

Starfsáætlun Álftanesskóla

Skólaárið 2024-2025



Garðabær
September 2024

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	2
Inngangur	4
Hagnýtar upplýsingar	4
Skrifstofufjónusta	4
Aðkoma að skóla	4
Forföll nemenda	5
Leyfi frá skóla.....	5
Öryggi nemenda	5
Mötuneyti.....	5
Stjórnun skólans og starfsfólk	6
Skólaráð.....	6
Starfsfólk.....	7
Skólaárið og skóladagatal	7
Sérstakir dagar.....	7
Skólasetning	7
Lesið í nesið	7
Dagur íslenskrar tungu	7
Jólaskemmtanir	7
Unglistadagur	8
Öskudagur	8
Árshátíð	8
Skólaferðir 7., 9. og 10. bekkur.....	8
Skíðaferðir	8
Íþróttadagur – Vorleikar	8
Vettvangsferðir.....	8
Margæsadagur – Alþjóðlegi fuglaverndardagurinn	8
Skólaslit.....	8
Skóladagur nemenda.....	9
Skólabragur.....	9
Skólareglur.....	9
Nemendur	9
Nemendafélag	10
Félags- og tómstundastarf.....	10

Frístundaheimili.....	10
Foreldrar.....	11
Miðlun upplýsinga til foreldra	11
Foreldra- og nemendasamtöl.....	11
Haust- og vorfundir	11
Foreldrafélag	12
Tilhögun kennslu	13
Útfærsla viðmiðunarstundaskrár	13
Valgreinar í 8. – 10. bekk	14
Námsvísar – kennsluáætlanir	14
Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta.....	14
Nemendavernd.....	14
Námsráðgjöf	15
Stoðþjónusta	15
Sálfræðiþjónusta	16
Talmeinafræðingur	16
Skólaheilsugæsla	16
Túlkþjónusta	17
Mat á skólastarfi og skólaþróun	17
Innra mat	17
Ytra mat.....	17
Endurmenntun starfsfólks	17
Skólaþróun.....	19
Faglegt starf.....	19

Inngangur

Samkvæmt 299 gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoðuð reglulega.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaeyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, stuðning fyrir nemendur og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaárs. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Hér birtist starfsáætlun Álftanesskóla fyrir skólaárið 2024-2025 nánari upplýsingar er hægt að nálgast á vef skólans <http://alftanesskoli.is>

Hagnýtar upplýsingar

Álftanesskóli v/ Breiðumýri

Símanúmer skólans: 540 4700

Skólastjóri: Anna María Skúladóttir s. 8652959

Aðstoðarskólastjóri: Drífa Sigurjónsdóttir s. 8976755

Umsjónarmaður fasteigna: Gylfi Þórðarson s. 821 5008

Frístundarheimilið Álftamýri: Anna Karen Elvars

Félagsmiðstöðin Elítan: Sigríður Elísabet Ragnarsdóttir s. 540 4705

Tónlistarskóli: s. 565 2625

Netfang: alftanesskoli@alftanesskoli.is

Heimasíða: www.alftanesskoli.is

Skrifstofupjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:45–15:00 alla virka daga nema á föstudögum lokar skólinn kl. 14:00. Skrifstofustjóri er Mjöll Flosadóttir og skólaliði á skrifstofu er Gunnhildur Halldórsdóttir.

Aðkoma að skóla

Álftanesskóli liggur við Breiðumýri. Keyrt er inn á bílastæði skólans við Breiðumýri. Einnig er aðkoma að skólanum við Eyvindastaðaveg. [Sjá staðsetningu á vef skólans.](#)

Forföll nemenda

Forráðamenn tilkynna/skrá forföll nemenda fyrir upphaf skóladags í Mentor. Einnig er hægt að tilkynna forföll nemenda á skrifstofu skólans í síma 540 4700 eða senda póst á netfangið alftanesskoli@alftanesskoli.is.

Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá skammtímaleyfi skal haft samband við umsjónarkennara, en sé um lengri tíma að ræða en tvo daga skal sækja um það til deildarstjóra steinsig@alftanesskoli.is. Einnig er hægt að sækja um leyfi skriflega á eyðublöðum á skrifstofu skólans og heimasíðu skólans. Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í langtímaleyfi.

Öryggi nemenda

Þegar vá steðjar að vegna utanaðkomandi þátta s.s. veikindafaraldra, óveðurs eða náttúruhamfara er unnið samkvæmt áætlun almannavarna. Áætlunin er kynnt reglulega og er aðgengileg á [vef skólans](#) og Garðabæjar. Hver skóli gerir eigin áætlanir og verkferla um ýmislegt er varðar öryggi nemenda, s.s. áfallaáætlun, forvarnaáætlun, eineltisáætlun og rýmingaráætlun. Sjá nánar á vef skólans.

