



ÁLFHÓLSSKÓLI

# Starfsáætlun



Skólaárið 2013 - 2014

---

*Menntun*

*Sjálfstæði*

*Ánægja*

---

## Efnisyfirlit

<b>INNGANGUR</b> .....	<b>4</b>
<b>UM ÁLFHÓLSSKÓLA</b> .....	<b>4</b>
<b>HLUTVERK, GILDI OG FRAMTÍÐARSÝN</b> .....	<b>4</b>
<b>SKIPURIT ÁLFHÓLSSKÓLA</b> .....	<b>5</b>
<b>SKRIFSTOFUÞJÓNUSTA</b> .....	<b>6</b>
<b>FORFÖLL NEMENDA</b> .....	<b>6</b>
<b>LEYFI FRÁ SKÓLA</b> .....	<b>6</b>
<b>SKÓLADAGATAL</b> .....	<b>6</b>
<b>VIÐBURÐARDAGATAL SKÓLAÁRIÐ 2013 – 2014</b> .....	<b>9</b>
<b>SKÓLADAGUR NEMENDA Í 1. – 7. BEKK</b> .....	<b>11</b>
<b>SKÓLADAGUR NEMENDA Í 8. – 10. BEKK</b> .....	<b>11</b>
NEMENDA- OG FORELDRAVIÐTÖL .....	12
SKÓLA- OG NÁMSEFNISKYNNING FYRIR FORELDRA .....	12
<b>MÖTUNEYTI</b> .....	<b>12</b>
<b>DÆGRADVÖL</b> .....	<b>12</b>
<b>ÚTFÆRSLA VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁR</b> .....	<b>13</b>
<b>VALGREINAR</b> .....	<b>14</b>
<b>UPPLÝSINGAR UM NEMENDUR</b> .....	<b>15</b>
<b>STARFSMENN</b> .....	<b>16</b>
<b>SÍMENNTUNARÁÆTLUN</b> .....	<b>20</b>
SÍMENNTUNARÁÆTLUN ÁLFHÓLSSKÓLA SKÓLAÁRIÐ 2013 – 2014 .....	20
<b>SKÓLAÞRÓUN OG UMBÓTASTARF</b> .....	<b>20</b>
LÆSI .....	20
INNLEIÐING AÐALNÁMSKRÁR .....	21
GRÆNFÁNINN .....	21
HEILSUEFLANDI GRUNNSKÓLI .....	21
<b>TILHÖGUN KENNSLU</b> .....	<b>21</b>
<b>HEIMANÁM</b> .....	<b>22</b>
<b>MAT Á SKÓLASTARFI</b> .....	<b>23</b>
<b>SKÓLARÁÐ</b> .....	<b>32</b>
<b>STARFSÁÆTLUN SKÓLARÁÐS 2013-2014</b> .....	<b>33</b>
<b>FORELDRAFÉLAG</b> .....	<b>34</b>
<b>BEKKJARFULLTRÚAR</b> .....	<b>34</b>
<b>NEMENDARÁÐ</b> .....	<b>35</b>
<b>FÉLAGSMÁLAFRÆÐSLA</b> .....	<b>35</b>
<b>SAMAN Í SÁTT</b> .....	<b>35</b>
SKÓLAREGLUR .....	36
FERLI VEGNA ÓVIÐEIGANDI HEGÐUNAR OG BROTUM NEMENDA Á SKÓLAREGLUM .....	36
ALMENNAR AÐGERÐIR .....	36
SÉRTÆKAR AÐGERÐIR OG VIÐURLÖG .....	37
<b>STOÐÞJÓNUSTA</b> .....	<b>37</b>
SKILGREINING Á SÉRKENNSLU .....	37

SÉRKENNSLA .....	37
STUÐNINGSMIÐAÐ NÁM .....	38
SÉRÚRRÆÐI/SÉRLEIÐIR .....	38
STUÐNINGSFULLTRÚAR.....	38
TALKENNSLA.....	38
NÝBÚAÐEILD.....	38
NÁMSVER FYRIR EINHVERFA .....	38
<b>PRÓF OG SKIMANIR Í ÁLFHÓLSSKÓLA .....</b>	<b>39</b>
UMSÓKNIR UM SÉRFRÆÐIADSTOÐ .....	39
SÁLFRÆÐIÞJÓNUSTA .....	39
NÁMS- OG STARFSRÁÐGJÖF .....	40
NEMENDAVERNDARRÁÐ .....	40
HEILSUGÆSLA .....	40
BEKKJARSKEMMTANIR .....	41
ÁRSHÁTÍÐIR NEMENDA .....	41
SKÁK .....	41
SKÓLAKÓR.....	41
<b>SAMSTARF VIÐ SKÓLASTOFNANIR .....</b>	<b>41</b>
MÓTTAKA ÆFINGANEMA FRÁ HÍ .....	41
FRAMHALDSSKÓLAR .....	41
LEIKSKÓLAR .....	41
<b>RÝMINGARÁÆTLUN .....</b>	<b>43</b>
<i>Rýmingaráætlun fyrir Hjalla .....</i>	<i>43</i>
<i>Rýmingaráætlun fyrir Digranes .....</i>	<i>45</i>
<b>VIÐBRÖGÐ VIÐ VÁ.....</b>	<b>46</b>
VEIKINDAFARALDUR .....	46
VIÐBRAGÐSÁÆTLUN VEGNA ÓVEÐURS.....	46
VIÐBRAGÐSÁÆTLUN VEGNA JARÐSKJÁLFTA .....	46
VIÐBRAGÐSÁÆTLUN VEGNA ELGGOSS .....	46
<b>SKÓLAAKSTUR.....</b>	<b>46</b>

## Inngangur

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

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur og almennar, hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaárs. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds.

Starfsáætlun Álfhólsskóla fyrir skólaárið 2013 – 2014 var lögð fram og tekin til umfjöllunar í skólaráði föstudaginn 18. október 2013.

## Um Álfhólsskóla

Álfhólsskóli er heildstæður grunnskóli staðsettur í grónu hverfi í austurbæ Kópavogs og í göngufæri við Kópavogs- og Fossvogsdal. Í skólanum eru um 700 nemendur og um 140 starfsmenn. Skólinn starfar í tveimur húsum, í Digranesi (Álfhólsvegur 100) fyrir nemendur í 1. – 4. bekk og í Hjalla (Álfhólsvegur 120) fyrir nemendur í 5. – 10. bekk. Skólinn hefur auk þess afnot af íþróttahúsi HK og þar hefur Dægradvöl skólans fyrir nemendur frá 1. – 4. bekk einnig verið til húsa. Skólinn byggir á langri hefð fyrir framsæknu og árangursríku skólstarfi þar sem áhersla hefur verið lögð á þátttöku í margs konar þróunarverkefnum. Í skólanum eru öflug sérkennsluver, námsver fyrir einhverfa nemendur og móttökudeild fyrir nýbúa.

Í Álfhólsskóla er skapandi starf með fjölbreyttum kennsluháttum og nám við hæfi hvers og eins óháð menningarlegum bakgrunni.

## Hlutverk, gildi og framtíðarsýn

### Hlutverk

Hlutverk Álfhólsskóla er að búa nemendur undir þátttöku í lýðræðissamfélagi í námsumhverfi sem stuðlar að sjálfstæði og þroska einstaklingsins.

### Gildi

Álfhólsskóli hefur þrjú megingildi að leiðarljósi:

#### **Menntun – Sjálfstæði – Ánægja**

#### **Menntun**

Í Álfhólsskóla er skapandi starf með fjölbreyttum kennsluháttum og nám við hæfi hvers og eins óháð menningarlegum bakgrunni.

#### **Sjálfstæði**

Í Álfhólsskóla er lögð áhersla á að nemendur séu sjálfstæðir, sýni frumkvæði, ábyrgð og setji sér raunhæf markmið.

#### **Ánægja**

Í Álfhólsskóla er skólabragur sem einkennist af ánægju, leik og vellíðan.

## Framtíðarsýn

Álfhólsskóli verður meðal fremstu grunnskóla landsins.

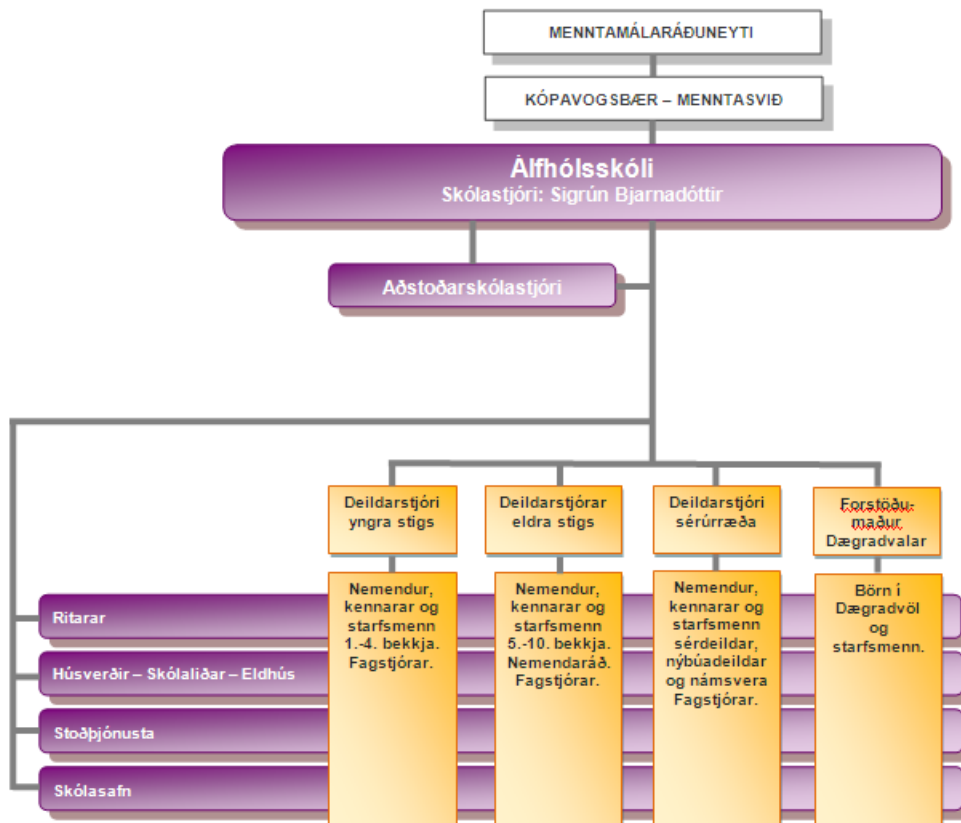
Álfhólsskóli tekur vel á móti öllum nemendum og einsetur sér að útskrifa fróðleiksfúsa, virka og ánægða þjóðfélagsþegna með trú á eigin hæfileika og getu.

Samskipti heimila og skóla eru góð og einkennast af gagnkvæmri virðingu.

Í Álfhólsskóla starfar samhentur hópur áhugasamra og hæfileikaríkra starfsmanna með fjölbreytta og faglega þekkingu.

- Álfhólsskóli tryggir að öllum nemendum líði vel jafnt í leik og starfi. Þeir fá kennslu við hæfi hvers og eins og nái hámarksárangri miðað við færni og getu. Nemendur verði ábyrgir, sjálfstæðir í vinnubrögðum og öðlist jákvæða sjálfsmynd.
- Álfhólsskóli leggur áherslu á gott samstarf foreldra, nemenda og starfsfólks. Skólinn veitir faglega þjónustu og er með virkt og vel skipulagt stoðkerfi. Foreldrar eru ávallt velkomnir í Álfhólsskóla til að kynna sér innra starf hans. Skólinn veitir góðar upplýsingar um starfið.
- Álfhólsskóli veitir starfsmönnum sínum góða starfsaðstöðu, gott vinnuumhverfi og hvatningu í starfi. Skólinn tryggir starfsmönnum sínum tækifæri til starfsþróunar og endurmenntunar. Álfhólsskóli er vinnustaður þar sem ríkir góður starfsandi, byggður á mikilli samvinnu og upplýsingamiðlun starfsfólks.
- Álfhólsskóli leggur áherslu á gott samstarf við skóla, félög og stofnanir. Skólinn er umhverfisvænn skóli sem starfar í anda Grænfánans og sjálfbærrar þróunar. Álfhólsskóli er fyrirmynd annarra skóla í Kópavogi varðandi vistvæna starfshætti og umhverfisvernd.

## Skipurit Álfhólsskóla



## Hagnýtar upplýsingar

Álfhólsskóli Digranes, 1. – 4. bekkur, Álfhólsvégi 100  
Álfhólsskóli Hjalli, 5. – 10. bekkur, Álfhólsvégi 120  
Símanúmer skólans: 570 4150  
Skólastjóri: Sigrún Bjarnadóttir  
Aðstoðarskólastjóri: Einar Birgir Steinþórsson  
Deildarstjóri sérúrræða: Guðlaug Snorradóttir  
Deildarstjóri yngra stigs: Ingibjörg Jóhannsdóttir  
Deildarstjóri eldra stigs: Skafti Þ. Halldórsson  
Forstöðumaður Dægradvalar: Ingibjörg Elín Ingimundardóttir  
Forstöðumaður í Pegasus er Margrét Ægisdóttir  
Húsvörður í Digranesi: Jón Karl Kristjánsson  
Húsvörður í Hjalla: Anna Guðný Björnsdóttir  
Netfang skólans: sigrunb@kopavogur.is

Heimasíða Álfhólsskóla hefur vefslóðina [www.alfholsskoli.is](http://www.alfholsskoli.is). Þar má finna ýmsar upplýsingar um skólastarfið, tilkynningar frá skólanum, skóladagatal, fréttir, ýmsar áætlanir, eyðublöð, myndir úr skólalífinu o.fl.

## Skrifstofujónusta

Skrifstofa skólans er opin frá klukkan 7:45 – 15:30 alla virka daga. Skólaritarar eru Brynhildur Agnarsdóttir í Hjalla og Ágústa M. Jónsdóttir í Digranesi.

Öll eyðublöð skólans má nálgast hjá riturum og almenn eyðublöð má einnig nálgast á heimasíðu skólans, s.s. fyrir mataráskrift, nýskráningu nemenda, umsókn í Dægradvöl og umsókn foreldra um leyfi fyrir barn sitt.

## Forföll nemenda

Forráðamenn tilkynni forföll nemenda fyrir upphaf hvers skóladags til ritara í síma 570 4150 eða í gegnum [www.mentor.is](http://www.mentor.is)

## Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi skal haft samband við umsjónarkennara, en sé um lengri tíma að ræða en tvo daga skal sækja um leyfi hjá skólastjóra eða deildarstjórum. Einnig er hægt að sækja um leyfi skriflega á eyðublöðum sem nálgast má á skrifstofu og á heimasíðu skólans.

Það er á ábyrgð foreldra að sjá til þess að nemandi vinni upp það sem hann kann að missa úr vegna leyfis.

## Skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali, sem finna má á heimasíðu skólans, eru skóladagar nemenda 180. Kennsludagar nemenda í 1. – 7. bekk eru 174 og því 6 skertir dagar. Kennsludagar nemenda í 8. – 10. bekk eru 170 og skertir dagar því alls 10.

