



Skólanámskrá Álfhólsskóla

Almennur hluti



Efnisyfirlit

Inngangur 6

Almenni hlutinn 6

Um Álfhólsskóla 7

 Hlutverk, gildi og framtíðarsýn 7

 Framtíðarsýn 8

 Öll sem eitt og Réttindaskóli UNICEF 9

Stjórnskipulag 10

 Skipurit 10

 Stjórnendur 12

 Skólaráð 12

Skipulag náms 13

 Heimanám 14

Námsmat og vitnisburðarkerfi 15

 Námsmat í Álfhólsskóla 15

 Hæfnimiðað námsmat 16

 Einstaklingsnámskrár 17

 Aðlöguð námsmarkmið 17

 Íslenska sem annað tungumál 18

 Einhverfudeild 18

Grunnþættir menntunar í Álfhólsskóla 19

Almennt um grunnþætti menntunar	20
Læsi.....	20
Sjálfbærni	21
Heilbrigði og velferð	22
Lýðræði og mannréttindi.....	24
Jafnrétti	25
Sköpun.....	27
Lykilhæfni í námi í Álfhólsskóla	28
Innra mat	35
Matsteymi	36
Umbótaáætlun	36
Skólaþróun og umbótastarf.....	36
Samstarf heimila og skóla.....	37
Hlutverk skólans	38
Samskipti heimilis og skóla og hlutverk umsjónarkennara	38
Tölvupóstur	39
Facebook og aðrir samfélagsmiðlar	39
Sími og samskipti	40
Skrifstofa.....	40
Heimsóknir foreldra í skólastofur.....	40
Upplýsingar frá skólanum.....	41

Samráðsdagar/samráðsviðtöl.....	41
Heimasíða og Facebooksíða skólans	41
Mentor (Infomentor).....	42
Google Scholar.....	42
Kynningarfundir að hausti	42
Læsisfundir	42
Kynning á námsframboði framhaldsskólanna	43
Vorskóli væntanlegra 1. bekkinga	43
Starfamessa foreldrafélagsins	43
Heimsóknir í skólann	43
Hausthátíð	44
Stefnumótunardagur	44
Foreldrafélag	44
Bekkjjarfulltrúar.....	44
Skólaráð	45
Réttindaráð Öll sem eitt	46
Skólabragur og skólareglur.....	47
Öll sem eitt	47
Skólareglur.....	48
Spjaldtölvureglur	51
Aðgerðir og viðurlög við brotum á skólareglum eða óviðunandi hegðunar	51

Aðgerðir og viðurlög við brotum á skólareglum eða óviðunandi hegðunar	52
Sértækar aðgerðir og viðurlög.....	54
Lausnateymi	55
Hagnýtar upplýsingar	55
Skrifstofuþjónusta og opnunartími	56
Forföll og veikindi	56
Leyfi frá skóla.....	56
Mötuneyti.....	56
Skólaakstur	57
Frístund.....	57
Stoðþjónusta	59
Skilgreining á sérkennslu	59
Sérkennsla	60
Stuðningsmiðað nám.....	60
Sérúrræði/sérleiðir	60
Stuðningsfulltrúar	60
Talkennsla.....	61
Íslenska sem annað tungumál (ÍSAT).....	61
Móttökudeild fyrir hælisleitendur	61
Námsver fyrir einhverfa.....	61
Námsver	62

Próf og skimanir í Álfhólsskóla	62
Umsóknir um námsaðstoð	63
Sálfræðiþjónusta	63
Náms- og starfsráðgjöf	63
Nemendaverndarráð	64
Heilsugæsla.....	64

Inngangur

Skólanámskrá Álfhólsskóla samanstendur af þremur megin hlutum, starfsáætlun skólans, almennum hluta og námskrám einstakra aldurstiga og bekkja. Almennur hluti skólanámskrár Álfhólsskóla kveður á um útfærslu skólans á markmiðum og fyrirkomulagi skólastarfsins á grundvelli aðalnámskrár fyrir grunnskóla. Í skólanámskránni er að finna nánari útfærslu skólans á ákvæðum aðalnámskrár. Hún tekur til nemenda og starfsfólks skólans og setur sameiginleg markmið náms og kennslu í skólanum. Í almenna hlutanum er sett fram meginstefna skólans um kennslu og kennsluskipan ásamt þeim áherslum sem skólinn leggur í skólastarfinu.

Í námskrám einstakra aldurstiga og bekkja er síðan sett fram nánari útfærsla skólans hvað varðar einstaka námssvið og námsgreinar.

Skólanámskráinni er ætlað að vera lýsandi fyrir alla starfsemi skólans og er því ætlað að þjóna mörgum aðilum, starfsmönnum, nemendum, foreldrum og fræðsluyfirvöldum. Auk þess að veita margháttaðar upplýsingar um skólann og skólastarfið þá er skólanámskráin upplýsing og viðmiðun fyrir foreldra svo þeir geti fylgst með starfsháttum skólans, árangri skólastarfs og velferð og líðan nemenda

Almenni hlutinn

Í þessu riti sem er almenni hluti skólanámskrá er fyrst og fremst fjallað um þá grunnþætti skólastarfsins og skipulag sem eru óháðir breytingum frá misseri til misseris eða ári til árs. Starfsáætlun skólans fyrir hvert ár skólaár sem gefin er út á haustin er grundvallarhluti skólanámskrár sem mikilvægt er að allir aðilar skólasamfélagsins kynni sér vel. Þar er að finna ítarlegar upplýsingar um opnunartíma, skóladagatal, nám, kennslu, sérfræðiþjónustu, skipulag skólans og

skóladagsins, auk fjölmargra annarra upplýsinga sem snerta skólastarfið og útfærslu þess innan hvers skólaárs. Hér í einstaka köflum í almenna hluta skólanámskrárinnar er stundum einnig vísað til nánari útfærslu í starfsáætlun.

Allar áætlanir skólans s.s. áfallaáætlun, skólamenningaráætlun, forvarnaráætlun, jafnréttis- og mannréttinaáætlun, móttökuáætlun, rýmingaráætlun, slys- og slysavarnir, viðbrögð við vá, örugga netnotkun, grænfána og heilsueflandi grunnskóla eru birtar sérstaklega á heimasíðu og því ekki birtar hér í almenna hlutanum.

Um Álfhólsskóla

Álfhólsskóli er heildstæður grunnskóli staðsettur í grónu hverfi í austurbæ Kópavogs og í göngufæri við Kópavogs- og Fossvogsdal. Í skólanum eru 593 nemendur og 130 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 íþróttahúsinu Digranesi og þar hefur hluti af frístund skólans fyrir nemendur frá 1. – 4. bekk einnig verið til húsa. Skólinn byggir á langri hefð fyrir framsæknu og árangursríku skólastarfi þar sem áhersla hefur verið lögð á þátttöku í margs konar þróunarverkefnum. Í skólanum eru öflug sérkennsluver, námsver fyrir einhverfa nemendur og móttökudeild.

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

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 þjófélagsþegna 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 leggur áherslu á að efla læsi, lestur og samvinnu nemenda þvert á árgang og stig í gegnum öfluga teymiskennslu og frjótt lærdómsumhverfi fyrir kennara. Samvinna kennara í teymi er góð fyrirmynd fyrir nemendur.
- 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 Grænánans og sjálfbærrar þróunar. Álfhólsskóli er fyrirmynd annarra skóla í Kópavogi varðandi vistvæna starfshætti og umhverfisvernd.
- Álfhólsskóli starfar eftir hugmyndafræði og tekur þátt í verkefnum Réttindaskóla UNICEF. Í Álfhólsskóla er lýðræðislegt umhverfi þar sem ræktað er með markvissum hætti þekkingu, leikni og viðhorf sem hjálpar börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í nútímasamfélagi. Grunnforsendur Barnasáttmálans er útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir í skóla- og frístundarstarfi auk þess sem þær endurspeglast í samskiptum barna, ungmenna, kennara, frístundaráðgjafa og annars starfsfólks.

Öll sem eitt og Réttindaskóli UNICEF

Álfhólsskóli vinnur eftir skólamenningaráætlun sem ber heitið Öll sem eitt. Skólamenningaráætlun er hluti af áherslusviði forvarnaráætlunar skólans sem snýr að skólabrag, skólamenningu, líðan og samskiptum. Viðbragðsáætlun um einelti og ofbeldi er liður í skólamenningaráætluninni. Þrátt fyrir að innleiðing áætlunarinnar sé lokið í megin dráttum er áriðandi er að huga ætíð að því að viðhalda og styðja við áætlunina í skólastarfi.

Skólamenningaráætlun tekur til alls skólasamfélagsins. Hún birtist og kemur fram í öllum hliðum skólastarfsins. Í grunninn snýst hún um það að við sem lærdómssamfélag erum öll að vinna að sameiginlegum markmiðum, öll sem eitt. Meginmegin markmið ÖSE er að skapa jákvæða skólamenningu og liðsheid þar sem einelti þrífst ekki, allir aðilar eru mikilvægur hluti af hópum, eiga sér hlutverk og tilgang. Markmiðið er jafnframt að skapa lýðræðislegt umhverfi þar sem öll börn hafa rödd og vinna að því að verða Réttindaskóli UNICEF. Lögð er áhersla á að rækta með markvissum hætti þekkingu, leikni og viðhorf sem hjálpar börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í nútímasamfélagi. Með þetta að markmiði eru grunnforsendur Barnasáttmálans útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir í skóla- og frístundastarfi auk þess sem þær endurspeglast í samskiptum barna, ungmenna, kennara, frístundaráðgjafa og annars starfsfólks.

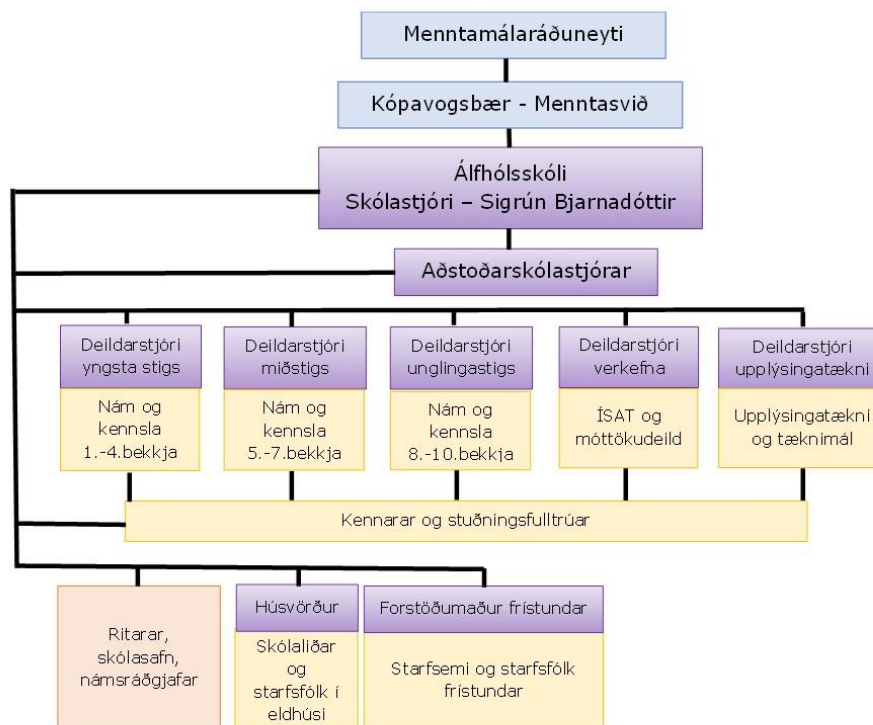
Samkvæmt skólamenningaráætlun er ein undirstaða þess að efla jákvæða skólamenningu markviss lífsleiknikennsla með áherslu á lýðræði, gildi, virðingu, samskipti, sjálfsmynd og seiglu. Lausnateymi er ráðgefandi í lífsleiknikennslu skólans og býður upp á fjölbreytta fræðslu fyrir kennara og nemendur eftir þörfum auk þess sem teymið tekur að sér ráðgjöf í vinnu með afmarkaða nemendahópa og/eða nemendur innan skólans eftir þörfum.

Unnið er að innleiðingu heimsmarkmiða Sameinuðu þjóðanna og sjálfbærni til menntunar fléttast inn í allar stefnur og áherslur Álfhólsskóla. Lögð er áhersla á að kennarar og starfsfólk fái góða kynningu á menntun til sjálfbærni og þekki leiðir til að vinna að heimsmarkmiðum með nemendum og foreldrum. Lífsleikni er kjörinn vettvangur til þess að hefja umræðu og vinnu með heimsmarkmiðin þar sem það má auðveldlega flétta þau flest öll inn í áherslur lífsleikninnar með einhverju móti.

Í nóvember 2024 stefnir Álfhólsskóli á að taka við viðurkenningu sem Réttindaskóli Unicef.

Stjórnskipulag

Skipurit



Stjórnendur

Skólastjóri Álfhólsskóla er Sigrún Bjarnadóttir.

Aðstoðarskólastjóri Digranes Sigrún Brynjólfsdóttir

Aðstoðarskólastjóri Hjalla Sigrún Erla Ólafsdóttir

Deildarstjóri yngsta stigs er Ingibjörg Jóhannesdóttir.

Deildarstjóri miðstigs er Þóra Björk Bjartmaz

Deildarstjóri unglíngastigs er Arnbjörg Jóhannsdóttir

Deildarstjóri verkefna er Eygló Jósephsdóttir.

Deildarstjóri upplýsingatækni er Júlíus Þór Sigurjónsson.

Forstöðumaður Pegasus er Nikulás Árni Þorkelsson.

Forstöðumaður frístundar er Una Birna Haukdal Ólafsdóttir.

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 skólaráð skal skipa níu einstaklinga til tveggja ára í senn:
- Skólastjóri, stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess
- Tveir fulltrúar kennara
- Einn fulltrúa annars starfsfólks en kennara
- Þrír fulltrúar nemenda
- Tveir fulltrúar foreldra

- Einn fulltrúi úr grenndarsamfélaginu sem ofantaldir fulltrúar skólaráðs velja eða einn viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra.

Skipulag náms

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.

Í Álfhólsskóla er skapandi starf með fjölbreyttum kennsluháttum og nám við hæfi hvers og eins óháð menningarlegum bakgrunni. Skólanámskrá skólans samanstendur af fjölmörgum þáttum sem lýsa skólastarfinu. Þrjár meginstoðir skólanámskrár eru árleg starfsáætlun, almennur hluti og námsgreinahluti. Skólanámskráin er birt á vef skólans. Í Mentor eru skráðar ítarlegar kennsluáætlanir einstakra námsgreina, hæfniviðmið, námslotur, námsmat og annað sem viðkemur námi og námsframvindu nemandans.

Skólinn leggur áherslu á að nemendur séu sjálfstæðir, sýni frumkvæði, ábyrgð og setji sér raunhæf markmið. Almennt eru nemendur skráðir í bekkjardeildir innan árgangs. Það er hins vegar stefna skólans að draga úr vægi bekkja og leggja áherslu á árganginn sem heild og hópaskiptingu innan árgangs og milli árganga. Nemendur í 1., 2., 5. og 7. bekk er kennt sem heilum árgöngum með áherslu á teymiskennslu. Kennarar skipta nemendum í vinnuhópa eftir því sem við á hverju sinni og nýta stuðning frá sérkennslu og alþjóðanámsveri. Nemendum innan árgangs er þó skipt í ákveðna umsjónarhópa þar sem hver nemandi á sinn fasta umsjónarkennara þó ekki sé lögð áhersla á umsjónarhópinn sem einn bekk. Haustið 2016 var byrjað á slíku skipulagi og er markmiðið að þetta fyrirkomulag fylgi viðkomandi nemendahópum eftir því sem þeir eldast. Eins er markmiðið að koma á teymiskennslu í fleiri árgöngum auka almennt teymisvinnu innan hvers árgangs.

Móttökudeild fyrir hælisleitendur, námsver fyrir einhverfa auk þess er sérkennsla í bekkjum og námsverum. Bekkjardeildirnar eru því sjaldan óskiptar því að nemendur eru teknir út eða mætt inni í bekkjarstofum í færnimiðað nám, nám í íslensku sem annað tungumál, sérdeild einhverfra eða annað sérnám, allt eftir því hvar styrkleikar nemandans liggja. Reynt er síðan að tengja nemendur þessara deilda sem mest daglegu námi bekkjardeilda / hópa. Þar að auki er hópaskipt í hringekjum verklegra greina, teymiskennslu og í valgreinum.

Áhersla er lögð á list- og verkgreinar í skólanum. Í 1. – 10. 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.

Skólinn leggur áherslu á að þróa fjölbreytta kennsluhætti og námsmat samhliða innleiðingu spjaldtölva í skólastarfinu, styrkja lærdómssamfélags skólans, þróa og virkja skólamenningaráætlun og halda áfram að leitast eftir því að koma til móts við þarfir hvers og eins með verkefnum á borð við BÍP. Þessu er nánar lýst í kaflanum *Skólapróun og umbótastarf*.