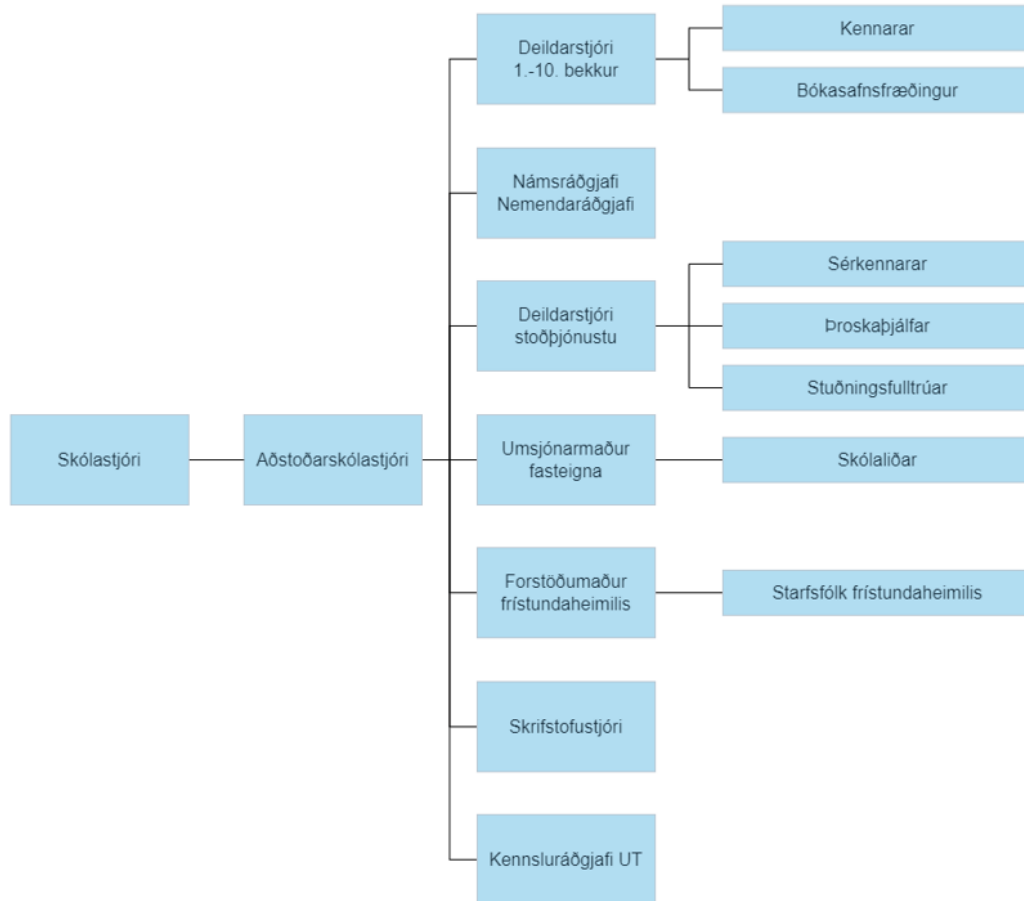
Mötuneyti

Garðabær/Álftanesskóli hefur gert samning við *Skólamat* sem sér um framleiðslu á heitum mat fyrir nemendur í hádeginu. Nemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða suma daga. Nemendur sem koma með nesti að heiman hafa aðgang að örbylgjuofni og samlokugrilli. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á www.skolamatur.is

Skólinn leggur áherslu á að endurnýta og minnka notkun á einnota umbúðum. Nemendur eiga sín glös í stofunni og geta fengið vatn að drekka yfir skóladaginn. Ef nemendur koma með safi að heiman taka þeir einnota umbúðir aftur með heim. Skólinn leggur áherslu á að nemendur hafi ávallt með sér hollt nesti í morgunhressinguna og í hádegismat ef þeir eru ekki í áskrift.

Stjórnun skólans og starfsfólk

Skipurit Álftanesskóla 2024 – 2025



Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv. lögum nr. 91, 8. gr.) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endaleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitastjórnar falið skólaráðum einstaka skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að

lágmarki einu sinni á ári. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir skólaráðs er að finna á vef skólans.

Starfsfólk

Starfsfólk skólans eru um 70 og þar af eru 35 kennarar, tveir þroskajálfar, námsráðgjafi, skólaritari, skrifstofustjóri, verkefnastjóri, umsjónarmaður fasteigna, stuðningsfulltrúar, skólaliðar, leiðbeinendur í Álftamýri, umsjónarmaður frístundar, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjórar. Lista yfir starfsfólk og starfsheiti er að finna á vef skólans [Sjá hér](#).

