

# **Starfsáætlun Álftanesskóli**

**Skólaárið 2015-2016**



**Garðabær**  
**September 2015**

## Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	2
Inngangur .....	4
Hagnýtar upplýsingar .....	4
Skrifstofuþjónusta .....	4
Aðkoma að skóla .....	5
Forföll nemenda .....	5
Leyfi frá skóla.....	5
Öryggi nemenda .....	5
Mötuneyti.....	5
Stjórnun skólans og starfsfólk .....	6
Skólaráð.....	6
Starfsfólk.....	7
Skólaárið og skóladagatal .....	7
Sérstakir dagar.....	7
Skólasetning .....	7
Samvera .....	7
Útileikar – Lesið í Nesið .....	7
Dagur íslenskrar tungu .....	7
Kyrrðarstund.....	8
Jólaskemmtanir .....	8
Kærleikar .....	8
Listaleikar.....	8
Árshátíð .....	8
Skólaferðir 7., 9. og 10. bekk .....	8
Skíðaferðir .....	8
Íþróttadagur – vorleikar .....	8
Vettvangsferðir.....	8
Margæsardagur – alþjóðlegi fuglaverndardagurinn .....	8
Skólaslit.....	9
Skóladagur nemenda.....	9
Skólabragur.....	9
Skólareglur.....	9
Nemendur .....	10

Nemendafélag .....	11
Félags- og tómstundastarf.....	11
Tómstundaheimili.....	11
Foreldrar.....	11
Miðlun upplýsinga til foreldra .....	11
Foreldra- og nemendasamtöl.....	12
Haust- og vorfundir .....	12
Foreldrafélag .....	12
Tilhögun kennslu .....	13
Útfærsla viðmiðunarstundaskrár .....	13
Valgreinar í 8. – 10. bekk .....	13
Námsvísar – kennsluáætlanir .....	14
Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta.....	14
Nemendavernd.....	14
Námsráðgjöf .....	15
Stoðþjónusta .....	15
Sálfræðiþjónusta .....	16
Talkennsla.....	16
Skólaheilsugæsla .....	16
Túlkþjónusta .....	17
Mat á skólastarfi og skólaþróun .....	17
Innra mat .....	17
Ytra mat.....	17
Símenntun .....	17
Skólaþróun.....	19
Aðalnámskrá - skólanámskrá.....	19
Faghópar.....	19
Að festa í sessi .....	19
<i>Lestur og ritun</i> .....	19
<i>Greiningar og mat</i> .....	20
<i>Grænfáninn</i> .....	20
<i>Samstarf grunn- og leikskóla</i> .....	20
<i>Haust- og vorfundir með foreldrum</i> .....	20

## Inngangur

Samkvæmt 29 gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólstarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaárs. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Hér birtist starfsáætlun Álftanesskóli fyrir skólaárið 2014-2015 nánari upplýsingar er hægt að nálgast á vef skólans <http://alftanesskoli.is>

## Hagnýtar upplýsingar

Álftanesskóli v/ Breiðumýri

Símanúmer skólans: 540 4700

Skólastjóri: Sveinbjörn Markús Njálsson s. 821 5007

Aðstoðarskólastjóri: Erna Ingibjörg Pálsdóttir s. 821 5009

Húsvörður: Andrés Hreinsson s. 821 5008

Tómstundaheimilið Frístund: Jóhanna Aradóttir s. 821 5455

Félagsmiðstöð Elítan: Sigríður Elísabet Ragnarsdóttir s. 540 4705

Tónlistaskóli: s. 565 2625

Bréfsími: 540 4709

Netfang: [alftanesskoli@alftanesskoli.is](mailto:alftanesskoli@alftanesskoli.is)

Heimasíða: [www.alftanesskoli.is](http://www.alftanesskoli.is)

## Skrifstofupjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:45–16:00 alla virka daga nema á föstudögum lokar skólinn kl. 14:00. Skólaritari er Margrét Guðlaugsdóttir

## Aðkoma að skóla

Álftanesskóli liggur við Breiðumýri. Keyrt er inn á bílastæði skólans við Breiðumýri. Einnig er aðkoma að skólanum við Eyvindastaðveg. [Sjá staðsetningu á vef skólans.](#)

## Forföll nemenda

Forráðamenn tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags til ritara skólans í síma 540 4700 eða senda bréf á netfang [alftanesskoli@alftanesskoli.is](mailto:alftanesskoli@alftanesskoli.is) Jafnframt geta foreldrar skráð veikindi barna sinna inn í mentor.

## Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi skal haft samband við umsjónarkennara, en sé um lengri tíma að ræða en þrjú daga skal sækja um það til deildarstjóra. Einnig er hægt að sækja um leyfi skriflega á eyðublöðum á skrifstofu skólans og heimasíðu skólans. Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

## Öryggi nemenda

Þegar vá steðjar að vegna utanaðkomandi þátta s.s. veikindafaraldra, óveðurs, eða náttúruhamfara er unnið samkvæmt áætlun almannavarna. Áætlunin er kynnt reglulega og er aðgengileg á [vef skólans](#) og Garðabæjar: Hver skóli gerir eigin áætlanir og verkferla um ýmislegt er varðar öryggi nemenda. S.s. áfallaáætlun, forvarnaáætlun, eineltisáætlun og rýmingaráætlun. Sjá nánar á vef skólans.

