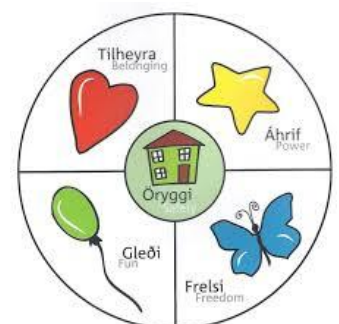




# Starfsáætlun Sandgerðisskóla 2023 - 2024

---



# Efnisyfirlit

Inngangur .....	3
Stjórnskipulag skólans .....	3
Starfsfólk skólans .....	3
Stjórnendur – hlutverk og ábyrgð .....	3
Starfslýsing.....	6
Skipulag skólastarfs.....	9
Nemendafjöldi.....	11
Skóladagatal og skipulag skólaársins.....	12
Tilhögun kennslu .....	12
Kennsluáætlanir.....	13
Innra mat .....	13
<i>Matsþættir vetrarins:</i> .....	13
Starfsáætlun nemenda .....	15
Valgreinar .....	20
Ráð og nefndir .....	20
Nemendaverndarráð.....	20
Skólaráð.....	21
Foreldrafélag Sandgerðisskóla FFS.....	22
Nemendafélag.....	22
Skólabragur .....	24
Skólareglur Sandgerðisskóla.....	24
24	
Verkferlar og afleiðingar .....	25
Viðmið um mætingar í Sandgerðisskóla.....	26
Tækja- og símareglur nemenda .....	27
Stoðþjónusta.....	28
Nemendur með sérþarfir.....	28
Skimanir og próf .....	28
Skóli án aðgreiningar.....	28
Stuðningur inni í bekk .....	29
Garðarnir.....	29
Einstaklingsnámskrár.....	30
Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar .....	30
Skólaheilsugæsla .....	31
Skýið .....	32

Tómstundastarf og félagslíf.....	32
Áætlanir .....	33
Skjöldur samskiptaáætlun .....	33
Símenntunaráætlun .....	33
Símenntunaráætlun starfsmanna 2022 – 2023.....	35
Rýmingaráætlun og viðbrögð við Vá .....	35
Foreldrasamvera .....	35
Hagnýtar upplýsingar .....	35
Heilsueflandi skóli .....	35
Forföll/leyfi nemenda .....	36
Skólamaturlust og nesti.....	36
Hollar og góðar matarvenjur .....	36
Mentor og tölvusamskipti .....	37
Skólaset .....	37
Skólabókasafn.....	38
Tónlistarskóli .....	38
Foreldrasamstarf .....	38
Þróunarstarf .....	38
Verkefni sem eru í þróun veturinn 2022 – 2023 .....	39
Læsi.....	39
Verkval.....	39
Nemendalýðræði.....	40
Erasmus+ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Nýsköpun.....	40
Uppbeldi til ábygðar .....	40
Brúum bilið samstarf við leikskólann Sólborg .....	40
Sjálfsmatsáætlun Sandgerðisskóla .....	41
SIÐAREGLUR KENNARA.....	41

# Inngangur

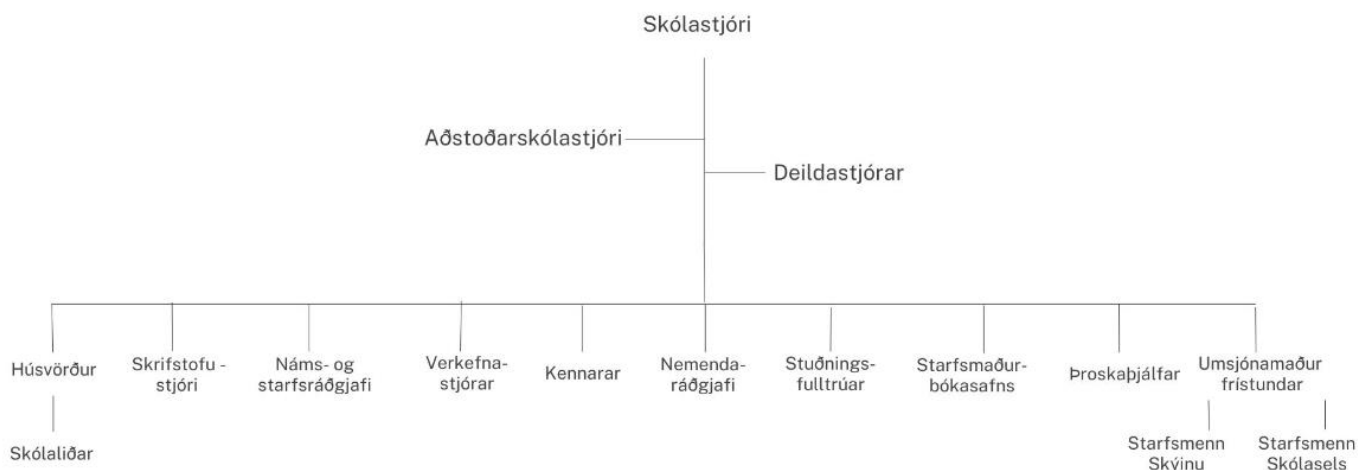
Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár sem tók gildi 2011 og í henni er gerð grein fyrir sérstöðu skólans og staðbundnum aðstæðum. Sandgerðisskóli birtir skólanámskrá sína í tvennu lagi eins og lög gera ráð fyrir. Fyrri hlutinn er almennur hluti þar sem gerð er grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggir á. Seinni hlutinn er starfsáætlun sem er þetta rit. Bekkjarnámskrá allra árganga má sjá á heimasíðu [Sandgerðisskóla](#). Í árlegri starfsáætlun er gerð grein fyrir starfstíma skólans, mikilvægum viðburðum í skólastarfi. Starfsáætlun er birt á heimasíðu skólans. Einnig er hægt að fá afrit af henni á skrifstofu Skólans. Í starfsáætlun Sandgerðisskóla er tekið mið af menntastefnu þjóðarinnar til 2030. Menntastefnan byggir á fimm stöðum:

- Jöfn tækifæri fyrir alla
- Kennsla í fremstu röð
- Hæfni fyrir framtíðina.
- Vellíðan í öndvegi.
- Gæði í forgrunni.

## Stjórnskipulag skólans

### Skipurit

#### Skipurit Sandgerðisskóla



## Starfsfólk skólans

### Stjórnendur – hlutverk og ábyrgð

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.

Deildarstjórar stýra faglegu starfi og skipulagi ásamt skólastjóra og aðstoðarskólastjóra. Deildarstjórar og aðstoðarskólastjóri sjá einnig um sérúrræði fyrir nemendur og hafa yfirumsjón með skipulagningu og framkvæmd sérkennslu í samráði við skólastjóra. Verkaskipting stjórnenda í grófum dráttum er eftirfarandi:

**Bylgja Baldursdóttir skólastjóri:** Starfsmannamál, ráðningar eða breytingar í starfi, tilkynningar forfalla og leyfisveitingar. Hún sér um launamál, stundatöflur, rekstur Sandgerðisskóla, Skólasels, Skólabókasafns og eftirskólaúrræðisins Skýisins. Sér um skýrslu- og áætlanagerð sem og innra mat. Bylgja er tengiliður við stjórnarsýslu, nefndir og ráð á vegum sveitarfélagsins og aðrar stofnanir. Bylgja aðstoðar kennara við Mentor og vitnisburði, hún er einnig umsjónarmaður Uppeldis til ábyrgðar sem byggir m.a. á jákvæðum samskiptum og að nemendur læri að þekkja styrkleika sína og þarfir.

**Valdís Hildur Fransdóttir aðstoðarskólastjóri:** Sér um bókakaup og pantanir námsgagna. Valdís Hildur sér um forföll kennara. Hún sér um kannanir á vegum Skólapúlsins. Tekur á mótí nýjum nemendum og heldur utan um samtarf við leikskólann „Brúum bilið”. Situr í nemendaverndarráði og ritar fundargerðir. Valdís Hildur sér um skipulagningu og starfsemi í Miklagarði sérúrræði á unglíngastigi. Hún situr í teymi Skjaldar samskiptateymi skólans sem heldur utan um ferla og aðgerðir í samskiptavanda og einelti.

**Fríða Stefánsdóttir deildastjóri:** Hefur yfirumsjón með verkvali og valgreinum. Hún sér um óhefðbundna skemmtidaga eins og þemadaga, skólarokk, árshátíð og jólastöðvar. Fríða skipuleggur dagskrá árgangafunda og heldur utan um mætingu nemenda þegar þess þarf. Fríða sér um að panta skólaferðir og er tengiliður upplestrarkeppninnar. Hún hefur yfirumsjón með skipulagi í kringum stöðluð próf í samvinnu við aðra stjórnendur. Fríða tekur á agamálum dags daglega í samvinnu við starfsmenn og vísar málum áfram ef þurfa þykir.

**Margrét Bjarnadóttir deildarstjóri stoðþjónustu:** Sér um að skipuleggja stoðþjónustu og stuðning. Hún er næsti yfirmaður stuðningsfulltrúa. Margrét hefur yfirumsjón með skimunum í skólanum. Hún sér um að samræma stuðning við nemendur í skólanum og halda utan um upplýsingar er þá varðar. Til hennar er leitað ef nemandi á í erfiðleikum með nám, líðan, samskipti eða hegðun. Margrét sækir um stuðningsúrræði og eða undanþágur frá stöðluðum prófum. Hún situr í nemendaverndarráði og stýrir fundum Hún situr sérfræðingateymisfundum ásamt stoðkennurum skólans. Margrét hefur yfirumsjón með öllum teymisfundum sem tengjast nemendum, tekur á agamálum dags daglega í samvinnu við starfsmenn og vísar málum áfram ef þurfa þykir. Hún sinnir skipulagi útigæslu skólaliða og stuðningsfulltrúa.

**Sigrún Sigurðardóttir Þroskaþjálfari leysir stöðu deildarstjóra stoðþjónustu af þetta skólaár.**

Við skólann starfa verkefnastjórar læsis og verkefnastjóri sérkennslu í Riddaragarði.

## **Skrifstofa**

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07:45 – 15:30.

Símanúmer skólans er 425 3100

Netfang er grunnskoli @sandgerdissskoli.is

Heimasíða: <https://www.sandgerdissskoli.is/>

Facebook síða skólans er [hér](#)

Instagram síða skólans er [hér](#)

## **Starfslýsing**

Enginn skóli væri til án starfsfólks frekar en nemenda. Starfsfólk skólans starfar í anda Uppeldi til ábyrgðar, laga og reglugerða um starf grunnskóla, siðareglna kennara og einkunnarorða skólans sem eru: vöxtur, virðing, vilji og vinátta.

## **Kennarar**

Við Sandgerðisskóla starfa 33 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.