Skólaárið og skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar nemenda 180. Hefðbundnir kennsludagar nemenda eru 170 en 10 dagar eru svokallaðir skertir-/uppbrotisdagar þar sem nemendur mæta til skóla hluta úr degi. Þeir dagar eru skólasetningardagur, tveir námsviðtaladagar, dagur vegna jólaskeppnaðar, Lesið í nesið, Unglistadagur, árshátíðardagur, öskudagur, Vorleikar og skólaslit. Kennsla fellur niður í jólaeyfi nemenda sem er frá 21. desember til og með 2. janúar. Vetrarleyfi er 17. til 22. febrúar og páskaeyfi er 13. apríl til 21. apríl. Á skólaárinu eru fimm skipulagsdagar en þá er enginn kennsla fyrir nemendur þ.e. 16. september, 1. nóvember, 22. janúar, 21. febrúar og 20. maí. Sjá [heimasíðu](#) skólans.

Sérstakir dagar

Ýmsar hefðir hafa skapast í skólanum til að auðga skólastarfið og styrkja skólamenninguna. Öðru hvoru yfir skólaárið er skóladagurinn með breyttu skipulagi.

Skólasetning

Skólasetning fram í sal skólans fyrsta dag hvers skólaárs. Að lokinni skólasetningu, sem er aldursskipt, fylgja nemendur umsjónarkennara til heimastofu þar sem ýmsum upplýsingum er komið til nemenda og foreldra/forráðamanna á haustfundum. Foreldrar/forráðamenn eru alla jafna hvattir til að mæta ásamt börnum sínum á skólasetningu þar sem við erum með sameignlega skólasetningu og haustfundi.

Lesið í nesið

Í september er Lesið í nesið en á þeim degi eru ýmis verkefni unnin í nærumhverfinu sem dæmi má nefna ratleiki, stöðvavinnu og fjöruferðir.

Dagur íslenskrar tungu

Þann 16. nóvember ár hvert er Dagur íslenskrar tungu haldinn hátíðlegur á fæðingardeggi Jónasar Hallgrímssonar. Upplestrarkeppnin í 7. bekk er þá formlega sett af stað á sal skólans og nemendur sem unnu keppnina árið áður flytja ljóð fyrir nemendur í 7. bekk. Aðrir nemendur skólans vinna í sinni heimastofu með verkefni tengd ljóðum Jónasar Hallgrímssonar.

Jólaskemmtanir

Síðasta kennsludag fyrir jól eru jólaskemmtanir í skólanum. Nemendur mæta þá á jólaskemmtun en hefðbundin kennsla fellur niður. Nemendur í 4. bekk sjá um helgileik og sýna hann fyrir samnemendum, foreldrum og elsta hóp leikskólans.

Unglistadagur

Þann 30. apríl erum við með svokallaðan Unglistadag. Nemendur vinna þá að fjölbreyttum verkefnum, m.a. tískusýning þar sem lögð er áhersla á endurvinnslu. Einnig eru listaverk nemenda til sýnis.

Öskudagur

Á öskudegi er skipulögð sérstök dagskrá í sal íþróttahússins. Nemendur og starfsfólk koma í búningum í tilefni dagsins.

Árshátíð

Í apríl eru árshátíðir nemenda í öllum árgöngum. Nemendur á yngsta- og miðstigi undirbúa skemmtiatriði og sýna öðrum nemendum á sal skólans. Nemendur í unglingadeild eru með hátíðarkvöldverð og skemmtun í sal skólans.

Skólaferðir 7., 9. og 10. bekkur

Á haustönn fara nemendur í 7. bekk í Skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði og dvelja þar í 4 daga. Nemendur í 10. bekk fara í sína tveggja daga útskriftarferð í byrjun júní. Undanfarin ár hefur 9. bekkur einnig farið í skólabúðir í ár fara þau í Vindáshlíð.

Skíðaferðir

Þegar veður leyfir í mars eða apríl er farið með nemendur og starfsmenn í skíðaferð í Bláfjöll. Nemendur í 5.–10. bekk fara saman í ferð, ferðin er valfrjáls og þeir nemendur sem kjósa að fara ekki í skíðaferð eru í annari dagskrá í skólanum. Farið er um kl. 9:00 að morgni og komið til baka í lok skóladags.

Íþróttadagur – Vorleikar

Í júní er skipulagður sérstakur íþróttadagur. Nemendur taka þátt í mörgum mismunandi íþróttagreinum allan þann dag. Ýmsar íþróttakeppnir milli nemenda og kennara eru haldnar á skólaárinu, s.s. fótbolta- og handboltakeppni.

Vettvangsferðir

Ferðirnar eru tengdar námsefni árganganna og farið er á starfstíma skólans. Vorferðir eru einnig fastur liður en þær eru stuttar og oft skipulagðar þannig að nemendur geti gengið eða hjólað í næsta nágrenni skólans.

Margæsadagur – Alþjóðlegi fuglaverndardagurinn

Í kringum 10. maí ár hvert er Margæsadagur, í tilefni af komu fuglsins á Álftanes.

