



Skólanámskrá Lágafellsskóla

2011-2012

Almennur hluti

Efnisyfirlit

Stefna Lágafellsskóla	5
1. Hagnýtar upplýsingar	7
1.1 Hvert geta foreldrar/forráðamenn leitað?	7
1.2 Skóladagatal	8
1.3 Skipulag skólans	9
1.4 Skrifstofan	9
1.5 Starfsmenn Lágafellsskóla	9
1.6 Stjórn skólans	14
1.7 Skólaráð	14
1.8 Hlutverk umsjónarkennara	15
1.9 Hlutverk annarra starfsmanna	15
1.10 Rafræn samskipti	15
1.11 Móttaka nýrra nemenda	15
1.12 Óskilamunir	16
1.13 Nemendaskápar – reglur og skilmálar	16
1.14 Leyfi/veikindi nemenda	16
1.15 Myndataka	17
1.16 Afmæli	17
1.17 Fræðasetur	17
1.18 Nestis og matarmál	17
1.19 Útivistartími	17
1.20 Öryggi á vinnustað	17
1.21 Rýmingaráætlun Lágafellsskóla	18
2. Skólabragur Lágafellsskóla	19
2.1 Réttindi og skyldur nemenda	19
2.2 Uppbyggingarstefnan	19
2.3 Skólasóknarreglur í 7. – 10. bekk	20
2.4 Skólabragur eldri deildar	23
2.5 Reglur í mötuneyti	25
2.6 Hvað er gert þegar reglur í mötuneyti eru brotnar?	26
2.7 Umgengni nemenda í Íþróttamiðstöðinni við Lágafellsskóla	26
2.8 Reglur íþróttahússins	26
3. Nám og kennsla	27
3.1 Skólaárið	27
3.2 Kennslutími	27
3.3 Viðmiðunarstundaskrá	27
3.4 Kennsluáætlanir	28
3.5 Heimanám	28
3.6 Námstækni	28
3.7 Samræmd könnunarpróf	28
3.8 Svindl á prófi	28
3.9 Erlend mál	28
3.10 Íslenska sem annað tungumál	29

3.11	Útikennsla	29
3.12	Valgreinar	29
3.13	Forfallakennsla.....	29
3.14	List- og verkgreinar.....	29
3.15	Þemanám.....	30
3.16	Lokaverkefni 10. bekkjar	30
3.17	Skólaslit.....	30
3.18	Samfella milli skólastiga.....	30
3.19	Þróunarverkefni.....	30
4.	Námsmat	32
4.1	Skilgreiningar – hugtök.....	32
4.2	Leiðsagnarmat.....	33
4.3	Bóklegar greinar – yngsta stig	33
4.4	Bóklegar greinar – miðstig.....	34
4.5	Ípróttir, list- og verkgreinar.....	35
4.6	Bóklegar greinar – efsta stig	35
5.	Stoðkerfi og þjónusta	38
5.1	Sérfræðiþjónusta	38
5.2	Sálfræðiþjónusta	38
5.3	Námsráðgjöf.....	38
5.4	Vinaleiðin.....	39
5.5	Vinabandið	39
5.6	Einelti	39
5.7	Talkennari	39
5.8	Sérkennsla – sérfræðiaðstoð	40
5.9	Námsver	40
5.10	Heilsugæsla	40
5.11	Áfallaráð	42
5.12	Nemendaverndarráð	42
6.	Samstarf heimila og skóla.....	43
6.1	Heimili og skóli.....	43
6.2	Foreldravika	43
6.3	Námskynningar	43
6.4	Foreldraviðtöl.....	43
6.5	Foreldrafélag	43
7.	Frístund og félagsstarf.....	44
7.1	Frístundasel 1. – 4. bekkja	44
7.2	Félagsstarf 8. – 10. bekkja	44
7.3	Ferðalög og útivist	45
7.4	Námsferðir	45
7.5	Samsöngur.....	45
7.6	Skólahljómsveit.....	46
7.7	Tónlistaskóli Mosfellbæjar	46
8.	Sjálfsmat	47
8.1	Sjálfsmat	47
8.2	Sjálfsmatsáætlun 2009 – 2015	47

Hlutverk Lágafellsskóla

- Að mennta og skipuleggja nám í samræmi við þarfir nemenda til þess að hver nemandi nái hámarksárangri.
- Að skapa umhverfi og aðstöðu til uppeldis og þroska þar sem styrkleikar einstaklinganna fá að njóta sín.
- Að samstarf, samábyrgð og jákvæður agi ríki í skólanum. Þannig bera allir ábyrgð á líðan, hegðun og samskiptum innan hópsins.
- Að bjóða starfsfólki upp á endurmenntun.
- Að þróa áfram þau verkefni sem eru í vinnslu í skólanum og bæta við nýjum.
- Að bjóða upp á fjölbreytta kennsluhætti og gæðakennslu.

Stefna Lágafellsskóla

Samvera - Samvinna - Samkennd

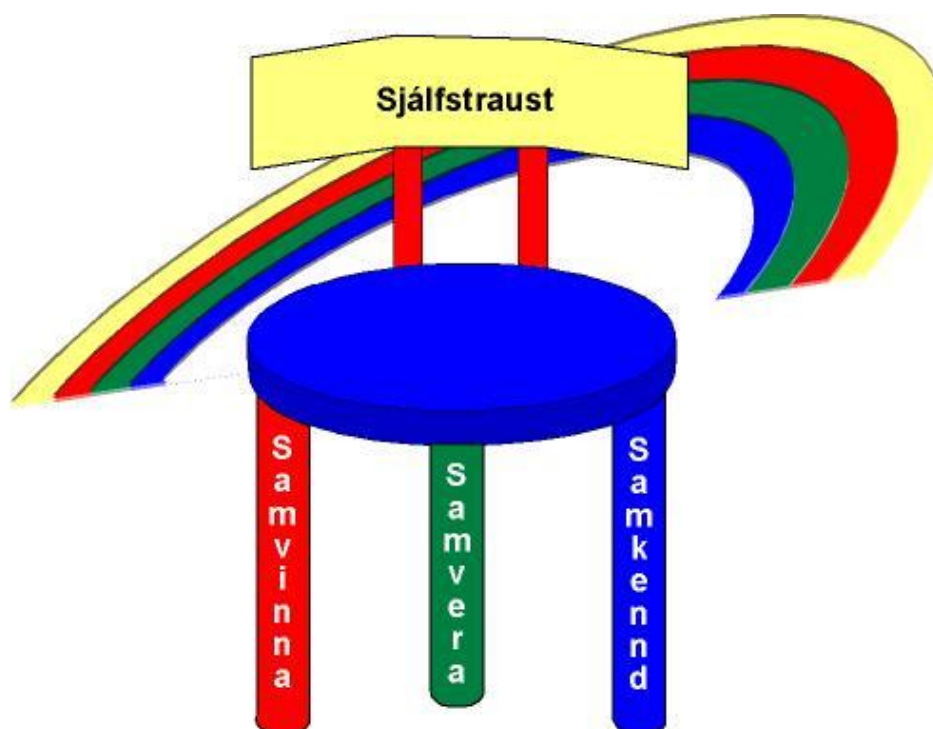
Samvera, samvinna og samkennd eru þau hugtök sem við starfsmenn Lágafellsskóla leggjum til grundvallar okkar starfi.

Við trúum því að þegar við skynjum mikilvægi **samverunnar**, þá aukum við þroska okkar sem félagsverur.

Með góðri **samvinnu** þar sem áhugi og hæfileikar einstaklingsins fá að njóta sín næst betri árangur og félagahópurinn nær oft að leysa verkefni sem eru einstaklingnum ofviða.

Við sýnum hvert öðru **samkennd** með því að virða sjónarmið, skoðanir og líðan hvers annars og eflum okkur þannig í mannlegum samskiptum.

Efling þessara þátta stuðlar að auknu sjálfstrausti einstaklings.



Samvera:

Lágafellsskóli er skóli þar sem:

- ríkir jákvætt, uppbyggilegt og afslappað andrúmsloft og allir eru jafnir
- gengið er vel um skólann og umhverfið
- öllum líður vel og allir finna til öryggis
- stefnt er að stöðugum þroska og framförum í starfi og leik á forsendum hvers og eins
- ríkir gagnkvæm virðing og umhyggja og einnig sýnum við hvert öðru gott viðmót
- aðstaða nemenda til náms og annarrar starfsemi innan skólans er jöfn óháð kynferði, kynhneigð, útliti, trúarskoðun eða uppruna

Samvinna:

Lágafellsskóli er skóli þar sem:

- traust og hjálpsemi ríkir og leiðbeint er á uppbyggilegan hátt
- raddir allra fá að heyrast og eru metnar
- borin er virðing fyrir einstaklingnum og skoðunum hans
- miðlað er af þekkingu og reynslu og upplýsingaflæði er gott
- unnið er saman sem ein heild, allir leggja sitt af mörkum og hæfileikar hvers og eins fá notið sín
- einhugur ríkir um markmið og gildi og allir eru samstíga í að vinna að þeim

Samkennd:

Lágafellsskóli er skóli þar sem:

- margbreytileikinn er virtur og metinn
- við sýnum samstöðu, kærleik og styrkjum hvert annað í meðbyr og mótbyr
- við sýnum tilfinningum og aðstæðum annarra skilning og umburðarlyndi
- allir upplifa sig sem hluta af heild þar sem hver og einn hefur réttindi jafnt sem skyldur
- við látum okkur aðra varða

1. Hagnýtar upplýsingar

Þessi hluti skólanámskrárinnar er ætlaður nemendum, foreldrum og öðrum þeim sem vilja kynna sér skipulag Lágafellsskóla. Í námskránni eru m.a. upplýsingar um starfsfólk, skóladagatal, skólareglur, námsmat og félagsstarf.

1.1 Hvert geta foreldrar/forráðamenn leitað?

Vandamál	Lykilaðilar	Aðrir sem að málinu koma
Einelti	Umsjónarkennari náms- og starfsráðgjafi Skólastjóri og deildarstjóri viðkomandi deildar	Eineltisteymi Vinaleið Nemendaverndarráð
Hegðunarörðugleikar	Umsjónarkennari Skólastjóri og deildarstjóri viðkomandi deildar	Nemendaverndarráð Sérkennari
Námsörðugleikar	Umsjónarkennari	Sérkennari Nemendaverndarráð
Samskiptaörðugleikar milli nemenda	Umsjónarkennari Skólastjóri viðkomandi deildar	Nemendaverndarráð
Samskiptaörðugleikar foreldra og starfsmanna	Skólastjóri og deildarstjóri viðkomandi deildar	Stjórnendur Grunnskólafulltrúi
Sorg, ástvinamissir, alvarleg veikindi nemenda eða aðstandenda	Umsjónarkennari Náms- og starfsráðgjafi Skólastjóri viðkomandi deildar Hjúkrunarfræðingur Djákni	Áfallaráð Nemendaverndarráð Vinaleið
Ofbeldi	Umsjónarkennari Skólastjóri og deildarstjóri viðkomandi deildar	Stjórnendur Nemendaverndarráð Lögregla Fjölskyldudeild Mos.
Veik sjálfsmynd	Náms- og starfsráðgjafi Umsjónarkennari Hjúkrunarfræðingur Deildarstjóri viðkomandi deildar	Nemendaverndarráð
Fíkniefni	Náms- og starfsráðgjafi Hjúkrunarfræðingur Deildarstjóri viðkomandi deildar Skólastjóri	Nemendaverndarráð Fjölskyldudeild Mos.
Vanræksla	Náms- og starfsráðgjafi Hjúkrunarfræðingur Deildarstjóri viðkomandi deildar Skólastjóri	Nemendaverndarráð Fjölskyldudeild Mos.
Val á framhaldsnámi	Námsráðgjafi	