Umsjónarkennarar bera frumábyrgð á öllum sínum nemendum. Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla er hlutverk umsjónarkennara að vera tengiliður skólans við heimilin. Hann á að fylgjast náið með námi nemenda sinna, þroska og breytingum á högum og atferli þeirra sem skipt geta máli hvað varðar frammistöðu og líðan þeirra í skólanum.

Umsjónarkennarar eiga að leiðbeina nemendum í námi og starfi og aðstoða þá og ráðleggja þeim um persónuleg málefni. Umsjónarkennarar þurfa að vera í góðu samstarfi við foreldra og þeir sjá um foreldraviðtöl.

Þeir eiga að veita foreldrum upplýsingar um gengi og líðan barna þeirra, sem og ef gera þarf einhverjar ráðstafanir þar að lútandi, með t.d. sérkennslu, sérúrræði o.s.frv. auk þess hafa þeir síma- og/eða tölvusamband við foreldra/forráðamenn eftir þörfum.

Þar sem umsjónarkennarar eru helstu tengiliðir við heimilin þurfa þeir að veita samkennurum og öðrum er koma að velferð barnsins viðkomandi barninu upplýsingar sem foreldrar/forráðamenn vilja koma áleiðis.

Umsjónarkennarar sjá um að undirbúa og skipuleggja jólaskemmtun og árshátíð sem og aðrar tilbreytingar með eigin bekk. Þeir gæta þess að unnið sé með forvarnir og skipuleggja vinnu gegn einelti, samskiptum nemenda og Uppeldi til ábyrgðar.

## **Náms og starfsráðgjafi**

Í vetur er starfandi náms- og starfsráðgjafi í 100% starfi við Sandgerðisskóla. Hlutverk námsráðgjafa er fyrst og fremst að vera talsmaður og trúnaðarmaður nemenda og einnig að veita þeim ráðgjöf bæði í námi og einkalífi.

Náms- og starfsráðgjafi er: **Ragnildur L. Guðmundsdóttir.**

Hlutverk námsráðgjafa Sandgerðisskóla 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. Auk þess stýrir námsráðgjafi teymi Skjaldar samskiptateymi skólans, situr í nemendaverndarráði og í Forvarnarteymi skólans.

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 Ráðgjafar- og greiningarstöð, sjúkraþjálfara og þá fagaðila sem koma að nemendum með fötlun. Þeir gera einstaklingsnámskrár fyrir sína nemendur og vinna einstaklingsmiðað.

Við Sandgerðisskóla starfa tveir þroskaþjálfar **Heiða Björg Valdimarsdóttir** og **Sigrún Sigurðardóttir**.

### ***Almennir starfsmenn***

Almennir starfsmenn eru 28 talsins og starfshlutfall þeirra er 80 - 100%. Stuðningsfulltrúar eru 16 og vinna með börnum sem þurfa viðbótarþjónustu, veita aðstoð ýmist inni í bekk eða í sérrými, 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 fimm og annast þeir ræstingar og gæslu utan skólastofunnar.

Auk alls þessa vinna skólaliðar fjölmörg önnur störf í þágu skólans. Næsti yfirmaður skólaliða í þrifum er umsjónarmaður skólahúsnæðis en deildarstjóri stoðþjónustu sér um skipulag þeirra í útigæslu.

### ***Umsjónarmaður skólahúsnæðis***

Umsjónarmaður sem er í 100% 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.

Helstu verkefni:

- Fylgist með ástandi húsa, lóða, innanstokks- og húsmuna og sér um almennt viðhald þessara þátta. Kallar til iðnaðarmenn í samráði við yfirmann sinn og umhverfis- og framkvæmdasvið bæjarins, vegna stærra viðhalds.
- Gætir þess að hiti, lýsing og loftræsting séu með fullnægjandi hætti.
- Hefur yfirumsjón með ræstingum og verkstjórávald yfir skólaliðum.
- Fer með umsjón öryggismála húsnæðis og kemur að skipulagningu neyðaráætlana í samvinnu við öryggistrúnaðarmenn og skólastjóra.
- Kemur að málefnum nemenda sé þess óskað.
- Hefur frumkvæði um lausn verkefna á því sviði sem undir hann heyrir.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis er **Hannes Jón Jónsson**.

## ***Skrifstofustjóri***

Skrifstofustjóri sér um skrifstofu skólans, vinnur ritarastörf og ýmis önnur störf sem stjórnendur fela honum. Hann sér um símvörslu fyrir skólann, er tengiliður skólans við foreldra, tekur á móti tilkynningum og veitir móttöku skilaboðum sem og tölvupóstum fyrir hönd skólans og kemur þeim áfram til viðkomandi aðila innan skólans. Hefur umsjón með Mentor skráningakerfi skólans, skýrslugerð, skjalavörslu, ljósritunarherbergi, birgðavörslu og innkaupum er tengjast skrifstofu, námsgögnum nemenda og ljósritun. Hann sér meðal annars um skráningu og útprentun á vitnisburði nemenda og að nemendaskrá sé ávallt rétt, skrifstofustjóri sér um að setja fréttir á heimasíðu, Facebooksíðu og Instagram skólans.

Skrifstofustjóri er **Inga Snæfells Reimarsdóttir**

## **Skipulag skólastarfs**

### ***Yngsta stig***

Teymi 1. bekkjar, umsjónarkennarar eru Elísabet Inga Kristófersdóttir og Sigríður Fjóla Þorsteinsdóttir ásamt Helenu M. Piechnik stuðningsfulltrúa

Teymi 2. bekkjar, umsjónarkennarar eru Ásdís Ösp Ólafsdóttir og Nína Ósk Kristinsdóttir ásamt Ásu I. Sigurbjörnsdóttur og Helenu Ástu Hreiðarsdóttur stuðningsfulltrúum.

Teymi 3. bekkjar, umsjónarkennarar eru Helga Sigurðardóttir og Thelma Dís Eggertsdóttir ásamt Helgu Hrönn Ólafsdóttur og Sunnu Líf Ingadóttur stuðningsfulltrúum.

Teymi 4. bekkjar, umsjónarkennari er Elísabet Kolbrún Eckard ásamt Birtu Rós Hreiðarsdóttur og Jóhönnu Þóru Proppé stuðningsfulltrúum.

Riddaragarður, Ásgarður, Þjóðgarður, nemendaráðgjafi, náms- og starfsráðgjafi og lestrarömmur

### ***Miðstig***

Teymi 5. bekkjar, umsjónarkennarar eru Arna Vala Eggertsdóttir og Aþena Eir Jónsdóttir ásamt Ester Grétarsdóttur stuðningsfulltrúa.

Teymi 6. bekkjar, umsjónarkennarar eru Ásdís Birna Bjarnadóttir og Íris Valsdóttir ásamt Ársæli Kristni Björnssyni og Eydísi Ösp Haraldsdóttur stuðningsfulltrúum.

Teymi 7. bekkjar eru umsjónarkennarar Hulda Ósk Jónsdóttir og Rakel Ósk Eckard ásamt Hjördísi Ýri Hjartardóttur.

Riddaragarður, Mikligarður, Ásgarður, Þjóðgarður, nemendaráðgjafi, náms- og starfsráðgjafi.

## ***Elsta stig***

Teymi 8. bekkjar, umsjónarkennarar eru Einar Sveinn Guðmundsson og Sigurður Hilmar Guðjónsson ásamt Arnóri Sindra Sólvasyni og Guðlaugu Stefaníu Gunnarsdóttur stuðningsfulltrúum.

Teymi 9. bekkjar, umsjónarkennarar eru Guðbjörg Eva Guðjónsdóttir og Sindri Lars Ómarsson ásamt Svavari Steini Guðnasyni, Brynju Gestsdóttur og Sigríði Hönnu Sigurðardóttur stuðningsfulltrúum.

Teymi 10. bekkjar, umsjónarkennarar eru Íris Rut Jónsdóttir og Örn Ævar Hjartarson ásamt Guðlaugu Stefaníu Gunnarsdóttur stuðningsfulltrúa.

Mikligarður, Ásgarður, Þjóðgarður, nemendaráðgjafi, náms- og starfsráðgjafi.

## ***Aðrir kennarar og starfsmenn***

- Arne Kristinn Arneson – hönnun og smíðar, val og verkval
- Brynja Rúnarsdóttir – íþróttakennari – stoðþjónusta, val og verkval
- Daria Luczków – 60% pólskukennsla (mán-mið)
- Grétar Karlsson - kennsla
- Guðrún Ó. Ársælsdóttir – textíll, val og verkval
- Guðrún Ó. Gunnlaugsdóttir – náttúrufræði á unglíngastigi, stoðþjónusta, val og verkval
- Heiða Björg Valdimarsdóttir – þroskaþjálfari – Ásgarður
- Hlynur Þór Valsson – verkefnastjóri Riddaragarður
- Hólmar Örn Rúnarsson – íþróttir, sund og stoðþjónusta
- Hrafnhildur Þórunn Ásgrímsdóttir Þjóðgarður og Ásgarður -stoðþjónusta
- Kári S. Kárason – verkefnastjóri tæknimála og val.
- Kolbrún Ósk Ásgeirsdóttir - verkefnastjóri
- Konný Hrund Gunnarsdóttir – sjónlist, val og verkval
- Ragnhildur L. Guðmundsdóttir – náms og starfsráðgjöf, dönskukennsla og Skjöldur
- Sigrún Sigurðarsóttir - yfirþroskaþjálfari Ásgarður
- Sigurbjörg Hjálmarsdóttir – tónmennt, verkval og kórstjórn 50%
- Sonja Ósk Karlsdóttir Þjóðgarður stoðþjónusta
- Thelma Rúnarsdóttir Þjóðgarður stoðþjónusta
- Þórunn Magnúsdóttir – sund
- Eydís Eiríksdóttir – stuðningsfulltrúi
- Astrid Elísabet Þorgrímsdóttir nemendaráðgjafi og innleiðing samþættingu farsældar.
- Elsa Marta Ægisdóttir – heimilisfræði - val og verkval

## ***Annað Starfsfólk***

- Inga Snæfells Reimarsdóttir - skrifstofustjóri

- Hannes Jón Jónsson - umsjónarmaður
- Björk Garðarsdóttir – skólabókasafn

### **Skólaliðar**

- Hafdís Jóhannsdóttir - skólaliði
- Harpa Jóhannsdóttir - skólaliði
- Katarzyna Blasik - skólaliði
- Luyiza Krasovska - skólaliði
- Sigurborg M. Fuglö Hlööversdóttir – skólaliði

### **Skólasel**

- Heiða Rafnsdóttir – forstöðumaður
- Birta Rós Hreiðarsdóttir
- Helena Ásta Hreiðarsdóttir
- Ilona Szymaida
- Svavar Steinn Guðnason
- Sunna Líf Ingadóttir

### **Skýið eftirskólaúrræði**

- Heiða Rafnsdóttir - forstöðumaður
- Arnór Sindri Sölvason
- Ársæll Kristinn Björnsson
- Brynja Gestsdóttir
- Eypór Elí Ólafsson
- Helga Hrönn Ólafsdóttir
- Ilona Szymaida

### **Nemendafjöldi**

Nemendafjöldi í skólanum er 305 í 10 bekkjum.