Skólaslit

Nemendur mæta á skólaslit í sal skólans, tímasetningar eru misjafnar eftir árgöngum eða hópum. Eftir stutta samverustund fara nemendur með umsjónarkennurum í stofur sínar og fá vitnisburði afhenta. Nemendur sem ljúka 10. bekk mæta á skólaslit seinnipart dags. Sérstök dagskrá er fyrir 10. bekk. Dagurinn telst skertur skóladagur.

Skóladagur nemenda

Skólastarf hefst kl. 8:15 hjá yngsta og elsta stigi, nemendur á miðstigi mæta kl. 8:25. Skólahúsnæðið er opið frá kl. 7:45 á morgnana og flest starfsfólk mætir kl. 8:00. Bekkjarstofur opna fyrir nemendur á yngsta stigi kl. 7.45 en nemendur í 5. – 10. bekk geta mætt í skólann fyrir kl. 8:00 á morgnana en þurfa þá að bíða á göngum skólans en stofur þeirra opna þegar skóli hefst. Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum í 1.-4. bekk lengd viðvera sem er starfrækt á vegum Álftamýrar frístundaheimilis skólans.

Allir nemendur í 1.–7. bekk eiga að fara út í frímínútur en þær eru á mismunandi tíma eftir árgöngum. Nemendur í 8.–10. bekk hafa aðgang að félagsmiðstöð í frímínútum og í hádegishléi. Skólaliðar, stuðningsfulltrúar og kennarar annast frímínútnagæslu. Nemendur á yngsta- og miðstigi fá tuttugu mínútna nestistíma einu sinni á dag og frímínútur einu sinni á dag í 25 mín. Hádegishlé er þrískipt, fyrst hjá nemendum í 8.–10. bekk kl. 11:35, 1.– 4. bekk kl. 12:15 og 5.– 7. bekk kl. 12:45. 1. – 4. bekkur er í frímínútum fyrir mat kl. 12-15 og 5. – 7. bekkur kl. 12:30-12:45.

Hollt og gott nesti stuðlar að betri vinnu og námi nemenda og teljum við mikilvægt að börnin komi með kjarngott og hollt nesti.

Skólabragur

Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi. Unnið er samkvæmt hugmyndafræði og vinnubrögðum „Uppeldi til ábyrgðar – uppbygging sjálfsaga“. Að allir sem í skólanum starfa stuðli að og viðhaldi góðum starfsanda þar sem öryggi, vellíðan og heilbrigði eru í fyrirrúmi. Að gagnkvæmt traust, virðing, samábyrgð, tillitssemi og kurteisleg framkoma sé höfð að leiðarljósi. Námsagi einkennist af því að tillit sé tekið til þarfa nemenda, þroska þeirra og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann við mismunun af öllu tagi. Leiðarljós skólans og skólareglur marka ramma utan um skólabrag.

Skólareglur

Samkvæmt reglugerð nr.1040/2011 skal hver grunnskóli setja sér skólareglur þar sem fram koma skýr viðbrögð við brotum á reglunum. Stuðlað sé að jákvæðri hegðun og miðað sé að því að rækta persónuþroska og hæfni nemenda.

Skólareglur varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra. Skólareglur eru settar í samráði við skólaráð og leitast við að ná sem víðtækastri sátt um þær. Á hverju ári eru skólareglur kynntar nemendum og foreldrum þeirra og þær eru birtar á vef skólans. Umsjónarkennarar fjalla um reglurnar, þýðingu þeirra og hlutverk með nemendum eins oft og þurfa þykir. Í skólareglum er kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð og skyldur.

[Krækja á skólareglur á vef skólans.](#)

Nemendur

Skólaárið 2024-2025 eru um 370 nemendur í skólanum. Nemendum er skipt í tvo bekk í hverjum árgangi og hefur hver bekkur einn umsjónarkennara. 2. og 7. bekkur eru bara í einni bekkjardeild í vetur en með 2 umsjónarkennara.

Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og umsjónarkennara

Fjöldi nemenda í hópum

	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
1. - bekkur	21	15	36	Brynhildur Svala Snorradóttir/Guðfinna Dröfn Aradóttir
2. – HSH/SSB	16	12	28	Halldóra Sædís Halldórsdóttir/Sigríður Birgisdóttir
3. – EGVI	12	8	20	Edda Guðrún Valdimarsdóttir
3. – SA	10	11	21	Sigrún Antonsdóttir
4. – BPH	9	11	20	Berglind Þóra Haraldsdóttir
4. – SMA	8	12	20	Sandra Mjöll Andrésdóttir
5. – HK	9	13	22	Hildur Karlsdóttir
5. – IÓ	9	12	21	Ingunn Óladóttir
6. – DB	11	9	20	Dagný Baldursdóttir
6. – EPH	9	11	20	Eyleif Þóra Heimisdóttir
7. – SSG/GÓP	14	14	28	Sigríður Sif Grímsd./Guðrún Ólafía Þorleifsd.
8. – EDR	11	6	17	Einar Daði Reynisson
8. – HBF	10	6	16	Helga Björg Flóventsóttir
9. – HLB	10	14	24	Halldóra Lára Benónýsdóttir
9. – SHM	13	12	25	Svala H. Magnúsdóttir
10. – GAK	7	9	16	Guðrún Anna Kjartansdóttir
10. – GE	9	8	17	Gauti Eiríksson