1.2 Skóladagatal

Skóladagatal 2011 - 2012

Samband íslenskra
sveitarfélaga

AGÚST		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DESEMBER		JANUAR		FEBRÚAR		MARS		APRÍL		MÁI		JÚNÍ	
1. M	Fróðgætt	1. F	1. F	1. L	1. L	1. Þ	1. Þ	1. F	1. F	1. S	1. S	1. M	1. M	1. F	1. F	1. Þ	1. Þ	1. S	1. S	1. M	1. M
2. Þ	2. F	2. F	2. S	2. S	2. S	2. M	2. M	2. F	2. F	2. M	2. M	2. Þ	2. Þ	2. L	2. L	2. M	2. M	2. F	2. F	2. Þ	2. Þ
3. M	3. L	3. L	3. M	3. M	3. M	3. F	3. F	3. L	3. L	3. Þ	3. Þ	3. S	3. S	3. S	3. S	3. F	3. F	3. S	3. S	3. M	3. M
4. F	4. S	4. S	4. Þ	4. Þ	4. Þ	4. F	4. F	4. S	4. S	4. M	4. M	4. L	4. L	4. S	4. S	4. F	4. F	4. M	4. M	4. Þ	4. Þ
5. F	5. M	5. M	5. M	5. M	5. M	5. L	5. L	5. M	5. M	5. F	5. F	5. S	5. S	5. M	5. M	5. L	5. L	5. Þ	5. Þ	5. M	5. M
6. L	6. Þ	6. Þ	6. F	6. F	6. F	6. S	6. S	6. Þ	6. Þ	6. F	6. F	6. L	6. L	6. Þ	6. Þ	6. S	6. S	6. M	6. M	6. Þ	6. Þ
7. S	7. M	7. M	7. F	7. F	7. F	7. M	7. M	7. M	7. M	7. L	7. L	7. Þ	7. Þ	7. M	7. M	7. L	7. L	7. F	7. F	7. M	7. M
8. M	8. F	8. F	8. L	8. L	8. L	8. Þ	8. Þ	8. F	8. F	8. S	8. S	8. M	8. M	8. F	8. F	8. Þ	8. Þ	8. M	8. M	8. F	8. F
9. Þ	9. F	9. F	9. S	9. S	9. S	9. M	9. M	9. F	9. F	9. M	9. M	9. L	9. L	9. M	9. M	9. Þ	9. Þ	9. M	9. M	9. F	9. F
10. M	10. L	10. L	10. M	10. M	10. M	10. F	10. F	10. L	10. L	10. Þ	10. Þ	10. S	10. S	10. M	10. M	10. Þ	10. Þ	10. F	10. F	10. M	10. M
11. F	11. S	11. S	11. Þ	11. Þ	11. Þ	11. F	11. F	11. S	11. S	11. M	11. M	11. L	11. L	11. M	11. M	11. Þ	11. Þ	11. F	11. F	11. M	11. M
12. F	12. M	12. M	12. M	12. M	12. M	12. L	12. L	12. M	12. M	12. F	12. F	12. S	12. S	12. M	12. M	12. Þ	12. Þ	12. F	12. F	12. M	12. M
13. L	13. Þ	13. Þ	13. F	13. F	13. F	13. S	13. S	13. Þ	13. Þ	13. F	13. F	13. M	13. M	13. L	13. L	13. Þ	13. Þ	13. F	13. F	13. M	13. M
14. S	14. M	14. M	14. F	14. F	14. F	14. M	14. M	14. L	14. L	14. Þ	14. Þ	14. S	14. S	14. M	14. M	14. Þ	14. Þ	14. F	14. F	14. M	14. M
15. M	15. F	15. F	15. L	15. L	15. L	15. Þ	15. Þ	15. F	15. F	15. S	15. S	15. M	15. M	15. L	15. L	15. Þ	15. Þ	15. F	15. F	15. M	15. M
16. Þ	16. F	16. F	16. S	16. S	16. S	16. M	16. M	16. F	16. F	16. M	16. M	16. L	16. L	16. M	16. M	16. Þ	16. Þ	16. F	16. F	16. M	16. M
17. M	17. L	17. L	17. M	17. M	17. M	17. F	17. F	17. L	17. L	17. Þ	17. Þ	17. S	17. S	17. M	17. M	17. Þ	17. Þ	17. F	17. F	17. M	17. M
18. F	18. S	18. S	18. Þ	18. Þ	18. Þ	18. F	18. F	18. S	18. S	18. M	18. M	18. L	18. L	18. M	18. M	18. Þ	18. Þ	18. F	18. F	18. M	18. M
19. F	19. M	19. M	19. M	19. M	19. M	19. L	19. L	19. M	19. M	19. F	19. F	19. S	19. S	19. M	19. M	19. Þ	19. Þ	19. F	19. F	19. M	19. M
20. L	20. Þ	20. Þ	20. F	20. F	20. F	20. S	20. S	20. Þ	20. Þ	20. F	20. F	20. M	20. M	20. L	20. L	20. Þ	20. Þ	20. S	20. S	20. M	20. M
21. S	21. M	21. M	21. M	21. M	21. M	21. F	21. F	21. L	21. L	21. Þ	21. Þ	21. S	21. S	21. M	21. M	21. Þ	21. Þ	21. F	21. F	21. M	21. M
22. M	22. F	22. F	22. L	22. L	22. L	22. Þ	22. Þ	22. F	22. F	22. S	22. S	22. M	22. M	22. L	22. L	22. Þ	22. Þ	22. F	22. F	22. M	22. M
23. Þ	23. F	23. F	23. S	23. S	23. S	23. M	23. M	23. F	23. F	23. M	23. M	23. L	23. L	23. M	23. M	23. Þ	23. Þ	23. F	23. F	23. M	23. M
24. M	24. F	24. F	24. M	24. M	24. M	24. F	24. F	24. L	24. L	24. Þ	24. Þ	24. S	24. S	24. M	24. M	24. Þ	24. Þ	24. F	24. F	24. M	24. M
25. F	25. S	25. S	25. Þ	25. Þ	25. Þ	25. F	25. F	25. S	25. S	25. M	25. M	25. L	25. L	25. M	25. M	25. Þ	25. Þ	25. F	25. F	25. M	25. M
26. F	26. M	26. M	26. M	26. M	26. M	26. L	26. L	26. M	26. M	26. F	26. F	26. S	26. S	26. M	26. M	26. Þ	26. Þ	26. F	26. F	26. M	26. M
27. L	27. Þ	27. Þ	27. F	27. F	27. F	27. S	27. S	27. Þ	27. Þ	27. F	27. F	27. M	27. M	27. L	27. L	27. Þ	27. Þ	27. F	27. F	27. M	27. M
28. S	28. M	28. M	28. M	28. M	28. M	28. F	28. F	28. M	28. M	28. L	28. L	28. Þ	28. Þ	28. M	28. M	28. Þ	28. Þ	28. F	28. F	28. M	28. M
29. M	29. F	29. F	29. L	29. L	29. L	29. Þ	29. Þ	29. F	29. F	29. S	29. S	29. M	29. M	29. L	29. L	29. Þ	29. Þ	29. F	29. F	29. M	29. M
30. Þ	30. F	30. F	30. S	30. S	30. S	30. M	30. M	30. F	30. F	30. M	30. M	30. L	30. L	30. M	30. M	30. Þ	30. Þ	30. F	30. F	30. M	30. M
31. M	31. L	31. L	31. M	31. M	31. M	31. F	31. F	31. L	31. L	31. Þ	31. Þ	31. S	31. S	31. M	31. M	31. Þ	31. Þ	31. F	31. F	31. M	31. M
7	6 starfsd. utan-7 nem	22 nem	16	16	16	22 nem	22 nem	14 nem	14 nem	19 nem	19 nem	19 nem	19 nem	22 + 1 hvíldur nem	14 nem	14 nem	19 nem	19 nem	19 nem	19 nem	19 nem
8	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	23 1 hvíld.	142	142	142	142	142	142	142
9	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	22 + 1 hvíldur nem	156	156	156	156	156	156	156
10	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	22 + 1 hvíldur nem	160	160	160	160	160	160	160
11	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	22 + 1 hvíldur nem	164	164	164	164	164	164	164
12	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	22 + 1 hvíldur nem	168	168	168	168	168	168	168
13	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	22 + 1 hvíldur nem	172	172	172	172	172	172	172
14	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	22 + 1 hvíldur nem	176	176	176	176	176	176	176
15	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	22 + 1 hvíldur nem	180	180	180	180	180	180	180

Sambæmt kjörasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru firm og skulu ákveðin af skólastjóra í samráði við kennara og með hlífðsjón af kjörasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

1.3 Skipulag skólans

Í Lágafellsskóla eru 682 nemendur í 1. – 10. bekk. Í hverjum árgangi eru þrjár til fjórar bekkjardeildir. Skólinn er einsetinn og kennsla hefst kl. 8:10 hjá 1. – 4. bekk og 8. – 10. bekk og kl. 8:20 í 5. – 7. bekk. Húsið er opnað kl. 8:00 og mega nemendur bíða í stofum undir umsjón skólaliða eða stuðningsfulltrúa þar til kennsla hefst. Boðið er upp á dvöl í Frístundaseli en það er starfrækt eftir að skóladegi lýkur og ætlað nemendum í 1. – 4. bekk. Frístundasel er opið frá kl. 13:10 – 17:00.

1.4 Skrifstofan

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 8:00 – 16:00.

Skrifstofa: 5259200
Faxnúmer: 5259209
Netfang: lagafell@lagafellsskoli.is
Heimasíða: www.lagafellsskoli.is og www.mentor.is
Frístundasel: 8962682

1.5 Starfsmenn Lágafellsskóla

	Netföng	Viðtalstímar
Skólastjóri Jóhanna Magnúsdóttir	johannam@lagafellsskoli.is	Eftir samkomulagi
Deildarstjórar Sesselja Gunnarsdóttir Ásta Steina Jónsdóttir Helena Katrín Hjaltadóttir	sesselja@lagafellsskoli.is asta@lagafellsskoli.is helenakatrin@lagafellsskoli.is	Eftir samkomulagi Eftir samkomulagi Eftir samkomulagi
Deildarstjóri sérkennslu og mats Gunnhildur Harðardóttir	gunny@lagafellsskoli.is	Eftir samkomulagi
Rítarar Birna Pálsdóttir María Marta Sigurðardóttir Sólveig Jensdóttir	birnap@lagafellsskoli.is mariamarta@lagafellsskoli.is solveig@lagafellsskoli.is	
Skrifstofufulltrúi Sigrún Edda Hringsdóttir	edda@lagafellsskoli.is	
Húsvörður Rúnar Sörensen	runars@lagafellsskoli.is	

Umsjónarkennarar

Hildur Halldóra Bjarnadóttir	1. HB	hbb@lagafellsskoli.is	Þri. kl.10:40-11:20
Lára Torfadóttir	1. LT	larat@lagafellsskoli.is	Fim. kl.13:40-14:20
Sigríður Halldórsdóttir	1. SH	sigridurhal@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 13:40-14:20
Guðmunda Karlsdóttir	2. GK	gudmunda@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 13:20-14:00
Imke Schirmacher	2. IS	imke@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 13:30-14:10
Jónína Loftsdóttir	2. JL	joninal@lagafellsskoli.is	Mið. kl 10:40-11:20
Lísa Greipsson	2. LG	lisa@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 13:20-14:00
Drífa Björk Sturludóttir	3. DB	drifab@lagafellsskoli.is	Mán. kl.10:00-10:40
Hrafnhildur Svendsen	3. HS	hrafnhildur@lagafellsskoli.is	Mið. kl.13:20-14:00
Rannveig Richter	3. RR	rannveig@lagafellsskoli.is	Mið. kl.13:20-14:00
Dagný Kristinsdóttir	4. DK	dagnyk@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 10:00-10:40
Guðrún Ingibjörg Stefánsd.	4. GIS	gudruningb@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 14:05-14:45
Jensína Guðrún Hjaltadóttir	4. JH	jensina@lagafellsskoli.is	Þri. kl.14:05-14:45
Laufey Ósk Þórðardóttir	4. LP	laufeyt@lagafellsskoli.is	Mið. kl 14:05-14:45
Kristín Inga Guðmundsdóttir	5. KI	kristini@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 11:50-12:30
Arnar Hauksson	5. AH	arnar@lagafellsskoli.is	Þri. kl. 10:00-10:40
Eva Björg Harðardóttir	5. EB	evab@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 13:20-14:00
Auður Ásgrímsdóttir	6. AÁ	audur@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 14:05-14:45
Hekla Daðadóttir	6. HD	hekla@lagafellsskoli.is	Fös. kl. 9:00-9:40
Ingibjörg Rósa Ívarsdóttir	6. IR	ingibjorgr@lagafellsskoli.is	Mið. 14:05-14:45
María Lea Guðjónsdóttir	6. MLG	marialea@lagafellsskoli.is	Þri. kl.10:00-10:40
Ásdís Valsdóttir	7. ÁV	asdiv@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 13:25-14:05
Hildur Ása Sævarsdóttir	7. HÁ	hilduras@lagafellsskoli.is	Mán. kl.13:20-14:00
Rósa Gunnlaugsdóttir	7. RG	rosa@lagafellsskoli.is	Mið. kl.12:45-13:25
Anna Björg Ingadóttir	8. ABI	annab@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 14:10-14:50
Guðrún Guðmundsdóttir	8. GG	gudrun@lagafellsskoli.is	Mið. kl.11:25-12:05
Steinn G. Ólafsson	8. SÓ	steinn@lagafellsskoli.is	Fim. kl.9:55-10:35
Elísabet Jónsdóttir	9. EJ	elisabet@lagafellsskoli.is	Fim. kl.10:40-11:20
Iðunn Ómarsdóttir	9. IÓ	idunn@lagafellsskoli.is	Þri. kl. 9:55-10:35
Steinunn Þorkeldsdóttir	9. SP	steinunnt@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 13:20-14:00
Hildur Karen Sigurbjörnsd.	10. HKS	hildurk@lagafellsskoli.is	Þri. kl. 12:35-13:15
Ýr Þórðardóttir	10. ÍP	yr@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 13:20-14:00

Viðtalstímar

Aðrir kennarar

Aðalheiður Kr Ragnarsd	adalheidur@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 10:00-10:45
Arna Björk Birgisdóttir	arna@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 11:20-12:00
Drífa Lind Gunnarsdóttir	drifa@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 14:05-14:45
Erla Edvarðsdóttir	erla@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 11:25-12:05
Friðrik G. Sigurðsson	fridrik@lagafellsskoli.is	
Gerður Gísladóttir	gerdur@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 9:40-10:20
Guðbjörg Kr. Friðgeirsdóttir	gudbjorgkf@lagafellsskoli.is	Fim. kl. 12:00-12:40
Guðrún Erna Hafsteinsdóttir	gudrunerna@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 13:20-14:00
Hafdis Pálsdóttir	hafdis@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 12:40-13:20
Haraldur Þórðarson	halli@lagafellsskoli.is	
Jón Eiríksson	jon@lagafellsskoli.is	Mán. kl. 14:10-14:50
Kolbrún Jenný Gunnarsdóttir	kolbrunj@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 10:00-10:40
Kristín Anna Hassing	kristina@lagafellsskoli.is	Mið. kl. 10:00-10:40
María Yngvinsdóttir	maria@lagafellsskoli.is	Fös. kl. 9:55-10:35

Rut G. Magnúsdóttir
Samúel Örn Erlingsson
Sigrún Aðalsteinsdóttir
Sigurborg Lilja Baldvinsdóttir
Steinn G. Ólafsson
Svanhildur Sigurðardóttir

rut@lagafellsskoli.is
samuel@lagafellsskoli.is
sigruna@lagafellsskoli.is
liljab@lagafellsskoli.is
steinn@lagafellsskoli.is

Viðtalstímar

Þri. kl. 13:25-14:05
Mið. kl. 9:00-9:40
Fim. kl. 11:20-12:00
Fim. kl. 9:55-10:35

Sérkennsla

Bryndís Ingimundardóttir
Elísabet Jónsdóttir
Jóninna Hólmsteinsdóttir
Sigrún Huld Auðunsdóttir
Steinunn Ósk Guðmundsd.
Vilborg Sveinsdóttir

bryndisi@lagafellsskoli.is
elisabet@lagafellsskoli.is
joninna@lagafellsskoli.is
sigrunhuld@lagafellsskoli.is
steinunnosk@lagafellsskoli.is
vilborg@lagafellsskoli.is

Eftir samkomulagi
Eftir samkomulagi
Eftir samkomulagi

Stoðkerfi

Námsráðgjöf

Svanhildur Svavarsdóttir

svanhildur@lagafellsskoli.is

Eftir samkomulagi

Hjúkrunarfræðingar

Vigdís K. Steinþórsdóttir
Bente Einarsson, sjúkraliði

lagafellsskoli@skoli.hg.is

Eftir samkomulagi

Sálfræðingar

Anna Sigríður Jökulsdóttir
Hulda Sólrún Guðmundsdóttir
Sólveig Ragnarsdóttir

annasig@mos.is
hg@mos.is
solveigr@mos.is

Eftir samkomulagi
Eftir samkomulagi
Eftir samkomulagi

Vinaleið

Rut G. Magnúsdóttir, djákni

rut@lagafellsskoli.is

Aðrir starfsmenn

Arna Björk Jónsdóttir
Agla Magnúsdóttir
Allan Richardsson
Bryndís Jóhannsdóttir
Elsa Ólafsdóttir
Elzbieta Borysiak
Freyja Júlía Þorgeirsdóttir
Fríða Birna Þráinsdóttir
Guðrún Hrönn Gissurardóttir
Hafdís Benediktsdóttir
Helena Byron Magnúsdóttir
Helga Guðjónsdóttir
Helga Haraldsdóttir
Helga Rannveig Kristjánsdóttir
María Kristín Kristjánsdóttir
Guðrún Bergmann Sveinsdóttir

arnabj@lagafellsskoli.is
allana@lagafellsskoli.is
bryndisj@lagafellsskoli.is
elsa@lagafellsskoli.is
elzbieta@lagafellsskoli.is
freyja@lagafellsskoli.is
frida@lagafellsskoli.is
gudrunhr@lagafellsskoli.is
helenab@lagafellsskoli.is
helgag@lagafellsskoli.is
helgah@lagafellsskoli.is

