

STARFSÁÆTLUN

GERÐASKÓLA

2022 - 2023



Efnisyfirlit

1. Inngangur	3
2. Mannauður	4
Skipurit.....	4
Stjórn skólans	4
Skrifstofa.....	6
Kennarar	6
Umsjónarkennarar	6
Námsráðgjafi.....	7
Þroskaþjálfari	8
Almennir starfsmenn	8
Umsjónarmaður skólahúsnæðis	8
Skrifstofustjóri	8
Listi yfir starfsfólk skólans	9
3. Skipulag.....	10
Nemendafjöldi.....	10
Skipulag skólaársins	11
Skipulag skóladagsins.....	12
Starfsdagar	12
Skólasetning	12
Samskiptadagar	12
Samræmd könnunarpróf	13
Vetrarleyfi.....	13
Litlu jól	13
Öskudagur	13
Árshátíð	13
Skólaslit	13
Valgreinar	14
Foreldrasamstarf.....	14
Bekkjafulltrúar/tengiliðir	15
4. Hagnýtar upplýsingar.....	16
Forföll/leyfi nemenda.....	16
Skólamatur og nesti	16
Hollar og góðar matarvenjur.....	17
Mentor og tölvusamskipti	17

Frístundaheimili/Skólasel	17
5. Ráð og nefndir	18
Nemendaverndarráð	18
Skólaráð.....	19
Foreldrafélag Gerðaskóla.....	20
Nemendafélag.....	20
6. Skólaþjónusta	21
Nemendur með sérþarfir	21
Skimanir og próf.....	22
Skóli án aðgreiningar	22
Stuðningur inni í bekk.....	22
Einstaklingsnámskrár	22
Foreldrasamstarf	23
Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar	23
Skólaheilsugæsla.....	23
7. Skólareglur Gerðaskóla	26
Reglur um snjallsíma og sambærileg tæki.....	26
Viðmið um mætingar í Gerðaskóla	27
8. Símenntunaráætlun	27
9. Sjálfsmatsáætlun Gerðaskóla	27
10. Viðfangsefni innra mats	28
11. Þróunarstarf.....	30
Verkefni sem eru í þróun veturinn 2022 – 2023.....	30
12. Samstarf við leikskólann Gefnarborg	32
13. Samþætt þjónusta í þágu farsældar barna.....	32
13. SIÐAREGLUR KENNARA	33

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:

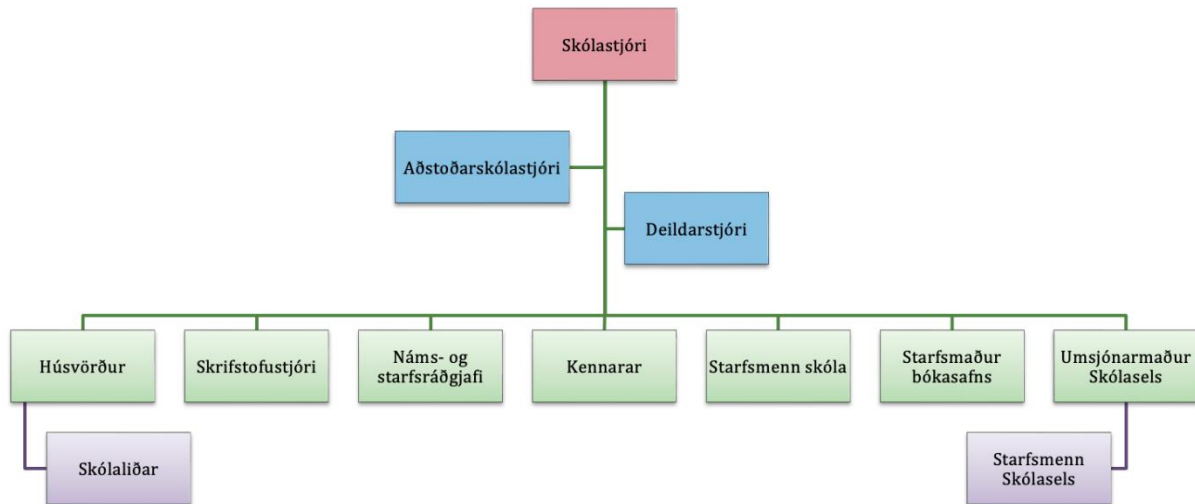
- Auka þekkingu, frumkvæði og metnað í leik og starfi.
- Efla áhuga, frumkvæði, umburðarlyndi og vellíðan.
- Stuðla að ábyrgri hegðun og að einstaklingurinn beiti upplýstri skynsemi til þátttöku í fjölbreyttu samfélagi.

