

STARFSÁÆTLUN

GERÐASKÓLA

2019 - 2020



Efnisyfirlit

1. Mannauður	4
Skipurit.....	4
Stjórn skólans	4
Skrifstofa.....	4
Kennarar	5
Umsjónarkennarar	5
Námsráðgjafi.....	5
Þroskaþjálfari	6
Skólaliðar	6
Umsjónarmaður skólahúsnæðis	7
Ritari	7
Listi yfir starfsfólk skólans	7
2. Skipulag.....	9
Nemendafjöldi.....	9
Skipulag skólaársins	9
Skipulag skóladagsins.....	10
Starfsdagar	10
Skólasetning	11
Samskiptadagar	11
Samræmd könnunarpróf	11
Vetrarleyfi.....	11
Jólasamvera	12
Öskudagur	12
Árshátíð	12
Skólaslit	12
Valgreinar	13
Leikrit	13
Foreldrasamstarf.....	13
Bekkjafulltrúar/tengiliðir	14
Nemendafélag	14
Forföll/leyfi nemenda.....	15
Skólamaturlit og nesti	15
Hollar og góðar matarvenjur.....	15
Mentor og tölvusamskipti	16

STARFSÁÆTLUN GERÐASKÓLA 2019 - 2020

Frístundaheimili/Skólasetlun	16
4. Ráð og nefndir	17
Nemendaverndarráð	17
Skólaráð	18
Foreldrafélag Gerðaskóla	18
Nemendur með sérþarfir	19
Skimanir og próf	20
Skóli án aðgreiningar	20
Stuðningur inni í bekk	20
Einstaklingsnámskrár	20
Foreldrasamstarf	21
Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar	21
Skólaheilsugæsla	21
6. Skólareglur Gerðaskóla	23
Reglur um snjallsíma og sambærileg tæki	23
Viðmið um mætingar í Gerðaskóla	24
7. Símenntunaráætlun	24
8. Viðfangsefni innra mats	24
9. Þróunarstarf	25
Verkefni sem eru í þróun veturinn 2019 – 2020	25
Samstarf við leikskólann Gefnarborg	26
Læsi	26
Sjálfsmatsáætlun Gerðaskóla	27
SÍÐAREGLUR KENNARA	28

Inngangur

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár sem tók gildi 2011 og í henni er gerð grein fyrir sérstöðu skólans og staðbundnum aðstæðum. Gerðaskóli birtir skólanámskrá sína í tvennu lagi eins og lög gera ráð fyrir. Fyrri hlutinn er almennur hluti þar sem gerð er grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggir á. Seinni hlutinn er starfsáætlun sem er þetta rit. Meðfylgjandi þessu riti eru bekkjaráætlanir allra árganga sem einnig má finna á heimasíðu skólans. Í árlegri starfsáætlun er gerð grein fyrir starfstíma skólans, mikilvægum viðburðum í skólastarfi og bekkjaráætlunum. Starfsáætlun er birt á heimasíðu skólans www.gerdaskoli.is. Einnig er hægt að fá afrit af henni á skrifstofu skólans.

Í starfsáætlun Gerðaskóla fyrir þetta skólaár er unnið út frá skólastefnu sveitarfélagsins Garðs. Þar eru hlutverk skólasamfélagsins í Garði skilgreind á eftirfarandi hátt:

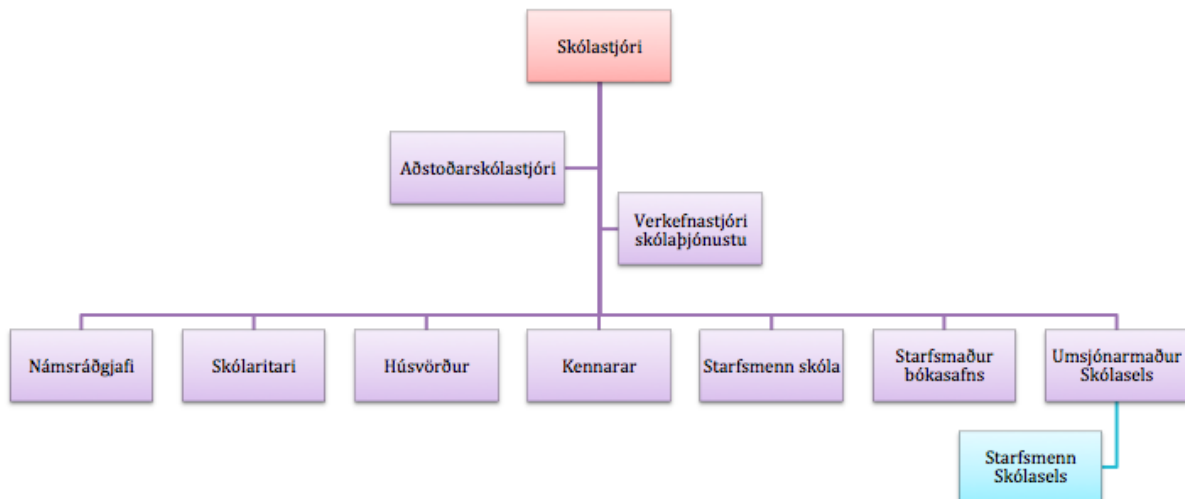
- Auka þekkingu, frumkvæði og metnað í leik og starfi.
- Efla áhuga, frumkvæði, umburðarlyndi og vellíðan.
- Stuðla að ábyrgri hegðun og að einstaklingurinn beiti upplýstri skynsemi til þátttöku í fjölbreyttu samfélagi.

Gildi skólastarfsins í Garðinum eru sett fram á myndrænan hátt eins og hér má sjá.



1. Mannauður

Skipurit



Stjórn skólans

Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla. Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans, stjórnar honum og veitir honum faglega forystu. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill hans. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri stýra skólahaldi, sinna daglegum rekstri, starfsmannahaldi, samskiptum við foreldra og aðila utan skólans. Þeir starfa í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans.

Verkefnastjóri skólaþjónustu hefur umsjón með skipulagningu og framkvæmd þjónustunnar í samráði við stjórnendur, sérkennara, þroskaþjálfara og kennara barna með annað móturmál en íslensku.

Skólastjóri er **Eva Björk Sveinsdóttir**

Aðstoðarskólastjóri er **Guðjón Árni Antoníusson**

Verkefnastjóri skólaþjónustu í 50% starfi er **Sigrún Sigurðardóttir**

Skrifstofa

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07.45 – 14.00.

Símanúmer skólans er 422 7020

Netfang er gerdaskoli@gerdaskoli.is

Heimasíða: www.gerdaskoli.is

Facebook síða skólans er: www.facebook.com/gerdaskoli

Kennarar

Við Gerðaskóla starfa 28 kennarar. Kennarar sem ráðnir eru til starfa í grunnskóla gegna því starfi samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla og kjarasamningum. Siðareglur fyrir kennara voru samþykktar árið 2002 og hafa kennarar þær reglur að leiðarljósi í sínu starfi. [Sjá nánar](#)

Umsjónarkennarar

Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara. **Umsjónarkennarar** gegna veigamiklu hlutverki í sambandi við velferð nemenda í skólanum. Samkvæmt 13. gr grunnskólalaga skal umsjónarkennari fylgjast náið með námi og þroska nemenda sinna, líðan og almennri velferð, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla að því að efla samstarf skóla og heimila.

Umsjónarkennari gætir öðrum fremur hagsmuna umsjónarnemenda sinna innan skólans, er tengiliður við sérgreinakennara, sérfræðinga og heimili. Hann er upplýsingaaðili sem miðlar til nemenda upplýsingum og hefur samband við foreldra/forráðamenn eftir því sem þörf er á.

Umsjónarkennarar boða foreldra formlegra til funda á samskiptadögum sem eru tveir á skólavetrinum en auk þess hafa þeir síma- og/eða tölvusamband við þá eftir því sem þörf er á.

Námsráðgjafi

Í vetur er starfandi náms- og starfsráðgjafi í 60% starfi við Gerðaskóla. Hlutverk námsráðgjafa er fyrst og fremst að vera talsmaður og trúnaðarmaður nemenda og einnig að veita þeim ráðgjöf bæði í námi og einkalífi. Námsráðgjafi er **Inga Sif Ingimundardóttir**.

