

# STARFSÁÆTLUN

# GERÐASKÓLA

2021 - 2022

---



# Efnisyfirlit

1. Inngangur .....	3
2. Mannauður .....	4
Skipurit.....	4
Stjórn skólans .....	4
Skrifstofa.....	4
Kennarar .....	5
Umsjónarkennarar .....	5
Námsráðgjafi.....	5
Þroskaþjálfari .....	6
Almennir starfsmenn .....	6
Umsjónarmaður skólahúsnæðis .....	7
Skrifstofustjóri .....	7
Listi yfir starfsfólk skólans .....	7
3. Skipulag.....	9
Nemendafjöldi.....	9
Skipulag skólaársins .....	9
Skipulag skóladagsins.....	10
Starfsdagar .....	10
Skólaasetning .....	11
Samskiptadagar .....	11
Samræmd könnunarpróf .....	11
Vetrarleyfi.....	11
Litlu jól .....	11
Öskudagur .....	12
Árshátíð .....	12
Skólaslit .....	12
Valgreinar .....	12
Leikrit .....	13
Foreldrasamstarf.....	13
Bekkjafulltrúar/tengiliðir .....	13
4. Hagnýtar upplýsingar.....	15
Forföll/leyfi nemenda.....	15
Skólamatur og nesti .....	15
Hollar og góðar matarvenjur.....	15

Mentor og tölvusamskipti .....	16
Frístundaheimili/Skólasetel .....	16
5. Ráð og nefndir .....	17
Nemendaverndarráð .....	17
Skólaráð.....	17
Foreldrafélag Gerðaskóla.....	18
Nemendafélag.....	19
6. Skólaþjónusta .....	19
Nemendur með sérþarfir .....	19
Skimanir og próf.....	20
Skóli án aðgreiningar .....	20
Stuðningur inni í bekk.....	21
Einstaklingsnámskrár .....	21
Foreldrasamstarf.....	21
Fræðsluskrifstofa Suðurnesjabæjar.....	21
Skólaheilsugæsla.....	22
7. Skólareglur Gerðaskóla .....	23
Reglur um snjallsíma og sambærileg tæki.....	23
Viðmið um mætingar í Gerðaskóla .....	24
8. Símenntunaráætlun .....	24
9. Viðfangsefni innra mats .....	24
10. Þróunarstarf.....	27
Verkefni sem eru í þróun veturinn 2021 – 2022.....	27
11. Samstarf við leikskólann Gefnarborg .....	29
12. Sjálfsmatsáætlun Gerðaskóla .....	29
13. SIÐAREGLUR KENNARA .....	30

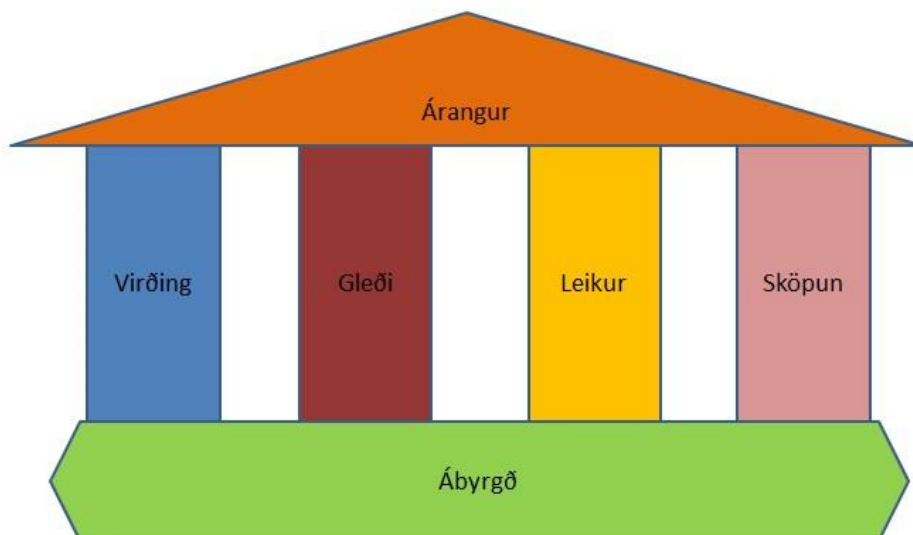
# 1. Inngangur

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](http://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:

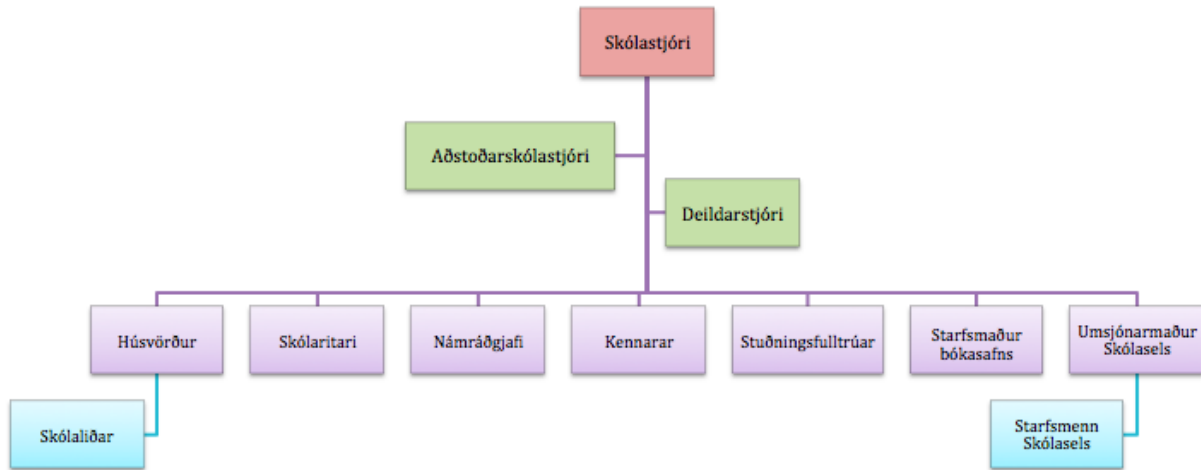
- Auka þekkingu, frumkvæði og metnað í leik og starfi.
- Efla áhuga, frumkvæði, umburðarlyndi og vellíðan.
- Stuðla að ábyrgri hegðun og að einstaklingurinn beiti upplýstri skynsemi til þátttöku í fjölbreyttu samfélagi.

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 í lok árs 2021.



## 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 stýrir faglegu starfi og skipulagi ásamt skólastjóra og aðstoðarskólastjóra. Deildarstjóri 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, verkefnastjóri sérkennslu og verkefnastjóri tæknimála og er deildarstjóri í miklu samstarfi með þeim.

Skólastjóri er **Eva Björk Sveinsdóttir**

Aðstoðarskólastjóri er **Guðjón Árni Antoníusson**

Deildarstjóri er **Særún Rósa Ástpórsdóttir**

### *Skrifstofa*

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

Símanúmer skólans er 425 3050

Netfang er [gerdaskoli@gerdaskoli.is](mailto:gerdaskoli@gerdaskoli.is)

Heimasíða: [www.gerdaskoli.is](http://www.gerdaskoli.is)

Facebook síða skólans er: [www.facebook.com/gerdaskoli](https://www.facebook.com/gerdaskoli)

## **Kennarar**

Við Gerðaskóla starfa 31 kennari. 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 **Jóhanna María Vignir**.

### **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](http://www.nams.is/namstaekni/index.htm)

[www.nams.is/krakkasidur](http://www.nams.is/krakkasidur)

[www.nams.is/unglingasidur](http://www.nams.is/unglingasidur)

[www.rthj.hi.is/page/Jobs](http://www.rthj.hi.is/page/Jobs)

[www.les.is](http://www.les.is)

[www.lesblind.is](http://www.lesblind.is)

[www.doktor.is](http://www.doktor.is)

[www.regnbogaborn.is](http://www.regnbogaborn.is)

[www.hitthusid.is](http://www.hitthusid.is)

[www.persona.is](http://www.persona.is)

[www.ged.is](http://www.ged.is)

[www.idan.is](http://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 starfa tveir þroskaþjálfar.

