HEIÐARSKÓLI

Starfsáætlun 2025-2026
Heiðarskóli
Reykjanesbæ

reykjanesbaer.is

Starfsáætlun 2025-2026
Heiðarskóli
Reykjanesbæ

Reykjanesbær, 1. október 2025

Inngangur

Heiðarskóli birtir stefnu sína með tvennum hætti eins og grunnskólalög og aðalnámskrá grunnskóla gera ráð fyrir. Annars vegar er skólanámskrá og hins vegar starfsáætlun skólans sem er þetta rit. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara.

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár og þar er gerð grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggir á.

Starfsáætlun er ætlað að gefa yfirlit yfir helstu áherslur og markmið skólastarfsins og gefa innsýn í venjur og siði skólans. Þar er einnig að finna skóladagatalið og helstu viðburði á skólaárinu. Sagt er frá skólareglunum, félagslífi nemenda og einnig eru birtar upplýsingar um starfsfólk skólans og aðrar hagnýtar upplýsingar.

Í samræmi við umhverfismarkmið skólans er starfsáætlunin birt á rafrænu formi á heimasíðu skólans.

Efnisyfirlit

1. Kennslufræðileg sýn 7

2. Stjórnskipulag skólans 9

Heiðarskóli 9

Skrifstofa skólans 9

Skólastjórn 9

Skipurit 10

Stjórnendur 10

2.2 Starfsfólk skólans 10

2.1.1 Starfslýsingar 10

2.1.2 Starfsmannalisti skólaárið 2025 - 2026 17

3 Ráð, nefndir og félög 19

3.1 Foreldrafélag 19

3.2 Nemendafélag 19

3.3 Nemendaverndarráð 20

3.3 Lausnarteymi 21

3.4 Skólaráð 21

3.5. Öryggisnefnd 22

4 Skipulag 22

4.1 Nemendafjöldi 22

4.2. Skipulag skóladagsins 23

4.3. Skóladagatal 23

4.3.1 Sérstakir dagar 24

4.4 Tilhögun kennslu 28

4.4.1 Valgreinar 30

5. Upplýsingar um stoðþjónustu 30
5.1 Námstilboð og aðstoð 31
5.1.1 Menntun fyrir alla, skóli án aðgreiningar 32
5.1.2 Tímabundin sérkennsla 32
5.1.3 Sérkennsla 32
5.1.4 Áhuga- og færnimiðað nám 32
5.1.5 Nemendur sem þurfa meiri áskoranir í námi 33
5.2 Menntasvið Reykjanesbæjar 33
5.3 ART þjálfun 34
5.4 Skimanir 34
5.5 Heilsuvernd skólabarna 35
5.5.1 Heilbrigðisfræðsla 35
5.5.2 Skimanir 36
5.5.3 Heilsueflandi viðtöl um lífsvenjur og líðan 36
5.5.4 Bólusetningar 36
5.5.5 Hagnýtar upplýsingar 37
6. Skólabragur 37
6.1 Skólareglur 37
6.1.1 Nánari lýsing á skólareglum 38
6.1.2 Almenn viðbrögð við agamálum 39
6.1.3 Skýr mörk 40
6.2 Ábyrg notkun snjalltækja í Heiðarskóla 40
6.2.1 Viðbrögð 41
6.3 Skólasókn og ástundun 41
7 Áætlanir 41
7.2 Starfsþróun 41
7.2.1 Starfsþróunaráætlun starfsmanna 2025 – 2026 42

7.3 Viðbrögð við vá, s.s. veikindafaraldrar og fl. 43
7.4 Rýmingaráætlun..... 43
7.5 Áfallaáætlun..... 44
7.6 Samskipta- og einelitisáætlun..... 44
7.7 Jafnréttisáætlun..... 44
7.8 Forvarnaáætlun..... 44
8. Viðfangsefni innra mats..... 45
8.1 Framkvæmd sjálfsmats..... 45
8.2 Matsáætlun Heiðarskóla 2025 – 2026 46
8.3 Áherslu og umbótaáætlun 47
9 Frístundaheimilið..... 48
10 Bókasafn 49
11 Hagnýtar upplýsingar 50
11.1 Aðkoma að skólanum..... 50
11.2 Forföll/leyfi nemenda..... 50
11.3 Heimanám..... 51
11.3.1 Heimalestur 51
11.4 Mentor 52
11.5 Samráðsfundir með foreldrum 52
11.6 Heilsueflandi grunnskóli.....53
11.7 Mötuneyti og nesti 53
11.9 Óhöpp, slys og veikindi..... 54
11.10 Hjól 54
11.11 Umferðaröryggi 54

1. Kennslufræðileg sýn

Í Heiðarskóla er lögð áhersla á að starf skólans mótist af áherslum grunnskólalaganna.

> *Í 2. grein laga um grunnskóla segir að hlutverk hans sé, í samvinnu við heimilin, að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Starfshættir grunnskóla eiga að mótast af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleifð íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og virðingu fyrir manngildi. Þá skal grunnskóli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins. Einnig er kveðið á um að stuðla skuli að víðsýni hjá nemendum og efla færni þeirra í íslensku máli, skilning þeirra á íslensku samfélagi, sögu þess og sérkennum, högum fólks og á skyldum einstaklingsins við samfélagið, umhverfið og umheiminn. Nemendum skulu veitt tækifæri til að nýta sköpunarkraft sinn og að afla sér þekkingar og leikni í stöðugri viðleitni til menntunar og þroska. Skólastarfið skal leggja grundvöll að frumkvæði og sjálfstæðri hugsun nemenda og þjálfa hæfni þeirra til samstarfs við aðra. Einnig er lögð áhersla á að skólinn stuðli að góðu samstarfi heimilis og skóla með það að markmiði að tryggja farsælt skólastarf, almenna velferð og öryggi nemenda.*
>
> *Lög um grunnskóla 2008*

Starfsfólk skólans lítur á skólann sem menntastofnun og að hlutverk hans sé að stuðla að almennri menntun og þroska allra nemenda. Hann er vinnustaður nemenda um tíu ára skeið á mikilvægu þroskaskeiði þeirra og því skiptir starfið sem þar er unnið miklu máli. Skólinn er ekki einungis undirbúningur fyrir lífið heldur hluti af lífinu sjálfu. Markmið Heiðarskóla er að nemendur öðlist góða færni bæði í náms- og félagslegum þáttum.

Skólinn er samfélag þar sem allir vinna saman að því að læra, þroskast og taka framförum. Þar er lögð áhersla á að nemendum líði vel við sína vinnu, séu fróðleiksfúsir, glaðir og beri virðingu hver fyrir öðrum. Markmið grunnskólans er tvíþætt, annars vegar menntun sem stuðlar að alhliða þroska allra nemenda og virkri þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi og hins vegar að búa nemendur undir frekara nám og þátttöku í atvinnulífinu.

Allir starfsmenn skólans styðja við nemendur svo þeir megi vaxa og þroskast sem ábyrgir og sjálfstæðir einstaklingar. Hlutverk starfsfólksins er að skapa jákvætt námsumhverfi og vera nemendum fyrirmyndir í viðhorfum til náms, vinnubrögðum og vinnusemi.

Í Heiðarskóla er lögð áhersla á að koma sem best til móts við þroska og getu hvers nemanda og auka líkur á að nemendur nái að efla styrkleika sína og virkja þá krafta

sem í þeim búa. Til þess að svo megi verða beita kennarar fjölbreyttum kennsluháttum með markvissu skipulagi kennslu og náms án aðgreiningar. Kennarar hafa miklar væntingar til nemenda um námsárangur og nemendur eru hvattir til að gera ávallt sitt besta, sýna áhuga og frumkvæði í námi. Kennsla er skipulögð út frá hæfniviðmiðum aðalnámskrár grunnskóla, viðmiðum um lykilhæfni og áherslum skólans almennt sem og í einstökum greinum. Gert er ráð fyrir mikilli samvinnu kennara sem kenna sama árgangi og/eða námsgrein.

Unnið er markvisst að því að auka ábyrgð nemenda og ætlast er til að þeir takist á við verkefni sín með jákvæðu hugarfari og þrautseigju. Mikilvægt er að nemendur geri sér grein fyrir að þeir eru ábyrgir fyrir eigin námi. Brýnt er fyrir nemendum og þeim leiðbeint við að íhuga sitt eigið nám og námsaðferðir, einnig að vera meðvitaðir um hvernig þeir sinna sínu námi og að þær kröfur sem þeir gera til sjálfra sín ráða mestu um hvernig þeim gengur í náminu.

Í skólanum fylgir meginþorri nemenda sömu áætlun en áhersla er lögð á að bregðast við þörfum hvers og eins. Kennarinn metur hvers nemandinn þarfnast, hvort hann getur farið hraðar yfir námsefnið og tekist á við erfiðari viðfangsefni eða hvort að einfalda þurfi efnið eða jafnvel skipuleggja önnur námsúrræði.

Leitast er við að koma til móts við þá nemendur sem á einhvern hátt þurfa á sértækri námsaðstoð að halda, ýmist tímabundið eða til lengri tíma. Eru þá skipulögð fjölbreytt úrræði. Enn fremur er lögð áhersla á að hafa námstilboð skólans þannig að þau komi til móts við áhuga og færni hvers nemanda. Í árlegri starfsáætlun skólans kemur fram hvaða námstilboð skólinn býður nemendum, bæði þeim sem þurfa meiri stuðning í námi og eins þeim sem geta tekist á við meiri áskoranir.

Starfsmenn nýta sér aðferðir stefnu eða hugmyndafræði sem kennd er við Uppeldi til ábyrgðar – uppbygging sjálfsaga. Uppeldi til ábyrgðar leggur áherslu á kennslu sjálfsaga, sjálfsstjórn og uppbyggileg samskipti. Stefnan hvetur hvern og einn til að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum, spurt er hvernig manneskjur viljum við vera, hver hlutverk okkar eru og hvaða þarfir liggja að baki hegðunar okkar.

Í skólanum er lögð áhersla á öflugt skólasamfélag sem byggir á góðu samstarfi skólans, heimilanna og nærsamfélagsins alls. Velferð nemenda og góð námsframvinda byggir ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna og séu virkir þátttakendur í námi þeirra og starfi. Áhersla er lögð á reglulegar upplýsingar um líðan og námsframvindu frá skóla til heimilis og einnig nána samvinnu um úrlausn vandamála sem upp kunna að koma.

Á skólaárinu fara fram samtöl kennara, foreldra og nemenda um nám og skólagöngu þeirra á markmiðasetningardegi í upphafi skólaárs og á matsdegi um mánaðamót janúar/febrúar. Einnig eru fundir með árgöngum, með stigum og svo öllum forráðamönnum á sal skólans.

2. Stjórnskipulag skólans

Heiðarskóli

Heiðarskóli stendur við Heiðarhvamm í Reykjanesbæ og tók til starfa haustið 1999.
Hann er heildstæður grunnskóli með bekkjardeildir frá 1. – 10. bekk.
Starfsárið 2025 - 2026 eru um 440 nemendur í skólanum og 80 starfsmenn.
Í skólahúsnæðinu er bæði íþróttahús og sundlaug. Tónlistarskóli Reykjanesbæjar er með tvö rými til afnota í skólanum, fyrir tónlistarskennslu nemenda skólans.
Í skólanum er starfrækt frístundaheimili eftir að skóla lýkur og nýtir það húsnæði skólans eins og það þarf fyrir sína starfsemi.

Skólastjóri stýrir skólastarfinu ásamt aðstoðarskólastjóra og þremur deildarstjórum.
Í skólanum er skólaráð sem er samstarfsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald og fundar það reglulega.

Skrifstofa skólans

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07:30 – 15:30

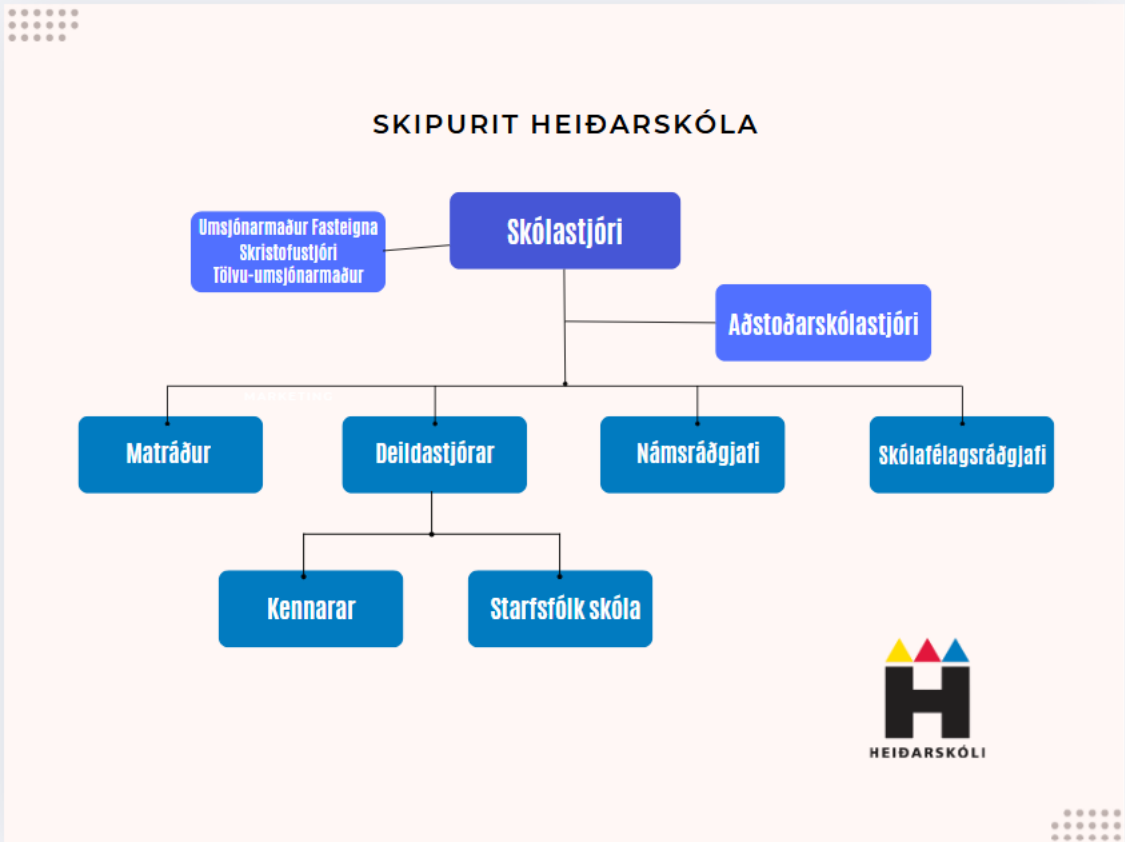
Skrifstofustjóri:	Ruth Kristjánsdóttir
Símanúmer:	420 4500
Netfang:	heidarskoli@heidarskoli.is
Heimasíða:	www.heidarskoli.is
Facebooksíða:	www.facebook.com/heidarskolireykjanesbae

Skólastjórn

Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla. Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans, stjórnar honum og veitir honum faglega forystu. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill hans. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri stýra skólahaldi, sinna daglegum rekstri, starfsmannahaldi og samskiptum við foreldra og aðila utan skólans. Þeir starfa í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans.

Við Heiðarskóla starfa þrír deildastjórar. Deildarstjóri yngra stigs, deildarstjóri eldra stigs og deildastjóri stoðþjónustu. Þeir vinna í nánu samstarfi við skólastjóra að þeim verkefnum sem þeim eru falin.

Skipurit



Stjórnendur

Lóa Björg Gestsdóttir, skólastjóri

María Óladóttir, aðstoðarskólastjóri

Sveinn Þór Steingrímsson, deildarstjóri eldra stigs

Erla María Andrésdóttir, deildarstjóri yngra stigs

Heba Maren Sigurpálsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu.