Hlutverk námsráðgjafa Gerðaskóla er að:

- Veita nemendum faglega ráðgjöf þannig að þeir eigi auðveldara með að setja sér markmið og ná settum markmiðum í námi sínu.
- Aðstoða nemendur við að skipuleggja heimanám sitt og leiðbeina nemendum um skipulögð og vönduð vinnubrögð í námi.
- Hjálpa nemendum að koma auga á styrkleika sína þannig að þeir nýtist sem best í námi.
- Aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum, gera raunhæfar áætlanir og meta hæfileika sína miðað við áhugasvið.
- Veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf.
- Taka þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólanum.
- Undirbúa nemendur undir flutning milli skólastiga og/eða skóla.
- Sinna fyrirbyggjandi starfi, til dæmis vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skóla og aðra, svo sem starfsmenn félagsmiðstöðvar.

- Veita nemendum ráðgjöf í einkamálum, hjálpa þeim að setja sér markmið og taka meðvitaðar ákvarðanir um framtíð sína og einkamál.

Námsráðgjafi er talsmaður nemenda og trúnaðarmaður.

Til að fá viðtal við námsráðgjafa geta nemendur og foreldrar sett sig í samband við námsráðgjafa, umsjónarkennara, ritara eða skólastjórnendur.

Ýmsir gagnlegir tenglar:

www.nams.is/namstaekni/index.htm

www.nams.is/krakkasidur

www.nams.is/unglingasidur

www.rthj.hi.is/page/Jobs

www.les.is

www.lesblind.is

www.doktor.is

www.regnbogaborn.is

www.hitthusid.is

www.persona.is

www.ged.is

www.idan.is

Þroskaþjálfari

Þroskaþjálfar hafa umsjón með nemendum með fötlun, sjá um þjálfun þeirra og standa vörð um réttindi þeirra. Þeir sinna ráðgjöf og eru með fræðslu innan skólans um nemendur sem eru með mikil þroskafrávik. Þeir eru tengiliðir skólans við aðra fagaðila sem vinna með nemendum með fötlun. Þeir sjá um að hjálpartæki nemenda henti þeim og séu stillt reglulega. Þroskaþjálfar vinna í samstarfi við Greiningarstöð, sjúkraþjálfara og þá fagaðila sem koma að nemendum með fötlun. Þeir gera einstaklingsnámskrár fyrir sína nemendur og vinna einstaklingsmiðað.

Við Gerðaskóla starfar einn þroskaþjálfari í 80% stöðu ásamt Sigrúnu Sigurðardóttur sem er þroskaþjálfari í 50% stöðu en hún er jafnframt sérkennari og verkefnastjóri skólaþjónustu við skólann.

Skólaliðar

Skólaliðar eru 16 talsins og starfshlutfall þeirra er 70 - 100%. Starfsmenn skóla sinna ýmsum mikilvægum störfum sem tengjast nemendum og skólastarfinu undir verkstjórn skólastjóra.

Stuðningsfulltrúar eru 11 og vinna með börnum sem þurfa viðbótarþjónustu og veita aðstoð ýmist inni í bekk eða í sérými, allt eftir þörfum einstaklingsins. Þeir fylgja börnunum m.a. í matsal, frímínútur, sund, íþróttir, sérgreinar og vettvangsferðir allt eftir þörfum hvers og eins. Þeir styðja nemandann í félagslegum samskiptum, bæði í kennslustofunni og utan hennar og leitast eftir fremsta megni að laða fram það besta hjá hverjum og einum ásamt því að ýta undir

sjálfstæði nemenda. Einnig hafa þeir eftirlit með nemendum í skólanum og á skólalóð á starfstíma skólans.

Gangaverðir eru 5 og annast þeir ræstingar, gæslu utan skólastofunnar og taka m.a. þátt í svokölluðum „gangalestri“. Þá koma nemendur til þeirra og lesa fyrir þá að lágmarki 3x í viku. Auk alls þessa vinna starfsmenn skóla fjölmörg önnur störf í þágu skólans. Næsti yfirmaður stuðningsfulltrúa og skólaliða er aðstoðarskólastjóri.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis

Umsjónarmaður sem er í 50% starfi hefur yfirumsjón með skólahúsnæði. Hann hefur umsjón með tækjum og tæknilegum búnaði skólans. Umsjónarmaður gerir tillögur og/eða áætlanir um viðhald og breytingar á húsnæði skólans. Þá sér umsjónarmaður um margs konar útréttingar og innkaup fyrir skólann. Auk alls þessa sinnir umsjónarmaður ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis er **Ágúst Arnar Jakobsson**.

Ritari

Ritari sér um skrifstofu skólans, vinnur ritarastörf og ýmis önnur störf sem stjórnendur fela honum. Hann sér meðal annars um skráningu og útprentun á vitnisburði nemenda og að nemendaskrá sé ávallt rétt. Ritari er tengiliður skólans við foreldra, tekur á móti tilkynningum og veitir móttöku skilaboðum fyrir hönd skólans og kemur þeim áfram til viðkomandi aðila innan skólans. Hann sér um síma- og ljósritun, skjalaherbergi, ljósritunarstofu, birgðavörslu og innkaup er tengjast skrifstofu og ljósritun.

Ritari er **Dagný H. Hildisdóttir**.

Listi yfir starfsfólk skólans

Anna Hulda Einarsdóttir	Kennsluráðgjafi
Anna Kristín Björnsdóttir	Skólasel
Arnór Elí Guðjónsson	Stuðningsfulltrúi
Auður Dána Ósk Eymundsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Auður Vilhelmsdóttir	Grunnskólakennari
Ágúst Arnar Jakobsson	Húsvörður
Ásta Sigurlaug Tryggvadóttir	Leiðbeinandi
Bára Kristín Þórisdóttir	Stuðningsfulltrúi
Berglind Guðlaugsdóttir	Skólaliði
Birna Petrína Sigurgeirsdóttir	Grunnskólakennari
Björn Vilhelmsson	Framhaldsskólakennari
Brynjar Bergmann Björnsson	Stuðningsfulltrúi
Dagný H. Hildisdóttir	Ritari

STARFSÁÆTLUN GERÐASKÓLA 2019 - 2020

Díana Dröfn Benediktsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Einar Sveinn Guðmundsson	Grunnskólakennari
Erla Jóhannsdóttir	Leiðbeinandi
Erla Vigdís Óskarsdóttir	Skólaliði
Eva Björk Sveinsdóttir	Skólastjóri
Freydís Kneif Kolbeinsdóttir	Grunnskólakennari
Gígja Rós Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi
Guðbjörg Guðmundsdóttir	Þroskaþjálfari
Guðjón Árni Antoníusson	Aðstoðarskólastjóri
Guðríður Brynjarsdóttir	Framhaldsskólakennari
Guðrún F. Stefánsdóttir	Grunnskólakennari
Hallfríður Þorsteinsdóttir	Skólaliði
Helga Björk Sigurðardóttir	Leiðbeinandi
Hildur Hauksdóttir	Framhaldsskólakennari
Hólmfríður I Magnúsdóttir	Skólaliði
Hörður Snævar Harðarson	Leiðbeinandi
Inga Sif Ingimundardóttir	Námsráðgjafi
Ingibjörg Ásta Unnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Íris Anna Arnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Jóhanna Kristín Hauksdóttir	Grunnskólakennari
Jóhanna Pálsdóttir	Grunnskólakennari
Jón J. Ögmundsson	Grunnskólakennari
Jóna Karen Pétursdóttir	Bókavörður/Skólasel
Jónína Holm	Grunnskólakennari
Júdit Sophusdóttir	Leiðbeinandi
Karen Ingimundardóttir	Grunnskólakennari
Kolbeinn Skagfjörð Jósteinsson	Grunnskólakennari
Laufey Erlendsdóttir	Grunnskólakennari
Lára Björg Grétarsdóttir	Skólasálfræðingur
Magnús H. Guðmundsson	Grunnskólakennari
Manfred Ulrich Lemke	Grunnskólakennari
Maria Kathleen Malong Smith	Skólahjúkrunarfræðingur
Ragnheiður G. Ragnarsdóttir	Skólasel
Róbert Arnar Birgisson	Framhaldsskólakennari
Sara Ross Bjarnadóttir	Grunnskólakennari
Sigrún Harpa Arnrúnardóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigrún Sigurðardóttir	Umsjónarmaður Skólaþjónustu
Sigurður Guðmundsson	Skólasel
Sigurdís Benónýsdóttir	Skólaliði
Sigurrós Ösp Rögnvaldsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sveinbjörn Pálmi Karlsson	Leiðbeinandi

STARFSÁÆTLUN GERÐASKÓLA 2019 - 2020

Svavar Herbertsson	Grunnskólakennari
Vignir Bergmann	Grunnskólakennari
Þóra Jenný Benónýsdóttir	Grunnskólakennari
Þórunn Katla Tómasdóttir	Leikskólakennari
Þröstur Ingi Smárason	Stuðningsfulltrúi

2. Skipulag

Nemendafjöldi

Nemendafjöldi í skólanum er 239 í 11 bekkjum.