Ingibjörg Ásmundsdóttir	ingibjorga@lagafellsskoli.is
Ingibjörg Hrönn Guðmundsdóttir	ingahromn@lagafellsskoli.is
Kristín Kristinsdóttir	kristinkri@lagafellsskoli.is
Leó Jóhannsson	leo@lagafellsskoli.is
Margrét Guðmundsdóttir	maggag@lagafellsskoli.is
Magdalena Joanna Misztela	
Malgorzata Królikowska	malgorzata@lagafellsskoli.is
Rasa Biveiniene	
Rínar Magnússon	rinar@lagafellsskoli.is
Sigríður Sæmundsdóttir	siggas@lagafellsskoli.is
Sigrún Halldórsdóttir	sigrunha@lagafellsskoli.is
Pórdís Guðmundsdóttir	thordis@lagafellsskoli.is

Frístundasel

Arna Björk Jónsdóttir	arnabj@lagafellsskoli.is
Aglá Magnúsdóttir	
Allan Richardsson	allana@lagafellsskoli.is
Fríða Birna Þráinsdóttir	frida@lagafellsskoli.is
Guðrún Hrönn Gissurardóttir	guðrunhr@lagafellsskoli.is
Helga Rannveig Kristjánsdóttir	
María Kristín Kristjánsdóttir	

Leikskóladeild

Arna María Smáradóttir	arnamaria@lagafellsskoli.is
Andrea Gréta Axelsdóttir þroskaþjálfari	andregreta@lagafellsskoli.is
Elín Aðalsteinsdóttir	elina@lagafellsskoli.is
Kristín Sævarsdóttir	kristins@lagafellsskoli.is
Selma Birna Úlfarsdóttir	
Sigrún Hafsteinsdóttir	sigrunhaf@lagafellsskoli.is

Áfallaráð

Jóhanna Magnúsdóttir skólastjóri
Rut Magnúsdóttir djákni
Anna Sigríður Jökulsdóttir sálfræðingur
Svanhildur Svavarsdóttir námsráðgjafi
Vigdís K. Steinþórsdóttir hjúkrunarfræðingur

Nemendaverndarráð

Jóhanna Magnúsdóttir skólastjóri
Anna Sigríður Jökulsdóttir sálfræðingur
Rut Magnúsdóttir djákni
Gunnhildur Harðardóttir deildarstjóri sérkennslu og mats
Jóninna Hólmsteinsdóttir sérkennari
Sigrún Huld Auðunsdóttir sérkennari
Svanhildur Svavarsdóttir námsráðgjafi
Vigdís K. Steinþórsdóttir hjúkrunarfræðingur
Vilborg Sveinsdóttir sérkennari

Eineltisteymi

Jóhanna Magnúsdóttir skólastjóri
Guðrún Ingibjörg Stefánsdóttir kennari á yngsta stigi
Gunnhildur Harðardóttir deildarstjóri sérkennslu og mats
Svanhildur Svavarsdóttir námsráðgjafi
Vigdís K. Steinþórsdóttir hjúkrunarfræðingur
Vilborg Sveinsdóttir sérkennari á miðstigi
Ýr Þórðardóttir kennari á elsta stigi
Ráðgjafi: Hulda Sólrún Guðmundsdóttir sálfræðingur

1.6 Stjórn skólans

Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans og veitir honum faglega forystu. Stjórnendum ber að stuðla að samvinnu og árangursríku skólastarfi allra þeirra sem starfa innan skólans.

Skólastjórnendur skipta með sér verkum á eftirfarandi hátt:

Skólastjóri: Jóhanna Magnúsdóttir

Deildarstjóri á yngsta stigi, 1. – 4. bekkur: Sesselja Gunnarsdóttir

Deildarstjóri miðstigs, 5. – 7. bekkur og staðgengill skólastjóra: Ásta Steina Jónsdóttir

Deildarstjóri elsta stigs, 8. – 10. bekkur: Helena Katrín Hjaltadóttir

Deildarstjóri sérkennslu og mats: Gunnhildur Harðardóttir

1.7 Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skóla-samfélags 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. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Ráðherra setur reglugerð um starfsemi skólaráða í samráði við samtök sveitarfélaga, kennara og foreldra (Lög um grunnskóla 2008).

Skipan skólaráðs Lágafellsskóla: Arna Björk Birgisdóttir og Vilborg Sveinsdóttir eru fulltrúar kennara, Sólveig Jensdóttir er fulltrúi annarra starfsmanna, Ólína Margeirsdóttir og Hreiðar Örn Zoega eru fulltrúar foreldra og Jón Pálsson er fulltrúi grenndarsamfélags. Fulltrúar nemenda eru Hlynur Freyr Ómarsson 10. ÝP og Ari Páll Karlsson 9. SP.

1.8 Hlutverk umsjónarkennara

Umsjónarkennari ber ábyrgð á sínum námshópi. Hann fylgist með námi og þroska, leiðbeinir nemendum í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur um persónuleg mál og stuðlar að því að efla samstarf heimila og skóla. Hann fylgist með framvindu nemenda sinna í öllum greinum sem og skólasókn og hefur samband við foreldra þar að lútandi. Hann fylgist með samskiptum nemenda innbyrðis og stuðlar að góðum félagsanda.

1.9 Hlutverk annarra starfsmanna

Skrifstofufulltrúi og ritari

Hafa umsjón með skrifstofu skólans. Þeir taka við tilkynningum um forföll nemenda og veita almennar upplýsingar varðandi skólann.

Skólahjúkrun

Heilsuvernd í skólanum er í höndum skólahjúkrunarfræðings og lækna heilsgæslunnar. Markmiðið er að fylgjast með líkamlegum og andlegum þroska nemenda ásamt því að veita ráðgjöf. Hjúkrunarfræðingur situr einnig í nemendaverndarráði.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar eru einstökum nemendum eða nemendahópum til aðstoðar. Þeir fylgja nemendum á milli kennslustaða eftir þörfum.

Skólaliðar

Skólaliðar hafa almennt eftirlit með nemendum í skólahúsnæði og á skólalóð. Þeir hafa umsjón með óskila-munum, aðstoða nemendur í mötuneyti og annast ræstingu.

Húsvörður

Húsvörður hefur yfirumsjón með umhirðu og viðhaldi á fasteignum og lausamunum skólans bæði innan húss og utan. Hann hefur einnig yfirumsjón með ræstingu.

1.10 Rafræn samskipti

Á heimasíðu skólans www.lagafellsskoli.is er að finna upplýsingar um skólastarfið. Þar er m.a. að finna kennsluáætlanir, starfsmannalista, skóladagatal, skólanámskrá og fleira gagnlegt.

Mentor er upplýsinga- og námskerfi sem nýtist foreldrum, nemendum, kennurum og skólastjórnendum í skólastarfinu. Á www.mentor.is er að finna heimavinnuáætlanir, upplýsingar um námsmat og ástundun, bekkjarlistar, stundarskrár og fleira.

Fréttabréf skólans, Lágafellspósturinn, er sendur út rafrænt einu sinni í mánuði og hefur að geyma fréttir og myndir úr skólastarfinu auk upplýsinga sem koma þarf á framfæri til nemenda og foreldra.

1.11 Móttaka nýrra nemenda

Við Lágafellsskóla er starfandi móttökustjóri sem hefur það starf með höndum að taka á móti nýjum nemendum og nýjum starfsmönnum. Hann sýnir þeim skólann og afhendir gögn sem varða starfsemi skólans. Einnig er móttökustjórinn þeim ávallt innan handar ef einhver vandamál koma upp.

1.12 Óskilamunir

Nauðsynlegt er að merkja allan fatnað og töskur nemenda vel. Ef eigur nemenda tynast má hafa samband við skólaliða sem aðstoða við leitina. Á foreldradögum eru óskilamunir hafðir aðgengilegir fyrir foreldra. Í lok skólaársins eru óskilamunir gefnir Rauða krossinum.

1.13 Nemendaskápar – reglur og skilmálar

Nemendum í 8. – 10. bekk Lágafellsskóla stendur til boða afnot af nemendaskáp þar sem geyma má íþróttatöskur, námsgögn sem ekki er verið að nota o.fl.

Í upphafi vetrar eru allir skápar hreinir og yfirfarnir. Nemendur greiða 1500 kr. sem tryggingargjald og fá þá afhentan lykil. Nemandi ber alfarið ábyrgð á lyklinum og tynist hann þarf að tilkynna það á skrifstofu skólans. Athugið að engir aukalyklar verða geymdir á skrifstofu.

Nemendur í 10. bekk skulu tæma skápa og skila að vori. Sé skápur í sama ásigkomulagi og að hausti fær nemandinn 1000 kr endurgreiddar. Ef skápur er ekki tæmdur mun skólinn sjá til þess að tæma hann. Nemendur og foreldrar undirrita tryggingarsamning vegna afnota af skápunum.

Þurfi að endurnýja lykil dragast 1000 kr. af tryggingargjaldi. Missi nemandi rétt sinn til skápanotkunar vegna slæmrar umgengni (veggjakrot, rispúr, sóðaskapur) verður ekki um neina endurgreiðslu að ræða. Tryggingarfjárhæð rennur þá til viðgerða. Dugi hún ekki verða nemendur/foreldrar krafðir um frekari greiðslur vegna tjónsins. Nemendur skulu ekki geyma verðmæti s.s. farsíma og peninga í skápunum. Skólinn ábyrgist ekki verðmæti sem kunna tapast í skólanum.

Nemendur geta hvenær sem er átt von á því að skápur þeirra verði skoðaður í fylgd starfsmanns skólans.

Skólinn áskilur sér allan rétt til leitar í nemendaskápum ef nauðsyn krefur s.s. ef grunur leikur á að öryggi nemenda sé í húfi eða að ólögmætir hlutir leynist í nemendaskáp.

MUNIÐ – Skáparnir eiga alltaf að vera lokaðir og læstir þegar eigandi er ekki nærri.

1.14 Leyfi/veikindi nemenda

Umsjónarkennarar hafa heimild til að veita nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, allt að tveimur kennsludögum, að fengnum rökstuddum óskum foreldra. Ef lengra leyfis er óskað þurfa foreldrar að sækja um slíkt skriflega á þar til gerð eyðublöð á skrifstofu skólans með góðum fyrirvara. Það er á ábyrgð foreldra að nemandinn stundi námið þann tíma sem hann er fjarverandi úr skóla því skólinn getur ekki boðið sérkennslu eða stuðning í slíkum tilfellum.

Komi upp veikindi skal foreldri/forráðamaður tilkynna það til skólans í síma eða í gegnum www.mentor.is Mikilvægt er að tilkynna veikindi fyrir hvern dag sem nemandi er fjarverandi.

1.15 Myndataka

Bekkjarmyndir eru teknar af nemendum í 1., 4., 7., og 10. bekk.

1.16 Afmæli

Dreifa má afmælisboðskortum í skólanum ef öllum stúlkum og/eða öllum drengjum í bekknum er boðið.

1.17 Fræðasetur

Fræðasetur Lágafellsskóla er opið frá kl. 8:10 – 15:00. Þar geta nemendur aflað sér upplýsinga, leitað heimilda, unnið saman að verkefnum og þjálfað lestrarfærni sína. Þar er að finna orðabækur, ritþjálfu, hljóðbækur og önnur námsgögn. Þar eru einnig geymdar námsbækur sem skráðar eru á nemendur. Þær eru eign skólans sem nemendum ber að fara vel með og skila að notkun lokinni.

1.18 Nestis og matarmál

Góður morgunverður er undirstöðumáltíð dagsins. Mikilvægt er að nemendur borði góðan morgunverð áður en komið er í skólann.

Nemendur í 1. – 7. bekk eiga kost á að fá ávaxtabita gegn gjaldi, skráning fer fram í gegnum Íbúagátt Mosfellsbæjar. Ef nemendur kaupa sér ekki máltíð í skólanum eru foreldrar beðnir um að útbúa hollt og gott nesti fyrir börn sín.

Mötuneyti er starfrækt í skólanum. Nemendum gefst kostur á að kaupa sér heitan mat í hádeginu. Lögð er áhersla á næringarríka og holla fæðu. Hádegisverð er hægt að kaupa í áskrift einn mánuð í senn. Skráning og uppsögn áskriftar fer fram í gegnum Íbúagátt Mosfellsbæjar. Ekki er unnt að kaupa stakar máltíðir. Seldar eru samlokur. Þeir nemendur er koma með hádegisverðarpakka að heiman fá aðstoðu til að borða í matsal. Skólaliðar, stuðningsfulltrúar og kennarar aðstoða nemendur í mötuneyti.

1.19 Útivistartími

Úr lögreglusamþykkt Reykjavíkur: Börn yngri en 12 ára mega ekki vera úti eftir kl. 20:00 frá 1. september til 1. maí nema í fylgd með fullorðnum og ekki eftir kl. 22:00 frá 1. maí til 1. september.

Börn 13 – 15 ára mega ekki vera úti eftir kl. 22:00 frá 1. september til 1. maí nema í fylgd með fullorðnum og ekki eftir kl. 23:00 frá 1. maí til 1. september. Undantekning er frá þessari reglu ef um er að ræða samkomu á vegum skóla eða félagsmiðstöðvar.

1.20 Öryggi á vinnustað

Brunavarnir: Leitast er við að tryggja öryggi nemenda og starfsmanna eins og kostur er. Ef eldur er laus í skólanum fer í gang viðvörunarkerfi. Slökkvitæki eru á göngum skólans og í sérgreinastofum. Útgönguleiðir eru sýndar með ljósaskiltum.

Gæsla: Starfsmenn skólans gæta öryggis nemenda á göngum skólans, í frímínútum og á skólalóð.

Óveður: Komi til þess að fella verði niður skólahald vegna óveðurs er það tilkynnt í útvarpi eins fljótt og kostur er. Sú ákvörðun er tekin í samvinnu við Áhaldahús bæjarins. Foreldrar meta aðstæður og halda börnum heima í tvísýnu veðri en láta jafnframt vita í skólann. Skelli á óveður á skólatíma meðan börnin eru í skólanum er þeim haldið þar. Beðið verður eftir að þau verði sótt eða veðrinu sloti, allt eftir aðstæðum hverju sinni.

Foreldrum er bent á að kynna sér viðbragðsáætlun skólans vegna óveðurs á heimsíðu skólans www.lagafellsskóli.is

1.21 Rýmingaráætlun Lágafellsskóla

Fari brunaviðvörðunarkerfið í gang skal unnið samkvæmt rýmingaráætlun sem er að finna á heimasíðu skólans www.lagafellsskóli.is

2. Skólabragur Lágafellsskóla

2.1 Réttindi og skyldur nemenda

Hver nemandi ber ábyrgð á eigin námi og hegðun. Hann ber ábyrgð á eignum sínum sem og umgengni um eitur skólans og annarra. Nemendur skulu njóta fyllsta öryggis við störf sín í skólanum. Því þurfa öll samskipti milli nemenda innbyrðis og við starfsfólk skólans að byggjast á gagnkvæmri virðingu og jákvæðum aga. Jákvæður agi bætir kennslu og námsumhverfi skólans og eykur líkur á því að nemendur öðlist viðmið varðandi sjálfsaga. Engum er heimilt með óæskilegri og truflandi hegðun að skerða rétt annarra til að læra og starfa í skólanum. Lágafellsskóli leggur áherslu á að samstarf og samábyrgð ríki meðal nemenda. Þannig bera allir ábyrgð á líðan, hegðun og samskiptum innan hópsins.

