri og sækja þangað námskeið og ráðgjöf. Um er að ræða tveggja ára þróunarstarf.

Á fyrra ári verkefnisins sækja kennarar tveggja daga námskeið að hausti og sækja einnig námsmiðjur fjórum sinnum yfir veturinn til að bera saman bækur sínar og fá frekari fræðslu um tiltekna þætti læsis. Seinna ár þróunarstarfsins er með svipuðu sniði.

Skólum gefst einnig færi á að mennta leiðtoga í Byrjendalæsi. Leiðtoginn tekur að sér ráðgjafahlutverk, verður stuðningsaðili kennaranna og nýtur handleiðslu frá Háskólanum á Akureyri í tvö ár. Ætlast er til að leiðtogi Byrjendalæsis fylgist með kennslu hjá hverjum kennara alls átta sinnum yfir veturinn, fjórum sinnum fyrir áramót og fjórum sinnum eftir áramót. Eftir hverja vettvangsathugun tekur leiðtoginn viðtal við kennarann þar sem rætt er um hvernig til tókst í tímanum, hvað gekk vel og hvað mætti betur fara. Ráðgjafar frá Háskólanum á Akureyri heimsækja alla þátttökuskóla tvisvar á vetri til að hitta kennara og leiðtoga til skrafs og ráðagerða.

Ráðgjafi frá Skólaþróunarsviði H.A. vegna verkefnisins er Jenný Gunnbjörnsdóttir en leiðtogar í Byrjendalæsi í skólanum eru Bryndís Björnsdóttir deildarstjóri, Ingibjörg Jóna Hjaltadóttir og Lilja Þorkelsdóttir.



Orð af orði - lestur til náms

Unnið er að innleiðingu kennsluáðferða í 4.-10. bekk sem nefnast *Orð af orði* og *Lestur til náms*. Um er að ræða þróunarverkefni í samvinnu við Skólaþróunarsvið Háskólans á Akureyri, ráðgjafi vegna verkefnisins er Jenný Gunnbjörnsdóttir.

Markmið Orðs af orði er að nemendur efli orðvitund sína, orðaforða og hæfni til að ráða merkingu orða; að þeir geti nýtt orðforða sinn á fjölbreyttan hátt og efli skilning sinn í tengslum við mál, lestur og nám. Stefnt er að því að nemendur efli lesskilning og færni í að nota orðaforða sinn á markvissan hátt m.a. til að eiga auðveldara með að skilja námstexta og að tjá sig, greina frá þekkingu sinni og skoðunum með blæbrigðaríku máli.

Meginmarkmið Lestrar til náms er að nemendur efli námstækni í tengslum við lestur og lesskilning. Það gera þeir með því að læra gagnvirkan lestur, efla markvisst hugræna úrvinnslu við lestur, brjóta upp hefðbundið textaform og skrá inntakið á greinandi, skapandi og myndrænan hátt (hugar- og hugtakakort). Að sama skapi læra nemendur að nota hugræn kort til að vinna á skapandi hátt. Gert er ráð fyrir að aðferðirnar verði notaðar í tengslum við hefðbundið námsefni í bóklegum greinum. Kennarar læra að nota aðferðir og kenna nemendum þær markvisst, skref fyrir skref.

Fundir annan hvern mánuð með kennurum í 90 mín. hver fundur. Á hverjum fundi er tekið fyrir eitt viðfangsefni. Til viðbótar fá kennarar ábendingar um lesefni, bækur og á vef og vefsíður sem hægt er að nýta sér með börnum. Kennurum er ætlað að æfa sig milli námsfunda og lesa eða kynna sér eitthvað ákveðið efni.

Hver fundur byggir á fræðslu, umræðum, verkefnum og áætlunum fyrir næsta mánuð. Eftirfarandi viðfangsefni eru á dagskrá: talnaskilningur, talnaleikni ásamt því að lögð er sérstök áhersla á kennsluhætti og kennslufræði stærðfræðinnar.