# Skóladagatal og skipulag skólaársins

Samband Íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2023 - 2024

Nafn skóla: Sandgerðisskóli

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 Þ	1 F	1 S	1 M	1 F	1 M	1 F	1 F	1 M	1 M	1 L
2 M	2 L	2 M	2 F	2 L	2 M	2 F	2 L	2 Þ	2 F	2 S
3 F	3 S	3 Þ	3 F	3 S	3 M	3 L	3 S	3 M	3 F	3 M
4 F	4 M	4 L	4 M	4 M	4 F	4 S	4 M	4 F	4 L	4 Þ
5 L	5 Þ	5 F	5 S	5 Þ	5 F	5 M	5 Þ	5 F	5 S	5 M
6 S	6 M	6 F	6 M	6 M	6 L	6 Þ	6 M	6 L	6 M	6 F
7 M	7 F	7 L	7 Þ	7 F	7 S	7 M	7 F	7 S	7 Þ	7 F
8 Þ	8 M	8 S	8 M	8 F	8 M	8 L	8 F	8 M	8 M	8 L
9 M	9 L	9 M	9 F	9 L	9 Þ	9 F	9 L	9 Þ	9 F	9 S
10 F	10 S	10 Þ	10 F	10 S	10 M	10 L	10 S	10 M	10 F	10 M
11 F	11 M	11 M	11 L	11 M	11 F	11 S	11 M	11 L	11 Þ	11 S
12 L	12 Þ	12 F	12 S	12 Þ	12 F	12 M	12 Þ	12 F	12 S	12 M
13 S	13 M	13 F	13 M	13 M	13 L	13 Þ	13 S	13 M	13 F	13 M
14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 S	14 M	14 Þ	14 S	14 M	14 F
15 Þ	15 F	15 S	15 M	15 F	15 M	15 F	15 Þ	15 M	15 F	15 S
16 S	16 M	16 F	16 M	16 L	16 Þ	16 F	16 M	16 L	16 M	16 F
17 M	17 F	17 L	17 Þ	17 F	17 S	17 M	17 F	17 S	17 Þ	17 F
18 Þ	18 M	18 S	18 M	18 F	18 M	18 L	18 F	18 M	18 M	18 L
19 M	19 L	19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 S
20 F	20 S	20 Þ	20 F	20 S	20 M	20 L	20 S	20 M	20 F	20 M
21 F	21 M	21 M	21 L	21 M	21 F	21 S	21 M	21 L	21 Þ	21 S
22 L	22 Þ	22 F	22 S	22 Þ	22 F	22 M	22 Þ	22 F	22 S	22 M
23 S	23 M	23 F	23 M	23 F	23 L	23 Þ	23 S	23 M	23 F	23 M
24 M	24 F	24 L	24 Þ	24 F	24 S	24 M	24 Þ	24 S	24 M	24 F
25 Þ	25 F	25 S	25 M	25 L	25 Þ	25 F	25 M	25 L	25 M	25 F
26 S	26 M	26 F	26 M	26 L	26 Þ	26 F	26 M	26 L	26 M	26 F
27 M	27 L	27 M	27 F	27 M	27 L	27 Þ	27 S	27 M	27 F	27 M
28 F	28 S	28 Þ	28 F	28 S	28 M	28 L	28 S	28 M	28 F	28 M
29 F	29 M	29 M	29 L	29 M	29 F	29 S	29 M	29 L	29 M	29 F
30 M	30 L	30 M	30 F	30 L	30 Þ	30 F	30 M	30 L	30 M	30 F
31 F	31 S	31 Þ	31 M	31 F	31 M	31 L	31 S	31 M	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 skólastjóra í samráði við kennara og 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 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. Eftirskólaúrræðin Skólasel og Skýið eru lokuð á fjólubláum dögum.

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

**Rauðir dagar:** Haustfrí 20. og 23. október, jólafrí 21. desember – 2. janúar, vetrarfrí 19. og 20. febrúar, páskafrí 25. – 27. mars. **Skólasel og Skýið eru lokuð á rauðum dögum.**

**Appelsínugulir dagar:** 21. mars og 4. júní teljast tvöfaldir nemendadagar.

**Bláir dagar:** eru uppbrotsdagar, sem eru nýttir fyrir óhefðbundið skólastarf en upphaf og lok skóladags er hefðbundið.

Skólaárið er eitt tímabil sem lýkur með vitnisburði á skólaslitum 4. júní. Námsmat fer fram allt skólaárið þar sem unnið er með hæfniviðmið.

## Tilhögun kennslu

Sandgerðisskóli hefur stuðst við teymiskennslu, í skólanum er kennt samkvæmt aðferðum teymiskennslu (e. team teaching) og eru allir nemendur sama árgangs saman í bekk. Í öllum árgöngum eru tveir umsjónakennarar og eru stuðningsfulltrúar nánast í hverjum árgangi að auki. Umsjónarkennarar sinna allri almennri kennslu en auk þeirra koma íþrótt-, sund-, verkgreina- og stoðkennarar að námi nemenda.

## ***Kennsluáætlanir***

Starfsfólk skólans nýtir sér Mentor er varðar upplýsingar og skráningar. Kennsluáætlanir árganga og faga má finna þar sem og á heimasíðu skólans.

## **Innra mat**

Á hverju vori fer fram innra mat á skólstarfinu skólans. Þar fer fram ígrundun á starfinu og er matið nýtt til umbóta í skólstarfinu. Stuðst er við niðurstöður Skólapúlsins (nemendur, foreldrar, starfsfólk), nemendasamtala, starfsmannasamtala og vinnufunda. Skýrsluna má finna á heimasíðu skólans.

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 skólstarfi 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 aðalnámskrá. Í öðru lagi að auka gæði skólstarfsins 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 skólstarfið, 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.

### ***Matsþættir 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 kennsluáætlana fyrir hvert fag og mat á þeim.</li> </ul>	Skólastjórnendur
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mat á kennslu hefst</li> </ul>	Kennarar/ skólastjórnendur
		Allir kennarar

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesferill</li> <li>• Einstaklingsnámskrárgerð</li> <li>• Málproska og framburðarskimun lögð fyrir 1. bekk</li> <li>• Tengslakönnun lögð fyrir í öllum bekkjum.</li> <li>• Skólapúlsinn könnun lögð fyrir 1/3 nemenda í 6. – 10. bekk.</li> </ul>	<p>Umsjónarkennarar</p> <p>Umsjónakennarar/kennarar, þroskaþjálfar og deildarstjóri stoðþjónustu.</p> <p>Talmeinafræðingur</p> <p>Umsjónarkennarar</p> <p>Aðstoðarskólastjóri</p>
<b>Október</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samskiptadagur, viðræður við foreldra og nemendur um líðan og nám.</li> <li>• Forvarnir</li> <li>• LOGOS 6. bekkur</li> <li>• Leið til læsis skimun í 1. bekk.</li> <li>• Unnið úr tengslakönnunum og þær kynntar fyrir umsjónarkennurum.</li> <li>• Skólapúlsinn könnun lögð fyrir nemendur í 2. – 5. bekk</li> </ul>	<p>Umsjónarkennarar og aðrir kennarar</p> <p>Lögreglan</p> <p>Kennsluráðgjafi FRÆ suð</p> <p>Verkefnastjóri læsis og umsjónarkennarar</p> <p>Náms- og starfsráðgjafi</p> <p>Aðstoðarskólastjóri</p>
<b>Nóvember</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mat á valgreinum 1.lotu valgreina</li> <li>• Skólapúlsinn – könnun 2. – 5. bekkjar úrvinnsla og kynning</li> </ul>	<p>Kennarar</p> <p>Skólastjórnendur</p>
<b>Desember</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mat á valgreinum, 8. - 10. bekkur.</li> </ul>	<p>Kennarar</p>
<b>Janúar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundir með nemendum í 6. – 10. bekk (hvað þeir eru ánægðir með, hvað má betur fara, hvað getum við gert til að öllum líði vel)</li> <li>• Mat á kennslu hefst þ.e. skólastjónendur fylgjast með kennslu og ræða við kennara í kjölfarið.</li> <li>• Sjálfsmat nemenda</li> <li>• Lesferill</li> <li>• Tengslakönnun lögð fyrir í öllum bekkjum.</li> <li>• Skólapúlsinn – könnun lögð fyrir 1/3 nemenda í 6. – 10. bekk.</li> </ul>	<p>Skólastjórnendur og náms- og starfsráðgjafi</p> <p>Skólastjórnendur</p> <p>Umsjónarkennarar og náms- og starfsráðgjafi</p> <p>Umsjónarkennarar</p> <p>Umsjónarkennarar</p> <p>Aðstoðarskólastjóri</p>

<b>Febrúar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mat á kennslu-framhald</li> <li>• Matsfundur í skólaráði</li> <li>• Samskiptadagur</li> <li>• Skólapúlsinn - foreldrakönnun lögð fyrir</li> <li>• Skólapúlsinn – starfsmannakönnun lögð fyrir</li> <li>• Unnið úr tengslakönnunum og þær kynntar fyrir umsjónarkennurum.</li> <li>• Starfsmannasamtöl</li> </ul>	<p>Skólastjórnendur</p> <p>Skólastjóri/skólaráð</p> <p>Umsjónarkennarar</p> <p>Aðstoðarskólastjóri</p> <p>Aðstoðarskólastjóri</p> <p>Náms- og starfsráðgjafi</p> <p>Skólastjórnendur</p>
<b>Mars</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Starfsmannasamtöl</li> <li>• Skólapúlsinn – starfsmannakönnun úrvinnsla og kynning</li> <li>• LOGOS 9. bekkur, samtal og inngrip</li> </ul>	<p>Skólastjórnendur</p> <p>Skólastjórnendur</p> <p>Kennsluráðgjafi FRÆ suð</p>
<b>Apríl</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skólapúlsinn - foreldrakönnun, úrvinnsla og kynning</li> </ul>	<p>Skólastjórnendur</p>
<b>Maí</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mat á skólanámskrá og bekkjanámskrám skv. viðmiðum</li> <li>• Mat á námi</li> <li>• Lesferill</li> <li>• Skólapúlsinn lagður fyrir 1/3 nemenda í 6. –10. bekk úrvinnsla og kynning</li> <li>• Vorskýrsluvinna hefst</li> </ul>	<p>Skólastjórnendur/Kennarar</p> <p>Kennarar</p> <p>Umsjónarkennarar</p> <p>Skólastjórnendur</p> <p>Deildarstjóri stoðþjónustu/kennarar og þroskaþjálfar</p>
<b>Júní</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skólapúlsinn niðurstöður úr könnun nemenda í 6. –10. bekk kynntar</li> <li>• Vorskýrslur kláraðar</li> <li>• Yfirferð lögbundinna áætlana</li> <li>• Samantekt um innra mat</li> <li>• Stoðþjónustuskýrsla</li> <li>• Skýrsla Hagstofu</li> </ul>	<p>Skólastjórnendur</p> <p>Deildarstjóri og kennarar</p> <p>Skólastjórnendur</p> <p>Skólastjóri</p> <p>Deildarstjóri stoðþjónustu, kennarar og þroskaþjálfar</p> <p>Skólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu og skrifstofustjóri.</p>

## Starfsáætlun nemenda

Sandgerðisskóli opnar 07:30 og er hafragrautur í boði frá 07:45 – 08:45.