2.2 Starfsfólk skólans

2.1.1 Starfslýsingar

Skólastjóri

- er forstöðumaður skólans og stjórnar honum
- ber ábyrgð á starfsemi skólans og veitir honum faglega forystu
- ber ábyrgð á rekstri skólans í samræmi við samþykkta fjárhagsáætlun, undirbýr fjárhagsáætlun og vinnur í samræmi við hana

- sér um ráðningar starfsfólks og starfsmannahald og ber ábyrgð á ráðningasamningum og vinnuskýrslum
- sér um að skólastarfið sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi aðalnámskrá
- ber ábyrgð á stefnumörkun skólans, er ábyrgur fyrir gerð skólanámskrár og starfsáætlunar hvers skólaárs
- fylgist með skipulagi náms og kennslu í skólanum og hefur forystu um þróun og umbætur í starfi skólans
- fylgist með störfum starfsfólks og veitir lið
- skipuleggur forfallakennslu og önnur forföll starfsmanna
- fylgist með að fræðslu- og skólaskylda nemenda sé uppfyllt og tilkynnir hlutaðeigandi yfirvöldum þegar út af ber
- er fulltrúi stofnunar gagnvart yfirvöldum og kemur fram fyrir hennar hönd
- ber ábyrgð á starfi frístundaheimilis
- ber ábyrgð á að skóladagatal sé samkvæmt lögum
- vinnur með öðrum stjórnendum að úrlausn agamála
- fylgist með nýjum lögum og reglugerðum um skólahald, kynnir þær starfsmönnum og aðlagar starfsemina að þeim breytingum
- ber ábyrgð á að fram fari mat á starfi skólans samkvæmt lögum
- hefur forgöngu um samstarf heimilis og skóla. Hann mótar og viðheldur menningu skólans ásamt öðrum starfsmönnum
- stýrir skólaráði Heiðarskóla
- ber ábyrgð á öryggi nemenda. Sér til þess að skólahúsnæði, búnaður og skólalóð uppfylli lög um öryggi á vinnustöðum og um öryggi skólabarna
- ber ábyrgð á að öllum opinberum skýrslum og upplýsingum um skólann sé skilað til hlutaðeigandi stofnana
- ber ábyrgð á að meðferð trúnaðarupplýsinga sé samkvæmt lögum
- sér um stundatöflugerð.

Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra og nánasti samstarfsmaður. Skólastjóri felur aðstoðarskólastjóra tiltekin verkefni sem hér eru tilgreind en auk þeirra sinnir hann þeim verkefnum sem skólastjóri úthlutar.

- er faglegur forystumaður innan skólans og tekur þátt í að móta og viðhalda menningu skólans
- vinnur að skipulagi skólastarfsins og fylgist með því að það sé í samræmi við starfsáætlun, skólanámskrá og aðalnámskrá grunnskóla
- fylgist með hvort kennt sé samkvæmt skólanámskrá, hvort skipulagi sé fylgt og eðlileg samfella sé í námi milli árganga og skólastiga
- hefur umsjón með innra mati skólans og vinnur sjálfsmatsskýrslu
- vinnur umbóta- og þróunaráætlun skólans sem byggir m.a. á innra mati skólans
- vinnur starfsþróunaráætlun starfsfólks og fylgir áætlunum skólans og fræðsluskrifstofu eftir
- vinnur að þróun skólastarfs og sækir um og/eða hefur forgöngu um að sótt sé um styrki til þróunarverkefna í samráði við skólastjóra
- hefur umsjón með verkefnum teyma
- hefur yfirumsjón með námsmati
- skipuleggur forfallakennslu ásamt skólastjóra

- hefur umsjón með fyrirlögn Skólapúlsins
- hefur forgöngu um að kennarar kynni sér nýjungar á sviði kennsluhátta og námsefnis
- hefur yfirumsjón með námsgögnum og námstækjum og sér um námsefniskaup
- hefur umsjón með upplýsingaflæði innan skólans
- sér um að vikudagskrá sé send út
- vinnur að lausn ágreiningsmála og agabrota
- situr í nemendaverndarráði, undirbýr og stjórnar fundum
- hefur umsjón með skipulagi og verkferlum stoðþjónustu og sér um að kennarar, sérkennari og þroskaþjálfar vinni einstaklingsnámskrár og að þær séu undirritaðar af foreldrum
- situr í skólaráði, ritar fundargerð og gengur frá henni
- gengur frá fundargerðum starfsmannafunda
- Tengiliður samþættingar samkvæmt farsældarlögum
- er formlegur tengiliður við Menntamálastofnun
- hefur umsjón með upplýsingum skólans í Skólagátt

Deildarstjórar

Deildastjórar vinna í nánu samstarfi við skólastjóra og aðstoðarskólastjóra að þeim verkefnum sem þeim eru falin. Þeir eru í stjórnunarteymi skólans og taka þátt í faglegum ákvörðunum og skipulagi skólastarfsins ásamt skólastjórum.

Deildastjórar:

- leita leiða til að bæta gæði skólastarfs
- fylgjast með kennslu
- leiðbeina kennurum um kennsluhætti og fylgjast með nýjungum
- leiðbeina kennurum um námsmat og fylgjast með framkvæmd þess
- skipuleggja starf stuðningsfulltrúa þ.e. stuðning við nemendur og gæslu í frímínútum
- fylgjast með að kennarar sendi reglulega upplýsingar um bekkjarstarf
- skipuleggja og hafa umsjón með markmiðasetningu
- aðstoða kennara og starfsfólk vegna náms-, hegðunar og samskiptaörðugleika nemenda og vinna að lausn aga/eineltismála
- hafa umsjón með undirbúningi og framkvæmd ýmissa viðburða m.a. þemadaga, menningarstunda, jólahátíðar og árshátíðar
- annast skipulag og móttöku gesta, s.s. leikhópa, rihöfunda og fyrirlesara.
- vinna að öðrum þeim verkefnum sem skólastjórar fela þeim.

Deildarstjóri yngra stigs – 1. – 5. bekkur

- stýrir samráðsfundum kennara, skráir fundargerð og fylgir samþykktum þeirra eftir
- hefur umsjón með að manna forföll stuðningsfulltrúa þ.e. stuðning við nemendur og gæslu í frímínútum
- sér um upplýsingagjöf til starfsmanna vegna nemenda
- situr í samskipta- og eineltisteymi skólans
- situr í lausnateymi skólans
- situr skilafundi vegna greininga
- fylgist með líðan, félagslegri stöðu og skólasókn nemenda
- fylgist með námskrárgerð og veitir leiðsögn
- aðstoðar kennara við skipulag vettvangsferða

- skipuleggur Brúum bilið, samstarfsverkefni leik- og grunnskólans og tekur á móti leikskólanemendum
- annast skipulag heimanámsaðstoðar
- hefur umsjón með framkvæmd upplestrarhátíðar í 4. bekk.
- hefur yfirumsjón með vef- og facebooksíðu skólans.

Deildarstjóri eldra stigs – 6. – 10. bekkur

- skipuleggur námsferðir í 7. og 10. bekk í samstarfi við umsjónarkennara og skólastjóra (Reykir - útskriftarferðalag)
- stýrir samráðsfundum kennara, skráir fundargerð og fylgir samþykktum þeirra eftir
- sér um upplýsingagjöf til starfsmanna vegna nemenda
- situr skilafundi vegna greininga
- fylgist með líðan, félagslegri stöðu og skólasókn nemenda
- situr í samskipta- og eineltisteymi skólans
- situr í lausnateymi skólans
- fylgist með námskrárgerð og veitir leiðsögn
- aðstoðar kennara við skipulag vettvangsferða
- fylgist með framkvæmd og eftirfylgni einstaklingsviðtala
- hefur umsjón með framkvæmd Stóru upplestrarkeppninnar í 7. bekk
- skipuleggur og sér um að panta túlkaþjónustu
- leiðbeinir nemendum um góð samskipti og jákvæðan skólabrag.
- hefur hlutverk öryggisvarðar í öryggisteymi skólans

Deildarstjóri stoðþjónustu

- hefur yfirumsjón og stýrir stoðþjónustu skólans og kennslu nemenda með sérþarfir.
- skipuleggur og hefur umsjón með námsaðstoð, stuðnings- og sérkennslu.
- annast úrvinnslu og túlkun greiningargagna og beiðna um aukna námsaðstoð og þjónustu við nemendur.
- aðstoðar við gerð einstaklingsmarkmiða í námi og við gerð einstaklingsnámskráa.
- er tengiliður við umsjónarkennara og forráðamenn nemenda sem njóta sérstaks námsstuðnings.
- annast áætlana- og skýrslugerð vegna sér- og stuðningskennslu.
- situr nemendaverndarráðsfundi og skilafundi.
- situr í lausnateymi skólans og hefur yfirumsjón með því
- hefur umsjón með námsgögnum sem tengjast stoðþjónustu skólans.
- hefur náið samstarf við sérfræðinga frá menntasviði reykjanesbæjar sem tengjast skólanum vegna nemenda sem njóta sérkennslu.
- heldur utan um, skipuleggur og tekur þátt í að leggja fyrir skimanir í samstarfi við menntasvið reykjanesbæjar
- tengiliður samþættingar samkvæmt farsældarlögum
- hefur umsjón með skimunarprófum í öllum árgöngum
- hefur yfirumsjón með vörslu trúnaðargagna vegna nemenda
- kallar eftir sérkennsluþörf næsta árs
- skipuleggur og stjórnar framkvæmd sérúrræða og kennslu tvítyngdra nemenda
- sér um að kennarar, sérkennari og þroskaþjálfar vinni einstaklingsnámskrár og að þær séu undirritaðar af foreldrum

Kennarar

Í Heiðarskóla starfa um 47 kennarar. Kennarar sem ráðnir eru til starfa í grunnskóla gegna því starfi samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla, erindisbréfi, siðareglum og kjarasamningum. Meginhlutverk kennara er kennslu- og uppeldislegt starf með nemendum. Þeir vekja og viðhalda áhuga nemenda á námi. Þeir veita nemendum handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt og stuðla að góðum starfsanda og vinnufriði meðal nemenda. Mikilvægt er að kennarar vinni sem mest saman að menntun nemenda og í góðri samvinnu við heimilin.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar gegna veigamiklu hlutverki í sambandi við velferð nemenda í skólanum. Samkvæmt 13. grein grunnskólalaga skal umsjónarkennari fylgjast náið með námi og þroska nemenda sinna, líðan og almennri velferð, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla að því að efla samstarf skóla og heimila.

Í Heiðarskóla hafa allir nemendur umsjónarkennara sem fylgist vel með námi, ástundun, líðan og hegðun þeirra. Umsjónarkennari gætir hagsmuna umsjónarnemenda sinna innan skólans, er tengiliður við sérgreinakennara, sérfræðinga og heimili. Hann miðlar til nemenda upplýsingum og hefur samband við foreldra/forráðamenn eftir því sem þörf er á.
Umsjónarkennarar boða foreldra/forráðamenn til fundar tvisvar sinnum yfir veturinn en auk þess hafa þeir síma- og/eða tölvusamband við þá eftir því sem þörf er á.

Námsráðgjafi

Hlutverk námsráðgjafa er að vinna með nemendum, foreldrum/forráðamönnum, kennurum skólastjórnendum og öðrum starfsmönnum að ýmis konar velferðarstarfi sem snýr að líðan, námi og framtíðaráformum nemenda. Nemendur geta leitað til námsráðgjafa að eigin frumkvæði eða beðið starfsmenn skólans eða foreldra um að hafa milligöngu um viðtal.
Starf námsráðgjafa felst bæði í persónulegri ráðgjöf og fræðslu í hópum.
Helstu verkefni námsráðgjafa:

- veitir nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf
- leiðbeinir nemendum um vinnubrögð í námi
- tekur þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólanum
- sér um námskynningar í skólanum
- situr fundi í nemendaverndarráði
- veitir kennurum ráðgjöf varðandi einstaka nemendur
- veitir foreldrum og nemendum ráðgjöf varðandi nám

- situr í samskipta- og eineltisteymi, leggur fyrir tengslakannanir og vinnur úr þeim með teyminu
- situr í lausnateymi skólans
- vinnur með einstaklingum sem lenda í einelti
- aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf
- kennir nemendum að skoða og meta eigin námsaðferðir, námsvenjur og skipulagningu á sínu nám
- undirbýr nemendur undir flutning milli skólastiga
- aðstoðar nemendur við skipulagningu á prófundirbúningi og próftöku
- hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans, svo sem kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og vísar málum einstaklinga til þeirra eftir því sem við á

Skólafélagsráðgjafi

Skólafélagsráðgjafi er til staðar fyrir nemendur og veitir stuðning og ráðgjöf þegar þeir glíma við tilfinningalega eða félagslega erfiðleika, persónuleg vandamál eða önnur mál sem geta haft áhrif á vellíðan þeirra. Þetta getur tengst kvíða, sjálfsmynd, streitu, fjölskyldutengslum og fleira. Skólafélagsráðgjafi vinnur á faglegan hátt út frá styrkleikum einstaklingsins og er til staðar til að tryggja að nemendur fái þann stuðning sem þeir þurfa til að þroskast. Skólafélagsráðgjafi er trúnaðarmaður nemenda og talsmaður þeirra og er bundinn þagnarskyldu. Skólafélagsráðgjafi er næsti tengiliður við barnavernd í samvinnu við skólastjóra.

Helstu verkefni skólafélagsráðgjafa eru:

- stuðla að lausn persónulegra og félagslegra vandamála.
- að aðstoða og styðja nemendur við að efla samskiptahæfni og félagslega færni.
- aðstoð nemendur við að byggja upp sjálfstraust, efla seiglu og trú á eigin getu.
- að styðja nemendur við að taka upplýstar ákvarðanir varðandi framtíð sína og tengja þá við þjónustaðila innan og utan skólans ef þörf er á.
- veita kennurum og foreldrum ráðgjöf um hvernig hægt er að styðja nemendur með hegðunarvanda, sérstakar þarfir eða félagsleg vandamál.
- að veita nemendum og foreldrum upplýsingar um réttindi og skyldur þeirra.
- situr í nemendaverndarráði, lausnateymi, forvarnarteymi og samskipta- og eineltisteymi skólans og er ráðgefjandi og til aðstoðar í eineltis- og forvarnarmálum.
- taka þátt í að móta og innleiða verkferla innan skólans sem miðar að því að bæta félagslega velferð og skapa jákvætt skólaumhverfi.
- að vinna í nánu samstarfi við kennara, skólastjórnendur, annað starfsfólk og foreldra til að tryggja að allir nemendur fái þann stuðning sem þeir þurfa.

Starfsmenn skóla

Starfsmenn skóla eru 22 talsins og starfshlutfall þeirra er 50% - 100%.

Þeir sinna hinum ýmsum störfum sem tengjast nemendum og skólastarfinu undir verkstjórn skólastjórnenda. Í skólanum er lögð áhersla á mikilvægi þess að allir sem þar starfa hafi

hlutverki að gegna í því að mennta nemendur. Menntun á sér stað fyrir utan hefðbundnar skólastofur, s.s. á göngum og í matsal og þar gegna starfsmenn skólans mikilvægu hlutverki.

Starfsmenn skóla vinna með nemendum með sérþarfir og veita aðstoð ýmist inni í bekk eða í sérrými, allt eftir þörfum einstaklingsins. Þeir fylgja nemendum m.a. í matsal, frímínútur, sund, íþróttir, sérgreinar og vettvangsferðir. Þeir styðja þá í félagslegum samskiptum, bæði í kennslustofunni og utan hennar, ýta undir sjálfstæði þeirra og færni. Þeir hafa eftirlit með nemendum í skólanum og á skólalóð á starfstíma skólans. Starfsmenn skóla hafa vakandi auga með því að góð samskipti séu á milli nemenda og aðstoða þá á ýmsa lund. Auk alls þessa vinna starfsmenn skóla fjölmörg önnur störf í þágu skólans.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis

Umsjónarmaður hefur yfirumsjón og daglegt eftirlit með skólahúsnæðinu.

Helstu verkefni umsjónarmanns skólahúsnæðis:

- sér um opnun og lokun á húsnæðinu
- sinnir almennu viðhaldi
- hefur umsjón með tækjum og tæknilegum búnaði skólans.
- beitir sér fyrir hagkvæmni í rekstri á þeim liðum sem hann ber ábyrgð á, s.s. rafmagni og hita, sorphirðu og innkaupum á hreinlætisvörum.
- sér um að vinnustaðurinn sé aðgengilegur og aðlaðandi
- situr í öryggisteymi skólans
- tekur á móti fulltrúum frá Heilbrigðiseftirlitinu, Vinnueftirlitinu, Slökkviliðinu og öðrum eftirlitsaðilum
- situr ásamt skólastjóra fundi með framkvæmdasviði varðandi viðhaldsóskir á húsnæði og skólalóð
- sér um að skólalóðin sé hrein
- ber ábyrgð á flokkun og frágangi sorps
- gerir tillögur og/eða áætlanir um viðhald og breytingar á húsnæði skólans
- hefur eftirlit með því að skólahúsnæðið sé vel þrifið og er tengiliður skólans við þá sem sjá um ræstingar
- sinnir beiðnum frá starfsfólki um viðvik er lúta að kennsluaðstöðu og búnaði
- sinnir ýmsum útréttingum og innkaupum fyrir skólann
- sinnir ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um skrifstofu skólans og annast ýmis önnur störf sem stjórnendur fela honum.

