NAUSTASKÓLI

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

Starfsáætlun Naustaskóla

Skólaárið 2026-2027

Efnisyfirlit

Inngangur 4
Almennt um skólann 4
Áherslur skólaársins 4
Stjórnskipulag 7
Skipurit 7
Starfsfólk 8
Nemendur 10
Skóladagatal 11
Skýringar með skóladagatali 11
Viðmiðunarstundaskrá 12
Fundir og viðfangsefni skólaársins 14
Skólareglur 15
Verklagsreglur 18
Símareglur 18
Frístundaheimili 19
Mötuneyti 19
Tómstundastarf og félagslíf 19
Samskipti heimila og skóla 19
Forföll og leyfi 20
Innra mat og umbætur uppfæra mynd 20
Áætlanir skólans 21
Tilhögun kennslu – nám og kennsla 21
Starfsáætlun gæðaráðs 21
Umbótaáætlun 21
Leiðsagnarnám 22
Starfsþróunaráætlun starfsfólks 22
Rýmingaráætlun 23
Viðbragðsáætlanir 24
Starfsáætlun nemenda 24
Stundaskrá nemenda 24
Helstu viðburðir og vettvangsferðir 25
Viðtalsdagar 25
Félög og ráð 26
Skólaráð 26

Nemenda- réttindaráð 27
Foreldrafélag 27
Forvarnarteymi 28
Valgreinar 29
Stoðþjónusta 29
Stoðþjónusta skóla 29
Skólaheilsugæsla 30
Skólaþjónusta fræðslu- og lýðheilsusviðs 31
Samstarf við grenndarsamfélag 31
Samstarf við leikskóla 31
Samstarf við framhaldsskóla 31

Inngangur

Hér gefur að líta starfsáætlun Naustaskóla fyrir skólaárið 2026-2027

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla skal hver skóli birta stefnu sína með tvennum hætti. Annars vegar með almennri stefnumörkun sem birtist í skólanámskrá og gildir í þrjú ár í senn og hins vegar upplýsingar sem eru breytilegar frá ári til árs og birtast í árlegri starfsáætlun sem gefin er út á hverju hausti.

Í starfsáætlun er að finna ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólastarfið. Má þarf nefna helstu áherslur og markmið skólans yfir skólaárið, upplýsingar um starfsfólk og þjónustu, skipulag skólans, fyrirkomulag kennslu, hefðir og venjur.

Starfsáætlunin er á ábyrgð skólastjóra og unnin í samráði við starfsfólk skólans. Áætlunin er unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá grunnskóla og stefnu Akureyrarbæjar í skólamálum. Þá ber fræðslu- og lýðheilsuráð að fjalla um áætlunina og staðfesta gildistöku hennar.

Starfsáætlunin er birt á heimasíðu skólans þegar haustönn er hafinn. Hægt er að fá starfsáætlun útprentaða ef þess er óskað.

Með von um gott og árangursríkt skólastarf skólaárið 2026 – 2027.

Bryndís Björnsdóttir, skólastjóri
Þuríður Lilja Rósenbergsdóttir, deildarstjóri/staðgengill
og Kristinn Berg Gunnarsson, deildarstjóri

Almennt um skólann

- Hólmatún 2, 600 Akureyri
- Skólinn er opinn mánudaga til föstudaga kl. 7:45-16:15.
- Ritari er við mánudaga - fimmtudaga kl.7:45 – 16:00 og föstudaga kl.7:45 – 13:00
- naustaskoli@akureyri.is
- Heimasíða: http://naustaskoli.is
- Símanúmer 460-4100
- Símanúmer húsvarðar 8579982
- Símanúmer frístundar 460 – 4110/460-4111
- Sigurður Óli Þorvaldsson trúnaðarmaður kennara, Védís Elva Þorsteinsdóttir trúnaðurmaður Eining/iðja, Sigmundur Birgir Skúlason og Eiríkur H. Kjerúlf öryggistrúnaðarmenn.

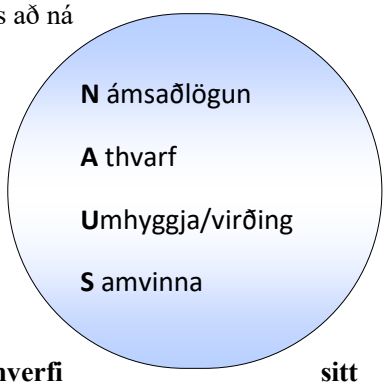
Áherslur skólaársins

Námsaðlögun

Markmið / viðmið um starfshætti:

- **Skólinn mæti þörfum nemenda í námi.**

- Nemendur eiga jafnan val um mismunandi leiðir til þess að ná markmiðum sínum
- Einstaklingsáætlanir eru til staðar fyrir nemendur eftir þörfum
- Teymiskennsla er nýtt til að nýta styrkleika starfsmanna og til að koma til móts við mismunandi þarfir nemenda
- Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á nám sitt og starfshætti í skólanum
- Allir starfsmenn fylgja starfsþróunaráætlun sem endurskoðuð er árlega



- **Nemendur verði vel læsir á hvers kyns upplýsingar og á umhverfi sitt**
  - Áhersla er á lestur og hvers kyns læsi á öllum stigum skólans
  - Allir nemendur lesa á hverjum degi
  - Kennarar og nemendur nota upplýsingatækni á ábyrgan og skilvirkan hátt
- **Nemendur rækti sköpunarhæfileika sína**
  - Áhugasvið nemenda eru virkjuð sem hluti af starfinu
  - Nemendur fá tækifæri til að nálgast viðfangsefni sín á skapandi hátt
  - Leikur er nýttur sem kennsluaðferð
  - Kennsluhættir eru fjölbreyttir og áhersla á verk- og listgreinar
- **Nemendur verði sjálfstæðir, taki ábyrgð á námi sínu og taki stöðugum framförum**
  - Allir nemendur þekkja þau markmið sem unnið er með hverju sinni
  - Námsmat gefur upplýsingar um inntak námsins, tengist settum markmiðum og er leiðbeinandi fyrir nemendur
  - Á mið- og unglingastigi fylgja nemendur námsáætlunum sem byggja á sjálfstæði þeirra og hafa val um leiðir í náminu
  - Nemendur þekkja og skilja hugtök grunnþátta menntunar, og kennsluteymi temja sér notkun þeirra

Athvarf

Markmið / viðmið um starfshætti:

- **Nemendum líði vel í skólanum**
  - Starfsfólk er glaðlegt, umhyggjusamt og vingjarnlegt við nemendur
  - Allir hafa skýr hlutverk og finna fyrir öryggi
  - Viðmið um hegðun eru skýr og sýnileg á viðeigandi stöðum í skólanum
  - Líðan og félagstengsl nemenda eru könnuð reglulega og brugðist við niðurstöðum
- **Aðstaða og umhverfi í skólanum sé aðlaðandi og hvetjandi**
  - Hugtök, markmið, námsgögn og verk nemenda eru sýnileg og aðgengileg í skólanum
  - Námssvæði eru skipulögð með tilliti til mismunandi námsstíla nemenda
  - Námssvæði allra 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

Umhyggja og virðing

Markmið / viðmið um starfshætti:

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

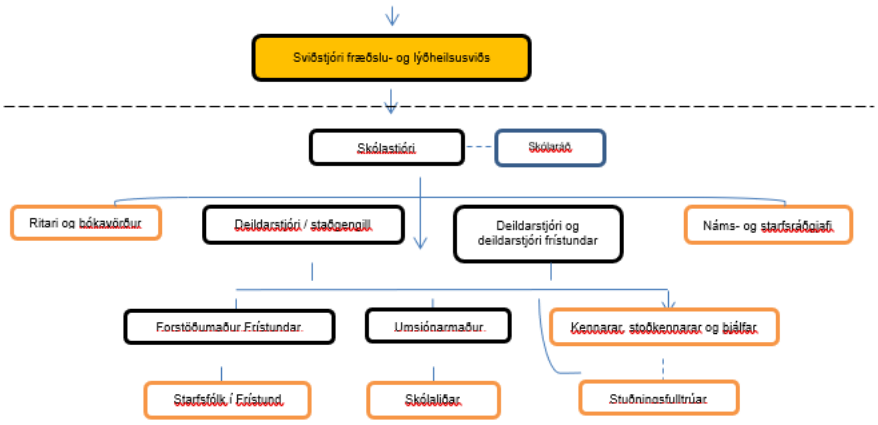
Allir með!

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

Stjórnskipulag

- *Skólastjóri, Bryndís Björnsdóttir*
- *Deildarstjórar, Þuríður Lilja Rósenbergsdóttir og Kristinn Berg Gunnarsson í afleysingu, (Helga Ósk S. Þórormsdóttir í námsleyfi)*
- *Arndís Ósk Arnarsdóttir, deildarstjóri forvarna og frístunarmála.*
- *Verkefnastjóri stoðþjónustu, Stefanía A. Sigurjónsdóttir*
- *Verkefnastjóri ÍSAT, Kristín Margrét Gísladóttir*
- *Námsráðgjafi, Dagný Björg Gunnarsdóttir*

Skipurit



Starfsfólk

Nafn	Starfsheiti	Meginstarfssvið
Agnes Ólafasdóttir	leiðbeinandi	hönnun og smíði
Alma Kristín Gísladóttir	stuðningsfulltrú	6.-7. bekk
Andrea Stefánsdóttir	kennari	fæðingarorlof
Andri Snær Stefánsdóttir	kennari	8.-10.b. teymi
Aníta Hrund Hjaltadóttir	kennari	1. b. teymi
Anna Aðalsteinsdóttir	aðstoðarmatráður	mötuneyti
Anna Kristín Gunnarsdóttir	þroskaþjálfi	stoðteymi
Arna Kristinsdóttir	stuðningsfulltrúi	8.-10.b. teymi
Arna Vilhjálmsdóttir	kennari	4.-5.b. teymi
Aríel Uni Einvarðsson	stuðningsfulltrúi	
Arndís Ósk Arnarsdóttir	Deildarstjóri forvarna- og frístundarmála	
Ása Katrín Gunnlaugsdóttir	kennari	8.-10. b. teymi
Ágúst Már Steinþórsson	kennari	2.-3.b. teymi
Bergdís Lind Bjarnadóttir	kennari	4.-5.b. teymi
Birgitta Brynjarsdóttir	kennari	2.-3. b. teymi
Birna Gunnlaugsdóttir	kennari	4.-5.b. teymi
Bjarki Fannar Helgason	stuðningsfulltrúi	6.-7.b. teymi
Bjarki Gíslason	íþróttakennari	íþróttir
Björgvin Veigar Sigurðsson	skólaliði	bókasafn
Bríet Ósk Ólafsdóttir	Starfs. með stuðningi	4.-5.b.teymi
Bryndís Björnsdóttir	skólastjóri	stjórnun
Dagný Björg Gunnarsdóttir	náms- og starfsráðgjafi	námsráðgjöf
Dagný Hlín Rafnsdóttir	kennari	6.-7.b. teymi
Daníela Guðlaug Hanssen	íþróttakennari	fæðingarorlof
Díana Lind Rúnarsdóttir	bókavörður	bókasafn
Eiríkur Kjerúlf	umsjónarmaður	húsvarsla
Elín Friðbjarnardóttir	kennari	1.b.teymi
Elva Rósa Helgadóttir	skólaliði	gæsla

Eydís Elva Eymundsdóttir	kennari	1.b. teymi
Fanney Margrét Karlsdóttir	skólaliði	frístund
Gillian Alise Pokalo	kennari	myndmennt
Gines Diaz Lajara	stuðningsfulltrúi	2.-3.b.teymi
Guðbjörg Helga Andrésdóttir	leiðbeinandi	2.-3.b.teymi
Guðrún Ásta Þrastardóttir	sérkennari	stoðteymi
Hafdís Jakobsdóttir	kennari	4.-5. b. teymi
Hallgrímur Mar Björnsson	stuðningsfulltrúi	8.-10.b. teymi
Haraldur Björnsson	tölvunarfræðingur	tölvuumsjón
Harpa Hilmarsdóttir	skólaliði	gæsla/ræsting
Heiðdís Björk Gunnarsdóttir	kennari	heimilsfræði
Helga Ósk Snædal Þórormsdóttir	deildarstjóri	námsleyfi
Hólmfríður Svala Ingibjargardóttir	kennari	2.-3.b. teymi
Hrund E. Thorlacius	kennari	fæðingarorlof
Hrönn Rúnarsdóttir	kennari	ÍSAT
Jakub Stanislaw Pospiech	stuðningsfulltrúi	íþróttahús
Karl Kristján Benediktsson	íþróttakennari	íþróttateymi
Katrín Ágústa Thorarensen	kennari	8.-10. b. teymi
Kittý Ásgeirsdóttir	kennari	ÍSAT
Kolbrún Eva Helgdóttir	skólaliði	frístund
Kolbrún Sigurðardóttir	stuðningsfulltrúi	1. b.teymi
Kolbrún Sigurgeirsdóttir	stoðkennari/stoðteymi	8.-10.b. teymi
Kristinn Berg Gunnarsson	deildarstjóri	stjórnun
Kristín Margrét Gísladóttir	kennari	verkefnastjóri ÍSAT
Kristjana Sigurgeirsdóttir	skólaritari	
Laura Sieveres	stuðningsfulltrúi	1.b.teymi/frístund
Lina Pikalova	forstöðumaður frístundar	frístund
Lovísa Oktovía Eyvindsdóttir	kennari	8. 10. b. teymi
Magdalena Ksepko	stuðningsfulltrúi	4. -5. b. teymi
Magnús Adrían	stuðningsfulltrúi	4.-5.b.teymi
Magnús Rúnar Magnússon	skólaliði	gæsla/ræsting