Álfhólsskóli í samvinnu við framhaldsskóla og býður nemendum sem sýna góðan námsárangur í einstaka greinum kost á að flýta námi sínu. Nemendur sem hafa sérstaka hæfni í tiltekinni námsgrein, t.d. í tungumáli eftir búsetu erlendis, geta stundað nám í viðkomandi námsgrein í framhaldsskóla samhliða námi í Álfhólsskóla. Að öllu jöfnu þurfa þá viðkomandi nemendur að taka sérstakt stöðupróf áður en slík heimild er veitt. Námfúsum nemendum gefst einnig kostur á að flýta sér í námi og stytta nám sitt í grunnskóla um eitt ár. Umsókn um að stytta námið skal í síðasta lagi berast skólastjóra fyrir lok 8. bekkjar. Skólastjóri leitar umsagnar fagaðla innan skólans áður en slík umsókn er afgreidd. Nemendum í 10. bekk stendur til boða að velja val kennt í Tækniskólanum. Nemendur kynnst þar ólíkum viðfangsefnum í list- og verknámi sem kynntar eru í lotukerfi þar sem hver nemandi velur þrjú viðfangsefni. Tækniskólavalið er kennt í 6 vikna lotum 3 klst. í senn á fimmtudögum. Nemendur í Tækniskólavali þurfa því aðeins að vera í einu öðru klst. vali á viku.

Heimanám

Viðmið um heimanám á yngsta stigi:

Allir nemendur lesi heima upphátt og í hljóði fimm sinnum í viku og vinna stutt ritunarverkefni miðað við getu og færni meðfram lestrinum. Nemendur í 4. bekk gætu að auki unnið eitt til tvö 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 og vinna stutt ritunarverkefni miðað við getu og færni meðfram lestrinum. 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. Nemendur skila 5 mín. lestrarvídeóum tvisvar í viku, hvort sem þeir lesa á íslensku eða eigin móðurmáli. Nemendur hafa frjálst val um texta sem þeir lesa. 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.

Námsmat og vitnisburðarkerfi

Í lögum um grunnskóla segir um námsmat: *Mat á árangri og framförum nemenda er reglubundinn þáttur í skólastarfi. Tilgangur þess er að fylgjast með því hvernig nemendum tekst að mæta markmiðum aðalnámskrár og ná námsmarkmiðum sínum, örva nemendur til framfara og meta hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda. Nánari ákvæði um námsmat skulu sett í aðalnámskrá grunnskóla (Lög um grunnskóla, 27. gr., 2008).*

Í aðalnámskrá grunnskóla segir um námsmat: *Mat á hæfni og framförum nemenda er reglubundinn þáttur í skólastarfi, órjúfanlegur frá námi og kennslu. Megintilgangur námsmats er að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti náð markmiðum þess. Með námsmati er fylgst með því hvernig nemendum tekst að ná almennum hæfniviðmiðum aðalnámskrár, stuðlað að námshvatningu, nemendur örvaðir til framfara og metið hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda.*

Námsmat á einnig að veita nemendum og foreldrum þeirra, kennurum, viðtökuskólum og skólayfirvöldum upplýsingar um námsgengi nemenda, hæfni þeirra, vinnubrögð og framfarir, sem m.a. má hafa að leiðarljósi við frekari skipulagningu náms (aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

Námsmat í Álfhólsskóla

Í Álfhólsskóla er skólaárinu skipt upp í tvær annir. Fyrri önnin er frá skólabyrjun í ágúst og fram í janúar. Seinni önnin er frá janúar og til skólaloka í júní. Námsmatið byggist á fjölbreyttum aðferðum, leiðsagnarmati, sjálfsmati nemenda, frammistöðumati, jafningjamati, matssamtölum, stundum safnmöppumati (portfolio) og hefðbundnum prófum svo eitthvað sé nefnt. Lögð er áhersla á sívirkt mat, þ.e. að stöðugt fari fram mat og endurgjöf til nemenda sem ætlað er að auðvelda þeim, foreldrum þeirra og kennurum að skipuleggja áframhaldandi nám hvers nemanda. Áherslur í námsmati geta verið mismunandi milli aldurstiga og einnig milli námsgreina.

Námsmat skólans nær til eftirfarandi þátta:

- Hvernig nemandanum hefur gengið að öðlast þá þekkingu, kunnáttu, skilning, leikni, viðhorf, vinnubrögð og tjáningarmáta sem að var stefnt.
- Áhuga nemandans á náminu og líðan.
- Möguleika nemandans til að þroska hæfileika sína og öðlast meira sjálfstæði í starfi.
- Virkni nemandans, vilja hans og hæfni til að vinna með öðrum að lausn viðfangsefna.

Þess er enginn kostur að meta námsgengi og framfarir eingöngu með prófum og öðrum formlegum aðferðum. Mörg markmið eru þess eðlis að einungis huglægu mati verður við komið. Niðurstöður námsmats byggjast jöfnum höndum á huglægu mati kennara og á formlegum aðferðum, svo sem prófum og könnunum. Hafa verður hugfast að sum markmið eru þess eðlis að ekki kemur fram fyrir en seinna í lífinu hvort þeim varð náð eða ekki. Þau verða því ekki metin með venjulegu námsmati.

Hæfnimiðað námsmat

Með hæfnimiððu námsmati er fylgst með því hvernig nemendum tekst að ná hæfniviðmiðum aðalnámskrár sem og skólanámskrár. Eins og í öðrum grunnskólum landsins er hæfnimiðað námsmat í Álfhólsskóla enn í þróun og felur í sér mikla hugarfars breytingu um nám og kennslu almennt. Slíkar breytingar taka tíma og er Álfhólsskóli kominn vel á veg.

Niðurstöður námsmats birtist nemendum í gegnum hæfniviðmið og matsviðmið í Mentor. Þar geta foreldrar og nemendur nálgast hæfnikort nemenda og séð yfirlit yfir hvar nemandinn er staddur í hverri grein, hvaða viðmiðum hann hefur náð og hvar hann þarfnast frekari þjálfunar ef það á við. Þess ber jafnframt að geta að hæfnikort nemenda í einstaka námsgreinum eru að byggjast upp á hverju stigi fyrir sig þannig að hæfnikortin eiga að vera fullútfyllt við lok 4.bekkjar, lok 7.bekkjar og lok 10.bekkjar. Það mun því taka a.m.k. þrjú ár að fá þetta í fulla virkni.

Hæfniviðmið eru metin út frá fimm táknum: frammúrskarandi, hæfni náð, á góðri leið, þarfnast frekari þjálfunar og hæfni ekki náð. Hæfnieinkunn eða hæfni út frá námsviði er svo samantekt á hæfni nemandans í viðkomandi grein dregin saman í eina hæfnieinkunn, þ.e. lokaeinkunn. Í 1.-4.bekk er lokamat gefið með hæfnitákni og umsögn. Í 5.-10.bekk er lokaeinkunn gefin í: A, B+, B, C+, C og D. (Á miðstigi geta kennarar þó sleppt því að gefa einkunnina D og einungis gefið umsögn). Í stuttu máli þýða bókstafirnir og hæfnitáknin eftirfarandi:

- D: Hæfni er ekki náð. Nemandinn hefur ekki náð neinum tókum á þeirri hæfni sem ætlast er til að hann búi yfir í lok annar miðað við jafningja og eign forsendur.
- C: Þarfnast þjálfunar. Nemandinn hefur náð tókum á hluta af þeirri hæfni sem ætlast er til að hann búi yfir í lok annar miðað við jafningja og eigin forsendur en þarfnast þjálfunar á ákveðnum sviðum.
- C+: Á góðri leið. Nemandinn er á góðri leið með að ná tókum á þeirri hæfni sem ætlast er til að hann búi yfir í lok annar miðað við jafningja og eigin forsendur. Vantar herslumuninn upp á að hæfni sé náð.
- B: Hæfni náð. Nemandinn hefur náð tókum á þeirri hæfni sem ætlast er til að hann búi yfir í lok annar miðað við jafningja og eigin forsendur.

- B+: Mjög góð hæfni. Nemandinn hefur náð mjög góðum tókum á þeirri hæfni sem ætlast er til að hann búi yfir í lok annar miðað við jafningja og eigin forsendur auk þess sem hann hefur sýnt fram á frammúrskarandi hæfni á einhverjum sviðum.
- A: Frammúrskarandi hæfni. Nemandinn hefur náð frammúrskarandi tókum á þeirri hæfni sem ætlast er til að hann búi yfir í lok annar miðað við jafningja og eign forsendur.

Á samráðsdegi í byrjun febrúar gefst kostur á að fara yfir niðurstöðu námsmats eftir haustönnina og leggja áherslur fyrir vorönnina. Námsmat haustannar er ekki prentað út heldur felst í því að skoða hver staða nemandans er með tilliti til þeirra hæfniviðmiða sem hann hefur unnið að. Endalegt mat á námsstöðu nemandans eftir veturinn, hvaða hæfniviðmiðum hefur verið náð að hluta eða fullu og hverjum ekki. Námseinkunn nemandans miðast við stöðuna í lok vetrar (eða á þeim tímapunkti þegar heildarmat er tekið) en er ekki meðaltal úr öllu því sem nemandinn hefur unnið. Hér er spurningin hvað nemandi kann og getur við lok námslotu en ekki hvernig honum gekk að meðaltali.

Í byrjun hvers skólaárs fundar hver deildarstjóri með sínum kennurum og fer yfir það hvernig námsmati skuli háttað á stiginu. Skipulag námsmatsins skal birtast í skólanámskrá og koma fram í námslotum í Mentor.

Samráðsdagar eru tvisvar á vetri, í október og febrúar. Á samráðsdögum koma saman nemendur, forráðamenn og kennarar, í formlegu samtali, þar sem farið er yfir líðan, markmið, væntingar, námsframvindu og námsárangur. Rík áhersla er á að nemendur mæti ásamt forráðamönnum í þessi samtöl.

Einstaklingsnámskrár

Þegar nemandi er með einstaklingsnámskrá eru hæfniviðmið og markmið einstaklingsnámskrár alfarið ákvörðuð út frá einstaklingnum sem við á og víkja verulega frá hæfniviðmiðum árgangsins. Samantekt á hæfni, lokamat, er stjörnumerkt og miðuð út frá hæfnikorti og markmiðum einstaklingsins en ekki árgangsins. Einstaklingsnámskrá þarfnast ávallt samþykkis og undirskrift foreldra.

Aðlöguð námsmarkmið

Nemandi sem getur fylgt hæfniviðmiðum og markmiðum árgangsins að hluta er sagður með aðlöguð námsmarkmið. Þegar kemur að því að draga saman í hæfnieinkunn að vori er horft hæfnikort nemandans út frá árganginum í heild og þar með þau markmið sem þessi nemandi var ekki að vinna með. Þetta felur í sér að óhjákvæmilega hefur nemandinn ekki náð ákveðnum hæfniviðmiðum sem unnið var með í árganginum. Nemandi með aðlöguð námsmarkmið getur því í raun aldrei náð B eða „hæfni náð“ í lokamati þar sem hann hefur ekki náð tókum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem ætlast er til að hann hafi náð í lok árs miðað við jafningja. Hann getur því í mesta lagi fengið C+ (á góðri leið) og svo lýsandi og uppbyggjandi umsögn þar sem það kemur fram að hann hafi verið með aðlöguð námsmarkmið. Þegar við hættum að meta nemandan út frá jafnöldrum erum við farin að vinna eftir einstaklingsnámskrá og þá er

lokamat stjórnúmerkt. Í flestum tilfellum er æskilegra að nemandinn fái C eða C+ óstjórnúmerkt en að stjórnúmerkt B, B+ eða A. Mikilvægt er að muna að stjórnúmerkt einkunn þýðir að nemandinn geti ekki haldið í við jafningja sína.

Nemandi sem vinnur að **öllum sömu hæfniviðmiðum og árgangurinn**, en í öðru námsumhverfi og/eða út frá öðrum verkefnum, er metinn út frá sömu forsendum og nemendur í almennri bekkjarkennslu. Horft á hæfnikortið í heild og dregið saman í bókstaf og umsögn. Hér er það hæfnin sjálf sem skiptir máli, ekki hvaða leiðir var farið til að ná henni eða sýna hana.

Íslenska sem annað tungumál

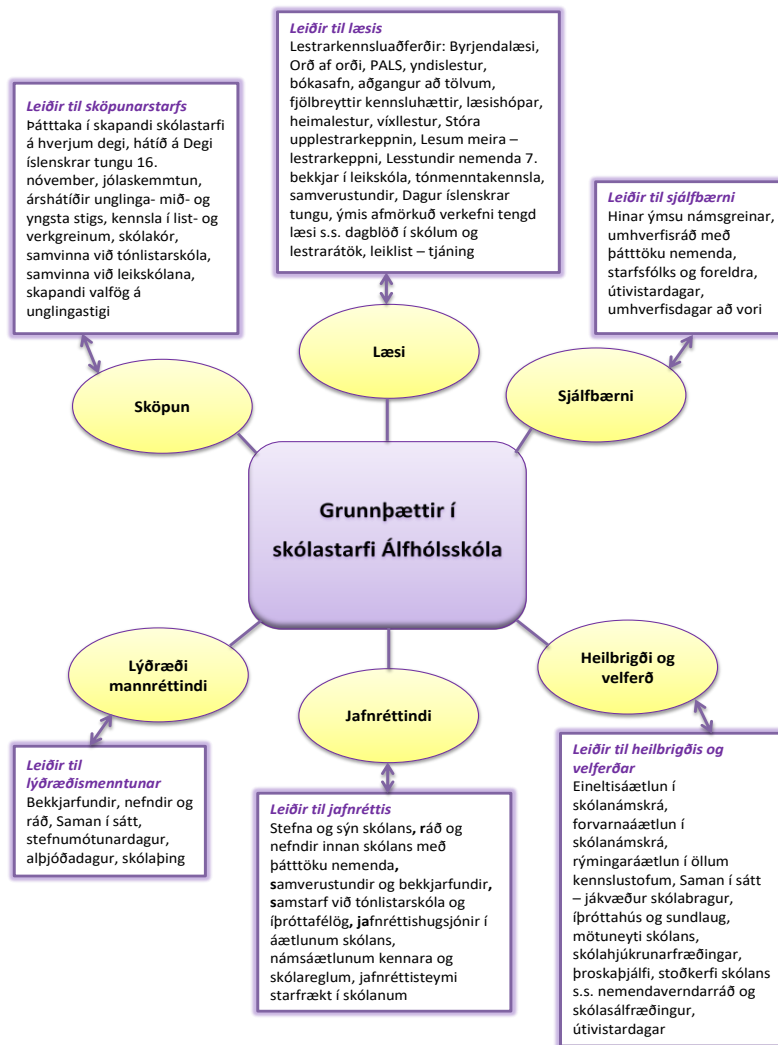
Nemendur í íslensku sem öðru tungumáli eru alltaf með einstaklingsnámskrá (unnið að einstaklingsmiðuðum markmiðum jafnvel á ólíkum þrepum) og eru metnir út frá þeirra persónulega hæfnikorti í einstaklingsnámskránni. Bókstafurinn er óstjórnúmerkur, þar sem þrepin eru ekki tengt ákveðnum árgöngum, og fylgir honum lýsandi og uppbyggileg umsögn.

Einhverfudeild

Allir nemendur í einhverfudeild eru með einstaklingsnámskrá og fá vorskýrslu í lok skólaársins. Kennarar skrá námsmat inn á vitnisburðarblöð fyrir hvern nemanda fyrir sig, ýmist stjórnúmerkt eða óstjórnúmerkt eftir því sem við á. Í einhverjum tilfellum fá nemendur einungis umsagnir.

List- og verkgreina kennarar og íþróttakennarar meta nemendur í einhverfudeildum með sama hætti og aðra nemendur þar sem má koma því við. Ef það þurfti að aðlaga námið og verkefni að nemandanum með þeim hætti að það víkur verulega frá hæfniviðmiðum árgangsins skal gefa nemandanum umsögn og autt í stað bókstafs. Stjórnúmerktar einkunnir eiga einungis við þar sem um einstaklingsnámskrá með samþykki foreldra er að ræða.

Grunnþættir menntunar í Álfhólsskóla



Almennt um grunnþætti menntunar

Skólanámsskrá skólans byggir á sex grunnþáttum menntunar sem eru leiðandi í skólastarfinu. Þeir eru sýnilegir í starfsháttum skólans, kennsluháttum, samskiptum og skólabrag. Skólinn stefnir ávallt að hámarksárangri og hefur grunnþættina að leiðarljósi í öllu starfi sínu.

Grunnþættirnir eru: Læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun.

Grunnþáttunum er ætlað að leggja grunn að almennri menntun nemenda og stuðla að heildstæðri samfellu í námi þeirra. Hlutverk grunnþáttanna er að gera nemendur læsa á samfélag, menningu, umhverfi og náttúru, kenna þeim að byggja sig upp andlega og líkamlega, að bjarga sér í samfélaginu og vinna með öðrum. Þeim er einnig ætlað að byggja upp heildstæða og sjálfstæða einstaklinga með skýra framtíðarsýn, getu og vilja til að hafa áhrif á samfélag sitt og taka virkan þátt í því.

