



# Háteigsskóli



2017 - 2018

## Handbók foreldra og nemenda

VIRÐING – SAMVINNA – VELLÍÐAN



Ábyrgðarmaður:  
Hulda K. Guðjónsdóttir  
deildarstjóri

## Ágætu foreldrar / forráðamenn

Velkomin til starfa skólaárið 2017 til 2018

Í handbók foreldra og nemenda eru upplýsingar um skipulag skólstarfsins. Það er því mikilvægt að fara yfir bæklinginn og átta sig á því hvaða upplýsingar er þar að finna. Fremst í handbókinni eru þær hugmyndir sem við byggjum á í starfinu og hvernig við hugum að félagslegu umhverfi okkar og leysum úr vanda sem upp kann að koma. Á bls. 9 er að finna áætlun um hvernig við vinnum úr einelti. Fátt setur meiri beyg að foreldrum en tilhugsunin um að barni líði illa í skólanum og því er mikilvægt að vita að skólinn hefur hlutlægt verklag í því að finna einelti og hefur margar leiðir til að fá tilkynningar til úrvinnslu. Á heimasíðunni er krækja þar sem hægt er að koma nafnlausum upplýsingum á framfæri og í lok október leitum við að hugsanlegum þolendum og gerendum. Til viðbótar þessum leiðum fylgjumst við öll með og gerum viðvart.

Mikilvægt er að foreldrar hafi í huga að fylgjast vel með því að fatnaður nemenda tynist ekki. Það er sameiginlegt verkefni okkar allra að fötin skili sér heim. Mikil verðmæti eru í fötum og öðrum búnaði sem fara til velgjörðarmála á hverju sumri. Þessi verðmæti ættu frekar að vera heima hjá börnunum. Reynum að finna leiðir saman til að gera betur í þessu efni.

Við viljum vekja athygli ykkar á því að nokkrir dagar á skólaárinu eru með breyttu sniði þannig að stundaskráin er ekki í gildi þá daga. Þessir dagar eru:

- 22. ágúst - skólaásetning
- 10. október - foreldraviðtöl
- 19. og 20. desember – jólaskeiðin
- 30. janúar - foreldraviðtöl
- 14. febrúar - öskudagur
- 4. – 6. júní - lokadagar skólaárs
- 7. júní – skólaslit

Sjá nánar dagsetningar á skóladagatalinu í miðopnu.

Skólstarfið fer vel af stað, nemendur koma fullir orku og námsáhuga í skólann eftir sumarfrí.

Með bestu kveðju og ósk um samvinnu í skólstarfi.

Arndís Steinþórsdóttir, skólastjóri.

## Almennar upplýsingar

Háteigsskóli, Bólstaðarhlíð 47, 105 Reykjavík.

Skrifstofutími er kl. 8:00 – 15:00

Netfang: [hateigsskoli@rvkskoli.is](mailto:hateigsskoli@rvkskoli.is)

Veffang: <http://hateigsskoli.is>

Húsið er opnað kl. 8:00.

Sími: 530-4300 Bréfasími: 530-4301

Sími í íþróttahúsi: 553-6887

Hjúkrunarfræðingur: 530-4306

Halastjarnan: 411-5580 / 663-6102

Frímínútur fyrir hádegi kl. 09:50 – 10:10

Hádegishlé (1. – 4. bekkur) kl. 11:25 – 12:20

- Matartími ( " ) kl. 11:25 – 11:50

- Útivist ( " ) kl. 11:50 – 12:20

Hádegishlé (5. – 7. bekkur) kl. 12:10 – 13:00

- Matartími ( " ) kl. 12:10 – 12:30

- Útivist ( " ) kl. 12:30 – 13:00

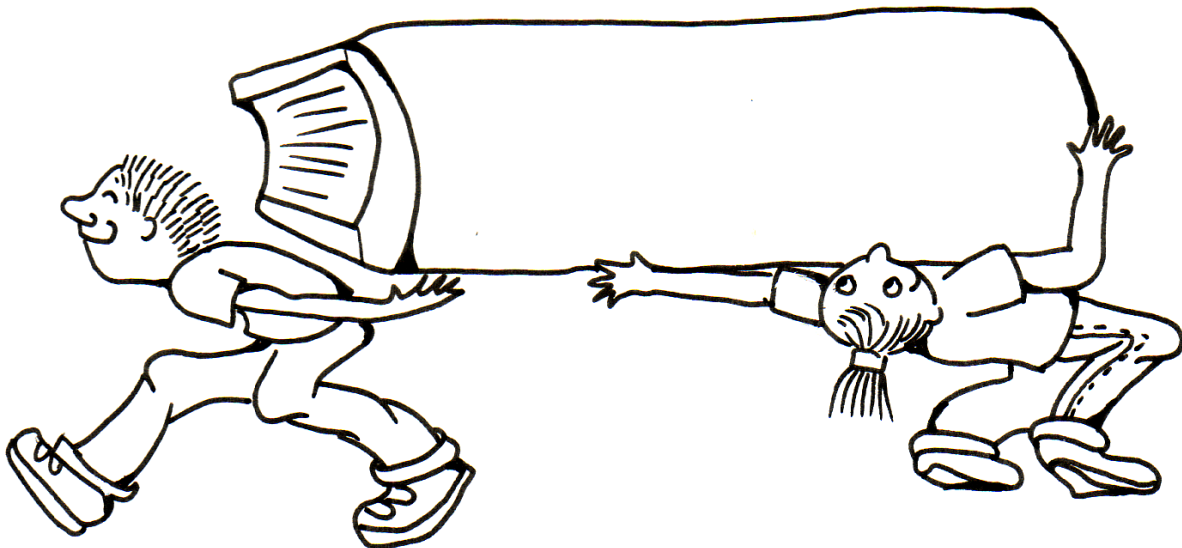
Hádegishlé (8. – 10. bekkur) kl. 12:20 – 13:00

Nemendur í 8. – 10. bekk hafa aðstöðu til þess að neyta matar í skála í unglingarými og á göngum.

Nemendur 2. – 7. bekkjar borða í sal skólans. Nemendur í 1. bekk matast í skála.

Nemendum í 8. – 10. bekk er boðið upp á að fá læstan skáp gegn 1500 kr. tryggingu. Þegar þeir skila lykli fá þeir endurgreitt. Þó fæst lykill ekki endurgreiddur ef honum er skilað eftir skólaslit.

Skólaárið 2017 - 2018 eru um 450 nemendur í 20 bekkjardeildum.



## ÁTTIN

Áttin er samheiti yfir þá starfshætti sem starfsfólk Háteigsskóla hefur þróað til að viðhalda og auka vellíðan og festa góða hegðun í sessi. Nemendum sem líður vel stunda námið af ánægju og haga sér vel. Virðing og samvinna (regla) eru forsendur fyrir vellíðan. Nemanda líður vel, sem veit hvað hann á að gera og hvernig hann á að hegða sér. Ef nemanda er sýnd virðing með mildum og jákvæðum viðbrögðum við góðri hegðun þá styrkist hann í þeirri hegðun. Hann veit líka að verði honum á í messunni þá er tekið á því af mildi og festu í góðri samvinnu við forráðamenn. Það er samvinnuverkefni skólans og heimilanna að stefna öllum og allri starfsemi í átt að betri líðan og árangri. Áttin er því klár en það er eðli manna, jafnt barna sem fullorðinna, að þurfa sífellt að vera átta sig á sjálfum sér og aðstæðum sínum. Við sýnum fólki virðingu með því að fyrirgefa og gefa nemendum og samstarfsfólki kost á því að sanna sig að nýju; átta sig. Menn sem eru áminntir harkalega, þeir hafa ekki löngun til að átta sig vegna þess að þeim hefur verið sýnd óvirðing. Við viljum að allir átti sig og öllum líði eins vel og kostur er.

Meginstoðir hugmyndafræðis um „áttina“ er sáttmálinn, úrvinnslukerfið, eftirlit með líðan og áhersla á gott starfsumhverfi. Sáttmálinn var upphaflega saminn í samvinnu starfsfólks, nemenda og foreldra og hefur einnig verið haldið við á sama hátt. Úrvinnslukerfið byggir á lögum og reglugerðum en jafnframt á reynslu starfsmanna og skólastjórnenda í anda þeirra grunngilda sem einkunnarorðin segja fyrir um. Það er reglulega fylgst með líðan nemenda og starfsfólks en upplýsingar um viðhorf sótt til foreldra til að reyna að tryggja að hugmyndirnar sem við byggjum skólastarfið á komist í framkvæmd. Stöðugt þarf svo að vera að huga að starfsumhverfinu sem allir lifa og hrærast í.

### Sáttmálinn

Sáttmálinn um skólasamfélag Háteigsskóla er í fjórum köflum. Í fyrsta kaflanum er fjallað um almennar forsendur allra, í umgengni og samskiptum. Í öðrum kaflanum eru fimm almennar og skýrar skólareglur. Í þriðja kaflanum eru leiðbeiningar til foreldra. Í fjórða kaflanum eru öryggisreglur. Sáttmálinn er um skólasamfélagið allt og leggur öllum skyldur á herðar, ekki bara nemendum. Þannig er lagður grundvöllur að hugmyndafræði með tilteknu regluverki þar sem sátt og virðing ríkir á milli þeirra sem tilheyra skólasamfélaginu.

### Úrvinnslukerfi

Í handbókinni er fjallað um úrvinnslu aga- og hegðunarfrávika á einfaldan hátt. Kjarninn í úrvinnslunni er meðferð upplýsinga. Skólinn safnar margvíslegum upplýsingum um nemendur. Á hverjum degi eru skráðar upplýsingar um mætingar. Þessar upplýsingar eru aðgengilegar foreldrum, umsjónarkennara og skólastjórnendum nánast samtímis og þær verða til í Mentor. Slakar mætingar, bæði seinkomur og fjarvistir, segja strax að eitthvað sé að sem þarf að skoða nánar. Skólinn bregst við í samræmi við reglur sem skólinn hefur sett og greint er frá í handbókinni undir fyrirsögninni „Samskipti, agi og umgengni“. Viðbrögðin snúast fyrst og fremst um að kalla foreldra til samstarfs um vandann og ef foreldrar eru ekki tilbúnir til samstarfs verður skólinn að leita til Þjónustumiðstöðvar miðborgar og Hlíða um frekari vinnslu málsins. Beri þessi vinna ekki árangur innan eðlilegra tímamarka er skólastjóri skyldugur að tilkynna málið til Barnaverndar Reykjavíkur í samræmi við lög um grunnskóla.<sup>1</sup>

Skólinn safnar daglega upplýsingum um hegðun nemenda í kennslustundum og upplýsingum um hvernig undirbúningi þeirra er háttað fyrir daginn. Þessar upplýsingar eru einnig varðveittar og aðgengilegar fyrir foreldra, umsjónarkennara og skólastjórnendur. Svipuð viðbrögð eru viðhöfð varðandi hegðunarvanda og vanhöld á ástundun og þegar fjallað eru um mætingar.

<sup>1</sup> Lög um grunnskóla, nr. 91 12. júní 2008, grein 14.

Skólinn safnar upplýsingum frá almennum starfsmönnum sem þurfa að áminna einstaka nemendur umfram það sem eðlilegt má teljast og er slíkum upplýsingum komið á framfæri við umsjónarkennara. (Sjá einnig Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum, nr. 1040/2011.)

### **Eftirlit með líðan**

Líðan nemenda er könnuð með tvennum hætti. Með Skólapúlsinum er líðan og viðhorf nemenda í 6. – 10. bekk könnuð allan veturinn, þannig að u.þ.b.  $\frac{1}{5}$  hluti nemenda svarar könnuninni í hvert sinn. Einföld könnun á líðan nemenda, „líðankönnun skólans“, er svo gerð í lok október ár hvert. Þannig fá nemendur tækifæri til að veita umsjónarkennara og stjórnendum upplýsingar um líðan sína og benda á aðra sem líður illa eða áreita óeðlilega mikið. Eftir margra ára reynslu er líðan-könnunin orðin mælikvarði sem skólinn notar markvisst í eftirliti sínu með líðan nemenda. Báðar kannanir gefa strax upplýsingar um almenna líðan í einstökum hópum og skólanum almennt. Þá er hægt að bregðast við með frekari athugunum til að komast fyrir hvað veldur þeim frávikum sem sýna sig. Kannanirnar eru nafnlausar og segja því ekki hverjum líður illa en hún segir hve mörgum líður illa. Líðankönnun skólans er sterk vísbending um hugsanlegt einelti, en hún gefur nemendum kost á að benda á þá sem þeir telja að búi við vanlíðan. Þær upplýsingar vinnur starfsfólk skólans síðan með.

Auk þessa koma fram vísbendingar um líðan í árlegri könnun til foreldra um viðhorf þeirra til skólans og eins í viðtölum við foreldra.

Eitt af mikilvægum verkefnum kennara og annarra starfsmanna er að fylgjast með líðan nemenda í skólanum en það er ein af skyldum umsjónarkennara.

### **Starfsumhverfið**

Reynt er að skipuleggja starfsumhverfi nemenda þannig að nemendum líði vel í skólanum.

Margvíslegir starfshættir stuðla að því að gera nemendur ábyrga, að sýna þeim virðingu og treysta þeim fyrir verkefnum. Traust og virðing eru forsendur að góðri líðan og hegðun. Starfsmenn huga einnig að eigin líðan og starfsumhverfi í samráði við skólustjórnendur, því að meiri líkur eru á að ánægðir starfsmenn séu tillitssamir og skilningsríkir. Starfsmenn fá einnig tækifæri til að koma nafnlausum ábendingum á framfæri um líðan sína og starfsumhverfi í árlegri könnun í skólanum. Hvatning og hrós geta verið lykillinn að góðu starfsumhverfi.

### **Einkunnarorð skólans eru**

VIRÐING – SAMVINNA - VELLÍÐAN

### **Leiðarstef skólans eru að**

- menntun sé hvatning til að sýna áræðni, beita hugviti og að hafa kjark til að framkvæma
- mennta í hlýlegu og skapandi umhverfi þar sem borin er virðing fyrir sérhverjum manni
- allir fái menntun við hæfi og njóti hæfileika sinna
- allir kennarar líti á alla nemendur sem sína nemendur
- efla sjálftraust með því að hlusta, hvetja og hrósa.

(einkunnarorð og leiðarstef voru samþykkt á starfsmannafundi vorið 2009)

## SÁTTMÁLI UM SKÓLASAMFÉLAG HÁTEIGSSKÓLA

Skólinn er bæði vinnustaður og samfélag þriggja aðila; nemenda, starfsfólks skólans og foreldra. Allir eiga kröfu á réttlæti og viðurkenningu fyrir það sem vel er gert. Leitast skal við að skapa góðan starfsanda og leysa mál friðsamlega og þannig að mannréttindi allra séu í heiðri höfð.

Í skólanum gilda almennar samskipta- og umgengnisvenjur sem byggjast á umburðarlyndi, lýðræðislegu samstarfi og gagnkvæmri virðingu þeirra sem mynda skólasamfélagið, og reglur sem settar eru í skólanum, skólareglur.

Nemendur eiga þess kost að leita til umsjónarkennara, skólastjórnenda eða félagsráðgjafa sem gætir fyllsta trúnaðar við þá vegna hugsanlegra vandamála heima fyrir eða í skóla.

Mikilvægt er að upplýsingar sem varða nemendur, starfsfólk skólans og foreldra og hafa hugsanlega áhrif á skólastarfið berist hratt og vel. Sérstök áhersla skal lögð á upplýsingaskyldu heimila gagnvart skólastjórnendum t.d. ef breytingar verða á heimilum sem áhrif hafa á líf nemenda og þar með skólastarfið.

Undir sáttmálann falla skólareglur, reglur til að leiðbeina foreldrum, öryggisreglur og bekkjarreglur sem hver bekkur semur með umsjónarkennara sínum á hverju hausti.

Sáttmállinn er ein heild með inngangskafli, skólareglum, leiðbeiningum til foreldra og öryggisreglum. Frávik eru unnin í samræmi við úrvinnsluleiðir skólans, grunnskólalög nr. 91/2008 og reglugerð um ábyrgð nr. 1040/2011. Þegar frávik eru ítrekuð og alvarleg eru þau tilkynnt til Barnaverndar Reykjavíkur og geta leitt til brottvikningar.

### **SKÓLAREGLUR**

1. Allir sýna kurteisi og virðingu innan skólans sem utan og koma fram af háttvísi.
2. Allir sýna góða umgengni og ganga hljóðlega um skólann.
3. Allir hjálpast að og koma í veg fyrir að einhverjir verði útundan í leik eða námi.
4. Allir eru með hollan mat í nesti.
5. Allir mæta stundvíslega í skólann.

#### Leiðbeinandi reglur fyrir foreldra.

1. Fjarvistir vegna veikinda og af öðrum orsökum á að tilkynna eins fljótt og unnt er.
2. Séu nemendur lengur í skóla en þrjár kennslustundir samfleytt skulu þeir hafa með sér nesti. Nánari útfærsla á skólareglu fjögur er unnin í samráði við foreldra á hverju stigi fyrir sig.
3. Brot á sáttmála og skólareglum getur þýtt alvarlega áminningu frá kennara eða skólastjórnendum. Ef brot eru endurtekin verða forráðamenn látnir vita og gripið til viðeigandi ráðstafana í samræmi við úrvinnsluferli skólans.
4. Allir umgangast farsíma sína þannig að góður vinnufriður ríki í skólanum. Nemendum á unglingsstigi (8.-10. bekkur) er óheimilt að hafa kveikt á farsímu í kennslustundum. Nemendum á yngsta stigi og miðstigi (1.-7. bekkur) er óheimilt að hafa kveikt á farsímu á skólatíma.