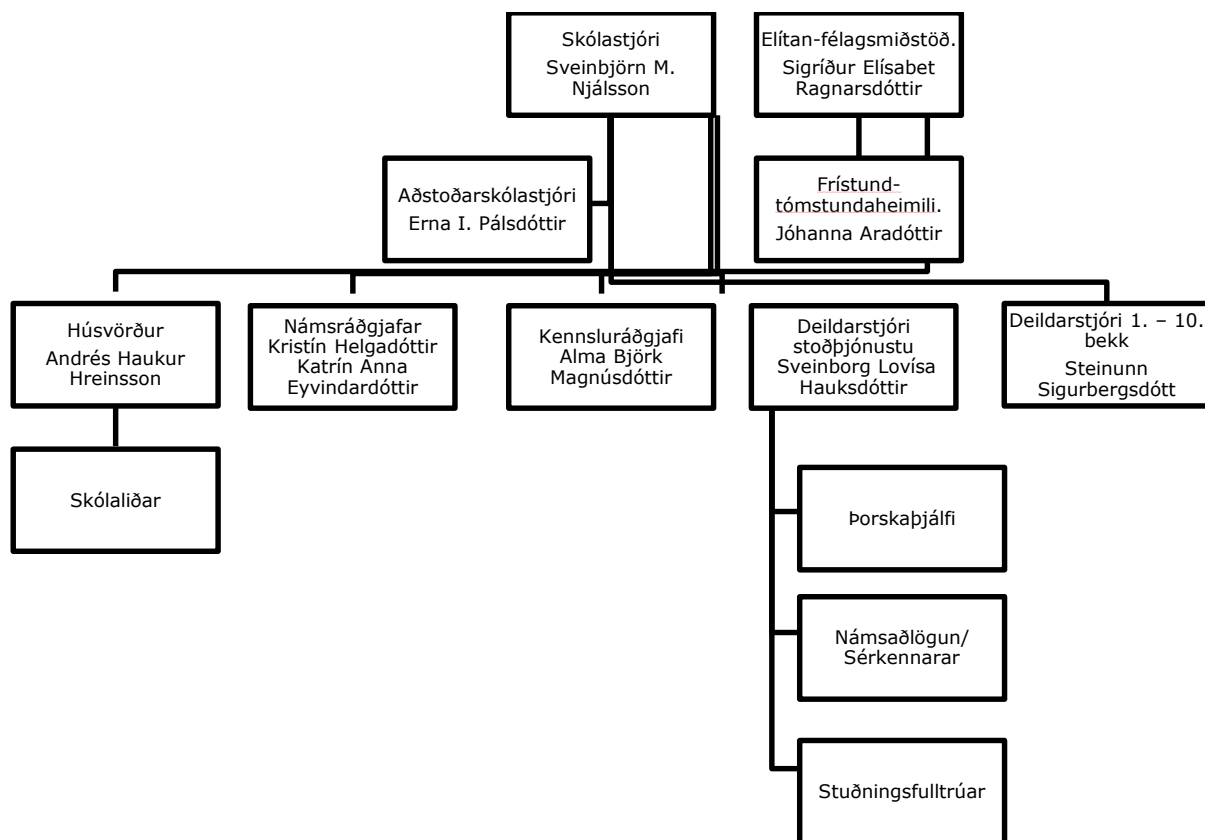
## Mötuneyti

Garðabær hefur gert samning við *Skólamat* sem sér um framleiðslu og framreiðslu á heitum mat fyrir nemendur í hádeginu. Nemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða suma daga. Nemendur sem koma með nesti að heiman hafa aðgang að örbylgjuofni og samlokugrilli. Skólamatur sér um sölu í morgunnesti nemenda í 8.–10. bekk. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is)

Skólinn leggur áherslu á að endurnýta og minnka notkun á einnota umbúðum. Nemendur á yngsta og miðstigi hafa aðgang að ókeypis mjólk í morgunhressingu og þar að auki vatni. Nemendur eiga sín glös í stofunni. Ef nemendur koma með safu að heiman taka þeir umbúðir aftur með heim. Skólinn leggur áherslu á að nemendur hafi ávallt með sér hollt nesti í morgunhressinguna og í hádegismat ef þeir eru ekki í áskrift.

## Stjórnun skólans og starfsfólk

### Skipurit Álfþanesskóla 2015 – 2016



### Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv. lögum nr. 91, 8. gr.) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og móttun sérkenna hans. Skólaráð 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 endaleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir stafi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir skólaráðs er að finna á vef skólans.

## Starfsfólk

Starfsfólk skólans er í allt 84 þarf af eru um 44 kennarar einn þroskaþjálfari, námsráðgjafi, skólaritari, húsvörður, bókasafnsfræðingur, tölvuumsjónarmaður, fimm stuðningsfulltrúar, ellefu skólaliða þar af eru fjórir leiðbeinendur í Frístund og umsjónarmaður Frístundar, auk fimm starfsmanna Félagsmiðstöðvar, skólastjóra, aðstoðarskólastjóra og tveggja deildarstjóra. Lista yfir starfsfólk og starfsheiti er að finna á vef skólans. [Sjá hér](#).

## Skólaárið og skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar nemenda 180. Kennsludagar nemenda eru 174 og dagar þar sem verulega er brugðið frá lengd skóladags eru skólaárið 2014-2015 alls 6. Þeir dagar eru skólasetningardagur, tveir foreldradagar, dagur vegna jólaskeppna og skólaslitadagur. Kennsla fellur niður í jólahefti nemenda sem er frá 20 desember til og með 2. janúar. Vetrarhefti er 16. til og með 19. febrúar og páskahefti er 19. mars til og með 28. mars. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga kennara á skólaárinu, þ.e. 11. september, 28. október, 2. janúar, 15. febrúar og 17. maí. Sjá heimasíðu skólans: [www.alftanesskoli.is](http://www.alftanesskoli.is)

## Sérstakir dagar

Ýmsar hefðir hafa skapast í skólanum til að auðga skólastarfið og styrkja skólamenninguna. Öðru hvoru yfir skólaárið er skóladagurinn með breyttu skipulagi.

## Skólasetning

Skólasetning fer fram í íþróttasalnum fyrsta dag hvers skólaárs. Að lokinni skólasetningu, sem er aldurskipt, fylgja nemendur umsjónarkennara til heimastofu þar sem ýmsum upplýsingum er komið til nemenda og foreldra/forráðamanna. Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að mæta ásamt börnum sínum á skólasetningu.

## Samvera

Einu sinni í viku er samvera hjá nemendum í 1.–4. bekk. Þar er sungið saman og hver árgangur er reglulega með stutt atriði. Markmiðið er að nemendur fái tækifæri til að vera saman og sýna hvað þeim býr.

## Útileikar – Lesið í Nesið

Í október eru haustleikar þar sem allir nemendur og starfsmenn skólans fara í útileiki og göngu- og/eða hjólaferðir. Markmiðið er að efla útikennslu og samskipti í útileikjum og starfi.