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 í mars 2023.



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 og verkefnastjóri tæknimála og er deildarstjóri í miklu samstarfi með þeim.

Starflýsing deildarstjóra:

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.

Skipuleggur starf stuðningsfulltrúa og útigæslu.

Kemur að agamálum.

Skipuleggur nemendaverndarráðsfundi.

Heldur utan um greiningar nemenda.

Situr teymisfundum 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, jólaþal, söngstundir, öskudagur, íþróttadagur, árshátíð, þemadagar, 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 skólaláttar á vori.

Sinnir öðrum þeim störfum sem skólastjórnendur kunna að fela viðkomandi.

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 lykklamál.

Skipuleggur forvarnardaginn í 9. bekk

Heldur utan um Skólaláttarinn.

Yfirumsjón með innleiðingu á Jákvæðum aga.

Sér um samskipti við Skólaláttarinn ásamt skrifstofustjóra.

Kemur að öryggismálum í skólanum ásamt öryggisfulltrúa.

Hefur yfirsýn með skólaláttar/leiktækjum ásamt húsvörðum.

Gerir sjálfsmatsskýrslu skólans.

Kemur að málefnum Skólaláttarinn.

Setur fréttir á heimasíðu ásamt öðrum stjórnendum og skrifstofustjóra.

Sinnir öðrum þeim störfum sem skólastjóri felur honum.

Starfslýsing skólastjóra:

Heldur utan um starfsmannamál.

Kemur að agamálum.

Heldur utan um skólanámskrá og starfsáætlun.

Sér um fjárhagsáætlunir 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 Almannaáttarinn.

Stýrir starfsmannafundum og skólaráðsfundum.

Tengiliður við foreldrafélagið.

Yfirumsjón með Skólaseli.

Gerir stundatöflur.

Tengiliður við Mentor.

Kemur að öryggismálum í skólanum ásamt aðstoðarskólustjóra 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 **Eva Björk Sveinsdóttir**

Aðstoðarskólustjóri 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

Heimasíða: www.gerdaskoli.is

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

Kennarar

Við Gerðaskóla starfa 32 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 **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

www.nams.is/krakkasidur

www.nams.is/unqlingasidur

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, sjúkrapjálfa og þá fagaðila sem koma að nemendum með fötlun. Þeir gera einstaklingsnámskrár fyrir sína nemendur og vinna einstaklingsmiðað.

Við Gerðaskóla starfar **Guðbjörg Guðmundsdóttir** sem þroskaþjálfari og **Sæunn Guðrún Guðjónsdóttir** sem ráðgjafarþroskaþjálfari.

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 síma vörslu 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**

Listi yfir starfsfólk skólans

Anna Kristín Björnsdóttir	Skólasel
Auður Vilhelmsdóttir	Grunnskólakennari
Árni Guðnason	Húsvörður
Árni Gunnar Þorsteinsson	Stuðningsfulltrúi
Ásta Sigurlaug Tryggvadóttir	Grunnskólakennari
Bára Kristín Þórisdóttir	Stuðningsfulltrúi
Berglind Guðlaugsdóttir	Skólaliði
Birna Petrína Sigurgeirsdóttir	Grunnskólakennari
Björn Vilhelmsson	Framhaldsskólakennari
Björn Grétar Pálsson	Skólasel
Bryndís Knútsdóttir	Framhaldsskólakennari
Brynjar Bergmann Björnsson	Stuðningsfulltrúi
Dagný Karlsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Daria Luczków	Leiðbeinandi
Díana Dröfn Benediktsdóttir	Leiðbeinandi
Drífa Þöll Reynisdóttir	Grunnskólakennari
Einar Sveinn Guðmundsson	Grunnskólakennari
Erla Dögg Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Erla Jóhannsdóttir	Grunnskólakennari
Eva Björk Sveinsdóttir	Skólastjóri
Fanney G. Öfjörð Magnúsdóttir	Skrifstofustjóri
Freydís Kneif Kolbeinsdóttir	Grunnskólakennari/bókavörður
Guðbjörg Guðmundsdóttir	Þroskaþjálfari
Guðjón Árni Antoníusson	Aðstoðarskólastjóri
Guðríður Brynjarsdóttir	Framhaldsskólakennari
Guðrún F. Stefánsdóttir	Grunnskólakennari
Hafrún Júlía Högnadóttir	Stuðningsfulltrúi
Helga Björk Sigurðardóttir	Grunnskólakennari
Hildur Hauksdóttir	Framhaldsskólakennari
Hólmfríður I Magnúsdóttir	Skólaliði
Ingibjörg Ásta Unnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Iwona Taudul	Skólaliði
Íris Anna Arnarsdóttir	Leiðbeinandi