Skertir dagar eru þegar nemendur mæta aðeins hluta úr degi. Þeir dagar eru skólaboðunardagur, tveir foreldraviðtalsdagar, dagur vegna jólaskeppunar en þá koma nemendur aðeins á jólaskeppun og fara heim að henni lokinni. Öskudagur telst einnig til skerts dags því þá fara nemendur heim um hádegisbil og svo skólaslitadagur þar sem nemendur mæta til að taka við vitnisburði.

Kennsla fellur niður í jólaleyfi nemenda sem er frá 21. desember til og með 2. janúar. Vetrarleyfi er 21. - 22. október og 21. - 24. febrúar. Páskaleyfi er 12. - 21. apríl. Einnig fellur kennsla niður fimm daga á skólatíma nemenda vegna skipulagsdaga kennara, þ.e. 4. október, 21. nóvember, 27. janúar, 12. mars og 16. maí.

#### **Skólaboðunardagur:**

Á hverju hausti, áður en kennsla hefst, er skólaboðunardagur þar sem nemendur koma í viðtal hjá umsjónarkennara ásamt forráðamönnum sínum. Í viðtalinu er farið yfir skólareglur og nemandi, forráðamaður og kennari undirrita samning um nám, hegðun og samskipti.

#### **Skólasetning:**

Skólasetning hjá 1. bekk fer fram í sal skólans í Digranesi á fyrsta skóladegi. Þar eru þau m.a. boðin velkomin með rós frá nemendum í 10. bekk.

#### **Kynningarfundir fyrir foreldra og nemendur:**

Í samvinnu við foreldrafélag Álfhólsskóla er boðað til kynningarfunda í uppafi haustannar með foreldrum allra bekkja skólans. Þetta eru morgunfundir nema með 5. og 8. bekk en þeir fundir eru síðdegis. Kynningarfundir fyrir 5. og 8. bekk eru ítarlegri því 5. bekkur er að hefja nám í nýju húsnæði og 8. bekkur að byrja á unglíngastigi.

Nemendur 5. – 10. bekkja sitja þessa fundi með foreldrum.

Á fundunum er m.a. farið yfir stefnu skólans og áherslur í starfi vetrarins, verkefnið Saman í sátt, starfsemi foreldrafélagsins auk þess sem umsjónarkennarar kynna skipulag og áherslur í námi vetrarins. Einnig kynni félagsmiðstöðin Pegasus starf sitt sérstaklega fyrir nemendum í 5. bekk og 8. bekk.

#### **Þemadagar:**

Þemadagar eru haldnir árlega í Álfhólsskóla á öllum aldurstigum þar sem fjölbreytt verkefni eru tekin fyrir. Í ár verða þemadagar 15. – 16. október þar sem nemendur vinna með gildi skólans, *menntun*, *sjálfstæði* og *ánægju* á fjölbreyttan hátt.

#### **Dagur íslenskrar tungu:**

Laugardaginn 16. nóvember er dagur íslenskrar tungu. Þess vegna verður Stóra upplestrarkeppnin í 7. bekkjum sett formlega á sal skólans mánudaginn 18. nóvember að þessu sinni. Markmið hennar er að vekja athygli og áhuga í skólum á vönduðum upplestri og framburði. Í framhaldi af keppninni í skólanum er síðan keppt milli fremstu upplesara árgangsins í Kópavogi.

#### **Kirkjuferðir:**

Álfhólsskóli heimsækir Hjallakirkju á jólaföstu. Ef foreldrar óska eftir því að börn fari ekki í slíka heimsókn er sérstök dagskrá fyrir þau á bókasafni.

#### **Aðventa og litlu jól:**

Á aðventunni er lögð áhersla á að hafa rólegt og notalegt yfirbragð í skólastarfinu. Á yngsta- og miðstigi er sett upp „kaffihús“ þar sem hverjum bekk er boðið upp á kakó og piparkökur einu sinni á aðventunni. Þar er hlustað á jólalög og jólasaga lesin.

Á aðventunni er öllum nemendum skólans einnig boðið upp á jólamat og tilheyrandi meðlæti. Þar borða umsjónarkennarar með nemendum sínum og spiluð er jólatónlist.

Síðasta dag fyrir jólaleyfi eru haldin litlu jól nemenda í 1. – 7. bekk. Þá mæta nemendur með smákökur og jólakerti og eiga notalega stund saman. Að því loknu er dansað í kringum jólatré og jólasveinar heimsækja nemendur á yngsta stigi. Nemendur unglíngastigs halda sitt jólaball daginn áður en koma á stofujól síðasta dag fyrir jólaleyfi.



**Heilsudagar:**

Dagana 29. og 30. apríl eru heilsudagar í Álfhólsskóla. Þá er hefðbundin stundatafla brotin upp og unnið með hollustu og heilbrigði á margvíslegan hátt. Á Heilsudögum er verkefnið Heilsueflandi grunnskóli í forgrunni í allri dagskrá innan skólans.

**Landnámssýning og hátíð:**

Í lok vorannar er sýning vetrarins í list- og verkgreinum í 5. bekk. Þá er tekið fyrir landnámsþema. Foreldrum er boðið á þessa sýningu. Um er að ræða samþættingarverkefni þar sem sett er upp leiksýning af leiklistar- og tónlistarhópunum. Myndmenntar- og smíðahóparnir eiga þátt í leikmyndinni og textílmenntin vinnur leikbúninga. Aðstandendum er svo boðið upp á lummur í heimilisfræðinni eftir sýninguna. Lokahnykkurinn er svo landnámshátíð niðri í dal á vordögum þar sem brugðið er á landnámsleik.

**Vorsýning hjá 4. bekk:**

Vorsýning hjá 4. bekk er fastur liður á hverju vori þar sem nemendur setja upp leiksýningu fyrir foreldra og er þetta hugsað sem kveðjustund af yngsta stigi.

**Skólaslit:**

Skólaslit fara fram á síðasta kennsludegi nemenda ár hvert. Nemendur í 1. - 9. bekk fá afhentan vitnisburð hjá umsjónarkennurum og kveðja skólann með vorsöng. Foreldrar eru velkomnir á skólaslit. Nemendur, kennarar, foreldrar og skólastjórnendur undirbúa útskrift 10. bekkja á vorin.

**Nemendaferðir:**

Í flestum árgöngum er vettvangsferðum fléttað inn í skólanámið. Það er m.a. fastur liður að

Nemendur í 1. bekk fara í sveita- og/eða fjöruferð.

Nemendur í 5. bekk fari í gróðursetningarferð.

Nemendur í 7. bekk fara í eina viku í skólabúðir í Reykjaskóla í Hrútafirði.

Nemendur í 9. bekk fara í eina viku í skólabúðir að Laugum í Sælingsdal.

Nemendur í 10. bekk fara í útskriftarferð að vori og gista eina til tvær nætur.

Auk þess eru vorferðir farnar í öllum árgöngum um nágrenni skólans, oftast í tengslum við sérstök þemaverkefni eða kennslu í viðkomandi árgangi.

Ætlast er til að þeir nemendur sem fara ekki í ferðalög komi í skólann. Kennarar sem kenna viðkomandi nemendum fara oftast með í ferðalög.





## Viðburðardagatal skólaárið 2013 – 2014

Mán	Dagsetning	Verkefni	Ágúst	September	Október	Nóvember	Desember	Janúar	Febrúar	Mars	Apríl	Mai	Júní
Ágúst	15. - 21.	Skipulagsdagar	X										
	22.	Skólaboðunardagur	X										
	23.	Kennsla hefst	X										
	29.	Kynning f. 5. bekk	X										
September	3.	Kynning f. 1. og 8. bekk		X									
	4.	Kynning f. 2. bekk		X									
	5.	Kynning f. 3. bekk		X									
	6.	Kynning f. 4. bekk		X									
	9.	Dagur læsis (sun.8.)		X									
	9.	Kynning f. 6. bekk		X									
	10.	Kynning f. 7. bekk		X									
	11.	Kynning f. 9. bekk		X									
	12.	Kynning f. 10. bekk		X									
	23. - 25.	Samræmd próf í 10. bekk		X									
	26. - 27.	Samræmd próf í 4.-7. bekk		X									
	Október	4.	Skólaþing			X							
15. - 16.		Þemadagar			X								
21. - 22.		Vetrarfrí			X								
25.		Bangsadagur (sun.27.)			X								
28.okt-1.nóv		Reykir - 7. bekkur			X								
Nóvember	7.	Foreldraviðtöl				X							
	8.	Gengið gegn einelti				X							
	16.	Dagur íslenskrar tungu (lau)				X							
	18.	Stóra upplestrarkeppnin hefst á sal				X							
	21.	Skipulagsdagur				X							
	23.	Desemberfjör				X							
	25. - 29.	Laugar - 9. bekkur				X							
Desember	3.	Saman í sátt dagurinn					X						
	5.-10.	Kirkjuferðir/samverustund					X						
	9.-13.	Kakó og piparkökur - Vinabekkir					X						
	13.	Jólamatur					X						
	19.	Jólaskemmtun 8. - 10. bekkja					X						
	20.	Jólaskemmtun og Litlu jól í stofu 1.-7. bekkja					X						

Mán	Dagsetning	Verkefni	Agúst	September	Október	Nóvember	Desember	Janúar	Febrúar	Mars	Apríl	Mái	Júní
Janúar	3.	Kennsla hefst						X					
	24.	Bóndadagur						X					
	27.	Skipulagsdagur						X					
	29.	Hundrað daga hátíð						X					
Febrúar	5.	Foreldraviðtöl							X				
	6.	Dagur leikskólans							X				
	7.	Dagur stærðfræðinnar							X				
	21. - 24.	Vetrarleyfi							X				
Mars	3.	Bolludagur								X			
	4.	Sprengidagur								X			
	5.	Öskudagur (skóli til 11:10)								X			
	12.	Skipulagsdagur								X			
	16.	Páskabingó Foreldrafélagsins								X			
Apríl	5.	Páskabingó Foreldrafélagsins									X		
	9.	Vinabekkjadagur									X		
	22.	Kennsla hefst eftir páskafrí									X		
	29. - 30.	Heilsudagar									X		
Mái	8.	Stefnumótunardagur										X	
	16.	Skipulagsdagur										X	
	26. - 30.	Prófdagar 8.-10.bekkur										X	
Júní	3.-5.	Vordagar											X
	3.	Vorsýning 4. bekkjar											X
	5.	Skólaslit 10. bekkjar, kvöld											X
	6.	Skólaslit 1. - 9. bekkjar											X
	10. - 12.	Skipulagsdagur											X

## Skóladagur nemenda í 1. – 7. bekk

7:30	Skólinn opnaður
7:45	Matsalur opnar – hafragrautur í boði skólans
8:00	Bekkjarstofur opnaðar
8:10	Kennsla hefst hjá öllum nemendum
9:20 eða 9:50	Morgunhressing (fer eftir því hvort nemendur eru í list- og verkgreinum eða íþróttum/sundi í fyrstu tveimur kennslustundunum.)
9:30 – 9:50	Frímínútur/útvist
9:50 – 11:10	Kennsla
11:10 – 11:50	Matur og frímínútur/útvist hjá nemendum í 1. – 4. bekk
11:10 – 11:40	Matur og frímínútur/útvist hjá nemendum í 5. – 7. bekk
11:50 – 13:10	Kennsla. Skóla lýkur hjá nemendum í 1. – 4. bekk. Opnað er í Dægradvöl skólans kl. 13:10.
13:00 – 13:15	Frímínútur/útvist hjá nemendum í 5. – 7. bekk
13:15 – 13:55	Kennsla. Skóla lýkur hjá nemendum í 5. – 7. bekk
17:15	Dægradvöl skólans lokað

## Skóladagur nemenda í 8. – 10. bekk

7:30	Skólinn opnaður
7:45	Matsalur opnar – hafragrautur í boði skólans
8:30 – 9:30	Kennsla hefst hjá nemendum á unglíngastigi
9:30 – 9:50	Frímínútur - nesti
9:50 – 10:50	Kennsla
10:50 – 11:00	Frímínútur
11:00 – 12:00	Kennsla
12:00 – 12:30	Frímínútur - matur
12:30 – 13:50	Kennsla
13:50 – 14:05	Frímínútur
14:05 – 15:25	Kennsla valgreina. Skóla lýkur hjá nemendum 8. – 10. bekk. Mismunandi eftir dögum og valgreinum nemenda hvenær kennslu lýkur, þó aldrei síðar en 16:15

Nemendur í 1. – 7. bekk fá 10 mínútna nestistíma og 20 mínútna matartíma á dag. Í nestistímanum er létt hressing að heiman snædd í kennslustofum en í hádegishléi er borðað í matsal skólans. Nemendur í 1. – 4. bekk fara tvisvar á dag út í frímínútur, klukkan 9:30 – 9:50 og svo fyrir eða eftir hádegisverð í 20 mínútur á bilinu 11:10 – 11:50.

Nemendur í 5. – 7. bekk fara þrisvar á dag út í frímínútur, klukkan 9:30 – 9:50, eftir hádegisverð klukkan 11:30 – 11:40 og svo klukkan 13:00 – 13:15.

Ætlast er til að allir nemendur 1. - 7. bekkjar fari út í allar frímínútur. Undantekningar eru eftirfarandi:

- Nemandi hefur verið lasinn og foreldri óskar skriflega eftir leyfi til inniveru í frímínútum.
- Kennari hefur leyfi til að láta nemanda vera inni ef sérstakar ástæður krefjast, s.s. vegna skyndilegra veikinda eða slysa, áreitni eða verkefnaskyldu, en þá á ábyrgð kennara og í samvinnu við skólaliða.
- Mjög vont veður.

Nemendur í 8. – 10 bekk fara fjórum sinnum í frímínútur á dag, klukkan 9:30 – 9:50, 11:10 – 11:20, matarhlé er 12:00 – 12:30 og svo eru frímínútur frá klukkan 13:50 – 14:05. Nemendur í 8. – 10. bekk mega ráða hvort þeir fara út í frímínútum eða ekki. Skólaárið 2013 – 2014 er gerð tilraun með að byrja skóladaginn seinna í unglingsdeild, byrja kl. 8:30 í stað 8:10. Jafnframt er gerð breyting á lengd kennslustunda í unglingsdeild en þær eru í vetur 60 mínútur í stað 40 mínútna áður.

Nemendur sækja íþróttakennslu í íþróttahúsinu í Digranesi. Allir nemendur skólans eru með tvo íþróttatíma á viku á stundaskrá. Sund er kennt einu sinni í viku í sundlaug Kópavogs og þangað fara allir nemendur með rútu.

### Nemenda- og foreldraviðtöl

Foreldrar nemenda Álfhólsskóla eru ávallt velkomnir í skólann. Gott samstarf heimila og skóla leggur grunn að farsælli skólagöngu nemenda.

Foreldrar koma til viðtals með nemendum í skólann á skólaboðunardegi, á foreldradögum og eru velkomnir á skólaslit. Rík áhersla er lögð á sem best samstarf við foreldra um úrlausn mála.