Helstu verkefni skrifstofustjóra:

- upplýsingagjöf og samskipti við alla aðila skólasamfélagsins, símavarsla, móttaka og miðlun skilaboða, umsjón og miðlun á tölvupósti skólans til viðeigandi aðila, umsjón með póstsendingum til og frá skólanum
- umsjón og skipulagning á skjalakerfi skólans

- annast samantekt og skráningar vegna skólasóknar nemenda, skráningar, samantektir og umsýsla vegna launamála starfsmanna í samráði við stjórnendur, umsjón með Mentor, ýmis konar skýrslugerð
- tekur á móti forföllum kennara og skipuleggur þau í samráði við stjórnendur
- sér um pantanir á skrifstofugögnum, annast birgðahald og ýmis konar innkaup og þjónustupantanir
- annast daglega umhirðu og samskipti við þjónustuaðila vegna ljósritunarvéla og prentara, umsjón með hinum ýmsu tækjum skólans til útláns
- annast útgáfu handbóka, s.s. skólanámskrár og starfsáætlunar í samráði við stjórnendur
- önnur tilfallandi störf í samráði við stjórnendur er falla innan eðlilegs starfssviðs starfsmanna

Forstöðumaður frístundaheimilis

Frístundaheimilið býður upp á skipulagða og metnaðarfulla tómstundadagskrá þar sem allir nemendur geta fundið eitthvað við sitt hæfi. Lögð er áhersla á að hver og einn nemandi fái notið sín.

- hefur umsjón með og ábyrgð á starfsemi frístundaheimilis fyrir nemendur í 1. – 4. bekk
- skipuleggur starfið í samráði við skólastjórnendur og starfsmenn frístundaheimilis
- tekur þátt í að móta stefnu og framtíðarsýn frístundaheimilisins
- sinnir samskiptum og upplýsingagjöf til forelda/forráðmanna og skólasamfélagsins
- hefur umsjón með verkefninu *Leikjavinir* í samstarfi við umsjónarkennara

2.1.2 Starfsmannalisti skólaárið 2025 - 2026

Nafn	Starfsheiti
Agnes Ósk Ómarsdóttir	Grunnskólakennari
Andri Már Þorsteinsson	Leiðbeinandi / Tölvuumsjón
Auður Gunnarsdóttir	Starfsmaður skóla
Ási Þórhallsson	Leiðbeinandi
Ásta Erla Ósk Vignisdóttir	Leiðbeinandi
Ásta Kristín Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari
Bjarni Már Ástþórsson	Starfsmaður skóla
Brynja Ýr Júlíusdóttir	Grunnskólakennari
Brynjar Huldu Harðarson	Verkefnastjóri
Dagmar Þráinsdóttir	Leiðbeinandi
Daníella Holm Gísladóttir	Grunnskólakennari
Elinborg Sigurjónsdóttir	Grunnskólakennari
Elsa Þóra Eggertsdóttir	Grunnskólakennari
Elvar Þór Elvarsson	Starfsmaður skóla
Erla María Andrésdóttir	Deildastjóri
Esther Níelsdóttir	Grunnskólakennari
Eva Lilja Ólafsdóttir	Grunnskólakennari

Eygló Pétursdóttir	Grunnskólakennari
Fannar Freyr Einarsson	Starfsmaður skóla
Frímann Þór Þórhallsson	Umsjónarmaður skólahúsnæðis
Frosti Sigurðarson	Starfsmaður skóla
Garðar Franz Gíslason	Starfsmaður skóla
Gróa Björk Hjörleifsdóttir	Sérkennari
Guðbjörg Lilja Jónsdóttir	Starfsmaður skóla
Guðbjörg Magnúsdóttir	Starfsmaður skóla
Guðbjörg Pálmarsdóttir	Grunnskólakennari/sérkennari
Guðný Kristjánsdóttir	Leiðbeinandi
Guðrún Lísa Einarsdóttir	Grunnskólakennari
Guðrún María Vilbergsdóttir	Starfsmaður skóla
Guðrún Sigríður Egilsdóttir	Grunnskólakennari
Hafliði Breki Bjarnason	Starfsmaður skóla
Halla Björk Sæbjörnsdóttir	Grunnskólakennari
Heba Maren Sigurpálsdóttir	Deildarstjóri
Heiðrún Björk Sigmarsdóttir	Sérkennari
Hildur Sigfúsdóttir	Grunnskólakennari
Hólmfríður Sigurðardóttir	Starfsmaður skóla
Hrund Skúladóttir	Leiðbeinandi
Ingibjörg L Steingrímsdóttir	Starfsmaður skóla
Ingunn Rós Valdimarsdóttir	Sérkennari
Ingveldur Eyjólfsdóttir	Yfirmaður frístundarskólans
Íris Ástþórsdóttir	Grunnskólakennari
Jón Norðdal Hafsteinsson	Grunnskólakennari
Karen Jónsdóttir	Leiðbeinandi
Kolbrún Gunnarsdóttir	Sérkennari
Kristbjörg Bjarnadóttir	Grunnskólakennari
Kristín Eva Bjarnadóttir	Grunnskólakennari
Kristín Rán Júlíusdóttir	Starfsmaður skóla
Kristín Sesselja Kristinsdóttir	Sérkennari
Laufey Ragnarsdóttir	Starfsmaður skóla
Lilja D. Sæmundsdóttir	Starfsmaður skóla
Lóa Björg Gestsdóttir	Skólastjóri
Margrét Eðvaldsdóttir	Starfsmaður skóla
Margrét Norðfjörð Karlsdóttir	Starfsmaður skóla
María Guðmunda Pálsdóttir	Náms- og starfsráðgjafi
María Óladóttir	Aðstoðarskólastjóri
María Ósk Pálsdóttir	Starfsmaður skóla
Nikola Orelj	Starfsmaður skóla
Ólafur Björn Gunnlaugsson	Stafsmaður í forföllum
Ólöf Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Petrúnella Skúladóttir	Grunnskólakennari
Ragnar Birkir Bjarkarson	Grunnskólakennari
Ragnar Ingi Sigurðsson	Starfsmaður skóla
Ragnheiður Garðarsdóttir	Grunnskólakennari

Renata Agnes Edwardsdóttir	Grunnskólakennari
Ruth Kristjánsdóttir	Skrifstofustjóri
Sara Birgitta Magnúsdóttir	Grunnskólakennari
Sigurbjörg Ásta Halldórsdóttir	Grunnskólakennari
Sigurborg Magnúsdóttir	Grunnskólakennari
Sóley Birgisdóttir	Grunnskólakennari
Sólrún Ósk Árnadóttir	Grunnskólakennari
Sólveig Rós Jóhannsdóttir	Grunnskólakennari
Steinunn Ýr Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Sveinbjörg Anna Karlsdóttir	Grunnskólakennari
Sveinn Þór Steingrímsson	Deildarstjóri
Una Björk Kristófersdóttir	Skólafélagsráðgjafi
Vilfríður Þorsteinsdóttir	Starfsmaður skóla
Vilhjálmur Þór Jónsson	Starfsmaður skóla
Þorbergur Jónsson	Leiðbeinandi
Þóra Guðrún Einarsdóttir	Grunnskólakennari
Þórunn Sigurðardóttir	Leiðbeinandi

3 Ráð, nefndir og félög

3.1 Foreldrafélag

Foreldrafélag Heiðarskóla er skammstafað FFHS. Markmið félagsins er að vinna að velferð nemenda og efla samstarf milli heimilis og skóla. FFHS er aðili að FFGÍR sem samanstendur af foreldrafélögum í grunnskólum í Reykjanesbæ.

FFHS heldur fund fyrsta mánudag í hverjum mánuði í Heiðarskóla klukkan 19:30. Fundatíminn er 45 mín. Skólastjórnendur eru boðaðir á fyrsta fund að hausti. Fulltrúar úr stjórn FFHS sitja í skólaráði Heiðarskóla. Aðalfundur FFHS er haldinn að vori.

Helstu verkefni:

- Fyrirlestrar og kynningar í samstarfi við Heiðarskóla og FFGÍR
- Jólagleði
- Sumarhátíð
- Styrkur – skólaferðalag 10.bekkja
- Gjafir til skólans - sem nýtast öllum nemendum skólans og skólastarfi
- Nemendur í 10.bekk fá rósir á hátíðarkvöldverði að vori
- Styrkur - Rútuferðir á hina ýmsu viðburði

3.2 Nemendafélag

Allir nemendur skólans teljast félagar í NFH, nema þeir óski eftir öðru. Innan nemendafélagsins er nemendaráð sem hefur það að markmiði að gæta hagsmuna nemenda

skólans með því m.a. að fjalla um áætlanir um skólastarf (skólanámskrá og starfsáætlun) sbr. grunnskólalög, að miðla upplýsingum milli nemenda og stjórnenda skólans og að sjá um og skipuleggja félagslíf nemenda í Heiðarskóla í samstarfi við umsjónarmenn félagsstarfa.

Nemendur úr 8. - 10.bekk skipa nemendaráð Heiðarskóla. Þeir sem hafa áhuga á að starfa í nemendaráði sækja um það að vori og er það allt skólaárið. Að hausti er kosinn formaður, varaformaður og skemmtanastjóri. Ef fleiri en einn nemandi sækist eftir þessum stöðum eru undirbúnar kynningarræður og framboðsfundur fer fram á sal skólans. Í framhaldi af því fer fram rafræn kosning meðal nemenda í 8. - 10. bekk. Nemendaráðið fundar a.m.k. tvisvar á ári með skólastjórum. Formaður og varaformaður sitja í skólaráði.

Nemendur sem sitja í nemendaráði skulu leitast við að vera til fyrirmyndar og þeir nemendur sem neyta áfengis, vímuefna eða tóbaks geta ekki verið meðlimir í nemendaráði. Starf nemenda í nemendaráði er metið sem fjórar valgreinar.

Formann og varaformann nemendaráðs skólaárið 2025 – 2026 skipa:

Formaður: Elísa Sól Traustadóttir

Varaformaður: Erna Ósk Leifsdóttir

3.3 Nemendaverndarráð

Í samræmi við grunnskólalög 91/2008 starfar nemendaverndarráð í Heiðarskóla. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi sérfræðiþjónustu, námsráðgjöf og heilsugæslu. Nemendaverndarráð fjallar um úrræði fyrir einstaka nemendur. Þar er fjallað um málefni sem snerta velferð nemenda námslega, félagslega og tilfinningalega. Ráðið fundar hálfsmánaðarlega og eru fundir færðir til bókar. Ráðið fjallar faglega um mál, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu þeirra. Í nemendaverndarráði sitja aðstoðarskólastjóri, deildastjórar, námsráðgjafi, skólafélagsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur skólans, kennsluráðgjafi, sálfræðingur og fulltrúi barna- og fjölskyldudeildar. Allir starfsmenn skólans og forráðamenn nemenda geta vísað málum til nemendaverndarráðs og skal það gert skriflega á þar til gerðum eyðublöðum. Öll mál sem rædd eru í nemendaverndarráði eru trúnaðarmál. Nákvæmar reglur um meðferð trúnaðarupplýsinga er að finna í starfsmannahandbók. María Óladóttir, aðstoðarskólastjóri, undirbýr og stjórnar fundum nemendaverndarráðs.

Tilkynningaskylda þeirra sem afskipti hafa af börnum.

Vakin er athygli á barnaverndarlögum frá 2002 um tilkynningaskyldu þeirra sem hafa afskipti af börnum en 17. grein laganna segir:

> *„Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málefnum barna og verður í starfi sínu var við að barn búi við óviðunandi uppeldisskilyrði, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða að barn stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu er skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart. Sérstaklega er leikskólastjórum, leikskólakennurum, dagmæðrum, skólastjórum, kennurum, prestum, læknum, tannlæknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum, þroskaþjálfum og þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða ráðgjöf skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði barna eftir því sem við verður komið og gera barnaverndarnefnd viðvart ef ætla má að aðstæður barns séu með þeim hætti sem lýst er í 1. mgr.*
> *Tilkynningaskylda samkvæmt þessari grein gengur framar ákvæðum laga eða siðareglna um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta."*

3.3 Lausnarteymi

Í Heiðarskóla er svokallað lausnarteymi sem er hugsað sem formleg leið til að bera upp vanda sem kemur upp í kennslu, námi eða samskiptum einstakra nemenda eða nemendahópa. Lausnarteymi og nemendaverndarráð eru byggð á mismunandi hugmyndum og forsendum. Lausnateymi er úrræði á fyrri stigum máls þar sem leitað er lausna og úrræða innan fagaðila skólans. Nemendaverndarráð sé leið mála sem ekki hefur tekist að leysa á fyrri stigum í skólanum. Teymið vinnur eftir ákveðnum starfs- og verkferlum. Í lausnarteymi Heiðarskóla sitja deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjóri yngra stigs, deildarstjóri eldra stigs, náms- og starfsráðgjafi og skólafélagsráðgjafi. Deildarstjóri stoðþjónustu fer fyrir teyminu.

3.4 Skólaráð

Samkvæmt 8. grein grunnskólalaga skal starfa skólaráð við grunnskóla. Skólaráð Heiðarskóla starfar samkvæmt lögum og reglugerðum þar um. Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Það tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráðið fjallar um skólanámskrá, árlega starfsáætlun skólans, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal 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 starfi skólaráðs

og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Skólaráð fundar þegar þörf er á og eru fundirnir haldnir í fundaherbergi skólans og fundagerðirnar birtar á heimasíðu skólans. Skólastjóri ásamt formanni og varaformanni nemendafélagsins taka fyrir málefni nemendafélagsins á fundi í ráðinu a.m.k. einu sinni á ári.

Í skólaráði eru Lóa Björg Gestsdóttir skólastjóri, Sigrún Gróa Magnúsdóttir foreldri, Svanur Guðmundur Árnason foreldri, Íris Ástþórsdóttir kennari, Ragnheiður Garðarsdóttir kennari, Margrét Eðvaldsdóttir starfsmaður skóla, Klemenz Sæmundsson frá grenndarsamfélaginu og fyrir hönd nemenda Elísa Rós Traustadóttir formaður nemendaráðs og Erna Rós Traustadóttir varaformaður nemendaráðs. María Óladóttir aðstoðarskólastjóri situr fundi og ritar fundargerð.

3.5. Öryggisnefnd

Öryggisnefnd starfar í skólanum samkvæmt reglugerð um heilbrigðis- og öryggisstarfsemi innan fyrirtækja nr. 77/1982. Í nefndinni sitja fjórir aðilar, tveir kosnir af starfsfólkinu sem eru öryggistrúnaðarmenn skólans og tveir skipaðir af atvinnurekanda sem eru öryggisverðir. Hlutverk nefndarinnar er að fylgjast með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustað sé í samræmi við lög. Þessir aðilar fara á öryggisnámskeið sem haldið er af Vinnueftirlitinu.

Öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir 2025 – 2026:

Sveinn Þór Steingrímsson, deildarstjóri, öryggisvörður

Frímann Þór Þórhallsson, umsjónarmaður, öryggisvörður,

Guðný Kristjánsdóttir, öryggistrúnaðarmaður,

Ragnheiður Garðarsdóttir, öryggistrúnaðarmaður.

4 Skipulag

4.1 Nemendafjöldi

Í vetur eru 430 nemendur í 23 bekkjardeildum.

1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4.bekkur	5.bekkur	6.bekkur	7. bekkur	8.bekkur	9.bekkur	10. bekkur
30	39	55	34	48	36	36	48	60	44
2 hópar	2 hópar	3 bekkir	2 bekkir	2 bekkir	2 bekkir	2 bekkir	3 bekkir	3 bekkir	2 bekkir

4.2. Skipulag skóladagsins

Heiðarskóli er einsetinn, kennsla hefst klukkan 8:10 og lýkur klukkan 15:20. Skóladegi yngri nemenda lýkur kl. 13:10 og 13:50. Skólahúsnæðið er opnað kl. 7:30. Skólastofur yngstu nemenda eru opnaðar kl. 07:45 og eru starfsmenn með þeim þangað til kennslustund hefst kl. 8:10. Fyrstu frímínútur dagsins eru kl. 9:30 – 9:50. Þá fara nemendur í 1.- 7. bekk út en eldri nemendur geta valið hvort þeir verði inni í skólanum eða fari út. Auk þess eru frímínútur fyrir nemendur í 8. – 10. bekk klukkan 13:50 – 14:00.

