



VIRÐING ÁBYRGÐ JAFNRÉTTI ÁRANGUR

Skólanámskrá
Myllubakkaskóla
2011-2012

Almennur hluti

Efnisyfirlit

1.	Myllubakkaskóli	
1.1	Almennar upplýsingar	5
1.2	Skrifstofa skólans	5
1.3	Stjórnun	5
1.4	Skólinn	5
2.	Starfsfólk	
2.1	Kennarar	6
2.2	Aðrir starfsmenn	7
3.	Stjórnun og starfssvið	
3.1	Stjórnun grunnskóla	8
3.2	Fræðsluráð	8
3.3	Fræðsluskrifstofa	8
3.4	Skólastjóri	8
3.5	Aðstoðarskólastjóri	8
3.6	Deildarstjóri	9
3.7	Skólaráð	9
3.8	Kennarafundir	9
3.9	Starfsmannafundir	9
4.	Starfsfólk grunnskóla	
4.1	Ráðning	10
4.2	Kennarar	10
4.3	Umsjónarkennari	10
4.4	Námsráðgjafi	10
4.5	Bókasafns- og upplýsingafræðingur	11
4.6	Tölvuumsjónarmaður	11
4.7	Umsjónarmaður skóla	11
4.8	Starfsmenn grunnskóla	11
4.9	Skólaritari	12
5.	Starfstími grunnskóla	
5.1	Starfstími nemenda	13
5.2	Skóladagar	13
5.3	Starfsdagur kennara	13
6.	Stefna skólans	
6.1	Einkunnarorð skólans eru:	
6.2	Markmið	14
6.3	Leiðir	14
7.	Nemendur	
7.1	Nemendur	15
7.2	Forföll/leyfi nemenda	15
7.3	Mötuneyti	15
7.4	Nesti	15
7.5	Óskilamunir	15
7.6	Óveður	16
7.7	Móttaka nýrra nemenda	16
8.	Nám og kennsla	
8.1	Skólasetning	17

8.2	Skólaslit	17
8.3	Kennsluskipan	17
8.4	Heimanám	17
8.5	Lestrarstefna	17
8.6	Námsgögn	19
8.7	Námsmat	19
8.8	Samræmd próf	19
8.9	Valgreinar	20
8.10	Starfskynning í 10.bekk	20
9.	Stoðkerfi og þjónusta	
9.1	Sérfræðiþjónusta	21
9.2	Nemendaverndarráð	21
9.3	Náms- og starfsráðgjöf	21
9.4	Stuðningskennsla	22
9.5	Beiðnir um stuðning.....	22
9.6	Beiðnir um sérfræðiaðstoð.....	22
9.7	Einstaklingsnámskrár	23
9.8	Fjölpjódadeild	23
9.9	Varðveisla gagna.....	23
9.10	Áfallaráð.....	23
9.11	Einelti	23
9.12	Hjúkrunarfræðingur / heilsugæsla	24
9.13	Lyfjagjafir	24
9.14	Flúor	24
9.15	Tannvernd	24
9.16	Lús	25
10.	Aðbúnaður og öryggi	
10.1	Skólabókasafn	26
10.2	Tækja- og gagnabúnaður	26
10.3	Frímínútur	26
10.4	Tryggingar	27
10.5	Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda	27
10.6	Brunavarnir/rýmingaráætlun	27
10.7	Skólalóð	27
10.8	Viðbrögð við slysum og áföllum	27
10.9	Umferðaröryggi	28
10.10	Öryggi og heilbrigði á vinnustað	28
11.	Félagsstörf	
11.1	Umsjón með félagsstarfi nemenda	29
11.2	Dagskrá vetrarins	29
11.3	Nemendaráð	30
12.	Fastir liðir í skólastarfi	
12.1	Norræna skólahlaupið	31
12.2	Stærðfræðidagurinn	31
12.3	Dagur íslenskrar tungu	31
12.4	Stóra upplestrarkeppnin	31
12.5	Þemadagar - Opinn dagur	31
12.6	Aðventustund á sal	31

12.7	Piparkökur á aðventu	32
12.8	Litlu jól	32
12.9	Öskudagur	32
12.10	Íþróttadagur	32
12.11	Sumarlestur	32
12.12	Skólabúðir	32
12.13	Vettvangsferðir	33
12.14	Vorferðir nemenda	33
13.	Samstarf heimila og skóla	
13.1	Heimili og skóli	34
13.2	Foreldradagur	34
13.3	Viðtalstímar	34
13.4	Vinnuáætlun	34
13.5	Fréttabréf	34
13.6	Mentor	35
13.7	Foreldrafélag	35
13.8	Bekkjarfulltrúar	35
13.9	Frístundaskólinn	35
14.	Tenging við önnur skólastig/skóla	
14.1	Brúum bilið/samstarf leik- og grunnskóla	37
14.2	Tengsl grunnskóla og framhaldsskóla	37
14.3	Tónlistarskóli Reykjanesbæjar	38
15.	Umbóta- og þróunarstarf	
15.1	PBS - styrking jákvæðrar hegðunar	39
15.2	Mætingar og ástundun.....	39
15.3	Vinir Zippý	39
15.4	Sjálfsmat	39
16.	Skólareglur og meðferð agamála	
16.1	Skólareglur Myllubakkaskóla	40
16.2	Rökstuðningur	40
16.3	Kennslustofan	41
16.4	Gangar og matsalur	42
16.5	Skólalóðin	43
16.6	Á ferðalagi	44
16.7	Viðurlög við brotum á reglum skólans	45

1. Myllubakkaskóli

1.1 Almennar upplýsingar

Myllubakkaskóli
Sólvallagötu 6 a, 230 Reykjanesbæ
Sími: 420 1450
Fax: 420 1459
Netfang: mylla@myllubakkaskoli.is
Vefslóð: www.myllubakkaskoli.is
Frístundaskóli s: 420 1456, 616 0025
Tónlistarskóli s: 421 1153
Íþróttahús s: 420 1457
Íþróttahús v/ Sunnubraut s: 421 1771
Sundmiðstöð s: 421 1500
Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar s: 421 6700

1.2 Skrifstofa skólans

Skólinn opnar kl. 7:50 en skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 7:45 - 15:30.
Skólaritari er Elenora Katrín Árnadóttir og umsjónarmaður skólans er Stefán Jónsson.

1.3 Stjórnun

Skólastjóri: Guðmundur Steinar Jóhannsson
Aðstoðarskólustjóri: Eva Björk Sveinsdóttir

1.4 Skólinn

Myllubakkaskóli sem áður hét Barnaskólinn í Keflavík rekur sögu sína allt aftur til ársins 1897. Núverandi húsnæði hefur verið byggt í áföngum allt frá árinu 1948 til ársins 2000 þegar nýjasta álman var tekin í notkun.

Skólinn sem áður hýsti alla nemendur bæjarins á barnaskólaaldri er í dag tveggja hliðstæðna heildstæður grunnskóli. Skólanum er skipt í fjögur kennslusvæði, gula, græna, rauða og bláa gang. Yngstu nemendurnir eru á gula gangi og þeir elstu á bláa gangi. Auk almennra kennslustofa og sérgreinastofa er í skólanum vel búið bókasafn, matsalur/salur, félagsaðstaða, stjórnunarrými svo og aðstaða fyrir hjúkrunarfræðing. Íþróttahús er áfast skólabyggingunni og þar fá nemendur 1.- 5. bekkjar íþróttakennslu en nemendur 6.-10. bekkjar sækja íþróttakennslu í íþróttahúsið við Sunnubraut. Sundkennsla fer fram í Sundmiðstöðinni. Tónlistarskóli Reykjanesbæjar hefur kennslu-aðstöðu í kjallara skólans og þar fer fram hluti af tónlistarnámi nemenda skólans. Frístundaskólinn hefur einnig aðstöðu innan Myllubakkaskóla. Tvær lausar kennslustofur (kálfar) hafa verið settar niður við skólann og eru þær notaðar undir almenna kennslu.

2. Starfsfólk

2.1 Kennarar

<i>Kennarar</i>	<i>Starfsheiti</i>	<i>Netfang: @myllubakkaskoli.is</i>
Alma Vestmann	Grunnskólakennari, 10.AV	alma.vestmann
Ásta Arnmundsdóttir	Grunnskólakennari, sérkennsla	asta.arnmundsdottir
Ásdís Erla Guðjónsdóttir	Grunnskólakennari, smíði	asdis.e.gudjonsdottir
Elinborg Sigurðardóttir	Grunnskólakennari, 5.ES	elinborg.sigurdardottir
Elisabet Guðrún Jensdóttir	Grunnskólakennari, sérkennsla	elisabet.jensdottir
Eva Björk Sveinsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	eva.b.sveinsdottir
Freydís Kneif Kolbeinsdóttir	Grunnskólakennari, 6.FK	freydis.kolbeinsdottir
Gísli B. Gunnarsson	Grunnskólakennari, sérkennsla	gisli.gunnarsson
Guðbjörg Rúna Vilhjálmisdóttir	Í barneignarleyfi	gudbjorg.vilhjalmsdottir
Guðjón Árni Antoníusson	Framh. og grsk.kennari, íþróttir	gudjon.antoniusson
Guðm. Steinar Jóhannsson	Skólastjóri	steinar.johannsson
Hanna Lía Einarsdóttir	Grunnskólakennari, 1.HL	hanna.l.einarsdottir
Haukur Ottesen	Framhalds- og grunnskólakennari, sund	haukur.ottesen
Heba Friðriksdóttir	Grunnskólakennari, 1.HF	heba.fridriksdottir
Helga Hafsteinsdóttir	Grunnskólakennari, íþróttir	helga.hafsteinsdottir
Henning Emil Magnússon	Grunnskólakennari, sérkennsla	henning.e.magnusson
Hildur Bjarney Torfadóttir	Grunnskólakennari, 3.HT	hildur.torfadottir
Hildur Ellertsdóttir	Grunnskólakennari, enska	hildur.ellertsdottir
Hildur María Magnúsdóttir	Framhalds- og grunnskólakennari, 5.HM	hildur.magnusdottir
Hlynur Jónsson	Framhaldsskólakennari, sérkennsla	hlynur.jonsson
Ingiber Óskarsson	Grunnskólakennari, tölvufræði	ingiber.oskarsson
Ingólfur Helgi Matthíasson	Grunnskólakennari, 8.IM	ingolfur.matthiasson
Íris Dröfn Halldórsdóttir	Í barneignarleyfi	iris.halldorsdottir
Jóhann Kr. Steinarsson	Framhalds- og grunnskólakennari, 10.JS	johann.kr.steinarsson
Júlía Jørgensen	Grunnskólakennari, 8.JJ	julia.jorgensen
Lilja Krístrún Steinarsdóttir	Bókasafns- og uppl.fræðingur	lilja.k.steinarsdottir
Margrét Ósk Einarsdóttir	Grunnskólakennari, 4.ME	margret.einarsdottir
Maria Isabel G. Fisher	Leiðbeinandi, heimilisfræði	maria.fisher
Sara Bertha Þorsteinsdóttir	Grunnskólakennari, texílmenn	sara.thorsteinsdottir
Sigríður Ásdís Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari, myndmennt	sigridur.gudmundsdottir
Sigríður Jóhannesdóttir	Grunnskólakennari, sérkennsla	sigridur.johannesdottir
Sigurður Ingimundarson	Grunnskólakennari, 7.SI	sigurdur.ingimundarson
Skúli Freyr Brynjólfsson	Náms- og starfsráðgjafi	namsradgjafi@skuli.dk
Stefanía María Júlíusdóttir	Grunnskólakennari, Fjölþjóðadeild	stefania.juliusdottir
Svana A. Daðadóttir	Grunnskólakennari, Fjölþjóðadeild	svana.dadadottir
Svanhildur Skuladóttir	Grunnskólakennari, 2.SS	svanhildur.skuladottir
Tinna Ösp Káradóttir	Grunnskólakennari, 4.TK	tinna.o.karadottir
Tone Solbakk	Tónlist, forskóli	
Unnur Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari, 9.UG	unnur.gudmundsdottir
Þorvarður Guðmundsson	Grunnskólakennari, 9.ÞG	thorvardur.gudmundsson

2.2 Annað starfsfólk

Annað starfsfólk

Starfsheiti

Netfang: @myllubakkaskoli.is

Anna Gústafsdóttir	Skólaliði	anna.gustafsdottir
Dagbjört Vilhjálmsdóttir	Skólaliði	dagbjort.vilhjalmsdottir
Dalrós Jóhannsdóttir	Stuðningsfulltrúi	dalros.johannsdottir
Elenora Katrín Árnadóttir	Skólaritari	elenora.arnadottir
Guðlaug Halldórsdóttir	Skólaliði	gudlaug.halldorsdottir
Guðný Andrésdóttir	Stuðningsfulltrúi, frístund	gudny.andresdottir
Helga Árnadóttir	Stuðningsfulltrúi	helga.arnadottir
Kristný Rós Gústafsdóttir	Forstöðumaður Frístundaskóla	kristny.r.gustafsdottir
Kristín Bárðardóttir	Stuðningsfulltrúi	kristin.bardardottir
Lára Maggý Magnúsdóttir	Skólaliði	lara.magnusdottir
Magnea Inga Magnúsdóttir	Stuðningsfulltrúi	magnea.magnusdottir
Magnea Inga Víglundsdóttir	Mötuneyti starfsmanna	magnea.viglundsdottir
Rut Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi	rut.jonsdottir
Stefán Jónsson	Umsjónarmaður	stefan.jonsson
Stefanía Júlíusdóttir	Félagsstörf og frístundaskólinn	stefania2.juliusdottir
Svandís H. Aðalsteinsdóttir	Stuðningsfulltrúi	svandis.adalsteinsdottir
Sæunn Geirsdóttir	Stuðningsfulltrúi	saeunn.geirsdottir

3. Stjórnun og starfssvið

3.1 Stjórnun grunnskóla

Menntamálaráðuneytið fer með yfirstjórn þeirra málefna sem grunnskólalög segja til um og hefur eftirlit með því að sveitarfélög uppfylli þær skyldur sem reglugerðir við þau og Aðalnámskrá grunnskóla kveða á um. Ráðuneytið skal fylgjast með að allir grunnskólar landsins eigi kost á sérfræðiþjónustu og að nemendur sem ekki geta notið kennslu með fullnægjandi hætti í almennum grunnskóla fái kennslu við hæfi. Menntamálaráðuneytið annast söfnun og dreifingu upplýsinga um skólahlald og skólastarf á grunnskólastigi. Menntamálaráðherra gerir Alþingi grein fyrir framkvæmd skólastarfs í grunnskólum landsins á þriggja ára fresti.

