NAUSTASKÓLI

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

15. starfsár 2023 - 2024

Starfsáætlun Naustaskóla 2023 - 2024

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 fjórtánda starfsári skólans!

Bryndís Björnsdóttir, skólastjóri

Efnisyfirlit

Inngangur 2
Naustaskóli 2023-2024 4
Stefna Naustaskóla 4
Hlutverk 4
Framtíðarsýn 4
Áherslur skólans 4
Um Naustaskóla 7
Starfsmenn 8
Fundir og viðfangsefni skólaársins 10
Fundarskipulag 2023 – 2024 10
Skóladagatal 2023 - 2024 17
Skýringar með skóladagatali; 18
Skipulag skólans 19
Stjórnun og skipurit 19
Skólaráð 19
Teymi 20
Kennsluskipan 20
Starfsáætlanir teyma 22
Viðmiðunarstundaskrá 22
Námsmat 23
Heimanám 23
Valgreinar 24
Ferðalög 24
Samstarf við Naustatjörn 24
Réttindaskólinn 25
Nemendaráð/ réttindaráð 25
Tómstundastarf og Félagslíf 26
Samskipti heimila og skóla 26
Foreldrafélag Naustaskóla: 27
Skólareglur 27
Skólasáttmáli Naustaskóla 27
Ákvarðanatré vegna hegðunar nemenda 30
Jákvæður agi - gæðahringir 30
Aðgerðaráætlun gegn einelti 32
Jafnréttisáætlun/aðgerðaáætlun 2023-2024 32
Móttökuáætlun 33
Kannanir og skimanir 35
Innra mat 35
Skýrslur um innra mat og umbótatillögur 2023 – 2024 35
Endurmenntunaráherslur 2023 – 2024 38
Byrjendalæsi 39
Mat á skólastarfinu 39
Stoðkerfi 40
Nemendaverndarráð 40
Ráðgjöf fjölskyldudeildar 40
Skólahjúkrun 41
Náms- og starfsráðgjöf 41
Áfallaráð 41
Önnur úrræði 42
Hagnýtar upplýsingar 42
Matur og nesti 42
Frístund 42
Skólatími 42
Námsgögn 42
Leyfi 42
Forföll nemenda 43
Útivist 43
Óveður / Ófærð 43
Rýmingaráætlun 43

Naustaskóli 2023-2024

Heimilisfang: Hólmatún 2, 600 Akureyri
Sími: 460-4100
Sími í frístund: 460-4111
Netfang: naustaskoli@akureyri.is
Heimasíða: http://naustaskoli.is
Skólastjóri: Bryndís Björnsdóttir dis@akmennt.is
Deildarstjórar: Margrét Rún Kristinsdóttir mrk@akmennt.is, Þuríður Lilja Rósenbergsdóttir tlh@akmennt.is.
Fjöldi nemenda: 350
Fjöldi starfsmanna: 86
Skólinn er opinn mánudaga til föstudaga kl. 7:45-16:15.

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. 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 með það að markmiði að tryggja farsælt skólastarf, almenna velferð og öryggi nemenda.

Framtíðarsýn

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

Áherslur skólans

Námsaðlögun
Markmið / 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

N ámsaðlögun
A thvarf
Umhyggja/virðing
S amvinna
T áp og fjör
Allir með!
S K Ó L I

- **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
- **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

<u>Athvarf</u>

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 aldurshópa innihalda m.a. bóka/lestrarkróka, 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 þrifalegt
  - 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 tök 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

<u>Umhyggja og virðing</u>

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 Grænfánann
  - Nemendur verði færir um að taka ábyrgð á eigin fjármálum

<u>Samvinna</u>

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 oftar 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 upplýsingveitu
  - 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**

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 2023 - 2024 eru þeir 350 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. Þessar tvær leikskóladeildir frá Naustatjörn eru enn undir þaki Naustaskóla.

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

Árgangaskipting:	Drengir:	Stúlkur:	Alls:
Árg. 2007 (10.b.)	26	21	47
Árg. 2008 (9.b.)	21	21	42
Árg. 2009 (8.b.)	25	19	44
Árg. 2010 (7.b.)	19	16	35
Árg. 2011 (6.b.)	15	19	35
Árg. 2012(5.b.)	14	12	26
Árg. 2013 (4.b.)	14	18	32
Árg. 2014 (3.b.)	22	9	31
Árg. 2015 (2.b.)	13	14	27
Árg. 2016 (1.b.)	17	13	30
	186	**163**	**349**

Starfsmenn

Nafn	Starfsheiti	Meginstarfssvið
Alda Ómarsdóttir	kennari	heimilisfræði
Alen Ricardo Penaloza Jimenez	skólaliði	gæsla
Alma Kristín Gísladóttir	stuðningsfulltrú	4.-5. bekk
Amra Boobi	skólaliði	mötuneyti
Anna Aðalsteinsdóttir	aðstoðarmatráður	mötuneyti
Anna Kristín Sverrisdóttir	kennari	smíðar/er í leyfi
Arna Kristinsdóttir	stuðningsfulltrú	6.-7. bekkur
Ása Katrín Gunnlaugsdóttir	kennari	8.-9.-10. bekkur
Berglind Hannesdóttir	kennari	4.-5. bekkur
Bjarmi Friðgeirsson	skólaliði	frístund
Bryndís Björnsdóttir	skólastjóri	stjórnun
Brynjar Hermannsson	umsjónarmaður	húsvarsla

Dagný Björg Gunnarsdóttir	námsráðgjafi	námsráðgjöf
Dagný Gunnarsdóttir	kennari	ÍSAT
Daníel Ben Önnuson	stuðningsfulltrúi	2.-3. bekk
Daníela Guðlaug Hanssen	íþróttakennari	
Diljá Dögg Gunnarsdóttir	kennari	1. bekkur
Díana Lind Rúnarsdóttir	skólaliði	gæsla
Elín Hulda Einarsdóttir	kennari	heimilisfræði/leyfi
Elsa Austfjörð	kennari	1. bekkur
Elva Rósa Helgadóttir	skólaliði	skólaliði
Elvý Hreinsdóttir	kennari	2.-3. bekkur
Erla Jónatansdóttir	kennari	6.-7. bekkur
Fanney Margrét Karlsdóttir	skólaliði	frístund
Fanný María Brynjarsdóttir	kennari	myndmennt
Guðrún Valdís Eyvindsdóttir	stuðningsfulltrúi	8.-9.-10. bekkur
Hafdís Jakobsdóttir	kennari	4.-5. bekkur
Halla Jóhannesdóttir	myndmennt/kennari	8.-10.bekkur
Halldóra S. Gestdóttir	bókavörður	bókasafn
Haraldur Björnsson	tölvunarfræðingur	tölvuumsjón
Harpa Hilmarsdóttir	skólaliði	gæsla/ræsting
Harpa Mjöll Hermannsdóttir	stuðningsfulltrúi	1. bekkur
Hrönn Rúnarsdóttir	kennari	2. – 3. bekkur
Inga Huld Sigurðardóttir	stuðningsfulltrúi	1. bekkur
Íris Berglind C Jónasdóttir	kennari	8.-9.-10. bekkur
Katrín Ágústa Thorarensen	kennari	8.-9.-10. bekk
Kittý Ásgeirsdóttir	kennari	forföll
Kolbrún Eva Helgdóttir	skólaliði	frístund
Kolbrún Sigurðardóttir	stuðningsfulltrúi	1. bekkur/leyfi
Kolbrún Sigurgeirsdóttir	stoðkennari	ÍSAT
Kristín Margrét Gísladóttir	kennari	verkefnastjóri ÍSAT
Kristjana Sigurgeirsdóttir	skólaritari	
Lovísa Oktovía Eyvindsdóttir	kennari	8.-9.-10. bekkur
Luis Antonio Pellecer	skólaliði	gæsla
Magnús Jón Magnússon	kennari	8.-9.-10. bekkur
Magdi Mohammed A.A. Al-Salemi	skólaliði	gæsla
Margrét Rún Karlsdóttir	deildarstjóri	stjórnun
Mercy Johnson	skólailið	gæsla
Myna Saif Eddin	skólliði	mötuneyti
Nabila Tatou El Hasnaouy	skólaliði	mötuneyti
Ninna Rún Vésteinsdóttir	stuðningsfulltrúi	6.-7. bekkur
Olena Borysova	skólaliði	gæsla/frístund
Olha Borysova	skólaliði	gæsla/frístund
Oscar Fernandez Celis	kennari	íþróttakennsla
Paula Maria Pálsdóttir	kennari	6.-7. bekkur
Sanda Aðalsteinsdóttir	kennari	kennari/ leyfi
Sandra Dís Leifsdóttir	skólaliði	gæsla
Sigmundur Birgir Skúlason	kennari	íþróttakennsla
Sigríður Hinriksdóttir	kennari	stoðk 4.-5. bekkur
Sigríður Jóhannesdóttir	sérkennari	Logos/ráðgjöf
Sigríður Hulda Arnardóttir	kennari	4.-5. bekkur
Sigríður Jóna Ingólfsdóttir	kennari	2.-3. bekkur
Sigrún Edda Kristjánsdóttir	kennari	1. bekkur
Sigurgeir Ólafsson	matreiðslumaður	matráður mötuneyti
Steindór Máni Björnsson	stuðningsfulltrúi	4.-5. bekk
Sunna Alexandersdóttir	kennari	ÍSAT
Sunna Friðþjófsdóttir	kennari	6. -7. bekkur
Svanbjörg Sverrisdóttir	kennari	tónmennt