Í Sandgerðisskóla hefst kennsla klukkan 8:15, fyrir nemendur í 1. – 7. bekk, skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur að jafnaði kl. 13:15. Skóladegi nemenda í 5. – 7. bekk lýkur að jafnaði kl.



13:55. Kennsla nemenda í 8. – 10. bekk hefst kl. 09:00 og lýkur á misjöfnum tíma vegna valgreina.

### ***Frímínútur og nesti***

Nemendur í 1. – 7. bekk borða nesti í heimastofu frá kl. 09:35 - 9:45 eftir það fara nemendur í frímínútur til kl. 10:05, nemendur geta verið í ávaxtaáskrift hjá Skólamat. Nemendur í 8. – 10. bekk borða nesti í matsal í frímínútum sem eru frá kl. kl. 9:45 – 10:05 og nemendur geta þá valið að dvelja á sal skólans, á unglingagangi eða farið í útiveru.

Hádegishlé er hluti af skóladegi nemenda. Nemendur í 1. – 5. bekk borða kl. 11:25. 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. 12:05 – 12:35. Nemendur í 6. bekk fara í útiveru eftir matinn en nemendur í 7. – 10. bekk hafa val, um það sama og í frímínútum á morgnanna.

### ***Stundaskrár***

Stundaskrár eru á Mentor, nemendur hafa einnig fengið þær með sér heim og þær má finna á vef skólans.

### ***Bæjarhátíð***

Hátíðardagur skólans er 25. ágúst – þá er gulur dagur, pítsuveisla og óvæntir gestir í boði foreldrafélagsins og Suðurnesjabæjar.

### ***Starfsdagar***

Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa mánudaginn 15. ágúst og vinna fyrstu fimm dagana að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir starfsdagar eru 24. október, 23. nóvember, 3. Janúar, 2. apríl og 10. maí. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 5., 6. og 7. júní.

**Skólasel og Skýið er lokað á starfsdögum.**

### ***Skólasetning***

Skólasetning er þriðjudaginn 22. ágúst. Nemendur í 1. – 4. bekk mæta kl. 8:30, nemendur í 5. - 7. bekk kl. 09:00 og nemendur í 8. – 10. bekk kl. 10:10. Allir bekkir mæta á sal skólans þar setur skólastjóri skólann með stuttu ávarpi og kynnir starfsfólk. Þaðan fara nemendur í heimstofur til umsjónarkennara.

## **Samskiptadagar**

Samskiptadagar eru 10. október og 7. febrúar þá daga mæta nemendur einungis í viðtal með forráðamanni. Viðtölin eru nemendastýrð en þá útbýr nemandi kynningu fyrir fundinn og segir foreldrum/forráðamönnum og kennara frá skólastarfinu. Í október setja nemendur sér einföld markmið og finna leiðir til að ná þeim. Með samtali á samskiptadögum 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 2021 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 fræðsluyfirvöldum 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.

## **Haustfrí**

Haustfrí er í skólanum 20. og 23. október. **Þá er Skólasel og Skýið lokað.**

## **Dagur jákvæðra samskipta**

Baráttudagur gegn einelti er 8. nóvember – þá er vinna vinabekkja og unnin eru verkefni er stuðla að jákvæðum samskiptum. Teymi uppeldis til ábyrgðar skipuleggur verkefnin með uppbyggingu að leiðarljósi.

## **Dagur íslenskrar tungu**

16. nóvember er haldinn hátíðlegur á sal. Barnakórinn syngur, lestarfjóri er gert hátt undir höfði og sungið og dansað. Upphaf stóru- og litlu upplestrarkeppninnar, „púltin afhent á milli bekkja“. Sigurvegarar stóru upplestrarkeppninnar frá fyrra ári lesa fyrir nemendur á Leikskólanum Sólborg og fyrir eldri borgara í Miðhúsum.

## **Dagur mannréttinda barna**

20. nóvember er tileinkaður vinnu í anda Barnasáttmála SÞ.

## **Fullveldisdaginn**

1. desember minnumst við sögu þjóðar á í skólastofu eða á sal og gefum íslensku skáldi orðið.

## **Hátíðarmatur**

14. desember er hátíðarmatur og þá borða nemendur og starfsfólk saman hádegismat með jólaívafi.

## **Jólatilbreyting**

18. . desember. Er nemendum skipt upp í hópa sem fara saman milli stöðva og vinna ýmis jólaverkefni.

## **Jólasamvera**

19. desember, er dansað og sungið á sal.

## **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 á sal skólans þar sem dansað er í kringum jólatréð og sungin jólalög. Nemendur dvelja um eina og hálf klukkustund í skólanum þennan dag. **Skólasel og Skýið er lokað.** Nemendur í 7. bekk setja jólatréð upp nokkrum dögum áður en nemendur í 6. bekk taka það niður.

## **Öskudagur**

Á öskudegi 14. 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 mismunandi stöðva sem eru um allan skólann og enda á því að fara á diskótek á sal þar sem nemendur í 10. bekk mæta með stæl á sal. Hefð hefur skapast fyrir því að nemendur í 10. bekk mæti allir í eins búningum og mikil spenna er ávallt hjá yngri nemendum fyrir því að sjá í hvernig búning nemendur í 10. bekk eru. Nemendur borða hádegismat áður en þeir fara heim. Hefð er fyrir því að nemendur og starfsfólk mæti í furðufötum eða grímubúningum.

## **Vetrarfrí**

Vetrarfrí er í skólanum 19. og 20. febrúar **Þá er Skólasel og Skýið lokað.**

## **Þemadagar**

Þemadagar eru í skólanum annað hvort ár og er ekki á þessu skólaári.

## **Árshátíð**

Árshátíð yngri nemenda í 1. – 6. bekk fer fram 15. mars. Nemendur mæta þrúðbúnir með foreldrum/forráðamönnum og/eða ættingjum sínum á sal. Þar flytja nemendur atriði sem þeir

hafa æft vikurnar á undan í ár verður tekið fyrir eitt leikverk sem endar með leiksýningu á sal. Árshátíð eldri nemenda í 7. – 10. fer fram 21. mars og verður hún með hefðbundnum hætti og hefst kl. 19:30. Nemendur árganga skipta með sér hlutverkum fyrir árshátíðina, nemendur í 7. bekk sjá um að blanda hátíðardrykkinn, nemendur í 8. bekk skreyta salinn, nemendur úr 9. bekk sjá um að kynna og nemendur í 10. bekk borða með starfsfólki fyrir árshátíðina. Allir bekkir eru með atriði sem sýnd eru á Árshátíðinni. Árshátíðinni lýkur með árshátíðarballi og sl. tvö ár hafa nemendum úr Gerðarskóla verið boðið að koma á ballið sem hefur gefist **vel**.

## **Bíódagur**

Bíódagur er 22. mars, hann er skertur nemendadagur. Þá eru m.a. atriði frá árshátíð eldri sýnd yngri nemendum, bíómyndir í boði fyrir alla nemendur og almenn kósíheit.

## **Vettvangsferðir**

Allir nemendur fara í vettvangsferðir í grenndarsamfélaginu eftir viðfangsefni hverju sinni.

Vettvangsferðir sem eru fastur liður í skólastarfinu eru:

1. bekkur fer í vorferð sem er dagsferð með rútu
3. bekkur fer í vorferð til Reykjavíkur með rútu og heimsækir Húsdýragarðinn.
5. bekkur fer í vorferð á Þingvelli með rútu í ferðinni er m.a. farið í sund á höfuðborgarsvæðinu.
7. bekkur fer í fjögurra daga ferð á Reyki í Hrutafirði með rútu farið verður í nóvember.
9. bekkur fer í fjögurra daga vorferð með rútu en nemendur fjárafla fyrir ferðinni með ýmsum hætti. Í nokkur ár hefur ferðin verið um Suðurlandið og til Vestmannaeyja.
10. bekkur fer í þriggja daga vorferð með rútu sem nemendur fjárafla með ýmsum hætti. Í nokkur ár hafa nemendur farið í skólabúðirnar á Úlfjótuvatni og flúðasiglingu.

## **Skólarokk**

Skólarokk er 30.- og 31. maí, uppbot á óhefðbundnu skólastarfi, nemendur vinna þvert á árganga og skóladegi nemenda lýkur kl. 13:15.

## **Skólaslit**

Skólaslit verða þriðjudaginn 4. júní sem er tvískiptur dagur hjá nemendum. Vordagur og foreldragrill fyrir hádegi frá kl. 08:15 - 12:00 hjá 1.- 7. bekk og hjá 8.-10. bekk frá 09:00 - 12:00 skólaslit eru eftir hádegi. Foreldrar/forráðamenn eru hjartanlega velkomnir á skólaslitin. Skólaslitin eru þrískipt. Kl. 12:30 mæta nemendur í 1. – 4. bekk á sal með foreldrum og/eða forráðamönnum kl. 13:15. eru skólaslit hjá 5.–7. bekk. Dagskráin samanstendur af tónlist, ávarpi skólastjóra og veitingu viðurkenninga. Að því loknu fara nemendur í heimastofur og taka við vitnisburði hjá umsjónarkennurum.

Skólaslit hjá nemendum í 8. – 10. bekk eru kl. 14:00 en 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. blekkinga. 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. Hefð er 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 fjórar kennslustundir á viku allt eftir þeirra áhugasviði. 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. Leitast er við að hafa valið fjölbreytt bæði innan sem utan skólans. Þá er nám og þjálfun utan skóla metið s.s. íþróttir, tónlistanáms, valáfangi í FS og sjálfböðastarf. Valgreinar á unglingsstigi skiptast á þrjár lotur yfir skólaárið. Fyrsta lota er 28. ágúst – 14. nóv., önnur lotan er frá 20. nóvember – 27. febrúar og þriðja lotan er frá 4. mars – 28. maí.