Læsi

Læsi höfðar til þess að hver einstaklingur hafi hæfni til að skynja og skilja umhverfi sitt og samfélag á gagnrýninn hátt og taka þátt í að móta það. Meginmarkmið læsis er að nemendur séu virkir þátttakendur í að skapa eigin merkingu og bregðast á persónulegan og skapandi hátt við því sem þeir heyra og lesa með hjálp þeirra miðla og tækni sem völ er á. Hefðbundið læsi tengist kunnáttu og færni sem fólk þarfnast til þess að geta fært hugsun sína í letur og skilið prentaðan texta. Læsi í víðum skilningi vísar hins vegar til þess að nemendur nái tökum á ýmsum táknerfum og miðlum (Aðalnámsskrá grunnskóla, 2011).

Birting læsis í skólastarfinu

- Unnið er eftir lestrarstefnu skólans.
- Læsi í víðum skilningi felur í sér að vera læs á menningu sína, félagsleg samskipti og umhverfi.
- Læsi gengur í gegnum allar námsgreinar allra árganga. Það tekur til kennslu og þjálfunar í lestri og lesskilningi, tjáningar og samskipta, ritunar, eflingar orðaforða, notkunar ýmissa miðla og stafrænnar tækni.
- Áhersla er lögð á ígrundun, gagnrýna hugsun og miðlun efnis.
- Í lestrarkennslu er áhersla lögð á: Lestur, skrift, orð, málnotkun, lesskilning, málsamfélag, bækur, blöð, ritföng, tölvur, umræður, orðanotkun, myndmál, stafrænt læsi, miðlamennt, miðlalæsi, ljósmyndir, prentað mál, tónlist og merkingarsköpun. Unnið er með sömu þætti á öllum stigum en með auknum kröfum þegar nemendur eldast en þá er lögð meiri áhersla á gagnrýna hugsun, ígrundun og miðlun efnis á fjölbreyttan hátt.

Leiðir til læsis

- Lestrarkennsluaðferðir: Byrjendalæsi, Orð af orði, PALS, yndislestur.
- Bókasafn.
- Aðgangur að tölvum og snjalltækjum.
- Fjölbreyttir kennsluhættir.
- Læsishópar.
- Nemendur í 1.-10. bekk lesa upphátt fimm daga vikunnar.
- Stóra upplestrarkeppnin .
- Lestrarátök.
- Heimalestrarmyndbönd á unglingsstigi.
- Lesstundir nemenda 7. bekkjar í leikskóla.
- Tónmenntakennsla.
- Samverustundir.
- Dagur íslenskrar tungu.
- Ýmis afmörkuð verkefni tengd læsi s.s. dagblöð í skólum.
- Leiklist – tjáning.
- Allir nemendur lesi eitthvað á hverjum degi.

Sjálfbærni

Menntun til sjálfbærni miðar að því að gera fólki kleift að takast á við viðfangsefni sem lúta að samspili umhverfis, félagslegra þátta og efnahags í þróun samfélags. Algengasti skilningur á hugtökunum sjálfbærni og sjálfbær þróun felur í sér að við skilum umhverfinu til afkomendanna í ekki lakara ástandi en við tókum við því. Í sjálfbærnimenntun felst að skapa samábyrgt samfélag þar sem sérhver borgari er meðvitaður um náttúru, umhverfi, lýðræði, mannréttindi og réttlæti. Hluti af sjálfbærnimenntun felst í að börn og ungmenni takist í námi sínu á við margvísleg álitamál og ágreiningsefni. Markmið menntunar er geta til aðgerða, sem er þjálfun í lýðræðislegum vinnubrögðum (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

Birtingarmynd sjálfbærnimenntunar

- Stefnum að því að vera grænn skóli.

- Unnið eftir heimsmarkmiðum sameinuðu þjóðanna um sjálfbærni.
- Lögð er áhersla á að nýta vel allan pappír. Sorp er flokkað og lögð er áhersla á umbúðalaust nesti. Lífrænn úrgangur er nýttur til moltugerðar.
- Nemendur vinna verkefni sem tengjast sjálfbærni t.d. að vigta matarafganga, gera áætlun um hvernig megi minnka sorpið o.fl.
- Í námsgreinum eins og náttúrufræði, samfélagsfræði og heimilisfræði fer fram fræðsla um ýmislegt tengt sjálfbærni.
- Nemendur á yngsta stigi vinna ýmis verkefni í tengslum við umhverfisvernd í gegnum námsefnið Ruslaskrímsið.
- Á vorin setja nemendur í 5. bekk niður tré í Guðmundarlundi.
- Við viljum að nemendur okkar séu meðvitaðir um gildin í samfélaginu og taki þátt í að skapa gott skólasamfélag.
- Lögð er áhersla á að efla með nemendum siðferðislegt gildi, virðingu og gagnrýna hugsun.
- Skólinn hefur aðgang að útivistarsvæði í Kópavogsdal sem er nágrennis skólans þar sem nemendur fara í vettvangsferðir og gera athuganir á lífríki.
- Nemendur skammta sér sjálfir í mötuneyti skólans. Hvatt er til hófsemi með því að læra að skammta sér hæfilega og lágmarka þannig úrgang.
- Valgreinar á unglingsstigi.

Leiðir til sjálfbærni

- Hinar ýmsu námsgreinar.
- Umhverfisráð með þátttöku nemenda, starfsfólks og foreldra.
- Útivistardagar.
- Umhverfis dagar að vori.

Heilbrigði og velferð

Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Í öllu skólastarfi þarf að huga að því að efla heilbrigði og stuðla markvisst að velferð og vellíðan. Í skólum þarf að skapa jákvæðan skólabrag og heilsueflandi umhverfi þar sem er hlúð að þroska og heilbrigði frá ýmsum hliðum. Leggja þarf áherslu á: Jákvæða sjálfsmynd, hreyfingu, næringu, hvíld, andlega vellíðan, góð samskipti, öryggi, hreinlæti, kynheilbrigði og skilning á eigin tilfinningum og annarra (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

Birtingarmynd heilbrigðis og velferðar

- Stefnum að því að vera heilsueflandi grunnskóli.
- Unnið eftir heimsmarkmiðum sameinuðu þjóðanna um sjálfbærni.

- Markviss lífsleiknikennsla í 1.-10.bekk.
- Nemendur í 1. bekk fá mál- og hreyfipjálfun í hverri viku.
- Nemendur fá íþrótt- og sundkennslu allt skólaárið.
- Að hausti og vori eru íþróttir kenndar utan dyra.
- Heilsudagar með þemabundinni fræðslu eftir árgöngum.
- Göngu og vettvangsferðir bekkja.
- Frímínútur.
- Þátttaka í verkefninu Göngum í skólann.
- Þátttaka í Lífshlaupinu.
- Lögð er áhersla á umbúðalaust nesti með því að bjóða upp á ávaxtaáskrift og nemendur nota sína eigin könnur undir mjólk og vatn.
- Í mótuneyti er ávallt boðið upp á ferskt grænmeti og ávexti með hádegismatnum.
- Hafragrautur er í boði á morgnana fyrir alla nemendur.
- Regluleg úttekt er gerð á næringarinnihaldi matarins í mótuneytinu.
- Nemendur frá fræðslu um hollustu og hreyfingu, kynheilbrigði og tannheilsu frá skólahjúkrunarfræðingi.
- Kannanir um líðan eru lagðar reglulega fyrir nemendur.
- Í lífsleiknitímum er unnið með eflingu jákvæðrar sjálfsmyndar og góðra samskipta.
- Umfjöllun um kynheilbrigði, heilbrigð og óheilbrigð ástarsambönd í lífsleiknitímum á unglíngastigi.
- Við leggjum áherslu á hlýlegt og notalegt umhverfi sem veitir nemendum öryggi
- Kvíðanámskeið í boði fyrir nemendur.
- Skólamenningaráætlun Öll sem eitt
- Vinabekkir.
- Jafningjafræðsla fyrir miðstig á vegum nemendaráðs.

Leiðir til heilbrigðis og velferðar

- Forvarnaáætlun er í skólanámskrá.
- Rýmingaráætlun er að finna í öllum kennslustofum.
- Skólamenningaráætlun Öll sem eitt.

- Íþróttahús og sundlaug.
- Mötuneyti skólans.
- Skólahjúkrunarfræðingar.
- Þroskaþjálfari.
- Stoðkerfi skólans s.s. nemendaverndarráð og skólasálfræðingur.
- Útivistardagar.
- Heilsudagar.
- Vinabekkir.
- Umsjónartímar og bekkjarfundir.
- Kynfræðsla.
- Tengslakannanir.

Lýðræði og mannréttindi

Í lýðræði taka einstaklingar afstöðu til siðferðilegra álitamála og virkan þátt í mótun samfélagsins. Fólk á að búa við mannréttindi í lýðræðisþjóðfélagi. Forsenda lýðræðis er samábyrgð, meðvitund og virkni. Viðhorf, gildismat og siðferði eru lykilþættir í lýðræðismenntun og að efla með ungmennum gagnrýna hugsun. Umhyggja fyrir fólki, dýrum og umhverfi er einnig hluti lýðræðismenntunar. Áhersla er á samstarf út fyrir vegg skólans við grenndarsamfélagið.

Birtingarmynd lýðræðismenntunar

- Álfhólsskóli innleiðir réttindaskóla Unicef
- Hluti lýðræðismenntunar er m.a. að kynna börnum grundvallaréttindi sín t.d. með kynningu á Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna.
- Nemendur koma sér saman um bekkjarreglur.
- Unnið eftir heimsmarkmiðum sameinuðu þjóðanna um sjálfbærni.
- Leitað er til nemenda eftir hugmyndum að verkefnum og viðfangsefnum sem nemendur fást við á óhefðbundnum dögum, t.d. á vordögum, þemadögum, heilsudögum o.fl.
- Þau störf sem vinna þarf í bekkjum skiptast nemendur á að inna af hendi.
- Lýðræðisleg vinnubrögð eru viðhöfð í skólastarfi t.d. við stefnumótun skólans.
- Bekkjafundir eru reglulega og þar gefst tími til að ræða mál sem snerta skólann okkar.

- Stefnumótunardagur þar sem nemendur, foreldrar og starfsmenn móta saman skólafélag sem er í skólanum.
- Nemendum gefst kostur á því að taka þátt í lýðræðislegum starfsháttum með því að sitja í nefndum og ráðum t.d. nemendastjórn, ÖSE ráði, mati á skólafélagi og skólafélagi. Þar eru teknar ákvarðanir um málefni varðandi skólafélagið.
 - Umhverfissráð tekur þátt í mótun umhverfisstefnu.
 - Nemendaráð kemur að mótun félagsstarfs á unglingsstigi.
 - Skólafélagið tekur afstöðu til breytinga á málefnum tengdum skólafélagi. Tveir af nemendum skólans sitja í því ráði ásamt fulltrúum starfsfólks, foreldra, grenndarsamfélags og stjórnenda.
- Í lýðræðismentun felst að hafa eitthvert val. Nemendur yngri bekkja velja á milli verkefna eða innan verkefna. Á miðstigi og unglingsstigi velja nemendur áhugasviðsverkefni og velja viðfangsefni innan námsfaga. Valgreinar eru í 8. - 10. bekk og einnig eiga nemendur þessara bekkja kost á að fá íþrótt- og tónlistariðkun sína metna sem valgrein.
- Með jákvæðum aga er eftir gagnrýna hugsun og umhyggju fyrir fólki, dýrum og umhverfi.
- Nemendur á mið- og unglingsstigi taka þátt í mati á skólafélagi með þátttöku í Skólafélaginu.
- Skólafélagarfundir þar sem nemendur setjast á rökstóla og ræða málefni sem þá varða.

Leiðir til lýðræðismentunar

- Innleiðing Unicef.
- Bekkjarfundir.
- Nefndir og ráð.
- Öll sem eitt réttindaráð.
- Stefnumótunardagur.
- Alþjóðdagur.
- Skólafélagarfundir.
- Okkar skóli.

Jafnrétti

Markmið jafnréttismentunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum. Jafnrétti er regnhlífarhugtak sem nær til margra þátta t.d. aldurs, búsetu, fötlunar, kyns, kynhneigðar, litarháttar, lífsskoðana, menningar, stéttar, trúarbragða, tungumáls, ætternis og þjóðernis. Nemendur skulu

hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem lögð er áhersla á að búa öll kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu. Leggja skal áherslu á rétt allra til náms og skóla án aðgreiningar.

Birtingarmynd jafnréttismenntunar

- Skólinn hefur skýra skólastefnu sem byggir á virðingu fyrir öllum, ábyrgri hegðun, umhyggju og vingjarnleika í samskiptum.
- Unnið eftir heimsmarkmiðum sameinuðu þjóðanna um sjálfbærni.
- Skilningur er grundvallarviðhorf í skólasamfélaginu með það að leiðarljósi að allir hafi hið góða í sér og möguleikann til að verða betri manneskjur.
- Kynjafræði og jafnréttisfræðsla eru hluti af lífsleiknikennslu.
- Á samverustundum og á bekkjarfundum gefast tækifæri til að ræða ýmislegt tengt jafnrétti eins og fjölbreytileika mannkynsins, fordóma í samfélögum o.fl.
- Nemendur fá fræðslu um kyn og kynhneigð eftir því sem aldur og þroski nemenda leyfir.
- Ólík menning og misjafn bakgrunnur nemenda fá notið sín í skólanum á jafnréttisgrunni.
- Trúarbragðakennsla fer fram í ákveðnum árgöngum. Einnig er fjallað um mismunandi menningu, þjóðerni og lífsskoðanir í samfélagsfræði.
- Tekið er tillit til margbreytileikans í nemendahópnum. Nemendur í öllum árgöngum eiga þess kost að hittast oft t.d. í frímínútum og matarhléum.
- Aldursblandað er í verkefnavinnu á þemadögum og í ákveðnum verkefnum og ráðum.
- Skyldur og réttindi eru ekki þau sömu hjá öllum árgöngum og er það útskýrt fyrir nemendum. Eins er þeim gerð grein fyrir að aukin ábyrgð fylgir auknum réttindum. Nemendur á unglingsstigi fá t.d. að vera inni í frímínútum og er treyst fyrir því að viðhafa góð samskipti sín á milli og sýna góða umgengni.
- Innan skóladags gefst nemendum kostur á tónlistarnámi.
- Nýtt eru þau tækifæri sem gefast til jafnréttisfræðslu í daglegu skólastarfi.
- Ekkert í skólastarfinu er heftandi fyrir kynin og allir hafa jafnan rétt.
- Með fjölbreyttum kennsluaðferðum, námsmati, námsumhverfi og stuðningsúræðum er komið til móts við mismunandi þarfir nemenda.

Leiðir til jafnréttis

- Stefna og sýn skólans.
- Ráð og nefndir innan skólans með þátttöku nemenda.
- Samverustundir og bekkjarfundir.

- Samstarf við tónlistarskóla og íþróttafélög.
- Jafnréttishugsjónir í áætlunum skólans, námsáætlunum kennara og skólareglum.
- Jafnréttisteymi starfrækt í skólanum.
- Jafnréttis- og mannréttindastefna skólans.

Sköpun

Sköpun byggist á gagnrýninni hugsun og aðferðum sem opna sífellt nýja möguleika. Sköpun er að uppgötva, njóta, virkja ímyndunaraflíð og leika sér með möguleika. Þótt sköpun sé í almennum skilningi nátengd listum og listnámi er sköpun sem grunnþáttur ekki bundin við listgreinar. Sköpun sem grunnþáttur skal stuðla að ígrundun, persónulegu námi og frumkvæði í skólastarfi (Aðalnámskrá, 2011).

Birtingarmynd sköpunar

- Fjölbreyttar kennsluáðferðir eru hafðar að leiðarljósi og öll vinnubrögð einkennast af því.
- List- og verkgreinar eru fastir liðir í skólastarfinu.
- Skólastarf er brotið upp, þar sem nemendur vinna í aldursblönduðum hópum að ákveðnum verkefnum. Auk þess er reglulega farið í ýmsar náms- og skoðunarferðir.
- Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á skólastarfið með ýmsum hætti t.d. Öll sem eitt, nemendastjórn, skólaráði og á bekkjarfundum.
- Nemendur eru hvattir áfram í þekkingarleit og sköpun t.d. í gegnum leiki, mismunandi hópastarf, tilraunir og rannsóknarvinnu. Þar gefst þeim tækifæri til að læra af upplifun og reynslu sinni.
- Samverustundir í skólastarfinu. Þar gefst nemendum tækifæri til að sýna og segja frá verkum sínum og starfi sem verður öðrum nemendum og kennurum hvatning og innblástur.
- Verk nemenda eru sýnileg á veggjum skólans og á vef.
- Á vorin er 4. bekkur með vorsýningu og 5. bekkur með landnámsýningu.
- Foreldrum er reglulega boðið í skólann til að skoða afrakstur ákveðinna verkefna sem bekkjardeildir hafa unnið að.
- Fjölbreyttar valgreinar með áherslu á sköpun á unglingastigi.
- Nærumhverfi skólans er nýtt á margvíslegan hátt.

Leiðir til sköpunarstarfs

- Þátttaka í skapandi skólastarfi á hverjum degi.

- Hátíð á Degi íslenskrar tungu 16. nóvember.
- Jólaskemmtun.
- Árshátíðir unglinga-, mið- og yngsta stigs.
- Kennsla í list- og verkgreinum.
- Skólakór og samvinna við tónlistarskóla.
- Samvinna við leikskólana.
- Skapandi valfög á unglingsstigi.