### Skóla- og námsefniskynning fyrir foreldra

Á hverju hausti er skólastarfið kynnt fyrir foreldrum á sérstökum kynningarfundum. Mikilvægir þættir skólastarfsins eru kynntir þar, m.a. námsefni sem kennt er í hverjum árgangi og rætt eftir því sem foreldrar hafa áhuga á. Fundirnir eru haldnir í september. Þar gefst foreldrum jafnframt tækifæri til að ráða ráðum sínum, t.d. um félagsstarf í bekkjum, útivistarreglur o.fl.

### Mötuneyti

Hafragrautur er í boði skólans á hverjum morgni frá klukkan 7:45 – 8:10 og svo í frímínútum klukkan 9:30 – 9:50 fyrir nemendur í 8. – 10. bekk.

Nemendum býðst að vera í mataráskrift í skólanum. Maturinn, sem boðið er upp á, er ýmist eldaður á staðnum eða aðkeyptur og hitaður. Grænmeti og ávextir eru í boði alla daga. Nemendur í 8. – 10. bekk geta keypt hressingu í morgunfrímínútum.

Nemendur, sem koma með nesti að heiman, geta nýtt sér örbylgjuofna og samlokugrill í matsal.

### Dægradvöl

Dægradvöl er opin nemendum Álfhólsskóla frá kl. 13:10 -17:15 alla daga sem starfsemi er í skólanum og eru starfsdagar kennara þar meðtaldir. Sími Dægradvalar yngri (1. bekkur) er 570-4160/863-6819 og sími hjá Dægradvöl eldri (2. – 4. bekkur) er 554-0293, en einnig er hægt að ná sambandi við Dægradvöl í gegnum skiptiborð skólans.

Skipulag Dægradvalar er þannig að nemendum er skipt upp í hóp eftir aldri. Yfir hverjum hóp eru hópstjórar og hóparnir hafa síðan skipulagða dagskrá á daginn. Á hverju svæði eru ákveðin verkefni t.d. íþróttir, föndur, spil og fleira. Einnig er bakstur, kór, smíði, skák, frjáls leikur og útivera. Öðru hverju er farið í vettvangsferðir. Sjá nánari dagskrá á heimasíðu skólans.

Allir nemendur í Dægradvöl fá kaffitíma (nestistíma) þar sem boðið er upp á ávexti og brauð sem smurt er í skólanum. Greitt er sérstaklega fyrir þessa hressingu samkvæmt gjaldskrá skólans.

### Markmið

Markmið Dægradvalar er að bjóða nemendum upp á athvarf þar sem þeir geta dvalið utan skólatíma meðan foreldrar eru í vinnu. Lögð er áhersla á siðferðilegt og félagslegt uppeldi nemenda. Einnig er

lögð áhersla á að Dægradvöl sé nemendum fastur punktur í tilverunni, annað heimili, þar sem gott er að koma og dvelja við skapandi störf og leiki.

## Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

### Skipting námsgreina í 1. – 10. bekk skólaárið 2013 - 2014

Námsgrein	1. b	2. b	3. b	4. b	5. b	6. b	7. b	8. b	9. b	10. b
Íslenska	7	7	7	7	7	7	6	6	6	6
Stærðfræði	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6
Samfélagsfræði/kristinfræði	3	3	3	3	4	4	4	2	2	2
Náttúrufræði/útikennsla	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Enska		1	1	1	3	3	3	4	3	3
Danska							3	4	4	4
Lífsleikni	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Upplýsinga- og tækni-mennt	1	1	1	1	1	1	1	2		
List- og verkgreinar	6	6	6	6	6	6	6	4		
Heimilisfræði	*	*	*	*	*	*	*	**		
Smíði	*	*	*	*	*	*	*	**		
Myndmennt	*	*	*	*	*	*	*	**		
Textílmennt	*	*	*	*	*	*	*	**		
Leiklist					*	*	*	**		
Skák	*	*	*	*	*	*	*	**		
Tónmennt/samsöngur	*	*	*	*	*	*	*	**		
Íþróttir	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Sund	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Val/umsjón	1				2	2		1	9	9
Samtals:	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37

\*List- og verkgreinar í viðkomandi árgangi skiptast þannig að nemendahópnum er skipt upp í sex hópa. Skólaárinu er síðan skipt upp í sex tímabil.

\*\*List- og verkgreinar í 8. bekk eru valgreinar. Nemendur velja tvær námsgreinar fyrir áramót og tvær eftir áramót.



## Valgreinar

Eftirtaldar námsgreinar eru í boði sem valgreinar fyrir nemendur 9. – 10. bekkja veturinn 2013 - 2014:

<p><b>Verk- og listgreinar:</b> Heimilisfræði (1½ st.) Prjón, prjónafærni og þæfing (2 st.) Fatasaumur / bútasaumur (2 st.) Hönnun og smíði (2 st.) Hönnun, málmsmíði og gler (2 st.) Förðun (1 st.) Leiklist (2 st.) Myndlist (2 st.) Hljómsveitarval (2 st.) Kvikmyndir og saga þeirra (1½) Gítarkennsla – byrjendakennsla (½) Stuttmyndagerð (2 st.) Dans (1 st.) Verklegar greinar 192 (4 kst. eina önn) Kennt í MK Sköpunarhópur í Pegasus félagsmiðstöðinni (2 st.) Hestamenska (2 kst.)</p> <p><b>Íþróttir og útivist:</b> Íþróttaval (2 st.) Skólahreysti (2 st.) Þjálfaraval (2 st.) Útivist (1 st.) Skák (2 st.) Jóga (2 st.)</p>	<p><b>Félagsfærnisgreinar:</b> Félagsmálafræði (2 st.) Sjálfstyrking (1 st.) Líkamsvitund (1 st.) Jafningjafræðsla (2 st.) Sjálfstyrking (2 st.) Náms- og starfsfræðsla (1 st.)</p> <p><b>Tungumál og lestur:</b> Enska 103 (2 st.) Enska 203 (3 st. á einni önn) kennt í MK Spænska (2 st.) Franska (2 st.) Skemmtilestur (1 st.) Hraðlestrarnámskeið (½) Pólska (2) Thailenska (2) Dönsk menning, kvikmyndir og þáttagerð (2 st.)</p> <p><b>Raungreinar:</b> Stærðfræði 103 Stærðfræði 203, (3 kst. eina önn), kennt í MK Verkleg náttúrufræði (2 st.)</p> <p><b>Annað val:</b> Heimanám (1 st.) Leikskólaval (1 st.) Umferðafræði (1 st.)</p>
---	--





## Upplýsingar um nemendur

Skólaárið 2013 – 2014 eru 700 nemendur í 30 bekkjardeildum í Álfhólsskóla, 342 drengir og 358 stúlkur. Nemendum er skipt í umsjónarhópa í hverjum árgangi og hefur hver umsjónarhópur umsjónarkennara.

Hér að neðan má sjá skiptingu nemenda í umsjónarhópa og nafn umsjónarkennara:

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
1. KJ	12	13	25	Kristín Pálína Jóhannsdóttir
1. KP	9	17	26	Kristbjörg Pálsdóttir
1. ÞGM	15	11	26	Þórdís Guðný Magnúsdóttir
2. DSP	13	9	22	Dóra Soffía Þorlákssdóttir
2. ÍÓ	11	10	21	Ingibjörg Ólafsdóttir
2. SGG	11	12	23	Sigríður Guðrún Guðjónsdóttir
3. IE	13	11	24	Ingilaug Erlingsdóttir
3. SG	10	15	25	Sigrún Guðmundsdóttir
3. ÞA	13	10	23	Þórlaug Arnsteinsdóttir
4. EGS	11	13	24	Eyja Guðrún Sigurjónsdóttir
4. GT	14	11	25	Gerður Tómasdóttir
4. IJ	9	14	23	Ingibjörg Jóhannsdóttir
5. HP	7	15	22	Helgi Þórhallsson
5. HHR	10	9	19	Hjördís Hrund Reynisdóttir
5. JPS	7	13	20	Júlíus Þór Sigurjónsson
6. ÁM	14	9	23	Ásta Mikkaelsdóttir
6. EJ	9	11	20	Edda Jónsdóttir
6. IRK	11	11	22	Inga Rut Karlsdóttir
7. BH	11	13	24	Bjarnís Hannesdóttir
7. EÓÓ	10	12	22	Erla Ólafsdóttir
7. SÓ	12	10	22	Sigríður Ólafsdóttir
8. ÍÓÓ	13	10	23	Ingibjörg Ólafía Ólafsdóttir
8. SHK	12	10	22	Sigrún Hildur Kristjánsdóttir
8. SÞÞ	11	10	21	Steinarr Þór Þórðarson
9. DÁ	11	17	28	Davíð Ásgrímsson
9. RÓ	17	10	27	Rósa Ólafsdóttir
9. SB	11	15	26	S. Sigríður Bjarnadóttir
10. HGG	14	11	25	Hallgrímur Geir Gylfason
10. KG	12	11	23	Kolbrún Gísladóttir
10. RBP	9	15	24	Rúna Björk Þorsteinsdóttir
Samtals	342	358	700	

## Starfsmenn

Við Álfhólsskóla starfa 142 starfsmenn, þar af 81 kennari, 3 námsráðgjafar, 2 hjúkrunarfræðingar, 2 sálfræðingar (annar kemur til starfa 1. nóvember 2013), 2 talkennarar, 2 ritarar, 2 húsverðir, stuðningsfulltrúar og skólaliðar, auk skólastjóra, aðstoðarskólastjóra og deildarstjóra.

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Aldís Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari	aldisg@kopavogur.is
Alex Óli Ívarsson	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	aoi1@hi.is
Anna Friðbjörg Joensen	Grunnskólakennari	afjoensen@kopavogur.is
Anna Guðný Björnsdóttir	Húsvörður	annagb@kopavogur.is
Anna Guðrún Júlíusdóttir	Sérkennari	agj2061@gmail.com
Anna Karólína Þorsteinsdóttir	Sérkennari	annakth@kopavogur.is
Arnheiður Ósk Hreggviðsdóttir	Stuðningsfulltrúi	arnhosk@kopavogur.is
Arnoddur Magnús Danks	Grunnskólakennari	arnoddur@hotmail.com
Auður St. Sæmundsdóttir	Sérkennari	audur@kopavogur.is
Ágústa Magnea Jónsdóttir	Ritari	agustamjons@kopavogur.is
Árni Jónsson	Grunnskólakennari	arnijon@kopavogur.is
Ásta Mikkaelsdóttir	Grunnskólakennari	astmik@kopavogur.is
Benedikt Bragi Sigurðsson	Sálfræðingur	benediktbs@kopavogur.is
Benjamín Jóhannes Gunnlaugarson	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	
Berglind Gunnarsdóttir	Námsráðgjafi	bg@kopavogur.is
Bergrún Mist Jóhannesdóttir	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	
Birgir Bjarnason	Grunnskólakennari	birgirbjarna@simnet.is
Bjarnís Hannesdóttir	Grunnskólakennari	bhannes@kopavogur.is
Brynhildur Agnarsdóttir	Ritari	brynhildur@kopavogur.is
Caio Namur Milreu	Leiðbeinandi	caio@kopavogur.is
Dagbjört Bríet B Lárusdóttir	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	
Davíð Ásgrímsson	Grunnskólakennari	davas@kopavogur.is
Donata Honkowicz Bukowska	Grunnskólakennari	donatah-b@kopavogur.is
Dóra Soffía Þorlákssdóttir	Grunnskólakennari	dorath@kopavogur.is
Edda Jónsdóttir	Grunnskólakennari	eddajo@kopavogur.is
Einar Birgir Steinþórsson	Aðstoðarskólastjóri	ebs@kopavogur.is
Einar Long Siguroddsson	Tölvuumsjón	hjelong@kopavogur.is
Eiríkur Ólafsson	Grunnskólakennari	eirikol@kopavogur.is
Elín Einarsdóttir	Námsráðgjafi	elinei@kopavogur.is
Elsa Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi	elsjon@kopavogur.is
Elzbieta Daraszkiwicz	Skólaliði	elzbieta@kopavogur.is
Erla Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	erlaol@kopavogur.is
Erna Guðný Jónasdóttir	Skólaliði	jennynn@kopavogur.is
Erna Sigurjónsdóttir	skólaliði	
Ester Jóhannsdóttir	Hjúkrunarfræðingur	alfholsskoli-hjalli@heilsugaeslan.is
Eyja Guðrún Sigurjónsdóttir	Grunnskólakennari	eyja@kopavogur.is
Faney Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	

Fjóla Kristín Ásgeirsdóttir	Skólaliði/Dægradvöl	fjolakr@kopavogur.is
Freydís Þóra Aradóttir	Bókasafnsfræðingur	fre@kopavogur.is
G. Konráð Arnmundsson	Kokkur	gkarnmunds@kopavogur.is
Gerður Tómasdóttir	Grunnskólakennari	gertt@kopavogur.is
Guðlaug Snorradóttir	Deildarstjóri sérkennslu og nýbúakennslu	gudlausn@kopavogur.is
Guðmundur Ingi Leifsson	Grunnskólakennari	gil@kopavogur.is
Guðmundur Skúli Stefánsson	Grunnskólakennari	gskst@kopavogur.is
Guðný Björk Einarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	gbjork@kopavogur.is
Guðný Hafsteinsdóttir	Grunnskólakennari	gudnyh@kopavogur.is
Guðný Karen Ólafsdóttir	Sérkennari	gkaro@kopavogur.is
Guðrún Ellertsdóttir	Grunnskólakennari	gudrunel@kopavogur.is
Guðrún Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	ggunnars@kopavogur.is
Guðrún H. Eiríksdóttir	Íþróttakennari	gudrunhe@kopavogur.is
Guðrún Magnúsdóttir	Tónmenntakennari	gudrunma@kopavogur.is
Gyða Rós Bragadóttir	Grunnskólakennari	gydaros@kopavogur.is
Hafdís Erla Baldvinsdóttir	Grunnskólakennari	hafdisb@kopavogur.is
Halldóra Harðardóttir	Grunnskólakennari	hallhardar@kopavogur.is
Hallgrímur Geir Gylfason	Grunnskólakennari	hallgrimur@kopavogur.is
Hanna María Jónsdóttir	Sálfræðingur	hannamaria@kopavogur.is
Hannes Guðmundsson	Grunnskólakennari	hanngud@kopavogur.is
Harpa Karen Hjaltadóttir	Skólaliði	
Harpa Karlsdóttir	Talmeinafræðingur	vre@hi.is
Helga Björk Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	hbjork@kopavogur.is
Helga Jensen	Hjúkrunarfræðingur	alfholsskoli-digranes@heilsugaeslan.is
Helga María Hilmarsdóttir	Skólaliði	helgamh@simnet.is
Helgi Þórhallsson	Grunnskólakennari	helgith@kopavogur.is
Hildur Árnadóttir	Sérkennari	hildura@kopavogur.is
Hildur Eva Ásmundardóttir	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	
Hjördís Hrund Reynisdóttir	Grunnskólakennari	hjurund@kopavogur.is
Hlynur Svan Eiríksson	Grunnskólakennari	hlynurse@kopavogur.is
Hólmfríður Erla Hestnes	Skólaliði	erlahestnes@torg.is
Hrafnhildur Pálsdóttir	Grunnskólakennari	hrafnpal@kopavogur.is
Hreiðar Oddsson	Grunnskólakennari	hreiðaro@kopavogur.is
Inga Einarsdóttir	Sérkennari	ingae@kopavogur.is
Inga Rósa Guðjónsdóttir	Skólaliði	inga.rosa@kopavogur.is
Inga Rut Karlsdóttir	Grunnskólakennari	ingarkarls@kopavogur.is
Ingibjörg Anna Sigurðardóttir	Stundakennari	
Ingibjörg Elín Ingimundardóttir	Forstöðumaður Dægradvalar	ingibjorg.elin@kopavogur.is
Ingibjörg Jóhannesdóttir	Deildarstjóri yngra stigs	ingibjorgj@kopavogur.is
Ingibjörg Ólafía Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	ingaloe@kopavogur.is
Ingibjörg Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	ingolafs@kopavogur.is
Ingilaug Erlingsdóttir	Grunnskólakennari	ingilaug@kopavogur.is
Ingunn Guðmundsdóttir	Matráður	
Ingunn Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi	ingjons@kopavogur.is