1.b.	2.b.	3.b.	4.b.	5.b.	6.b.	7.b.	8.b.	9.b.	10.b.
32	23	23	18	21	24	38	21	22	17
1 hópur	1 hópur	1 hópur	1 hópur	1 hópur	1 hópur	2 hópar	1 hópur	1 hópur	1 hópur

Skipulag skólaársins

Gerðaskóli Skóladagatal 2019 - 2020

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚÁR	FEBRÚÁR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 F	1 S	1 Þ	1 F	1 S	1 S	1 L	1 S	1 M	1 F	1 M
2 F	2 M	2 M	2 L	2 M	2 F	2 S	2 M	2 F	2 L	2 Þ
3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 Þ	3 M	3 M	3 Þ	3 F	3 S	3 M
4 S	4 M	4 F	4 M	4 M	4 L	4 Þ	4 M	4 L	4 M	4 F
5 M	5 F	5 L	5 Þ	5 F	5 S	5 M	5 F	5 S	5 Þ	5 F
6 Þ	6 M	6 S	6 M	6 F	6 M	6 F	6 F	6 M	6 M	6 L
7 M	7 L	7 M	7 L	7 L	7 Þ	7 Þ	7 F	7 Þ	7 S	7 S
8 F	8 Þ	8 Þ	8 F	8 S	8 M	8 L	8 S	8 M	8 F	8 M
9 F	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 M	9 L	9 Þ	9 Þ
10 L	10 Þ	10 F	10 S	10 Þ	10 F	10 M	10 Þ	10 F	10 S	10 M
11 S	11 M	11 F	11 M	11 M	11 L	11 Þ	11 M	11 L	11 M	11 F
12 M	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 M	12 S	12 F	12 S	12 Þ	12 F
13 Þ	13 S	13 S	13 M	13 F	13 M	13 F	13 F	13 M	13 M	13 L
14 M	14 L	14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 S
15 F	15 S	15 Þ	15 F	15 S	15 M	15 L	15 S	15 M	15 F	15 M
16 F	16 M	16 M	16 L	16 M	16 F	16 S	16 M	16 F	16 L	16 Þ
17 L	17 Þ	17 F	17 S	17 Þ	17 F	17 M	17 Þ	17 F	17 S	17 M
18 S	18 M	18 F	18 M	18 M	18 L	18 Þ	18 M	18 L	18 M	18 F
19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 S	19 M	19 F	19 S	19 Þ	19 F
20 Þ	20 S	20 S	20 M	20 F	20 M	20 F	20 F	20 M	20 M	20 L
21 M	21 L	21 M	21 F	21 L	21 Þ	21 F	21 L	21 Þ	21 F	21 S
22 F	22 S	22 Þ	22 F	22 S	22 M	22 L	22 S	22 M	22 F	22 M
23 F	23 M	23 M	23 L	23 M	23 F	23 S	23 M	23 F	23 L	23 Þ
24 L	24 Þ	24 F	24 S	24 M	24 F	24 M	24 F	24 F	24 S	24 M
25 S	25 M	25 F	25 M	25 M	25 L	25 Þ	25 M	25 L	25 M	25 F
26 M	26 F	26 L	26 Þ	26 F	26 S	26 M	26 F	26 S	26 Þ	26 F
27 Þ	27 F	27 S	27 M	27 F	27 M	27 F	27 F	27 M	27 M	27 L
28 M	28 L	28 M	28 F	28 L	28 F	28 L	28 L	28 Þ	28 F	28 S
29 F	29 S	29 Þ	29 M	29 S	29 M	29 L	29 S	29 M	29 F	29 M
30 F	30 M	30 M	30 L	30 M	30 F	30 M	30 M	30 L	30 L	30 Þ
31 L		31 F		31 Þ	31 F		31 Þ		31 S	

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðin af skólastjóra í samráði við kennara og með hljóðn af kjarasamningnum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasamband Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní.

Sérstakir undirbúningsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Undirbúningsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Appelsínugulir dagar: Undirbúningsdagar á skólaárinu. Fimm dagar áður en skóli hefst, fimm á skólaárinu og þrjú eftir skólaslit.

Gráir dagar: Uppbrotisdagar. Nemendur dvelja skemur í skólanum en venjulegt er.

Bláir dagar: Vetrarfrí. Frídagur nemenda og starfsfólks.

Skólaárið er eitt tímabil sem lýkur með vitnisburði á skólaslitum 4. júní. Námsmat fer fram allt skólaárið þar sem unnið er með hæfniviðmið. Valgreinar á unglíngastigi skiptast á fjórar lotur yfir skólaárið. Fyrsta lota er 26. ágúst – 1. nóvember, önnur lota 4. nóvember – 10. janúar, þriðja lota 13. janúar – 13. mars og síðasta lotan er 16. mars – 22. maí.

Skipulag skóladagsins

Í Gerðaskóla hefst kennsla klukkan 8:15. Skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur að jafnaði kl. 13:20. Skóladegi nemenda í 5. – 7. bekk lýkur að jafnaði kl. 14:00. Skóladegi nemenda í 8. – 10. bekk lýkur á misjöfnum tíma vegna valgreina.

Nemendur borða nesti frá kl. 09:20 - 09:35 þegar hægt er að koma því við. Fyrstu frímínútur dagsins eru kl. 9:35 – 10:00 en þá fara nemendur í 1. – 6. bekk í útiveru en eldri nemendur geta valið að dvelja á sal skólans eða fara í útiveru.

Hádegishlé er hluti af skóladegi barnanna og er þeim skylt að dvelja í skólanum á þeim tíma. Nemendur í 1. – 4. bekk borða kl. 11:20. Að máltíð lokinni fara nemendur í útiveru. Þann tíma eru þeir í umsjón skólaliða sem einnig hafa umsjón með þeim í öðrum hléum. Kennsla í 1. – 4. bekk hefst að nýju að loknu matarhléi kl. 12:00.

Hádegishlé hjá 5. – 10. bekk er kl. 12:00 – 12:40. Eldri nemendur sem eru í val tímum fá frímínútur frá 14:00 – 14:10. Nemendum er með öllu óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma. Ef foreldrar vilja fá börn sín heim í hádegi skulu þeir skila inn skriflegri umsókn sem hægt er að nálgast á heimasíðu skólans og/eða hjá ritara.

Starfsdagar

Þrettándi ágúst er endurmenntunardagur hjá kennurum. Þennan dag sækja kennarar haustráðstefnu í Hljómahöll. Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta svo til starfa fimmtudaginn 15. ágúst og vinna fyrstu fimm dagana að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir starfsdagar eru 3. og 4. október, 21. nóvember, 14. janúar og 2. mars. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 5., 8. og 9. júní.

Skólaselið er lokað á starfsdögum.

Skólasetning

Skólasetning er fimmtudaginn 22. ágúst. Nemendur í 1. og 2. bekk kl. 9:00 og nemendur í 3. – 10. bekk kl. 10:00. Þá mæta nemendur og forráðamenn í Miðgarð þar sem skólastjóri setur skólann með stuttu ávarpi þar sem hann m.a. kynnir nýtt starfsfólk. Að því loknu fara nemendur með aðstandendum og umsjónarkennurum í heimastofur sínar. Þar miðla umsjónarkennarar helstu upplýsingum sem mikilvægar eru í upphafi skólaárs og svara spurningum sem upp kunna að koma. Einnig gefst aðstandendum kostur á að hitta stjórnendur og/eða aðra starfsmenn ef þörf er á. Áætlaður tími er um 60 mínútur. Foreldrar og forráðamenn eru hvattir til að mæta með nemendum á skólasetningu.