Jóhanna Kristín Hauksdóttir	Grunnskólakennari
Jóhanna María Vignir	Náms- og starfsráðgjafi
Jóhanna Pálsdóttir	Grunnskólakennari
Jón Ragnar Ástþórsson	Framhaldsskólakennari
Jóna Karen Pétursdóttir	Stuðningsfulltrúi
Jónína Holm	Grunnskólakennari
Karen Ingimundardóttir	Grunnskólakennari
Karolina Kryspowicka-Lisinska	Grunnskólakennari
Kristbjörg Eyjólfsdóttir	Grunnskólakennari
Laufey Erlendsdóttir	Framhaldsskólakennari
Manfred Ulrich Lemke	Grunnskólakennari
Marinó Oddur Bjarnason	Stuðningsfulltrúi
Róbert Arnar Birgisson	Framhaldsskólakennari
Sara Ross Bjarnadóttir	Grunnskólakennari
Signý Hermannsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigrún Harpa Arnrúnardóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigurdís Benónýsdóttir	Skólaliði
Sigurlaug Arna Sævarsdóttir	Leiðbeinandi
Sigurrós Ösp Rögnvaldsdóttir	Leiðbeinandi
Svavar Steinn Guðnason	Stuðningsfulltrúi
Sveinbjörg Þóra Gunnarsdóttir	Leikskólakennari
Sylvía Sigurgeirsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Særún Rósa Ástþórsdóttir	Deildarstjóri
Sæunn Guðrún Guðjónsdóttir	Þroskaþjálfari
Tara Rós Jóhannsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Una Vignisdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
Unnur G. Knútsdóttir	Leiðbeinandi
Þóra Jenný Benónýsdóttir	Grunnskólakennari
Þórunn Katla Tómasdóttir	Leikskólakennari

3. Skipulag

Nemendafjöldi

Nemendafjöldi í skólanum er 251 í 12 bekkjum.

1.b.	2.b.	3.b.	4.b.	5.b.	6.b.	7.b.	8.b.	9.b.	10.b.
22	26	28	29	22	24	22	19	23	36
1 hópur	1 hópar	2 hópar	1 hópur	1 hópur	1 hópur	1 hópar	1 hópur	1 hópar	2 hópur

Skipulag skólaársins

Samband Íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2022 - 2023

Nafn skóla: **Gerðaskóli**

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

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 skólaljóða í samráði við kennara með hliðsjón 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 skólaljóða 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 þrjú eftir skólaslit.

Gulir dagar: Skertir nemendadagar/uppbot. Nemendur dvelja skemur í skólanum en venjulegt er.

Bleikir dagar: Vetrarfrí 24. og 25. október, jólafrí 21. desember – 2. janúar og páskafrí 1. – 10. 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 unglingsstigi skiptast á fjórar lotur yfir skólaárið. Fyrsta lota er 29. ágúst – 28. október, önnur lota 31. október – 13. janúar, þriðja lota 16. janúar – 17. mars og síðasta lotan er 20. mars – 26. 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 Skólaþróunar sem er í Stapaskóla föstudaginn 12. ágúst. Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa mánudaginn 15. ágúst og vinna fyrstu fimm dagana að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir starfsdagar eru 29. september, 23. nóvember, 3. janúar, 7. mars og 21. apríl. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 5. - 7. júní.

Skólaselið er lokað á starfsdögum.

Skólasetning

Skólasetning er mánudaginn 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 11. október og 25. 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. Í janúar eru markmiðin yfirfarin, staðan í náminu rædd ásamt líðan í skólanum.

Samræmd könnunarpróf

Menntamálastofnun hefur umsjón með samræmdum könnunarprófum fyrir nemendur í 4., 7. og 9. bekk. Samræmdum könnunarprófum hefur verið ætlað að mæla hvort markmiðum aðalnámskrár hefur verið náð og gefa nemendum, foreldrum, skóla- og fræðslufyrirvöldum upplýsingar og viðmiðanir á landsvísu. Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum eiga að veita góðar upplýsingar um námslega stöðu nemandans og framfarir. Ekkert varð úr fyrirlögn prófanna síðasta skólaár og er Menntamálastofnun að endurskoða prófin og vinna að nýju námsmati.

Vetrarleyfi

Vetrarleyfi er í skólanum 24. - 25. október og einnig 7. mars. 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 22. febrúar 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 nemenda fer fram seinni partinn 30. mars. Nemendur mæta prúðbúnir 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 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 21. og 22. 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 skólstarfs 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.