## Dagur íslenskrar tungu

Þann 16. nóvember ár hvert er haldinn hátíðlegur Dagur íslenskrar tungu sem er afmælisdagur Jónasar Hallgrímssonar. Upplestrarkeppnin í 7. bekk er þá formlega sett af stað á sal skólans og nemendur sem unnu keppnina í fyrra flytja ljóð fyrir nemendur í 7. bekk. Aðrir nemendur skólans vinna í sinni heimastofu með verkefni tengt ljóðum Jónasar Hallgrímssonar.

## Kyrrðarstund

Á aðventunni er árlega kyrrðarstund fyrir nemendur og kennara í Bessastaðakirkju. Nemendur skólans ganga til kirkju og eiga þar saman notalega stund.

## Jólaskemmtanir

Síðasta kennsludag fyrir jól eru jólaskemmtanir í skólanum. Nemendur mæta þá á jólaskemmtun en hefðbundin kennsla fellur niður. Árlega flytja nemendur í 4. bekk helgileik.

## Kærleikar

Í september, nóvember og mars eru haldnir kærleikar. Þá eru unnin fjölbreytt verkefni sem tengjast *Uppeldi til ábyrgðar*.

## Listaleikar

Á Bollu-, sprengi- og öskudag eru haldnir listaleikar. Nemendur vinna þá að fjölbreyttum verkefnum og er skólinn opin foreldrum á öskudag. Þá eru listaverk nemenda til sýnis og kaffihús starfrækt á sal skólans. Á öskudegi er skipulögð sérstök dagskrá í sal íþróttahúsins og í skólanum þar sem nemendur og starfsfólk koma í búningum í tilefni dagsins

## Árshátíð

Í apríl eru árshátíðir nemenda í öllum árgöngum. Nemendur undirbúa skemmtiatriði og á elsta stigi er hátíðarkvöldverður og ball haldið í Hátíðarsal í Íþróttahúsinu.

## Skólaferðir 7., 9. og 10. bekk

Á vorönn fara nemendur í 7. bekk í Skólabúðir á Reykjum í Hrútafirði og dvelja þar í viku. Nemendur í 9. bekkingar fara einnig á vorönn í Ungmennabúðir að Laugum í Sælingsdal og dvelja þar í 3 daga. Nemendur í 10. bekk fara í sína útskriftarferð í byrjun júní.

## Skíðaferðir

Þegar veður leyfir í febrúar eða mars er farið með nemendur og starfsmenn í skíðaferð í Bláfjöll. Nemendur í 5.–7. bekk fara saman í ferð og síðan fer elsta stigið (8.- 10. bekk) saman. Farið er um kl. 9:00 að morgni og komið til baka í lok skóladags.

## Íþróttadagur – vorleikar

Í júní eru skipulagðir sérstakir íþróttadagur. Nemendur taka þátt í mörgum mismunandi íþróttagreinum allan þann dag. Ýmsar íþróttakeppnir milli nemenda og kennara eru haldnar á skólaárinu, s.s. fótbolta- og handboltakeppni.

## Vettvangsferðir

Ferðirnar eru tengdar námsefni bekkjanna og farið er á starfstíma skólans. Vorferðir eru einnig fastur liður en þær eru stuttar og oft skipulagðar þannig að nemendur geti gengið eða hjólað í næsta nágrenni skólans.

## Margæsardagur – alþjóðlegi fuglaverndardagurinn

Í maí er árlega haldin Margæsardagur í tilefni af komu Margæsarinnar á Álftanes.



## Skólaslit

Skólaslit eru á Sal skólans eða íþróttasal Íþróttamiðstöðvar. Nemendur mæta á skólaslit eftir árgöngum eða hópum. Eftir stutta samverustund fara nemendur með kennurum í stofur sínar og fá einkunnir afhentar. Nemendur er ljúka 10. bekk mæta á skólaslit seinnipart dags. Sérstök dagskrá er fyrir 10. bekk. Dagurinn telst skertur skóladagur.

## Skóladagur nemenda

Skólastarf hefst kl. 8:15. Skólahúsnæðið er opið frá kl. 7:45 á morgnana og starfsfólk mætir kl. 8:00. *Nemendur geta mætt í skólann fyrir kl. 8:00 á morgnana en þurfa þá að bíða á göngum skólans.* Stofur opnaðar rúmlega átta. kl. 8:00. Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum lengd viðvera sem er starfrækt á vegum Frístundar tólmstundaheimilis skólans.

Allir nemendur í 1–6. bekk eiga að fara út í frímínútur en þær eru á mismunandi tíma eftir árgöngum. Nemendur í 7.–10. bekk hafa aðgang að félagsmiðstöð í frímínútum og í hádegishléi. Skólaliðar, stuðningsfulltrúar og kennarar annast frímínútnagæslu. Nemendur á yngsta- og miðstigi fá tuttugu mínútna nestistíma einu sinni á dag og fara nemendur á miðstigi tvisvar á dag út í frímínútur (20 mín og 15 mín) og nemendur á yngsta stigi 25 mín. einu sinni á dag. Á elsta stigi hafa nemendur aðgang að félagsmiðstöð í frímínútum og hádegishléi. Hádegishlé er þrískipt, fyrst hjá nemendum í 7.–10. bekk kl. 11:35, 1.–3. bekk kl. 12:05 og 4.–6. bekk kl. 12:30.

Hollt og gott nesti stuðlar að betri vinnu og námi nemenda. Nauðsynlegt er að börnin komi með kjarngott nesti. Nemendur geta fengið kalda mjólk í skólanum.

## Skólabragur

Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi. Unnið er samkvæmt hugmyndafræði og vinnubrögðum „Uppeldi til ábyrgðar – uppbygging sjálfsaga“. Að allir sem í skólanum starfa stuðli að og viðhaldi góðum starfsanda þar sem öryggi, vellíðan og heilbrigði eru í fyrirrúmi. Að gagnkvæmt traust, virðing, samábyrgð, tillitssemi og kurteisleg framkoma sé höfð að leiðarljósi. Námsagi einkennist af því að tillit sé tekið til þarfa nemenda, þroska þeirra og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann við mismunun af öllu tagi. Leiðarsljós skólans og skólareglur marka ramma utan um skólabrag. [Krækja á leiðarljósi skólans.](#)

## Skólareglur

Samkvæmt reglugerð nr.1040/20011 skal hver grunnskóli setja sér skólareglur þar sem fram koma skýr viðbrögð viðbrögð við brotum á reglunum. Stuðlað sé að jákvæðri hegðun og miðað sé að því að rækta persónuþroska og hæfni nemenda.