Nemendur í 1. bekk koma til viðtals við umsjónarkennara á skólasetningardegi og daginn eftir. Kennsla hefst hjá þeim á öðrum degi frá skólasetningu, mánudaginn 26. ágúst.

Samskiptadagar

Samskiptadagar eru 15. október og 22. janúar. Í samtali þessu fer umsjónarkennarinn yfir líðan og nám nemandans. Nemendur setja sér einföld markmið og finna leiðir til að ná þeim. Með samtali þessu gefst öllum aðilum kostur á að kynnast betur og eru foreldrar hvattir til að nota samskiptadagana vel, spyrja og koma upplýsingum á framfæri.

Samræmd könnunarpróf

Samræmdum könnunarprófum er einkum ætlað að mæla hvort markmiðum aðalnámskrár hefur verið náð og gefa nemendum, foreldrum, skóla- og fræðsluyfirvöldum upplýsingar og viðmiðanir á landsvísu.

Samræmd könnunarpróf eru í 4., 7. og 9. bekk. Prófin fara fram dagana 19. og 20. september hjá 7. bekk en 26. og 27. september hjá 4. bekk. Í báðum tilvikum er prófað í íslensku fyrri daginn og stærðfræði seinni daginn. Samræmd könnunarpróf eru svo lögð fyrir nemendur í 9. og 10.- 12. mars. Fyrsta daginn er prófað í íslensku síðan stærðfræði og að lokum í ensku. Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum eiga að veita góðar upplýsingar um námslega stöðu nemandans og framfarir.

Heimilt er ef gildar ástæður mæla með því og samþykki foreldra liggur fyrir að sækja um undanþágu fyrir einstaka nemendur frá því að þreyta samræmt könnunarpróf í einstökum prófgreinum. Undanþágur skal þó ekki veita nema í sérstökum undantekningartilvikum. Til að samræmdar kannanir nýtist sem leiðsögn er mikilvægt að helst allir taki þátt í þeim. Skólinn nýtir sér niðurstöður prófanna í sjálfsmati skólans.

Vetrarleyfi

Vetrarleyfi er í skólanum 28. og 29. október. Þá er skólaselid lokað.

Jólasamvera

Jólasamvera verður á síðasta skóladegi fyrir jólafrí 20. desember. Jólasamvera fer þannig fram að nemendur mæta í umsjónarstofur þar sem þeir skiptast á pökkum og umsjónarkennari les upp stutta sögu.

Í framhaldi er samvera í Miðgarði þar sem nemendur í 5. bekk sýna helgileik, dansað er í kringum jólatré og sungin jólalög. Nemendur dvelja um eina og hálf klukkustund í skólanum þennan dag. Skólaselið er ekki starfrækt þennan dag.

Öskudagur

Á öskudegi 26. febrúar er hefðbundið skólastarf brotið upp. Nemendur mæta kl. 8:15 og eru til klukkan 11:20 í skólanum. Á þeim tíma fara nemendur á milli stöðva sem eru um allan skóla og íþróttahús. Nemendur borða hádegismat áður en þeir fara heim. Hefð er fyrir því að nemendur og starfsfólk mæti í furðufötum eða grímubúningum.

Árshátíð

Árshátíð nemenda í 1. – 5. bekk fer fram seinni partinn 1. apríl. Daginn eftir halda svo nemendur í 6. – 10. bekk árshátíð. Nemendur mæta þrúðbúnir með forráðamönnum og/eða ættingjum sínum á sal. Þar flytja nemendur ýmis atriði sem þeir hafa æft vikurnar á undan.

Skólaslit

Skólaslit verða fimmtudaginn 4. júní. Skipulag og tímasetningar verða ákveðnar síðar og settar á heimasíðu skólans. Hefð er fyrir því í Gerðaskóla að hafa skólaslitin tvískipt. Nemendur í 1. – 7. bekk mæta á sal kl. 12:30 með foreldrum og/eða forráðamönnum. Dagskrá samanstendur af tónlist, ávarpi skólastjóra, veitingu viðurkenninga og að því loknu fara nemendur í stofur og taka við vitnisburði hjá umsjónarkennurum. Meðal annars eru veittar viðurkenningar fyrir góðan árangur í list- og verkgreinun þar sem með 7. bekk lýkur sameiginlegu námi í þeim greinum. Á unglíngastigi falla þær greinar undir valáfanga sem nemendum er frjálst að velja.

Skólaslit hjá nemendum í 8. – 10. bekk eru svo kl. 14:00. Þau eru viðameiri þar sem nemendur 10. bekkjar eru einnig útskrifaðir úr Grunnskóla eftir 10 ára nám. Dagskráin felst í tónlist, ávörpum, ýmsum viðurkenningum, útskrift 10. bekkja og að lokum er skólanum formlega slitið. Að athöfn lokinni fara nemendur í 8. og 9. bekk í sínar heimastofur þar sem umsjónarkennarar afhenda þeim vitnisburðarblöð og ræða við þá í lok skólaárs. 10. bekkjar nemum, ásamt gestum þeirra er boðið upp á veitingar í tilefni útskriftar.

Valgreinar

Námsskipulag í 8. - 10. bekk er þannig að nemendur geta valið námsgreinar að hluta til sjálfir. Með því er reynt að koma betur til móts við þarfir og áhugamál nemenda, en um leið leggur það aukna ábyrgð á herðar þeirra.

Valgreinarnar eru ekki aukagreinar heldur eru þær jafn mikilvægar og skyldugreinarnar og kröfur um ástundun og árangur eru þær sömu og í skyldugreinum. Öllu námsefni í 8. – 10. bekk er skipt í tvo flokka, kjarna og val. Lágmarksfjöldi kennslustunda í 8. – 10. bekk er 37 kennslustundir.

Nemendur á unglíngastigi velja 6 kennslustundir fyrir utan kjarna. Boðið er m. a. upp á val í ýmsum list og verkgreinum, íþróttum, sérvöldum áföngum í FS og ýmsu öðru áhugaverðu. Einnig geta nemendur fengið tónlistarnám ásamt þátttöku í skipulögðu félagsstarfi utan skólans, metið sem tvær stundir á viku ef þeir kjósa. Nemendur skulu fara vel yfir lýsingar á valgreinum með foreldrum/ forráðamönnum sínum og íhuga vandlega hvað sé æskilegt að velja. Einnig getur verið gott fyrir nemendur að ræða við umsjónarkennara og kennara einstakra greina og fá hjá þeim leiðsögn.

Það skal tekið fram að stundum getur verið erfitt að verða við aðal óskum nemenda um valgrein og er þá varavalkostur tekinn í staðinn. Skólinn áskilur sér rétt til að fella niður námstilboð ef umsækjendur eru of fáir. Valbækling má finna á heimasíðu skólans.

Leikrit

Nemendum í eldri bekkjum er boðið að taka þátt í uppsetningu leikrits. Nemendur setja upp sýningu á skólaárinu. Um fjölbreyttan valáfanga er að ræða þar sem nemendur fá tækifæri til að kynna öllum þáttum sem tengjast uppsetningu svona viðburðar. Þeir sem leika og syngja eru yfirleitt mest áberandi en einnig vinna sviðsmenn, ljósa- og hljóðmenn, þeir sem annast hárgreiðslu og förðun mikilvæg störf. Sama á við um þá sem annast kynningar, miðasölu o.s.frv.

Foreldrasamstarf

Skóli er samfélag þar sem nemendum er búin sem best aðstaða til náms. Til að árangur verði sem bestur þarf samstarfið í skólanum að vera gott og á jafnréttisgrunni. Það er ekki síður mikilvægt að foreldrar og forráðamenn nemenda líti á sig sem hluta af samfélaginu í skólanum. Það er því nauðsynlegt að traust, virðing og samstarfsvilji sé til staðar meðal allra sem að námi barnanna koma, fagmanna innan skólans og ábyrgðarmanna utan skólans.