Svitlana Chuprina	skólaliði	gæsla
Særún Magnúsdóttir	kennari	4.- 5. bekkur/leyfi
Unnur Ósk Unnsteinsdóttir	kennari	4.-5. bekkur
Vala Björt Harðardóttir	kennari	2.-3. bekkur
Valdís Rut Jósavinsdóttir	kennari	textílmennt
Védís Elva Þorsteinsdóttir	stuðningsfulltrúi	6.-7. bekkur
Þorgerður Hauksdóttir	hjúkrunarfræðingur	
Þóra Ýr Sveinsdóttir	kennari	6.-7. bekkur
Þórdís Eva Þórhallsdóttir	kennari	8.-9.-10. bekkur/stoðk
Þórey Sjöfn Sigurðardóttir	kennari	íþróttakennsla
Þuríður Jóna Aradóttir	skólaliði	frístund
Þuríður Lilja Rósenbergsdóttir	deildarstjóri	stjórnun

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 hópavinnu. Annan hvern föstudag er áætlað að hafa starfsmannafundi frá 13:15-13:45. Einnig funda teymisformenn reglulega á skólaárinu. Kennarateymi hafa fasta fundartíma og funda einu sinni í viku með stjórnenda.
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 teymunum o.fl. og teymum 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 kennsluteymum og stefnt er að því að fulltrúi stjórnenda sitji sem allra flesta fundi með teymum.
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 teymum eru sett fyrir á þeim fundum.

Fundarskipulag 2023 – 2024

Appelsínugult = innra mat

Ágúst - starfsdagar

15. ágúst
kl. 8:30 – 9:15 starfsmannafundur tímalengd
kl. 10:00-12:00 hópefli Sigríður Ólafsdóttir markþjálfi
kl. 13:00 – 14:00 fundur með nýjum kennurum
kl. 14:15- 16:00 hópefli fyrir kennara

16. ágúst
kl. 9:00 – 13:00 Leiðsagnarnám í Brekkuskóla – Nanna Christiansen
kl. 13:00 – 16:00 undirbúningur kennara

17. ágúst
Kl. 8:00 – 16:00 undirbúningur kennara
kl.9-11:55 Skólaliðar og stuðningsfulltrúar mæta í Símey. Námskeið um fjölmenningu og áhrif hennar á skólastarf og ólíkar þarfir barna - stuðningur í grunnskólum.

18. ágúst
Kl. 8:00 -12:00 Undirbúningur fyrir kennara
Kl. 13:00 – 16:00 Námskeið í jákvæðum aga með Ágústi Jakobssyni.

21. ágúst
kl. 10:00 fræðsla frá Einingu Iðju um vinnutíma og kjaramál
Kl 13:30 Neistanámskeið

22. ágúst
kl. 9:00 skólasetning yngsta stig, 1. - 5. bekkur.
kl. 10:00 skólasetning hjá 6. - 10. bekk.

Teymisfundir:
kl. 11:00 verk- og listgreinateymi
kl. 13:00 - 14:00 teymisfundur 6.-7. bekkur
kl. 14:30-15:30 teymisfundur 2.-3. bekkur

Undirbúningur kennara

22. og 23. ágúst
Viðtöl hjá 1. bekk.

21. – 25. ágúst
Teymisfundir, stjórnendur funda saman með hverju teymi.
Umræðuefni: stefna Naustaskóla og fara yfir innra mat á stefnu skólans, vekja athygli á þeim þáttum sem þarf að laga. Hvað stóð upp úr eftir fyrirlestur Nönnu. Stoðþjónusta, breytingar.

23. ágúst mið.
kl. 13:30 unglingastig
kl. 15:00 íþróttakennarar

24. ágúst fim.
kl. 13:30 1. bekkur
kl. 14:30 4.-5. bekkur

28. ágúst – 1. sept.
Teymisfundur: Fagleg mál: Byrjendalæsi, Neisti og JA agi, DAM, rætt um sýnileika og upplýsingagjöf tengda þessu.
21. ágúst: Kennarafundur: September er áætlaður í haustkynningar fyrir foreldra.
29. ágúst: Kennarafundur: Umræða um þemavinnu A/B ár.

4. – 8. september
Teymisfundur: Nemendamál/*Trúnó*: *Hvernig hefur skólabyrjunin farið af stað er eh í samstarfinu sem mér finnst þurfa að laga.*
Kennarafundur/Nefndarstörf: Umræða um styttingu og nýja vinnuskýrslu. Könnun um leiðsagnarnámsbókin, námsferð og styttingu send til kennara. útivistardagur
Fræðslufundur:

Í þessari viku: 5. sept. útivistardagur og 8. sept. dagur læsis

11. – 15. sept.
Teymisfundur: Fagleg mál: Lesfimipróf,
Kennarafundur: Stytting vinnuvikunnar, kynning á jafnréttisáætlun Naustaskóla.
Fræðslufundur: Rósa fjallar um vinnustund

18. – 22. sept.
Teymisfundur: Nemendamál/Trúnó*: Unnið með styrkleikakort hver og einn velur sér tvo kort sem eiga við sig.*
Kennarafundur/ hópastarf um leiðsagnarnám byrjar– erindi frá MSHA?
Fræðslufundur:
22. sept. : Kennarar skila inn starfsáætlun, fá hana til baka í síðasta lagi 20. okt.

25. – 29. sept.
Teymisfundur: Fagleg mál:
Kennarafundur: Lykilhæfni? / skýrslueyðublað?/ : Endurskoða nýtt form á náms- og starfsáætlunum.
Fræðslufundur
Í þessari viku: 25. starfsdagur

2. – 6. okt.
Teymisfundur: Nemendamál/Trúnó: *Samskipti við foreldra og erfiða nemendur líðan og samábyrgð.* **Skila einni kennsluáætlun til stjórnenda**. **Nemendaviðtöl og skrá inn í mentor**
Hópavinna um leiðsagnarnám.
Fræðslufundur

9. – 13. okt.
Teymisfundur: Fagleg mál: Einstaklingsnámskrár/staða/ábyrgð
Kennarafundur: Leiðsögn MSHA um leiðsagnarnám.
Fræðslufundur
Í þessari viku: 10. – 12. okt. þemadagar

16. – 20. okt.
Teymisfundur: Farið yfir stöðuna/álag, hvað gerum við til að halda orku. **Stjórnendur skila yfirfarinni starfsáætlun til teyma. Starfáætlun send heim til foreldra í framhaldinu.**
Hópastarf um leiðsagnarnám.
Fræðslufundur; Teymisformannafundur vegna nemendadags.

23. – 27. okt.
Teymisfundur: Fagleg mál: Skila yfirfarinni kennsluáætlun til teyma
Kennarafundur/fellur niður í haustfríi.
Fræðslufundur
Í þessari viku: 23.-24. okt. haustfrí

30. okt. – 3. nóv.
Teymisfundur: Kaffihúsaferð
Kennarafundur:
Fræðslufundur
Í þessari viku: 2. nóv. Nemendadagur

6. – 10. nóv.
Teymisfundur: Fagleg mál: Námsaðlögun/ Samvinna/heimili/skóli og innan teymis skipting
Hópavinna um leiðsagnarnám
Fræðslufundur

Í þessari viku: 8. nóv. baráttudagur gegn einelti, 9. nóv. viðtalsdagur, 10. nóv. starfsdagur

13. – 17. nóv.
Teymisfundur: *Trúnó. Verkaskipting teyma.*
Kennarafundur
Fræðslufundur
Í þessari viku: 16. nóv. Dagur ísl. Tungu
Opin vika fyrir foreldra!

20. – 24. nóv.
Teymisfundur: Fagleg mál: Bekkjarfundir/helstu áskoranir/mál á dagskrá
Hópavinna um leiðsagnarnám
Fræðslufundur
Í þessari viku: 20. nóv. Dagur mannréttinda barna = Naustaskóli fær viðurkenningu sem *réttindaskóli.*

27. – 1. des.
Teymisfundur:
Kennarafundur
Fræðslufundur
Í þessari viku: 30. nóv. skreytingardagur, 1. des. fullveldisdagur, jólapeysu/húfudagur 5. des.