3.2 Fræðsluráð

Fræðsluráð fer með málefni grunnskóla samkvæmt lögum og reglugerðum um grunnskóla, sveitarstjórnarlögum og samþykktum bæjarstjórnar. Ráðið starfar skv. ákvæðum grunnskólalaga nr. 91/2008. Formaður fræðsluráðs er Baldur Guðmundsson.

3.3 Fræðsluskrifstofa

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar fer með yfirstjórn menntamála bæjarfélagsins. Markmið fræðsluskrifstofu er að gefa skólunum kost á sem víðtækastri sérfræðiþekkingu þannig að hún nái að veita kennslufræðilega og sálfræðilega ráðgjöf og aðstoð við umbóta- og þróunarstarf. Fræðsluskrifstofan hefur yfirumsjón með áætlanagerð og rekstri skólanna og úrvinnslu launaskýrslna fyrir skóla Reykjanesbæjar. Fræðsluskrifstofan er opin alla virka daga frá kl. 8:30 - 15:30 og er til húsa á Skólavegi 1. Fræðslustjóri er Gylfi Jón Gylfason.

3.4 Skólastjóri

Samkvæmt lögum er skólastjóri forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum og ber ábyrgð á starfi skólans og veitir honum faglega forystu. Skólastjóri sinnir daglegum rekstri, starfsmannahaldi, samskiptum við foreldra, nemendur og aðra aðila utan skólans. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir á starfstíma grunnskóla. Kennarafundi skulu sækja kennarar og aðrir sérfræðingar skólans. Skólastjóri boðar til starfsmannafunda svo oft sem þurfa þykir. Skólastjóri gerir tillögur til sveitarstjórnar um fyrirkomulag stjórnunar í grunnskóla með tilliti til þarfa viðkomandi skóla. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra.

3.5 Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans. Hann hefur umsjón með bókapöntunum og annast einnig pantanir á ýmsum öðrum kennslugögnum og tækjum. Hann hefur umsjón með nemendaferðum, kennaranemum, forföllum starfsmanna og vinnu við töfluggerð í samráði við skólastjóra. Aðstoðarskólastjóri sér um vörslu ýmissa

gagna, kemur að skipulagningu ýmissa viðburða og kemur að aga og nemendamálum eftir því sem tilefni er til. Aðstoðarskólastjóri vinnur náið með skólastjóra.

3.6 Deildarstjóri

Deildarstjóri sér um ákveðin verkefni innan skólans. Hann er millistjórnandi sem fer með mannaforráð og stýrir hluta af skólastarfi eftir nánari ákvörðun skólastjóra. Hann fundar reglulega með skólastjórnendum og kennurum. Deildarstjóri sér um skipulag á starfi stuðningsfulltrúa. Hann heldur utan um útgáfumál, skipulag prófa og kemur að undirbúningi ýmissa viðburða. Hann heldur utan um skipulag á foreldradögum og sér um myndatökur fyrir skólann og ýmislegt fleira eftir þörfum hverju sinni.

3.7 Skólaráð

Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald og tekur þátt í að marka stefnu skólans. Skólaráð fær til umsagnar skólanámskrá, árlega starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð fylgist með velferð nemenda, aðbúnaði og öryggi. Í skólaráði sitja níu einstaklingar til tveggja ára í senn, tveir fulltrúar kennara og einn fulltrúi annars starfsfólks skólans og eru þessir aðilar kosnir á starfsmannafundi, tveir fulltrúar nemenda sem eru tilnefndir af nemendaráði, tveir fulltrúar foreldra tilnefndir af foreldrafélagi skólans auk skólastjóra sem stýrir skólaráði. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til setu í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Skólastjóri skal boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

3.8 Kennarafundir

Kennarafundur er skólastjóra til ráðuneytis um innra starf grunnskóla og daglega stjórn hans. Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri boða til kennarafunda en kennarar annast fundarstjórn og skrifa fundagerðir. Skólastjóri boðar til kennarafundar svo oft sem þurfa þykir. Auk þess skal boða til slíks fundar ef þriðjungur kennara skólans æskir þess. Fundartími er á miðvikudögum frá 14:45 - 16:00. Kennarar halda vinnufundi einu sinni í mánuði þar sem þeir vinna í hópum eftir því á hvaða aldurstigi eða sérgrein þeir kenna. Hvert stig hefur einn kennara sem tengilið við stjórnendur og sér sá tengiliður um að stýra umræðum og að rituð sé fundargerð.

3.9 Starfsmannafundir

Fundir með öllum starfsmönnum skólans eru haldnir einu sinni í mánuði. Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri boða til starfsmannafunda en starfsmenn annast fundarstjórn og skrifa fundagerðir.

4. Starfsfólk grunnskóla

4.1 Ráðning

Þegar starfsmaður er ráðinn til starfa við skólann skal liggja fyrir sakavottorð eða heimild skólastjóra til að afla upplýsinga úr sakaskrá. Að öðru leyti fer ráðning skólastjóra og starfsfólks eftir ákvæðum sveitarstjórnarlaga og nánari fyrirmælum í samþykkt um stjórn sveitarfélags eftir því sem við á.

4.2 Kennarar

Kennari sem ráðinn er til kennslu gegnir starfinu samkvæmt þeim lögum, reglum, erindisbréfi og kjarasamningi sem gilda á hverjum tíma. Honum ber að kynna sér vel það sem að starfinu lýtur. Honum ber að hafa í huga að markmið kennslunnar er ekki eingöngu að fræða nemendur heldur einnig að veita hverjum nemanda tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði nemenda og frjóa hugsun. Kennara ber að hvetja nemendur til sjálfstæðrar hugsunar og heilbrigðra lífsviðhorfa. Kennari skal leitast við að stuðla að því að sérhver nemandi fái jákvæða og raunsæja hugmynd um sjálfan sig. Forðast ber að ala á óhóflegum metingi milli nemenda. Kennari skal leitast við að vera nemendum sínum fyrirmynd um háttvísi, stundvísi og reglusemi. Hverjum kennara er skylt að gæta algjörar þagmælsku um einkamál nemenda og forráðamanna þeirra er hann fær vitneskju um í starfi. Sama gildir um vitnisburð nemenda og önnur trúnaðarmál skóla. Þagnarskylda helst þó látið sé af störfum. Þagnarskylda kennara nær ekki til atvika sem ber að tilkynna um lögum samkvæmt.

4.3 Umsjónarkennari

Fyrir hverja bekkjardeild eða námshóp skal skólastjóri velja umsjónarkennara. Umsjónarkennari fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila. Umsjónarkennari fylgist einnig með skólasókn nemenda sinna og leysir úr ágreiningi sem upp kann að koma. Umsjónarkennari tryggir að upplýsingar er varða nemendur berist til þeirra kennara sem málið varða.

Umsjónarkennari hefur fastan viðtalstíma og eru foreldrar/forráðamenn hvattir til að nýta þá tíma.

4.4 Námsráðgjafi

Námsráðgjafi er trúnaðarmaður nemenda. Hann sinnir ráðgjöf við nemendur sem eiga í námstengdum og persónulegum vanda auk þess að aðstoða elstu nemendur skólans við undirbúning framhaldsnáms. Allir nemendur skólans geta leitað til námsráðgjafa hvenær sem er og milliliðalaust. Námsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við umsjónarkennara og foreldra eftir því sem við á, auk þess að sitja fundi nemendaverndarráðs.

4.5 Bókasafns- og upplýsingafræðingur

Bókasafns- og upplýsingafræðingur hefur umsjón með og heldur utan um allan rekstur bókasafns Myllubakkaskóla. Hann hefur umsjón með innkaupum á bókum og öðrum gögnum og gætir þess að vera innan fjárheimilda. Umsjónarmaður sér einnig um að skrá, flokka og plasta þau gögn sem berast safninu. Í daglegum rekstri sér bókasafns- og upplýsingafræðingur um útlán til nemenda og kennara og reynir eftir bestu getu að leiðbeina nemendum við að nota sér safnið bæði til náms og skemmtunar. Umsjónarmaður tekur á móti nemendahópum á safnið, veitir aðstoð, fræðslu og kennslu svo nemendur verði sjálfbjarga við öflun heimilda. Hann aðstoðar einnig kennara og starfsfólk við að afla gagna til kennslu og fræðslu.

4.6 Tölvuumsjónarmaður

Tölvuumsjónarmaður annast umsjón með öllum tölvum skólans, heldur utan um forrit, aðstoðar starfsmenn vegna tölvusamskipta og sér um að leysa tæknileg mál sem upp koma. Þá hefur hann einnig á sinni hendi að fræða og kenna starfsmönnum á tölvur skólans.

4.7 Umsjónarmaður skóla

Umsjónarmaður skólans annast öll mál er upp koma vegna húsnæðisins, opnar skólann á morgnana og gengur frá í lok skóladags. Hann hefur daglegt eftirlit með skólabyggingunni og sér um að allt viðhald fari fram samkvæmt áætlun og samningum sem um það hafa verið gerðir. Umsjónarmaður skóla sér einnig um innkaup og ýmis viðvik. Starfsmenn skóla vinna undir stjórn umsjónarmanns.

4.8 Starfsmenn grunnskóla

Starfsmenn grunnskóla taka á móti nemendum þegar skólinn opnar dag hvern og annast gæslu á göngum og á skólalóð í frímínútum. Þeir fylgjast með því að nemendur gangi vel um skólann, aðstoða í matsal á matartíma, halda utan um óskilamuni og sjá um tilfallandi þrif og eftirlit á skólahúsnæðinu.

Starfsmenn grunnskóla vinna með nemendum með sérþarfir og aðstoða ýmist inni í bekk eða í sérrými, allt miðað við þarfir einstaklingsins hverju sinni. Þeir fylgja nemendum m.a. í sérgreinar, matsal og frímínútur. Þeir vinna náið með umsjónarkennurum að því að auka námslega og félagslega færni nemenda. Starfsmenn grunnskóla fylgja nemendum 1. og 2. bekkjar í sund. Auk þess vinna þeir önnur þau verkefni sem umsjónarmaður skóla og / eða skólastjóri felur þeim. Starfsmanni grunnskóla er skylt að gæta algjörRAR þagmælsku um einkamál nemenda og forráðamanna þeirra er hann fær vitneskju um í starfi. Sama gildir um vitnisburð nemenda og önnur trúnaðarmál skóla. Þagnarskylda helst þó látið sér af störfum. Þagnarskylda nær þó ekki til atvika sem ber að tilkynna um lögum samkvæmt.

4.9 Skólaritari

Ritari sinnir almennum ritarastörfum, s.s. símvörslu, tölvubókhaldi skólans, skrásetningu skýrslna, uppsetningu bréfa og tilkynninga. Hann annast skjalavörslu af ýmsu tagi, móttöku og skráningu forfallatilkynninga, boðun forfallakennara ásamt uppsetningu og tölvuvinnslu prófa í samráði við kennara. Ritari aðstoðar við skráningu einkunna og sér um útprentun á einkunnablöðum.

5. Starfstími grunnskóla

5.1 Starfstími nemenda

Árlegur starfstími Myllubakkaskóla skal rúmast innan 10 mánaða tímabilsins frá 15. ágúst til 15. júní. Starfstími grunnskólanemenda skal vera 180 skóladagar á skólaári og af þeim fjölda skulu kennsludagar ekki verða færri en 170. Á starfstíma nemenda fer fram kennsla og annað skólastarf samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla, skólanámskrá og stundaskrá skólans. Vikulegur kennslutími hvers nemanda skal að lágmarki vera:

1. - 4. bekkur 1.200 mínútur, 5.- 7. bekkur 1.400 mínútur, 8. - 10. bekkur 1.480 mínútur.