Í þeim tilgangi að efla enn þetta samstarf munu stjórnendur skólans ásamt umsjónarkennurum boða foreldra/forráðamenn nemenda á fundi þegar þörf krefur.

Bekkjafulltrúar/tengiliðir

Hlutverk bekkjafulltrúa er að stuðla að auknu samstarfi foreldra, kennara og nemenda innan hvers árgangs. Kennarar óska eftir bekkjafulltrúum í upphafi skólastarfs að hausti. Æskilegt er að bekkjafulltrúar séu minnst tveir fyrir hvern árgang þannig að starfið verði ekki íþyngjandi á neinn hátt. Hlutverk bekkjafulltrúa er m.a. að vera tengiliðir við umsjónarkennara, foreldra, við stjórn foreldrafélagsins auk þess sem þeir standa fyrir ýmsum uppákomum innan árganga í samstarfi við aðra foreldra.

Bekkjafulltrúar Gerðaskóla skólaárið 2019 – 2020

1. bekkur Sigurlaug Arna Sævarsdóttir, Bára Bragadóttir, Sigurlaug Björk Jensdóttir, Guðrún Jóna Kristjánsdóttir, Jóhanna Andrea Markúsdóttir, Hrafnhildur Guðmundsdóttir, Marika Petrova.
2. bekkur María Rós Baldursdóttir, Díana Ester Einarsdóttir, Mona Erla Ægisdóttir.
3. bekkur Gunnhildur Schram, Íris Dögg Ásmundsdóttir.
4. bekkur Ásta Sigurlaug Tryggvadóttir, Fanney Magnúsdóttir.
5. bekkur Kolbeinn Skagfjörð, Hrafnkell Þórsson.
6. bekkur Svanur Kristjánsson, Katrín Aðalsteinsdóttir.
7. bekkur Særún Ástþórsdóttir, Valgerður Einarsdóttir, Íris Anna Arnardóttir.
8. bekkur Þórunn Katla Tómasdóttir, Þórhildur Inga Ólafsdóttir.
9. bekkur Sóley Björg Gunnarsdóttir, María Rós Baldursdóttir.
10. bekkur Berglind Guðlaugsdóttir, Þórunn Katla Tómasdóttir, Karen Jónsdóttir.

Nemendafélag

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

Í Gerðaskóla er starfrækt nemendafélag. Félagið er skipað nemendum í 7. - 10. bekk. Nemendur skólans í 7. – 10. bekk kjósa sína fulltrúa í stjórn félagsins.

Helstu hlutverk stjórnar nemendafélagsins eru formaður, varaformaður, ritari og meðstjórnendur.

Stjórn nemendafélags Gerðaskóla skólaárið 2019 – 2020

- 10. bekkur:** Berglind Steinunn Heimisdóttir
Dominik Kapera
Rakel Ýr Þórðardóttir

- 9. bekkur:** Hjálmar Þór Sveinsson
Ólafur Geir Írisarson
- 8. bekkur:** Sólveig Hanna Davíðsdóttir
- 7. bekkur:** Fannar Logi Sigurðsson
Guðbergur Magni Guðmundsson
Sóley Ásta Óladóttir
Þórdís Sara Þórisdóttir

3. Hagnýtar upplýsingar

Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar og forráðamenn eru vinsamlega beðnir um að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á skrifstofu skólans. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi. Umsjónarkennarar/ritari geta veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, allt að einum degi ef foreldrar óska.

Um lengra leyfi frá námi þarf að sækja skriflega til skólastjórnenda. Hægt er að nálgast eyðublöð á heimasíðu skólans eða hjá ritara. Foreldrum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi nemenda á þeim tíma sem barn/börn þeirra eru í leyfi.

Foreldrar eru beðnir að gæta hófs í umsóknum um leyfi því löng og ítrekuð fjarvera frá skóla getur verið neikvæð fyrir námsárangur nemenda.

Skólamat og nesti

Heitar skólamáltíðir eru í boði í Gerðaskóla á sanngjörnu verði og er það fyrirtækið Skólamat ehf. sem sér um að útbúa matinn. Upplýsingar um fyrirtækið, matseðla, næringargildi máltíða og greiðslufyrirkomulag má finna á heimasíðu þeirra. Skólamáltíðir er hægt að borga í áskrift og sér skrifstofa Skólamatar ehf. um að taka við greiðslum. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að hafa samband við Skólamat ehf. varðandi verð og greiðslur annaðhvort með því að fara á vefsíðu fyrirtækisins www.skolamatur.is eða í gegnum síma.

Ætlast er til að nemendur komi með hollt nesti í skólann, grænmeti, ávexti, brauð eða hollar mjólkurvörur. Mjólkurvörur eru ekki í boði í 1. bekk þar sem nemandi þar er með bráðaofnæmi.

Hollar og góðar matarvenjur

Í Gerðaskóla viljum við kenna börnunum hollar og góðar matarvenjur og því er rétt að huga að því hvað flokkast sem hollt nesti. Á heimasíðu Lýðheilsustöðvar (www.lydheilsustod.is) er að finna upplýsingar um hollt og gott nesti fyrir börn. Þar kemur fram að fjölbreytni í nestisvali og

magn skiptir máli. Mikilvægt er að foreldrar hugi vel að morgunmat fyrir börnin áður en þau fara í skólann. Morgunmaturinn er mikilvægasta máltíð dagsins og börn sem nærast ekki vel að morgni dags skortir oft úthald og einbeitingu í amstri skóladagsins.

Ef barnið borðar morgunmat áður en það fer að heiman, þá ætti í flestum tilvikum að vera nóg að senda barnið með ávöxt, eða samloku. Því minni sem morgunmaturinn er, þeim mun meira þarf nestið að vera til að barninu líði vel fram að hádegi.

Umhverfisvænn skóli

Gerðaskóli er umhverfisvænn skóli. Lögð er á það áhersla að minnka notkun einnota umbúða s.s. drykkjarferna. Þess vegna er foreldrum/forráðamönnum bent á að draga úr nestisumbúðum, sleppa plastpokum og nota margnota nestisbox/drykkjarílát í stað einnota ferna.

Mentor og tölvusamskipti

Gerðaskóli er í samstarfi við Mentor sem er upplýsingasíða fyrir skóla og foreldra. Þar geta foreldrar nálgast upplýsingar um heimanám, ástundun, stundatöflur og bekkjarlista. Einnig geta kennarar metið hæfniviðmið á sérstöku svæði. Foreldrar sækja sér gleymt lykilorð á síðu Mentors. Foreldrar geta sjálfir viðhaldið upplýsingum um sig, netföng og símanúmer á fjölskylduvefnum og smellt á uppfæra þegar nýjar upplýsingar eru komnar inn. Mentor er kominn með app sem hægt er að sækja í símann.

Allir starfsmenn skólans eru tölvutengdir og má finna netföng þeirra á heimasíðu skólans. Foreldrar eru hvattir til að nýta sér netpóstinn þar sem það er einfaldur og auðveldur samskiptamáti í ákveðnum tilfellum.

Frístundaheimili/Skólasel

Heilsdagsvistun er til húsa í Gerðaskóla, nánar tiltekið í gamla skólanum. Það er opið frá því kennslu lýkur til kl. 16:15 og er ætlað nemendum í 1. - 4. bekk. Starfsemin hefst í ágúst á sama tíma og kennsla og lýkur daginn fyrir skólaslit. Fjórir starfsmenn sinna skólaselinu og eru meginmarkmið starfseminnar eftirfarandi:

- Að skapa nemendum öruggt umhverfi eftir að skóladegi lýkur
- Að veita nemendum hlýlega umönnun í heimilislegu umhverfi
- Að skapa aðstöðu til leikja, jafnt skipulagðra sem frjálsra leikja
- Að bjóða upp á viðfangsefni sem virkja sköpunarþörfina
- Að veita eðlilega útrás fyrir hreyfiþörf og útiveru
- Að sinna heimanámi fyrir þá nemendur, sem það kjósa
- Leggja ber áherslu á að búa nemendum öruggt umhverfi. Dagleg skráning er hjá hverjum nemanda um mætingu og heimför. Mikilvægt er að foreldrar virði vistunartíma barna sinna og hafa samband ef um veikindi eða leyfi er um að ræða.

