

Starfsáætlun Holtaskóla

Skólaárið 2021 - 2022



HOLTASKÓLI

Efnisyfirlit

Inngangur	4
Skrifstofa	4
Mannauður	4
Stjórn skólans	4
Skipurit skólans	5
Kennarar	6
Umsjónarkennarar	6
Þroskapjálfar	6
Náms- og starfsráðgjafi	7
Starfsmenn skóla	7
Umsjónarmaður skólahúsnæðis	8
Skrifstofustjóri	8
Trúnaðarmenn	8
Öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir	9
Listi yfir starfsfólk skólans	9
Móttaka nýrra starfsmanna	10
Skipulag	10
Nemendafjöldi	10
Skóladagatal	10
Skipulag skólaársins	11
Viðmiðunarstundaskrá	11
Skipulag skóladagsins	12
Starfsdagar	12
Skólasetning/skólabyrjun	12
Samskiptadagar	12
Samræmd könnunarpróf	13
Vetrarfrí	13
Aðventan	13
Litlu jólin	13
Öskudagur	13
Árshátíð	13
Síðasta kvöldmáltíðin	14
Barnahátíð	14
Lestrarvinir	14
Upplestrarkeppni/hátíð	14
Vorferðir	15



Skólaslit.....	15
Valgreinar.....	15
Hagnýtar upplýsingar.....	16
Forföll/leyfi nemenda.....	16
Skólamatur og nesti.....	16
Drykkir.....	17
Mentor og tölvusamskipti.....	17
Móttaka nýrra nemenda.....	17
Frístundaheimili Holtaskóla.....	17
Bókasafn Holtaskóla.....	18
Rýmingaráætlun.....	18
Viðbrögð við vá.....	20
Ráð og nefndir.....	22
Nemendaverndarráð.....	22
Skólaráð.....	25
Foreldrafélag Holtaskóla.....	26
Nemendaráð.....	27
Stoðþjónusta.....	29
Skóli án aðgreiningar.....	29
Sérkennsla/stuðningskennsla.....	29
Einstaklingsnámskrár.....	30
Foreldrasamstarf.....	30
Íslenska sem annað tungumál.....	31
Skimanir.....	31
Bekkjar-ART.....	32
Baujan.....	32
Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar.....	32
Heilsuvernd skólabarna.....	33
Áfallaráð.....	35
Skilgreining á áföllum í skóla.....	35
Skólareglur Holtaskóla.....	35
Reglur um tækjanotkun (símar, ipadar).....	36
Reglur um farartæki.....	36
Prófreglur og verklagsreglur um sjúkrapróf.....	36
Sjúkrapróf.....	37
Reglur um ástundun.....	38
Til foreldra.....	38
Viðbrögð grunnskóla Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar.....	39



<i>Reglur um meðferð agamála.....</i>	<i>40</i>
Símenntunaráætlun.....	40
<i>Símenntunaráætlun starfsmanna skólaárið 2021-2022.....</i>	<i>41</i>
Viðfangsefni innra mats.....	42
<i>Áætlun um innra mat í Holtaskóla skólaárið 2021-2022.....</i>	<i>43</i>
Þróunarstarf og áherslur á skólaárinu	44
<i>Smiðjur á yngsta- og miðstigi</i>	<i>44</i>
<i>Hugur og heilsa</i>	<i>44</i>
<i>Samþætting námsgreina á unglingastigi</i>	<i>45</i>
<i>Heilsueflandi Holtaskóli</i>	<i>45</i>
<i>Umhverfisteymi.....</i>	<i>45</i>
<i>Læsissteymi</i>	<i>45</i>
<i>Lausnateymi.....</i>	<i>46</i>
<i>PBS.....</i>	<i>46</i>
<i>Teymi</i>	<i>46</i>

Inngangur

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár og í henni er gerð grein fyrir sérstöðu skólans og staðbundnum aðstæðum.

Holtaskóli birtir skólanámskrá sína í tvennu lagi eins og lög gera ráð fyrir þ.e. almennan hluta skólanámskrár þar sem gerð er grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggist á og starfsáætlun sem er þetta rit. Í árlegri starfsáætlun er meðal annars gerð grein fyrir starfsfólki skólans, starfstíma skólans, mikilvægum viðburðum í skólastarfinu og bekkjanámskrám en þær má finna á heimasíðu skólans.

Skólanámsskráin er birt á heimasíðu skólans www.holtaskoli.is

Skrifstofa

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07:45 – 15:00.

Símanúmerið er 420 3500

Netfangið er holtaskoli@holtaskoli.is

Heimasíðan: www.holtaskoli.is

Facebook: <https://www.facebook.com/pages/Holtask%C3%B3li/1459978004254622>

Mannauður

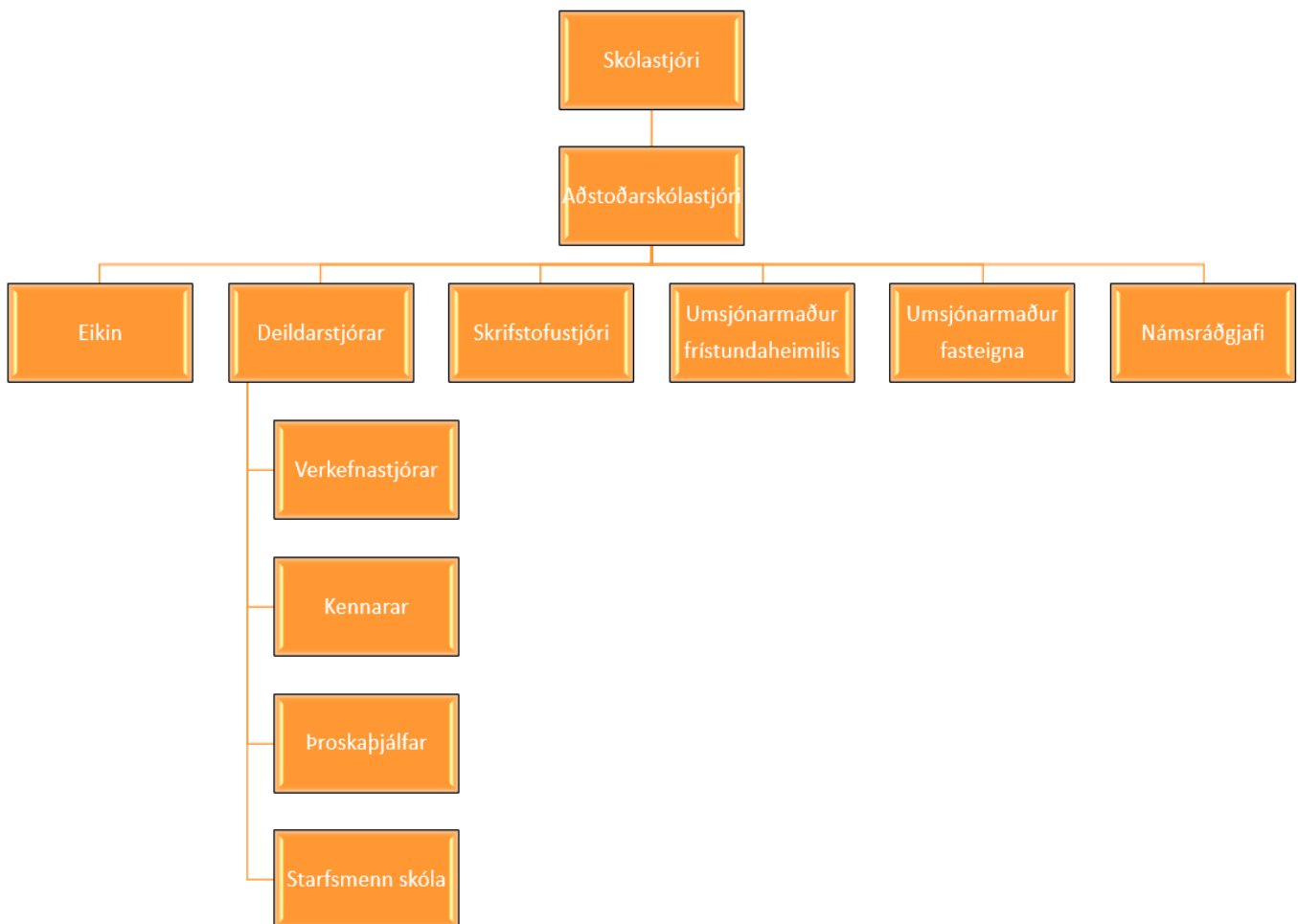
Stjórn skólans

Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla. Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans, stjórnar honum og veitir honum faglega forystu. Í samstarfi við fræðsluráð sér hann um að skólastarf sé í samræmi við gildandi lög, reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans. Hann getur falið kennurum ákveðin verkefni en meginábyrgðin er alltaf hans. Skólastjóri er fulltrúi skólans í nefndum og ráðum er fjalla um málefni skólans sé ekki annað ákveðið og er talsmaður hans út á við. Hann ber ábyrgð á öllum stjórnunarframkvæmdum skólans og er yfir starfsmannahaldi stofnunarinnar. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri stýra skólalahaldi, sinna daglegum rekstri, starfsmannahaldi, samskiptum við foreldra og aðila utan skólans. Í Holtaskóla starfa einnig þrír deildarstjórar og þrír verkefnastjórar. Deildarstjórar skipta með sér stigum/deildum. Þeir stýra faglegu starfi og skipulagi ásamt stjórnendum. Verkefnastjóri tölvumála sér um öll tölvumál skólans.

Verkefnastjóri íslensku sem annað tungumál annast íslenskukennslu fyrir nýbúa ásamt skipulagi og stjórnun málaflokksins. Verkefnastjóri námsmat sér um innleiðingu námsmat samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla.

Skólastjóri	– Helga Hildur Snorradóttir
Aðstoðarskólastjóri	– Unnar Stefán Sigurðsson
Deildarstjóri stoðþjónustu og yngstastigs	– Sigrún Huld Auðunsdóttir
Deildarstjóri mið- og elstastigs	– Pétur Brynjarsson
Deildarstjóri Eikarinnar	– Stefanía Helga Björnsdóttir
Verkefnastjóri tölvumála	– Ingibjörg Jóhannsdóttir
Verkefnastjóri íslensku sem annað tungumál	– Erla Þorsteinsdóttir
Verkefnastjóri námsmats	– María Sigurðardóttir

Skipurit skólans



Kennarar

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi. Á þeim hvílir ekki aðeins sú skylda að miðla þekkingu til nemenda heldur einnig að veita nemendum tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði þeirra og frjóa hugsun. Kennarar leiðbeina nemendum í námi og mati á því og vinna að því að þeir tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Þeir leitast við að skapa réttlátar vinnu- og umgengnireglur og hvetjandi námsumhverfi. Þeir sjá til þess að nemendur fái kennslu og námsefni við hæfi.

Við skólann starfa 39 kennarar. Kennarar sem ráðnir eru til starfa í grunnskóla gegna því starfi samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla og kjarasamningi FG. Siðareglur fyrir kennara voru samþykktar árið 2002 og hafa kennarar þær reglur að leiðarljósi í starfi sínu.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar gegna veigamiklu hlutverki í sambandi við velferð nemenda í skólanum. Samkvæmt 13. gr. Grunnskólalaganna skal umsjónarkennari fylgjast náið með námi og þroska nemenda sinna, líðan, 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.

Fyrir hverja bekkjardeild eða námshóp velur skólastjóri umsjónarkennara. Bekkjar- og umsjónarkennari fylgist með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og er í nánú sambandi við heimilin og bekkjarfulltrúa. Þannig stuðlar hann að auknu samstarfi skóla og heimilis. Bekkjar- eða umsjónarkennari vakir yfir velferð nemandans og gerir fyrstu tillögur til úrbóta ef hallar undan fæti. Hann fylgist m.a. með skólasókn nemenda og miðlar upplýsingum til foreldra.

Umsjónarkennarar boða foreldra formlega til funda á svokallaða samskiptadaga tvisvar sinnum yfir veturinn en auk þess hafa þeir síma- og/eða tölvusamband við þá eftir því sem þörf er á.

Þroskaþjálfar

Í Holtaskóla starfa fjórir þroskaþjálfar í 100 % starfi við skólann. Þeir vinna með nemendum í Eik, deild fyrir nemendur með einhverfu, og nemendum með þroskafrávik sem falla undir almenna sérkennslu. Þroskaþjálfar gera einstaklingsáætlanir í samstarfi við deildastjóra, setja markmið, skipuleggja þjálfunaraðstæður, velja/útbúa þjálfunar- og námsgögn og fylgja eftir settum markmiðum. Þeir meta jafnframt árangur og endurskoða markmið í samstarfi við deildarstjóra Eikarinnar og deildarstjóra stoðþjónustu. Þroskaþjálfar við Holtaskóla eru þær Ásgerður Ólöf Þórarinsdóttir, Ásta Björnsdóttir, Halldóra Steina B. Garðarsdóttir og Thelma Dögg Árnadóttir.