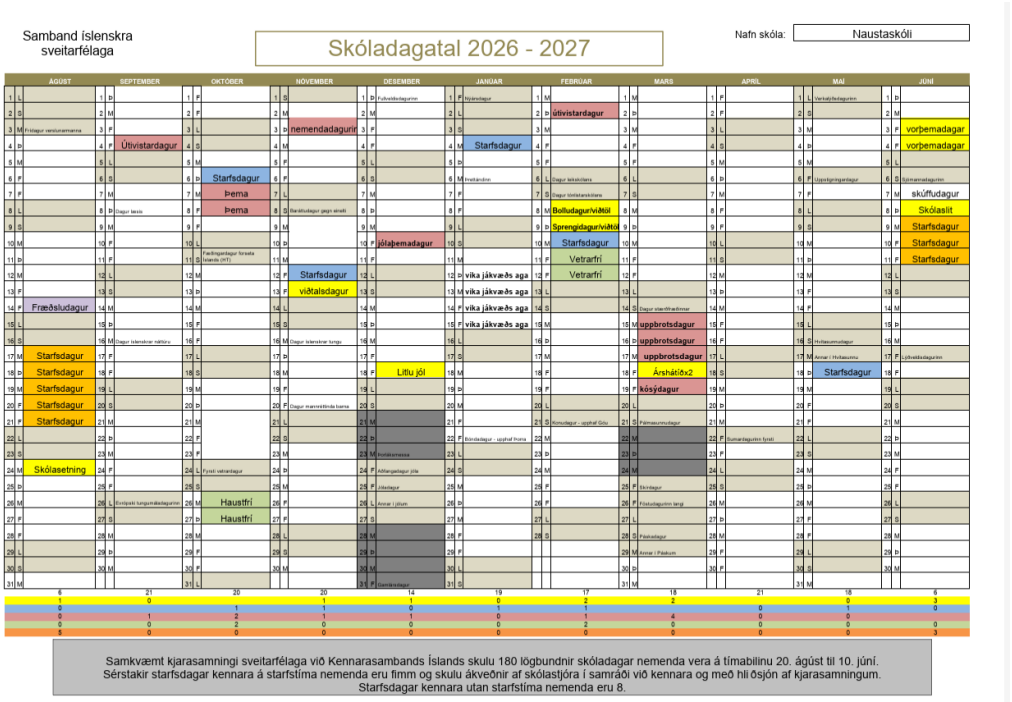
Mercy Johnson	skólaliði	skólaliði/frístund
Mohammed L.M. Alsawi	aðstoðarmatráður	mötuneyti
Nabila Tatou El Hasnaouy	aðstoðarmatráður	mötuneyti
Nelia Vatulia	skólaliði	gæsla
Ólafur Skagfjörð Ólafsson	stuðningsfulltrúi	4.-5.b. teymi
Paula Maria Pálsdóttir	kennari	8.-10.b teymi
Sandra Dís Leifsdóttir	stuðningsfulltrúi	1. b. teymi
Sigmundur Birgir Skúlason	íþróttakennari	íþróttateymi
Sigríður Jóhannesdóttir	sérkennari	Logos/ráðgjöf
Sigurður Óli Þorvaldsson	kennari	8.-10.b teymi
Sigurgeir Ólafsson	matreiðslumaður	matráður mötuneyti
Stefanía Anna Sigurjónsdóttir	þroskaþjálfi	verkefnastj. stoðteymi
Sunna Alexandersdóttir	kennari	ÍSAT
Sunna Friðþjófsdóttir	kennari	6.-7. b. teymi
Svana Rún Aðalbjörnsdóttir	kennari	textíl
Svanbjörg Sverrisdóttir	kennari	tónmennt
Tómas Ólafsson	Félagsmiðstöðvarfulltrúi	
Unnur Ósk Unnsteinsdóttir	stoðkennari	8.-10.b.teymi
Védís Elva Þorsteinsdóttir	stuðningsfulltrúi	4.-5. teymi
Þorgerður Hauksdóttir	hjúkrunarfræðingur	
Þórey Sjöfn Sigurðardóttir	kennari	6.-7.b. teymi
Þuríður Lilja Rósenbergsdóttir	deildarstjóri/staðgengill	stjórnun

Nemendur

Árgangaskipting:	**Drengir:**	**Stúlkur:**	**Alls:**
Árg. 2011 (10.b.)	18	14	32
Árg. 2012 (9.b.)	22	15	37
Árg. 2013 (8.b.)	17	13	30
Árg. 2014(7.b.)	14	18	31
Árg. 2015 (6.b.)	24	9	33
Árg. 2016 (5.b.)	17	13	30
Árg. 2017 (4.b.)	19	13	32

Árg. 2018 (3.b.)	18	16	34
Árg. 2019 (2.b.)	10	20	30
Árg. 2020 (1.b.)	11	14	25
Samtals	**164**	**151**	**314**

Skóladagatal



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.

- 14. - 21. ágúst vinna starfsmenn að undirbúningi skólastarfsins og sækja námskeið og fræðslufundi.
- 24. ágúst hefst skólastarfið með skólasetningu og viðtölum umsjónarkennara við foreldra og nemendur 1. bekkjar.
- Kennsla skv. stundaskrá hefst mánudaginn 25. ágúst. Kennsla hjá 1. bekk hefst þriðjudaginn 26. ágúst.
- Fimmtudagur 4. september er útivistardagur. Nemendur fara í gönguferðir, hjólaferðir, fjallgöngur og aðra útivist.
- Mánudagur 8. september er dagur læsis.
- Í september er norræna skólahlaupið.
- Miðvikudagur 16. september dagur íslenskrar náttúru
- Í september mæta foreldrar til morgunfunda með kennurum þar sem starf vetrarins er kynnt.
- Þriðjudagur 6.október er starfsdagur. Frístund lokuð.
- 7.-8. október þemadagar.
- 26.-27. október er haustfrí. Frístund opin.
- Mánudagur 3. nóvember er nemendadagurinn.

