

STARFSÁÆTLUN GERÐASKÓLA 2024 - 2025



Efnisyfirlit

1. Inngangur	3
2. Mannauður	4
Stjórn skólans	4
Skrifstofa.....	6
Kennarar	7
Umsjónarkennarar	7
Námsráðgjafi.....	7
Þroskaþjálfari	8
Almennir starfsmenn	8
Umsjónarmaður skólahúsnæðis.....	9
Skrifstofustjóri	9
3. Skipulag.....	9
Nemendafjöldi.....	9
Skipulag skólaársins	10
Skipulag skóladagsins.....	11
Starfsdagar	11
Skólasetning	11
Samskiptadagar	11
Vetrarleyfi.....	12
Litlu jól	12
Öskudagur	12
Árshátíð	12
Skólaslit	12
Valgreinar	13
Foreldrasamstarf.....	13
Bekkjafulltrúar/tengiliðir	13
4. Hagnýtar upplýsingar.....	14
Forföll/leyfi nemenda.....	14
Skólamatur og nesti	14
Hollar og góðar matarvenjur.....	14
Mentor og tölvusamskipti	15
Frístundaheimili/Skólasel	15
5. Ráð og nefndir.....	16
Nemendaverndarráð	16

Skólaráð.....	16
Foreldrafélag Gerðaskóla.....	17
Nemendafélag.....	18
6. Skólaþjónusta.....	18
Nemendur með sérþarfir.....	18
Skimanir og próf.....	19
Skóli fjölbreytileikans.....	19
Stuðningur í bekk.....	20
Einstaklingsnámskrár.....	20
Foreldrasamstarf.....	20
Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar.....	20
Skólaheilsugæsla.....	21
7. Skólareglur Gerðaskóla.....	23
Reglur um snjallsíma og sambærileg tæki.....	23
Viðmið um mætingar í Gerðaskóla.....	24
8. Símenntunaráætlun.....	24
9. Sjálfsmatsáætlun Gerðaskóla.....	25
10. Viðfangsefni innra mats.....	25
11. Þróunarstarf.....	27
Verkefni sem eru í þróun veturinn 2024 – 2025.....	27
12. Samstarf við leikskólann Gefnarborg.....	29
13. Samþætt þjónusta í þágu farsældar barna.....	30
14. Áætlanir.....	30
15. SIÐAREGLUR KENNARA.....	30

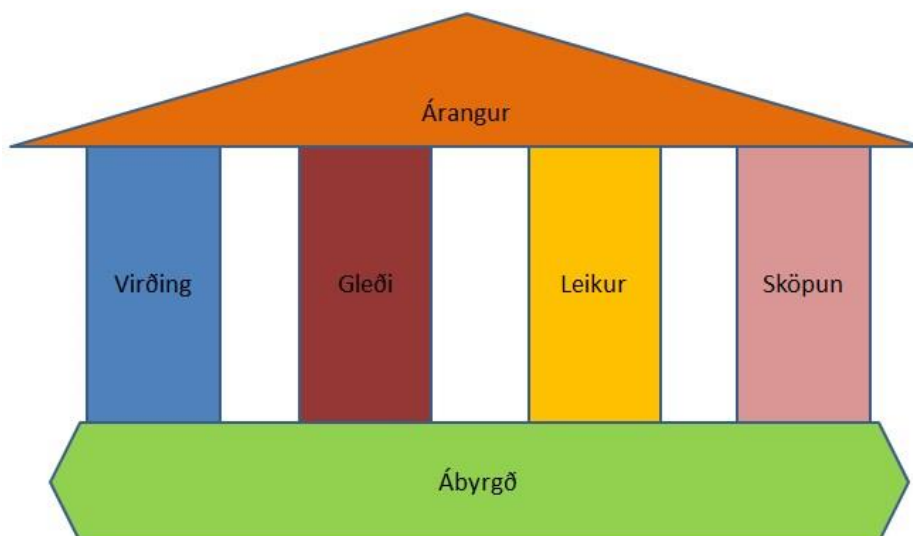
1. Inngangur

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.

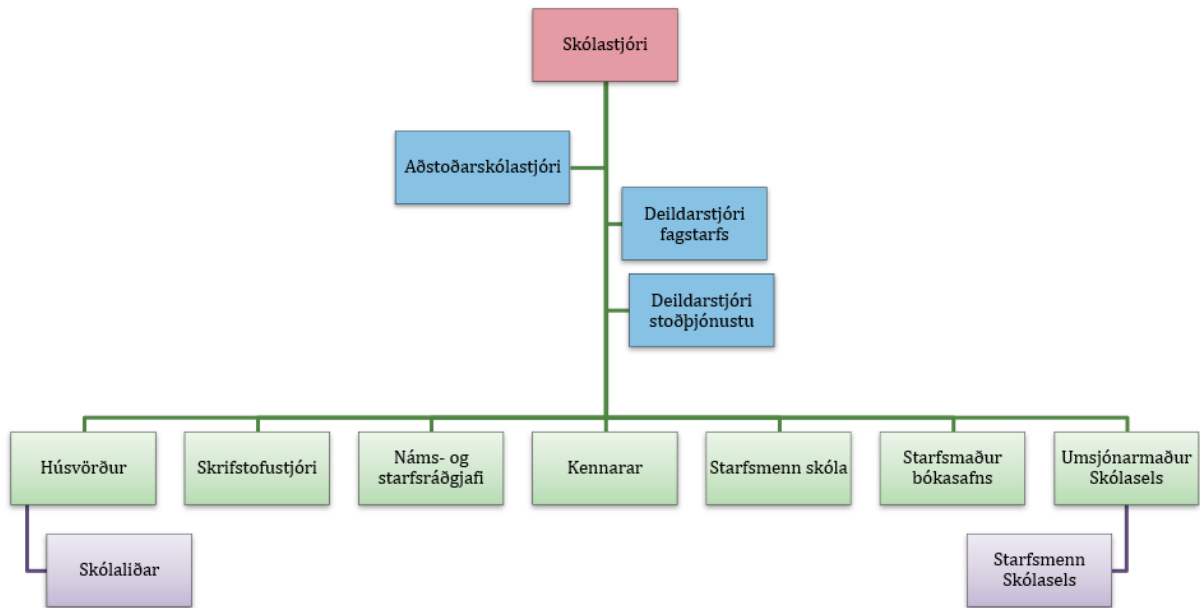
Í starfsáætlun Gerðaskóla fyrir þetta skólaár er unnið út frá skólastefnu sveitarfélagsins. Þar eru hlutverk skólasamfélagsins skilgreind á eftirfarandi hátt:

- 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 eru sett fram á myndrænan hátt eins og sjá má hér að neðan. Unnið er að nýrri menntastefnu fyrir Suðurnesjabæ og er áætlað að hún verði tilbúin á skólaárinu 2024-2025.



2. 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.

Deildarstjóri fagstarfs stýrir faglegu starfi og skipulagi ásamt skólastjóra og aðstoðarskólastjóra. Deildarstjóri stoðþjónustu og aðstoðarskólastjóri sjá einnig um sérúrræði fyrir nemendur og hafa yfirumsjón með skipulagningu og framkvæmd sérkennslu í samráði við skólastjóra. Við skólann starfa verkefnastjóri læsis og verkefnastjóri tæknimála.