Náms- og starfsráðgjafi

Náms- og starfsráðgjafi er í 100% starfi við skólann. Hann er talsmaður og trúnaðarmaður nemenda og bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra. Aðstoð náms- og starfsráðgjafa beinist að því að auka þekkingu nemenda á sjálfum sér, viðhorfum sínum, áhuga og hæfileikum þannig að þeir fái betur notið sín í námi og starfi. Náms- og starfsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa. Helstu viðfangsefni náms- og starfsráðgjafa eru:

- að leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi
- að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum, gildismati og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf
- persónuleg viðtöl meðal annars um áhugamál, styrkleika og hæfni nemandans
- að veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval, allir í 10. bekk fara í viðtal ásamt foreldrum til náms- og starfsráðgjafa til að ræða framtíðaráform sín og niðurstöður áhugagreiningar
- vera með ART námskeið í 5. bekk
- að sinna fyrirbyggjandi starfi, t.d. vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skólans og aðra
- náms- og starfsráðgjafi situr í nemendaverndarráði, PBS- og eineltisteymi skólans ásamt því að vera hluti af Samtaka-hópnum sem starfar á vegum Reykjanesbæjar

Náms- og starfsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við forráðamenn eftir því sem við á. Einnig hefur hann samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans, s.s kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og vísar málum einstaklinga til þeirra ef þörf er á. Nemendur geta sjálfir leitað til náms- og starfsráðgjafa en einnig geta kennarar og forráðamenn beðið um aðstoð. Náms- og starfsráðgjafi við Holtaskóla er Elísabet Kolbrún Eckard.

Starfsmenn skóla

Starfsmenn skóla eru rúmlega 20 talsins og starfshlutfall þeirra er 70 – 100%. Starfsmenn skóla sinna ýmsum mikilvægum störfum sem tengjast nemendum og skólastarfinu undir verkstjórn skólastjóra og deildarstjóra stoðþjónustu.

Starfsmenn skóla vinna með börnum með sérþarfir og veita aðstoð ýmist inni í bekk eða í námsverum, allt eftir þörfum einstaklingsins. Þeir fylgja börnunum m.a. í matsal, frímínútum, sundi, íþróttum, sérgreinum og vettvangsferðum allt eftir þörfum hvers og eins. Þeir styðja nemandann í félagslegum samskiptum, bæði í kennslustofunni og utan hennar. Þeir hafa eftirlit með nemendum í skólanum og á skólalóð á starfstíma skólans.

Starfsmenn skóla stuðla að því að allir gangi vel um skólahúsnæðið og þjálfí nemendur í því að sýna góða hegðun og umgengni á göngum og á sal skólans. Þeir annast gæslu á göngum og á sal í frímínútum og matartímum.

Starfsmaður í mötuneyti starfsmanna framreiðir morgunkaffi fyrir starfsfólk skólans ásamt því að sjá um síðdegishressingu eftir þörfum t.d. vegna funda. Auk alls þessa vinna starfsmenn skóla fjölmörg önnur störf í þágu skólans.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis

Umsjónarmaður hefur yfirumsjón með skólahúsnæði. Hann hefur umsjón með tækjum og tæknilegum búnaði skólans.

Umsjónarmaður gerir tillögur og/eða áætlanir um viðhald og breytingar á húsnæði skólans ásamt því að hafa eftirlit með störfum fólks sem sér um ræstingar og þrif á húsnæði skólans. Þá sér umsjónarmaður um margs konar útréttingar og innkaup fyrir skólann.

Auk alls þessa sinnir umsjónarmaður ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra. Umsjónarmaður skólahúsnæðis er Jóhanna Árnadóttir.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um skrifstofu skólans, vinnur ritarastörf og ýmis önnur störf sem stjórnendur fela honum. Hann sér meðal annars um skráningar og útprentanir úr Mentor og að nemendaskrá sé ávallt rétt. Skrifstofustjóri er tengiliður skólans við foreldra og tekur á móti tilkynningum og veitir móttöku skilaboðum fyrir hönd skólans og kemur þeim áfram til viðkomandi aðila innan skólans. Hann sér um símavörslu fyrir allan skólann, skjalaherbergi, ljósritunarstofu, birgðavörslu og innkaup er tengjast skrifstofu og ljósritun. Skrifstofustjóri er Ösp Birgisdóttir.

Trúnaðarmenn

Trúnaðarmenn eru fulltrúar stéttarfélaga á vinnustað er varðar skilaboð og upplýsingamiðlun félagsmanna og framkvæmd kjarasamninga og réttargæslu til félagsmanna. Trúnaðarmenn eru kosnir á fundum félagsmanna í viðkomandi stéttarfélagi. Trúnaðarmenn kennarar eru Ingibjörg Jóhannsdóttir og Freydís Helga Árnadóttir. Trúnaðarmenn annarra starfsmanna eru Matthildur Emilsdóttir og Ólöf Viðarsdóttir.

Öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir

Öryggisnefnd starfar í skólanum samkvæmt reglugerð um heilbrigðis- og öryggisstarfsemi innan fyrirtækja nr. 920/2006 II kafla 6. gr. Í fyrirtækjum þar sem starfsmenn eru 50 eða fleiri skal stofna öryggisnefnd. Starfsmenn kjósa úr sínum hópi tvo fulltrúa og atvinnurekandi tilnefnir tvo fulltrúa. Báðir fulltrúar atvinnurekanda í öryggisnefnd teljast öryggisverðir og báðir fulltrúar starfsmanna öryggistrúnaðarmenn. Kosning og tilnefning fulltrúa í öryggisnefnd skal, eftir því sem kostur er, miðast við að fulltrúarnir hafi í daglegum störfum sínum yfirsýn yfir sem mestan hluta starfseminnar og/eða að þeir séu til staðar eins mikinn hluta starfstímans og kostur er. Öryggistrúnaðarmaður er Jana María Guðmundsdóttir. Öryggisvörður eru Jóhanna Árnadóttir.

Listi yfir starfsfólk skólans

Annel Fannar Annelsson	Guðríður Walderhaug	Ólöf Guðrún Viðarsdóttir
Ari Lár Valsson	Guðrún Hilmarsdóttir	Pétur Brynjarsson
Arnór Elí Guðjónsson	Gunnhildur Hilmarsdóttir	Rafnar Ólafsson
Axel Ingi Auðunsson	Hafðís Friðriksdóttir	Ragnheiður Möller
Ása Kristín Margeirsdóttir	Halldóra Magnúsdóttir	Róbert Imsland
Ásgerður Ólöf Þórarinsdóttir	Halldóra Stefánsdóttir	Rúna Lís Emilsdóttir
Ásta Björnsdóttir	Halldóra Steina B Garðarsd.	S. Bergþór Magnússon
Baldur Rafn Róbertsson	Harpa H. Hjaltalín Agnarsd.	Sigríður Bílddal Ruesch
Beata Nowak	Helga Hildur Snorradóttir	Sigríður Magnúsdóttir
Björg María Ólafsdóttir	Hildur Bára Hjartardóttir	Sigrún Birta Sigurðardóttir
Björn Víkingur Skúlason	Hjördís Emilsdóttir	Sigrún Huld Auðunsdóttir
Bryndís Gísladóttir	Hjörtur Már Atlason	Sigurbjörg Jónsdóttir
Edda Guðrún Pálsdóttir	Ingibjörg Jóhannsdóttir	Sólveig Eggertsdóttir
Eðvarð Þór Eðvarðsson	Ína Björg Eiðsdóttir	Stefanía Helga Björnsdóttir
Einar Guðberg Einarsson	Íris Camilla Andréadóttir	Thelma Björk Jóhannesdóttir
Elinborg Sigurjónsdóttir	Jana María Guðmundsdóttir	Thelma Dögg Árnadóttir
Elín Gunnarsdóttir sund	Jóhanna Árnadóttir	Unnar Stefán Sigurðsson
Elín Gunnarsdóttir tex	Jóhanna María Kristinsdóttir	Unnur G. Knútsdóttir
Elísabet Kolbrún Eckard	Karólína Björg Óskarsdóttir	Unnur G. Kristjánsdóttir
Elvar Snær Guðjónsson	Katla Björk Ketilsdóttir	Valdís Inga Steinarsdóttir
Erla Vilbergisdóttir	Kjartan Már Gunnarsson	Viðar Már Ragnarsson
Erla Þorsteinsdóttir	Lóa Rut Reynisdóttir	Vilborg Reynisdóttir
Erna Ósk Steinarsdóttir	María Sigurðardóttir	Þórey Jóhanna Óskarsdóttir
Eyrún H. Eyfells Eyjólfsson	Marteinn Einarsson	Ösp Birgisdóttir
Freydís Helga Árnadóttir	Marý Linda Jóhannsdóttir	
Guðmunda Ólafsdóttir	Matthildur Ósk Emilsdóttir	

Móttaka nýrra starfsmanna

Við ráðningu er nýju starfsfólki sýnt skólahúsnæðið og kynnt fyrir öðru starfsfólki. Skólastjórnendur funda með nýju starfsfólki um ýmislegt er varðar húsnæði skólans og störf viðkomandi. Jafnframt fær nýtt starfsfólk í hendur móttökuáætlun og upplýsingar um trúnaðarskyldur. Allir nýir starfsmenn sitja námskeið um PBS. Móttökuáætlun má finna á heimasíðu skólans www.holtaskoli.is

Skipulag

Nemendafjöldi

Skólaárið 2021-2022 eru um 410 nemendur í 19 bekkjardeildum.

Skóladagatal

Skóladagatal 2021 - 2022

HOLTASKÓLI

AGUST	SEPTEMBER	OCTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUAR	FEBRUAR	MARS	APRIL	MÁJ	JÚNÍ
1. S	1. M	1. F	1. M	1. M	1. M	Féðisdagurinn	1. L	Nýlisdagur	1. Þ	1. S
2. M	2. F	2. L	2. F	2. S	2. F	2. S	2. M	2. M	2. L	2. M
3. Þ	3. S	3. S	3. M	3. F	3. M	3. F	3. F	3. S	3. Þ	3. Þ
4. M	4. L	4. M	4. F	4. L	4. Þ	4. F	4. F	4. M	4. M	4. L
5. F	5. Þ	5. S	5. F	5. S	5. M	5. L	5. L	5. Þ	5. F	5. S
6. F	6. M	6. M	6. L	6. M	6. F	6. S	6. S	6. M	6. F	6. M
7. L	7. Þ	7. F	7. S	7. Þ	7. F	7. M	7. M	7. F	7. L	7. L
8. Þ	8. M	8. F	8. M	8. M	8. L	8. Þ	8. Þ	8. F	8. M	8. M
9. M	9. F	9. L	9. Þ	9. F	9. M	9. M	9. M	9. L	9. M	9. M
10. Þ	10. S	10. S	10. M	10. F	10. M	10. F	10. F	10. S	10. Þ	10. Þ
11. M	11. L	11. M	11. F	11. L	11. Þ	11. F	11. F	11. M	11. M	11. L
12. F	12. Þ	12. S	12. F	12. S	12. M	12. L	12. L	12. Þ	12. F	12. F
13. F	13. M	13. M	13. L	13. M	13. F	13. S	13. S	13. M	13. M	13. M
14. L	14. Þ	14. F	14. S	14. Þ	14. F	14. M	14. M	14. F	14. L	14. L
15. S	15. M	15. M	15. L	15. M	15. F	15. S	15. S	15. M	15. F	15. M
16. M	16. F	16. L	16. M	16. F	16. S	16. M	16. M	16. L	16. M	16. M
17. Þ	17. F	17. S	17. M	17. F	17. M	17. F	17. F	17. S	17. Þ	17. Þ
18. M	18. L	18. M	18. F	18. L	18. Þ	18. F	18. F	18. M	18. M	18. L
19. F	19. Þ	19. S	19. M	19. F	19. M	19. L	19. L	19. Þ	19. F	19. F
20. F	20. M	20. M	20. L	20. M	20. F	20. S	20. S	20. M	20. M	20. M
21. L	21. Þ	21. F	21. S	21. Þ	21. F	21. M	21. M	21. F	21. L	21. L
22. Þ	22. M	22. F	22. M	22. M	22. L	22. Þ	22. Þ	22. F	22. M	22. M
23. M	23. L	23. M	23. F	23. L	23. Þ	23. F	23. F	23. S	23. M	23. M
24. F	24. Þ	24. S	24. M	24. F	24. M	24. L	24. L	24. Þ	24. F	24. F
25. M	25. M	25. L	25. M	25. F	25. S	25. M	25. M	25. F	25. M	25. M
26. F	26. Þ	26. S	26. M	26. F	26. M	26. L	26. L	26. Þ	26. F	26. F
27. F	27. M	27. M	27. L	27. M	27. F	27. S	27. S	27. M	27. M	27. L
28. L	28. Þ	28. F	28. S	28. Þ	28. F	28. M	28. M	28. F	28. M	28. M
29. S	29. M	29. M	29. L	29. M	29. F	29. S	29. S	29. M	29. F	29. M
30. M	30. F	30. L	30. M	30. F	30. S	30. M	30. M	30. L	30. M	30. M
31. Þ	31. S	31. S	31. M	31. F	31. M	31. L	31. L	31. Þ	31. F	31. F

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 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 hlífðun af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Skólaárið er 180 dagar, þarf af eru 10 skertir nemendadagar.

Appelsínugulir dagar: Skertir nemendadagar. Nemendur dvelja skemur í skólanum en venjulegt er. Þetta eru tveir samskiptadagar, jólahátíð, öskudagur, árshátíð, skertur dagur, Holtasprettur, vorhátíð og skólaslit.