5.2 Skóladagar

Skóladagar skólaárs teljast vera 170 kennsludagar og prófdagar, aðrir skóladagar eru 10 talsins, þ.e. skólasetning, foreldradagar, skólaslit og skólaskemmtanir. Vettvangsferðir, dvöl í skólabúðum, starfsfræðsla, landgræðslustörf og önnur skipuleg kennsla utan skólans samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla gæti einnig fallið undir þessa skilgreiningu, svo fremi að aðrir nemendur skólans njóti fullrar kennslu samkvæmt stundaskrá. Á þessu skólaári verður einn dagur í vetrarfrí í október og annar í nóvember vegna námsferðar starfsfólks. Í grunnskóla skal jólaaleyfi nemenda vera frá og með 21. desember til og með 3. janúar og páskaleyfi frá og með mánudegi í dymbilviku til og með þriðjudegi eftir páska.

5.3 Starfsdagar kennara

Auk 180 skóladaga nemenda skulu á tímabilinu 15. ágúst til 15. júní ár hvert vera fimm bundnir starfsdagar kennara. Þeim er raðað samkvæmt sameiginlegri ákvörðun skólastjóra og kennara.

Einnig skulu vera átta bundnir starfsdagar kennara í júní og ágúst eða fjórir í hvorum mánuði. Skipting þessara átta daga má þó vera með öðrum hætti. Niðurröðun starfsdaga kemur fram á skóladagatali.

6. Stefna skólans

6.1 Einkunnarorð skólans eru:

VIRÐING ÁBYRGÐ JAFNRÉTTI ÁRANGUR

6.2 Markmið

Myllubakkaskóli vill:

- að nemendum líði vel og að allir fái notið sín
- að nám og kennsla sé við hæfi nemenda
- efla og styrkja sjálfsmynd nemenda
- jákvæðan aga, kurteisi og umhyggju í samskiptum
- að foreldrar/forráðamenn taki virkan þátt í skólastarfinu
- gott samstarf milli foreldra/forráðamanna og starfsfólks skólans
- halda uppi öfluglu starfi í listgreinum og íþróttum
- stuðla að jafnrétti milli kynja og ólíkra menningarheima
- efla ábyrgð nemenda á eigin námi
- metnaðarfullt og árangursríkt skólastarf

6.3 Leiðir

Hlýlegt umhverfi og jákvætt viðmót stuðlar að vellíðan jafnt nemenda sem starfsmanna. Virðing, ábyrgð, jafnrétti og árangur eru þau gildi sem höfð eru að leiðarljósi við stefnumótun Myllubakkaskóla. Áhersla er á virðingu í víðtækum skilningi, virðingu fyrir öðrum nemendum og starfsfólki. Virðingu fyrir fólki með mismunandi bakgrunn og skoðanir. Með því að sýna öllum virðingu stuðlum við að jafnrétti milli kynja og ólíkra menningarhópa. Mikilvægt er að samvinna takist á milli allra þeirra sem koma að skólastarfinu, að allir séu metnir að verðleikum og að styrkleikar hvers og eins fái notið sín. Með virkri samvinnu getur okkur tekist að ná þeim metnaðarfullu markmiðum sem sett eru fram í stefnu skólans. Allir sem koma að skólastarfinu, nemendur, foreldrar og starfsfólk skólans, bera sameiginlega ábyrgð á því að góður árangur náist.

7. Nemendur

7.1 Nemendur

Í skólanum eru 304 nemendur í sextán bekkjardeildum.

	1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b	
Fjöldi	28	23	20	33	33	28	24	37	39	39	304
Deild	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	16

7.2 Forföll/ leyfi nemenda

Tilkynna þarf forföll daglega þá daga sem nemandi er fjarverandi. Leyfi frá skóla í 2 daga eða lengur þarf að sækja um sérstaklega. Eyðublað fæst á skrifstofu skólans.

7.3 Mötuneyti

Mötuneyti er við skólann á vegum Skólamatar Íðavöllum 1 230 Keflavík. Matarkort í áskrift eru seld frá 20.-28. hvers mánaðar á skrifstofu Skólamatar. Einnig er hægt að kaupa klippikort. Matseðill er birtur á www.skolamatur.is og á heimasíðu skólans. Nemendur 1.- 4. bekkjar fara í mat kl. 11:10, 5. - 7. bekkjar kl. 11:30 og nemendur 8. - 10. bekkjar kl. 11:50. Umsjónarkennarar 1.-3. bekkja fylgja nemendum sínum í matsal.

7.4 Nesti

Nemendur neyta nestis öðru hvoru megin við frímínúturnar kl. 9:30. Nemendur hafa nesti með sér að heiman en geta fengið keypta mjólk í skólanum. Nemendur geta verið í mjólkuráskrift og eru mjólkurafgreiðsluvélar staðsettar á göngum í nánd við kennslustofur. Eldri nemendur skólans neyta nestis í frímínútum á sal skólans. Þeir koma með nesti að heiman eða gefst kostur á að kaupa hressingu á vegum Skólamatar. Áhersla er lögð á hollt og gott nesti.

7.5 Óskilamunir

Foreldrar eru hvattir til að huga að þeim munum og fatnaði sem börnin tyna í skólanum. Fatnaði sem nemendur skilja eftir í skólanum er safnað saman í hirslur hjá húsverði skólans og einnig er óskilafatnaður í íþróttahúsi skólans. Sé fatnaður búinn að liggja meira en eitt skólaár er hann gefinn til Rauða krossins. Ef fatnaður og aðrir munir nemenda eru merktir nafni eigandans og bekk er auðvelt að koma þeim til skila.

7.6 Óveður

Skólahald fellur ekki niður vegna veðurs. Skólinn er opinn en það er foreldra / forráðamanna að meta hvort þeir senda börn sín í skólann eða ekki. Ef óveður skellur á meðan á skóla stendur er æskilegt að foreldrar sæki börn sín þegar skóladegi lýkur. Hringja skal á skrifstofu skólans og tilkynna ef foreldrar / forráðamenn ákveða að hafa börn sín heima.

7.7 Móttaka nýrra nemenda

Ritari skólans tekur á móti flutningstilkynningum og annast innritun nýrra nemenda. Foreldri/forráðamaður mætir ásamt barni sínu í skólann á fyrsta skóladegi. Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri kynnir nemanda og foreldri fyrir umsjónarkennara og sýnir þeim skólahúsnæðið. Umsjónarkennari aflar upplýsinga um nemandann og tryggir að skólinn fái allar þær upplýsingar sem nauðsynlegar eru. Umsjónarkennari sér um að afhenda nemanda stundaskrá og kynna honum þær reglur sem gilda í skólanum. Mikilvægt er að undirbúa bekkinn undir komu nýs nemanda og leggja áherslu á að vel verði tekið á móti honum. Samskipti umsjónarkennara og foreldra nýs nemanda eiga að vera tíð fyrstu vikurnar því fylgjast þarf vel með því hvernig nemandinn aðlagast nýjum skóla.

8. Nám og kennsla

8.1 Skólasetning

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

8.2 Skólaslit

Skólaslit eru síðasta dag hvers skólaárs. Skólaslit, sem fara fram á sal skólans, eru aldursskipt. Á skólaslitum eru einstaklingum og hópum veittar viðurkenningar fyrir námsárangur, hegðun og umgengni. Sérstök viðurkenning „Kennaraeplið” er veitt nemanda 10. bekkjar fyrir ábyrgð, jákvæðni og tillitssemi. Að lokinni athöfn á sal fara nemendur ásamt umsjónarkennurum sínum í heimastofu þar sem þeir fá vitnisburðarblöð afhent. **Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að koma með börnum sínum á skólaslit.**

8.3 Kennsluskipan

Myllubakkaskóli er heildstæður grunnskóli fyrir nemendur á aldrinum 6 - 16 ára. Kennsla hefst kl. 8:10 á morgnana og lýkur kl. 14:40 en valgreinatímum 9. og 10. bekkjar lýkur kl. 15:20. Í heimilisfræði og myndmennt, textíl og tæknimennt er flestum bekkjum skipt í tvo hópa og fær hver hópur kennslu í eina önn í einu en veturinn skiptist í fjórar annir. Skipt er í október, janúar og mars og endar hver önn með foreldradegi. Sundkennsla fer fram í Sundmiðstöðinni og fá nemendur einn sundtíma í hverri viku. Nemendur 6. - 10. bekkjar sækja íþróttakennslu í Íþróttamiðstöð Keflavíkur við Sunnubraut en nemendur 1.- 5. bekkjar í íþróttahús Myllubakkaskóla. Nemendur 1. og 2. bekkjar fá fornámskennslu tónlistarnáms sem kennari Tónlistarskóla Reykjanesbæjar annast.

8.4 Heimanám

Heimanám er hluti af námi nemenda þar sem foreldrum gefst jafnframt tækifæri til að fylgjast með námi barna sinna. Áhugi foreldra, hvatning og þátttaka í námi barna sinna skiptir miklu máli hvað varðar gengi og árangur í skóla. Nemendur vinna eftir áætlun sem ýmist er unnin af bekkjarkennara eða er samvinnuverkefni nemenda, kennara og foreldra. Nemendur á unglingastigi, 8. - 10. bekkur, skrá sjálfir heimavinnu í skóladagbók (kompu). Heimavinna er einnig skráð á Mentor.

8.5 Lestrarstefna

Lestur er undirstaða alls náms og mikilvægi hans verður seint ofmetið. Síðustu ár hefur verið lögð mikil áhersla á snemmtæka íhlutun, sem felst í því að veita nemendum aðstoð sem fyrst í stað þess að bíða og sjá hvernig fer. Ef það er ekki unnið markvisst með ne-

manda frá upphafi er viðbúið að hann dragist aftur úr og bilið á milli hans og þeirra nemenda sem vel gengur og sækist lestrarnámið auðveldlega verði alltaf meira og meira. En lestarastefna skólans miðast ekki eingöngu við að aðstoða nemendur sem eiga í vandræðum heldur einnig að veita öllum viðeigandi þjónustu. Skólinn notast einnig við LÆSIS-skimanir í sama tilgangi. Mikil áhersla er á skimun sem er lögð fyrir seint í 2. bekk þar sem hefð hefur myndast fyrir því í Reykjanesbæ að líta á niðurstöður hennar sem mikilvægan mælikvarða á stöðu mála.

Til að fylgjast með gengi nemanda og að auðvelda skipulagningu kennslunar eru lagðar fyrir skimanir. Þær eru ekki hugsaðar sem próf heldur til þess að kennarar fái góða mynd af stöðu nemendahópsins og geti forðast að kenna nemendum það sem þeir kunna þegar og geti veitt þeim aðstoð sem þurfa meiri örvun og aðhald. Í 1. bekk er lögð fyrir skimun frá Námsmatsstofnun sem kallast Leið til læsis. Þetta er ný skimun sem fylgir breyttum áherslum á lestrarkennslu. Þar eru forspárþættir varðandi lestrarerfiðleika athugaðir. Bæði stafabekking og hljóðkerfisvitund geta gefið vísbendingar. Brugðist er við niðurstöðum með því að skipta nemendum þrisvar í viku í hópa og veita þeim þjónustu sem miðar að því að þau taki framförum út frá eigin stöðu. Ef nemandi er ágætlega læs kann hann stafina og því óþarft að leggja þá inn. Ef nemandi á í vandræðum með að fylgja hraða stafainnlagnar þarf hann frekari þjálfun og vinnu með stafina og hljóðkerfisvitund.

Það eru fimm þættir sem þarf að huga að í lestrarkennslu: Umskráning, hljóðkerfisvitund og orðmyndalestur, lesfimi, lesskilningur og orðaforði. Fyrstu tveir þættirnir heyrja undir tæknilega hlið lestursins; að geta breytt táknum fyrir framan sig í orð. Lesfimi er að lesa hratt og örugglega en um leið áheyrilega með réttum áherslum.

Í öðrum bekk er mikilvægt að efla lesfimina. Til þess er notuð aðferð sem kallast FORI (Fluency-Oriented Reading Instruction). Þegar börn eru í öðrum bekk er best að efla lesfimi. Eftir því sem árin líða verður það þyngra. Það er mikilvægt að auka sjálfvirkni lesturins og stefna að því að öll börn séu komin vel af stað áður en 2. bekk lýkur.

Lesskilningur verður alltaf meira áberandi í umræðunni. Það er ekki skritið. Mikilvægi hans er óumdeilt. Þrátt fyrir að lestur sé flókið ferli má fullyrða að ef þú ert tæknilega læs og skilur það sem þú lest þá ertu læs. Ef annað af þessu vantar þá ertu ekki læs. Að kenna lesskilning er ekki einfalt. Sú kennsla þarf að vera mjög markviss. Í vetur er notast við aðferð sem kallast PALS sem er skammstöfun fyrir Þör að lesa saman. Nemendur í 2. – 6. bekk læra að nota sér hana. Þrátt fyrir að lesskilningur sé mikilvægur í PALS er einnig lögð mikil áhersla á lesfimi. Börnin læra að endursegja það sem þau lesa og að leggja áherslu á réttan og áheyrilegan lestur.

Í framtíðinni er stefnt að því að bæta fleiri lesskilningsaðferðum við með það að markmiði að undirbúa nemendur enn frekar undir samfélagsfræði og náttúrufræði og einnig fræðilegan orðaforða sem verður mikilvægur á unglingsstigi og í framhaldsnámi.

Allar aðferðir sem notaðar eru í Myllubakkaskóla eru gagnreyndar aðferðir sem þýðir að þær hafa verið rannsakaðar og þegar sýnt fram á notagildi sitt. Það hefur náðst marktækur árangur með að beita þeim.