2.2 Uppbyggingarstefnan

Það er yfirlýst stefna Lágafellsskóla að vinna eftir Uppbyggingarstefnunni, einnig nefnt Uppeldi til ábyrgðar. Þetta er uppeldisaðferð sem byggir á kenningu Williams Glassers sem kölluð er Reality therapy. Diane Gossen hefur svo þróað aðferð sem kölluð er Uppbygging á íslensku.

Markmiðið er að

- kenna nemendum sjálfsaga og sjálfstjórn
- bæta samskiptin
- hjálpa nemandanum til að gera sér grein fyrir þörfum sínum og uppfylla þær
- hjálpa nemandanum til að finna lífsgildi sín og hegða sér samkvæmt þeim
- styrkja vilja og sjálfsmýnd nemandans

Megináhersla stefnunnar er á að byggja upp sjálfstraust, að hjálpa nemandanum til að verða sá sem hann vill verða. Þeir skólar sem starfað hafa samkvæmt þessari stefnu eru sammála um að það hafi haft jákvæð áhrif á skólabraginn, agavandamálum hafi fækkað og þannig bætt líðan bæði starfsmanna og nemenda. Til að ná markmiðum um góðan skólabrag og jákvæð og uppbyggileg samskipti þarf að skilgreina hvað telst æskileg hegðun og hvað ekki.

Æskileg hegðun

- Nemandi mætir stundvíslega og vel undirbúinn í skólann.
- Nemandi fari eftir skólareglum.
- Nemandi er reiðubúinn til að takast á við krefjandi verkefni, taka tilsögn og taka virkan þátt í viðfangsefnum kennslustunda.
- Nemandinn gengur vel um skólann sinn.
- Nemandi lætur sér annt um að samskipti í skólanum séu vinsamleg og til þess fallin að aukasamkennd og öryggi nemenda og annarra sem starfa í skólanum.
- Nemandi sýnir sjálfum sér og öðrum virðingu með framkomu sinni, orðum og gjörðum.
- Nemandi fer að fyrirmælum kennara og annars starfsfólks.
- Nemandi reyni að leysa úr ágreiningi sem upp kann að koma af skynsemi og án ofbeldis.

Óæskileg hegðun

- Að hegðun nemanda valdi öðrum ama, leiðindum, kvíða eða öryggisleysi. Dæmi; að ýta, pota, pirra, ofbeldi, hótun, ljótt orðbragð, truflun, baktal, útilokun.
- Að hegðun nemanda, eyðileggi, hindri eða trufla skólastarf, vinnu nemenda, kennara og starfsmanna. Dæmi; Frammíköll, óstundvísi, hávaði og læti, ónauðsynlegt ráp.
- Að hegðun nemanda ógni öryggi annarra einstaklinga í skólanum. Dæmi; Hlaup innanhúss, ofbeldi, slagsmál, ruðningur.
- Að nemandi virði ekki eigin annarra nemenda og/eða skólans. Dæmi; Skemmdarverk hverskonar, sóðaleg umgengni, þjófnaður.
- Að nemandi láti sér ekki segjast við kurteislega umvöndun og sýni starfsmanni óvirðingu. Dæmi; Aðdróttun eða hótun, hunsir fyrirmæli, ljótur munnsöfnuður.
- Að nemandi neiti samvinnu eða sé vanvirkur eða stundi námið illa. Dæmi; Mæti án námsgagna, fari ekki eftir fyrirmælum, leti, vanvirkni, svefn í tímum, óstundvísi, fjarvistir.

Við munum ekki undir nokkrum kringumstæðum líða;

- Reykingar eða notkun annarra vímuefna.
- Lögbrot.

Öryggisreglur eru settar í framhaldi af vinnu starfsmanna sem ákveða hvað flokkist sem óásættanleg hegðun innan skólans. Öryggisreglurnar eru fáar en viðurlög við broti á þeim eru skýr.

Öryggisreglur eru ófrávíkjanlegar.

Skólinn hefur viðurlög við broti á þeim. Þær eru settar til að verja gildi sem allir eru sammála um að séu mikilvæg. Ófrávíkjanlegar öryggisreglur varða hluti sem ógna öryggi og/eða hindra nám.

1. Vopn

2. Vímuefni

3. Meiðingar

4. Bein óhlýðni og ögrun við kennara

Skólinn beinir því til foreldra að kynna sér innihald þessarar uppeldisstefnu með opnum huga. Nánari upplýsingar um Uppbyggingarstefnuna eru aðgengilegar á heimasíðu skólans www.lagafellsskoli.is

2.3 Skólasóknarreglur í 7. – 10. bekk

1. Nemendur eiga að sækja kennslustundir reglulega.
2. Forföll nemenda ber að tilkynna á skrifstofu skólans eins fljótt og auðið er. Ef forráðamenn þurfa að fá lengra leyfi en í tvo daga fyrir nemendur verður að sækja um það skriflega enda sé þá nám barnanna á ábyrgð forráðamanna þann tíma sem þau eru frá skóla.
3. Fjarvistir eru reiknaðar þannig út að gefið er eitt stig fyrir að koma of seint í kennslustund. Nemandi telst of seinn, komi hann á eftir kennara í stofu og fjarverandi ef liðnar eru 15 mínútur af kennslustund. Þetta gildir þó ekki ef um er að ræða fyrstu kennslustund dagsins. Fyrir fjarvist eru gefin tvö stig.

Brottvísun úr kennslustundum – agabrot

Eigi nemandi við verulegan hegðunarvanda að stríða og valdi þess vegna truflun eða ónæði, skal leitast við að ræða við hann einslega og reyna að komast að orsökum vandans og finna úrlausn. Í sumum tilvikum getur hentað að veita nemanda næði til að hugsa sinn gang utan kennslustofu. Nemanda er ekki vísað úr tíma nema tilefni sé til. Leitast skal við að gefa nemanda tækifæri til að leiðrétta mistök sín áður en til brottvísunar kemur. Komi til brottvísunar nemanda skal honum ávallt vísað til deildarstjóra viðkomandi stigs, skólastjóra eða annars fagaðila, t.d. kennara eða námsráðgjafa. Fyrir brottrekstur úr tíma eru gefin tvö fjarvistarstig.

Reglur sem gilda ef nemanda í 8. – 10. bekk er vísað úr tíma

Fyrsta brottvísun: Sá kennari sem vísar nemanda úr tíma skal hringja til forráðamanns nemandans og greina frá málavöxtum. Kennari skal einnig láta umsjónarkennara vita.

Önnur brottvísun: Málinu vísað til umsjónarkennara. Nemandinn mætir ekki í kennslustund í viðkomandi námsgrein aftur fyrr en viðkomandi kennari hefur fundað með honum, umsjónarkennara hans og forráðamanni.

Priðja brottvísun: Nemandi mætir ekki í kennslustund fyrr en hann hefur setið fund með umsjónarkennara, viðkomandi kennara, deildarstjóra og forráðamanni.

Komi til brottvísunar í fjórða sinn er nemanda vísað heim úr skóla og máli hans vísað til nemendaverndarráðs og ákvörðun tekin um framhald. Umsjónarkennari gerir nemanda og forráðamanni grein fyrir málavöxtum. Skólastjóri tekur ákvörðun um hvort til brottvísunar kemur meðan mál nemandans er kannað og fundin viðunandi lausn. **Formleg brottvísun úr kennslustund og/eða úr skóla skal skráð í Mentor.**

Fjarvistarstig ráða skólaeinkunn sem hér segir:

0 – 2	fjarvistarstig	einkunn	10
3 – 4	-	-	9,5
5 – 7	-	-	9
8 – 10	-	-	8,5
11 – 13	-	-	8
14 – 16	-	-	7,5
17 – 19	-	-	7
20 – 22	-	-	6,5
23 – 25	-	-	6
26 – 30	-	-	5,5
31 – 35	-	-	5
36 – 45	-	-	4
46 – 55	-	-	3
56 – 65	-	-	2
66	-	-	1

Skólasóknareinkunn er gefin fyrir hvora önn, haustönn og vorönn, þannig að nemendur byrja með einkunnina 10 í upphafi hvorrar annar. Skólasóknareinkunn kemur fram á einkunnablöðum nemenda. Í lok skólaárs verður gefin einkunn sem er meðaltal einkunna beggja annanna. Ástundun og hegðun er metin til einkunna í hverri námsgrein fyrir sig.

4. Nemendur sem hafa lægri skólasóknareinkunn en 8,0 geta sótt um að hækka sig ef skólasókn er óaðfinnanleg í tvær vikur. Hverjar tvær vikur gefa einn heilan í einkunn. Með þessum hætti getur nemandi náð mest 8,0 í einkunn. Aðeins er hægt að sækja um hækkun skólasóknareinkunnar einu sinni á skólaári.
5. Bekkjarskrár eru gerðar upp vikulega og sendar heim til foreldra/forráðamanna í tölvupósti og munu umsjónarkennarar ræða við nemendur þegar skólasókn er ábótavant. Vikulega birta umsjónarkennarar nemendum sínum stöðu þeirra þannig að hver og einn geti fylgst nákvæmlega með sinni skólasóknareinkunn. Hafi ekki verið gerðar athugasemdir **innan viku** frá því að mætingar hafa verið lagðar fram teljast allar færslur réttar og **engu** verður breytt eftir það.
Allar athugasemdir skulu vera skriflegar á þar til gerðum eyðublöðum og skal þeim skilað til deildarstjóra eldri deildar (ekki í tölvupósti).

Aðeins umsjónarkennarar og skólastjórnendur mega leiðrétta skráningu.

6. Mál þeirra nemenda sem sinna skólasókn illa verða eftir sem áður meðhöndluð sérstaklega.
7. Geti nemandi ekki stundað íþróttir eða sund í meira en tvær vikur samfelld vegna meiðsla eða veikinda skal hann skila læknisvottorði æski kennari þess.
8. Allir kennarar sem kenna nemandanum verða að sjá til þess að allt sé skráð í Mentor jöfnum höndum svo umsjónarkennari geti reglulega prentað út rétt yfirlit.

Ferli vegna fjarvistarstiga

- 1. stig** Umsjónarkennari talar við nemanda og haft er samband við foreldra þegar nemandi er kominn niður fyrir 8 í einkunn.
- 2. stig** Umsjónarkennari hringir í foreldra/forráðamenn nemanda þegar hann er kominn niður fyrir 7 í einkunn.
- 3. stig** Nemendur sem fara niður fyrir 6 í einkunn fara í viðtal ásamt foreldrum/forráðamönnum hjá deildarstjóra og umsjónarkennara. Nemendum er boðið upp á „skólasóknarsamning“ en samkvæmt honum geta þeir hækkað skólasóknareinkunn upp í 8,0 með óaðfinnanlegri skólasókn í umsaminn tíma.
- 4. stig** Nemendur sem fara niður fyrir 5 í einkunn eru boðaðir ásamt foreldrum/forráðamönnum sínum á fund skólastjóra þar sem áframhaldandi skólavist og námsferill nemenda til framtíðar er tekinn fyrir.
- 5. stig** Ef nemendur fara niður fyrir 2 í einkunn ber skólastjóra að tilkynna slíkt til fræðslu- og barnaverndaryfirvalda. Skólastjóra er heimilt samkvæmt lögum að vísa nemanda tímabundið frá skóla, meðan mál hans eru tekin fyrir.

2.4 Skólabragur eldri deildar

Við í Lágafellsskóla gerum kröfur til allra starfsmanna skólans og kröfur til allra nemenda skólans. Kröfur um það að koma vel fram við alla og að allir sýni ásættanlega hegðun.

Við gerum þær kröfur til nemenda að þeir

- mæti ávallt stundvíslega, vel undirbúnir og með öll námsgögn í skólann
- taki tilsögn
- taki virkan þátt í viðfangsefnum dagsins
- gangi vel um skólann
- sýni sjálfum sér og öðrum virðingu með framkomu, orðum og gjörðum

Þetta köllum við ásættanlega hegðun. Til þess að ná þessum markmiðum er nauðsynlegt að vita hvað er ásættanleg hegðun og hvað ekki.

Dæmi um ásættanlega hegðun nemanda er að nemandi

- hafi stjórn á eigin hegðun, bæði orðum og gjörðum
- sýni sjálfum sér og öðrum virðingu
- fari vel með þau verðmæti sem honum eru útveguð, gengur vel um skólann og umhverfi hans
- geri sitt besta í að leysa úr ágreiningi sem upp kann að koma af skynsemi og án ofbeldis
- virði eigur annarra
- sé tillitssamur og gerir sér far um að setja sig í spor annarra
- kunni að lúta stjórn annarra og geri sér grein fyrir hlutverki sínu sem nemandi og virði stjórnunarhlutverk kennara
- vandi verk sín í hvívetna

Við í Lágafellsskóla höfum skólareglur sem öllum nemendum ber að fylgja.

Viðauki við almennar skólareglur í eldri deild skólans er eftirfarandi:

- Við göngum vel um skólann okkar, krotum ekki á veggum og muni skólans. Hendum rusli í ruslafötur og göngum ávallt frá eftir okkur.
- Við göngum vel um námsgögn okkar og skiljum þau aldrei eftir á glámbekk. Glati nemandi bók eða skemmi ber nemanda að bæta hana.
- Við notum ekki farsíma, vasaútvörp, tölvuleiki og önnur ferðatæki.
- Við neytum ekki gosdrykkja og sælgætis í skólanum nema á sérstökum hátíðarstundum.
- Við pöntum ekki mat frá veitingastöðum með heimsendingarþjónustu nema á sérstökum skemmtunum og kennari/umsjónarmaður ákveði slíkar pantanir.
- Við notum ekki nein farartæki innanhúss né utan nema á þar til gerðum svæðum. (hjól, hlaupahjól, línuskauta o.s.frv.)
- Við erum ekki í yfirhöfnum innandyra.

-
- Allur vopnaburður og varsla hættulegra hluta er bannaður.
 - Öll notkun á tóbaki er bönnuð.
 - Öll áfengis- og vímuefnanotkun er bönnuð.

Dæmi um óásættanlega hegðun nemanda er að nemandi

- neiti samvinnu
- komi óundirbúinn
- sé óvirkur í kennslustund
- sé óstundvís og/eða skrópi í skólanum
- trufla skólastarf með óviðeigandi hegðun s.s. ókurteisi, hrópum, frammíköllum og stjórnsemi
- brjóti skólareglur
- taki þátt í ofbeldi, líkamlegu eða andlegu (einelti)
- eyðileggi, hindri eða trufla skólastarf, vinnu nemenda og kennara
- ógni öryggi annarra einstaklinga sem starfa í skólanum, nemenda, kennara eða annarra starfsmanna
- valdi öðrum ama, leiðindum, kvíða og öryggisleysi
- gangi í eigur annarra, skemmi eða steli
- láti sér ekki segjast við kurteislega umvöndun
- reyki eða noti aðra vímuefna
- stundi lögbrot

Það skal tekið fram að allar reglur gilda að sjálfsögðu í matsal, íþróttahúsi, félagsmiðstöð og í öllum ferðum á vegum skólans.