Skólareglur varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra. Skólareglur eru settar í samráði við skólaráð og leitast við að ná sem víðtækastri sátt um þær. Á hverju ári eru skólareglur kynntar nemendum og foreldrum þeirra og þær eru birtar á vef skólans. Umsjónarkennarar fjalla um reglurnar, þýðingu þeirra og hlutverk með nemendum eins oft og þurfa þykir. Í skólareglum er kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð og skyldur. [Krækja á skólareglur á vef skólans.](#)

## Nemendur

Skólaárið 2015-2016 eru í skólanum 441 nemendur, 221 drengir og 220 stúlkur. Nemendum er skipt í umsjónarhópa í hverjum árgangi og hefur hver umsjónarhópur einn umsjónarkennara. Í 1. bekk eru 42 nemendur í tveim umsjónarhópum, í 2. bekk eru 45 nemendur í þrem umsjónarhópum, í 3. bekk eru 45 í tveim umsjónarhópum, í 4. bekk eru 51 í tveim umsjónarhópum, í 5. bekk eru 47 í þrem umsjónarhópum, í 6. bekk eru 37 í tveim umsjónarhópum, í 7. bekk eru 49 í tveim umsjónarhópum, í 8. bekk eru 33 í tveim umsjónarhópum, í 9. bekk eru 43 í tveim umsjónarhópum og í 10. bekk eru 46 í tveim umsjónarhópum.

### Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og umsjónarkennara

#### Fjöldi nemenda í hópum

	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
1. bekkur B	8	13	21	Brynhildur Svala Snorradóttir
1. bekkur G	11	10	21	Guðfinna Dröfn Aradóttir
2. bekkur Á	9	7	16	Ástríður Kristín Bjarnadóttir
2. bekkur R	6	7	13	Rannveig Kristín Stefánsdóttir
2. bekkur A	9	7	16	Anna Svanhildur Daniélsdóttir
3. bekkur SB	11	12	23	Sigríður Birgisdóttir
3. bekkur SVB	11	11	22	Sigurveig Birgisdóttir
4. bekkur IE	15	11	26	Ingunn Elísabet Viktorsdóttir
4. bekkur RT	14	11	25	Rakel Tanja Bjarnadóttir
5. bekkur HK	9	7	16	Hildur Karlsdóttir
5. bekkur GE	4	11	15	Guðrún Eysteinsdóttir
5. bekkur IÓ	9	7	16	Ingunn Óladóttir
6. bekkur GÓ	14	5	19	Guðrún Ólafía Þorleifsdóttir
6. bekkur SG	12	6	18	Sigríður Sif Grímsdóttir
7. bekkur EDR	9	15	24	Einar Daði Reynisson
7. bekkur HE	7	18	25	Hilmar Erlendsson
8. bekkur BÓB	11	8	19	Berglind Ósk Böðvarsdóttir
8. bekkur SP	9	5	14	Sif Þráinsdóttir
9. bekkur HJG	9	12	21	Hjördís Jóna Gísladóttir
9. bekkur KH	11	12	23	Katrín Halldórsdóttir
10. bekkur GAK	11	13	24	Guðrún Anna Kjartansdóttir
10. bekkur GE	11	11	22	Gauti Eiríksson

Drengir: 220 Stúlkur: 219 Alls: 439

## Nemendafélag

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal starfs nemendafélag í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum þeirra. Það er haft að leiðarljósi í nemendafélagi Álftanesskóla. Starfsáætlun og fundargerðir nemendafélagsins er að finna á vef skólans.

## Félags- og tómstundastarf

Í skólanum starfar félagsmiðstöðin Elítan. [Upplýsingar um starf félagsmiðstöðvarinnar er að finna á vef skólans.](#)

## Tómstundaheimili

Lengd viðvera er í boði fyrir nemendur í 1.–4. bekk eftir skóla í tómstundaheimilinu Frístund. Dvöl í tómstundaheimili er valkostur sem foreldrar/forráðamenn velja fyrir barn sitt og greiða fyrir. Gjaldskrá er háð ákvæðum bæjarstjórnar Garðabæjar. Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu skólans <http://www.alftanesskoli.is> og á vefsíðu Garðabæjar [www.gardabaer.is](http://www.gardabaer.is).

Opið er alla skóladaga frá lokum skóladags til kl.17:00. Í vetrarleyfi og jóla- og páskaleyfi er einnig opið. Börn sem dvelja lengur en til kl. 15:00 eru í áskrift að síðdegishressingu. Leitast er við að bjóða börnunum uppá fjölbreytt tómstundastarf, s.s. valsvæði, íþróttatíma o.fl. Börnin njóta aðstoðar við að mæta á æfingar Ungmennafélagsins og í tíma í Tónlistaskólanum. Skólaárið 2014 – 2015 starfa 11 starfsmenn á heimilinu og þar dvelja að jafnaði um 90 börn. [Frekari upplýsingar um Frístund má finna á vef skólans.](#)

## Foreldrar

Stefna skólans er að það sé gott samstarf á milli heimilis og skóla og þar ríki traust á milli aðila. Í því felst að vera í góðu sambandi við foreldra, stuðla að því að forráðamenn séu vel upplýstir um starfsemi skólans og fái greinagóðar upplýsingar um þá þróun og viðburði sem eiga sér stað innan veggja skólans.