Mat á árangri:

Kennarar: Meta eigin kennslu með sérstöku matsblaði. Mat fer fram í lok maí 2014. Kennarar vinna matið einstaklingslega.

Nemendur: Kennarahópurinn ákveður með ráðgjafa hvernig best sé að standa að mati á stöðu nemenda, hvað skuli meta og hvernig.

Mat á skólastarfinu

Naustaskóli leitast við að meta sífellt sem flesta þætti starfsins með það að markmiði að bæta stöðugt starfshættina. Við allt mat á starfi skólans er stefna hans höfð til hliðsjónar en jafnframt er hún ætíð til endurskoðunar og miðað að umbótum varðandi stefnu og starfshætti hverju sinni.

Lögð er áhersla á að halda til haga öllum þeim gögnum sem til falla í skólastarfinu og nýta þau til mats auk þess sem fram fer kerfisbundin söfnun gagna með könnunum og athugunum. Gert er ráð fyrir að innra mat skólans uppfylli ákvæði laga og reglugerða og sé því formlegt, altækt, áreiðanlegt, samstarfsmiðað, umbótamiðað, árangursmiðað, bæði stofnana- og einstaklingsmiðað, lýsandi, greinandi og opinbert.

Á hverju ári fer fram gagnasöfnun skv. áætlun og að vori eru unnar ársskýrslur þar sem leitast er við að leggja nokkurt mat á starfið og leggja fram tillögur til úrbóta. Skipuleg gagnasöfnum sem áformuð er í vetur innifelur gögn úr starfsmannasamtölum, tengslakannanir nemenda, námsmatsgögn, niðurstöður samræmdra prófa, niðurstöður kannana meðal foreldra, nemenda og starfsmanna. Niðurstöður eru jafnan birtar á heimasíðu skólans og þar má einnig nálgast ársskýrslur hvers skólaárs. Sjá slóðina:

http://naustaskoli.is/page/matsgogn_skyrslur



Tími	Matstæki	Þátttakendur
október	Skólapúlsinn	6.-10.b þriðjungur hópsins
nóvember	Samræmd próf – niðurstöður	4., 7. og 10. b
	Læsispróf	Nemendur í 1.-3. bekk
	Matslisti um jákvæðan aga	Umsjónarkennarar
des – janúar	Skorkort	Stjórnendur / skólaráð
janúar	Skólapúlsinn	6.-10.b. þriðjungur hópsins
febrúar	Skólapúlsinn	Foreldrar
	Jákvæður agi – gagnkvæmar matsheimsóknir	Umsjónarkennarar / kennarar frá Glerárskóla og Hrafnagilsskóla
febrúar-mars	Starfsþróunarsamtöl	Starfsmenn
mars	Skólapúlsinn	Starfsmenn
apríl	Skólapúlsinn	6.-10.b. þriðjungur hópsins
	Læsispróf	Nemendur í 1.-3. bekk
maí	Matstæki um námssamfélag	Starfsmenn
	Matslisti um jákvæðan aga	Umsjónarkennarar
	Byrjendalæsi – mat	Kennarar í 1.-3. bekk
	Starfendarannsóknir – niðurstöður	Kennarar
júní	SVÓT greining	Starfsmenn
	Ársskýrsla – samantekt	Starfsmenn / stjórnendur

Stoðkerfi

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð starfar við skólann skv. grunnskólalögum og reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðipjónustu, vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Auk þess gegnir nemendaverndarráð hlutverki eineltisteymis í skólanum. Þurfi nemandi á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, geta starfsmenn skólans eða foreldrar óskað eftir umfjöllun nemendaverndarráðs. Í ráðinu sitja skólastjóri, deildarstjóri, námsráðgjafi og skólahjúkrunarfræðingur. Auk þess funda reglulega með ráðinu félagsráðgjafi (fulltrúi barnaverndar), sálfræðingur og sérkennsluráðgjafi frá Akureyrarbæ. Nemendaverndarráð fundar á fimmtudögum kl. 9:00.

