



# NAUSTASKÓLI

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

## ***Starfsáætlun***



***9. starfsár 2017-2018***



# Starfsáætlun Naustaskóla 2017-2018

## Inngangur

Starfsáætlun Naustaskóla er upplýsingarit um skólann, auk þess sem hún er handbók og stefnumótandi rit fyrir skólastarfið. Ritið er gefið út árlega og inniheldur 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.

Starfsáætlunin er hluti af skólanámskrá skólans en segja má að skólanámskráin samanstandi í raun af þremur þáttum. Auk starfsáætlunar á hverjum tíma er þar í öðru lagi um að ræða starfsmannahandbók þar sem er að finna m.a. starfslýsingar, ýmsar verklagsreglur og nánari útfærslur á ýmsum áætlunum skólans. Í þriðja lagi er svo um að ræða þann hluta sem fjallar um inntak náms við skólann, þ.e. hæfniviðmið, námsmarkmið og kennsluáætlanir. Alla hluta skólanámskrárinnar má nálgast á heimasíðu skólans en einnig er hægt að fá ritin prentuð út ef þess er óskað.

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

Bryndís Björnsdóttir, skólastjóri

## Efnisyfirlit

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Inngangur .....                          | 2  |
| Efnisyfirlit .....                       | 2  |
| Stefna Naustaskóla .....                 | 4  |
| Hlutverk .....                           | 4  |
| Framtíðarsýn .....                       | 4  |
| Áherslur skólans .....                   | 4  |
| Naustaskóli 2017-2018 .....              | 7  |
| Um Naustaskóla .....                     | 7  |
| Skólinn í tölum .....                    | 8  |
| Nemendur .....                           | 8  |
| Starfsmenn .....                         | 9  |
| Fundir og viðfangsefni skólaársins ..... | 10 |
| Skóladagatal 2017 - 2018 .....           | 14 |
| Skipulag skólans .....                   | 16 |
| Stjórnun og skipurit .....               | 16 |
| Skólaráð .....                           | 16 |
| Teymi .....                              | 17 |
| Kennsluskipan .....                      | 17 |
| Viðmiðunarstundaskrá .....               | 19 |
| Námsmat .....                            | 19 |
| Heimanám .....                           | 22 |
| Valgreinar .....                         | 22 |
| Ferðalög .....                           | 23 |
| Samstarf við Naustatjörn .....           | 23 |
| Nemendaráð .....                         | 23 |
| Fjárafánir .....                         | 24 |
| Samskipti heimila og skóla .....         | 24 |
| Skólareglur .....                        | 26 |
| Forvarnir .....                          | 29 |

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Jákvæður agi - gæðahringir .....      | 29 |
| Eineltisáætlun .....                  | 30 |
| Jafnréttisstefna .....                | 30 |
| Móttökuáætlun .....                   | 32 |
| Kannanir og skimanir .....            | 33 |
| Þróun og endurmenntun .....           | 34 |
| Umbótatillögur 2017-2018 .....        | 34 |
| Endurmenntunaráherslur 2017-2018..... | 38 |
| Byrjendalæsi .....                    | 39 |
| Mat á skólastarfinu.....              | 39 |
| Stoðkerfi .....                       | 40 |
| Nemendaverndarráð .....               | 40 |
| Ráðgjöf fjölskyldudeildar .....       | 40 |
| Skólahjúkrun .....                    | 40 |
| Náms- og starfsráðgjöf .....          | 41 |
| Áfallaráð.....                        | 42 |
| Önnur úrræði .....                    | 42 |
| Hagnýtar upplýsingar .....            | 42 |
| Matur og nesti .....                  | 42 |
| Frístund.....                         | 42 |
| Skólatími .....                       | 42 |
| Námsgögn .....                        | 42 |
| Leyfi .....                           | 43 |
| Forföll nemenda.....                  | 43 |
| Útivist .....                         | 43 |
| Óveður / Ófærð .....                  | 43 |
| Rýmingaráætlun .....                  | 43 |





## 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 var mótuð í samvinnu við fulltrúa foreldra í upphafi skólastarfsins, 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>. Skólaárið 2013-2014 fór fram heildarendurskoðun á áherslum skólans með hliðsjón af nýrri Aðalnámskrá grunnskóla og voru þá áherslur í stefnu skólans settar fram sem markmið og viðmið um starfshætti eins og sjá má hér á eftir. Á hverju ári geta svo stefnuþættir og viðmið tekið smávægilegum breytingum í meðförum skólaráðs skólans.

## 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 og 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 sjálföruggir. Skólinn eigi gott samstarf við heimilin og samfélagið.

## Áherslur skólans

### Námsaðlögun

#### Markmið / viðmið um starfshætti:

- **Skólinn mæti þörfum nemenda í námi.**
  - Til staðar eru ætíð nákvæmar og ítarlegar starfs- og námsáætlanir sem eru aðgengilegar fyrir nemendur og foreldra
  - Nemendur eiga jafnan val um mismunandi leiðir til þess að ná markmiðum sínum
  - Einstaklingsáætlanir eru til staðar fyrir nemendur eftir þörfum
  - Teymiskennsla er nýtt til að nýta styrkleika starfsmanna og til að koma til móts við mismunandi þarfir nemenda
  - Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á nám sitt og starfshætti í skólanum
  - Allir starfsmenn fylgja starfsþróunaráætlun sem endurskoðuð er árlega
- **Nemendur verði vel læsir á hvers kyns upplýsingar og á umhverfi sitt**
  - Áhersla er á lestur og hvers kyns læsi á öllum stigum skólans
  - Allir nemendur lesa á hverjum degi
  - Kennarar og nemendur nota upplýsingatækni á ábyrgan og skilvirkan hátt
- **Nemendur rækti sköpunarhæfileika sína**
  - Áhugasvið nemenda eru virkjuð sem hluti af starfinu
  - Nemendur fá tækifæri til að nálgast viðfangsefni sín á skapandi hátt
  - Leikur er nýttur sem kennsluaðferð
  - Kennsluhættir eru fjölbreyttir og áhersla á verk- og listgreinar

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



- **Nemendur verði sjálfstæðir, taki ábyrgð á námi sínu og taki stöðugum framförum**
  - Allir nemendur þekkja þau markmið sem unnið er með hverju sinni
  - Námsmat gefur upplýsingar um inntak námsins, tengist settum markmiðum og er leiðbeinandi fyrir nemendur
  - Á mið- og unglingastigi fylgja nemendur námsáætlunum sem byggja á sjálfstæði þeirra og hafa val um leiðir í náminu
  - Nemendur þekkja og skilja hugtök grunnþátta menntunar, og kennsluteymi temja sér notkun þeirra

## **Athvarf**

### **Markmið / viðmið um starfshætti:**

- **Nemendum líði vel í skólanum**
  - Starfsfólk er glaðlegt, umhyggjusamt og vingjarnlegt við nemendur
  - Allir hafa skýr hlutverk og finna fyrir öryggi
  - Viðmið um hegðun eru skýr og sýnileg á viðeigandi stöðum í skólanum
  - Líðan og félagstengsl nemenda eru könnuð reglulega og brugðist við niðurstöðum
- **Aðstaða og umhverfi í skólanum sé aðlaðandi og hvetjandi**
  - Hugtök, markmið, námsgögn og verk nemenda eru sýnileg og aðgengileg í skólanum
  - Námssvæði eru skipulögð með tilliti til mismunandi námsstíla nemenda
  - Námssvæði allra aldurs hópa innihalda m.a. bóka/lestrarkröka, þankakrika, stærðfræðisvæði, lausnastað, rólegt svæði, hópavinnusvæði o.s.frv.
  - Sjónrænar leiðbeiningar eru nýttar til að sýna skipulag skóladagsins
  - Skólinn og umhverfi hans er ætíð snyrtilegt og þrífalegt
  - Allir taka þátt í að halda umhverfinu í skólanum snyrtilegu
- **Forráðamenn og nemendur eigi aðgang að ráðgjöf og stuðningi**
  - Foreldrar eru upplýstir um þá ráðgjöf og þjónustu sem þeir eiga kost á
  - Skólinn hefur milligöngu um að útvega ráðgjöf eða sérfræðiaðstoð eftir því sem tæk eru á
  - Nemendur fá jákvæða og uppbyggilega leiðsögn
- **Skólinn sé miðstöð fyrir íbúa hverfisins**
  - Skólinn stendur fyrir viðburðum fyrir íbúa hverfisins og veitir aðstöðu fyrir slíka viðburði
  - Skólinn og hverfisnefnd eiga með sér gott samstarf

## **Umhyggja og virðing**

### **Markmið / viðmið um starfshætti:**

- **Öll samskipti í skólasamfélaginu byggist á virðingu, umhyggju og jafnrétti**
  - Fræðsla um jákvæðan aga er veigamikill þáttur í skólastarfinu
  - Starfsfólk beitir aðferðum jákvæðs aga af öryggi
  - Nemendur og starfsfólk þekkja og fylgja skólasáttmála
  - Nemendur og starfsfólk nýta tíma sinn vel og eru stundvís
  - Nemendur og starfsfólk kunna og nýta mismunandi leiðir til að leysa úr ágreiningi
  - Tekið er tillit til jafnréttissjónarmiða í öllum ákvörðunum og áætlunum
  - Allir starfsmenn eru ábyrgir ef taka þarf á óæskilegri hegðun hjá nemendum
- **Nemendur læri að bera virðingu og umhyggju fyrir sjálfum sér og öðrum**
  - Gæðahringir með dagskrá eru haldnir a.m.k. þrisvar í viku í öllum námshópum
  - Hlutverkaleikir eru nýttir til að gefa innsýn í aðstæður og tilfinningar annarra
  - Aldursblöndun nemenda og sveigjanleiki í hópaskiptingum nýtast til að ýta undir umburðarlyndi og umhyggju
  - Starfsfólk hvetur nemendur og hvert annað
- **Nemendur öðlist skilning á sjálfbærni í umhverfislegu, félagslegu og efnahagslegu tilliti**
  - Fræðsla um umhverfismál er veigamikill þáttur í kennslu nemenda
  - Skólinn vinnur markvisst að því að öðlast / endurnýja Grænánann
  - Nemendur verði færir um að taka ábyrgð á eigin fjármálum

## Samvinna

### Markmið / viðmið um starfshætti:

- **Skólasamfélagið einkennist af samvinnu, lýðræði og mannréttindum**
  - Allir starfsmenn skólans vinna í teymum
  - Allir meðlimir í skólasamfélaginu hafa tækifæri til að hafa áhrif á ákvarðanir
- **Starfsmenn, foreldrar/forráðamenn og nemendur taka þátt í ákvörðunum**
  - Nemendur og foreldrar/forráðamenn geta haft áhrif á sett námsmarkmið nemenda
  - Skólaráð, nemendaráð og Foreldrafélag starfa skv. settum áætlunum
  - Nemendaviðtöl umsjónarkennara og nemenda eiga sér stað a.m.k. þrisvar á ári og oftár eftir þörfum
- **Foreldrar/forráðamenn eru virkir þátttakendur í námi barna sinna**
  - Í tengslum við foreldraviðtöl fá foreldrar/forráðamenn upplýsingar um nám og líðan nemandans
  - Nemandi og foreldrar/forráðamenn taka þátt í að meta vinnu og árangur nemandans
  - Viðeigandi starfs-, kennslu- og námsáætlanir eru ætíð aðgengilegar á vef
- **Skólinn lýtur markvissri stjórnun sem byggir á kunnri stefnu**
  - Ákvarðanir eru teknar með hliðsjón af stefnu skólans og fyrirliggjandi gögnum
  - Starfsmenn, foreldrar og nemendur eru upplýstir um stefnu skólans
  - Skólinn gefur út mánaðarleg fréttabréf og heimasíða er virk til upplýsingaveitu
  - Umsjónarkennarar senda út vikulega upplýsingapósta
  - Kennsluteymi taka sameiginlega ábyrgð á nemendahópnum og nýta þann sveigjanleika sem felst í teymiskennslunni
- **Nemendur læra markvisst að vinna saman**
  - Kennsluhættir einkennast af samvinnu nemenda
  - Nemendaráð er virkt og stendur fyrir skólaþingi eldri nemenda árlega

## Táp og fjör

### Markmið / viðmið um starfshætti

- **Nemendur og starfsmenn séu glaðir við störf sín innan skólans og líði vel**
  - Söng og tjáningu er beitt markvisst í náminu
  - Hver skóladagur inniheldur fjölbreytt viðfangsefni
  - Samverustundir með fjölbreyttum atriðum frá nemendum eru a.m.k. vikulega
  - Fjölbreyttir félagslegir viðburðir eru í boði fyrir nemendur t.d. félagsmiðstöð, dansleikir, bekkjarkvöld og fl.
- **Skólinn stuðlar að heilbrigði og velferð**
  - Hreyfing og leikir eru markvisst notuð í starfinu
  - Útikennsla og útivist eru fastir liðir í námi
  - Skólinn stuðlar að hollu fæði nemenda
  - Nemendur fá fræðslu um heilbrigða lífshætti

## Allir með!

- Í námi
- Í starfi
- Í leik
- Í ákvörðunum
- Til góðra verka



## Naustaskóli 2017-2018

Heimilisfang: Hólmatún 2, 600 Akureyri

Sími: 460-4100

Sími í frístund: 460-4111

Netfang: [naustaskoli@akureyri.is](mailto:naustaskoli@akureyri.is)

Heimasíða: <http://naustaskoli.is>

Skólastjóri: Bryndís Björnsdóttir [dis@akmennt.is](mailto:dis@akmennt.is)

Deildarstjórnar: Aðalheiður Skúladóttir [allas@akmennt.is](mailto:allas@akmennt.is) og Þorgeir Rúnar Finnsson [torgeir@akmennt.is](mailto:torgeir@akmennt.is)

Fjöldi nemenda: 394

Fjöldi starfsmanna: 75

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

## Um Naustaskóla

Naustaskóli er nýjasti grunnskóli Akureyrarbæjar og hóf skólinn starfsemi haustið 2009. Skólinn er staðsettur í Naustahverfi, við hlið leikskólans Naustatjarnar sem var fyrsta húsið sem reis í hverfinu og tók til starfa haustið 2003.