## ***Almennir starfsmenn***

Almennir starfsmenn eru 17 talsins og starfshlutfall þeirra er 80 - 100%. Stuðningsfulltrúar eru 13 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.

Skólaliðar 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 stuðningsfulltrúa er deildarstjóri og skólaliða er umsjónarmaður skólahúsnæðis.

### ***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 símvörslu 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 **Faney G. Öfjörð Magnúsdóttir**

### ***Listi yfir starfsfólk skólans***

Anna Kristín Björnsdóttir	Skólasel
Auður Vilhelmsdóttir	Grunnskólakennari
Árni Guðnason	Húsvörður
Ásta Sigurlaug Tryggvadóttir	Leiðbeinandi
Bára Kristín Þórisdóttir	Stuðningsfulltrúi
Berglind Guðlaugsdóttir	Skólaliði
Birna Petrína Sigurgeirsdóttir	Grunnskólakennari
Björn Aron Björnsson	Stuðningsfulltrúi
Björn Vilhelmsson	Framhaldsskólakennari
Bryndís Knútsdóttir	Framhaldsskólakennari
Brynjar Bergmann Björnsson	Stuðningsfulltrúi
Dagný Karlsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Daria Luczków	Leiðbeinandi
Díana Dröfn Benediktsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Drífa Þöll Reynisdóttir	Leiðbeinandi



Einar Sveinn Guðmundsson	Grunnskólakennari
Erla Dögg Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Erla Jóhannsdóttir	Grunnskólakennari
Eva Björk Sveinsdóttir	Skólastjóri
Fanney G. Öfjörð Magnúsdóttir	Skrifstofustjóri
Freydís Kneif Kolbeinsdóttir	Grunnskólakennari
Gígja Rós Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi
Guðbjörg Guðmundsdóttir	Þroskaþjálfari
Guðjón Árni Antoníusson	Aðstoðarskólastjóri
Guðmundur Freyr Sigurðsson	Stuðningsfulltrúi
Guðríður Brynjarsdóttir	Framhaldsskólakennari
Guðrún F. Stefánsdóttir	Grunnskólakennari
Helga Björk Sigurðardóttir	Grunnskólakennari
Hildur Hauksdóttir	Framhaldsskólakennari
Hólmfríður I Magnúsdóttir	Skólaliði
Ingibjörg Ásta Unnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Iwona Taudul	Skólaliði
Íris Anna Arnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Jóhanna Kristín Hauksdóttir	Grunnskólakennari
Jóhanna María Vignir	Náms- og starfsráðgjafi
Jóhanna Pálsdóttir	Grunnskólakennari
Jón Ragnar Ástþórsson	Framhaldsskólakennari
Jóna Karen Pétursdóttir	Bókavörður/Skólasel
Jónína Holm	Grunnskólakennari
Júdit Sophusdóttir	Leiðbeinandi
Karen Ingimundardóttir	Grunnskólakennari
Karolina Kryspowicka-Lisinska	Grunnskólakennari
Kristbjörg Eyjólfsdóttir	Grunnskólakennari
Laufey Erlendsdóttir	Framhaldsskólakennari
Manfred Ulrich Lemke	Grunnskólakennari
Marinó Oddur Bjarnason	Stuðningsfulltrúi
Ragnheiður G. Ragnarsdóttir	Skólasel
Róbert Arnar Birgisson	Framhaldsskólakennari
Sara Ross Bjarnadóttir	Grunnskólakennari
Sigrún Harpa Arnrúnardóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigurdís Benónýsdóttir	Skólaliði
Sigurlaug Arna Sævarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigurlaug Björk Jensdóttir	Leikskólakennari
Sigurrós Ösp Rögnvaldsdóttir	Leiðbeinandi
Sveinbjörg Þóra Gunnarsdóttir	Leikskólakennari
Sylvía Sigurgeirsdóttir	Stuðningsfulltrúi

Særún Rósa Ástþórsdóttir	Deildarstjóri
Sæunn Guðrún Guðjónsdóttir	Þroskaþjálfari
Tara Rós Jóhannsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Þorbjörg Finnbogadóttir	Skólasel
Þóra Jenný Benónýsdóttir	Grunnskólakennari
Þórný María Heiðarsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
Þórunn Katla Tómasdóttir	Leikskólakennari

### 3. Skipulag

#### Nemendafjöldi

Nemendafjöldi í skólanum er 246 í 13 bekkjum.