Hádegishlé er hluti af skóladegi barnanna og er þeim skylt að dvelja í skólanum á þeim tíma. Nemendur í 1. bekk borða kl. 11:00 og nemendur 2. bekk kl. 11:05. Að máltíð lokinni fara nemendur út í umsjón starfsmanna. Nemendur í 3. og 4. bekk byrja á því að fara út í leik og koma inn í mat kl. 11:30. Kennsla í 1. – 4. bekk hefst að nýju kl. 11:50. Hádegishlé í 5. – 10. bekk er frá kl. 11:50 til 12:30. Nemendur í 5. – 7. bekk byrja á því að fara í hádegismat til kl. 12:10 og fara svo út til kl. 12.30

4.3. Skóladagatal

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2025 - 2026

Nafn skóla: Heiðarskóli

ÁGÚST		SEPTEMBER		OKTÓBER		NÓVEMBER		DESEMBER		JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRÍL		MAÍ		JÚNÍ	
1 F		1 M	1. vettvangur hefst	1 M	Haustfrí	1 L		1 M	Fullveldisdagur	1 F	Nýársdagur	1 S		1 S		1 M		1 F	Verkalýðsdagurinn	1 M	
2 L		2 Þ		2 F	Haustfrí	2 S		2 Þ		2 F		2 M		2 M		2 F	Skírdagur	2 L		2 Þ	
3 S		3 M		3 F		3 M		3 M		3 L		3 Þ	Vika 6	3 Þ		3 F	Föstudagurinn langi	3 S		3 M	
4 M	Frídagur verslunarmanna	4 F		4 L		4 Þ		4 F		4 S		4 M		4 M		4 L		4 M		4 F	
5 Þ		5 F	Ljósanæturskemmtun	5 S		5 M		5 F		5 M	Starfsdagur	5 F		5 F		5 S	Páskadagur	5 Þ		5 F	
6 M		6 L		6 M		6 F		6 L		6 Þ	Þrettándinn	6 F	Dagur leikskólans	6 F		6 M	Annar í Páskum	6 M		6 L	
7 F		7 S		7 Þ		7 F	Háttvísidagur	7 S		7 M		7 L	Dagur tónlistarskólans	7 L		7 Þ		7 F		7 S	Sjómannadagurinn
8 F		8 M	Alþjóðlegur dagur læsis	8 M		8 L	Baráttudagur gegn einelti	8 M		8 F		8 S		8 S		8 M		8 F		8 M	
9 L		9 Þ		9 F		9 S		9 Þ		9 F		9 M		9 M		9 F		9 L		9 Þ	Heiðarleikar
10 S		10 M		10 F		10 M		10 M		10 L		10 Þ	Matsdagur	10 Þ		10 F		10 S		10 M	Skólaslit
11 M	Sumarfrístund	11 F		11 L		11 Þ		11 F		11 S		11 M	Dagur íslenska táknmálsins	11 M		11 L		11 M		11 F	Starfsdagur
12 Þ	Sumarfrístund	12 F		12 S		12 M		12 F		12 M		12 F		12 F		12 S		12 Þ		12 F	Starfsdagur
13 M	Sumarfrístund	13 L		13 M		13 F		13 L		13 Þ		13 F		13 F		13 M		13 M		13 L	
14 F	Sumarfrístund	14 S		14 Þ		14 F		14 S		14 M		14 L		14 L	Dagur starfsfræðinnar	14 Þ		14 F	Upplýsingardagur	14 S	
15 F	Starfsdagur	15 M		15 M	Vetrarfrí	15 L		15 M		15 F		15 S		15 S		15 M		15 F		15 M	
16 L		16 Þ	Dagur íslenskrar náttúru	16 F	Starfsdagur	16 S	Dagur íslenskrar tungu	16 Þ		16 F		16 M	Bolludagur	16 M		16 F	Hugvísidagur	16 L		16 Þ	
17 S		17 M		17 F	Starfsdagur	17 M	Samelg. starfsdagur	17 M		17 L		17 Þ	Sprengidagur	17 Þ		17 F		17 S		17 M	Lýðveldisdagurinn
18 M	Starfsdagur	18 F		18 L		18 Þ		18 F		18 S		18 M	Öskudagur	18 M		18 L		18 M		18 F	
19 Þ	Starfsdagur	19 F		19 S		19 M		19 F	Jólahlíð	19 M		19 F	Starfsdagur	19 F		19 S		19 Þ		19 F	
20 M	Starfsdagur	20 L		20 M	Vetrarfrí	20 F	Dagur mannréttinda barna	20 L		20 Þ		20 F	Vetrarfrí	20 F	Árshátíð	20 M		20 M		20 L	
21 F	Starfsdagur	21 S		21 Þ		21 F		21 S		21 M		21 L		21 L		21 Þ		21 F	Dagur menningarlegrar fjölbreytni	21 S	
22 F	Starfsdagur	22 M		22 M		22 L		22 M		22 F		22 S	Konudagur - upphaf Góu	22 S		22 M	Skertur nemendadagur	22 F		22 M	
23 L		23 Þ		23 F		23 S		23 Þ	Þorláksmessa	23 F	Öskudagur - upphaf Þorra	23 M		23 M		23 F	Sumardagurinn fyrsti	23 L		23 Þ	
24 S		24 M		24 F		24 M		24 M	Aðfangadagur jóla	24 L		24 Þ		24 Þ		24 F		24 S	Hvítasunnudagur	24 M	
25 M	Skólasetning	25 F	Markmiðadagur	25 L	Fyrsti vetrardagur	25 Þ	Jólaskreytingardagur	25 F	Jóladagur	25 S		25 M		25 M		25 L		25 M	Annar í Hvítasunnu	25 F	
26 Þ	Uppbygging	26 F	Evrópski tungumáladagurinn	26 S		26 M		26 F	Annar í jólum	26 M		26 F		26 F		26 S		26 Þ		26 F	
27 M	hjóli	27 L		27 M		27 F		27 L		27 Þ		27 F		27 F		27 M		27 M		27 L	
28 F	að	28 S		28 Þ		28 F		28 S		28 M		28 L		28 L		28 Þ		28 F		28 S	
29 F	leiðarljósi	29 M		29 M		29 L		29 M		29 F				29 S	Páskasunnudagur	29 M		29 F		29 M	
30 L		30 Þ		30 F		30 S		30 Þ		30 F				30 M		30 F	BAUN hefst	30 L		30 Þ	
31 S				31 F				31 M	Gamlársdagur	31 L				31 Þ				31 S			
5		22		19		19		15		20		18		20		16		18		8	

Starfsdagar utan skóladagatals (8)
Vetrarfrí
Samtalsdagar nemenda, foreldra og umsjónarkennara. Skertir nemendadagar (2)
Skipulagsdagar starfsmanna, nemendur ekki í skólanum (5)
Skertir nemendadagar, nemendur stýltra í skólanum (8)
Uppbrotsdagar (5)

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu 180 lögbundnir skóladagar nemenda vera á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní.
Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum.
Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Skóladagatalið er að finna á vefsíðu skólans. Á skóladagatalinu má finna allar helstu upplýsingar um kennsludaga, lengd jólaleyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa,

skólabyrjun/skólalok, starfsdaga o.fl. Lögum samkvæmt á skólaárið að telja 180 nemendadaga þar af eru svokallaðir sveigjanlegir/skertir skóladagar tíu talsins. Skólasetning og jólaskemmtanir eru dæmi um sveigjanlega skóladaga. Hefðir hafa skapast um einstaka viðburði sem skráðir eru á skóladagatalið á hverju ári og falla inn í hefðbundinn skóladag nemenda. Litið er á skólaárið sem eina heild og því ekki skipt upp í annir.

4.3.1 Sérstakir dagar

Skipulagsdagar

Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa mánudaginn 15. ágúst og vinna næstu sex daga að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir starfsdagar eru 16. – 17. október, 17. nóvember, 5. janúar og 19. febrúar. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar 11. og 12. júní.

Skólasetning

Skólasetning hjá 2. – 10. bekk fer fram á sal skólans fyrsta skóladag hvers skólaárs sem í ár er 25. ágúst en stutt skólasetning er fyrir nemendur og foreldra í 1. bekk á sal skólans í upphafi skóladags 26. ágúst. Venjan er að skólastjóri setur skólann en síðan fara nemendur og foreldrar þeirra með umsjónarkennara í stofur. Þar fjalla umsjónarkennarar m.a. um áherslur og markmið í námi og fara yfir áherslur í vinnubrögðum. Forráðamenn eru hvattir til þess að mæta á skólasetningu en þar er veigamiklum upplýsingum komið á framfæri. Upplýsingar eru í framhaldinu sendar til foreldra. Frístundaheimilið er lokað þennan dag.

Markmiðasetningardagur og matsdagur

25. september og 10. febrúar eru samráðsdagar í skólanum. Þá er felld niður hefðbundin kennsla. Á markmiðasetningardegi í september ræða nemandi, kennari og foreldrar saman um námið, líðan nemanda og sterkar hliðar hans. Þá eru sett fram markmið fyrir önnina og væntingar. Á matsdegi í febrúar er farið yfir hvernig námið hefur gengið, hvort að markmiðunum sem sett voru í byrjun september hafi verið náð, líðan nemenda og lykilhæfni og rætt um námið og vinnuna framundan.

Matsferill

Samkvæmt upplýsingum frá Mennta- og menningarmálaráðuneytinu er unnið að nýju matstæki sem ber heitið Matsferill og mun koma í stað samræmdra könnunarprófa. Matsferill verður lagður fyrir nemendur í 4. – 10. bekk á vorönninni.

Hreyfing og útivist

Útivist og hreyfing er snar þáttur í skólastarfinu og skipulagðir eru viðburðir til að efla hreyfingu enn frekar:

- Ólympíuhlaup ÍSÍ
- Skólahreystikeppni 8. - 10. bekkur
- Heilbrigðisdagar
- Heiðarleikarnir

Uppbyggingarstefnan

Fystu kennsluvikan á haustin er undirlögð að verkefnum tengd uppbyggingu. Á þeim degi vinna bekkir að bekkjarsáttmála, halda bekkjarfund og vinna verkefni tengd þörfunum: öryggi, frelsi, gleði, áhrif og að tilheyra.

Dagur íslenskrar tungu

Dagur íslenskrar tungu er haldinn hátíðlegur á fæðingardegi Jónasar Hallgrímssonar, 16. nóvember. Í tengslum við þennan dag eru haldnar menningarstundir sem fara fram 18. – 21. nóvember. Samliggjandi árgangar í 1. - 6. bekk koma þá saman á sal skólans og flytja þeir atriði hvor fyrir annan. Nemendur í 7. - 10. bekk vinna sérstök þemaverkefni í tengslum við daginn vikurnar á undan og flytja svo verkefni sín með ýmsum hætti í kennslustofum.

Aðalmarkmiðin með þessum stundum er að:

- gefa nemendum tækifæri til að koma fram og flytja atriði fyrir skólafélaga sína
- þjálfa nemendur í að flytja mál sitt á skilmerkilegan og vandaða hátt
- þjálfa nemendur í að temja sér góða og prúðmannlega framkomu á samkomum
- efla sjálfstraust nemenda
- efla og ýta undir listsköpun nemenda
- þjálfa nemendur í að hlusta á flutning atriða

Upplestrarhátíð/keppni

Á hverju ári er haldin upplestrarhátíð/keppni meðal nemenda í 4. og 7. bekk. Í 7. bekk taka nemendur þátt í Stóru upplestrarkeppninni. Hefst hún formlega á degi íslenskrar tungu 16. nóvember og lýkur í mars. Fyrri hluti keppninnar fer þannig fram að nemendur æfa sig í því að lesa upphátt fyrir samnemendur sína. Þeim hluta lýkur með upplestrarhátíð sem haldin er á sal skólans þar sem tveir nemendur eru valdir til áframhaldandi þátttöku fyrir hönd skólans. Í síðari hluta keppninnar keppa fulltrúar skólanna í Reykjanesbæ um hver er besti

upplesarinn. Upplestrarhátíðin hjá 4. bekk fer eingöngu fram í skólanum og er áætlað að hún fari fram í apríl.

Markmið með upplestrarkeppni er að:

- vekja athygli og áhuga nemenda á vönduðum upplestri og framburði
- nemendur þjálfist í að lesa upphátt
- nemendur þjálfist í að koma fram
- nemendur þjálfist í að hlusta á aðra
- þjálfa nemendur í að temja sér góða og prúðmannlega framkomu
- efla sjálfstraust nemenda

Háttvísisdagur

Háttvísi er eitt einkunnarorða skólans. Háttvísisdagurinn er 7. nóvember og er hann tengdur baráttudegi gegn einelti, sem er 8. nóvember á laugardegi. Á þessum degi eru unnin verkefni sem tengjast jákvæðum samskiptum og virðingu við náungann, gjarnan í anda Uppbyggingarstefnunnar.

Aðventan

Í desember er ýmislegt gert til að undirbúa jólin og kennslan brotin upp með margvíslegum hætti. Fastir liðir í desember eru m.a. að salur skólans og gangar eru skreyttir, sett er upp jólatré og jólaseríur og hver bekkur skreytir sína heimastofu. Á aðventunni koma nemendur saman á sal og syngja jólalög og skólinn býður öllum nemendum upp á heitt súkkulaði og piparkökur. Nemendur í valgreininni leik- og sönglist flytja jólaleikrit fyrir yngstu nemendurna og einnig er gert ráð fyrir kynningum og upplestri á nýútkomnum bókum.

Jólahátíð

Síðasta kennsludag fyrir jólafrí sem er 19. desember er jólaskemmtun í skólanum. Hefðbundin kennsla fellur niður þennan dag sem er skertur skóladagur og frístundaheimilið er lokað. Nemendur mæta prúðbúnir á skemmtunina. Hátíðardagskrá er í íþróttahúsinu þar sem m.a. er fluttur helgileikur og dansað í kringum jólatréð. Þegar því er lokið fer umsjónarkennari með sínum nemendum í stofu og þar eru haldin stofujól.

Hugvitsdagur

Hugvit er eitt einkunnarorða skólans og er hugvitsdagurinn 16. apríl. Á þessum degi eru unnin verkefni sem reyna til að mynda á rökhugsun, rýmisgreind og útsjónarsemi. Nemendur fást við stærðfræðiverkefni úr daglegu lífi, þrautir, forritun og fleira. Nemendur á miðstigi hefja nýsköpunarvinnu og í lok tímabils gefst öllum áhugasömum kostur á að senda verkefnin sín inn í Nýsköpunarkeppni grunnskólanna.

Öskudagur

Á öskudag, 18. febrúar, mæta nemendur, kennarar og starfsfólk skólans í furðufötum eða búningum. Skólastarf er brotið upp og brugðið á leik með nemendum.

Öskudagur er skertur skóladagur og er dagskrá auglýst í vikunni áður. Eftir það tekur frístundaheimilið við þeim nemendum sem þar eru.

Árshátíð

Árshátíð skólans verður haldin 20. mars. Þann dag fellur öll hefðbundin kennsla niður og frístundaheimilið er lokað. Nemendur mæta einungis á skemmtunina. Á hátíðinni flytja nemendur skemmtiatriði fyrir skólafélaga sína, foreldra og aðra gesti. Lögð er áhersla á að allir nemendur í 1. – 7. bekk komi fram og taki þátt í skemmtiatriðum með bekkjarfélögum sínum. Á unglingastigi er leikverk eða söngleikur frumsýndur og geta nemendur sótt um að vera þátttakendur í gegnum valáfanga. Nemendur mæta prúðbúnir á hátíðina og foreldrar eru hjartanlega velkomnir.

Hátíðarkvöldverður

Í Heiðarskóla hefur skapast sú hefð að í 10. bekk borða nemendur, kennarar og starfsfólk hátíðarkvöldverð í tengslum við sameiginlega árshátíð eldri nemenda í skólum Reykjanesbæjar. Foreldrar nemenda sjá um þennan viðburð, sjá fyrir mat, skreyta salinn og taka á móti nemendum með blómum í boði foreldrafélagsins og fordrykk. Er þetta ævinlega hin glæsilegasta skemmtun. Þennan dag fer jafnframt fram myndataka 10. bekkinga.

Skólahreysti

Íþróttakennarar skipuleggja Skólahreystikeppni meðal nemenda í 8. - 10. bekk og fer sú keppni fram í byrjun desember. Þeir hlutskörpustu taka þátt í Skólahreysti sem skipulögð er á landsvísu og hafa nemendur skólans staðið sig mjög vel í þeirri keppni.

Heiðarleikar

Þann 9. júní verða Heiðarleikarnir haldnir. Keppnin er þrískipt þar sem árgangar á yngsta stigi, á miðstigi og unglingastigi keppa innbyrðis. Veitt er viðurkenning á hverju stigi fyrir sig. Markmið Heiðarleikanna er að efla félagsandann innan skólans og að árgangafélagar vinni saman að því að ná sem bestum árangri. Þennan dag er skertur skóladagur.

Skólaslit

Skólaslit eru síðasta skóladag hvers skólaárs sem í ár er 10. júní. Á skólaslitum eru veittar eftirfarandi viðurkenningar:

8. bekkur: Viðurkenning fyrir framúrskarandi námsárangur í list- og verkgreinum.