Á fyrsta starfsári skólans voru nemendur um 150 í 1.-7. bekk, fyrstu árin bættust við einn árgangur, um 50 nemendur á ári. Skólaárið 2012-2013 voru nemendur tæplega 300 í 1.-10. bekk, en þá var Naustaskóli í fyrsta sinn heildstæður grunnskóli. Við upphaf skólaársins 2017-2018 eru þeir 394 talsins. Í skólahúsnæðinu hafa verið auk grunnskólastarfsins, tvær deildir frá leikskólanum Naustatjörn frá haustinu 2012 en ein deild árin 2009-2012. Leikskóladeildirnar bera nöfnin Fífilbrekka og Sunnuhvoll og 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, var þar um að ræða heimasvæði unglingastigs, verkgreinastofur, miðrými (samkomusal, bókasafn og matsal) og eldhús. Starfsmannaálma var tekin í notkun haustið 2015 og íþróttahúsið var tekið í notkun haustið 2016.

Vorið 2016 var tekin ákvörðun um að hýsa framangreindar leikskóladeildir í húsnæði Naustaskóla til frambúðar og slá þannig af um óákveðinn tíma fyrirhugaða byggingu annars leikskóla í hverfinu, en fram að því hafði vera leikskóladeildanna verið hugsuð sem tímabundið úrræði. Vegna þessa var farið í umtalsverða endurskipulagningu innanhúss í skólanum fyrir byrjun síðasta skólaárs, frístund og tónmenntastofa voru flutt, flestir námshópar skiptu um svæði o.fl. auk þess sem flutt var inn í starfsmannaálmu. Má segja að nú séu flestir hlutar starfseminnar komnir á sína framtíðarstaði og því loksins að komast á meiri stöðugleiki í skipulagi innanhúss en undanfarin ár. Á heimasíðu skólans er að finna ársskýrslur sem gefa greinargóðar upplýsingar um starfið í skólanum ár hvert frá stofnun hans.

Sjá vefslóðina <http://www.naustaskoli.is/is/skolinn/matsgogn-skyrslur>





## Skólinn í tölum

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

|                                                             | 10-11              | 11-12              | 12-13              | 13-14              | 14-15              | 15-16              | 16-17              | 17-18              |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Fjöldi nemenda                                              | 200                | 241                | 295                | 328                | 335                | 372                | 361                | 394                |
| Fjöldi almennra kennslustunda                               | 378                | 445                | 589                | 620                | 654                | 672                | 696                | 720                |
| Fjöldi almennra kst. pr. nem.                               | 1,890              | 1,846              | 1,996              | 1,890              | 1,952              | 1,806              | 1,829              | 1,827              |
| Fjöldi sérkennslustunda                                     | 84                 | 86                 | 91                 | 80                 | 105                | 115                | 92                 | 95                 |
| Fjöldi sérkennslust. pr.nem.                                | 0,420              | 0,357              | 0,308              | 0,244              | 0,313              | 0,309              | 0,255              | 0,24               |
| Fjöldi umsjónarkennara                                      | 12                 | 15                 | 17                 | 17                 | 17                 | 20                 | 20                 | 21                 |
| Meðaltal nemenda pr. umsj.kennara                           | 16,67              | 16,07              | 17,35              | 19,29              | 19,71              | 18,60              | 18,05              | 18,81              |
| Fjöldi barna í Frístund                                     | 71                 | 76                 | 81                 | 86                 | 89                 | 95                 | 71                 | 80                 |
| Fjöldi stöðugilda við stjórnun                              | 1,61               | 1,81               | 1,88               | 1,88               | 2,63               | 2,63               | 2,94               | 2,94               |
| Fjöldi stöðugilda í kennslu                                 | 17,76              | 20,42              | 26,15              | 26,92              | 29,19              | 30,27              | 31,27              | 33,3               |
| Kynjahlutföll starfsmanna kvk/kk %                          | 74 / 26            | 75 / 25            | 80 / 20            | 82 / 18            | 79 / 21            | 76 / 24            | 79 / 21            | 81 / 19            |
| Stöðugildi stuðningsfulltrúa                                | 2,93               | 2,58               | 4,58               | 3,90               | 3,80               | 3,23               |                    |                    |
| Stöðugildi skólalíða                                        | 3,64               | 3,82               | 5,23               | 6,09               | 6,34               | 6,78               | 6,40               | 8,50               |
| Stöðugildi vegna námsráðgjafar                              | 0,40               | 0,40               | 0,55               | 0,55               | 0,75               | 0,75               | 0,65               | 0,65               |
| Stöðugildi vegna Frístundar                                 | 2,24               | 2,81               | 2,81               | 2,81               | 2,43               | 2,85               | 3,31               | 3,4                |
| Stöðugildi vegna bókasafns                                  | 0,50               | 0,80               | 0,80               | 0,80               | 0,80               | 1,0                | 1,0                | 1,0                |
| Stöðugildi vegna eldhúss                                    | 1,74               | 1,50               | 1,50               | 1,50               | 1,50               | 1,5                | 2,21               | 2,21               |
| Stöðugildi vegna húsvörslu                                  | 1                  | 1                  | 1                  | 1                  | 1                  | 1                  | 1                  | 1                  |
| Stöðugildi vegna ritarastarfa                               | 0,80               | 0,80               | 0,80               | 0,80               | 0,80               | 0,8                | 1                  | 1                  |
| Tölvur alls                                                 | 50                 | 61                 | 128                | 128                | 130                | 163                |                    |                    |
| Tölvur fyrir nemendur                                       | 30                 | 33                 | 87                 | 87                 | 87                 | 114                | 114                |                    |
| Nemendur pr tölvu                                           | 6,67               | 7,30               | 3,39               | 3,77               | 3,85               | 3,26               | 3,26               |                    |
| Tölvur í stjórnun og kennslu                                | 20                 | 28                 | 41                 | 41                 | 43                 | 49                 | 49                 |                    |
| Hlutfall nemenda í mötuneyti                                | 97%                | 96%                | 89%                | 89%                | 93%                | 93%                | 93%                | 82,5%              |
| Hlutfall nemenda í ávaxtaáskrift                            | 79%                | 74%                | 74%                | 75%                | 76%                | 73%                | 73%                | 47%                |
| Meðaltal samr.pr. í 4.b. (mt. ís/stæ)                       | 26,55              | 29,70              | 23,30              | 24,25              | 30,17              | 27,3               | 29,6               | 27,8               |
| Meðaltal samr.pr. í 7.b (mt. ís/stæ)                        | 24,15              | 24,20              | 28,75              | 27,22              | 32,05              | 30,5               | 28,97              | 27,65              |
| Meðaltal samr.pr. í 10.b (mt. ís/stæ) (9. b. f.o.m. 17-18). | -                  | -                  | 29,83              | 29,77              | 23,81              | 27,6               | -                  | 27,5               |
| Stærð húsnæðis                                              | 2338m <sup>2</sup> | 2338m <sup>2</sup> | 4500m <sup>2</sup> | 4500m <sup>2</sup> | 4500m <sup>2</sup> | 4800m <sup>2</sup> | 5860m <sup>2</sup> | 5860m <sup>2</sup> |

## Nemendur

| Umsjónarhópar: | Drengir: | Stúlkur: | Alls: | Umsjónarkennari              |
|----------------|----------|----------|-------|------------------------------|
| 1. BB          | 5        | 8        | 13    | Berglind Bergvinsdóttir      |
| 1. LP          | 6        | 7        | 13    | Lilja Þorkelsdóttir          |
| 1. SA          | 6        | 7        | 13    | Sunna Alexandersdóttir       |
| 2/3. EHE       | 11       | 9        | 20    | Elín Hulda Einarsdóttir      |
| 2/3. GBH       | 10       | 10       | 20    | Gréta Björk Halldórsdóttir   |
| 2/3. KS        | 12       | 9        | 21    | Kristín Sigurðardóttir       |
| 2/3. SJI       | 8        | 12       | 20    | Sigríður Jóna Ingólfssdóttir |
| 4/5. HI        | 10       | 10       | 20    | Helga Ingadóttir             |
| 4/5. PMP       | 9        | 10       | 19    | Paula Maria Pálsdóttir       |
| 4/5. SM        | 9        | 10       | 19    | Særún Magnúsdóttir           |
| 4/5. SSJ       | 13       | 7        | 20    | Stefán Smári Jónsson         |
| 4/5. VBH       | 12       | 7        | 19    | Vala Björt Harðardóttir      |
| 6/7. KJP       | 9        | 9        | 18    | Katrín Júlía Pálmadóttir     |
| 6/7. KMG       | 10       | 9        | 19    | Kristín Margrét Gísladóttir  |
| 6/7. SF        | 10       | 8        | 18    | Sunna Friðþjófsdóttir        |
| 6/7. ÞÝS       | 9        | 10       | 19    | Þóra Ýr Sveinsdóttir         |
| 8/9/10. ASS    | 14       | 7        | 21    | Andri Snær Stefánsson        |
| 8/9/10. ÁKG    | 9        | 12       | 21    | Ása Katrín Gunnlaugsdóttir   |
| 8/9/10. BBB    | 12       | 8        | 20    | Björn Benedikt Benediktsson  |



|              |            |            |            |                             |
|--------------|------------|------------|------------|-----------------------------|
| 8/9/10. ÍBCJ | 7          | 14         | 21         | Íris Berglind C Jónasdóttir |
| 8/9/10. SI   | 5          | 15         | 20         | Sigurlaug Indriðadóttir     |
|              | <b>196</b> | <b>198</b> | <b>394</b> |                             |

| Árgangaskipting:  | Drengir:   | Stúlkur:   | Alls:                                 |
|-------------------|------------|------------|---------------------------------------|
| Árg. 2002 (10.b.) | 17         | 15         | 32                                    |
| Árg. 2003 (9.b.)  | 18         | 23         | 41                                    |
| Árg. 2004 (8.b.)  | 12         | 18         | 30                                    |
| Árg. 2005 (7.b.)  | 17         | 13         | 30                                    |
| Árg. 2006 (6.b.)  | 21         | 21         | 43                                    |
| Árg. 2007 (5.b.)  | 29         | 23         | 53                                    |
| Árg. 2008 (4.b.)  | 24         | 21         | 46                                    |
| Árg. 2009 (3.b.)  | 21         | 20         | 41                                    |
| Árg. 2010 (2.b.)  | 20         | 20         | 40                                    |
| Árg. 2011 (1.b.)  | 17         | 22         | 39                                    |
|                   | <b>196</b> | <b>198</b> | <b>394</b> (Fjöldi nemenda 22. ágúst) |

