

Umbótaáætlun Höfðaskóla 2014-2015

Uppfærsla á skólanámskrá	Endurskoða skólanámskrána og uppfæra hana	Skólastjóri/aðst.skólastj. Námskrárteymi	Ágúst – okt.	Okt.	Lagt fyrir skólaráð og fræðslunefnd og síðan sett á heimasíðu skólans
Forvarnaráætlun	Gera forvarnaráætlun vegna vímuefna, kynferðislegs ofbeldis o.fl.	Skólastjóri/aðst.skólastj. Námsráðgjafi	Sept. – nóv.	Des.	Lagt fyrir skólaráð og fræðslunefnd og síðan sett á heimasíðu skólans.
Móttökuáætlun	Gera móttökuáætlun vegna nýrra nemenda, nemenda með sérþarfir og fötlun og nemenda með annað móðurmál.	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Ág.- sept.	Okt.	Lagt fyrir skólaráð og síðan sett á heimasíðu skólans og kynnt fyrir starfsfólki.
Yfirlit yfir kannanir og skimanir	Gera yfirlit yfir kannanir og skimanir sem gerðar eru í skólanum eða á hans vegum	Sérkennari	Sept.-okt.	Okt.	Sett á heimasíðu skólans
Innra mat – sjálfsmat	Gera sjálfsmatsskýrslu með tímasettri úrbótaáætlun sem byggir á stefnu skólans.	Sjálfsmatsteymi	Sept. - mars	Maí	Lagt fyrir skólaráð, sett á heimasíðu skólans og inn í starfsáætlun næsta árs.
Innra mat - starfsáætlun	Gera starfsáætlun þar sem fram kemur afmörkun einstakra þátta hvers árs.	Skólastjóri/aðst.skólastj. Stigsstjórar	Sept. - mars	apríl	Lagt fyrir skólaráð og fræðslunefnd, sett á heimasíðu skólans og í starfsáætlun hvers árs.
Innra mat – framkvæmdaáætlun	Framkvæmdaáætlun um innra mat fyrir hvert skólaár með hliðsjón af langtímaáætlun sem og afmarkaða þætti hvers skólárs.	Skólastjóri/aðst.sk.stj. Sjálfsmatsteymi	Sept. – okt.	maí	Birt í starfsáætlun og í sjálfsmatsskýrslu. Birt á heimasíðu. Sent til allra hagamunaaðila.

Umbótaáætlun Höfðaskóla 2014-2015

Skólaráð	Virkja skólaráð. Nemendur eiga þar fulltrúa.	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Sept. – okt.	Október	Fundargerðir skólaráðs ritaðar og síðan settar á heimasíðu skólans.
Starfsáætlun /skóladagatal	Gera tímasetta starfsáætlun fyrir skólaárið.	Skólastjóri	Maí – sept.	Sept.	Lagt fyrir skólaráð og fræðslunefnd og síðan sett á heimasíðu skólans.
Valgreinar og nemendalýðræði	Fjölga þarf valgreinum og auka lýðræði nemenda í námi sínu. Búa til vettvang þar sem nemendur geta komið sjónarmiðum sínum á framfæri varðandi námið og námstilhögun.	Skólastjóri/aðst.skólastj. Kennarar Námsráðgjafi Skólaráð	Ágúst - apríl	Maí	Komi fram í sjálfsmatsskýrslu næsta árs. Birt í starfsáætlun.
Mat á kennslu og fagmennsku kennara og endurgjöf til þeirra	Fylgjast með kennslu og starfi. Ræða reglulega við kennara um starfið.	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Ágúst - maí	Ágúst - maí	Persónuleg endurgjöf skólastjóra til kennara og annars starfsfólks t.d. með starfsmannaviðtölum
Tækjabúnaður	Gera áætlun til 3 ára um kaup á kennslutækjum og tölvubúnaði.	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Sept. – apríl	Maí	Lagt fyrir skólaráð, fræðslunefnd og sveitarstjórn
Upplýsingatækni í kennslu	Auka notkun upplýsingatækni og tölvulæsi í öllum aldursflokkum með markvissum og mælanlegum áætlunum í hverjum bekk	Allir kennarar	Ágúst – apríl	Maí	Kennarar skili stuttri skýrslu um árangur sinn til sjálfsmatsteymis og skólastjóra.