Þessu til stuðnings er starfrækt foreldrafélag sem kosið er til eins árs í senn. Félagið hefur það að markmiði að vinna að heill og hamingju nemenda skólans og styrkja skólann í hvívetna, meðal annars með að umræðufundum um skóla- og uppeldismál í samráði við skólann. Fulltrúi skólans mætir á fundi foreldrafélagsins til að tryggja upplýsingaflæði á milli foreldra og skólasamfélagsins. Foreldraráð skólans starfar samkvæmt lögum um grunnskóla frá 1995 og er ætlað að vera til álitsgjafar um ýmis mál sem varða breytingar á náms- umhverfi nemenda. Þegar heimili og skóli leggjast á eitt má búast við betri líðan nemenda, auknu öryggi og betri námsárangri.

## Miðlun upplýsinga til foreldra

Umsjónarkennarar hvers árgangs senda upplýsingabréf í tölvupósti til foreldra vikulega. Þar tilgreina þeir starf vikunnar og það sem framundan er. Einnig er nýttur fjölskylduvefurinn *mentor* þar sem settar eru inn upplýsingar um heimavinnu nemenda og umsjónarkennarar setja inn tilkynningar og upplýsingar. Á *mentor* geta foreldrar fylgst með námsframvindu barna sinna og ástundun þeirra. Í dagbók nemenda eru skráð ýmis atriði er varða ástundun þeirra. Á heimasíðu skólans birtast fréttir og aðrar upplýsingar um skólastarfið.

## Foreldra- og nemendasamtöl

Nám sviðtöl eru tvisvar á hverju skólaári. Fyrri nám sviðtal er í október og seinna viðtalið fer fram í mars. Enn fremur eru foreldrar og nemendur í 1. bekk boðaðir til viðtals við kennara sinn fyrsta eða annan skólalag að hausti. Um leið og kennari skráir tíma á nemanda er hann beðinn um að athuga hvort viðkomandi á systkini í öðrum bekk og skrá systkinið á tíma, undan eða eftir ef mögulegt er. Foreldrar fá senda umræðupunkta í Mentor með fundarboðinu til að geta undirbúið nám sviðtölin heima með börnum sínum. Foreldrar eru hvattir til að hafa sem oftast samband við skólann með heimsókn, símleiðis eða með tölvupósti um hvaðeina sem þeir telja að skipti geti máli um líðan og námsgengi barnsins.

- Í október fá nemendur og foreldrar upplýsingar um stöðu nemandans, heimanám, líðan og ástundun. Í viðtalinu er farið yfir þau markmið sem nemandi hefur sett sér og áætlun hans.
- Í mars fá nemendur og foreldrar upplýsingar um stöðu nemandans, heimanám, líðan og ástundun. Í viðtalinu er farið yfir þau markmið sem nemandi hefur sett sér og áætlun hans.

## Haust- og vorfundir

Um miðjan september eru foreldrar boðaðir til fundar með umsjónarkennurum á sameiginlegan kynningarfund fyrir foreldra hvers árgangs. Þar gefst kennurum tækifæri til að kynna fyrir foreldrum starf þeirra með aðferðir „Uppeldi til ábyrgðar“. Foreldrar fá ennfremur tækifæri til að ræða ýmis mál er varða skólastarfið og félagsleg samskipti nemenda. Á haustfundi velja foreldrar tvo bekkjarfulltrúa. Á vorfundi er gert ráð fyrir kynningu nemenda og kennara á starfi vetrarins með aðferðir „Uppeldi til ábyrgðar“.

Foreldrar barna í 1. bekk eru boðaðir í ágúst í einstaklingsviðtöl með umsjónarkennara. Á haustdögum er síðan kynning fyrir foreldra um lestrarþjálfun og væntingar skólans til samstarfs við þá um lestrarnám barna þeirra.

## Foreldrafélag

Markmið félagsins er að efla samstarf heimila og skólans þannig að það leiði af sér öflugra skólastarf með menntun, heill og hamingju nemenda að leiðarljósi. Einnig það að vera samstarfsvettvangur foreldra sem uppalenda. Stjórnina skipa sjö fulltrúar foreldra valdir úr röðum bekkjarfulltrúa eða sjálfboðaliða og skiptir stjórnin með sér verkum. Aðalfundur félagsins er haldinn í maí ár hvert með hefðbundinni aðalfundardagskrá. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir foreldrafélagsins er að finna á heimasíðu skólans:

<http://www.alftanesskoli.is>

## Tilhögun kennslu

Kennsla er skipulögð skv. Aðalnámskrá grunnskóla. Viðmiðunarstundaskrá liggur til grundvallar. Markmið og innihald kennslunnar er sett fram annars vegar í námsáætlun sem kynntir eru á haustfundum með foreldrum í september og birtar á vef skólans [sjá hér](#). Vikuáætlanir eru sendar heim eða birtar á fjölskylduvefnum [mentor.is](#).

## Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Námssgreinar/árangur	1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b
Íslenska	7	7	7	7	7	7	6	5	5	5
Lesstund – umsjón	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
Stærðfræði	5	5	5	5	6	6	6	5	5	5
Samfél.fr., Kristnifr. Lífsleikni	4	4	3	3	6	6	3	3	3	3
Náttúrufræði	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Enska					2	3	3	3	3	4
Danska							3	4	4	3
List- og verkgreinar - lota	3	3	3	3	3	3	3	*	*	*
Smíði	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Textílmennt	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Myndmennt	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Heimilisfræði	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Valgreinar								9	9	9
Fjölgreinar – lota					3	3	3			
Upplýsinga- og tæknimennt	1	1	1	1	*	*	*			
Bókasafn	1	1	1	1	*	*	*			
Tónmennt – samvera	2	2	2	2	*	*	*			
Sköpun					*	*	*			
Leiklist					*	*	*			
Hópefli					*	*	*			
Heilbrigði og velferð: Hreyfing					*	*	*			
Íþróttir	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Sund	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Samtals</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

Gult; kennsla er ekki í viðkomandi námsgrein. \* Námsgreinar kenndar í lotu.

**List- og verkgreinar;** smíði, textíl, myndmennt, heimilisfræði. **Fjölgreinar;** fjölbreyttar námsgreinar s.s. upplýsingamennt, bókasafn, leiklist, ritun, hreyfing, o.fl. (mism. áherslur milli skólaára). Nemendur í 1.–7. bekk fá kennslu í list- og verkgreinum í 10-12 manna hópum. Kennt er í lotum og skipta nemendur um námsgrein 4 sinnum á vetri. Nemendur skiptast í stærri hópa í fjölgreinum og skipta um námsgrein 3 á vetri. **Valgreinar;** Nemendur í 8. – 9. bekk geta valið tvær námsgreinar (2X120mín. á viku) en 10. bekkur um þrjár námsgreinar (3x120mín. á viku).