Við alvarleg frávík frá skólasókn vísast í skólasóknarreglur Lágafellsskóla og skal það tekið fram að samkvæmt lögum ber skólastjóra að vísa vanhöldum á skólasókn nemanda til fræðslu- og barnaverndaryfirvalda. Þá eru foreldrar kallaðir til ábyrgðar.

Hvað gerist ef hegðun er óásættanleg?

- Við lagabrot og önnur alvarleg brot eru foreldrar kallaðir samstundis til og nemanda vísað frá skóla á meðan afgreiðsla máls er undirbúin. Slík brottvísun getur verið varanleg, allt eftir eðli brotsins. Samkvæmt lögum má málsmeðferð taka allt að fimm virka daga án þess að nemandi sé útvegað annað skólaúrræði.
- Við önnur brot á kurteisleg umvöndun að vera nægileg, við viljum gefa öllum tækifæri til að vinna á jákvæðan hátt úr sínum málum.
- Hvað varðar reglu þrjú og átta eru tækin gerð upptæk.

Þegar nemendur sýna endurtekna óásættanlega hegðun er málinu vísað til skóla- eða deildarstjóra viðkomandi deildar. Þau úrræði sem koma þá til greina eru:

- Nemandi fer á „seinni vakt“*.
- Gerður er hegðunarsamningur.
- Nemandi er boðin aðstoð námsráðgjafa.

-
- Tilvísun í sérúrræði.
 - Tilvísun til skólasálfræðings (með samþykki foreldra).
 - Fundur með öllum kennurum viðkomandi nemenda.
 - Reglulegir stöðufundir með foreldrum/forráðamönnum og umsjónarkennara.
 - Vísað til skólalæknis eða hjúkrunarfræðings.
 - Nemandi fluttur milli bekkja.
 - Nemanda útveguð vinna tengd skólastarfi.
 - Foreldrar fylgja nemanda í kennslustundum.
 - Ráðinn stuðningsfulltrúi.
 - Tilvísun til barnaverndarnefndar.
 - Útilokun frá þátttöku í félagslífi og ferðalögum.**
 - Nemanda útveguð skólavist í öðrum skóla.
 - Annað ótalið.

* Seinni vakt er í raun breytt stundarskrá þar sem nemendur eru teknir úr bekk í ótilgreindan tíma allt eftir eðli brotsins. Þeir mæta í skólann kl. 12:00 og sinna verkefnum sem kennarar hans hafa undirbúið fyrir hann í „agastofu“. Nemandinn er undir eftirliti stjórnenda og fer ekki í frímínútur eða matsal á meðan „seinni vakt“ stendur yfir.

**Nemandi sem ekki getur haft stjórn á eigin hegðun getur vænst þess að eftirlit með honum verði aukið og að honum sé ekki treyst til þess að fara í vettvangsferðir, skólaferðalög eða taka þátt í viðburðum á vegum skóla og félagsmiðstöðvar þar sem treysta verður á sjálfstjórn nemenda.

2.5 Reglur í mötuneyti

1. Við erum ekki í útifötum í matsalnum.
2. Við förum í röð og ryðjumst ekki.
3. Við sýnum starfsfólki virðingu og erum kurteis.
4. Við tölum hljóðlega saman og forðumst óþarfa hávaða.
5. Við göngum vel frá diskum, hnífapörum, glösum og matarleifum.
6. Við erum ekki með höfuðföt eða í yfirhöfnum í matsalnum.

2.6 Hvað er gert þegar reglur í mötuneyti eru brotnar?

Yngri deild

1. Umsjónarkennari ræðir við barnið (þrisvar).
2. Talað við foreldra viðkomandi barns og deildarstjóra.
3. Viðkomandi vísað úr matsal á matmálstíma og snæðir einn undir eftirliti að afloknum hefðbundnum matmálstíma.

Eldri deild

1. Umsjónarkennari ræðir við barnið (þrisvar).
2. Talað við foreldra viðkomandi barns og deildarstjóra.
3. Barnið látið ganga frá í mötuneyti.
4. Viðkomandi vísað úr matsal á matmálstíma og snæðir einn undir eftirliti að afloknum hefðbundnum matmálstíma.

2.7 Umgengni nemenda í Íþróttamiðstöðinni við Lágafellsskóla

Íþróttir

Íþróttaföt eiga að vera létt og þægileg. Þau gætu verið t.d. stuttbuxur eða hjólabuxur, stuttermabolur eða annar íþróttafatnaður s.s. bolur og síðar buxur. Nemendur koma með íþróttafötin með sér í merktum töskum eða pokum. Öllum nemendum í 3. bekk og þar fyrir ofan er skylt að fara í sturtu eftir íþróttir og verða því að koma með handklæði með sér þá daga sem íþróttir eru á stundatöflu. Nemendur í 1. og 2. bekk fara ekki í sturtu eftir íþróttatíma. Nemendur í 1. – 3. bekk eiga að vera berfættir, í tátíljum eða í svokölluðum „bremsusokkum“ þ.e. sokkum með litlum gúmmíðoppum á il. Íþróttaskór eru leyfðir í 4. bekk og æskilegir frá og með 5. bekk. Athugið að íþróttaskór sem notaðir eru utanhúss eru bannaðir innanhúss.

Sund

Nemendur noti sundboli/sundbuxur, ekki stuttbuxur, bikini eða annan sundfatnað sem hamlað getur sundnámi. Nauðsynlegt er að nemendur hafi meðferðis höfuðfatnað þegar kólna fer í veðri. Sund er ekki kennt í útisundlaug ef frost er -6 C° eða meira. Kennarar meta hvort sundkennsla fellur niður í minna frosti samhliða mikilli vindkælingu.

2.8 Reglur íþróttahússins

Við í Lágafellsskóla

- förum úr útiskóm í anddyri og setjum þá í skóhillur
- förum strax í sturtu eftir tíma (þar sem það á við) og erum snögg að því
- högum okkur vel í búningsklefum og annars staðar í íþróttahúsinu
- við komum fram við aðra eins og við viljum að þeir komi fram við okkur

3. Nám og kennsla

3.1 Skólaárið

Skólaárinu er skipt í tvær annir sem enda með prófum og skriflegu námsmati í janúar og maí.

3.2 Kennslutími

Vikulegur kennslutímafjöldi í hverjum árgangi. Hver kennslutími er 40 mínútur.

- 1.-4. bekkur 30 stundir
- 5.-7. bekkur 35 stundir
- 8.-10. bekkur 37 stundir

3.3 Viðmiðunarstundaskrá

Í Aðalnámskrá grunnskóla kemur fram að viðmiðunarstundaskrá segir til um vægi námsgreina innbyrðis og vikulegan lágmarkskennslutíma á einstökum námssviðum sem hver nemandi á rétt á. Skóladagar nemenda á ári skulu vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní.

Námssvið	1. b.	2. b.	3. b.	4. b.	5. b.	6. b.	7. b.	8. b.	9. b.	10. b.
	4	4	4	3	4	3	3	3	2	3
íslenska	7	7	6	6	8	8	6	6	6	5
stærðfræði	5	5	5	5	5	5	5	6	6	5
samf.+krfr	3	3	3	3	4	4	3	3	2	3
náttúrufræði	2	2	2	2	3	3	3	3	3	4
íþróttir	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Sund	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
lífsleikni				1	1,125	1,125	1,125	1	1	1
enska				1	2	2	3	4	4	4
danska							3	3	4	4
PALS								1		
Val - nesti	4	4	4	2	1,875	1,875	1,875		7	8
	24	24	23	23	28	28	29	30	36	37
Heim.mynd.tex.smí										
tölv.tón/fl	6	6	6	6	6	6	6	6	1	
dans/safn/leiklist			1	1	1	1		1		
Vikustundir alls	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37

3.4 Kennsluáætlanir

Kennarar gera kennsluáætlanir fyrir hverja önn og eru þær aðgengilegar á heimsíðu skólans. Vikuáætlanir og heimavinna eru aðgengilegar á fjölskylduvef Mentors www.mentor.is þar sem foreldrar geta slegið inn notandanafn og lykilorð og séð það sem tilheyrir sínu barni/börnum. Lykilorð fyrir nemendur og foreldra fást uppgefin hjá umsjónarkennara, ritara og deildarstjórum.

3.5 Heimanám

Gert er ráð fyrir heimanámi nemenda en það tekur mið af stöðu hvers nemanda.

Tilgangur heimanáms er að:

1. Setja sig betur inn í námsefni dagsins.
2. Rifja upp námsefni
 - glöggva sig betur á
 - festa í minni
 - þjálfun á ákveðnum námsþáttum.
3. Takast á við ábyrgð og skylduverk.

3.6 Námstækni

Í hverri námsgrein leitast kennarar við að kenna góðar námsaðferðir og vinnubrögð. Samhliða því er nauðsynlegt að nemendur skoði og meti reglulega eigin námsaðferðir og námsvenjur. Ef nemendur óska eftir frekari fræðslu eða leiðsögn í námstækni geta þeir leitað til umsjónarkennara, fagkennara og námsráðgjafa.

3.7 Samræmd könnunarpróf

Samkvæmt grunnskólalögum eru lögð fyrir samræmd könnunarpróf í 4., 7. og 10. bekk. Prófunum er ætlað að meta grundvallarkunnáttu og færni sem frekara nám byggist á. Niðurstöður eru viðmið fyrir foreldra og kennara til mats á námsþörfum hvers og eins.

Nemendur í 4. og 7. bekk taka próf í íslensku og stærðfræði að hausti. Nemendur í 10. bekk taka þrjú samræmd könnunarpróf að hausti. Prófað er í íslensku, stærðfræði og ensku. Upplýsingar um samræmd könnunarpróf eru á heimasíðu Námsmatsstofnunar www.namsmat.is

3.8 Svindl á prófi

Verði nemandi uppvís að svindli eða tilraun til þess á prófi þá er prófið tekið af nemandanum, honum vísað út og foreldrum tilkynnt málið. Einkunnin 1 verður skráð á vitnisburðarblað og í umsagnadálk „vegna prófasvindls“.

3.9 Erlend mál

Samkvæmt grunnskóla-lögum eiga allir nemendur að stunda nám í einu Norðurlandamáli. Þeir nemendur skólans sem hafa búið í Noregi eða Svíþjóð eða hafa tungumál þessara landa nokkuð vel á valdi sínu geta sótt um undanþágu frá dönskunámi og geta fengið kennslu í öðru Norðurlandamáli í staðinn.

3.10 Íslenska sem annað tungumál

Íslenska sem annað tungumál er námsgrein fyrir nemendur sem ekki hafa nægilegt vald á íslensku til að geta stundað nám í íslenskum skólum til jafns við aðra nemendur. Þetta á jafnt við um nemendur af íslenskum og erlendum uppruna. Með kennslunni er stefnt að því að nemendur verði hæfir til að taka fullan þátt í íslensku samfélagi sem tvítyngdir einstaklingar með rætur og innsæi í tvo eða fleiri menningarheima og auðgi með því íslenskt mannlíf. Íslenska sem annað tungumál nær til allra námsgreina. Þá er brýnt að samin sé einstaklingsáætlun fyrir hvern einstakan nemenda sem ekki hefur íslensku að móðurmáli. Móttaka nýbúa í Lágafellsskóla er í höndum deildarstjóra sérkennslu í samvinnu við stjórnmendur.

3.11 Útikennsla

Í Aðalnámskrá grunnskóla, náttúrufræði og umhverfismennt er fjallað um útikennslu og hún skilgreind sem kennsla sem fram fer að einhverju leyti fyrir utan vegg skólans. Slík kennsla auðgar og styrkir allt nám auk þess sem hún er holl bæði líkama og sál. Útikennsla er sérstaklega nauðsynleg náttúrufræðinámi barna þar sem viðfangsefnið snýr að samfélaginu, umhverfinu og náttúrunni. Í Lágafellsskóla er nú unnið að því að koma upp útikennslusvæði í Litla skógi sem er staðsett í göngufæri frá skólanum. Ætlunin er að efla útikennslu nemenda og nýta náttúru og umhverfi skólans í auknum mæli.

3.12 Valgreinar

Í 9. – 10. bekk er boðið upp á valgreinar í allt að 8 stundir á viku. Innan skólans eru margar valgreinar á boðstólnum. Auk hefðbundinna greina er nemendum í 9. og 10. bekk boðið upp á vinnustaðaval. Þ.e.a.s. nemendur fá að kynnst ákveðnu starfi af eigin raun og eru á ákveðnum vinnustað tvær klukkustundir á viku alla önnina. Ýmsir vinnustaðir í Mosfellsbæ eru í boði.

3.13 Forfallakennsla

Þegar upp koma forföll kennara er reynt með einum eða öðrum hætti að halda uppi kennslu. Nemendur í 1. – 4. bekk, eru aldrei send heim fyrir en skóladegi lýkur. Í 5. – 7. bekk er reynt eftir fremsta megni að leysa forföll kennara en sú staða getur komið upp að slíkt sé ekki mögulegt. Í þeim tilfellum fellur kennsla niður. Forföll í 8. – 10. eru ekki leyst nema um sé að ræða forföll til lengri tíma.

3.14 List- og verkgreinar

List- og verkgreinar eru kenndar í lotum í 3. – 8. bekk. Hverjum árgangi er skipt í hópa og hver hópur er í einni sérgrein í einu, í tvær kennslustundir þrisvar í viku í 5 – 7 vikur eftir stærð árgangsins. Þá tekur við næsta sérgrein og svo koll af kolli.

Danskennsla

Allir nemendur í 4. – 6. bekk fá danskennslu allan veturinn. Kennslan er felld inn í stundaskrá nemenda.

Flautukennsla

Kennt er á blokkflautu í 3. bekk. Kennt er í lotum með öðrum list- og verkgreinum.

3.15 Þemanám

Í þemanámi er notast við fjölbreyttar kennsluáðferðir við samþættingu námsgreina. Nemendum gefst tækifæri til að skoða viðfangsefni út frá ólíkum sjónahornum og hægt er að koma til móts við getu og áhuga hvers og eins. Með þemanámi gefst gott tækifæri til að þjálfa nemendur í samvinnu þar sem nemendur vinna gjarnan í hópum að úrlausnum ákveðinna verkefna. Í Lágafellsskóla eru haldnir þemadagar eða listadagar einu sinni á skólaárinu en að auki vinna einstakar bekkjardeildir minni þemaverkefni yfir veturinn.

3.16 Lokaverkefni 10. bekkjar

Eftir að hefðbundnu námsmati lýkur að vori, vinna nemendur 10. bekkjar lokaverkefni þar sem unnið er með ólíkar námsgreinar. Verkefnið tekur nokkrar vikur og er unnið bæði í skólanum og heima. Nemendur vinna saman í 2 -3 manna hópum þar sem reynir á skipulag, samstarf og sjálfstæð vinnubrögð. Í lok tímabilsins halda nemendur kynningar á verkefnunum fyrir foreldra, samnemendur og kennara.