- Laugardagurinn 8. nóvember baráttudagur gegn einelti.
- Fimmtudagur 12. nóvember stafsdagur. **Frístund lokuð fyrir hádegi.**
- Þriðjudagur 13. nóvember viðtalsdagur, foreldrar og nemendur boðaðir til viðtals við umsjónarkennara, m.a. verður unnið að markmiðssetningu fyrir veturinn. Frístund opin.
- Mánudagur 16. nóvember Dagur íslenskrar tungu.
- Fimmtudagurinn 20. nóvember er mannréttindadagur barna.
- Mánudagurinn. 1. desember er skreytingardagur og jólahúfu og jólapeysudagur.
- Mánudagur – fimmtudagur 7.-10.desember 7. bekkur á Reykjum.
- Þriðjudagur 10. desember er jólaþemadagur.
- Föstudagurinn 18. desember eru litlu-jólin og jólafrí nemenda hefst.
- Frístund opin 21. -23. des. og 28. -30. des.
- Mánudagur 4. janúar starfsdagur. **Frístund lokuð fyrir hádegi.**
- Miðvikudagur 6.janúar Þrettándinn.
- Dagana 12. – 15. janúar þemavika tileinkuð jákvæðum aga.
- Miðvikudagurinn 21. janúar er starfsdagur. **Frístund lokuð fyrir hádegi.**
- Mánudaginn 2. febrúar er útivistardagur.
- Föstudaginn 6. febrúar er dagur leikskólans og 7.feb. dagur tónlistarskólans.
- Mánudaginn 8. febrúar og þriðjudagur 9. febrúar verða foreldrar og nemendur boðaðir til viðtals við umsjónarkennara. Nemendastýrð viðtöl. **Frístund opin**.
- Miðvikudagurinn 10. er öskudagur/**starfsdagur** – frí í skólanum. **Frístund lokuð fyrir hádegi.**
- Fimmtudagur og föstudagur 11.-12. febrúar er vetrarfrí. **Frístund lokuð fyrir hádegi.**
- Dagur íslenska táknmálsins 11. febrúar.
- Uppbrotsdagar 15.-17. mars.
- Fimmtudagur 18. mars er Árshátíð Naustaskóla 2x (tvöfaldur dagur).
- Föstudagur 27. mars kósýdagur og frágangur eftir árshátíð.
- Kennsla að loknu páskafrí hefst þriðjudaginn 30. mars.
- Frístund opin 22.-24. mars. Dymbilvika.
- Þriðjudaginn 6.apríl er upplestrarkeppnin Upphátt fyrir 7.bekk.
- Fimmtudagur 22. apríl er sumardagurinn fyrsti.
- Fimmtudagur 6. maí er Uppstigningardagur/frídagur.
- Annar í hvítasunnu 17. maí frí í skólanum.
- Föstudagur 18. maí starfsdagur **Frístund lokuð fyrir hádegi.**
- Maí er skólaferðalag 10. bekkjar.
- Vorþemadagar eru 3.-4. júní.
- 7. júní dagur nýrra námshópa.
- Fimmtudaginn 8. júní eru skólaslit.
- Starfsdagar 9. – 11. júní.
- 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.**

Viðmiðunarstundaskrá

Hér má sjá vikulega skiptingu kennslutíma áætlaðan í grófum drættum. 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 %

Fundir og viðfangsefni skólaársins

Á þriðjudögum er fundartími kl. 14:30 -15:30 sem nýttur er aðra hvora viku fyrir kennarafund og aðra hvora viku fyrir hópavinnu. Starfsmannafundur er einu sinni í mánuði frá 13:20-13:50. Einnig funda teymisformenn reglulega á skólaárinu. Kennarateymi hafa fasta fundartíma og að auki funda teymi 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 er snýr að faglegu starfi.

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

Á fimmtudögum kl. 14:45-15:45 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 hittist stoðteymi vikulega 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.

Ágúst - starfsdagar

Námskeiðsdagar kennarar 14. ágúst í Háskólanum á Akureyri

Mánudagurinn 17. ágúst

Skólaliðar og stuðningsfulltrúar mæta í fræðslu í Símey kl. 8:30

- 8:15 Kennarafundur. Kynning og innlegg um teymiskennslu og áherslur skólans.
- 9:30 Morgunkaffi
- 10:15 – 12:00 Teymisvinna.

Þriðjudagurinn 18. ágúst

Kennarar mæta til starfa

- 8:10 – 9:00 starfsmannafundur - kynningar og hópefli ☺
- 9:00 – 9:40 morgunkaffi
- 11:00 – 13:30 Skóliðar sjá um að taka og flokka ný námsgögn og námsbækur.
- 13:00 – 14:30 Góða samskipti á vinnustað. Fyrirlestur frá KVAN

Miðvikudagurinn 19. ágúst

Fræðsla fyrir nýja kennara með stjórnendum.

- *Kl.9:00 fundur með nýjum kennurum***,** farið yfir móttökuáætlun nýs starfsfólks, aðgerðir geng einelti og verkferla sem snúa að skólasókn nemenda og nemenda með fjölþættan vanda, jafnréttisáætlun, Menntastefnu Akureyrar, fræðslugátt og mannréttindastefnu Akureyrar. Kynning á rýmingaráætlun.
- *Kl.10:00 fundur með stuðningsfulltrúum og skólaliðum,* farið yfir móttökuáætlun nýs starfsfólks, aðgerðir geng einelti og verkferla. Jafnréttisáætlun, Menntastefnu Akureyrar, fræðslugátt og mannréttindastefnu Akureyrar. Kynning á rýmingaráætlun.

- 10:00 Fundur með öðru starfsfólki.
- 13:00 Fundur með stoðteymi og stjórnendum.
- 14:30 Fundur með teymi Ísatkennara.

Fimmtudagurinn 20. ágúst

- 9:00 fundur með Einingu Iðju fyrir þeirra félagsmenn.
- 11:00 – 12:00 – fundur með stjórnendum og teymi sérgreinakennara.
- 13:00 – 14:00 – fundur með stjórnendum og teymi íþróttakennara.

Starfsmannagleði kl. 15:30 í boði starfsmannafélagsins. Nánari upplýsingar síðar.

Föstudagurinn 21. ágúst

- Kl. 8:00 Fræðsla fyrir starfsfólk Frístundar.
- 9:00 – 10:00 fundur með stjórnendum og teymi 2. – 3. bekkjar.
- 10:00 –11:00 - fundur með stjórnendum og teymi 4. – 5. bekkjar.
- 11:00 –12:00 - fundur með stjórnendum og teymi 6. – 7. bekkjar.
- 13:00 -14:00 - fundur með stjórnendum og teymi 8. – 10. bekkjar.

Mánudagurinn 24. ágúst

kl. 9:00 skólasetning 2. - 5. bekkur

kl. 10:00 skólasetning 6.-10.bekkur

Viðtöl hefjast hjá 1. bekk

Frístund opin.