1.b.	2.b.	3.b.	4.b.	5.b.	6.b.	7.b.	8.b.	9.b.	10.b.
24	27	29	22	24	21	19	23	36	21
1 hópur	2 hópar	2 hópar	1 hópur	1 hópur	1 hópur	1 hópar	1 hópur	2 hópar	1 hópur

#### Skipulag skólaársins

Samband íslenskra  
sveitarfélaga

#### Skóladagatal 2021 - 2022

Nafn skóla:  Gerðaskóli

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

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 hiðlögum af 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 skólastjóra í samráði við kennara með hliðsjón af 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.

**Gráir dagar:** Vetrarfrí 18. og 19. október, jólafrí 20. desember – 3. janúar og páskafrí 11. – 13. apríl.

Skólaárið er eitt tímabil sem lýkur með vitnisburði á skólaslitum 2. júní. Námsmat fer fram allt skólaárið þar sem unnið er með hæfniviðmið. Valgreinar á unglíngastigi skiptast á fjórar lotur yfir skólaárið. Fyrsta lota er 30. ágúst – 29. október, önnur lota 1. nóvember - 14. janúar, þriðja lota 17. janúar – 18. mars og síðasta lotan er 21. mars – 27. 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 reglulega 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 og í frímínútum um morguninn.

### ***Starfsdagar***

Þrettánda ágúst er endurmenntunardagur hjá kennurum. Þann dag fara kennarar á fyrirlestur á vegum Skólapróunar. Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa mánudaginn 16. ágúst og vinna fyrstu fimm dagana að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir

starfsdagar eru 13. október, 24. nóvember, 18. janúar 28. febrúar og 31. maí. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 3., 7. og 8. júní.

**Skólaseilið er lokað á starfsdögum.**

## **Skólasetning**

Skólasetning er mánudaginn 23. ágúst. Nemendur í 1., 3., 5., 7. og 9. bekk mæta kl. 9:00 og nemendur í 2., 4., 6., 8. og 10. bekk kl. 10:00. Allir bekkir mæta í heimstofur til umsjónarkennara án foreldra nema 1. bekkur sem mætir á sal með foreldrum. Þar tekur skólastjóri á móti nemendum, setur skólann með stuttu ávarpi og kynnir starfsfólk. Þetta fyrirkomulag er vegna sóttvarnarlaga.

Nemendur í 1. bekk koma til viðtals við umsjónarkennara á skólasetningardegi og daginn eftir. Kennsla hefst hjá þeim á öðrum degi frá skólasetningu, miðvikudaginn 25. ágúst.

## **Samskiptadagar**

Samskiptadagar eru 14. október og 26. janúar. Við ætlum að vera með nemendastýrð viðtöl á unglíngastigi. Þá útbýr nemandi kynningu fyrir fundinn og segir foreldrum/forráðamönnum og kennara frá skólastarfinu. Umsjónarkennarar yngri nemanda leiða aðra fundi. Í október setja nemendur sér einföld markmið og finna leiðir til að ná þeim. Með samtali þessu gefst öllum aðilum kostur á að kynnast betur. Foreldrar eru hvattir til að nota samskiptadagana vel, spyrja spurninga og koma upplýsingum á framfæri.