Gulir dagar: Starfsdagar á skólaárinu. Fimm dagar áður en skóli hefst, fimm á skólaárinu og þrír eftir skólaslit.

Bláir dagar: Vetrarfrí.

Ljósbláir dagar: Helgarfrí, jólaeyfi, páskafrí og aðrir lögbundnir frídagar.

Skipulag skólaársins

Skólaárið er ein önn sem hefst við skólasetningu 23. ágúst og lýkur með skólaslitum 3. júní.

Viðmiðunarstundaskrá

Viðmiðunarstundaskrá 2021 - 2022											
Námsgrein	1.bk	2.bk	3.bk	4.bk	5.bk	6.bk	7.bk	8.bk	9.bk	10.bk	
Íslenska	7	7	7	6	7	7	6	6	5	6	64
Stærðfræði	6	6	6	6	6	6	6	5	6	5	58
Danska	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	12
Enska	0	0	0	2	3	3	3	4	4	4	23
Íþróttir/ Sund	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
List- og verk	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	36
Dans	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	6
Náttúrufræði	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
Samf.fr. og lífsl.	5	5	5	3	5	5	5	3	3	3	42
Uppl. og tæknim.	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	12
Hugur & Heilsa	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	4
Umsjón	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3
Bundar stundir	30	30	30	30	35	35	35	33	31	31	
Val	0	0	0	0	0	0	0	4	6	6	16
Hringekja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alls	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37	

Heildar fjöldi kennslustunda (í mínútum talið)

Viðmiðunarstundaskrá 2021 - 2022											
Námsgrein	1.bk	2.bk	3.bk	4.bk	5.bk	6.bk	7.bk	8.bk	9.bk	10.bk	
Íslenska	280	280	280	240	280	280	240	240	200	240	2560
Stærðfræði	240	240	240	240	240	240	240	200	240	200	2320
Danska	0	0	0	0	0	0	120	120	120	120	480
Enska	0	0	0	80	120	120	120	160	160	160	920
Íþróttir	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1200
List og verk	160	160	160	160	160	160	160	160	80	80	1440
Dans	40	40	40	40	40	40	0	0	0	0	240
Náttúrufræði	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1200
Samf.fr. og lífsl.	200	200	200	120	200	200	200	120	120	120	1680
Uppl. og tæknim.	40	40	40	40	80	80	40	40	40	40	480
Bundar stundir	1200	1200	1200	1160	1360	1360	1360	1280	1200	1200	12520
Val	0	0	0	0	0	0	0	160	240	240	640
Hringekja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alls	1200	1200	1200	1160	1360	1360	1360	1440	1440	1440	

Fjöldi kennslustunda á viku

Skipulag skóladagsins

Í Holtaskóla hefst kennsla kl. 08:10 og lýkur á misjöfnum tímum:

- Skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur kl. 13:15.
- Skóladegi nemenda í 5. – 7. bekk lýkur kl. 13:55.
- Skóladegi nemenda í 8. – 10. bekk lýkur á misjöfnum tíma vegna valgreina.

Nemendur á yngsta- og miðstigi borða nesti frá kl. 09:15–09:30. Fyrstu frímínútur dagsins eru kl. 09:30–09:55 þá fara nemendur í 1.–7. bekk í útiveru en eldri nemendur geta valið að borða nesti á sal skólans, mega vera í svokallaðri gryfju og/eða farið í útiveru. Hádegishlé er hluti af skóladegi barnanna og er yngri nemendum skylt að dvelja í skólanum á þeim tíma. Nemendur í 1.–4. bekk borða kl. 11:15. Kennarar 1. og 2. bekkjar eru með nemendum í matsalnum. Að máltíð lokinni fara nemendur í útiveru í umsjón starfsmanna skólans sem einnig hafa umsjón með þeim í öðrum hléum. Kennsla í 1.–4. bekk hefst aftur kl. 11:55. Hádegishlé hjá 5.–10. bekk hefst kl. 11:55 og stendur til kl. 12:35.

Starfsdagar

Starfsdagar kennara við upphaf skólaárs eru fimm, frá 16.–20. ágúst en við skólalok eru þeir þrír, frá 7.–9. júní. Á skólatíma eru starfsdagar 25. nóvember, 18. janúar, 7. og 8. apríl. Frístundaheimilið er lokað á starfsdögum.

Skólasetning/skólabyrjun

Skólasetning og skólabyrjun er fyrsta skóladag hvers skólaárs sem í ár er 23. ágúst. Skólasetning fer fram í heimastofum nemenda, að mestu án foreldra sökum Covid-19. Umsjónarkennarar taka á móti nemendum og að lokinni yfirferð yfir helstu þætti skólabyrjunar hefst skólastarf samkvæmt stundaskrá.

Samskiptadagar

Samskiptadagar eru 4. október og 25. janúar þá daga mæta nemendur ásamt foreldrum til viðtals til umsjónarkennara eða fá símaviðtal, allt eftir aðstæðum vegna Covid-19. Markmið fundanna er að foreldrar, nemandi og kennari ræði náms- og félagslega stöðu nemandans og að tekin sé sameiginleg ákvörðun um næstu markmið í náminu.

Samræmd könnunarpróf

Menntamálaráðuneytið hefur ákveðið að samræmd könnunarpróf verði ekki lögð fyrir í 4., 7. og 9. bekk haustið 2021 en farið verður í vinnu við þróun á nýju hæfnimiððu námsmati sem nemendur í 4., 7., og 9. bekk geta tekið næsta vor.

Vetrarfrí

Vetrarfrí er í skólanum 18. og 19. október 2021 og 21. febrúar 2022. Frístundaheimilið er lokað á vetrarfrisdögum.

Aðventan

Í lok nóvember og byrjun desember undirbúa nemendur jólin með ýmsu móti. Gangar, stofur og gluggar eru skreyttir. Nemendur hittast á sal þar sem sungin eru jólalög. Á aðvetnunni koma gjarnan rithöfundar í heimsókn og lesa úr bókum sínum fyrir nemendur. Nemendur í 5. bekk flytja helgileik á sal skólans og eru foreldrar hjartanlega velkomnir.

Litlu jólin

Litlu jólin eru haldin hátíðleg á síðasta skóladegi fyrir jólafrí, 20. desember. Nemendur í 1.-4. bekk ganga í kringum jólatré á sal skólans og eiga síðan notalega stund í heimastofu. Nemendur í 5.-10. bekk eiga notalega samveru í heimastofu með umsjónarkennara. Nemendur dvelja í u.þ.b. tvær kennslustundir í skólanum þennan dag. Frístundaheimilið er lokað.

Öskudagur

Á öskudegi er hefðbundið skólastarf brotið upp. Nemendur mæta í skólann kl. 08:10 og eru til kl. 11:15. Á þessum tíma taka nemendur þátt í þrautum sem eru staðsettar vítt og breytt um skólann. Hefð er fyrir því að nemendur og starfsfólk mæti í grímubúningum eða furðufötum þennan dag.

Árshátíð

Árshátíð skólans verður haldin 25. mars. Hátíðin hefst í íþróttahúsinu kl. 10:30. Skemmtiatriði eru í höndum allra árganga. Að dagskrá lokinni er starfsfólki, nemendum og foreldrum/forráðamönnum boðið í kaffisamsæti á sal skólans. 10. bekkingar sjá um draugahús sem fram fer á unglingagangi á meðan á kaffi stendur. Kaffiveitingarnar eru í höndum nemenda og foreldra en stúlkur og drengir skiptast á að koma með kökur eða gos/djús annað hvert ár. Frístundaheimilið er lokað þennan dag.

Síðasta kvöldmáltíðin

Sú skemmtilega hefð hefur skapast í skólanum að starfsfólk og væntanlegir útskriftanemendur snæða saman hátíðarkvöldverð á þeim degi sem árshátíð Fjörheima er haldin. Starfsfólk og nemendur koma þrúðbúnir í kvöldverðinn, nemendur fá blóm frá foreldrafélaginu og fara í myndatöku. Fulltrúi nemenda heldur ræðu en einnig flytur starfsfólk frumsamið atriði.

Barnahátíð

Barnahátíð í Reykjanesbæ hefur verið haldin hátíðleg á hverju vori frá árinu 2006. Áhersla er lögð á listsköpun og upplifun barna og taka þau virkan þátt í hátíðinni. Holtaskóli tekur þátt í hátíðinni og hafa list- og verkgreinakennarar haldið utan um þetta skemmtilega verkefni.

Lestrarvinir

Verkefnið lestrarvinir snýst um að tveir árgangar gerast lestrarvinir og innan þeirra fá einstaklingar fastan lestrarvin. 10. bekkur er vinur 1. bekkjar, 9. bekkur er vinur 5. bekkjar, 8. bekkur er vinur 4. bekkjar, 7. bekkur er vinur 3. bekkjar og 6. bekkur er vinur 2. bekkjar. Markmiðið er að hittast nokkrum sinnum yfir veturinn þar sem vinirnir lesa hvor fyrir annan og einnig til að hjálpast að við ýmis verkefni. Fyrsta verkefni lestrarvina er í tengslum við alþjóðlega bangsadaginn í lok októbermánaðar.

Upplestrarkeppni/hátíð

Á hverju ári er haldin upplestrarkeppni/hátíð meðal nemenda í 4. og 7. bekk. Í 7. bekk taka nemendur þátt í Upplestrarkeppni Reykjanesbæjar sem hefst formlega á Degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember en lýkur í febrúar-/marsmánuði. Fyrri hluti keppinnar fer þannig fram að allir nemendur æfa sig í því að lesa upphátt fyrir samnemendur sína. Þessum hluta lýkur með keppni sem haldin er á sal skólans þar sem tveir nemendur eru valdir til áframhaldandi þátttöku fyrir hönd skólans. Í síðari hluta keppinnar keppa fulltrúar úr grunnskólum Reykjanesbæjar um hver er besti upplesarinn.

Upplestrarhátíðin í 4. bekk fer fram á sal skólans í apríl/maí. Undirbúningur hefst í febrúar/mars en nemendur æfa vandaðan upplestur mörg saman sem og ein og sér. Foreldrum er boðið á hátíðina sem endar með kaffisamsæti í heimastofum nemenda.

Markmið upplestrarkeppinnar/hátíðarinnar eru:

- að vekja áhuga og athygli nemenda á vönduðum upplestri og framburði
- að nemendur þjálfist í að lesa upphátt

- að nemendur þjálfist í að koma fram fyrir aðra
- að nemendur þjálfist í að hlusta á aðra
- að þjálfar nemendur í að temja sér góða og þrúðmannlega framkomu
- að efla sjálfstraust nemenda

Vorferðir

Í maí fara nemendur í 1.–9. bekk í vorferðir. Um er að ræða dagsferðir sem skipulagðar eru af umsjónarkennurum. Nemendur í 10. bekk fara í tveggja náttu útskriftaferð en fjáröflun vegna ferðarinnar stendur yfir allan veturinn og er í höndum foreldra.

Skólaslit

Skólaslit verða 3. júní 2022 á sal Fjölbrautaskóla Suðurnesja

- 1.–4. bekkir mæta kl. 09:00
- 5.–7. bekkir mæta kl. 10:00
- 8.–10. bekkir mæta kl. 11:00

Nemendur mæta á sal Fjölbrautarskóla Suðurnesja með foreldrum/forráðamönnum og hlýða á ræðu skólastjóra. Veittar eru viðurkenningar til nemenda og skóla slitið. Að lokinni útskrift 10. bekkinga er nemendum og foreldrum/forráðamönnum þeirra boðið í kaffiveitingar í Holtaskóla en það eru starfsmenn skólans sem sjá um veitingarnar.

Valgreinar

Námsskipulag í 8.–10. bekk er þannig að nemendur geta valið námsgreinar að hluta til sjálfir. Með því er reynt að koma betur til móts við þarfir og áhugamál nemenda, en um leið leggur það aukna ábyrgð á herðar þeirra.

Valgreinar eru ekki aukagreinar heldur eru þær jafn mikilvægar og skyldugreinarnar og kröfur um ástundun og árangur eru þær sömu og í skyldugreinum. Öllu námsefni í 8.–10. bekk er skipt í tvo flokka, kjarna og val. Lágmarksfjöldi kennslustunda í 8.–10. bekk er 37 kennslustundir.

Nemendur í 8., 9. og 10. bekk velja 6 kennslustundir fyrir utan kjarna, tvær þeirra eru í svokölluðu bundnu vali. Hægt er að velja um list- og verkgreinar sem og bóklegar greinar. Nemendur skulu fara vel yfir lýsingar á valgreinum með foreldrum/forráðamönnum sínum og vanda valið. Einnig getur verið gott fyrir nemendur að ræða við kennara einstakra greina sem og náms- og starfsráðgjafa til að fá leiðsögn. Framboð námsgreina í vali er örlítið mismunandi

frá ári til árs en auk þess geta nemendur í 9. og 10. bekk valið að taka áfanga í Fjölbautaskóla Suðurnesja í ensku 2. þrep, stærðfræði 2. þrep, spænsku, þýsku, forritun, rafmagnsfræði, smíði og textíl og hár. Nemendur í Tónlistarskóla Reykjanesbæjar geta nýtt sér tónlistarnám sem valgrein. Einnig geta þeir nemendur sem stunda íþróttir hjá viðurkenndu félagi nýtt viðkomandi íþrótt sem valgrein. Markmiðslýsingar og mat hvernar valgreinar má finna í bekkjarnámskrám viðkomandi bekkja.