## Starfsmenn

| Nafn                          | Starfsheiti                | Meginstarfssvið        |
|-------------------------------|----------------------------|------------------------|
| Aðalheiður Skúladóttir        | deildarstjóri              | stjórnun               |
| Agnes Þorleifsdóttir          | stuðningsfulltrúi          | 8.-9.-10. bekkur       |
| Alma Björg Almarsdóttir       | skólaliði                  | mötuneyti              |
| Andrea Laufey Hauksdóttir     | skólaliði                  | gæsla/ræsting/frístund |
| Andri Snær Stefánsson         | kennari                    | 8.-9.-10. bekkur       |
| Anna Margrét Helgadóttir      | bókavörður                 | bókasafn               |
| Árni Hrólfur Helgason         | kennari                    | í leyfi                |
| Ása Katrín Gunnlaugsdóttir    | kennari                    | 8.-9.-10. bekkur       |
| Áslaug Hallbjörnsdóttir       | skólaliði                  | gæsla/ræsting          |
| Berglind Bergvinsdóttir       | kennari                    | 1. bekkur              |
| Birna Baldursdóttir           | kennari                    | íþróttakennsla         |
| Björn Benedikt Benediktsson   | kennari                    | 8.-9.10. bekkur        |
| Björn Hanan Abed              | stuðningsfulltrúi          | 1. bekkur              |
| Bryndís Björnsdóttir          | skólastjóri                | stjórnun               |
| Bryndís Indiana Stefánsdóttir | kennari                    | stoðkennari 6.-7. bekk |
| Brynjar Hermannsson           | umsjónarmaður              | húsvarsla              |
| Elín Hulda Einarsdóttir       | kennari                    | 2.-3. bekkur           |
| Elísabet Þóra Alfisdóttir     | skólaliði                  | í fæðingarorlofi       |
| Elva Rósa Helgadóttir         | skólaliði                  | í leyfi                |
| Emilía Jóhanna Guðjónsdóttir  | kennari                    | heimilisfræði          |
| Erla Hrund Friðfinnsdóttir    | stuðningsfulltrúi          | 2.-3. bekkur           |
| Ester Jóhanna Magnúsdóttir    | skólaliði                  | gæsla/ræsting          |
| Eva Björg Skúladóttir         | námsráðgjafi               | ráðgjöf                |
| Eva Björk Hermannsdóttir      | skólaliði                  | gæsla/ræsting          |
| Gréta Björk Halldórsdóttir    | kennari                    | 2.-3. bekkur           |
| Guðrún Valdís Eyvindsdóttir   | stuðningsfulltrúi          | 8.-9.-10. bekkur       |
| Hafðís Björg Bjarnadóttir     | þroskaþjálfari             | stoðkennari 4.-5. bekk |
| Halla Jóhannesdóttir          | kennari                    | í leyfi                |
| Harpa Hilmarsdóttir           | skólaliði                  | gæsla/ræsting          |
| Harpa Mjöll Hermannsdóttir    | stuðningsfulltrúi          | 1. bekkur              |
| Heiðar Brynjarsson            | st.fulltr. / stundakennari | 6.-7. bekkur           |
| Heiðar Freyr Leifsson         | stuðningsfulltrúi          | 4.-5. bekkur/frístund  |
| Helga Ingadóttir              | kennari                    | 4.-5. bekkur           |
| Helgi Valur Harðarson         | kennari                    | hönnun og smíði        |
| Hrafnhildur Stefánsdóttir     | forst.m. frístundar        | umsjón með frístund    |
| Hulda Davíðsdóttir            | þroskaþjálfari             | stoðkennari 2.-3. bekk |
| Inga Vala Magnúsdóttir        | stuðningsfulltrúi          | 4.-5. bekkur           |
| Íris Berglind C Jónasdóttir   | kennari                    | 8.-9.-10. bekkur       |
| Jóna Sigurdís Svavarsdóttir   | skólaliði                  | gæsla/ræsting          |
| Karen Dögg Gunnarsdóttir      | stuðningsfulltrúi          | 2.-3. bekkur           |



|                              |                         |                                       |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Katrín Eymundsdóttir         | skólaliði               | íþróttahús                            |
| Katrín Júlía Pálmadóttir     | kennari                 | 6.-7. bekkur                          |
| Kolbrún Sigurðardóttir       | skólaliði               | gæsla/ræsting/frístund                |
| Kolbrún Sigurgeirsdóttir     | kennari                 | í leyfi                               |
| Kristín Aðalsteinsdóttir     | skólaliði               | gæsla/ræsting                         |
| Kristín Margrét Gísladóttir  | kennari                 | 6.-7. bekkur                          |
| Kristín Sigurðardóttir       | kennari                 | 1. bekkur                             |
| Kristjana Sigurgeirsdóttir   | skólaritari             |                                       |
| Lilja Þorkelsdóttir          | kennari                 | 1. bekkur                             |
| Linda Björg Friðriksdóttir   | stuðningsfulltrúi       | 6.-7. bekkur                          |
| Linda Björk Snorradóttir     | skólahjúkrunarfræðingur |                                       |
| Ólöf Kristín Stefánsdóttir   | skólaliði               | frístund                              |
| Paula María Pálsdóttir       | kennari                 | 4.-5. bekkur                          |
| Roland Smelt                 | tölvuumsjónarmaður      |                                       |
| Salóme Ýr Svavarsdóttir      | stuðningsfulltrúi       | í fæðingarorlofi                      |
| Sandra Dís Leifsdóttir       | skólaliði               | gæsla/ræsting                         |
| Sigmundur Birgir Skúlason    | kennari                 | íþróttakennsla                        |
| Sigríður Jóna Ingólfssdóttir | kennari                 | 2.-3. bekkur                          |
| Sigurgeir Ólafsson           | matreiðslumaður         | mötuneyti / starfsmaður Naustatjarnar |
| Sigurlaug Indriðadóttir      | kennari                 | 8.-9.-10. bekkur                      |
| Sigurlaug J Jóhannesdóttir   | skólaliði               | gæsla/ræsting                         |
| Stefán Smári Jónsson         | kennari                 | 4.-5. bekkur                          |
| Steinar Logi Þórðarson       | skólaliði               | íþróttahús                            |
| Sunna Alexandersdóttir       | kennari                 | 1. bekkur                             |
| Sunna Friðbjófsdóttir        | kennari                 | 6.-7. bekkur                          |
| Svanbjörg Sverrisdóttir      | kennari                 | myndmennt                             |
| Svandís Þóroddsdóttir        | skólaliði               | frístund                              |
| Særún Magnúsdóttir           | kennari                 | 6.-7. bekkur                          |
| Vala Björt Harðardóttir      | kennari                 | 4.-5. bekkur                          |
| Valborg Inga Guðjónsdóttir   | aðstoðarmatráður        | mötuneyti                             |
| Valdís Rut Jósavinsdóttir    | kennari                 | textílmennt                           |
| Þorgeir Rúnar Finnsson       | deildarstjóri           | stjórnun                              |
| Þorsteinn Marinósson         | kennari                 | íþróttakennsla                        |
| Þóra Ýr Sveinsdóttir         | kennari                 | 6.-7. bekkur                          |
| Þórey Sjöfn Sigurðardóttir   | kennari                 | íþróttakennsla                        |

## Fundir og viðfangsefni skólaársins

Á þriðjudögum er fundartími kl. 15:00-16:00 sem nýttur er aðra hvora viku fyrir kennarafund og aðra hvora viku fyrir nefndastörf. Annan hvern föstudag er starfsmannafundur frá 13:15-13:45. Einnig funda teymisformenn reglulega á skólaárinu og þá eru reglulega haldnir fundir í hinum ýmsu teyrum.

Á starfsmannafundum eru tekin fyrir mál frá starfsmönnum sjálfum, sem þeir skrá á dagskrá með þar til gerðu skráningarblaði sem liggur frammi á kaffistofu. Einnig er fundirnir nýttir til upplýsingamiðlunar, t.d. um málefni einstakra nemenda, og fræðslu um jákvæðan aga.

Á kennarafundum er fjallað um stefnumótandi málefni og ýmis skipulagsmál, ákvarðanir kynntar og teknar og fram fer ýmis hópvinna og samræður.

Á teymisformannafundum er ýmsum upplýsingum komið á framfæri, rætt um starfið í teyminum o.fl. og teyrum sett fyrir ákveðin verkefni.

Á fimmtudögum kl. 15:00-16:00 er gert ráð fyrir ýmsum fræðslufundum skv. endurmenntunaráætlun.

Hvert kennsluteymi heldur fund(i) í hverri viku, þar sem rætt er um skipulagsmál, trúnaðarmál og nemendamál. Stjórnendur skipta á milli sín fundasetu með kennsluteyminum og stefnt er að því að fulltrúi stjórnenda sitji sem allra flesta fundi með teyrum.

Skólaliðafundir eru haldnir hálfsmánaðarlega, fundir Frístundarstarfsmanna eru haldnir mánaðarlega, sem og fundir stuðningsfulltrúa. Þá hittast stoðkennarar mánaðarlega til samráðs og sameiginlegrar lausnaleitar.

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. Undir teymisfundum eru blámerkt umræðuefni á trúnaðarfundum og rauðmerkt stærri verkefni sem teyminum eru sett fyrir á þeim fundum.

## **Ágúst**

Kennarar mæta til vinnu 10. ágúst en 10. og 11. ágúst verða námskeið um mentor og samvinnu í teyminum (Þórhildur Helga).

### **21.-25 ágúst**

Starfsmannafundur: starfsmenn kynna sig og nemendamál, kynna gulu möppuna, bingó

Teymisfundur: stjórnandi fundar með teyminu sínu og fer yfir haustverkalista og nemendamál.

## **September**

### **28. - 1. september**

1. september útivistardagur

Kennarafundur: felldur niður

starfsmannafundur: / gula mappan/ kynning á skólasáttmála/nemendamál/símareglur

Fræðslufundur

Teymisfundur: Trúnó: Verkaskipting

### **4.- 8. september**

Kennarafundur/ skipan í nefndir/ bundin viðvera/

Fræðslufundur: Helga Hauksdóttir með nýbúamál

Teymisfundur: Trúnó: Er eitthvað sem þarf að vera betur skilgreint að hálfu stjórnenda.

### **11. - 15. september**

Nefndarstöf

Starfsmannafundur/ hróshringur/

Fræðslufundur:

Teymisfundur : Trúnó: verkefni væntingar mínar til samstarfsfólks

### **18. - 22. september**

Kennarafundur: Umræða um lærdómssamfélag með Birnu/hópvinna/námskynningar

Fræðslufundur

Teymisfundur: Hvernig er samstarfið í teyminu

Í þessari viku: samræmd próf í 7. bekk (21.9 – 22.9), Norræna skólahlaupið.

### **25. - 29. september**

Starfsmannafundur/ gula mappan/lausnahjólíð/lyklakippur

Nefndarstöf

Fræðslufundur: Upplýsingafundur um lesfimi/skráningu/úrvinnslu

Teymisfundur: Trúnó: verkefni styrkleikar og veikleikar

Í þessari viku samræmd próf í 4. bekk. Evrópski tungumáladagurinn, kjör til nemendaráðs.

## **Október**

### **2. - 6. október**

Kennarafundur/ nemendasamtöl skipulag og útfærsla (Alla)/einstaklingsáætlanir (Bryndís)

Fræðslufundur: Kynning á stoðþjónustu Fræðsluviðs.

Teymisfundur: Trúnó: Líðan í teymi

Í þessari viku: Alþjóðlegur dagur kennara, vígsla íþróttahúss

**9. - 13. október Möppuskil**

Starfsmannafundur/ hróshringur – sá sem situr þér á hægri hönd/verkfæri úr JA/ gula mappan Nefndarstörf

Fræðslufundur: Einstaklingsáætlanir/hvernig gerum við þær?

Teymisfundur: álag

Í þessari viku: möppuskil, opin vika fyrir foreldra, bleikur dagur.

**16. - 20. október**

KennarafundurFræðslufundur:

Teymisfundur: Opin umræða

Fræðslufundur: Þóra Rósa/ fræðsla um Byrjendalæsi

starfsmannafundur

Í þessari viku:

**23. - 27. október**

Kennarafundur// undirbúningur f. foreldraviðtöl/ stefna skólans og mat frá fyrra skólaári/staða út frá stefnu

Fræðslufundur:

Teymisfundir falla niður

Í þessari viku

**Nóvember****30. október - 3. nóvember**

Starfsmannafundur/ JA agi/ gula mappan/ nemendamál

Kennarafundur/ uppgjör á foreldraviðtölum/ læsisstefna Akureyrarbæjar/ læsisstefna

Naustaskóla

Fræðslufundur: Fræðslufundur með Vöku/ Mentor/K3

Teymisfundur: Trúnó: Hrós

Í þessari viku: Haustfrí 27. október til 3. nóvember.

**6.- 10. nóvember**

Teymisformannafundur/ skipulag dags íslenskrar tungu

Fræðslufundur: Fræðslufundur með Vöku/ Mentor/K3

Teymisfundur: Trúnó: Kaffihús

Í þessari viku: Baráttudagur gegn einelti 8. október, 1. umferð í nemendasamtölum lýkur.

**13. - 17. nóvember**

Kennarafundur/ JA og gæðahringir/ Skólasáttmáli og viðbrögð við hegðunarfrávikum.

Fræðslufundur Samræða um stærðfræði á milli teyma

Teymisfundur: Trúnó: Líðan

Í þessari viku: 16. nóvember dagur íslenskrar tungu, 17. nóvember starfsdagur og þann dag er Frístund lokuð.

**20. – 24. nóvember**

Starfsmannafundur/ JA hlutverkaleikir

Nefndarstörf

Fræðslufundur: Google classrom – á það erindi í yngri deildir?

Teymisfundur: Trúnó: Fær teymið þann stuðning sem það þarf

**27. nóvember – 1. desember**

Kennarafundur/ hlutverkaleikir/ JA nefnd með innlegg

Fræðslufundur Nerapoid í kennslu

Teymisfundur: Trúnó: Hrós

Í þessari viku: 1. desember sparifatadagur

## **Desember**

### **4. – 8. desember Möppuskil**

Starfsmannafundur/hróshringur – dregið/gul mappan/vinavika/farið yfir skipulag í desember

Kennarafundur

Fræðslufundur

Teymisfundur: Trúnó :verkaskipting

Í þessari viku möppuskil

### **11. - 15. desember**

Nefndarstörf

Fræðslufundur

Teymisfundur Trúnó :Líðan gagnvart erfiðum nemendum

Í þessari viku: jólapemadagur 15. desember, jólahúfudagur

### **18. - 21. desember**

Teymisfundur Trúnó : Stjórnendur mæta ekki á teymisfundi þessa viku

Í þessari viku: 21. desember Litlu jólin og JÓLAFRÍ!