Gott samstarf er við íþróttafélög á Suðurnesjum og Björgunarsveitina Sigurvon.

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.

## Ráð og nefndir

### *Nemendaverndarráð*

Í Sandgerðisskóla er starfandi nemendaverndarráð sem fundar hálfsmánaðarlega. Í nemendaverndarráði eiga sæti aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur, nemendaráðgjafi, kennsluráðgjafi, og náms- og starfsráðgjafi.

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 og samþættir þjónustu í þágu barna samkvæmt Farsældarlögum (Lög nr. 86 22. Júní 2021). 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. Aðstoðarskólastjóri stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra.

### **Skólaráð Sandgerðisskóla 2022 – 2023**

Starfsreglur skólaráðs:

Skólaráð fundar fjórum sinnum á skólaárinu Fundir haldnir fjórum sinnum á ári. 26. október, 11. janúar, 7. mars og 16. maí. Skólastjórnandi boðar fundina. Málefni send á skólastjórnanda sólahring fyrir fundi. Forföll tilkynnast til skólastjórnanda. Fundargerð verður birt á heimasíðu skólans. Foreldri ritar fundargerð.

Skólaráð starfar samkvæmt reglugerð 1157/2008 og er skipað til tveggja ára í senn í því sitja:

#### **Skólastjórnendur**

Bylgja Baldursdóttir [bylgja@sandgerdisskoli.is](mailto:bylgja@sandgerdisskoli.is)

Valdís Hildur Fransdóttir [valdis@sandgerdisskoli.is](mailto:valdis@sandgerdisskoli.is)

#### **Fulltrúar foreldra**

Elísabet Kolbrún Eckard [Kolbruneckard@gmail.com](mailto:Kolbruneckard@gmail.com)

Elín Björg Gissurardóttir [elin@sudurnesjabaer.is](mailto:elin@sudurnesjabaer.is)

#### **Fulltrúar kennara**

Arne Kristinn Arnesson [arne@sandgerdisskoli.is](mailto:arne@sandgerdisskoli.is)

Kolbrún Ósk Ásgeirsdóttir [kolbrunosk@sandgerdisskoli.is](mailto:kolbrunosk@sandgerdisskoli.is)

#### **Fulltrúi annars starfsfólks**

Ársæll Kristinn Björnsson [arsaell@sandgerdisskoli.is](mailto:arsaell@sandgerdisskoli.is)

#### **Fulltrúar nemenda**

Ásdís Elma Ágústsdóttir [asdis.agustdottir@sando.is](mailto:asdis.agustdottir@sando.is)

Karma Á.M. Ólafs

### **Fulltrúi grenndarsamfélagsins**

Pórunn Björk Tryggvadóttir

[thorunnbtryggva@gmail.com](mailto:thorunnbtryggva@gmail.com)

## ***Foreldrafélag Sandgerðisskóla FFS***

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

### **Markmið foreldrafélagsins eru:**

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

### **Foreldrafélag Sandgerðisskóla veturinn 2022 - 2023**

Foreldrafélagið starfar samkvæmt lögum nr. 91/2008. Þeir foreldrar sem sitja í stjórn foreldrafélagsins skólaári 2023 – 2024 eru:

Elísabet Kolbrún Eckard – formaður

Ólöf Ólafsdóttir – gjaldkeri

Ása Ingibjörg Sigurbjörnsdóttir - meðstjórnandi

Elín Björg Gissurardóttir - meðstjórnandi

Katarzyna Blasik - meðstjórnandi

Sólrun Mary Gunnarsdóttir - meðstjórnandi

Ástrós Eva Gunnarsdóttir - meðstjórnandi

Dircelene Gomes Almeida – meðstjórnandi

Starfsáætlun foreldrafélagsins birtist á heimasíðu skólans.

## ***Nemendafélag***

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag/ráð og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélagið 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.

Að hausti er kosið í stjórn nemendafélagsins úr hópi nemenda í 8. - 10. bekk. Hlutverk stjórnar er að skipuleggja skemmtanir og annað félagsstarf á vegum skólans í samvinnu við félagsmiðstöðina Skýjaborg. En í Skýjaborg starfar einnig unglingaráð Skýjaborgar.

Stjórn nemendafélagsins á einnig að gæta hagsmuna nemenda og hlutverk hennar er að vera trúnaðarmenn samnemenda sinna. Skólinn gerir þá kröfu til stjórnar nemendafélagsins að í því sitji ábyrgir nemendur, sem sýni af sér góða hegðun, stundi námið vel og hafi góða skólasókn. Örn Ævar Hjartarson kennari hefur umsjón með stjórn nemendafélagsins.

### ***Stjórn nemendafélags Sandgerðisskóla skólaárið 2023 – 2024***

**10. bekkur**    Ásdís Elma Ágústsdóttir, formaður  
                  Karma Á. M. Ólafs. Sigurlaug Unnur Stefánsdóttir  
                  varaformenn.  
                  Guðjón Þorgils Kristjánsson, ritari  
                  Oddný Soffía Sigurðardóttir , meðstjórnandi

**9. bekkur**    Benjamín Fossmar Ragnarsson, meðstjórnandi  
  
                  Margrét Gróa Helgadóttir, meðstjórnandi  
                  Ragnheiður Rós Pétursdóttir, meðstjórnandi  
                  Sylvía Björg Björgvinsdóttir, meðstjórnandi



# Skólabragur

## Skólareglur Sandgerðisskóla

### Almenn umgengni

- Við göngum vel um og berum virðingu fyrir skólanum, eigum okkar og annarra
- Við erum ábyrg gjörða okkar

### Samskipti

- Við komum fram af virðingu og sýnum trúðmennsku og háttvísi innan skólans sem utan
- Við vinnum gegn einelti
- Við sýnum ábyrga hegðun

### Stundvísi

- Við temjum okkur stundvísi
- Við virðum tíma hvers annars

### Ástundun náms

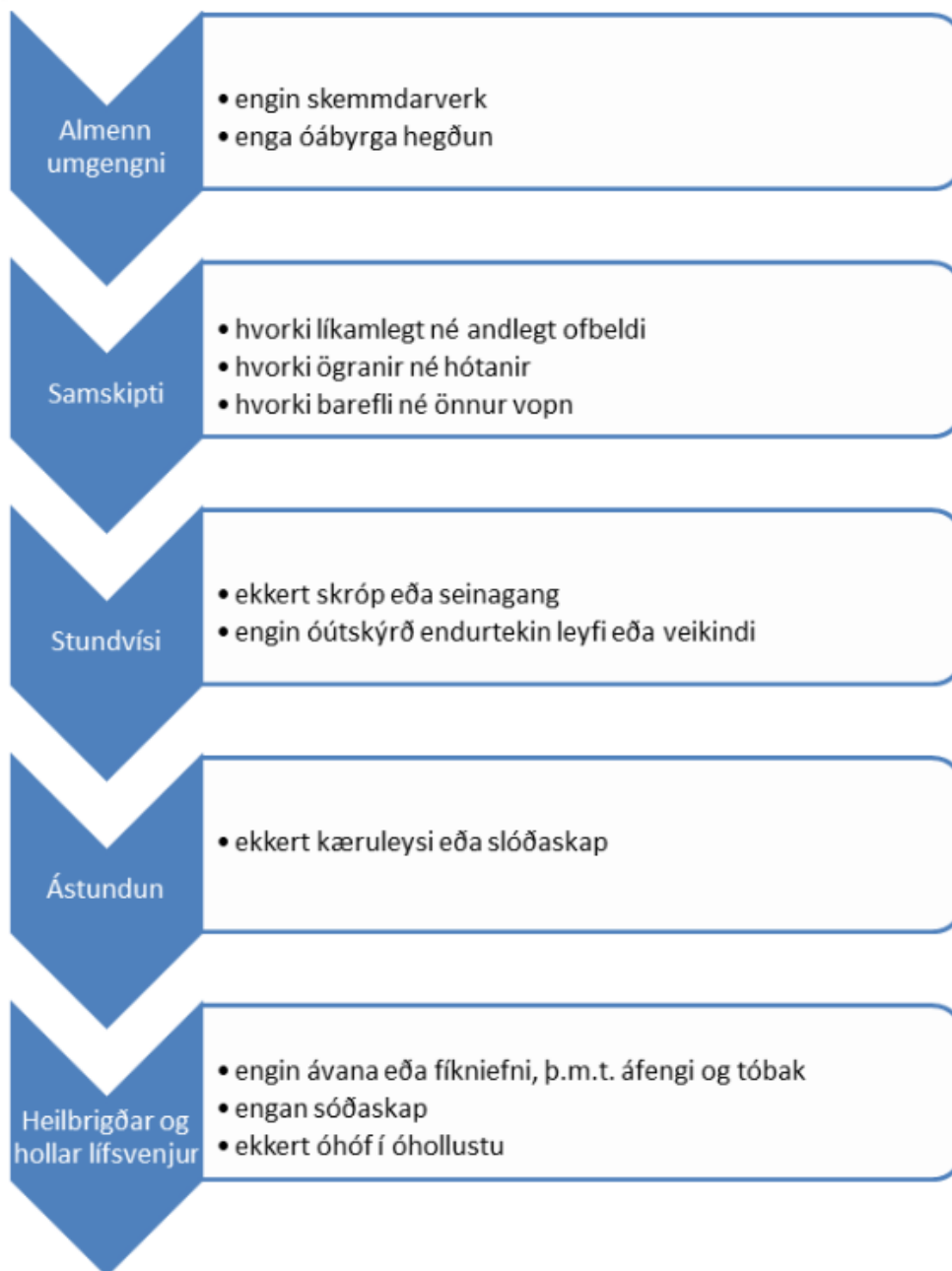
- Við sýnum vilja til að ná námsmarkmiðum
- Við leggjum okkur fram um að hver og einn fái tækifæri til að vaxa og dafna

### Heilbrigðar og hollar lífsvenjur

- Við temjum okkur holla lífshætti
- Við erum hrein, snyrtileg og klædd eftir aðstæðum

## Þolmörk

### Verkferlar og afleiðingar



Á heimasíðu skólans má nálgast verkferla og afleiðingar þegar nemendur fara yfir þolmörk

<https://www.sandgerdisskoli.is/is/nemendur-og-foreldrar/skolanamskra/agamal-verkferlar>

<https://www.sandgerdisskoli.is/is/nemendur-og-foreldrar/skolanamskra/afleiðingar-tholmork>



## Viðmið um mætingar í Sandgerðisskóla

Starfsfólk Sandgerðisskóla fer eftir verkferlum þegar um ófullnægjandi skólasókn er að ræða. Verkferlar vegna ófullnægjandi skólasóknar eru á heimasíðu skólans. Umsjónarkennarar senda foreldrum aðra hvora viku tölvupóst með ástundun nemenda. Umsjónarkennari fylgir eftir verkferlum ásamt náms og starfsráðgjafa ef tilefni er til. Á þessu skólaári er verið að innleiða nýjar verkferla við ófullnægjandi skólasókn vegna leyfa, veikinda og fjarvista í samráði við Fræðsluskrifstofu Suðurnesjabæjar.