Joanna Kolka	Skólaliði	kolka288@gmail.com
Jóhanna M. Kristensen	Skólaliði	hannasmarta@hotmail.com
Jón Karl Kristjánsson	Húsvörður	jonk@kopavogur.is
Jón Magnússon	Grunnskólakennari	jonmag@kopavogur.is
Jón Óttarr Karlsson	Grunnskólakennari	jonottar@kopavogur.is
Jóna Jódís Jónsdóttir	Skólaliði	jonajons@kopavogur.is
Jóna S. Valbergdóttir	Talmeinafræðingur	jonav@kopavogur.is
Júlíus Þór Sigurjónsson	Grunnskólakennari	julustho@kopavogur.is
K. Katrín Þorgrímsdóttir	Námsráðgjafi	kkatrin@kopavogur.is
Katarzyna Agnieszka Rabeda	Grunnskólakennari	katarzyna@kopavogur.is
Kolbrún Gísladóttir	Grunnskólakennari	kolbgisl@kopavogur.is
Kornelía Eyrós Galecia	Skólaliði	
Kristbjörg Pálsdóttir	Grunnskólakennari	kribjorg@kopavogur.is
Kristín Álfhildur Ákadóttir	Matráður	mamma@elly.is
Kristín G. Ármannsdóttir	Grunnskólakennari	krist@kopavogur.is
Kristín Magnúsardóttir	Grunnskólakennari	kristinma@kopavogur.is
Kristín Pálína Jóhannsdóttir	Grunnskólakennari	kpjohanns@kopavogur.is
Kristrún Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	
Larisa Simanovskaya	Grunnskólakennari	larisa@kopavogur.is
Lára Stefánsdóttir	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	larstef@alfholsskoli.is
Lenka Ptacníkova	Skákkennari	lenkaptacnikova@yahoo.com
Lilian V. Óskarsdóttir	Skólaliði	lilijan@kopavogur.is
Lilja Bjarnþórsdóttir	Sérkennari	liljabj@kopavogur.is
Ludmila Titova	Grunnskólakennari	ludmila@kopavogur.is
Magnea Hildur Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	magneahildur@kopavogur.is
Margrét Barðadóttir	Sérkennari	maa@kopavogur.is
Margrét Vala Grétarsdóttir	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	mvala@kopavogur.is
Margrét Ægisdóttir	Forstöðumaður PEGASUS	margrethr@kopavogur.is
María Inga Hannesdóttir	Sérkennari	maring@kopavogur.is
Marjatta Ísberg	Sérkennari	matt@kopavogur.is
Ólafía Þóra Óskarsdóttir	Grunnskólakennari	olafia@kopavogur.is
Phetchada Khongchumchuen	Grunnskólakennari	phetchada@kopavogur.is
Ragnheiður Hálfánardóttir	Grunnskólakennari	ragnhei@kopavogur.is
Rósa Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	rosol@kopavogur.is
Rúna Björk Þorsteinsdóttir	Grunnskólakennari	runabjork@kopavogur.is
S. Sigríður Bjarnadóttir	Grunnskólakennari	ssib@kopavogur.is
Sabine Marth	Sérkennari	sabine@kopavogur.is
Selma Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi	selmajons@kopavogur.is
Selma Þorvaldsdóttir	Þroskaþjálfari	selmath@kopavogur.is
Siggerður Ólöf Sigurðardóttir	Bókasafnsfræðingur	solof@kopavogur.is
Sigríður Guðrún Guðjónsdóttir	Grunnskólakennari	sigrgg@kopavogur.is
Sigríður Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	sigriduro@kopavogur.is
Sigríður Rafnsdóttir	Grunnskólakennari	sigrids@kopavogur.is
Sigríður Stefánsdóttir	Grunnskólakennari	sigridurstef@kopavogur.is
Sigríður Vala Jörundsdóttir	Stuðningsfulltrúi	svalaj@kopavogur.is

Sigrún Bjarnadóttir	Skólastjóri	sigrunb@kopavogur.is
Sigrún Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari	sigrun2@kopavogur.is
Sigrún H Kristjánsdóttir	Grunnskólakennari	sigrunhildur@kopavogur.is
Sigurður Björn Rúnarsson	Matráður	
Sigurlína S. Alexandersdóttir	Starfsmaður í Dægradvöl	
Skafti P. Halldórsson	Deildarstjóri elsta stigs	skaftih@kopavogur.is
Sólveig Jóhannesdóttir	Grunnskólakennari	solj@kopavogur.is
Stefán Ó Aðalsteinsson	Grunnskólakennari	soa@kopavogur.is
Steinarr Þór Þórðarson	Grunnskólakennari	steinarr@kopavogur.is
Sunna Vermundsdóttir	Stuðningsfulltrúi	sunna@kopavogur.is
Svanfríður Sigurþórsdóttir	Grunnskólakennari	svans@kopavogur.is
Valdís Atladóttir	Skólaliði	valdisa@kopavogur.is
Þorbergur Ólafsson	Stuðningsfulltrúi/Dægradvöl	
Þórdís Guðný Magnúsdóttir	Grunnskólakennari	thordisgm@kopavogur.is
Þórdís Sævarsdóttir	Tónmenntakennari	thordis2@kopavogur.is
Þórður Magnússon	Sérkennari	thordurm@kopavogur.is
Þórlaug Arnsteinsdóttir	Grunnskólakennari	thorl@kopavogur.is
Þórunn Eiríksdóttir	Grunnskólakennari	thorunn@kopavogur.is



## Símenntunaráætlun

Símenntun starfsfólks má skipta í tvo meginþætti, þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir, sem starfsmenn meta æskilega eða nauðsynlega fyrir sig. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli innra mats. Starfsmenn greina skólastjóra frá þeim þáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og/eða til að bæta þekkingu sína sem nýtist í starfi. Starfsmönnum er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á samkvæmt símenntunaráætlun skóla. Þau námskeið eru á vinnutíma starfsmanna og starfsmönnum að kostnaðarlausu.

## Símenntunaráætlun Álfhólsskóla skólaárið 2013 – 2014

Verkefni 2013 - 2014	Mánuður og dagur										
	Ágú.	Sept.	Okt.	Nóv.	Des.	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Maí	Jún.
<b>Markvissari foreldrasamskipti</b>											
Námskeið frá Mentor	X										
<b>Ný aðalnámsskrá</b>											
Námskeið frá Mentor	X	X									
Gerð árganganámskrár	X	X									
Námskeið og handleiðsla Ingvars Sigurg.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Starfsfólk - líðan, þarfir, starfsandi, samstarf</b>											
Tölvunámskeið		X	X				X	X			
Smarttöflur - námskeið	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Handleiðsla kennara</b>											
Handleiðsla		X	X	X			X	X	X		
<b>Umbótaaðgerðir/þróunarstarf</b>											
Námskeið í stjórnun bekkjafunda					X						
Læsi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Námskeið vegna stærðfræðikennslu		X		X		X		X		X	
Grænfánaverkefnið	X		X								X
Heilsuefandi grunnskóli	X		X	X					X		X

## Skólaþróun og umbótastarf

### Læsi

Álfhólsskóli stendur fyrir þróunarverkefni í læsi sem byggir á greinartækinu LOGOS.

LOGOS kannar m.a. sértæka náms- og lestrar örðugleika ásamt því að vera nýtt til skimunar á heilum bekkjum. Skimunin sýnir hvar nemandinn er staddur í leshraða, lesskilningi, lestri út frá hljóðaaðferð og lestri út frá rithætti

Í Álfhólsskóla er fyrirhugað að skima nemendur með þessum hætti í 3., 4. og 6. bekk tvisvar á vetri, að hausti og að vori næstu ár. Í hverjum árgangi er nemendum skipt upp í lestrarhópa út frá niðurstöðum skimunar þar sem unnið er með víxllestur, sögur og verkefni. Aðgerðaráætlun er unnin út frá hverjum og einum nemanda hvert skólaár og framfarir hans mældar reglulega. Fjórar kennslustundir á viku eru ætlaðar til þessarar vinnu í hverjum árgangi fyrir sig.

Skapandi skrif er einn þáttur Læsisverkefnisins. Þau eru kennd í 3. – 7. bekk. Í skapandi skrifum vinna nemendur með ritun á fjölbreyttan hátt, s.s. gerð hugarkorta, bæði við sögugerð og heimildarvinnu og gerð eigin sögubóka.



Í þessu verkefni verður lögð mikil áhersla á samvinnu heimila og skóla. Mismunandi áherslur eru í verkefninu yfir skólaárið sem kynntar verða foreldrum jafnóðum. Verkefnið LÆSI er í sífelldri þróun og því viðbúið að það taki breytingum eftir því sem líður á vinnuna.

### Innleiðing aðalnámskrár

Á skólaárinu verða tekin markviss skref við innleiðingu á nýrri námskrá í Álfhólsskóla. Á síðasta skólaári var starfandi teymi sem hóf þróunarvinnu við endurskoðun námsmats. Það teymi sameinast inn í stærra teymi sem heldur utan um heildarendurskoðun og innleiðingu á nýrri skólanámskrá. Ingvar Sigurgeirsson prófessor við HÍ hefur verið ráðinn til að vera með fræðslu og faglega ráðgjöf fyrir alla starfsmenn. Hann mun jafnframt vinna sérstaklega með því teymi sem stýrir vinnunni innan skólans og veita því ráðgjöf.

### Grænfáninn

Álfhólsskóli er skráður skóli á grænni grein og mun í vetur setja sér markmið varðandi umhverfismál. (Sjá: <http://www.landvernd.is/graenfaninn/yflokkar.asp?flokkur=1055>)

Teymi hefur verið stofnað til að stýra verkefninu. Það mun leggja fram áætlun sem kynnt verður á heimasíðu skólans.

### Heilsueflandi grunnskóli

Álfhólsskóli stefnir á að hefja innleiðingu á verkefninu Heilsueflandi grunnskóli í vetur.

[http://www.landlaeknir.is/heilsa-og-lidan/verkefni/item12346/Heilsueflandi\\_grunnskoli](http://www.landlaeknir.is/heilsa-og-lidan/verkefni/item12346/Heilsueflandi_grunnskoli)

Teymi hefur verið stofnað til að stýra innleiðingunni. Áætlun um innleiðinguna verður kynnt öllum aðilum skólasamfélagsins þegar hún liggur fyrir.

### Tilhögun kennslu

Skólinn fer eftir stefnu Kópavogsbæjar í málefnum grunnskóla. Samkvæmt grunnskólalögum ber skólanum að stuðla að alhliða þroska allra nemenda, skapa þeim öryggi og hvetjandi námsumhverfi. Í Álfhólsskóla er skólabragur sem einkennist af ánægju, leik og vellíðan.

Hlutverk skólans er að búa nemendur undir þátttöku í lýðræðissamfélagi í námsumhverfi sem stuðlar að sjálfstæði og þroska einstaklingsins. Í Álfhólsskóla er skapandi starf með fjölbreyttum kennsluháttum og nám við hæfi hvers og eins óháð menningarlegum bakgrunni.

Skólinn leggur áherslu á að nemendur séu sjálfstæðir, sýni frumkvæði, ábyrgð og setji sér raunhæf markmið. Skipulag náms er hefðbundið að því leyti til að haldið er í bekkjardeildir í skólanum. Allir nemendur skólans eru skráðir í bekkjardeildir. Nýbúadeild og sérdeild einhverfra starfa við skólann, auk þess er sérkennsla í námsverum. Bekkjardeildirnar eru því sjaldan óskiptar því að nemendur eru teknir út í færnimiðað nám, nám í nýbúadeild, sérdeild einhverfra eða annað sérnám, allt eftir því hvar styrkleikar nemandans liggja. Allir tímar í íslensku og stærðfræði eru skipulagðir á sama tíma í öllum árgöngum. Nemendum er skipt upp í hópa eftir færni og virkni þannig að nemendur fái nám við hæfi. Leitast er við að hafa þá hópa sem eru hægfara í námi fámennari en fleiri í þeim hópum sem hraðar fara. Að auki eru einstaka nemendur sem fá sértæka aðstoð í námsveri skólans. Mikilvægt er að nemendur með slíkar sérþarfir fái stuðning í fámennum hópum á meðan þeir eru að fóta sig í tilverunni. Reynt er síðan að tengja nemendur þessara deilda sem mest daglegu námi bekkjardeilda / hópa. Þar að auki er hópaskipt í verklegum greinum í hringekjum og í valgreinum.

Sérstök áhersla er lögð á list- og verkgreinar í skólanum. Í 1. – 7. bekk eru list- og verkgreinar kenndar sem hringekja þar sem unnið er með textílmennt, heimilisfræði, hönnun og smíði, myndmennt, tónmennt og leiklist í nokkrar vikur í senn. Að lokinni hverri lotu er í nokkrum árgöngum sett upp sýning fyrir foreldra. Þá er oft boðið upp á sýningu þar sem samþætting allra verkgreina kemur inn.

## Heimanám

### Viðmið um heimanám á yngsta stigi:

Allir nemendur lesi heima upphátt og í hljóði fimm sinnum í viku. Skrifa sóknarskrift og vinni að sögugerð aðra hverja viku.

4. bekkur gæti að auki unnið 1 – 2 verkefni á viku, þó þarf að gæta að heimavinna taki ekki meira en u.þ.b. 30 mínútur. Annað viðfangsefnið gæti verið að ljúka einhverju sem ekki tókst að ljúka í skólanum.

### Viðmið um heimanám á miðstigi:

Allir nemendur lesi heima upphátt og í hljóði fimm sinnum í viku. Fjóra daga vikunnar má að hámarki setja fyrir tvö verkefni auk heimalesturs. Annað viðfangsefnið gæti verið að ljúka einhverju sem ekki tókst að ljúka í skólanum en hitt verkefnið nýtt.

### Viðmið um heimanám á elsta stigi:

Nemendur lesi heima í lesfögum u.þ.b. 15 mínútur á dag. Önnur verkefnavinna að hámarki 40 mínútur á dag. Stefnt skal að því að heimanám taki ekki meira en klukkustund á dag, virka daga.

Kennarar aðgæti á mentor hvað þegar er búið að setja fyrir hjá nemendum áður en heimavinna er skráð í kerfið.