9. bekkur: Viðurkenning frá hollvinum Heiðarskóla tilhanda þeim nemanda sem sýnt hefur einstaka eljusemi og þrautseigju.

10. bekkur: Viðurkenningar veittar fyrir námsárangur í hinum ýmsu greinum. Auk þess kostar og veitir Gunnar Þór Jónsson, fyrrverandi skólastjóri Heiðarskóla, heiðursnemanda Heiðarskóla gjöf. Heiðursnemandi Heiðarskóla hlýtur viðurkenningu fyrir:

- að vera sérstaklega jákvæð/ur, kurteis og heiðarleg/ur í samskiptum við nemendur og starfsfólk skólans
- að vera til fyrirmyndar í framkomu sinni
- að gera ávallt sitt besta í sínum verkum

Að lokinni skólaslitaathöfn á sal fara nemendur í heimastofu. Þar eiga þeir kveðjustund með umsjónarkennara og fá vitnisburðarblöð afhent.

Við lok grunnskólans eru nemendur 10. bekkjar útskrifaðir við hátíðlega athöfn. Að athöfn lokinni er nemendum, foreldrum og starfsfólki boðið til kaffisamsætis á sal skólans.

Nemendur mæta prúðbúnir og forráðamenn eru hvattir til að koma með börnum sínum á skólaslit.

4.4 Tilhögun kennslu

Í Heiðarskóla er lögð áhersla á metnaðarfullt skólastarf þar sem markmiðið er að hver einstaklingur fái notið sín. Kennarar viðhafa fjölbreytta kennsluhætti með markvissu skipulagi kennslu og náms án aðgreiningar. Lögð er áhersla á að koma til móts við þarfir mismunandi einstaklinga og auka líkur á að nemendur nái að efla styrkleika sína og virkja þá krafta sem í þeim búa. Áhersla er lögð á að nemendur séu virkir þátttakendur í leik og starfi og sýni frumkvæði við þekkingarleit.

Kennsla er skipulögð út frá hæfniviðmiðum aðalnámskrár grunnskóla, viðmiðum um lykilhæfni og áherslum skólans almennt sem og í einstökum greinum.

Í 1. – 7. bekk kenna umsjónarkennarar flestar bóklegar greinar en í 8. – 10. bekk er faggreinakennsla. Kennslufyrirkomulag er misjafnt eftir greinum og aldursstigum. Lotukennsla hefur reynst vel á öllum aldursstigum sem og hringekjunám á yngsta- og miðstigi. Skapandi vinnubrögð eru viðhöfð, gjarnan í tengslum við þemabundna vinnu.

Allir nemendur í 7. – 10. bekk hafa spjaldtölvu til afnota í náminu. Nemendur á mið- og yngsta stigi geta notað spjaldtölvur í bekkjarsettum. Spjaldtölvurnar auka fjölbreytni í náms- og kennsluháttum og nemendur hafa fleiri valmöguleika í uppsetningu og skilum á verkefnum.

Einnig gefst nemendum með lestrarörðugleika tækifæri til að nýta sér tæknina með ýmsu móti, m.a. með því að stækka letur, breyta um bakgrunnslit og hlusta á lesinn texta. Jafnframt reynist auðveldara að einstaklingsmiða námið.

Unnið er markvisst að því að auka ábyrgð nemenda og þeir hvattir til að takast á við verkefni sín með jákvæðu hugarfari og þrautseigju. Mikilvægt er að nemendur geri sér grein fyrir því að þeir eru ábyrgir fyrir eigin námi. Brýnt er fyrir nemendum að íhuga sitt eigið nám og námsaðferðir. Einnig að vera meðvitaðir um hvernig þeir sinna sínu námi og að þær kröfur sem þeir gera til sjálfra sín ráða mestu um hvernig þeim gengur. Nemendum er liðsinnt varðandi þetta með því að þeir leggja markvisst mat á vinnubrögð sín og vinnuframlag.

Allir starfsmenn skólans styðja við nemendur svo þeir megi vaxa og þroskast sem ábyrgir og sjálfstæðir einstaklingar. Hlutverk starfsfólksins er að skapa jákvætt námsumhverfi og vera nemendum fyrirmyndir varðandi viðhorf til náms, vinnubrögð og vinnusemi. Starfsmenn nýta sér hugmyndir og aðferðir Uppbyggingarstefnunnar í samskiptum sínum við nemendur.

Mat á hæfni og framförum nemenda er mikilvægur þáttur skólastarfsins. Megintilgangur námsmats er að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti náð tilsettum markmiðum. Námsmat veitir einnig nemendum, foreldrum og kennurum upplýsingar um námsgengi, hæfni nemenda og vinnubrögð.

Í Heiðarskóla er litið á allt skólaárið sem eitt námsmatstímabil. Á matsdegi í febrúar er framvinda náms til umræðu auk þess sem markmið sem sett eru í upphafi skólaárs eru yfirfarin og endurskoðuð. Námsmat fer fram jafnt og þétt yfir skólaárið og eru niðurstöður færðar inn í Mentor eins fljótt og auðið er eftir að þær liggja fyrir. Í lok skólaársins á því allt námsmat að vera aðgengilegt í Mentor en það er eingöngu sett fram með rafrænum hætti.

Lögð er áhersla á fjölbreytt námsmat og að það nái til sem flestra námsþátta. Metin eru verkleg, munnleg, skrifleg og myndræn verkefni og próf, með eða án hjálpargagna. Kennarar leiðbeina nemendum um raunhæft sjálfsmat og gera þeim grein fyrir markmiðum náms og hvernig þeim miðar í átt að þeim. Í skólanum er lögð áhersla á leiðsagnarmat sem byggist á því að að nemendur velti reglulega fyrir sér námi sínu með kennara. Leiðsagnarmat fer fram í kennslustundum og byggir fyrst og fremst á endurgjöf og leiðsögn á meðan nemandi vinnur verkefni sín hverju sinni. Einnig með leiðbeinandi endurgjöf á skilaverkefni sem lögð eru fyrir og eiga að þjálfa nemendur fyrir lokamat í ákveðnum námsþætti eða námsgrein.

Bekkjarnámskrár eru birtar á heimasíðu skólans og í þeim kemur fram hvernig námsmati er háttað í hverjum námsþætti.

4.4.1 Valgreinar

Valgreinar eru hluti af skyldunámi nemenda í 8. - 10. bekk. Nemendum er gefinn kostur á að velja um námsgreinar og námssvið. Tilgangurinn er að laga námið að þörfum einstaklingsins og gera hverjum og einum kleift að tengja það áhugasviði sínu. Þetta er gert í samvinnu við foreldra, kennara og námsráðgjafa. Færni nemenda liggur á mismunandi sviðum og því er mikilvægt að hafa valfrelsi, þar sem það getur haft jákvæð áhrif á námsárangur þeirra og líðan í skóla.

Inntaki valnáms má skipta í þrjá flokka:

- Val sem miðar að skipulögðum undirbúningi fyrir nám á bóknámsbrautum framhaldsskóla.
- Val sem miðar að skipulögðum undirbúningi undir starfsmenntun, verknám og list- og tækninám.
- Val sem stuðlar að lífsfyllingu nemenda og aukinni þekkingu á hæfni, getu og áhugasviði.

Nemendum í 9. og 10. bekk kostur á að velja námsgreinar í 6 kennslustundir á viku. Nemendur í 8. bekk velja námsgreinar í 4 kennslustundir á viku. Til að auka fjölbreytni og val nemenda eru valgreinarnar kenndar í 9 vikur í senn og skiptast valtímabilin niður á 4 tímabil yfir skólaárið.

Í apríl/maí ár hvert eru valgreinar næsta skólaárs kynntar. Einnig kynnir námsráðgjafi skólans námsframboð framhaldsskólans fyrir nemendum í 9. bekk. Markmiðalýsingar og mat hverrar valgreinar er að finna í valgreinabæklingi sem sendur er til foreldra og forráðamanna og birtur er á heimasíðu skólans.

Nemendur skila óskum um valgreinar á rafrænu formi.

5. Upplýsingar um stoðþjónustu

Allir hafa sama rétt til náms og því er eitt mikilvægasta úrlausnarefni skóla og skólayfirvalda að finna leiðir til að veita menntun við hæfi hvers og eins. Koma þarf til móts við ólíka getu og ólík áhugamál nemenda, jafnt þeirra sem eiga í erfiðleikum með að tileinka sér námið og þeirra sem gætu fengist við flóknari viðfangsefni.

Markmið stuðnings- og sérkennslu er að:

- sérhver nemandi fái viðfangsefni við hæfi
- stuðla að þroska hvers og eins
- efla sjálfstraust og sjálfsmynd nemanda

- styðja við einstaklinginn félagslega, tilfinningalega og námslega

Í aðalnámskrá grunnskóla er gert ráð fyrir að þorri nemenda eigi að geta náð flestum markmiðum námskrárinnar á sama tíma. Ljóst er þó að einhver hluti nemenda þarf lengri eða skemmri tíma til þess að ná sömu markmiðum og aðlaga þarf námið sérstaklega að þeim.

Áhersla er lögð á fyrirbyggjandi aðgerðir. Það er gert með því að reyna að finna sem fyrst þá nemendur sem þurfa séraðstoð. Nokkur greinandi próf og skimanir eru lögð fyrir heilu árgangana í þessum tilgangi, sjá *skimanir og stöðluð próf.* Ef grunur er um sértæka námserfiðleika hjá nemanda eru einstaklingsathuganir lagðar fyrir hann í samráði við foreldra.

Hafi nemandi sýnt framúrskarandi árangur í námsgrein og/eða getur glímt við flóknari viðfangsefni mun kennarinn setja þá vinnu í ferli eins og tilgreint er í kaflanum *Nemendur sem þurfa meiri áskoranir í námi.*

5.1 Námstilboð og aðstoð

Leitast er við að koma til móts við þá nemendur sem á einhvern hátt þurfa á sértækri námsaðstoð að halda, annað hvort tímabundið eða í lengri tíma og eru þá skipulögð fjölbreytt og sveigjanleg úrræði. Enn fremur er lögð áhersla á að hafa námstilboð skólans þannig að þau komi til móts við áhuga og færni hvers nemanda. Meginregla er að námsaðstoð sé veitt inni í bekk en í sumum tilfellum hentar betur að hafa nemendur í fámennari hópum eða jafnvel eina. Sértæk námsaðstoð í Heiðarskóla er veitt í flestum greinum, þó helst í grunngreinunum íslensku og stærðfræði. Sértæka námsaðstoðin skal vera með sem minnstri aðgreiningu og þar með auknum sveigjanleika milli sérkennslu og almennrar kennslu. Sértæk námsaðstoð hefur ekki áhrif á ábyrgð umsjónarkennara á nemendum sínum.

Áhersla er lögð á að frávik einstakra nemenda séu greind og úrræði valin í samræmi við niðurstöðu greiningar.

Kennari getur óskað eftir athugun/aðstoð ef honum finnst vera frávik í færni og getu nemenda, en foreldrar/forráðamenn verða að samþykkja að óskað sé eftir slíku. Ef þeir samþykkja að barn þeirra fari í greiningu er sú ráðstöfun framkvæmd, annars ekki. Ef foreldrar hafna námsaðstoð, stuðnings- eða sérkennslu óskar skólinn eftir því að þeir geri það skriflega á þar til gerðu eyðublaði.

Deildarstjóri stoðþjónustu heldur utan um námsaðstoð til nemenda á unglingastigi. Hann, í samstarfi við faggreinakennara, ber ábyrgð á að útbúa einstaklingsnámsskrá fyrir nemendur sem hann kennir. Þetta fyrirkomulag gerir kröfu um ríkt samstarf milli sérkennara og annarra kennara.

Náin samvinna og gott samstarf á milli aðila er forsenda þess að nemandi öðlist færni og nái árangri í námi. Hér er átt við samvinnu allra sem í skólanum starfa, foreldra/forráðamanna, nemenda, kennara, stuðningsfulltrúa og sérfræðinga.

Hafi foreldrar áhyggjur af námsframvindu barns síns geta þeir snúið sér til umsjónarkennara þess. Ævinlega er haft samráð við foreldra um skipulag og framkvæmd sérkennslu.

5.1.1 Menntun fyrir alla, skóli án aðgreiningar

Heiðarskóli er skóli án aðgreiningar þar sem leitast er við að koma til móts við alla nemnendur. Lögð er áhersla á jafnan rétt til náms og vellíðan nemenda. Einnig er lögð áhersla á alhliða menntun og hvatningu til náms í samræmi við þroska, hæfni og áhuga nemenda.

5.1.2 Tímabundin sérkennsla

Tímabundin stuðnings- eða sérkennsla þar sem veittur er markviss stuðningur til þess að nemanda taksist sem fyrst að fylgja jafnöldrum eftir í hefðbundnu námi bekkjarins t.d. lestrarsprettir og stærðfræðiátak. Kennslan fer ýmist fram inni í bekk, einstaklingslega eða í smærri hópum eftir því sem best þykir hverju sinni.

5.1.3 Sérkennsla

Sérkennsla er veruleg aðstoð og kennsla í námsgreinum. Kennt er samkvæmt einstaklingsnámskrá, námsefnið er lagað að þroska hvers og eins nemanda og honum skapaðar námsaðstæður og veitt kennsla við hæfi. Reynt er að mæta námsþörf með því að taka mið af áhuga og færni nemenda. Aðstoð við sérkennslunemendur fer ýmist fram inni í bekk viðkomandi, hjá sérkennara, í námsveri, einstaklingslega eða í smærri hópum eftir því sem best þykir hverju sinni. Námsver í Heiðarskóla eru tvö, Meistaravellir og Þingvellir.

5.1.4 Áhuga- og færnimiðað nám

Markmiðið með áhuga- og færnimiðuðu námi er að koma til móts við mismunandi færni og getu nemenda. Margar viðurkenndar leiðir eru að sama marki, svo sem vinnustaðatengt nám, aukinn tími í íþróttum eða verk- og listgreinum og sértæk nálgun að bóklegum greinum. Ávinningur þess að markmiðið náist er fyrst og fremst að bæta líðan og ánægju nemenda í skóla og að þeir eigi góðar minningar úr grunnskólanámi sínu. Einnig er það ávinningur að nemandinn fái viðurkenningu á styrkleikum sínum. Ævinlega er skipulagið unnið í nánu samstarfi við nemanda og foreldra hans.

Með áhuga- og færnimiðuðu námi er einnig lögð áhersla á að nemendur öðlist starfsþjálfun.

5.1.5 Nemendur sem þurfa meiri áskoranir í námi

Hafi nemandi sýnt framúrskarandi árangur í námsgrein getur hann í samráði við foreldra, kennara og skólastjórnendur gert einstaklingsáætlun sem miðar að hraðari og/eða ítarlegri yfirferð námsefnis í samræmi við getu nemandans.

Vinna við slíka áætlun byggist á sjálfstæðum vinnubrögðum og ábyrgð á eigin námi. Góð samvinna heimilis og skóla er mikilvæg í þessu sambandi þar sem foreldrar taka virkan þátt í því að áætlun sé fylgt. Viðmið um árangur er hæfnikort í tiltekinni námsgrein sem sýnir framúrskarandi hæfni og er þá miðað við vitnisburð að vori. Einnig er litið til lykilhæfni nemandans, svo sem sjálfstæði, þrautseigju, vinnusemi, ábyrgð á eigin námi, nýtingu miðla og skapandi hugsunar.

5.2 Menntasvið Reykjanesbæjar

Menntasvið veitir sérfræðiþjónustu í samræmi við 40. grein grunnskólalaga og reglugerð þar að lútandi. Markmið Menntasviðs er að gefa skólum kost á sem víðtækastri sérfræðiþekkingu þannig að hún nái að veita kennslufræðilega og sálfræðilega ráðgjöf og aðstoð við umbóta- og þróunarstarf. Sviðsstóri Menntasviðs er Helgi Arnarsson. Grunnskólafulltrúi er Haraldur Einar Axelsson. Þeir sérfræðingar á Menntasviði sem eru tengiliðir við Heiðarskóla eru:

5.3 ART þjálfun

Í skólanum er bekkjar-ART í 5. bekk (Aggression Replacement Training). ART er fastmótað, uppeldisfræðilegt þjálfunarmódel sem hefur það að markmiði að fyrirbyggja ofbeldi og kenna aðrar leiðir til að leysa samskipta-, tilfinninga– og hegðunarvanda.

Í ART er unnið með félagsfærni, sjálfsstjórn og siðferðisvitund.

5.4 Skimanir

Á hverju skólaári eru gerðar skimanir til að greina námslega stöðu nemenda. Unnið er úr niðurstöðunum og úrræði fundin sem henta hverjum og einum.