Ráðgjöf fjölskyldudeildar

Ráðgjafar- og sálfræðipjónusta er veitt af skólateymi fjölskyldudeildar Akureyrarbæjar. Í skólateyminu eru bæði sálfræðingar og sérkennarar. Þeir taka við óskum um aðstoð frá skólanum og eru foreldrar hvattir til að ræða við umsjónarkennara eða stjórnendur ef þeir hafa áhuga á að leita aðstoðar eða ráðgjafar hjá starfsfólki fjölskyldudeildar. Fundir nemendaverndarráðs koma málefnum nemenda til fjölskyldudeildar. Sérkennsluráðgjafi skólans er Elín Sigurbjörg Jónsdóttir (elins@akureyri.is) en skólasálfræðingur er Helga Vilhjálmsdóttir (helgav@akureyri.is) Tengiliður skólans við barnaverndarteymi fjölskyldudeildar er Ingveldur Sigurðardóttir (ingveldur@akureyri.is).



Skólahjúkrun

Heilsugæslu í grunnskólum Akureyrar er sinnt af hjúkrunarfræðingum og læknum frá Heilsugæslustöðinni á Akureyri. Hjúkrunarfræðingur skólans er Inga Berglind Birgisdóttir (ingaberglind@akmennt.is). Hún er í 45% starfi við skólann. Föst viðvera skólahjúkrunarfræðings í skólanum er á þriðjudögum, miðvikudögum og fimmtudögum kl. 8:00-14:00. Foreldrar geta ávallt leitað ráðgjafar hjá skólaheilsugæslunni varðandi andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

- Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við alla sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Í henni felast skoðanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.
- Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Byggt er á hugmyndafræðinni um 6-H heilsunnar sem er samstarfsverkefni skólaheilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Eftir fræðslu fær barnið fréttabréf með sér heim. Þá gefst foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geti nýtt sér það í daglegu lífi.
- Skólaheilsugæslan hefur umsjón með lyfjagjöfum skólabarna í samráði við foreldra. Einungis eru gefin lyf sem ávísuð eru af lækni. Hafa ber í huga að barn getur ekki í neinu tilviki sjálft borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldranna. Börn skulu ekki hafa lyf undir höndum í skólanum nema í undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlínjafir sem barnið sér sjálft alfarið um. Mikilvægt er að foreldrar láti skólahjúkrunarfræðing vita ef barnið er á lyfjum, jafnvel þó að barnið taki ekki lyf á skólatíma.
- Mikilvægt er að skólaheilsugæslan viti af börnum sem eru með langvinnan og/eða alvarlegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.
- Ef óhapp eða slys verður á skólatíma sér starfsfólk skólans um fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu.
- Skólaheilsugæslan býður öllum börnum í 1., 7. og 10. bekk upp á flúorskolun tanna hálfsmánaðarlega yfir skólaárið. Reglulegt eftirlit með tönnum er mikilvægt og er það á ábyrgð foreldra.
- Skoðanir og bólusetningar eru framkvæmdar af skólaheilsugæslu sem hér segir:
 - **1. bekkur;** Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðar- og þyngdarmæling.
 - **4. bekkur;** Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling.
 - **7. bekkur;** Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling og athugun á litaskyni.
 - **9. bekkur;** Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling.
 - Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.
 - **BÓLUSETNINGAR:**
 - **7. bekkur;** Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt. Stúlkur bólusettar gegn HPV (leghálskrabbamein)
 - **9. bekkur;** Bólusett gegn mænusótt, barnaveiki, stífkrampa og kíghósta
- 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.