Þriðjudagurinn 25. ágúst

Viðtöl hjá 1. bekk.

Skólareglur

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.
- Jafnframt því sem unnið er að lausn með nemanda og foreldrum þurfa starfsmenn að nýta töfluna um mismunandi ástæður hegðunar og tilheyrir Jákvæðum aga 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.***

Verklagsreglur

Verklagsreglur þegar um er að ræða fjölþættan vanda nemenda í grunnskóla.

Símareglur

Nemendum er óheimilt að vera með síma eða snjalltæki í skólanum frá 30. október 2026 . Tilgangurinn með símafrí er fyrst og fremst til að skapa góðan vinnufrið í skólum, stuðla að bættri einbeitingu, auknum félagslegum samskiptum og vellíðan nemenda og starfsfólks skóla. Reglugerð um símafrí í grunnskólum tók gildi í ágúst 2026. Frá og með 1. janúar 2027 eiga allir grunnskólar á Íslandi að vera símafríir og skal ráðuneytið fylgja eftir framkvæmd reglugerðarinnar.

Sími: Færanlegt tæki sem notað er til fjarskipta. Til síma teljast tæki sem eru mismunandi að gerð eins og farsími og snjallsími en jafnframt tæki með takmarkað notendaviðmót. Farsími er fjarskiptatæki sem getur tekið við símtölum, skilaboðum eða gögnum um fjarskiptanet. Snjallsími er tæki með virkni sem líkist tölvu, með stýrikerfi og möguleika á uppsetningu forrita.

Snjalltæki: Önnur færanleg tæki en símar sem geta m.a. tengst neti eða öðrum tækjum en eru með sambærilega virkni og snjallsímar, s.s. snjallúr, spjaldtölvur og þráðlaus heyrnartól.

Skólatími: Tíminn frá upphafi fyrstu kennslustundar til loka síðustu kennslustundar hvers skóladags nemanda í grunnskóla, þar á meðal frímínútur, matarhlé, sem og tómstunda- og félagsstarf sem er liður í daglegu starfi á skólatíma. Til skólatíma teljast líka vettvangsferðir og ferðir á vegum skóla sem eru hluti af skyldunámi. Starfstími frístundaheimila telst einnig til skólatíma samkvæmt reglugerð þessari.

Notkun í kennslufræðilegum tilgangi: Notkun síma og snjalltækja í eigu eða umsjá grunnskóla og/eða frístundaheimila, sem er hluti af skipulagðri kennslu skóla til að ná markmiðum og hæfniviðmiðum aðalnámskrár eða hluti af faglegu starfi til að ná markmiðum starfsemi frístundaheimila eða tómstunda- og félagsstarfs**.**

Frístundaheimili

Að loknum skóladegi 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 Lina Pikalova. Deildarstjóri frístundar og forvarnar og forvarnarmála er Arndís Ósk Arnarsdóttir. Frístund er opin alla virka daga frá kl. 13:00 – 16:15 nema annað sé auglýst.

Mötuneyti

Allir nemendur fá ókeypis máltíð í hádeginu en foreldrar þurfa skrá börn sín í mat 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.

Tómstundastarf og félagslíf

Naustaskjól er félagsmiðstöð nemenda í 8-10 bekk í Naustaskóla.
Tómas Ólafsson félagsmiðstöðvarfulltrúi 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. 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 umsjónarkennarar 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.

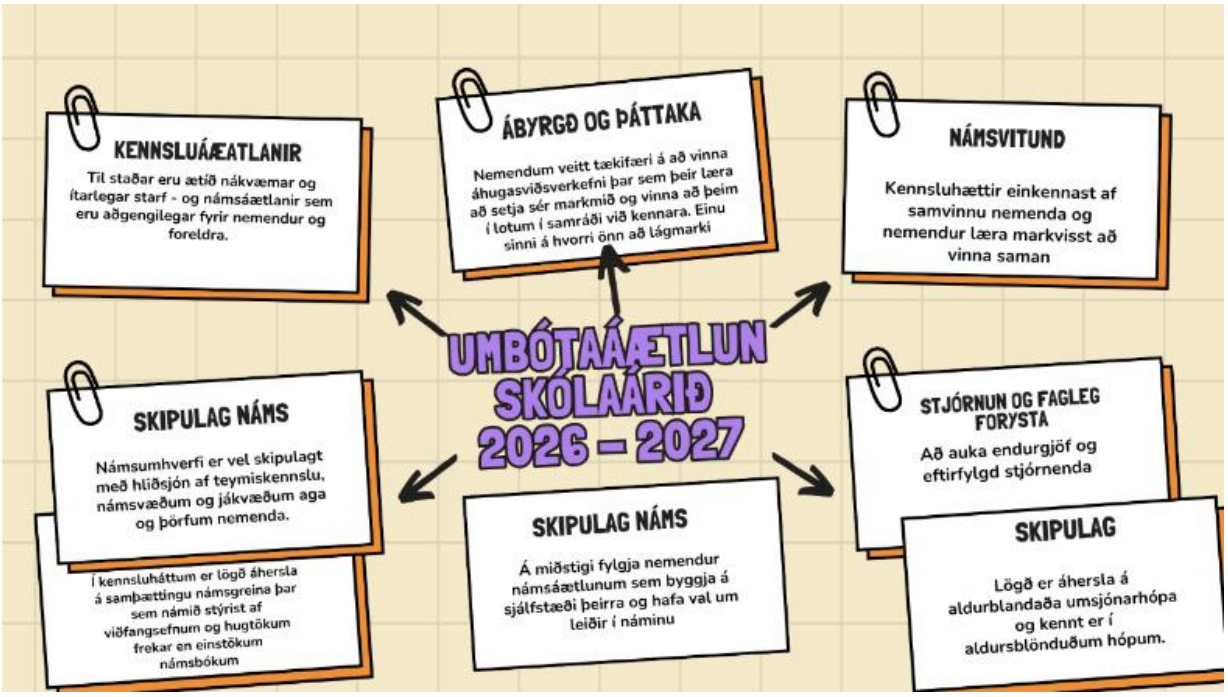
- Samskipti eigi sér stað þar fyrir utan eftir þörfum, s.s. með símtölum, tölvupósti og fundum þar sem ástæða er til. Hvert umsjónarkennarateymi sendir út tölvupósta/vikupósta til upplýsingamiðlunar, að jafnaði á föstudögum.
- Foreldrafélag skólans hlutast til um að til staðar séu bekkjarfulltrúar og 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.