- Áherslan er heimilislegt og hlýlegt umhverfi. Þegar kennsludegi lýkur í skólanum er nauðsynlegt að nemendur geti notið þess að vera í skipulögðu jafnt sem frjálsum umhverfi þó innan þeirra marka sem skólaselið býður upp á.
- Leikir og sköpun. Fyrir aldurshópin 6 - 10 ára, er leikurinn mjög mikilvægur. Til staðar eru ýmis leikföng fyrir þennan aldurshóp. Einnig má taka það fram að nemendur hafa greiðan aðgang að ýmsum tækjum og tólum til listsköpunar s.s. spil, perlur, pappír, liti o.s.frv. Skólaselið leggur einnig áherslu á að kenna nemendum góða umgengni og frágang. Leiksvæðið utan dyra er ekki síður mikilvægt og eiga nemendur kost á því að vera í fjölbreyttum leikjum. Nálægðin við náttúruna er ekki síður mikilvæg og því eru gönguferðir og náttúruskoðun fýsilegur kostur.
- Miðdegishressing. Um kl. 14:30 er hressing. Nemendur fá hressingu frá Skólamat.

Gott foreldrasamstarf er nauðsynlegt í skóladagvist eins og öllu skólastarfi. Innritun fer fram að vori en nánari skráning um óskir foreldra er gerð í skólabyrjun.

Umsjónarmaður Skólasels er **Anna Kristín Björnsdóttir**. Síminn er 841-0398.

4. Ráð og nefndir

Nemendaverndarráð

Í Gerðaskóla er starfandi nemendaverndarráð sem fundar hálfsmánaðarlega. Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri/aðstoðarskólastjóri, umsjónarmaður skólaþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur, skólasálfræðingur, kennsluráðgjafi, námsráðgjafi og starfsmaður barnaverndar.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og skólaþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Þurfi nemandi að mati umsjónarkennara eða annarra starfsmanna skólans, á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, skal málinu vísað til skólastjórnenda sem leggja það fyrir nemendaverndarráð.

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara ef þörf krefur. Þegar ákvörðun hefur verið tekin um nauðsynlegar ráðstafanir, getur skólastjóri falið ákveðnum aðilum/aðila innan ráðsins að fylgja málinu eftir.

Fundir nemendaverndarráðs eru færðir til bókar sem trúnaðarmál.

Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra.

Skólaráð Gerðaskóla 2019 – 2020

Skólastjórnendur

Eva Björk Sveinsdóttir eva@gerdaskoli.is

Guðjón Árni Antoníusson gudjon@gerdaskoli.is

Fulltrúar foreldra

Jón Ragnar Ástþórsson jonra@internet.is

Kristjana Vilborg Þorvaldsdóttir kristjana81@hotmail.com

Fulltrúar kennara

Jóhanna Pálsdóttir johanna@gerdaskoli.is

Guðrún F. Stefánsdóttir gudrun@gerdaskoli.is

Fulltrúi annars starfsfólks

Sigurdís Benonýsdóttir sigurdisben@simnet.is

Fulltrúar nemenda

Berglind Steinunn Heimisdóttir

Dominik Kapera

Rakel Ýr Þórðardóttir

Fulltrúi grenndarsamfélagsins

Elsa Guðjónsdóttir secr@simnet.is

Foreldrafélag Gerðaskóla

Foreldrafélag Gerðaskóla er félag allra foreldra/forráðamanna nemenda í Gerðaskóla. Stjórn foreldrafélagsins hefur umsjón með starfsemi félagsins í náinni samvinnu við foreldra úr hverjum árgangi. Haldnir eru almennir félagsfundir eins oft og þurfa þykir, þar sem unnið er að markmiðum félagsins og verkefnum skipt á milli félagsmanna. Stjórn foreldrafélagsins boðar til fundanna. Starfsár foreldrafélagsins telst vera frá aðalfundi í maí/september til næsta aðalfundar ári síðar.

Markmið foreldrafélagsins er:

- Að styðja við skólastarfið
- Stuðla að velferð nemenda skólans
- Efla tengsl heimilis og skóla
- Hvetja til virkrar þátttöku foreldra í skólastarfi
- Hagsmunagæsla, aðhald og eftirlit með skólastarfinu

Foreldrafélag Gerðaskóla skólaárið 2019 – 2020

Jón Ragnar Ástþórsson, formaður	jonra@internet.is
Kristjana V. Þorvaldsdóttir, gjaldkeri	kristjana81@hotmail.com
Erla Jóhannsdóttir, ritari	erlaj@live.com
Marta Zarska, meðstjórnandi	kuba@simnet.is

5. Skólaþjónusta

Nemendur með sérþarfir

Í reglugerð nr. 585/2010 um nemendur með sérþarfir í grunnskóla 2. gr. teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/eða fötlunar, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðra nr. 59/1992, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir.

Nemandi getur þarfnast tímabundinnar aðstoðar eða samfellds stuðnings í námi sínu um lengri eða skemmri tíma. Oftast er það vegna sértækra námserfiðleika eða erfiðleika af félagslegum toga. Gengið er út frá því að allir fái jöfn eða jafngild tækifæri til náms og að námið sé á forsendum hvers einstaklings. Kennslan fer ýmist fram í kennslurými, hliðarstofum, sérgreinastofum eða íþróttahúsi.

Við Gerðaskóla sér verkefnastjóri skólaþjónustu um skipulag kennslu fyrir nemendur með viðbótarþarfir. Almenn kennsla er í höndum kennarateymis með stuðningi sérkennara og þroskaþjálfra. Umsjónarkennari, í samráði við deildastjóra viðbótarúrræða, metur viðbótarkennsluþörf nemenda auk þess sem greiningar frá ýmsum sérfræðingum segja til um þörf nemenda fyrir aukinn stuðning í námi. Foreldrar og/eða forráðamenn geta snúið sér til umsjónarkennara og/eða deildastjóra skólaþjónustu og óskað eftir sérkennslu fyrir barn sitt. Við Gerðaskóla starfar einnig kennari sem sinnir kennslu nemenda með annað móðurmál en íslensku.

Skimanir og próf

Við skoðun á námserfiðleikum nemenda eru skimanir/próf lögð fyrir. Samstarfssamningur er við Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar og sjá starfsmenn hennar um fyrirlögn greininga, t.d. lesgreiningar (Logos) og stærðfræðigreiningar (Talnalýkill) og veita í framhaldi starfsfólki faglega ráðgjöf eftir þörfum. Logos skimun fer fram í 6. og 8. bekk fyrir þá nemendur sem ná ekki lestrarviðmiðum 2 að vori. Talnalýkill er lagður fyrir í 3. og 6. bekk.

Skóli án aðgreiningar

Gerðaskóli starfar samkvæmt skilgreiningu um skóla án aðgreiningar sem felur í sér viðurkenningu á einstaklingsmun og rétti hvers nemanda til að stunda nám innan félagsheildar bekkjarins samkvæmt námskrá og með aðferðum sem styrkja sjálfsmýnd hans og auka sjálfstæði. Skóli án aðgreiningar er ekki sérmál einstakra kennara heldur skólans alls.

Skólastefna Gerðaskóla lýtur að nemendum og námi þeirra, þ.e. hlutverki skólans sem grunnskóla. Í Gerðaskóla eru aðstæður eins öruggar og uppbyggjandi og kostur er svo hver nemandi fái kennslu við hæfi og þroskist í samræmi við getu. Fjölbreytni í skólstarfinu er mikilvæg til þess að ná til allra nemenda þegar skipuleggja þarf nám við hæfi hvers og eins.

Nám á sér helst stað við aðstæður þar sem nemandinn er ekki aðeins vitsmunalega virkur heldur einnig tilfinningalega og líkamlega, markmiðin skýr og hluti af stærra samhengi. Námið hefst í spurn og áhuga og leiðir til rannsókna á því hvaða lausnir eru mögulegar.

Stuðningur inni í bekk

Við Gerðaskóla eru starfandi 11 stuðningsfulltrúar en þeirra hlutverk er að aðstoða nemendur með viðbótarþarfir við að ná settum markmiðum. Stuðningsfulltrúi er kennaranum innan handar og fylgir nemendum eftir í daglegum störfum og styrkir þá til sjálfstæðis í athöfnum daglegs lífs og í námi.