Námsráðgjöf

Aðalheiður Skúladóttir er náms- og starfsráðgjafi við skólann í 55% starfi. Helstu verkefni námsráðgjafa eru að veita nemendum og foreldrum ráðgjöf varðandi námið og skipulag þess. Skrifstofa náms- og starfsráðgjafa er á annarri hæð skólans. Allir nemendur og foreldrar eru hvattir til að nýta sér þjónustu náms- og starfsráðgjafa. Hægt er að bóka tíma í gegnum síma 4604100 eða senda tölvupóst á allas@akmennt.is.

Helstu verkefni náms- og starfsráðgjafa eru:

- Að standa vörð um velferð nemenda og starfa í þágu þeirra.
- Leita lausna í málum nemenda.
- Að vera trúnaðarmaður og málsvari nemenda.
- Gæta þess að nemendur búi við jafnrétti og að jafnréttis sé gætt gagnvart þeim innan skólans.
- Móttaka nýrra nemenda.
- Leiðsögn um nám og skipulag.
- Bæta vinnubrögð og námstækni.
- Aðstoða nemendur við að átta sig á hvar áhugasvið þeirra liggja.
- Stuðningur og ráðgjöf vegna erfiðleika í námi eða utan þess.
- Hjálpa nemendum að leita sér aðstoðar jafnt innan sem utan skóla.
- Sinna fyrirbyggjandi starfi með fræðslu.

Námsráðgjafi er bundinn þagnarskyldu um einkamál nemenda, að undanskyldum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002.

Iðjuþjálfun / þroskaþjálfun / stoðkennsla

Við skólann starfa Aðalheiður Reynisdóttir iðjuþjálfari og Hafdís Bjarnadóttir þroskaþjálfari í 80% starfi hvor. Starfssvið þeirra er að vinna með teyimum skólans, að þjálfun og stuðningi bæði við einstaka nemendur, námshópa og einnig að styðja kennara í starfi með ráðgjöf og eftirfylgni í einstökum málum er varða bæði einstaklinga og námshópa. Þjálfun nemenda sem fram fer hjá iðjuþjálfara eða þroskaþjálfara getur verið mál- og hreyfiþjálfun, skynhreyfiþjálfun, skynörvunarþjálfun, fínhreyfiþjálfun, skriftarþjálfun, félagsfærniþjálfun o.m.fl. Skólaárið 2013-2014 munum við í fyrsta sinn gera tilraun með að hafa starfandi sérkennara í 1-3.bekk, en því starfi gegnir Yrsa Hörn Helgadóttir. Nánar má lesa um starfssvið og verkaskiptingu framangreindra starfsmanna í starfsmannahandbók skólans.

Áfallaráð

Nemendaverndarráð, ásamt umsjónarkennurum eftir því sem við á, gegnir hlutverki áfallaráðs í Naustaskóla og kallar til aðstoðar skólasálfræðings, sóknarprests og annarra fagaðila ef þörf krefur. Í þeim tilfellum sem áföll verða í nemenda- eða starfsmannahópnum er unnið eftir áfallaáætlun skólans en hún er birt í starfsmannahandbók.



Önnur úrræði

Alltaf er leitast við að koma sem best til móts við alla nemendur í skólanum. Foreldrar eru hvattir til að hafa alltaf samband við umsjónarkennara, skólastjórnendur eða einhvern af ofangreindum aðilum ef hverskyns spurningar eða áhyggjur vakna varðandi skólagöngu eða líðan nemenda og þá hjálpumst við að við að finna lausnir. Bryndís Björnsdóttir, deildarstjóri, hefur yfirumsjón með námsaðlögun í skólanum og annarri stoðþjónustu.

Hagnýtar upplýsingar

Matur og nesti

Gert er ráð fyrir að allir nemendur kaupi hádegisverð í skólanum, þeir foreldrar sem ekki óska eftir þessari þjónustu eru beðnir um að hafa samband við ritara skólans. Sameiginlegt eldhús Naustatjarnar og Naustaskóla sér um matreiðslu fyrir stofnanirnar. Nemendum gefst kostur á að kaupa ávexti og mjólk í áskrift til að neyta í nestistímum, foreldrar þurfa að skrá nemendur í þá þjónustu.