4. – 8. des.
Teymisfundur: Fagleg mál: JA agi hvernig er það nýtt með erfiðum nemendum
Hópavinna um leiðsagnarnám.
Fræðslufundur:
Í þessari viku er 7. bekkur á Reykjum.

11. – 15. des.
Teymisfundur: Trúnó: *Hrós*
Kennarafundur fellur niður/ undirbúningur fyrir jólaþemadag.
Fræðslufundur
Í þessari viku: 13. des. jólaþemadagur

18. – 20. des.
Teymisfundur: ekki teymisfundur
Kennarafundur fellur niður
Fræðslufundur
Í þessari viku: 20. des. Litlu jól

4. – 5. janúar - aðeins 2 vinnudagar
Engir fundir í þessari viku.

8. – 12. janúar
Teymisfundur: Fagleg mál: Hver er staða á læsi og skráningu , lesfimipróf.
Kennarafundur:
Fræðslufundur

15. – 19. janúar
Teymisfundur: Nemendamál/Trúnó: *Líðan/álag*
Hópavinna um leiðsagnarnám
Fræðslufundur

22. – 26. janúar

Teymisfundur: Fagleg mál: Ábyrgð, sameiginleg og ef ekki hvernig getum við leitað lausna til að hafa sameiginlega ábyrgð
Kennarafundur
Fræðslufundur

29. janúar – 2. febrúar
Teymisfundur: Nemendamál/Trúnó: *Unnið með styrkleikakort allir velja eitt kort fyrir hvern aðila í teyminu.* **Skila kennsluáætlun til stjórnenda**
Hópvinna um leiðsagnarnám
Fræðslufundur

5. febrúar – 9. febrúar
Teymisfundur: Fagleg mál:
Kennarafundur
Fræðslufundur

12. – 16. febrúar
Teymisfundur: Engir teymisfundir þessa vikuna
Engin hópvinna í þessari viku
Fræðslufundur
Í þessari viku: 12.-13. feb. viðtalsd., 14.-16. vetrarfrí

19. – 23. febrúar
Teymisfundur: Trúnó: *Farið yfir foreldraviðtöl eftirfygld ákveðin.*
Hópvinna um leiðsagnarnám
Fræðslufundur

26. febrúar – 1. mars
Teymisfundur: Fagleg mál:
Kennarafundur
Fræðslufundur

4. – 8. mars
Teymisfundur: Trúnó: *Í hverju vil ég bæta mig til að ná betur utan um nemendahópinn* 😊
Skila endurgjöf á kennsluáætlun til teyma.
Hópvinna um leiðsagnarnám
Fræðslufundur

11. – 15. mars
Teymisfundur: Fagleg mál:
Kennarafundur
Fræðslufundur
Í þessari viku: 14. mars Dagur stærðfræðinnar

18. – 22. mars
Teymisfundur: ekki fundir þessa vikuna
Ekki hópavinna í þessari viku
Fræðslufundur
Í þessari viku: 21. og 22. mars árshátíð

2. – 5. apríl
Teymisfundur: Trúnó: **Nemendaviðtöl og skrá inn í mentor**
Hópavinna um leiðsagnarmat
Fræðslufundur

8. – 12. apríl
Teymisfundur: Fagleg mál:

Kennarafundur
Fræðslufundur

15. – 19. apríl
Teymisfundur
Kennarafundur- uppgjör á hópavinnu/endurmat
Fræðslufundur

22. – 26. apríl
Teymisfundur: Fagleg mál:
Kennarafundur fellur niður
Fræðslufundur
Í þessari viku: 24. starfsd., 25. sumard.f. og 26. starfsd.

24. apríl föst. og 26. apríl = námsferð??

29. apríl – 3. maí
Teymisfundur: Trúnó: *Hróshringur í teyminu.*
Kennarafundur Vinna úr námsferð??
Fræðslufundur
Í þessari viku: 1. maí starfsdagur

6. – 10. maí
Teymisfundur: Fagleg mál:
Kennarafundur *Hvert ?teymi? fyllir út matslista
i um nám og kennslu – Akureyrarbær. *Teymi fylla út matslista GGÓ
Fræðslufundur
Í þessari viku: 9.maí Uppstigningardag.

13. – 17. maí
Teymisfundur: Trúnó: *Er eitthvað sem þið þurfið frekari útskýringar eða aðstoð við nú í lok skólaársins.*
Kennarafundur – Innra mat
Fræðslufundur

20. – 24. maí
Teymisfundur: Fagleg mál: Skilamappa, skil námsmats – vorverk kennara
Kennarafundur fellur niður
Fræðslufundur
Í þessari viku: 20. Annar í hvítas.

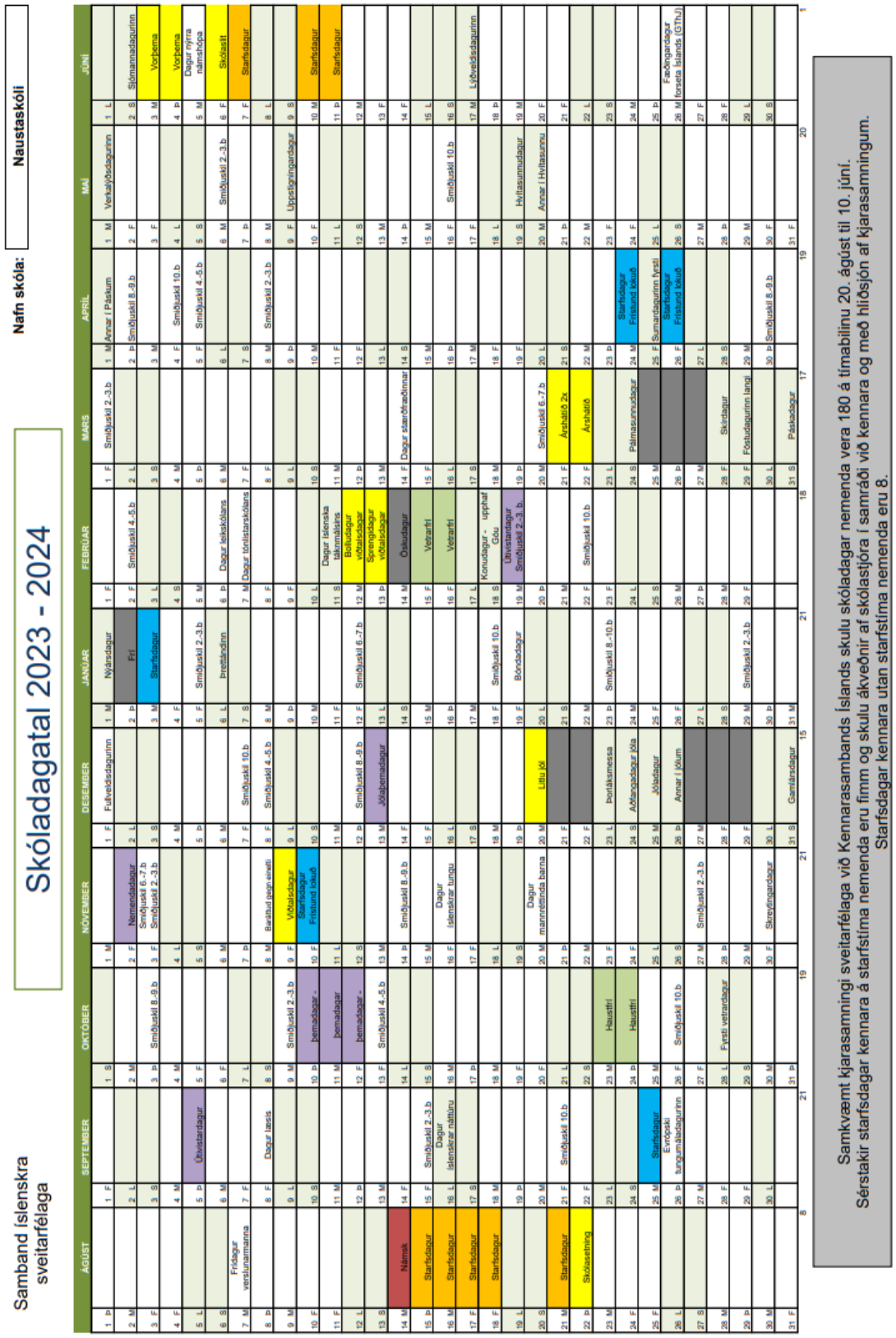
27. – 31. maí
Teymisfundur: Trúnó: *Hvað hefur gengið vel og af hverju er ég stoltust/stoltastur eftir veturinn*
Kennarafundur - vorverk
Fræðslufundur

3. – 7. júní
3. og 4. júní vorþemadagar,
5. júní dagur nýrra námshópa,
6. júní skólaslit,
7. júní starfsdagur.