Forföll og leyfi

Forföll nemenda þarf að tilkynna strax að morgni. Þetta geta foreldrar gert með því að hringja í skólann í síma 460 4100 og opnar sími ritara 7:45 á morgnanna og eða skrá veikindi á vefnum mentor.is. Hringt er heim til nemenda ef forföll eru ekki tilkynnt. Leyfi í 3 daga eða lengur skal sækja um til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra, sem veitt geta leyfið í samráði við umsjónarkennara. Skv. 15. gr. grunnskólalaga frá 2008 er öll röskun á námi sem hlýst af leyfum frá skóla á ábyrgð foreldra eða forráðamanna. Þar segir um tímabundna undanþágu barns frá skólagöngu: **„Forráðamaður skal sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi á meðan á undanþágu stendur.“** Nauðsynlegt er að hafa samráð við umsjónarkennara varðandi hverju þarf að sinna í náminu.

Innra mat og umbætur

Viðfangsefni innra mats og þær umbætur sem farið verður í á skólaárinu



Áætlanir skólans

Tilhögun kennslu – nám og kennsla

Öll teymi skólans gera starfsáætlun ásamt ársáætlun sem birtar eru á heimasíðu skólans. Hér má sjá starfsáætlanir undir flipanum skólanámskrá. Laga í pdf þetta á að vera

Starfsáætlun gæðaráðs

Gæðaráð starfa samkvæmt mælikvörðum menntastefnu Akureyrar og sinna innra mati með reglubundnum hætti til að tryggja stöðuga umbótavinnu. Hlutverk gæðaráðs er því að fylgja eftir gæðastefnu skólans og fylgja eftir umbótum. Í gæðaráði sitja stjórnendur og kennarar. Gæðaráð fundar a.m.t. einu sinni í mánuði. Hver skóli þróar aðferðir sem taka mið af sérstöðu skólans til að meta hvort og að hve miklu leyti markmiðunum hefur verið náð. Aðferðir við innra mat taka mið af þeim viðfangsefnum sem unnið er að hverju sinni. Aðalnámskrá kafli 3.2 og 10.

Starfsáætlun gæðaráðs.

Langtímaáætlun um innra mat Naustaskóla.

Umbótaáætlun

Á heimasíðu Naustaskóla má sjá umbótaáætlun næsta skólaárs. Umbótaáætlun

Leiðsagnarnám

Áhersla á að fylgja eftir innleiðingu leiðsagnarnáms með markvissari vinnu, innlögnum og eftirfylgd til að festa í sessi breytta starfshætti. Huga sérstaklega að nýju starfsfólki og hvernig það verður leitt inn í þessa vinnu.

Starfsþróunaráætlun starfsfólks

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 2026 - 2027 eru eftirfarandi áhersluþættir lagðir til grundvallar. 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.

Viðfang	**Hópur**	**Markmið**	**Tími**	**Ábyrgð / umsjón**
Jákvæður agi	Allir / nýliðar	Halda á lofti áhersluatriðum í uppeldisstefnunni *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
Byrjenda-læsi	Kennarar á yngra stigi	Naustaskóli kennir eftir aðferð Byrjendalæsis og heldur áfram af fullum krafti í yngri bekkjum skólans.	Ágúst, eftirfylgni allan veturinn	Stjórnendur / HA ráðgjafar
Leiðsagnarnám	Allir kennarar	Kennarar halda áfram að vinna með leiðsagnarnám, dýpka skilning og þekkingu á hugmyndafræði leiðsagnarnáms.	Hópvinna á kennarafundum – jafningjastuðningur á fræðslufundum.	Stjórnendur og ráðgjafar frá HA
Leið til læsis	Kennarar í 4. – 7. bekk	Að kennarar hafi á valdi sínu að nýta sér fjölbreyttar leiðir við íslenskukennslu á miðsigi. Áhersla þetta ár: Samræður.	Reglulegir fræðslufundir með ráðgjafa frá HA	Stjórnendur og ráðgjafi frá HA
Samþætting námsgreina	Kennarar	Að leitast verði við að þróa samþættingu námsgreina í þemum.	Kennarafundir – fræðslufundir - teymisfundir	stjórnendur
Teymis -kennsla	Kennarar	Að kennarar þrói samkennslu og leggi áherslu á samkennslu á svæðum.	Teymisfundir	Stjórnendur/ kennarar

		Stuðla að nýting mannauðs við kennslu á svæðum		
Bekkjarstjórn foreldrasamskipti	Kennarar	Jákvæður agi	Yfir skólaárið.	Stjórnendur
Árangursrík samskipti. Andleg og líkamleg heilsa. Kjaramál.	Almennir starfsmenn	Ógnandi hegðun nemenda. Fræðsla um raddheilsu. Fræðsla um kjarasamninga.	Fjölbreytt námskeið haldin reglulega yfir skólaárið af Símey	Stjórnendur /Símey

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.

Viðbragðsáætlanir

- Veikindafaraldur- óveður - Eldgos – Jarðskjálftar má sjá í Öryggishandbók Naustaskóla.

Starfsáætlun nemenda

Stundaskrá nemenda

Stundaskrá nemenda er á Mentor, læstu svæði nemenda, foreldra og starfsfólks skólans. Hver nemandi hefur aðgang að sínu svæði á Mentor. Einnig hafa foreldrar aðgang að svæði barna sinna. Á Mentor eru upplýsingar um stundatöflu, námsmat, ástundun og heimanám.

Helstu viðburðir og vettvangsferðir

7. bekkur mun dvelja í viku í Skólabúðunum að Reykjum að hausti, einnig munu nemendur taka þátt í Upphátt upplestarkeppninni. 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.

Nokkrir viðburðir og vettvangsferðir eru á skóladagatali skólans þar sem nemendur og starfsfólk tekur þátt í. Helstu viðburðir og vettvangsferðir á skólaárinu 2026 – 2027 eru eftirfarandi:

➢ Útivistardagur/göngudagur verður 4. september. Þá fara nemendur í ólíkar göngu- eða vettvangsferðir sem hæfa getur og aldri.

➢ Í september verður Ólympíuhlaup ÍSÍ, verkefnið göngum í skólann. Allir nemendur fá tækifæri til að taka þátt.

➢ Í september er fótboltamót grunnskólanna sem 8., 9. og 10.bekkur taka þátt í.

➢ 7. – 8. október Þemadagar í Naustaskóla

➢ Haustfrí nemenda verður 26. og 27. október. Nemendur fá tækifæri til að fara í frí og njóta samvistar með foreldrum/forráðamönnum.

➢ Samtöl verða 13.nóvember þar sem nemendur ásamt foreldrum koma í vital við kennara um nám og líðan.

➢ Reykjaferð 7.bekkjar verður 7.-10. desember.

➢ Litlu jólin verða haldin hátíðleg 18. desember. Hugguleg stund í stofu með umsjónarkennurum og dansað í kringum jólatré.