Drengir: 188 Stúlkur: 183 Alls: 372

Nemendafélag

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal starfrækt nemendafélag í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Það er haft að leiðarljósi í nemendafélagi Álftanesskóla. Starfsáætlun og fundargerðir nemendafélagsins er að finna á vef skólans.

Félags- og tómstundastarf

Í skólanum starfar félagsmiðstöðin Elítan. [Upplýsingar um starf félagsmiðstöðvarinnar er að finna á vef skólans.](#)

Frístundaheimili

Lengd viðvera er í boði fyrir nemendur í 1.– 4. bekk eftir skóla, í frístundaheimilinu Álftamýri. Dvöl í frístundaheimili er valkostur sem foreldrar/forráðamenn velja fyrir barn sitt og greiða fyrir. Gjaldskrá er háð ákvæðum bæjarstjórnar Garðabæjar. Nánari upplýsingar er að finna á [heimasíðu](#) skólans og á [vefsíðu](#) Garðabæjar.

Opið er alla skóladaga frá lokum skóladags til kl.16:30 fyrir utan einn skipulagsdag af fimm þar sem lokað er í Álftamýri. Í vetrar-, jóla- og páskaeyfi er einnig opið. Börn sem dvelja lengur en til kl. 15:00 eru í áskrift að síðdegishressingu. Leitast er við að bjóða börnunum upp á fjölbreytt starf, s.s. valsvæði, íþróttatíma o.fl. Börnin njóta aðstoðar við að mæta á æfingar Ungmennafélagsins, Stjórnunnar og í tíma í Tónlistarskólanum. Skólaárið 2024 – 2025 starfa

7 – 8 starfsmenn í mismunandi starfshlutfalli í frístund auk forstöðumanns og þar dvelja að jafnaði rúmlega 100 börn. [Frekari upplýsingar um Álftamýri má finna á vef skólans.](#)

Foreldrar

Stefna skólans er að það sé gott samstarf á milli heimilis og skóla og þar ríki traust á milli aðila. Í því felst að vera í góðu sambandi við foreldra/forráðafólk, stuðla að því að þeir séu vel upplýstir um starfsemi skólans og fái greinagóðar upplýsingar um þá þróun og viðburði sem eiga sér stað innan veggja skólans.

Þessu til stuðnings er starfrækt foreldrafélag sem kosið er til eins árs í senn. Félagið starfar samkvæmt lögum sem hefur það að markmiði að vinna að heill og hamingju nemenda skólans og styrkja skólann í hvívetna, meðal annars með umræðufundum um skóla- og uppeldismál, í samráði við skólann. Fulltrúi skólans mætir á fundi foreldrafélagsins til að tryggja upplýsingaflæði á milli foreldra/forráðafólks og skólasamfélagsins. Þegar heimili og skóli leggjast á eitt má búast við betri líðan nemenda, auknu öryggi og betri námsárangri.

Miðlun upplýsinga til foreldra

Mentor er það kerfi sem skólinn notar til að koma upplýsingum til foreldra. Umsjónarkennarar yngri árganga senda vikulega upplýsingabréf í gegnum Mentor til foreldra/forráðafólks. Þar tilgreina þeir starf vikunnar og það sem framundan er. Þangað inn eru einnig settar upplýsingar um heimavinnu nemenda og ýmsar þær upplýsingar sem kennarar þurfa að koma til bæði nemenda og foreldra. Í Mentor geta foreldrar/forráðafólk fylgst með námsframvindu barna sinna og ástundun þeirra. Á heimasíðu skólans og á facebook síðu birtast fréttir og aðrar upplýsingar um skólastarfið.

Foreldra- og nemendasamtöl

Námsviðtöl eru tvisvar á hverju skólaári. Fyrri námsviðtalið er í október og seinna viðtalið fer fram í febrúar. Enn fremur eru foreldrar/forráðamenn og nemendur í 1. bekk boðaðir til viðtals við kennara sinn á fyrsta skipulagsdegi þann 16. september þar sem skólinn gefur sér nokkrar vikur í upphafi skólaárs til að kynnst nemendum. Foreldrar skrá sig sjálfir á fundartíma í gegnum Mentor. Foreldrar fá senda umræðupunkta heim til að geta undirbúið námsviðtölin með börnum sínum. Foreldrar/forráðafólk eru hvattir til að hafa sem oftast samband við skólann með heimsókn, símleiðis eða með tölvupósti um hvaðeina sem þeir telja að skipt geti máli um líðan og námsgengi barnsins.