## **Samræmd könnunarpróf**

Í júlí kom póstur frá Menntamálastofnun um að ekki yrðu samræmd próf hjá 4. og 7. bekk að hausti eins og venja hefur verið fyrir og unnið væri að þróun á nýju námsmati. Samræmdum könnunarprófum hefur verið ætlað að mæla hvort markmiðum aðalnámskrár hefur verið náð og gefa nemendum, foreldrum, skóla- og fræðslufirvöldum upplýsingar og viðmiðanir á landsvísu. Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum áttu að veita góðar upplýsingar um námslega stöðu nemandans og framfarir. Það verður áhugavert að sjá hvers konar mat kemur í stað samræmdra könnunarprófa.

## **Vetrarleyfi**

Vetrarleyfi er í skólanum 18. og 19. október. Þá er skólaseilið lokað.

## **Litlu jól**

Litlu jól verða síðasta skóladag fyrir jólafrí 17. 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.

### **Öskudagur**

Á öskudegi 2. 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 ípróttahús. 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 6. 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 atriði sem þeir hafa æft vikurnar á undan.

### **Skólaslit**

Skólaslit verða föstudaginn 2. 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 eru viðurkenningar fyrir góðan árangur í list- og verkgreininum 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. bekklinga. 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. Það er hefð fyrir því að foreldrar/forráðmenn nemenda í 10. bekk bjóða 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 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. Skipulagðir foreldrafundir eru frá kl. 17:00 – 18:30 dagana 14. og 15. september. Annan daginn mæta oddatölu bekkir og hinn sléttar tölur. Markmið með þessum fundum er að foreldrar komi saman og kennari 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 upptökum innan árganga í samstarfi við aðra foreldra.

### **Bekkjafulltrúar Gerðaskóla skólaárið 2021 – 2022**

#### **1.bekkur**

Sylvía Sigurgeirsdóttir  
Mariell Dale Olsen  
Berglind Harpa Ástþórsdóttir

#### **2.bekkur**

Berglind Ægisdóttir  
Sigríður Jóhannsdóttir  
Ágústa Ragnheiður Pálsdóttir  
Pétur Valur Pétursson  
Guðmundur Magnússon

#### **3.bekkur**

Helga Björk Sigurðardóttir  
Sigurlaug Björk Jensdóttir

#### **4.bekkur**

María Rós Baldursdóttir  
Sóley Björg Gunnarsdóttir

#### **5.bekkur**

Anna Björk Erlingsdóttir  
Ásta Einarsdóttir

#### **6.bekkur**

Herborg Hjálmarsdóttir  
Fanney Guðrún Magnúsdóttir

#### **7.bekkur**

Guðmundur Jón Erlendsson  
Óli Garðar Axelsson

#### **8.bekkur**

Erla Jóhannsdóttir  
Hildur Rós Ágústsdóttir  
Katrín Auðbjörg Aðalsteinsdóttir

#### **9.bekkur**

Fanney Guðrún Magnúsdóttir  
Særún Rósa Ástþórsdóttir  
Íris Anna Arnarsdóttir  
Kristjana Vilborg Þorvaldsdóttir



## 10.bekkur

Elsa Guðbjörg Guðjónsdóttir

Eva Rut Vilhjálmsdóttir

# 4. 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/skrifstofustjóri geta veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, allt að tveimur dögum ef foreldrar óska.

Um lengra leyfi frá námi þarf að sækja um rafrænt á heimasíðu skólans eða á eyðublaði hjá skrifstofustjóra. 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.

## ***Skólamaturlaug og nesti***

Heitar skólamáltíðir eru í boði í Gerðaskóla á sanngjörnu verði 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](http://www.skolamaturlaug.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 3. 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](http://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. 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.



## **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, það er einfaldur og auðveldur samskiptamáti í ákveðnum tilfellum.

## **Frístundaheimili/Skólasel**

Heildagsvistun er til húsa í Gerðaskóla, nánar tiltekið í gömlu álmunni. 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. Sex 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 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 frjálsu 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 listsköpunnar 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 ekki síður 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 **Anna Kristín Björnsdóttir**. Síminn í Skólaseli er 841-0398.