Einstaklingsnámskrár

Að hausti er nauðsynlegt að gera ítarlega einstaklingsnámskrá og áætlun í samráði við foreldra og sérkennara/þroskaþjálfara nemandans, fyrir þá nemendur sem víkja verulega frá markmiðum bekkjarnámskrár. Einstaklingsnámskrá byggir á aðalnámskrá en felur oft í sér veruleg frávik frá henni og tekur til markmiða, leiða og námsmats fyrir ákveðið tímabil. Hún byggir á greiningum og greinandi prófum.

Sérkennari ásamt kennara hvers fags heldur utan um einstaklingsnámskrá sinna nemenda og ber ábyrgð á því að hún sé gerð undir leiðsögn verkefnastjóra skólaláþjónustu.

Foreldrasamstarf

Gott samstarf milli umsjónarkennara, sérkennara, þroskaþjálfra og foreldra og/eða forráðamanna er nauðsynlegt. Það getur verið í formi samskiptabóka, tölvupósta, símleiðis, viðtala eða með markvissum fundum. Ef þroskafrávikin eru mikil þá eru teymisfundir nauðsynlegir. Þá hittast allir þeir sérfræðingar sem að einstaklingnum koma.

Fjöldi þeirra á skólaárinu fer eftir þörfum nemandans.

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar (FRÆ) veitir kennslufræði- og sálfræðilega ráðgjöf. Sálfræðingar, talmeinafræðingar og kennsluráðgjafar sjá um greiningar og veita kennurum og foreldrum ráðgjöf.

Foreldrar/forráðamenn geta óskað eftir aðstoð sérfræðinga á FRÆ í samráði við umsjónarkennara eftir því sem ástæða er til. Kennari getur einnig haft frumkvæði með því að hafa samband við foreldra/forráðamenn. Formleg beiðni fer þannig fram að foreldrar/forráðamenn og umsjónarkennari fylla út beiðni sem er lögð fyrir á nemendaverndarráð og stjórnandi samþykkir. Ef beiðni er samþykkt fer hún til Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar.

Sálfræðingur skólans er **Lára Björg Grétarsdóttir** og er hún með viðveru í skólanum annan hvern fimmtudag (ekki september og desember). Kennsluráðgjafi skólans er **Anna Hulda Einarsdóttir** og er hún með sama viðverutíma.

Skólaheilsugæsla

Heilsuvernd skólabarna.

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmiðið er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemandans að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi heilsuverndar skólabarna er skv lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Í henni felast heilsufarsskoðanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemanda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Skólahjúkrunarfræðingur

Skólaheilsugæsla Gerðaskóla heyrir undir Heilsugæslustöð Suðurnesja. Skólahjúkrunarfræðingur er í hlutastarfi tvo daga í viku þriðjudaga og fimmtudaga frá kl. 9:00 – 13:00.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar.

1.bekkur : Sjónpróf, hæðar -og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning ef börn eru ekki fullbólusett skv. tilmælum Landlæknis.

4.bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan.

7.bekkur : Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetningar : Mislingar, hettusótt og rauðir hundar(ein sprauta) og HPV gegn leghálskrabbameini hjá stúlkum(2 sprautur á 6 mánuðum).

9.bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning : Mænusótt, barnaveiki, stífkrampi og kíghósti (ein sprauta).

Heilbrigðisfræðsla/ forvarnir

Skólahjúkrunarfræðingur sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu hjá öllum bekkjum skólans og hvetur til heilbrigðra lífshátta ýmist í hópi eða á einstaklingsgrunni. Á vefnum heilsuvera.is má fá nánari upplýsingar um heilsuvernd grunnskólabarna.

Lyfjagjafir

Þurfi börn að taka lyf á skólatíma er foreldrum bent á að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing og kynna sér tilmæli Landlæknis um lyfjagjafir í skólum.

Slys og veikindi

Mikilvægt er að skólahjúkrunarfræðingar viti af börnum sem eru með langvinnan og/eða lífshættulegan sjúkdóm, s.s sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

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 svo hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins.

Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólahjúkrunarfræðingi.

Lús

Mikilvægt er að foreldrar kembi og /eða leiti að lús í hári barna sinna reglulega t.d vikulega. Ef lús finnst í hári er mikilvægt að foreldrar láti vita í skólann svo hægt sé að senda út tilkynningu um það heim til annarra foreldra.

6. Skólareglur Gerðaskóla

- Nemendur komi kurteislega og þrúðmannlega fram í skólanum og þar sem þeir eru á hans vegum.
- Nemendur fari að fyrirmælum starfsfólks skólans í því er skólann varðar.
- Einelti af öllu tagi, ógnandi framkoma við aðra og beiting ofbeldis er bönnuð í skólanum.
- Nemendur temji sér góða umgengni og valdi ekki skemmdum á eignum skólans og annarra.
- Nemendur mæti í viðeigandi klæðnaði í skólann þ.m.t. í íþróttir og sund.
- Nemendur sýni tillitsemi og aðgæslu við féлага sína í skólanum og á skólalóðinni.
- Nemendur séu stundvísir og mæti á réttum tíma í allar kennslustundir.
- Yfirhafnir nemenda skal geyma í fatahengi og gæta þess að skilja ekki eftir verðmæti í vösum þeirra.
- Öll verðmæti nemenda, s.s. tölvur og símar eru á þeirra ábyrgð.
- Sælgæti, gos og orkudrykkir er ekki leyft á skólatíma.
- Allar reykingar og önnur tóbaksnotkun eru alltaf bönnuð í skólanum, á skólalóðinni og þar sem nemendur eru á vegum skólans.
- Hjólanotkun er ekki leyfð á skólalóðinni en nota má hjólabretti og hlaupahjól á þar til gerðu svæði.

Reglur um snjallsíma og sambærileg tæki

Nemendum í 7. – 10. bekk er heimilt að mæta með síma í skólann ef þeir undirrita samning ásamt foreldrum/forráðamönnum og fulltrúa skólans um ábyrga notkun. Eftirfarandi reglur gilda eftir undirritun samningsins.

- Nemendum er ekki heimilt að vera með síma á sér í kennslustundum.
- Þegar nemandi mætir í kennslustund skal slökkva á símanum og setja hann í „geymslukassann“ um leið og gengið er inní kennslustofuna.
- Ef nemendur vilja taka myndir ber að leita samþykkis þess sem á að mynda.
- Öll tæki sem nemendur koma með að heiman eru á ábyrgð nemenda og foreldra/forráðamanna.
- Öll misnotkun á tækjunum veitir starfsfólki skólans leyfi til að taka tækið og geyma hjá ritara þar til skóladegi lýkur. Misnotkun er t.d. ef einstaklingur særir annan með myndum eða orðum eða þegar það truflar vinnufrið nemenda og starfsmanna eða rýrir öryggi nemenda eða starfsmanna.
- Við endurtekið brot á þessum reglum verða foreldrar að sækja tækið í skólann.

Viðmið um mætingar í Gerðaskóla

Starfsfólk Gerðaskóla fer eftir verkferlum þegar um ófullnægjandi skólasókn er að ræða. Verkferlar vegna ófullnægjandi skólasóknar eru á heimasíðu skólans. Námsráðgjafi sendir foreldum vikulega tölvupóst með ástundun nemenda. Hann fylgir eftir verkferlum ásamt umsjónarkennurum ef tilefni er til.

7. Símenntunaráætlun

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína en símenntun starfsmanna telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Einnig telst óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir til símenntunar.

Ákvörðun um námskeið eða fræðslufundi Gerðaskóla byggir á stefnu skólans, áherslum hans og framtíðarsýn sveitarfélagsins m.a. um bættan námsárangur nemenda. Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim símenntunarpáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Skólastjóri greinir starfsmanni frá þeim markmiðum sem hann vill að starfsmaðurinn nái.

Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlunin sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmenn eru hvattir til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsmenn skrá sjálfir menntun sína á þar til gert eyðublað og skila til skólastjóra að vori. Samkvæmt símenntunaráætlun skóla ber starfsmönnun að sækja þau námskeið sem þeim er ætlað að fara á, enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings. Endanleg ákvörðun símenntunar er í höndum skólastjóra.