Bekkirnir 1,3,5,9. Kl. 09:00 á sal skólans og fara síðan inn á sín svæði.
Bekkirnir 2,4,6,8. Kl. 11:00 á sal skólans og fara síðan inn á sín svæði.
Útskrift 10.bekkjar fer fram á sal skólans kl. 15:00

Frístund er lokuð á skólaslitadaginn
Starfsdagar 7., 10. og 11. júní.
Í þessari viku: 3.-4. júní vorþema, 6. júní skólaslit, 7. júní starfsdagur.

Skóladagatal 2023 - 2024



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.

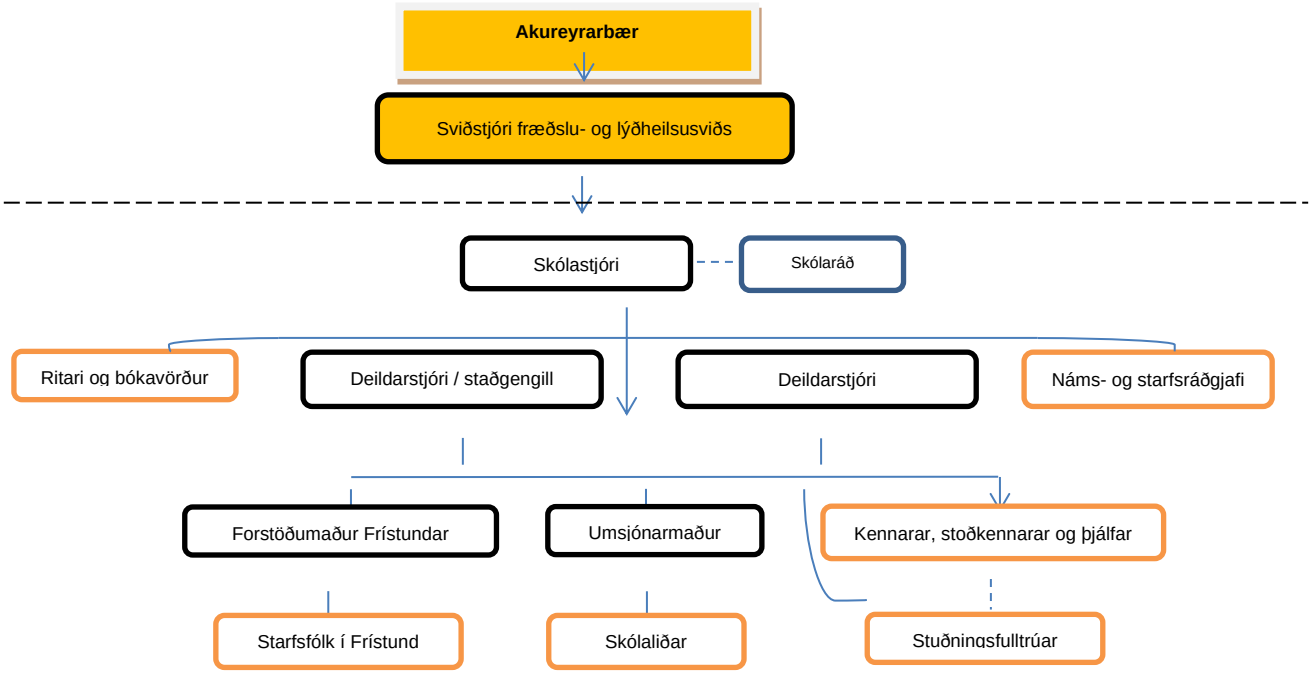
- 15. - 21. ágúst vinna starfsmenn að undirbúningi skólastarfsins og sækja námskeið og fræðslufundi.
- 22. ágúst hefst skólastarfið með skólasetningu og viðtölum umsjónarkennara við foreldra og nemendur 1. bekkjar.
- Kennsla skv. stundaskrá hefst miðvikudaginn 23. ágúst. Kennsla hjá 1. bekk hefst fimmtudaginn 24. ágúst.
- Þriðjudaginn 5. september er útivistardagur. Nemendur fara í gönguferðir, hjólaferðir, fjallgöngur og aðra útivist.
- Föstudaginn 15. september er norræna skólahlaupið.
- Mánudaginn 25. september er starfsdagur. - Frísund opin.
- Í september og október mæta foreldrar til morgunfunda með kennurum þar sem starf vetrarins er kynnt.
- 23. - 24. október er haustfrí.
- Fimmtudaginn 2. nóvember er nemendadagurinn,
- Fimmtudaginn 9. nóvember verða foreldrar og nemendur boðaðir til viðtals við umsjónarkennara, m.a. verður unnið að markmiðssetningu fyrir veturinn.
- Föstudaginn 10. nóvember er starfsdagur.- Frístun lokuð
- Vikuna 13. – 17. nóvember er opin vika í skólanum.
- Mánudagurinn 20. nóvember er mannréttindadagur barna.
- Fimmtudagurinn 30. nóvember er skreytingardagur og jólahúfu og jólapeysudagur.
- Föstudagurinn 1. desember er Fullveldisdagurinn og sparifatadagur.
- Vikuna 4. – 8. desember er 7. bekkur á Reykjum.
- Miðvikudaginn 13. desember er jólaþemadagur.
- Miðvikudaginn 20. desember eru litlu-jólin og jólafrí nemenda hefst.
- Þriðjudaginn 2. janúar er frí hjá öllum
- Miðvikudaginn 3. janúar er starfsdagur
- Dagana 16. – 19. janúar er þemavika tileinkuð jákvæðum aga.
- Mánudaginn 12. febrúar og þriðjudagurinn 13. febrúar verða foreldrar og nemendur boðaðir til viðtals við umsjónarkennara
- Miðvikudagurinn 14. febrúar er öskudagur – frí í skólanum. Frístund opin.
- Dagana 15. – 16. febrúar er vetrarfrí.
- Mánudaginn 19. febrúar er útivistardagur
- Dagana 21. – 22. mars er Árshátíð Naustaskóla.
- Mánudaginn 25. mars hefst páskafrí nemenda.
- Kennsla að loknu páskafrí hefst þriðjudaginn 2. apríl
- Miðvikudaguirnn. 24. apríl er starfsdagur
- Fimmtudaginn 25. apríl er sumardagurinn fyrsti.
- Föstudagurinn 26. apríl er starfsdagur
- Mánudagurinn 1. maí er verkalýðsdagurinn og frí í skólanum
- Fimmtudagurinn 9. maí er uppstigningardagur/frídagur.
- Dagana 21. – 24. maí er skólaferðalag 10. bekkjar
- Vorþemadagar eru 3. – 4. Júní
- Fimmtudaginn 6. júní eru skólaslit.

- Nokkrir starfsdagar eru samræmdir með leikskólanum Naustatjörn, einnig eru starfsdagar samræmdir að hluta.
- **Frístund er opin alla virka daga frá skólasetningu til skólaslita – nema þá daga sem eru sérstaklega auglýstir.**

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 teymum skólans en sú verkaskipting er breytileg milli skólaára. Veturinn 2023 - 2024 vinnur skólastjóri (Bryndís) með sérgreinateymi, íþróttateymi og Frístundarteymi. Deildarstjóri / staðgengill (Margrét Rún) vinnur með teymum 1. bekkjar, 2. – 3. bekkjar og 4.-5. bekkjar. Þuríður deildarstjóri vinnur með teymum 8. - 10. bekkjar og svo 6.-7. bekkjar. Stjórnendur funda með skólaliða/stuðningsfulltrúateymi auk þess eru fundir mánaðarlega með eldhússtarfsfólki og stjórnendum.



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.
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.** Sérfræðiþjónusta, námsaðlögun, kennsluaðferðir, niðurstöður samræmdra prófa og læsisprófa. Námsmat.
- **Janúar.** Staða list- og verkgreinakennslu, endurmenntunaráætlun, starfsmannastefna. Staða framkvæmda við skólann.
- **Febrúar.** Stundaskrárrammi næsta vetrar, valgreinar, 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 2023 - 2024 sitja Bryndís Björnsdóttir skólastjóri, Vala Björt Harðardóttir og Lovísa Otavía Eyvindsdóttir fyrir hönd kennara og fyrir hönd annara starfsmanna Védís Þorsteinsdóttir. Fyrir hönd foreldra sitja María Sigurðardóttir og Rósa María Rúnarsdóttir.