### Mætingareglur nemenda

Viðbragðsáætlun Sandgerðisskóla við skólasóknarvanda skiptist í viðbrögð við fjarvistum nemenda og óhóflegum leyfisóskum. Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda skal skoða síðastliðna þrjá mánuði og telja saman leyfi eða fjarvistir. Umsjónarkennari í samstarfi við deildastjóra gerir mætingarsamning ef þess þarf.



### Forföll og leyfi

Veikindi nemenda er hægt að tilkynna með tölvupósti eða símtali við ritara, einnig í gegn um Mentor. Umsjónarkennarar og skrifstofustjóri geta gefið leyfi í einn dag ef óskað er eftir lengra leyfi fyrir nemendur ber foreldrum/forráðamönnum að sækja um það í tíma til stjórnenda. Sé óskað eftir leyfi í lengri tíma en viku ber að sinna námi barns samkvæmt samtali við umsjónarkennara.

# Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn

## Leyfi / veikindi

### 5 - 9 dagar

Umsjónarkennari ræðir við nemanda og á samtali við foreldra. Skóli sendir foreldrum bréf um ástundun.

### 10 - 14 dagar

Þrep 1 endurtekið. Skólahjúkr.fr. og skólastjórnendur upplýstir um stöðu mála.

### 15 - 19 dagar

Umsjónarkennari boðar foreldra til fundar, ásamt skólastjórnanda. Nemandaverndarráð upplýst um stöðu mála.

### 20 - 29 dagar

Málinu vísað til umfjöllunar í nemandaverndarráði. Skólastjórnandi boðar foreldra til fundar (e.t.v. með aðkomu fulltrúa úr nemandaverndarráði). Áætlun sett fram.

# 5

### 30+ dagar

Skólinn tilkynnir skólasókn nemandans til Barnaverndar



### Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda...

Þrátt fyrir tilkynntar fjarvistir, skal skoða tilkynningar um veikindi og leyfi síðustu þriggja skólamánaða (staðfest langtíma veikindi eru hér frá talin). Skóli getur óskað eftir vottorði sé nemandi veikur í meira en einn dag. Viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar eru í eftirfarandi þrepum. Gott er að styðjast við viðmið um fjölda veikinda og/eða leyfisdaga við hvert þrep, en einnig er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers og eins nemanda.

## Tækja- og símareglur nemenda

Nemendur og foreldrar skrifa undir samning varðandi símanotkun. Við endurtekið brot á símareglum verða foreldrar að sækja tækið í skólann.

<b>Sandgerðisskóli</b> <b>Kennslustofa 1. - 6. bekkur</b>		<b>Sandgerðisskóli</b> <b>Kennslustofa 7. - 10. bekkur</b>			
<p><b>Spjaldíð</b> er námstæki</p> <p>Kennari stýrir kennslustund og ákveður hvenær spjaldíð eru í notkun.</p> <p>Þegar spjaldíð er ekki í notkun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- er stílt á hjóðlaust</li> <li>- tæknu lokað</li> <li>- tækið geymt í skáp/hillu</li> </ul>	<p><b>Síminn</b></p> <p>á aldrei að trufna skólastarf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Síminn er geymdur í tösku eða heima.</li> <li>- Síminn er stíltur á hjóðlaust.</li> </ul>	<p><b>Chromebooks</b> er námstæki</p> <p>Kennari stýrir kennslustund og ákveður hvenær tölvun er í notkun.</p> <p>Þegar tölvun er ekki í notkun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- er stílt á hjóðlaust</li> <li>- tölvunni lokað</li> <li>- tölvu geymd í skáp/hillu</li> </ul>	<p><b>Síminn</b></p> <p>á aldrei að trufna kennslustund.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Síminn er geymdur í tösku eða heima.</li> <li>- Síminn er stíltur á hjóðlaust.</li> </ul>		
<p><b>Myndataka</b></p> <p>Bannað að taka upp myndir/myndbönd nema með sérstöku leyfi starfsfólks</p>		<p><b>Myndataka</b></p> <p>Bannað að taka upp myndir/myndbönd nema með sérstöku leyfi starfsfólks</p>			
<b>Sandgerðisskóli</b> <b>Inni frímínútur 6. - 10. bekkur</b>		<b>Sandgerðisskóli</b> <b>Matarhlé unglinga/ Matsalur</b>		<b>Sandgerðisskóli</b> <b>Gangurinn þegar kennsla er í gangi</b>	
<p><b>Síminn</b></p> <p>er leyfilegur en er stíltur á hjóðlaust</p>	<p>Nýtt tímabilið til jákvæðra samskipta og þessum upp á hvort annað.</p>	<p><b>Síminn</b></p> <p>er leyfilegur þegar nemendur sam selja saman við matarborðið og hafa lokað við að borða.</p>	<p><b>Síminn</b></p> <p>er ekki leyfilegur á meðan nemendur eru að borða í matsal</p>	<p><b>Spjaldíð</b></p> <p>- Það er ekki leyfilegt að vera í spjaldtölvunni á milli stofa eða á milli kennslustunda.</p> <p>Spjaldíð á að vera lokað.</p>	<p><b>Síminn</b></p> <p>- Á ekki að vera spjallgur. - Á að vera skilin eftir í kennslustofu þegar nemandi fer úr kennslu til að fara á caderni eða til að sækja vatn í brúna.</p>
<p><b>Myndataka</b></p> <p>Bannað að taka upp myndir/myndbönd nema með sérstöku leyfi starfsfólks</p>		<p><b>Myndataka</b></p> <p>Bannað að taka upp myndir/myndbönd nema með sérstöku leyfi starfsfólks</p>		<p><b>Myndataka</b></p> <p>Bannað að taka upp myndir/myndbönd nema með sérstöku leyfi starfsfólks</p>	

# Stoðþjónusta

## ***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 Sandgerðisskóla sér deildarstjóri stoðþjónustu ásamt yfirproskapjálfa um skipulag kennslu fyrir nemendur með sérþarfir. Almenn kennsla er í höndum kennarateymis með stuðningi frá stoðþjónustunni m.a. umsjónarmönnum Ás-, Riddara-, Mikla- og Þjóðgarðs og proskapjálfa. Umsjónarkennari í samráði við deildastjóra stoðþjónustu og yfirproskapjálfa metur stoðþjónustuþörf 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 stoðþjónustu og óskað eftir stoðþjónustu fyrir barn þeirra. Við Sandgerðisskóla starfar kennarar sem sinna kennslu nemenda með annað móðurmál en íslensku. Einnig fá nemendur sem eru bráðgerir eða eiga auðvelt með nám að halda áfram á sínu hraða. Þeir sem lokið hafa námsefni grunnskólans geta fengið að sækja námsgreinar á framhaldsskólastigi í fjarnámi við FÁ á skólatíma. Einnig er samtarf við FS um val á unglíngastigi.

## ***Skimanir og próf***

Við skoðun á námserfiðleikum nemenda eru skimanir/próf lögð fyrir. Kennsluráðgjafi Suðurnesjabæjar ásamt verkefnastjóra læsis sjá um fyrirlögn greininga, t.d. lesgreiningar (Logos) og veitir í framhaldi starfsfólki faglega ráðgjöf eftir þörfum. Logos skimun fer fram í 6. bekk fyrir þá nemendur sem ná ekki lestrarviðmiðum. Einnig fara skimanir fram hjá nemendum í 9. bekk að vori fyrir þá nemendur sem víkja frá almennum viðmiðum.

## ***Skóli án aðgreiningar***

Sandgerðisskóli 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. Áhersla

verður lögð á breytt verklag vegna Farsældarlaga sem tóku gildi 1. janúar 2021. Hægt verður að óska eftir samþættri þjónustu vegna nemanda með miklar stuðningsþarfir en eins er hægt að nýta stuðningsáætlanir þar sem það á við.

Skólafestna Sandgerðisskóla lýtur að nemendum og námi þeirra, þ.e. hlutverki skólans sem grunnskóla. Í Sandgerðisskóla eru aðstæður eins öruggar og uppbyggjandi og kostur er til þess að hver nemandi fái kennslu við hæfi og þroskist í samræmi við getu. Fjölbreytni í skólafestinu 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 Sandgerðisskóla eru starfandi fimmtán 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.

### **Garðarnir**

Í **Riddaragarði, Miklagarði, Ásgarði og Þjóðgarði** eru námsver fyrir nemendur. Þörfum nemenda er þar mætt með fjölbreyttu námsumhverfi og kennsluháttum, námshvatningu með áherslu á jákvæð samskipti og árangursríka skólagöngu. Nemendur verja mismörgum stundum í úrræðunum á viku og eru alltaf hluti af bekkjarteymi.

**Riddaragarður** er sérúrræði fyrir nemendur í 1. - 6. bekk. Markmið garðsins er að veita nemendum með sérþarfir námsumhverfi, námshvatningu og atferlismótandi umhverfi við hæfi. Jafnframt eru nemendur garðsins hvattir til jákvæðra samskipta og leitast er við að gera skólagöngu nemenda árangursríka og ánægjulega.

**Mikligarður** er úrræði fyrir nemendur í 7. - 10. bekk. Markmið garðsins er að veita nemendum með sérþarfir námsumhverfi, námshvatningu og atferlismótandi umhverfi við hæfi. Jafnframt eru nemendur garðsins hvattir til jákvæðra samskipta og leitast er við að gera skólagöngu nemenda árangursríka og ánægjulega.

### **Ásgarður**

Nemendur með einhverfu og skyldar raskanir hafa kost á sérúrræði í námsveri. Með skyldar raskanir er átt við Aspergers heilkenni, Tourette og nemendur með óyrta námsörðugleika.

Meginmarkmið námsversins er að nemendur verði eins sjálfstæðir og ábyrgir fyrir sínu námi og hegðun eins og mögulegt er. Þar fer fram einstaklingsmiðuð kennsla/þjálfun og stutt er við

nám nemenda í almennu skólastarfi. Allir nemendur námsversins eru skráðir í bekkjarteymi og taka eins mikinn þátt í almennu skólastarfi og kostur er. Allir nemendur í Ásgarði hafa einstaklingsnámskrá eða einstaklingsáætlun en hún er unnin af kennurum og öðru fagfólki í samráði við foreldra þeirra. Almenn námskrá er höfð til hliðsjónar en einnig er hugað að getu, þörfum og áhugamálum nemandans sem og óskum foreldra. Í Ásgarði eru nokkur kennsluvæði og skynörvunarherbergi. Yfirþroskaþjálfari sér um daglegt starf og skipulag í Ásgarði í samráði við Deildarstjóra stoðþjónustu.