#### Öryggisreglur um hættur og verðmæti.

1. Nemendur eru á skólavelli í stundahléum og fara ekki út af honum nema með leyfi og skulu þá sýna fyllstu háttþryði. (Nemendur á unglingsstigi hafa heimild til að fara af skólavellinum í hléum vegna aldurs síns og þroska.)
2. Nemendur fara vel með muni skólans og þeir skulu gæta þess að skemma ekki bækur, húsbúnað eða kennslutæki.
3. Nemendur koma ekki með peninga í skólann að þarflausu og skilja ekki eftir verðmæti í fötum sínum í fatageymslu né hafa með sér óviðkomandi hluti í skólann. Skór og útifatnaður nemenda skal vera merktur.
4. Notkun reiðhjóla, hjólaskauta, hlaupahjóla eða hjólabretta á skólalóð er bönnuð vegna hættu á slysum, svo og allt snjókast að húsi, ökutækjum og vegfarendum. Þeir sem koma á hjólum í skólann verða að geyma hjólin sín læst í hjólastöndum á skólatíma. (Þegar veður og færð leyfa.)

## VIRÐING – SAMVINNA - VELLÍÐAN

Einkunnarorð skólans eiga að speglast í starfinu og vera leiðarstef sem vakir í vitund allra sem tilheyra skólanum. Þau minna okkur á hvað skiptir máli í okkar daglega starfi. Einkunnarorðin eru einnig mælistika á verk okkar því við hljótum að spyrja: Er ég að sýna virðingu með framkomu minni, er ég að stuðla að góðri samvinnu með skipulagi mínu og eykur virðing mín og samstarfs-hæfni vellíðan nemenda og samstarfsmanna minna?

### Virðing

Við getum borið virðingu fyrir jafnt einstaklingum, umhverfi og hlutum.

Virðing fyrir einstaklingum á öllum aldri, öllum þjóðfélagshópum og af mismunandi þjóðerni, leggur grunn að góðum mannlegum samskiptum. Virðing er skilningur á forsendum og sögu einstaklinga. Virðingin er skilningur sem leiðir til þess að við umgöngumst hvert annað af nærgætni og notum hvorki orð né æði sem lítillækka viðmælendur okkar. Hver maður á síðan rétt á að skoðanir hans og viðhorf séu virt eins og hann sjálfur. Virðingin gerir það að verkum að við gefum einstaklingunum sem við erum í samskiptum við tækifæri til að sanna sig. Börn eiga að njóta sérstakrar tillitssemi vegna þess að aldur þeirra og þroski getur valdið því að þau sýna ekki öðrum börnum og fullorðnum nægilega virðingu. Þetta á enn frekar við um börn sem búa við einhverjar hamlanir sem geta oft á tíðum komið í veg fyrir að þau sýni virðingu eða eiga í verulegum erfiðleikum með að læra að sýna virðingu.

Virðing fyrir hlutum er af sama stofni því að hlutir eru gerðir með hugviti manna og þeir kosta peninga sem er afrakstur vinnu einhvers eða einhverra. Virðing fyrir náttúrunni á að vera sjálfgefín, því að náttúran er forsenda lífs okkar.

### Samvinna

Eitt sterkasta einkenni þess starfs sem unnið er í grunnskóla er samvinna og samstarf. Þess vegna er mikilvægt að allir ferlar og allur framgangur verkefna sé í samræmi við lýsingar eða ákvarðanir sem teknar hafa verið. Mikilvægt er að allir geti treyst því að hver og einn sinni hlutverki sínu eins vel og kostur er. Ekkert barn eða starfsmaður má hafa það á tilfinningunni að hann sé einn á báti heldur í hópi sem leysir verkefni sameiginlega. Samvinnan á sér margar hliðar og marga fleti. Kennarar vinna saman. Nemendur vinna sama. Kennarar og nemendur vinna saman. Kennarar og stjórnendur vinna með foreldrum. Allir starfsmenn vinna saman. Skólastjórnendur kappkosta að eiga samvinnu við alla aðila skólasamfélagsins um stjórnun og stefnumótun skólustarfsins.

### Vellíðan

Markmið grunnskólans er að mennta og taka þátt í að ala upp einstaklinga og styrkja sjálfsmynd þeirra til að verða fullgildir þátttakendur í samfélaginu. Vellíðan er forsenda alls náms í víðum skilningi, hvort sem það er til að bæta sjálfsmyndina eða hæfni og þekkingu. Við leggjum grunninn að vellíðan með því að sýna virðingu og reynum að tryggja góðar aðstæður allra í skólanum, jafnt barna sem starfsmanna með góðri samvinnu. Vellíðan er líka markmið í sjálfu sér því að við eigum að njóta bæði starfs og náms á meðan á því stendur. Þeim manni líður vel sem er sáttur við hlutskipti sitt, hvort sem hann er nemandi eða starfsmaður í skólanum.

- ATHUGIÐ AÐ ÖLL NETFÖNG ENDA Á @RVKSKOLAR.IS NEMA ANNAÐ SÉ TEKIÐ FRAM –

Skólastjóri

Arndís Steinþórsdóttir Viðtalstími á skrifstofutíma Netfang: arndis.steinthorsdottir

Aðstoðarskólastjóri

Þórður Óskarsson Viðtalstími á skrifstofutíma Netfang: thordur.gardar.oskarsson

Deildarstjóri 1. – 7. bekkjar

Hulda K. Guðjónsdóttir Viðtalstími á skrifstofutíma Netfang: hulda.k.gudjonsdottir

	<u>Stofa</u>	<u>Umsjónarkennarar:</u>	<u>Viðtalstími:</u>	<u>Netfang:</u>
10. ASE	B 305	Anna Sigríður Eyjólfssdóttir	fimmtudaga 10:55-11:30	anna.sigridur.eyjolfssdottir
10. HS	B 302	Hrafnhildur Sigurðardóttir	þriðjudaga 14:30-15:10	hrafnhildur.sigurdardottir
9. AMJ	B 304	Anna María Jónsdóttir	þriðjudaga 10:55-11:35	anna.maria.jonsdottir
9. ESP	B 306	Erla Súsanna Þórisdóttir	þriðjudaga 14:30-15:10	erla.susanna.thorisdottir
8. SA	B 303	Svava Arnórsdóttir	fimmtudaga 11:40-12:20	svava.arnorsdottir
8. SPS	B 105	Sigrún Þóra Skúladóttir	fimmtudaga 11:40-12:10	sigrun.thora.skuladottir
7. GH	A 304	Guðfinna Hákonardóttir	fimmtudaga 10:10-10:50	gudfinna.hakonardottir
7. HHS	A 303	Hólmfríður Helga S. Thoroddsen	fimmtud. 10:10-10:50	host50
6. HMP	A 302	Helgi Már Þorsteinsson	miðvikudaga 11:30-12:10	helgi.mar.thorsteinsson
6. VHS	A 301	Vigdís Hlíf Sigurðardóttir*	miðvikudaga 11:30-12:10	vigdis.hlif.sigurdardottir
5. IK	A 204	Ingibjörg Kristinsdóttir*	miðvikudaga 13:00-13:40	ingibjorg.kristinsdottir
5. ÖS	A 205	Ögmundur Sverrisson	miðvikudaga 13:00-13:40	ogmundur.sverrisson
4. IRB	A 201	Ingi Rúnar Bragason	mánudaga 10:10-10:50	ingi.runar.bragason
4. GM	A 202	Guðrún Matthíasdóttir	þriðjudaga 12:20-13:00	gudrun.matthiasdottir
3. HP	A 101	Helena Pálsdóttir	þriðjudaga 14:00-14:40	helena.palsdottir
3. KR	A 102	Kristína Ragnarsdóttir	þriðjudaga 14:00-14:40	kristina.ragnarsdottir
2. GBJ	A 103	Gunnar Borkur Jónasson	mánudaga 13:00-13:40	gunnar.borkur.jonasson
2. HHP	A 104	Hlín Helga Pálsdóttir	þriðjudaga 13:00-13:40	hlin.helga.palsdottir
1. GHJ	C 101	Guðrún H. Jóhannsd.	mánudaga 9:10-9:50	gudrun.hjaltalin.johannsdottir
1. SÓ	C 102	Sigrún Erla Ólafsdóttir	mánudaga 9:10-9:50	sigrun.erla.olafsdottir

Aðrir kennarar:

Ástvaldur Heiðarsson	íþróttir	þriðjudaga 13:00-13:40	astvaldur.frimann.heidarsson
Dóra Marteinsdóttir	sérkennsla	eftir samkomulagi	dora.marteinsdottir
Guðmundur Á. Karlsson	dans	þriðjudaga 14:20-15:10	gudmundur.agust.karlsson
Guðmundur Ólafsson	hönnun og smíði	föstudaga 11:30-12:10	gudmundur.olafsson
Guðný I. Einarsdóttir	textíll	fimmtudaga 8:30-9:10	gudny.ingibjorg.einarsdottir
Heiða Rúnarsdóttir	skólasafn	eftir samkomulagi	heida.runarsdottir
Helga Sigurmundsdóttir	sérkennsla	eftir samkomulagi	helga.sigurmundsdottir
Ingunn Ásta Sigmundsdóttir	sérkennsla	eftir samkomulagi	ingunn.asta.sigmundsdottir
Jóhanna Oddný Sveinsd.	ísl. sem 2. mál	eftir samkomulagi	johanna.oddny.sveinsdottir
Jóna Guðrún Jónsdóttir	leiklist o.fl.	fimmtudaga 9:10-9:50	jona.gudrun.jonsdottir
Lára Gísladóttir	myndmennt	mánudaga 11:00-11:40	lara.gisladottir
Pétur Pétursson	talkennsla	taka skilaboð	petur.einar.petursson
Róbert Már Þorvaldsson	íþróttir	þriðjudaga 12:30-13:10	robert.mar.thorvaldsson
Rúnar Örn Jóhönnu Marinósson*	stundakennsla	taka skilaboð	runar.orn.marinsson
Sigurður Pétur Bragason	tónmennt	fimmtudaga 13:45-14:25	sigurdur.petur.bragason
Theodóra Skúladóttir	verkefnastj.sérkennslu	eftir samkomulagi	theodora.skuladottir
Þóra Jakobína Hrafnisd.*	heimilisfræði	mánudaga 9:10-9:50	thora.jakobina.hrafnisdottir



<u>Aðrir starfsmenn:</u>	<u>Starf:</u>	<u>Viðtalstími:</u>	<u>Netfang:</u>
Aleksandra Joanna Birkos	skólaliði		
Ana Cristina Sousa	skólaliði		
Ása Kristín Einarisdóttir	verkefnastjóri 105		asa.kristin.einarsdottir
Björn Hjörtur Einarsson	skólaliði		
Emília Maria Rosário	skólaliði		
Guðbjörg Lilja Pétursdóttir	þroskaþjálfari	eftir samkomulagi	gudbjorg.lilja.petursdottir
Guðrún Ösp Sigurmundardóttir	verkefnastjóri	Halastjörnunnar	halastjarnan@itr.is
Gunnar Ólafur Eiríksson	yfirmaður	mötuneytis	gunnar.olafur.eiriksson
Gyða Agnarsdóttir	skrifstofustjóri		gyda.agnarsdottir
Hildur B. Ingimundardóttir	stuðningsfulltrúi		
Irma Sulollari	stuðningsfulltrúi		
Iwona Wodowska	skólaliði		
Iuliana S. Mohammadi	stuðningsfulltrúi		
Jonas Kaminskas	skólaliði		
Jóhanna Magnea Þórisdóttir	umsjónarmaður		johanna.magnea.thorisdottir
Marta Barbara Zyrek	skólaliði		
Monica Ferreira Fidalgo	stuðningsfulltrúi		
Ólafía Einarisdóttir	hjúkrunarfræðingur	sjá bls. 29	hateigsskoli@heilsugaeslan.is
Ragnheiður Þ. Clausen	stuðningsfulltrúi		
Rui Pedro Rebelo Frias	skólaliði		
Sigríður Sigurðardóttir	skólafélagsráðgjafi	sjá bls. 29	sigridur.sigurdardottir5
Vesna Pusic	stuðningsfulltrúi		
Védís Guðjónsdóttir	skrifstofustjóri		vedis.gudjonsdottir

Ragnheiður Valgerður Sigtryggisdóttir kennari er í námsleyfi í vetur og Linda Björk Hilmarsdóttir er í barneignarleyfi.



## Afmælisboð í bekkjum

Nemendum er óheimilt að dreifa afmælisboðskortum eða sambærilegu innan skólans. Undantekningu má gera þegar öllum nemendum (eða öllum drengjum/telpum) í bekk viðkomandi nemanda er boðið. Í þeim tilvikum má dreifa kortum innan bekkjarins (í bekkjarstofu) með vitund og samkvæmt leiðbeiningum kennara.

## Ábyrgð

Ábyrgð foreldra/heimila: Frumábyrgð á uppeldi, svefn, mæting, nesti, heimanám, að passa að allt sé með, lesa skilaboð, fordómar-/fordómaleysi, fylgjast með líðan barns, foreldrafundur, miðla upplýsingum.

Ábyrgð skólans: Fræðsla, félagsleg færni, fordómar-/fordómaleysi, taka á einelti, hópsýn, upplýsingastreymi, aðgengilegt samstarf, skólinn stjórnar áherslum hverju sinni.

Ábyrgð nemenda: Stundvísí, umgengni, tillitssemi, kurteisi, virðing, ábyrgð á námi og gjörðum.

Ábyrgð samfélagsins: Að skólinn og allur aðbúnaður standist kröfur nútímans og að starfsfólkið sé starfi sínu vaxið. (Sjá einnig Reglugerð um ábyrgð og skyldur, nr. 1040/2011.)

## Áfallaráð

Í skólanum er starfandi áfallaráð. Það sér um að gera áætlanir um hvað skuli gera ef upp koma slys, dauðsföll, náttúruhamfarir eða aðrir ámóta atburðir. Slíkar áætlanir eru notaðar sem gátlistar þegar skipuleggja skal áfallahjálpar. Taka þarf þó tillit til aðstæðna hverju sinni þegar viðbrögð eru ákveðin. Við skipulag áfallahjálpar og viðbragða er mikilvægt að hafa í huga alla þá einstaklinga sem koma að starfi skólans, svo sem nemendur, aðstandendur og alla starfsmenn. Ef slíkir atburðir eiga sér stað kemur ráðið þegar saman og stjórnar aðgerðum. Meginverkefni ráðsins er upplýsingagjöf til þeirra sem þekkja til þess eða þeirra sem fyrir áfallinu varð og í framhaldi af því skipulagning á stuðningsaðgerðum við þann eða þá sem urðu fyrir áfallinu. Skólastjóri eða staðgengill hans stýrir vinnu ráðsins. Nemendaverndaráð er jafnframt áfallaráð skólans auk ritara. Í úrvinnslu áfalla bendir skólastjóri þeim sem eru trúnaðir á mikilvægt hlutverk trúarsafnaða við úrvinnslu áfalla. Sálfræðingur skólans er einnig til reiðu. Skólastjóri sem stýrir áfallaráði hefur ætíð víðtækt samráð þegar áföll ber að hendi. Hvað er áfall? Áfall er viðbrögð einstaklings eða hóps við atburði sem veldur svo miklu álagi og streitu að utanaðkomandi aðstoð verður að koma til. Meðal erfiðustu áfalla eru þau sem eru óvænt, tilviljanakennd og án skiljanlegs samhengis.

Meðal atburða sem geta valdið áfalli eru: Náttúruhamfarir, dauðsföll, slys, árásir, alvarleg meiðsl eða sjúkdómar. Áfallaáætlun er á heimasíðu skólans.

## Bekkjarsjóðir

Grunnskólinn á Íslandi á að vera endurgjaldslaus eins og úrskurðir menntamálaráðuneytisins og umboðsmanns Alþingis bera með sér. Skólinn hefur því ekki heimild til að innheimta gjald af foreldrum. Ef umsjónarkennarar vilja auðvelda upphaf skólagöngu að hausti með því að kaupa sameiginlega þau gögn sem foreldrar annars þyrftu að kaupa þá telur skólastjóri það heimilt ef kennarar hafa áður gengið úr skugga um vilja allra foreldranna í þessu efni. Umsjónarkennarar geta gert samkomulag við foreldra um víðtækari nýtingu bekkjarsjóða svo sem til skemmti- og vettvangsferða sem skólinn getur ekki greitt. Uppgjör bekkjarsjóðs: Umsjónarkennarar afhenda bekkjarfulltrúum uppgjör (tekjur-gjöld) bekkjarsjóðs í lok hvers skólaárs.

## Bekkjarskemmtanir

Þegar foreldrar standa fyrir bekkjarskemmtunum geta þeir fengið sal skólans lánaðan. Salurinn er tekinn frá og tíminn skráður í sérstaka bók sem geymd er á skrifstofu skólans. Umsjónarmaður skólans þarf að fá að vita af skemmtuninni með fyrirvara. Kaffi, te, mjólk, sykur og drykkjarílát fæst í skólanum, en diska, servéttur og annað þurfa foreldrar að útvega. Foreldrar sjá um uppröðun borða og stóla og ganga líka frá. Gæta skal þess að nemendur séu bara á þeim svæðum skólans sem ætlast er til. Einungis fullorðnir hafa aðgang að kaffistofu skólans. Í lokin þarf að ganga vel frá á sviði og hreinsa rusl og sópa lauslega yfir gólf. Læsa skal öllum útidyrum og loka gluggum.