Bekkjafulltrúar Gerðaskóla skólaárið 2022 – 2023

1. bekkur

Eva Þóra Hartmannsdóttir
María Rós Baldursdóttir
Júdit Sophusdóttir

2. bekkur

Sverrir Gunnarsson
Berglind Harpa Ástþórsdóttir
Gunnhildur Schram Magnús

3. bekkur

Dýrfinna Ósk Björgvinsdóttir
Elísabet Amanda Sigurðardóttir
Íris Dögg Ásmundsdóttir
Kristín Björk Jacobsen
Pétur Valur Pétursson

4. bekkur

Helga Björk Sigurðardóttir
Sigurlaug Björk Jensdóttir

5. bekkur

Atli Rúnar Hólmsbergsson
Sigurdís Benónýsdóttir
Sóley Björg Gunnarsdóttir

6. bekkur

Anna Björk Erlingsdóttir
Ásta Einarsdóttir

7. bekkur

Hulda Lind Stefánsdóttir

Sólborg Gígja Guðmundsdóttir

8.bekkur

Guðmundur Jón Erlendsson

Óli Garðar Axelsson

9 .bekkur

Eydís Eva Hólmsbergsdóttir

Sigríður Rós Jónatansdóttir

10 .bekkur

Fanney Guðrún Magnúsdóttir

Íris Anna Arnarsdóttir

Kristjana Vilborg Þorvaldsdóttir

Særún Rósa Ástþórsdóttir

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. 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.

Skólamatur og nesti

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

Ætlast er til að nemendur komi með hollt nesti í skólann, grænmeti, ávexti, brauð eða hollar mjólkurvörur. Það er líka í boði að vera í ávaxtaáskrift hjá Skólamat. Mjólkurvörur eru ekki í boði í 4. 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 Landlæknisembættis (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. Morgunmaturinn er mikilvægasta máltíð dagsins og börn sem nærast ekki vel að morgni dags skortir oft úthald og einbeitingu í amstri skóladagsins.

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

Heilsdagsvistun 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. 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 hreyfipörf 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 frjálsum 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 **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, kennsluráðgjafi og náms- og starfsráðgjafi.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og skólþjónustu. 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 2022 – 2023

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

Særún Lilja Eysteinsdóttir

Benedikt Natan Ástþórsson

Fulltrúi grenndarsamfélagsins

Þórhildur Inga Ólafsdóttir thorhildur87@gmail.com

Á heimsíðu skólans má skoða starfsáætlun skólaráðs.

Hér er tengill á hana: [Microsoft Word - Skólaráð - starfsáætlun 2022-2023 \(gerdaskoli.is\)](https://www.gerdaskoli.is/microsoft-word-skolarad-starfsaetlun-2022-2023)

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 2022 - 2023

Hildur Ágústsdóttir – formaður

Ásta Guðný Ragnarsdóttir – gjaldkeri

Anna Björk Erlingsdóttir – ritari

Hildur Sigfúsdóttir – meðstjórnandi

Á heimasíðu skólans má skoða starfsáætlun foreldrafélagsins.

Hér er tengill á hana: [Foreldrafélag Gerðaskóla | Gerðaskóli \(gerdaskoli.is\)](https://www.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. Nemendur skólans í 7. – 10. bekk kjósa 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 2022 – 2023

- 10. bekkur:** Fannar Logi Sigurðsson
Særún Lilja Eysteinsdóttir
Hannah Kristín Viray
Máney Dögg Másdóttir
Svanhildur M. Guðlaugsdóttir
Þórdís Sara Þórisdóttir
Þórhildur Líska Jónatansdóttir
- 9. bekkur:** Aðalheiður Lilja Guðlaugsdóttir
Benedikt Natan Ástþórsson
Magnþóra Rós Guðmundsdóttir
- 8. bekkur:** Bjarni Dagur Jónsson
Hrafnhildur Helga Magnadóttir
- 7. bekkur:** Björgvin Freyr Magnússon
Guðjón Hjörtur Eyjólfsson

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 ípróttahúsi.

Við Gerðaskóla sér deildarstjóri ásamt ráðgjafarþroskaþjálfara um skipulag kennslu fyrir nemendur með viðbótarþarfir. Almenn kennsla er í höndum kennarateymis með stuðningi þroskaþjálfara og deildarstjóra. Deildarstjóri, 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 hugsanlega 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 fyrirlögn á lesgreiningum/Logos. Verkefnastjóri læsis sér um stærðfræðigreiningar (Talnalykil) 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. Talnalykils 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/þroskaþjálfu 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 greiningum og greinandi prófum.