Starfslýsing deildarstjóra fagstarfs:

Starfar undir stjórn skólastjóra og aðstoðarskólastjóra í umboði skólastjóra.

Leiðir teymiskennslu í skólanum. Fundar reglulega með kennurum.

Er kennslufræðilegur ráðgjafi með áherslu á tækni og þróun í skólastarfi.

Kemur að agamálum.

Situr teymisfundi ef kennari óskar eftir því og innkallar eða ritar sjálfur fundargerðir frá teymisfundum.

Er tengiliður skólans við kennsluráðgjafa, talmeinafræðing, skólasálfræðing, hjúkrunarfræðing og í sumum tilfellum barnavernd.

Hefur yfirumsjón með viðburðum yfir skólaárið sem eru: Dagur íslenskrar tungu, baráttudagur gegn einelti, jólaþing, söngstundir, öskudagur, íþróttadagur, árshátíð, þemadagur, Stóra upplestrarkeppninni í 7. bekk, Litla upplestrarkeppninni í 4. bekk, Skólabúðir í 7. bekk.

Gerir hagstofuskýrslu, sérkennsluhlutann, með skólastjóra.

Setur fréttir á heimasíðu ásamt öðrum stjórnendum og skrifstofustjóra.

Gerir skýrslu skólaþjónustu að vori.

Sinnir öðrum þeim störfum sem skólastjórnendur kunna að fela viðkomandi.

Starfslýsing deildarstjóra stoðþjónustu:

- Ber ábyrgð á daglegri starfsemi skóla í samvinnu við aðra skólastjórnendur
- Ábyrgð á nýjungum á sviði kennslu og kennslugagna
- Fylgist með gerð kennsluáætlana og leitast við að tryggja að þær séu í samræmi við aldur, þroska og þarfir nemenda
- Heldur utan um ýmiss konar fundi sem tengjast faglegu starfi grunnskóla
- Hefur frumkvæði að samstarfi á milli skólastiga
- Heldur utan um skýrslur og úrvinnslu gagna er varða nemendur og skólastarf
- Hefur yfirsýn yfir áætlanir nemenda og tryggir að þær séu gerðar með þarfir hvers og eins að leiðarljósi
- Skipuleggur starf stuðningsfulltrúa og útigæslu.
- Skipuleggur nemendaverndarráðsfundi.
- Heldur utan um greiningar nemenda.
- Hefur umsjón með samstarfi vegna einstakra nemendamála við stoðþjónustu, ráðgjöf og sérkennsluáðila í samstarfi við deildarstjóra sérkennslu og eftir atvikum skólastjóra
- Styður við innleiðingu samþættingar í þágu farsældar barna.

Starfslýsing aðstoðarskólastjóra:

Leysir forföll starfsmanna.

Kemur að agamálum.

Heldur utan um valgreinar ásamt náms- og starfsráðgjafa.

Sér um innkaup á námsbókum, kennslutækjum og húsgögnum.

Heldur utan um lyklamál.

Skipuleggur forvarndaginn í 9. bekk

Heldur utan um Skólapúlsinn.

Yfirumsjón með innleiðingu á Jákvæðum aga.

Sér um samskipti við Skólamat ásamt skrifstofustjóra.

Kemur að öryggismálum í skólanum ásamt öryggisfulltrúa.

Hefur yfirsýn með skólalóð/leiktækjum ásamt húsverði.

Gerir sjálfsmatsskýrslu skólans.

Kemur að málefnum Skólasels.

Setur fréttir á heimasíðu ásamt öðrum stjórnendum og skrifstofustjóra.

Sinnir öðrum þeim störfum sem skólastjóri felur honum.

Starflýsing skólastjóra:

Heldur utan um starfsmannamál.

Kemur að agamálum.

Heldur utan um skólanámskrá og starfsáætlun.

Sér um fjárhagsáætlanir og samþykktir á reikningum.

Heldur utan um skipulag á mati frá Menntamálastofun

Heldur utan um tilkynningar til barnaverndar.

Gerir hagstofuskýrslu ásamt deildarstjóra.

Gerir jafnréttisáætlun.

Heldur utan um rýmingaráætlun skólans og sér um æfingar.

Heldur utan um viðbragðsáætlun Almanna- og Almanna.

Stýrir starfsmannafundum og skólaráðsfundum.

Tengiliður við foreldrafélagið.

Yfirumsjón með Skólaseli.

Gerir stundatöflur.

Tengiliður við Mentor.

Kemur að öryggismálum í skólanum ásamt aðstoðarskólastjóra og öryggisfulltrúa.

Setur fréttir á heimasíðu ásamt öðrum stjórnendum og skrifstofustjóra.

Tengiliður vegna nýbyggingar og viðgerða á skólahúsnæði.

Sinni ýmsum störfum sem falla til.

Skólastjóri er **Jón Ragnar Ástþórsson**.

Aðstoðarskólastjóri er **Hildur María Magnúsdóttir**

Deildarstjóri fagstarfs er **Særún Rósa Ástþórsdóttir**

Deildarstjóri stoðþjónustu er **María Sigurðardóttir**

Skrifstofa

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07.45 – 15.30.

Símanúmer skólans er 425 3050

Netfang er gerdaskoli@gerdaskoli.is

Heimasíða: www.gerdaskoli.is

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

Kennarar

Við Gerðaskóla starfa 35 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 þörfum.

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 þörfum.

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 **Rakel Ólöf Andrésdóttir** en hún leysir Jóhönnu Maríu af sem er í fæðingarorlofi.

Hlutverk námsráðgjafa Gerðaskóla er að:

- Veita nemendum faglega ráðgjöf þannig að þeir eigi auðveldara með að setja sér markmið og ná þeim.
- 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 Ráðgjafa og greiningarstöð, sjúkraþjálfara og þá fagaðila sem koma að nemendum með fötlun. Þeir gera einstaklingsnámskrár fyrir sína nemendur og vinna einstaklingsmiðað.

Við Gerðaskóla starfar **Sigurbjörg G Friðriksdóttir** sem þroskaþjálfari og **Sæunn Guðrún Guðjónsdóttir** sem ráðgjafaþroskaþjálfari.

Almennir starfsmenn

Almennir starfsmenn eru 7 talsins og starfshlutfall þeirra er 40 - 100%. Þar af eru skólaliðar sem eru 4 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 skólaliðar fjölmörg önnur störf í þágu skólans. Næsti yfirmaður skólaliða er umsjónarmaður skólahúsnæðis.

Stuðningsfulltrúar eru 15 og vinna með börnum sem þurfa viðbótarþjónustu, 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. Næsti yfirmaður stuðningsfulltrúa er deildarstjóri stoðþjónustu.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis

Umsjónarmaður sem er í 65% 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. Umsjónarmaður opnar skólann á morgnana og sér um lokun að kvöldi. Auk alls þessa sinnir umsjónarmaður ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis er **Árni Guðnason**.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri 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. Hann 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 símavörslu fyrir allan skólann, skjalaherbergi, ljósritunarstofu, birgðavörslu og innkaup er tengjast skrifstofu og ljósritun. Skrifstofustjóri sér um að setja fréttir á heimasíðu og Facebooksíðu skólans.