Teymi

Starfsmenn skólans starfa í teymum. Kennarar 1. bekkjar og stuðningsfulltrúar mynda eitt teymi, einnig kennarar og stuðningsfulltrúar í 2. - 3. bekk, kennarar 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 efli skilning nemenda á eiginleikum sínum og hæfileikum og þar með hæfni til að gegna hlutverkum sínum í flóknu samfélagi. Markvisst er stuðlað að því að auka sjálfstæði nemenda, samvinnu þeirra á milli og þekkingu á vinnubrögðum í samfélagi nútímans, þar með talið nýtingu upplýsingatækninnar. Aðalnámskrá grunnskóla er lögð til grundvallar 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, iðjuþjálfi, 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 nokkru leiti 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 „heimakrók“ en eru ekki eins formlegar og gæðahringirnir.

b) Vinnustundir. Flestar kennslulotur á stundatöflum nemenda heita einfaldlega vinnustundir en þá vinna nemendur og kennarateymi hvers aldurshóps saman að náminu. Mikið er byggt á aðferðunum ,,Byrjendalæsi ”og „Læsi fyrir lífið 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.

c) Smiðjur. Verklegar greinar eru kenndar í svokölluðum ,,smiðjum" þar sem kennarar með sérþekkingu á list- og verkgreinum annast kennsluna. Í smiðjunum fá nemendur því kennslu í 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.

Starfsáætlanir teyma

Öll teymi skólans gera starfsáætlun ásamt ársáætlun sem birtar eru á heimasíðu skólans. Hér má sjá starfsáætlanir undir flipanum skólanámskrá.

Viðmiðunarstundaskrá

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

	1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	1.-4. b.	Viðmið 1.-4.b	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	5.-7. b	Viðmið 5.-7.b	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur	8.-10.b	Viðmið 8.-10.b	Heildartími Naustaskóla	Heildartími skv. aðalnámskrá	Hlutfall Naustaskóla	Hlutfall aðalnámskrá
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt 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 Norðurlandamál	0	0	0	2	80	80	2	5	5	480	460	7	7	7	840	840	1400	1380	10%	10%
Enska				2			2	3	3			4	4	4						
Danska								2	2			3	3	3						
List- og verkgreinar	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											
Textílmennt		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%
Skólaíþróttir	3	3	3	3	480	480	3	3	3	360	360	3	3	3	360	360	1200	1200	9%	9%
Samfélagsgr. Trúarbragðafr., 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.

Í samræmi við áherslur Aðalnámskrár grunnskóla er megináhersla lögð á leiðsagnarmat og að námsmat skuli vera fjölbreytt og hvetjandi. 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. 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 m.a. í Mentor. Mentorkerfið er nýtt til að halda utan um námsframvindu nemenda með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár.

Heimanám

Stefna skólans er að heimanám sé 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 þjálfa 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. Þær valgreinar sem boðið er upp á innan skólans skólaárið 2023 – 2024 eru myndmennt, heimilisfræði, myndmennt, líkamsrækt, bandý og tauþrykk. Nemendur sækja líka valgreinar í samvali allra grunnskóla á Akureyri, en þar er mikið og gott framboð.

Ferðalög

7. bekkur mun dvelja í viku í Skólabúðunum að Reykjum að hausti. Nýbreytni er að 4. bekkur fer í óvissuferð að vori sem foreldrar undirbúa og skipuleggja í samstarfi við skólann. 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/Sunnuhvols, skóladagatal er samræmt að hluta o.fl.
Samstarfsáætlun skólanna má nálgast á heimasíðu Naustaskóla.
http://www.naustaskoli.is/static/files/2019_2020/2020-6.jan-samstarfsaetlun-nt-og-ns.pdf

Réttindaskólinn

Naustaskóli vinnur að því að gerast Réttindaskóli Unicef. Ferlið við það hófst 2019 og nú sjáum við fram á það að ná markmiði okkar í nóvember næstkomandi. Það eru 5 markmið er varða leiðina að útnefningu og þau eru:

1. að auka þekkingu á réttindum barna. Börn og fullorðin þurfa að þekkja Barnasáttmálann og geta tengt hann við skóla og frístundastarf .

2. aukið lýðræði. Starfsfólk þarf að vinna markvisst að því að auka og efla tækifæri barna til þess að hafa raunveruleg áhrif á öll málefni sem þau varða. Starfsfólk tekur tillit til skoðana barna og gefur þeim upplýsingar um ákvarðanir sem teknar eru.

3. að skapa eldmóð fyrir réttindum barna. Börn verða að fá tækifæri til að læra um eigin réttindi og réttindi annarra barna, þvert á námsfög. Jafnframt eiga börn og ungmenni að fá þjálfun og hvatningu í því að standa á rétti sínum og til að beita sér fyrir mannréttindum í skólanum, frístundastarfinu og samfélaginu öllu .

4. að Barnasáttmálinn sé hluti af daglegu starfi. Barnasáttmálinn þarf að vera rauður þráður í skóla- og frístundastarfi. Stjórnendur vinna með markvissum hætti að því að gera sáttmálann að viðmiði í ákvarðanatöku og hann er grunnurinn að daglegum samskiptum barna, kennara og frístundaráðgjafa. Barnasáttmálinn er einnig notaður sem viðmið þegar skólar, frístundaheimili og félagsmiðstöðvar móta stefnur og reglur starfsins.

5. er samstarf út frá þörfum barnsins. Skólar, frístundaheimili, félagsmiðstöðvar og aðrar stofnanir í nærumhverfi barnsins þurfa að eiga í samstarfi til að tryggja réttindi barna. Samstarfið er þróað með það að markmiði að deila reynslu og efla réttindastarfið. Markmiðið með auknu samstarfi er einnig að vernda réttindi þeirra barna sem þurfa sértækan stuðning með viðeigandi aðlögun. Þannig er verkefnið Réttindaskóli og -frístund UNICEF bæði hugmyndafræði og hagnýtt verkefni sem miðar að því að auka virðingu, vernd og framkvæmd mannréttinda.

Nemendaráð/ réttindaráð

Við skólann starfar nemendaráð/éttindaráð sem kjörið er að hausti og skipað er fulltrúum úr 4.-10. bekk.
Nemendaráð/réttindaráð 2023 - 2024 skipa eftirtaldir nemendur.

10. bekkur Aníta Lind Sverresdóttir og Eiður Reykjalín Hjelm .
9. bekkur Veigar Leví Pétursson og Styrmir Snær Þórðarson.
8. bekkur Dagur Kai Konráðsson
7. bekkur Andri Bjartur Baldursson og Soffía Hlín Svavarsdóttir.
6. bekkur Sólveig Kjartansdóttir
5. bekkur Gísli Örn Ólafsson og Egill Ernir Jónsson

Lög Nemendafélags Naustaskóla / starfsreglur nemendaráðs

1. grein. Félagið heitir Nemendafélag Naustaskóla, skammstafað N.N.
2. grein. Tilgangur N.N. er að efla félagslegan áhuga nemenda, stuðla að félagsstarfi í skólanum og standa vörð um hagsmuni og velferð allra nemenda skólans.
3. grein. Í upphafi hvers skólaárs er kosið nemendaráð sem gegnir jafnframt hlutverki stjórnar N.N. út skólaárið. Í nemendaráði skulu sitja 8 fulltrúar. Úr 10. bekk koma 2 fulltrúar og úr 4., 5., 6., 7., 8. og 9. bekk kemur einn fulltrúi úr hverjum bekk. Kosning fulltrúa í nemendaráði skal fara þannig fram að auglýst er eftir framboðum úr hverjum

árgangi og að liðnum framboðsfresti er síðan útbúinn kjörseðill sem nemendur merkja svo við. Allir nemendur í 4.-10. bekk kjósa fulltrúa í nemendaráð vetrarins.

4. grein. Sá fulltrúi 10. bekkjar sem fleiri atkvæði hlýtur er formaður ráðsins, hinn fulltrúi 10. bekkjar er varaformaður. Nemendaráð skipar sjálft ritara og gjaldkera (ef þörf krefur) auk meðstjórnenda. Nemendaráð tilnefnir tvo fulltrúa úr sínum hópi til setu í skólaráði.
5. grein. Allir nemendur skólans eru félagar í NN. Nemendaráð f.h. Nemendafélagsins getur haft með höndum sjoppurekstur og staðið fyrir atburðum og uppákomum til fjáröflunar. Ágóða sem verður til við slíkan rekstur skal fyrst og fremst varið til niðurgreiðslu á kostnaði vegna ferðalaga nemenda.
6. grein. Nemendaráð er tengiliður nemenda við skólayfirvöld og hefur yfirumsjón með félagsstarfi við skólann. Nemendur geta snúið sér til fulltrúa í nemendaráði til að koma málum á framfæri við skólastjórnendur og/eða skólaráð.
7. grein. Nemendaráð getur stofnsett nefndir til að annast ákveðin verkefni, t.d. ritnefnd, árshátíðarnefnd, sjoppunefnd og íþróttaráð. Nemendaráð tilnefnir formenn nefnda og velur fulltrúa í þær í samráði við nefndaformenn.
8. grein. Nemendaráð kemur að jafnaði saman til fundar einu sinni í mánuði. Fulltrúar bera upp mál til umfjöllunar. Einfaldur meirihluti nægir til þess að samþykkja mál innan nemendaráðs.