8.6 Námsgögn

Skólinn útvegar kennslugögn og allar almennar námsbækur og eru þær endurnýttar eins og hægt er. Ef nemendur glata bókum í eigu skólans þurfa þeir að kaupa nýjar. Nemendur sjá sjálfir fyrir ritföngum og stílabókum (blöðum) og rúðustrikuðum bókum (blöðum). Hljóðbækur og hlustunarefni sem Námsgagnastofnun gefur út er nú aðeins gefið út á netinu til niðurbætur. Nemendur geta með aðstoð foreldra nýtt sér bækurnar, t.d. með því að setja efnið yfir á I-podi eða á MP3 spilara. Nánari upplýsingar er að finna á <http://www.nam.is/>.

8.7 Námsmat

Skólaárinu er skipt í fjórar annir og lýkur hverri önn með námsmati í formi verkefnabókar úr mentor eða prófa og mats sem staðið hefur alla önnina. Viðhafðar eru fjölbreyttar leiðir við matið hverju sinni og leitast við að meta þætti eins og virkni og vinnulag nemenda en einnig er tekið mið af verkefnaskilum og þeim könnunum sem lagðar eru fyrir á önninni. Námsmat er einn af föstum þáttum skólastarfsins, órjúfanlegt frá námi og kennslu.

Námsmat miðar að því að afla sem öruggastar vitneskju um árangur skólastarfsins og hvernig einstaka nemanda eða hópum gengur að ná settum markmiðum.

Megintilgangur námsmats er að afla upplýsinga sem hjálpa nemendum við námið, örva þá og hvetja til að leggja sig enn betur fram. Miklu máli skiptir að nemendur viti fyrirfram hvaða þættir verða metnir og hvaða kröfur skólinn gerir til þeirra.

Nemendur fá einkunnir sínar, sem eru í formi talna (heilum og hálfum), orða og/eða umsagna, á vitnisburðarblöðum í lok anna í janúar og júní.

Nemendur sem eru með greiningu um náms- og eða hegðunarraskanir er boðið upp á ýmis konar stuðning við prófatöku, svo sem að taka próf í fámennari hópi, fá lengri próftíma og aðstoð við lestur og/eða skrift. Tekið er tillit til mismunandi þroska, getu og bakgrunns nemenda við matið.

8.8 Samræmd próf

Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði eru lögð fyrir alla nemendur í 4. og 7. bekk í september ár hvert. Nemendur 10. bekkjar taka samræmd könnunarpróf í þremur greinum, þ.e. íslensku, stærðfræði og ensku í september. Tilgangur samræmdra könnunarprófa er að athuga, eftir því sem kostur er, hvort námsmarkmiðum aðalnámsskrár í viðkomandi námsgrein eða námsþáttum hafi verið náð. Niðurstaðan á að vera leiðbeinandi um áherslur í kennslu einstakra nemenda og hópa. Einnig er tilgangurinn að veita foreldrum upplýsingar um námsárangur og námsstöðu nemenda.

Skólastjóra er heimilt að veita nemendum undanþágu frá því að taka samræmd könnunarpróf ef fyrir liggja gildar ástæður og samþykki foreldra.

Foreldrar hafa rétt á að skoða metnar prófurlausnir barna sinna. Jafnframt hefur

nemandi og foreldri/forráðamaður rétt til að skoða þau gögn sem liggja til grundvallar hvers konar skriflegum vitnisburði um námsstöðu nemandans.

8.9 Valgreinar

Kennslustundir nemenda í elstu bekkjum, 9. og 10. bekk, eru 37 stundir á viku. Nám í kjarnagreinum er 32 stundir - nemendur í 9. og 10. bekk þurfa því að velja sér viðbótargreinar, samtals 5 kennslustundir, af valframboði skólans. Framboð námsgreina getur verið mismunandi frá ári til árs en auk þess geta nemendur 10. bekkjar valið að taka áfanga í bóklegum greinum í Fjölbrautaskóla Suðurnesja. Þeir nemendur sem stunda nám í Tónlistarskóla Reykjanesbæjar geta fengið tónlistarnámið metið sem valgrein. Það sama gildir um þá nemendur sem stunda íþróttir á vegum íþróttafélaganna í Reykjanesbæ. Á vormánuðum eru valáfangar kynntir fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra og í framhaldi velja nemendur sér námsgreinar í samráði við foreldra /forráðamenn.

8.10 Starfskynning í 10. bekk

Nemendur 10. bekkjar fara í starfskynningu á vorönn. Markmiðið er að nemendur kynnist atvinnulífi nærsamfélagsins og þeim réttindum og skyldum sem gilda um launþega. Kynningin dreifist á einn til tvo daga og getur bæði farið fram innan veggja skólans og utan hans og er ýmist í formi vinnustaðaheimsókna eða fyrirlestra.

9. Stoðkerfi og þjónusta

9.1 Sérfræðiþjónusta

Fræðsluskrifstofan veitir sérfræðiþjónustu í samræmi við **40. grein grunnskólalaga**.

Á Fræðsluskrifstofu hafa eftirfarandi sérfræðingar aðstoðu: sálfræðingar, talmeinafræðingur, sérkennslufulltrúi og kennsluráðgjafar. Sálfræðingur skólans er Erla Björk Birgisdóttir.

Sálfræðingur veitir börnum, foreldrum/forráðamönnum og kennurum ráðgjöf og stuðningsviðtöl og sinnir sálfræðilegri greiningu nemenda. Beiðni um sálfræðiaðstoð kemur frá kennurum og /eða foreldrum á sérstöku eyðublaði. Sálfræðingur veitir m.a. stuðningsviðtöl, gerir athugun og mat á þroska, líðan og hegðun. Að lokinni athugun gerir hann tillögur um úrbætur og aðstoð. Greininga- og stuðningsviðtöl fara fram í skólanum eða á fræðsluskrifstofu.

Talmeinafræðingur greinir tal- og málörðugleika og veitir meðferð.

Sérkennsluráðgjafi kemur að greiningu á námsörðugleikum og veitir kennurum og foreldrum ráðgjöf.

9.2 Nemendaverndarráð

Í skólanum starfar nemendaverndarráð í samræmi við grunnskólalög 91/2008. Hlutverk þess er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsgæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Ráðið fundar tvisvar í mánuði og fundargerðir eru ritaðar. Í nemendaverndarráði sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri/deildarstjóri, umsjónarmaður sérkennslu, sálfræðingur skólans, sérkennslufulltrúi, námsráðgjafi og skólahjúkrunarfræðingur. Starfsmenn skólans og foreldrar/forráðamenn nemenda geta vísað málum til nemendaverndarráðs. Öll mál sem rædd eru í nemendaverndarráði eru trúnaðarmál.

9.3 Náms- og starfsráðgjöf

Við Myllubakkaskóla er starfandi náms- og starfsráðgjafi í fullu starfi. Hann er trúnaðarmaður og málsvari allra nemenda skólans. Nemendur geta leitað til ráðgjafans hvenær sem er og milliliðalaust með allt frá saklausum vangaveltum til minni eða stærri persónulegra vandamála.

Náms- og starfsráðgjafinn reynir eftir fremsta megni að eiga persónuleg dagleg samskipti við sem flesta af nemendum skólans. Þar til viðbótar veitir hann nemendum leiðsögn varðandi námstækni, skipulag og heilbrigt líferni, bæði með einstaklingsviðtölum og hópavinnu eftir því sem við á.

Mikilvægur þáttur í starfi ráðgjafans er að leiðbeina nemendum í elstu bekkjum skólans með val á framhaldsnámi og vangaveltur um framtíðina. Í því skyni fær hann alla nemendur 10. bekkjar í persónuleg viðtöl tvisvar á skólaárinu, að hausti og vori. Auk þess eru allir nemendur í 9. bekk boðaðir í eitt persónulegt viðtal eftir áramót.

Náms- og starfsráðgjafinn er bundinn þagnarskyldu um öll sín samskipti við nemendur, foreldra, starfsmenn skólans og aðra aðila sem hann starfar með.

9.4 Stuðningskennsla

Umsjónarmaður sérkennslu skipuleggur sérkennslu ásamt stjórnendum skólans. Það eru þrír hópar sem er aðallega beðið um stuðning fyrir: Nemendur sem ná ekki bekkjar-markmiðum í lestri, nemendur sem ná ekki að halda í við jafnaldra í stærðfræði og nemendur sem eiga við hegðunarraskanir að stríða. Umsjónarmaður sérkennslu sinnir fyrst og fremst lestri (sjá lestrarstefnu) og hefur sér til aðstoðar reynslumikla kennara, annar kennari sér um skipulagningu stærðfræði á yngsta stigi og hluta til á miðstigi auk þess sem nokkrir aðrir kennarar koma að stærðfræðikennslu á mið- og unglingsstigi. Í skólanum er starfrækt deild sem ber heitið Bergið. Þar vinna tveir starfsmenn, annar í hlutastarfi en hinn í fullri stöðu. Bergið sér um nemendur með hegðunarraskanir. Starfið þar er í hægri og góðri uppbyggingu og þegar líður á starfsárið verður félagsfærniþjálfun sinnt þar af krafti. Miklar vonir eru bundnar við þann þátt. Auk þess styðja starfsmenn skóla við sérkennsluna með margvíslegum hætti.

Sérkennsla er í stöðugri þróun og það er von þeirra sem að henni standa að geta tekið framfaraskref á hverju skólaári. Margt er enn í vinnslu, sumt fullmótað og annað á fósturstigi. Það er mikilvægt að auka faglega þekkingu í sérkennslu og reyna að láta hana vera á sem fæstra höndum.

Hvað veldur því að börn fá stuðning við námið? Þar vegur þyngst greiningar frá sérfræðingum. En einnig er horft á stöðu nemenda.

Þeir nemendur sem fá sérkennslu fá einstaklingsnámskrá og vorskýrsla er einnig fyllt út. Í einstaklingsnámskrá eru sett markmið fyrir stuðningskennsluna. Ef að nemandi tekur miklum framförum er námskrá hans endurskoðuð og uppfærð. Ef nemandi tekur enn meiri framförum er hann útskrifaður. Vorskýrslan segir til um hvernig starf vetrarins gekk og kemur með hugmyndir að framhaldi fyrir næsta vetur.

Undanþágur frá aðalnámskrá eru í samræmi við kafla í almenna hluta Aðalnámskrár grunnskóla (2011, bls. 40).

9.5 Beiðnir um stuðning

Á vorin fylla umsjónarkennarar út beiðni um sérkennslu fyrir næsta skólaár. Auk þess berast beiðnir jafnt og þétt yfir skólaárið. Þar sem yfireitt er beðið um stuðning fyrir 25-30% nemenda er ómögulegt að sinna því öllu. Því er mikilvægt að forgangsraða og reyna að bæta starfið frá ári til árs. Langtímamarkmið er að ná sérkennsluhlutfalli niður í 3-7%.

9.6 Beiðnir um sérfræðiaðstoð

Umsóknir um sérfræðiþjónustu skulu berast til umsjónarmanns sérkennslu sem tekur þær fyrir á nemendaverndarráðsfundum sem haldnir eru annan hvern þriðjudag.

Umsóknunum þurfa að fylgja allir viðeigandi listar. Hægt er að nálgast þá á skrifstofu skólalastjóra. Fyrr er ekki hægt að taka umsóknina fyrir. Þegar beiðnin hefur verið samþykkt fá foreldrar tilkyningu þess eðlis og upplýsingar um þann sem hefur umjón með málinu. Umsókn þarf alltaf að vera samþykkt af foreldrum/forráðamönnum og undirrituð af þeim.

9.7 Einstaklingsnámskrár

Einstaklingsnámskrár eru unnar fyrir þá nemendur sem fá stuðningkennslu. Þær eru unnar af þeim kennurum sem sjá um kennsluna í samráði við umsjónarkennara og umsjónarmann sérkennslu. Þar koma fram markmið með kennslunni. Við upphaf kennslunnar er staða nemandans könnuð. Þegar kennslu lýkur þarf að meta stöðuna aftur og gera grein fyrir því hvort einhverjar framfarir hafa verið.

9.8 Fjölbjóðadeild

Í Fjölbjóðadeild er kennd íslenska sem annað tungumál. Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem hafa ekki nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Þetta á jafnt við um nemendur af íslenskum og erlendum uppruna (Aðalnámskrá grunnskóla, íslenska sem annað tungumál, bls. 13).

Í Fjölbjóðadeild Myllubakkaskóla sækja tíma nemendur sem ýmist eru af erlendum uppruna eða íslenskir nemendur sem hafa búið erlendis í lengri eða skemmri tíma. Þessir nemendur tilheyra sínum bekk en sækja íslenskutíma í Fjölbjóðadeild. Einnig er veitt aðstoð í öðrum greinum ef þörf krefur og þá í samstarfi við bekkjarkennara.

9.9 Varðveisla gagna

Trúnaðarskjöl eru þau gögn sem skólinn varðveitir frá sérfræðingum og hafa m.a. að geyma upplýsingar um niðurstöður greininga yfir nemendur. Foreldrar eiga jafnan eintak af þessum gögnum en ef svo er ekki eiga þeir rétt á að fá afrit af þeim. Þessi gögn fara ekki á milli skóla nema með skriflegu samþykki foreldra.