3.17 Skólaslit

Skólaslit Lágafellsskóla fara fram í hátíðarsal skólans. Við skólaslitin eru afhentar viðurkenningar til nemenda. Í 4. bekk veitir Rótary klúbbur Mosfellsbæjar samskipta-verðlaun þeim nemendum sem að mati kennara hafa mikla færni í samskiptum. Í 5. og 6. bekk fá fjórir nemendur viðurkenningu fyrir góða frammistöðu í list- og verkgreinum. Í 7. bekk fá þeir nemendur sem náðu bestum árangri í stærðfræði og íslensku viðurkenningu. Í 8. – 10. bekk eru veitt verðlaun fyrir félagsstarf og íþróttir auk ýmissa útskriftarverðlauna í 10. bekk.

3.18 Samfella milli skólastiga

Samstarf er milli leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla í Mosfellsbæ. Með því er unnið markvisst að því að auðvelda nemendum þær breytingar sem fylgja í kjölfar flutnings nemenda milli skólastiga.

3.19 Þróunarverkefni

Nám er leikur – leikur er nám (yngsta stig)

Markmið verkefnisins er

- að skapa samfellu í skólastarfi barna frá fimm ára aldri ásamt því að bjóða upp á heildstæðan skólalag þar sem nám, leikur, tómstunda- og félagsstarf rúmast allt innan skólatíma á tímabilinu frá kl. 8:00 til 17:00
- að námið verði einstaklingsmiðað svo hæfileikar hvers og eins fái notið sín
- að nám barnanna verði samfellt frá fimm ára aldri og engin raunveruleg skil verði milli skólastiga
- að nám barnanna verði á forsendum leiksins og viðfangsefnin þroski samskipti, náms- og félagsfærni nemenda
- að skapa skilyrði fyrir samkennslu árganga
- að skapa skilyrði fyrir bráðger börn og þau sem minna mega sín í umhverfi þar sem nemendur eiga kost á því á „fljóta“ milli árganga og hópa eftir færni og áhuga
- að starfsfólk vinni saman sem ein heild, s.s. leikskólakennarar, grunnskóla-kennarar, tómstundaleiðbeinendur, sérkennarar, þroskaþjálfar, stuðningsfulltrúar,

skólaliðar, ráðgjafar og hugsanlega fleiri fagaðilar þar sem þekking, reynsla og styrkur hvers fagaðila nýtist sem best og er yfirstjórn í höndum stjórnenda Lágafellsskóla

Þróunarverkefnið tekur til fimm ára og hefur hlotið styrk frá Þróunarsjóði menntamálaráðuneytis.

Uppeldi til ábyrgðar – uppbyggingarstefnan

Uppbyggingarstefnan er ferli sem kennir sjálfsaga. Þjálfaðar eru aðferðir til þess að bæta samskipti og skólabrag. Sjónum er fyrst beint að einstaklingnum sem svo er beðinn um að líta í eigin barm og meta hvaða áhrif hegðun hans hefur á aðra.

Á síðustu árum hefur farið fram undirbúningur fyrir alla starfsmenn skólans. Teymi sér um skipulag þróunarstarfsins.

PALS - Jafningjamiðaðar námsaðferðir

PALS stendur fyrir Þör Að Læra Saman. Þjálfaðir verða sérfræðingar í leik-, grunn- og framhaldsskóla Mosfellsbæjar. Sérfræðinga sem koma að málefnum innflytjenda, flóttamanna og annarra sem læra íslensku sem annað tungumál og kenna fjölbreyttum hópi nemenda. Þróaðar verða vinnuaðferðir sem leggja áherslu á að kenna kennurum og nemendum um samvinnu-nám í lestri og ritun með megináherslu á að gera nemendur að betri lesurum og skrifurum. Nemendur læra í þörum og í hópum og kenna og læra hver af öðrum. PALS er aðferð sem tekur á mismunandi getu og leggur áherslu á að koma til móts við fjölbreyttar þarfir.

Skólaárið 2010-2011 er PALS í 1.-8. bekk.

Comeniusarverkefni – E-magazine

Verkefnið hófst haustið 2010 og er til tveggja ára. Þátttakendur í verkefninu koma frá Slóvakíu, Póllandi, Spáni og Íslandi. Verkefnið snýst um að nemendur vinna að gerð „e-magazine“ þar sem þeir kynna sinn heimabæ og land fyrir nemendahópum í hinum þáttökulöndunum auk þess sem unnar verða litlar orðabækur til að kynna tungumál hvers lands. Samskiptin fara fram í gegnum veraldarvefinn auk þess sem kennarar munu ferðast á milli landa og heimsækja nemendahópana.

Small ambassadors - Putting my stamp on Europe

Verkefnið hófst haustið 2009 og er til tveggja ára. Þátttakendur í þessu verkefni eru frá Íslandi, Spáni, Frakklandi, Póllandi, Bretlandi, Rúmeníu og Tyrklandi. Um er að ræða verkefni sem byggir á menningu þjóða á fjölbreyttan hátt.

4. Námsmat

Í Aðalnámskrá grunnskóla segir að námsmat miði að því að afla sem öruggastrar vitneskju um það hvernig nemendum og nemendahópum gengur að ná settum markmiðum í aðalnámskrá og skólanámskrá.

Aðaltilgangur námsmats er að afla upplýsinga sem hjálpa nemendum við námið, örva þá og hvetja til dáða. Námsmati er ætlað að veita nemendum og foreldrum þeirra, kennurum, viðtökuskólum og skólayfirvöldum upplýsingar um námsgengi nemenda sem m.a. má hafa að leiðarljósi við skipulag náms. Námsmat á að gefa sem skýrastar upplýsingar um námsárangur.

Námsmat getur verið með mismunandi hætti. Námsmat á að vera það fjölbreytt að sterkustu hliðar hvers nemanda fái að njóta sín. Mestu máli skiptir að nemendur viti fyrirfram hvaða þættir verða metnir og til hvers er ætlast af þeim. Einnig skiptir miklu máli að matið sé réttmætt, þ.e. að samræmi sé á milli þeirra þátta sem metnir eru og þess sem kennt hefur verið. Einnig skal námsmat vera óhlutdrægt, heiðarlegt og sanngjarnt gagnvart nemendum. Mat á að endurspegla skólastarfið hverju sinni og vera í samræmi við skólanámskrána og aðalnámskrá grunnskóla.

Megintilgangur násmats er að;

- kennarar meti nám og framfarir nemenda reglulega
- foreldrar, kennarar og nemendur geti glöggvað sig með árangursríkum hætti á því hvernig miðar í náminu
- afla upplýsinga sem hjálpa nemendum við námið, örvar þá og hvetja
- veita nemendum og foreldrum þeirra, kennurum, viðtökuskólum og skólayfirvöldum upplýsingar um námsgengi nemenda

4.1 Skilgreiningar – hugtök

Í Lágafellsskóla er skólaárinu skipt í tvær jafnlangar annir og lýkur hvorri þeirra námsmati.

Stöðupróf er í sumum tilfellum lagt fyrir í upphafi vetrar til að fá upplýsingar um hvernig best er að haga kennslunni.

Lokapróf eða **annarpróf** úr þekkingaratriðum verður að vera að lágmarki 50% lokaekunnar. Það er lagt fyrir í lok annar.

Skv. grunnskólalögum á námsmat ekki einungis að fara fram í lok námstímans heldur er símat einn af föstum þáttum skólastarfs, órjúfanlegt frá námi og kennslu.

Símat (skólaekunn, kennaraekunn, vetrarekunn) er 30 - 50% lokaekunna á hvorri önn. Það er m.a. mat á verkefnaskilum á önninni (skólaverkefni, heima- verkefni, hópverkefni, einstaklingsverkefni), mat á færni, virkni og vinnubrögðum nemandans og útkoma úr könnunum.

Niðurstöður símats eru geymdar og aðgengilegar nemendum/forráðamönnum út hvert skólaár. Þær eru ekki geymdar milli ára.

Virkni nær m.a. yfir vinnusemi nemandans, vinnubrögð hans, hvort hann vinnur skv. fyrirmælum, sýnir frumkvæði í vinnu sinni, sjálfstæði í vinnubrögðum og hvernig honum gengur að vinna í samvinnu við aðra.

Færni segir til um leikni nemandans í námsgreininni.

Sköpun - skapandi þáttur í námi nær m.a. yfir það að nemandinn geti yfirfært þekkingu sína og færni á eitthvað nýtt. Þar með er nemandinn fær um að tjá sig, draga ályktun af áður fenginni þekkingu og lærdómi. Sköpun er og á að vera hluti af námi og vinnu nemenda í öllum námsgreinum.

Sjálfsmat nemenda er mat nemenda á eigin frammistöðu og líðan. Það fer oftast fram í tengslum við foreldrafundi og er rætt á þeim fundum ásamt mati kennara á starfi/framförum/árangri nemandans.

Vitnisburður um námsframmistöðu nemenda er afhentur nemendum á einkunna-blöðum í lok anna. Er hann ýmist í formi umsagna eða einkunna sem gefnar eru í heilum og hálfum tölum á skalanum 1 – 10.

Samkvæmt lögum skulu nemendur og forráðamenn þeirra fá sem gleggstar upplýsingar um námsárangur. Kennarar sem framkvæma námsmatið eru því viðbúinir því að geta útskýrt nákvæmlega hvað býr að baki umsögninni þ.e. hvernig hún er fengin. Samkvæmt 4. gr. reglugerðar 897 frá árinu 2009 um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur, eiga nemendur og forráðamenn þeirra rétt á að skoða metnar prófúrlausnir. Óskir um slíkt skulu berast skólustjóra í síðasta lagi tveimur vikum eftir að vitnisburður er afhentur.

Fráviksnemendur eru þeir nemendur sem eiga við líkamlega fötlun og/eða sértæka námsörðugleika að stríða t.d. dyslexíu, misþroska, ofvirkni eða annað sem hefur áhrif á nám þeirra. Til þess að teljast fráviksnemandi þarf nemandi að hafa fengið viðurkennda greiningu eða staðfestingu á erfiðleikum sínum hjá sérfræðingi á viðkomandi sviði s.s. lækni, sálfræðingi eða sérkennara. Frávik merkir að nemandi fær aukna aðstoð sérkennara og/eða stuðningsfulltrúa og ákveðnar tilslakanir eða tilhliðranir í náminu. Í lokaprófum geta tilhliðranir verið í formi t.d. lengri próftíma, fámennari hópar, munnlegra prófa, litaðra prófblaða, stækkaðs leturs eða tölvunotkunar við próftöku. Á stundum tekur námsmat mið af einstaklingsnámskrá fráviksnemenda.

4.2 Leiðsagnarmat

Leiðsagnarmat er eining í Mentor þar sem nemendur og kennarar meta metnað, sjálfstæði, samstarfshæfni, frágang og vinnubrögð, virkni og vinnusemi nemenda auk annarra þátta. Matið er liður í námsmati og sjálfsmati nemenda og fer fram heima í gegnum www.mentor.is. Leiðsagnarmat er þrisvar sinnum á ári hjá 1. -4. bekk í nóvember, janúar og maí en tvisvar hjá mið- og efsta stigi í nóvember og janúar.

4.3 Bóklegar greinar – yngsta stig

Námsmat í bóklegum greinum í 1. – 4. bekk fer fram jafnt og þétt allt skólaárið, símat, og er órjúfanlegur hluti af náminu og kennslu.

Metnar eru framfarir nemenda svo og þekking þeirra í námsgreinum, skilningur, leikni og virkni þeirra.

Í 1. og 2. bekk mun eingöngu fara fram símat á vinnu, virkni, verkefnum og frammistöðu nemenda yfir önnina þ.e. þeir taka ekki hefðbundin annarpróf.

Einkunnir eru gefnar í formi umsagnar

Í 3. og 4. bekk eru ekki annarpróf, heldur þreyta nemendur kannanir nokkrum sinnum á önn í íslensku og stærðfræði. Einkunnir úr þessum könnunum gilda um 50% á móti einkunn byggðri á símati kennara yfir önnina.

Í öðrum greinum er gefin umsögn byggð á símati kennara á framvindu náms hvers nemanda.

Einkunnir eru gefnar í formi umsagnar

Námsmat í lestri:

1. bekkur

Mat á lestrarkunnáttu nemenda í 1. bekk byggist á símati og gefin er umsögn um framvindu náms og lestrarfærni.

2.,3.og 4. bekkur

Mat á lestrarfærni í 2.,3.og 4. bekk tekur mið af eftirfarandi fimm þáttum:

Framfarir	Lestrarhraði	Lestraröryggi	Framsögn	Lesskilningur
Miðað er við nemandann sjálfan og byggir á símati	Miðað er við lestrarskala á hraðaprófi. Hraðaeinkunn gefin í tölum eða atkvæðum er höfð til hliðsjónar umsögn	Mat kennara byggir á hraðaprófi og símati	Mat kennara byggir á öllum upplestri nem. Símat.	Mat byggir á skriflegum verkefnum/könnunum/vinnubókum Símat
***	***	***	***	***
-hægar framfarir		-hikandi lestur	-framsögn ábóta-vant	-slakur lesskilningur
-eðlilegar framfarir		-les hægt en rétt	-góð framsögn	-nokkuð góður lesskilningur
-góðar framfarir	-hægur lestur	-les með eðlilegum lestrarhraða og af öryggi	-mjög góð framsögn	-mjög góður lesskilningur
-mjög góðar framfarir	-nokkuð góður lestrarhraði			
	-mjög góður lestrarhraði			

Matsaðferðir eru fjölbreytilegar. Bæði er um að ræða formlegar aðferðir s.s. kannanir en einnig er byggt á mati kennara á t.d. vinnubrögðum, færni og virkni nemenda. Kannanir sem lagðar eru fyrir yfir önnina gilda u.þ.b 50% á móti öðru mati sem fram fer jafnt og þétt þ.e. símat.

Kennarar hjálpa jafnframt nemendum til sjálfsmats, gera þeim grein fyrir markmiðum námsins og hvernig þeim gengur að ná settu marki.

4.4 Bóklegar greinar – miðstig

Námsmat í bóklegum greinum í 5. – 7. bekk fer fram jafnt og þétt allt skólaárið, símat, og er órjúfanlegur hluti af náminu og kennslunni. Metnar eru framfarir nemenda svo og þekking þeirra í námsgreinum, skilningur, leikni og virkni þeirra.

Í sumum tilfellum er lagt fyrir stöðupróf í upphafi annar til að fá upplýsingar um hvernig best er að haga skipulagi kennslunnar.

Í lok hvorrar annar er ávallt prófuð þekking nemenda í einstökum námsgreinum með skriflegum, munnlegum eða verklegum prófum. Frávíksnemendur eiga kost á að fá lengri próftíma, aðstoð umfram aðra eða taka munnleg próf, allt eftir þörfum hvers og eins.

Matsaðferðir eru fjölbreytilegar. Bæði er um að ræða formlegar aðferðir s.s. próf og kannanir og óformlegra mat kennara á t.d. vinnubrögðum, færni og virkni nemenda.