Frístund

Að lokinni kennslu gefst 6 – 9 ára nemendum kostur á að vera í Frístund til kl. 16:15. Þar geta börnin leikið við félagana, verið úti, lesið, unnið í heimanámi, hvílt sig og margt fleira. Frístund er opin alla daga sem skólinn starfar, og auk þess í fríum á starfstíma skólans og flestum starfsdögum. Foreldrar greiða fyrir vistun nemenda í Frístund skv. gjaldskrá. Viðmiðunarreglur fyrir Frístund, gjaldskrá og fleiri upplýsingar er að finna í starfsmannahandbók og á heimasíðu skólans. Forstöðumaður frístundar er Hrafnhildur Stefánsdóttir.

Skólatími

Skólahúsið er opnað kl. 7:45 að morgni og þá geta nemendur mætt, farið inn á sitt heimasvæði og lesið. Kennsla hefst kl. 8:10 á hverjum morgni og þá eiga nemendur að vera mættir á sitt heimasvæði.

Námsgögn

Meirihluti námsgagna fyrir nemendur s.s. stílabækur o.þ.h. er keypt í magninnkaupum og foreldrar svo rukkaðir fyrir kostnaðinum. Þetta er gert til þæginda en einnig til að ná betri verðum enda nást fram verulegir magnafslættir með þessu móti. Ef einhverjir foreldrar óska samt sem áður eftir því að kaupa gögn fyrir sín börn eru viðkomandi beðnir um að snúa sér til skólans til að fá innkaupalista. Gert er ráð fyrir að foreldrar/nemendur í eldri bekkjum útvegi sjálfir ritföng.

Leyfi

Óski nemandi eftir að leyfi frá skóla lengur en í fimm daga þurfa foreldrar nemandans að hafa samband við skólastjóra eða deildarstjóra en umsjónarkennari eða ritari geta veitt leyfi til styttri tíma.



Forföll nemenda

Forföll nemenda þarf að tilkynna strax að morgni. Þetta geta foreldrar gert með því að hringja í skólann eða skrá veikindi á vefnum mentor.is. Hringt er heim til nemenda ef forföll eru ekki tilkynnt.

Útivist

Nemendur fara út í kennsluhléum tvisvar til þrisvar á dag. Nemendur í 8.-10. bekk eru undanþegnir útiskyldu. Farið er út í öllum veðrum, nema þeim allra verstu. Nemendur þurfa því að koma klæddir eftir veðri á hverjum einasta degi. Útivistin er hugsuð sem frjáls tími fyrir nemendur, þar sem þeim gefst tækifæri til að leika sér saman, fá holla hreyfingu og fylla lungun af súrefni.

Skólareglur

Skólareglur fyrir skólann verða unnar í samstarfi við nemendur og skólaráð nú í vetur, er miðað við að þeirri vinnu verði lokið eigi síðar en um áramót. Þegar skólareglur liggja fyrir verður þeim bætt inn í starfsáætlun skólans.

Rýmingaráætlun

Komi upp sjáanlegur eldur skal strax ræsa viðvörunarbjöllur með því að ýta á brunaboða. Til staðar í húsinu er viðvörunarkerfi sem fer sjálfvirkt af stað ef það skynjar reyk eða eld. Kerfið er tengt stjórnstöð Securitas, stjórnstöðin hringir til að kanna hvort um hættuástand er að ræða ef henni berast boð.