**Tilmæli til kennara að setja ekki heimanám fyrir frídaga. Í því sambandi skal þó áréttað að miðað er við samsvarandi heimanám fyrir mánudaga eins og aðra virka daga. Nemandi hefur þá val um hvort hann lýkur því heimanámi á föstudegi eða um helgi.**

**Tilmæli til kennara að próf séu ekki sett á daginn eftir vetrarfrí og lögbundna frídaga s.s. sumardaginn fyrsta, 1. maí og uppstigningardag.**



## Mat á skólastarfi

Mat á skólastarfi er yfirleitt skipt í innra og ytra mat. Með ytra mati er átt við úttekt á starfsemi stofnunar sem unnin er af utanaðkomandi aðilum. Með innra mati er átt við sjálfsmat stofnunar unnið af starfsmönnum hennar.

Rökin fyrir því að meta skólastarf er einkum af tvennum toga. Annars vegar er um að ræða utanaðkomandi hvata sem birtast í lögum og fyrirmælum stjórnvalda og hins vegar eru það innri hvatar, þ.e. löngun og þarfir starfsfólks, stjórnenda, foreldra og nemenda skólans til að gera gott skólastarf betra. Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008, 35.gr. er fjallað um markmið með mati á skólastarfi. Þar segir að markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum sé:

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

Í Álfhólsskóla er skólaþróun daglegur hluti af skólastarfinu og til þess að hún geti orðið markviss er nauðsynlegt að meta starfið með formlegum og reglubundnum hætti.

Álfhólsskóli var stofnaður vorið 2010 við sameiningu Digranes- og Hjallaskóla og hófst fyrsta starfsár hans þá um haustið. Skólaárið 2010 – 11 einkenndist af sameiningunni og stefnumótun hins nýja sameinaða skóla, Álfhólsskóla.

Álfhólsskóli mótaði starfshætti matsteymis vorið 2011 og setti fram matsáætlun til fimm ára í október sama ár. Samkvæmt þeirri matsáætlun eru matsþættir skólaársins 2013 – 2014 innan eftirtaldra viðfangsefna:

- Nemendur – líðan, þarfir, starfsandi og samstarf.
- Umbótaaðgerðir og þróunarstarf.
- Nám og námsárangur.
- Kennsla – kennsluhættir, starfsþróun og fagmennska.
- Starfsáætlun – s.s. skipulag, verkferlar, skólareglur og stoðþjónusta.
- Starfsfólk – líðan, þarfir, starfsandi og samstarf.
- Samstarf heimila og skóla.
- Viðmót og menning skóla.

Til að meta ofangreinda þætti verður stuðst við niðurstöður rafrænna spurningakannana meðal foreldra, nemenda og starfsfólks Álfhólsskóla. Einnig verður stuðst við niðurstöður úr Skólapúlsinum, könnun á vegum teymisins Saman í sátt, niðurstöður samræmdra prófa Námsmatsstofnunnar og LOGOS greiningar svo eitthvað sé nefnt.

Spurningar sem meðal annars er leitað svara við eru:

- Líður nemendum almennt vel í skólanum?
- Sýna kannanir að einelti innan skólans sé óverulegt eða ekkert?
- Eru nemendur, foreldrar og starfsmenn meðvitaðri um fyrir hvað einkunnarorð skólans standa?
- Er það sýnilegt í skólastarfi Álfhólsskóla að vinna er hafin við sjálfbæra þróun?
- Er það sýnilegt í skólastarfi Álfhólsskóla að vinna er hafin við heilsueflandi grunnskóla?

- Er kennsla í námsgreinum samræmdra könnunarprófa að skila nemendum Álfhólsskóla viðunandi árangri miðað við landsmeðaltal?
- Eru kennarar almennt ánægðir með nám og kennslu í Álfhólsskóla?
- Þykir nemendum góður agi í kennslustundum í Álfhólsskóla?
- Hversu ánægðir eru nemendur með samskipti sín við kennara í Álfhólsskóla?
- Eru starfsmenn Álfhólsskóla ánægðir með vinnustaðinn sinn?
- Líður starfsmönnum almennt vel í vinnunni?
- Eru nemendur í 1. – 7. bekk að sýna bættan árangur í lestri sem rekja má beint til verkefnisins *Læsi?*
- Eru nemendur í 1.-4. bekk að sýna bættan árangur í stærðfræði?

Í matsteymi skólans sitja auk skólastjóra tveir fulltrúar starfsmanna, fulltrúi foreldra og fulltrúi nemenda. Hlutverk hópsins er m.a. að stýra matsvinnunni, ákveða áherslur, gera umbótamiðaða áætlun og vinna úr upplýsingum þ.e. að sjá um alla úrvinnslu og skýrslugerð. Í matshópnum eru Sigrún Bjarnadóttir, Freydis Þóra Aradóttir, Kristbjörg Pálsdóttir, Siggerður Ólöf Sigurðardóttir og Guðný Berþóra Tryggvadóttir en hún er fulltrúi foreldra. Þá er í matsteyminu einn fulltrúi nemenda, sem skólaárið 2013-2014 er Birna Særós Sigurbergisdóttir, enda er talið afar mikilvægt að hafa samráð við nemendur um mat á skólastarfinu.

Gert er ráð fyrir að á hverju vori verði gerð stutt matsskýrsla fyrir skólaárið og í framhaldi af matsskýrslunum verði útbúin símenntunaráætlun árlega sem miðar að því að styðja við umbótaáætlunina. Þannig byggjum við upp frekari þróun skólastarfsins og símenntun starfsmanna.



## Hlutverk Álfhólsskóla

Að búa nemendur undir þátttöku í lýðræðissamfélagi í námsumhverfi sem stuðlar að sjálfstæði og þroska einstaklingsins.

### Menntun – Sjálfstæði – Ánægja

Skólasamfélagið

Ánægðir nemendur

Sjálfstæðir og ábyrgir nemendur

Góð tengsl og samvinna heimila og skóla

Góð tengsl og samvinna við skólasamfélagið

Innra starf

Nám við hæfi hvers og eins

Skapandi skólastarf með fjölbreyttum kennsluaðferðum

Fjölbreytt námsmat

Skilvirk ferli

Mannauður

Vel menntaðir og hæfileikaríkir starfsmenn

Virk sí- og endurmenntun

Ánægðir og jákvæðir starfsmenn

Fjármál

Góð og hagkvæm nýting fjármuna

Vistvænn rekstur

# Umbótaáætlun 2013-2014

	Verkefni	Markmið	Lýsing	Tími	Mæling/Mat	Ábyrgð
Skólasamfélagið	Líðan nemenda.	Að nemendur sýni jákvæðni, gleði, líði vel og séu virkir í skólastarfi.  Að bæta líðan nemenda og öryggi í skólanum og að vinna gegn einelti.	Endurskipuleggja fríminútur, samverustundir, útileiki og fl.  Hafa reglulega bekkjarfundi og saman í sátt fundi. Kynna reglulega niðurstöður kannana.	Skólaárið.	Foreldraviðtöl, skólapúls og viðhorfskannanir.	Stjórnendateymi.
	Sjálfstæði og ábyrgð.	Að nemendur verði sjálfstæðir og ábyrgir.	Að nemendur geri áætlanir og meti sig sjálfir.	Skólaárið.	Skólapúlsinn.	Stjórnendateymi.
	Gildi skólans.	Gera þarf einkunnarorð skólans sýnilegri bæði í vitund fólks og með hlutlægum hætti.	Gildi skólans verða unnin á þemadögum sem eru að hausti. Starfsmenn vinna síðan í að flétta þau inn í daglegt starf skólans.	Skólaárið.	Mælt í rýnihópum.	Stjórnendateymi.
	Samskipti heimilis og skóla.	Efla þarf og samræma öflugt upplýsingaflæði í gegnum Mentor hjá kennurum.  Skólinn þarf að hvetja foreldra að fylgjast reglulega með áætlunum, heimanámi og viðburðum.	Námskeið á vegum Mentors.  Á skólakynningum verði farið yfir það hvernig foreldrar geta sótt sér upplýsingar.	Að hausti.	Viðhorfskannanir.	Stjórnendateymi.
	Samskipti við önnur skólastig.	Að auka og halda við góðum samskiptum við önnur skólastig.	Að funda með og skrá samskipti við leik- og framhaldsskóla.  Koma af stað þróunarverkefni við leikskólanna.  Ræða við MK hvernig þeir geti tekið á móti nemendum sem hafa íslensku sem annað mál.	Skólaárið.	Metið í samráði við leik- og framhaldsskólann.	Stjórnendateymi.



	Verkefni	Markmið	Lýsing	Tími	Mæling/Mat	Ábyrgð
Skólasamfélagið	Sjálfbærni - Grænfáninn.	Að innleiða verkefnið Grænfánann.  Gera umhverfisstefnu fyrir skólann.  Meta stöðu umhverfismála.  Gera áætlun um aðgerðir og markmið til úrbóta.  Fræða nemendur um sjálfbærni.	Stofnaður stýrihópur.  Gerð úttekt á núverandi stöðu út frá gátlistum  Farið af stað í vinnu með grænfánann.  Aðstaða löguð þannig að hægt verði að flokka rusl.  Farið yfir námsskrá skólans með tilliti til sjálfbærni.	Skólaárið.	Metið í rýnihópum og með könnunum.	Grænfánateymi. Stjórnendateymi.
	Heilsa og velferð - Heilsueflandi grunnskóli.	Að innleiða verkefnið Heilsueflandi grunnskóli.	Stofnaður stýrihópur.  Gerð úttekt á núverandi stöðu út frá gátlistum embættis landlæknis.  Valin 2-5 áhersluatriði til að byrja á í innleiðingunni.	Skólaárið.	Metið í rýnihópum og með könnunum.	Heilsuteymi. Stjórnendateymi.
	Aðbúnaður.	Að bæta aðbúnað nemenda og starfsmanna.	Farið verður yfir það sem þarf að bæta og gerð áætlun.	Skólaárið.	Metið í könnunum á næstu árum.	Stjórnendateymi.
	Heimasíða.	Setja áætlanir og verklagsreglur fram á fleiri tungumálum.	Fengnir verða aðilar til að þýða ferla og fleira yfir á önnur tungumál.	Skólaárið.	Metið í rýnihópum.	Stjórnendateymi.

Innra mat	Verkefni	Markmið	Lýsing	Tími	Mæling/Mat	Ábyrgð
	Læsi - Læsisstefna.	<p>Að efla læsi og lesskilning nemenda í skólanum.</p> <p>Stefna er að vera ekki undir meðaltali á samræmdum prófum. Nemendur sýni framfarir milli 4.-7. bekkjar og 7.- 10. bekkjar.</p>	<p>Lögð áhersla á að vinna með heildstæða lestrarkennslu á yngsta- og miðstigi og gera samanburðarmælingar reglulega með greiningartækinu Logos.</p> <p>Einstaklingsmiðuð kennsla í misstórum hópum og reglulegar mælingar á framförum.</p>	Skólaárið.	<p>Borin saman árangur á samræmdum prófum í 4. og 7. bekk haustið 2013 og haustið 2014 og 2015.</p> <p>Skoðaðar framfarir með Logoskímunum.</p> <p>Árangur í læsissskímunum á yngri stigum haustin 2013 og 2014 er borinn saman.</p> <p>Skoðaður framfarastuðull nemenda á samræmdum prófum.</p>	Læsissteymi. Stjórnendateymi.
Kennsluhættir.	<p>Efla einstaklingsmiðun í kennsluháttum og samvinnu.</p> <p>Nýta betur tækifæri á samvinnu milli árganga.</p> <p>Auka sjálfstæði og ábyrgð nemenda á námi sínu.</p> <p>Tengja þarf nám og námsmat betur við markmið.</p> <p>Nýta betur upplýsingatækni í námi og kennslu.</p> <p>Nýta betur samvinnu nemenda og samþættingu námsgreina sem tækifæri til skapandi starfs og fjölbreyttni.</p>	<p>Námskeið á vegum Ingvars Sigurgeirssonar um fjölbreytta kennsluhætti.</p> <p>Vinna kennara í hópum.</p>	Skólaárið.	<p>Metið í rýnihópum.</p> <p>Starfsmannasamtöl.</p>	Stjórnendateymi.	

	Verkefni	Markmið	Lýsing	Tími	Mæling/Mat	Ábyrgð
<b>Innra mat</b>	Upplýsinga og tæknimennt.	Að festa í sessi öflugt þróunarstarf í skólanum varðandi upplýsinga- og tæknimennt.	Stofnað verði upplýsinga- og tækniteymi í skólanum Teymið mótar og fylgir eftir stefnu skólans í þessum málum.	Skólaárið.	Metið í rýnihópum.	Stjórnendateymi.
	Innleiðing nýrrar aðalnámsskrár.	Hafin vinna við gerð nýrrar skólanámsskrár Álfhólsskóla með hliðsjón af nýrri Aðalnámsskrá.	Á skólaárinu verður lögð áhersla á að byggja upp sameiginlegan skilning starfsmanna á grunnþáttum menntunar og lykilhæfni samkvæmt almenna hluta nýrrar Aðalnámsskrár grunnskóla. Fundir í bundinni viðveru verða teknir í þessa vinnu. Farið verður á fræðslufundi og fengnir verða aðilar til að halda fræðslufundi í skólanum. Ingvar Sigurgeirsson verður fengin til að stýra verkefninu. Kennarar á stigum velja viðfangsefni sem unnið verður með í vetur og síðan verður uppskeran í lokin.	Skólaárið.	Vinna skólaársins metin á „uppskeruhátíð“ á skipulagsdögum að vori.	Stórnendur. Stýriteymi um innleiðingu aðalnámsskrár.
	Jafnréttis og kynjafræði.	Að stofna jafnréttisnefnd. Að kynna fyrir kennrum hvernig best er að standa að fræðslu til nemenda um þessi málefni.	Starfsmenn fá fræðsluerindi varðandi jafnrétti og kynjafræði.	Skólaárið.	Umræður fundur.	Stjórnendateymi.
	Stærðfræði á yngsta stigi.	Að efla stærðfræðikunnáttu nemenda á yngsta stigi.  Fá samfellu í stærðfræðinám nemenda frá 1. bekk og upp á miðstig.	Skimanir verða lagðar fyrir.  Unnið verður með áhersluþætti sem tengjast samræmdum prófum.	Skólaárið.	Staða nemenda skoðuð með athugunum.	Stjórnendateymi.

Mannaúður	Verkefni	Markmið	Lýsing	Tími	Mæling/Mat	Ábyrgð
	Samskipti – Jafningjafræðsla-Hópefli.	Að auka fagvitund og vellíðan starfsmanna.	Öðru hvoru í vetur gefast starfsmönnum tækifæri til að segja frá og miðla því sem þeir telja áhugaverðast í vinnu teymanna sem starfa innan skólans.  Þannig stuðlum við að því að jafningjar kenni hver öðrum og að í Álfhólsskóla myndist heildstæð þekking á því sem unnið er hverju sinni. Um leið getum við leitast við að fylgja eftir þeirri skólaþróun sem verið er að vinna í hverju teymi.  Starfsmannafélag sé virkt.  Hópefli.  Starfsmannaklúbbur.	Skólaárið.	Starfsmannasamtöl 2013-2014.	Stjórnendateymi.
	Nærum andann.	Að bæta og efla liðsandann.	Fyrirlestur sem miðar að því að bæta og efla liðsandann.	Skólaárið.	Starfsmannasamtöl.	Stjórnendateymi.
	Endurgjöf til kennara.	Huga þarf að meiri endurgjöf til kennara.	Stjórnendur fari í reglubundnar heimsóknir í kennslustundir.	Skólaárið.	Metið í rýnihópum.	Stjórnendateymi.