Skrifstofustjóri er **Fanney G. Öfjörð Magnúsdóttir**

3. Skipulag

Nemendafjöldi

Nemendafjöldi í skólanum er 252 sem er fjölgun um 19 nemendur frá fyrra ári. Kennt er í 10 bekkjum. Það er nýbreytni hjá okkur í ár í Gerðaskóla að við erum með 2 umsjónarkennara í hverri bekkjardeildi uppí 6. Bekk.

1.b.	2.b.	3.b.	4.b.	5.b.	6.b.	7.b.	8.b.	9.b.	10.b.
23	26	25	27	28	35	21	24	21	21
2 hópar	2 hópar	2 hópar	2 hópar	2 hópar	2 hópur	1 hópar	1 hópur	1 hópur	1 hópur

Skipulag skólaársins

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2024 - 2025

Nafn skóla: Gerðaskóli

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRIL	MAÍ	JÚNÍ
1 F	1 S	1 D Samráðsdagur	1 F	1 S Hvíldisdagurinn	1 M Vetrardagur	1 L	1 L	1 Þ	1 F Vorkyðingurinn	1 S Síðennisdagurinn
2 F	2 M	2 M	2 L	2 M	2 F Jólan	2 S	2 S	2 M	2 F	2 M
3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 S	3 F Starfisdagur	3 M	3 M	3 F	3 L	3 Þ Áhersludagur
4 S	4 M	4 F	4 M	4 M	4 L	4 Þ	4 D Spennadagur	4 F	4 S	4 M Vísindur
5 M	5 Þ Vorkyðingurinn	5 F	5 L	5 Þ	5 F	5 M	5 M	5 L	5 M	5 F Starfisdagur
6 Þ	6 F	6 S	6 M	6 M	6 F	6 M	6 F	6 S	6 Þ	6 F Starfisdagur
7 M	7 L	7 M	7 F	7 L	7 Þ	7 F	7 F	7 M	7 M	7 L
8 F	8 S	8 D Dagur leiks	8 Þ	8 F Starfisdagur gegn einelti	8 S	8 M	8 L	8 Þ	8 F	8 S
9 F	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 S	9 M	9 F	9 M
10 L	10 Þ	10 F	10 S	10 Þ	10 F	10 M	10 M	10 F	10 L	10 Þ
11 S	11 M	11 F	11 M	11 M	11 L	11 Þ	11 D	11 F	11 S	11 M
12 M	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 S	12 M	12 M	12 L	12 M	12 F
13 Þ	13 F	13 S	13 M	13 F	13 M	13 F	13 F	13 S	13 Þ	13 F
14 M	14 L	14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 F	14 M	14 M	14 L
15 F	15 S	15 Þ	15 F	15 S	15 M	15 L	15 L	15 Þ	15 F	15 S
16 F	16 M	16 D	16 L	16 M	16 F	16 S	16 S	16 M	16 F	16 M
17 L	17 Þ	17 F	17 M	17 S	17 F	17 M	17 M	17 F	17 L	17 Þ
18 S	18 M	18 F	18 L	18 M	18 L	18 Þ	18 Þ	18 F	18 S	18 M
19 M	19 L	19 M	19 Þ	19 F	19 S	19 M	19 M	19 L	19 M	19 F
20 Þ	20 F	20 S	20 M	20 F	20 M	20 F	20 F	20 M	20 Þ	20 F
21 M	21 L	21 M	21 F	21 S	21 Þ	21 F	21 F	21 M	21 M	21 L
22 F	22 S	22 Þ	22 F	22 S	22 L	22 L	22 L	22 Þ	22 F	22 S
23 F	23 M	23 M	23 L	23 M	23 F	23 S	23 S	23 M	23 F	23 M
24 L	24 Þ	24 F	24 S	24 Þ	24 F	24 M	24 M	24 F	24 L	24 Þ
25 S	25 M	25 F	25 M	25 S	25 M	25 Þ	25 Þ	25 M	25 S	25 M
26 M	26 F	26 S	26 L	26 M	26 F	26 S	26 M	26 L	26 M	26 F
27 Þ	27 F	27 S	27 M	27 F	27 M	27 F	27 F	27 S	27 Þ	27 F
28 M	28 L	28 M	28 Þ	28 F	28 L	28 F	28 F	28 M	28 M	28 L
29 F	29 S	29 D	29 F	29 S	29 M	29 L	29 L	29 Þ	29 F	29 S
30 F	30 M	30 M	30 L	30 M	30 F	30 S	30 S	30 M	30 F	30 M
31 L	31 Þ	31 F	31 M	31 F	31 L	31 M	31 M	31 L	31 M	31 M

Starfisdagur kennara
Skemur nemendadagur

Friðdagur
Uppbrotsdagur

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 ákveðnir af skólaljóðum í samráði við kennara og með tillit að kjarasamningum. 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 skóla eru fimm og skulu ákveðnir af skólaljóðum í samráði við kennara með tillit að kjarasamningum. Undirbúningsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

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

Gulir dagar: Skertir nemendadagar/uppbot. Nemendur dvelja skemur í skólanum en venjulegt er. Skertir dagar eru 10 talsins yfir skólaárið.

Bleikir dagar: Vetrarfrí 25. og 28. október, jólafrí 23. desember – 2. janúar og páskafrí 14. mars – 21. mars.

Bláir dagar: Uppbrotsdagar eru einstaka skóladagar þar sem stundatöflu nemenda er breytt verulega en upphaf og lok skóladags er því næst þau sömu. Uppbrotsdagar geta verið allt að 10 á hverju skólaári og eru 10 í Gerðaskóla þetta skólaárið.

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 unglingsstigi skiptast á fjórar lotur yfir skólaárið. Fyrsta lota er 26. ágúst – 18. október, önnur lota 21. október - 13. Desember, þriðja lota 6. janúar – 7. mars og síðasta lotan er 10. mars – 23. maí.

Skipulag skóladagsins

Í Gerðaskóla hefst kennsla klukkan 8:15. Skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur að jafnaði kl. 13:15. Skóladegi nemenda í 5. – 7. bekk lýkur að jafnaði kl. 13:55. Skóladegi nemenda í 8. – 10. bekk lýkur á misjöfnum tíma vegna valgreina.

Nemendur í 1. – 6. bekk borða nesti frá kl. 09:35 - 9:55. Útivera er breytileg eftir dögum en umsjónarkennari fer með nemendur daglega á leiksvæðið. Frímínútur hjá 7. – 10. bekk eru kl. 9:35 – 9:55 og nemendur geta valið að dvelja á sal skólans, á unglíngagangi eða farið í útiveru. Hádegishlé er hluti af skóladegi nemenda. Nemendur í 1. – 5. bekk borða kl. 11:15. Að máltíð lokinni fara nemendur í útiveru. Þann tíma eru þeir í umsjón skólaliða og stuðningsfulltrúa sem einnig hafa umsjón með þeim í öðrum hléum. Kennsla í 1. – 5. bekk hefst að nýju að loknu matarhléi kl. 11:55.

Hádegishlé hjá 6. – 10. bekk er kl. 11:55 – 12:35. Nemendur í 6. bekk fara í útiveru eftir matinn en nemendur í 7. – 10. bekk hafa val, það sama á við í frímínútum um morguninn.