Allir nemendur eru með tvo íþrótt- og sundtíma (1,5 ke.st) á viku á stundaskrá. Sund er kennt í lotum.

## Valgreinar í 8. – 10. bekk

Valgreinar sem kenndar eru skólaárið 2015–2016 eru: *brauð og kökur, líkamsrækt, þjálfing, kjarnaþjálfun, heimanám, náttúrufræði verkleg, kvikmyndasaga, stuttmyndagerð, iðnskólaval, árbók, tómstunda- og félagsmálafræði, listasmiðja, myndlist, smíði og hönnun, málmur og hönnun, ljósmyndun, tölvur og tónlist, textíl-amingurumi, textíl – let me take a selfie, árshátíðarmyndband, SPÆN1GR03, ENSK2M03, LIFF1AL03,*

## Námsvísar – kennsluáætlanir

Námsáætlanir með markmiðum byggðar á aðalnámskrá grunnskóla eru sameiginlegur grunnur undir nám og kennslu í Álftanesskóla. Kennarar gera skriflegar námsáætlanir, bæði til lengri og skemmri tíma, sem þeir meta reglulega og endurskoða að vori.

Nemendum er gerð skýr grein fyrir þeim markmiðum sem stefnt er að og höfð skýr viðmið meðal annars með gátlistum og matskvörðum. Nemendur þurfa að skilja vel til hvers er ætlast af þeim. Þetta varðar ekki einungis námsmarkmið, heldur einnig markmið/hæfniviðmið sem varða lykilhæfni.

Uppbygging námsáætlunar:

- Námssvið afmarkað og tímafjöldi áætlaður
- Markmið tilgreind
- Gerð grein fyrir inntaki námssviðs
- Kennsluaðferðum og öðru skipulagi lýst
- Tengslum við önnur námssvið lýst
- Námsmati lýst, t.d. tilgangi, hvað og hvernig verður metið

Námsáætlanir eru birtar á heimasíðu skólans: <http://www.alftanesskoli.is> og heimavinnuáætlun á mentor. Þar geta foreldrar og nemendur nálgast upplýsingarnar.

## Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta

### Nemendavernd

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur skólans og sálfræðingur skólans. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi sérkennslu, heilsugæslu og aðra sérfræðiþjónustu. Nemendaverndarráði er ætlað að vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur skv. reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum. Einnig er hlutverk nemendaverndarráðs að starfa að velferðarmálum nemenda og hafa yfirumsjón með skipulagi og framkvæmd sérkennslu í skólanum.

Fundir eru haldnir tvisvar í mánuði og situr félagsráðgjafi frá fjölskyldu- og heilbrigðissviði nemendaverndarráðs fundi einu sinni í mánuði. Starfsmenn skólans geta óskað eftir fundi í nemendaverndarráði um sérstök málefni með því að fylla út beiðni. Umsjónarkennari getur óskað eftir umfjöllun nemendaverndarráðs um umsjónarnemanda sinn og skal kennarinn gera foreldrum viðvart um umfjöllunina fyrir fundinn. Leitast er við að taka málefni fyrir eins skjótt og hægt er eftir að beiðni berst. Nemendaverndarráð skráir stöðu málsins, fjallar um það faglega, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu mála. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan

skólans og utan sem það telur að geti upplýst sig um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs.

## Námsráðgjöf

Námsráðgjafi er í 100% starfi við skólann. Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður. Til námsráðgjafa geta nemendur og foreldrar leitað í ýmsum málum. Allt sem snertir velferð nemenda og stuðlar að vellíðan þeirra bæði í skólanum og utan hans tengist starfi námsráðgjafans.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru:

- Veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf.
- Leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi.
- Veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara að ná settum markmiðum í námi.
- Taka þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólanum.
- Aðstoða nemendur við að setja sér markmið og gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum
- Sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans.
- Veita foreldrum ráð varðandi nám og hegðun barna þeirra.

Námsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við foreldra eftir því sem við á og hefur samráð við aðra sérfræðinga innan og utan skólans, kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og skólastjórnendur og vísar málum til þeirra eftir því sem við á. Námsráðgjafi hefur fastan viðtalstíma. [Hér má sjá helstu hlutverk náms- og starfsráðgjafa.](#)

## Stoðþjónusta

Í grunnskólalögum er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir hvers nemanda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Samkvæmt lögum eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi í grunnskólum og sveitarfélögum er skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi kennslu.

Í *Álftanesskóla* er leitast við að finna leiðir til að mæta þessu hlutverki á sem bestan hátt og gera námið sem skilvirkast.

Helstu markmið sérkennslu eru:

- að styrkja sjálfsmynd nemenda
- að nemendur fái kennslu í samræmi við þroska og námsstöðu
- að styrkja nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum
- að treysta samskipti við foreldra.

Sérkennsla í *Álftanesskóla* er skipulögð með ýmsum hætti til að koma til móts við ólíkar þarfir nemenda m.a.:

Sérkennsla í *Álftanesskóla* skiptist í eftirtalda þætti:

- Kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá. Kennsla sem felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/ eða kennsluaðstæðum.

- Stuðningsmiðuð kennsla. Aðaláhersla á lestur og stærðfræði. Ekki er vikið verulega frá bekkjarnámskrá.
- Nýbúafræðsla, ætluð nemendum sem hafa annað tungumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis.

Nemendur fá sérkennslu samkvæmt greiningu sérfræðinga og greinandi skimunar prófum, ábendingum ýmissa aðila, svo sem leikskólakennara, talmeinafræðings, kennara, deildarstjóra og foreldra. Að vori ræða sérkennarar við umsjónarkennara um stöðu nemenda og meta þeir sameiginlega þörf fyrir sérkennslu á komandi skólaári. Sérkennslutímum er skipt milli nemenda í samræmi við þarfir þeirra og endurskoðun fer fram nokkrum sinnum á ári.