## Áætlun gegn einelti

Skilgreining á einelti: Einelti verður þegar einstaklingur lendir reglubundið og yfir ákveðið tímabil í neikvæðu áreiti, andlegu/líkamlegu, eða útilokun af hendi einstaklings eða hóps.

### Hvað getur foreldri gert sem verður vart við einelti?

Foreldrar geta haft samband við félagsráðgjafa, umsjónarkennara eða skólastjórnendur. Einnig er hægt að tilkynna um einelti á sérstöku eyðublaði sem má finna á heimasíðu skólans.

### Hvað á nemandi að gera sem verður fyrir einelti eða veit um einelti?

Eðlilegt er að nemendur snúi sér fyrst til foreldra sinna. Nemendur geta einnig snúið sér beint til umsjónarkennara, félagsráðgjafa/námsráðgjafa, hjúkrunarfræðings eða skólastjórnenda með erindi sitt. Ennfremur geta nemendur tilkynnt um einelti á áður nefndu tilkynningablaði.

### Hvað gerir starfsmaður skólans sem verður var við einelti?

Starfsmaður sem verður var við einelti ræðir málið við foreldra barnsins og gjarnan barnið sjálft. Þau ákveða síðan í sameiningu hvort þau vilji snúa sér til eineltisteymisins með málið.

## Markmið og leiðir

- ✓ Í Háteigsskóla höfum við það að meginmarkmiði að öllum nemendum líði vel í skólanum.
- ✓ Við upphaf skólaárs og með reglulegu millibili eru börn og starfsfólk upplýst um samskiptastefnu og eineltisáætlun skólans. Þar kemur fram að einelti er ekki liðið í skólanum.
- ✓ Markvisst er tekið á og unnið með einelti, hvenær sem það kemur upp skv. meðfylgjandi áætlun. Félagsráðgjafi skólans sér um verkstjórn í þeirri vinnu.
- ✓ Eineltiskannanir eru lagðar fyrir í skólanum á hverju hausti og í framhaldi af því fer af stað vinna í þeim eineltismálum sem þar birtast.
- ✓ Umsjónarkennarar aðstoða bekkji við að setja sér bekkjarreglur gegn einelti haust hvert og að halda vakandi umræðu um einelti.
- ✓ Í skólanum er starfandi eineltisteymi sem í eiga sæti félagsráðgjafi, verkefnastjóri sérkennslu og deildarstjóri. Auk þeirra taka sæti í teyminu umsjónarkennarar þess bekkjar/árgangs sem einelti kemur upp í hverju sinni. Hlutverk eineltisteymisins er að halda utan um og stýra vinnslu þeirra eineltismála sem upp koma í skólanum. Ennfremur að vera kennurum til ráðgjafar varðandi fyrirbyggjandi aðgerðir hvað varðar einelti.
- ✓ Félagsráðgjafi leiðir starf eineltisteymis og skráir fundargerðir. Teymið kemur saman á hverju hausti og í framhaldi af því er áætlunin kynnt foreldrum á kynningarfundum og farið inn í alla bekkji skólans. Einnig eru settar upplýsingar í Háteig. Teymið fundar einnig í lok skólaárs og gerir upp vinnu ársins.
- ✓ Nemendaverndarráð er upplýst um vinnu eineltisteymisins og er því til ráðgjafar. Í nemendaverndarráði sitja: Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri, verkefnastjóri sérkennslu, félagsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur og kennsluráðgjafi frá ÞVMH.
- ✓ Eineltismál og samskiptavandamál eru einnig rædd á fundum stoðþjónustuteymis.

## VINNUÁÆTLUN FYRIR EINELTISVINNU Í HÁTEIGSSKÓLA

Þessi áætlun er alltaf unnin í fullu samráði við viðkomandi foreldra.

### 1. þrep - Athugun

Ábending berst.

1. Félagsráðgjafi hefur samband við foreldra þolanda og fer yfir með þeim hvernig málið verður unnið.
2. Félagsráðgjafi kallar eineltisteymi, ásamt viðkomandi umsjónarkennurum, saman á fund. Ákveðnar eru aðgerðir til að tryggja strax öryggi þolanda.
3. Á þessum fundi er gerð áætlun um athugun sem skal fara fram í þeim árgangi þar sem um grun um einelti er að ræða. Athugun þessi felur í sér að umsjónarkennarar taka einstaklingsviðtöl við 3-5 börn í hvorum bekk sem talin eru geta gefið upplýsingar sem varpa ljósi á ástandið í bekkjunum.

4. Á sama tíma aflar félagsráðgjafi upplýsinga hjá starfsfólki skólans, Halastjörnunna og 105.
5. Ef þörf er talin á er lögð tengslakönnun fyrir bekkina.
6. Þessi athugun skal ekki taka lengri tíma en eina viku.
7. Nemendaverndarráð og stoðþjónustuteymi eru upplýst um að vinnsla í eineltismáli sé hafin.

## 2. þrep - Úrvinnsla

Að þessari athugun lokinni kemur eineltisteymið saman á ný og fer yfir niðurstöður. Ef í ljós kemur að um einelti er að ræða eru ákveðin næstu skref.

1. Ákvarðaðir eru meintir þolendur og gerendur og markmið sett. Teymið skiptir með sér verkum.
2. Gerandi og foreldrar hans eru boðaðir á fund hjá félagsráðgjafa og deildarstjóra. Farið er yfir efni tilkynningar um einelti, greint frá niðurstöðum könnunar og gert samkomulag við þau um markvissa úrvinnslu málsins. Rætt er sérstaklega hvort um persónulegan vanda hjá geranda sé að ræða sem krefst einnig úrvinnslu. Þolandi og foreldrar hans eru upplýstir um niðurstöður fundarins.
3. Allir foreldrar í árganginum fá upplýsingar að eineltismál hafi komið upp í árganginum og að vinna skv. eineltisáætlun skólans sé komin í gang. Meta skal í samráði við þolanda og foreldra hans hvort nemendur árgangsins fái einnig þessar upplýsingar og hvort nafn þolanda sé gefið upp.
4. Félagsráðgjafi tekur einstaklingsviðtöl við gerendur og þolendur þrisvar sinnum með viku og svo tveggja vikna millibili. Þessi viðtöl eru tekin á ákveðinn hátt, markvisst með það í huga að eineltið hætti (fylgiskjöl 2 og 3 hjá félagsráðgjafa). Í þriðju vikunni hittast þolendur og gerendur á fundi hjá félagsráðgjafa ef það er talið henta framgangi málsins. Foreldrum er ávallt boðið að vera viðstaddir þessi viðtöl.
5. Þolanda er boðið upp á sjálfstyrkingarviðtöl hjá félagsráðgjafa í samráði við foreldra.
6. Til greina kemur að félagsráðgjafi ræði við alla nemendur árgangsins í litlum hópum (3-4) en þar væri skoðuð staða hvers og eins í eineltinu og hvað þeir geta lagt af mörkum til að laga ástandið.
7. Ákveðinn rammi og viðurlög eru sett upp gagnvart óviðunandi hegðun og eru allir kennarar og stuðningsfulltrúar í árgangi upplýstir um það sem í gangi er.
8. Skólinn endurmetur hvort betrubæta þurfi almennan skólabrag og stuðla að jákvæðari menningu með sérstökum aðgerðum, sérstaklega ef eineltistilkynningar eru tíðar.
9. Umsjónarkennarar vinna með bekkjunum að bættum samskiptum. Krakkarnir læra um einelti, hvernig það birtist, hvaða aðferðum er beitt og hvaða tjóni það getur valdið. Umræður, hlutverkaleikir, myndbönd o.fl. er nýtt og krökkunum eru kenndar einfaldar leiðir til að bregðast við einelti verði þeir varir við það. Reynt er að efla færni nemenda til að velja rétta afstöðu og hjálpa þeim sem fyrir eineltinu verða. Félagsráðgjafi kemur með umræðu inn í bekki ef það þykir henta. Hjúkrunarfræðingur tekur þátt í þessari vinnu og kemur inn í bekki með kennsluefni sem valið er eftir þörfum hverju sinni.
10. Þessi vinna skal ekki að taka lengri tíma en einn mánuð.

Ath. Ef um samskiptavanda er að ræða, en ekki einelti, eru viðtöl og samningar samt gerðir ef með þarf, í samráði við foreldra, og þannig unnið að því að leysa vandann.

## 3. þrep – Eftirfylgd

1. Félagsráðgjafi hittir þolanda og geranda þrisvar sinnum á mánaðarfresti og fylgist með að árangur haldist. Foreldrar beggja eru upplýstir um þessi viðtöl.
2. Félagsráðgjafi kallar teymið saman á fund. Farið er yfir hvernig gengið hefur og árangur skoðaður. Metið er hvort markmið hafi náðst og ákvarðanir teknar um framhaldið.
3. Máli er lokað formlega í samráða við foreldra þolanda.
4. Félagsráðgjafi sendir skilaboð til allra aðila málsins um að því sé lokið. Deildarstjóri sendir samsvarandi skilaboð til foreldra í árganginum, þar sem þeir eru upplýstir um að vinnu skv. eineltisáætlun sé lokið og hvernig árangur náðist. Nemendur eru einnig upplýstir um árangurinn hafi þeir fengið vitneskju um málið skv. 2. þrepi 3. lið.

5. Nemendaverndarráð er upplýst um gang mála.
6. Umsjónarkennarar eru áfram vakandi yfir þolendum og gerendum og fylgjast með samskiptunum í bekknum.
7. Fljótlega eftir skólabyrjun ár hvert er rætt við þolendur fyrra árs og athuguð staða og líðan.

Áætlunin er sveigjanleg þannig að teymið metur hverju sinni hvort ástæða sé til að bregða út af henni á einhvern hátt.

Sé það upplifun foreldra að þeir hafi ekki fengið hlustun skólaýfirvalda vegna þess eineltis sem barn þeirra hefur orðið fyrir eða þeir telji að málinu hafi ekki verið sinnt sem skyldi, geta þeir leitað til Skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar (SFS). Takist enn ekki að stöðva eineltið eða ef foreldrar telja að ekki hafi verið gengið faglega til verks við úrlausn málsins geta þeir leitað til fagraðs um einelti sem skipað er af menntamálaráðherra.

### Ferðalög á vegum skólans

Hegðun nemenda í skólanum hefur áhrif á möguleika þeirra til að taka þátt í ferðalögum. Nemendum sem eru líklegir til að valda vandræðum og hættu með nærveru sinni er ekki heimilt að taka þátt í ferðum skólans þar sem mikillar varúðar er þörf.

Ferðalög eru vorferðalög á mið- og unglingsstigi og vettvangsferðir á mið- og yngsta stigi. Þess skal gætt að ferðalög nemenda séu vel skipulögð og hafi skýr námsleg markmið. Liggja þarf fyrir samþykki foreldra vegna ferðakostnaðar í vorferðalögum áður en til þeirra er stofnað.

Undanfarin ár hefur 7. bekkur farið í vikudvöl í skólabúðir að Reykjum í Hrutafirði. Foreldrar og nemendur safna fyrir þeirri ferð. Fyrirverandi bekkjarfélagar, þ.e. í öðrum skólum, fara ekki með. Foreldrar nemenda í 6. – 10. bekk skulu fá áætlun um lengri ferðir sem fyrst að hausti svo hægt sé að gera viðeigandi ráðstafanir. Fyrirkomulag og upplýsingar um aðrar ferðir þurfa að hafa borist foreldrum nemenda með góðum fyrirvara.

Ef farið er í dagsferð eða gistiferð er æskilegt að eitt foreldri fylgi hverjum 20 nemendum ásamt umsjónarkennurum. Gæta skal þess að fullorðnir séu af báðum kynjum ef farið er í gistiferð. Upplýsingar um lyfjagjafir til nemenda þurfa að liggja fyrir áður en farið er í ferð.

Vorferð 10. bekkjar: Lokaferð 10. bekkjar hefur undanfarin ár alfarið verið skipulögð og mönnum af foreldrum nemenda. Nemendur 10. bekkjar fara í tveggja til fjögurra daga ferð innanlands í lok 10. bekkjar. Ferðin er skipulögð af ferðanefnd sem kosin er af foreldrum. Ferðaáætlun skal leggja fyrir skólastjóra til upplýsingar og samþykktar með góðum fyrirvara. Nefndin skal kappkosta að gera öllum nemendum kleift að fara í ferðina. Í ferðinni er gert ráð fyrir a.m.k. einu foreldri á hverja 15 nemendur og skulu foreldrar vera af báðum kynjum. Sérstaklega þarf að semja við skólastjóra um þátttöku umsjónarkennara eða annarra starfsmanna skólans í ferðinni.

**Verklag:** Eigi síðar en á kynningarfundum foreldra í september er kosin ferðanefnd. Ferðanefndin sér um skipulag ferðar, fjáröflun og mönnum í ferðinni. Nefndin óskar eftir liðsinni annarra foreldra t.d. við fjáröflun. Eigi síðar en í upphafi skólaárs þarf að ákveða hvert verður farið og í framhaldi af því fyrirkomulag, s.s. lengd ferðar og dagskrá í grófum dráttum. Mikilvægt er að leggja jafnframt línur um hámarkskostnað fyrir hvern nemanda og að hefja söfnum fyrir ferðakostnaði.

**Fjármál:** Fjáröflunarnefnd foreldra og nemenda vinnur að fjáröflun ferðarinnar og skal gæta þess að nýta veturinn vel og að sem minnst truflun verði á reglulegu skólastarfi. Safnað er í sameiginlegan sjóð og svo safnar hver og einn í sinn einkasjóð. Fyrir hverja fjáröflun skal ákveða hvort hagnaður eigi að fara í einkasjóð eða í sameiginlegan sjóð. Það sem safnað er í sameiginlega sjóð er notað til að greiða jafnt niður ferðakostnað allra sem í ferðina fara. Hætti einhver við að fara fær viðkomandi ekki greitt úr sameiginlegum sjóði. Það sem safnað er í einkasjóð er eign safnandans og rennur óskipt til þess að greiða ferðakostnað viðkomandi. Ef einhver kemst ekki í ferð fær sá hinn sami persónulega eign sína að fullu endurgreidda.

Þeir sem ekki fara í ferðalag mæta í skólann og taka þar þátt í verkefnum, s.s. aðstoða á bókasafni þá virka daga sem ferðalag stendur.

## Félagsstarf nemenda

### Nemendaráð

Nemendafélag er starfandi á unglíngastigi. Nemendaráð er stjórn nemendafélagsins. Hver árgangur skipar í stjórn einn aðalfulltrúa og annan til vara. Nemendaráð skipa:

10. bekkur: Hákon Jan Norðfjörð, formaður, Birta Breiðdal, varaformaður og Lea Alexandra Gunnarsdóttir og Halldór Freyr Grettisson, meðstjórnendur.

9. bekkur: Ásdís Atladóttir er gjaldkeri, Karólína Ósk Erlingsdóttir varagjaldkeri og Ólöf Sigríður Kristinsdóttir meðstjórnandi.

8. bekkur: Ingvar Steinn Ingólfsson er ritari og Styrmir Logi Axelsson til vara.

Með nemendaráði starfa í árshátíðarnefnd Ingibjörg Ylfa og Agnes sem eru formenn, Auður Elísabet, Stefanía Ósk, Emma Karen, Ásdís Kjartans, Erlingur Freyr, Elín Katla og Una Lea, í skemmti- og fjölmiðlanefnd Tómas Orri formaður, Elín Katla varaformaður, Katha, Kolbeinn, Ásgrímur, Emil Adrian og Rósa, í skreytinganefnd Tryggvi Briem formaður, Ágrímur varaformaður, Guðmundur, Breki, Helga Steina og Matthildur Páls, í íþróttanefnd Elvar formaður, Jökull varaformaður, Luis, Tryggvi Klemens, Hilmar Starri, Vaka Sigríður og Jóhanna og í tækni- og tónlistarnefnd Marteinn formaður, Agnar varaformaður, Stefanía, Emma, Auður Elísabet, Guðmundur, Breki og Sigurður Orri.

Formaður og gjaldkeri sitja fundi skólaráðs. Í skólanum er lögð mikil áhersla á að nemendur séu ábyrgir í félagslífi skólans og skipuleggi það sem mest sjálfir.

Umsjónarkennari félagsstarfs og verkefnastjóri 105 starfa náið með nemendaráði. Í yngri deildum skólans sjá umsjónarkennarar um þennan þátt.

Opið hús er frá kl. 19:00 til 21:30. Dansleikir eru frá kl. 20:00 til 22:00.

Undantekningar: Jóladansleikur er til kl. 22:30. Árshátíð er til kl. 24:00.

Félagsmiðstöðin 105 þjónar börnum og unglíngum í 5.-10. bekk í Háteigsskóla og tilheyrir hún frístundamiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða. 105 býður upp á dag- og kvöldopnanir fyrir 8.-10. bekk og vikulegar dagopnanir fyrir 5.-7. bekk. Félagsmiðstöðin er staðsett í Hálsakoti. Fréttir og aðrar upplýsingar er að finna á Fésbókarsíðu, 105 [www.facebook.com/felagsmidstodin105](http://www.facebook.com/felagsmidstodin105).