➢ Útivistardagur/skíðadagur verður 2. febrúar þar sem nemendur fara á skíði eða skauta ef það verður í boði.

➢ Samtöl verða 8. og 9. febrúar þar sem nemendur ásamt foreldrum koma í vital við kennara um nám og líðan (nemendastýrð samtöl).

➢ Vetrarfrí nemenda verður 11. og 12. febrúar. Nemendur fá tækifæri til að fara í frí og njóta samvistar með foreldrum/forráðamönnum. Starfsdagur veður samliggjandi vetrarfríi þann 18. febrúar.

➢ Árshátíð skólans verður þann 18. mars og er tvöfaldur dagur. Elstu deild leikskólans Naustatjarnar er boðið á general prufu sem er haldin daginn áður.

➢ Í maí verður nokkuð um öðruvísi daga og vettvangsferðir fyrir ólíka námshópa. Þar má nefna frjálsíþróttamót, fótboltamót, ferð í kartöflugarðana, skógarferð og fl.

➢ Skólaferðalag 10.bekkjar er í lok maí þar sem nemendur ásamt kennurum fara í skipulagða ferð í samstarfi við foreldra.

Viðtalsdagar

Viðtalsdagar eru 13.nóvember og 11.-12. febrúar eru nemendastýrð viðtöl.

Gert er ráð fyrir 15 mínútna viðtal að hausti en 20 mín eftir áramót þar sem foreldrar/forráðamenn og nemendur ræða við umsjónarkennara um nám og líðan nemenda í skólanum. Foreldrar/forráðamenn bóka sjálfir viðtalstíma hjá umsjónarkennara í gegnum http://mentor.is á viðtalsdögum mæta nemendur aðeins í viðtölin og engin hefðbundin kennsla fer fram á viðtalsdögum. Frístund er ávallt opin á viðtalsdögum og þá þarf að skrá börnin sérstaklega í hana.

Félög og ráð

Skólaráð

Samkvæmt 8. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 skal skipa skólaráð við hvern grunnskóla.

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 og breytingar.
- **Október.** Matsáætlun/skorkort. Starfshættir nemendaverndarráðs, fjárhagsáætlun. Framkvæmdamál.
- **Nóvember.** Námsmarkmið skólans m.t.t. aðalnámskrár, framkvæmd agastefnu, nemendafélag, hagsmunamál nemenda.
- **Desember.** Sérfræðiþjónusta, námsaðlögun, kennsluaðferðir, niðurstöður 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 2026 - 2027 sitja:
Skólastjóri: Bryndís Björnsdóttir
Deildarstjóri: Þuríður Lilja Rósenbergsdóttir
Fulltrúar kennara: Lovísa Oktavía Eyvindsdóttir
Fulltrúi starfsfólks: Védís Þorsteinsdóttir
Fulltrúar nemenda: Soffía Hlín Svavarsdóttir og Sólveig Kjartansdóttir
Fulltrúar Foreldra: Jóhanna Sif Hannesdóttir

Nemenda- réttindaráð

Naustaskóli er Réttindaskóli Unicef. Megin áherslur í starfinu 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.

Daníela G. Hanssen íþróttakennari og Dagný Björg Gunnarsdóttir námsráðgjafi halda utan um Réttindaráð.

Við skólann starfar nemendaráð/réttindaráð sem kjörið er að hausti og skipað er fulltrúum úr 4.-10. bekk.

Nemendaráð/réttindaráð 2026 - 2027 skipa eftirtaldir nemendur.

4.b.
5. b. Júlíus og Þórey

6.b. Bríet Tinna og Tinna G

7.b. Jóhanna

8.b.Valur og Gísli

9.b. Sólveig

10.b. Soffía

Foreldrafélag

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:

Andrea Laufey Hauksdóttir, formaður

Rósa María Rúnarsdóttir, gjaldkeri

Aldís Brynja Schram, ritari

Jóhanna Sif Hannesdóttir, meðstjórnandi

Anna Guðrún Aradóttir, meðstjórnandi.

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. Hér má sjá reglur foreldrafélagsins.

Forvarnarteymi

Stjórnendur, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og félagsmiðstöðvar fulltrúi og deildarstjóri frístundar- og forvarna.

- Markmið og hlutverk forvarnateyma er að tryggja kennslu til allra áranga grunnskólans um kynbundið ofbeldi og áreitni sem hæfir aldri og þroska nemenda.
- Að vera kennurum og öðru starfsfólki til stuðnings og ráðgjafar varðandi fræðslu og umræðu um kynferðislegt ofbeldi og áreitni og sjá um að tryggja viðunandi þekkingu og þjálfun starfsfólks.
- Að tryggja að starfsfólk fái lágmarksfræðslu á netnámskeiði Barna – og fjölskyldustofu (BOFS).

- Forvarnarteymi sér til þess að fyrir hendi sé viðbragðsáætlun þegar börn greina frá ofbeldi eða áreitni eða grunur vaknar um slíkt.
- Hér má sjá Fræðsluáætlun.

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. Sjá má þær valgreinar sem eru í boði á heimasíðu Naustaskóla. Nemendur sækja líka valgreinar í samvali allra grunnskóla á Akureyri, en þar er mikið og gott framboð.

Stoðþjónusta

Stoðþjónusta skóla

Stoðþjónusta í Naustaskóla stuðlar að velferð barna í Naustaskóla. Börn og foreldrar sem á þurfa að halda eiga að hafa aðgang að samþættri þjónustu við hæfi án hindrana. Samþætt þjónustu í þágu farsældar barns er skipulögð og samfelld og hefur það markmið að skapa heildarsýn og ramma um þau þjónustukerfi sem skipta mestu máli fyrir farsæld barna. 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 nemendaverndarráðinu sitja skólastjóri, deildarstjórar, náms- og starfsráðgjafi, verkefnastjóri stoðteymis og skólahjúkrunarfræðingur. Auk þess funda reglulega með ráðinu félagsráðgjafi (fulltrúi barnaverndar), sálfræðingur og kennsluráðgjafi frá Akureyrarbæ.

Skólinn og foreldrar geta sótt sér ýmsa þjónustu / ráðgjöf utan skólans ef áhyggjur vakna varðandi nám, hegðun, félagslega stöðu eða líðan nemenda. Skólinn leitar til Skólaþjónustu fræðslu og lýðheilsusvið Akureyrarbæjar í gegnum tilvísanakerfi og geta foreldrar því leitað til skólans ef áhyggjur vakna.

Lausnateymi: Við skólann er starfandi lausnateymi sem hluti af nemendaverndarráði og Uppeldisstefnu Jákvæðs aga. Lausnateymið er skipa af fulltrúum sem sitja í nemendaverndarráði. Lausnarteymið vinnur að málefnum einstaklinga eða hópa. Kennarar geta óskað eftir stuðningi teymisins við lausn einstaklingsmála eða málefna hópa.