---





## Skóladagatal 2017 - 2018

### 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.

- 10.- 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 miðvikudaginn 23. ágúst. Kennsla hjá 1. bekk hefst fimmtudaginn 24. ágúst.
- Föstudaginn 1. september er útivistardagur. Nemendur fara í gönguferðir, hjólaferðir, veiðiferðir, í leiki á Hömrum o.fl.
- Í september er skólafærninámskeið fyrir foreldra 1.bekkinga.
- Í september og október mæta foreldrar til morgunfunda með kennurum þar sem starf vetrarins er kynnt.
- Fimmtudaginn 21. og föstudaginn 22. september eru samræmd próf í 7. bekk.
- Fimmtudaginn 28. og föstudaginn 29. september eru samræmd próf í 4. bekk.
- Vikuna 9.-13. október er opin vika, þá eru foreldrar sérstaklega hvattir til að heimsækja skólann.
- 26. október verða foreldrar og nemendur boðaðir til viðtals við umsjónarkennara, m.a. verður unnið að markmiðssetningu fyrir veturinn.
- 27.-30. október er haustfrí.
- Fimmtudaginn 16. nóvember er dagur íslenskrar tungu haldin hátíðlegur.
- Föstudaginn 17. nóvember er starfsdagur.
- Nemendur í 7. bekk dvelja í skólabúðum vikuna 27. nóvember – 1. desember
- Fimmtudaginn 21. desember eru litlu-jólin og jólafrí nemenda hefst. Kennsla að loknu jólaleyfi hefst fimmtudaginn 4. janúar.
- Fimmtudaginn 25. og föstudaginn 26. janúar verða foreldrar og nemendur boðaðir til viðtals við umsjónarkennara.
- Mánudaginn 29. janúar er starfsdagur.
- 14. -16. febrúar er vetrarfrí.
- Í janúar er nemendadagurinn en það er dagur þar sem nemendaráð tekur að sér skipulag skólastarfsins.
- Fimmtudaginn 8. mars og föstudaginn 9. mars eru samræmd próf í 9. bekk.
- Fimmtudaginn 22. og föstudaginn 23. mars er árshátíð Naustaskóla.
- 26. mars hefst páskafrí nemenda. Kennsla að loknu páskafrí hefst þriðjudaginn 3. apríl.
- Föstudaginn 20. apríl er starfsdagur.
- Þriðjudaginn 22. maí er starfsdagur.
- Fimmtudaginn 31. maí og föstudaginn 1. júní eru vorþemadagar.
- Miðvikudaginn 6. júní eru skólaslit.
- Nokkrir dagar eru eins konar „uppákomudagar“ s.s. rugludagur, litadagar, slæmur hárdagur o.fl., flestir þessara daga eru samræmdir með leikskólanum Naustatjörn, einnig eru starfsdagar samræmdir að hluta.
- „Smiðjuskil“ verða hjá 2.-5. bekk 23. október, 8. janúar, og 12. mars. Hjá 6.-7. bekk verða smiðjuskil 2. október, 13. nóvember, 8. janúar, 26. febrúar og 16. apríl. Á þessum tíma verða breytingar á smiðjuhópum hjá 2.-7. bekk þ.e. að hópar færast milli verkgreina.
- **Frístund er opin alla virka daga frá skólasetningu til skólaslita.**

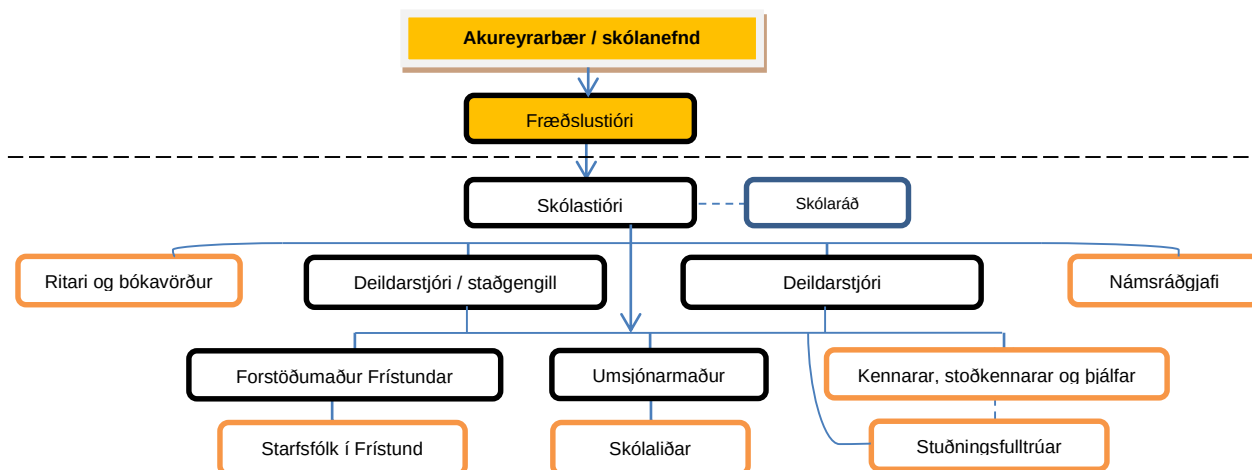
Skóladagatal Naustaskóla fyrir skólaárið 2017-2018 má sjá á næstu blaðsíðu.

| Ágúst |   | September    |    | Október         |                 | Nóvember  |    | Desember |              | Janúar       |               | Febrúar |    | Mars         |          | Apríl |    | Maí            |    | Júní           |          |    |   |
|-------|---|--------------|----|-----------------|-----------------|-----------|----|----------|--------------|--------------|---------------|---------|----|--------------|----------|-------|----|----------------|----|----------------|----------|----|---|
| 1     | D | 1            | F  | 1               | S               | 1         | M  | 1        | F            | 1            | M             | 1       | F  | 1            | F        | 1     | S  | 1              | D  | 1              | F        |    |   |
| 2     | M | 2            | L  | 2               | M               | 2         | F  | 2        | L            | 2            | D             | 2       | F  | 2            | F        | 2     | M  | Annar í páskum | 2  | M              | 2        | L  |   |
| 3     | F | 3            | S  | 3               | D               | 3         | F  | 3        | S            | 3            | M             | 3       | L  | 3            | L        | 3     | D  | 3              | F  | 3              | S        |    |   |
| 4     | F | 4            | M  | 4               | M               | 4         | L  | 4        | M            | 4            | F             | 4       | S  | 4            | S        | 4     | M  | 4              | F  | 4              | M        |    |   |
| 5     | L | 5            | D  | 5               | F               | 5         | S  | 5        | D            | 5            | F             | 5       | M  | 5            | M        | 5     | F  | 5              | L  | 5              | D        |    |   |
| 6     | S | 6            | M  | 6               | F               | 6         | M  | 6        | M            | 6            | L             | 6       | D  | 6            | D        | 6     | F  | 6              | S  | 6              | M        |    |   |
| 7     | M | 7            | F  | 7               | L               | 7         | D  | 7        | F            | 7            | S             | 7       | M  | 7            | M        | 7     | L  | 7              | M  | 7              | F        |    |   |
| 8     | D | 8            | F  | 8               | S               | 8         | M  | 8        | F            | 8            | M             | 8       | F  | 8            | F        | 8     | S  | 8              | D  | 8              | F        |    |   |
| 9     | M | 9            | L  | 9               | M               | opin vika | 9  | F        | L            | 9            | D             | 9       | F  | 9            | F        | 9     | M  | 9              | M  | 9              | L        |    |   |
| 10    | F | endurmenntun | 10 | S               | 10              | D         | 10 | F        | S            | 10           | M             | 10      | L  | 10           | L        | 10    | D  | 10             | F  | Upptögningard. | 10       | S  |   |
| 11    | F | endurmenntun | 11 | M               | 11              | M         | 11 | L        | 11           | M            | 11            | S       | 11 | S            | 11       | S     | 11 | M              | 11 | F              | Starfsd. | 11 | M |
| 12    | L | 12           | D  | 12              | F               | 12        | S  | 12       | D            | 12           | F             | 12      | M  | Bolludagur   | 12       | M     | 12 | F              | 12 | L              | 12       | D  |   |
| 13    | S | 13           | M  | 13              | F               | 13        | M  | 13       | M            | 13           | L             | 13      | D  | Sprengidagur | 13       | D     | 13 | F              | 13 | S              | 13       | M  |   |
| 14    | M | starfsd.     | 14 | F               | 14              | L         | 14 | D        | 14           | S            | 14            | M       | 14 | Öskudagur    | 14       | M     | 14 | L              | 14 | M              | 14       | F  |   |
| 15    | D | KNErnámsstef | 15 | F               | 15              | S         | 15 | M        | þema dagur   | 15           | M             | 15      | F  | Vetrarfrí    | 15       | F     | 15 | S              | 15 | D              | 15       | F  |   |
| 16    | M | Starfsd.     | 16 | L               | 16              | M         | 16 | F        | D. ísl tungu | 16           | D             | 16      | F  | Vetrarfrí    | 16       | F     | 16 | M              | 16 | M              | 16       | L  |   |
| 17    | F | Starfsd.     | 17 | S               | 17              | D         | 17 | F        | starfsdagur  | 17           | M             | 17      | L  | 17           | L        | 17    | D  | 17             | F  | 17             | S        |    |   |
| 18    | F | Starfsd.     | 18 | M               | 18              | M         | 18 | L        | 18           | M            | 18            | S       | 18 | S            | 18       | S     | 18 | M              | 18 | F              | 18       | M  |   |
| 19    | L | 19           | D  | 19              | F               | 19        | S  | 19       | D            | 19           | F             | 19      | M  | 19           | M        | 19    | F  | Sumard. fyrsti | 19 | L              | 19       | D  |   |
| 20    | S | 20           | M  | 20              | F               | 20        | M  | 20       | M            | 20           | L             | 20      | D  | 20           | D        | 20    | F  | starfsdagur    | 20 | S              | 20       | M  |   |
| 21    | M | Starfsd.     | 21 | F               | sam.pr. 7.b.isl | 21        | D  | 21       | F            | 21           | S             | 21      | M  | 21           | M        | 21    | L  | 21             | M  | Annar í hofst. | 21       | F  |   |
| 22    | D | Skólasetning | 22 | F               | sam.pr. 7.b.sta | 22        | S  | 22       | F            | Litlu jól    | 22            | M       | 22 | F            | Árshátíð | 22    | S  | 22             | D  | starfsdagur    | 22       | F  |   |
| 23    | M | 23           | L  | 23              | M               | 23        | F  | 23       | L            | Þorláksmessa | 23            | D       | 23 | F            | Árshátíð | 23    | M  | 23             | M  | 23             | L        | 23 | L |
| 24    | F | 24           | S  | 24              | D               | 24        | F  | 24       | S            | Aðfangadagur | 24            | M       | 24 | L            | 24       | L     | 24 | D              | 24 | F              | 24       | S  |   |
| 25    | F | 25           | M  | Reykjaterð?     | 25              | M         | 25 | L        | 25           | M            | viðtal        | 25      | S  | 25           | S        | 25    | M  | 25             | F  | 25             | F        | 25 | M |
| 26    | L | 26           | D  | viðtalsdagur    | 26              | F         | 26 | S        | 26           | D            | Annar í jólum | 26      | M  | 26           | M        | 26    | F  | 26             | L  | 26             | L        | 26 | D |
| 27    | S | 27           | M  | 27              | F               | 27        | M  | 27       | M            | 27           | L             | 27      | D  | 27           | D        | 27    | F  | 27             | S  | 27             | M        | 27 | M |
| 28    | M | 28           | F  | sam.pr. 4.b.isl | 28              | L         | 28 | D        | 28           | F            | 28            | S       | 28 | M            | 28       | M     | 28 | L              | 28 | M              | 28       | F  |   |
| 29    | D | 29           | F  | sam.pr. 4.b.sta | 29              | S         | 29 | M        | 29           | F            | 29            | M       | 29 | F            | 29       | F     | 29 | S              | 29 | D              | 29       | F  |   |
| 30    | M | 30           | L  | 30              | M               | Haustfrí  | 30 | F        | 30           | L            | 30            | D       | 30 | F            | 30       | F     | 30 | M              | 30 | M              | 30       | L  |   |
| 31    | F | 31           | F  | 31              | D               | 31        | F  | 31       | S            | Gamlársdagur | 31            | M       | 31 | L            | 31       | L     | 31 | F              | 31 | F              | 31       | F  |   |
|       |   |              |    |                 |                 |           |    |          |              |              |               |         |    |              |          |       |    | vorpemad       |    |                |          |    |   |

## Skipulag skólans

### Stjórnun og skipurit

Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber ábyrgð á starfi hans. Hann stjórnar skólanum ásamt deildarstjórum og í sameiningu veita þeir skólanum faglega forystu. Stjórnendur skipta með sér fundarsetu og yfirumsjón með teyðum skólans en sú verkaskipting er breytileg milli skólaára. Veturinn 2017-2018 vinnur skólastjóri (Bryndís) með teyði 8.-10. bekkjar. Deildarstjóri / staðgengill (Aðalheiður) vinnur með teyðum 2.-3. bekkjar, 6.-7. bekkjar, íþróttateymi, Frístundarteymi og stuðningsfulltrúateymi og deildarstjóri (Þorgeir) vinnur með teyðum 1. bekkjar, 4.-5. bekkjar, list- og verkgreinateymi og skólaliðateymi.