Ása Kristín Einarsdóttir er forstöðumaður 105 í fullu starfi og auk hennar starfa 3 aðrir starfsmenn í félagsmiðstöðinni. Netfang forstöðumanns er [asa.kristin.einarsdottir@reykjavik.is](mailto:asa.kristin.einarsdottir@reykjavik.is) og símanúmer 695-5216. 105 er einnig aðili í Samtökum félagsmiðstöðva (Samfés) og tekur þátt í viðburðum þeirra, s.s. Stíl, Rímnaflæði, SamFestingnum og fleiru. Sjá nánar um Samfés á [www.samfes.is](http://www.samfes.is). Einnig eru margir sameiginlegir viðburðir með félagsmiðstöðvum nágrannaskólanna, Hlíðaskóla, Austurbæjarskóla og Hagaskóla eins og böll, söngkeppni og stuttmyndakeppnin Hilmarinn.

Í félagsmiðstöðinni er gott að koma við og slappa af, spjalla, spila og taka þátt í alls konar viðburðum. Haldnar eru ýmsar skemmtilegar uppákomur, svo sem bíókvöld, sundferðir, söngkeppni, gistinætur, skíðaferð, stuttmyndakeppni, ljósmyndakvöld o.s.frv. Dagskráin er að mestu skipulögð af unglíngunum sem mæta í félagsmiðstöðina og þeirra hugmyndir eru teknar opnum örmum og framkvæmdar.

Á unglíngastigi er haldin árshátíð, yfirleitt síðasta miðvikudag fyrir páskaleyfi, eftir því hvernig páskaleyfið fellur að skóladagatali. Árshátíðin er undirbúin af árshátíðarnefnd og stjórn nemendafélags skólans með aðstoð kennara sem sinnir árshátíðarundirbúningi. Árshátíðin hefst kl. 20:30 og stendur til kl. 24:00. Árshátíð nemenda er eina skemmtunin sem oft er haldin utan skólans. Leggja ber áherslu á það við nemendur að þeir beiti kröftum sínum fremur að inntaki en umgjörð árshátíðar. Ef upp kemur neysla vímuefna verður hringt í foreldra viðkomandi og þeir beðnir um að sækja börn sín. Ef hátíðin er haldin utan hverfis verður börnunum ekið til baka að skólanum í rútu. Nemendur setja nú saman svokölluð árshátíðarmyndbönd. Skulu þau gerð þannig að öllum sé af þeim sómi. Árshátíðarmyndbönd eiga að vera tilbúin viku fyrir árshátíð, þannig að umsjónarkennarar og skólastjórnendur hafi tækifæri til að skoða þau og nemendur hafi tíma til að lagfæra.

Foreldrar allra sem fram koma í myndböndum þurfa að gefa skrifleg leyfi fyrir birtingu eftir að hafa skoðað umrætt myndband. Daginn eftir árshátíð hefst kennsla á unglingsstigi kl. 10:10.

Á miðstigi og yngsta stigi eru haldnar bekkjarskemmtanir á skólatíma. Þær eru ýmist skipulagðar af kennurum eða foreldrum eða í samvinnu viðkomandi aðila.

### Fjarvistir nemenda

**Leyfi:** Þurfi nemendur leyfi í einn til tvo daga sækja foreldrar þeirra um það til umsjónarkennara. Allar frekari leyfisveitingar skal sækja um til skólastjóra en þó skal fyrst leita til umsjónarkennara. Á skrifstofu og heimasíðu skólans eru eyðublöð sem foreldrar eru beðnir um að fylla út hyggist þeir óska eftir leyfi í 3-5 daga. Leyfi sem er lengra en ein vika er litið á sem tímabundna undanþágu frá skólasókn. Í slíkum tilfellum kann forráðamaður að verða boðaður á fund skólastjórnanda og umsjónarkennara þar sem fjallað er um umsóknina. Sótt er um á sérstöku eyðublaði sem er hægt að nálgast á heimasíðu skólans, „Tímabundin undanþága frá skólasókn“. Skólinn fjallar síðan um umsóknina og áskilur sér rétt til að hafna henni ef ástæða þykir til, sbr. 13. gr. laga um grunnskóla. Gera þarf forráðamönnum ljósa grein fyrir því að öll röskun á námi nemandans sem af slíku hlýst er alfarið á ábyrgð þeirra. Mikilvægt er að allar leyfisbeiðnir berist skólanum með góðum fyrirvara.

**Veikindi:** Ef nemendur eru veikir ber að tilkynna það svo fljótt sem auðið er. Foreldri getur sjálft skráð veikindin í Mentor. Veikindi nemenda þarf að tilkynna daglega. Ef nemendum er haldið heima vegna veðurs (sjá kafla um öryggismál) ber að tilkynna það eins og hver önnur forföll.

### Foreldrasamstarf

Á aðalfundi í september verður kosið í stjórn foreldrafélagsins og einnig fulltrúa Samfoks.

Upplýsingar þar að lútandi verða birtar á heimasíðu þegar það liggur ljóst fyrir.

**Foreldrafélag:** Foreldrafélagið hefur það að meginmarkmiði að vera starfsvettvangur foreldra sem eiga börn í skólanum, efla samstarf heimila og skóla og stuðla að sem bestum uppeldis- og menntunarskilyrðum fyrir nemendur. Foreldrar þurfa í auknum mæli að taka þátt í mótun skólasamfélagsins og taka þátt í því með kennurum að koma markmiðum skólastarfsins í framkvæmd. Foreldrar þurfa að taka höndum saman til að tryggja börnum sem best uppeldisskilyrði og almenna velferð. Þegar foreldrar ná að stilla saman strengi sína í uppeldismálum og samstaða næst með foreldrum og starfsmönnum skólans, þá aukast líkur á því að börnin okkar verði eins heilsteyptri einstaklingar og kostur er. Samstarfið þarf að byggjast á gagnkvæmu trausti, virðingu og samábyrgð.

Foreldrafélagið leggur mikla áherslu á að hvers konar forvarnir gegn fíkniefnum byrji heima og að grasrótarsamstaða foreldra skili mestum árangri. Fulltrúar stjórnar foreldrafélags sitja reglulega fundi með skólastjóra. Stjórn foreldrafélagsins tekur virkan þátt í starfi skólaráðs og velur tvo fulltrúa úr stjórn til að sitja fundina ásamt tveimur til vara. Skólaráðið er hluti af stjórnskipulagi skólans og er helstu verkefnum lýst á bls. 24.

**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.
- kalla saman foreldra barnanna í bekknum eigi sjaldnar en tvisvar á ári, í fyrra skiptið í upphafi skólaárs, eigi síðar en í lok septembermánaðar. Þá ræðir hann við foreldra um markmið og framkvæmd bekkjarstarfs á komandi vetri. Fyrir þann fund undirbýr hann kosningu eftirmanns síns, hafi hann ekki verið kosinn á síðasta fundi að vori.
- vera tengiliður umsjónarkennara við foreldra og er ætlað að tryggja gott samstarf þar á milli. Hann skipuleggur almennan foreldrafund í samvinnu við bekkjarkennara í upphafi skólaárs. Á þeim fundi eru lagðar línur fyrir bekkjarstarfið.

- vera reiðubúinn til að aðstoða kennarann við að skipuleggja þátttöku foreldra í skólafarfinu, t.d. í tengslum við vettvangsferðir, starfskyrningu og heimsóknir foreldra í bekkinn.
- vera tengiliður foreldra við kennarann og kemur sjónarmiðum þeirra á framfæri þegar þess gerist þörf.
- vera tengiliður foreldra innbyrðis, sendir út bekkjarlista með símanúmerum og nöfnum barnanna, einnig nöfnum foreldra ef þeir óska þess og skólinn sér ekki um það.
- hafa frumkvæði að því að sem flestir foreldrar séu virkir í bekkjarstarfinu. Best er að skipta verkefnum með foreldrum í upphafi skólaárs, t.d. foreldrarölt og umsjón bekkjarskemmtana. Gott er að mynda hópa nokkurra foreldra til að vinna verkefni.
- safna í bekkjarmöppu gögnum um foreldrastarf hvers vetrar, svo sem fundargerðum, myndum og öðru sem gaman er að eiga til seinni tíma og fyrir nýja bekkjarfulltrúa til glöggvunar á starfi bekkjarins og skemmtunum.
- vera tengiliður foreldra við stjórn foreldraráðs foreldrafélagsins, tekur þátt í fundum þess og miðlar upplýsingum í báðar áttir.
- hlusta eftir sjónarmiðum nemenda varðandi bekkjarstarf og bekkjaranda. Gott er t.d. að nemendur taki þátt í einum foreldrafundi á hverju ári þar sem málin eru rædd.

Árvisir atburðir: Aðalfundur í september. Tveir fulltrúaráðsfundir með bekkjarfulltrúum og stjórn. Opnir fræðslufundir á hverju skólaári. Öskudagshátíð. Ljósmyndataka í bekkjum. Vorhátíð fyrir allan skólann. Fundir með fulltrúum foreldra, nemenda og kennara.

*(Upplýsingar frá foreldrafélaginu.)*

### **Foreldraviðtöl**

Sérstakir foreldraviðtalsdagar eru tvisvar sinnum á skólaári. Foreldrar velja sjálfir viðtalstíma í Mentor. Þeir sem eiga fleiri en eitt barn geta skráð sig í röð viðtala. Ef óskað er eftir viðtali við sérgreinakennara er það skráð í athugasemdareit. Umsjónarkennari kemur þá upplýsingum á framfæri við sérgreinakennara. Nemendur 5. – 10. bekkjar koma í viðtölin með foreldrum sínum, en í janúar mæta 4. bekkjar líka. Lengd viðtala eru nál. 20 mínútur. Óski foreldri að breyta viðtalstíma þarf hann að leggja fram þá ósk með að minnsta kosti sólarhrings fyrirvara. Þessi viðtalstímar eru fyrst og fremst ætlaðir til þess að ræða líðan og stöðu nemanda í skólanum. Vilji foreldri ræða við kennara utan þessara viðtalsdaga getur hann notað sér viðtalstíma kennara sem er einu sinni í viku. Einnig er hægt að koma skilaboðum til kennara utan þess tíma.

### **Forvarnir**

Megininntak forvarnarstefnu Háteigsskóla er að starfið í skólanum sé þannig að það stuðli að góðum aga og vellíðan. Góður agi, vellíðan og ábyrg þátttaka er besta forvörnin gagnvart þeim hættum sem steðja að ungmennum í dag. Það er meginverkefni skólans að skapa umhverfi og aðstæður til að þroska jákvæða og skapandi einstaklinga sem velja þá leið í lífinu sem verði þeim til farsældar og hamingju. Mikilvægt er að halda upplýsingum um áhættuhegðun að nemendum í grunnskóla. Farsælir, sterkir einstaklingar velja sér heilbrigt líf. Tryggt hefur verið síðastliðin ár að líðan sé sérstaklega tekin á dagskrá í bekkjum með því að gera könnun á líðan nemenda í lok október. Niðurstaðan er síðan kynnt með umræðu í samráði, á kennarafundi og í skólaráði, auk úrvinnslu með einstökum umsjónarkennurum. Þessi könnun er stöðug áminning til að vekja umræðuna og bendir okkur einnig á nemendur sem hugsanlega verða fyrir óeðlilega miklu áreiti og nemendur sem áreita óeðlilega mikið. Ymsar venjur sem tengjast forvörnum hafa lengi verið viðhafðar í Háteigsskóla. Þetta eru venjur í sambandi við úrvinnslu áfengis- og reykingavanda. Líðan og sjálfstyrking er stöðugt verkefni á öllum stjórnunar- og umsýslustigum innan skólans. Líðan og sjálfstyrkur nemenda er forsenda fyrir öllu námi og árangri í lífinu. Þess vegna er líðan á dagskrá í samstarfi kennara, á fundum skólafélags og á stigfundum. Sjá einnig kafla um Áttina bls. 2-3, Eineltisáætlun bls. 9-11 og forvarnarstefnu á heimasíðu skólans.



### Frídagar nemenda

Nemendur eiga frí í skólanum á starfsdögum og að sjálfsgöðu á vetrarfrisdögum, í jólafríi og páskafríi. Frístundaheimili er lokað í vetrarfríum; annars er það opið alla virka daga nema annað sé tekið fram. Sjá nánar skóladagatal í miðopnu.

### Frístundaheimili SFS – sími: 411-5580 / 663-6102

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur rekur Halastjörnuna, frístundaheimili Háteigsskóla, og býður upp á fjölbreytt frístundastarf þegar hefðbundnum skóladegi 6 - 9 ára barna lýkur. Leiðarljós frístundaheimilanna er að hver einstaklingur fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Starfsfólk frístundaheimilanna leitast við að nota lýðræðislega starfshætti, efla hæfni barnanna til að móta sjálfstæðar skoðanir og hafa áhrif á umhverfi sitt og aðstæður. Lögð er áhersla á að foreldrasamstarf sé virkt og ánægjulegt og að foreldrar hafi tök á að kynna sér og hafa áhrif á starfið í frístundaheimilinu. Á heimasíðu Halastjörnunnar, <http://tjornin.is/fristundaheimili-6-9-ara/halastjarnan/>, er að finna margvíslegar upplýsingar um starfið og eru foreldrar hvattir sérstaklega að kynna sér þær. Sótt er um vistun á heimasíðu Reykjavíkurborgar, [www.rvk.is](http://www.rvk.is) undir Rafræn Reykjavík. Upplýsingar um verðskrá er að finna þar. Segja þarf upp vistun fyrir 15. hvers mánaðar til að taka gildi næstu mánaðamót. Aukalega er greitt fyrir vistun frá kl. 8:00 til 13:30 á starfsdögum kennara, foreldraviðtalsdögum og í jóla- og páskafríi. Í þeim tilfellum þarf að skrá barn sérstaklega. Frístundaheimilin eru opin eins og venjulega á skertum dögum skólans. Skólastjóri Háteigsskóla og verkefnastjóri Halastjörnunnar í Háteigsskóla funda reglulega um málefni sem varða Halastjörnuna og skólann. Einnig mætir fulltrúi Halastjörnunnar reglulega á fundi yngsta stigs skólans. Nánari upplýsingar veitir verkefnastjóri, Guðrún Ösp Sigurmundardóttir, s. 664-7614, James David G. Weston, aðstoðarverkefnastjóri, s. 663-6103 eða Steinunn Grétarsdóttir, deildarstjóri barnastarfs Tjarnarinnar, s. 411-5700.

### Jólahald

Jólaskemmtanir á yngsta stigi og miðstigi fer fram á tveimur síðustu kennsludögum fyrir jólaleyfi. Fyrri daginn eru sýningar á sal og dagskrá í stofum með umsjónarkennara. Seinni daginn er gengið í kringum jólatré og haldin hátíðarstund í kirkju eða stofum.

Fyrri dagur: Nemendur eru ýmist í sínum stofum eða í sal að flytja eða horfa á skemmtiatriði.

Viðvera nemenda: 1. – 4. bekkur frá kl. 10:10 – 13:40.

5. – 7. bekkur frá kl. 9:10 – 12:30.

8. – 10. bekkur frá kl. 9:30 – 13:00.

Síðari dagur: 1. – 4. bekkur: Nemendur mæta í stofur kl. 11:30. Sparinesti borðað, jólakort afhent o.fl. í stofum. Gengið í kringum jólatré kl. 13:10. Skóla lýkur kl. 13:40.

5. – 7. bekkur: Nemendur mæta í sínar stofur kl. 10:00 þar sem jólakort eru afhent o.fl. Um kl. 11:30 er gengið kringum jólatréð. Skóla lýkur um kl. 12:00.

8. – 10. bekkur: Á unglíngastiginu sjá nemendur níunda bekkjar um að skipuleggja hátíðarstund í kirkjunni undir stjórn umsjónarkennara sinna og tónmenntakennara. Mæting kl. 8:50 í skóla og gengið saman til kirkju. Eftir dagskrá í kirkju fara nemendur í skólann og ganga kringum jólatréð. Að lokum dvelja þeir í stofum sínum ásamt umsjónarkennara. Skóla lýkur um kl. 11:00.

### Kennsla í íslensku sem öðru máli

Nemendur, sem koma frá útlöndum og kunna íslensku illa eða ekki, fá kennslu í íslensku sem öðru máli. Markmiðið er að gefa nemendum eins góðan grunn og hægt er í íslensku. Aðstandendur fá upplýsingar um starf skólans í foreldraviðtali með aðstoð túlks, ef þörf er á. Theodóra Skúladóttir er verkefnastjóri sérkennslu og skipuleggur starfið í samráði við skólastjórnenndur, aðra kennara og umsjónarkennara.

**Skóladagatal er annars staðar á heimasíðu skólans.**

Slóðin er er <http://hateigsskoli.is/images/skdt1718.pdf>

**Skóladagatal er annars staðar á heimasíðu skólans.**

Slóðin er er <http://hateigsskoli.is/images/skdt1718.pdf>

## Kynning fyrir foreldra

Dagana 4. – 11. september er foreldrum boðið í kynningu í skólanum. Tilgangurinn er bæði fræðsla og samvera. Handbók foreldra og nemenda skólans er yfirfarin og námskrá bekkjarins kynnt. Farið er yfir námsefni vetrarins og þær áherslur og væntingar sem kennarar hafa til vinnu nemendanna. Kynnt er skipulagið í skólanum, t.d. varðandi nesti og mat, sérgreinakennslu, skráningar og mætingar. Í samráði við foreldrafélag skólans eru bekkjarfulltrúar kosnir á kynningarfundunum.