Fari viðvörunarkerfi af stað skal unnið eftir svohljóðandi ferli:

1. Skólastjóri/staðgengill og umsjónarmaður fara að stjórnstöflu brunaviðvörunarkerfis, stöðva hljóðgjafa og kanna hvaðan brunaboðið kemur.
2. Ef um hættuástand er að ræða eru hljóðgjafar aftur gangsettir, samband haft við neyðarlínu í síma 112, tilkynnt um hættu og beðið um rútur fyrir nemendur. Ef um falsboð er að ræða er það tilkynnt til Securitas í síma 460-6261.
3. Kennarar undirbúa þann hóp sem þeir eru að kenna fyrir útgöngu. Fara skal með nemendur að næsta neyðarútgangi, mynda röð, ganga úr skugga um að útgönguleiðin sé fær og bíða átekta. Hljóðni viðvörunarbjalla ekki innan mínútu, hljóðni hún og fari aftur í gang eða ef vart verður við reyk eða eld skulu nemendur yfirgefa húsið í skipulegri röð og ganga á fótboltavöll við norðausturhorn hússins. Þar skulu þeir raða sér í stafrófsröð eftir árgöngum og bíða nafnakalls. Umsjónarkennarar hvers teymis skipta með sér umsjón með sínum árgöngum þegar út er komið, framkvæma nafnakall o.s.frv. sbr. lið 7. Nemendur skulu raða sér í raðir þannig að yngsti árgangurinn komi næst skólahúsinu og svo eldri árgangar koll af kalli fjær húsinu.
4. Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og að koma nemendum á söfnunarsvæði. Ef um er að ræða matartíma eða aðrar stundir utan kennslutíma skulu starfsmenn skipta verkum við að hafa umsjón með röðum nemenda við neyðarútganga. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.
5. Ritari/deildarstjóri tekur með sér nafnalista yfir nemendur, tekur mynd af fjarvistatöflu eða prentar út fjarvistalista um leið og viðvörunarhljóð heyrir.
6. Skólaliðar sjá um að athuga hvort einhverjir séu staddir á salernum og svipast um á sínum svæðum.



7. Þegar komið er út á söfnunarsvæðin er mjög mikilvægt að nemendur standi, helst í stafrófsröð, hjá sínum umsjónarkennara, hann fær nafnalista hjá ritara eða deildarstjóra og kannar hvort allir séu komnir út. Kennarinn kemur síðan upplýsingum um stöðuna til ritara/deildarstjóra sem safna upplýsingum og koma þeim til skólastjóra eða umsjónarmanns.
8. Þegar björgunaraðilar koma á staðinn gefa skólastjórnandi/umsjónarmaður varðstjóra upplýsingar um stöðuna.
9. Þegar tryggt þykir að hver hópur sé fullskipaður má hann ganga inn í rútu í skjól.

Munið:

Ung börn / nemendur hafa tilhneigingu til að fela sig við aðstæður sem þessar og því þarf að leita gaumgæfilega að þeim á öllum hugsanlegum stöðum, s.s. í skotum og undir hlutum.

Ekki má tefja björgunarstarf vegna björgunar á hlutum eða með því að freista þess að klæða nemendur í, t.d. skófatnað.

Ábyrgir:

- Skólastjóri/staðgengill sér um að sýna nýjum starfsmönnum slökkvitæki, útgönguleiðir og brunaboða.
- Skólastjóri sér um að haldin sé ein rýmingaræfing á hverju ári, þá sé rýmingaráætlun kynnt, yfirfarin og endurskoðuð eftir þörfum.
- Allir starfsmenn bera ábyrgð á að kynna sér rýmingaráætlun skólans og taka virkan þátt í æfingum.
- Umsjónarmanni og skólastjóra ber að sjá um að allar útgönguleiðir séu alltaf færar.
- Skólastjóri / umsjónarmaður bera ábyrgð á að slökkvitæki séu yfirfarin reglulega.
- Allir starfsmenn bera jafna ábyrgð á að rýma húsnæðið.
- Kennari ber ábyrgð á þeim hópi sem hann er að kenna þar til komið er á söfnunarsvæði á gervigrasvelli.
- Ritari eða deildarstjóra taka með sér nafnalista og taka mynd af fjarvistatöflu. Þeir sjá um að merkja við nöfn nemenda á söfnunarsvæði.