Það skal tekið fram að aðstæður geta orðið á þann veg að erfitt getur reynst að verða við aðal óskum nemenda um valgrein og er þá varavalkostur tekinn. Skólinn áskilur sér rétt til að fella niður námstilboð ef umsækjendur eru of fáir.

Hagnýtar upplýsingar

Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar og forráðamenn eru vinsamlega beðnir um að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á skrifstofu skólans eða á Mentor. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi. Umsjónarkennarar/skrifstofustjóri getur veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, allt að einum degi ef foreldrar óska. Nemendur geta fengið leyfi til að vera inni í frímínútum eftir að hafa verið veikir heima og þá mest í tvo daga. Um lengra leyfi frá námi þarf að sækja um skriflega. Hægt er að nálgast eyðublöð á heimasíðu skólans eða hjá skrifstofustjóra. Foreldrum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi barna sinna 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 getur verið neikvæð fyrir námsárangur nemenda.

Skólamatur og nesti

Heitar skólamáltíðir eru í boði í Holtaskóla á sanngjörnu verði og er það fyrirtækið Skólamatur ehf. sem sér um að útbúa matinn. Upplýsingar um fyrirtækið, matseðla, næringargildi máltíða og greiðslufyrirkomulag má finna á heimasíðu þeirra. Skólamáltíðir er hægt að borga í árskrift eða með matarmiðum og sér skrifstofa Skólamatar ehf. um að taka við greiðslum. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að hafa samband við Skólamat ehf. varðandi verð og greiðslur annaðhvort með því að fara á heimasíðu fyrirtækisins www.skolamatur.is eða í gegnum síma.

Ætlast er til að nemendur komi með hollt nesti í skólann t.d. grænmeti, ávexti og brauð með hollu álegg. Mikilvægt er að nemendur borði morgunmat áður en þeir koma í skólann þar sem hann er mikilvægasta máltíð dagsins.

Drykkir

Alltaf er í boði að drekka vatn og gott að hafa brúsa með sér í skólann. Vatnið er hollasti drykkurinn.

Mentor og tölvusamskipti

Holtaskóli er í samstarfi við Mentor sem er upplýsingasíða fyrir skóla og foreldra. Þar geta foreldrar nálgast upplýsingar um heimanám, ástundun, stundatöflur og bekkjarlista. Einnig geta kennarar birt niðurstöður úr einstökum könnunum á sérstöku svæði. Foreldrar sækja sér gleymt lykilorð á síðu Mentors eða hjá skrifstofustjóra. Foreldrar geta sjálfir viðhaldið upplýsingum um sig, netföng og símanúmer á fjölskylduvefnum og smellt á uppfæra þegar nýjar upplýsingar hafa verið settar inn.

Allir starfsmenn skólans eru tölvutengdir og má finna netföng þeirra á heimasíðu skólans.

Móttaka nýrra nemenda

Móttaka nýrra nemenda sem hefja skólagöngu eftir að skóli byrjar að hausti er með þeim hætti að foreldrar og nemandi koma í viðtal til skólastjóra. Að loknu viðtali taka nemendaráðgjafar á móti nýja nemandanum og sýna honum skólann sem og kynna hann fyrir helstu starfsmönnum. Móttökuáætlanir fyrir nemendur, erlenda nemendur sem og nemendur með sérþarfir má finna á heimasíðu skólans www.holtaskoli.is

Frístundaheimili Holtaskóla

Nemendur í 1.–4. bekk eiga kost á dvöl í frístundaheimili dag hvern eftir að kennslu lýkur frá kl. 13:15–16:15. Þegar sótt er um dvöl í frístundaheimilinu þarf að fylla út umsókn hjá skrifstofustjóra skólans eða á www.mittreykjanes.is Sótt er um fyrir hvert skólaár í senn. Ef breyta þarf vistunartíma skal gera það fyrir 15. hvers mánaðar. Tveggja vikna uppsagnafrestur er á vistun í Frístundaheimilinu. Nauðsynlegt er að tilkynna veikindi og leyfi til umsjónarmanns eða skrifstofustjóra þá daga sem nemendur koma ekki í Frístundaheimilið. Frístundaheimilið er með aðsetur í svokölluðum kálfum en hefur annað húsnæði skólans til afnota eins og þörf er. Síðdegishressing kemur frá Skólamat og borða nemendur í matsal skólans. Frístundaheimilið er opið á starfstíma skóla, það starfar ekki í jóla- og páskafríum nemenda né á starfsdögum skólans eða í vetrarfríi.

Gjaldkeri bæjarskrifstofu Reykjanesbæjar sér um innheimtu gjalda fyrir Frístundaheimilið. Um er að ræða fast mánaðargjald en innifalið í því gjaldi er síðdegishressing. Þeir foreldrar sem óska ekki eftir fullri vistun geta greitt samkvæmt tímagjaldi, þá er greitt sérstaklega fyrir síðdegishressingu.

Umsjónarmaður Frístundaheimilis er Guðrún Hilmarsdóttir.

Tölvupóstur guðrun.hilmarsdottir@holtaskoli.is – Símar 8607977 og 8211730

Bókasafn Holtaskóla

Bókasafnið er opið til kl. 16:00 alla virka daga. Á safninu er hægt að fá lánaðar bækur til frjálslesturs eða verkefnavinnu. Bókasafnið er fyrir nemendur og kennara Holtaskóla.

Safnkosturinn er aðallega á rituðu máli og nemendur eru hvattir til að nýta sér aðstöðuna á safninu til að lesa bækur eða sinna verkefnavinnu.

Á safninu gilda eftirfarandi reglur:

- við göngum hljóðlega um safnið
- það má tala á safninu, bara ekki hátt
- öllum er frjálst að skoða og lesa bækur og rit á safninu
- við setjum safngögn aftur á sinn stað í hillu eftir að hafa skoðað og/eða lesið
- förum vel með bækurnar og önnur safngögn
- við borðum ekki á safninu
- við virðum lánstíma bóka og skilum á réttum tíma
- útlánstími er tvær vikur

Starfsmaður á bókasafni er Sólveig Eggertsdóttir.

Rýmingaráætlun

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Því skal haldin rýmingaráæfing á hverju hausti. Ef hættuástand skapast getur verið nauðsynlegt að rýma skólann. Rýmingaráætlun er til staðar og eru teikningar af henni í öllum stofum. Mikilvægt er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin svo að rýmingin gangi vel. Í Holtaskóla er öflugt brunaviðvörðunarkerfi. Brunavarnir Suðurnesja sjá um að æfa rýmingaráætlun. Fyrir rýmingaráæfingar þarf að útskýra fyrir nemendum tilgang æfinganna sem eru:

- að efla öryggi og þekkingu
 - þjálfa nemendur í að bregðast rétt við og æfa viðbrögð
 - auka líkur á að rýming gangi vel fyrir sig ef hættuástand skapast
1. Ef brunaviðvörðunarkerfi fer í gang kanna umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Ef ekki er slökkt á brunaboðanum innan tveggja mínútna eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrist í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Securitas um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunaboðanum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá og viðbragðsaðilar látnir vita.
 2. Kennarar/starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis síns og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum sem eru að finna í öllum rýmum. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari/starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkvæmt leiðbeiningum eða sem er greiðastur. Skrifstofustjóri tekur nafnalista, veikinda- og fjarvistaskráningar út á söfnunarsvæðið.
 3. Nemendur ganga út á undan kennara og sá aðili sem síðastur fer út úr kennslustofum/rýmum skal loka vel öllum dyrum til að draga úr reyklæði um húsið. Ekki má læsa hurðum.
 4. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið, sem er í ípóttahúsi, er mjög mikilvægt að nemendur standi í einfaldri röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út.
 5. Umsjónarmaður skóla kemur lyklum af skólanum til varðstjóra. Aðstoðarskólastjóri athugar hvort allir kennarar/starfsmenn séu komnir út. Ef einhvern vantar aflar hann upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.
 6. Deildastjórar fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.
 7. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.
 8. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra/staðgengli eða umsjónarmanni leyfi til að hleypa fólki aftur inn.

Söfnunarsvæði:

Stóri salurinn í íþróttahúsinu er söfnunarsvæði Holtaskóla. Bekkirnir raða sér upp á eftirfarandi hátt:



Viðbrögð við vá

Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs og afleiðinga hans innan skólans með því að:

- Skilgreina mikilvæga verkþætti menntastofnunar og lykilstarfsmenn og staðgengla
- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu
- Styrkja nauðsynlega starfsemi innan skólans
- Upplýsa starfsmenn, nemendur og foreldra
- Veita nauðsynlega fræðslu
- Eiga til samræmdar áætlanir vegna hugsanlegs samkomubanns og þar með lokunar skóla

Verkefnisstjórn við gerð, uppfærslu og virkjun viðbragðsáætlunar

Verkefnisstjórn vegna viðbragðsáætlunar er í höndum skólastjórnenda. Skólastjóri ber ábyrgð á gerð hennar, uppfærslu og virkjun. Staðgenglar skólastjóra og/eða trúnaðarmenn í skólanum bera ábyrgð á virkjun áætlunarinnar í forföllum skólastjóra, í nánú samstarfi við skólahjúkrunarfræðing og Heilbrigðisstofnun Suðurnesja.

Upplýsingar um inflúensuna til starfsmanna, nemenda og aðstandenda þeirra

Skólastjórnendur upplýsa starfsmenn skólans um inflúensuna og útbreiðsluleiðir og hvernig draga megi úr smitleiðum, á starfsmannafundum og með tölvupósti. Foreldrar og nemendur fá upplýsingar frá stjórnendum og skólahjúkrunarfræðingi á heimasíðu skólans og með fjöldapósti gegnum Mentor. Fjölskyldur sem ekki hafa aðgang að tölvu, fá dreifibréf með upplýsingum.

Grunnupplýsingar er að finna á www.almannavarnir.is sem og á www.influensa.is. Kennarar og starfsmenn eru hvattir til að ræða við nemendur, t.d. í lífsleiknitímum um hvað flensan er, hvernig hún lýsir sér og hvernig megi draga úr smitleiðum. Mikilvægt er að upplýsingar miði að því að eyða óþarfa ótta og að tekist sé á við hugsanlega vá af festu, yfirvegun og þekkingu.

Skipulag ræstingar

Skólastjóri fer yfir verkferla í ræstingu með umsjónarmanni skólans sem og verktaka. Samráð verður haft við skólahjúkrunarfræðing/HSS og munu þessir aðilar sjá um útvegum hlífðarbúnaðar. Upplýsingar um ræstingu og hlífðarbúninga má finna á www.influensa.is.

Veikindi nemenda í skólanum

Foreldrar eru hvattir til að halda börnum sínum heima, veikist þau, eins og tilmæli sóttvarnarlæknis gefa til kynna. Veikist nemandi í skólanum og þarf að komast heim, verður foreldrum gert að sækja hann. Umsjónarkennarar og skrifstofustjóri sjá um að hringt sé heim til aðstandenda í slíkum tilfellum.

Veikindi skólastjórnenda

Veikist skólastjóri, tekur aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, eða trúnaðarmenn við stjórn skólans.

Komi til lokunar skóla

Skólastjóri og/eða aðstoðarskólastjóri auglýsa lokun skólans og gerist það á eftirfarandi hátt:

- Á heimasíðu skólans
- Á heimasíðu Reykjanesbæjar
- Fræðsluskrifstofa er látin vita
- Allir starfsmenn skólans eru látnir vita
- Tölvupóstur er sendur til allra aðstandenda nemenda á Mentor og hringt er í þá sem ekki eru með netföng og þá sem tölvupóstur skilar sér ekki til
- Auglýsingar eru settar á alla innganga skólans
- Nemendur, með annað tungumál en íslensku og aðstandendur þeirra, fá sérstakar leiðbeiningar
- Túlkar eru fengnir til að aðstoða við að koma á framfæri upplýsingum á tungumáli viðkomandi

Skólastarf í lokun

Verði mögulegt að halda úti skólastarfi með þeim nemendum sem ekki hafa veikst, sem og því starfsfólki sem ekki hefur veikst, verður það gert t.d. með því að sameina í bekki/námshópa.

Reynt verður eftir fremsta megni að halda skipulagi samkvæmt stundaskrá. Þeim nemendum sem eru heima vegna veikinda verða sendar námsáætlanir í gegnum Mentor. Þeir sem ekki eru með aðgang að tölvum, fá upplýsingar um heimanám í gegnum síma. Skólastjóri og kennarar hafa samráð um slíkar áætlanir.

Umsýsla fasteigna og öryggismála meðan á lokun stendur

Skólastjórnendur/umsjónarmaður fasteignar fara á hverjum degi yfir skólahúsnæðið meðan á lokun stendur.

Skólastarf hefst á ný

Skólastjórnendur kanna í samráði við kennara, hvort breyta þurfi kennsluáætlunum. Áfallateymi skólans verður virkjað og verður metið hvort starfa þurfi eftir áfallaáætlun. Ákvarðanir skólans eftir faraldur verða kynntar á heimasíðu skólans og með fréttabréfi á hvert heimili. Mikilvægar upplýsingar verða sendar í gegnum Mentor og hringt er í þá sem hafa ekki virk netföng.