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 umsjónarkennara, þroskaþjálfra og foreldra og/eða forráðamanna er nauðsynlegt. Það getur verið í formi samskiptabóka, tölvupósta, símleiðis, viðtala eða með markvissum fundum. Ef þroskafrávikin eru mikil þá eru teymisfundir nauðsynlegir. Þá hittast allir þeir sérfræðingar sem að einstaklingnum koma reglulega yfir veturinn. Fjöldi þeirra á skólaárinu fer eftir þörfum nemandans.

Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar

Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar veitir skólanum ráðgjöf eftir þörfum. 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 Suðurnesjabæ en sveitarfélagið kaupir greiningar frá Sigurði Þorsteinssyni sálfræðingi. Kennsluráðgjafi skólans er **Heiða Ingólfssdóttir** og talmeinafræðingur **Hjördís Hafsteinsdóttir**.

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 mánudaga frá kl. 9:00 – 13:30 og fimmtudaga frá kl. 9:00 – 13:55. 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 náninni 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 slysideild 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 fyrimælum 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 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 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. Jafnframt hvernig bregðast á við ef árangur er ekki ásættanlegur. Þar koma því fram þarfir skólans fyrir aukna sérfræðiþekkingu 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 Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk 	Allir kennarar 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 	Verkefnastjóri læsis

	<ul style="list-style-type: none"> • Skil á niðurstöðum úr LOGOS í 6. bekk. 	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. skólastjónendur fylgjast með kennslu og ræða við kennara í kjölfarið. • Sjálfsmat nemenda • Samskiptadagur • Skólapúlsinn - fyrir nemendur í 6. – 10. bekk 	Skólastjónendur og náms- og starfsráðgjafi Skólastjónendur Umsjónarkennarar og náms- og starfsráðgjafi Umsjónarkennarar Skólastjónendur
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> • Mat á kennslu-áframhald • Samskipti og vináttusambönd í skólastarfi (Vanda Sig.) • Matsfundur í skólaráði • Endurmat LOGOS skimun 6. bekkur 	Skólastjónendur Skólastjónendur og kennarar Skólastjóri/skólaráð Kennsluráðgjafi FRÆ
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Starfsmannasamtöl • Skólapúlsinn – foreldrakönnun • LOGOS-skimun í 9. bekk 	Skólastjónendur Skólastjónendur Kennsluráðgjafi FRÆ
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> • Skólapúlsinn - foreldrakönnun, úrvinnsla og kynning 	Skólastjónendur
Mái	<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 	Skólastjónendur/Kennarar Kennarar Skólastjónendur Deildastjóri/kennarar
Júní	<ul style="list-style-type: none"> • Vorskýrslur kláraðar • Yfirferð lögbundinna áætlana • Samantekt um innra mat • Stoðþjónustuskýrsla • Skýrsla Hagstofu 	Deildastjóri/kennarar Skólastjóri Skólastjónendur Deildarstjóri Skólastjóri/deildarstjóri

11. Þróunarstarf

Skólaárið 2022 - 2023 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 2022 – 2023:

Nemendalýðræði. Gerðaskóli fékk styrk úr Sprotasjóði við innleiðingu á þessu verkefni. Verkefnið felur 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. Með innleiðingunni er gert ráð fyrir 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. – 6. bekk eru með ípada. Nemendur í 7. – 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, 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 unglingastigi. Greinarnar eru: samfélagsgreinar, náttúrugreinar, íslenska, upplýsingatækni og list- og verkgreinar. Nemendur eru 8 tíma á viku í bræðingi en það er vinnuheitið 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.

Læsi. Lestrarstefnuna má finna hana á heimasíðu Gerðaskóla. Við erum þátttakendur í verkefninu: Skólaslit 2: Dauð viðvörun 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 2, 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. Haldið verður áfram að þróa velferðarkennslu en hún var ný á síðasta skólaári. 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 leiðbeinanda í Friðgarði. Ráðgjafaþroskaþjálfari 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 ráðgjafaþroskaþjálfari þeim í sinni vinnu ásamt deildarstjóra. Í Friðgarði eru kennslusvæði, skynörvunarherbergi, spilaherbergi og hvíldarherbergi/rólegheitarrými.

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, reisn, 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.

12. Samstarf við leikskólann Gefnarborg

Mikilvægt er að nám barna sé samfellt 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 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. Allir aðilar vinna 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.

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 \(gerdaskoli.is\)](http://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.

[Til baka í texta](#)