Fjármál	Verkefni	Markmið	Lýsing	Tími	Mæling/Mat	Ábyrgð
	Fjárhagsáætlun.	Að draga úr ljósritun og spara þannig fjármuni og ná fram sparnaði með hagkvæmari innkaupum.	Sundurgreina ljósritunarkostnað og bera saman kostnað við ljósritun við kaup á námsbókum / námsefni og bókakaup ef kostur er. Ljósrita og gera varanlegan gagnagrunn í námsefni sem notað er af netinu og geyma á bókasafni. Halda uppi virkri umræðu til að auka kostnaðarvitund starfsfólks á hinum ýmsu sviðum rekstrar. Fá hugmyndir frá starfsfólki um hvernig mætti spara í innkaupum.	Skólaárið.	Fylgjast með notkun.	Stjórnendateymi.
Fjárhagsáætlun.	Að virkja meðvitund allra starfsmanna og nemenda um mikilvægi þess að flokka rusl og stuðla að sjálfbærum rekstri.	Markviss vinna að Grænfánanum með þátttöku í verkefninu „Skóli á grænni grein“. Mótun nýrrar umhverfisstefnu skólans. Markviss fræðsla um ávinning skólans og samfélagsins við að flokka pappír og úrgang. Minnka pappírnotkun.	Skólaárið.	Grænfáninn og mæling á orkunotkun.	Stjórnendateymi.	

## Samstarf heimilis og skóla

Gott samstarf heimila og skóla er ein af forsendum góðs skólastarfs og stuðlar að ánægju og vellíðan nemenda. Til þess að samskipti verði góð og árangursrík þurfa allir starfsmenn skólans og foreldrar að leggja sitt af mörkum. Foreldrar og forráðamenn bera frumábyrgð á uppeldi barna sinna. Skólinn aðstoðar þá í uppeldishlutverkinu og skapar menntunartækifæri. Menntun og velferð nemenda er sameiginlegt verkefni skólans og heimilanna. Öll þátttaka foreldra í skólastarfinu er mikilvæg. Má þar nefna virka þátttöku í foreldrafélagi og bekkjarstarfi. Ýmsir þættir í hinu daglega skólastarfi snúa beint að foreldrum og er ekki síður mikilvægt að þeir séu virkir þátttakendur í þeim hluta, t.d. með því að fylgjast með heimanámi barna sinna, mæta á fundi, s.s. námsefniskynningar og bekkjarkvöld, aðstoða í ferðum og koma með innlegg í kennsluna þegar það á við, t.d. hvað varðar kynningar á starfsgreinum. Skólinn er ávallt opinn foreldrum og forráðamönnum hvenær sem er.

## Skólaráð

Samkvæmt lögum um grunnskóla frá 2008 skal starfa skólaráð við grunnskóla sem er samstarfsvettvangur 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.

Skólanefnd, sbr. 6 gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.“ (Lög um grunnskóla, samþykkt á Alþingi 29. maí 2008, II. kafli, 8.gr.)

Í skólaráði skal skipa níu einstaklinga til tveggja ára í senn:

- Skólastjóri sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess
- Tveir fulltrúar kennara.
- Einn fulltrúa annars starfsfólks en kennara.
- Tveir fulltrúar nemenda.
- Tveir fulltrúar foreldra.
- Einn fulltrúi úr grenndarsamfélaginu sem ofantaldir fulltrúar skólaráðs velja eða einn viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra.

Í skólaráði sitja:

Sigrún Bjarnadóttir skólastjóri  
Anna Guðný Björnsdóttir húsvörður  
Sigrún Guðmundsdóttir kennari  
Hallgrímur Geir Gylfason kennari  
Selma Guðmundsdóttir foreldri  
Hólmfríður Einarsdóttir foreldri  
Ragnar Gíslason grenndarfulltrúi  
Jakob Zarióh Baldvinsson nemandi  
Guðrún Embla Eiríksdóttir nemandi  
Birna Særós Sigurbergisdóttir nemandi



## Starfsáætlun skólaráðs 2013-2014

Skólaráð gerir ráð fyrir að hittast a.m.k. einu sinni í mánuði á skólaárinu og verða fundirnir kl. 08.10 að jafnaði. Sigrún Guðmundsdóttir verður ritari skólaráðsins. Fundagerðir verða lesnar og samþykktar og settar í framhaldi af því á heimsíðu skólans.

Mánuður	Dagsetning	Verkefni
September	30. september	Skólabyrjun. Dagskrá vetrarins. Starfsreglur. Reglugerðir. Verkefnalisti. Önnur mál.
Október	18. október	Starfsáætlun. Mat á skólastarfi.
Nóvember – desember	26. nóvember	Gengið um skólann og skoðað hvað er í lagi og hvað þarf að bæta. Stefnumótun – samræmd próf og fleira. Fjárhagsuppgjör. Önnur mál.
Janúar	15. janúar	Skipulag fram á vor. Fjárhagsáætlun og fleira. Önnur mál.
Febrúar	27. febrúar	Skóladagatal. Önnur mál.
Mars - opin fundur skólaráðs	20. mars	Farið yfir ýmis mál.
Mars	28. mars	Stefnumótun. Önnur mál.
Apríl - maí	21. maí	Símenntunaráætlun og starfsmannamál fyrir skólaárið 2013-2014. Önnur mál.
Maí – júní	2. júní	Starfsáætlun og matskýrsla ársins 2013-2014 kynnt og lögð fram. Starfsáætlun skólan fyrir 2014-2015 kynnt og rædd. Farið yfir ársskýrslu. Önnur mál.

## Foreldrafélag

Við Álfhólsskóla starfar öflugt foreldrafélag sem stofnað var 27. september 2010.

Á heimasíðu Álfhólsskóla er að finna heimasvæði foreldrafélags Álfhólsskóla. Þar er starfsemi foreldrafélagsins kynnt hverju sinni. Jafnframt má nálgast þar lög og stefnu félagsins.

### Stjórn foreldrafélagsins skólaárið 2013 - 2014:

Guðni R Björnsson, formaður og fulltrúi FFÁ í Samkóp.

Hörður Sigurðsson, varaformaður (tengiliður miðstigs).

Berglind Svavarsdóttir, ritari (tengiliður elsta stigs).

Karl Einarsson, gjaldkeri (tengiliður miðstigs).

Hólmfríður Einarsdóttir, meðstjórnandi og fulltrúi í skólaráði (tengiliður elsta stigs).

Sigurður Grétarsson, meðstjórnandi (tengiliður yngsta stigs).

Lárus Axel Sigurjónsson, meðstjórnandi (tengiliður yngsta stigs).

Varamenn eru Íris Leósdóttir, Brynhildur Grímsdóttir og Anna María Bjarnadóttir.

## Bekkjarfulltrúar

Foreldrar kjósa fulltrúa í bekkjarráð á haustfundum í skóla.

Bekkjarfulltrúum er einkum ætlað að:

- vera tengiliður milli foreldra barna í bekknum og kennara.
- vera tengiliður milli foreldra og stjórnar foreldra- og kennarafélags.
- stuðla að auknum kynnum foreldra innbyrðis, t.d. með því að standa fyrir fundum, samkomum o.fl.

### Starfsáætlun foreldrafélagsins (FFÁ)

Ágúst Kynning á vetrarstarfi FFÁ – sala námsgagna í 1. bekk.

September Fulltrúaráðsfundur FFÁ.

Október Opinnfræðslufundur fyrir foreldra unglingsstigs.

Nóvember Saft fræðsla.  
Desemberfjör 23. nóvember.

Janúar Fulltrúaráðsfundur FFÁ 21. janúar.

Febrúar Dagur alþjóðamenningar.

Mars Opinn fræðslufundur foreldra miðstigs.

Apríl Páskabingó 5. apríl.

Maí Aðalfundur FFÁ.

Júní Vorhátíð.

## Nemendaráð

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal nemendafélag starfa í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum þeirra.

Nemendaráð er ráðgefandi í stjórnun skólans og tveir fulltrúar þess eru jafnframt í skólaráði. Kosið er í nemendaráð að hausti til eins árs í senn, 2 fulltrúar og einn til vara úr hverjum árgangi frá 6. – 10. bekk. Nemendaráð skipa:

Guðrún Embla Eiríksdóttir	10.HGG
Jakob Zarióh Baldvinsson	10.HGG
Eyþór Helgason	9.RÓ
Trausti Már Eyjólfsson	9.RÓ
Alma Rún Ragnarsdóttir	8.IÓÓ
Þórhildur Magnúsdóttir	8.SHK
Andrea Þórey Sigurðardóttir	7.SÓ
Anika Védís Björnsdóttir	7.EÓÓ
Geir Marinó Önnuson	6.IR
Sigurður Arnar Davíðsson	6.ÁM

## Starfsáætlun

Nemendaráð fundar að jafnaði einu sinni í mánuði yfir skólaárið. Nemendaráð ritar fundargerðir sem birtar eru á heimasíðu skólans. Verkefni nemendaráðs er að fjalla um öll þau mál sem snúa að velferð og aðbúnaði nemenda skólans. Nemendaráð kemur tillögum sínum á framfæri í skólaráði en þar sitja tveir til þrjú nemendur hverju sinni. Nemendaráði til aðstoðar er Hallgrímur Geir Gylfason kennari.

## Félagsmálafræðsla

Í félagsmálafræðslu starfa nemendur undir stjórn starfsmanna félagsmiðstöðvarinnar Pegasus. Ráðið skipuleggur félagsstarf í skólanum og starfar að ýmsum málefnum nemenda í samstarfi við starfsfólk, deildarstjóra og námsráðgjafa. Nemendur fá starf sitt í nemendafélaginu metið sem valgrein.

## Saman í sátt

Í Álfhólsskóla er unnið eftir aðgerðaráætluninni **Saman í sátt**. Aðgerðaráætlunin **Saman í sátt** er bæklingur um samskipta- og umgengnisreglur Álfhólsskóla og þar birtast skólareglur og viðurlög við þeim svo og skilgreining á einelti og aðgerðir gegn einelti. Bæklingurinn var gefin út í haust og afhentur öllum nemendum skólans. Hann er einnig aðgengilegur á vef skólans.

Samkvæmt skipulagi **Saman í Sátt** eru vinabekkir eftirfarandi árganga myndaðir að hausti:

1. og 10. bekkur
2. og 6. bekkur
3. og 7. bekkur
4. og 8. bekkur
5. og 9. bekkur

Hver nemandi fær vin úr sínum vinabekk. Bekkirnir hittast þrisvar sinnum yfir skólaárið til að styrkja vinabönd nemenda milli stiga.

Sérstakur stýrihópur innan skólans heldur utan um verkefnið. Í honum sitja:

Elín Einarsdóttir námsráðgjafi.

Berglind Gunnarsdóttir námsráðgjafi.

Katrín Þorgrímsdóttir námsráðgjafi.

Sigrún Guðmundsdóttir kennari tengiliður yngsta stigs.

Sigríður Ólafsdóttir kennari tengiliður miðstigs.

Kolbrún Gísladóttir kennari tengiliður elsta stigs.

## Skólareglur

Nemendur og fullorðnir sýna hverjir öðrum virðingu, kurteisi og tillitssemi.

Nemendum ber að hlíta fyrir mælum starfsmanna skólans.

**Við biðjumst afsökunar ef við brjótum þessa reglu.**

Nemendur og starfsmenn mæta stundvíslega í allar kennslustundir.

Foreldrar eða forráðamenn skulu tilkynna daglega og samdægurs forföll fyrir klukkan 8:10 á skrifstofu skólans.

**Við bönkum á hurð og biðjumst afsökunar ef við komum of seint.**

Nemendur fara úr útiskóm við útidyr og yfirhöfnum áður en farið er í kennslustund. Þeir ganga vel og snyrtilega um húsnæði skólans og eigur hans, s.s. bækur, kennsluáhöld og húsgögn.

**Við göngum frá eftir okkur.**

Nemendur hafa með sér þau gögn sem til þarf í skólann. Nemendum ber að stunda nám sitt af kostgæfni og virða rétt annarra til að hafa góðan vinnufrið í bekknum.

**Við stefnum að virkni í kennslustundum og virðingu fyrir náunganum. Með því móti stuðlum við að meiri vellíðan í skólanum.**

Notkun línuskauta, hjólaskauta, hlaupahjóla, hjólabretta, reiðhjóla og vélhjóla er bönnuð á skólalóðinni á skólatíma.

**Við truflum ekki leiki annarra á skólalóðinni og sýnum hvert öðru tillitssemi.**

Nemendum er óheimilt að fara út af skólalóð í frímínútum.

**Á skólatíma eru nemendur á ábyrgð skólans og því mikilvægt að enginn yfirgefi skólann án þess að biðja um leyfi.**

Nemendur eiga ekki að koma með peninga í skólann að óþörfu og skilja ekki verðmæti eftir í fötum sínum á göngum eða í búningasklefum. Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum nemenda og/eða fjármunum.

**Við virðum eigur annarra og komum til skila því sem við finnum og er ekki okkar eign.**

Símanotkun nemenda er bönnuð á skólatíma á yngsta- og miðstig. Á unglingsstigi er símanotkun bönnuð í kennslustundum. Notkun annarra tækja er aðeins heimil í samráði við viðkomandi kennara. Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum nemenda og/eða fjármunum.

**Við höfum slökkt á sínum á skólatíma.**

Óheimilt er að vera með gosdrykki, orkudrykki og sælgæti í skólanum nema við sérstök tilefni.

**Við viljum leggja áherslu á heilbrigðar lífsvenjur og að borða holla og næringarríka fæðu.**

**Við berum öll ábyrgð á að fara eftir reglum skólans.**

## Ferli vegna óviðeigandi hegðunar og brotum nemenda á skólareglum

Vísað er til reglugerðar nr. 1040/2011

Afleiðingar af neikvæðri hegðun eru skýrar og sanngjarnar. Þær eiga ekki að koma nemendum og forráðamönnum þeirra á óvart.

## Almennar aðgerðir

Í almennum aðgerðum felst að

- fylgja vel eftir þeim kröfum sem gerðar eru til nemenda.
- sýna nemendum skilning, þolinmæði og sveigjanleika.
- hvetja nemendur með jákvæðum hætti til þess að læra góð mannleg samskipti.

- veita nemendum persónulega aðstoð.
- gefa nemendum færi á að tjá sig og segja frá málsatvikum.
- boða forráðamenn á upplýsingafund ef hegðun nemenda truflar skólastarf.