9.10 Áfallaráð

Áfallaráð fer með verkstjórn þegar áföll verða, s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir válegir atburðir sem snerta nemendur og / eða starfsmenn skólans. Áfallaráð skipa: Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, námsráðgjafi, skólasálfræðingur og prestur er kallaður til ef þurfa þykir. Skólastjóri eða staðgengill hans kallar áfallaráð saman.

9.11 Einelti

Einelti er ekki undir neinum kringumstæðum liðið í Myllubakkaskóla. Hlutverk allra starfsmanna skólans er að vera vakandi fyrir líðan og velferð nemenda. Mikilvægt er að hver sá sem verður var við einelti komi þeirri vitneskju til umsjónarkennara.

Vakni grunur um einelti fer í gang markvisst ferli sem skiptist í þrjú stig: 1) könnunarstig 2) aðgerðastig 3) sértæk úrræði. Að loknu hverju stigi er farið ítarlega yfir stöðu málsins, gögnum safnað og næstu skref ákveðin. Ferlinu er stýrt af aðgerðahópi sem í sitja skólastjóri, námsráðgjafi og umsjónarkennari þolanda.

9.12 Hjúkrunarfræðingur / heilsugæsla

Heilsuvernd í skólum Reykjanesbæjar er í höndum hjúkrunarfræðinga Heilbrigðisstofnunar Suðurnesja. Markmiðið er að fylgjast með andlegum, félagslegum og líkamlegum þroska nemenda ásamt því að veita ráðgjöf og gera ráðstafanir til lagfæringar ef eitthvað er að. Byggt er á hugmyndafræðinni um 6-H heilsunnar sem er samstarfsverkefni skólaheilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Áherslur fræðslunnar eru **Hollusta - Hvíld - Hreyfing – Hreinlæti - Hamingja - Hugrekki** og kynheilbrigði.

Fræðsla

Skólahjúkrunarfræðingur sinnir fræðslu fyrir ákveðna bekki eftir því sem við verður komið.

Líkamlegt eftirlit

Ef ástæða þykir til vísar skólahjúkrunarfræðingur nemanda til læknis. Skólahjúkrunarfræðingar sjá um heilsufarsskoðanir auk ónæmisaðgerða í þeim bekkjum sem við á og eru þær sem hér segir :

1. bekkur: Hæð, þyngd og sjónpróf. Einnig er mæld heyrn hjá börnum sem ekki hafa verið heyrnamæld áður.

4. bekkur: Hæð, þyngd og sjónpróf

7. bekkur: Hæð, þyngd, sjónpróf og litaskynspróf ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning gegn mislingum, hettusótt og rauðum hundum, einnig eru stúlkur bólusettar gegn leghálskrabbameini.

9. bekkur: Hæð, þyngd og sjónpróf ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning gegn mænusótt, barnaveiki, kíghósta og stífkrampa.

Send er tilkynning heim með nemendum fyrir bólusetningar.

Þeir foreldrar sem þess óska geta fengið viðtal við skólahjúkrunarfræðing.

9.13 Lyfjagjafir

Í flestum skólum eru ávallt einhver börn sem þurfa að taka inn lyf á skólatíma. Í engu tilviki getur barn borið ábyrgð á lyfjatöku. Ábyrgðin er foreldra / forráðamanna en skólahjúkrunarfræðingur og starfsmenn skólans aðstoða barnið við lyfjatökuna ef þess er kostur. Hjúkrunarfræðingur skólans skal hafa upplýsingar um allar lyfjagjafir barna í skólanum og ber foreldrum og lækni barnsins að undirrita eyðublað varðandi lyfjagjöf (eyðublað hjá hjúkrunarfræðingi).

9.14 Flúor

Hjúkrunarfræðingur sér um að nemendur 1., 7. og 10. bekkjar skólans fái flúorskolun en stefnt er að því að flúorskolun verði á tveggja mánaða fresti þrjá daga í röð eða alls tólf skipti yfir skólaárið

9.15 Tannvernd

Skólahjúkrunarfræðingur mun sjá um tannfræðslu í 1., 4., 7. og 10. bekk.

9.16 Lús

Foreldrar eru minntir á að athuga vel hár og hársvörð barna sinna í upphafi skólaárs þar sem lúsar verður vart á hverju hausti. Hlutverk skólahjúkrunarfræðings felst ekki í því að leita að lús eða kemba börnunum heldur vera ráðgefandi meðferðaraðili fyrir foreldra og skóla. Því er þeim tilmælum beint til foreldra og forráðamanna barna að láta skólahjúkrunarfræðing vita ef barn fær lús. Samkvæmt tilmælum frá sóttvarnalækni er þetta skráningarskyld og farið er með þessar upplýsingar sem trúnaðarmál eins og sjúkraskrárupplýsingar.

10. Aðbúnaður og öryggi

10.1 Skólabókasafn

Bókasafn Myllubakkaskóla er í stjórnunarálmum skólans. Starfsemi þess felst aðallega í útlánum, upplýsingaþjónustu og kennslu í upplýsingamennt á bókasafni.

Bókakostur safnsins er um 16.000 bækur og er safnkosturinn mjög fjölbreyttur. Að auki eru líka til á safninu ýmiss önnur gögn, s.s. myndbönd, dvd myndir, geisladiskar, snældur, hljóðbækur, margmiðlunardiskar og spil.

Safnkostur er skráður í tölvukerfið Metrabók en vinna við að skrá safnkostinn í Gegni er hafin.

Bókasafnið er opið mánudaga til föstudaga frá kl. 8:10 - 14:00 fyrir útlán og aðra þjónustu. Starfsmenn og nemendur eru velkomnir á safnið á þessum tíma. Einnig bjóðum við foreldra velkomna til að kynnast starfsemiinni. Nemendur og starfsmenn skólans geta fengið bækur að láni. Útlánstíminn er tvær vikur

Á safninu eru tvær nettengdar tölvur. Nemendur hafa aðgang að þeim að fengnu leyfi. Þess ber þó að geta að þær eru eingöngu ætlaðar fyrir heimildaleit og aðra verkefnavinnu er tengist náminu.

Nemendur í 3. - 5. bekk koma vikulega í kennslutíma í upplýsingamennt á bókasafnið. 1. og 2. bekkur kemur einnig í kennslu á safnið en ekki eins reglulega. Nemendur eru þjálfaðir í upplýsingaleit úr bókum og öðrum miðlum. Einnig er lögð áhersla á bókmenntir, sögustundir, lestur og lestrarhvetjandi verkefni. Markmiðið er að gera nemendur færa um að leita sér þekkingar á eigin spýtur og nota hana í námi jafnt sem daglegu lífi. Þannig eru nemendur þjálfaðir í sjálfstæðum vinnubrögðum en um leið geta þeir fengið útrás fyrir forvitni sína og sköpunargleði með aukinni kunnáttu. Einnig á það að auka áhuga nemenda á lestri og bókmenntum.

10.2 Tækjabúnaður

Á sal skólans og í kennslustofum 6. - 10. bekkja eru skjávarpar, einnig í myndmenntastofu, tölvustofu og fjölþjóðadeild. Í kennslustofum eru tölvur, myndvarpar og útvarpstæki. Á vinnustofum kennara eru tölvur, ljósritunarvélar, gormavél, merkivél, vél til að plasta svo og prentarar. Upptökuvél og myndavélar eru í umsjón aðstoðarskólastjóra. Á bókasafni skólans eru tölvur sem nemendur hafa aðgang að og í tölvuveri skólans eru 24 nettengdar tölvur.

10.3 Frímínútur

Nemendur í 1. - 7. bekk fara út í frímínútum. Kennarar fylgja nemendum sínum af gangi áleiðis að útidrym. Ekki er leyfilegt að fara af skólalóðinni á skólatíma nema með leyfi kennara. Gæsla í frímínútum úti sem inni er í höndum starfsmanna skólans og skólavina sem eru nemendur úr 10. bekk. Nemendur í 8.-10. bekk geta verið í félagsaðstöðu í frímínútum og á bókasafni.

Leikföng til útileikja svo sem boltar og bönd eru í vörslu umsjónarmanns / starfsmanna skóla.

10.4 Tryggingar

Öll skólabörn eru tryggð hjá Tryggingarmiðstöðinni (TM) (líf- örorku og slysatryggingar) á meðan þau eru á ábyrgð skólans. Gera skal skýrslu um öll óhöpp sem verða á skólatíma. Foreldrum er bent á að reikningar sem verða til vegna áverka/slysa sem börn verða fyrir skulu sendir TM sem sér um að greiða viðkomandi sjúkrakostnað enda sé skýrslan í þeirra höndum.

10.5 Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda

Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum eigum nemenda og er því mælt til að nemendur séu ekki með peninga eða verðmæta muni með sér í skólann. Allar eigur nemenda, s.s. fatnaður og töskur þurfa að vera vel merktar.

10.6 Brunavarnir / rýmingaráætlun

Skólinn er þátttakandi í árlegum brunavarnardegi sem haldinn er reglulega fyrir yngri nemendur rétt fyrir júl ár hvert. Lionessur færa nemendum í 3. bekk litabækur þar sem fjallað er um brunavarnir á heimilinu. Í för með Lionessum eru fulltrúar frá Brunavörnum Suðurnesja og fræða þeir nemendur um efnið. Þá hafa verið haldnar sérstakar brunaæfingar þar sem húsrýming er æfð. Nemendur ásamt kennurum fara út þá leið sem öruggust er hverju sinni og safnast saman á ákveðnum stað á lóð skólans. Þar er tekið manntal og upplýsingum komið til skólustjóra. Áætlað er að slík æfing sé árlega og nemendum og starfsfólki komið að óvörum með æfinguna.

10.7 Skólalóð

Lóð Myllubakkaskóla er fyrir framan og aftan skólann. Fyrir framan skólann eru tvær körfuboltagrindur, jafnvægisslá og fimleikará. Þetta svæði er ætlað fyrir eldri nemendur. Á lóðinni fyrir aftan skólann eru fjórar körfuboltagrindur, jafnvægisslá, fjórar rólur, tvö vegasölt, rennibraut og klifurgrind. Öll leiktækin eru fest niður með steiptum festingum og gúmmímottur undir leiktækjunum. Á lóðinni er einnig upphitaður knattspyrnuvöllur með gervigrasi. Girðing er umhverfis skólalóðina alla. Öryggismyndavélar eru á hluta lóðarinnar.

10.8 Viðbrögð við slysum og áföllum

Verði barn fyrir slysi eða áfalli á skólatíma er það tafarlaust fært til meðhöndlunar á Heilbrigðisstofnun Suðurnesja. Jafnframt er haft samband við foreldra. Nauðsynlegt er að foreldrar gefi skóla upp öll þau símanúmer sem hægt er að hringja í ef upp koma bráðatilfelli. Sjúkrakassar eru á kennaragangi, hjá húsverði og í verk- og listgreinastofum.

10.9 Umferðaröryggi.

Lögreglan heimsækir alla bekki skólans á hverjum vetri. Löreglan ræðir við nemendur um ýmis mál, s.s. umferðarreglur, endurskinsmerki, útivistartíma, lög og reglur og hver

Þau mál önnur sem þörf krefur hverju sinni. Lögreglan ræðir einnig við nemendur um umferðina og hvernig farið skuli að við mismunandi ferðamáta í skóla. Nemendur koma ýmist gangandi, hjólandi, í farartæki foreldra eða í strætisvagni. Í öllum tilvikum verður að gæta ítrustu varkárni.

10.10 Öryggi og heilbrigði á vinnustað

Innan skólans eru starfandi tveir öryggistrúnaðarmenn og öryggisvörður sem koma ábendingum frá kennurum og öðru starfsfólki til skólayfirvalda um það sem betur má fara varðandi aðbúnað og öryggi á vinnustað. Skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað er til staðar.

Öryggisvörður er Stefán Jónsson

Öryggistrúnaðarmenn eru þau Ingólfur H. Matthíasson og Unnur Guðmundsdóttir.

11. Félagsstörf

11.1 Umsjón með félagsstarfi nemenda

Í grunnskólalögum eru ákvæði um að í öllum grunnskólum skuli nemendum gefinn kostur á að taka þátt í tómstunda- og félagsstarfi á vegum skólans (Aðalnámskrá grunnskóla 2006, almennur hluti, bls. 23). Félagsmiðstöð Myllubakkaskóla heitir Bakkinn. Forstöðumaður félagsstarfs er Kristný Rós Gústafsdóttir. Hún sér um að skipuleggja starfið en fær til liðs við sig aðra starfsmenn eftir þörfum. Skipulagt starf er fyrir nemendum, mismunandi eftir aldri. Viðburðir í félagsstarfi eru að meðaltali vikulega, oftast á miðvikudögum.

11.2 Dagskrá vetrarins

Diskótek og opin hús eru haldin fyrir nemendur í 8.-10. bekk. Það er alltaf ákveðið þema í hverju opnu húsi. Þar koma nemendur saman, dansa og hafa aðgang að leiktækjum.

Sameiginleg diskótek eru haldin fyrir 5. - 7. bekki í grunnskólum Reykjanesbæjar. Það er haldið mánaðarlega diskótek fyrir þau. Eitt sameiginlegt diskótek er haldið fyrir hvern bekk í hverjum skóla. Þegar diskótekin eru í öðrum skólum er fulltrúi frá Myllubakkaskóla á staðnum.

Mylluvísi er haldið á sal skólans. Þetta er söngvakeppni nemenda í 3. - 10. bekk.