Starfsdagar

Yfir sumartímamann sinna kennarar endurmenntun í ákveðinn tímafjölda. Kennarar eru hvattir til að sækja fyrirlestur á vegum Skólapróunar. Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa mánudaginn 15. ágúst og vinna fyrstu fimm dagana að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir starfsdagar eru 27. september, 23. nóvember, 3. janúar, 26. apríl og 8. maí. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 5. - 7. júní.

Skólasetning er lokað á starfsdögum.

Skólasetning

Skólasetning er þriðjudaginn 22. ágúst. Nemendur í 1. - 6. bekk mæta kl. 8:15 og nemendur í 7. - 10. bekk kl. 09:00. Allir bekkir mæta á sal skólans og hefst kennsla þennan sama dag þegar skólasetningu lýkur.

Nemendur í 1. bekk koma til viðtals við umsjónarkennara á skólasetningardegi.

Samskiptadagar

Samskiptadagar eru 1. október og 23. janúar. Sá háttur er hafður á á fyrri samskiptadeginum að viðtölin eru nemendastýrð. Þá gefst nemendum tækifæri á að segja sjálf frá einhverju sem þau hafa verið að gera og setja sér markmið fyrir árið. Með samtali þessu gefst öllum aðilum kostur á að kynnst betur. Foreldrar eru hvattir til að nota samskiptadagana vel, spyrja spurninga og koma upplýsingum á framfæri. Í janúar eru markmiðin yfirfarin, staðan í náminu rædd ásamt líðan í skólanum.

Vetrarleyfi

Vetrarleyfi er í skólanum 25. - 28. október og einnig 17. – 18. febrúar. Þá er skólaselið lokað.

Litlu jól

Litlu jól verða síðasta skóladag fyrir jólafrí 20. desember. Litlu jól fara þannig fram að nemendur mæta í umsjónarstofur þar sem þeir skiptast á pökkum og hafa gaman.

Í framhaldi er samvera í Miðgarði þar sem dansað er í kringum jólatréð og sungin jólalög. Nemendur dvelja um eina og hálf klukkustund í skólanum þennan dag. Skólaselið er ekki starfrækt þennan dag. Nemendur í 10. bekk setja jólatréð upp nokkrum dögum áður en nemendur í 9. bekk taka það niður í janúar.

Öskudagur

Á öskudegi 3. mars er hefðbundið skólastarf brotið upp. Nemendur mæta kl. 8:15 og eru til klukkan 11:15 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 yngri bekkja fer fram seinni partinn 9. apríl og árshátíð eldri bekkja seinni partinn 10. apríl. Nemendur mæta þrúðbúnir með forráðamönnum og/eða ættingjum sínum á sal. Þar flytja nemendur atriði sem þeir hafa æft vikurnar á undan.

Skólaslit

Skólaslit verða þriðjudaginn 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 með foreldrum og/eða forráðamönnum. Dagskrá samanstendur af tónlist, ávarpi skólastjóra og veitingu viðurkenninga. Að því loknu fara nemendur í heimastofur og taka við vitnisburði hjá umsjónarkennurum. Veittar eru meðal annars 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 koma svo í kjölfarið. Þau eru viðameiri þar sem nemendur 10. bekkjar eru einnig útskrifaðir úr Grunnskóla eftir 10 ára nám. Dagskráin felst í tónlistaratriðum, ávörpum, ýmsum viðurkenningum og útskrift 10. bekkinga. Að lokum er skólanum formlega slitið. Að athöfn lokinni fara nemendur í 8. og 9. bekk í sínar heimastofur þar sem umjónarkennarar afhenda þeim vitnisburðarblöð. Það er hefð fyrir því að foreldrar/forráðmenn nemenda í 10. bekk bjóði gestum upp á veitingar í tilefni útskriftar.

Valgreinar

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

Valgreinarnar eru ekki aukagreinar heldur eru þær jafn mikilvægar og skyldugreinarnar. 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 sem og íþróttagrein metna 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 námsframboð ef umsækjendur eru of fáir. Valbækling má finna á heimasíðu skólans.

Foreldrasamstarf

Skóli er samfélag þar sem nemendum er búinn 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. Skipulagðir foreldrafundir eru frá kl. 17:00 – 18:30 dagana 11. og 12. september. Markmið með þessum fundum er að foreldrar komi saman og kennarar leggi línurnar fyrir veturinn.

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, stjórn foreldrafélagsins, auk þess sem þeir standa fyrir ýmsum uppákomum innan árganga í samstarfi við aðra foreldra.

4. Hagnýtar upplýsingar

Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar og forráðamenn eru vinsamlega beðnir um að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er í gegnum Mentor. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi. Leyfi allt að tveimur dögum þarf ekki sérstaka heimild fyrir. Ef um lengra leyfi frá námi þarf að sækja um rafrænt á heimasíðu skólans. Forráðamönnum 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.

Skólamaturlaug og nesti

Heitar skólamáltíðir eru í boði í Gerðaskóla og er það fyrirtækið Skólamaturlaug 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 Skólamaturlaug ehf. um að taka við greiðslum. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að hafa samband við Skólamaturlaug ehf. varðandi verð og greiðslur annaðhvort með því að fara á vefsíðu fyrirtækisins www.skolamaturlaug.is eða í gegnum síma.

Ætlast er til að nemendur komi með hollt nesti í skólann, grænmeti, ávexti, brauð eða hollar mjólkurvörur. Það er líka í boði að vera í ávaxtaáskrift hjá Skólamaturlaug. Mjólkurvörur eru ekki í boði í 6. 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 Landlækniseimbættis (www.landlaeknir.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. Morgunmaturlaug 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 morgunmaturlaug er, þeim mun meira þarf nestið að vera til að barninu líði vel fram að hádegi. Skólinn býður nemendum upp á frían hafragraut á morgnana milli kl. 7:45 – 8:05 mánudaga – fimmtudaga í vetur.

Umhverfisvænn skóli

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

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, það er einfaldur og auðveldur samskiptamáti í ákveðnum tilfellum.

Frístundaheimili/Skólasel

Frístundaúrræði fyrir nemendur í 1.-4.bekk er starfrækt í Gerðaskóla, nánar tiltekið í gömlu álmunni. Það er opið frá því kennslu lýkur til kl. 16:15. Starfsemin hefst í ágúst á sama tíma og kennsla hefst og lýkur daginn fyrir skólaslit. Sjö 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

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 að ræða.

Áherslan er á heimilislegt og hlýlegt umhverfi. Þegar kennsludegi lýkur í skólanum er nauðsynlegt að nemendur geti notið þess að vera í skipulögðu starfi jafnt sem frjálsu umhverfi þó innan þeirra marka sem Skólaselið býður upp á.

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. spilum, perlum, pappír, litum 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 okkur mikilvæg og því eru gönguferðir og náttúruskoðun fýsilegur kostur.

- Miðdegishressing er um kl. 14:30. 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 **Dagný Karlsdóttir**. Síminn í Skólaseli er 841-0398.