8. Viðfangsefni innra mats

Mat á starfi skóla hefur þann tilgang að tryggja að réttindi barna og ungmenna séu virt og þau fái þá menntun og þjónustu sem þeim ber samkvæmt lögum. Mat á skólastarfi er tvíþætt: Annars vegar er um að ræða mat sem skólar framkvæma sjálfir og er hér kallað innra mat. Hins vegar er um að ræða mat sem utanaðkomandi aðili vinnur á vegum sveitarfélags, ráðuneytis mennta- og menningarmála eða annarra aðila og er nefnt ytra mat.

Markmið mats og eftirlits er einkum þríþætt. Í fyrsta lagi að fylgjast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskráa. Í öðru lagi að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Í þriðja lagi að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun.

Sjálfsmatsáætlun er sett upp til fimm ára í senn og er síðan birt á heimasíðu skólans. Áætlun hvers árs er yfirfarin að hausti og kynnt á starfsmannafundi. Stjórnendur fylgja eftir sjálfsmatsáætlun, aðstoða við fyrirlögn kannana, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsmönnum, nemendum, foreldrum.

9. Þróunarstarf

Skólaárið 2019 - 2020 eru nokkur verkefni sem skólinn vinnur að til að efla og bæta enn frekar skólastarfið.

Það eru allir í skólasamfélaginu hvattir til að skoða hvað aðrir skóla sem eru svipaðir Gerðaskóla eru að gera vel. Við viljum að starfsfólk skoði vel nýjungar í kennslu og ígrundi vel hvaða leiðir gætu nýst okkar nemendum. Ef fara þarf á vettvang annarsstaðar verður reynt að verða við því sem og að fá einhvern til að koma í heimsókn í Gerðaskóla. Ætíð skal haft í huga að þessi vinna á að skila því hvernig gera má Gerðaskóla betri, að nemendur fái fjölbreyttari og betri kennslu, að starfshættir/kennsluhættir verði fjölbreyttari og ýti undir það markmið að nemendur verði betur búnir undir næsta skólastig sem og lífið.

Mikilvægt er að skoða skólastarfið út frá hverju stigi skólans en um leið að skapa samfellu í námi frá 1. – 10. bekk. Unnið er út frá gildum skólastefnu Sveitarfélagsinsins.

Verkefni sem eru í þróun veturinn 2019 – 2020:

Fartölvur (Chromebækur) á unglingastigi. Keyptar voru fartölvur í haust fyrir alla nemendur á unglingastigi. Í vetur verður stafandi vinnuhópur sem hefur það verkefni að innleiða tækni í kennslu á unglingastig.

Teymiskennsla. Í vetur verður starfandi vinnuhópur sem kynnir sér teymiskennslu. Hugmyndin er að vinna með unglingastigið sem eina heild á næsta skólaári. Þá er betur hægt að nálgast nemendur á þeirra forsendum og áhugasviði.

Snillitímar á miðstigi. Við höldum áfram að þróa Snillitíma sem voru innleiddir síðasta skólaár. Þar er lögð áhersla á kennslu nemenda út frá áhugasviðum þeirra. Þarna bregður kennarinn sér í leiðbeinandahlutverk og verður leiðbeinandi nemandans sem stýrir verkefninu. Nemandi gerir rannsóknaráætlun um það verkefni sem hann kys að vinna. Hann setur fram

rannsóknarspurningu, aflar heimilda um efnið, setjur fram hugmynd að úrvinnslu og hvernig hann ætlar að skila verkefninu. Markmiðið með verkefninu er að fá áhugasamari, hugmyndaríkari og sjálfstæðari nemendur.

Haustið 2018 var **Friðgarður** stofnaður. Friðgarður er skólasvæði fyrir nemendur sem gengur illa að læra í hefðbundinni skólastofu. Nemendur eru fjölbreyttir og leggja þarf áherslu á að finna leiðir sem henta hverjum og einum. Þetta kennslusvæði er þróunarverkefni og mun breytast frá ári til árs. Í vetur munum við gera verkferil um inntöku og starfsemi í Friðgarði.

Spjaldtölvur í kennslu. Gerðaskóli keypti 80 nýja ipada á síðasta skólaári. Í vetur verður haldið áfram með innleiðingu á fjölbreyttum kennsluháttum með spjaldtölvu. Kennarar fá fræðslu um möguleika á nýtingu og verður gefinn tími til að skoða möguleika tækisins. Unnið verður að stefnumótun með ipada og tækni í kennslu.

Samstarf við leikskólann Gefnarborg

Mikilvægt er að nám barna sé samfelld milli skólastiga úr leik- og grunnskóla. Með góðu samstarfi leik- og grunnskóla eru skólaskiptin gerð jákvæðari og auðveldari bæði fyrir nemendur og kennara. Samstarf af þessu tagi styrkir námslega og félagslega færni hjá nemendum. Samstarf Gerðaskóla og Gefnarborgar hefur verið að aukast jafnt og þétt síðustu skólaár. Kennarar á báðum skólastigum hittast í september og skipuleggja samstarf vetrarins. Skipulagið gengur út á að skólahópur leikskólans (elsti árgangurinn) heimsækir alla árganga í Gerðaskóla yfir veturinn og fær að kynna mismunandi greinum sem kenndar eru í skólanum. Að sama skapi fara nemendur Gerðaskóla nokkrum sinnum í heimsókn á leikskólann yfir veturinn.

Starfsáætlun um samstarf skólastiganna má finna á heimasíðu skólans.

Læsi

Skólaárið 2015 – 2016 var útbúin lestrarstrefna fyrir Gerðaskóla. Í þessari stefnu er mikil áhersla lögð á lestur í öllum árgöngum og öllum fögum. Mælingar fara reglulega fram og ábendingar eru í stefnunni um hvernig bregðast skuli við ef árangur lætur á sér standa. Mikið og gott samstarf við foreldra er einn af lykilþáttum stefnunnar. Lögð er áhersla á fjölbreyttar lestraraðferðir sem er nauðsynlegt því þarfir nemenda eru mismunandi. Menntamálastofnun hefur gefið út viðmið í lestri fyrir alla árganga grunnskólans og byggir lestrarstefna Gerðaskóla á þeim viðmiðum. Lesfímikannanir eru lagðar fyrir nemendur í september, janúar og maí. Niðurstöður má finna á Mentor nokkru eftir fyrirlögn. Ef nemendur ná ekki viðmiðum er lestrarnám endurskoðað og lestrarfærni könnuð oftar. Hugað er að því að endurskoða lestrarstefnuna þetta skólaár.

Sjálfsmatsáætlun Gerðaskóla

Áherslur skólans eru nánar sundurliðaðar í sjálfsmatsáætluninni. Þar koma fram þær leiðir sem farnar verða til að fylgjast með árangri af starfinu í skólanum. Jafnframt hvernig bregðast á við ef árangur er ekki ásættanlegur. Þar koma því fram þarfir skólans fyrir aukna sérfræðipækkingu og á þeim niðurstöðum verða áherslur í endurmenntun starfsfólksins byggðar.

SIÐAREGLUR KENNARA

Kennari:

1. Menntar nemendur.
2. Eflir með nemendum gagnrýna hugsun, virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, umhverfi og menningu.
3. Sýnir nemendum virðingu, áhuga og umhyggju.
4. Skapar góðan starfsanda og hvetjandi námsumhverfi.
5. Hefur jafnrétti að leiðarljósi.
6. Vinnur gegn fordómum, einelti og öðru ranglæti sem nemendur verða fyrir.
7. Kemur vel fram við nemendur og forráðamenn og virðir rétt þeirra.
8. Gætir trúnaðar við nemendur og forráðamenn og þagmælsku um einkamál þeirra sem hann fær vitneskju um í starfi sínu.
9. Viðheldur starfshæfni sinni og eykur hana.
10. Vinnur með samstarfsfólki á faglegan hátt.
11. Sýnir öðrum fulla virðingu í ræðu, riti og framkomu.
12. Gætir heiðurs og hagsmuna stéttar sinnar.

[Til baka í texta](#)