### 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 rætt. 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.** Sérfræðipjónusta, námsaðlögun, kennsluaðferðir, niðurstöður samræmdra prófa og læsisprófa. Námsmat.
- **Janúar.** Staða list- og verkgreinakennslu, endurmenntunaráætlun, starfsmannastefna. Staða framkvæmda við skólann.



- **Febrúar.** Stundaskrárrammi næsta vetrar, valgreinar, starfsmannaauglýsingar 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, skólahúsnæði og skólalóð, öryggi og aðbúnaður, innkaup námsgagna, matsvinna.
- **Júní.** Ársskýrsla, drög að starfsáætlun næsta árs.

Í skólaráði 2017-2018 sitja Bryndís Björnsdóttir skólastjóri, Aðalheiður Skúladóttir deildarstjóri og Þorgeir Rúnar Finnsson deildarstjóri fyrir hönd stjórnenda, Þóra Ýr Sveinsdóttir og Bryndís Indíana Stefánsdóttir fyrir hönd kennara, Andrea Laufey Hauksdóttir fyrir hönd annars starfsfólks og Anna Steinunn Þengisdóttir fyrir hönd hverfisnefndar. Fyrir hönd foreldra sitja Borghildur Ína Sölvadóttir og Ingibjörg Þóraðardóttir.

## Teymi

Starfsmenn skólans starfa í teymum. Kennarar 1. bekkjar og stuðningsfulltrúar mynda eitt teymi, einnig kennarar, þroskajálfi og stuðningsfulltrúar í 2.-3. bekk, kennarar, þroskajálfi og stuðningsfulltrúar í 4.-5. bekk, kennarar og stuðningsfulltrúar í 6.-7. bekk og kennarar og stuðningsfulltrúar í 8.-10. bekk. Íþróttakennarar mynda teymi, sömuleiðis list- og verkgreinakennarar. Stjórnendur, námsráðgjafi, húsvörður, ritari, bókavörður og forstöðumaður Frístundar mynda eitt teymi, stuðningsfulltrúar mynda eitt teymi og að lokum mynda skólaliðar skólans eitt teymi. Teymin starfa sameiginlega að sínum verkefnum og bera sameiginlega ábyrgð á þeim.

## Kennsluskipan

Skipulag og kennsluhættir Naustaskóla markast af stefnu og markmiðum skólans.

Áhersla er á **námsaðlögun** en við skilgreinum hana á eftirfarandi hátt:

- **Námsaðlögun er viðleitni til að koma til móts við þarfir, áhuga og getu hvers og eins nemanda.**

Við höfum skilgreint **nám** á eftirfarandi hátt:

- **Nám er 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 kennsluaðferðir efla 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 námsmarkmiðum 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 og námsaðlögun inni á kennslusvæðum með samvinnu kennara og teymisvinnu. Kennarar, stuðningsfulltrúar, iðjuþjálfar, þroskaþjálfar 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.** Að jafnaði þrisvar í viku eru formlegir 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. Þá eru vikulegar söngstundir hjá nemendum í 1.-7. bekk, en það er hluti af verkefninu „Söngvaflóð“ í samstarfi við Tónlistarskóla Akureyrar.

**b) Vinnustundir.** Flestar kennslulotur á stundatöflum nemenda heita einfaldlega vinnustundir en þá vinna nemendur og kennarateymi hvers aldursþóps saman að náminu. Mikið er byggt á aðferðunum „Byrjendalæsi“ og „Læsi til náms“ í kennslunni en þessar aðferðir stuðla að samþættingu námsgreina. Í eldri bekkjum vinna nemendur einnig gjarnan 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) Smíðjur.** Verkefni greinar eru kenndar í svokölluðum „smíðjum“ þar sem kennarar með sérþekkingu á list- og verkgreinum annast kennsluna. Í smíðjunum fá nemendur því kennslu í t.d. heimilisfræði, smíðum, textílmennt, myndmennt, upplýsingatækni, íþróttum o.fl.

**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 jafnvel 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 og er nemendum ekið í þessa kennslu. Íþróttakennsla fer fram í íþróttahúsi Naustaskóla sem tekið var í notkun haustið 2016, en einnig er reglulega farið í skipulagða hreyfingu utanhúss í umsjón íþróttakennar. Þá er umhverfi skólans stundum notað 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 aldursprepi 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 táknmál                | 7,5       | 7,5       | 7,5       | 6         | 1140     | 1120          | 6         | 5,5       | 5,5       | 680     | 680            | 5,5       | 5,5       | 5,5        | 660      | 630             | 2480                    | 2430                         | 18%                  | 18%                  |
| Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlanda mál                 | 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                                                     | 5         | 6         | 6         | 7         | 960      | 900           | 7         | 7         | 7         | 840     | 840            | 2,5       | 2,5       | 2,5        | 300      | 340             | 2100                    | 2080                         | 16%                  | 15%                  |
| Tónmennt, dans og tjáning                                                | 1         | 0,75      | 0,75      | 1         |          |               | 1         | 1         | 1         |         |                |           |           |            |          |                 |                         |                              |                      |                      |
| Myndmennt                                                                |           | 0,75      | 0,75      | 1         |          |               | 1         | 1         | 1         |         |                |           |           |            |          |                 |                         |                              |                      |                      |
| Hönnun og smíði                                                          |           | 0,75      | 0,75      | 1         |          |               | 1         | 1         | 1         |         |                |           |           |            |          |                 |                         |                              |                      |                      |
| Textílmennnt                                                             |           | 0,75      | 0,75      | 1         |          |               | 1         | 1         | 1         |         |                |           |           |            |          |                 |                         |                              |                      |                      |
| Heimilisfræði                                                            |           | 0,75      | 0,75      | 1         |          |               | 1         | 1         | 1         |         |                |           |           |            |          |                 |                         |                              |                      |                      |
| Samvera / samþætting                                                     | 4         | 1,25      | 1,25      | 2         |          |               | 2         | 1         | 1         |         |                | 2,5       | 2,5       | 2,5        |          |                 |                         |                              |                      |                      |
| Náttúrugreinar                                                           | 2         | 3         | 3         | 3         | 440      | 420           | 3         | 3         | 3         | 360     | 340            | 3         | 3         | 3          | 360      | 360             | 1160                    | 1120                         | 9%                   | 8%                   |
| Skólaþróttir                                                             | 3         | 3         | 3         | 3         | 480      | 480           | 3         | 3         | 3         | 360     | 360            | 3         | 3         | 3          | 360      | 360             | 1200                    | 1200                         | 9%                   | 9%                   |
| Samfélagsgreinar, trúarbragðaf ræði, lífsleikni, jafnréttismál, siðfræði | 5         | 4,5       | 4,5       | 6         | 800      | 580           | 6         | 5,5       | 5,5       | 680     | 600            | 3         | 3         | 3          | 360      | 360             | 1840                    | 1540                         | 14%                  | 11%                  |
| Stærðfræði                                                               | 6         | 5         | 5         | 5         | 840      | 800           | 5         | 5         | 5         | 600     | 600            | 5         | 5         | 5          | 600      | 600             | 2040                    | 2000                         | 15%                  | 15%                  |
| Upplýsinga- og tæknimennt                                                | 1         | 1         | 1         | 1         | 160      | 120           | 1         | 1         | 1         | 120     | 160            | 0,5       | 0,5       | 0,5        | 60       | 80              | 340                     | 360                          | 3%                   | 3%                   |
| Til ráðstöfunar /val                                                     | 0,5       |           |           |           | 20       | 300           |           |           |           | 0       | 160            | 7,5       | 7,5       | 7,5        | 900      | 870             | 920                     | 1330                         | 7%                   | 10%                  |
|                                                                          | 30,0      | 30,0      | 30,0      | 33,0      | 4920     | 4800          | 33,0      | 35,0      | 35,0      | 4120    | 4200           | 37,0      | 37,0      | 37,0       | 4440     | 4440            | 13480                   | 13440                        | 100%                 | 100%                 |

## Námsmat

Megintilgangur námsmats er örvun nemenda og námshjálp, 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 skólastarfs, órjúfanlegt frá námi og kennslu.

Skólaárið 2017-2018 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 undanförunum misserum hefur verið lögð töluverð vinna í að endurskoða námsmarkmið skólans í flestum námsgreinum með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár. Unnið er með markmiðin í mentorkerfinu og myndar notkun þeirra eina aðalstoðina í námsmati skólans, þar eð foreldrum og nemendum á ætíð að geta verið ljóst hvaða markmiðum er unnið að, hverjum hafi verið náð og hver séu framundan. Þessar upplýsingar eru aðgengilegar á hverjum tíma á fjölskylduvef mentor en markmiðalistar eru svo prentaðir út og afhentir í lok skólaárs ef þess er óskað, en að vori er nemendum afhent umsögn umsjónarkennara.

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.).

Undanfarið hefur verið unnið að innleiðingu á nýrri kynslöð Mentorkerfisins og stefnt að því að hún verði að fullu nýtt á nýju skólaári, 2017-2018, en það gefur aukna möguleika til að halda utan um námsframvindu nemenda með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár. Frá og með vori 2017 er gert eins konar áfangamat hjá nemendum í 4. og 7. bekk, með hliðsjón af hæfniviðmiðum / matsviðmiðum aðalnámskrár við lok 4. og 7. bekkjar og þá er 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 útlitun 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 grunnskólagöguna.

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

| <i>Tími</i> | <i>Matsform</i>                       | <i>Árgangar</i> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-------------|---------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|             |                                       | 1               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ágúst       | Viðtöl                                | x               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| sept        | Samræmd próf                          |                 |   |   | 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  |
| feb         | Möppuskil / markmiðalistar            | x               | x | x | x | x | x | x | x | x | x  |
| mars        | Nemendaviðtöl<br>Samræmd próf í 9. b. | x               | x | x | x | x | x | x | x | x | x  |
| apr         | Möppuskil / markmiðalistar            | x               | x | x | x | x | x | x | x | x | x  |
| maí / júní  | Möppuskil / markmiðalistar            | x               | x | x | x | x | x | x | x | x | x  |
| jún         | Umsögn / markmiðalistar               | x               | x | x | x | x | x | x | x | x |    |
|             | Áfangamat (frá vori 2017)             |                 |   |   | x |   |   | x |   |   |    |
|             | Lokamat úr grunnskóla                 |                 |   |   |   |   |   |   |   |   | x  |

## Heimanám

Stefna skólans er að heimanám verði mjög hóflegt og í samráði við forráðamenn nemenda. Engu að síður er lögð áhersla á að allir nemendur lesi heima og njóti athygli og stuðnings forráðamanna við það.

Ef um annað heimanám en lestur er að ræða er lögð áhersla á að ætíð sé skýrt markmið með því 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. Einnig 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 tökum 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 2017-2018 eru nemendur í eftirfarandi valgreinum:

Í Naustaskóla: Áætlun/námstækni, bakstur, fatasaumur, félagsmiðstöðvarval, heimilisfræði, myndmennt, tauprykk, skartgripagerð, skólahreysti og veiðhnífar. Þá eru nemendur 2 kennslustundir á viku í smíðju þar sem nemendur sinna ýmsum verkefnum sem tengjast, list- og verkgreinum en í þessum tímum eru list og verkgreinakennarar til staðar nemendum til aðstoðar. Í samstarfi allra grunnskóla bæjarins er boðið upp á margar valgreinar en á skólaárinu sækja nemendur Naustaskóla greinarnar boltaíþróttir, franska, hársnyrtiið, iðnir, tækni og slippurinn, körfuboltaskóli, rafið, rúllur, bolti, teygjur og slökun, spaðaiþróttir, yoga, þjónusta.

Auk þess eiga nemendur þess kost að fá íþróttaiðkun, 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 marsmánuði, 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 sjálfsögðu 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. Markmiðið með samstarfi skólanna er nýta sem best þekkingu, reynslu, mannafla, aðstöðu og búnað sem finnst í stofnununum, báðum aðilum til hagsbóta, en einnig að skapa sem besta samfellu í námi barnanna sem þær þjóna. Tvær af deildum leikskólans (Fífilbrekka og Sunnuhvoll) eru til húsa innan veggja Naustaskóla og stofnanirnar samnýta eldhús/mötuneyti, húsvörður þjónar báðum skólunum, samstarf er milli Frístundar/1. bekkjar og Fífilbrekku/Sunnuhvals, 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 kjörið er að hausti og skipað er fulltrúum úr 4.-10. bekk. Nemendaráð 2017-2018 skipa eftirtaldir (varamenn í sviga):

Unglingastig: Vilhjálmur Tumi Vídalín Jónsson, Telma Ósk Þórhallsdóttir, Breki Mikael Adamsson og Ævar Freyr Valbjörnsson

7. bekkur – Hildur Sigríður Árnadóttir (varamaður Eypór Logi Ásmundsson)

6. bekkur – Tinna Malín Sigurðardóttir (varamaður Dagbjartur Búi Davíðsson)

5. bekkur – Aron Daði Stefánsson (varamaður Hekla Himinbjörg Bragadóttir)

4. bekkur – Atlas Núi (varamaður Frosti Orrason)

Nemendaráð starfar skv. eftirfarandi starfsreglum:

### Lög Nemendafélags Naustaskóla / starfsreglur nemendaráðs

- grein. Félagið heitir Nemendafélag Naustaskóla, skammstafað N.N.
- 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.
- 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.
- 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.
- grein. Allir nemendur skólans eru félagar í NN. Nemendaráð f.h. Nemendafélagsins getur haft með höndum sjöppurekstur 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.
- 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.
- grein. Nemendaráð getur stofnsett nefndir til að annast ákveðin verkefni, t.d. ritnefnd, árshátíðarnefnd, sjöppunefnd 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.