Ráð og nefndir

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð starfar í samræmi við ákvæði reglugerðar nr. 584/2010. Hlutverk þess er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, ráðgjöf og sérfræðiþjónustu.

Í nemendaverndarráði Holtaskóla eiga sæti skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, skólahjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi, skólasálfræðingur, fulltrúi barnaverndar (einu sinni í mánuði) og kennsluráðgjafi frá Fræðsluskrifstofu. Umsjónarkennarar vísa málum nemenda sinna til ráðsins þegar önnur úrræði hafa reynst árangurslaus.

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur og kemur saman hálfsmánaðarlega á starfstíma skóla. Það sinnir málum þessara nemenda með samþykki foreldra, sér um að leitað sé lausna og fylgir málum eftir. Í einstaka tilvikum þarf skólastjóri að tilkynna mál nemenda skriflega til barnaverndaryfirvalda og fræðslufyrvalda.

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar hefur gefið út leiðbeinandi reglur um starfsemi nemendaverndarráða við grunnskóla í Reykjanesbæ er eru þær eftirfarandi:

1. Hlutverk nemendaverndarráðs:

Meginhlutverk nemendaverndarráðs er að gæta hagsmuna barna í skólanum, vernda þau og styðja með því að:

- Taka við tilvísunum í nemendaverndarráð vegna nemenda sem þurfa sérstakan stuðning eða aðstoð í daglegu skólastarfi vegna námslegra, líkamlegra, félagslegra og/eða sálrænna erfiðleika
- Ræða málefni nemenda sem þarfnast sérstakrar aðstoðar í daglegu skólastarfi (m.a. vegna slakrar skólasóknar, hegðunarvanda, vanda tengdum félagsumhverfi)
- Samræma og samhæfa þjónustu skóla við nemendur sem þurfa sérstakan stuðning eða aðstoð í daglegu skólastarfi
- Vísa málefnum nemenda til frekari úrlausnar, s.s. lausnateymi, eineltisteymi eða önnur úrræði sem skólinn hefur
- Meta þörf nemenda fyrir aðkomu skólaþjónustu vegna náms-, tilfinninga- og/eða þroskavanda og samþykki undirbúning tilvísunar þar sem það á við (sjá *Leiðbeinandi reglur um tilvísanir til skólaþjónustu*)
- Ræða málefni nemenda sem þarfnast sértækra úrræða eins og aðkomu hegðunarráðgjafa, skólavistar í sérhæfðu námsúrræði, sjúkrakennslu eða tilvísanir til sérfræðinga sem ekki tilheyra stoð-/skólaþjónustu sveitarfélagsins
- Ræða um málefni nemenda þar sem ástæða þykir til að tilkynna til barnaverndaryfirvalda í samræmi við skyldur barnalaga og barnaverndarlaga
- Vera tengiliður og til samráðs við fagaðila utan skólans, fyrir þá nemendur sem eru í þjónustu lækna, sálfræðinga, talmeinafræðinga, velferðarþjónustu og heilbrigðis/greiningarstofnanna
- Hafa yfirsýn yfir og fylgja eftir framvindu mála, með sérstaka áherslu á þau úrræði sem ráðið vísar málum í

2. Skipan nemendaverndarráðs: Nemendaverndarráð skólans skal skipað þverfaglegum hópi fagaðila.

Nemendaverndarráð skólans skal skipað;

- Fulltrúum skólans (skólastjóri/fulltrúi hans/fulltrúa sérkennslu/náms- og starfsráðgjafi),
- Fulltrúum skólaþjónustu (sálfræðingur og/eða kennsluráðgjafi og/eða talmeinafræðingur),
- Fulltrúa velferðarþjónustu (starfsmaður barnaverndar),
- Fulltrúa heilsugæslu (skólahjúkrunarfræðingur).

Ef ágreiningur er um afgreiðslu máls gildir meirihluti atkvæða og standi á jöfnu gildir atkvæði skólastjóra, eða fulltrúa hans, sem oddaatkvæði. Fulltrúi barnaverndar skal boðaður á fund

ráðsins a.m.k. einu sinni í mánuði. Heimilt er að kalla aðra inn á fundi ráðsins til að ræða einstök mál, s.s. umsjónarkennara, utanaðkomandi sérfræðinga og foreldra.

3. Fundir nemendaverndarráðs:

Nemendaverndarráð hefur fastan fundartíma og fundir eru að lágmarki aðra hverja viku:

- Skólastjóri, eða fulltrúi hans, undirbýr fundi nemendaverndarráðs og gefur út dagskrá fundar. Æskilegt er að dagskrá liggi fyrir tímalega, svo fundarmenn fái tækifæri til að kynna sér efni fundarins. Mikilvægt er að dagskráin taki mið af fundartíma ráðsins og forgagnsraðað sé eftir hversu mikil þörf er talin á aðkomu ráðsins
- Skólastjóri, eða fulltrúi hans, fer með stjórn funda ráðsins. Æskilegt er að fundartími ráðsins sé á bilinu 60–90 mínútur. Virða skal skipulagðan fundartíma ráðsins
- Skrá skal í fundargerð öll mál sem berast ráðinu, allar ákvarðanir og ábyrgð með framkvæmd þeirra. Fundargerð er varðveitt sem trúnaðargagn á ábyrgð skólastjóra og skal afrit hennar gerð aðgengileg fundarmönnum innan fimm virkra daga frá síðasta fundi
- Á hverjum fundi skal gefa fulltrúum ráðsins tækifæri til að ræða mál úr fundargerð síðasta fundar ef þeim þykir tilefni til. Að öðru leyti skoðast hún samþykkt

4. Vísan mála:

Nemendaverndarráð fjallar um mál nemenda skólans sem þurfa aðstoð vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra og/eða tilfinningalegra erfiðleika og vísað er til ráðsins:

- Málum skal vísað til nemendaverndarráðs á sérstökum tilvísunareyðublöðum (sjá t.d. *Leiðbeinandi reglur um tilvísanir til skólaþjónustu*). Á tilvísunareyðublöðum skal koma fram hver vísar til ráðsins, stutt lýsing á vanda og jafnframt hvað hefur verið unnið í máli nemanda til þessa. Æskilegt er að tilvísunareyðublöðin séu aðgengileg bæði foreldrum og starfsfólki skólans,
- Starfsfólk skóla, foreldrar, fulltrúar í nemendaverndarráði og nemendur geta óskað eftir því að mál nemenda í skólanum séu tekin til umfjöllunar í ráðinu,
- Upplýsa skal foreldra um að málefnum barns þeirra hafi verið vísað til ráðsins. Gott er að veita upplýsingarnar skriflega (sbr. með tölvupósti, bréfpóstur).

5. Afgreiðsla mála:

Við afgreiðslu mála í ráðinu er hagur barna hafður að leiðarljósi, gætt jafnræðis og meðalhófs í samræmi við lög.

- Nemendaverndarráð skal taka fyrir mál sem hafa verið vísað til ráðsins eigi síðar en tíu skóladögum eftir að skrifleg beiðni berst

- b) Nemendaverndarráð fer yfir fyrirbyggjandi gögn og metur hvort leita þurfi frekari gagna. Leggja skal áherslu á vandaða umfjöllun ráðsins, sem leiðir til ígrundaðrar ályktunar um úrlausn málsins (sbr. aðgerðir í skóla, aðkoma skólaþjónustu, aðkoma velferðarþjónustu, aðkomu heilsugæslu eða annarra sérfræðinga). Góður undirbúningur fyrir umfjöllun ráðsins er mikilvægur, þar sem hann stuðlar að heildrænni sýn á stöðu nemandans (sjá gagnlegar spurningar við undirbúning máls í viðhengi). Þá getur einnig reynst gagnlegt að gefa þeim sem vísar málinu til nemendaverndarráðs tækifæri til fylgja tilvísuninni eftir inn á fund ráðsins
- c) Ráðið fylgir eftir úrlausn hvers máls. Fulltrúar ráðsins áskilja sér rétt til þess að kanna fyrirbyggjandi gögn og upplýsingar er varða málið, áður en þeir taka afstöðu til þess
- d) Fulltrúar í nemendaverndarráði eru bundnir þagnarskyldu um allt er varðar persónuupplýsingar sem koma fram við umfjöllun mála í ráðinu. Þagnarskylda nær ekki til atvika sem ber að tilkynna lögum samkvæmt og eru réttthærri en þagnarskylduákvæði
- e) Tilkynna skal þeim er vísar máli til nemendaverndarráðs og eftir atvikum foreldrum, um afgreiðslu þess

Skólaráð

Samkvæmt 8. gr. grunnskólalaga skal starfa skólaráð við hvern skóla sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Það skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn tveir fulltrúar kennara, einum fulltrúi annars starfsfólks við skólann, tveir fulltrúar nemenda, tveir fulltrúar foreldra, auk skólastjóra sem er formaður ráðsins og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð skal að auki velja einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fundar að jafnaði tvisvar á ári og oftari ef þurfa þykir.

Verkefni skólaráðs:

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir eru teknar
- tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið
- fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda
- fjallar um skólareglur, umgengishætti í skólanum
- fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað

- tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar
- skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla

Starfsáætlun skólaráðs fyrir skólaárið 2021-2022

Mánuður	Verkefni	Annað
Október	Kynning á nýjum fulltrúum ef breyting hefur orðið. Fara yfir helstu áherslur vetrarins. Fara yfir starfsáætlun. Skólareglur endurskoðaðar Gengið um skólann og breytingar skoðaðar ef við á. Önnur mál.	Fyrir fundinn fá fundarmenn gögn send í tölpósti svo þeir geti kynnt sér efni fyrir fund. Fundargerðir eru birtar á heimasíðu skólans að loknum fundum.
Febrúar/mars	Skóladagatal næsta árs lagt fram. Farið yfir niðurstöður skimana. Mat á skólastarfi, staðan tekin. Skólareglur ræddar Áherslur fyrir næsta skólaár. Ráðningarmál næst árs.	

Boðað verður til fleiri funda ef þurfa þykir eða óskir koma um fleiri fundi.

Þeir sem skipa skólaráð Holtaskóla skólaárið 2021-2022 eru:

- Helga Hildur Snorradóttir, skólastjóri
- Björn Víkingur Skúlason, kennari
- Bryndís Gísladóttir, kennari
- Karólína Björg Óskarsdóttir, starfsmaður skóla
- Rúnar Ingi Hannah, foreldri
- Selma Björk Hauksdóttir, foreldri
- Jökull Eyfjörð Ingvarsson, nemandi
- Ásdís Alda Birkisdóttir, nemandi
- Eva Kristín Karlsdóttir, nemandi
- Hrafnhildur Hilmarsdóttir, grendarsamfélag

Áheyrnarfulltrúi og staðgengill skólastjóra: Unnar Stefán Sigurðsson aðstoðarskólastjóri.

Foreldrafélag Holtaskóla

Foreldrafélag er starfandi við Holtaskóla samkvæmt 9.gr. grunnskólalaga. Félagar í því eru foreldrar og forráðamenn nemenda skólans. Markmið félagsins er að koma á sem bestu

sambandi milli skólans og heimila nemenda, vinna að velferð nemenda og jafnframt að styrkja og efla skólastarf í hvívetna. Þessu markmiði hyggst félagið ná með því m.a. að standa fyrir fundum um uppeldi, aðstoða við félagsstörf og skemmtanir nemenda og efla hvert það starf innan skólans er ætla má að stuðli að auknum þroska nemenda. Kosnir eru a.m.k. 2 fulltrúar foreldra í hverjum bekk sem mynda með sér fulltrúaráð er vinnur í nánú samstarfi við stjórn foreldrafélagsins. Foreldrafélagið sendir út gíróseðla, einn á hvert heimili og er fjárhæðin notuð til að halda úti öflugu félagsstarfi og standa undir fyrirlestrum.

Stjórn félagsins skal í upphafi hvers starfsárs gera áætlun um markmið og hvernig þeim skuli framfylgt. Formaður foreldrafélagsins er Selma Björk Hauksdóttir.

Nemendaráð

Í Holtaskóla er starfrækt nemendaráð sem skiptað er nemendum í 8.–10. bekk. Nemendaráð er hluti af valgreinum skólans. Allir þeir nemendur sem sækjast eftir að starfa við nemendaráð skólans velja það þá sem hluta af valgrein. Í byrjun skólaárs eru lýðræðislegar kostningar í stjórn ráðsins. Hlutverk nemendaráðs er að skipuleggja og hafa umsjón með félagslífi nemenda og gæta að hagsmunum þeirra. Formaður og ritari eru áheyrnarfulltrúar í skólaráði. Einnig situr fulltrúi nemendaráðs í ungmennaráði Reykjanesbæjar.

Nemendaráðið skólaárið 2021 - 2022 er skipað eftirtöldum nemendum:

Formaður: Jökull Eyfjörð

Varaformaður: Ásdís Alda

Ritarar: Guðrún Lilja og Aldís Ögn

Gjaldkerar: Júlían Breki og Söldís Embla

Skemmtanastjórar: Almar Örn og Kristín Embla

Tæknistjórar: Aron Örn, Kristinn og Jóhann Elí

Meðstjórnendur og fulltrúar:

8. bekkur: Sólrún Glóð og Drífa

9. bekkur : Emelía Guðrún og Eva Kristín

Nemendafélag skólaárið 2021 – 2022 er skipað eftirtöldum nemendum:

Anna María, Daníel, Hekla Sól, Helen María, Hildur Ósk, Hrönn Herborg, Jana Guðlaug, Kamilla Sif, Karin, Nina Lára, Ólafur og Rúna María.