Skimanir og stöðluð próf í Heiðarskóla skólaárið 2025 – 2026

Próf	Tímasetning	Umsjón
1.bekkur		
Bókstafa og hljóðakönnun	september	umsjónarkennari
Lesskimun	október	umsjónarkennari
Lesferill	jan -maí	umsjónarkennari
2.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
3.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
Orðarún 1	nóvember	umsjónarkennari
Orðarún 2	febrúar	umsjónarkennari
Talnalína	nóvember - janúar	umsjónarkennari
4.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
Orðarún 1	nóvember	umsjónarkennari
Orðarún 2	febrúar	umsjónarkennari
5.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
Orðarún 1	nóvember	umsjónarkennari
Orðarún 2	febrúar	umsjónarkennari
6.bekkur		
Lesferill	sept - jan - maí	umsjónarkennari
LOGOS lestrarskimun	nóvember	FRÆ

Talnalína	nóvember - janúar	stærðfræðikennari
Orðarún 1	nóvember	umsjónarkennari
Orðarún 2	febrúar	umsjónarkennari

7.bekkur

Lesferill	sept - jan - maí	íslenskukennarar
Orðarún 1	nóvember	íslenskukennarar
Orðarún 2	febrúar	íslenskukennarar

8.bekkur

Lesferill	sept - jan - maí	sérkennari
Orðarún 1	nóvember	íslenskukennarar
Orðarún 2	febrúar	íslenskukennarar
Stærðfræðiskimun	janúar - mars	stærðfræðikennari
LOGOS lestrarskimun	maí	FRÆ

9.bekkur

Lesferill	sept - jan - maí	sérkennari

10.bekkur

Lesferill	sept - jan - maí	sérkennari

5.5 Heilsuvernd skólabarna

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.

5.5.1 Heilbrigðisfræðsla

Skipulögð heilbrigðisfræðsla er veitt í öllum árgöngum og er áherslan á að hvetja til heilbrigðra lífshátta. Eftir fræðslu fá foreldrar upplýsingar í tölvupósti um fræðsluna. Þá

gefst þeim kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig hægt er að nýta það í daglegu lífi.

1. bekkur – „Líkaminn minn“- Forvörn gegn kynferðislegu ofbeldi og Hjálmanotkun
2. bekkur – Tilfinningar
3. bekkur – Verkefnabók um 6H heilsunnar (Hamingja, Hollusta, Hreinlæti, Hreyfing, Hvíld)
4. bekkur – Kvíði og slysavarnir
5. bekkur – Samskipti
6. bekkur – Kynþroskiog endurlífgun
7. bekkur – Endurlífgun og bólusetningar
8. bekkur – Líkamsímynd og hugrekki
9. bekkur –Kynheilbrigði og bólusetning
10. bekkur – Kynheilbrigði, geðheilbrigði, endurlífgunog ábyrgð á eigin heilsu

Markmið hverrar fræðslu eftir árgöngum er hægt að sjá á Heilsuvera.is

5.5.2 Skimanir

Skimað er fyrir ákveðnum heilbrigðisvandamálum og eru skimanir framkvæmdar í 1., 4., 7. og 9. bekk. Þær felast í mælingu á hæð, þyngd og sjónskerpu. Nemendur í öðrum árgöngum eru skimaðir eftir þörfum. Ef frávik reynist í skimun er ávallt haft samband við forráðamann.

5.5.3 Heilsueflandi viðtöl um lífsvenjur og líðan

Þegar skimanir fara fram í 1., 4., 7. og 9. bekk ræðir skólahjúkrunarfræðingur við nemendur um líðan og lífsvenjur. Markmið viðtalanna er að styrkja vitund nemenda um eigið heilbrigði og líðan. Einnig að geta gripið til úrræða ef vart verður við vanlíðan eða áhyggjur.

5.5.4 Bólusetningar

Bólusetningum er ætlað að verja einstaklinginn gegn alvarlegum smitsjúkdómum.

Í 7. bekk er bólusett við mislingum, hettusótt og rauðum hundum (ein sprauta), auk þess eru stúlkur bólusettar gegn HPV (Human papilloma veirum) sem geta valdið leghálskrabbameini. HPV bólusetning er gefin tvisvar með 6 mánaða millibili.

Í 9. Bekk er bólusett við barnaveiki, stífkrampa, kíghósta og mænusótt (ein sprauta). Áður en kemur að bólusetningu er sendur tölvupóstur til foreldra með upplýsingum um tímasetningu. Gott er að nemendur komi með bólusetningarskírteini sín í skólann þegar bólusetning fer fram.

Hafið samband við skólahjúkrunarfræðing ef:

- Nánari upplýsinga er óskað
- Talið er að barn sé ekki að fullu bólusett
- Óskað er eftir því að barn sé ekki bólusett

Það er á ábyrgð foreldra að láta bólusetja börn sín.

5.5.5 Hagnýtar upplýsingar

Veikindi og slys

Ef óhapp eða slys verður á skólatíma sér starfsfólk skólans um fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæsluna eða slysadeild skulu foreldrar fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í þá á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af heilsuvernd skólabarna.

Langveik börn

Mikilvægt er að skólahjúkrunarfræðingur viti af börnum sem eru með fötlun eða langvinnan og/eða alvarlegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki, blæðingarsjúkdóma eða aðra alvarlega sjúkdóma. Þessum börnum sinnir heilsuvernd skólabarna í samráði við foreldra.
Lyfjagjafir - Samkvæmt tilmælum landlæknis um lyfjagjafir í grunnskólum eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma

6. Skólabragur

Í Heiðarskóla er lögð áhersla á jákvæð samskipti milli allra sem þar starfa: nemenda, kennara og alls starfsfólks. Lögð er áhersla á að nemendur fái jákvæða og uppbyggjandi leiðsögn varðandi hegðun og framkomu og áhersla lögð á gagnkvæma virðingu og tillitssemi.

6.1 Skólareglur

Lögum samkvæmt skulu skólar setja skólareglur sem skylt er að fara eftir. Til að starfsandi og skólabragur sé sem bestur í okkar skóla höfum við sett okkur fáar og skýrar reglur. Einnig kemur þar skýrt fram hvernig brugðist er við agabrotum.

Skólareglur Heiðarskóla gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans, hvort sem er innan eða utan hans.

1. Við stundum námið af bestu getu og mætum stundvíslega.
2. Við sýnum virðingu og kurteisi í samskiptum og förum að fyrirmælum starfsfólks.

3. Við göngum vel um, berum virðingu fyrir umhverfinu og stofnum hvorki öryggi okkar né annarra í hættu með orðum eða gjörðum.
4. Við hugum vel að heilsu okkar.
5. Við notum tæki á ábyrgan hátt á skólatíma og fylgjum þeim reglum sem um þau hafa verið sett.

6.1.1 Nánari lýsing á skólareglum

1. Við stundum námið af bestu getu og mætum stundvíslega.

Nám er vinna sem ætlast er til að nemendur skili af sér, jafnt í skóla sem heima. Starfsfólk vinnur að því með jákvæðum aga og í samráði við forráðamenn að nemendur virði kennslustundir sem dýrmætan vinnutíma. Kennarar fylgjast með námsframvindu og hegðun nemenda sinna og gera ráðstafanir í samræmi við skólareglur ef út af ber. Mikilvægt er að nemendur komi á réttum tíma í kennslustundir. Heimilt er að skrá fjarvist mæti nemandi eftir að 15 mínútur eru liðnar af kennslustundinni.

2. Við sýnum virðingu og kurteisi í samskiptum og förum að fyrirmælum starfsfólks.

Það er sameiginlegt hlutverk skólans og heimilanna að rækta með börnum og unglingum almenna kurteisi og viðurkenndar samskiptareglur manna í milli. Við komum fram við aðra, eins og við viljum að aðrir komi fram við okkur. Til þess að skólabragurinn sé sem bestur, góður árangur náist og öllum líði vel ber nemendum að fara að fyrirmælum starfsfólks.

3. Við göngum vel um, berum virðingu fyrir umhverfinu og stofnum hvorki öryggi okkar né annarra í hættu með orðum eða gjörðum.

Mikilvægt er að nemendur temji sér góða umgengni í og við skólann. Nemendur skulu hengja upp yfirhafnir og setja skó á viðeigandi staði.

Allir eiga rétt á að finna til öryggis í skólanum. Framkoma og hegðun nemenda skal vera þannig að hún ógni ekki öryggi annarra. Foreldrar nemenda í 1. – 7. bekk þurfa að tilkynna til skrifstofustjóra ef barn þeirra þarf að yfirgefa skólalóðina á skólatíma. Nemendum í 8. – 10. bekk er heimilt að yfirgefa skólalóðina s.s. í matartíma en eru þá á eigin ábyrgð og foreldra. Komi nemandi á hjóli, hjólaskautum, hjólabretti, sleða eða einhverjum öðrum farartækjum, skulu þau ekki notuð á skólalóðinni á skólatíma.

4. Við hugum vel að heilsu okkar.

Við komum með hollt og gott nesti í skólann. Óheimilt er að vera með sælgæti, gos eða orkudrykki á skólatíma, nema leyfi sé gefið til þess við sérstök tilefni. Við neytum ekki tóbaks, áfengis eða annarra vímu- og ávanabindandi efna.

5. Við notum tæki á ábyrgan hátt á skólatíma og fylgjum þeim reglum sem um þau hafa verið sett.

Mynd- og hljóðupptaka er óheimil á skólatíma, nema með sérstöku leyfi kennara og þá í námslegum tilgangi. Í kennslustundum eiga nemendur ekki að vera með tæki sem tengjast ekki náminu og valda truflun.

6.1.2 Almenn viðbrögð við agamálum

Kennari ræðir við nemendahópinn um skólareglurnar og viðbrögð við agamálum og gerir hann samábyrgan fyrir góðum bekkjaranda og hvetjandi námsumhverfi. Hluti af þeirri vinnu er bekkjarsáttmálinn og vinna með þitt og mitt hlutverk. Allt starfsfólk skólans tekur á agamálum og stýrir þeim í rétta farveg.

1. stig

Ef einstaklingur er ábyrgur fyrir truflun í kennslustund eða gerist á annan hátt brotlegur við skólareglurnar ræðir kennari/starfsmaður við nemandann einslega. Nemandanum gefst tækifæri til að leiðrétta mistök sín og fær aðstoð við að leysa úr sínum málum.

Breyti nemandi ekki hegðun sinni fer málið á 2. stig.

2. stig

Kennari velur að fara leið a) eða b) allt eftir alvarleika málsins

a) Kennari hefur samband við foreldra/forráðamenn, upplýsir þá um málið og kallar eftir samráði við lausn þess.

b) Kennari fær aðstoð deildarstjóra sem vinnur að lausn málsins. Foreldrar eru upplýstir og taka þátt í úrlausn.

Beri slíkt ekki tilætlaðan árangur fer málið á 3. stig

3. stig

Málinu vísað til skólastjóra. Forráðamenn ásamt nemanda eru kallaðir á fund þar sem reynt er að finna lausn. Ef ekki tekst að finna lausn á vanda nemandans og ef hegðun hans kemur í veg fyrir eðlilegt skólastarf vísar skólastjóri málinu til nemendaverndarráðs og upplýsir forráðamenn um það [...]. Á meðan málið er í vinnslu er nemandi í einstaklingsúrræði í skólanum (sbr. 14. gr í lögum um grunnskóla nr. 91/2008). Ef til brottvísunar kemur ber

skólastjóra að ræða við foreldra/forráðamenn áður en gripið er til slíkrar brottvísunar og hún tilkynnt til fræðsluskrifstofu.

Ef ekki tekst að leysa vanda nemanda innan skólans á viku, vísar skólastjóri málinu til fræðsluyfirvalda. Fræðsluyfirvöld bera ábyrgð á að tryggja nemenda skólavist innan hæfilegs tíma frá brottvísun.

6.1.3 Skýr mörk

Starfsfólk og nemendur skólans skilgreina ákveðin mörk sem eiga að stuðla að auknu öryggi í skólanum og skapa aðstæður til að nemendur geti öðlast sjálfsstjórn, eflt félagsþroska og náð árangri.

Mörkin okkar eru:

- Ekkert ofbeldi né einelti
- Engin vopn né vímuefni
- Engar ógnanir eða hótanir við neinn í skólasamfélaginu
- Engin skemmdarverk eða þjófnaðir
- Engin mismunun t.d. vegna uppruna, fötlunar, kyns og svo framvegis

Fari nemandi yfir þessi skýru mörk er málinu vísað til stjórnenda og foreldrar/forráðamenn upplýstir um málið og óskað um leið eftir að þeir taki þátt í lausn þess.

Við alvarleg agabrot getur komið til brottvísunar án áminningar. Komi brottvísun til framkvæmda eiga nemandi og forráðamenn hans rétt á andmælum samkvæmt 13. grein stjórnsýslulaga nr. 37/1993.

Skólareglurnar voru endurskoðaðar vorið 2021.

6.2 Ábyrg notkun snjalltækja í Heiðarskóla

Skólaregla nr. 5 kveður á um að tæki séu notuð á skólatíma einungis með leyfi starfsfólks. Hér eru nánari upplýsingar um notkun snjalltækja á skólatíma.

- Nemendur hafa heimild til að hafa snjalltæki með sér í skólann og nýta þau á ábyrgan hátt í frímínútum.
- Í kennslustundum á sími að vera stilltur á hljóðlausa stillingu og geymdur í tösku eða í þar til gerðri hirslu í skólastofunni. Heyrnartól eru ekki í eyrum nema með leyfi starfsmanns skólans.
- Nemandi notar ekki snjalltæki sitt utan skólastofu á kennslutíma.
- Nemandi og forráðamenn hans bera ábyrgð á snjalltækjum í einkaeign á skólatíma.

6.2.1 Viðbrögð

1. Fari nemandi eftir skólareglu og viðmiðum nýtur hann þess að hafa tækið sitt í skólanum án íhlutunar.
2. Nemandi fær eina áminningu um að koma snjalltæki í tösku eða hirslu ef það er haft uppi við á kennslutíma. Á það jafnt við í kennslurýmum sem og á göngum skólans.
3. Fari nemandi ekki eftir skólareglu og viðmiðum um ábyrga notkun og virði áminningu skal hann afhenda starfsmanni tæki sitt og er það geymt hjá ritara þar til skóladegi lýkur. Atvik er skráð í dagbók í Mentor.
4. Ef nemandi þarf í þrígang að afhenda tæki sitt vegna óábyrgrar notkunar þurfa foreldrar að sækja það í skólann og er þá leitað eftir nánari samstarfi um tækjanotkun nemandans á skólatíma.

6.3 Skólasókn og ástundun

Mikilvægt er að nemendur temji sér góða skólasókn og ástundun og hafi til þess stuðning foreldra/forráðamanna sinna. Umsjónarkennarar yfirfara ástundun nemenda sinna hálfsmánaðarlega og senda yfirlit til foreldra.

Heiðarskóli starfar eftir samræmdum verklagsreglum fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar þegar kemur að ófullnægjandi skólasókn. Áætlunin er birt á vefsíðu skólans og má lesa hér: http://www.heidarskoli.is/media/2/vidbrogdofullnskolasoknrnesbae.pdf

7 Áætlanir

7.2 Starfsþróun

Í 12.grein grunnskólalaga er gert ráð fyrir að hver skóli móti áætlun til ákveðins tíma um hvernig starfsþróun starfsmanna skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Starfsþróun starfsmanna má skipta í tvo meginþætti: Annars vegar þætti sem nauðsynlegir eru fyrir skólann og hins vegar þætti sem starfsmaður metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig.

Til starfsþróunar flokkast öll formleg fræðsla s.s.

- nám
- námskeið
- fræðsluerindi
- fræðslufundir

Óformleg fræðsla getur einnig flokkast undir starfsþróun s.s:

- vettvangsferðir
- handleiðsla og leiðsögn meðal starfsfélaga

- kynningar á starfsmannafundum
- heimsóknir í kennslu til samkennara
- skipulagðir leshringir
- lestur fræðigreina og netefnis
- áhorf fræðsluþátta og netefnis
- jafningjafræðsla

Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í starfsþróun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu. Leitast er við að uppfylla óskir starfsmanna ef þær, að áliti skólastjóra, falla að starfsþróunaráætlun skólans.

Áherslur næsta skólaárs eru skilgreindar og áætluð þörf á starfsþróun fyrir alla starfsmenn, einstaklinga eða hópa. Ákvörðun um námskeið eða fræðslufundi byggir á stefnu skólans, áhersluatriðum, þróunarstarfi og umbótastarfi sem grundvallast á sjálfsmati skólans. Tekið er tillit til fjárhagsáætlunar skólans.