Lykilhæfni í námi í Álfhólsskóla

Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og er ætlað að stuðla að alhliða þroska hans. Lykilhæfni tengist öllum námssviðum. Hún snýr að hæfni í tjáningu og miðlun, skapandi og gagnrýninni hugsun, sjálfstæði og samvinnu, nýtingu miðla og upplýsinga og ábyrgð og mat á eigin námi. Menntagildi lykilhæfni felst meðal annars í því að þroska sjálfsvitund og samskiptahæfni nemenda og búa þá undir virka þátttöku í lýðræðissamfélagi og getu til að nýta sér styrkleika sína til áframhaldandi náms og starfsþróunar þegar þar að kemur. Með því að skilgreina hæfniviðmið í lykilhæfni í öllu námi frá upphafi skólagöngu er lagður grunnur að alhliða þroska nemenda. Hæfni til tjáningar, gagnrýnnar hugsunar, hæfni til samstarfs við aðra, sjálfþekkingar, ábyrgðar og sjálfstæðis, frumkvæðis og skapandi hugsunar eru meðal þeirra þátta sem leggja grunn að heildstæðri almennri menntun alla ævi.

Viðmið um mat á lykilhæfni í grunnskóla eru sett fram í fimm liðum sem eru sameiginlegir öllum námssviðum:

- Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir munnlega, skriflega og á annan hátt. Hæfni til að miðla þekkingu og leikni sinni og flytja mál sitt skýrt og áheyrilega og taka þátt í samræðum og rökræðum.
- Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistöfum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að beita þekkingu og leikni, draga ályktanir, áráðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýninni hugsun og röksemdafærslu.
- Hæfni nemenda til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn.
- Hæfni nemenda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skapandi og gagnrýnninn hátt.
- Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.

Með því að skilgreina hæfniviðmið í lykilhæfni frá upphafi skólagöngu er dregið fram mikilvægi þess að grunnskólinn skapi vettvang til að efla með nemendum hæfni sem býr þá undir þátttöku í lýðræðissamfélagi.

Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og endurspeglast víða í hæfni og matsviðmiðum námssviða. Gert er því ráð fyrir að unnið sé með lykilhæfni sérstaklega og á öllum námssviðum og lagt mat á hana í öllum árgöngum. Þar sem vandasant getur verið að meta suma þætti hennar, svo sem siðgæði og siðferðisleg viðhorf, jafnrétti, lýðræði, mannréttindi og borgaravitund getur hentað að tengja mat á lykilhæfni við námsmat einstakra námsgreina og námssviða. Hafa verður í huga að sum markmið eru þess eðlis að ekki kemur fram fyrr en síðar á lífsleiðinni hvort þeim var náð eða ekki. Ekki er gert ráð fyrir að einkunn í lykilhæfni sé birt á vitnisburðarskírteini nemenda við lok grunnskóla.

Álfhólsskóli hefur útfært lykilhæfniviðmið fyrir alla árganga skólans. Hér er birt samantekt á þeim viðmiðum en nánari útfærsla skólans hvernig unnið er með þessi lykilhæfniviðmið er birt í námslotum á Mentor.

1. – 4. bekkur: Lykilhæfniviðmið fyrir Álfhólsskóla

Lykilþáttur	1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur AÐALNÁMSKRÁ
TJÁNING OG MIÐLUN	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> kynnt sig, tjáð líðan sína og langanir á einfaldan hátt hlustað á skoðanir annarra tekið þátt í samræðum og tekið tillit til annarra tjáð sig með sínum orðum á eigin forsendum 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tjáð sig skriflega og lesið upphátt í hóp hlustað á tjáningu annarra af virðingu lagt sitt af mörkum í samræðum og sýnt umburðarlyndi og tillitsemi tjáð eigin skoðanir 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tjáð hugsanir og skoðanir sínar hlustað á tjáningu annarra af virðingu tekið þátt í samræðum um margvísleg viðfangsefni tjáð sig á skýran hátt, staðið með sjálfum sér og öðrum 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tjáð hugsanir, skoðanir og tilfinningar sínar og kann að nota fjölbreyttar aðferðir til þess lagað tjáningu sína að viðmælendum og notað viðeigandi orðaforða eftir aðstæðum hlustað eftir upplýsingum og rökum í samræðum hlustað á tjáningu annarra af virðingu tekið tillit til skoðana annarra og tekið þátt í umræðum
SKAPANDI OG GAGNRÝNIN HUGSUN	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tekið leiðsögn við úrlausn verkefna hlustað án þess að grípa frammi fyrir öðrum upplifað sjálfan sig sem einstakling með tilfinningar og skoðanir 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> lesið fyrirmæli og leyst einföld verkefni verið meðvitaður um markmið verkefna gert sér grein fyrir að verkefni þeirra eru metin 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tekið ábendingum varðandi úrlausn verkefna og farið eftir þeim tekið þátt í umræðum þar sem ólíkar skoðanir koma fram nýtt sér mistök til að læra af þeim borið virðingu fyrir skoðunum annarra 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> skipulagt efnistöð og aðferðir við úrlausnir verkefna skilgreint viðmið um árangur með leiðsögn nýtt sér mistök til að læra af þeim á skapandi og uppbyggjandi hátt greint á milli staðreynda og skoðanna

	<ul style="list-style-type: none"> • metið sín verk á eigin forsendum og vandað sig við þau • gert sér grein fyrir að fólk hefur ólíkar skoðanir 	<ul style="list-style-type: none"> • áttað sig á því að fólk hefur ólíkar skoðanir • gert sér grein fyrir að úrvinnsla verkefna getur fjölbreytt og ekki alltaf eitt rétt svar • áttað sig á því að það er í lagi að gera mistök 	<ul style="list-style-type: none"> • rætt ólíkar aðferðir við úrlausnir verkefna með aðstoð kennara 	<ul style="list-style-type: none"> • endurskoðað úrlausnir viðfangsefna út frá mismunandi sjónarhornum á skapandi hátt • tekið tillit til þess að fólk hefur ólíkar skoðanir
SJÁLFSTÆÐI OG SAMVINNA	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • farið eftir einföldum munnlegum og/eða myndrænum fyrirætlum • þekkt nokkra styrkleika hjá sjálfum sér • unnið í litlum hópum undir stjórn kennara • áttað sig á leikreglum skólasamfélagsins • hlustað á leiðsögn kennara 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • unnið eftir einföldum fyrirætlum og sýnt ákveðið sjálfstæði • þekkt nokkra styrkleika hjá sjálfum sér • áttað sig á styrkleikum annarra • unnið í hóp af mismunandi stærð undir stjórn kennara • þekkt leikreglur skólasamfélagsins og farið að mestu eftir þeim • nýtt sér leiðsögn kennara 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • farið eftir fyrirætlum og sýnt sjálfstæði og nokkra ábyrgð á eigin verkefnum í samræmi við getu • áttað sig á styrkleikum sínum • unnið í hóp að skipulögðum verkefnum undir stjórn kennara • borið virðingu fyrir styrkleikum annarra • þekkt leikreglur skólasamfélagsins og tileinkað sér þær • nýtt sér leiðsögn kennara á uppbyggilegan hátt 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • farið eftir fyrirætlum, unnið sjálfstætt og borið ábyrgð á eigin verkefnum og vinnubrögðum í samræmi við getu • gert sér grein fyrir styrkleikum sínum og nýtt sér þá • borið virðingu fyrir styrkleikum annarra • unnið með öðrum að skipulögðum verkefnum sem tengjast námi og tekið þátt í félagstarfi skólans • tekið jákvæðan þátt í leik og starfi í skólasamfélagi sínu • tekið leiðsögn á jákvæðan og uppbyggilegan hátt • gert sér grein fyrir eigin hlutverki í samstarfi
NÝTING MIÐLA OG UPPLÝSINGA	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • kynnst leiðum til að finna ákveðnar upplýsingar í bókum og öðrum tiltækum miðlum 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • notfært sér þær leiðir sem eru í boði til að afla sér upplýsinga • notað tölvur og aðra miðla til verkefnagerðar t.d. skrifað stuttan texta og myndskreytt • áttað sig á hættum á Veraldarvefsins 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • aflað sér upplýsinga frá mismunandi miðlum eftir fyrirætlum kennara og nýtt sér þær til verkefnavinnu • nýtt sér miðla við ýmskonar verkefni, t.d. ritun og myndskreyting • verið upplýstur um ábyrga netnotkun 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • aflað sér upplýsinga frá mismunandi miðlum og nýtt sér þær til verkefnavinnu • notað miðla nokkuð sjálfstætt við nýsköpun, hugmyndavinnu og kynningu efnis • tileinkað sér og sýnt ábyrga netnotkun
ÁBYRGÐ OG MAT Á EIGIN NÁMI	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • sett sér raunhæf markmið með aðstoð foreldra og kennara 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • gert sér grein fyrir styrkleikum sínum í námi og 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • gert sér grein fyrir eigin styrkleikum í námi og hvar hann getur bætt hæfni sína. 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • gert sér grein fyrir styrkleikum sínum og veikleikum í námi

<ul style="list-style-type: none"> • borið ábyrgð á að skila eigin heimanámi til kennara • Fylgt einfaldri námsáætlun • Lagt mat á frammistöðu sína með aðstoð 	<ul style="list-style-type: none"> • hvar hann getur bætt hæfni sína • með auknu sjálfstæði sett sér raunhæf markmið með aðstoð foreldra og kennara • lagt mat á frammistöðu sína með aðstoð 	<ul style="list-style-type: none"> • með auknu sjálfstæði sett sér raunhæf markmið í samvinnu við kennara • tekið þátt í að skipuleggja eigið nám og í samvinnu við aðra • lagt mat á frammistöðu sína með aðstoð 	<ul style="list-style-type: none"> • sett sér markmið í námi með aðstoð og skilur tilgang þess • tekið þátt í að skipuleggja eigið nám út hæfniviðmiðum Aðalnámskrár • geti lagt raunhæft mat á frammistöðu sína miðað við eigin getu með aðstoð
---	---	--	---

5. -7. bekkur: Lykilhæfniviðmið fyrir Álfhólsskóla

Lykilþáttur	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur AÐALNÁMSKRÁ
TJÁNING OG MIÐLUN	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tjáð hugsanir sínar og tilfinningar á skipulegan hátt með ýmsum miðlum • hlustað eftir upplýsingum og rökum í samræðum og nýtt sér til áframhaldandi vinnu • lagað tjáningu sína að viðmælendum, t.d. ungu barni, samnemendum og fullorðnu fólki • gert grein fyrir hugsunum sínum, skoðunum, tilfinningum og þekkingu á þann hátt sem við á hverju sinni 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tjáð hugsanir, tilfinningar og skoðanir á viðeigandi hátt með ýmsum miðlum, hvort sem er munnlega, skriflega eða á annan hátt eins og t.d. í gegnum líkamstjáningu, myndlist, tónlist, leiklist eða öðrum miðlum • notað virka hlustun í samræðum og tekið tillit til ólíkra sjónarmiða. • tjáð skoðanir sínar á háttvísan og kurteisan máta með framsetningu sem á við hverju sinni, í samræðum og/eða flutningi fyrir hópa • miðlað af þekkingu sinni og leikni sem við á hverju sinni. 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tjáð hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir á skipulegan hátt með ýmsum miðlum • hlustað eftir rökum og upplýsingum í samræðum og byggt upp röksemdafærslu í máli sínu og tekið tillit til ólíkra sjónarmiða • tekið mið af og lagað framsetningu sína að kröfum eða þörfum viðmælenda og notað viðeigandi hugtök og orðaforða sem tengjast umfjöllunarefni hverju sinni • gert vel grein fyrir og miðlað af þekkingu sinni og leikni, skoðunum, hugsunum og tilfinningum á þann hátt sem við á hverju sinni
SKAPANDI OG GAGNRÝNIN HUGSUN	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valið efnistöð og aðferðir við úrlausn verkefna • sett sér viðmið og metið eigin árangur • gert sér grein fyrir að til eru margar leiðir og mismunandi niðurstöður við úrlausn verkefna og að læra má af mistökum og nýta á skapandi hátt til aukins þroska • greint milli staðreynda og skoðana 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spurt spurninga og sett fram áætlun um efnistöð og úrlausn verkefna • skilgreint viðmið um árangur og metið á raunhæfan hátt • farið eigin leiðir við úrlausnir verkefna • lært af mistökum og nýtt sér óvæntar niðurstöður við lausn verkefna • áttað sig á mismunandi túlkunum og greint milli staðreynda og skoðana 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spurt spurninga, sett fram áætlun um efnistöð og úrlausn verkefna • skilgreint viðmið um árangur, lagt mat á hann og rökstutt • sýnt frumkvæði og skapandi hugsun við úrlausnir og skipulag verkefna • lært af mistökum og nýtt sér óvæntar niðurstöður við lausn verkefna á skapandi hátt • áttað sig á mismunandi túlkunum og greint á milli staðreynda og skoðana með rökum

		<ul style="list-style-type: none"> • lagt mat á árangur verkefnavinnu og tekið þátt í mótun og miðlun viðfangsefna á skapandi hátt 	<ul style="list-style-type: none"> • vegið og metið hvort aðferð við verkefnavinnu hafi borið árangur og tekið þátt í mótun og miðlun viðfangsefna á skapandi hátt
SJÁLFSTÆÐI OG SAMVINNA	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • unnið eftir fyrirætlum og borið ábyrgð á eigin verkefnum og vinnubrögðum • gert sér grein fyrir styrkleikum sínum og veikleikum og unnið með þá • unnið með öðrum að verkefnum í námi og félagsstarfi innan skóla • tekið leiðsögn á jákvæðan hátt 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • gert sér grein fyrir til hvers er ætlast í námi og skólastarfi og hagað námi sínu og störfum í samræmi við það • unnið með öðrum og lagt sitt af mörkum í samstarfi sem tengist námi og félagsstarfi innan skóla • gert sér grein fyrir eigin hlutverki í samstarfi • með þátttöku sinni í skólastarfinu haft áhrif á skólasamfélagið • nýtt sér uppbyggilega gagnrýni á jákvæðan hátt 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • gert sér grein fyrir til hvers er ætlast í námi og skólastarfi og hagað námi sínu og störfum í samræmi við það • gert sér grein fyrir styrkleikum sínum og veikleikum með það að markmiði að efla og styrkja sjálfsmynd sína á uppbyggilegan hátt • unnið með öðrum og lagt sitt af mörkum í samstarfi sem tengist námi og félagsstarfi innan skóla • gert sér grein fyrir hlutverki sínu í samstarfi og tekið þátt í að útfæra leiðir að sameiginlegum markmiðum • sýnt umburðarlyndi og skilning á skoðunum, tilfinningum og framkomu annarra • tekið leiðsögn og uppbyggilegri gagnrýni á jákvæðan hátt
NÝTING MIÐLA OG UPPLÝSINGA	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • nýtt sér ólíka miðla við upplýsingaleit • notað miðla með leiðsögn við nýsköpun, hugmyndavinnu og kynningu efnis • sýnt ábyrgð í meðferð upplýsinga og verið meðvitaður um gildi ábyrgrar netnotkunar og miðlasiðferði 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • notað margvíslegar upplýsingaveitur og hjálpartæki við öflun gagna og til stuðnings við nám • notað miðla nokkuð sjálfstætt við nýsköpun, hugmyndavinnu og kynningu efnis í náminu • sýnt ábyrgð í meðferð og dreifingu upplýsinga hvort sem er til persónulegra nota eða verkefnavinnu og nýtt rafrænar leiðir og samskiptamiðla af ábyrgð 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • notað margvíslegar upplýsingaveitur og hjálpartæki við öflun gagna og til stuðnings við nám • notað ýmsa miðla sjálfstætt við nýsköpun, þróun og framsetningu upplýsinga og hugmynda • sýnt ábyrgð í meðferð og dreifingu upplýsinga í rafrænu formi hvort sem er til persónulegra nota eða í verkefnavinnu • nýtt rafrænar leiðir og samskiptamiðla af ábyrgð
ÁBYRGÐ OG MAT Á EIGIN NÁMI	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • gert sér grein fyrir styrkleikum sínum og hvar hann getur gert betur í námi • sett sér markmið í námi með aðstoð kennara út frá hæfniviðmiðum aðalnámskrár 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • gert sér grein fyrir styrkleikum sínum og hvernig hann getur nýtt sér það í námi • sett sér markmið í námi og unnið eftir þeim • tekið þátt í að skipuleggja eigið nám með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár 	Við lok skólaárs getur nemandi: <ul style="list-style-type: none"> • gert sér grein fyrir styrkleikum sínum og veikleikum og hvernig hann getur nýtt sér sínar sterku hliðar í námi • sett sér markmið í námi og unnið eftir þeim • skipulagt eigið nám með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár

8. -10. bekkur: Lykilhæfniviðmið fyrir Álfhólsskóla

Lykilþáttur	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur <i>ADALNÁMSKRÁ</i>
TJÁNING OG MIÐLUN	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tjáð sig fyrir framan hóp í töluðu máli og rökstutt mál sitt tjáð sig á skapandi hátt t.d. í myndlist, ritlist og nýtt fjölbreyttar aðferðir við að miðla þekkingu sinni og leikni tekið tillit til ólíkra sjónarmiða og skoðana annarra á jákvæðan hátt beitt virkri hlustun í námi sínu og samskiptum rætt á viðeigandi og skýran hátt um málefni þannig að athygli viðmælenda sé vakin 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tjáð hugsanir sínar, hugmyndir og tilfinningar á skipulegan og viðeigandi hátt, nýtt sér upplýsingar og miðlað þeim áfram geta rökstutt mál sitt, hlustað á rök og tekið tillit til ólíkra sjónarmiða geta tjáð sig og kynnt verkefni sín á skýran og skilmerkilegan hátt notað orðaforða og viðeigandi hugtök á fjölbreyttan hátt 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tjáð hugsanir sínar, hugmyndir og tilfinningar á skipulegan, skýran og viðeigandi hátt virt skoðanir og tilfinningar annarra brugðist með rökum við upplýsingum og hygmyndum sem eru á margvíslegu formi, tekið þátt í rökræðum um viðfangsefni og rökstutt mál sitt af yfirvegum og tekið tillit til ólíkra sjónarmiða rætt á viðeigandi og skýran hátt um málefni notað fjölbreyttan orðaforða og nýtt sér blæbrigði málsins til að tjá sig í ræðu og riti nýtt fjölbreyttar aðferðir við að miðla þekkingu sinni og leikni
SKAPANDI OG GAGNRÝNIN HUGSUN	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> skipulagt eigið verklag og vinnu sett sér raunhæf markmið um árangur og leiðir að þeim geta metið og endurskoðað markmið sín með tilliti til árangurs. lært af mistökum sínum og annarra beitt gagnrýninni hugsun við mótun og miðlun viðfangsefna á skapandi hátt 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> spurt spurninga sem hvetja til upplýsingaöflunar og skipulagt eigið nám metið og rökstutt eigin vinnu lært af mistökum og nýtt sér óvæntar niðurstöður við laus verkefna nýtt sér gögn og upplýsingar sér í hag og dregið ályktanir af þeim 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> búið til rannsóknarspurningu, gert áætlun um efnistöð og endurskoðað ferli við efnistöð og úrvinnslu verkefna skilgreint og rökstutt viðmið um árangur verið óhræddur að nýta sér mistök og óvæntar niðurstöður og séð í þeim nýja möguleika tekið upplýsta afstöðu til gagna, dregið ályktanir og skapað eigin merkingu beitt gagnrýninni hugsun við mótun og miðlun viðfangsefna og séð hluti út frá ólíkum sjónarhornum óhræddur farið nýjar leiðir á frumlegan og skapandi hátt
SJÁLFSTÆÐI OG SAMVINNA	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> unnið sjálfstætt og tekið ábyrgð á eigin námi og vinnubrögðum sýnt kurteisi og umburðarlyndi í samskiptum 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tekið frumkvæði í námi sínu og verið sjálfstæður og ábyrgur í vinnubrögðum gert sér grein fyrir hvernig hann nýtir styrkleika sína og eft þannig sjálfsmýnd sína 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> tekið frumkvæði í námi sínu og verið sjálfstæður og ábyrgur í vinnubrögðum gert sér grein fyrir hvernig hann nýtir styrkleika sína og hefur skýra sjálfsmýnd

	<ul style="list-style-type: none"> nýtt sér styrkleika sína í leik og starfi og unnið með veikleika tekið þátt í uppbyggilegu samstarfi og samskiptum tekið leiðsögn og uppbyggilegri gagnrýni 	<ul style="list-style-type: none"> Tekið þátt samvinnu á jákvæðan og margvíslegan hátt og lagt sitt af mörkum verið virkur í samstarfi tekið leiðsögn og gagnrýni á uppbyggilegan hátt og að sama skapi sett eigin gagnrýni uppbyggilega fram sýnt kurteisi og tekið tillit til skoðana annarra nemenda 	<ul style="list-style-type: none"> unnið með öðrum og tekið jákvæðan þátt í samskiptum í uppbyggilegu samstarfi sem tengist námi og félagsstarfi innan skóla borið sameiginlega ábyrgð á útfærslu leiða að markmiðum í hópstarfi tekið og gefið leiðsögn og gagnrýni á uppbyggilegan hátt nýtt hæfni sína til að vera ábyrgur borgari í samfélaginu
NÝTING MIÐLA OG UPPLÝSINGA	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> notað sjálfstætt og í samvinnu við aðra fjölbreytta miðla, s.s. tölvur, kvikmyndir og fjölmiðla við skipulag og framsetningu námsins verið meðvitaður um siðferðislegt gildi ábyrgrar netnotkunar og nýtt samskiptamiðla af ábyrgð 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nýtt sér upplýsingatækni á uppbyggilegan og ábyrgan hátt í námi sínu og í samvinnu við aðra sýnt ábyrgð í meðferð upplýsinga og heimilda verið meðvitaður um siðferðislegt gildi ábyrgrar netnotkunar og tekur ábyrgð á eigin samskiptum á neti og netmiðlum 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> notað fjölbreytta miðla og tæki á ábyrgan hátt við upplýsingaleit og miðlun unnið að skipulagi, nýsköpun, þróun og framsetningu hugmynda sýnt ábyrgð í meðferð upplýsinga og heimilda meðvitaður um siðferðislegt gildi ábyrgrar netnotkunar og tekur ábyrgð á eigin samskiptum á neti og netmiðlum
ÁBYRGÐ OG MAT Á EIGIN NÁMI	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> sett sér markmið í námi sínu og unnið samkvæmt þeim og metið árangur sinn út frá markmiðum borið ábyrgð á eigin námi og framkomu sýnt seiglu og sjálfsaga 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> nýtt sér styrkleika sína í námi og eftir sjálfsmýnd sína sett sér raunhæf markmið um frammistöðu og framvindu náms, unnið eftir þeim og lagt mat á hvernig til hefur tekist skipulagt og borið ábyrgð á eigin námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár, skipulagt og endurskoðað með tilliti til mats á árangri 	<p>Við lok skólaárs getur nemandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> nýtt sterkar hliðar sínar á skapandi hátt í námi og haft skýra sjálfsmýnd sett sér raunhæf markmið um frammistöðu og framvindu náms, unnið eftir þeim og lagt mat á hvernig til hefur tekist skipulagt og borið ábyrgð á eigin námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum aðalnámskrár skipulagt og endurskoðað áætlun með tilliti til mats á árangri

Innra mat

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 leiðbeiningum um innra mat (Sigurlína Davíðsdóttir o.fl., 2011, bls. 7) sem teknar voru saman af frumkvæði íslenska matsfræðifélagsins kemur fram að tilgangur innra mats skóla sé tvenns konar. Í fyrsta lagi er horft til þess að þeim fjármunum sem settir eru í skólastarfið sé vel varið en auk þess gegnir matið því hlutverki að styðja við innviði starfsins og aðstoða starfsfólk við að gera það betra. Tilgangurinn er, eins og fram kom í inngangi, að leggja grunn að sívirku umbótastarfi í skólanum og greina þarfir hans fyrir breytingar og umbætur með hagsmuni nemenda að leiðarljósi. Skólastarf snýst fyrst og fremst að nemendum og fjölbreyttum árangri þeirra. Þess vegna er mjög mikilvægt að huga að öllum þáttum sem hafa áhrif á námsárangur.

Samkvæmt lögum um grunnskóla (91/2008) ber hverjum skóla að meta starfið með kerfisbundnum hætti, í 36. grein stendur:

- Hver grunnskóli metur með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs á grundvelli 35. gr. með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á.
- Grunnskóli birtir opinberlega upplýsingar um innra mat sitt, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Samkvæmt 35. grein er markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum að:

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

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.

Haustið 2022 setti matsteymi fram matsáætlun til ársins 2025. Samkvæmt matsáætlun eru matsþættir innan eftirtaldra viðfangsefna:

- Fagleg forysta.
- Stefnumótun og skipulag.
- Samskipti heimilis og skóla.
- Nám og kennsla.
- Nemendur, þátttaka, líðan og ábyrgð.
- Mannauður, líðan og starfsandi

- Sjálfbærni

Það er ekki einungis horft til innra mats einnig er horft til ytra mats skólans. Skólinn nýtir kannanir sem gerðar eru af utanaðkomandi aðilum til að greina stöðu og þarfir innan skólans og er það mikilvæg viðbót við innra matið. Til að meta ofangreinda þætti er því stuðst við ýmis gögn, t.d. niðurstöður frá Skólapúlsinum, skólamenningarkannanir, stefnumótunardaga, skólaþing, LOGOS greiningar, rafrænar starfsmannakannanir á vegum matsteymis, mat stjórnenda á kennslu (sjá gátlista í viðauka 2), rýnihópa starfsmanna og nemenda o.fl

Matsteymi

Í matsteymi Álfhólsskóla sitja sex fulltrúar, skólastjóri auk fulltrúa annarra stjórnenda, kennara, starfsmanna, nemenda og foreldra. Upplýsingar um fulltrúa í matsteymi er að finna á vefsíðu skólans. Forsenda fyrir setu í matsteymi er að fulltrúar hafi áhuga á mati og sjái tilgang með því. Matsteymið þarf að koma sér saman um teymisstjóra, sem er einn af þessum sex fulltrúum. Fulltrúar í teyminu sitja í þrjú ár í senn. Lögð er áhersla á að ekki hætti allir í einu heldur sé tveimur fulltrúum skipt út árlega. Verkefnastjóri í UT aðstoðar við innra mat, fyrst og fremst með því að sjá um fyrirlögn nemendakönnunar Skólapúlsins.

Það er í verkahring teymisins að setja niður sjálfsmatsáætlun skólans. Einnig að fylgja eftir að farið sé eftir lögum og reglugerðum varðandi mat á skólastarfi. Teymið leggur áætlunina fyrir skólaráð þar sem sitja fulltrúar foreldra, nemenda og grenndarsamfélagsins og geta þeir gert athugasemdir við matsþætti og framkvæmd og eða komið með tillögum að nýjum matsþáttum.

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

Umbótaáætlun

Skólinn setur ramma um umbótaáætlun til þriggja ára. Umbótaáætlun hvers árs er síðan unnin út frá niðurstöðum innra og ytra mats skólaársins næst á undan og sem hluti af umbótaáætlun til lengri tíma. Umbótaáætlun til þriggja ára í senn sem og umbótaáætlun hvers árs er birt í starfsáætlun skólans.

Skólaþróun og umbótastarf

Á hverju ári er unnið markvisst að skólaþróun og umbótum í Álfhólsskóla. Skólinn sækir reglulega um styrki úr ýmsum sjóðum til þróunarstarfs innan skólans og til samstarfs við aðra skóla. Á undanförunum árum hefur skólinn reglulega fengið styrki úr sprotasjóði og lýðheilsusjóði til fjölbreyttra þróunarverkefna. Einnig hefur skólinn fengið styrki til verkefna innan Erasmus plus. Nánari upplýsingar um skólaþróun og umbótastarfið er að finna í árlegri starfsáætlun skólans.

Samstarf heimila 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.

Rannsóknir benda til þess að þegar foreldrar taka þátt í skólastarfi og hafi jákvæða afstöðu til skólans sé frammistaða nemenda betri, sjálfstraust meira og viðhorf nemendanna jákvæðara. Fjarvistir og brottfall úr skólum er minna, kennarar ánægðari, foreldrar skilningsríkari og andrúmsloftið í bekknum jákvæðara.

Markmið með samstarfi skóla og heimilis eru eftirfarandi:

- Að stuðla að gagnkvæmu trausti og árangursríku samstarfi milli skóla og heimils og að virðing ríki milli aðila.
- Að stuðla að samráði og samvinnu um námsástundun, hegðun, líðan og skólabrag.
- Að stuðla að gagnkvæmu upplýsingastreymi milli skóla og heimilis.
- Að virkja foreldra til þátttöku og samvinnu um ýmsa þætti skólastarfsins.
- Að stuðla að því að foreldrar séu ávallt sem best upplýstir um starfsemi skólans og áherslur í skólastarfinu.

Markmið um foreldrasamskipti úr aðalnámsskrá:

Í kafla 7.7 í almennum hluta aðalnámsskrár 2011 segir: „Velferð barna og farsæl námsframvinda byggist ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna og gæti hagsmuna þeirra í hvívetna, eigi gott samstarf við skóla, veiti skólanum viðeigandi upplýsingar og taki þátt í námi barna sinna og foreldrastarfi frá upphafi til loka grunnskóla. Upplýsingagjöf milli heimila og skóla og samráð kennara og foreldra um nám og

kennslu er mikilvæg forsenda fyrir árangursríku skólastarfi. Skólar bera ábyrgð á að slíkt samstarf komist á og því sé viðhaldið alla skólagöngu barnsins. Virk hlutdeild og þátttaka foreldra í námi og starfi barna sinna er forsenda þess að foreldrar geti axlað þá ábyrgð sem þeir bera á farsælu uppeldi og menntun barna sinna“.

Hlutverk skólans

Megin hlutverk skóla er að stuðla að almennri menntun nemenda og skulu þeir leitast við að haga störfum sínum í sem fyllsta samræmi við stöðu og þarfir barna og ungmenna og stuðli að virkri þátttöku þeirra í lýðræðissamfélagi innan skólans og utan.

Hlutverk skólans er margþætt en þó fyrst og fremst að stuðla að almennri menntun nemanda samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla og þeirri stefnu sem mörkuð er af Kópavogsbæ. Í 2. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 segir;

hlutverk grunnskóla, í samvinnu við heimilin, er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelltri þróun. Starfshættir grunnskóla skulu mótast af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleidd íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og virðingu fyrir manngildi. Þá skal grunnskóli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins. Grunnskóli skal stuðla að góðu samstarfi heimila og skóla með það að markmiði að tryggja farsælt skólastarf, almenna velferð og öryggi nemenda.

Samskipti heimilis og skóla og hlutverk umsjónarkennara

Álfhólsskóli hefur í samráði við foreldra og kennara sett leiðbeinandi reglur um samskipti heimilis og skóla.

Umsjónarkennarar gegna lykilhlutverki þegar kemur að samskiptum heimila og skóla en í aðalnámskrá grunnskóla er skýrt kveðið á um hlutverk þeirra:

Umsjónarkennari tekur öðrum starfsmönnum fremur ábyrgð á námi nemenda sinna, þroska þeirra, líðan og velferð. Umsjónarkennari leggur sig fram um að kynnast nemendum sínum sem best, foreldrum þeirra og aðstæðum. Hann vinnur náið með þeim kennurum sem kenna nemendum í hans umsjá, safnar saman upplýsingum og kemur þeim áleiðis innan skóla og til foreldra í þeim tilgangi að gera foreldrum kleift að taka þátt í ákvörðunum sem varða barn þeirra og skólastarfið. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og skóla og er megin tengiliður milli skóla og heimila.

Umsjónarkennari er því lykilpersóna í samstarfi heimila og skóla og sá aðili sem þekkir nemendur sína öðrum fremur og getur veitt þeim þann stuðning og aðhald sem þörf er á. Umsjónarkennari er í samskiptum við foreldra um þau mál er snerta einstaka nemendur, heimanám, ástundun náms og annað sem snýr að starfi umsjónarnemenda hans.

Foreldrar eru hvattir til að vera í góðu sambandi við umsjónarkennara sem og aðra kennara barna sinna. Gott samband milli foreldra og kennara er framar öðru líklegt til að leggja traustan og árangursríkan grunn að skólagöngu barnsins. Foreldrar hafa ýmsar leiðir til samskipta við umsjónarkennara/kennara barna sinna og má þar nefna, símtöl, tölvupósta og fundi svo fátt sé nefnt. Um þau samskipti gildir eftirfarandi:

Tölvupóstur

- Mælt er til þess að tölvupóstar séu eingöngu notaðir til að senda upplýsingar og spyrjast fyrir um hagnýt mál. Ef ræða þarf viðkvæm og/eða persónuleg mál er bent á að ræða beint við kennara/skólastjórnendur.
- Ef erindið er brýnt er öruggara að hafa samband símleiðis við skrifstofu skólans sem kemur upplýsingum áleiðis.
- Bent skal á að kennarar lesa ekki tölvupóst né svara í farsíma á kennslutíma en þeir svara tölvupósti eins fljótt og þeir geta eða að jafnaði innan tveggja virkra daga.
- Kennarar taka að öllu jöfnu ekki við vinnupósti í farsíma sinn og ekki er ætlast til að þeir svari tölvupósti utan vinnutíma.
- Bent skal á að tölvupóstar eru opinber gögn sem varðveitt eru í skjalasafni skólans.

Facebook og aðrir samfélagsmiðlar

Ef foreldrar stofna sérstakan Facebook-hóp eða aðra sambærilega samskiptahópa fyrir foreldra skilgreina þeir í upphafi tilgang hópsins/síðunnar, hvað á heima þar og hvað ekki.

Dæmi: Tilgangurinn með þessum hópi/síðu er að deila hagnýtum upplýsingum um nám og félagsstarf nemenda árgangsins. Hér er upplýsingum deilt og fyrirspurnum um heimanám, upplýsingum og fyrirspurnum um verkefni sem nemendur eru að vinna með í skólanum m.a. ljósmyndum, upplýsingum og fyrirspurnum um kennsluaðferðir. Hér birtast einnig upplýsingar frá bekkjarfulltrúum og frá foreldrafélaginu. Undir engum kringumstæðum er hér fjallað um málefni einstaklinga, hvorki nemenda, foreldra né starfsmanna skólans.