Fulltrúar í ungmennaráði Reykjanesbæjar eru:

Jökull Eyfjörð og Ásdís Alda

Helstu viðburði á skólaárinu:

Yngsta stig:

- Útileikir- Nemendafélagið kennir nemendum á yngsta stigi allskonar útileiki og grilla svo samlokur.
- Öskudags diskó – Nemendafélagið heldur diskó þar sem þeir kenna nemendum yngsta stigs allskonar dans- og þrautaleiki.
- Þemadagar – Nemendaráðið skipuleggur þemadag þar sem nemendur mega klæða sig upp í þema.
- Jóla- og páskabingó – Nemendaráðið skipuleggur bingó fyrir nemendurna og verða veglegir vinningar í boði.

Miðstig:

- Opið hús - Nemendafélagið heldur diskó þar sem þeir kenna nemendum miðstigs allskonar dans- og þrautaleiki.
- Þemadagar – Nemendaráðið skipuleggur nokkra þemadaga yfir árið þar sem nemendur mega klæða sig upp í þema.
- Kökukeppni – Nemendur baka og skreyta köku. Valið verður um frumlegustu, bragðbestu og flottustu kökuna.
- Árgangahittingur – Nemendaráðið skipuleggur skemmtilega kvöldskemmtun fyrir árganginn sinn. Farið er í allskonar þrautaleiki.
- Jóla- og páskabingó – Nemendaráðið skipuleggur bingó fyrir nemendurna og verða veglegir vinningar í boði.

Elsta stig:

- Árgangahittingur – Nemendaráðið skipuleggur skemmtilega kvöldskemmtun fyrir árganginn sinn. Farið er í feluleik um skólann og allskonar þrautaleiki.
- Hæfileikakeppni Holtaskóla - Hæfileikakeppni Holtaskóla – Nemendafélagið skipuleggur hæfileikakeppni þar sem nemendur á mið- og elsta stigi mega taka þátt.
- Þemadagar – Nemendaráðið skipuleggur nokkra þemadaga yfir árið þar sem nemendur mega klæða sig upp í þema og fara í skipulagða leiki eða spurningakeppni tengt þemanu.
- Gettu enn betur – Þrír fulltrúar úr hverjum grunnskóla bæjarins taka þátt í spurningakeppni. Grunnskólarnir skiptast á að halda keppnina ár hvert.
- Árshátíð grunnskólanna – Árlega er haldin sameiginleg árshátíð grunnskóla.
- Kökukeppni – Nemendur baka og skreyta köku. Valið verður um frumlegustu, bragðbestu og flottustu kökuna.
- Jóla- og páskabingó – Nemendaráðið skipuleggur bingó fyrir nemendurna og verða veglegir vinningar í boði.

Fjörheimar

Auk félagsstarfa í skólanum geta nemendur í 8. - 10. bekk sótt sameiginlega menningarmiðstöð skóla í Reykjanesbæ, Fjörheima. Upplýsingabækling Fjörheima má sjá á heimasíðunni www.fjorheimar.is

Stoðþjónusta

Skóli án aðgreiningar

Í Holtaskóla er unnið samkvæmt hugmyndafræðinni skóli án aðgreiningar. Holtaskóli er grunnskóli í heimabyggð þar sem komið er til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda í almennum skólastarfi með manngildi, lýðræði og félagslegt réttlæti að leiðarljósi. Það er í höndum skólastjórnenda að ákveða hvernig stuðningnum er fyrir komið.

Sérkennsla/stuðningskennsla

Samkvæmt grunnskólalögum 13. gr. eiga allir nemendur rétt á að fá kennslu við sitt hæfi. Sérkennsla er ein af mörgum leiðum til að ná þessu markmiði og stefnt er að því að hún verði eðlilegur þáttur í skólastarfinu. Leitast er við að mæta námsþörfum nemenda inni í bekk þar sem því er viðkomið. Stefnt er að því að nemendur fylgi námskrá síns árgangs þó stundum reynist nauðsynlegt að taka nemandann út úr kennslustund til frekari þjálfunar. Þar getur verið um að ræða tímabundinn eða samfelldan stuðning til lengri eða skemmri tíma jafnvel alla skólagöngu nemandans. Kennsla slíkra nemenda er skipulögð út frá einstaklingsnámskrá að einhverju eða öllu leyti. Áhersla er lögð á að hafa náið samstarf við foreldra/forráðamenn nemanda sem þarfnast stuðnings til að góður árangur náist. Gera verður foreldrum/forráðamönnum og nemendum grein fyrir þeim markmiðum sem sett eru í sérkennslu/stuðningskennslu, tilhögun hennar og vali námsgagna. Því meiri þátt sem foreldrar og fjölskyldur nemenda eiga í því að taka ákvörðun um sérkennslu fyrir börn sín því meiri líkur eru til að sérkennslan nái tilætluðum árangri.

Tvö námsver eru við skólann, annað fyrir 1.–7. bekk og hitt fyrir 8.–10. bekk. Námsverskennari ber ábyrgð á að útbúa einstaklingsnámsskrá fyrir þau fög sem nemendur sem sækja í námsverið. Nemendur námsvera eru skráðir í bekk en meginverkefni umsjónarkennara er að gæta félagslegrar stöðu nemenda með því að tryggja gott upplýsingastreymi til námsverskennara svo nemendur verði virkir þátttakendur í samfélagi skólans. Ljóst er að þetta fyrirkomulag gerir kröfu um ríkt samstarf milli námsvers- og umsjónarkennara. Áhersla er lögð á snemmtæka íhlutun í yngstu bekkjunum og fara stjórnendur auk verðandi umsjónarkennara

á upplýsingafund með leikskólum á vorönn og undirbúa móttöku nemenda með sérþarfir í samvinnu við foreldra og fræðsluskrifstofu.

Í skólanum er Eikin, deild fyrir nemendur með einhverfu. Deildinni er ætlað að þjóna öllum skólahverfum í Reykjanesbæ. Við deildina starfa þrír kennarar sem sjá um sérkennslu, þrír þroskaþjálfar sem sjá um þjálfun og sex skólaliðar. Í deildinni eru ellefu nemendur hverju sinni. Deildarstjóri og þroskaþjálfar sjá einnig um ráðgjöf til kennara og starfsfólks sem hafa umsjón með nemendum á einhverfurófinu, hvort sem er nemendum sem eru í Eikinni eða nemendum sem eru í almennum bekkjardeildum. Í deildinni er notuð kennsluaðferð sem kallast TEACCH – eða skipulögð kennsla. En með því að skipuleggja umhverfið, setja upp dagskrá, vinnukerfi og sjónrænt skipulag eykst færni barna með röskun á einhverfurófi og gerir þau færari um að framkvæma hluti án stuðnings frá öðrum. Einnig er notuð atferlismótun þar sem jákvæð hegðun er styrkt. Kennsla í deildinni er að öllu leyti einstaklingsmiðuð þar sem styrkleikar hvers og eins eru hafðir í fyrirrúmi. Nemendur Eikarinnar fylgja bekknum sínum eins mikið og geta þeirra leyfir í bóklegum greinum og í öllum sérgreinum. Stefna Eikarinnar er að veita nemendum með einhverfu kennslu og námsumhverfi í samræmi við þeirra þarfir og hæfir þeim best. Stefnan er á að stuðla að því að nemendur fái aukið sjálfstraust, sjálfstæði og öðlist betri samskiptahæfni. Deildarstjóri Eikarinnar er Stefanía Helga Björnsdóttir.

Einstaklingsnámskrár

Að hausti er nauðsynlegt að gera ítarlega einstaklingsnámskrá og áætlun í samráði við foreldra/forráðamenn og sérkennara/þroskaþjálfara fyrir þá nemendur sem víkja frá markmiðum bekkjarnámskrár. Einstaklingsnámskrá byggir á aðalnámskrá en felur oft í sér veruleg frávík frá henni og tekur til markmiða, inntaks, leiða og námsmats fyrir ákveðið tímabil. Hún byggir á greiningum, greinandi prófum og námslegri stöðu nemenda.

Umsjónarkennarar, fagreinakennarar og námsverskennarar halda utan um gerð einstaklingsnámskrá sinna nemenda og bera umsjónarkennarar ábyrgð á því að hún sé til staðar víki nemandi frá námi og skriflegt samþykki foreldra/forráðamanna liggi fyrir.

Foreldrasamstarf

Gott samstarf milli umsjónarkennara, fagreinakennara, sérkennara, þroskaþjálfara og foreldra og/eða forráðamanna er nauðsynlegt. Það getur verið í formi samskiptabóka, tölvupósta, símleiðis, viðtala eða með markvissum fundum. Ef þörf er á þá eru teymisfundir nauðsynlegir. Þá hittast allir þeir sérfræðingar sem að einstaklingnum koma. Fjöldi þeirra á skólaárinu fer eftir þörfum og stöðu nemandans.

Íslenska sem annað tungumál

Í skólanum er Málver, deild sem kennir íslensku sem annað tungumál og er ætluð nemendum sem hafa annað tugumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis. Starfað er eftir handbókinni Heildrænn stuðningu við nemendur í íslensku sem öðru tungumáli í grunnskólum Reykjanesbæjar sem Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar hefur látið útbúa um innritum og móttöku erlendra nemenda í grunnskólum Reykjanesbæjar. Misjafnt er hve marga tíma nemendur fá í kennslu í deildinni, allt eftir kunnáttu í íslensku tungumáli. Verkefnastjóri ÍSAT er Erla Þorsteinsdóttir en hún og Rúna Lís Emilsdóttir sjá um kennslu í Málveri.

Skimanir

Tilgangur skimana er sá að skoða stöðu árganga, bekkja eða nemenda í læsi og stærðfræði en upplýsingarnar eru hafðar til hliðsjónar við skipulagningu kennslu og þörf fyrir íhlutun.

Bekkur	Skimun
1. bekkur	Stafakönnun, leið til læsis, lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum.
2. bekkur	Stafakönnun fyrir þá sem ekki hafa náð tókum á lestri, lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum.
3. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Talnalykill, Orðarún
4. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún.
5. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún.
6. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún, Talnalykill, Logos.
7. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún.
8. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún, Logos.
9. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum.
10. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum.

Bekkjar-ART

Sjálfsstjórn, félagsfærni og siðferðisvitund eru öllum börnum mikilvæg til að geta átt góð samskipti og eignast vini. ART er vel afmörkuð og árangursrík aðferð til að draga úr erfiðri hegðun hjá börnum og ungu fólki, t.d. þeim sem greinst hafa með ýmis konar þroskaraskanir, ofvirkni og alvarlegar atferlistruflanir. ART hjálpar öllum nemendum til að eiga árangursrík samskipti og þekkja tilfinningar sínar.

Bekkjar-ART er kennt í 5. bekk og er notað til að vekja börn til umhugsunar um þau hugtök sem notuð eru um félagsfærni, sjálfstjórnun og siðferðisvitund, kenna þeim að þekkja tilfinningar sínar og setja sig í spor annarra. Unnið er með hópinn í hlutverkaleikjum og klípusögum en lykilatriði er hafa vinnuna líflega og skemmtilega. Umsjón með bekkjar-ART hafa þær Sigríður Bílddal og Ása Kristín Margeirsdóttir.

Baujan

Baujan er auðveld sjálfstyrkingaraðferð sem byggir á tilfinningavinnu og slökunaröndun. Kennd er leið til að komast heil frá áföllum og álagi. Afhentir eru lyklar til sjálfsuppbyggingar. Aðferðin miðar að því að hafa stjórn á tilfinningalegri líðan sinni, að geta sett sig í spor annarra, gefið meira af sér og notið líðandi stundar. Í baujunni er lögð áhersla á að bataleiðir séu að sem mestu leyti sjálfssprotnar og því sem varanlegastar. Þar sem hún tengist öndun og eignast einstaklingurinn hana innra með sér og getur leitað í hana í erfiðleikum og mótlæti síðar á lífsleiðinni.

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar (FRÆ) veitir kennslu- og sérfræðiráðgjöf. Sálfræðingar og kennsluráðgjafar sjá um greiningar og talmeinafræðingur sinnir greiningu og ráðgjöf vegna barna með tal- og málerfiðleika. Fræðslustjóri er Helgi Arnarson.

Foreldrar og/eða forráðamenn geta óskað eftir aðstoð sérfræðinga á FRÆ í samráði við umsjónarkennara eftir því sem ástæða er til. Kennari getur einnig haft frumkvæðið með því að hafa samband við foreldra og/eða forráðamenn. Afgreiðsla aðstoðar fer þannig fram að umsjónarkennari sendir erindi inn á nemendaverndarráðsfund þar sem málefni nemandans er rætt og ákvörðun tekin um hvernig best megi leysa vanda hans. Að því búnu fær umsjónarkennari í hendur tilvísun, allt eftir því sem við á, sem hann og foreldrar fylla út í sameiningu. Tilvísunin er síðan samþykkt af stjórnanda og hún afgreidd á nemenda-verndarráðsfundi. Þaðan fer hún til Fræðsluskrifstofu.