- Í námsviðtölum fá nemendur og foreldrar/forráðamenn upplýsingar um stöðu nemandans í skólanum varðandi heimanám, líðan og ástundun. Í viðtalinu er farið yfir þau markmið sem nemandi hefur sett sér og áætlun hans.
- Í vetur stendur til að seinna námsviðtalið verði nemendastýrt og kennarar munu sækja fræðslu til Oddnýjar Sturludóttur sem er í boði fyrir alla kennara Garðabæjar. Á síðasta skólaári var miðstigið með nemendastýrð viðtöl og var almenn ánægja með það fyrirkomulag.

Haust- og vorfundir

Sú nýbreytni var tekin upp fyrir nokkrum árum að sett voru saman skólasetningar og haustfundir hjá öllum nemendum nema 1. bekk. Hjá 1. bekk gefum við okkur 2-3 vikur til að kynnst nemendum og svo eru haustfundir hjá þeim. Á haustfundum gefst kennurum tækifæri

til að kynna fyrir foreldrum/forráðamönnum skólastarfið, kennsluaðferðir og áherslur Álftanesskóla t.d. „Uppeldi til ábyrgðar“. Foreldrar/forráðafólk fá enn fremur tækifæri til að ræða ýmis mál er varða skólastarfið og félagsleg samskipti nemenda. Á haustfundi velja foreldrar/forráðamenn tvo bekkjarfulltrúa í hverjum umsjónarbekk. Á vorfundi er gert ráð fyrir kynningu nemenda og kennara á starfi vetrarins með aðferðir „Uppeldi til ábyrgðar“ að leiðarljósi.

Á haustdögum er kynning fyrir foreldra/forráðamenn nemenda í 1. bekk um lestrarþjálfun og væntingar skólans til samstarfs við þá um lestrarnám barna þeirra, þetta árið verður fundurinn 20. september.

Foreldrafélag

Markmið félagsins er að efla samstarf heimila og skólans þannig að það leiði af sér öflugara skólastarf með menntun, heill og hamingju nemenda að leiðarljósi. Einnig það að vera samstarfsvettvangur foreldra/forráðafólks. Stjórnina skipa sjö fulltrúar foreldra/forráðafólks og skiptir stjórnin með sér verkum. Aðalfundur félagsins er venjulega haldinn í maí ár hvert með hefðbundinni aðalfundardagskrá. Sú breyting var gerð fyrir nokkrum árum að hafa aðalfund að hausti í stað vori og hefur það gefist vel. Þá er aðalfundur fyrst á dagskrá og svo bekkjatenglafundur strax í kjölfarið. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir foreldrafélagsins er að finna á [heimasíðu](#) skólans.

Tilhögun kennslu

Kennsla er skipulögð skv. Aðalnámskrá grunnskóla. Viðmiðunarstundaskrá liggur til grundvallar. Markmið og innihald kennslunnar er sett fram í námsáætlun sem kynnt er á haustfundum í september, með foreldrum/forráðamönnum, og birtar á vef skólans [sjá hér](#). Vikuáætlanir eru sendar heim eða birtar á fjölskylduvefnum mentor.is.

Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Námsgreinar	1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b
Íslenska	7	7	7	6	6	6	6	5	5	5
Stærðfræði	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5
Samfél.fr.	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3
Náttúrufræði	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Enska				1	2	2	2	4	4	4
Danska							2,5	3	3	3
List- og verkgreinar - lota	3	3	3	3	3	3	3	1,5	1,5	
Fjölgreinar – lota	2	2	2	2	3	3	3			
Valgreinar elsta stig								4	6	6
Lesstund, umsjón, vinnustund	1	1	1	1	3	2	1	4	3,5	4
Hreyfing útikennsla	1	1	1	1	1	1	1			
Upplýsingamennt	1	1	1	1	1	2	1,5	1,5		
Námsráðgjöf										1
Íþróttir	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Sund	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Samtals	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37

Gult; kennsla er ekki í viðkomandi námsgrein.

* Námsgreinar kenndar í lotu.

List- og verkgreinar; smíði, textíl, myndmennt, tónmennt. Fjölgreinar; fjölbreyttar námsgreinar s.s. upplýsingamennt, bókasafn, leiklist, ritun, hreyfing, o.fl. (mism. áherslur milli skólaára). Nemendur í 1.–9. bekk fá kennslu í list- og verkgreinum í 10-12 manna hópum. Kennt er í lotum og skipta nemendur um námsgrein 3 - 4 sinnum á vetri. Nemendur skiptast í stærri hópa í fjölgreinum og skipta um námsgrein 4 sinnum á vetri. Nemendur í 8.– 9. bekk eru 1,5 kest. á viku í listum. Þemaverkefni t.d. í 10. bekk í tvær vikur (list- verkgreinar, sköpun og tungumál). Valgreinar; Nemendur í 8. bekk geta valið 1–2 námsgreinar (1x120 eða 2x60 mín.) og 9.–10. bekk geta valið tvær námsgreinar (2X120 mín. á viku).