5. Ráð og nefndir

Nemendaverndarráð

Í Gerðaskóla er starfandi nemendaverndarráð sem fundar hálfsmánaðarlega. Í nemendaverndarráði eiga sæti aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur, kennsluráðgjafi og náms- og starfsráðgjafi. Fulltrúi frá Barnavernd situr annan hvern fund.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og skólaþjónustu. Einnig að vera skólastjórnendum 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, geta skólastjórnendur 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 skólalald. 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 2024 – 2025

Skólastjórnendur

Jón Ragnar Ástþórsson jonragnar@gerdaskoli.is

Fulltrúar foreldra

Hildur Sigfúsdóttir thidda@gmail.com

Lóa Gígja Guðmundsdóttir kjartanogloa@simnet.is

Fulltrúar kennara

Bryndís Knútsdóttir bryndis@gerdaskoli.is

Karen Ingimundardóttir karen@gerdaskoli.is

Fulltrúi annars starfsfólks

Sylvía Sigurgeirsdóttir sylvia3_2@hotmail.com

Fulltrúar nemenda

Hrafnhildur Helga Magnadóttir

Árni Ragnar Oddsson

Fulltrúi grenndarsamfélagsins

Elísabet Amanda Sigurðardóttir elisabetamanda@outlook.com

Á heimsíðu skólans má skoða starfsáætlun skólaráðs.

[Hér](#) er tengill á hana.

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 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 veturinn 2023 - 2024

Hildur Sigfúsdóttir, formaður foreldrafelag@gerdaskoli.is

Ásta Guðný Ragnarsdóttir, gjaldkeri

Valdís Ósk Sigríðardóttir, ritari

Lóa Gígja Guðmundsdóttir, meðstjórnandi

Sunna Björg Ragnarsdóttir, meðstjórnandi

Á heimasíðu skólans má skoða starfsáætlun foreldrafélagsins.

Hér er tengill á hana: [Foreldrafélag Gerðaskóla | Gerðaskóli \(gerdaskoli.is\)](http://Foreldrafélag Gerðaskóla | Gerðaskóli (gerdaskoli.is))

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. Allir nemendur skólans eru aðilar nemendafélagsins. Nemendafélagið er valfag og allir sem að velja fagið eru fulltrúar.

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

Rakel Ólöf Andrédóttir náms- og starfsráðgjafi hefur umsjón með nemendafélaginu.

Stjórn nemendafélags Gerðaskóla skólaárið 2023 – 2024

- 10. bekkur:** Árni Ragnar Oddsson
 Auður Elín Guðmundsdóttir
 Hrafnhildur Helga Magnadóttir
 Elísa Tan Doro-On
 Finnbjörn Þorvaldsson
 Sonja Rós Jónsdóttir
- 9. bekkur:** Emilía Hrönn Björnsdóttir
 Hera Lind Róbertsdóttir
 Hildur Brynja Johannesen

8. bekkur:

6. 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 deildarstjóri stoðþjónustu ásamt ráðgjafarþroskaþjálfara um skipulag kennslu fyrir nemendur með viðbótarþarfir. Almenn kennsla er í höndum kennarateymis með stuðningi þroskaþjálfara og deildarstjóra. Deildarstjóri stoðþjónustu, í samráði við umsjónarkennara, 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 og rætt mögulegan viðbótarstuðning fyrir barn þeirra. 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. Kennsluráðgjafi Suðurnesjabæjar ásamt verkefnastjóra læsis sjá um fyrirlögn á lesgreiningum/Logos. Verkefnastjóri læsis sér um stærðfræðigreiningar (Talnalýkil) og veitir í framhaldi kennurum faglega ráðgjöf eftir þörfum. Logos skimun fer fram í 6. bekk að hausti og 9. bekk að vori fyrir þá nemendur sem ná ekki lestrarviðmiðum 1. Talnalýkils skimun er lögð fyrir alla nemendur í 3. og 6. bekk.

Skóli fjölbreytileikans

Gerðaskóli er skóli fjölbreytileikans og felur það í sér viðurkenningu á einstaklingsmun og rétti hvers nemanda til að stunda nám innan félagsheildar bekkjarins samkvæmt námskrá og með aðferðum sem styrkja sjálfsmynd hans og auka sjálfstæði. Skóli fjölbreytileikans 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 skólastarfinu 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 í bekk

Við Gerðaskóla eru starfandi 15 stuðningsfulltrúar en þeirra hlutverk er að aðstoða nemendur með viðbótarþarfir við að ná settum markmiðum. Stuðningsfulltrúi er kennaranum innan handar, vinnur undir hans leiðsögn 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 verkefnastjóra sérkennslu/proskapjálfa 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, inntaks, leiða og námsmats fyrir ákveðið tímabil. Hún byggir á mati sérfræðinga, tillögum þeirra og úrræðum.

Kennari hvers fags heldur utan um einstaklingsnámskrá sinna nemenda og ber ábyrgð á því að hún sé gerð undir leiðsögn deildarstjóra með aðkomu foreldra og nemanda ef hægt er.

Foreldrasamstarf

Gott samstarf milli heimila og skóla hefur jákvæð áhrif á námsárangur og líðan nemenda. Í skóla fjölbreytileikans er í sumum tilvikum þörf á að vera í reglulegu samstarfi við foreldra og forráðamenn nemenda, t.d. með því að senda tölvupósta, hringja í lok viku eða með reglulegum teymisfundum. Markmið með samstarfinu er ætíð að auka líkur á að nemandi geti stundað nám í skólanum. Mikilvægt er að skólar og fjölskyldur vinni sameiginlega að velferð nemenda og stilli saman strengi eftir því sem við á hverju sinni.

Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar

Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar veitir skólanum ráðgjöf eftir þörfum. Sálfræðingur, talmeinafræðingur og kennsluráðgjafi eru til ráðgjafar og stuðnings við mál sem þess þurfa. Auk þess er hægt að óska eftir formlegu mati hjá ofantöldum sérfræðingum að loknum skimunum og umræðum á nemendaverndarfundum.

Foreldrar/forráðamenn geta óskað eftir aðkomu 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. Þegar óskað er eftir mati sérfræðings þurfa foreldrar/forráðamenn og umsjónarkennari að fylla út tilvísun sem er lögð fyrir á nemendaverndarráðsfundi þar sem þverfaglegur hópur metur, samkvæmt upplýsingum, hvaða inngríp og aðgerðir eru þarfar hverju sinni. Ef beiðni er samþykkt fer hún til Fræðsluskrifstofu. Herdís Hallsdóttir er skólasálfræðingur Suðurnesjabæjar en sveitarfélagið er einnig með samning við Sálfræðistofu Suðurnesja vegna greiningavinnu. Kennsluráðgjafi skólans er Lóa Rut Reynisdóttir, talmeinafræðingur sveitarfélagsins í verkftöku er Hjördís Hafsteinsdóttir og

Heiða Ingólfssdóttir er verkefnastjóri fræðsluþjónustu. Hafdís Guðrún Hilmarsdóttir er sviðsstjóri mennta og tólmstundasviðs.

Skólaheilsugæsla

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslu Suðurnesja 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 er með viðveru þriðjudaga og miðvikudaga frá kl. 9:00 – 14.00. Skólahjúkrunarfræðingur er Una María Bergmann, hægt er að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing í gegnum tölvupóstfangið hjukrun@gerdaskoli.is

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, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Þjónusta heilsuverndar skólabarna er skráð í rafræna sjúkraskrá heilsugæslunnar.

Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar. Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Þróunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu og Embættis landlæknis um heilsuvernd grunnskólabarna.

Heilbrigðisfræðsla

Skipulögð heilbrigðisfræðsla er veitt í öllum árgöngum og er áherslan á að hvetja til heilbrigðra lífshátta. Eftir fræðslu fá foreldrar upplýsingar í tölvupósti um fræðsluna. Þá gefst þeim kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig hægt er að nýta það í daglegu lífi.

1. bekkur – ‚Líkaminn minn‘ - Forvörn gegn kynferðislegu ofbeldi og **Hjálmanotkun**
2. bekkur – **Tilfinningar**
3. bekkur – **Verkefnabók um 6H heilsunnar** (Hamingja, Hollusta, Hreinlæti, Hreyfing, Hvíld)
4. bekkur – **Kvíði og Slysavarnir**
5. bekkur – **Samskipti**
6. bekkur – **Kynþroski og Endurlífgun**
7. bekkur – **Bólusetningar**
8. bekkur – **Sjálfsmynd-Samskipti, Hugrekki og Endurlífgun**

9. bekkur – Kynheilbrigði og Bólusetning

10. bekkur – Geðheilbrigði, Endurlífgun og Ábyrgð á eigin heilsu

Markmið hvernar fræðslu eftir árgöngum er hægt að sjá á Heilsuvera.is

Skimanir

Skimað er fyrir ákveðnum heilbrigðisvandamálum og eru skimanir framkvæmdar í 1., 4., 7. og 9. bekk. Þær felast í mælingu á hæð, þyngd og sjónskerpu. Nemendur í öðrum árgöngum eru skimaðir eftir þörfum. Ef frávik reynist í skimun er ávallt haft samband við forráðamann.

Heilsueflandi viðtöl um lífsvenjur og líðan

Þegar skimanir fara fram í 1., 4., 7. og 9. bekk ræðir skólahjúkrunarfræðingur við nemendur um líðan og lífsvenjur. Markmið viðtalanna er að styrkja vitund nemenda um eigið heilbrigði og líðan. Einnig að geta gripið til úrræða ef vart verður við vanlíðan eða áhyggjur.

Bólusetningar

Bólusetningum er ætlað að verja einstaklinginn gegn alvarlegum smitsjúkdómum. Í 7. bekk er bólusettt við mislingum, hettusótt og rauðum hundum (ein sprauta), auk þess eru stúlkur bólusettar gegn HPV (Human papilloma veirum) sem geta valdið leghálskrabbameini. HPV bólusetning er gefin tvisvar með 6 mánaða millibili. Í 9. bekk er bólusettt við barnaveiki, stífkrampa, kíghósta og mænusótt (ein sprauta).

Áður en kemur að bólusetningu er sendur tölvupóstur til foreldra með upplýsingum um tímasetningu. Gott er að nemendur komi með bólusetningarskírteini sín í skólann þegar bólusetning fer fram.

Hafið samband við skólahjúkrunarfræðing ef:

- Nánari upplýsinga er óskað
- Talið er að barn sé ekki að fullu bólusettt
- Óskað er eftir því að barn sé ekki bólusettt

Það er á ábyrgð foreldra að láta bólusetja börn sín.

Hagnýtar upplýsingar

Veikindi og slys

Ef óhapp eða slys verður á skólatíma sér starfsfólk skólans um fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæsluna eða slysadeild skulu foreldrar fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í þá á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af heilsuvernd skólabarna.

Langveik börn

Mikilvægt er að skólahjúkrunarfræðingur viti af börnum sem eru með fötlun eða langvinnan og/eða alvarlegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki, blæðingarsjúkdóma eða aðra

alvarlega sjúkdóma. Hlutverk skólahjúkrunarfræðingsins er að skapa þessum börnum viðeigandi aðstæður og umönnun í skólanum í samvinnu við foreldra og starfsfólk skólans. Lyfjagjafir - Samkvæmt tilmælum landlæknis um lyfjagjafir í grunnskólum eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma

Nokkrir áhugaverðir tenglar:

www.heilsuvera.is

www.hss.is

www.lyðheilsustod.is

7. 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 eigum skólans og annarra.
- Nemendur mæti í viðeigandi klæðnaði í skólann þ.m.t. í íþróttir og sund.
- Nemendur sýni tillitsemi og aðgæslu við félagu 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.

- ✓ Þegar nemandi mætir í kennslustund þá skal slökkva á símanum og setja hann í “geymslukassann” um leið og gengið er inn í kennslustofuna.
- ✓ Leyfi þarf að fá fyrir myndatökum í og við skólahúsnæði þ.m.t. í íþróttahúsi, sundlaug, bókasafni, á sal og göngum skólans. Leyfi þarf að fá hjá starfsmanni og þeim sem mynd er tekin af.
- ✓ Nemendur mega nota heyrnartól og hlusta á tónlist við verkefnavinnu, með leyfi kennara. Þá þarf lagalisti að vera tilbúinn svo lagaval trufli ekki vinnu nemenda.

- ✓ Öll tæki sem nemendur koma með að heiman eru á ábyrgð nemenda og foreldra/forráðamanna.

Viðbrögð við brot á símasamningi:

- ✓ Neiti nemandi að leggja frá sér símann eða geyma hann á meðan kennslustund stendur verður síminn tekinn og settur í geymslu hjá skrifstofustjóra.
- ✓ Við fyrsta brot getur nemandi sótt símann í lok dags, við annað brot þarf foreldri eða forráðamaður að sækja símann í lok dags og við þriðja brot verður símasamningi rift í tvær vikur.
- ✓ Öll misnotkun á tækjunum veitir starfsfólki skólans leyfi til að taka tækið og geyma hjá skrifstofustjóra þar til skóladegi lýkur. Misnotkun er t.d. ef einstaklingur særir annan með myndum eða orðum, þegar það truflar vinnufrið nemenda og starfsmanna og rýrir öryggi nemenda eða starfsmanna.

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. Skrifstofustjóri sendir foreldum vikulega tölvupóst með ástundun nemenda. Umsjónarkennari fylgir eftir verkferlum ásamt námsráðgjafa ef tilefni er til. Nýtt verklag um skólasókn hefur nú tekið gildi þar sem verið er að fjölga úrræðum og grípa fyrr inn í málefni nemenda sem eiga við skólasóknarvanda að stríða. Nánar má sjá um það [hér](#).

8. 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 og vellíðan. 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 hvetur starfsmenn sína og styður eftir fremsta megni til að ná þeim sí-og endurmenntunarmarkmiðum sem þau hafa sett sér.

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. Símenntunaráætlun fyrir skólaárið er á sameiginlegu svæði kennara og í dagatali á Mentor.

9. Sjálfsmatsáætlun Gerðaskóla

Áherslur skólans eru nánar sundurliðaðar í sjálfsmatsáætluninni sem er á heimasíðu skólans. Þar koma fram þær leiðir sem farnar verða til að fylgjast með árangri af starfinu í skólanum og rýnt í tækifæri til úrbóta. Þar koma því fram þarfir skólans fyrir aukna sérfræðipækkingu og á þeim niðurstöðum verða áherslur í endurmenntun starfsfólksins byggðar. Umbótaáætlun er gerð í lok hvers skólaárs.