Tómstundastarf og Félagslíf

Naustaskjól er félagsmiðstöð nemenda í 8-10 bekk í Naustaskóla.
Vilborg Hjörný Ívarsdóttir er forvarna- og félagsmálaráðgjafi í Naustaskóla. Félagsmiðstöðvar eru mikilvægur þáttur í lífi barna og unglinga og gegna því veigamikla hlutverki að sinna tómstunda- og félagsmálum utan hefðbundins skólatíma. Markhópur félagsmiðstöðvanna er unglingar í 8. - 10. bekk. Einnig er í boði opið starf og klúbbastarf fyrir miðstig grunnskóla. Miðstigsopnanir eða opin hús eru fyrir börn í 5. – 7. bekk. Þær eru í eina og hálfa klukkustund í senn í hverri félagsmiðstöð. Hver skóli er með fjögur opin hús á önn. Sjá dagskrá. Innan skólans er fjölbreytt dagskrá sem snýr m.a. að fjáröflun nemenda, árshátíð, vorhátíð ofl. sem snýr að innra starfi skólans.

Samskipti heimila og skóla

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

- Viðtöl umsjónarkennara við foreldra og nemendur snemma á skólaárinu með það í huga að setja markmið fyrir veturinn og skilgreina ábyrgð aðila. Í viðtölunum er rætt um námsleg og félagsleg markmið fyrir nemendur, ábyrgð og þátttöku foreldra, fyrirkomulag heimanáms o.fl.
- Því samkomulagi sem gert er í haustviðtölunum er fylgt eftir með nemenda- og foreldraviðtölum, þ.e. að umsj.kennarar setjist reglulega niður með hverjum og einum nemenda, fari yfir þau markmið sem sett hafa verið og hjálpist að við að meta árangur.
- 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/vikupósta 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 heimsókna.
- 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.

Foreldrafélag Naustaskóla:

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.
Í stjórn foreldrafélags Naustaskóla sitja: Fanney Bergrós Pétursdóttir formaður, Anna Lilja Gunnlaugsdóttir gjaldkeri, Rósa María Rúnarsdóttir og Sigurveig Björg Harðardóttir.

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 kynningarfundi 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. 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
Seinagangur 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 bekkjarfundi 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 lausnahjóls 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 sérfræðiþjónustu.

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 eigum 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.

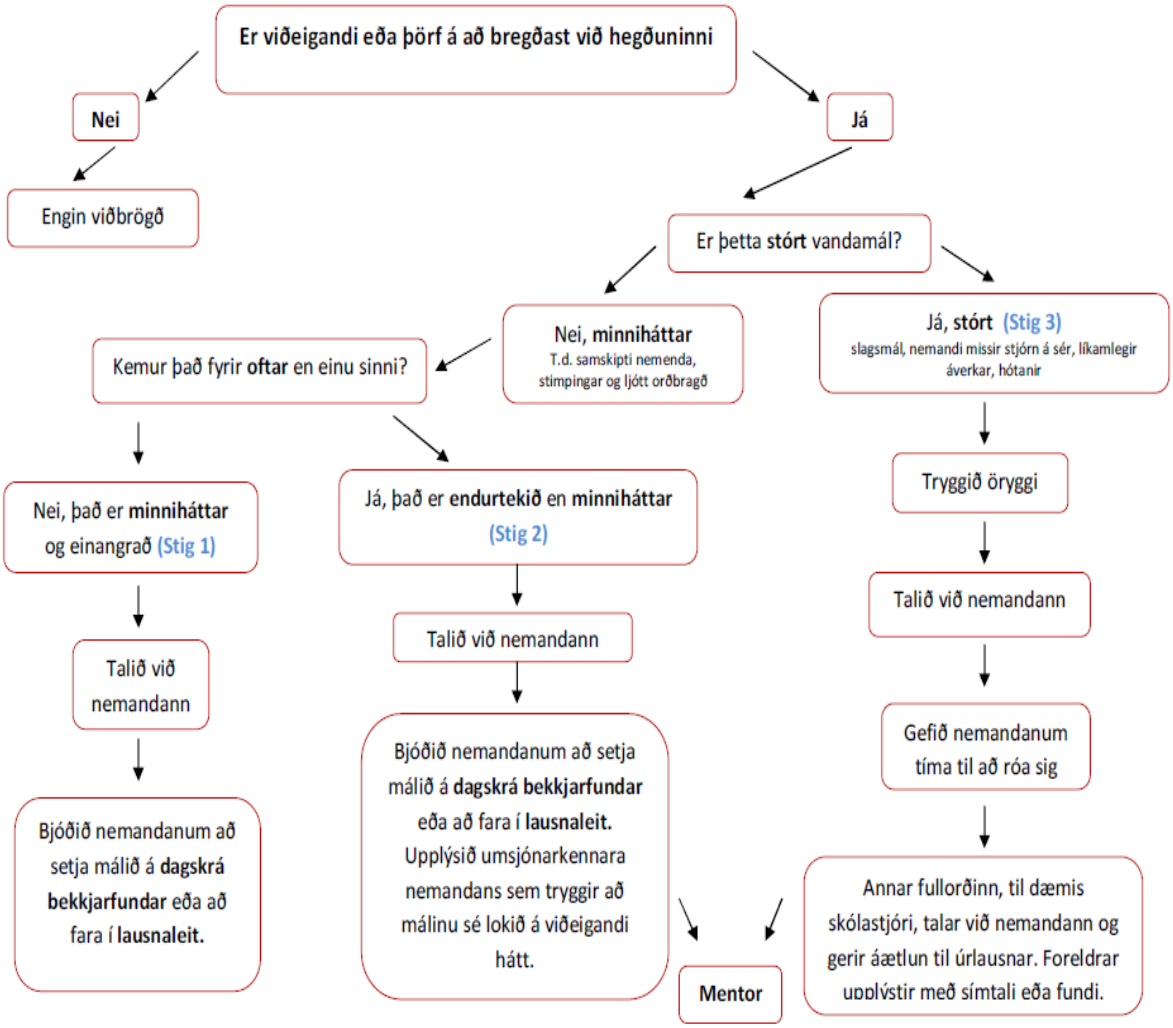
Lausnir/viðurlög á stigi 3
Sjá lausnir á stigi 1 og 2 en nú skulu foreldrar undantekningalaust upplýstir með símtali eða boðaðir til fundar. Ef sýnt þykir að nemandi geti ekki lokið skóladeginum með góðu móti eru foreldrar beðnir um að sækja nemandann.

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 sérfræðiþjónustu 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 þjálfaðir markvisst með bekkjafundum.

Viðhorfs- og hæfniþættirnir sem stefnt er að eru:

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

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 teymum og hjálpist að við að finna lausnir á vandamálum sem upp koma, og síðast en ekki síst gerir hugmyndafræðin ráð fyrir að kennarar tileinki sér fjölmargar hagnýtar aðferðir við bekkjarstjórnun en þær eru 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 <u>við</u> gerum.
- Segja NEI með virðingu og reisn
- Framkvæma meira - tala minna.
- Setja alla í sama bátinn.
- Jákvæð einvera nemenda.

Aðgerðaráætlun gegn einelti

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.
Aðgerðaráætlun gegn einelti 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.

Jafnréttisáætlun/aðgerðaáætlun 2023-2024

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.