## Fjáraflanir

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 – tombola                    | 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 umsjónarkennarar 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.

- Sjálfbóðaliðastörf 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 tök 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 kynningarfundum fyrir foreldra snemma á haustönn 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 uppeldismál 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.





## Skólareglur

### Skólasáttmáli Naustaskóla

Við, starfsfólk og nemendur Naustaskóla viljum að öllum líði vel í skólanum, allir séu öruggir, sinni störfum sínum af vandvirkni og nýti hæfileika sína. Þess vegna fylgjum við skólasáttmála Naustaskóla.

#### Námið

- Við mætum stundvíslega.
- Við nýtum tímann vel og vinnum samkvæmt bestu getu.
- Við vinnum öll saman.

#### Samskipti

- Við komum fram við aðra eins og þeir vilja láta koma fram við sig.
- Við erum vingjarnleg.
- Við heilsumst, kveðjumst og þökkum fyrir okkur.

#### Heilbrigði

- Við erum jákvæð.
- Við hreyfum okkur og njótum útivistar.
- Við komum vel hvíld í skólann.

#### Skólalóðin

- Við biðjum um leyfi til að yfirgefa skólalóð á skólatíma.
- Við göngum vel um skólalóðina og allar eignir sem þar eru.
- Við leikum okkur saman á skólalóðinni.

#### Ábyrgð

- Við berum ábyrgð á eigin framkomu og hegðun.
- Við berum sjálf ábyrgð á persónulegum verðmætum, sem við komum með í skólann.
- Við förum vel með eigur skólans og annarra.

#### Umgengni

- Við göngum frá eftir okkur.
- Við erum umhverfisvæn og flokkum.
- Við förum vel með námsgögn og bækur.

#### Ferðir

- Að sjálfsögðu gildir skólasáttmáli Naustaskóla í ferðum á vegum skólans og á skemmtunum.

---

## Viðmið um viðbrögð við óæskilegri hegðun

**STIG 1** - minniháttar feilspor frá skólasáttmála eða bekkjarsáttmála.

### Dæmi um hegðun á stigi 1

Seinangangur og droll (þ.m.t. seinkomur í kennslustund), að fara illa með eigur sínar eða annarra, ljótt orðbragð, að virða ekki sín eigin mörk og annarra, að leika sér að eigum og/eða tilfinningum annarra, að gera grín að öðrum, að hafa ekki stjórn á höndum og fótum, að virða ekki skóla- eða bekkjarsáttmála, að virða ekki reglur í skólabíl, að vera óhreinskilinn eða sýna öðrum óvild, að missa stjórn á sér, að geta ekki farið eftir leiðbeiningum, að ganga illa um umhverfið, að mæta án nauðsynlegra gagna.

### Viðbrögð við hegðun á stigi 1

Þeir sem eru að vinna með barninu á þeim tíma sem hegðunin á sér stað taka á málinu. Ástæðulaust að vísa málinu til annarra en seintkomur skulu undantekningalaust skráðar í mentor.

Rætt við nemandann, farið yfir reglur, leitað orsaka og bent á að leita lausna.

Rætt við þá sem urðu vitni að hegðuninni ef þörf krefur.

Málið rætt á bekkjarsáttmála ef þörf krefur.

Allt sem rætt er á að vera lausnamiðað.

## Lausnir á stigi 1

Allar lausnir sem fundnar eru eiga að vera sanngjarnar, virðingarverðar og rökréttar miðað við hegðunina. Horft er á ástæður hegðunarinnar (unnið samkvæmt töflunni um ástæður mismunandi hegðunar) og allir hlutaðeigandi samþykkja að vinna að lausninni.

### Dæmi um viðeigandi lausnir:

Nemandi finnur lausnir með aðstoð lausnahjólis eða verkfæra á lausnastað, fær aðstoð við lausnaleit með hugstormun á bekkjafundi, félagastuðningur, hlutverkaleikur, samkomulag um breytta hegðun, skriflegur samningur, farið reglulega yfir skólasáttmálann/bekkjarsáttmálann, VAL.

**STIG 2** - endurtekin eða stigvaxandi hegðun á stigi 1 og/eða brot á samkomulagi á lausnum vegna hegðunar á stigi 1.

### Viðbrögð við hegðun á stigi 2

Þeir sem eru að vinna með barninu á þeim tíma sem hegðunin á sér stað taka á málinu og stöðva hegðunina og/eða vísa málinu jafnframt til umsjónarkennara og tryggja að það sé skráð í mentor. Mál skal skráð frá fyrstu hendi ef þess er kostur. Foreldrar upplýstir með því að senda tilkynningu í gegnum mentorkerfið eða með símtali.

Viðmið varðandi ástundun og viðbrögð við frávikum eru á þann hátt að í mentor reiknast 4 stig fyrir hverja óheimila fjarvist og 1 stig fyrir seintkomur og vöntun á gögnum. Þegar nemandi er kominn með 10 stig ræðir umsjónarkennari málið formlega við nemanda og upplýsir foreldra um samtalið. Ef nemandi er kominn með 14 stig er hringt í foreldra og lausna leitað með þeim. Ef nemandi er kominn með 18 stig eru foreldrar boðaðir til fundar með umsjónarkennara og stjórnanda þar sem leitað er að leiðum til úrbóta og gert samkomulag þar um. Ef nemandi er kominn með 22 stig er málinu vísað til nemendaverndarráðs sem tekur ákvörðun um frekari aðgerðir eða úrræði.

Jafnframt því sem unnið er að lausn með nemanda og foreldrum þurfa starfsmenn að nýta töfluna um mismunandi ástæður hegðunar til að meta orsakir hegðunar og ákveða sínar ráðstafanir.

Eftir atvikum skal ennfremur athuga eftirfarandi: Bekkjarstjórnun, uppröðun í stofu, skipulag kringum nemandann, hvort fyrirmæli eru nógu skýr o.s.frv. Hvort nemandi sé með verkefni við hæfi og hvort hægt sé að mæta þörfum hans betur. Hvort breyting hafi orðið á fjölskylduhögum eða aðstæðum nemanda.

### Lausnir/viðurlög á stigi 2

Sjá lausnir á stigi 1 en nú þarf að gæta þess að lausn sé örugglega valin, umsjónarkennari, nemandi og foreldrar séu meðvitaðir um lausnina og hún sé skráð.

### Dæmi um viðeigandi lausnir eða viðurlög:

Sjá stig 1 en auk þess má grípa til eftirfarandi: Boða til fundar með nemanda og foreldri, samskiptabók eða regluleg samskipti milli heimilis og skóla, forráðamaður mætir með nemanda í skólann, lausnaleit í teymi nemandans, tékk-inn/út, nýta einveru (þankakrika), tímabundinn réttindamissir (t.d. frímínútur), ráðgjöf frá náms- og starfsráðgjafa, tengslakönnun, teymi um nemandann, máli vísað til nemendaverndarráðs, tilvísun send til sérfræðipjónustu.

**STIG 3** - alvarlegt brot á skólasáttmála og/eða bekkjarsáttmála og alvarlegur hegðunarvandi.

### Dæmi um hegðun á stigi 3

Ofbeldishneigð, slagsmál, dónalegt orðbragð, sýnilegir fordómar, kynferðisáreiti, einelti, þvinganir og ógnanir, skemmdarverk, þjófnaður, neysla tóbaks eða vímuefna, augljós óvirðing eða ögrun, stórfelld truflun, viljandi eða meiriháttar skemmdir og misnotkun á eignum annarra, skróp af ásetningi.

### Viðbrögð við hegðun á stigi 3

Nemanda er vísað til skólastjórnenda þar sem eftirfarandi á sér stað:

Nemandi situr og jafnar sig eins lengi og með þarf.

Stjórnendur fá nákvæmar upplýsingar um hvað gerðist frá hlutaðeigandi aðilum.

Hringt er í foreldra og þeir upplýstir um málið og hver næstu skref verða eða boðað er til fundar og gerð sameiginleg áætlun um úrræði. Skráð í Mentor og foreldrum send tilkynning um atvik og lausn.

### Lausnir/viðurlög á stigi 3

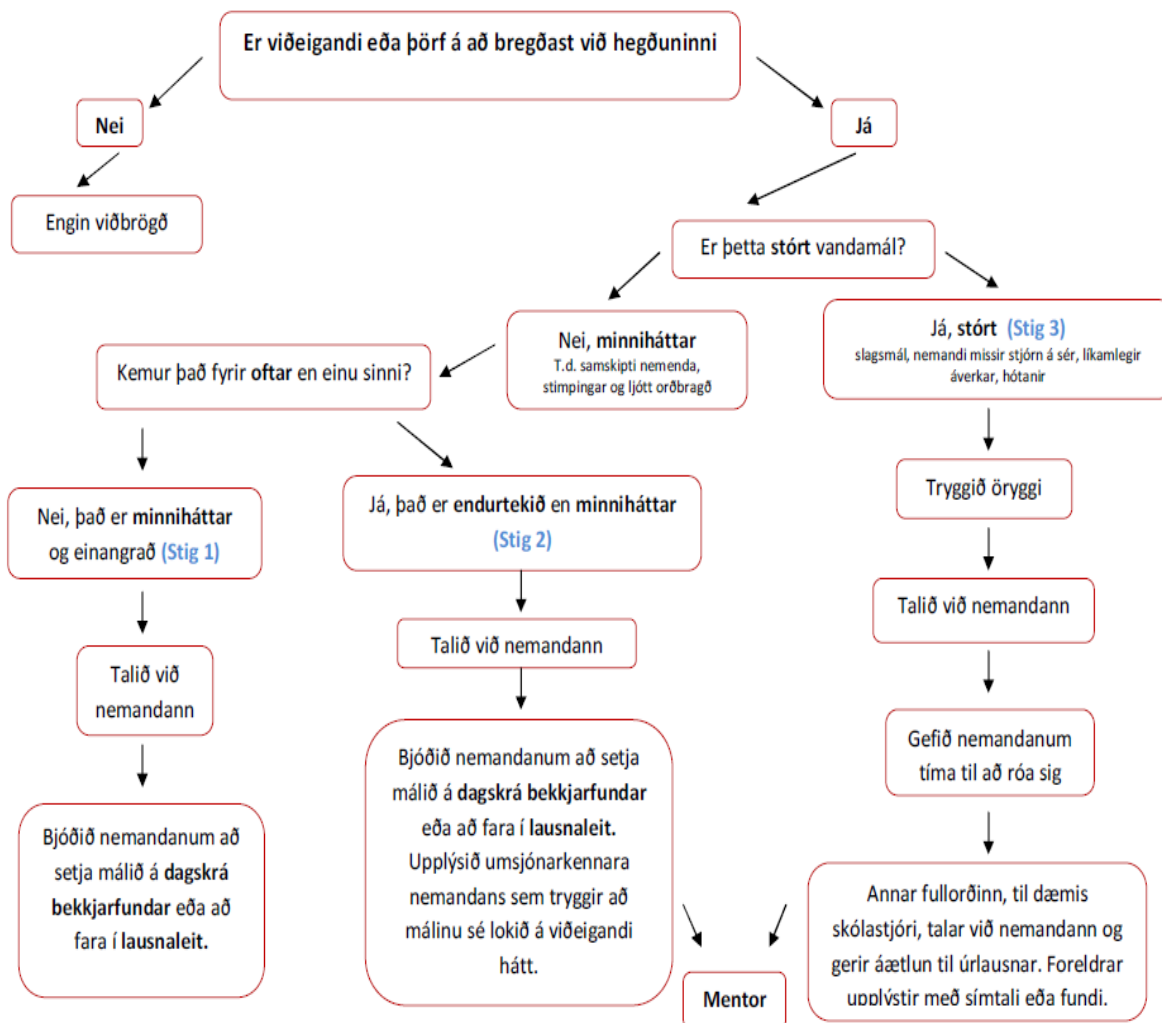
Sjá lausnir á stigi 1 og 2 en nú skulu foreldrar undantekningalaust upplýstir með símtali eða boðaðir til fundar. Ef sýnt þykir að nemandi geti ekki lokið skóladeginum með góðu móti eru foreldrar beðnir um að sækja nemandann.

### Dæmi um viðeigandi lausnir eða viðurlög:

Sjá stig 1 og 2 en auk þess má grípa til eftirfarandi: Áminning, tímabundin brottvísun úr kennslustundum eða skóla, missir réttinda, vísun til nemendaverndarráðs, tilvísun send til sérfræðipjónustu s.s. kennsluráðgjafa, skólasálfræðings, fjölskylduráðgjafa, PMT / PMTO eða barnaverndar, sótt um skólavist í Hlíðarskóla.