### Sértækar aðgerðir og viðurlög

**Ávallt skal taka tillit til aðstæðna og þarfa nemenda og hafa samráð við forráðamenn.**

**Leggja skal áherslu á að leitað sé eftir samkomulagi og sáttaleiðum.**

1. Gerist nemandi sekur um brot á skólareglum með einum eða öðrum hætti á starfsmaður að byrja á að ræða við hann og reyna með yfirvegun og samtali að stöðva hegðunina. Hann getur óskað eftir aðstoð hjá nálægum starfsmanni eða hringt í deildarstjóra eftir aðstoð.
2. Valdi nemandi verulegri truflun og/eða gerist ítrekað brotlegur við gildandi skólareglur á:
  - viðkomandi kennari að upplýsa forráðamenn og umsjónarkennara og sjá um að atvikið verði skráð í mentor.
  - umsjónarkennari að meta mál nemandans, ræða einslega við hann og aðstoða hann við að bæta hegðun sína.
  - umsjónarkennari að upplýsa nemanda til hvaða úrræða verði gripið ef hegðunin endurtekur sig.
3. Ef nemandi lætur sér ekki segjast, er máli hans vísað til deildarstjóra sem getur boðað hann, umsjónarkennara og forráðamenn hans í viðtal.
4. Verði enn ekki breyting til batnaðar skulu kennarar leita aðstoðar skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans sem skulu leita leiða til úrbóta að teknu tilliti til hlutverks nemendaverndarráðs.
5. Ef áður nefndar aðgerðir bera ekki árangur getur skólastjóri vísað máli nemanda til fræðsluyfirvalda.
6. Gerist nemandi sekur um alvarlegt brot á reglum skólans og/eða landslögum hvar sem hann er staddur á vegum skólans skal ávallt hafa samráð við forráðamenn og búa nemanda undir að hann verði sendur heim á kostnað forráðamanna.
7. Nemendur og forráðamenn þeirra eru ábyrgir fyrir því tjóni sem nemendur kunna að valda á eigum skólans, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Kennarar skulu skrá mál samkvæmt verklagsreglum skólans.

**Verklagsreglur og viðurlög við brotum eru á heimasíðu skólans.**

**Forráðamönnum skal ætíð og svo fljótt sem auðið er gerð grein fyrir brotum barna sinna á skólareglum.**

**Gefa skal forráðamönnum kost á að tjá sig ef börn þeirra brjóta skólareglur.**

### Stoðþjónusta

Álfhólsskóli er skóli án aðgreiningar. Í grunnskólalögum er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllsta samræmi við eðli hvers nemanda. Sérkennsla í Álfhólsskóla er skipulögð með það markmið í huga að allir nemendur hafi sama rétt til náms. Með sérkennslu mætum við hinum ólíku þörfum nemenda. Farnar eru ýmsar leiðir til þess að ná því marki, t.d. með stuðningskennslu, sérkennslu og öðrum sérúrræðum þar sem leitast er við að koma til móts við þarfir hvers og eins út frá getu og færni.

### Skilgreining á sérkennslu

Sérkennsla er stuðningur við nemendur eða nemendahópa sem þarfnast tímabundinnar aðstoðar eða samfellds stuðnings um lengri eða skemmri tíma, jafnvel alla skólagönguna.

### Sérkennsla

Í sérkennslu er unnið með nemendum sem þurfa verulega aðstoð og kennslu í lestri, stærðfræði, íslensku (málfræði, stafsetningu og ritun). Hér er um sértæka námsörðugleika að ræða (s.s. lesblindu,

stærðfræðiblindu og/eða skrifblindu). Nemendur sem fá aðstoð í sérkennslu hafa ekki haft getu til að tileinka sér þá kennslu sem átt hefur sér stað inni í bekk nema að hluta til og geta því fengið aðstoð og kennslu við hæfi.

Við skipulagningu sérkennslunnar er lögð áhersla á fyrirbyggjandi starf og eru því ýmsar athuganir og skimanir framkvæmdar í samvinnu við umsjónarkennara hverju sinni. 1.- 7.bekkir eru undir sérstöku eftirliti hvað varðar lestur og lestrarfærni og eru framkvæmdar athuganir þrisvar á vetri með lestur í huga.

### Stuðningsmiðað nám

Í stuðningsmiðuðu námi er nemendum veittur markviss stuðningur til þess að þeim takist sem fyrst að fylgja jafnöldrum sínum eftir í hefðbundnu námi. Hér er um tímabundna aðstoð að ræða.

### Sérúrræði/sérleiðir

Í færni- og þroskamiðuðu námi fá nemendur sérsniðin kennslutilboð og þeim eru skapaðir náms- og kennsluhættir við hæfi. Hver nemandi fær einstaklingsmiðaða námskrá sem er sérsniðin að þörfum hans sem og sérsniðna stundatöflu. Reynt er að mæta námsþörf með því að samþætta bóklegt og verklegt nám og að skapa heildarsamhengi í námstilboðum fyrir hvern og einn. Allir nemendur sem eru í sérúrræði hafa sinn bekk sem fastan punkt í skólagöngu sinni.

### Stuðningsfulltrúar

Við skólann eru starfandi stuðningsfulltrúar. Þeir eru nemendum til aðstoðar sem eiga í sértækum erfiðleikum. Stuðningsfulltrúar starfa undir skipulagningu og handleiðslu sérkennslunnar.

### Talkennsla

Harpa Karlsdóttir og Jóna S. Valberg eru talkennarar skólans. Allir 6 ára nemendur fara í athugun hjá talkennara og þeir sem þurfa talkennslu fá hana eins lengi og þörf er á. Harpa er við á mánudögum frá 8:00 – 14:00 og Jóna á þriðjudögum frá 8:00 – 14:00

Foreldrar/forráðamenn barns geta sjálfir óskað eftir að barn þeirra fái talkennslu.

### Nýbúadeild

Nýbúadeild Álfhólsskóla þjónar öllum grunnskólum Kópavogs. Við deildina starfar teymi sem sér um inntöku nýrra nemenda í nýbúadeildina. Fyrir hönd grunnskóla Kópavogs er það sérkennslufulltrúi Kópavogsbæjar ásamt stjórnendum og starfslíði Álfhólsskóla sem fylgir þessum málum eftir. Deildarstjóri sérúrræða hefur yfirumsjón með allri faglegri vinnu og skipulagningu.

Markmið deildarinnar er að framfylgja lögum um grunnskóla þar sem segir að nemendur með annað móðurmál en íslensku eigi rétt á kennslu í íslensku sem öðru máli. Nýbúakennslan er tímabundin kennsla sem nemendur fá ýmist um lengri eða skemmri tíma, allt eftir þörfum hvers og eins. Að loknu námi í deildinni fara nemendur í sína heimaskóla og þeir sem eiga skólahverfi í Álfhólsskóla hefja þá nám í almennum bekkjum skólans.

### Námsver fyrir einhverfa

Sérdeild Álfhólsskóla fyrir einhverfa starfar eftir hugmyndafræði TEACCH sem Dr.Eric Schopler hannaði og setti fram eftir áralangar rannsóknir á bestu kennsluleiðum fyrir nemendur með einhverfu. Fyrstu deildirnar voru starfræktar í Chapel Hill og Raleigh í Norður-Karolínu í Bandaríkjunum. Í dag er unnið eftir TEACCH hugmyndafræði út um allan heim og hefur verið sýnt fram á langtíma árangur af notkun hennar.

Meginmarkmið deildarinnar er að nemendur verði eins sjálfstæðir og ábyrgir fyrir námi sínu og hegðun og mögulegt er.

Unnið er að því að virkja sem mest jákvæða þætti, sterkar hliðar og efla þannig jákvæða sjálfsmynd nemendanna.



## Próf og skimanir í Álfhólsskóla

Tímaáætlun verkefna:

	Ágú	Sept	Okt	Nóv	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai
Logos greining										
Les I og Les II										
Tove Krogh										
Læsi										
Skimanir með Logos										
Lestrar- og lesskilnings- próf										
Told 1										
Told 2										
Talnalykill										
Könnun Gerd Strand										
Wisc IV										

### Umsóknir um sérfræðiaðstoð

Sérkennslu er óskað af margvíslegum ástæðum, s.s. ef nemandi ræður ekki við að tileinka sér námsefni á þeim hraða sem þekkur fær, hegðunarferðleikar eru hjá nemanda og/eða nemandi á við tilfinninga- eða félagslega örðugleika að stríða.

Ef kennari telur að nemandi hans hafi þörf fyrir sérkennslu ber honum að ræða strax við deildarstjóra sérúrræða. Umsjónarkennarar sækja um aðstoð fyrir sína nemendur, sé samþykki foreldra fyrir slíku. Eyðublaðið *Umsókn frá umsjónarkennara um sérfræðilega aðstoð* má nálgast hjá ritara.

Allar umsóknir þurfa að berast til deildarstjóra sérúrræða í Álfhólsskóla sem metur möguleika til að verða við beiðninni, oftast í samráði við nemendaverndarráð skólans. Ritari Álfhólsskóla tekur einnig á móti slíkum umsóknum og kemur þeim til deildarstjóra sérúrræða.

Reglulega er staða nemenda sem eru í sérkennslu metin, þ.e. við hvert námsmat, og athugað hvort frekari sérkennslu sé þörf og hvort nýir nemendur komist í sérkennslu.

Þurfi nemandi sálfræðiaðstoð þarf að fylla út sérstakt eyðublað til þess og hafa undirskrift foreldris, annars er hún ekki gild.

### Sálfræðiþjónusta

Sálfræðingar skólans eru Benedikt Bragi Sigurðsson og Hanna María Jónsdóttir. Þau sinna nemendum ýmist að ósk skóla eða forráðamanna. Skólinn vísar nemendum aðeins til sálfræðings að gefnu samþykki forráðamanna. Forráðamenn leita til umsjónarkennara hafi þeir í hyggju að leita þjónustu skólasálfræðings. Umsjónarkennari vísar erindinu til nemendaverndarráðs sem síðar vísar erindinu áfram til sálfræðings. Starfstími sálfræðinga er eftirfarandi: Benedikt Bragi Sigurjónsson er við á miðvikudögum frá 8:00 – 16:00. Anna María Jónsdóttir er við á fimmtudögum frá 8:00 – 16:00.

## Náms- og starfsráðgjöf

Katrín Þorgrímsdóttir, Berglind Gunnarsdóttir og Elín Einarsdóttir eru náms- og starfsráðgjafar skólans. Hlutverk þeirra er að standa vörð um velferð nemenda, styðja þá og liðsinna í ýmsum málum, bæði þau er varða námið og eins í persónulegum málum. Katrín og Berglind eru í 100% starfi og starfa frá 8:00 – 16:00 alla daga. Elín er í 50% starfi og er við á þriðjudögum, miðvikudögum og fimmtudögum á bilinu kl: 8:15 – 16:00.

Námsráðgjafi er trúnaðarmaður og málsvari nemenda. Verkefni hans eru m.a.:

- Persónuleg ráðgjöf nemenda, bæði hóp- og einstaklingsráðgjöf.
- Kynningar á framhaldsskólum.
- Leiðbeiningar um skipulögð vinnubrögð í námi.
- Könnun á áhugasviði.
- Val á framhaldsnámi.
- Prófkvíði.
- Prófundirbúningur.
- Samskipti.
- Stríðni.
- Einelti.
- Áhyggjur.
- Viðtöl við nýja nemendur.

## Nemendaverndarráð

Í Álfhólsskóla er starfrækt nemendaverndarráð í samræmi við grunnskólalög og reglur um nemendaverndarráð. Nemendaverndarráð er skipað skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, deildarstjórum, náms- og starfsráðgjöfum, hjúkrunarfræðingum og sálfræðingum skólans.

Deildarstjórar skólans sitja fundi þegar málefni þeirra nemenda eru til umræðu. Nemendaverndarráð heldur fundi aðra hverja viku og er hlutverk þess að gæta hagsmuna nemenda.

Fulltrúar frá Félagsþjónustu Kópavogs sitja fundi nemendaverndarráðs eftir því sem efni standa til. Hlutaðeigandi kennarar eru boðaðir eftir þörfum. Kennarar vísa málum til ráðsins. Þeir hafa tilkynningarskyldu gagnvart ráðinu ef þeir hafa grun um vanrækslu vegna nemanda.

## Heilsugæsla

Ester Jóhannsdóttir og Helga Jensen eru hjúkrunarfræðingar skólans. Þær eru starfsmenn Heilsugæslunnar með aðstöðu í Hjalla (Ester í 80% starfi) og Digranesi (Helga í 50% starfi). Viðverutími hjúkrunarfræðings fyrir nemendur í Hjalla er: 8:30 – 14:00 mánudaga til fimmtudaga og 8:30 – 11:30 á föstudögum. Viðverutími hjúkrunarfræðings fyrir nemendur í Digranesi er: 8:00 – 14:00 mánudaga, þriðjudaga og fimmtudaga og 8:00 – 13:00 á föstudögum.

Markmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsemi hennar er samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum landlæknis. Í henni felast skimanir, viðtöl um lífsstíl og líðan, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans. Hægt er að lesa nánar um starfssemi heilsuverndar skólabarna inn á [www.6h.is](http://www.6h.is) á foreldrahluta síðunnar.

Nauðsynlegt er að hjúkrunarfræðingur fái upplýsingar um breytingar á högum nemenda eða ef um langvinna sjúkdóma og lyfjanotkun er að ræða.

Ef nemandi slasast í skólanum er fyrstu hjálp sinnt. Haft er samband við forráðamann ef veikindi eða slys ber að höndum og því er mjög mikilvægt að á skrifstofu skólans séu alltaf réttar upplýsingar um virk símanúmer og netföng.

Upplýsingar um helstu verkefni skólaheilsuverndar er að finna á heimasíðu skólans, [www.alfholsskoli.is](http://www.alfholsskoli.is)

## Tómstundastarf og félagslíf

### Bekkjarskemmtanir

Bekkjarskemmtanir eru að jafnaði tvisvar á vetri í hverjum árgangi, ein á haustönn og ein á vorönn. Þær eru haldnar í samráði við bekkjarfulltrúa hvers árgangs.

### Árshátíðir nemenda

Árshátíð nemenda í 8. – 10. bekk verður haldin í mars eða apríl 2014 í samstarfi við félagsmiðstöðina Pegasus. Árshátíð nemenda í 5. – 7. bekk er sömuleiðis í samstarfi við Pegasus og verður haldin í mars eða apríl 2014.

### Skák

Skákkennsla við skólann hefur verið öflug undanfarin ár. Sveit Álfhólsskóla hefur reglulega tekið þátt í hinum ýmsu skákmótum og sýnt þar frábæran árangur. Sem dæmi má nefna að sveit Álfhólsskóla varð Norðurlandameistari barnaskólasveita í skák sem fram fór í Helsinki í Finnlandi í september 2013.

### Skólakór

Skólakór er starfræktur við Álfhólsskóla. Kórstjórnandi er Þórdís Sævarsdóttir, tónmenntakennari og kórstjóri. Skólakór Álfhólsskóla æfir í 4 hópum; Stjörnukór, Álfakór, Krakkakór og stóra Kór. Þar eru sungin lög út frá margs konar þemum, frá ýmsum löndum í fjölbreyttum stílum sem henta við margvíslegar athafnir. Kórsöngvarar koma fram á tónleikum, ýmsum hátíðis- og tyllidögum skólans, minni skemmtistundum og fyrir gesti skólans, taka þátt í messuhaldi, uppfærslum, kóramótum, tónlistarviðburðum og hinum ýmsu tilfallandi verkefnum eins og upptökum og fleiru slíku.