Foreldrar eru hvattir til að gefa umsjónarkennurum aðgang að facebook hópnum.+

Sími og samskipti

- Kennarar svara ekki í farsíma eða taka við skilaboðum í síma meðan á kennslu stendur.
- Ef málið þolir ekki bið er hægt að óska eftir símtali eða fundi með milligöngu ritara skólans.
- Foreldrar eru beðnir um að hringja ekki í kennara utan dagvinnutíma eða ónáða með því að senda skilaboð í gegnum Messenger, instagram, tiktok eða aðra samfélagsmiðla.

Skrifstofa

- Starfsfólk skrifstofunnar hefur það hlutverk að taka á móti foreldrum og leiðbeina þeim. Foreldrar eru því hvattir til að leita aðstoðar hjá ritara.
- Foreldrar tilkynna veikindi barna sinna daglega á Mentor og stutt leyfi (hluta úr degi) á skrifstofu skólans. Þegar foreldrar hringja á skrifstofu eru tekin niður skilaboð til kennara eða annarra sem hafa samband við fyrsta tækifæri. Lengri leyfi, heill dagur eða meira, þarf að sækja um sérstaklega á heimasíðu skólans.

Heimsóknir foreldra í skólastofur

- Hvatt er til, með ýmsum hætti, að foreldrar kynnist daglegu starfi barna sinna í skólanum, heimsóknir í skólastofur skulu **alltaf** vera í samráði og með samþykki viðkomandi kennara.
- Þurfi foreldrar að nálgast börn sín á skólatíma, t.d. ef nemendur hafa gleymt nesti, íþróttafötum eða af öðrum ástæðum er þeim bent að leita aðstoðar á skrifstofu skólans eða hjá skólaliðum. Foreldrum er óheimilt að fara inn í kennslustofu þegar kennsla er í gangi nema að undangengnu samþykki kennara.
- Ef foreldrar þurfa einhverra hluta vegna að dvelja í skólanum um lengri tíma vegna sérstakra aðstæðna skulu þeir undirrita trúnaðaryfirlýsingu á skrifstofu skólans.

Upplýsingar frá skólanum

- Skólinn birtir allar helstu upplýsingar um skólastarfið á heimsíðu sinni m.a. skóladagatal, skólanámskrá, starfsáætlun, samstarfsáætlun foreldra og skóla, skólamenningaráætlunina „Öll sem eitt“, starfsmannalista, matseðil o.fl.
- Umsjónarkennarar eru í reglulegu sambandi við foreldra. Vikulega er sendur póstur til foreldra frá umsjónarkennurum. Markmið póstanna er að upplýsa foreldra um starfið í árganginum og það sem framundan er.

Samráðsdagar/samráðsviðtöl

Samráðsviðtöl eru haldin tvisvar á hverju skólaári fyrir nemendur og foreldra í 1.-10.bekk.

Á skólaárinu 2023-2024 verður samráðsviðtölunum dreift á nokkra daga að lokinni kennslu í stað þess að taka öll viðtöl á einum degi. Áhersla skólans er að þessi viðtöl séu nemendastýrð og undirbúa nemendur samtölin undir handleiðslu kennara.

Markmið með samráðsviðtölum er;

- að fá nemendur til að vera virka í samráðsviðtölum
- að nemendur taki sjálfir ábyrgð á námi sínu og leggi metnað í vinnu sína
- að upplýsa foreldra um framfarir og gengi barnsins í skólanum
- að nemendur meti sjálfir virkni, samskipti, framfarir, líðan sína og hegðun í samvinnu við foreldra

Foreldrar geta hvenær sem er haft samband við umsjónarkennara og óskað eftir viðtali auk þess sem umsjónarkennarar boða til viðtala eftir þörfum utan samráðsdaga/samráðsviðtala.

Heimasíða og Facebooksíða skólans

Skólinn leggur áherslu á að halda foreldrum sem best upplýstum um skólastarfið og gegnir heimasíða skólans þar miklu hlutverki. Á heimasíðunni má finna námskrá skólans og starfsáætlun. Þar má einnig finna ýmsar gagnlegar upplýsingar t.d. skóladagatal og matseðil mánaðarins. Þar birtast einnig reglulega fréttir úr skólastarfinu auk þess sem ýmsir viðburðir eru tilgreindir sérstaklega. Þar er líka að finna ýmsa áhugaverða tengla.

Skólinn er með Facebooksíðu <https://www.facebook.com/alfholsskoli> þar má nálgast upplýsingar og fréttir úr skólstarfinu.

Einnig er skólinn með Twitter aðgang @alfholl, þar má einnig nálgast ýmsar fréttir úr skólstarfinu og taka virkan þátt í #menntaspjalli.

Mentor (Infomentor)

Skólinn nýtir Mentor til að halda utan um persónuupplýsingar sem og nám nemenda. Þar geta foreldrar m.a fylgst með heimanámi barna sinna, námsmati og ástundun svo fátt eitt sé nefnt. Þar má einnig nálgast vikupóst kennara. Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við skrifstofu ef þeir lenda í vandræðum með að afla upplýsinga af Mentor, ef lykilorð vantar inn á síðuna eða annað.

Google Scholar

Skólinn nýtir Google umhverfið (Classroom, Drive, Docs, Sheets o.fl.) til þess að halda utan um námsefni, verkefni og samskipti við nemendur á eldri stigum, fyrst og fremst í gegnum bekkjarrými eða Google Classroom. Foreldrar geta óskað eftir gestaaðgangi að bekkjarrými (e. Classroom) nemenda hjá kennurum og fá þá aðgang að verkefnastöðu og verkefnalýsingum hjá sínu barni.

Kynningarfundir að hausti

Á fyrstu vikum skólaársins er foreldrum boðið til kynningarfundar til umsjónarkennara þar sem farið er yfir skipulag vetrarins, námsefni og áherslur í námi og kennslu.

Ítarlegri kynningarfundir eru fyrir foreldrar/forráðamenn nemenda í 1., 5. og 8.bekk. Þar sem skólstarfið er kynnt og þær breytingar sem felast í því að færast á milli stiga fer fram ásamt kynningu á stoðkerfi skólans. Þar kynna sálfræðingur, námsráðgjafar og skólahjúkrunarfræðingar starf sitt auk þess sem fulltrúar frá frístundarheimilinu Álfhóll og félagsmiðstöðinni Pegasus kynna sína starfsemi. Einnig er farið yfir hlutverk foreldrafélagsins og starf vetrarins kynnt. Að loknum kynningarfundunum gefst foreldrum kostur á að hitta starfsmenn sem að starfi barna þeirra koma.

Læsisfundir

Í Álfhólsskóla er foreldrum nemenda í 1. og 3.bekk boðaðir á fræðslufund um lestur og læsi. Á báðum fundum er farið yfir mikilvægi öflugs samstarfs heimilis og skóla við lestrarnám barna, nokkrar góðar leiðir til að efla lestrarkunnáttu barna, mikilvæg hugtök og snemmtæka íhlutun. Á fundinum fyrir foreldra 1.bekk er farið yfir lestrarstefnu skólans, hvernig foreldrar geta stutt vel við lestrarnám barna sinna og góð ráð við

heimalestrarþjálfun. Á fundinum fyrir foreldra nemenda í 3.bekk er fjallað um gagnvirkan lestur, mikilvægi heimalestrarþjálfunar, ólíka lestrarerfiðleika og möguleg úrræði.

Kynning á námsframboði framhaldsskólanna

Námsráðgjafar skólans kynna nemendum 10. bekkjar og foreldrum þeirra námsframboð framhaldsskólanna áður en innritun í þá hefst. Kynningar geta verið með ýmsum hætti m.a. í kennslustundum, heimsóknum í skóla, í tölvupóstum o.fl.

Vorskóli væntanlegra 1. bekkinga

Í maí á hverju ári er haldinn vorskóli fyrir væntanlega nemendur í 1. bekk og foreldra þeirra. Skipulagið er með þeim hætti að tekið er á móti nemendum og foreldrum á sal skólans. Þar fer fram kynning á skipulagi skólastarfsins með sérstakri áherslu á skólstarfið í 1. bekk. Einnig er farið yfir ýmis hagnýt atriði sem gott er að hafa í huga við upphaf skólagöngunnar. Á sama tíma og kynningin fer fram fyrir foreldra heimsækja börnin verðandi umsjónarkennara og fá kynningu á starfinu.

Starfamessa foreldrafélagsins

Foreldrar eru miklir áhrifavaldar þegar kemur að náms- og starfsvali barna sinna. Það skiptir máli að unglingar séu fræddir um fjölbreytni náms og starfa til að sjá fyrir sér framtíðarnámsleið og starfsvettvang. Foreldrafélag Álfhólsskóla og Álfhólsskóli standa í sameiningu fyrir starfamessu í samvinnu við náms- og starfsráðgjafa skólans. Á skólaárinu 2023-2024 er stefnt á að hafa starfamessuna 9.febrúar. Á starfamessu fá unglingar í 8.-10. bekk tækifæri til að kynnst fjölbreyttum valkostum í námi og margvíslegum störfum. Markmið starfamessunnar eru að tengja við vangaveltur ungmenna um framtíðar náms- og starfsval, ala á forvitni um fjölbreytni og starfa á vinnumarkaði, að foreldrar taki þátt í skólstarfi og styðji við uppbyggingu á náms- og starfsfræðslu. Foreldrar setja upp bása í sal skólans í Hjalla þar sem þeir kynna störf sín og námsleiðir. Hver árgangur á unglingsstigi fær svo 40 mínútur til þess að ganga á milli bása að spjalla og fræðast.

Heimsóknir í skólann

Forráðamenn eru alltaf velkomnir í skólann og eru þeir hvattir til að fylgjast með námi og starfi barna sinna. Vilji foreldrar koma í heimsókn skulu þeir hafa samband við umsjónarkennara barnanna og mæla sér mót við þá á fyrirfram ákveðnum tíma.

Þegar þeir mæta í skólann fara þeir á skrifstofu skólans sem hefur samband við viðkomandi kennara og lætur vita af gestkomunni.

Hausthátíð

Foreldrafélagið sér um skipulag og framkvæmd hausthátíðar.

Markmið með vorhátíð er;

- að efla frumkvæði, sjálfstraust og félags- og tilfinningaþroska
- að efla ábyrgð nemenda sem þátttakenda í hópastarfi
- að efla sköpunargáfu nemenda og frumkvæði
- að efla samband milli heimila og skóla.

Stefnumótunardagur

Markmið með stefnumótunardegi er;

- að foreldrar, nemendur og starfsmenn marki og deili sömu framtíðarsýn á skólastarfið.

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 boðar stjórnendur einu sinni til tvisvar á ári á fund. Þar er farið yfir hin ýmsu mál og það sem efst er á baugi hverju sinni.

Bekkjarfulltrúar

Foreldrar skiptast á að vera bekkjarfulltrúar.

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.

Skólaráð

Samkvæmt lögum um grunnskóla frá 2008 skal starfa skólaráð við grunnskóla sem er samstarfsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalald.

- 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 stærri breytingar á skólalaldi 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 skólaráð 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.

Skólaráð setur sér starfsáætlun í upphafi skólaárs og þar má meðal annars sjá tíðni funda og málefni. Ritaðar eru fundargerðir og má nálgast þær á vef skólans.

Réttindaráð Öll sem eitt

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

Réttindaráð Öll sem eitt er ráðgefandi í stjórnun skólans, upplýsir samnemendur um réttindi sín og stuðlar að því að gera Álfhólsskóla að Réttindaskóla UNICEF, fjallar um málefni nemenda, samskipti, líðan o.fl. Tveir fulltrúar þess eru jafnframt í skólaráði. Nemendur bjóða sig fram í Réttindaráð ÖSE að hausti til eins árs í senn. Góð samskipti og upplýsingamiðlun milli heimilis og skóla er mikilvæg grunnstoð í skólastarfinu. Mikilvægt er að slík upplýsingamiðlun sé gagnkvæm, skólinn miðli upplýsingum til heimilis og heimilið til skólans.

Skólinn miðlar almennum upplýsingum um skólastarfið í gegnum heimasíðu skólans og facebooksíðu skólans. Sértekum upplýsingum til foreldra og nemenda er miðlað í gegnum tölvupóst og í gegnum fréttasíðu Mentor. Umsjónarkennarar senda reglulega vikulok stuttan pistil til foreldra sinna umsjónarnemenda sem er aðgengilegur í Mentor.

Í sértekum alvarlegum tilfellum sem upp kunna að koma er lögð áhersla á að umsjónarkennarar, stjórnendur eða aðrir starfsmenn hringi til að upplýsa foreldra.

Sérstök rafræn fréttabréf eða upplýsingabæklingar eru einnig gefnir út eftir því sem þurfa þykir.

Allar upplýsingar varðandi námslotur, kennsluáætlanir, námsbækur, námsframvindu og skólasókn eru birtar í Mentor. Skólinn notar einnig „Google Classroom“ sem námsumhverfi á mið- og unglingastigi þar sem nemendur vinna verkefni og geyma námsgögn. Mjög mikilvægt er að foreldrar og nemendur fylgist reglulega með þessum miðlum og í skólastarfinu er gert ráð fyrir að svo sé.

Skólinn og foreldrafélagið boða reglulega á hverju skólaári sérstaka upplýsinga- eða fræðslufundi sem foreldrar eru eindregið hvatir til að sækja.

Réttindaráð ÖSE fundar að jafnaði einu sinni í viku á unglingsstigi en einu sinni í mánuði á miðstigi. Réttindaráð ritar fundargerðir sem birtar eru á heimasíðu skólans. Verkefni Réttindaráðs er að fjalla um öll þau mál sem snúa að velferð og aðbúnaði nemenda skólans. Réttindaráð kemur tillögum sínum á framfæri í skólaráði en þar sitja tveir til þrír nemendur hverju sinni. Réttindaráð birtir árlega framkvæmdaráætlun sem og starfsreglur sínar á heimasíðu skólans. Í starfsreglum Réttindaráðs kemur fram að félagið hefur valið sér nafnið Nemendastjórn Álfhólsskóla. Starfsáætlun Réttindaráðs er í stöðugri uppfærslu á heimasíðu skólans.

Skólabragur og skólareglur

Öll sem eitt

Álfhólsskóli vinnur eftir skólamenningaráætlun sem ber heitið Öll sem eitt. Skólamenningaráætlun er hluti af áherslusviði forvarnaráætlunar skólans sem snýr að skólabrag, skólamenningu, líðan og samskiptum. Viðbragðsáætlun um einelti og ofbeldi er liður í skólamenningaráætluninni. Þrátt fyrir að innleiðing áætlunarinnar sé lokið í megin dráttum er áriðandi er að huga ætíð að því að viðhalda og styðja við áætlunina í skólastarfi.

Skólamenningaráætlun tekur til alls skólasamfélagsins. Hún birtist og kemur fram í öllum hliðum skólastarfsins. Í grunninn snýst hún um það að við sem lærdómssamfélag erum öll að vinna að sameiginlegum markmiðum, öll sem eitt. Meginmegin markmið ÖSE er að skapa jákvæða skólamenningu og liðsheild þar sem einelti þrífst ekki, allir aðilar eru mikilvægur hluti af hópum, eiga sér hlutverk og tilgang. Markmiðið er jafnframt að skapa lýðræðislegt umhverfi þar sem öll börn hafa rödd og vinna að því að verða Réttindaskóli UNICEF. Lögð er áhersla á að rækta með markvissum hætti þekkingu, leikni og viðhorf sem hjálpar börnum að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í nútímasamfélagi. Með þetta að markmiði eru grunnforsendur Barnasáttmálans útgangspunktur fyrir allar ákvarðanir í skóla- og frístundastarfi auk þess sem þær endurspeglast í samskiptum barna, ungmenna, kennara, frístundaráðgjafa og annars starfsfólks.

Samkvæmt skólamenningaráætlun er ein undirstaða þess að efla jákvæða skólamenningu markviss lífsleiknikennsla með áherslu á lýðræði, gildi, virðingu, samskipti, sjálfsmynd og seiglu. Lausnateymi er ráðgefandi í lífsleiknikennslu skólans og býður upp á fjölbreytta fræðslu fyrir kennara og nemendur eftir þörfum auk þess sem teymið tekur að sér ráðgjöf í vinnu með afmarkaða nemendahópa og/eða nemendur innan skólans eftir þörfum.

Unnið er að innleiðingu heimsmarkmiða Sameinuðu þjóðanna og sjálfbærni til menntunar fléttast inn í allar stefnur og áherslur Álfhólsskóla. Lögð er áhersla á að kennarar og starfsfólk fái góða kynningu á menntun til sjálfbærni og þekki leiðir til að vinna að heimsmarkmiðum með nemendum og foreldrum. Lífsleikni er kjörinn vettvangur til þess að hefja umræðu og vinnu með heimsmarkmiðin þar sem það má auðveldlega flétta þau flest öll inn í áherslur lífsleikninnar með einhverju móti.