## Sálfræðipjónusta

Hlutverk skólasálfræðings er fyrst og fremst sálfræðileg greining á vanda í námi eða líðan nemanda. Sálfræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, foreldra og starfsmanna skólans vegna náms- eða tilfinningavanda nemanda en ekki meðferð þeirra.

Skólasálfræðingur, starfar í skólanum í hlutastarfi, 1 dag í viku, á miðvikudögum Hann situr í nemendaverndarráði skólans og hefur upplýsingaskyldu gagnvart því. Foreldrar geta einnig leitað til sálfræðings skólans á skólaskrifstofu Garðabæjar.

Skólasálfræðingur greinir foreldrum frá niðurstöðum sínum um þær greiningar sem framkvæmdar eru á fundi með umsjónarkennara og deildarstjóra viðkomandi stigs. Bæði starfsmenn skólans og foreldrar geta óskað aðstoðar skólasálfræðings og skal það gert á sérstökum eyðublöðuum. Foreldrar geta óskað eftir skriflegri greinargerð um niðurstöður skólasálfræðings.

## Talkennsla

Talmeinafræðingur vinnur samkvæmt sérfræðibeiðni sem hann fær frá sérkennara. Talmeinafræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, kennara og foreldra. Þá sendir hann inn beiðnir til Heilsugæslu vegna beiðna um talkennslu til Sjúkratrygginga. Talmeinafræðingur á ekki fasta viðveru í Álftanesskóla.

## Skólaheilsugæsla

Heilsugæslan er á vegum Heilsugæslu Garðabæjar. Hjúkrunarfræðingur í 50% starfi er við í skólanum á alla mánudaga til og með fimmtudaga.

Meginmarkmið skólaheilsugæslunnar er að börnin fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á í samræmi við bestu þekkingu.

Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/ forráðmenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Starfsfólk heilsugæslunnar er bundið þagnaskyldu.



Skólahjúkrunarfræðingur eða starfsmenn skóla veita fyrstu hjálp ef slys ber að höndum. Ef barn veikist í skólanum eða meiðist alvarlega er haft samband við forráðamenn. Því er nauðsynlegt að skólinn hafi símanúmer foreldra/forráðamanna.

## Túlkapjónusta

Þjónusta túlka er veitt og er hún á kostnað skólans. Skólinn gerir samning við túlkapjónustu og sér um að panta þjónustuna.

## Mat á skólastarfi og skólaþróun

Mat á skólastarfi er liður í lögbundnu eftirlitsstarfi skóla og skólayfirvalda sem hefur þann tilgang að tryggja réttindi nemenda og stuðla að skólaumbótum. Í lögum nr. 91/2008 um grunnskóla, 10. kafla aðalnámskrár grunnskóla og skólastefnu Garðabæjar frá 2010 er að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Markmið mats og eftirlits er einkum þrjúþætt. Í fyrsta lagi að fylgast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskráa. Í öðru lagi að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Í þriðja lagi að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun.

## Innra mat

Í innra mati skal gera grein fyrir tengslum við þau markmið sem sett eru fram í skólanámskrá. 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. Innra mati skóla skal lýst í skólanámskrá. Í starfsáætlun skólans fyrir hvert skólaár á að koma fram hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats.

## Ytra mat

Ytra mat er á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytis og eftir atvikum sveitarfélaga sem bera ábyrgð á rekstri skóla. Matrið skal byggjast á fjölbreyttum gögnum og upplýsingum s.s. niðurstöðum innra mats og öðrum skriflegum gögnum frá skólum, heimsóknum í skóla og viðtölum eftir því sem við á og athugun á kennslu.

Sjálfsmatsáætlanir og skýrslur verða settar á vef skólans.

## Símenntun

Símenntun starfsfólks má skipta í tvo meginþætti: Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla. Starfsfólki ber að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í sí- og endurmenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á samkvæmt símenntunaráætlun skóla, enda séu þau starfsfólki að kostnaðarlausu.

Símenntunaráætlun eða áætlun um starfsþróun fyrir skólaárið 2013-2014 tekur mið af því að uppfylla ákvæði um 102/126/150 stundir í endur- og símenntun. Áætlunin er annars vegar samansett af námskeiðum sem skólinn eða skólaskrifstofa stendur fyrir og miðast við að allir eða ákveðnir hópar kennara og starfsmanna taki þátt. Hins vegar er um að ræða endur- og símenntun sem kennarar og starfsmenn velja sjálfir. Verið er að þróa markvisst vinnulag við skipulag og utanumhald um símenntun.

Allir kennarar skila inn yfirliti yfir símenntun sína að vori og gera eigin starfsþróunaráætlun að hausti og bera undir stjórnendur til samþykktar. Kennarar hitta stjórnendur aftur að vori og fara yfir hvernig til tókst og skila inn yfirliti yfir símenntun sína. Skilgreining á endur- og símenntun er eftirfarandi:

- Námskeið á vegum skólans/skóladeildar – greitt af sveitarfélagi
- Námskeið sem kennarar velja sjálfir og greiða úr Starfsmenntunarsjóði
- Sjálfsnám
- Námssefnisgerð
- Kennsla á námskeiðum
- Námskeið á kennslutíma teljast ekki hluti af ofangreindum stundum

Í Álftanesskóla eru eftirfarandi námskeið á dagskrá þetta skólaár:

Hvers konar endurmenntun er um að ræða	Hópur	Hvað tilgangi þjónar endurmenntun starfsmanna	Tími	Hver greiðir kostnað	Hver sækir
<b>Uppeldi til ábyrgðar</b>					
<i>Fyrirlestur Hildur Karlsdóttir, Sveinbjörn M. Njálsson</i>	Allir nýir kennarar og starfsmenn.	Uppbygging I	Ág. 2015	Skólinn	Nýir starfsmenn og kennarar
<b>Aðalnámskrá grunnskóla</b>					
<i>Fyrirlestur og umræður</i>	Allir kennarar	Námsmat – samkv. Aðaln.gr.	Á skólaárinu.	Skólinn	Kennarar og stjórnendur.
<i>Fyrirlestur – umræður</i>	Allir kennarar	Lykilhæfni 4., 7. og 10. bekk	Á skólaárinu.	Skólinn	Kennarar og stjórn.
<i>Fyrirlestur – umræður</i>	Allir kennarar	Matsviðmið í 10. bekk Skil milli skólastiga	Á skólaárinu.	Skólinn	Kennarar og stjórn.
<b>Mentor</b>					
<i>Nýr mentor</i>	Kennarar 1.–10. b.	Fræðsla – umræður	Á skólaárinu	Skólinn	Kennarar og stjórn.
<b>Lestur og ritun</b>					
<i>Fyrirlestrar og umræður</i>	Allir kennarar	Kynning og fræðsla um áherslur og leiðir í lestri. Upprifjun og að festa góð vinnubrögð í sessi. Vörður og vegvísir.	Á skólaárinu	Skólinn	Kennarar og stjórn.
<i>Fyrirlestur og umræður Hugarfrelsi</i>	Allir kennarar	Kynning og fræðsla um áherslur og leiðir í 6+1 vídd ritunar	Ág. 2015	Skólinn	Kennarar og stjórn.
<i>Ráðstefna um læsi Skólaþróun</i>	Allir kennarar	Haustráðstefna skólaþr. um læsi.	Ág. 2015	Þátttakendur	Kennarar og stjórn.
<i>Fjölbreytt verkefni tengd þróunarverkefnum t.d. Lestur, ritun, stærðfræði, samþætt verkefni, vendikennsla</i>	Kennarar	Fyrirlestur - ritun.	Skólaárinu	Þróunarsj. Garðab.	Kennarar og stjórn.
<b>Forvarnir</b>					
<i>Velferð barna í Garðabæ</i>	Allir kennarar	Helstu áherslur.	Á skólaárinu.	Þróunarsj. Garðab.	Kennarar, stjórn. og

					aðrir starfsmenn
<b>Val starfsmanna</b>					
<b>Klifið</b>	Kennarar, stjórnendur	Mism. áherslur	Á skólaárinu	Kennarar	Stjórn. og kennarar
<b>Menntunarsvið HÍ</b>	Kennarar, stjórnendur	Mism. námskeið og ráðstefnur	Á skólaárinu	Kennarar	Stjórn. og kennarar
<b>Greiningarstöð</b>	Sérkennarar, stuðn.fulltrúar, þroskaþjálfar	Mism. námskeið og ráðstefnur	Á skólaárinu	Kennarar	Kennarar

Auk þess sækja einstaka starfsmenn önnur námskeið, einir eða í minni hópum

## Skólaþróun

Skólaárið 2014 – 2015 eru eftirfarandi áherslupættir í skólastarfinu:

### Aðalnámskrá - skólanámskrá

Nú er unnið að endurskoðun á skólanámskrá Álftanesskóla í samræmi við nýja aðalnámskrá. Í vetur verður haldið áfram með grunnþætti í menntun og lögð megináhersla á hæfniviðmið, sérstaklega í stærðfræði og íslensku og lykilhæfni nemenda. Haldið verður áfram að þróa námsmat og það fært í samræmi við áherslur í nýrri aðalnámskrá. Allir starfsmenn skólans munu koma að þeirri vinnu.

### Faghópar

Unnið verður í nokkrum faghópum tvisvar í mánuði. Megináherslur faghópa í vetur eru m.a.: námsmat, uppbygging sjálfsgaga, mat á skólastarfi, fjölbreyttir kennsluhættir, lestur og ritun, jafnrétti, Grænfáninn, teymiskennsla, samþætting námsgreina. Markmiðið er að stuðla að faglegri umræðu og stefnumótun einstakra þátta í skólastarfinu.

### Að festa í sessi

Við gerð námskrár er lagt mat á starfseminu og fundnar leiðir til að bæta það sem betur má fara og festa í sessi það sem vel tekst.

### Lestur og ritun

Lestur- og ritunarstefna skólans hefur verið í endurskoðun og gert er ráð fyrir að vinnu við hana verði lokið á þessu ári. Skólinn hefur unnið markvisst að því að endurskoða og móta nýjar leiðir í lestrar- og ritunarkennslu síðustu ár, m.a hafa viðmið verið endurskoðuð og mat lagt á árangur nemenda í hraðlestri og lesskilningi til að koma betur til móts við þá. Á yngsta stigi eru reglulega lögð fyrir skimunarprófið „Leið til læsis“ og lesskilningsprófið „Orðarún“ í 3.–8. bekk. Í 1.–5. bekk er markvisst unnið með verkefnið „Vörður og vegvísar“ og er það í mótun í 6.–7. bekk. Megináhersla skólaársins er að halda áfram að móta skýra stefnu í ritunarkennslu og móta skýrt vinnuferli. Markmið þessara verkefna síðustu ára er að efla samfellu og bæta kennsluaðferðir í lestri og ritun. Faghópur er starfandi í skólanum og sérstakur verkefnastjóri.

### *Greiningar og mat*

Verkefnastjóri í sérkennslu heldur áfram að endurskoða og móta vinnuferli við greiningar og skimunarpróf ; lagður grunnur að nýjum aðferðum s.s. Leið til læsis, Orðarún o.fl. og greiningu á niðurstöðum samræmdra prófa ásamt deildarstjóra.

### *Grænfáninn*

Fagstjóri stýrir grænfánavinnunni og skólinn fékk Grænfánann í fjórða sinn á síðastliðnu skólaári.

### *Samstarf grunn- og leikskóla*

Á síðustu árum hefur verið unnið markvisst með leikskólum við að stuðla að samfelli milli þessara tveggja skólastiga.

### *Haust- og vorfundir með foreldrum*

Fundir með foreldrum þar sem megináhersla er lögð á að kynna fyrir foreldrum aðferðir „Uppeldi til ábyrgðar“, vinna með foreldrum m.a. að sáttmála um samskipti heimilis og skóla, skilgreina hlutverk hvors annars og væntingar.

*Garðabæ 2.09.2015*

*Erna Ingibjörg Pálsdóttir*

*Aðstoðarskólastjóri*