Gert er ráð fyrir að starfsþróunaráætlun starfsfólks sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmaður getur óskað eftir þátttöku í fræðslu eða námskeiðum þegar við á. Starfsmenn skrá sjálfir sína starfsþróun á þar til gert eyðublað og skila til aðstoðarskólastjóra að vori.

Starfsmönnum ber að sækja námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. starfsþróunaráætlun skólans, enda sé hún gerð skv. ákvæðum kjarasamnings og starfsmönnum að kostnaðarlausu. Endanleg ákvörðun er í höndum skólastjóra.

Allir starfsmenn eiga kost á að sækja ýmis námskeið og námsstefnur s.s. á vegum fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar og fagsamtaka.

7.2.1 Starfsþróunaráætlun starfsmanna 2025 – 2026

Hópur	Lýsing	Tímabil	Umsjón
Allt starfsfólk	Farsæl menntun með opnum hug og gleði í hjarta	14. ágúst.	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar
Allt starfsfólk	Farsæld barna	18. ágúst	Skólastjórnendur
Nýir starfsmenn	Kynning á stefnu skólans, áætlunum og ferlum.	Starfsdagar í ágúst.	Skólastjórnendur
Allir starfsmenn	Að takast á við erfiða hegðun nemenda. Bóklegt og verklegt námskeið	19. ágúst og SMS dgar í sept - okt	Katrín Ruth Þorgeirsdóttir Hlynur Jónsson

Allir starfsmenn	Menning á vinnustaðnum	21. ágúst	KVAN - Jón
Allir starfsmenn	Námsferð til Haag – skoðað Farsældarlögin í Haag, STEM, skólaheimsókn.	16. og 17. október	Tripical skipulagði
Allir starfsmenn	Uppeldi til ábyrgðar	Allt skólaárið	Skólastjórnendur og UTÁ teymið
Allir starfsmenn	*Fræðsluerindi* um nemendur með ofnæmi, flogaveiki og einhverfu – birtingarform og viðbrögð.	Október - starfsmannafundur	Heba Maren deildarstjóri stoðþjónustu og skólahjúkrun
Kennarar	*Jafningjafræðsla - Pælum og lærum*. Kynningar, fræðsla, samtöl og samvinnufundir kennara sem snúa að kennslufræði.	4 sinnum yfir skólaárið	Skólastjórn
Allir starfsmenn	Fjölbreyttir kennsluhættir, Ég er unik, uppbygging.	nóvember	Skólastjórnendur, og fræðimenn.
Kennarar	**Teymishópar**: *Uppeldi til ábyrgðarteymi* *Lestrarteymi* *Teymi heilsueflandi skóla* *Unesco teymi* *Námskrár- og mentor teymi* Teymin koma á fræðslu til kennara og/eða starfsfólks skóla, eru til stuðnings og leita leiða til að efla og þróa skólastarfið.	Allt skólaárið	Teymisstjórar ásamt skólastjórn
Starfsfólk	*Skyndihjálp* Starfsmenn sækja 4 tíma rafræna fræðslu í skyndihjálp.	febrúar	Skólastjórn

7.3 Viðbrögð við vá, s.s. veikindafaraldrar og fl.

Viðbragðsáætlun Almannavarna segir fyrir um skipulag og stjórn aðgerða í Heiðarskóla í samræmi við áætlun Almannavarna um viðbrögð við heimsútbreiðslu inflúensu. Viðbragðsáætunin er birt á heimasíðu skólans http://www.heidarskoli.is/skolinn/vidbragdsaaetlanir og í skólanámskrá.

7.4 Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlanir eru til staðar og eru þær birtar á vefsíðu skólans og í skólanámskrá, http://www.heidarskoli.is/skolinn/vidbragdsaaetlanir. Áætlanirnar eru tvær, annars vegar

fyrir rýmingu þegar ógn steðjar af umhverfinu eins og t.d. vegna jarðhræringa og hins vegar vegna ógnar í skólabyggingunni s.s. eldsvoða.

Í Heiðarskóla er öflugt brunaviðvörunarkerfi og vatnsúðakerfi. Brunavarnir Suðurnesja sjá um að æfa rýmingaráætlun reglulega.

Ef brunaviðvörunarkerfi fer í gang skal miðað við að nemendahópur fylgi sínum kennara út um öruggustu leið (anddyri). Ef sú leið er ekki örugg skal fara út um neyðarútganga. Hver bekkjarhópur fylgir sínum kennara á fyrirfram ákveðinn söfnunarstað á lóð skólans. Kennari kannar hvort allir nemendur séu komnir út og lætur skólastjórnendur vita hvort að svo sé. Skólastjóri er tengiliður við slökkviliðið.

Ef veður er slæmt fara nemendur skipulega á öruggt svæði í skóla eða íþróttahúsi og bíða eftir að hætta sé liðin hjá.

7.5 Áfallaáætlun

Áfallateymi er starfandi í skólanum. Í því eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur og sálfræðingur.
Hlutverk áfallateymis er að fara með verkstjórn þegar sorgaratburðir eða alvarleg áföll verða meðal nemenda eða starfsfólks innan skólans eða í tengslum við hann.
Í skólanámskrá skólans má finna áfallaáætlun skólans í heild sinni.

7.6 Samskipta- og eineltisáætlun

Skólinn hefur sett sér áætlun til þess að vinna eftir þegar grunur vaknar um samskiptavanda og um meðferð slíkra mála. Lögð er áhersla á að allir starfsmenn og nemendur skólans séu meðvitaðir um hvað einelti er, hvernig það birtist og hvernig við samræmum viðbrögð gegn því. Allir starfsmenn skólans þurfa að vera vel vakandi yfir félagslegri, andlegri og líkamlegri velferð nemenda. Eineltisáætlunin í heild sinni er birt í skólanámskrá skólans og á vefsíðu http://www.heidarskoli.is/skolinn/samskipta--og-eineltisaaetlun.

7.7 Jafnréttisáætlun

Skólinn hefur sett sér jafnréttisáætlun. Áætlunin var send jafnréttisstofu haustið 2014 og fékk mjög góða umsögn. Áætlunin er birt í skólanámskrá en hún var endurskoðuð árið 2019.

7.8 Forvarnaáætlun

Markmið með forvörnum er að stuðla að góðri líðan nemenda, jákvæðri sjálfsmynd og lífssýn, heilbrigðum lífsháttum og vinna gegn óæskilegri hegðun. Skólinn hefur sett sér forvarnaráætlun og er hún birt í skólanámskrá.

8. Viðfangsefni innra mats

Í lögum um grunnskóla og í aðalnámskrá eru ákvæði um sjálfsmat skóla. Mat á skólastarfi er stöðug viðleitni til að gera góðan skóla enn betri með mælingum á framkvæmd starfsins, endurskoðun og umbótaáætlunum í kjölfar þeirra. Matið er verkfæri til að bæta gæði náms og þeirrar þjónustu sem við viljum veita nemendum okkar og aðstandendum þeirra. Markmiðin í skólastarfinu, bæði aðalnámskrá og skólanámskrá, svo og aðstæður skólans á hverjum tíma eru undirstaða matsins.

Sjálfsmatið dregur fram sterkar og veikar hliðar skólans og skapar faglegan grundvöll fyrir umbætur. Eftir matið eru lagðar fram tillögur til úrbóta og gerð áætlun um framkvæmd. Síðar er metið hvort að umbætur hafi skilað sér. Sjálfsmat þarf að vera formlegt, altækt, áreiðanlegt, lýsandi, greinandi og opinbert, samstarfsmiðað, umbótamiðað, árangursmiðað, stofnana- og einstaklingsmiðað.

Tilgangur og markmið með mati á skólastarfi er að:

- leita leiða til að bæta námsárangur nemenda
- efla þekkingu allra starfsmanna á stofnuninni sem heild
- auka samstarf og samheldni allra sem koma að skólastarfinu, nemenda, foreldra og starfsmanna
- bæta starfsaðstæður og stuðla að betri líðan þeirra sem í skólanum starfa bæði nemenda og starfsfólks
- skapa frjóa umræðu og skoðanaskipti
- stuðla að þróun og vexti skólans
- tryggja upplýsingamiðlun um starfsemi skólans bæði inn og út á við

8.1 Framkvæmd sjálfsmats

Sjálfsmat skólans annast aðstoðarskólastjóri í samstarfi við aðra aðila innan skólans ef við á. Aðstoðarskólastjóri vinnur að sjálfsmatsáætlun skólans að vori og ber hann ábyrgð á framkvæmdinni. Sjálfsmatsskýrsla er gerð árlega og tekur matið til alls skólastarfsins. Skýrslan er varðveitt hjá skólastjórnendum, kynnt starfsmönnum og skólaráði og er aðgengileg á heimasíðu skólans. Niðurstöður ákveðinna matsþátta eru kynntar þeim sem matið varðar um leið og þær liggja fyrir.

Sjálfsmatið snýr að helstu þáttum skólastarfsins, s.s. markmiðum skólans, kennslu, námsmati, aðbúnaði, stjórnun, samvinnu o.fl. Sjálfsmatið er framkvæmt með spurningalistum, viðhorfskönnunum, skimunum og námsmati. Haustið 2011 gerðist skólinn aðili að matskerfi Skólapúlsins og hefur notað það markvisst í sjálfsmatinu á hverju ári. Útfrá sjálfsmati er unnin áherslu- og umbótaáætlun fyrir komandi skólaár og matsáætlun sem tekur til helstu innri- og ytri matsþátta.

8.2 Matsáætlun Heiðarskóla 2025 – 2026

Efnisþættir	Aðgerðir/Viðbrögð	Umsjón	Viðmið	Mat á framkvæmd
Móðurmálið er málið	Áfram var unnið að því að auka ánægju nemenda af lestri, viðhalda góðum árangri í lesfimi og vinna markvisst að góðum kennsluháttum í lestri.	Aðstoðarskólastjóri, lestrarteymi, kennarar og foreldrar	Notast var við niðurstöður úr Skólapúlsinum og lesfimi MMS.	Verkefnið gekk í heild vel. Lestrarteymið stóð fyrir lestrarhvetjandi verkefnum og óreyndir umsjónarkennarar fengu leiðsögn og stuðning í fyrirlögn mats í lestri. Niðurstöður úr lestrarmati MMS voru í heildina góðar. Ekki var rýnt í lestraráætlun skólans eða farið yfir námskrár í íslensku þar sem ný hæfniviðmið voru gefin út.
Það er gaman í stærðfræði	Áfram var unnið að því að byggja upp jákvætt stærðfræðiumhverfi, leyfa nemendum að vera virkir í eigin námi og læra af reynslunni. Unnið var eftir stærðfræðistefnu skólans.	Stærðfræðiteymi og kennarar	Notast var við niðurstöður úr Skólapúlsinum.	Verkefnið gekk vel. Niðurstöður úr Skólapúlsinum sýndu þó því miður að áhugi á stærðfræði dvínaði. Kassar með gögnum til stærðfræðikennslu fóru til allra bekkja. Kennarar voru hvattir til að nýta sér stærðfræðispil í kennslu.
Góð samskipti og vellíðan nemenda	Áfram unnið að því að auka vellíðan nemenda í skólanum og efla jákvæð samskipti. Hugað var að því hvernig skólinn getur stuðlað að öryggi og heilbrigðu umhverfi.	Skólastjórnendur, samskiptateymi, teymi Uppeldis til ábyrgðar og teymi heilsueflandi skóla, kennarar, nemendur.	Notast var við niðurstöður úr Skólapúlsinum.	Niðurstöður úr Skólapúlsinum sýna að skólinn er á réttri leið. Teymi Uppeldis til ábyrgðar setti fram námsáætlun vetrarins fyrir kennara og í hverjum mánuði voru gefin út fréttabréf með áherslum mánaðarins. Unnið verður áfram með að bæta líðan nemenda skólans með markvissri vinnu allra í skólasamfélaginu. Farið var af stað með verkefnið Félagsfærni sem hittir í mark.
Kennsluaðferðir og námsmat	Unnið að því að auka fjölbreytni í kennsluaðferðum og hvernig námsmat fari fram.	Skólastjórnendur og kennarar.	Niðurstöður úr Skólapúlsi og hæfniviðmið skoðuð.	Bekkjarnámskrár voru yfirfarnar og þeim breytt talsvert. Lögð var áhersla á hæfniviðmiðin og kennsluhætti. Endurskoðun á Aðalnámskrá grunnskóla var gefin út og var mikil vinna lögð í að endurskoða þau hæfniviðmið sem vera notuð á næsta skólaári. Ekki var farið í að endurskoða hvernig námsmat er birt vegna breytinga á Aðalnámskrá.

8.3 Áherslu og umbótaáætlun

Áherslu- og umbótaáætlun tekur mið af sjálfsmati skólans svo og þeim þróunarverkefnum sem ákveðið hefur verið að vinna að á hverju skólaári.

Unnið er eftir áætluninni og metið hvort að árangur hefur náðst. Í 3.gr. reglugerðar Menntamálaráðuneytisins 658/2009 er skrifað að hver grunnskóli skal með kerfisbundnu innra mati leggja mat á árangur og gæði skólastarfs. Hver skóli á að velja sér viðfangsefni út frá stefnu og markmiðum sem hann hefur sett sér og meta þá hvort og að hve miklu leyti markmið hafa náðst.

Skólastarf þarf að vera í sífelldri mótun en þróun í skólastarfi byggist á viðhorfum og verklagi þeirra sem starfa í skólanum. Allt starfsfólk Heiðarskóla vinnur saman að því að íhuga og rýna í starf sitt með það að markmiði að bæta það og um leið að bæta skólastarfið í heild sinni. Hér verður farið yfir nokkur áhersluatriði skólans á skólaárinu 2024-2025.

Verkefni	Inntak	Þátttakendur	Ábyrgðar-aðilar	Markmið	Mat
Móðurmálið er málið	Að auka ánægju nemenda af lestri sem helst í hendur við góðan lestrarárangur í lesfimi. Að efla íslenskukennslu á öllum stigum og fyrir alla nemendur	Kennarar, foreldrar, nemendur	Skólastjórnendur	Við viljum ná að viðhalda árangri sem náðst hefur og auka ánægju nemenda af lestri og lestrartengd-um verkefnum. Lestraráætlun skólans verður rýnd og gefin út ný. Hafin verður vinna við að gera íslenskuáætlun.	Niðurstöður úr Skólapúlsinum. Niðurstöður úr lesfimi MMS. Samtöl við kennara og nemendur
Góð samskipti og vellíðan nemenda	Að nemendum líði vel í skólanum, að nemendur eigi í góðum samskiptum. Að skólinn stuðli að öruggu og heilbrigðu umhverfi.	Starfsfólk skóla, nemendur	Skólastjórnendur	Við viljum sjá mælanlegan árangur í Skólapúlsinum skólaárið 2025 – 2026. Stefnt er að því að efla farsældarvinnu sem þegar er hafin.	Niðurstöður úr Skólapúlsinum og fleiri könnunum.

Kennsluaðferðir og námsmat	Að nemendur fá fjölbreytta og innihaldsríka kennslu og námsmat sem styður við kennsluna.	Kennarar, nemendur	Skólastjórnendur	Endurskoðuð Aðalnámskrá verður virkjuð og unnið skv. henni. Leiðarvísir vegna námsmats verður gefin út. Lögð verður áhersla einstaklingsmiðaða kennslu.	Niðurstöður úr Skólapúlsinum. Samtal við kennara, nemendur og foreldra.
Farsælt skólastarf (Fjölbreytt og öflug	Að tengja starfsþróun kennara inn í skólastarfið. Að koma til móts við símenntunarþörf þeirra og bæta líðan starfsfólks og upplifun af álagi í starfi.	Kennarar, skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Að ná betur að stjórna álagi á kennara sem og líðan þeirra.	Starfsmannasamtöl, Könnun lögð fyrir kennara.
Í átt að betri líðan Ritun	Að nemendur fái aukna færni í ritun og að koma hugsunum sínum á blað. Að vekja eldmóð og áhuga kennara á ritun sem kennsluaðferð.	Kennarar, skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Að auka færni nemenda í ritun og eldmóð kennara.	Starfsmannasamtöl, Könnun lögð fyrir kenra.
Menntastefna Reykjanesbæjar	Að festa menntastefnu Reykjanesbæjar enn fastar í sessi.	Kennarar, skólastjórnendur, nemendur	Skólastjórnendur	Að menntastefna Reykjanesbæjar verði sýnilegri í starfi skólans.	Starfsmannasamtöl, Könnun lögð fyrir kennara.