## Leiklist

Menntun í leiklist snýst um að þjálfar nemendur í aðferðum listgreinarinnar en ekki síður um læsi á leiklist í víðu samhengi og á að dýpka skilning nemenda á sjálfum sér, mannlegu eðli og samfélagi. Í leiklist fá nemendur tækifæri til þess að setja sig í spor annarra og prófa sig áfram með mismunandi tjáningarform, hegðun og lausnir í öruggu umhverfi skólastofunnar. Hún styður nemandann í að tjá, móta og miðla hugmyndum sínum og tilfinningum sem hann mögulega fær ekki útrás fyrir á öðrum vettvangi. Leiklist er á stundaskrá allra nemenda í 5. til 7. bekk, ýmist sem fastur liður á stundaskrá eða í formi námskeiðs. Einnig er boðið upp á leiklist sem valgrein á unglingastigi.

## Lestrarþjálfun

Það verður aldrei nægjanlega undirstrikað hve lestrarþjálfun er mikilvæg fyrir framtíðarnám barnanna. Mikilvægt er að samvinna náist við foreldra um heimalestur, því kennarar ná ekki að sinna lestrarþjálfun allra nemenda í því mæli sem til þarf.

### Hvað geta foreldrar gert?

- Fylgjast með heimanámi barnanna, láta þau lesa heima daglega og stuðla að áhuga fyrir lestri.
- Ræða við þau um lestrarnámið, gera þau meðvituð um hvernig þau lesa, hvaða aðferðum þau beita og reyna smám saman að stuðla að sjálfstæðum lestri.
- Reyna að skapa rólegt andrúmsloft í kringum lesturinn, vera hvetjandi og veita umbun (t.d. hrós eða verðlaun þegar ákveðnum áfanga er náð).
- Aðstoða börnin við að velja viðráðanlegt lesefni sem höfðar til þeirra svo minni líkur verði á að þau gefist upp (stuttar bækur, með stóru/skýru lettri, myndir o.fl.)
- Stuðla að aukinni ritun, t.d. að skrifa orð úr heimalestri, skrifa innkaupalista, boðslista, bréf til vina.
- Lesa fyrir þau lesefni sem þau geta ekki lesið til að auka við orðaforða og bæta máltilfinningu.
- Vera í góðu sambandi við kennara og leitast við að sýna jákvætt viðhorf til skólans og náms-efnisins í viðurvist barnanna, en beina umkvörtunum til starfsmanna skólans.

Þegar barn greinist með dyslexíu er mikilvægt að leggja áherslu á að það sé skýring á því að lesturinn (stafsetning, erlend tungumál) gangi ekki eins vel og hjá mörgum öðrum, en ekki afsökun til að sleppa við að lesa. Nemendur með dyslexíu þurfa að leggja mun harðar að sér við lestur og mega helst aldrei stoppa því þá fer þeim oftast aftur.

Gott er að líkja lestrarferlinu við íþróttir - það næst ekki árangur nema að æfa.

## Mannréttindastefna

Mannréttindastefna Háteigsskóla fylgir ákvæðum Mannréttindastefnu Reykjavíkur frá 16. maí '06.

- „Mannréttindastefnan er byggð á jafnræðisreglunni og miðar að því að allar manneskjur fái notið mannréttinda án tillits til uppruna, þjóðernis, litarháttar, trúarbragða, stjórnálaskoðana, kynferðis, kynhneigðar, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu“.  
(Mannréttindastefna Reykjavíkur kafli 1.1.)
- Innan skólans er þess gætt að nemendum og starfsfólki sé ekki mismunað út frá þeim þáttum sem Mannréttindastefna Reykjavíkur tekur til.
- Mannréttindamál eru á dagskrá í lífsleikni í öllum bekkjum en einnig er lögð sérstök áhersla á Ísland sem fjölmenningslegt samfélag þar sem skólinn tekur á móti nýbúum til náms í sérstakri deild.
- Mannréttinda er gætt í starfi skólans og má finna þeim stað á eftirfarandi stöðum í handbók:
  - Áttin bls. 2 til 3.
  - Sáttmáli um skólasamfélag Háteigsskóla bls. 4.
  - Einkunnarorð skólans bls. 3.
  - Eineltisáætlun bls. 9 til 11.

- Forvarnir bls. 14.
- Móttökudeild bls. 20.
- Félagsráðgjöf bls. 29. Auk þess er stefna skólans á heimasíðu.
- Sérstakar áherslur skólans í mannréttindamálum:
  - Skólastjórnendur og umsjónarkennarar séu vakandi er yfir hag nemenda í bekkjum þegar mjög hallar á annað kynið í fjölda.
  - Nemendur njóti leiðsagnar og eftirlits beggja kynja í gistiferðum á vegum skólans.
  - Íþróttakennarar séu karl og kona verði því við komið vegna öryggis og umönnunar í sal og sturtum.
  - Foreldrar nemenda af erlendum uppruna fá upplýsingar og skilaboð á eigin tungumáli eftir því sem tök eru á.
  - Stjórnendur og starfsmenn skólans séu vakandi yfir því að fordómar liti ekki umræðu og hegðun þeirra sem mynda skólasamfélagið sem samanstendur af starfsfólki, nemendum og foreldrum.
  - Í Háteigsskóla sé litið á fjölbreytileika þeirra sem mynda skólasamfélagið sem auð sem eykur lífsgildi og manggildi og þess vegna sé unnið gegn hvers kyns staðalímyndum sem gætu hindrað að mannréttindi séu í heiðri höfð.

### Meðferð skólabóka

Nemendur fá til afnota fjölda bóka sem eru í eigu skólans. Miklir fjármunir eru í þessum bókakosti. Nemendur bera ábyrgð á þeim bókum sem þeir fá og ber að skila þeim að notkun lokinni. Ef misbrestur verður á því að bækurnar skili sér áskilur skólinn sér rétt til að innheimta greiðslu sem samsvavar andvirði bókanna. Starfsfólk skólans tekur við bókum sem gleymst hafa heima með bros á vör, því við erum þakklát fyrir hverja bók sem skilar sér, jafnvel þó seint sé.

### Mentor

Mentor er forrit á internetinu sem heldur utan um nemenda- og starfsmannaskráningu í skólanum. Kennarar skrá ástundun nemenda sinna og margir setja inn námsáætlanir og aðrar tilkynningar. Að auki er hægt að skoða bekkjarlista, námsmat og stundaskrár og að senda tölvupóst á aðra foreldra bekkjarins eða kennara. Svokallaðir „Annó“-hópar gefa möguleika á að senda tölvupóst á allan árganginn. Foreldrar geta einnig tekið þátt í umræðum innan síns árgangs á svokölluðu „Umræðutorgi“. Ástundun nemenda í 5. – 10. bekk er send aðstandendum á um fimm vikna fresti, en allir forráðamenn og nemendur hafa aðgang að Mentor og geta þess vegna skoðað ástundun barna sinna og námsáætlanir hvenær sem er.

### Minningarsjóður Magneu

Minningarsjóður Magneu Hrannar Stefánsdóttur kennara var stofnaður 8. maí 2012. Tilgangur sjóðsins er að veita verðlaun í íslensku til nemenda í 10. bekk við útskrift þeirra frá skólanum. Er þá átt við eina til tvær viðurkenningar; fyrir bestan námsárangur í íslensku og eftir atvikum mestar framfarir við íslenskunám á unglíngastigi. Viðurkenning í síðari flokknum má hvort heldur vera fyrir framfarir í móðurmáli eða íslensku sem öðru tungumáli. Tilgangi sínum mun sjóðurinn ná með frjálsum framlögum frá velunnurum skólans, bæði einstaklingum og lögaðilum. Ber sjóðurinn ábyrgð á skuldbindingum sínum og er óháður öðrum. Veitir sjóðurinn viðtöku styrkjum og öðrum fjárframlögum en tekur ekki lán. Stjórn sjóðsins má ráðstafa tekjum og eignum sjóðsins í samræmi við megintilgang sjóðsins. Starfsreglur sjóðsins eru á heimasíðu skólans.

### Móttaka nýrra nemenda

Þegar nýir nemendur koma í skólann er þeim og forráðamönnum þeirra sýnt skólahúsnæðið. Einnig er kynnt sú þjónusta sem er í boði, svo sem skóladagvist, matur í hádegi, mjólkuráskrift o.fl. Gögn eins og stundaskrá og handbók foreldra eru afhent. Ef mögulegt er, er farið í heimsókn í nýja bekkinn og væntanlegur umsjónarkennari kynntur. Að lokum er nemanda tilkynnt hvenær og hvar hann á að mæta þegar hann byrjar í skólanum. Upplýsingar þurfa að koma frá forráðamanni ef barnið á við vanda að stríða, til dæmis heilsufarslegan, námslegan eða félagslegan. Umsjónarkennari getur boðað foreldra í innritunarviðtal ef hann sér ástæðu til. Félagsráðgjafi kallar börnin til sín og spjallar

við þau til að heyra hvernig þeim gengur og hvernig þeim líði í nýjum skóla. Þeim verður svo boðið að leita til félagsráðgjafa eftir þörfum.

### Mötuneyti

Í skólanum er starfrækt mötuneyti fyrir nemendur og starfsfólk. Kennarar í 2. – 7. bekk fylgja sínum bekkjum í matsalinn og fylgjast með að allt gangi vel. Nemendur í 1. bekk matast í skála með aðstoð kennara sinna. Nemendur í 8. – 10. bekk hafa aðstöðu til þess að neyta matar í skála í unglingarými og á göngum þar fyrir framan.

Mikil áhersla er lögð á góða hegðun og fallega borðsiði. Ef nemendur sýna ítrekað óviðeigandi hegðun í hádegismat áskilur skólinn sér rétt til að segja upp mataraskrift þeirra.

### Námsmat

Námsmat skólans fer fram með margvíslegum hætti. Verkefni og vinna nemenda eru metin og nemendur taka próf, en þeim fjölga eftir því sem nemendur verða eldri. Nemendur 1. – 3. bekkjar, 5. – 6. bekkjar og 8. bekkjar fá rafrænt námsmat með umsögnum tvisvar á ári. Nemendur 4. og 7. bekkjar fá rafrænt námsmat í janúar, en útprentað í júní með bókstöfunum A-D. Nemendur 9. – 10. bekkjar fá útprentað námsmat með bókstöfunum A-D, bæði um miðjan vetur og að vori. Kynningarfundir um nýtt námsmat verða fyrir foreldra í október.

### Nemendaverðlaun

Skóla- og frístundaráð Reykjavíkur hefur staðið fyrir nemendaverðlaunum síðustu sex ár. Markmið þeirra er að hvetja nemendur til að leggja sig enn betur fram til að skara fram úr í námi, í félagsstarfi eða í skapandi starfi.

Hver grunnskóli tilnefnir einn nemanda en starfsmenn skóla, foreldrafélag og foreldraráð svo og nemendaráð eru hvött til að taka þátt í vali innan skólans. Nemendaverðlaunin eru ekki bundin ákveðnum aldri, þannig kemur nemandi úr yngri deildum jafnt til greina og þeir sem eldri eru og framlag nemandans getur verið af fjölbreyttu tagi. Nemendur sem tilnefndir eru, einn frá hverjum skóla, fá allir bókagjöf og viðurkenningarskjal skóla- og frístundaráðs.

Nemendaverðlaunin geta m.a. verið veitt fyrir:

- Góðan námsárangur, almennt eða í tiltekinni grein.
- Góðar framfarir í námi, almennt eða í tiltekinni grein.
- Virkni í félagsstarfi, að vera jákvæð fyrirmynd, að sýna frumkvæði eða leiðtogaþæfileika.
- Frábæra frammistöðu í íþróttum eða listum, s.s. skák, boltaíþróttum, frjálsum íþróttum, dansi, myndlist, tónlist.
- Listsköpun eða tjáningu í skólastarfi, s.s. í myndlist, tónlist, leiklist, handmennt, dansi, upplestri.
- Félagslega færni, samskiptahæfni og sérstakt framlag til að bæta bekkjaranda/skólaanda.
- Nýsköpun og/eða hönnun, s.s. smíði, hannyrðir, tæknimennt.

Nemendaverðlaun eru veitt af formanni skóla- og frístundaráðs og fer athöfnin fram í maí ár hvert.

### Nemendaverndarráð

Í Háteigsskóla starfar nemendaverndarráð. Fundir í ráðinu eru annan hvern mánudag kl. 14:30. Skólastjóri stjórnar fundum. Skólafélagsráðgjafi er ritari funda. Auk þeirra sitja fundi sálfræðingur, hjúkrunarfræðingur, verkefnastjóri sérkennslu, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri og aðrir þeir er koma að málum hverju sinni. Unglingaráðgjafi ÞVMH situr annan hvern fund.

Hlutverk ráðsins er að veita ráðgjöf og samræma skipulag og þjónustu við nemendur á sviði heilsugæslu, námsráðgjafa og sérfræðiþjónustu. Þeir sem skipa nemendaverndarráð skipta með sér verkum við úrvinnslu mála. Hinir tíðu fundir tryggja það að mál sem tekin eru til meðferðar hverju sinni fái einhverja úrlausn. Fyllsta trúnaðar er gætt um þau mál sem fjallað er um í ráðinu. Óski foreldrar eða kennarar eftir því að málefni nemenda verði tekin fyrir á fundi þarf að senda inn skriflega beiðni til skólastjóra þar sem fram kemur ástæða fyrir beiðninni. Eyðublöð er hægt að fá

hjá ritara skólans. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á að kynna mál nemenda sinna. Nemendaverndarráð er jafnframt áfallaráð skólans.

### **Nestismál**

Mikilvægt er að foreldrar sjái til þess að nemendur hafi hollt nesti með sér í skólann dag hvern. Næring og hvíld eru undirstaða þess að nám geti farið fram í skólanum. Staðgóður morgunverður og hollt nesti leggja grunninn að farsælu starfi. Öllum nemendum býðst áskrift að heitum hádegismat sem er eldaður í skólanum. Þeir nemendur sem eru í mataráskrift ættu að vera með létt nesti til að borða í nestistíma að morgni, t.d. ávöxt og grænmeti. Einungis er leyfilegt að hita brauð í hádegishléi. Um þessi mál er einnig fjallað í skólareglum. Hafi nemendur sælgæti eða gosdrykki um hönd í skólanum er það tekið af þeim og þeir fá það ekki aftur. Í frímínútum kl. 9:50-10:10 og í hádegi gefst nemendum 8.-10. bekkjar kostur á að kaupa jógúrt, mjólk, ávexti, samlokur og langlokur í söluopi. Allir nemendur geta keypt mjólk í áskrift.

### **Netpóstur og tölvumál**

Allir nemendur og starfsmenn skólans hafa aðgang að netfangi og netpósti í gegnum heimasíðu skólans. Guðfinna Hákonardóttir er í hlutastarfi sem verkefnastjóri í tölvu- og upplýsingatækni.

### **Óskilamunir**

Á hverju ári safnast fyrir föt, handklæði, töskur og ýmislegt annað sem nemendur hafa týnt. Mikilvægt er að þeir læri að ganga vel um fatahengi, búningsklefa og aðra staði til að minnka líkur á því að hlutir týnist. Einnig eru aðstandendur beðnir um að merkja allt sem tilheyrir börnunum. Allt sem er merkt á að vera hægt að koma til barnanna eða kennara þeirra. Annars er óskilamunum safnað saman og þeir auglýstir.

### **Próf**

Frávik vegna prófatöku: Beiðni um frávik vegna prófa verður að fylgja staðfesting sérfræðings á viðkomandi sviði s.s. læknis, sálfræðings eða sérkennara, þar sem fram kemur ástæða fráviksbeiðinnar. Í engum tilvikum á að óska eftir beiðni um frávik án röksemda. Frávik geta til dæmis falist í því að auðvelda nemanda skilning á prófi, gefa honum lengri tíma eða betra næði til að taka prófið. Taki nemandi á unglingastigi ekki lokapróf í námsgrein er þess getið á vitnisburðarblaði. Einnig ef nemandinn hefur verið með annað námsefni en jafnaldrarnir.

Samræmd könnunarpróf: Í 4. og 7. bekk eru samræmd könnunarpróf í stærðfræði og íslensku. Ekki er gert ráð fyrir að nemendur séu sérstaklega undirbúnir fyrir prófin enda eiga þau að vera hluti af hefðbundnu skólastarfi. Í prófum fyrir nemendur 4. bekkjar er tekið mið af aðalnámskrá grunnskóla fyrstu þrjú skólaárin og fyrir 7. bekk eru markmið sex síðustu skólaára lögð til grundvallar. Í mars munu nemendur 9. bekkjar taka samræmd könnunarpróf í íslensku, stærðfræði og ensku.

Í 4. bekk taka prófin 70 mínútur. Að prófunum loknum er kennsla samkvæmt stundaskrá.

Í 7. bekk taka prófin 80 mínútur. Að prófum loknum fara nemendur heim.

Þá daga sem 9. bekkjar taka prófin er ekki annað á dagskrá nemenda og fara þeir heim að prófum loknum.