**Þegar brugðist er við hegðun og viðbrögð eða viðurlög ákveðin skulu höfð til hliðsjónar ákvæði reglugerðar nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.**

### Ákvarðanatré vegna hegðunar nemenda



## 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 t.d. með umbun og refsingu. Hugmyndafræðin Jákvæður agi gengur út á það að móta skólabrag sem einkennist af umhyggju og byggist á gagnkvæmri virðingu, reisn, 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 þjáfaðir markvisst með bekkjafundum.

Viðhorfs- og hæfnipættirnir sem stefnt er að eru:

- **Sjálfsstraust.** (Viðhorf nemanda: „Ég get“) Til að þróa með sér sjálfsstraust 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 sjálsaga, sjálfsstjórn og að læra af reynslunni.
- **Samskiptahæfileikar.** Hæfni nemenda til að vinna með öðrum með góðum samskiptum, skipulegri samvinnu, samningum, virkri þátttöku, hlustun og samhyggð.
- **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.

Bekkjafundir 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 bekkjafundanna 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 teyrum 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 t.d. eftirfarandi:

- Að gefa nemendum ákveðna valkosti.
- Að fela nemendum ákveðin verkefni eða ábyrgð í skólanum / kennslustofunni.
- Þrautalausnir.
- Eftirfylgni með virðingu og reisn.
- Spyrja opinna spurninga (ekki segja) s.s. „hvað...?“ 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 mismunur eigi sér ekki stað gagnvart kynjum (Jafnréttislög, 2008).

Mikilvægt er að hvetja nemendur áfram í námi og er það áhyggjuefni hversu mörg ungmennti 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 uppfæra 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 2017-2018

#### **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. 2017             | Jafnréttisáætlun endurskoðuð                                                                                                                                                    | Jafnréttisáætlun skilað til samfélags- og mannréttindadeildar til samþykktar.                                                                                                | Náms- og starfsráðgjafi |
| okt. 2017              | Að allt starfsfólk þekki jafnréttisáætlun skólans.                                                                                                                              | Nýju starfsfólki kynnt jafnréttisáætlunin. Eldra starfsfólk minnt á hana.                                                                                                    | Skólastjóri             |
| okt. 2017              | 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. 2017              | Að ræða hugsanlegan kynjamun í tengslum við frammistöðu nemenda.                                                                                                                | Kennarar ígrundi niðurstöður námsmats og greini sérstaklega hvort um kynjamun sé að ræða.                                                                                    | Stjórnendur             |
| jan. 2018              | 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. 2017<br>feb. 2018 | Að kanna viðhorf og líðan nemenda.                                                                                                                                              | Stutt nafnlaus en kyngreind könnun lögð fyrir nemdendur. Þar sem spurt verður um                                                                                             | Skólastjórn endur /     |



|                       |                                                                               |                                                                                                                                            |                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                       |                                                                               | viðhorf þeirra til jafnréttismála og líðan.                                                                                                | náms og starfsráðgjafi      |
| feb. 2018             | 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 2018             | Að nýta upplýsingar til þróunar.                                              | Kennarateymi ræði niðurstöður viðhorfs og líðankönnunar.                                                                                   | Kennarateymi i/ stjórnendur |
| sept 2017- apríl 2018 | Nemendur fá starfskynningar og umræðu um jafnan rétt karla og kvenna.         | Nemendur vinni verkefni eða fari á vettvang                                                                                                | Náms- og starfsráðgjafi     |
| maí 2018              | 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 heimsóknum 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 kynnis skólastjóri 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 skólastjórnendur kynna m.a. stefnu Naustaskóla almennt, agastefnuna Jákvæðan aga ásamt kennslufyrirkomulagi og kennsluáðferðir 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. Skólastjóri eða deildarstjóri leiða nemandann og foreldra hans um skólann og kynna þeim húsnæðið og skólastarfið.

### Gátlisti:

- Forráðamaður innritar nemanda í gegnum skólaskrifstofu Akureyrarbæjar.
- Skólastjóri 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.
  - Skólalagatal afhent.
  - Kynning á fyrirkomulagi á sundi og leikfimi.
  - Sagt hvað þarf að kaupa og hvað skólinn útvegar/námmsgagnagjald.
  - Sagt frá mótuneyti, mjólkuráskrift og ávaxtaáskrift/nestismál.
  - Neyðarkort útfyllt.
  - Leitað eftir upplýsingum um heilbrigði
  - Leitað eftir upplýsingum frá fyrri skóla/greiningar/einstaklingsáætlanir.
  - 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.
- Skólastjóri lætur hjúkrunarfræðing vita um nafn og kennitölu nemandans sem mun óska eftir heilsufarsskýrslum viðkomandi og hafa samband við foreldra.
- Skólastjóri kemur upplýsingum til starfsmanna skólans um nýjan nemanda.

### **Pegar 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 móttökuvíðtal:

- 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
- Foreldrafundir /samráðsfundir (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 námsáætlana. 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. Læsisprófin eru stöðluð próf ætluð til að bæta læsi og gefa kennurum tilefni til að örva lestur og búa til lestrarhvetjandi námsumhverfi fyrir nemendur sína. Eftirfylgd og úrvinnsla læsisprófa fer fram þegar niðurstöður prófanna liggja fyrir hverju sinni. Kennarateymi 1-3. bekkjar rýna í niðurstöður læsisprófanna ásamt stjórnendum. Markmiðið er að safna upplýsingum sem nýtast við endurmat námsáætlana, er þá helst verið að beina sjónum að framkvæmd og fyrirbyggjandi aðgerðum.

- Logosgreiningar. Greining á lestrarerfiðleikum/dyslexiu, lagt fyrir einstaka nemendur eftir þörfum. (Sérkennari).
- Talnalykill. Greining á stærðfræðierfiðleikum, lagt fyrir nemendur eftir þörfum.
- 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/umsjónarkennari ).
- 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.-7.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. (Löjubjálfi).



- 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.
- Hreyfiproskapróf lagt fyrir nemendur í 1. bekk að hausti. (Íþróttakennarar)

## Þróun og endurmenntun

### Umbótatillögur 2017-2018

Helstu þættir sem unnið er að varðandi úrbætur á skólastarfinu veturinn 2017-2018 eru eftirfarandi:

#### Námsaðlögun:

- Áfram þarf að þróa starfsáætlanir kennsluteyma með það að markmiði að þær gefi sem besta mynd af starfsháttum í hverju teymi og hvernig námsþættir og áherslur í starfinu raðast á skólaárið.
  - Ábyrgð: Kennsluteymi og stjórnendur.
  - Vörður: Stjórnendur yfirfari starfsáætlanir og skili athugasemdom til teyma fyrir lok október. Endurskoðun í nóvember. Endurskoðaðar áætlanir birtar í desember ef með þarf.
  - Kynna fyrir foreldrum
- Lögð verði áhersla á að samræma form og áherslupætti kennsluáætlana skólans og gerð áætlun um innleiðingu á 3. kynslóð mentorkerfisins í því skyni.
  - Ábyrgð: Stjórnendur / kennarar.
  - Vörður: Markmið að allir kennarar geri reglulegar námsáætlanir – í Mentor eða gamla formi
  - Markmið að allir séu farnir að vinna námsáætlunir í Mentor/K3
- Leggja þarf áherslu á að öll kennarateymi nýti 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.
  - Ábyrgð: Kennarar.
  - Vörður: Regluleg eftirfylgd af hálfu stjórnenda. Í nemenda- og foreldraviðtölum sé fastur liður að skoða námsmarkmið í sameiningu.
  - Leggja áherslur á kennarar merki jafnt og þétt við markmið í Mentor og tryggi á þann hátt sem besta yfirsýn á námsframvinduna.
- Aukin notkun upplýsingatækni. Nemendur á unglingastigi komi með sín eigin tæki eða fái lánuð hjá skólanum þannig að allir nemendur í 8.-10. bekk hafi sína eigin tölvu að staðaldri. Á yngra- og miðstigi verði til staðar bæði spjaldtölvur og tölvuver til notkunar. Horft verði til að innleiða og kynna forritun fyrir nemendum. Leggja áherslu á að nýta/innleiða Nearpod í kennslu til þess að tryggja fjölbreytni í kennslu.
  - Ábyrgð: Skólastjóri / kennarar.
  - Vörður: Allir nemendur á unglingastigi hafi tæki fyrir lok september. Spjaldtölvur á yngra- og miðstigi teknar í notkun fyrir 20. september. One note í almenntri notkun á unglinga- og miðstigi fyrir lok október. Notkun á Nearpod almenn meðal kennara fyrir lok desember.
- Halda þarf áfram að þróa notkun á námsmöppum. Skoða þarf möguleika á rafrænum námsmöppum með tilkomu K3 í Mentor.
  - Ábyrgð: Stjórnendur / kennarar.



- Vörður: Reglulegar umræður um notkun á námsmöppum á teymis- og deildarfundum í vetur. Kafli um námsmöppur í starfsáætlun tekinn til endurskoðunar í febrúar og þá með hliðsjón af möguleikum á rafrænum möppum.
- Átak í læsi í samstarfi við aðra grunnskóla á svæðinu.
  - Ábyrgð: Stjórnendur og læsisnefnd.
  - Vörður: Læsisnefnd skipuð fyrir miðjan september. Útfærsla á læsisstefnu fyrir Naustaskólasem tekur mið af læsisstefnu Akureyrar tilbúin í janúar/.
  - Læsisstefna Akureyrar kynnt fyrir kennurum og foreldrum. Gerð sýnileg á heimasíðu skólans.
- Vinna þarf að innleiðingu nýrrar aðalnámskrár grunnskóla.
  - Allar starfs- og kennsluáætlanir taki tillit til grunnþátta menntunar og vinnu með lykilhæfni.
  - Heildarfyrirkomulag námsmats við skólann verði þróað áfram og lagað að kröfum aðalnámskrárinnar.
  - Rýnt verði markvisst í kennsluhætti og hversu vel þeir endurspeglar áherslur aðalnámskrár. Varðandi kennsluhætti verði sérstaklega horft til hópaskiptinga, nýtingar og skipulagningar á kennslurýmum, samvinnunáms, speglaðrar kennslu o.fl.
  - Ábyrgð: Kennarar og stjórnendur.
  - Vörður: Yfirlestri og uppfærsla starfsáætlana lokið í desember. Stjórnendur taka stikkprufur af kennsluáætlunum og koma ábendingum á framfæri varðandi tengingar við grunnþætti og lykilhæfni. Lögð áhersla á að nýta K3 við gerð kennsluáætlana.
- Varðandi endurmenntun verði unnið skv. endurmenntunaráætlun og áhersla lögð á sömu þætti og á undanförnum misserum þ.e. Jákvæðan aga, námsaðlögun og kennsluhætti á opnum svæðum, Byrjendalæsi, vinnu í teymi og mótun námssamfélags. Einnig verður lögð áhersla á þróun og gerð kennsluáætlana.
  - Ábyrgð: Stjórnendur.
  - Vörður: Sjá endurmenntunaráætlun.
- Leitast við að námsaðlögun sé haldið áfram þar sem frá var horfið þó nemandi fari milli aldurstiga eða kennsluteyma.
  - Ábyrgð: Kennarar.
  - Vörður: Stjórnendur taki til umræðu á teymisfundum reglulega yfir veturinn.

#### Athvarf:

- Fræðsla til kennara m.a. um skipulagningu og nýtingu námssvæða í samstarfi við Ingvar Sigurgeirsson
  - Ábyrgð: Stjórnendur
  - Vörður: Fræðsludagur í ágúst. Umræður á kennara- og teymisfundum reglulega yfir veturinn. Þróunarverkefni í unglingadeild.
- Hrinda þarf í framkvæmd áformum um vinabekki.
  - Ábyrgð: Stjórnendur.
  - Vörður: Fyrirkomulag kynnt og virkjað í lok október.
- Vinna þarf að nánari útfærslu á því stefnumiði skólans að „skólinn sé miðstöð hverfisins“.
  - Ábyrgð: Stjórnendur og hverfisnefnd.
  - Vörður: Óskað eftir hugarflugsfundi með hverfisnefnd eftir áramótin til að afla hugmynda og útfæra þær.

#### Umhyggja og virðing:

- Auka þarf fræðslu um Jákvæðan aga til starfsmanna.
  - Ábyrgð: Skólastjóri.



- Vörður: Ítarlegri nýliðanámskeið að hausti en áður. Verkfæri vikunnar sett í vikupóst. Fræðslufundur skipulagðir 4 sinnum yfir veturinn auk sérstakrar fræðslu til annarra starfsmanna en kennara.
- Nýta þarf bekkjafundi enn betur til að kenna nemendum að leysa ágreiningsmál og styrkja þá til að finna lausnir á málum.
  - Ábyrgð: Teymisformenn /kennarar.
  - Vörður: Áætlanir varðandi framkvæmd bekkjafunda vetrarins liggi fyrir ísíðasta lagi í janúarlok, en þá þurfa gæðahringir, með dagskrármálum frá nemendum, að vera komnir til framkvæmda í öllum námshópum.
- Skólasáttmáli og viðmið um aðgerðir endurskoðuð og kynnt rækilega fyrir nemendum, foreldrum og starfsfólki.
  - Ábyrgð: Skólastjóri
  - Vörður: Ný viðmið varðandi ástundun og viðbrögð við þeim innleidd og kynnt fyrir lok september. Heildarendurskoðun skólareglna lokið fyrir áramót. Kynning til foreldra í gegnum fréttabréf og heimasíðu í janúar, einnig á viðtalsdegi.