Tími	Markmið	Aðgerð	Ábyrgð
	Bæði nemendur og starfsfólk skólans þarf að vera meðvitað um ábyrgð og færar leiðir ef upp koma tilvik sem varða kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni, kynferðislega áreitni eða einelti.	Leiðbeiningabæklingur verði kynntur öllu starfsfólki. Jafnréttisnefnd skólans sér til þess að bæklingar séu aðgengilegir öllu starfsfólki. Nemendur fá fræðslu.	Jafnréttisnefnd og stjórnendur skólans. Jafnréttisráðgjafi Akureyrarbæjar Náms- og starfsráðgjafi.
Sept.	Jafnréttisáætlun endurskoðuð.	Jafnréttisáætlun skilað til samfélags- og mannréttindasviðs til samþykktar	Skólastjórnendur
Sept.	Að allt starfsfólk þekki jafnréttisáætlun skólans.	Nýju starfsfólki kynnt jafnréttisáætlunin. Eldra starfsfólk fái upprifjun á henni.	Skólastjórnendur
Okt.	Til að stuðla að jafnrétti í Naustaskóla verður gætt að eftirfarandi þáttum: Í kennsluáætlunum kennara verði gerð grein fyrir jafnréttisfræðslu vetrarins, nemendur eiga að fá fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. skal lögð áhersla á að búa öll kyn undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi.	Kennarar skili inn ársáætlun um markmið og jafnréttisfræðslu til stjórnenda.	Skólastjóri

Nóv.	Að kanna hvort kynjamun sé að finna í þátttöku foreldra í viðtölum.	Kennara taki saman mætingar foreldra í viðtöl nemenda. Niðurstöður teknar saman og kynntar	Skólastjórnendur/ umsjónarkennarar
Feb.	Að kanna viðhorf og líðan nemenda.	Stutt könnun um líðan og jafnréttismál fyrir nemendur. Nafnlaus en kyngreind	Náms- og starfsráðgjafi
Feb.	Að ræða hugsanlegan kynjamun í tengslum við frammistöðu nemenda.	Umræðuþing kennara um stöðu nemenda og kynjagleraugun sett á, á kennarafundi.	Skólastjórnendur
Mars.	Að nýta upplýsingar úr könnun frá feb. til þróunar.	Kennarateymi ræða niðurstöður viðhorfs og líðan könnunar	Kennarateymi
Sept. til apríl.	Nemendur fái starfskynningar og umræðu um jafnan rétt kynja í fjölskyldu og atvinnulífi.	Nemendur vinni verkefni, eigi umræður og fari í starfskynningar. Fái fræðslu um jafnan rétt kynjanna.	Náms- og starfsráðgjafi
Maí.	Að endurskoða og endurnýja jafnréttisstefnuna.	Starfsfólk/Skólaráð les áætlunina yfir og gerir breytingatillögur. Skólaráð afgreiðir nýja áætlun	Skólastjóri
	Fylgst er með launum starfsmanna út frá kynjasjónarmiði og unnið að því að jafna laun kynjanna komi launamunur í ljós.	Gerð verði úttekt þar sem skoðuð verða grunnlaun, yfirvinnugreiðslur o.s.frv. eftir kyni og starfsheitum. Komi launamunur í ljós verður leitað leiða til að leiðrétta það.	Skólastjóri og Jafnréttisráðgjafi Akureyrarbæjar.

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 kynnir skólastjóri helstu áherslur í skólastarfi Naustaskóla fyrir foreldrum. 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 byrjun september er foreldrum boðið upp á að koma á kynningu hjá kennurum 1. bekkjar þar sem kennarar og skólastjórnendur kynna m.a. stefnu Naustaskóla almennt, agastefnuna Jákvæðan aga ásamt kennslufyrirkomulagi og kennsluaðferðir 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.
    - Skóladagatal afhent.
    - Kynning á fyrirkomulagi á sundi og leikfimi.
    - Sagt hvað þarf að kaupa og hvað skólinn útvegar/námsgagnagjald.
    - Sagt frá mötuneyti, 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.

Verkefnastjóri Naustaskóla í málefnum nýbúa sér um móttöku nemenda með annað tungumál en íslenslu/ ÍSAT
Unnið er samkvæmt eftirfarandi verklagi.

Móttökuáætlun Naustaskóla fyrir erlenda nemendur.

Upplýsingar sem þarf að afla hjá forráðamönnum:

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

Forvinna skólans fyrir móttökuviðtal:

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

Til viðbótar við gátlista nýrra nemenda:

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

Fyrstu skrefin í skólanum:

- Undirbúningur og móttaka í bekknum
- Hlutverk umsjónarkennara
- Stöðumat og íslenskukennsla
- Samstarf heimilis og skóla
- Foreldrafundir /samráðsfundir (eftirfylgd)
  (Við öflun nánari upplýsinga er bent á „Handbók um móttöku innflytjenda í skóla“)

Kannanir og skimanir

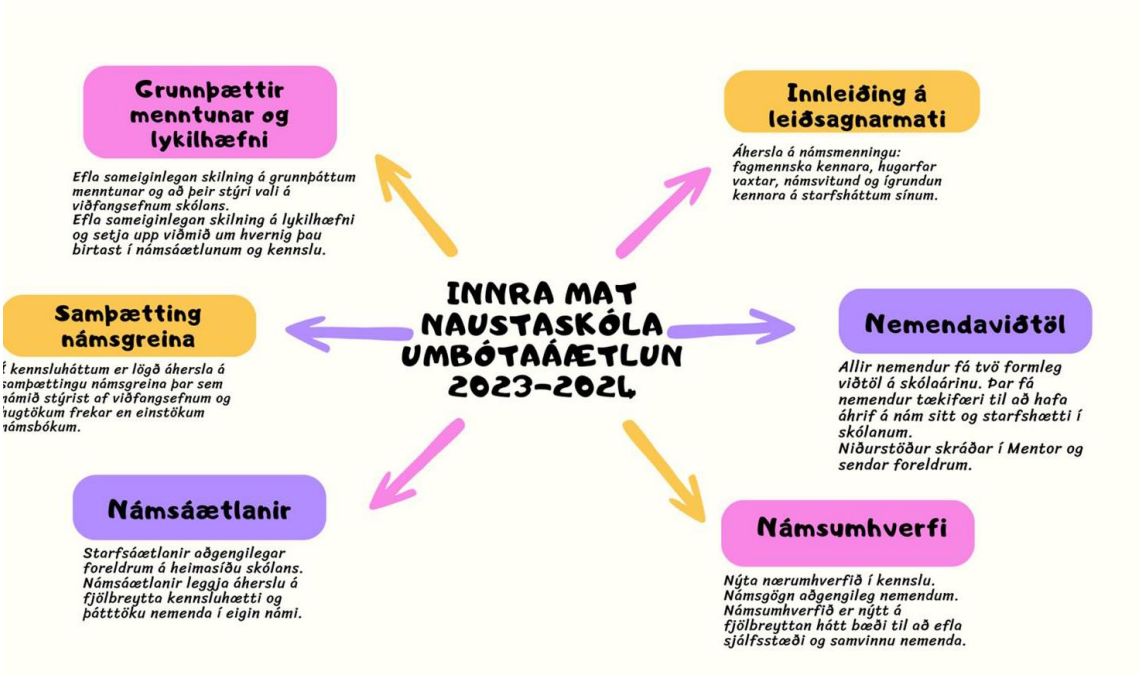
Eftirfarandi skimanir og kannanir eru gerðar í Naustaskóla á mismunandi tímum yfir skólaárið. Markmið þeirra er m.a. að safna upplýsingum fyrir námsmat, leggja grunninn að leiðsagnarmati og vera kennurum til aðstoðar við námaðlögun og gerð námsáætlana. Kannanir varðandi líðan barna og félagsleg tengsl 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. Lögð eru fyrir alla nemendur skólans þrisvar á ári Lesfimipróf frá Menntamálastofnun. 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. (Stoðþjónusta)
- Skimun eftir lestrarerfiðleikum með Logos að hausti í 4. bekk
- Skimun eftir lestrarerfileikum með Logos að vori í 9. bekk
- Talnalykill. Greining á stærðfræðierfiðleikum, lagt fyrir nemendur eftir þörfum.
- Lesskilningspróf (3.- 10.bekkur) lögð fyrir að haust og vori. (Umsjónarkennarar).
- Lesfimipróf lögð fyrir 1. -10. bekk í september, janúar og maí.
- Lesskilningsprófið Orðarún lagt fyrir 3. – 8.. bekk lögð fyruir í apríl.
- 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).

Innra mat

Skýrslur um innra mat og umbótatillögur 2023 – 2024

Helstu þættir sem unnið er að varðandi úrbætur á skólastarfinu veturinn 2023 - 2024 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 athugasemdum til teyma fyrir lok október. Endurskoðun í nóvember. Endurskoðaðar áætlanir birtar í desember ef með þarf.
  - Kynna fyrir foreldrum á námskynningum og slóð sett inn á heimasíðu skólans.

- Markmið að grunnþættir menntunar séu sýnilegir í starfi og kennslu í Naustaskóla
  - 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 endurspegla 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 uppfærslu 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 rafrænt form við gerð kennsluáætlana.
  - Reglulegar vettvangsferðir stjórnenda inn á væði. Viðmið til árangurs samin með kennurum og höfð til ígrundunar eftir vettvangsferðir með kennurum.

- 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 leiðsagnarnám.
  - Ábyrgð: Stjórnendur.
  - Vörður: Sjá endurmenntunaráætlun.