Skv. bréfi frá Menntamálaráðuneytinu verða samræmd könnunarpróf á skólaárinu sem hér segir:

Fimmtudagur 21. september íslenska í 7. bekk

Föstudagur 22. september stærðfræði í 7. bekk

Fimmtudagur 28. september íslenska í 4. bekk

Föstudagur 29. september stærðfræði í 4. bekk

Fimmtudagur 8. mars og föstudagur 9. mars 2017 íslenska, enska og stærðfræði í 9. bekk

Í skólanum fara kennarar og skólastjórnendur yfir niðurstöður samræmdra prófa og leitast við að vinna í samræmi við niðurstöður þeirra. Eftir atvikum hefur umsjónarkennari samband við foreldra.

Menntamálastofnun útbýr og sendir skólunum framfarastuðul sem sýnir hvernig nemendum hefur reitt af í íslensku og stærðfræði á milli 4., 7. og 9. námsárs.

### Samskipti, agi og umgengni

Umsjónarkennarar fylgjast með námi og þroska allra nemenda sem þeir hafa umsjón með. Þeir leiðbeina nemendum í námi og mati á því, eiga samvinnu við foreldra og forráðamenn eftir þörfum og hlúa að samskiptum meðal nemenda. Þeir reyna að stuðla að góðum bekkjaranda í bekkjum sínum, réttlátum vinnu- og umgengnisreglum og hvetjandi námsumhverfi. Þeir aðstoða nemendur og ráðleggja þeim um vinnulag, námsval og persónuleg mál. Þeir tryggja að upplýsingar um nemendur berist öllum kennurum sem málið varða.

Einkunn er gefin fyrir ástundun nemenda í 8. – 10. bekk og birtist hún á einkunnablaði.

### Reglur um skólasóknareinkunn fyrir nemendur í 8. – 10. bekk:

Allir nemendur byrja með einkunnina 10 í skólasókn í byrjun annar. Stig fyrir frávik frá góðri ástundun og hegðun reiknast sem hér segir:

Of seint	1 stig	Án ípróttafata	1 stig	Truflun í tíma	1 stig
Fjarvist	2 stig	Bókalaus	1 stig	Tækjatrufun	1 stig
Veikindi	0 stig	Án heimavinnu	1 stig	Brottrekstur	3 stig
Leyfi	0 stig	Vann lítið	1 stig		

Skólasóknareinkunn reiknast sem hér segir:

Stig	Einkunn	Stig	Einkunn	Stig	Einkunn	Stig	Einkunn
0 – 2	10,0	15 – 17	7,5	33 – 38	5,0	63 – 68	2,5
3 – 5	9,5	18 – 20	7,0	39 – 44	4,5	69 – 74	2,0
6 – 8	9,0	21 – 23	6,5	45 – 50	4,0	75 – 80	1,5
9 – 11	8,5	24 – 26	6,0	51 – 56	3,5	81 – 86	1,0
12 – 14	8,0	27 – 32	5,5	57 – 62	3,0	87 – 92	0,5
						> 92	0,0

Hægt er að leiðrétta skráningar innan 5 daga frá því að nemandi fékk yfirlit í hendur.

Allir nemendur geta sótt um hækkun skólasóknareinkunnar. Nemandi gerir þá samkomulag við umsjónarkennara sinn og getur þannig hækkað einkunn sína um 0,5 fyrir hverja viku sem skólasókn er óaðfinnanleg. Umsjónarkennari færir inn viðeigandi hækkun vikulega eða í lok hvers tímabils. Slíkan samning getur nemandi gert einu sinni á önn. Við það getur skólasóknareinkunn orðið hæst 9,0. Við fyrsta brot fellur samningurinn úr gildi. Nemandi missir þó ekki þau stig sem hann hefur áunnið sér á fyrri vikum.

**Meðferð agamála:** Umsjónarkennari tekur á agamálum inni í bekk. Hann ræðir almennt við nemendahópinn til þess að gera hann samábyrgan fyrir þeim heildarbrag sem ríkir í bekknum. Ef greinilegt er að einstaklingar eru ábyrgir fyrir vandanum ræðir hann við hvern og einn einslega. Hann reynir að fá nemandann til þess að láta af hegðun sinni og bendir honum á hvaða afleiðingar hegðun hans hefur fyrir bekkjarsystkinin. Málið er á 1. stigi úrvinnslu.

Láti nemandinn ekki skipast við áminningar, þá leitar umsjónarkennarinn til foreldra/ forráðamanna með vandann og óskar eftir því að þeir taki þátt í lausn hans. Málið er á 2. stigi úrvinnslu.

Beri þetta ekki árangur tilkynnir umsjónarkennari foreldrum eða forráðamönnum það og lætur skólastjóra, aðstoðarskólastjóra eða deildarstjóra vita af vandanum. Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri eða deildarstjóri kallar foreldra á sinn fund ásamt umsjónarkennara og leiðir þeim fyrir sjónir hve alvarlegur vandinn er. Hann hvetur foreldra til að leita til félagsráðgjafa skólans eða sálfræðings skólans eða annarra sem skólinn kann að benda á. Málið er á 3. stigi úrvinnslu.

Ef um algjört ófremdarástand er að ræða og nemandinn kemur í veg fyrir eðlilegt starf í skólanum getur skólastjóri vísað honum tímabundið úr skóla á meðan verið er að vinna í málum hans. Jafnframt tilkynnir hann Skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar og forráðamönnum um ákvörðun sína ásamt því að tilkynna málið til Barnaverndar Reykjavíkur.



Starfsmenn skólans móta sameiginlega það starfs- og námsumhverfi sem ríkir innan veggja skólans. Þeim ber því skylda til að fylgjast með öllum nemendum og tilkynna óæskilega hegðun til umsjónarkennara eða skólastjóra.

Umsjónarkennarar ræða aga- og umgengnisvenjur við nemendur sína svo oft sem þurfa þykir. Einnig gera umsjónarkennarar á unglíngastigi nemendum grein fyrir því á hverju hausti hvernig unnið er með vandamál tengd ástundun og hegðun.

Skólareglur eru fremst í handbókinni. Ekki eru önnur viðurlög við brotum á skólareglum en hér eru tilgreind að framan.

### Misbrestur á skólasókn

Í Háteigsskóla eru reglur um hvað telst óeðlileg skólasókn:

*Misbrestur á skólasókn og ástundun í einn mánuð:*

Telst vera á 1. stigi úrvinnslu (umsjónarkennari-nemandi). Eitt skilyrði nægir:

Of seint 10 skipti	Vann lítið 5 skipti	Óheimil fjarvist 5 skipti
Bókalaus 10 skipti	Án heimavinnu 7 skipti	Truflun í tíma 5 skipti
Ástundunareinkunn 6,0 – 7,0.		

*Misbrestur á skólasókn og ástundun á fleiri en einu tímabili:*

Telst vera á 2. stigi úrvinnslu (umsjónarkennari-foreldri). Eitt skilyrði nægir:

Ef nemandi fer einnig yfir skilgreind mörk á næsta tímabili á eftir telst mál hans á öðru stigi úrvinnslu. Einnig ef ástundunareinkunn er 4,5 – 5,5.

*Alvarlegur misbrestur á skólasókn á misseri:*

Telst vera á 3. stigi úrvinnslu (skólastjóri-foreldri). Eitt skilyrði nægir:

Ef ofangreindur vandi er enn til staðar eftir þriðja skráningartímabil þá er vandinn á 3. stigi.

Annars:

Of seint 30 skipti	Óheimil fjarvist 15 skipti
Bókalaus 20 skipti	Án heimavinnu 20 skipti
Vann lítið 15 skipti	Truflun í tíma 15 skipti

Ástundunareinkunn 4,0 eða lægri.

Ef alvarlegur misbrestur er á skólasókn nemanda ber skólanum skylda til að tilkynna það ráðgjafa um samskipti heimila og skóla. Viðvarandi skólasóknarvandi er tilkynntur til Barnaverndar Reykjavíkur enda er það vísbending um misbrest í aðbúnaði barns.

Deildarstjóri heldur utan um gagnasöfnun og eftirliti með skólasókn á yngri stigum, en verkefnastjóri á unglíngastigi. Umsjónarkennarar 5. – 10. bekkja senda reglulega yfirlit í tölvupósti til aðstandenda og prenta út til þeirra sem ekki hafa aðgang að tölvum. Foreldrar skulu senda umsjónarkennara kvittun fyrir móttöku gagnanna til að tryggja að þeir hafi séð yfirlitin.

(Sjá einnig Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila

skólasamfélagsins í grunnskólum, nr. 1040/2011)

### **Samstarf heimila og skóla**

Hluti af farsælu skólastarfi er gott samband og samstarf heimila og skóla. Oftar en ekki er það grundvöllur þess að leysa hin ýmsu mál sem upp koma í daglegu starfi. Það er því allra hagur að sem best takist til og rækta megi samband sem byggist á trausti og virðingu. Samstarf skólans og heimilanna í hverfinu hefur verið mikið á undanfórnum árum og er stefnt að því að styrkja það enn frekar. Skólinn hefur þá stefnu að upplýsa nemendur og foreldra um starf skólans og gefur m.a. í því skyni út fréttabréfið Háteig. Reynt er í sama tilgangi að hafa handbók foreldra eins ítarlega og kostur er. Fyrir foreldra af erlendum uppruna er hægt að fá upplýsingahefti um grunnskóla Reykjavíkur á ýmsum tungumálum á skrifstofu skólans. Einnig er skólinn með heimasíðu þar sem upplýsingum er komið á framfæri. Veffangið er <http://hateigsskoli.is>. Umsjónarkennarar gefa út bekkjarnámskrár sem lýsa tilhögun starfs í bekkjum yfir veturinn. Hægt er að hafa samband við umsjónarkennara í viðtalstímum þeirra og stjórnendur á skrifstofutíma. Ritarar taka einnig skilaboð til starfsmanna skólans. (Sjá einnig foreldrasamstarf)

### **Samstarf við leikskóla**

Samstarf hefur verið milli skólans og leikskólanna Nóaborgar, Stakkaborgar og Klambra um heimsóknir barnanna. Yngstu nemendur skólans hafa heimsótt leikskólana og elstu leikskólabörnin hafa komið í heimsókn í skólann og svo hafa leikskólabörnin mætt með foreldrum sínum í kynningu í maí. Kennarar skólanna skiptast á heimsóknum og kynna sér starfið á öðrum skólastigum.

### **Sértækur vandi nemenda**

Nemendur með sértækan vanda þurfa sérstaka þjónustu. Vanda sumra er hægt að leysa að hluta til með læknisfræðilegum aðferðum. Vandi annarra verður einungis leystur með tillitssemi og einstaklingsúrræðum. Það er því fyrsta skilyrði að starfsmenn skólans, svo sem umsjónarkennarar, kennarar og aðrir sem koma að uppeldi barnsins, þekki til hins sértæka vanda. Háteigsskóli vill veita þessum nemendum eins góða þjónustu og kostur er á hverju sinni.

### **Skólaleikar Vals**

Að vori hefur íþróttafélagið Valur staðið fyrir Skólaleikum Vals fyrir miðstignemendur. Þar keppa Austurbæjar-, Hlíða- og Háteigsskóli í óhefðbundnum íþróttagreinum, eins og „dodgeball“, reiptogi, boðhlaupi og körfuboltaskotkeppni. Leikarnir fara fram í Valsheimilinu og eru foreldrar velkomnir.

### **Skólanámskrá**

Námskrá skólans er í sífelldri endurskoðun. Á hverju hausti er gefin út ný skólanámskrá. Hún er sett saman úr þremur hlutum: Handbók starfsmanna (starfsáætlun og hagnýt atriði), handbók foreldra og nemenda og bekkjarnámskrám.

### **Skólaráð**

Við Háteigsskóla starfar skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda úr nemendaráði og tveimur fulltrúum foreldra úr stjórn foreldrafélags, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. (Skv. 8. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 frá 12. júní 2008 og reglugerð frá 4. desember sama ár)

### **Skólasafn**

Skólasafn Háteigsskóla er á miðhæð B-álmú.

Safnið er opið frá 8:20 alla skóladaga. Á mánudögum lokar kl.13:00 en vísað er annars til stundatöflu varðandi opnunartíma. Nemendur þurfa alltaf að ganga snyrtilega og hljóðlega um safni. Oft er kennsla á safninu en á sama tíma opið fyrir bókaskil og útlán. Þá er mikilvægt að nemendur nýti sér sjálfsafgreiðslu.

Útlán: Hver nemandi má hafa tvær bækur að eigin vali, eina í skólastofu og aðra til heimalesturs. Að auki geta nemendur fengið lánaðar fræðibækur í tengslum við verkefnavinnu eða sögubækur samkvæmt tilmælum kennara. Foreldrar eru velkomnir á safnið til að fá lánaðar bækur. Útlánatími er yfirleitt einn mánuður. Á síðunni leitir.is er hægt að kanna hvaða göng eru til og skoða hvaða gögn nemendur eru með í láni. Ef gögn skemmast eða glatast er mikilvægt að tilkynna það. Heiða Rúnarsdóttir kennari hefur yfirumsjón með safninu.

### Skólastig

Skólanum er skipt í þrjú stig, 1. – 4. bekk sem er yngsta stig, 5. – 7. bekk sem er miðstig og 8. – 10. bekk sem er unglíngastig. Fundað er reglulega á stígunum um fagleg málefni stígsins. Hulda K. Guðjónsdóttir er deildarstjóri 1. – 7. bekkjar og Svava Arnórsdóttir er í hlutastarfi sem verkefnastjóri 8. – 10. bekkjar.

### Stoðþjónusta

Stoðþjónustan heldur fundi annan hvern mánudag og einn þriðjudag í mánuði. Á fundum stoðþjónustunnar er fjallað um samræmingu á sérkennslu og þjónustu við nemendur með sértækan vanda. Markmið þjónustunnar er að samræma vinnu þeirra sem koma að þessum verkefnum þannig að tími og starfskraftar nýtist sem best. Vinnusvæði og starfskrafta verður að samnýta til að ná þessum markmiðum.

Verkefnastjóri sérkennslu stýrir samræmingu stoðþjónustunnar á fundum. Auk verkefnastjóra sitja eftirtaldir fundi: Sérkennarar, þroskaþjálfari, félagsráðgjafi og stuðningsfulltrúar.

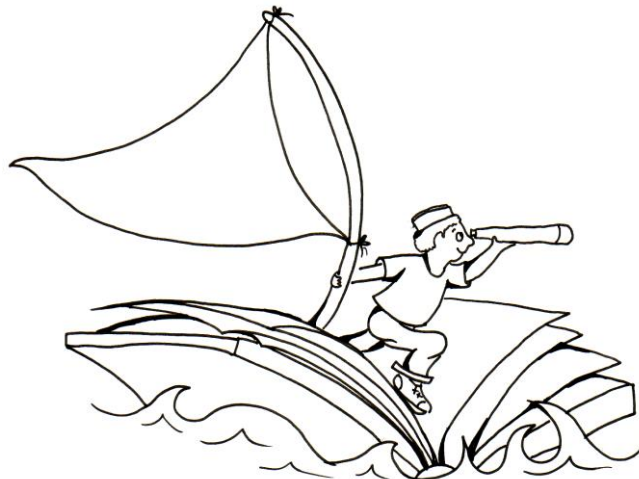
### Stóra upplestrarkeppnin

Nemendur 7. bekkjar hafa tekið þátt í Stóru upplestrarkeppninni og hafa æft sig í upplestri frá og með Degi íslenskrar tungu. Almennar leiðbeiningar um keppnina fá umsjónarkennarar í hendur. Einnig er hægt að nálgast þær á veffanginu <http://upplestur.hafnarfjordur.is/>. Umsjónarkennarar bekkjanna ákveða hvort þeir taki þátt og hafa umsjón með framkvæmd og æfingum. Mikilvægt er að virkja aðstandendur barnanna til æfinga heima. Áður en lokahátíð fer fram er haldin um klukkustundarlöng keppni í skólanum til að velja fulltrúa skólans. Aðstandendum barnanna er boðið að vera viðstaddir. Valdir eru tveir fulltrúar skólans og einn til vara.

### Strætisvagnamiðar (reglur settar 20. janúar 2003)

Reglur um afhendingu farmiða með Strætó bs til nemenda í grunnskólum Reykjavíkur:

1. gr. Nemendur sem sækja skóla í sínu hverfi eiga þess kost að fá ókeypis farmiða sé vegalengdin frá heimili að skóla a.m.k. 1,5 km. Miðað er við skemmstu gönguleið. Afhenda skal ókeypis farmiða þeim nemendum sem samkvæmt fyrirmælum frá Skóla- og frístundasviði sækja skóla utan hverfis og skulu viðmiðunarmörk vera hin sömu.
2. gr. Nemendur sem að eigin ósk sækja skóla utan síns hverfis fá ekki ókeypis farmiða. Þó er heimilt að afhenda þeim nemendum, sem flust hafa milli skólahverfa, en óska eftir að sækja sinn fyrri skóla út yfirstandandi skólaár, ókeypis farmiða að hálfu.
3. gr. Þurfi nemendur að sækja lögboðna kennslu utan skólahverfis skal afhenda þeim ókeypis farmiða ef vegalengdin er a.m.k. 1,5 km og ef ekki er séð fyrir flutningi með öðrum hætti.



## Sund

Eins og undanfarin ár verður sundið á föstudögum í Sundhöll Reykjavíkur og í sundlaug Austurbæjarskóla. Einnig verður sund fyrir 5., 6. og 7. bekk á fimmtudagsmorgnum í Sundhöllinni. Undantekning: Vegna framkvæmda verður allt skólasund í september í Laugardalslauginni.