## Samstarf við skólastofnanir

### Móttaka æfinganema frá HÍ

Samkvæmt samningi við Menntavísindasvið Háskóla Íslands (áður Kennaraháskóli Íslands) er Álfhólsskóli viðtökuskóli kennaranema í æfingakennslu. Í því felst að skólinn tekur á móti kennaranemum á hverjum vetri til þjálfunar og leiðsagnar. Skólastjóri hefur umsjón með kennaranemum, tilnefnir umsjónarkennara og skipuleggur æfingakennsluna.

### Framhaldsskólar

Í samstarfi við MK býður Álfhólsskóli upp á nám í ensku (Ens 103) og Stærðfræði (Stæ 103) sem hluta af valgreinum skólans í 9. og 10. bekk. Kennarar við Álfhólsskóla kenna þessar greinar í samvinnu við MK en MK sér um prófagerð og mat. Nemendur fá þessa áfanga metna upp í framhaldsskóla með áfangakerfi ef þeir ná viðunandi árangri. Jafnframt býður MK nemendum skólans upp á grunnáfanga í verklegu námi, ensku 203 og stærðfræði 203. Kennsla í þessum áföngum fer fram í MK.

### Leikskólar

Álfhólsskóli er í samstarfi við nokkra leikskóla í hverfinu. Leikskólabörnunum er boðið í heimsókn í skólann nokkrum sinnum á vetri. Mismunandi er hvað boðið er upp á hverju sinni s.s. söngstund, leiksýningu, heimsókn í kennslustund o.fl.

Samstarfsáætlun Álfhólsskóla og leikskólanna.

Mánuður	Dagsetning	Verkefni
Október	24. október	Fundur stjórnenda skólanna – skipulag vetrar
	31. október	Heimsókn í leikskólana 1. bekkur heimsækir leikskólana
Nóvember	8. nóvember	Gengið gegn einelti – Vinátta
	12. nóvember	Kynning og umræður leikskólar kynna stefnur og áherslur
	18. nóvember	Dagur íslenskrar tungu - Nemendur 7. bekkja fara í heimsókn í leikskólana og lesa fyrir börnin
Desember	9. desember	Kakó og piparkökur – Leikskólinn kemur í kakó og piparkökur
	19. desember	Helgileikur
Febrúar	11. febrúar	Kynningar og umræður - kennarar Álfhólsskóla kynna stefnu Álfhólsskóla og áherslur
	13. febrúar	Fundur stjórnenda - skóladagatal
Mars - apríl	31. mars – 4. apríl	Skólaheimsókn
Maí	6. maí	Fundur stjórnenda - starfsáætlun
	22. maí	Vorskóli
Júní	4. júní	Vorhátíð



## Rýmingaráætlun

Í Álfhólsskóla er í gildi áætlun um rýmingu beggja skólhúsanna ef upp kemur eldsvoði eða annað sem krefst þess að önnur byggingin eða báðar séu rýmdar í flýti. Á hverju hausti fara umsjónarkennarar yfir þessa áætlun með nemendum og æfa viðbrögð bekkjarins. Á hverju hausti fer einnig fram allsherjaræfing sem nær til allra starfsmanna og nemenda skólans þar sem viðbrögð eru æfð.

### Rýmingaráætlun fyrir Hjalla

Stöðugur hljómur brunaviðvörðunarbjöllu er merki um að yfirgefa skuli húsið.

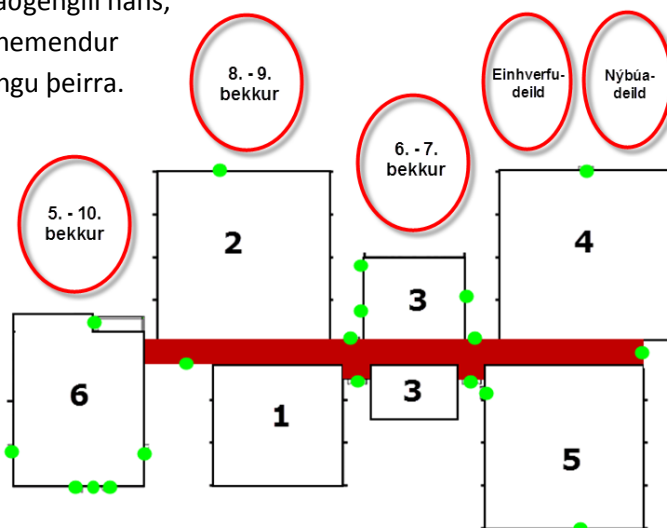
Allir starfsmenn aðstoða við að rýma skólann.

- Rýming fer fram samkvæmt flóttaleiðum.
- Allir safnast saman á suðurlóð skólans og raða sér upp eftir árgöngum.
- Þegar talning hefur farið fram má leita skjóls í Hjallakirkju.

Æfing skal fara fram í fyrstu viku október.

### Ef brunaviðvörðunarkerfi gefur VIÐVÖRUN skal unnið eftir eftirfarandi rýmingaráætlun:

1. Skólastjóri eða umsjónarmaður fer að stjórnstöflu brunaviðvörðunarkerfis og aðgætir hvaðan brunaboðið kemur.
2. Kennarar undirbúa rýmingu kennslustofunnar og fara eftir ákveðnum viðbrögðum sem eru uppsett í hverri kennslustofu. **Muna eftir nafnalista og skóhlífum.**
3. Skólastjóri eða umsjónarmaður hefur samband við slökkvilið í síma 112. Tilkynna skal um eld eða gefa skýringar á brunaboðinu. Ritari tekur með sér skráningarbók fjarvista. Starfsfólk rýmir skólann og fer á söfnunarsvæði (suðurlóð skólans).
4. Þegar komið er á söfnunarsvæðið hefur hver hópur sitt afmarkaða svæði. Kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort allir nemendur hafa komist út, ef ekki skal hann rétta upp hönd og tilkynna umsjónarmanni söfnunarsvæðisins.
5. Deildarstjóri hvers stigs fær upplýsingar um hve margir nemendur hafa ekki skilað sér með hópnum út og ef mögulegt er hvar þeir sáust síðast. Deildarstjóri kemur upplýsingum til skólastjóra. Deildarstjóri hefur meðferðis möppu með nafnalistum síns stigs ef umsjónakennari hefur ekki sinn bekkjalista.
6. Slökkvilið kemur á staðinn, skólastjóri eða staðgengill hans, gefur varðstjóra upplýsingar um hve margir nemendur hafa orðið eftir inni og hugsanlega staðsetningu þeirra.
7. Farið er með nemendum og starfsfólk af svæðinu í Hjallakirkju.



Mynd. Söfnunarsvæði nemenda samkvæmt rýmingaráætlun í Hjalla.

### **Rýming á kennslustofum:**

1. Starfsmaður velur flóttaleið.
2. Allir safnast saman á suðurlóð skólans og raða sér eftir árgöngum - bekkjaraðir. Nemendur í sérdeild fara með sínum bekk.
  - Nemendur í 6. og 7. bekk safnast saman við suðurenda **álmu 3.**
  - Nemendur í 5. og 10. bekk safnast saman við suðurenda **álmu 6.**
  - Nemendur í 8. og 9. bekk safnast saman við suðurenda **álmu 2.**
  - Nemendur í nýbúadeild safnast saman við suðurenda **álmu 4.**
  - Nemendur í námsveri fyrir einhverfra safnast saman við suðurenda **álmu 3.**
3. Umsjónakennarar hafa með sér bekkjalista og merkja við.
4. Ef eldur kemur upp í frímínútum þá fara þeir sem eru á sal stystu leið út.
5. Ritari telur annað starfsfólk og tekur mætingarbók og starfsmannalista.
6. Rýming Hjalla taki um 3 mínútur.

### **Kennari fer síðastur út og lokar dyrum.**

**Skóhlífar eru í neðstu skúffu í kennaraborði.**

### **Fyrir skólaliða:**

1. Starfsmaður velur flóttaleið.
2. Allir safnast saman á suðurlóð skólans og raða sér eftir árgöngum - bekkjarraðir. Nemendur í sérdeild fara með sínum bekk.
3. Kennarar hafa með sér bekkjarlista og merkja við.
4. Skólaliðar kanni hvort nemendur leynist á salernum skólans samkvæmt ákveðnu skipulagi.
5. Ef eldur kemur upp í frímínútum þá fara þeir sem eru á sal stystu leið út.
6. Einn skólaliði fylgir hverjum árgangi samkvæmt ákveðnu skipulagi.
7. Skólastjóri tekur við skilaboðum frá deildarstjóra um hvort einhvern vantar.
8. Ritari telur annað starfsfólk og tekur mætingabók (starfsmannalista).
9. Rýming taki um 3 mínútur.

### **Mikilvægt er að allt starfsfólk:**

- Kynni sér þessa áætlun
- Allir læri sitt hlutverk.
- Aðstoði við framkvæmd áætlunar.



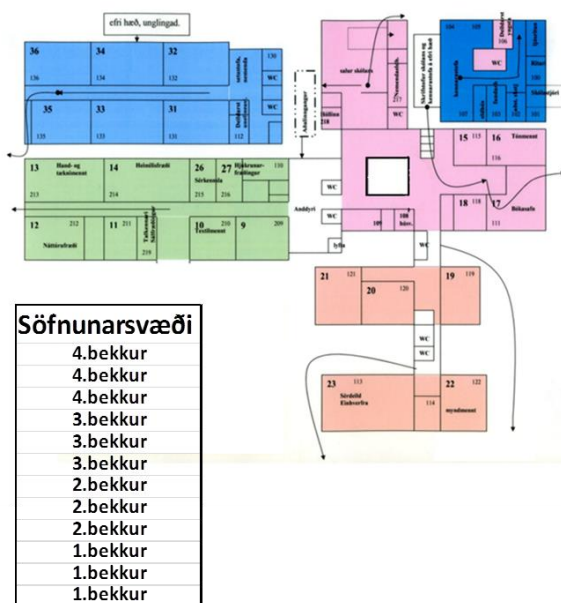
## Rýmingaráætlun fyrir Digranes

1. Kennarar fara yfir útgönguleiðir með öllum nemendum sem þeir kenna.
2. Mikilvægt er að nemendur fylgi þeim kennara sem þeir eru hjá hverju sinni á þann stað á leikvelli þar sem þeirra bekkur á að vera. Kennari læsir stofu þegar hann hefur gengið úr skugga um að allir nemendur hafi yfirgefið stofuna. Á skólavellinum raðar kennarinn nemendum upp í stafrófsröð og tekur nafnakall. Skólastjórnendur afhenda nafnalista á staðnum.
3. Gangaverðir athuga salerni hver á sínu svæði og aðstoða við rýmingu.
4. Hópur sem er næstur útgöngudyrum fer fyrstur út.
  - Hópar af vesturgangi (smíðar, tónmennt, textílmennt, heimilisfræði, tölvustofa og nýbúadeild) fara út hjá smíðastofu.
  - Hópar af efri hæð (stofur 31 – 36) fara niður brunastigann, kennari fer fyrstur til að opna hliðið og annar kennari fer síðastur.
  - Hópar í sal fara stystu leið út.
  - Hópar í stofum 15 – 18 fara út í gegnum Dægradvöl 6 ára nemenda.
  - Hópar í stofum 19 – 21 fara út hjá stofu 19.
  - Hópar í myndmennt og sérdeild einhverfra fara út hjá myndmennt í austurálm.
5. Hjúkrunarfræðingur, starfsfólk í anddyri og á kaffistofu fer stystu leið út.
6. Starfsmenn í stjórnunarrými taka með sér nafnalista á skrifstofu og fara út í gegnum Dægradvöl.

Nemendur og starfsmenn safnast saman á vesturvelli þar sem nafnakall fer fram.

Allir bíða þar til tilkynnt hefur verið að hætta sé liðin hjá.

Ef ástæða er til eftir að talning hefur farið fram fylgja kennarar nemendum í íþróttahúsið í Digranesi og bíða þar.



Mynd. Söfnunarsvæði nemenda samkvæmt rýmingaráætlun í Digranesi

## Viðbrögð við vá

### Veikindafaraldur

Á vef embættis landlæknis er að finna áætlun sem unnið er eftir ef upp kemur veikindafaraldur.

### Viðbragðsáætlun vegna óveðurs

Álfhólsskóli vinnur eftir áætlun SHS og sveitarfélaganna. Stuðst er við viðbúnaðarstig 1 (foreldrar fylgi börnum í skóla) og 2 (skólahald fellur niður). Áriðandi er að foreldrar fylgist með tilkynningum og fari að tilmælum. SHS kappkostar að koma tilkynningum tímanlega á framfæri við fréttastofur útvarpsstöðva (RÚV og Bylgjuna) og helstu fréttamiðla á vefnum (mbl.is og visir.is) og er miðað við að tilkynning berist þeim eigi síðar er 7:30 að morgni sé tekin ákvörðun um viðbúnaðarstig við upphaf skóladags.

Símkerfi skóla eru að öllu jafnaði ekki undir það búin að anna miklu álagi og er foreldrum því bent á að fylgjast með tilkynningum og afla upplýsinga í fjölmiðlum, á heimasíðum skóla og á shs.is.

Foreldrar skulu ævinlega leita eftir staðfestum tilkynningum yfirvalda um viðbúnaðarstig en forðast að láta stjórnast af mati nemenda á aðstæðum.

### Viðbragðsáætlun vegna jarðskjálfta

Verði jarðskjálfti á skólatíma er unnið samkvæmt áætlun sem sótt er á vef almannavarna ríkisins. Kennurum er ætlað að fara yfir viðbrögð við jarðskjálfta með nemendum sínum á hverju hausti.

[http://www.almannavarnir.is/upload/files/Vidbrogd\\_vid\\_jardskjalfta\\_1%20%282%29\\_taka\\_tvo.pdf](http://www.almannavarnir.is/upload/files/Vidbrogd_vid_jardskjalfta_1%20%282%29_taka_tvo.pdf)

### Viðbragðsáætlun vegna eldgoss

Eldgos geta hafist fyrirvaralaust, en gera þó oftast boð á undan sér, t.d. með jarðskjálftum og óróa sem greinast á mælum. Af eldgosum getur stafað hætta af hraunrennsli og öskufalli. Öskufall úr einu gosi getur borist um allt land eftir veðri. Álfhólsskóli vinnur eftir áætlun sem finna má á vef almannavarna, [http://almannavarnir.is/displayer.asp?cat\\_id=171](http://almannavarnir.is/displayer.asp?cat_id=171)

## Skólaakstur

Nemendur sem sækja nám í nýbúadeild og einhverfudeild skólans eru sóttir og keyrðir heim ef þeir eiga lengra að en göngufæri í skóla. Þeir nemendur úr nýbúadeild sem eru komnir á mið- eða elsta stig fá strætómiða til að komast í og úr skóla. Skólaakstur nýbúadeildar er í höndum Teits Jónassonar en akstur fyrir einhverfudeild er í umsjón séraðila.