Í nóvember 2024 stefnir Álfhólsskóli á að taka við viðurkenningu sem Réttindaskóli Unicef.

Samkvæmt skipulagi **Öll sem eitt** 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 í nokkur skipti yfir skólaárið til að styrkja vinabönd nemenda milli stiga.

Sérstakt teymi innan skólans heldur utan um verkefnið, sjá nánar á á heimasíðu skólans)

Skólareglur

Í upphafi hvers skólaárs halda umsjónarkennarar bekkjarfundi með nemendum sínum og útbúa í sameiningu bekkjarreglur sem taka mið af skólareglum og skólamenningu. Skólareglur eru eftirfarandi:

SKÓLAREGLUR ÁLFHÓLSSKÓLA



<p>1. Við sýnum hvert öðru virðingu.</p>	<p>2. Við erum stundvís.</p>
	<p>3. Við göngum vel um.</p>
<p>4. Við erum ekki á farartækjum á skólalóðinni.</p>	<p>5. Skólinn tekur ekki ábyrgð á verðmætum.</p>
<p>6. Kennari stýrir snjalltækjanotkun í skólanum.</p>	<p>7. Nemendur yfirgefa ekki skólalóðina án leyfis.</p>
<p>8. Við komum með holla og góða fæðu í skólann nema við sérstök tilefni.</p> 	<p>9. Við erum vímuefnalaus skóli.</p> 

SKÓLAREGLUR ÁLFHÓLSSKÓLA



- 1. Við sýnum hvort öðru virðingu**
- Við komum vel fram við hvort annað.
 - Við erum með vinnufrið í kennslustundum.
 - Við göngum á göngunum en hlaupum ekki.
 - Við erum kurteis og tillitssöm.
 - Við sýnum umburðarlyndi.
 - Við líðum ekki ofbeldi, einelti né fordóma.
 - Við hlustum hvert á annað.
 - Við förum vel með eigr skólans og/eða eigr annarra.

- 2. Við erum stundvís.**
- Við mætum á réttum tíma í kennslustundir, inn og úr frímínútum.
 - Við eyðum ekki tíma í að rápa úr kennslustundum að öþörfu.

- 3. Við göngum vel um.**
- Við hendum rusli í viðeigandi ruslatunnur, flokkum.
 - Við göngum snyrtilega um skólaumhverfið okkar.
 - Við förum vel með öll námsgögn.
 - Við göngum ávallt vel frá eftir okkur.

- 4. Við erum ekki á farartækjum á skólalóðinni.**
- Við læsum hjólum og hlaupahjólum með viðeigandi hætti á skólalóðinni.
 - Við ökum ekki um skólalóðina á farartækjum.
 - Við göngum í íþróttir.

- 5. Skólinn tekur ekki ábyrgð á verðmætum.**
- Kennarar læsa kennslustofum þegar ekki er kennsla.
 - Við skiljum verðmæti eftir heima.
 - Nemendur á unglíngastigi geta nýtt læsta skápa.
 - Við læsum farartækjum á skólalóðinni.

- 6. Kennari stýrir snjalltækjanotkun í skólanum.**
- Á yngsta og miðstigi eru símar og/eða símaúr skilin eftir heima, slökkt á þeim eða á hjóðlausri stillingu í skólatöskunni, hvort sem er í frímínútum eða kennslustundum.
 - Á unglíngastigi er síminn ofan í tösku, slökkt á honum eða á hjóðlausri stillingu í kennslustundum. Unglíngarnir mega hafa símann í frímínútum.
 - Matsalurinn er snjalltækjalaust svæði.

- 7. Nemendur yfirgefa ekki skólalóðina án leyfis.**
- Nemendur á unglíngastigi geta yfirgefið skólalóðina í frímínútum á ábyrgð foreldra.

- 8. Við komum með holla og góða fæðu í skólann nema við sérstök tilefni.**
- Við fylgjum tilmælum landlæknis um hollt og gott nesti, sjá [hér](#).

- 9. Við erum vímuefnalaus skóli.**
- Við notum ekki níkótín, níkótínþúða, veip, áfengi eða önnur vímuefni á skólatíma.
 - Nemendur neyta ekki koffíns á skólatíma.

Við berum öll ábyrgð á að fara eftir reglum skólans. Brjóti nemandi skólareglur og/eða hegðun hans óviðunandi fylgir skólinn verklagsreglum um ferli vegna slíkrar hegðunar.

Spjaldtölvureglur

Allir bekkir, árgangar eða stig setja sér reglur um notkun og meðferð á spjaldtölvum.

Auk þess gildir almennt:

- Kennarar stýra snjalltækja notkun í kennslustundum, t.d. hvaða forrit eru notuð og hvenær.
- Spjaldtölvur eru lokaðar í upphafi kennslustundar.
- Spjaldtölvur eru lokaðar á göngum.
- Heima er notkun spjaldtölvu á ábyrgð foreldra en þeir geta óskað eftir að nemendur geymi spjaldtölvur alfarið í skólanum.
- Engin snjalltæki í matsal.
- Við virðum aldurstakmörk á samskiptamiðlum og öðrum forritum.
- Engir símar, símaúr né önnur persónuleg snjalltæki í kennslustundum. Ef nemendur eru með tækin í skólanum skulu þau vera í læstum skáp eða ofan í tösku á hljóðlausri stillingu án titrings eða slökkt á þeim. Þetta á við allan skóladaginn á yngsta og miðstigi en nemendur á unglíngastigi mega nota snjalltæki sín í frímínútum. nemendur koma með spjaldtölvur lokaðar í upphafi kennslustunda.
- Kennarar stjórna hvaða smáforrit eru notuð í kennslustundum.
- Nemendur hafa spjaldtölvur lokaðar á meðan þeir ganga.
- Engar spjaldtölvur í matsal.

Um viðurlög við brot á reglum um notkun á spjaldtölvum vísast til viðlaga um brot á skólareglum.

Aðgerðir og viðurlög við brotum á skólareglum eða óviðunandi hegðunar

Vísað er til reglugerðar nr. 1040/2011.

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

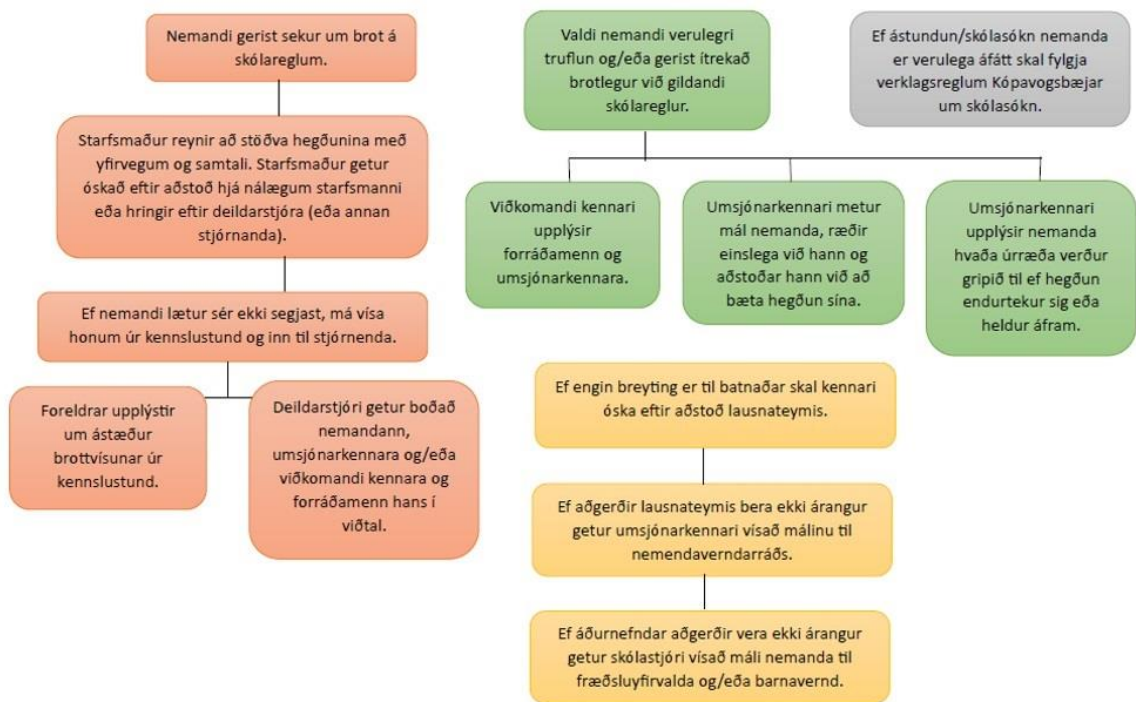
- veita nemendum persónulega aðstoð
- gefa nemendum færi á að tjá sig og segja frá málsatvikum
- boða forráðamenn á upplýsingafund ef hegðun nemenda truflar skólastarf.

Aðgerðir og viðurlög við brotum á skólareglum eða óviðunandi hegðunar

Vísað er til reglugerðar nr. 1040/2011

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.



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. 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.

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. 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.

1. Gerist nemandi sekur um brot á skólareglum á starfsmaður að byrja á að ræða við hann og reyna með yfirvegum og samtali að stöðva hegðunina. Hann getur óskað eftir aðstoð hjá nálægum starfsmanni eða hringt í deildarstjóra (eða annan stjórnanda) eftir aðstoð.
2. Valdi nemandi verulegri truflun og/eða gerist ítrekað brotlegur við gildandi skólareglur á:
 - A. viðkomandi kennari að upplýsa forráðamenn og umsjónarkennara
 - B. umsjónarkennari að meta mál nemandans, ræða einslega við hann og aðstoða hann við að bæta hegðun sína
 - C. umsjónarkennari að upplýsa nemanda til hvaða úrræða verði gripið ef hegðunin endurtekur sig
3. Ef nemandi lætur sér ekki segjast, má vísa honum úr kennslustund og inn til stjórnenda. Ávallt skal upplýsa foreldra ef nemanda er vísað úr kennslustund. Deildarstjóri getur svo boðað hann, umsjónarkennara og/eða viðkomandi kennara og forráðamenn hans í viðtal.
4. Verði enn ekki breyting til batnaðar skulu kennarar leita aðstoðar lausnateymis skólans.
5. Ef aðgerðir lausnateymis bera ekki árangur getur umsjónarkennari vísað málinu til nemendaverndarráðs.
6. Ef áðurnefndar aðgerðir bera ekki árangur getur skólastjóri vísað máli nemandans til fræðslufirvalda og/eða barnavernd.
7. Ef ástundun/skólasókn nemandans er verulega áfátt skal fylgja verklagsreglum Kópavogsbæjar um skólasókn.
8. Gerist nemandi sekur um brot á skólareglum með einum eða öðrum hætti á starfsmaður að byrja á að ræða við hann og reyna með yfirvegum og samtali að stöðva hegðunina. Hann getur óskað eftir aðstoð hjá nálægum starfsmanni eða hringt í deildarstjóra (eða annan stjórnanda) eftir aðstoð.
9. Valdi nemandi verulegri truflun og/eða gerist ítrekað brotlegur við gildandi skólareglur á:
 - A. viðkomandi kennari að upplýsa forráðamenn og umsjónarkennara
 - B. umsjónarkennari að meta mál nemandans, ræða einslega við hann og aðstoða hann við að bæta hegðun sína
 - C. umsjónarkennari að upplýsa nemanda til hvaða úrræða verði gripið ef hegðunin endurtekur sig. Ef nemandi lætur sér ekki segjast, má vísa honum úr tíma og inn til stjórnenda. Deildarstjóri getur svo boðað hann, umsjónarkennara og forráðamenn hans í viðtal.
10. Verði enn ekki breyting til batnaðar skulu kennarar leita aðstoðar lausnateymis skólans.
11. Ef aðgerðir lausnateymis bera ekki árangur getur umsjónarkennari vísað málinu til nemendaverndarráðs.
12. áðurnefndar aðgerðir bera ekki árangur getur skólastjóri vísað máli nemandans til fræðslufirvalda og/eða barnavernd.
13. Ef ástundun/skólasókn nemandans er verulega áfátt skal umsjónarkennari vísa máli hans til nemendaverndarráðs.

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.

Nemendur og forráðamenn þeirra eru ábyrgir fyrir því tjóni sem nemendur kunna að valda á eignum skólans, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Kennarar skulu skrá mál samkvæmt verklagsreglum skólans.

Lausnateymi

Lausnateymi byggir á hugmyndafræði PMTO. Teymið er stuðningur við kennara og er hlutverk þess að veita ráðgjöf vegna hegðunar-, samskipta- og/eða námserfiðleika nemenda. Teymið styður kennara með því að velta fyrir sér vandanum og koma með tillögur að lausn mála. Kennari velur svo úr tillögum þá lausn sem honum lýst best á að reyna. Teymið vinnur náið með ÖSE teymi skólans og nemendaverndarráði. Umsjónarkennari vísar þeim málum til nemendaverndarráðs sem ekki hefur tekist að leysa með aðstoð lausnateymis. Lausnateymi hefur fastan fundartíma aðra hverja viku, oftast ef þörf krefur. Í lausnateymi sitja námsráðgjafar, stjórnendur og viðkomandi kennarar hverju sinni. Teymið skiptir með sér verkum og óskar eftir aðstoð sérfræðinga eftir þörfum, t.d. ráðgjafar frá menntasviði, kennsluráðgjafa, sálfræðing o.fl.

Markmið teymisins eru:

- meta þarfir nemenda með hliðsjón af upplýsingum um þá
- leita viðeigandi lausna
- veita stuðning og ráðgjöf.

Starfsmenn geta sent tilvísun til lausnateymis á sérstöku eyðublaði, sem er aðgengilegt hjá ritara og á innra neti kennara, ef þeir telja sig þurfa aðstoð og/eða handleiðslu. Teymið aflar upplýsinga um málið og í kjölfarið er sá sem leggur fram tilvísun kallaður á fund ráðsins ásamt Umsjónarkennara, sé hann ekki sá sem lagði fram tilvísun, og farið er í lausnaleit. Gerð er áætlun um næstu skref og lagðar fram hugmyndir af lausnum sem mögulegt væri að nota í samráði við foreldra.

Hagnýtar upplýsingar

Heimasíða Álfhólsskóla hefur vefslóðina www.alfholsskoli.is. Þar má finna ýmsar upplýsingar um skólastarfið, tilkynningar frá skólanum, skóladagatal, fréttir, ýmsar áætlanir, eyðublöð, myndir úr skólalífinu o.fl. Símanúmer skólans: 441-3800. Facebooksíða skólans er www.facebook.com/alfholsskoli/.

Skrifstofuþjónusta og opnunartími

Skólinn opnar kl. 07:30 en engin sérstök gæsla eða eftirlit er á göngum skólans fyrir kl. 08:00.

Skrifstofa skólans er opin frá klukkan 07:45 – 15:30 alla virka daga.

Öll eyðublöð skólans má nálgast hjá riturum en almenn eyðublöð má einnig nálgast á heimasíðu skólans, s.s. umsókn foreldra um leyfi fyrir barn sitt.

Umsóknir um mataráskrift og frístund fara fram í gegnum Þjónustugátt á vef Kópavogsbæjar. Skólamáltíðir eru án endurgjalds hjá Kópavogsbæ en mikilvægt að foreldrar skrái börnin í mat. Á Þjónustugátt er einnig gengið frá samningum vegna spjaldtölva og þar skrá foreldrar einnig upplýsingar varðandi bilanir og skemmdir á spjaldtölvum nemenda.

Forföll og veikindi

Forráðamenn tilkynni forföll nemenda fyrir upphaf hvers skóladags til ritara í síma 441-3800 eða í gegnum www.mentor.is

Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi í einstaka kennslustund skal haft samband við umsjónarkennara eða ritara. Sé um heilan dag eða lengri tíma að ræða skal sækja skriflega um leyfi á þar til gerðu eyðublaði á heimasíðu skólans. [Leyfisbeiðnir fyrir nemendur](#). Það er á ábyrgð foreldra að sjá til þess að nemandi vinni upp það sem hann kann að missa úr vegna leyfis og hann skili öllum verkefnum eftir því sem við á. Í þessu sambandi er vísað til viðmiðunarreglna Kópavogsbæjar um viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn. [Viðmiðunarreglurnar má finna á heimasíðu skólans](#).

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 og er skólamatgur frír fyrir öll börn.. Öll skráning í mat fer fram rafrænt í gegnum íbúagátt Kópavogsbæjar.

Þar þurfa foreldrar að skrá börn sín í áskrift og allar breytingar á áskrift þarf að gera fyrir 20. hvers mánaðar til að breytingin taki gildi um næstu mánaðarmót þar á eftir. Maturinn, sem boðið er upp á, er ýmist eldaður á staðnum eða aðkeyptur og hitaður. Salatbar og 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 samlökugrill í matsal.

Skólaakstur

Nemendur sem sækja nám í einhverfudeild skólans eru sóttir og keyrðir heim ef þeir eiga lengra að en göngufæri í skóla. Skólaakstur fyrir einhverfudeild er í umsjón séraðila.