Sálfræðingur skólans er Einar Trausti Einarsson, kennsluráðgjafi skólans er Anna Hulda Einarsdóttir. Talmeinafræðingar eru Berglind Guðmundsdóttir og Erla Hafsteinsdóttir.

Heilsuvernd skólabarna

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Hjúkrunarfræðingur sinnir reglubundnu heilbrigðiseftirliti til nemenda í skólanum. Auk þess sinnir hann öðrum viðfangsefnum sem upp kunna að koma hjá nemendum þetta gerir hann í samstarfi við kennara, sálfræðing, námsráðgjafa og foreldra eftir þörfum hverju sinni. Skólahjúkrunarfræðingur er Guðbjörg Sigurðardóttir og er hún til viðtals mánudaga, þriðjudaga og miðvikudaga frá kl. 10:00-14:00.

Nemendur og forráðamenn er hvattir til að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing um mál sem þau telja að skólaheilsugæslan geti aðstoðað með.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

- 1. bekkur:** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.
- 4. bekkur:** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.
- 7. bekkur:** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.

Bólusetning gegn mislingum, hettusótt, rauðum hundum, einnig eru stúlkur bólusettar gegn leghálskrabbameini.

- 9. bekkur:** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.
- Bólusetning gegn mænusótt, barnaveiki, kíghósta og stífkrampa.

Send er tilkynning til foreldra hvenær bólusetningar verða framkvæmdar.

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til eða ef foreldrar óska eftir því. Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli landlæknis segja til um. *Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra.*

Fræðsla - heilbrigðishvatning-forvarnir:

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

Lyfjagjafir:

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldranna. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlíngjafir sem barnið sér sjálft um.

Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

Svefn, nesti og skjólfatnaður

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. Börn þurfa að sofa 10–12 klst. á nóttu. Skóladagur nemenda er langur, mikilvægt er að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti. Einnig er nauðsynlegt að nemendur séu í góðum skjólfatnaði og með húfu og vettlinga.

Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum. Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu/lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, bráðaofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Lús

Lúsín kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kemberi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega. Ef lús kemur upp í bekk þá fá foreldrar/forráðamenn tilkynningu um það frá skólanum það er gert með tölvu- eða töskupósti. Til að stemma stigum við endurteknum lúsatilfellum hefur skólinn sett þá reglu að nemendur fá ekki að koma inn í kennslustofu nema að skila staðfestingu undirritaða af foreldri á að hann hafi verið kemdur heima og hvorki lús né nit fundist við kemberingu. Um leið að meðferð hefur verið hafin má nemandinn mæta í skólann en ekki fyrr.

Nokkrir áhugaverðir tenglar:

heilsugaeslan.is

hss.is

6h.is

Lyðheilsustod.is

Áfallaráð

Í Holtaskóla er starfandi áfallaráð og áfallahandbók sem það styðst við þegar þörf krefur. Handbókin er á vefsvæði skólans og á skrifstofu skólastjóra.

Skilgreining á áföllum í skóla

Nemandi, starfsmaður, forráðamenn eða systkini nemanda geta orðið fyrir alvarlegu áfalli. Slík áföll geta verið af völdum dauðsfalla, slysa, alvarlegra og/eða langvarandi veikinda, líkamsárása, náttúruhamfara og annarra þátta sem samkvæmt mati áfallaráðs veldur áfalli hjá nemanda eða starfsfólki.

Áfallaáætlun nær yfir:

- alvarleg slys (nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skólans)
- alvarleg veikindi (nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skólans)
- langvinnir sjúkdómar (nemenda, aðstandenda eða starfsfólks skólans)
- andlát (nemenda, aðstandenda eða starfsfólks eða maka starfsfólks)

Nöfn og símanúmer áfallaráðs:

- Helga Hildur Snorradóttir, skólastjóri s. 848-1268
- Unnar Stefán Sigurðsson, aðstoðarskólastjóri s. 863-4696
- Guðbjörg Sigurðardóttir, skólahjúkrunarfræðingur
- Elísabet Kolbrún Eckhard, námsráðgjafi
- Jóhanna Árnadóttir, umsjónarmaður fasteigna

Skólareglur Holtaskóla

Skólareglur eru kynntar fyrir nemendum á hverju hausti. Reglurnar eru til að auðvelda samstarfið, ánægju og vellíðan allra og eru foreldrar beðnir að hvetja börn sín að fara eftir þeim. Brot á reglum þessum skal farið með samkvæmt reglum um meðferð agamála.

Kurteisi: Starfsmenn og nemendur skólans sýni hverjir öðrum fyllstu kurteisi og komi fram af þrúðmennsku janft innan skólans sem utan s.s. í ferðalögum á vegum skólans.

Stundvísi: Allir leggi sig fram við nám og störf og mæti stundvíslega í kennslustundir. Fjarvistir vegna veikinda skal tilkynna í skólann samdægurs, ef veikindi vara lengur en einn dag skal tilkynna veikindi á hverjum degi.

Umgengni: Allir temji sér góða umgengni og forðist óþarfa hávaða, gangi vel um skólann og þann búnað sem þeir fá til afnota s.s. bækur og áhöld. Á skólatíma fari allir úr útiskóm við inngang og setji þá í skóhillur. Höfuðföt og yfirhafnir eru óheimil í kennslustundum og á sal skólans.

Reglur um tækjanotkun (símar, ipadar)

Tæki og tól:

- notkun hjóla, hjólabretta, hjólaskauta og vélhjóla er bönnuð á skólalóðinni á skólatíma
- notkun þessara hluta er að sjálfsgöðu aldrei heimil innan skólans
- nemendum á yngsta og miðstigi er óheimilt að vera með tæki í skólanum sem ekki tengjast náminu s.s. farsíma, spilara af ýmsu tagi s.s. iPad, leikjatölvur o.þ.h.
- óheimilt er að hafa meðferðis í skólann tól sem hugsanlega geta valdið skaða s.s. eldfæri eða hnífa
- við brot á þessum reglum verður viðkomandi tæki eða tól gert upptækt og haft í vörslu stjórnenda þar til foreldri/forráðamaður sækir það

Reglur um farartæki:

- Víð sýnum virðingu og ábyrgð með því að draga úr slysaþættu,
- Við notum vespur, rafmagnshlaupahjól, reiðhjól, hjólabretti, hlaupahjól, línuskauta og þess háttar farartæki utan skólatíma,
- Nemendum er þó heimilt að koma á þessum farartækjum í skólann en sýna ábyrgð í notkun þeirra,
- Farartækin skulu einungis geymd við aðalinngang skólans og þau eru alfarið á ábyrgð nemenda sjálfra.

Prófreglur og verklagsreglur um sjúkrapróf

Eftirfarandi **prófareglur** voru samþykktar árið 2014 og eru í gildi í öllum prófum í Holtaskóla.

- Eftir að próf hefst skulu nemendur sitja kyrrir í sætum sínum
- Nemendur skulu forðast að valda truflun á próftíma

- Réttu ber upp hönd þurfi nemandi að ná sambandi við kennara
- Nemendum ber að hlýða fyrirmælum
- Samtöl eða önnur samskipti milli nemenda eru óleyfileg meðan á prófi stendur, svo og notkun óleyfilegra hjálpargagna
- Nemendum er skylt að hafa meðferðis skriffæri og tilskilin gögn
- Þegar nemandi hefur lokið prófi er honum heimilt að skila prófgögnum
- Sé próftíma ekki lokið er nemandi heimilt að lesa í yndislestrarbók eða öðru lesefni þar til próftíma er lokið. Hann skal þó ávallt gæta þess að trufla ekki þá sem ekki hafa lokið prófi
- Vilji nemandi gera athugasemd við próf eða framkvæmd þess skal hann koma athugasemdum sínum á framfæri við umsjónarkennara sinn strax að loknu prófi

Brot á prófreglum

- brot á prófreglum geta varðað brottrekstri úr prófi
- komi til brottvísunar fær sá nemandi einkunnina 1 í prófinu

Sjúkrapróf

Á skólaárinu eru nemendur að safna saman í námsmat sem verður að lokamati næsta vor. Námsmatið samanstendur af fjölmörgum þáttum, m.a. formlegum prófum sem lögð eru fyrir í kennslustundum. Ef nemandi er af einhverjum orsökum fjarverandi þegar prófið er lagt fyrir, á hann að taka svokallað sjúkrapróf. Sjúkraprófin fara fram á hverjum þriðjudegi kl. 14.00.

Nemandi sem var fjarverandi á prófadeginum á að taka sjúkrapróf næsta þriðjudag þar á eftir eða í síðasta lagi á þannasta þriðjudegi eftir að prófið var lagt fyrir. Nemendur hafa sem sagt tvo þriðjudaga til þess að þreyta sjúkraprófið. Eftir þann tíma missir nemandi réttinn og námsþátturinn verður ekki hluti af lokamati hjá nemandanum.

Ef um langvarandi veikindi er að ræða eða aðrar sambærilegar aðstæður á nemandinn eða forráðamaður hans að hafa samband við kennarann sem allra fyrst eða í síðasta lagi innan tveggja vikna frá því að prófið var lagt fyrir. Að öðrum kosti fellur rétturinn niður til að þreyta sjúkraprófið.

Reglur um ástundun

Nemendur byrja í upphafi skólaárs með einkunnina 10. Ef nemendur fá færslur sem virka til frádráttar, lækkar einkunnin.

Færslur til lækkunar eru eftirfarandi:

Vísað úr tíma: -1,0

Ósæmileg hegðun: - 0,5

Fjarvist: - 0,5

Seint: - 0,2

Heimanám óunnið: - 0,2

Án námsgagna: - 0,2

Truflun í tíma: - 0,1

Vanvirkur í tíma: - 0,1

Ólesinn: - 0,1

Umsjónarkennarar fylgjast með ástundun umsjónarnemenda sinna og einnig sendir skrifstofustjóri stöðuna heim í gegnum Mentor á hverjum föstudegi. Á samskiptadegi 25. janúar 2021 munu umsjónarkennarar, nemendur og forráðamenn fara yfir stöðuna. Eftir það uppgjör fá nemendur nýja einkunn (10,0) sem gildir út skólaárið.

Nemendur geta óskað eftir afskriftarsamningum. Hægt er að gera slíka samninga tvisvar sinnum frá ágústmánuði til janúarloka og síðan aftur tvisvar sinnum frá febrúarmánuði til skólaloka í júní. Afskriftarsamningar virka á þá leið að ef nemandi fær enga frádráttarfærslu í tvær vikur, mun umsamin færsla verða afskrifuð og skólasóknareinkunnin hækkar í kjölfarið.

Nemanda sem hefur verið vísað úr tíma eða fengið ósæmilega hegðun, hefur enga samningsstöðu. Nemendur sem vilja bæta ráð sitt og óska eftir afskriftarsamningi, eiga að snúa sér til skólastjóra eða deildarstjóra.

Til foreldra

Ef nemanda gengur illa að fylgja þessum reglum verður haft samband við foreldra svo þeir geti rætt við barn sitt. Ef það hefur ekki tilætluð áhrif getur kennari farið fram á að fá foreldra í skólann til að vera með barninu og finna viðunandi lausn.

Viðbrögð grunnskóla Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar



Reglur um meðferð agamála

1.þrep I. skráning	Kennarar Starfsfólk	Kennarar og/eða starfsfólk skólans ber að hafa samband við umsjónarkennara um þá nemendur sem brjóta af sér og taka ekki tiltali.
II. skráning	Umsjónarkennari Nemandi	Umsjónarkennari ræðir við nemandann og upplýsir foreldra.
2.þrep III. skráning	Umsjónarkennari Foreldrar	Umsjónarkennari boðar foreldra á fund, unnið er að lausn málsins.
IV. skráning	Deildarstjóri Nemandi	Deildarstjóri ræðir við nemanda og foreldra. Beri það ekki árangur visar hann málinu til nemendaverndarráðs.
3. þrep	Skólastjórn forráðamenn nemandi	Forráðamenn mæta með nemandanum og gerður er skriflegur samningur milli aðila. Málið tekið fyrir á nemendaverndarráðsfundi.
	Nemendaverndarráð	Ef samningurinn er ekki haldinn tekur nemendaverndarráð ákvörðun um næstu skref.

Ath. öll viðtöl skulu skráð, hverjir eru mættir, hvenær, og helstu málsatvik.

Símenntunaráætlun

Samkvæmt grunnskólalögum 91/2008 á hver skóli, að frumkvæði skólastjóra, að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína en símenntun starfsmanna telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Einnig telst óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir til símenntunar.

Ákvarðanir um námskeið eða fræðslufundi Holtaskóla byggja á stefnu skólans, áherslum hans og framtíðarsýn Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar m.a. um bættan námsárangur nemenda. Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim símenntunarpáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Skólastjóri greinir starfsmanni frá þeim markmiðum sem hann vill að starfsmaður nái.

Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlunin sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmenn eru hvattir til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsmenn skrá sjálfir menntun sína á þar til gert eyðublað og skila til skólastjóra að vori. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki að hausti.

Samkvæmt símenntunaráætlun skóla ber starfsmönnum að sækja þau námskeið sem þeim er ætlað að fara á enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings. Endanleg ákvörðun símenntunar er í höndum skólastjóra.