### **Þjóðgarður**

Skipulag kennslu í íslensku sem öðru tungumáli felur í sér að nemendur eru metnir út frá flokkun aðalnámskrár grunnskóla í byrjendur, lengra komna, lengst komna og brú. Einnig er litið til aldurs nemandans, þroska og þess málsvæðis sem hann kemur frá. Kennslustundafjöldi er einnig ákvarðaður út frá þessum atriðum. Fjöldi kennslustunda í íslensku sem öðru tungumáli er metinn af deildarstjóra stoðþjónustu og umsjónarkennara. Stuðst er við mat, upplýsingar um fyrri skólagöngu nemenda, kunnáttu í íslensku, aldur, stöðumatið „milli mála“ og annað sem talið er skipta máli.

### ***Einstaklingsnámskrár***

Að hausti er nauðsynlegt að gera ítarlega einstaklingsnámskrá og áætlun í samráði við foreldra, umsjónarkennara, deildarstjóra stoðþjónustu, sérkennara og þroskaþjálfara 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/sérkennari/þroskaþjálfari hvernar námsgreinar heldur utan um einstaklingsnámskrá sinna nemenda og ber ábyrgð á því að hún sé gerð undir leiðsögn deildarstjóra stoðþjónustu með aðkomu foreldra og nemandans ef hægt er.

### ***Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar***

Fræðsluþjónusta Suðurnesjabæjar veitir skólanum ráðgjöf varðandi nám og kennslu. Sálfræðingur, talmeinafræðingur og kennsluráðgjafi sjá um greiningar og veita kennurum og foreldrum ráðgjöf.

Foreldrar/forráðamenn geta óskað eftir aðstoð sérfræðinga á FRÆ-Suð 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 nemendaverndarráðsfundi og stjórnandi samþykkir. Ef beiðni er samþykkt fer hún til Fræðsluþjónustu.

Herdís Hallsdóttir er sálfræðingur hjá FRÆ Suð en sveitarfélagið kaupir einnig greiningar frá Sigurði Þorsteinssyni og Atla Viðari Bragasyni sjálfstætt starfandi sálfræðingum. Ásamt því er

Heiða Ingólfssdóttir starfandi deildarstjóri skólaþjónustu, kennsluráðgjafi er Lóa Rut Reynisdóttir og talmeinafræðingur Hjördís Hafsteinsdóttir.

### **Skólaheilsugæsla**

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslu Suðurnesja og framhald smábarnaverndar. 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 nemandans, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Skólahjúkrunarfræðingur er í hlutastarfi og er með viðveru alla **miðviku- og fimmtudaga 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.

Deildarstjóri stoðþjónustu heldur utan um lyfjaskráningar og lyfjagjafir.

### **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.

### **Skýið**

Skýið er eftirskólaúrræði fyrir nemendur með sérþarfir í 5. – 10. bekk Sandgerðisskóla, Gerðaskóla og Stóru-Vogaskóla. Starfsemin er til húsa í húsnæði félagsmiðstöðvarinnar Skýjaborgar. Skýið er opið frá kl. 13:15 til kl. 16:15. Starfsemin hefst í ágúst á sama tíma og kennsla og lýkur daginn fyrir skólaslit. Lokað er á starfdögum. Meginmarkmið starfseminnar er 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. Starfsmenn skrá mætingu og heimför nemenda. Mikilvægt er að foreldrar virði vistunartíma barna sinna og hafa samband ef um veikindi eða leyfi er að ræða.

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

Nemendur hafa greiðan aðgang að ýmsum tækjum og tólum til listsköpunar s.s. spilum, perlum, pappír, litum o.fl..

Skýið leggur einnig áherslu á að kenna nemendum góða umgengni og frágang. Leiksvæðið utan dyra er mikilvægt og eiga nemendur kost á því að vera í fjölbreyttum leikjum. Nálægðin við náttúruna er mikilvæg og því er grenndarkennsla, 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 Skýsins er **Heiða Rafnsdóttir**. Síminn í Skýinu er 831-5599.

### **Tómstundastarf og félagslíf**

Félagsmiðstöðin Skýjaborg er skipulagt frístundastarf fyrir börn og unglunga.

Í Skýjaborg starfar sérstakt Skýjaborgarráð sem skipað er af nemendum í 8.- 10.bekk. Í samstarfi við starfsmenn Skýjaborgar skipuleggur ráðið dagskrá og kemur að undirbúningi viðburða.

- Opið er fyrir 5.- 7.bekk á þriðjudögum frá kl.18.30-20.00

Opið er fyrir 8.- 10.bekk á mánudags, - miðvikudags- og föstudagskvöldum frá kl. 20:00-22:00

Dagskrá Skýjaborgar er aðgengileg á, Félagsmiðstöðin Skýjaborg á Facebook, skyjaborgfelagsmidstod á Instagram og skyjaborg á Snapchat.

Forstöðumaður félagmiðstöðva Suðurnesjabæjar, Skýjaborgar í Sandgerði og Eldingar í Garði er **Elín Björg Gissurardóttir**.

## Áætlanir

### ***Skjöldur samskiptaáætlun***

Sandgerðisskóli leitast við að skapa jákvætt og uppbyggjandi umhverfi þar sem öllum líður vel. Eineltisáætlun skólans, Skjöldur miðar að því að fyrirbyggja einelti og andfélagslega hegðun og taka á slíkum málum þegar þau koma upp. Allt starfsfólk skólans tekur þátt í vinnunni og leggur sitt af mörkum í að byggja upp félagslega sterkt samfélag þar sem jákvæð samskipti fara fram. Samskiptaáætlun Sandgerðisskóla er á heimasíðu skólans.

### ***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 Sandgerðisskóla 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 starfsmönnum 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, á vikuskipulagi eru upplýsingar um námskeið sem verða næstu vikuna.

Hópur	Lýsing á menntun	Tímabil	Umsjón
<b>Kennarar</b>	Skólaþróun	11. ágúst	Samtök áhugafólks um skólaþróun.
<b>Allt starfsfólk</b>	Uppeldi til ábyrgðar grunnnámskeið 1	10.-11. ágúst	Félags UTÁ
<b>Allt starfsfólk</b>	Verndum þau	15. ágúst	Þorbjörg Sveinsdóttir
<b>Allt starfsfólk</b>	Skyndihjálp	17. ágúst	Guðni Sigurðsson
<b>Íþróttakennarar</b>	Sund- endurmenntun og skyndihjálp	ágúst	Rúnar Helgason
<b>Allt starfsfólk</b>	Málproskaröskun	17. ágúst	Hjördís Hafsteinsdóttir
<b>Stuðningsfulltrúar, skólaliðar og annað starfsfólk</b>	Kynningar á greiningum og nálgun við nemendur	19. ágúst	Heiða Ingólfssdóttir
<b>Allt starfsfólk</b>	Uppeldi til ábyrgðar yfirferð	21. ágúst	Skólastjóri
<b>Kennarar</b>	Skólaslit 3	Október	Heiða Ingólfssdóttir
<b>Allir</b>	Unglingar með ADHD og samskipti á heimili	8. október	Velferðar og fræðslusvið Sólveig Ásgrímsdóttir
<b>Allt starfsfólk</b>	Nám í gegnum samvinnu og samstarf.	23. október	Mirjami Junnikkala og Emilia Frantsi
<b>Allt starfsfólk</b>	Skólaheimsókn í Norski í Helsinki.	24. október	Ikka Ahola-Luttila
<b>Kennarar</b>	Vertu þú sjálfur	9. nóvember	Míró ráðgjöf
<b>Allt starfsfólk</b>	Hvernig get ég nýtt eigin styrkleika til að líða vel.	23. nóvember	Sigrún Jónsdóttir Míró ráðgjöf
<b>Allt starfsfólk</b>	Okið undan sjálfum mér	23. nóvember	Björgvin Frans Gíslason
<b>Stjórnendur</b>	Námsstefna SKÓR	Janúar	SKÓR
<b>Allt starfsfólk</b>	Lýðræði, þrautseigja og sjálfsmynd	Janúar	KVAN
<b>Kennarar</b>	Mentor skráningar, viðtalsboðun, námsmat o. fl.	Haust og vor	Skólastjórnendur og skrifstofustjóri
<b>Kennarar</b>	Byrjendalæsi	Haust og vor	Verkefnastjóri læsis á yngri stigi
<b>Kennarar</b>	Fræðsla og samráð kennara af öllum sviðum grunnskóla í Suðurnesjabæ og Vogum.	Nóvember, febrúar og apríl.	FRÆ Suð
<b>Kennarar</b>	Fræðsla og	Allt	Verkefnastjórar læsis

## **Símenntunaráætlun starfsmanna 2023 – 2024**

### **Rýmingaráætlun og viðbrögð við Vá**

Viðbragðsáætlanir varðandi rýmingu og viðbrögð við vá, s.s. eldsvoða, jarðskjálfta, eldgosi, sem og viðbrögð við influensufaraldi er að finna á heimasíðu skólans.

### **Foreldrasamvera**

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. Skipulögð foreldravöld eru frá kl. 17:00 – 18:30 dagana 18. – 22. september. Markmið með þessum fundum er að foreldrar komi saman og kennari fer yfir skipulag vetrarins. Foreldrum er skipt upp í nokkra hópa sem eiga að skipta með sér að halda reglulega nemendakvöld eða tilbreytingu fyrir hópinn yfir skólaárið.

## **Hagnýtar upplýsingar**

### **Heilsueflandi skóli**

Sandgerðisskóli hefur verið heilsueflandi grunnskóli frá skólaárinu 2017/2018. Heilbrigði og velferð er eitt af grunnþáttum menntunar samkvæmt Aðalnámsskrá grunnskóla. Eitt helsta markmið heilsueflandi grunnskóla er að vinna markvisst að því að efla og stuðla að velferð og góðri heilsu nemenda, starfsfólks og samfélagsins. Í heilsueflandi grunnskóla er sérstök áhersla lögð á eftirfarandi átta þætti skólastarfsins: Nemendur, mataræði/tannheilsu, heimili, geðrækt, nærsamfélag, hreyfingu/öryggi, lífsstíl og starfsfólk. Hugmyndin um Heilsueflandi grunnskóla er byggð á Ottawa-sáttmála Alþjóðaheilbrigðismálastofnunarinnar (WHO) um heilsueflingu, í þeim sáttmála er ætlast til að skólinn leggi metnað sinn í að stuðla að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu nemenda og starfsfólks. Í heilsustefnu Sandgerðisskóla er sérstaklega farið inn á aðgerðir skólans í að stuðla að heilsueflandi skólaumhverfi fyrir nemendur, starfsfólk, foreldra og nærsamfélag. Nánar má lesa áherslur á áhrifaþætti heilsustefnu Sandgerðisskóla á heimasíðu skólans á:

### ***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. Skrifstofustjóri veitir nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, en leyfi fyrir fleiri en einn dag þarf að sækja um rafrænt á heimasíðu skólans eða á eyðublaði hjá skrifstofustjóra. Foreldrum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi barns síns 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 og velferð nemenda.