Umbótaáætlun Höfðaskóla 2014-2015

Jafnréttisáætlun	Gera jafnréttisáætlun	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Ág.-sept.	Október	Leggja fyrir skólaráð og birta á heimasíðu skólans.
Námstækni - markmiðssetning	Kenna nemendum að setja sér markmið í námi og hvetja þá til þess.	Námsráðgjafi Umsjónarkennarar.	Okt. – apríl	Maí	?
Endurskoðun á skólareglum	Endurskoða skólareglur og aðlaga þær að lögum nr 1040 frá 2011	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Ág.-sept.	Október	Leggja fyrir fræðslunefnd, skólaráð og birta síðan á heimasíðu skólans. Kynna nemendum reglurnar á hverju hausti og hafa þær sýnilegar í kennsluhúsnæði skólans
Aukin og bætt samskipti skóla og heimila	Samræma og auka upplýsingagjöf kennara til heimila gegnum Mentor. Efla heimasíðuna sem upplýsingamiðil og halda kynningarfundir með foreldrum í byrjun skólaárs. Kynna þær lestrarkennsluaðferðir sem notaðar eru í skólanum. Auglýsa viðtalstíma kennara. Hvetja foreldra til skólaheimsóknar.	Skólastjóri/aðst.skólastj. Starfsmenn skólans.	Sept. – maí	Á starfsdögum í lok skólaárs.	Í skýrslu skólastjóra

Umbótaáætlun Höfðaskóla 2014-2015

<i>Skráning reglna um skjalavörslu og upplýsingagjöf um trúnaðarmál nemenda</i>	Semja reglur um almenna skjalavörslu og skrá þær. Semja reglur um upplýsingagjöf skólans um nemendur og trúnaðarmál.	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Sept. - janúar	Febrúar	Reglurnar lagðar fyrir fræðslunefnd, skólaráð og síðan birtar á heimasíðu skólans. Starfsfólki skólans kynntar reglurnar
<i>Endurmenntunaráætlun</i>	Endurskoða endurmenntunaráætlun skólans. Sjá til þess að starfsmenn sækji endurmenntun.	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Sept.-apríl	maí	Birta á heimasíðu skólans og kynna fyrir starfsmönnum.
<i>Samræmd lestrarkennslustefna og skráning. Læsisstefna Höfðaskóla.</i>	Samræma lestrarkennslu á öllum stigum. Gerð læsisstefna fyrir Höfðaskóla Grípa til viðbragða vegna óviðunandi árangurs í lestri. Efla læsi af fjölbr. miðlum.	Skólastjóri/aðst.skólastj. Sérkennari Teymi um læsisstefnu Umsjónarkennarar	Sept. - apríl	Maí	Kynnt fyrir foreldrum. Birt í starfsáætlun Á heimasíðu.
<i>Ágreinings – og eineltismál í starfsmannahópnum</i>	Semja <i>starfsmannastefnu</i> , þ.m.t. reglur um viðbrögð og meðferð ágreinings- og eineltismála í starfsmannahópnum	Skólastjóri/aðst.skólastj.	Okt.-apríl	Maí	Starfsmannastefna birt á heimasíðu skólans.
<i>Kennsludagafjöldi</i>	Samræma kennsludagafjölda að reglum Menntamálaráðuneytis.	Skólastjóri.	Júní	Ágúst	Lagt fyrir skólaráð, fræðslunefnd og birt á heimasíðu skólans.

Umbótaáætlun Höfðaskóla 2014-2015

<i>Sambætting námsgreina</i>	Sambættingarstefna með það að markmiði að auka sambættingu námsgreina á öllum skólastigum sem og þvert á skólastig	Skólastjóri/aðst.sk.stj. Stigsstjórar	Okt.- apríl	Maí	Birt í starfsáætlun
-------------------------------------	--	---------------------------------------	-------------	-----	---------------------