#### Samvinna:

- Reglulegum nemendasamtölum verði komið á fót.
  - Ábyrgð: Umsjónarkennarar
  - Vörður: Fyrstu umferð nemendasamtala skal lokið fyrir lok nóvember, annarri umferð fyrir lok mars.
- Leitað leiða til að auka þátt nemenda og foreldra í námsmati.
  - Ábyrgð: Stjórnendur og kennarar
  - Vörður: Námsmatsnefnd geri tillögur fyrir lok mars.
- Halda þarf áfram þjálfun í vinnubrögðum teymisvinnu, nýta þá leiðtogaþæfileika sem finnast í starfsmannahópnum til forystu í ákveðnum verkefnum. Endurskoðun og frekari útfærsla á starfsreglum teyma.
  - Ábyrgð: Stjórnendur og kennarar.
  - Vörður: Stjórnendur sitja vikulega fundi með öllum kennsluteymum. Leitast við að nýta vinnumat til að fela starfsmönnum afmörkuð verkefni. Endurskoðun á starfsreglum teyma í apríl.
- Stjórnendur skipti áfram á milli sín teymum skólans, sitji sem flesta fundi með þeim og verði þannig starfsmönnum til halds og trausts.
  - Ábyrgð: Skólastjóri
  - Vörður: Stjórnendur skipta með sér verkum í ágúst. Endurskoðun á fyrirkomulagi í apríl meðfram endurskoðun á starfsreglum teyma.
- Fundafyrirkomulagi innan skólans verði breytt þannig að það verði sem markvissast.
  - Ábyrgð: Skólastjóri.
  - Vörður: Breytt fundafyrirkomulag tekið upp í skólabyrjun. Ítarlegra skipulag funda tilbúið og birt í starfsáætlun vetrarins.
- Í samvinnu við nemendaráð verði haldið skólaþing með nemendum á mið- og elsta stigi.
  - Ábyrgð: Skólastjóri.
  - Vörður: Undirbúið í febrúar.

#### Táp og fjör:

- Auka þarf enn frekar útikennslu og nýtingu skólalóðar og umhverfis til kennslu.
  - Ábyrgð: Stjórnendur / kennarar / íþróttakennarar.
  - Vörður: Stjórnendur gangi eftir því við kennsluteymi að umhverfið sé notað reglulega í kennslu. Íþróttakennarar útbúi leikjahandbók og kenni nemendur að nýta skólalóð í útiþróttatímum.

- Stjórnendur leggi áfram áherslu á hvatningu til starfsmanna og einstaklingsviðtöl við starfsmenn til að ræða líðan og starfsþróun.
  - Ábyrgð: Stjórnendur
  - Vörður: Fyrstu umferð samtala lokið fyrir lok nóvember. Annarri umferð fyrir lok febrúar. Formleg starfsþróunarsamtöl í febrúar-mars.





## Endurmenntunaráherslur 2017-2018

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 2016-2017 eru eftirfarandi áherslupættir lagðir til grundvallar:

| Viðfang                  | Hópur                     | Markmið                                                                                                                                    | Tími                                                                                           | Ábyrgð / umsjón                                       |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Jákvæður agi             | Allir / nýliðar           | Innleiða agastefnuna Jákvæður agi á árangursríkan hátt í skólanum.                                                                         | Nýliðanámskeið í ágúst – september. Kennara- og fræðslufundir og reglulegir fundir með teymum. | Bryndís/Alla                                          |
| Teymisvinna              | Kennarar                  | Kennarar verði öruggari í vinnubrögðum í teymi og haldi áfram markvissri þróun þeirra og tileinki sér verklagsreglur og vinnulag í teymum. | Námskeið um teymiskennslu/ágúst<br><br>Vikulegir fundir stjórnenda með hverju teymi.           | Stjórnendur (Hver stjórnandi hefur sín umsjónarteymi) |
| 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.                      |
| Sterkari starfsmaður     | Skólaliðar og stuðn.fltr. | Styrkja skólaliða og stuðningsfulltrúa bæði í leik og starfi                                                                               | Regluleg námskeið allt skólaárið                                                               | Símei                                                 |
| Námsaðlögun / námsstílar | Allir kennarar            | Að samræma skilning og viðhorf kennara til námsaðlögunar og þjálfá þá í mismunandi nálgunum við kennslu á opnum svæðum                     | Skólaárið 2017-2018<br>Fræðsla á starfsdögum í ágúst/ teymisfundir                             | Stjórnendur<br>Þórhildur Helga Þoreifsdóttir          |
| Náms- samfélag           | Allir/ kennarar           | Unnið verði að því að skilgreina og móta námssamfélag í Naustaskóla.                                                                       | Allur veturinn með teymisfundum                                                                | Stjórnendur                                           |
| Upplýsing atækni         | Kennarar                  | Að kynna google og classroom, ásamt K3 Mentor                                                                                              | Fræðsla á starfsdagöllum/ og á fræðslufundum á fimmtudögum                                     | Vaka Öttarsdóttir, Ingileif Ástvaldsd.                |

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 skólastjóra 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 eyðublað sem nálgast má á samgögnum í tölvukerfi skólans. Skólastjórnendur 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 ímyndunarafl, hvetur þau til gagnrýnnar hugsunar og gefur þeim færi á að mynda merkingarbærar tengingar við eigið líf. Því er margs konar gæðatexti lagður til grundvallar lestrarkennslunni og hann nýttur sem efniviður í vinnu með stafi og hljóð, sem og vinnu með orðaforða, 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 Þóra Rósa Geirsdóttir en leiðtogar í Byrjendalæsi í skólanum eru Lilja Þorkelsdóttir, Sigríður Jóna Ingólfssdóttir og Kolbrún Sigurgeirsdóttir.

---

## 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.

Við mat á skólastarfinu veturinn 2017-2018 er sérstaklega horft á gæði náms í skólanum og hvort að þau námsmarkmið sem sett eru fyrir nemendur skili sér alla leið í gegnum áætlanir og til nemandans í gegnum kennsluna. Einnig verður lögð áhersla á að nýta K3/námslotur við gerð námsáætlana.

Niðurstöður mats eru jafnan birtar á heimasíðu skólans og þar má einnig nálgast ársskýrslur hvers skólaárs. Sjá slóðina: [http://naustaskoli.is/page/matsgogn\\_skyrslur](http://naustaskoli.is/page/matsgogn_skyrslur)

Hér á eftir má sjá yfirlit yfir þau matstæki sem notuð eru á hverjum tíma:



| Tími         | Matstæki                                 | Þátttakendur                                                   |
|--------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| október      | Skólapúlsinn                             | 6.-10.b þriðjungur hópsins                                     |
|              | Gátlisti fyrir rýni námsáætlana          | Kennarar og stjórnendur                                        |
| 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                                    |
|              | Jákvæður agi – matslisti                 | Kennarar                                                       |
| febrúar      | Skólapúlsinn                             | Foreldrar                                                      |
|              | Jákvæður agi – gagnkvæmar matsheimsóknir | Umsjónarkennarar / kennarar frá Glerárskóla og Hrafnagilsskóla |
| febrúar-mars | Starfsþróunarsamtöl                      | Starfsmenn                                                     |
| mars         | Skólapúlsinn                             | Starfsmenn                                                     |
|              | Gátlisti fyrir rýni námsáætlana          | Kennarar og stjórnendur                                        |
| apríl        | Skólapúlsinn                             | 6.-10.b. þriðjungur hópsins                                    |
|              | Læsispróf                                | Nemendur í 1.-3. bekk                                          |
| maí          | Matstæki um námssamfélag                 | Starfsmenn                                                     |
|              | Byrjendalæsi – mat                       | Kennarar í 1.-3. bekk                                          |
|              | 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 sérfræðiþjónustu, 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, náms- og starfsráðgjafi 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 sálfræðiþjónusta 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](mailto:elins@akureyri.is)) en skólasálfræðingur er Ingvaldur Sigurðardóttir ([ingveldur@akureyri.is](mailto:ingveldur@akureyri.is)). Tengiliður skólans við barnaverndarteymi fjölskyldudeildar er Hafdís Erla Jóhannsdóttir ([hafdise@akureyri.is](mailto:hafdise@akureyri.is)).

### Skólahjúkrun

Heilsugæslu í grunnskólum Akureyrar er sinnt af hjúkrunarfræðingum og læknum frá Heilsugæslustöðinni á Akureyri. Hjúkrunarfræðingur skólans er Linda Björk Snorradóttir ([lindabjork@akmennt.is](mailto:lindabjork@akmennt.is)). Hún er í 60% starfi við skólann. Föst viðvera skólahjúkrunarfræðings er þriðjudaga til föstudaga frá 8-14.

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 insúlíngjafir 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, 2 sprautur með 6 mánuðum á milli (legghálskrabbamein)
  - **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.

## Náms- og starfsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafi við Naustaskóla er Eva Björg Skúladóttir ([evabjorg@akmennt.is](mailto:evabjorg@akmennt.is))

Skrifstofa náms- og starfsráðgjafa er á jarðhæð skólans í stjórnunarálmum við aðalinngang.

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa er að vinna með nemendum, forráðamönnum, kennurum og öðrum sérfræðingum innan og utan skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Lögð er áhersla á að ráðgjöfin standi öllum til boða og ekki þurfi að vera fyrir hendi vandamál eða vanlíðan hjá nemendum til að þeir geti komið í viðtal. Ef nemendur langar til að ræða við einhvern um daginn og veginn eða vonir sínar og væntingar í lífinu þá er um að gera að panta tíma. Ráðgjafinn getur líka boðað nemendur til viðtals og ekki þarf að vera nein sérstök ástæða fyrir boðuninni.

Náms- og starfsráðgjafi situr í nemendaverndarráði og vinnur í nánun samstarfi við foreldra, kennara og skólastjórnendur eftir því sem við á. Einnig hefur hann samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skóla.

Náms- og starfsráðgjafi er bundinn algjörrri þagnarskyldu varðandi allar upplýsingar sem hann fær varðandi mál einstakra nemenda eða nemendahópa, að undanskildum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002. Námsráðgjafi er í 65% starfi og hefur viðveru á mánuðögum til fimmtudögum.



## 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.

---

## 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 skólana. 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. Einnig er hafragrautur í boði í matsal skólans kl. 7:50-8:10. Kennsla hefst kl. 8:10 á hverjum morgni og þá eiga nemendur að vera mættir á sitt heimasvæði.

---

### Námsgögn

Sumarið 2017 ákvað Akureyrarbær að stíga það skref að útvega öllum nemendum í grunnskólum bæjarins námsgögn þeim að kostnaðarlausu. Þurfa nemendur því ekki að kaupa nein ritföng fyrir þetta skólaár, en þeir þurfa hins vegar að koma með skólatösku ásamt íprótta- og sundfötum þegar við á.

---



## Leyfi

Óski nemandi eftir að leyfi frá skóla lengur en í tvo 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 útiskilyldu. 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.

## Óveður / Ófærð

Viðbrögð í grunnskólum þegar tvísýnt er um færð og veður:

- Meginreglan er sú að leik- og grunnskólar eru opnir nema lögregla gefi út tilmæli um að fólk sé ekki á ferli.
- Ef skólahald fellur niður þá sendir skóladeild tilkynningu þess efnis á RÚV og Bylgjuna fyrir kl. 7.00 að morgni.
- Öllum skólum ber að setja tilkynningu á heimasíðu í þeim tilfellum sem tvísýnt er með veður og færð eða þegar skólahald er fellt niður. Einnig skulu skólar senda út póst í Mentor með sömu tilkynningu.
- Við tvísýnar aðstæður sem geta verið breytilegar eftir bæjarhlutum þá er það ávallt foreldra / forráðamanna að meta hvort þeir treysti börnum sínum í skóla.
- Ef skólahaldi er ekki aflýst er tryggt að starfsfólk sé til staðar á auglýstum skólatíma í öllum skólum. Börn sem koma í skólann eru ekki send heim áður en skólatíma lýkur.

## Rýmingaráætlun

Komi upp sjáanlegur eldur skal strax ræsa viðvörunarbjöllur með því að ýta á brunaboða. Til staðar í húsinu er viðvörunarkerfi sem fer sjálfvirk af stað ef það skynjar reyk eða eld. Kerfið er tengt stjórnstöð Öryggismiðstöðvarinnar, 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 Öryggismiðstöðvarinnar í síma 530-2400.
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 fótoltavöll við norðausturhorn hússins. Þar skulu þeir raða sér í stafrófsröð eftir umsjónarhópum og bíða nafnakalls. Umsjónarkennarar hvers



- teymis skipta með sér umsjón með sínum hópum þegar út er komið, framkvæma nafnakall o.s.frv. sbr. lið 7. Nemendur skulu raða sér í raðir þannig að yngstu nemendurnir séu næst skólahúsinu og svo eldri hóparnir koll af kolli fjær húsinu.
4. Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og að koma nemendum á söfnunarsvæðið á fótboltavellinum. 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.