## 5. Ráð og nefndir

### ***Nemendaverndarráð***

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

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 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 2021 – 2022

### Skólastjórnendur

Eva Björk Sveinsdóttir                      eva@gerdaskoli.is  
Guðjón Árni Antoníusson                      gudjon@gerdaskoli.is

### Fulltrúar foreldra

Anna Björk Erlingsdóttir                      annabjorke@hotmail.com  
Hildur Ágústsdóttir                              hildagusta@gmail.com

### Fulltrúar kennara

Bryndís Knútsdóttir                              bryndis@gerdaskoli.is  
Karen Ingimundardóttir                              karen@gerdaskoli.is

### Fulltrúi annars starfsfólks

Bára Kristín Þórisdóttir                              barathoris@gmail.com

### Fulltrúar nemenda

Hafþór Ernir Ólason  
Aníta Bergrán Eyjólfsdóttir

### Fulltrúi grenndarsamfélagsins

Bára Bragadóttir                                      b\_bragadottir@hotmail.com

## ***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 veturinn 2021 - 2022**

Hildur Ágústsdóttir – formaður

Ásta Guðný Ragnarsdóttir – gjaldkeri

Anna Björk Erlingsdóttir – ritari

Elísabet Sigrún Valsdóttir – meðstjórnandi

## ***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.

Tveir starfsmenn skólans, Jón Ragnar kennari og Jóhanna María náms- og starfsráðgjafi hafa umsjón með nemendafélaginu.

## **Stjórn nemendafélags Gerðaskóla skólaárið 2021 – 2022**

**10. bekkur:** Aníta Bergrán Eyjólfsdóttir  
Hafþór Ernir Ólason  
Heba Lind Guðmundsdóttir  
Sólveig Hanna Davíðsdóttir  
Thelma Kristín Freysdóttir

**9. bekkur:** Særún Lilja Eysteinsdóttir  
Fannar Logi Sigurðsson

**8. bekkur:** Laura Taudul  
Natalía Lillý Brynjarsdóttir  
Sara Lind Edvinsdóttir

**7. bekkur:** Bjarni Dagur Jónsson  
Hrafnhildur Helga Magnadóttir

## **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 ásamt verkefnastjóra sérkennslu um skipulag kennslu fyrir nemendur með viðbótarþarfir. Almenn kennsla er í höndum kennarateymis með stuðningi verkefnastjóra sérkennslu og þroskajálfa. Umsjónarkennari, í samráði við deildastjóra, 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 óskað eftir sérkennslu 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 fyrirögn greininga, t.d. lesgreiningar (Logos) og stærðfræðigreiningar (Talnýlkill) og veita í framhaldi starfsfólki faglega ráðgjöf eftir þörfum. Logos skimun fer fram í 4., 6. og 9. bekk fyrir þá nemendur sem ná ekki lestrarviðmiðum 2 að vori. Talnýlkils skimun er lögð fyrir alla nemendur 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 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 inni í bekk***

Við Gerðaskóla eru starfandi 13 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 verkefnastjóra sérkennslu/þroskaþjálfna nemandans, fyrir þá nemendur sem víkja verulega frá markmiðum bekkjarnámskrár. Einstaklingsnámskrá byggir á aðalnámskrá en felur oft í sér veruleg frávík frá henni og tekur til markmiða, inntaks, leiða og námsmats fyrir ákveðið tímabil. Hún byggir á greiningum og greinandi prófum.

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

## ***Foreldrasamstarf***

Gott samstarf milli umsjónarkennara, verkefnastjóra sérkennslu, þroskaþjálfna 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 reglulega yfir veturinn. Fjöldi þeirra á skólaárinu fer eftir þörfum nemandans.

## ***Fræðsluskrifstofa Suðurnesjabæjar***

Fræðsluskrifstofa Suðurnesjabæjar veitir kennslufræði- og sálfræðilega ráðgjöf. Sálfræðingur, talmeinafræðingur og kennsluráðgjafi 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.

Í byrjun skólaárs var enginn starfandi sálfræðingur hjá FRÆ en sveitarfélagið kaupir greiningar frá Sigurði Þorsteinssyni sálfræðingi. Kennsluráðgjafi skólans er **Heiða Ingólfsdóttir** og er hún með viðverutíma annan hvern fimmtudag.