Frístund

Frístundarheimilið Álfhóll er í boði fyrir börn í 1. -4. bekk. Álfhóll opnar þegar skóla lýkur kl. 13:20 og er opin til kl. 16:30. Fyrir börn í 4. bekk er einnig boðið upp á klúbbastarf þar sem boðið er upp á ýmis skemmtileg viðfangsefni. Klúbbastarfið heyrir undir Álfhól og kjósi foreldrar að nýta lengri vistunartíma fyrir börn í 4. bekk er það velkomið.

Sími Álfhóls er 441-3800. Símatími forstöðumanns er alla daga milli kl. 09:00 og 10:00. Einnig má senda tölvupóst á netfangið steinthorandri@kopavogur.is. Í neyðartilfellum má hafa samband í síma 863-6819.

Markmið frístundar eru:

- að bjóða nemendum upp á faglegt og skemmtilegt starf í frítíma þeirra.
- að börnin stjórni frítíma sínum sjálf í frjálsum leik innan ákveðins ramma.
- að styrkja börnin félagslega.
- að stuðla að óformlegri menntun um þætti er varða lífið og tilveruna.

Aðstaða

Frístundin Álfhóll hefur aðstöðu á tveimur stöðum;

1. og 2. bekkur hefur aðstöðu í austurálm skólans, sem er sú álma sem liggur næst íþróttahúsinu Digranesi.

3. og 4. bekkur hefur aðstöðu í Álfasteini, sem er rými í íþróttahúsi Digranesi (gengið inn á norðurhlið).

Að auki hefur Álfhóll aðgang að matsal skólans fyrir starfsemi sína.

Að auki hefur Álfhóll aðgang að öðru rými skólans fyrir starfsemi sína.

Starfsemi

Álhóll opnar þegar kennslu lýkur. 1. bekkur mætir klukkan 13:20 alla daga nema föstudaga, þá mæta þau 13:30. 2.,3. og 4. bekkur mætir 13:30 alla daga nema föstudaga, þá mæta þau 12:50. 1. og 2. bekkur byrja í síðdegishressingu þar sem reynt er að bjóða uppá fjölbreytt nesti. Á meðan fara 3. og 4. bekkur fyrst í Álfastein þar til 1. og 2. bekkur klára matartímamann sinn. Eftir að þau klára síðdegishressingu fara allir út í útiveru og er lengd útiveru metin daglega eftir veðri. Þegar 1. og 2. bekkur koma inn hengja þau af sér og velja sér val sem er í boði á valtöflunni. Á sumum dögum er hópastarf í boði sem þau geta einnig valið að fara í. 3. og 4. bekkur fara í frjálst val, á sumum dögum er einnig hópastarf í boði fyrir þau. Í Álfhól bjóðum við uppá fjölbreytt og skemmtilegt frístundastarf eftir að skóladegi lýkur. Lögð er áhersla á að börnin hafi stað til að vaxa og dafna í umhverfi sem einkennist af góðum anda, virðingu, öryggi, umhyggju, lýðræði og sjálfseflingu. Við hvetjum börnin til þess að hafa áhrif á umhverfið og láta í sér heyra með sínar skoðanir og ábendingar. Frístundaheimilið er staður fyrir börnin þar sem þeim á að líða vel og hafa gaman af. Einnig er lögð áhersla á að efla félagsfærni barnanna. Við leiðbeinum þeim í samskiptum í gegnum leik og starf. Markmið Álfhóls/Álfasteins er að stuðla að óformlegri menntun um þætti er varða lífið og tilveruna, styrkja börnin félagslega, bjóða nemendum upp á faglegt og skemmtilegt starf í frítíma þeirra og kenna börnunum að stjórna frítíma sínum sjálf innan ákveðins ramma.

Hópastarf og val

Boðið er uppá hópastarf sem haldið er utan um af starfsmönnum Álfhóls. Í boði eru hópar líkt og fótboltaklúbbur og myndlistaklúbbur og eru fleiri klúbbar eru væntanlegir líkt og tónlistaklúbbur og mögulega D&D klúbbur. Einnig er kennd skák og kór á tíma frístundarinnar. Rík áhersla er lögð á val og er valtafla fyrir 1. - 2. bekkjar starfið. Á valtöflunni eru ákveðin viðfangsefni sett upp í upphafi hvers dags og eru þau mismunandi eftir dögum. Hugsunin á bakvið valtöfluna er til þess að hafa yfirsýn með 1.-2. bekk og kenna þeim að dvelja við verkefni sem þau hafa valið í einhverja stund. Á hverjum degi hafa börnin val um nokkra hluti til að gera yfir daginn. Dæmi um val á töflunni er teikna, fótboltaspil, vinaarmbönd, spil, fönður, útivera, legó o.s.frv. Vikulega dagskráin er svo reglulega brotin upp með skemmtilegum viðburðum eins og til dæmis bíó, íþróttadegi, degi erlends uppruna, teiknimyndasmiðju, vettvangsferðum o.fl. Í 3. - 4. bekk er ekki valtafla og er lögð meiri áhersla á frjálst val ásamt hópastörfum. Frjálsta valið hjá 3.-4. bekk gefur barninu þann kost á að velja þann stað sem barnið vill óháð valtöflu, líkt og er í félagsmiðstöðvum. Í vetur verður einnig í boði hópastörf fyrir 1.-4. bekk. Þar munu þau skrá sig í ákveðið hópastarf sem þau fara í 1-2x í viku á meðan frístund stendur. Á venjulegum dögum verða viðfangsefnin á óformlegum nótum og börnin geta valið og flakkað á milli viðfangsefna á hálf tíma fresti.

Síðsdegiskaffi

Síðsdegiskaffi í Álfhól fer fram á bilinu 13:20 til 14:00. Nemendur sem eru í Álfhól á þeim tíma greiða 135 krónur á dag fyrir hressingu. Lagt er mikið upp úr því að hressingin sé holl og góð en einu sinni í mánuði, eða síðasta föstudag hvers mánaðar gerum við vel við okkur og bjóðum upp á sætindi og höldum afmæliskaffi fyrir þau börn sem áttu afmæli þann mánuðinn. Þá eru afmælisbörnin lesin upp og í lokin er afmælissöngurinn sunginn.

Heimferðir

Við skráningu barns í Álfhól er merkt inn hvort barnið megi sjálfst ganga heim eða hvort það verði sótt. Nauðsynlegt er að virða það sem þið hafið sett fram inn á Völu, ef það þarf að skrá breytingu þarf að senda inn breytingabeiðni á þjónustugátt Kópavogsbæjar í gegnum Völu. Ef til þess kemur að breyta þurfi fyrirkomulagi dag og dag í senn er mikilvægt að koma skilaboðum til forstöðumanna með símtali á símatíma eða senda tölvupóst, fyrir kl. 12:30. **Sé póstur sendur eftir kl. 12:30 er ekki víst að boðin komist til skila.** Einnig viljum við biðja foreldra að virða skráðan vistunartíma og bendum einnig á að Álfhóll lokar kl. 16.30.

Þegar börnin eru sótt er **afar mikilvægt** að finna næsta starfsmann og láta vita svo hægt sé að merkja börnin út.

Skipulagsdagar

Álfhóll er opin alla daga sem grunnskólar eru starfandi. Á skipulags og samráðsdögum eru langir dagar þ.e.a.s. opið allan daginn frá kl. 08:00 til 16:00. Þó er Álfhóll með tvo starfsdaga, einn fyrir áramót og einn eftir, þá er frístund lokuð. Skólaárið 2024-2025 eru skipulagsdagar Álfhóls 13. nóvember og 12. mars. Álfhóll er lokaður í vetrarfríum skólanna.

Aukin þjónusta

Sumardvöl er í boði fyrir verðandi nemendur 1.bekkjar tvær vikur í ágúst við upphaf skólaárs. Sérstök skráning er í gegnum Völu fyrir þennan tíma og vísast til gjaldskrár hverju sinni.

Jafnframt eru í boði aukadagar um jól, páska og lok skólaárs fyrir nemendur í frístu

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 Álfhólsskóla er sérkennsla fyrir nemendur sem þurfa verulega aðstoð við námið. Hér getur verið um sértæka námsörðugleika að ræða (s.s. lesblindu, stærðfræðiblindu og/eða skrifblindu) en einnig gætu þetta verið nemendur með ósértækan vanda sem þurfa tímabundinn stuðning í afmarkaðan tíma til þess að þeim takist að fylgja jafnöldrum sínum eftir. Nemendur sem fá aðstoð í sérkennslu hafa ekki haft tök á að tileinka sér kennsluna sem árgangurinn fær nema að hluta til og geta því fengið aðstoð og kennslu við hæfi. Sérkennarar vinna náið með árgangateyimum. Þeir taka þátt í skipulagi og úrvinnslu kennslu með skjólstæðinga sína í huga. Sérkennarar veita þeim nemendum sem þurfa sérstakan stuðning almennt aðstoð, kennslu og verkefni við hæfi. **Áríðandi er að þjónusta nemenda í sérkennslu sé í fullu samráði við foreldra og þeir upplýstir um aðlögun námsins.**

Við skipulagningu sérkennslunnar er lögð áhersla á fyrirbyggjandi starf og eru því ýmsar athuganir og skimanir (t.d. LOGOS og talnalykillinn) framkvæmdar eftir þörfum í samvinnu við umsjónarkennara hverju sinni og átaksverkefni í kjölfar þeirra eftir þörfum. Menntamálastofnun hefur einnig þróað skimunar- og stöðupróf í lestri sem kallast Lesferill. Prófin meta lesfimi nemenda, þ.e. leshraða, lestrarnákvæmni, áherslur og hrynjanda í lestri. Prófin eru tekin í 1.-10.bekk í september, janúar og maí ár hvert. Lesskilningsprófið Orðarún er svo lagt fyrir alla nemendur í 3.-8.bekk.

Ef nemandi í sérkennslu getur ekki með neinu móti fylgt hæfniviðmiðum miðað við aldurstig ber sérkennara að útbúa námslotu/einstaklingsnámskrá fyrir hann, tengja viðeigandi viðmiðum úr skólanámskrá og stjórnumerktu lokamat að vori. **Foreldrar þurfa að vera upplýstir um einstaklingsnámskrá og samþykkir stjórnumerktu lokamati.**

Stuðningsmiðað nám

Í stuðningsmiððu 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 þroskamiððu 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 umsjónarhóp sem fastan punkt í skólagöngu sinni.

Stuðningsfulltrúar

Við skólann eru starfandi stuðningsfulltrúar sem eru nemendum sem eiga í sértækum erfiðleikum til aðstoðar. Þeir starfa undir skipulagningu og handleiðslu sérkennslunnar og/eða þeirra kennara sem kenna viðkomandi nemanda

Talkennsla

Dagný Annasdóttir er talkennari skólans. Allir 6 ára nemendur fara í athugun hjá talkennara. Dagný er við fjóra daga í mánuði. Foreldrar/ forráðamenn barns geta einnig sótt um eftir að barn þeirra fari í athugun hjá talkennara.

Íslenska sem annað tungumál (ÍSAT)

Í grunnskólalögum segir að nemendur með annað móðurmál en íslensku eigi rétt á kennslu í íslensku sem öðru máli. Nemendur fá ÍSAT kennslu samkvæmt viðmiðum Kópavogsbæjar um fjölda kennslustunda og með hliðsjón af færni nemenda miðað við viðmið aðalnámskrár. Kennslan er ýmist um lengri eða skemmri tími eftir þörfum hvers og eins. ÍSAT nemendur fá jafnframt flestir aðlöguð verkefni í öðrum greinum miðað við stöðu þeirra í íslensku. Þeir ÍSAT nemendur sem falla ekki undir viðmið Kópavogsbæjar en hafa þrátt fyrir það ekki náð tilskyldri færni í ÍSAT, stig 3, fá sérkennslu í íslensku.

Milli mála próf er lagt fyrir alla ÍSAT nemendur sem hafa dvalið í tvö ár eða lengur á Íslandi og niðurstöður þess nýttar til að mæta nemandanum í námi þar sem hann er staddur. Prófið er einnig langt fyrir börn íslensk börn sem hafa dvalið erlendis í fimm ár eða meira. Fyrirlögnin er í 1., 4., 7. og 9.bekk.

Móttökudeild fyrir hælisleitendur

Móttökudeild er skólaúrræði fyrir börn sem eru umsækjendur um alþjóðlega vernd í skólahverfinu. Móttökudeildin er fyrir börn í 1. – 10. bekk sem eru í umsóknarferli fyrir alþjóðlega vernd á Ísland. Markmið deildarinnar er að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir námslega og að námið í deildinni sé undirbúningur fyrir hefðbundna skólagöngu hér á landi eða annarsstaðar í heiminum.

Námsver fyrir einhverfa

Sérdeildir Álfhólsskóla fyrir einhverfa starfa 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.

Hugmyndafræðin stuðlar að því að leggja grunn að sjálfstæði einstaklingsins, sem hann/hún fær að æfa strax á fyrstu dögum skólagöngunnar. Nemandinn fær sjónrænar vísbindingar sem stuðla að frumkvæði og markvissu m æfingum í lausnaleytingum.

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 umsjónarbekk sem fastan punkt í skólagöngu sinni.

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

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

Námsver

Námsverið er ætlað nemendum sem aðlagast illa hefðbundnu skólaumhverfi vegna erfiðleika af sálfélagslegum toga og þurfa annars konar vinnuumhverfi en almenna kennslustofu. Í Álfhólsskóla er starfrækt námsver. Umsjónarkennarar námsvera fylgja hverjum hópi fyrir sig og sjá um skipulag, kennslu og samstarf vegna nemenda. Stuðningsfulltrúar vinna í námsverinu undir handleiðslu kennara. Börnum með sálfélagslegan vanda er ýmist kennt samkvæmt einstaklingsnámskrá eða námskrá árganga. Kennarar útbúa námslotur í Mentor í samvinnu við foreldra í þeim tilfellum þar sem um einstaklingsnámskrá er að ræða. Í öðrum tilfellum hafa kennarar aðgang að námslotum árganga og útbúa þá einstaklingsmiðuð verkefni fyrir sína nemendur til þess að meta markmið og hæfniviðmið lotunnar.

Meginmarkmið í starfi námsvers er að:

- leggja grunn að góðri skólafærni,
- auka félagsfærni nemenda,
- þjálfja sjálfstæð vinnubrögð nemenda,
- nemendur stundi nám á eigin forsendum,
- efla lestur og lesskilning nemenda.

Próf og skimanir í Álfhólsskóla

Tímaáætlun verkefna:

	Ágú	Sept	Okt	Nóv	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Maí
Logos greining eftir þörfum										
Talnalykill eftir þörfum										
Lesfimi 1.-10. bekk										
Orðarún í 3.-8. bekk										

Umsóknir um námsaðstoð

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

Ef kennari og/eða foreldrar telja að nemandi hafi þörf fyrir sérkennslu/námsaðstoð ber honum að ræða strax við deildarstjóra. Umsjónarkennarar sækja um aðstoð fyrir sína nemendur, sé samþykki foreldra fyrir slíku.

Allar umsóknir þurfa að berast til deildarstjóra sem kemur umsókninni til úrvinnslu í nemendaverndarráði skólans. Ritari Álfhólsskóla tekur einnig á móti slíkum umsóknum og kemur þeim til deildarstjóra.

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.

Sálfræðipjónusta

Sálfræðingur skólans er Berglind Sigríður Ásgeirsdóttir. Hún sinnir 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 gengur frá umsókn í samvinnu við foreldra og vísar erindinu til nemendaverndarráðs sem síðar vísar erindinu áfram til sálfræðings.

Nemendur 9. og 10. bekkjar geta einnig leitað beint til skólasálfræðings án aðkomu foreldra eða kennara. Um er að ræða staka eða fáa tíma sem nemendur geta pantað sjálfir t.d. með tölvupósti til skólasálfræðings.

Náms- og starfsráðgjöf

Malla Rós Valgerðardóttir og Rakel Sif Níelsdóttir 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. Námsráðgjafar sinna námsráðgjöf bæði í Digranesi og Hjalla. Malla Rós situr nemendaverndarráðsfundi í Digranesi en bæði Malla Rós og Rakel sitja nemendaverndarráðsfundi í Hjalla.

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

- Persónuleg ráðgjöf nemenda bæði hóp- og einstaklingsráðgjöf
- Prófkvíði
- Prófundirbúningur

- Kynningar á framhaldsskólum
- Leiðbeiningar um skipulögð vinnubrögð í námi
- Könnun á áhugasviði
- Val á framhaldsnámi
- 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 eldra og/eða yngra stigs, deildarstjóra sérúrræða, náms- og starfsráðgjöfum, hjúkrunarfræðingum og skólasálfræðing. Forstöðumaður Pegasus situr að öllu jöfnu fundi nemendaverndarráðs í Hjalla. Nemendaverndarráð getur kallað til kennara, foreldra eða sérfræðinga á fundi eftir þörfum. Deildarstjórar, hjúkrunarfræðingar, náms- og starfsráðgjafar skólans sitja fundi þegar málefni þeirra nemenda eru til umræðu. Nemendaverndarráð heldur fundi aðra hverja viku og er hlutverk þess að gæta hagsmuna nemenda. Starfsreglur nemendaverndarráðs má finna á heimasíðu skólans.

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

Tveir hjúkrunarfræðingar í hlutastarfi starfa við skólann. Viðvera þeirra er auglýst í starfsáætlun hverju sinni.

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 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 og skráð í atvikaskrá. 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.