Bingó eru haldin tvisvar á vetri, þ.e. jóla- og páskabingó. Bingóin eru fyrir öll aldursstig, yngsta stig, miðstig og elsta stig.

Gettu ennþá betur, spurningakeppni grunnskóla Reykjanesbæjar fyrir unglinga, er haldin á vorönn og hefur Myllubakkaskóli átt þar fulltrúa.

Jólaball. Grunnskólar Reykjanesbæjar halda sameiginlegt jólaball fyrir nemendur í 5. - 7. bekk saman og svo 8. - 10. bekk.

Skólahreysti. Skólahreysti er keppni grunnskólanna í skólafitness. Keppnin er liðakeppni og sendir hver skóli eitt keppnislið. Í einu liði eru tveir drengir og tvær stúlkur úr 9. og/eða 10. bekk.

Árshátíð. Grunnskólar Reykjanesbæjar halda sameiginlega árshátíð unglिंगastigs. Sú skemmtilega hefð hefur skapast í Myllubakkaskóla að sama dag og árshátíðin er haldin, bjóða foreldrar kennurum og nemendum 10. bekkjar til kvöldverðar á sal skólans. Foreldrarnir hafa eldað og þjónað til borðs og Foreldrafélag Myllubakkaskóla hefur gefið nemendum blóm í barminn.

Árshátíð skólans er haldin á vorönn. Nemendur hvers árgangs sýna skemmtiatriði sem umsjónarkennarar hafa umsjón með. Undanfarin ár hefur árshátíð skólans verið haldin í Íþróttahúsinu við Sunnubraut en að henni lokinni hefur verið boðið upp á veitingar ýmist í skólanum eða B-sal íþróttahússins.

Opin hús og diskótek eru haldin í félagsaðstöðu skólans.

11.3 Nemendaráð

Í nemendaráði Myllubakkaskóla 2011 - 2012 sitja 15 nemendur sem koma úr 6. - 10. bekk. Nemendur í hverjum árgangi kusu fulltrúa fyrir sína hönd.

Í nemendaráði eru:

Elvar Sigurðsson 6. FK

Elsý María Óskarsdóttir 7. SI

Jóhann Leó Gunnarsson 7. SI

Fanney Rún Einarsdóttir 8. IM (ritari)

Gintare Butkute 8. IM

Laufey Rún Jónsdóttir 8. JJ

Andrea Una Ferreira 9. ÞG (ljósmyndari)

Aníta Lind R. Fisher 9. UG (ljósmyndari)

Ísak Þórir Malmquist 9. UG

Snezana Medic 9. UG

Anna Sigga Jónsdóttir 10. JS

Guðjón Smári Níelsson 10. AV (varaformaður og gjaldkeri)

Ismael Karl Aguilar 10. JS

Katla Guðbjörg Gunnarsdóttir 10. AV (formaður)

Marta Hrönn Magnúsdóttir 10. JS

12. Fastir liðir í skólastarfi

12.1 Norræna skólahlaupið

Norræna skólahlaupið fer fram ár hvert í lok september. Yngstu nemendurnir hlaupa/ganga í næsta nágreppi skólans en 5.-10. bekkur hleypur hring kringum íþróttasvæðið sem er 2,5 km. Nemendur ráða hvort þau hlaupa 2,5 - 5 - 7,5 eða 10 km. Allir nemendur fá viðurkenningarskjal fyrir þátttökuna.

12.2 Stærðfræðidagurinn

Flötur, samtök stærðfræðikennara, stendur fyrir degi stærðfræðinnar fyrsta föstudag febrúar ár hvert. Þá er sjónum beint að ýmsum þeim þáttum stærðfræðinnar sem nemendur eru ekki að takast á við dagsdaglega.

12.3 Dagur íslenskrar tungu

Árið 1995 samþykkti ríkisstjórnin tillögu menntamálaráðherra um að 16. nóvember ár hvert, fæðingardag Jónasar Hallgrímssonar, verði Dagur íslenskrar tungu. Markmiðið er að auka veg móðurmálsins á allan hátt. Nemendur skólans safnast þá saman á sal og hlýða á dagskrá sem flutt er af nemendum sjálfum. Umsjónakennari skipuleggur atriði fyrir sinn bekk. Deildastjóri heldur svo utan um dagskrána í heild sinni.

12.4 Stóra upplestrarkeppnin

Stóra upplestrarkeppnin í 7. bekk hefst á Degi íslenskrar tungu og lýkur með sameiginlegri lokahátíð í DUUS húsum í mars. Markmiðið er að vekja athygli og áhuga á vönd-uðum upplestri og framburði. Fulltrúar skólans eru valdir í keppni sem fer fram á sal skólans. Áður hefur farið fram undirbúningur og keppni innan sjöunda bekkjar undir umsjón íslenskukennara.

12.5 Þemadagar - Opinn dagur

Undanfarna vetur hafa þemadagar verið fastur liður í skólastarfinu. Þemadagarnir hafa verið tveir en í kjölfarið hefur fylgt Opinn dagur þar sem foreldrum, ömmum og öfum hefur verið boðið í skólann til að skoða afrakstur þemadaganna og njóta veitinga sem boðið er uppá. Hvaða þema er notað hefur verið mismunandi og sama má segja um skipulag þessara daga. Sú hefð hefur þó skapast að stokka upp í nemendahópnum ýmist innan stiganna eða jafnvel mynda hópa sem spanna allan aldur innan skólans. Undirbúningur og utan-umhald er í höndum kennarateymis sem skipað var á haustdögum. Opinn dagur er skertur dagur.

12.6 Aðventustund á sal

Aðventustund er í desember og koma þá nemendur skólans saman á sal. Skipulag

dagskrár hverju sinni er í höndum umsjónarkennara en utanumhald er deildarstjóra. Dagskráin tekur um eina kennslustund hjá hverju stigi.

12.7 Piparkökur á aðventu

Á aðventu baka nemendur piparkökur undir umsjón heimilisfræðikennara. Piparkökurnar verða síðan bornar fram á litlu jólnunum ásamt kakói.

12.8 Litlu jól

Allir nemendur mæta í skólann kl. 9:00. Hátiðin, sem er skipulögð af umsjónarkennara ásamt nemendum, hefst í heimastofum nemenda þar sem jólaguðspjallið er lesið, spilað á hljóðfæri, farið í leiki, lesin jólasaga, skipst á pökkum og fleira gert til skemmtunar. Nemendum verður boðið upp á heitt kakó og piparkökur. 1. 3. 5. 7. og 9. bekkur fara í salinn kl. 10:00 og dansa kringum jólatréið í 30 mínútur en fara svo aftur í stofur til kl. 11:00. 2. 4. 6. 8. og 10. bekkur fara í salinn kl. 10:30 og dansa kringum jólatréð en hátiðinni lýkur kl.11:00.

12.9 Öskudagur

Á öskudaginn er breytt til og nemendur mæta í búningum í tilefni dagsins. Hefðbundinni kennslu er ýtt til hliðar og dagskráin samanstendur af glensi og gamni. Nemendur fara í leiki, s.s. kapphlaup, ratleik, leysa þrautir, dansa og margt fleira. Skóladagurinn er frá kl. 8:10 - 11:10. Matur er í boði fyrir þá nemendur sem eru í áskrift.

12.10 Íþróttadagur

Íþróttadagur Myllubakkaskóla er í maí. Mikið er lagt uppúr hreyfingu og samvinnu þennan dag. Nemendur mæta í íþróttafatnaði og taka þátt í hinum ýmsu þrautum. Að lokinni keppni er grillað. Nemendur hafa með sér drykk, pylsur og pylsubrauð en boðið er upp á tómatsósu og sinnep. Undirbúningur og skipulag íþróttadagsins er hverju sinni í höndum kennarateymis.

12.11 Sumarlestur

Myllubakkaskóli er í samstarfi við Bókasafn Reykjanesbæjar um sumarlestur nemenda. Nemendur fá kvittunarblað í skólanum að vori sem þau geta svo notað í sumarlestri bókasafnsins. Nemendur skila svo kvittunarblaðinu að hausti og fá viðurkenningu fyrir.

12.12 Skólabúðir og ungmenna og tómstundabúðir

Sjöundi bekkur fer í Skólabúðir að Reykjaskóla í Hrútafirði og 9. bekkur í ungmenna og tómstundabúðir að Laugum í Sælingsdal. Ferðirnar er ákveðnar hverju sinni í samráði við foreldra. Í búðunum er lögð áhersla á aukna samstöðu og samvinnu milli nemenda og kennara, efla sjálfstæði nemenda og að nemendur kynnist nýju umhverfi og fáist við áður óþekkt viðfangsefni.

12.13 Vettvangsferðir

- 3. bekkur: Heimsókn í Mjólkursamsöluna
- 4. bekkur: Byggðasafn Reykjanesbæjar
- 5. bekkur: Skoða Íslending - Snorrastaðatjarnir
- 7. bekkur: Heimsókn að Gljúfrasteini
- 9. bekkur: Ferð út á Garðskaga og í Fræðasetrið í Sandgerði
- 10. bekkur: Alþingi heimsótt

12.14 Vorferðir nemenda

Nokkuð föst hefð er komin á þær ferðir sem farnar eru með nemendum á vorönn. Við höldum okkur að mestu við Suðvesturhornið og nánasta umhverfi. Tveir árgangar fara saman í hverja ferð.

1. og 2. bekkur

- A. Nemendur 1. og 2. bekkjar fara í Sólbrekkur.
- B. Nemendur 1. og 2. bekkjar fara út á Garðskaga og Stafnes.

3. og 4. bekkur

- A. Nemendur 3. og 4. bekkjar fara í Húsdýragarðinn í Laugardal.
- B. Nemendur 3. og 4. bekkjar fara ferð um Reykjanes og koma við í Sandvík.

5. og 6. bekkur

- A. Nemendur 5. og 6. bekkjar fara í vorferð um Heiðmörk og Reykjavík þar sem farið verður í Árbæjarsundlaug.
- B. Nemendur 5. og 6. bekkjar fara í vorferð austur að Þingvöllum og í sund á Selfossi.

7. og 8. bekkur

Nemendur 7. og 8. bekkjar fara í vorferð um Stór - Reykjavíkursvæðið þar sem farið er á söfn, í keilu, sund og fleira.

9. bekkur

Nemendur 9. bekkjar fara að Nesjavöllum og síðan að Stokkseyri þar sem nemendum gefst kostur á að fara á kajak.

10. bekkur

Nemendur 10. bekkja fara í fjögurra daga ævintýraferð austur í Örafasveit. Á leiðinni austur leggja þeir lykkju á leið sína og fara í flúðasiglingu, grill og sund. Gist er í félagsheimilinu Hofgarði og þaðan farið í nokkrar áhugaverðar ferðir, meðal annars í klettaklifur og sig, siglingu á Jökulsárlóni á Breiðamerkursandi og ekið í dráttarvélarkerru út í Ingólfshöfða í göngu, fræðslu og fuglaskoðun. Nemendur afla tekna í ferðasjóð með því að selja jólamerkisþjöld, gjafapappír, kort, kaffi og páskaegg.

13. Samstarf heimila og skóla

13.1 Heimili og skóli

Foreldrar/forráðamenn bera frumábyrgð á uppeldi barna sinna. Á þeim hvílir sú skylda að börnin sæki skóla og að þau séu eins móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn annast og framast er unnt. (Aðalnámskrá grunnskóla, 2006, bls.20).

Hlutur grunnskólans felst einkum í því að sjá nemendum fyrir fræðslu og taka þátt í félagslegri mótun þeirra. Þetta sameiginlega verkefni heimila og skóla kallar á nán tengsl, gagnkvæmt traust, gangkvæma upplýsingamiðlun, samábyrgð og samvinnu.

13.2 Foreldradagur

Foreldradagar eru þrír á skólaárinu, í október, í janúar og í mars. Á foreldradegi taka umsjónarkennarar á móti foreldrum í einkaviðtal. Umræðuefnið er námsleg og félagsleg staða nemandans. Ef sérgreinakennarar vilja hafa tal af foreldrum þá koma þeir skilaboðum til umsjónarkennara sem sér síðan um að koma þeim skilaboðum áfram. En auk þess skila sérgreinakennarar skriflegri umsögn um nemendur til umsjónarkennara. Allar umsagnir um nemendur á að skrá í tölvuforritið Mentor en með því er haldið utanum ýmsar upplýsingar er varða hvern og einn nemanda. Áætlaður tími er um 10 - 15 mínútur á hvert foreldri/forráðamann. Auk þess eru foreldraviðtöl í 1. bekk strax í byrjun skólaársins.

13.3 Viðtalstímar

Hver kennari hefur einn viðtalstíma í viku. Þann tíma hafa foreldrar aðgang að kennurum skólans og einnig geta kennarar hringt til foreldra eða boðað þá á sinn fund. Viðtalstímar kennara eru jafnan birtir í Námsvísi og á heimasíðu skólans.

13.4 Vinnuáætlun

Vinnuáætlanir eru m.a. tæki til að koma skilaboðum til foreldra. Þar er nákvæmlega gerð grein fyrir heimanámi nemenda. Þær eru yfirleitt gerðar fyrir hverja viku fyrir sig en í sumum tilvikum til hálfsmánaðar. Með vikuáætlunum er ýmsum boðum komið heim til nemenda, s.s. að minna á frídaga eða minna á það sem er á döfnni hverju sinni. Mikilvægt er að foreldrar fylgi heimavinnu nemenda eftir.