## **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 í hlutastarfi og er með viðveru annan hvern þriðjudag og alla föstudaga frá kl. 10:00 – 14:00.**

### **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, bráðaofnæmi, 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.

## 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 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 inn í 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. Skrifstofustjóri sendir foreldum vikulega tölvupóst með ástundun nemenda. Umsjónarkennari fylgir eftir verkferlum ásamt námsráðgjafa ef tilefni er til.

## **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. 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. Símenntunaráætlun fyrir skólaárið er á sameignilegu svæði kennara, í dagbók á Mentor og á vikuskipulagi eru upplýsingar um námskeið sem verða næsta mánuðinn.

## **9. 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 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 skólustarfsins 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 skólustarfið, 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.

### Hér er yfirlit yfir matsþætti vetrarins:

Mánuður	Verkefni	Ábyrgð
Ágúst/sept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kynning á matsáætlun</li> <li>Lokayfirferð og útgáfa skólanámskrár og starfsáætlunar</li> <li>Útgáfa bekkjanámsskráa fyrir hvert fag og mat á þeim.</li> </ul>	Skólastjórnendur Skólastjórnendur Kennarar/ skólastjórnendur
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mat á kennslu hefst</li> <li>Einstaklingsnámskrárgerð</li> <li>Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk</li> </ul>	Allir kennarar Umsjónakennarar/kennarar og verkefnastjóri sérkennslu. Skólastjórnendur
Október	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samskiptadagur, viðræður við foreldra og nemendur um líðan og nám.</li> <li>Leið til læsis skimun í 1. bekk</li> <li>Talnalykilsskimun í 6. bekk</li> <li>LOGOS skimun í 4. bekk</li> </ul>	Umsjónarkennarar og aðrir kennarar Verkefnastjóri læsis og umsjónarkennarar Verkefnastjóri læsis Sérkennsluráðgjafi FRÆ
Nóvember	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talnalykilsskimun í 3. bekk</li> </ul>	Verkefnastjóri læsis
Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>LOGOS skimun í 6. bekk</li> <li>Mat á valgreinum, 8. - 10. bekkur.</li> </ul>	Sérkennsluráðgjafi FRÆ Náms- og starfsráðgjafi
Janúar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skil á niðurstöðum úr LOGOS í 6. bekk.</li> </ul>	Sérkennsluráðgjafi FRÆ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• Mat á kennslu hefst þ.e. skólastjórndur fylgjast með kennslu og ræða við kennara í kjölfarið.</li> <li>• Sjálfsmat nemenda</li> <li>• Samskiptadagur</li> <li>• Skólapúlsinn - fyrir nemendur í 6. – 10. bekk</li> </ul>	<p>Skólastjórndur og náms- og starfsráðgjafi</p> <p>Skólastjórndur</p> <p>Umsjónarkennarar og náms- og starfsráðgjafi</p> <p>Umsjónarkennarar</p> <p>Skólastjórndur</p>
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mat á kennslu-áframhald</li> <li>• Samskipti og vináttusambönd í skólastarfi (Vanda Sig.)</li> <li>• Matsfundur í skólaráði</li> <li>• Endurmat LOGOS skimun 6. bekkur</li> </ul>	<p>Skólastjórndur</p> <p>Skólastjórndur og kennarar</p> <p>Skólastjóri/skólaráð</p> <p>Sérkennsluráðgjafi FRÆ</p>
Mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Starfsmannasamtöl</li> <li>• Skólapúlsinn – foreldrakönnun</li> <li>• Samræmd próf í 9. bekk</li> <li>• LOGOS-skimun í 9. bekk</li> </ul>	<p>Skólastjórndur</p> <p>Skólastjórndur</p> <p>Skólastjórndur og UT</p> <p>Sérkennsluráðgjafi FRÆ</p>
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skólapúlsinn - foreldrakönnun, úrvinnsla og kynning</li> </ul>	<p>Skólastjórndur</p>
Mái	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mat á skólanámskrá og bekkjanámskrám skv. viðmiðum</li> <li>• Mat á námi</li> <li>• Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk úrvinnsla og kynning</li> <li>• Vorskýrsluvinna hefst</li> </ul>	<p>Skólastjórndur/Kennarar</p> <p>Kennarar</p> <p>Skólastjórndur</p> <p>Verkefnastjóri sérkennslu/kennarar</p>
Júní	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorskýrslur kláraðar</li> <li>• Yfirferð lögbundinna áætlana</li> <li>• Samantekt um innra mat</li> <li>• Stoðþjónustuskýrsla</li> <li>• Skýrsla Hagstofu</li> </ul>	<p>Verkefnastjóri sérk./kennarar</p> <p>Skólastjóri</p> <p>Skólastjórndur</p> <p>Deildarstjóri</p> <p>Skólastjóri/deildarstjóri</p>