Kennarar hjálpa jafnframt nemendum til sjálfsmats, gera þeim grein fyrir markmiðum námsins og hvernig þeim gengur að ná settu marki.

Nemendur í 5. – 7. bekk fara heim með sjálfsmatsblað a.m.k. einu sinni á ári, fylla það út og ræða við forráðamenn sína um sjálfsmat sitt. Er þar um að ræða mat nemendanna á ástundun sinni, vinnubrögðum, stundvísi, líðan og framkomu sinni í garð annarra nemenda og starfsfólks. Er þetta mat nemenda á sjálfum sér til umræðu á foreldrafundum og borið saman við mat kennara á sömu þáttum.

Í 4. og 7. bekk eru lögð fyrir samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði. Er þeim ætlað að mæla hvort áfangamarkmiðum aðalnámskrár grunnskóla hefur verið náð og jafnframt gefa þau upplýsingar á landsvísi. Sá aðili, sem sér um framkvæmd prófanna, sér jafnframt um að birta niðurstöður þeirra nemendum, foreldrum og skólayfirvöldum. Niðurstöður samræmdra prófa og þær upplýsingar sem þær veita eru nýttar til að leggja áherslur við áframhald kennslunnar/námsins í þessum námsgreinum og til að koma til móts við þarfir einstakra nemenda með sérkennslu/stuðningi. (Frekari upplýsingar er að finna um samræmd próf á www.namsmat.is)

Niðurstaða námsmats er reglulega kynnt foreldrum og foreldrar/forráðamenn geta fylgst reglulega með námsframvindu barna sinna á www.mentor.is

Í bóklegum greinum í 5. – 7. bekk er vitnisburður um árangur gefinn í tölum auk umsagna um vinnubrögð og framfarir í sumum greinum. Einkunnir í 5. – 7. bekk eru reiknaðar út frá niðurstöðum í lokaprófi á önninni og niðurstöðu símats vetrarins. Lokapróf (þekkingaratriði) er að lágmarki 50% lokaekunnar. Símat er aldrei minna en 30% einkunnar. Vægi símats/lokaprófs við útreikning hverrar greinar er nánar útfært í námsskránni.

Eftirfarandi útreikningar eru notaðir á miðstigi:

- Próf 50 – 70%.
- Ástundun 10% (hegðun, virkni, heimavinna og mæting í tíma).
- Símat 20 – 40% (vinnubækur, ritgerðir, kannanir, verkefnaskil og annað sem fram fer í kennslustund).

4.5 Íþróttir, list- og verkgreinar

Metin er þekking nemenda, færni þeirra og leikni, ennfremur iðni þeirra, sjálfstæði og skapandi vinnubrögð.

Í 1. – 4. bekk er vitnisburður um námsárangur og vinnubrögð gefinn í formi umsagna.

Í 5. – 10. bekk er vitnisburður um árangur og vinnubrögð gefinn í heilum og hálfum tölum og/eða umsögnum.

4.6 Bóklegar greinar – efsta stig

Annarpróf: Annir eru tvær og hefst seinni önn um miðjan janúar. Námsmat í bóklegum greinum fer fram jafnt og þétt allt skólaárið, símat, og er órjúfanlegur hluti af náminu og kennslunni

Annareinkunn: Í 8. – 10. bekk er gefin vinnueinkunn í lok hvorrar annar og gildir hún til jafns við prófseinkunn, nema annað sé tekið fram. Vinnueinkunn stendur á vitnisburðarblaði sem séreinkunn ásamt prófseinkunn. Vinnueinkunn samanstendur af símati og ástundun, t.d. 60%/40%.

8. og 9. bekkur

- Vörður eru próf eða annars konar mat á námi. Mismargar vörður eru lagðar fyrir eftir fögum en að lágmarki þrjár á önn.
- Síðustu vörðu haustannar lýkur í lok janúar og vorannar í lok maí/byrjun júní.
- Á vitnisburðarblaði í janúar og júní er **prófseinkunn** sem samanstendur af vörðunum og **vinnueinkunn** sem samanstendur af fyrirfram tilgreindum verkefnum, heimanámi og virkni í tímum.
- Allt sem fellur undir prófseinkunn eða vinnueinkunn þarf að skilgreina sérstaklega á kennsluáætlun og tiltaka prósentuhlutfall.
- Leiðsagnarmat opnað rafrænt í janúar fyrir foreldraviðtöl.

Haust – og vorönn

Prófseinkunn

Varða 1	Varða 2	Varða 3	Prófseinkunn
33%	33%	33%	→ 100%

Vinnueinkunn

Ýmis smærri verkefni	Vinnueinkunn
→	100%

$$\text{Prófseinkunn (50\%)} + \text{Vinnueinkunn (50\%)} = \text{Annareinkunn}$$

10. bekkur

- Vörður eru próf eða annars konar mat á námi. Mismargar vörður eru lagðar fyrir eftir fögum en að lágmarki þrjár á önn.
- Síðustu vörðu haustannar lýkur í lok janúar.
- Á vitnisburðarblaði í janúar er **prófseinkunn** sem samanstendur af vörðunum og **vinnueinkunn** sem samanstendur af fyrirfram tilgreindum verkefnum, heimanámi og virkni í tímum.
- Vorönnin inniheldur lokapróf, tekin á prófadögum í maí, sem gildir 50% á móti vörðum og myndar þannig prófseinkunn.
- Á vitnisburðarblaði í júní er **prófseinkunn** sem samanstendur af vörðunum og lokaprófi og **vinnueinkunn** sem samanstendur af fyrirfram tilgreindum verkefnum, heimanámi og virkni í tímum.
- Allt sem fellur undir prófseinkunn eða vinnueinkunn þarf að skilgreina sérstaklega á kennsluáætlun og tiltaka prósentuhlutfall.

Haustönn 10. bekkur

Prófseinkunn

Varða 1	Varða 2	Varða 3	Prófseinkunn
33%	33%	33%	→ 100%

Vinnueinkunn

Ýmis smærri verkefni	Vinnueinkunn
→	100%

Vorönn 10. bekkur

Prófseinkunn

Varða 1	Varða 2	Varða 3	Lokapróf	Prófseinkunn
16%	16%	16%	50%	→ 100%

Vinnueinkunn

Ýmis smærri verkefni	Vinnueinkunn
→	100%

Skólaeinkunn við lok 10. bekkjar er reiknuð á eftirfarandi hátt:

Vetur vinnueinkunn 15%	Vetur prófseinkunn 35%	Vor vinnueinkunn 15%	Vor prófseinkunn 35%
Janúar	Janúar	Maí	Maí

5. Stoðkerfi og þjónusta

5.1 Sérfræðiþjónusta

Á vegum Skólaskrifstofu er rekin sérfræðiþjónusta. Hún gengst fyrir því að kennslufræðileg og sálfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Störf sérfræðiþjónustu skulu því fyrst og fremst beinast að því að efla skólana sem faglegar stofnanir sem geti leyst flest verkefni sem upp koma í skólastarfi og veita starfsmönnum skóla leiðbeiningar og aðstoð við störf sín eftir því sem við á. Sérfræðiþjónustan skal gefa forráðamönnum kost á leiðbeiningum um uppeldi nemenda eftir því sem aðstæður leyfa. Starfsmenn sérfræðiþjónustu vinna að forvarnarstarfi í samvinnu við starfsmenn skóla m.a. með kennslufræðilegum og sálfræðilegum athugunum og greiningu á nemendum sem eiga í erfiðleikum sem hafa áhrif á nám þeirra.

5.2 Sálfræðiþjónusta

Við sérfræðiþjónustu Mosfellsbæjar starfa þrír sálfræðingar. Til þeirra geta foreldrar og kennarar grunnskólabarna leitað vegna ýmissa erfiðleika barna, svo sem erfiðleika með nám, vegna hegðunar, í samskiptum eða vegna vanlíðunar af einhverju tagi. Sálfræðingar sinna kennslufræðilegum og sálfræðilegum athugunum, greiningum á vanda barna og veita börnum, foreldrum og uppeldisstéttum ráðgjöf og stuðningsviðtöl. Algengast er að skóli, að höfðu samráði við foreldra, vísi máli til sérfræðiþjónustunnar en einnig geta foreldrar leitað beint eftir aðstoð. Eftir að tilvísun hefur borist er nánari upplýsinga leitað hjá þeim sem þekkja barnið best svo sem foreldrum barnsins og kennurum. Eftir viðtöl og greiningu á vanda barnsins eru tillögur til úrbóta kynntar og málinu fylgt eftir í samræmi við þær.

5.3 Námsráðgjöf

Hlutverk námsráðgjafa er að standa vörð um velferð allra nemenda. Námsráðgjafi vinnur með nemendum, forráðamönnum, kennurum, skólastjórnendum og öðrum starfsmönnum skólans að ýmis konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda.

Námsráðgjafi er **trúnaðarmaður** og **talsmaður** nemenda. Hann er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra en þagnarskyldan víkur ef um tilkynningarskyld mál er að ræða. Samvinna milli nemenda og námsráðgjafa er grundvöllur þess að ráðgjöf nýtist nemandanum.

Allir nemendur og forráðamenn þeirra eiga kost á að snúa sér til námsráðgjafa. Þeir geta komið að eigin frumkvæði og milliliðalaust eða komið boðum með starfsfólki skólans.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru

- að veita ráðgjöf og upplýsingar vegna náms- og starfsvals að loknum grunnskóla
- að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir áhugasviðum sínum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf
- að veita ráðgjöf og leiðsögn um vinnubrögð í námi
- að taka þátt í fyrirbyggjandi starfi í samráði og samvinnu við ýmsa aðila t.d. félagasamtök
- að veita persónulega ráðgjöf

5.4 Vinaleiðin

Markmið Vinaleiðar er að stuðla að vellíðan og velferð nemenda skólans. Vinaleiðin er opin og almenn sem þýðir að öllum er velkomið að nýta sér þessa þjónustu, sem veitt er af djákna, starfsmanni skólans. Erfiðleikar af margvíslegum orsökum geta komið upp á yfirborðið s.s. stríðni, einelti, höfnun, missir eða veikindi. Vinaleiðin felst í kristilegri sálsgæslu og stuðningi við nemendur í erfiðleikum þeirra. Nemendur geta sjálfir óskað eftir viðtali í Vinaleið eða kennarar og/eða forráðamenn. Þagnarskylda ríkir gagnvart þeim nemendum sem leita til Vinaleiðar en þagnarskyldan vísur ef um tilkynningarskyld mál er að ræða.

5.5 Vinabandið

Tilvonandi nemendum í 1. bekk Lágafellsskóla er boðið í skólaheimsókn í skólann að vori. Í heimsókninni er þeim kynntur skólavinur sem er nemandi í 5. bekk. Skólavinurinn mun taka á móti nýja nemandanum að hausti og vera tilbúinn til þess að styðja við hann og aðstoða, ef hann þarf á því að halda, næstu 5 skólaár. Þá er nemandinn kominn í 5. bekk og mun þá eignast nýjan skólavin sem er þá nemandi í 1. bekk skólans.

5.6 Einelti

Einelti er endurtekið ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á einum, sem getur ekki varið sig. Þá er um að ræða hegðun sem hefur þær afleiðingar að þolandi finnur til reiði, ótta og varnarleysis.

Einelti er ekki undir neinum kringumstæðum liðið í Lágafellsskóla.

Eineltisáætlun skólans er aðgengileg á heimasíðu skólans www.lagafellsskoli.is

5.7 Talkennari

Skólaskrifstofa Mosfellsbæjar útvegar talkennara eftir því sem við verður komið.

Helstu verkefni eru

- athuganir og greining á tal- og málþroska einstaklinga eða hópa
- samstarf við kennara og sérfræðiþjónustu
- ráðgjöf
- meðferð og þjálfun eftir því sem við verður komið

Málþroskaskimun fer fram á vormánuðum í leikskólum bæjarins. Í skimuninni er m.a. athugaður framburður, máltjáning og málskilningur. Farið er yfir niðurstöður með umsjónarkennurum og gerðar tillögur til úrbóta. Einstaklingar fá síðan meðferð og þjálfun í 1. bekk eftir því sem við verður komið.

Talkennari ákveður í samráði við sérkennara þörf á talþjálfun fyrir þá nemendur sem áður hafa fengið talþjálfun. Meðferð og þjálfun er veitt eins og við verður komið. Þeir kennarar og foreldrar sem óska eftir að lagt sé fyrir nemanda málþroskapróf senda beiðnina til nemendaverndarráðs skólans sem síðan ákveður framhaldið. Talkennari sinnir einnig ráðgjöf til kennara m.a. varðandi kennslufræðilega þætti eins og stuðning við einstaka nemendur eða nemendahópa varðandi mál og tal. Hann tekur einnig þátt í að meta hverjar framfarir nemenda hafa orðið að ákveðnum tíma liðnum.

5.8 Sérkennsla – sérfræðiaðstoð

Grunnskólalög gera ráð fyrir að flestir nemendur stundi nám í almennum grunnskóla og lögð er áhersla á að skólastarf sé lagað að þroska og getu hvers nemanda. Sérkennslan á að stuðla að því að nálgast þetta markmið. Óskir um sérkennslu eða sérfræðiaðstoð fyrir nemendur koma frá foreldrum eða kennurum skólans, oftast frá umsjónarkennurum. Einnig geta upplýsingar fylgt börnum úr leikskólum eða öðrum skólum. Sérkennsluþörfin er metin hverju sinni af fagaðilum innan skólans. Þeir skipuleggja kennsluna út frá þeim fag- og fjárhagslegu forsendum sem skólanum eru búnar hverju sinni. Sérkennslan miðast oftast við grunngreinar en er stundum veitt í öðrum greinum t.d. íþróttum. Forráðamenn verða ætíð að samþykkja þá sérkennslu sem nemanda er veitt og hið sama gildir um aðra sérfræðipjónustu. Sérkennsla fer ýmist fram inni í bekk eða nemendur fara úr stofu og stunda námið einstaklingsbundið eða í litlum hópum í sérkennslustofum.

5.9 Námsver

Grundvallarmarkmið í skólastarfi er jafnrétti til náms samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla. Það þýðir að bjóða eigi nemendum nám og kennslu við hæfi þeirra og gefa þeim valmöguleika til að spreyta sig á viðfangsefnum að eigin vali. Þetta þýðir ekki endilega að öllum henti sömu úrræðin, heldur fái nemendur kost á sambærilegum og jafngildum tækifærum. Með námsveri við Lágafellsskóla vill skólinn leita eftir því að koma til móts við mismunandi þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins líkt og stendur í lögum um grunnskóla. Allir nemendur eiga rétt á kennslu við sitt hæfi í námsumhverfi sem hvetur þá áfram og miðar að þeirra þörfum og almennri vellíðan. Þessum markmiðum er mætt með heimilislegu og þægilegu umhverfi í námsverinu þar sem þarfir einstaklingsins eru í brennidepli. Hver einstaklingur fær sína vinnustöð, einstaklingsmiðaða námskrá og leitast er við að byggja upp nemandann bæði námslega og andlega þar sem lögð er áhersla á að byggja upp sterka sjálfsmynd og auka sjálfsöryggi.