13.5 Fréttabréf

Myllan, fréttabréf skólans, kemur út einu sinni fyrir jól og tvisvar eftir jól. Í Myllunni eru birtar ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólastarfið og það sem er efst á baugi hverju sinni. Á vefsíðu skólans má finna nýjar fréttir úr skólastarfinu sem eru birtar frá degi til dags.

13.6 Mentor

Á <http://mentor.is> fá foreldrar upplýsingar um stöðu nemenda, s.s. einkunnir, hegðun o.fl. Þar birtast stundaskrár bekkja, upplýsingar um heimavinnu, skóladagatal, nafnalistar bekkja og ýmsar tilkynningar frá skólanum. Foreldrar/forráðamenn nemenda fá aðgagnsorð að Mentor hjá ritara skólans.

13.7 Foreldrafélag

Við skólann starfar foreldrafélag, Foreldrafélag Myllubakkaskóla (FFM). Félagar teljast allir forráðamenn nemenda skólans. Markmið félagsins er að vinna að velferð nemenda, efla hag skólans og stuðla að jákvæðu samstarfi milli heimila og skóla. Foreldrafélagið setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og í skólaráð. Aðalfundur félagsins er haldinn á vorin í lok skólaársins.

Markmiðum sínum hyggst félagið ná m.a. með því að standa fyrir fræðslu um uppeldisfræðileg efni og efla starf bekkjarfulltrúa. FFM hefur m.a. staðið fyrir jólaföndri á sal skólans í lok nóvember eða byrjun desember. Foreldrafélag Myllubakkaskóla er aðili að FFGÍR sem samanstendur af foreldrafélögum og foreldraráðum grunnskólanna í Reykjanesbæ.

Í stjórn sitja:

Gunnar Ellert Geirsson formaður
Berglind Ósk Sigurðardóttir
Guðrún Benediktsdóttir
Guðrún Heiða Guðmundsdóttir
Jóhanna Árnadóttir
Þórður Þorbjörnsson
Þórey Óladóttir

13.8 Bekkjarfulltrúar

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að stuðla að auknu samstarfi foreldra, kennara og nemenda innan hvers bekkjar. Bekkjarfulltrúar eru kosnir af foreldrum eða tilnefndir í samráði við fyrri bekkjarfulltrúa. Æskilegt er að bekkjarfulltrúar séu minnst tveir fyrir hvern bekk og að einungis sé skipt um annan bekkjarfulltrúann í hvert sinn þannig að þeir sitji tvö ár í senn. Hlutverk bekkjarfulltrúa er m.a. að vera tengiliðir við umsjónarkennara við foreldra, foreldra innbyrðis, við stjórn foreldrafélagsins auk þess sem þeir standa fyrir ýmsum uppákomum innan bekkjarins.

13.9 Frístundaskólinn

Eins og í öllum grunnskólum Reykjanesbæjar er starfræktur frístundaskóli í Myllubakkaskóla. Frístundaskólinn sem heitir Kastalinn býður upp á samfellda dagskrá fyrir nemendur í 1.- 4. bekk frá kl. 13:10 - 16:00 alla skóladaga.

Frístundaskólinn hefur aðstöðu á neðstu hæð skólans og í félagsaðstöðu. Einnig hefur frístundaskólinn afnot af matsal skólans og öðru því húsnæði skólans sem þykir henta hverju sinni.

Hreyfistundir eru 2 - 3 sinnum í viku, bókasafn skólans heimsótt og aðstoðað við heimanám eins og kostur er. Börnin fá síðdegishressingu sem útbúin er af Skólamat. Í frístund starfa tveir starfsmenn. Frístundaskólinn starfar ekki á starfsdögum. Lokað er í vetrarfrí, jóla- og páskafríum nemenda.

14. Tenging við önnur skólastig / skóla

14.1 Brúum bilið / samstarf leik- og grunnskóla

Í Aðalnámskrá grunnskóla 2011 er lögð áhersla á að leikskólar og grunnskólar efla tengsl sín á milli og komi á samstarfi milli kennara þessara skólastiga.

Markmið samstarfsins er:

Að stuðla að vellíðan barna við flutning milli skólastiga

Að byggja kennslu á fyrri reynslu barnanna

Að samfella skapist í námi barnanna

Á haustin hittast fulltrúar frá öllum grunnskólum og leikskólum í Reykjanesbæ. Skipt er í vinnuhópa og fundar hver skóli með sínum heimaleikskóla. Heimaleikskólar Myllubakkaskóla eru Vesturberg og Tjarnarsel. Deildarstjóri og kennarar 1. bekkja funda í september með heimaleikskólunum og er starf vetrarins skipulagt. Þau börn sem eru á öðrum leikskólum bæjarins og eru að fara í Myllubakkaskóla koma í skólaheimsókn í maí.

14.2 Tengsl grunnskóla og framhaldsskóla

Við inntöku í framhaldsskóla gilda einkunnir úr grunnskólanum. Þær eru reiknaðar bæði út frá námsárangri og ástundun. Því er afar mikilvægt að nemendur leggi sig fram allan veturinn, mæti vel í skóla, á réttum tíma, sinni námi sínu og skili þeim verkefnum sem krafist er.

Í tíunda bekk eru nemendum kynnt ýmis atriði varðandi framhaldsskólanám. Á haustönn kemur námsráðgjafi úr Fjölbrautaskóla Suðurnesja í heimsókn í skólann, kynnir fjölbrautakerfið, áfanga sem eru í boði, námsleiðir og inntökuskilyrði.

Allir nemendur 10.bekkjjar eru boðaðir tvisvar í persónuleg viðtöl til námsráðgjafa skólans þar sem farið er í gegnum námsleiðir og möguleika á áframhaldandi námi. Allir nemendur 9.bekkjjar fá eitt slíkt viðtal. Auk þess stendur þjónusta námsráðgjafa nemendum til boða eins oft og þurfa þykir.

Foreldrum er einnig velkomið að óska eftir fundi með námsráðgjafa þar sem farið er í gegnum námsleiðir og inntökuskilyrði. Mikilvægt er að foreldrar fái innsýn í fjölbrautakerfið og geti verið börnum sínum stoð þegar þau sækja um í framhaldsskóla.

Á vorönn er nemendum 9.bekkjjar boðið í heimsókn í Fjölbrautaskóla Suðurnesja. Þar er þeim sýnd aðstaðan sem skólinn býr við, bókasafn, kennslustofur, bóknáms- og verknámsstofur. Að lokum kynnir Nemendafélag FS starfsemi sína.

Það getur verið gagnlegt að fá viðtal hjá námsráðgjafa þess framhaldsskóla sem nemandi ætlar að sækja um í. Námsráðgjafinn hefur yfirsýn yfir þær brautir sem eru í boði, þau tækifæri sem bjóðast og þær reglur sem gilda um mætingar og fleira sem gagnlegt getur verið að vita.

Fyrir þá sem vilja kynna sér náms- og starfsval, námsleiðir, skóla o.fl., eru mjög miklar upplýsingar að finna á veraldarvefnum. Í því sambandi má nefna heimasíður framhaldsskólanna, vef menntamálaráðuneytisins, www.menntamalaraduneyti.is, og fræðslusetrið Iðan, www.idan.is.

14.3 Tónlistarskóli Reykjanesbæjar

Tónlistarskólinn hefur aðstöðu í Myllubakkaskóla fyrir þá nemendur sem stunda nám við skólann. Nemendur í 1. og 2. bekk Myllubakkaskóla stunda nám í forskóla Tónlistarskólans og nemendum skólans gefst kostur á að sækja tíma í hljóðfæranámi í skólanum á skólatíma. Tónlistarskólinn hefur þrjár kennslustofur til hljóðfæraennslu en auk þess er tónmenntastofa þar sem forskólakennslan fer fram. Nemendur í 9. og 10. bekk sem stunda nám við Tónlistarskólann eiga kost á því að fá það metið sem valgrein.

15. Umbóta- og þróunarstarf

15.1 PBS - styrking jákvæðrar hegðunar

Skólaárið 2006-2007 var stofnað teymi til að undirbúa og innleiða nýjar umgengnisreglur í skólastarfi. Reglurnar byggja á heildstæðum stuðningi við jákvæða hegðun (PBS – Positive Behavior Support). Áhersla er lögð á að kenna og umbuna fyrir æskilega hegðun. Umbun beinist bæði að einstaklingum og hópum.

Markmiðið er að ná fram meiri árangri í námi og kennslu og betri mannlegum samskiptum. Notað er lýsandi hrós og bent á það sem vel er gert en það leiðrétt sem miður fer. Nálgunin beinist að skólanum í heild ekki síður en einstaka nemendum í mati og fyrirbyggjandi aðgerðum.

Einkunnarorð skólans eru: VIRÐING – ÁBYRGÐ – JAFNRÉTTI - ÁRANGUR og umgengnisvæntingar eru settar samkvæmt þeim fyrir hvert svæði, t.d. matsal, ganga, íþróttahús, tölvunotkun o.s.frv.

Í undirbúningsteyminu starfa 10 starfsmenn skólans og er Alma Vestmann formaður hópsins. Teymið fundar 1 - 2 sinnum í mánuði. Gert er ráð fyrir að það taki 3 - 5 ár að koma þessu verklagi á.

15.2 Mætingar og ástundun

Á sama hátt og í PBS kerfinu, er einnig lögð áhersla á að beina athyglinni að æskilegri hegðun hvað varðar mætingar og ástundun. Í þeim anda er í hverri viku hengdur upp listi með nöfnum þeirra nemenda á unglíngastigi sem mætt hafa í allar kennslustundir undangenginnar viku og ekki fengið neina athugasemd.

15.3 Vinir Zippý

Vinir Zippý eða „Zippy’s Friends“ er alþjóðlegt forvarnarverkefni sem Lýðheilsustöð hleypti af stokkunum árið 2005. Námsefnið sem ætlað er 6-7 ára börnum hefur verið notað með góðum árangri víða um heim.

Markmiðið er að þjálfra með börnunum leikni til að ráða fram úr erfiðleikum sem mæta þeim í daglegu lífi, átta sig á ýmsum tilfinningum sem bærast með þeim og að tala um líðan sína við aðra. Einnig fá þau áhuga á að aðstoða aðra sem eiga við erfiðleika að stríða.

15.4 Sjálfsmat

Í lögum um grunnskóla 91/2008 eru ákvæði um sjálfsmat skóla. Megintilgangur með sjálfsmati í Myllubakkaskóla er að taka saman upplýsingar um skólastarfið, vinna að framgangi markmiða skólans, kanna hvort þeim hafi verið náð og nýta niðurstöðurnar til umbóta og frekari þróun skólastarfsins. Með sjálfsmati er mögulegt að greina styrkleika og veikleika skólans. Matið er altækt og nær til allra þátta skólastarfsins og beinist að nemendum, foreldrum, kennurum og starfsfólki skólans. Myllubakkaskóli er í samstarfi við Skólalámsinn um innra mat skólans.

16. Skólareglur og meðferð agamála

16.1 Skólareglur Myllubakkaskóla

Við virðum landslög

Við metum heilbriggt líf

Við mætum stundvíslega í skólann

Við truflum ekki í kennslustundum

Við göngum vel og snyrtilega um

Við vöndum okkur

Við sýnum háttvísi innan skóla sem utan

Við notum ekki sælgæti á skólatíma

Við virðum hlutverk hvers og eins

Við virðum reglurnar okkar

Sá sem kýs að brjóta reglur kýs jafnframt að hlíta þeim viðurlögum sem gilda

16.2 Rökstuðningur

Við virðum landslög

Allir Íslendingar virða þau lög sem sett eru á Alþingi. Sem dæmi um lög frá Alþingi eru t.d. grunnskólalögin, lög um tóbaksvarnir og lög um vernd barna og unglunga.

Við metum heilbriggt líf

Sá sem sýnir sjálfum sér ræktarsemi, hirðir líkamann, stundar holla hreyfingu, borðar hollan mat og nær góðum nætursvefni er líklegri til að ná árangri í skóla en ella. Þess vegna leggjum við áherslu á heilbrigða lífshætti og hollustu. Þar af leiðandi höfnum við reykingum, neyslu áfengis og annarra vímuefna sem valdið geta heilsutjóni og eru ávanabindandi en leggjum áherslu á holla iðju í námi og leik.

Við mætum stundvíslega í skólann

Stundvís nemandi missir ekki af neinu sem fram fer í kennslustundum. Nemandi sem kemur of seint biðst afsökunar og gætir þess að trufla ekki þá vinnu sem hafin er í kennslustofunni. Engum líður vel sem kemur of seint. Þess vegna temjum við okkur stundvísi og mætum á réttum tíma í skólann. Nemandi fær fjarvist komi hann eftir að kennslustund er hálfnuð.

Við truflum ekki í kennslustundum

Skólinn snýst um námið sem fram fer í kennslustundum. Sá sem truflar skemmir bæði fyrir sjálfum sér og öðrum. Það er ekki hægt að leyfa einum eða fáum að skemma fyrir hinum. Þess vegna er bannað að trufla vinnu í kennslustundum. Góður vinnufriður eykur líkurnar á betri árangri og vellíðan.