- Leitast við að námsaðlögun sé haldið áfram þar sem frá var horfið þó nemandi fari milli aldursstiga eða kennsluteyma.
  - Ábyrgð: Kennarar.
  - Vörður: Stjórnendur taki til umræðu á teymisfundum reglulega yfir veturinn.
  - Stjórnendur fara reglulega í vettvangsferðir inn á svæði. Viðmið um árangur höfð til mats á vinnubrögðum kennara.

Athvarf:

Umhyggja og virðing:

- Auka þarf fræðslu um Jákvæðan aga til starfsmanna.
  - Ábyrgð: Skólastjóri.
  - Vörður: Ítarlegri nýliðanámskeið að hausti en áður hefur verið. Verkfæri vikunnar sett i vikupóst. Fræðslufundir 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.

Samvinna:

- Reglulegum nemendasamtölum er mikilvæg.
  - Ábyrgð: Umsjónarkennarar
    Fyrstu umferð nemendasamtala skal lokið fyrir lok nóvember, annarri umferð fyrir lok mars.

Leggja þarf áherslu á samkennslu á svæðum

- Ábyrgð: Stjórnendur og kennarar.
- Vörður: Stjórnendur sitja vikulega fundi með öllum kennsluteymum. Leitast við að nýta vinnumat til að fela starfsmönnum afmörkuð verkefni. Enduskoðun á starfsreglum teyma í apríl. Stjórnendur fara reglulega í vettvangsferðir og funda í kjölfarið með teymum. Settar eru fram viðmið fyrir þessar heimsóknir sem eru ræddar.

- Í samvinnu við nemendaráð/réttindaráð verði haldið skólaþing með nemendum á mið- og elsta stigi.
  - Ábyrgð: Skólastjóri.
  - Vörður: Undirbúið í janúar.

- Stjórnendur fara í reglulegar vettvangsferðir allan veturinn. Þar sem einstakir þættir stefnu Naustaskóla eru skoðaðir. Viðmið sem unnin eru af kennurum höfð til hliðsjónar.

Hér er tengill að langtímaáætlun innra mats Naustaskóla.

Hér er tengill að viðmiðum um innlit stjórnenda í kennslustundir skólaárið 2023 - 2024

Hér er tengill að innra mats og umbótskýrslu fyrir skólaárið 2022 - 2023

Endurmenntunaráherslur 2023 – 2024

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 2021 – 2022 eru eftirfarandi áhersluþættir lagðir til grundvallar:

Viðfang	**Hópur**	**Markmið**	**Tími**	**Ábyrgð / umsjón**
Jákvæður agi	Allir / nýliðar	Halda á lofti áhersluatriðum í agastefnunni Jákvæður agi á árangursríkan hátt í skólanum.með reglulegri fræðslu yfir skólaárið.	Nýliðanámskeið í ágúst – september. Kennara-starfsmanna og fræðslufundir og reglulegir fundir með teymum.	Stjórnendur/ JA nefnd
Byrjenda-læsi	Kennarar á yngra stigi	Innleiðing Byrjendalæsis haldi áfram af fullum krafti í yngri bekkjum skólans og kennsluaðferðin festist í sessi.	ágúst, eftirfylgni allan veturinn	Stjórnendur / leiðtogar í BL.
Leiðsagnarnám	Allir kennarar	Að kennarar kynnist og tileinki sér hugmyndafræði og hugtök í leiðsagnarnámi.	Hópvinna á kennarafundum – jafningjastuðningur á fræðslufundum.	Stjórnendur Og ráðgjafar frá HA
Leið ti læsis	Kennarar í 6. – 7. bekk	Að kennarar hafi á valdi sínu að nýta sér fjölbreyttar leiðir við íslenskukennslu á miðsigi.	Reglulegir fræðslufundir með ráðgjafa frá HA	Stjórnendur og ráðgjafi frá HA
Neisti	Kennarar	Að kennarar öðlist færni til að nýta sér nýjar leiðir við stærðfræðikennslu.	Regluleg fræðsla með ráðgjafa og jafningjafræðsla á fræðlufundum.	Stjórnendur og ráðgjafi frá HA
Samþætting námsgreina	kennarar	Að leitast verði við að þróa samþættingu námsgreina í þemum.	Kennarafundir – fræsðlundir - teymisfundir	stjórnendur
Teymis -kennsla	kennarar	Að kennarar þrói samkennslu og leggi áherslu á samkennslu á svæðum. Stuðla að nýting mannauðs við kennslu á svæðum	Teymisfundir	Stjórnendur/ kennarar
Andleg vellíðan	Allir	Stuðla að andlegri vellíðan starfsmanna og meðvitund á eigin líðan.	Fyrirlestur á haustönn – fræðsla á vorönn.	Stjórnendur

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 inn í vinnustund.

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 ímyndunaraflið, hvetur þau til gagnrýninnar hugsunar og gefur þeim færi á að mynda merkingarbærar tengingar við eigið líf. Því er margs konar gæðatexti lagður til grundvallar lestrarkennslunni og hann nýttur sem efniviður í vinnu með stafi og hljóð, sem og vinnu með 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. Leiðtogi í Byrjendalæsi veturinn 2023 – 2024 er Sigríður Jóna Ingólfsdóttir.

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 kannana meðal foreldra, nemenda og starfsmanna.

Við mat á skólastarfinu veturinn 2023 - 2024 er sérstaklega horft á nám og kennslu 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 allir kennarar geri heildstæðar námsáætlanir í rafrænu formi. .
Niðurstöður mats eru jafnan birtar á heimasíðu skólans og þar má einnig nálgast ársskýrslur hvers skólaárs. Sjá slóðina: 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 - nóvember	Skólapúlsinn	6.-10.b þriðjungur hópsins
	Starfsmannaspjall	Kennarar/stuðningsfulltrúar
	Gátlisti fyrir rýni námsáætlana	Kennarar og stjórnendur
október - nóvember		
	Matslisti um jákvæðan aga	Umsjónarkennarar
janúar	Skólapúlsinn	6.-10.b. þriðjungur hópsins
	Jákvæður agi – matslisti	Kennarar
febrúar	Skólapúlsinn	Foreldrar
Janúar - febrúar	Starfsþróunarsamtöl	Starfsmenn
	Gátlisti fyrir rýni námsáætlana	Kennarar og stjórnendur
apríl	Skólapúlsinn	6.-10.b. þriðjungur hópsins
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 Fræðslusviðs Akureyrarbæjar. Í skólateyminu eru bæði sálfræðingar og ráðgjafar. 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 Fræðslusviðs. Fundir nemendaverndarráðs koma málefnum nemenda til skólaþjónustu Fræðslusviðs.

Skólahjúkrun

Heilsuvernd skólabarna í Naustaskóla er á vegum HSN Heilbrigðistofnun Norðurlands. Skólahjúkrunarfræðingur er Þorgerður Hauksdóttir og viðverutími eftirfarandi:

Mánudagur kl. 8:00 – 14:30 (ekki við fjórða mánudag í mánuði)
Þriðjudagur kl. 8:00 – 14:30 annan hvorn þriðjudag
Miðvikudagur kl. 8:00 – 14:30

Netfang skólahjúkrunarfræðings er torgh@akmennt.is og sími 460 4112.
Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd.
Markmiðið er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.
Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, ken nara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi.
Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Þjónusta heilsuverndar skólabarna er skráð í raf ræna sjúkraskrá heilsugæslunnar.
Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar.
Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Þróunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu og Embættis land læknis um heilsuvernd grunnskólabarna. Heilsuvernd skólabarna (throunarmidstod.is)
Undir þessum flipa Heilbrigðisfræðsla má sjá frekari upplýsingar um fræðslu, skimarnir, bólusetningu og fleira sem lýtur að heilbrigði nemenda.

Náms- og starfsráðgjöf

Námsráðgjafivið Naustaskóla er Dagný Björg Gunnarsdóttir dagnybg@akmennt.is. Hún er í 95 % starfi við skólann sem skiptist í 75% starf við námsráðgjöf og 20% verkefnastjóri tengiliðar.
Skrifstofa náms- og starfsráðgjafa er á jarðhæð skólans í stjórnunarálmu 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 nánu 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 algjörri þagnarskyldu varðandi allar upplýsingar sem hann fær varðandi mál einstakra nemenda eða nemendahópa, að undanskyldum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002.

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, foreldrar skrá börn sín í mat eða í mataráskrift á netinu á vefslóðinni vala.is. 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, foreldar 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 Erna Kristín Sigmundsdóttir. Frístund er opin alla virka daga frá kl. 13:00 – 16:15 nema annað sé auglýst.

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

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 sjálfvirkt 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 stjórntöflu 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 fótboltavöll 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 heyrist.
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.