Nemendur í 4. bekk eru í sundi allan veturinn og eru tímar þeirra á stundaskrá. Aðrir nemendur (1.-3. bekkur) eru ýmist í sundi á haust- eða vormisseri. Nemendum er ekið milli laugar og skóla. Á föstudagsmorgnum verða nemendur í 4. bekk að vera mættir aðeins fyrr en venjulega því rútan fer frá skólanum kl. 8:15. Nemendur 1., 2. og 3. bekkjar fara úr kennslustundum frá umsjónar-kennurum. Starfsmaður skólans fylgir nemendum 1.-4. bekkjar í rúttunni milli laugar og skóla.

### Föstudagur – yngsta stig:

Kl.	Frá skóla	Frá sundstað	Haustmisseri	Vormisseri
8:30 – 9:10	8:15	9:25	4. IRB	4. GM
9:10 – 9:50	8:55	10:05	1. GHJ	1. SÓ
10:10 – 10:50	9:55	11:05	3. HP	3. KR
10:50 – 11:30	10:35	11:45	4. GM	4. IRB
11:40 – 12:20	11:25	12:35	Aukatími	
13:00 – 13:40	12:45	13:55	2. HHP	2. GBJ

### Að gefnu tilefni til foreldra nemenda í 1. – 4. bekk:

Vinsamlegast látið vita á skrifstofu skólans ef börnin fara beint á sundstað og taka því ekki sund-rútuna. Þetta á aðeins við um nemendur sem eru í sundi í fyrstu kennslustund á föstudagsmorgnum. Einnig þarf að hafa í huga að ef þið þurfið, einhverra hluta vegna, að sækja börnin á sundstað þá er nauðsynlegt að láta þann starfsmann sem fylgir börnunum milli sundstaðar og skóla vita af því.

Nemendur í 5. - 7. bekk eru í sundi í Sundhöllinni á fimmtudagsmorgnum. Nemendur í 7. GH eru í sundi á haustönn og mæta beint upp í Sundhöll kl. 8:25. Á vorönn mæta nemendur í 7. HHS beint þangað. Nemendur í 6. HMP eru í sundi á haustönn en í 6. VHS á vorönn. Nemendur í 5. IK eru í sundi á haustönn og 5. ÖS á vorönn. Nemendum 5.-7. bekkjar er ekið milli laugar og skóla, en 7. bekkjar mæta sjálfir í Sundhöll á fimmtudagsmorgnum.

### Fimmtudagur - miðstig:

Kl.	Frá skóla	Haustmisseri	Vormisseri
8:30 – 9:10		7. GH	7. HHS
9:10 – 9:50	8:55	6. HMP	6. VHS
10:10 – 10:50	9:55	5. IK	5. ÖS

Nemendur í 8. bekk eru í sundi allt skólaárið, þ.e. stúlkur á haustönn og drengir á vorönn. Nemendur í 9. bekk eru í sundi í Sundhöllinni á haustönn og eru tímar þeirra skráðir á stundatöflu. 10. bekkur er síðan á vorönn.

### Föstudagur - unglingsstig:

Kl.	Haustmisseri	Vormisseri
13:40 – 14:20	8. b. stúlkur	8. b. drengir
14:30 – 15:10	9. b. stúlkur*	10. ASE**
15:10 – 15:50	9. b. drengir*	10. HS**

\*Skipti verða á hópunum á miðju tímabili, þ.e. 27. október fara stúlkur í 9. bekk í seinni tímum og drengir í 9. bekk í þann fyrri.

Fyrri tímabil: 25.8. – 13.10. Seinna tímabil: 27.10. – 12.1.

\*\* Skipti verða á hópunum á miðju tímabili, þ.e. 6. apríl fara nemendur 10. ASE í seinni tímum og nemendur 10. HS í þann fyrri. Fyrri tímabil: 19.1. – 23.3. Seinna tímabil: 6.4. – 25.5.

Fyrstu tímar á haustönn eru 25. og 26. ágúst og fyrstu tímar vorannar eru 18. og 19. janúar.

## Teymi

Þegar barn býr við fötlun eða vanda sem hefur veruleg áhrif á veru þess í skóla, skal stofna teymi um nám barnsins. Nánari lýsing á störfum teymis er á heimasíðu skólans.

## Tilfærsluáætlun

Þegar nemandi með miklar sérparfir útskrifast úr Háteigsskóla er útbúin fyrir hann einstaklingsbundin tilfærsluáætlun til að skapa betri skilyrði fyrir nám hans í framhaldsskóla. Nánari lýsing er á heimasíðu skólans.

## Tjón og slys - endurgreiðslur

Reglur um endurgreiðslur vegna slysa og tjóna er nemendur verða fyrir á skólatíma:

1. Reykjavíkurborg greiðir kostnað vegna flutnings barns með sjúkrabifreið og komugjald vegna fyrstu heimsóknar á slysa- og bráðadeild, þegar barn verður fyrir slysi.
2. Reikningar vegna stoðtækja eru ekki greiddir.
3. Tjón á eignum nemenda, s.s. fatnaði, gleraugum o.þ.h. er ekki bætt nema það verði rakið til mistaka starfsmanna skólans eða vegna vanbúnaðar skólahúsnæðis.
4. Tannviðgerðir á börnum tilkomnar vegna slysa í skóla eða á skólalóð á skólatíma eru endurgreiddar foreldrum/-forráðamönnum að hluta af Tryggingastofnun ríkisins. Fjölskyldutryggingar tryggingafélaga greiða almennt einnig hluta af tannviðgerðum barna. Það sem eftir stendur greiðir borgarsjóður, þó ekki hærrí upphæð en kr. 100.000,- vegna einstaks slyss. Heimilt er að semja um að kostnaðarþátttaka Reykjavíkurborgar vegna tannviðgerða sem eru afleiðing slyss í grunnskóla gildi í allt að 3 ár eftir að grunnskóla lýkur. Samning þennan skal gera eigi síðar en 6 mánuðum eftir slys.

Reglurnar gilda frá og með 1. apríl 2008.

## Trúnaðarmál

Allir starfsmenn skólans eru bundnir þagnarskyldu um þau atriði er þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanns eða eðli málsins. Helst þagnarskyldan þótt látið sé af starfi. Aðgang að trúnaðargögnum hafa einungis þeir sem málið varðar. Viðkvæmar persónuupplýsingar eru geymdar í læstum skjalaskáp í eldtraustri geymslu. Ef eyða þarf viðkvæmum upplýsingum er það gert í pappírstætara. Gögnum varðandi þá nemendur sem hætt hafa í skólanum er einnig eytt á öruggan hátt. Forsjáraðili hefur rétt á öllum opinberum gögnum um barn sitt og hefur ákvörðunarvald varðandi það. Aðstandendur án forsjár þurfa að fá leyfi forsjáraðila til að fá aðgang að upplýsingum um börn sín.

## Umbótastarf

Kennarar og aðrir starfsmenn vinna sífellt að því að bæta skólann. Ásamt því umbótastarfi sem á sér stað inni í bekkjum, þá vinna kennarar í umbótahópum, setja sér markmið yfir veturinn og skila niðurstöðum eftir umsaminntíma. Þannig hefur til dæmis árangur náðst með bættu ástandi í matsal skólans, þróun verkhrings á unglíngastigi, hugmyndir varðandi útikennslu, þekking á einhverfu o.fl.

## Umhverfismál

Stefna skólans er í þróun. Skólinn er aðili að umhverfisstefnu Reykjavíkurborgar.

## Útivistarreglur

Börn 12 ára og yngri mega ekki vera á almannafæri eftir kl. 20:00 frá 1. september til 1. maí og eftir kl. 22:00 frá 1. maí til 1. september nema í fylgd með fullorðnum. Börn á aldrinum 13-16 ára mega ekki vera á almannafæri eftir kl. 22:00 frá 1. september til 1. maí og eftir kl. 24:00 frá 1. maí til 1. september nema í fylgd með fullorðnum.<sup>#</sup> Aldursmörk þessi miðast við fæðingarár. Ein helsta ástæða útivistarreglna er að unglíngar verði ekki fyrir áreiti seint á kvöldin.

Útivistarreglurnar eru landslög; foreldrar geta ekki leyft börnum að vera lengur úti en lögin ákveða. Þeir geta hinsvegar stýtt útivistartímum kjósi þeir það. Þessar reglur gilda alla daga vikunnar – líka um helgar.

<sup>#</sup>Undanskilin er bein heimleið frá viðurkenndri skóla-, íþrótt- eða æskulýðssamkomu.

Skv. 57. grein laga nr. 58/1992 um vernd barna og ungmenna.

## Útskrift 10. bekkjar

Útskrift 10. bekkjar er 7. júní. Hún fer fram með hátíðlegri athöfn á sal skólans og eru aðstandendur boðnir sérstaklega velkomnir. Dagskráin er í höndum eldri nemenda og er samsett úr tónlistaratriðum, ávörpum, viðurkenningum o.fl. 9. bekkingar kynna dagskrána og kveðja 10. bekkinga.

## Valgreinar

Nemendur 8. – 10. bekkjar geta valið sér námsgreinar í 4-8 stundir af 37 stundum á viku. Framboð er mismunandi á milli ára og fer eftir áhuga nemenda og þeim kennurum sem koma að valinu. Reynt er að bjóða upp á fjölbreytilegt val, sérstaklega í list- og verkgreinum. Hægt er að fá listnám eða ípróttaiðkun utan skóla metið sem hluta af vali. (Sjá einnig kafla um verkhring.)

## Verkhringur

Haustið 2005 var farið var af stað með svokallaðan verkhring á unglíngastigi og það fyrirkomulag er enn við lýði. Nemendum unglíngastigs erskipt í hópa þvert á árganga og ýmis verkefni notuð til að hrista hópinn saman. Einnig eru skipulagðir vinnutímar til að vinna betur í einstökum greinum. Gefinn er kostur á frjálsum vali um áhugaverð verkefni. Bæði nemendur og kennarar koma með hugmyndir að verkefnum. Markmið verkhrings eru margþætt: Að nálgast getu og áhugasvið nemenda, að auka starfsgleði nemenda, að gefa svigrúm fyrir sköpun og sjálfvalin verkefni innan grunngreina eða með samþættingu greina, að auka félagslega blöndun nemenda á unglíngastigi til að skapa meiri heild og einingu, að gefa kennurum kost á að nálgast nemendur við frjálslægri aðstæður, að vera með meira val og þannig nálgast meira fyrirmæli aðalnámskrár og að gefa kost á tímum þar sem utanaðkomandi aðilar geta átt samskipti við nemendur. Þarna gefst líka tími fyrir sameiginlega fundi unglíngastigs eða áhugaverða fyrirlestra fyrir alla. Þetta verkefni hefur tekist sérlega vel.

## Viðburðir

Allir viðburðir í skólanum, svo sem gestakomur, vettvangsferðir, sýningar eða skemmtanir, eru skráðir á viðburðadagatal á heimasíðu skólans.

## Vottorð

Geti nemandi af einhverjum orsökum ekki tekið þátt í ípróttu- eða sundtímum skal hann framvísa læknisvottorði eigi síðar en 2 mánuðum eftir að fjarvistir nemandans hófust. Verði slíku vottorði framvísað síðar gilda fjarvistarskráningar nemandans fram að þeim tíma sem vottorðið berst skólanum.

## Þjónustumiðstöð

Sérfræðiþjónusta fyrir Háteigsskóla er staðsett á Þjónustumiðstöð Vesturbæjar, miðborgar og Hlíða (ÞVMH).

Miðstöðin er að Laugavegi 77, netfangið er vmh@reykjavik.is og síminn er 411-1600.

Í þjónustuhóp fyrir skólann eru:

Valgerður Ólafsdóttir er sálfræðingur og Heiða Hraunberg Þorleifsdóttir félagsráðgjafi kemur að málefnum barna og fjölskyldna á yngri stigum skólans. Aðalbjörg Bjarnadóttir sinnir málefnum unglínginga og fjölskyldna. Kolfinna Bergþóra Bustos er kennsluráðgjafi.

Deildarstjóri er Arna Björk Birgisdóttir, arna.bjork.birgisdottir@reykjavik.is.

Helstu verkefni sérfræðinga skólateymis eru sérkennsluráðgjöf og sálfræðiþjónusta, kennsluráðgjöf, unglíngaráðgjöf t.d. vegna vímuefnamála og mætingavanda og félagsráðgjöf vegna fjárhagsvanda eða annars félagslegs vanda. Þjónustumiðstöðin býður upp á ýmis námskeið bæði fyrir foreldra og börn; má þar nefna PMTO foreldranámskeið og námskeiði Klókir krakkar.

Þjónustumiðstöð Vesturbæjar, miðborgar og Hlíða er þekkingarstöð í fjölmenningu og margbreytileika og þar starfa sérfræðingar í málefnum innflytjenda og jaðarhópa samfélagsins. Sigprúður Erla Arnadóttir er framkvæmdastjóri Þjónustumiðstöðvarinnar.

## Önnur þjónusta skólans

**Börn með sérstaka hæfileika:** Skólinn reynir að fremsta megni að koma til móts við alla nemendur. Einstaklingsmiðaðir kennsluhættir eru í sífelldri þróun.

**Félagsráðgjöf:** Sigríður Sigurðardóttir er skólafélagsráðgjafi í 60% starfi við skólann. Hlutverk skólafélagsráðgjafans er að standa vörð um velferð allra nemenda, styðja þá og liðsinna þeim í málum er snerta nám, skólavist, framhaldsnám og starfsval. Skólafélagsráðgjafinn er málsvari nemenda og trúnaðarmaður og aðstoðar þá við lausn persónulegra vandamála. Hann skipuleggur starfskynningar og kynningu á framhaldsskólum fyrir 10. bekkinga. Skólafélagsráðgjafi stýrir vinnu eineltisteymis og situr nemendaverndarráðsfundu. Skrifstofa skólafélagsráðgjafans er í kjallara í C álmu og viðtalstími er að jafnaði mánudaga til fimmtudaga kl. 8:30 – 12:30. Foreldrum er einnig velkomið að hafa samband.

**Heilsugæsla:** Heilsugæsla Háteigsskóla er á vegum Heilsugæslustöðvar Hlíðasvæðis. Skólahjúkrunarfræðingur er Ólafía Sólveig Einarsdóttir. Viðvera hennar er á mánudögum, þriðjudögum og miðvikudögum kl. 8:45 – 14:45.

Skólaheilsugæslan er framhald af ung- og smábarnavernd og sér um fræðslu, reglubundnar skoðanir og bólusetningar:

1. bekkur: Nemendur eru hæðar- og þyngdarmældir og sjónprófaðir. Einnig er gert lífstílsmat. Þeir sem ekki hafa farið í fjögurra ára skoðun fá endurbólusetningu gegn barnaveiki, stífkrampa og kíghósta.
4. og 7. bekkur: Nemendur eru hæðar- og þyngdarmældir og sjónprófaðir. Einnig er gert lífstílsmat. Endurbólusetning er í 7. bekk gegn mislingum, hettusótt og rauðum hundum. Stúlkur í 7. bekk fá einnig HPV bólusetningu til að minnka líkur á leghálskrabbameini.
9. bekkur: Nemendur eru hæðar- og þyngdarmældir og sjónprófaðir. Einnig er gert lífstílsmat. Endurbólusetning er gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa. Fylgst er með nemendum í öðrum árgöngum eftir þörfum.

Skólaheilsugæslan sinnir auk þess skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi barnið að fara á heilsugæslustöð /slyshadeild, er æskilegt að foreldrar/forráðamenn fari með barnið. Ekki er ætlast til að slysum 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 skólaheilsugæslan viti af því. Einnig ef barn þarf að taka inn lyf á skólatíma. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í undantekningartilvikum. Lúsin kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið. Því er mjög mikilvægt að foreldrar kemberi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega. Góðar leiðbeiningar til varnar eru á [www.landlaeknir.is](http://www.landlaeknir.is).

Hægt er að ná í hjúkrunarfræðing í Háteigsskóla á netfangið [hateigsskoli@heilsugaeslan.is](mailto:hateigsskoli@heilsugaeslan.is) eða í síma 530 4306. Símanúmer Heilsugæslustöðvar Hlíðasvæðis er 585 2300. Foreldrar eru hvattir til þess að hafa samband ef þá vantar upplýsingar eða þurfa að ræða um börnin sín.

Vakin er athygli á því að tannlækningar 6-17 ára barna eru greiddar að fullu af Sjúkratryggingum að frátöldu 2.500 kr. árlegu komugjaldi.

**Norsku-, pólsku- og sænskukennsla:** Nemendur sem hafa búið í Noregi eða Svíþjóð eða eru ætt- aðir þaðan geta lært norsku eða sænsku í stað dönsku. Einnig geta pólskir nemendur fengið kennslu í móðurmáli sínu. Tungumálin eru kenndi í Laugalækjarskóla ásamt nokkrum öðrum skólum.