Við göngum vel og snyrtilega um

Við virðum þau verðmæti sem okkur er treyst fyrir í skólanum. Við krotum hvorki á borð né stóla eða skemmum hluti. Skólinn er vinnustaður okkar og sameign okkar allra. Það er gott að vinna á snyrtilegum vinnustað. Þess vegna göngum við vel um skólann okkar, förum úr skóm við útidyr, geymum yfirhafnir og skó í fatahengi, notum ruslafötur og sóðum ekki út.

Við vöndum okkur

Fallega og vel unnin verkefni, vinnubækur og ritgerðir veita ánægju. Þess vegna leggjum við rækt við verkefni okkar og leggjum metnað í að skila vönduðum verkefnum og úrlausnum. Við skipuleggjum vinnu okkar og förum vel með námsgögn og bækur. Við munum eftir að koma með nauðsynleg gögn í skólann og skilum heimavinnu samkvæmt vinnuáætlun hvers dags.

Við sýnum háttvísi innan skóla sem utan

Mikil slysaætta skapast þegar hlaupið er um skólann, þess vegna er bannað að hlaupa á göngunum. Slagsmál eru hættuleg og þar af leiðandi bönnuð. Enginn hefur rétt á að beita aðra ofbeldi og forðast skal hróp og köll.

Við notum ekki sælgæti á skólatíma

Neysla hvers konar sælgætis er bönnuð á skólatíma. Til sælgætis teljast m.a. goddrykkir, tyggigúmmí, ís, frostpinnar og hálstöflur. Undanþága er háð leyfi kennara.

Við virðum hlutverk hvers og eins

Allir í skólanum hafa sitt hlutverk. Við sýnum hvert öðru virðingu og nemendum ber að fara að fyrirmælum kennara og annars starfsfólks skólans.

Við virðum reglurnar okkar

Reglur eru settar til þess að gera lífið betra, skemmtilegra og árangursríkara. Við virðum reglurnar og förum eftir þeim. Þeir sem brjóta þær viljandi eða óviljandi verða að læra þær betur og fara síðan eftir þeim.

Sá sem kýs að brjóta reglur kýs jafnframt að hlíta þeim viðurlögum sem gilda.

16.3 Kennslustofan

Kennslustofan er vinnustaður okkar allra. Þar virðum við reglurnar sem og annars staðar. Nokkrar reglur gilda sérstaklega um kennslustofuna.

Við hlýðum tilmælum kennara og sýnum tillitssemi

Í kennslustofunni er kennarinn verkstjórinn. Við hlýðum tilmælum hans og förum eftir þeim vinnureglum sem hann setur. Við sýnum hvert öðru tillitssemi.

Við truflum ekki vinnuna í kennslustofunni

Í kennslustofunni sem annars staðar erum við þrúð og kurteis. Við forðumst hávaða, hróp og mas. Í kennslustofunni á að vera næði til hvers konar vinnu. Notkun farsíma er bönnuð á skólatíma.

Við réttum upp hönd þegar við þurfum að ná til kennarans

Allir nemendur hafa rétt á að ná til kennara sinna. Til þess að það gangi greiðlega fyrir sig gefur nemandi merki með því að rétta upp hönd. Kennarinn sinnir nemanda jafnskjótt og tími hans leyfir.

Við eigum öll okkar sæti í kennslustofunni

Í kennslustofum er að jafnaði föst sætaskipan. Kennarar ráða fyrirkomulaginu sem getur verið mismunandi eftir námsgreinum og viðfangsefnum. Nemendum ber að hlíta þeirri sætaskipan sem kennari ákveður.

Við göngum vel um kennslustofuna

Kennslustofan er vinnustaður okkar. Við setjum rusl í fötur, krotum hvorki á veggi né húsgögn og setjum bækur og námsgögn á sinn stað. Hreint og snyrtilegt umhverfi eykur vellíðan.

Við mætum stundvíslega að kennslustofu

Við mætum stundvíslega í kennslustundir og göngum þrúðmannlega í stofu. Nemandi sem kemur of seint biður afsökunar og gætir þess að trufla ekki þá vinnu sem hafin er í kennslustofunni. Nemendur mega ekki yfirgefa kennslustund án leyfis.

Við truflum ekki nám og kennslu nemenda annarra bekkja

Í skólastofunni fer fram mikilvæg vinna. Enginn má trufla þá vinnu. Þess vegna mega nemendur hvorki trufla kennslu í eigin kennslustofu né annarra. Nemendum er bent á að nýta frímínútur sínar til ferða á salernið frekar en kennslustundir.

Við munum eftir námsbókum og gögnum

Nemendur eiga að muna eftir öllum þeim gögnum og bókum sem þeir eiga að hafa með sér í skólann. Þeir sem koma án gagna spilla eigin námi og trufla vinnu annarra. Kennarar hafa heimild til að senda nemendur heim eftir gögnum sem gleymast. Nemendur sem glata námsbókum þurfa sjálfir að kaupa nýjar.

16.4 Gangar og matsalur

Við þurfum öll að nýta ganga skólans. Þar sem annars staðar virðum við reglurnar.

Við hlaupum ekki á göngum skólans

Þeir sem hlaupa innanhúss geta valdið slysum. Þess vegna göngum við um skólann okkar en hlaupum ekki.

Við förum úr skóm í anddyri

Allir fara úr útiskóm í anddyri og skilja skófatnað og yfirhafnir eftir við kennslustofu. Nemendur geta notað inniskó ef þeir vilja. Æskilegt er að allar eigur nemenda séu merktar.

Við hrópum hvorki né köllum á göngum skólans

Á kennslutíma ber að forðast allt sem veldur truflun, þar á meðal hróp og köll.

Við virðum störf gangavarða sem og annarra starfsmanna skólans

Á hverju svæði starfa gangaverðir sem hafa það hlutverk að gæta öryggis okkar og vinna með okkur. Við virðum þá og störf þeirra og leitum til þeirra um aðstoð þegar svo ber undir.

Við sem erum inni sýnum þrúðmennsku

Nemendur í 8.-10. bekk mega vera inni á göngum skólans í frímínútum. Leikir sem krefjast þess að nemendur hlaupi eða noti bolta valda slyshættu. Þess vegna förum við í slíka leiki úti á leikvelli en ekki á göngum skólans.

Við göngum snyrtilega um ganga og mötuneyti

Skólinn er vinnustaður okkar. Við göngum vel um hann og skiljum ekki eftir rusl né annan sóðaskap, hvorki á göngum skólans, salernum né annars staðar. Við borðum nesti okkar í skólastofum eða í mötuneyti en ekki á göngum skólans.

Nesti - neysluvenjur

Við þurfum öll að borða. Um nesti og neysluvenjur gilda nokkrar reglur.

Við borðum nesti í nestistímum

Á stundaskrá er reiknað með að allir nemendur geti borðað nesti sitt á skólatíma. Í 1.-7. bekk er ætlast til að nesti sé borðað í kennslustofu. Nemendur í 8.-10. bekk hafa aðstöðu í matsal til að borða nesti sem þeir taka með sér að heiman eða kaupa í mötuneyti skólans. Við borðum nesti hvorki á leikvelli né á göngum skólans.

Við borðum hollan og góðan mat í skólanum

Nám er vinna og námsmenn þurfa á hollri næringu að halda. Nemendur geta keypt matarkort og fengið heitan mat í hádeginu. Upplýsingar um hádegismatinn er á vefnum skólamatur.is

Við borðum ekki sælgæti á skólatíma

Sælgæti og önnur sætindi draga úr löngun nemenda til að borða hollan mat. Neysla á sætindum, sælgæti og tyggigúmmi er ekki leyfð í skólanum.

Við höfnum reykingum

Reykingar eru óhollar og geta valdið tjóni á heilsu okkar. Við höfnum reykingum og vitum að landslög banna reykingar í grunnskólum og á skólalóðum. Viðurlög gegn reykingum í skóla eða á skólalóð eru því mjög þung. Nemandi sem kys að reykja í skóla eða á skólalóð stefnir skólagöngu sinni í tvísýnu.

16.5 Skólalóðin

Við notum skólalóðina og leikvöllina. Þar virðum við reglurnar okkar sem og annars staðar.

Við förum ekki af skólalóðinni á skólatíma

Í skólanum fáum við frímínútur á milli kennslustunda. Þær nýtum við til þess að hvílast og leika okkur. Óþarfa ráp yfir umferðargötur veldur slysaþættu. Ekki er ætlast til að nemendur 1.- 6. bekkjar fari út fyrir skólalóðina án leyfis.

Við leikum okkur þrúðmannlega

Við förum í útileiki á skólalóðinni. Allir hafa rétt á að vera með í þeim. Við köstum ekki snjóboltum í átt að skóla, hendum ekki hlutum í fólk né öðru sem valdið getur slysum. Þegar við hlaupum þá förum við varlega og forðumst árekstra. Öllu gamni fylgir nokkur alvara.

Við hjólum ekki á skólalóðinni

Skólinn tekur ekki ábyrgð á reiðhjólum, hlaupahjólum, línuskautum og hjólabrettum. Þessi tæki geta valdið alvarlegum slysum í fjölmenni á skólalóð. Komi nemendur á línuskautum í skólann verða þeir einnig að vera með venjulegan skófatnað. Mælt er til þess við foreldra að þeir sendi nemendur ekki með þessa hluti í skólann á tímabilinu frá 15. október til 15. mars.

Við eigum leiksvæði skólans saman

Allir vilja vera með í skemmtilegum leikjum. Við reynum því að haga leikjum okkar þannig að enginn verði útundan. Við skiptumst á að nota fótoltavöllinn og allir verða að virða þá skiptingu.

Skólareglurnar gilda einnig á skólalóðinni

Allar reglur um samskipti okkar í skólanum gilda einnig á skólalóðinni. Þar virðum við hvert annað, leggjum hvorki í einelti né tókum þátt í annars konar ofbeldi. Við neytum hvorki sælgætis á skólalóðinni né innan skólans og við ítrekum að reykingar eru bannaðar með landslögum á skólalóðum grunnskóla.

16.6 Á ferðalagi

Við förum í lengri og styttri ferðir á vegum skólans. Þá gilda skólareglurnar okkar ásamt þessum einföldu góðu reglum.

Við erum fulltrúar heimila okkar og skóla

Á ferðalögum og í vettvangsferðum erum við fulltrúar skólans, heimila okkar og fjölskyldu. Við fylgjum þess vegna í hvívetna reglunum okkar hvar sem við komum fram sem nemendur skólans.

Við virðum reglur gestgjafa okkar

Þegar við erum gestir annars staðar en í skólanum virðum við reglur gestgjafa. Á sama hátt tökum við vel á móti gestum sem heimsækja skólann okkar.

Við erum kurteis og þökkum fyrir okkur

Það er kurteisi að þakka fyrir sig. Það gerum við þegar við höfum fengið góða gesti og notið gestrisni. Tilkynna skal veikindi nemenda í upphafi hvers skóladags svo fljótt sem auðið er. Verði misbrestur á færast forföll sem óheimilar fjarvistir. Þurfi nemandi að vera inni í frímínútum verður beiðni að berast frá foreldri, skriflega eða símleiðis. Sama gildir ef nemandi þarf að fara frá á skólatíma.

Þurfi nemandi leyfi frá skóla þurfa foreldrar/forráðamenn að sækja um slíkt tímanlega. Ef um er að ræða einn til tvo daga geta þeir snúið sér til umsjónarkennara. Ef um lengri tíma er að ræða þurfa þeir að sækja um það skriflega til skólastjóra á þar til gerðu eyðublaði.

16.7 Viðurlög við brotum á reglum skólans

Við lærum reglurnar vel og ef einhver virðist ekki hafa lært þær þrátt fyrir áminningu og upprifjun er haft samband við foreldra. Einstaklingar eru mismunandi og í samráði við foreldra er bestu leiða leitað til að bæta hegðun nemandans svo að hann geti áfram stundað nám sitt sér til gagns.

1. Við brot á skólareglum fær nemandi áminningu.
2. Við ítrekað brot hefur umsjónarkennari samband við foreldra/forráðamenn og greinir frá stöðu mála, óskar liðveislu þeirra svo að slíkt komi ekki fyrir aftur.
3. Batni hegðun ekki hefur skólastjóri og/ eða aðstoðarskólastjóri ásamt námsráðgjafa samband við foreldra samkvæmt tilvísun umsjónarkennara og óskar samráðs um úrbætur.
4. Ef þessi framgangur mála skilar ekki viðunandi árangri að mati skólastjórnenda vísa þeir málinu til fræðsluskrifstofu og eða barnaverndarnefndar.
5. Við alvarleg brot, s.s. ofbeldi, þjófnað, skemmdarverk, reykingar eða neyslu áfengis, skal 3. reglu beitt.

Í skólanum njóta allir réttinda, þeim fylgja skyldur og skyldunum kröfur. Réttindi nemenda felast í því að fá að stunda nám í skóla þar sem góður vinnuandi og vinnufriður ríkir. Þessum réttindum er ætlað að tryggja árangursríkt nám og vellíðan. Allir hafa þær skyldur að virða réttindi annarra, spilla ekki vinnufriði og gera sitt besta í náminu. Þær kröfur eru gerðar til allra í skólanum að þeir fari eftir og virði skynsamlegar og sanngjarnar skólareglur.

Reglur sem enginn fer eftir eru einskis virði.