9 Frístundaheimilið

Í Heiðarskóla er starfrækt frístundaheimili fyrir nemendur í 1. – 4. bekk eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur og starfar hann til kl. 16.15. Frá 9. ágúst og til skólabyrjunar er frístund fyrir verðandi 1. bekkinga starfrækt. Frístundaheimilið býður samfellda dagskrá þar sem fléttað er

saman tómstundastarfi, listum og fræðsluverkefnum ásamt næringu og hvíld. Starfsfólk frístundaheimilis vinnur eftir hugmyndafræði Uppbyggingarstefnunnar eins og allir aðrir starfsmenn skólans.

Leiðarljós frístundaheimilisins er að hver einstaklingur fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, virðingu og öryggi. Áhersla er lögð á að þroska félagslega færni í samskiptum í gegnum leik og starf.

Skóla- og frístundasvið Reykjanesbæjar býður foreldrum barna í frístund upp á akstur í frístundastarf kl. 13.10 – 15.30. Meginmarkmið verkefnisins er að stuðla að aukinni þátttöku barna í frístundastarfi grunnskólanna og því fjölbreytta íþrótta- og tómstundastarfi sem boðið er upp á í sveitarfélaginu. Aksturinn er innifalinn í gjaldi frístundaheimila og er allt skipulag unnið í samstarfi við íþrótta- og tómstundahreyfinguna. Starfsmaður Heiðarskóla fylgir börnunum í rútur á æfingar. Síðustu bílferðirnar eru farnar kl. 15.30 en eftir þann tíma er þjónustan ekki í boði. Er þetta annað skólaárið sem þessi þjónusta er í boði og er því verkefnið í þróun.

Síðdegishressing er útbúin af Skólamat. Frístund starfar einnig á svokölluðum skertum nemendadögum fyrir utan skólasetningu, jólahátíð, árshátíðardaginn og skólaslit en þá er lokað. Frístundaheimilið er lokað á starfsdögum og í vetrarleyfum skólans. Sótt er um dvöl í frístundaheimilinu www.mittreykjanes.is. Sótt er um fyrir hvert skólaár í senn.

Ef vistunartíma er breytt skal gera það fyrir 15. hvers mánaðar. Segja verður upp vist með tveggja vikna fyrirvara. Samskipta- og skráningargátt frístundaheimilisins er *Vala*. Veikindi og leyfi barna eru tilkynnt í Völu eða símleiðis til skrifstofustjóra eða starfsmanna frístundaheimilisins fyrir kl. 13 þá daga sem nemendur eru fjarverandi.

Forstöðumaður frístundaheimilisins er Ingveldur Eyjólfsdóttir og ásamt henni eru um 14 starfsmenn í Frístund.

Gjaldkeri bæjarskrifstofu Reykjanesbæjar sér um innheimtu gjalda. Gjaldskráin er aðgengileg á heimasíðu Reykjanesbæjar www.reykjanesbaer.is. Nánari upplýsingar um frístundaheimilið má sjá á heimasíðu skólans www.heidarskoli.is.

10 Bókasafn

Bókasafnið er opið á skólatíma alla virka daga. Nemendur eru duglegir að fá bækur að láni en lánstími bóka er tvær vikur. Góð aðstaða er á safninu fyrir nemendur til að lesa bækur eða sinna verkefnavinnu.

Safnkosturinn er aðallega á rituðu máli og eru um 13.000 bækur á skrá. Á bókasafninu eru einnig spil og kennsluleiðbeiningar. Tölvur eru á safninu og nemendur geta nýtt sér þær í

Lestur til yndis og skemmtunar á að skipa fastan sess á öllum stigum grunnskóla. Áhersla er lögð á fjölbreytt lesefni sem hentar getu og þroska hvers nemanda í bókum, tímaritum og á stafrænu formi.

Á safninu gilda eftirfarandi reglur:

- við göngum hljóðlega um safnið
- við förum vel með þær bækur og gögn sem við fáum að láni
- við göngum frá bókum og gögnum á rétta staði
- við virðum lánstíma bóka og skilum á réttum tíma

11 Hagnýtar upplýsingar

11.1 Aðkoma að skólanum

Aðalinngangurinn er að sunnanverðu fyrir miðju skólans. Þaðan er gengið inn í miðrými hans og skrifstofur sem eru á annarri hæð. Inngangur er hjá bláa turni. Þar hafa nemendur í 7.- 10. bekk hillur til þess að geyma skóna sína. Í inngangi hjá gula turni eru hillur sem nemendur í 1.- 6. bekk hafa til að geyma skóna sína. Nemendur geta gengið inn í skólann þar sem þeir helst vilja en skór þeirra þurfa alltaf að vera í viðeigandi skóhillum sem eru merktar þeirra árgangi.

Bílastæði skólans eru við Heiðarhvamm. Þeir sem koma akandi að skólanum með börn sín eru beðnir um að nota hringtorgið við Heiðarhvamm í öryggisskyni. Foreldrar eru vinsamlegast beðnir um að leggja ekki bifreiðum í hringtorgið ef þeir eiga erindi inn í skólann heldur leggja í bílastæðin.

11.2 Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar eru beðnir að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á skrifstofu skólans. Umsjónarkennarar geta veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum og allt að einum degi að ósk foreldra. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi símleiðis. Einnig geta foreldrar skráð veikindi sjálfir á Mentor. Um lengri leyfi frá námi þarf að sækja um á heimasíðu skólans undir nemendur, beiðni um leyfi. Foreldrum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi nemenda á þeim tíma sem barn/börn þeirra eru í leyfi. Foreldrar eru beðnir að gæta hófs í umsóknum um leyfi því löng og ítrekuð fjarvera frá skóla er líkleg til að hafa áhrif á námsárangur nemenda og líðan.

11.3 Heimanám

Heimanám er samvinnuverkefni skóla, foreldra og nemenda og er mikilvægur hluti af námi nemenda. Með heimanámi fá foreldrar gott tækifæri til að fylgjast með námi barna sinna og eignast hlutdeild í árangri þess. Áhugi foreldra, aðstoð og hvatning er mjög mikilvæg og getur skipt sköpum um árangur nemenda í skóla. Áhersla er á að heimanámi sé stillt í hóf, að það sé merkingarbært og við hæfi hvers og eins. Í öllum árgöngum á lestur, bæði lestrarþjálfun og lesskilningur, að sitja í fyrirrúmi þegar heimanám er skipulagt. Mikilvægt er að heimanám feli í sér þjálfun á þáttum sem nemandinn hefur lært í skólanum en síður á ný viðfangsefni.

Með heimanámi:

- þjálfast nemendur í skipulögðum vinnubrögðum
- ná nemendur að þjálfa betur það sem lagt er fyrir í skólanum
- ná nemendur að ljúka við verk sem þeir náðu ekki í skólanum
- geta nemendur undirbúið sig undir kennslustundir þannig að þær verði árangursríkari
- fá nemendur gott tækifæri til að bera ábyrgð á eigin námi.

Eftirfarandi vörður hafa verið settar í heimanámi skólaárið 2022 - 2023:

- Vetrarfrí: Ekkert heimanám fyrir utan lestur er unnið meðan nemendur eru í vetrarfríi.
- Frá 5. desember að jólafríi er bara lestur í heimavinnu í 1. – 4. bekk.
- 5. – 10. bekkur – ekkert heimanám fyrir utan lestur síðustu vikuna fyrir jólafrí (12. - 16. des).
- Hópverkefni eru ekki unnin í heimanámi.
- Árshátíðarvika: 1.-7. bekkur, aðeins heimalestur eða nám tengt árshátíðaratriði. 8.-10. bekkur, lágmarka heimavinnu og ekki tímasetja próf eða skilaverkefni í vikunni 13. – 17. mars.
- Hvatt er til lesturs í fríum s.s. jóla-, páska-, sumar- og vetrarfríum – ekkert annað heimanám.

11.3.1 Heimalestur

Lestur er afar mikilvæg færni og er grunnurinn lagður strax í upphafi lestrarnámsins. Nemendur þurfa að lesa jafnt og þétt til að ráða við það lesefni sem þeir fást við hverju sinni. Mikilvægt er að nemendur lesi heima 5 - 7 sinnum í viku. Þótt þeir lesi í skólanum er það ekki í þeim mæli sem nauðsynlegt er til að þeir fái nægilega þjálfun. Heimalesturinn er því afar mikilvægur og þáttur foreldra sem áhugasamir lestrarþjálfarar er meginforsenda þess að vel gangi.

Börn sem eiga auðvelt með að læra að lesa fara fljótlega að lesa af sjálfsdáðum og þeim fer oftast hratt fram en engu að síður þarf að fylgjast vel með lestrinum svo að hæfni þeirra standi ekki í stað eða fari aftur. Þau sem eiga í erfiðleikum reyna síður að lesa sjálf og þurfa mikla hvatningu og aðstoð.

Upplestrarviðmið fyrir heimalestur í Heiðarskóla eru eftirfarandi:

- 0 – 35 orð á mínútu hver blaðsíða lesin 3 sinnum upphátt
- 36 – 75 orð á mínútu hver blaðsíða lesin 2 sinnum upphátt
- 76 – 99 orð á mínútu hver blaðsíða lesin 1 sinni upphátt
- 100 – 139 orð á mínútu lesið í 10 mínútur upphátt og 5 mínútur í hljóði
- 140 – 159 orð á mínútu lesið í 5 mínútur upphátt og 10 mínútur í hljóði
- 160 < orð á mínútu 1 blaðsíða lesin upphátt, restin í hljóði.

Ef þurfa þykir setja kennarar einstaklingsbundin viðmið fyrir heimalesturinn í samstarfi við foreldra.

11.4 Mentor

Heiðarskóli er í samstarfi við Mentor, heildstætt upplýsinga- og námskerfi. Kennarar færa þar inn upplýsingar um skólasókn, ástundun, námsmat og heimavinnu nemenda. Kennarar skrá heimavinnu í Mentor. Um leið og námsmat er frágengið er það sett á Mentor og birt foreldrum. Tilkynning þar um er send í tölvupósti til foreldra.

Nemendur og foreldrar fá veflykil við upphaf skólagöngu sem veitir foreldrum og nemendum aðgang að upplýsingunum. Mikilvægt er að foreldrar skrái netföng hjá skrifstofustjóra skólans því oft eru sendar út tilkynningar rafrænt.

Forsjárlausir foreldrar hafa aðgang að Mentor og þeim skriflegu upplýsingum sem snúa að skólagöngu barna sinna svo lengi sem þar komi ekki fram upplýsingar um persónulega hagi forsjárforeldris.

Ef lykilorð týnist er hægt að fá nýtt hjá ritara.

11.5 Samráðsfundir með foreldrum

Á hverju skólaári eru haldnir fundir með foreldrum.

Ágúst: Umsjónarkennarar sex ára barna (1. bekkur) boða foreldra og börn til samtals á skólasetningardag þann 23. ágúst.

Allir umsjónarkennarar funda með foreldrum og nemendum á skólasetningardegi.

Farið er yfir viðfangsefni og áherslur vetrarins, markmið náms og kennslu og vinnubrögð.

September: Umsjónarkennari, nemandi og foreldrar í 2. - 10. bekk funda m.a. um markmiðasetningu nemandans fyrir skólaárið. Foreldrar í 1. bekk eru boðaðir á fund um lestrarnám.

Nóvember/janúar: Foreldrum boðin samtöl með árgangi barns um skólastarfið.

Febrúar: Matssamtöl nemenda, foreldra og kennara. Farið er yfir markmiðin sem sett voru í september og rætt hvort að þeim hafi verið náð. Markmið sett fyrir vorið. Farið yfir ástundun, líðan og niðurstöður námsmatsþátta sem liggja fyrir.

Febrúar/mars: Foreldrum nemenda í 7. bekk boðið á skólakeppni Heiðarskóla í upplestri.

Mars: Foreldrum boðið á árshátíð skólans.

Apríl: Foreldrum nemenda í 4. bekk boðið á upplestrarhátíð.

Maí: Foreldrar væntanlegra nemenda í 1. bekk boðaðir á kynningarfund.

Umsjónarkennarar og stjórnendur boða foreldra til samráðs þegar þurfa þykir og foreldrar eru einnig hvattir til að biðja um fundi ef þeim finnst vera þörf á.

11.6 Heilsueflandi grunnskóli

Heiðarskóli er í innleiðingu á verkefninu Heilsueflandi grunnskóli á vegum Lýðheilsustöðvar. Eitt helsta markmið heilsueflandi grunnskóla er að vinna markvisst að því að efla og stuðla að velferð og góðri heilsu nemenda, starfsfólks og samfélagsins. Í heilsueflandi grunnskóla er sérstök áhersla lögð á eftirfarandi átta þætti skólastarfsins: Nemendur, mataræði/tannheilsa, heimili, geðrækt, nærsamfélag, hreyfing/öryggi, lífsstíll og starfsfólk. Í innleiðingunni er byggt ofan á þann grunn sem þegar er til staðar í skólanum en markmið, stefna og starf skólans fellur að mörgu leyti vel að markmiðum og áherslum heilsueflandi skóla.

11.7 Mötuneyti og nesti

Á undanförnum árum hefur verið unnið að því að gera starfið og rekstur Heiðarskóla umhverfisvænni. Liður í því er að minnka verulega notkun á einnota umbúðum s.s. drykkjarfernum. Við gerum því ráð fyrir að nemendur komi með margnota umbúðir utan um nestið og brúsa fyrir drykki.

Foreldrar eru beðnir um að sjá til að þess að nestið sé hollt og gott. Ef barn borðar góðan morgunmat áður en það fer að heiman ætti að duga að koma með ávöxt/grænmeti eða brauðsneið í nesti og drekka vatn með.

Nemendur í 1. – 7. bekk borða nesti sitt öðru hvoru megin við frímínúturnar kl. 9:30 og les kennarinn þá gjarnan fyrir bekkinn. Nemendur á unglingastigi snæða sitt nesti í frímínútum í matsal skólans. Þeir flokka úrgang í flokkunartunnur í matsal. Nemendur í 1. - 6. bekk flokka sitt rusl í flokkunarfötu fyrir umbúðir og box fyrir lífrænan úrgang í skólastofum sínum. Umsjónarmenn sjá síðan um að losa fötuna og boxið í flokkunarstöð á skólagötu.

Aðstaða er fyrir nemendur til að grilla sér samlokur eða hita í örbylgjuofni.

11.8 Óskilamunir

Árlega verður eftir fjöldi óskilamuna í skólanum. Foreldrum og nemendum er bent á að snúa sér til starfsmanna skólans og/eða íþróttahúss í leit að týndum eigum. Foreldrar eru hvattir til að merkja vel fatnað barna sinna svo auðveldara sé að koma þeim í réttar hendur. Ef fatnaður hefur ekki verið sóttur í lok skólaárs er hann gefinn til líknarfélaga.

11.9 Óhöpp, slys og veikindi

Slasist barn í skólanum veita hjúkrunarfræðingur, kennarar eða starfsfólk skólans skyndihjálp. Þurfi barn að fara á slysadeild er æskilegt að foreldrar fari sjálfir með það. Ef ekki næst í foreldra fara starfsmenn með barnið. Óhöpp og slys nemenda eru tilkynnt foreldrum eins fljótt og auðið er. Því er nauðsynlegt að skólaritari hafi símanúmer foreldra þ.e. heimasíma, farsímanúmer og símanúmer á vinnustað. Öll slys nemenda eru skráð á sérstök eyðublöð hjá skrifstofustjóra og hann sér um að tilkynna slys til TM. Ef nemandi er með alvarlegan sjúkdóm er nauðsynlegt að láta skólaheilsugæsluna vita af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

11.10 Hjól

Notkun hjóla, hjólabretta og línuskauta er óheimil á skólalóð á skólatíma. Ef nemendur koma á línuskautum í skólann þurfa þeir að taka með sér skó því óheimilt er að vera á línuskautum á skólalóðinni á skólatíma eða í vettvangsnámi. Nemendum er frjálst að koma á reiðhjólum í skólann ef þeir hafa náð tilskyldum aldri. Við mælumst þó til þess að nemendur komi ekki á reiðhjólum í skólann í svartasta skammdeginu, þegar snjór er eða hálka á götum. Skólinn tekur ekki ábyrgð á hjólum nemenda.

11.11 Umferðaröryggi

Í mörgum árgöngum skólans fer fram umferðarfræðsla (sjá bekkjarnámskrár). Nemendur eru hvattir til að koma gangandi í skólann og bent er á nauðsyn þess að þeir séu með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann, hvetji þau til að nota gangbrautir og bendi þeim á slysagildrur sem ber að varast.

Foreldrar sem aka börnum sínum í skólann eiga að nota hringtorgið við aðalinngang skólans eða bílastæðin við Heiðarhvamm vegna slysahættu sem getur skapast við hliðarinnganga.

REYKJANESBÆR
Í KRAFTI FJÖLBREYTILEIKANS