10. 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 barnamála eða annarra aðila og er nefnt ytra mat.

Markmið mats og eftirlits er einkum þrjúþætt. 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 birt á heimasíðu skólans. Áætlun hvers árs er yfirfarin að hausti og kynnt á starfsmannafundi. Teymi skipað stjórnendum og kennurum fylgja eftir sjálfsmatsáætlun, aðstoða við fyrirlögn kannanna, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsmönnum, nemendum, foreldrum. Gerð er umbótaáætlun að vori sem er yfirfarin reglulega skólaárið á eftir. Umbótaáætlun er á heimasíðu skólans.

Hér er yfirlit yfir matsþætti vetrarins:

Mánuður	Verkefni	Ábyrgð
Ágúst/sept.	<ul style="list-style-type: none"> Kynning á matsáætlun Lokayfirferð og útgáfa skólanámskrár og starfsáætlunar Útgáfa bekkjanámsskráa fyrir hvert fag og mat á þeim. 	Skólastjórnendur Skólastjórnendur Kennarar/ skólastjórnendur
September	<ul style="list-style-type: none"> Mat á kennslu hefst Einstaklingsnámskrárgerð 	Allir kennarar

	<ul style="list-style-type: none"> Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk 	Umsjónakennarar/kennarar og verkefnastjóri sérkennslu. Skólastjórnendur
Október	<ul style="list-style-type: none"> Samskiptadagur, viðræður við foreldra og nemendur um líðan og nám. Leið til læsis skimun í 1. bekk Talnalykilsskimun í 6. bekk LOGOS skimun í 6. bekk 	Umsjónarkennarar og aðrir kennarar Verkefnastjóri læsis og umsjónarkennarar Verkefnastjóri læsis Kennsluráðgjafi FRÆ
Nóvember	<ul style="list-style-type: none"> Talnalykilsskimun í 3. bekk Skil á niðurstöðum úr LOGOS í 6. bekk. 	Verkefnastjóri læsis Kennsluráðgjafi FRÆ
Desember	<ul style="list-style-type: none"> Mat á valgreinum, 8. - 10. bekkur. 	Náms- og starfsráðgjafi
Janúar	<ul style="list-style-type: none"> Fundir með nemendum í 6. – 10. bekk (hvað þau eru ánægð með, hvað má betur fara, hvað getum við gert til að öllum líði vel) Mat á kennslu hefst þ.e. skólastjórnendur fylgjast með kennslu og ræða við kennara í kjölfarið. Sjálfsmat nemenda Samskiptadagur Skólapúlsinn - fyrir nemendur í 6. – 10. bekk 	Skólastjórnendur og náms- og starfsráðgjafi Skólastjórnendur Umsjónarkennarar og náms- og starfsráðgjafi Umsjónarkennarar Skólastjórnendur
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> Mat á kennslu-áframhald Matsfundur í skólaráði Endurmat LOGOS skimun 6. bekkur 	Skólastjórnendur Skólastjóri/skólaráð Kennsluráðgjafi FRÆ
Mars	<ul style="list-style-type: none"> Starfsmannasamtöl Skólapúlsinn – Starfsmannkönnun LOGOS-skimun í 9. bekk 	Skólastjórnendur Skólastjórnendur Kennsluráðgjafi FRÆ
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> Skólapúlsinn - Starfsmannakönnun, úrvinnsla og kynning 	Skólastjórnendur
Maí	<ul style="list-style-type: none"> Mat á skólanámskrá og bekkjanámskrám skv. viðmiðum Mat á námi Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk úrvinnsla og kynning Vorskýrsluvinna hefst 	Skólastjórnendur/Kennarar Kennarar Skólastjórnendur Deildastjóri/kennarar
Júní	<ul style="list-style-type: none"> Vorskýrslur kláraðar Yfirferð lögbundinna áætlana Samantekt um innra mat Stoðþjónustuskýrsla Skýrsla Hagstofu 	Deildastjóri/kennarar Skólastjóri Skólastjórnendur Deildarstjóri Skólastjóri/deildarstjóri

11. Þróunarstarf

Skólaárið 2024 - 2025 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 skólar 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.

Verkefni sem eru í þróun veturinn 2024 – 2025:

Nemendalýðræði. Gerðaskóli fékk styrk úr Sprotasjóði fyrir skólaárið 2022-23 við innleiðingu á þessu verkefni. Verkefnið fól í sér innleiðingu nemendalýðræðis í Gerðaskóla þar sem aðaláherslan er á að efla starfsemi nemendafélags skólans, þjálfa nemendur til lýðræðislegrar þátttöku í þróun skólastarfsins og veita nemendum tækifæri til þess að hafa meiri áhrif á skólasamfélagið. Innleiðingu verkefnisins er nú lokið en haldið verður áfram að vinna í að efla nemendalýðræði í Gerðaskóla. Markmiðið með vinnunni er er að nemendalýðræði verði að virkum þætti skólastarfs í gegnum svökölluð Nemamót nemenda og stjórnenda, öfluga starfsemi nemendafélags og aukið samstarf við Eldingu, félagsmiðstöðina í Garði.

Tæknistefna/tæknisvæði. Allir nemendur í Gerðaskóla eru með eigið tæki. Nemendur í 1. – 5. bekk eru með ipada. Nemendur í 6. – 10. bekk eru með Chromebook tölvur og eru öll verkefni sett inn á svæði í tölvunni. Kennarar vinna markvisst að því að þróa kennsluhætti og nýta möguleika tækninnar í námi og kennslu nemendum til heilla.

Við erum líka að þróa tæknisvæði sem við köllum Tæknigarð. Svæðið er staðsett fyrir ofan bókasafnið. Þar má finna aðstöðu með tækjum og tólum fyrir ýmsar nálganir í upplýsingatækni. Tæknigarður er opinn fyrir alla nemendur skólans. Nemendur í Snillitímum, Bragðaref og Bræðingi hafa tækifæri á að vinna verkefnin sín í Tæknigarði. Einnig hafa kennarar kost á að bóka tíma fyrir nemendahópa. Stundatafla um viðveru starfsmanna verður aðgengileg kennurum í Tæknigarði. Kennslan í Tæknigarði er einstaklingsmiðuð og drifin af frumkvæði nemenda. Hlutverk þess sem kennir og þess sem lærir eru ekki hefðbundin þar sem við vitum að börn á grunnskólaaldri geta auðveldlega skarað fram úr fullorðnum í þekkingu og færni. Starfsfólkið hefur þá umfram allt hlutverk þjálfara. Það aðstoðar nemendur, gefur tækifæri og leiðbeinir eftir föngum ásamt því að veita aðhald, hvetja og benda á aðrar leiðir.

Sambætting námsgreina/teymiskennsla. Í vetur vinnum við með sambættingu námsgreina á unglingastigi. Greinarnar eru: samfélagsgreinar, náttúrugreinar, íslenska, upplýsingatækni og list- og verkgreinar. Nemendur eru 10 tíma á viku í Bræðingi en það er vinnuheitíð á þessari vinnu. Vetrinum er skipt upp í vinnulotur með mismunandi áherslum og koma 6 kennarar ásamt 3 stuðningsfulltrúum að þessum tímum. Áhersla er á sjálfstæði í námi, góð vinnubrögð og skapandi skil.