## 10. Þróunarstarf

Skólaárið 2021 - 2022 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. Unnið er út frá gildum skólastefnu Sveitarfélagsinsins.

### **Verkefni sem eru í þróun veturinn 2021 – 2022:**

**Tæknistefna/tæknisvæði.** Allir nemendur í Gerðaskóla eru með eigið tæki. Nemendur í 1. – 6. bekk eru með ípada og vinna mikið með Seesaw. Nemendur í 7. – 10. bekk eru með Chromebook tölvur og styðjast við Google classroom. 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, Bræðingi og áhugasviðstímum 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 unglíngastigi. Greinarnar eru: samfélagsgreinar, náttúrugreinar, íslenska, upplýsingatækni og list- og verkgreinar. Nemendur eru 10 tíma á viku í Bræðingi en það er vinnuheitið á þessari vinnu. Vetrinum er skipt upp í vinnulotur með mismunandi áherslum og koma 7 kennarar ásamt 3 stuðningsfulltrúum að þessum tímum. Áhersla er á sjálfstæði í námi, góð vinnubrögð og skapandi skil.

**Læsi.** Við höfum uppfært lestrarstefnu okkar og má finna hana á heimasíðu Gerðaskóla. Við munum fylgja stefnunni í vetur ásamt því að taka þátt í vinnu með Menntamálastofnun að meiri ígrundun varðandi læsiskimanir, úrvinnslu og eftirfylgni. Guðjörg Rut Þórisdóttir lestrarfræðingur mun leiða þá vinnu. Við erum líka þátttakendur í verkefninu: Drengir og læsi, með Reykjanesbæ. Verkefnið gengur út á að virkja áhuga nemenda á lestri. Ævar „vísindamaður“ Benediktsson er þátttakandi í verkefninu og mun hann leiða söguna: Skólaslit, í októbermánuði.

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. Lesfímikannanir 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.** Við fengum styrk úr Sprotasjóði til að innleiða 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. Í byrjun verður nemendum í 3. – 5. bekk boðið í tíma en hugmyndin er að allir fái kynningu. Kennari velferðarkennslu mun einnig bjóða nemendum og foreldrum upp á markþjálfun.

**Snillitímar.** Við höldum áfram að þróa Snillitíma. Í vetur verða Snillitímar fyrir nemendur í 4. – 6. bekk. 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 og aflar heimilda um viðfangsefnið. Markmiðið með tímunum er að fá áhugasamari, hugmyndaríkari og sjálfstæðari nemendur. Við erum byrjuð að þróa áhugasviðstíma hjá 7. og 8. bekk.

**Friðgarður.** Við erum aðeins að breyta uppbyggingu á Friðgarði. Áður var Friðgarður hugsaður sem hegðunarver. Núna eru starfandi 2 þroskaþjálfar ásamt leiðbeinanda í Friðgarði. Þroskaþjálfari er yfir Friðgarði og verður mikið mótunarstarf þar í vetur. 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 yfirproskapjálfi þeim í sinni vinnu ásamt deildarstjóra. Í Friðgarði eru kennslusvæði, skynörvunarherbergi, spilaherbergi og hvíldarherbergi.

**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 síðasta skólaári 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.

## 11. 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.

## 12. 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. 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.

## 13. 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](#)