**Sálfræðingur:** Sálfræðingur vinnur í samvinnu við skóla með nemendum með fötlun, geðræna, námslega, samskiptalega og/eða hegðunarlega erfiðleika, þar sem þessir erfiðleikar hafa áhrif á nám og aðlögun í skóla. Inngrip sálfræðings felur m.a. í sér athugun og mat á þroska, hegðun og líðan nemandans samkvæmt niðurstöðum úr viðtölum, sálfræðilegum prófum, bekkjar- og atferlis-

athugunum. Sálfræðingur gerir tillögur til úrbóta og tekur þátt í gerð áætlana um aðstoð við einstaka nemendur í samvinnu við fulltrúa í nemendaverndarráði, kennara og foreldra. Ritarar veita upplýsingar um viðtalstíma sálfræðings. Sálfræðingur skólans er Valgerður Ólafsdóttir.

**Sérkennsla:** Skólinn hefur tiltekinn stundafjölda til sérkennslu ár hvert en hún fer ýmist fram inni í bekkjardeildum eða í námsveri og er ýmist veitt einstaklingum eða hópum. Sérkennslustundir eru í hlutfalli við fjölda nemenda. Sérkennslan er skipulögð af umsjónarmanni sérkennslu í samráði við stjórnendur. Verkefnastjóri sérkennslu er Theodóra Skúladóttir sérkennari. Helga Sigurmundsdóttir sinnir sérkennslu yngri barna og að auki starfa nokkrir aðrir kennarar skólans við sérkennslu.

**Sjúkrakennsla:** (Sjá reglugerð nr. 585/2010 um nemendur með sérþarfir.)

Nemandi, sem að mati læknis getur ekki sótt skóla vegna slyss eða langvarandi veikinda, á rétt á sjúkrakennslu annaðhvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Kennslan getur að hluta til farið fram sem fjarkennsla eða dreifnám undir leiðsögn kennara með eftirliti foreldra. Ákvæði í reglugerð tekur ekki til tilfallandi veikinda nemenda sem standa skemur en viku.

Sjúkrakennsla getur því farið fram með eftirfarandi hætti í Háteigsskóla:

Tryggt er eftirlit og aðstoð kennara í tilteknum greinum og þá helst þeim greinum sem teljast til grunngreina; íslensku, stærðfræði, ensku og dönsku. Markmið er að tryggja grunnfærni þar sem skólinn getur ekki nema að litlu leyti sinnt öðrum greinum og þá sérstaklega valgreinum og list- og verkgreinum þar sem þær gera kröfu um að nemandi vinni í skólahúsinu.

Eftirlit og aðstoð getur verið með tvennum hætti annað hvort með tölvu og símasamskiptum (fjarkennsla/dreifnámi) eða með heimsóknum á heimili viðkomandi nemanda. Einum kennara er falin umsjón með verkefninu og þá oftast umsjónarkennara.

Skólastjóri stýrir áætlunargerð um sjúkrakennslu með verkefnastjóra sérkennslu í samvinnu við forráðamann. Þegar beiðni um sjúkrakennslu hefur komið fram er málið lagt fyrir nemendaverndarráð skólans. Gera verður ráð fyrir að skólinn þurfi tíma og svigrúm til að skipuleggja sjúkrakennslu frá því að ósk um hana kemur fram þangað til að hún verður veitt.

**Talkennsla:** Talkennari starfar við skólann og geta nemendur sem á talþjálfun þurfa að halda fengið aðstoð í skólanum. Talkennari er Pétur Pétursson.

**Þroskaþjálfun:** Nokkrir nemendur bregða svo út af í þroska að þeir þurfa aðstoð þroskaþjálfara.

Unnið er með félagsfærni, samskiptafærni, málörvun, fínhyfingar, tilfinningar og fleira. Guðbjörg Pétursdóttir er þroskaþjálfari í 100% starfi.

## Öryggismál

**Óveður:** Ef ekki hefur komið tilkynning frá Skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar eða skólanum um að kennsla falli niður, en foreldrar telja veður viðsjálf og hættulegt, halda þeir börnum sínum heima. Slík forföll ber að tilkynna eins og önnur forföll. Ef óveður geisar á meðan börnin eru í skólanum er kennsla fyrir þau sem eru í skólanum, en foreldrar þurfa að sækja börn sín í lok skóladags eða tryggja heimför þeirra á annan hátt. Nánari upplýsingar eru á heimasíðu skólans.

**Umferðarmál, umferðaröryggi:** Við minnum foreldra sem aka börnum sínum til eða frá skóla, að fara varlega við skólann. Börnin eru úti um allt og hætturarnar leynast víða. Til dæmis er mjög blint þegar ekið er út af bílastæðinu við skólann og sést illa út á gangstétt og götu.

**Reiðhjól:** Að gefnu tilefni skal forráðamönnum bent á að lítil börn hafa ekkert að gera út í umferðina á reiðhjólum. Samkvæmt umferðarlögum mega sjö ára gömul börn vera á reiðhjólum í umferðinni. Það er nú samt svo að það er ekki fyrr en þau eru orðin a.m.k. 10-12 ára gömul að talið er að þau hafi náð þeim þroska sem til þarf. Við beinum því til ykkar forráðamanna að þið sjáið til þess að yngstu börnin komi ekki á hjólum í skólann. Munið að sjá til þess að þau börn sem eru á reiðhjólum noti undantekningarlaust hjálma. Svo minnum við á að fyrr en varir er sá tími kominn að hjólinu á að koma í geymslu fyrir veturinn. Hjólreiðar eru ekki leyfðar í frímínútum, né á skólalóðinni á skólatíma eða til kl. 17:00 á daginn.

Notkun og geymsla vélknúinna farartækja er óheimil á skólalóðinni.



Upplýsingar í Mentor: Í byrjun hvers skólaárs eru foreldrar sérstaklega beðnir um að fara yfir og leiðrétta upplýsingar um símanúmer og netföng í Mentor. Þau nýtast vel til þess að tryggja að allar upplýsingar um börnin séu réttar í skráum hjá okkur. Aðalkostur þeirra er þó að til þeirra geta ritarar gripið þegar slys eða skyndileg veikindi ber að höndum.

Snjórinn og hætturnar sem honum fylgja: Það er regla þegar fyrsti snjór vetrarins fellur, að brýna fyrir nemendum þær hættur sem eru samfara snjónum, s.s. að þeir fari gætilega í umferðinni, í snjókasti og að harður snjór sem lendir t.d. í andliti getur verið stórhættulegur og valdið alvarlegum áverkum. Þeir sem ekki vilja taka þátt í snjókasti eiga fullan rétt á að sá vilji þeirra sé virtur. Þeir sem vilja fara í snjókast geta gert það á malbikaða vellinum sunnan B-álmu. Forráðamenn eru einnig beðnir um að ræða þessi mál við börn sín.

### **Foreldrar vinsamlegast athugið að**

- haga klæðnaði barnanna eftir veðri, því þau eiga að fara út í frímínútur
- láta börnin vera í skóm sem fljótlegt er að komast í og úr
- merkja alla skó og ytri fatnað barnanna – einnig íþróttaföt og handklæði
- setja endurskinsmerki á allar yfirhafnir
- allt sé í röð og reglu í skólatösku barnanna og að þau séu með nauðsynleg gögn í skólanum
- merkja vel öll námsgögn barnanna
- tilkynna veikindi nemenda eða önnur forföll eins fljótt og hægt er og á hverjum degi
- ef nemandi á að vera inni í frímínútum vegna lasleika verður hann að hafa skriflega beiðni um það frá foreldrum
- notkun hjóla, hjólabretta, hjólaskauta, hjólaskóa og hlaupahjóla er óheimil á skólatíma á skólalóð
- notkun og geymsla vélknúinna farartækja er óheimil á skólalóðinni
- sleða og snjópotur á ekki að koma með í skólann
- bannað er að koma með spil, eins og fótboltaspjöld o.fl., í skólann
- allir umgangast farsíma sína þannig að góður vinnufriður ríki í skólanum. Nemendum á unglíngastigi (8.-10. bekkur) er óheimilt að hafa kveikt á farsímum í kennslustundum. Nemendum á yngsta stigi og miðstigi (1.-7. bekkur) er óheimilt að hafa kveikt á farsímum á skólatíma. Verði misbrestur á er síminn tekinn af nemanda og hann aðeins afhentur forráðamanni
- forðast eins og unnt er að senda verðmæti með nemendum í skólann því enga ábyrgð er hægt að taka á þeim ef þau hverfa eða skemmast
- daglega verða ótal hlutir eftir í skólanum, aðallega húfur, vettlingar og sokkar
- foreldrar eru ávallt velkomnir í skólann á skólatíma.

Að lokum viljum við benda foreldrum á að þeir tali jákvætt um skólann og kennara því það er börnum fyrir bestu. Ef ykkur mislíkar eitthvað, eruð óánægð eða vantar upplýsingar talið þá við kennarana eða skólastjórnendur. Börnin taka foreldra sína til fyrirmyndar og tileinka sér gjarnan viðhorf þeirra oft án þess að skilja hvað liggja að baki. Neikvæð umræða um skólann heima gerir barninu erfitt fyrir að umgangast starfsfólk skólans.

**Handbók foreldra og nemenda er líka á heimasíðu skólans:**

**<http://hateigsskoli.is>**

## ATRÍÐISORÐASKRÁ

afmælisboð – bls. 8  
agi –sjá hegðun  
almennar upplýsingar –  
bls. 1, 6-7 og innan á  
baksíðu  
ábyrgð – bls. 8  
áfallaráð – bls. 8  
árshátíð nemenda – bls.  
12-13  
ástundun – bls. 13,19,22-  
23,28  
áttin – bls. 2-3  
bekkjarfulltrúar – bls. 13-14  
bekkjarsjóðir – bls. 8  
bekkjarskemmtanir – bls.  
8,13-14  
bókasafn – sjá skólasafn  
eineltisáætlun – bls. 9-11  
einkunnarorð – bls. 3,5  
endurgreiðslur v/slyss  
eða tjóns – bls. 27  
erlendir foreldrar – bls. 15  
ferðalög – bls. 11  
félagsráðgjöf – bls. 9-  
11,29  
félagsmiðstöðin 105 – bls.  
12  
félagsstarf nemenda – bls.  
12-13  
foreldrasamstarf – bls.  
13-14,15,18,23-24,31  
foreldraviðtöl – bls. 14  
forvarnir – bls. 2-3,14-15  
frávik vegna prófatöku –  
bls. 21  
frídagar – bls. 15  
frímínútur – bls. 1  
frístundaheimili – bls. 15  
hegðun – bls. 2-5,8,11,22-  
23  
heilsugæsla – bls. 29  
hjúkrunarfræðingur – bls.  
29  
íslenska sem annað mál –  
bls. 15  
jól – bls. 15

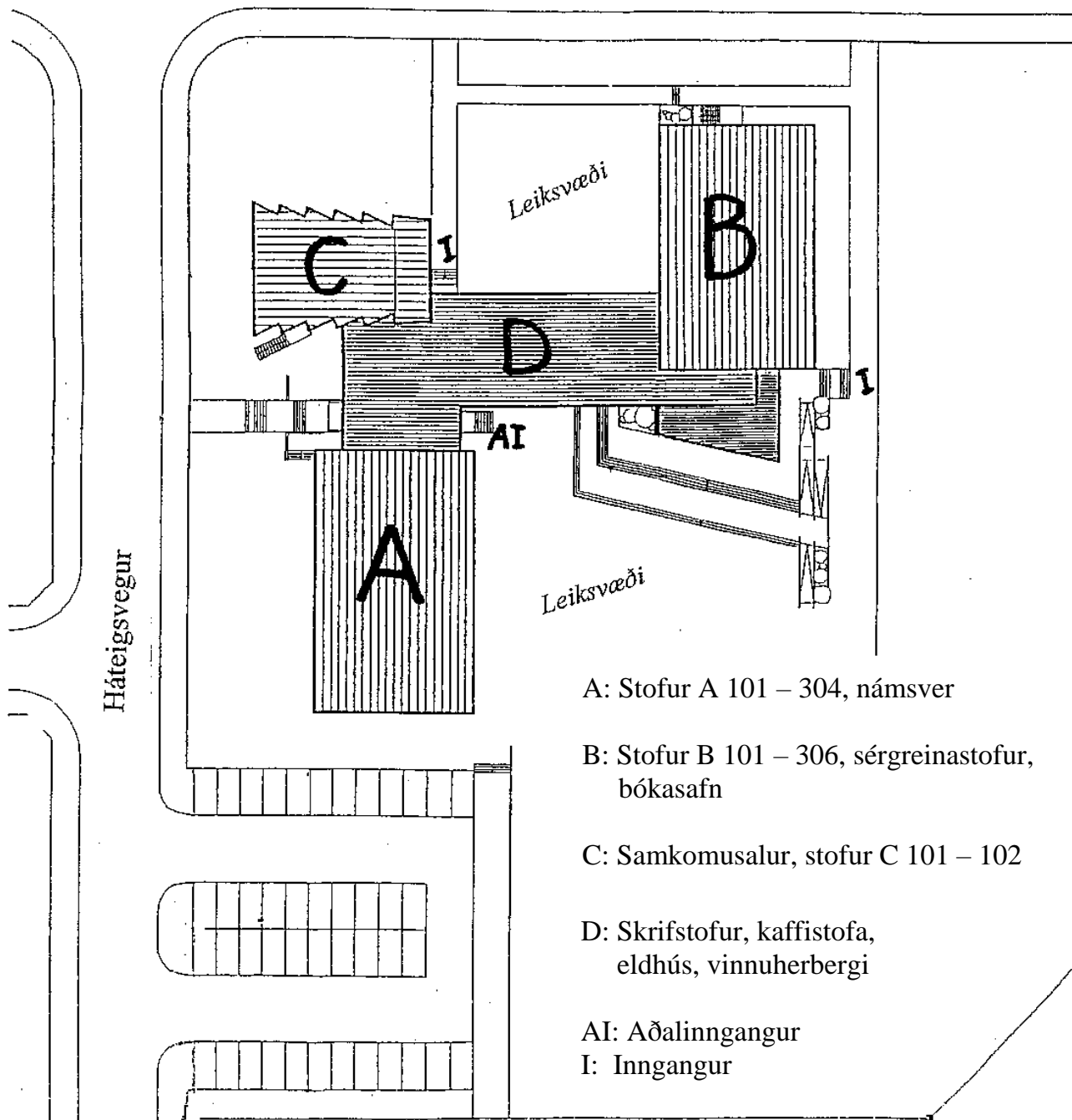
kynning fyrir foreldra –  
bls. 18  
leiðarstef – bls. 3  
leiklist – bls. 18  
lestrarþjálfun – bls. 18  
leyfi nemenda – sjá  
ástundun  
mannréttindastefna – bls.  
18-19  
matur – bls. 1,20,21  
meðferð námsgagna – bls.  
19  
Mentor – bls. 19,30-31  
Minningarsjóður Magneu  
– bls. 19  
mjólk – bls. 21  
móttaka nýrra nemenda –  
bls. 19-20  
námsmat – bls. 20  
nemendaráð – sjá  
félagsstarf nemenda  
nemendaverðlaun – bls. 20  
nemendaverndarráð – bls.  
20-21  
nesti – bls. 1,21 – sjá  
einnig skólaeignir  
netföng – bls. 1,6-7,21  
netpóstur – bls. 21  
norska – bls. 29  
nýir nemendur – bls. 19-20  
óskilamunir – bls. 21  
óveður – bls. 30  
pólska – bls. 29  
próf – bls. 21-22  
reiðhjól – bls. 30 og í  
sáttmála  
samræmd könnunarpróf –  
bls. 21-22  
samskipti – bls. 22-24,31  
samstarf við leikskóla –  
bls. 24  
sálfræðingur – bls. 28,29-  
30  
sáttmáli um  
skólasamfélag – bls. 4  
sérkennsla – bls. 30  
sértækur vandi nemenda  
– bls. 24,27

sjúkrakennsla – bls. 30  
skólabækur – bls. 19  
skóladagatal – bls. 16-17  
skóladagvist – sjá  
frístundaheimili  
skólaleikar Vals – bls. 24  
skólanámskrá – bls. 24  
skólaráð – bls. 13,24  
skólaeignir – bls. 4  
skólasafn – bls. 24  
skólasóknareinkunn – bls.  
22  
skólastig – bls. 25  
slys – bls. 27,30  
starfsfólk Háteigsskóla –  
bls. 6-7  
stoðþjónusta – bls. 25,29-  
30  
stóra upplestrarkeppnin –  
bls. 25  
strætisvagnamiðar – bls.  
25  
sund – bls. 26,28  
sænska – bls. 29  
talkennsla – bls. 30  
teymi – bls. 27  
tilfærsluáætlun – bls. 27  
tjón – bls. 27  
trúnaðarmál – bls. 27  
tölvumál – bls. 21  
umbótastarf – bls. 27  
umferðarmál – bls. 30  
umgengni – bls. 22-23  
umhverfismál – bls. 27  
umsjónarkennarar – bls. 6  
útvistarreglur – bls. 27  
útskrift 10. bekkjar – bls.  
28  
valgreinar – bls. 28  
veikindi – sjá ástundun  
verkhringur – bls. 28  
viðburðardagatal – bls. 28  
viðtalstímar – bls. 6-7  
vottorð – bls. 28  
þjónustumiðstöð – bls. 28  
þroskaþjálfun – bls. 30  
öryggismál – bls. 30-31



# Háteigsskóli

## Bólstaðarhlíð



A: Stofur A 101 – 304, námsver

B: Stofur B 101 – 306, sérgreinastofur,  
bókasafn

C: Samkomusalur, stofur C 101 – 102

D: Skrifstofur, kaffistofa,  
eldhús, vinnuherbergi

AI: Aðalinngangur

I: Inngangur