Nemendaverndarráð fundar annan hvern fimmtudag kl. 11:00 og Lausnateymi fundar fimmtudaginn á móti kl.11:00.

Nemendaverndarráð:

Samkvæmt grunnskólalögum og reglugerð nr. 584/2010 starfar nemendaverndarráð í Naustaskóla. Þar er gert ráð fyrir samstarfi við fulltrúa heilsugæslu og sérfræðiþjónustu skóla. Það skal m.a. fjalla um skipulag og framkvæmd sérkennslu innan skólans. Nemendaverndarráð skal einnig gefa skólastjóra ráð um hvernig best skuli stuðlað að jákvæðu námsumhverfi fyrir nemendur og alhliða velferð þeirra. Í ráðinu eiga sæti

skólastjóri, deildarstjórar, skólahjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og starfsmenn frá Fræðslu og lýðheilsusviði Akureyrarbæjar.

Námsráðgjafi: Við Naustaskóla starfar Dagný Björg Gunnarsdóttir sem námsráðgjafi. Hún er í 100 % starfi við skólann sem skiptist í 80% starf við námsráðgjöf og 20% verkefnastjóri tengiliðar, í vetur mun námsráðgjafi halda utan um valgreinar. Skrifstofa Dagnýjar er staðsett við hliðina á aðstöðu skólahjúkrunarfræðings í stjórnunarálmu Naustaskóla. Viðvera námsráðgjafa er allajafna frá kl. 08:15 til 15:30 alla daga. Náms- og starfsráðgjafi er bundinn þagnarskyldu varðandi allar upplýsingar sem hann fær er varða mál einstakra nemenda eða nemendahópa, að undanskildum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002.

Verkefnastjóri stoðþjónustu er Stefanía Anna Sigurjónsdóttir, þroskaþjálfi.

Markmið stoðþjónustunnar er að tryggja að þjónustan við nemendur sé skipulögð og að allir nemendur hafi aðgengi að námi og viðeigandi stuðningi: námslegum, félagslegum og andlegum.

Nær yfir forvarnir, snemmtæka íhlutun og sértækan stuðning. Oft skipt í þrjú stig.

Þriggja stiga stuðningslíkanið (RTI/MTSS)

Stig 1: Almennt nám fyrir alla. Skýr markmið, leiðsagnarmat, aðgengileg kennsla, reglur og jákvæð hegðunarstýring.

Stig 2: Markviss hópastuðningur fyrir nemendur sem sýna frávik. Tímabundin íhlutun 6–12 vikur, gagnadrifin eftirfylgni.

Stig 3: Einstaklingsbundinn, sértækur stuðningur. Mat sérfræðinga, einstaklingsnámskrá og samþætt teymisvinna.

Verkefnastjóri farsældar:
Dagný Björg Gunnarsdóttir er verkefnastjóri tengiliðar, jafnframt eru Þuríður Lilja Rósenbergsdóttir, deildarstjóri tengiliður og Stefanía A. Sigurjónsdóttir þroskaþjálfi, verkefnastjóri stoðþjónustu.

Forvarnarteymi:

Stjórnendur, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og félagsmiðstöðvar fulltrúi og deildarstjóri frístundar- og forvarna.

Skólaheilsugæsla

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

Mánudagur kl. 8:00 – 14:30

Þriðjudagur kl. 8:00 – 14:30 óreglulegt yfir veturinn.

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,

kennara 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 rafræna sjúkraskrá heilsugæslunnar. Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar.

Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Þróunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu og Embættis landlæknis um heilsuvernd grunnskólabarna. Heilsuvernd skólabarna (throunarmidstod.is)

Undir þessum flipa Heilbrigðisfræðsla má sjá frekari upplýsingar um fræðslu, skimanir, bólusetningu og fleira sem lýtur að heilbrigði nemenda.

Skólaþjónusta fræðslu- og lýðheilsusviðs

Ráðgjafar- og sálfræðiþjónusta er veitt af Skólaþjónustu fræðslu og lýðheilsusviðs Akureyrarbæjar. Í skólateyminu eru bæði sálfræðingar og sérkennarar. Þeir taka við óskum um aðstoð frá skólanum og eru foreldrar hvattir til að ræða við umsjónarkennara eða stjórnendur ef þeir hafa áhuga á að leita aðstoðar eða ráðgjafar hjá af starfsfólki Skólaþjónustu fræðslu og lýðheilsusviðs. Fundir nemendaverndarráðs koma málefnum nemenda til skólaþjónustu .

Samstarf við grenndarsamfélag

Samstarf við leikskóla

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.

Ein af deildum leikskólans er til húsa innan veggja Naustaskóla í vetur og stofnanirnar samnýta eldhús/mötuneyti, húsvörður þjónar báðum skólunum, samstarf er milli Frístundar/1. bekkjar og leikskóladeildarinnar, skóladagatal er samræmt að hluta o.fl.

Samstarfsáætlun skólanna má nálgast á heimasíðu Naustaskóla.

Samstarf við framhaldsskóla

Gott samstarf er á milli grunn- og framhaldsskóla og er það í höndum umsjónarkennara á unglingastigi, námsráðgjafa og deildarstjóra að halda utan um verkefnið á vegum Naustaskóla. Eftirfarandi skipulag er í föstum skorðum en einnig er samstarf um önnur óskipulögð verkefni sem falla til hverju sinni. Nemendur í 9. og 10.bekk fá upplýsingar um nám á framhaldsskólastigi og einkum þá skóla sem eru í heimabyggð. Ef nemendur óska eftir frekari kynningu á öðrum skólum er brugðist við því. Nemendur í 9.bekk fá kynningu á vorin frá VMA og MA. Nemendur í 10.bekk fara í skólaheimsóknir á haustin í VMA og MA. Þeir fá einnig kynningu og tíma með námsráðgjafa til þess að ræða framhaldsskólaval. Nemendur í 10.bekk koma allir í einstaklingsviðtöl til námsráðgjafa þar sem val á framhaldsskóla er rætt meðal annars. Ef skólanum býðst að koma í heimsókn í framhaldsskóla í nær sveitum þá þiggur hann það boð. Framhaldsskóli og grunnskóli vinna saman þegar kemur að nemendum sem innritast á starfs- og/eða sérnámsbrautir. Grunnskóli sendir

upplýsingar um fjölda nemenda sem óskað er eftir viðtali fyrir á vorönn áður en innritun hefst. Í viðtali er farið yfir stöðu nemandans og eru það nemandi, forsjáraðili og fulltrúi skóla sem sitja viðtalið.