Allir nemendur eru tvisvar í viku í 1,5 kennslustund í íþrótt- og/eða sundtíma.

Valgreinar í 8. – 10. bekk

Valgreinar sem kenndar eru skólaárið 2023–2024 eru: *árbók og árshátíðarmyndband, brauð og kökur, Elítan, enski boltinn, ég skapa mína framtíð, fjármálafræðsla frímínútnafjör, heimanám, hönnun og smíði, líkamsrækt, pílukast, listasmiðja, skák, komdu að sauma, körfubolti og tækniskólaval*. Einnig stendur nemendum til boða valáfangar sem kenndir eru í Fjölbautaskólanum í Garðabæ eða við Ármúla.

Námsvísar – kennsluáætlanir

Námsáætlanir með markmiðum byggðar á aðalnámskrá grunnskóla eru sameiginlegur grunnur undir nám og kennslu í Álftanesskóla. Kennarar gera skriflegar námsáætlanir, bæði til lengri og skemmri tíma, sem þeir meta reglulega og endurskoða að vori.

Nemendum er gerð skýr grein fyrir þeim markmiðum sem stefnt er að og höfð skýr viðmið meðal annars með gátlistum og matskvörðum. Nemendur þurfa að skilja vel til hvers er ætlast af þeim. Þetta varðar ekki einungis námsmarkmið, heldur einnig markmið/hæfniviðmið sem varða lykilhæfni.

Uppbygging námsáætlunar:

- námssvið afmarkað og tímafjöldi áætlaður
- markmið tilgreind
- gerð grein fyrir inntaki námssviðs
- kennsluáðferðum og öðru skipulagi lýst
- tengslum við önnur námssvið lýst
- námsmati lýst, t.d. tilgangi, hvað og hvernig verður metið

Námsáætlanir eru birtar á heimasíðu skólans: <http://alftanesskoli.is/namid/nams-og-kennsluaetlanir/> og allar skráningar verða birtar á mentor. Þar geta foreldrar og nemendur nálgast upplýsingarnar.

Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta

Nemendavernd

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, námsráðgjafi, skólahjúkrunarfræðingur, starfsmaður fjölskyldusviðs og skólasálfræðingur. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi sérkennslu, heilsugæslu og aðra sérfræðiþjónustu. Nemendaverndarráði er ætlað að vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur skv. reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum. Einnig er hlutverk nemendaverndarráðs að starfa að velferðarmálum nemenda og hafa yfirumsjón með skipulagi og framkvæmd sérkennslu í skólanum.

Nemendaverndarráðsfundir eru haldnir einu sinni í mánuði og situr félagsráðgjafi og sálfræðingur frá fjölskyldusviði Garðabæjar fundinn og einnig hjúkrunarfræðingur frá Heilsugæslu Garðabæjar. Starfsmenn skólans geta óskað eftir fundi í nemendaverndarráði um sérstök málefni með því að fylla út beiðni. Umsjónarkennari getur óskað eftir umfjöllun nemendaverndarráðs um umsjónarnemanda sinn og skal kennarinn gera foreldrum/forráðamönnum viðvart um umfjöllunina fyrir fundinn. Leitast er við að taka málefni fyrir eins skjótt og hægt er eftir að beiðni berst. Nemendaverndarráð skráir stöðu málsins, fjallar um það faglega, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu mála. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan skólans og utan sem það telur að geti upplýst sig um ákveðin málefni. Trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs og öll mál eru skráð í One system.

Námsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafi starfar við skólann í fullu starfi. Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður. Til námsráðgjafa geta nemendur og foreldrar leitað í ýmsum málum. Allt sem snertir velferð nemenda og stuðlar að vellíðan þeirra bæði í skólanum og utan hans tengist starfi námsráðgjafans.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru að:

- veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf
- leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi
- veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara að ná settum markmiðum í námi
- taka þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólanum
- aðstoða nemendur við að setja sér markmið og gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum
- sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans
- veita foreldrum/forráðamönnum ráð varðandi nám og hegðun barna þeirra

Námsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við foreldra eftir því sem við á og hefur samráð við aðra sérfræðinga innan og utan skólans, kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og skólastjórnendur og vísar málum til þeirra eftir því sem við á.

Stoðþjónusta

Í grunnskólalögum er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir hvers nemanda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Samkvæmt lögum eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi í grunnskólum og sveitarfélögum er skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi kennslu.

Í Álftanesskóla er leitast við að finna leiðir til að mæta þessu hlutverki á sem bestan hátt og gera námið sem skilvirkast.