Svipuð hugmyndafræði er á bakvið sambættingu á miðstigi í 6. Og 7. Bekk. Þar er reyndar meiri áhersla á list og verkgreinar og eru því list og verkgreinarkennara í því ásamt umsjónarkennurum. Þar er unnið í lotum með áherslu á leiðsagnarnám.

Sama á við um Snillitímana sem eru fyrir 4. Og 5. Bekk og Hringekjuna, sem er fyrir 1.-3. Bekk.

Læsi. Lestrarstefnuna má finna á heimasíðu Gerðaskóla. Til að sjá hana má smella [hér](#).

Mælingar á lestri 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. Lesfimikannanir eru lagðar fyrir nemendur í september, janúar og maí. Niðurstöður má finna á Mentor eftir fyrirlögn. Ef nemendur ná ekki viðmiðum er lestrarnám endurskoðað og lestrarfærni könnuð oftar.

Velferðarkennsla. Haldið verður áfram að þróa velferðarkennslu. Búið er að útbúa huggulega stofu með dýnum þar sem nemendur geta notið slökunar. Í velferðartímum er lögð áhersla á slökun, teygjur og að rækta með sér jákvæða hugsun í eigin garð og annarra. Farið er í styrkleika nemenda og þeir hvattir til að nýta þá. Nemendum í 3. – 5. bekk verður boðið í tíma en öllum nemendum verður boðið í stofuna í vetur. Kennari velferðarkennslu mun einnig bjóða nemendum og foreldrum upp á markþjálfun.

Friðgarður. Það eru starfandi 2 þroskaþjálfar ásamt sérkennara og leiðbeinanda í Friðgarði. Ráðgjafaproskaþjálfari er yfir Friðgarði. Þangað koma nemendur sem eiga erfitt með vinnu í almennri kennslustofu. Nemendur koma mismikið í Friðgarð, sumir eru þar í lengri tíma en aðrir koma nokkra tíma á viku. Það er alltaf markmiðið að nemendur öðlist þjálfun í að geta verið sem mest í vinnu með bekkjarfélögum. Aðkoma stuðningsfulltrúa er að flestum nemendum sem koma í Friðgarð og stýrir ráðgjafaproskaþjálfari þeim í sinni vinnu ásamt deildarstjóra stoðþjónustu. Í Friðgarði eru kennslusvæði, skynörvunarherbergi, spilaherbergi og hvíldarherbergi/róleghettarrými.

Jákvæður agi. Uppeldisstefnan Jákvæður agi byggir á sjálfsstjórnarkenningum, sem fela í sér að horft er á orsakir hegðunar fremur en t.d. að reyna að breyta hegðuninni með umbun og

refsingu eins og lengi hefur tíðkast. Jákvæður agi gengur út á að móta umhverfi í skólum sem einkennist af umhyggju og byggist á gagnkvæmri virðingu, reisu, vinsemd og festu. Í skólanum er starfandi vinnuhópur sem leiðir innleiðingu á Jákvæðum aga. Innleiðing byrjaði á vorönn 2021 og mun halda áfram þetta skólaár. Það getur tekið allt að þremur árum að innleiða stefnuna en aðeins lengri tíma að festa hana í sessi.

Heilsueflandi grunnskóli. Skólaárið 2020-2021 hóf Gerðaskóli vegferð sína í verkefninu Heilsueflandi grunnskóli. Hugmyndin um Heilsueflandi grunnskóla er byggð á Ottawa-sáttmála Alþjóðaheilbrigðismálastofnunarinnar (WHO) um heilsueflingu. Heilsueflandi grunnskóla er ætlað að styðja skóla í að vinna markvisst að heilsueflingu í starfi sínu. Í því felst að skapa skólaumhverfi sem stuðlar að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu og vellíðan nemenda og starfsfólks í samvinnu við heimili og nærsamfélag. Verkefnið er einnig ætlað að styðja við grunnþátt menntunar heilbrigði og velferð sem er einn af grunnþáttum menntunar sem getið er um í Aðalnámskrá grunnskóla (2013). Áherslupættir verkefnisins eru átta talsins; nemendur, heimili, starfsfólk, nærsamfélag, mataræði og tannheilsa, hreyfing og öryggi, lífsleikni og geðrækt.

Unesco skóli: Á haustdögum 2024 skrifaði Gerðaskóli undir viljayfirlýsingu um að gerast Unesco skóli og hefja innleiðingu innan tveggja ára. Unesco skólar er samstarfsnест skóla á alþjóðavísu. UNESCO–verkefni auka fjölbreytni í kennsluaðferðum og þekkingu nemenda á málafnum Sameinuðu þjóðanna og heimsmarkmiðunum. Verkefnið er þverfagleg og geta því nýst í ýmsum kennslustundum. Þau passa vel inn í grunnþætti aðalnámskráa leik-, grunn- og framhaldsskóla og hafa mikið hagnýtt gildi.

Félag Sameinuðu þjóðanna fer fyrir skólanetinu á Íslandi í samstarfi við Íslensku UNESCO–nefndina. Verkefnið er styrkt af mennta- og barnamálaráðuneytinu. Í dag eru 21 íslenskir skólar þátttakendur í verkefninu.

12. 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 kynnast 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 [hér](#) á heimasíðu skólans.

13. Samþætt þjónusta í þágu farsældar barna

Lög nr. 86/2021 um samþætta þjónustu í þágu farsældar barna eru í innleiðingafæri hjá Suðurnesjabæ. Markmið laganna er að börn og foreldrar sem á þurfa að halda hafi aðgang að samþættri þjónustu við hæfi án hindrana og þannig fækki alvarlegum málum. Félagsþjónusta/barnavernd, heilbrigðisþjónusta og skólaþjónusta vinna saman að málefnum barns og tilnefna tengilið sem er í skólanum og málstjóra sem er frá félagsþjónustu/barnavernd. Ef barn er með skilgreinda fötlun vinna allir aðilar saman að stuðningsáætlun þar sem þjónusta við barn og foreldra er tekin saman. Hægt er að óska eftir samþættri þjónustu vegna nemenda með miklar stuðningsþarfir og verður metið hvort málið eigi að fara í samþættingu eða teymisvinnu innan skólans. Skólaárið 2023-24 var verið að innleiða hlutverk tengiliða í skólum og nú er aðlögunarferli í gangi. Tengiliður er Raket Ólöf Andrésdóttir, náms- og starfsráðgjafi tengiliður Gerðaskóla og sinnir því í 20% stöðu samhliða starfi náms og starfsráðgjafa og kennslu.

14. Áætlanir

Gerðaskóli er með viðbragðsáætlanir varðandi rýmingu vegna bruna, röskunar á skólastarfi vegna veðurs, heimsfaraldur, jarðskjálfta og hættuástand. Áætlanirnar eru á heimasíðu skólans. Hér er tengill á þær: [Áætlanir | Gerðaskóli \(gerdaskoli.is\)](https://www.gerdaskoli.is)

15. 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.