### ***Skólamaturlaug og nesti***

Heitar skólamaturlaugir eru í boði í Sandgerðisskóla 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. Skólamaturlaug 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. Einnig geta nemendur verið í ávaxtaáskrift hjá Skólamaturlaug fyrir nestistíma fyrir hádegi. Annars er ætlast er til þess að nemendur komi með hollt nesti í skólann, grænmeti, ávexti, brauð eða hollar mjólkurvörur.

### ***Hollar og góðar matarvenjur***

Í Sandgerðisskóla bjóðum við upp á frían hafragraut fyrir nemendur við upphaf skóladags. Við viljum 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.

## **Umhverfis- og endurvinnslustefna**

Sandgerðisskóli 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. Flokkunartunnur eru í öllum stofum og matsal. Tommapokar eru við alla útganga skólans, í þá má tína rusl og þannig leggja sitt af mörkum við að fegra umhverfið. Unnið er að aukinni vitund um matar- og orkusóun

## **Mentor og tölvusamskipti**

Sandgerðisskóli 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.

## **Skólasel**

Skólasel sem er eftirskólavistun er til húsa í Sandgerðisskóla. 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 Skólaseli 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. Starfsmenn skrá mætingu og heimför nemenda í kerfi Karellen. Mikilvægt er að foreldrar virði vistunartíma barna sinna og hafa samband ef um veikindi eða leyfi er að ræða.

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

Leikir og sköpun. Fyrir nemendur í 1. – 4. bekk, 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.fl..

Skólasel leggur einnig áherslu á að kenna nemendum góða umgengni og frágang. Leiksvæðið

utan dyra er mikilvægt og eiga nemendur kost á því að vera í fjölbreyttum leikjum. Nálægðin við náttúruna er mikilvæg og því er grenndarkennsla 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 **Heiða Rafnsdóttir**. Síminn í Skólaseli er 425-3105.

### **Skólabókasafn**

Í Sandgerðisskóla er Skólabókasafn. Á safninu eru bækur, spil og ýmis kennslugögn til útláns. Safnið er opið á skólatíma. Starfsmaður skólabókasafns er **Björk Garðarsdóttir**.

### **Tónlistarskóli**

Sandgerðisskóli er í miklu samstarfi við Tónlistarskóla Sandgerðis sem er staðsettur í sömu byggingu og skólinn. Í samstarfinu er boðið upp á fornám í tónmenntarkennslu fyrir nemendur í 1. – 3. bekk og hljóðfæraval fyrir nemendur í 4. bekk þar sem þeir velja sér hljóðfæri sem þeir nema á heilt skólaár. Reynt er að samþætta og tengja tónlistarnám nemenda skólanna eins og framast er unnt. Skólastjóri Tónlistarskólans er **Halldór Lárusson**.

### **Foreldrasamstarf**

Gott samstarf milli deildarstjóra stoðþjónustu umsjónarkennara, verkefnastjóra sérkennslu, þroskaþjálfara 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.

### **Þróunarstarf**

Skólaárið 2023 - 2024 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 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 Sandgerðisskóla. Ætíð skal haft í huga að þessi vinna á að skila því hvernig gera má Sandgerðisskóla að enn betri skóla, að nemendur fái fjölbreyttari og betri kennslu, að starfshættir/kennsluhættir verði fjölbreyttari og ýti undir það markmið að nemendur njóti tilveru sinnar og 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 2023 – 2024**

**Tæknikennsla** í 1. – 3. bekk eru sex ípadar sem nemendur skiptast á að nota, einnig eru til bekkjarsett sem kennarar geta nýtt telji þeir þörf á því, nemendur í 4. - 6. bekk eru með ípada og vinna með hin ýmsu forrit við nám sitt. Nemendur í 7. – 10. bekk eru með Chromebook tölvur og nota office pakkann í námi sínu og verkefnavinnu. Kennarar vinna markvisst að því að þróa kennsluhætti og nýta möguleika tækninnar í námi og kennslu nemendum til heilla. Einnig er tölvuver með 16 tölvum, tölvuverið er notað til kennslu í valgreinum og fyrir nemendur í 1. – 3. bekk ásamt því hefur Skólasel og Skýið aðgang að tölvustofunni og hafa kennarar kost á að bóka tíma fyrir nemendahópa.

### **Læsi**

Við höfum uppfært lestrarstefnu okkar og má finna hana á heimasíðu Sandgerðisskóla. Við munum fylgja stefnunni í vetur ásamt því að taka þátt í vinnu með Menntamálastofnun að meiri ígrundun varðandi læsiskimanir, úrvinnslu og eftirfylgni. Guðbjörg 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 3, 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 Sandgerðisskóla á þeim viðmiðum. Lesfímikannanir eru lagðar fyrir nemendur í september, janúar og maí. Niðurstöður má finna á Mentor eftir fyrirloðun. Ef nemendur ná ekki viðmiðum er lestrarnám endurskoðað og lestrarfærni könnuð oftar.

### **Verkval**

Sandgerðisskóli heldur áfram samstarfi við Tónlistarskóla Sandgerðis og heldur áfram að þróa Verkval á miðstigi: [http://www.sprotasjodur.is/static/files/sandgerdisskoli\\_199\\_lokaskyrsla.pdf](http://www.sprotasjodur.is/static/files/sandgerdisskoli_199_lokaskyrsla.pdf). Í Aðalnámskrá grunnskóla (2011) er kveðið á um val í námi nemenda og að valgreinar séu hluti af skyldunámi. Sandgerðisskóli hefur tekið upp valgreinar á miðstigi með líku fyrirkomulagi og tíðkast á unglíngastigi. Nemendur í 5.-7. bekk velja sér valgreinar út frá áhuga og á eigin forsendum og þannig tileinka þeir sér þekkingu, leikni og hæfni ásamt jákvæðu viðhorfi til þeirra viðfangsefna sem þeir kjósa. Þá er einnig nauðsynlegt að efla list-, verk- og tæknimenntun og þannig gefa nemendum tækifæri á að kynnast þáttum sem annars eru gjarnan út undan í hefðbundnu bóknámi. Framboð á valgreinum tekur mið af lykilhæfni: tjáningu og miðlun, skapandi og gagnrýnni hugsun, sjálfstæði og samvinnu, nýtingu miðla og upplýsinga og ábyrgð og mati á eigin námi. Verkval er einu sinni í viku fyrir nemendur í 5. – 7. bekk í blönduðum



hópum. Kennt er í tvær samliggjandi kennslustundir og er verkvalinu skipt upp í fimm lotur, fyrsta lota frá 29. ágúst – 03. okt, önnur lota frá 17. okt. – 28. nóv. þriðja lota frá 5. des. – 30. jan., fjórða lota frá 6. feb. – 09. apríl og fimmta lota frá 16. apríl – 28. maí.

### **Nemendalýðræði**

Skólinn fékk styrk úr Sprotasjóði til að innleiða nemendalýðræði í skólastarfið og efla stjórn nemendafélags skólans í lýðræðislegum vinnubrögðum. Unnið verður markvisst að því að þjálfa alla nemendur skólans í lýðræðislegum vinnubrögðum og skapa umhverfi til þess að efla færni nemenda á því sviði verkefnið heitir Við erum með- virkt nemendalýðræði.

### **Nýsköpun**

Nemendur í 5. – 7. bekk vinna að nýsköpun þar sem þeir fá kennslu við að þróa verkefni út frá sínu áhugasviði, allt frá hugmynd til veruleika. Þetta ferli virkjar sköpunarkraft nemenda í lausnamiðuðum hugsunarhætti og eykur sjálfstraust þeirra og frumkvæði. Nemendur Sandgerðisskóla hafa unnið aðalverðlaun Nýsköpunarkeppninnar tvö ár í röð.

### **Uppbeldi til ábyrgðar**

Uppbeldi til ábyrgðar (e. Restitution/Real Restitution) oft nefnd Uppbyggingarstefnan miðar að því að finna leiðir til að ýta undir jákvæð samskipti nemenda. Þar byggir á að ná samstöðu um lífsgildi til að hafa að leiðarljósi og fylgja þeim síðan eftir með fáum skýrum reglum. Börnum og unglingum er kennd sjálfstjórn og sjálfsagi, að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum og læra af mistökum í samskiptum. Helstu markmið eru að:

- sinna þörfum sínum af ábyrgð gagnvart sjálfum sér og öðrum (þarfahringur),
- bera ábyrgð á eigin mistökum,
- finna leiðir til að hafa stjórn á eigin hegðun,
- finna leiðir til að leiðrétta mistök og bæta fyrir þau,
- hafa sameiginlegar aðferðir við lausn ágreiningsefna,
- bregðast rétt við aðstæðum (frjósa – flýja – berjast),
- mynda tengsl við aðra,
- setja sér markmið, gera uppbyggingaráætlanir, stunda sjálfsrannsókn,
- rækta og efla sinn innri áhuga,
- verða þeir sjálfir - þær manneskjur sem þeir vilja vera,
- gera bekkjarsáttmála og fara eftir honum.

Allt starfsfólk vinnur eftir hugmyndafræði uppbyggingar og kennarar vinna eftir kennsluáætlun Uppbeldi til ábyrgðar, Skjaldar og Verkfærakistu KVAN. UTÁ teymi skólans fylgir verkefnum kennsluáætlunarinnar eftir ásamt því að skipuleggja Dag jákvæðra samskipta 8. nóvember.

## **Brúum bilið samstarf við Leikskólann Sólborg**

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 Sandgerðisskóla og Leikskólans Sólborgar 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 Sandgerðisskóla yfir veturinn og fær að kynnst mismunandi námsgreinum sem kenndar eru í skólanum. Að sama skapi fara nemendur Sandgerðisskóla nokkrum sinnum í heimsókn á leikskólann yfir veturinn.

Starfsáætlun um samstarf skólastiganna má finna á heimasíðu skólans.

## Sjálfsmatsáætlun Sandgerðisskóla

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 sérfræðipekkingu og á þeim niðurstöðum verða áherslur í endurmenntun starfsfólksins byggðar.

## SIÐAREGLUR KENNARA

Kennari:

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