Símenntunaráætlun starfsmanna skólaárið 2021-2022

Lýsing á menntun	Tímabil	Hópur	Umsjón
Samsköpun og spuni Dóra Jóhannsdóttir	12. – 25. ágúst	Allir starfsmenn	Fræðsluskrifstofa
Hvað viljum við gera? Samantekt og innblástur. Ingvi Hrannar Ómarsson	12. – 25. ágúst	Allir starfsmenn	Fræðsluskrifstofa
Lykillinn að bjartri framtíð: Að læra að þykja vænt um móður Jörð. Sævar Helgi Bragason	12. – 25. ágúst	Allir starfsmenn	Fræðsluskrifstofa
Hungraðir lesendur Ævar Þór Benediktsson	12. – 25. ágúst	Allir starfsmenn	Fræðsluskrifstofa
Gagnrýnin hugsun Ólafur Páll Jónsson	12. – 25. ágúst	Allir starfsmenn	Fræðsluskrifstofa
Virðing í samskiptum Sólborg Guðbrandsdóttir	12. – 25. ágúst	Allir starfsmenn	Fræðsluskrifstofa
Samstarf og teymi Víðir Reynisson	12. – 25. ágúst	Allir starfsmenn	Fræðsluskrifstofa
Stærðfræði undir berum himni. Þóra Rósa og Ingileif	18. ágúst	Stærðfræðikennarar	Fræðsluskrifstofa
Allir með	Allur veturinn	Umsjónarkennarar í 9. bekk	Fræðsluskrifstofa
Námskeið í skyndihjálpi	Ódagsett	Allir starfsmenn	Skólastjórnendur
Kristín Lillendahl Fagleg ráðgjöf	Allur veturinn Hóp- og einkatímar	Allir	Skólastjórnendur
Lesfimi	Allur veturinn	Kennarar í 1.-10. bekk	Deildarstjóri stoðþjónustu
Fræðsla og samráð	1. og 3. þriðjudagur í mánuði.	Kennarar	Fræðsluskrifstofa
Námsstefna SÍ	7. og 8. október	Skólastjórnendur	Skólastjórafélag Íslands

Námsstefna SKÓR	Janúar	Skólastjórnendur	Skólastjórafélag Reykjaness
Námskeið vegna Stóru- og litlu upplestrarkeppninnar	9. nóvember	Kennarar í 4. og 7. bekk	Fræðsluskrifstofa
PBS kynning	Ágúst/september	Nýtt starfsfólk	PBS teymisstjórar
PBS – viðhald verkefnisins	Allur veturinn	Allir	PBS teymisstórar

Viðfangsefni innra mats

Skipulag innra mats í Holtaskóla byggir á grunnskólalögum og aðalnámskrá grunnskóla. Samkvæmt grunnskólalögum er markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum að:

- veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufirvalda, starffólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda
- tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla
- auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum
- tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum (lög um grunnskóla nr. 91, 2008).

Mat á skólastarfi er tvíþætt. Annars vegar er um að ræða mat sem skólar framkvæma sjálfir, innra mat. Hins vegar er um að ræða mat sem utanaðkomandi aðili vinnur á vegum sveitarfélags, ráðuneytis mennta- og menningarmála eða annarra aðila, ytra mat.

Innra mat á að vera samofið daglegu starfi skóla, efla þekkingu, hæfni og ígrundun á starfinu og auka vitund starfsfólks um ábyrgð. Lýðræðisleg viðbrögð við innra mati þar sem tekið er tillit til sjónarmiða þeirra sem koma að skólastarfinu stuðla að auknum gæðum. Niðurstöður skal nýta til umbóta í skólastarfi að höfðu samráði við skólaráð.

Matshópur setur upp áætlun um innra mat til þriggja ára í senn og leggur fyrir starfsmannafund. Sjálfsmatsáætlun er síðan birt á heimasíðu skólans. Áætlun hvers árs er yfirfarin að hausti og kynnt á starfsmannafundi. Hlutverk matshóps er að fylgja eftir sjálfsmatsáætlun, aðstoða við fyrirlögn kannana, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsmönnum, nemendum og foreldrum og birta þær á heimasíðu.

Áætlun um innra mat í Holtaskóla skólaárið 2021-2022

Hvað er skoðað	Hvenær	Undirbúningur og framkvæmd	Úrvinnsla	Hvað er gert við niðurstöður?
Viðhorf nemenda í 6.-10. bekk	Sept., nóv., janúar, mars og maí	Deildarstjóri	Skólapúlsinn og deildarstjóri	Niðurstöður kynntar starfsfólki og skólaráði og birtar í sjálfsmatsskýrslu
Lesferill í 1.-10. bekk	Sept., janúar og maí	Umsjónarkennarar	Umsjónarkennarar/ Deildarstjóri	Farið yfir niðurstöður og þær kynntar nemendum og foreldrum.
Logos lesskimun		Kennsluráðgjafar FRÆ ásamt deildarstjóra sérkennslu	Kennsluráðgjafar FRÆ	Farið yfir niðurstöður með stjórnendum og umsjónarkennurum. Brugðist við niðurstöðum samkvæmt aðgerðaráætlun.
Leið til læsis, lesskimun	Október	Umsjónarkennarar í 1. Bekk	Umsjónarkennarar í 1. bekk	Brugðist við niðurstöðum og gerðar áætlanir til úrbóta. Niðurstöður ræddar við foreldra.
Orðarún lesskilningsskimun		Deildarstjóri og umsjónarkennarar	Umsjónarkennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum og foreldrum. Brugðist við niðurstöðum samkvæmt aðgerðaráætlun
Talnalykill í 3. og 6. Bekk	Október og nóvember	Kennsluráðgjafar FRÆ	Kennsluráðgjafar FRÆ	Farið yfir niðurstöður með stjórnendum, umsjónar- og stærðfræðikennurum. Brugðist við niðurstöðum samkvæmt aðgerðaráætlun
Endurskoðun á starfsáætlun	Haust	Skólastjórnendur	Starfsmenna og skólaráð	Starfsáætlun birt á heimasíðu
Endurskoðun á almennum hluta skólanámskrár	Vor	Skólastjórnendur og kennarar	Starfmenn	
Umbótaáætlun vegna ytra mats	Skólaárið	Kennarar og skólastjórnendur		

Framkvæmdamat vegna ýmissa viðburða á skólaárinu eins og t.d. jólahátíð, árshátíð, öskudagur, skólasetning, skólaslit o.s.fv.	Skólaárið	Skólastjórnendur og sjálfsmatsteymi	Skólastjórnendur	Niðurstöður birtar í sjálfsmatsskýrslu ef við á
---	-----------	-------------------------------------	------------------	---

Þróunarstarf og áherslur á skólaárinu

Á skólaárinu verða eftirfarandi verkefni unnin til að efla skólastarfið enn betur.

Smiðjur á yngsta- og miðstigi

Smiðjur er nú starfrækar á yngsta- og miðstigi. Smiðjur er þróunarverkefni, að frumkvæði kennara, sem hófst á núverandi skólaári. Markmiðið með smiðjunum er að nemendur fái að upplifa fjölbreytt skólastarf, með nýstárlegum vinnubrögðum og nútímalegum kennsluaðferðum sem snúast um fjölbreyttar kennsluaðferðir. Nemendum úr 1. til 4. bekk er blandað saman og nemendum úr 5. til 7. Smiðjurnar eru á bilinu 10-13 eftir aldurstigi og eru u.þ.b. 10 nemendur í hverri smiðju, sem eru keyrðar í tvö skipti og svo skipta nemendur um smiðju. Það sem er m.a. kennt er; minecraft, breakout, forritun, textíl, tilraunir, borðspil, leiklist, jóga, skartgripagerð, heimilisfræði, útileikir, bókasafn og tálga.

Hugur og heilsa

Verkefni sem byrjaði haustið 2019 og stuðlar að vellíðan, velferð og andlegri- og líkamlegri heilsu nemenda. Skólaárið 2021 – 2022 er aðaláherslan á slökun og hugleiðslu. Að auki eru notuð önnur jákvæð inngrip eins og núvitund, öndunaræfingar, vaxtarhugfarfar, styrkleikar, þakklæti og góðverk. Þessi jákvæðu inngrip eru hugsuð fyrir alla þá sem vilja láta sér líða betur, óháð líðan þeirra í upphafi. Með því að tileinka sér þessi jákvæðu inngrip geta nemendur nýtt sér þau í sínu daglegu lífi til dæmis að nota öndunaræfingar þegar þau finna fyrir kvíða eða stressi, hugleiðsluaðferðir þegar þau geta ekki sofnað á kvöldin eða eru að undirbúa sig fyrir próf eða keppni, vera meðvituð um styrkleikana sína sem eflir sjálfsmatið þeirra og muni eftir að þakka fyrir það sem þau hafa og geta séð það góða og bjarta í aðstæðum. Nemendur í 4. bekk koma aðra hverja viku. Nemendur í 5. - 7. bekk hafa val um að koma einu sinni í viku.

Nemendur í Frístund koma í hópum tvisvar sinnum í viku. Einnig er opinn tími fyrir unglingastig einu sinni í viku.

Sambætting námsgreina á unglingastigi

Sambættingin námsgreina er samvinnuverkefni í ensku, dönsku, íslensku, samfélagsfræði náttúrufræði og upplýsingamennt þar sem nemendur sambætta námsgreinarnar og notast við það margs konar aðferðir. Afraksturinn er í ritgerðum, myndböndum og kynningum. Stuðst er við aðalnámskrá grunnskóla um fjölbreyttar kennsluáðferðir.

Heilsueflandi Holtaskóli

Heilsueflandi grunnskóla er ætlað að styðja skóla í að vinna markvisst að heilsueflingu í starfi sínu. Í því felst að skapa skólaumhverfi sem stuðlar að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu og vellíðan nemenda og starfsfólks í samvinnu við heimili og nærsamfélag. Heilsueflandi grunnskóli er afurð þróunarstarfs sem var unnið í samstarfi við fjölmarga hagsmunaaðila. Við mótun Heilsueflandi grunnskóla var stuðst við efni frá Samtökum heilsueflandi skóla í Evrópu. Áherslupættir heilsueflandi grunnskóla eru átta: Nemendur, mataræði/tannheilsa, lífsleikni, heimili, nærsamfélag, hreyfing/öryggi, geðrækt og starfsfólk. Verkefnið er unnið í nánú samstarfi við lýðheilsufulltrúa Reykjanesbæjar.

Umhverfisteymi

Síðasta vetur hóf Holtaskóli að huga betur að umhverfinu með því að hefja flokkun á sorpi. Betur má ef duga skal og mun teymið koma ábendingum og/eða fræðslu á framfæri við nemendur og starfsfólk. Annað verkefni umhverfisteymisins er að útbúa og skipuleggja reit til útikennslu við Baugholtsróló í samstarfi við hollvinasamtök Baugholtsróló sem og Umhverfissviðs Reykjanesbæjar. Á síðasta skólaári var um 100 plöntum plantað og áætlað er að svipaður fjöldi plantna fari í mold á þessu skólaári. Einnig er ætlunin að plokka rusl í næsta nágrenni við skólann nokkrum sinnum yfir veturinn.

Læsisteymi

Læsisteymi Holtaskóla hefur það markmið að efla áhuga barna á lestri þannig þau hafi ánægju og gagn af lestrinum. Í teyminu eru kennarar af öllum skólastigum. Teymið skipuleggur meðal annars lestrarspretti einu sinni á hvorri önn, kynnir lesskilningsaðferðir fyrir kennurum og sér um endurskoðun á lestrarstefnu skólans.

Lausnateymi

Lausnarteymið fjallar um erfiðleika sem upp koma í samskiptum og kennslu. Teymið er ætlað bæði fyrir kennara og starfsmenn. Hlutverk teymisins er jafningjastuðningur til starfsfólks skólans og að veita ráðgjöf vegna hegðunar-, samskipta- og/eða námserfiðleika einstaklinga eða hópa. Teymið styður starfsfólk með því að fara yfir verkefnið og koma með tillögur að lausn. Starfsmaður velur síðan úr tillögunum þá lausn sem honum líst best á að reyna.

PBS

PBS eða stuðningur við jákvæða hegðun er aðferð sem byggð er á samræmdum aðgerðum starfsmanna í kennslu á hegðunarvæntingum nemenda. Lögð er áhersla á að koma í veg fyrir og draga úr óæskilegri hegðun nemenda með því að kenna og þjálfra félagsfærni, gefa jákvæðri hegðun gaum með markvissum hætti og samræma viðbrögð starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun. Verkefninu þarf að viðhalda og mun teymi leiða starfið umdir stjórn teymisstjóranna Ásu Kristínu Margeirsdóttur og Sigríðar Bílddal. Í teyminu eru 6 starfsmenn og fundar teymið tvisvar sinnum í mánuði allt skólaárið.

Teymi

Eftirfarandi teymi eru starfrækt skólaárið 2021–2022:

- Læsis-teymi
- Lausnateymi
- Heilsuteymi
- PBS teymi
- Stoðteymi
- Útikennslusvæði og umhverfisteymi
- Fjörteymi
- Eineltisteymi
- Viðburðarteymi
- Námsferðarteymi
- Stoðþjónustuteymi