5.10 Heilsugæsla

Heilsugæsla Lágafellsskóla heyrir undir Heilsugæslu Mosfellsumdæmis. Vigdís Steinþórsdóttir hjúkrunarfræðingur og Bente Einarsson sjúkraliði sinna skólaheilsugæslu. Viðverutími í skóla er alla jafna fyrir hádegi. Viðtalstími er eftir samkomulagi.

Netfang: lagafellsskoli@skoli.hg.is

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á.

Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Skólaheilsugæslan leitast við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.

Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda.

Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

1. bekkur: Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.

4. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.

7. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litaskyni. Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta).

9. bekkur: Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Mældur blóðþrýstingur.

Bólusettt gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (tvær sprautur).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra áður en bætt er úr því.

Fræðsla / heilbrigðishvatning / forvarnir

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Öll tækifæri sem gefast eru nýtt til að fræða nemendur og vekja þau til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilbrigði. Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

Tannvernd

Flúorskolun fer fram í skólanum hjá 1., 7. og 10. bekk á tveggja mánaða fresti, þrjá daga í röð eða alls tólf skipti yfir skólaárið.

Svefn, nesti og skjólfatnaður

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

Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu.

Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer foreldra svo hægt sé að ná í þá á skólatíma barnsins.

Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum.

Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu/lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Lyfjagjafir

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra. Börn skulu ekki hafa nein lyf undur höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlínagjafir sem barnið sér sjálft alfarið um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

Lús

Lúsín kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kembi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega.

5.11 Áfallaráð

Hlutverk áfallaráðs er m.a. að hafa verkstjórn við válega atburði, gera áætlanir og kynna fyrir starfsfólki, meta aðstæður, standa að fræðslu um viðbrögð barna og fullorðinna við áföllum o.s.frv.

Áfallaráð býr yfir viðbragðsáætlun sem farið er eftir við stór áföll.

Í áfallaráði eiga sæti

- skólastjóri
- hjúkrunarfræðingur
- djákni
- námsráðgjafi
- sálfræðingur
- sérkennari

Stuðningsaðilar áfallaráðs eru læknir, lögregla, skólafulltrúi og skólaritari.

Áföll geta verið

- skyndileg alvarleg veikindi
- skilnaðir/missir
- alvarlegt slys nemenda/starfsmanna
- andlát nemenda, starfsmanns, foreldra eða systkina nemenda
- náttúruhamfarir hvers konar

5.12 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð Lágafellsskóla starfar samkvæmt reglugerð nr. 584 frá árinu 2010. Markmið nemendaverndarráða er að bæta sérfræði-þjónustu við nemendur og gera hana skilvirkari. Nemendaverndarráð heldur fundi aðra hverja viku sem skólastjórnendur, sálfræðingur, námsráðgjafi, yfirmaður sérkennslu og hjúkrunarfræðingur sitja. Ráðið samræmir störf þeirra sem sjá um málefni nemenda varðandi forvarnarstörf, heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræði-þjónustu. Ráðið er skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um úrræði í málum nemenda sem til þess er vísað. Fundir eru bókaðir og farið er með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna.

6. Samstarf heimila og skóla

6.1 Heimili og skóli

Lágafellsskóli leggur áherslu á gott samstarf heimilis og skóla þar sem velferð barnsins er í fyrirrúmi. Mjög mikilvægt er að foreldrar taki þátt í skólastarfi barna sinna. Það geta þeir gert með því að sýna áhuga á því sem barnið er að gera í skólanum, leyfa því að tjá sig um það og fylgjast með heimanámi. Þetta er ekki síður mikilvægt í eldri deildum en þeim yngri. Foreldrum er ávallt velkomið að taka þátt í skólastarfinu og eru hvattir til að heimsækja vinnustað barna sinna.

Samvinna kennara og foreldra getur skipt sköpum um farsæla skólagöngu barnsins.

6.2 Foreldravika

Einu sinni á skólaárinu býður skólinn foreldra/forráðamenn nemenda sérstaklega velkomna í heimsókn í skólann til að kynna sér skólastarfið og daglegt umhverfi barnanna. Foreldrar eru hvattir til að koma, hitta kennara barna sinna, sitja í kennslustundum, vera með nemendum í frímínútum, kíkja í kaffi á kennarastofuna og hafa gaman saman. Foreldrum/forráðamönnum gefst þarna tækifæri til að kynna sér hvernig dagur barnsins fer fram og gefa barninu þá tilfinningu að foreldrarnir séu í virku sambandi við skólann.

6.3 Námskynningar

Á hverju hausti er foreldrum boðið til námskynningar í skólanum. Þar kynnir starfsfólk skólans starf vetrarins og svarar spurningum. Einnig geta foreldrar komið hugmyndum og skoðunum sínum á framfæri við kennara og skólastjórn.

6.4 Foreldraviðtöl

Kennarar skólans eru með fastan viðtalstíma í viku hverri. Þá geta foreldrar leitað upplýsinga og komið með ábendingar og rætt málin. Foreldrar eru hvattir til að nýta sér þennan viðtalstíma. Foreldraviðtöl eru tvisvar á skólaárinu. Það er afar mikilvægt að báðir foreldrar mæti í þessi viðtöl og láti umsjónarkennara vita ef viðkomandi tími hentar ekki. Það fer eftir bekkjardeildum hvort börn mæta með foreldrum í þessi viðtöl eða ekki.

6.5 Foreldrafélag

Markmið félagsins er að vinna að velferð nemenda skólans, samvinnu heimila og skóla og almennum framförum í skólastarfi. Félagið vinnur að því að efla kynni foreldra innbyrðis og styrkja menningar- og félagslíf innan skólans. Einnig sér það um umræðu og fræðslufundi um uppeldis- og skólamál í samráði við skólann. Setur fram óskir og tillögur um breytingar. Félagið á einn fulltrúa í fræðslunefnd Mosfellsbæjar og hefur einn fulltrúi þess heimild til að sitja kennarafundi. Fjórir fulltrúar eru valdir úr hverjum bekk og skipa þeir fulltrúaráð bekkja. Foreldrafulltrúar úr hverjum árgangi kjósa einn úr sínum hópi til að sitja í stjórn foreldrafélagsins. Nöfn stjórnarmanna foreldrafélagsins er að finna á heimasíðu skólans. Í Lágafellsskóla hefur foreldrafélag og foreldraráð skólans aðstöðu til að funda og hittast.

7. Frístund og félagsstarf

7.1 Frístundasel 1. – 4. bekkja

Frístundasel fyrir 1. – 4. bekk er starfrækt í Lágafellsskóla. Markmið þess er að mynda heildstæða umgjörð um skóladag barnanna. Frístundaselið býður upp á margvísleg verkefni, t.d. íþróttta-, tómsunda-, lista- og menningarverkefni. Helstu áherslur í starfinu eru öryggi, útivist, hreyfing, fjölbreytni, tómsundir, íþróttir og vellíðan.

Að öllu jöfnu er frístundasel opið daglega alla daga á starfstíma skóla, en daglegur opnunartími tekur þó mið af því hvernig skólinn fléttar starfið inn í daglega viðveru barna í skólanum og getur því verið breytilegur frá ári til árs.

7.2 Félagsstarf 8. – 10. bekkja

Nemendaráð, hlutverk - ábyrgð - skipan.

Allir nemendur í 8. – 10. bekk eru í nemendafélagi Lágafellsskóla. Nemendaráð er kosið að vori eða hausti úr hópi frambjóðenda. Hver bekkjardeild kys sinn fulltrúa til setu í nemendaráði.

Nauðsynlegt er að til setu í nemendaráð veljist dugmiklir, ósérhlífir og ábyrgir einstaklingar. Þessir nemendur gegna mikilvægu hlutverki í nemendahópnum og vinna óeigingjarnt starf í þágu nemenda í frítíma sínum.

Hlutverk nemendaráðs er að efla og móta félagsstarf nemenda í samráði við félagsstarfskennara og skólastjórn.

Á vegum skólans og/eða félagsmiðstöðvar eru haldin nokkur diskótek fyrir nemendur í 8. – 10. bekk og standa þau yfir kl. 19:30 – 22:00. Þá eru tvær stærri skemmtanir hefðbundnar, jólagleði í desember og árshátíð á vorönn og standa þær lengur yfir.

Eldri nemendur aðstoða við diskótek fyrir yngri nemendur í 5. – 7. bekk. Samstarf er milli Lágafellsskóla og félagsmiðstöðvarinnar Bólsins um aukið félagsstarf fyrir unglingana í húsnæði skólans. Einnig er félagsmiðstöðin Ból við Skólabraut opin fyrir alla nemendur í 8. – 10. bekk, alla daga til kl. 17:00 og mánudaga, miðvikudaga og föstudaga frá kl. 18:45 til 21:45.

Opið hús er fyrir 7. bekk í Lágafellsskóla eitt kvöld í mánuði og einnig er sameiginlegt diskótek í Bólinu fyrir 7. bekk Varmár- og Lágafellsskóla einu sinni í mánuði.

Þrír nemendur Lágafellsskóla sitja í Bólráði og miðla upplýsingum milli skólans og félagsmiðstöðvar. Bólið hefur tvær lausar kennslustofur til umráða á skólalóðinni og er starfsmaður á staðnum kl. 9-16 alla virka daga. Einnig er opið einhver kvöld samkvæmt nánari ákvörðun starfsmanna Bólsins.

Starfsreglur og hlutverk nemendaráðs Lágafellsskóla

Hlutverk nemendaráðs er að stuðla að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda.

Nemendaráð skal kosið að hausti eða vori.

Nemendur hvers árgangs kjósa einn fulltrúa úr hverri bekkjardeild í árganginum.

Stjórnendur tilnefna formann sem skal vera úr 10. bekk. Þá skal nemendaráð kjósa sér gjaldkera og ritara.

Hlutverk formanns er að hafa forystu um félagslíf skólans og vera talsmaður nemenda út á við.

Hlutverk gjaldkera er að sjá um fjármál nemendaráðs. Hann hefur yfirumsjón með fjáröflun ráðsins og ber höfuðábyrgð á fjármunum nemendaráðs ásamt félagsstarfskennara.

Hlutverk ritara er að skrá fundargerðir nemendaráðsfunda. Hann skal einnig sjá um að fréttir komist inn á netið og vera í forsvari fyrir útgáfu skólablaðs.

7.3 Ferðalög og útivist

Útivistardagar eru fjórir á skólaárinu. Með útivistardögum er leitast við að hvetja nemendur skólans til að stunda íþróttir, útivist og hreyfingu reglulega og stuðla þannig að betri heilsu og vellíðan.

Útivistadagur 1:

Um miðjan september verður útivistardagur í umsjá hvers árgangs fyrir sig. Aðalmarkmið dagsins eru hollusta, hreyfing og útivera.

Útivistardagur 2:

Kirkjuganga á aðventunni. Nemendur ganga frá Lágafellsskóla til Lágafellskirkju þar sem tekið er á móti þeim. Nemendur fræðast um jólin, jólahaldið og syngja saman.

Útivistardagur 3 og 4:

Lágafellsleikarnir. Með Lágafellsleikunum er leitast við að nemendur hafi hugtök skólans að leiðarljósi **samvera, samvinna, samkennd**. Keppt er í hinum ýmsu greinum s.s. fótbolta, keilu, golfi, jafnvægisæfingum, boðhlaupi o.fl. ásamt því að fara í ýmsa leiki sem þjálfar þessa færni.

7.4 Námsferðir

1. bekkur fer í Húsdýragarðinn.
2. bekkur fer í ferð tengda námsefni í samfélagsfræði. Getur verið breytilegt.
3. bekkur fer í Mjólkursamsöluna.
4. bekkur fer á Þjóðminjasafnið.
6. bekkur fer til Þingvalla.
- *7. bekkur fer í skólabúðir að Úlfljótuvatni.
- *10. bekkur fer í vorferðalag.

*Með fyrirvara um breytingar.

7.5 Samsöngur

Einu sinni í viku koma nemendur og starfsmenn leikskóladeildar, 1. og 2. bekkjar annarsvegar og 3. og 4. bekkjar hinsvegar, saman og syngja undir stjórn tónmennta-kennara.

7.6 Skólahljómsveit

Skólahljómsveit er starfandi við skólann. Þeir nemendur sem æfa og leika með Skólahljómsveit Mosfellsbæjar fá hljóðfærakennslu á skólatíma séu foreldrar/forráðamenn og umsjónarkennari því samþykkir.

7.7 Tónlistaskóli Mosfellbæjar

Tónlistaskólinn hefur aðstöðu í skólanum þar sem nemendur fara úr kennslustundum til að stunda tónlistarnám á skólatíma að ósk foreldra.

8. Sjálfsmat

8.1 Sjálfsmat

Lög um grunnskóla nr. 91/2008 kveða á um sjálfsmat skóla. Samkvæmt þeim velur hver skóli að innleiða aðferðir til að meta skólastarfið. Í lögnum kemur fram að á fimm ára fresti skuli úttekt fara fram á þeim sjálfsmatsaðferðum sem skólar nota. Markmið með sjálfsmati er að hafa eftirlit með gæðum starfs í grunnskólum og veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda. Það á að tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár grunnskóla. Matið á að auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum. Einnig á það að tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Því er einnig ætlað að vera liður í þróun og vexti skólastarfsins, tengjast markmiðum skólans og áætlunum hans með skírskotun til skólanámskrár hvers skóla.

Áætlun um sjálfsmat Lágafellsskóla byggir á þessum lagagrunni og stefnu skólans eins og hún birtist í skólanámskrá hans. Metið er með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfsins með virkri þátttöku nemenda, starfsmanna og foreldra og myndar það mat fastan ramma um sjálfsmatið.

Deildarstjóri sinnir því að framfylgja sjálfsmatinu. Hann sér um skipulagningu við að leggja kannanir fyrir og að vinna úr þeim. Hann tekur saman niðurstöður og skrifar skýrslu að lokinni hverri könnun. Þær niðurstöður eru kynntar á fundum með starfsmönnum, skólaráði, Foreldrafélagi skólans og birtar hagsmunaaðilum skóla og á heimasíðu skólans.

Sjálfsmatið er ferli þar sem ákveðnir þættir eru metnir á hverju skólaári. Það er stöðugt í gangi og tekur breytingum. Með sjálfsmati fer fram víðtæk gagnaöflun um skólastarfið sem veitir upplýsingar um hver árangur skólastarfsins er í samræmi við stefnu og markmið skólans. Það felur í sér ítarlega lýsingu og greiningu á markmiðum og starfi skólans en jafnframt er mikilvægt að í því komi fram tillögur um úrbætur og mat á þeim.

8.2 Sjálfsmatsáætlun 2009 – 2015

Sjálfsmatsáætlun Lágafellsskóla er til sex ára, ferli þar sem endurteknar eru ákveðnar kannanir til að raunhæfur samanburður fái st milli ára. Það fer síðan eftir mismunandi áherslum í skólastarfinu hverju sinni hvaða aðrar kannanir eru gerðar.

Áætlunina má nálgast á slóðinni:

http://www.lagafellsskoli.is/files/sjalfsmat_2009_2015_1782912497.pdf