Helstu markmið sérkennslu eru:

- að styrkja sjálfsmynd nemenda
- að nemendur fái kennslu í samræmi við þroska og námsstöðu
- að styrkja nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum

- að treysta á góð samskipti og samvinnu við foreldra

Sérkennsla í Álftanesskóla er skipulögð með ýmsum hætti til að koma til móts við ólíkar þarfir nemenda, m.a.:

- kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá. Kennsla sem felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/ eða kennsluaðstæðum
- stuðningsmiðuð kennsla. Aðaláhersla á lestur og stærðfræði. Ekki er vikið verulega frá bekkjarnámskrá
- íslenska2, ætluð nemendum sem hafa annað tungumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis

Nemendur fá sérkennslu samkvæmt greiningu sérfræðinga og greinandi skimunarprófum, ábendingum ýmissa aðila svo sem leikskólakennara, talmeinafræðings, kennara, deildarstjóra og foreldra. Að vori ræða sérkennarar við umsjónarkennara um stöðu nemenda og meta þeir sameiginlega þörf fyrir sérkennslu á komandi skólaári. Sérkennslutímum er skipt milli nemenda/árganga í samræmi við þarfir nemenda og endurskoðun fer fram nokkrum sinnum á ári.

Sálfræðipjónusta

Hlutverk skólasálfræðings er fyrst og fremst sálfræðileg greining á vanda í námi eða líðan nemenda. Sálfræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, foreldra/forráðamanna og starfsmanna skólans vegna náms- eða tilfinningavanda einstaka nemenda.

Skólasálfræðingur situr í nemendaverndarráði skólans og hefur upplýsingaskyldu gagnvart því. Foreldrar/forráðamenn geta einnig leitað til sálfræðings skólans á skólaskrifstofu Garðabæjar.

Skólasálfræðingur greinir foreldrum/forráðamönnum frá niðurstöðum sínum um þær greiningar sem framkvæmdar eru, á fundi með umsjónarkennara og deildarstjóra. Bæði starfsmenn skólans og foreldrar/forráðamenn geta óskað aðstoðar skólasálfræðings og skal það gert á sérstökum eyðublaði. Foreldrar/forráðamenn geta óskað eftir skriflegri greinargerð um niðurstöður skólasálfræðings.

Talmeinafræðingur

Talmeinafræðingur vinnur samkvæmt sérfræðibeiðni sem hann fær frá deildarstjóra stoðþjónustu. Talmeinafræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, kennara og foreldra/forráðamanna. Þá sendir hann inn beiðni til Heilsugæslu vegna óska um talkennslu. Talmeinafræðingur hefur ekki fasta viðveru í Álftanesskóla.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæslan er á vegum Heilsugæslu Garðabæjar. Hjúkrunarfræðingur í 50% starfi er við í skólanum alla virka daga frá 8.00-12.00.

Meginmarkmið skólaheilsugæslunnar er að börnin fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á, í samræmi við bestu þekkingu.

Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðafólk, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Starfsfólk heilsugæslunnar er bundið þagnarskyldu.

Skólahjúkrunarfræðingur eða starfsmenn skóla veita fyrstu hjálp ef slys ber að höndum. Ef barn veikist í skólanum eða meiðist alvarlega er haft samband við foreldra/forráðafólk. Því er nauðsynlegt að skólinn hafi símanúmer foreldra/forráðafólks.

Túlkapjónusta

Þjónusta túlka er veitt þegar þess þarf og er á kostnað skólans. Skólinn gerir samning við túlkapjónustu og sér um að panta þjónustuna.

Mat á skólastarfi og skólaþróun

Mat á skólastarfi er liður í lögbundnu eftirlitsstarfi skóla og skólayfirvalda sem hefur þann tilgang að tryggja réttindi nemenda og stuðla að skólaumbótum. Í lögum nr. 91/2008 um grunnskóla, 10. kafla aðalnámskrár grunnskóla og skólastefnu Garðabæjar frá 2010 er að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Markmið mats og eftirlits er einkum þrjúþætt. Í fyrsta lagi að fylgjast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár. 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. Sjálfsmatskýrsla skólans er á vef skólans.

Innra mat

Í innra mati skal gera grein fyrir tengslum við þau markmið sem sett eru fram í skólanámskrá. Hver skóli þróar aðferðir sem taka mið af sérstöðu skólans til að meta hvort og að hve miklu leyti markmiðunum hefur verið náð. Aðferðir við innra mat taka mið af þeim viðfangsefnum sem unnið er að hverju sinni. Innra mati skóla skal lýst í skólanámskrá. Í starfsáætlun skólans fyrir hvert skólaár á að koma fram hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats. Sjá mats- og umbótaáætlun skólans á vef skólans.

Ytra mat

Ytra mat er á ábyrgð mennta- og menningarmálaráðuneytis og eftir atvikum sveitarfélaga sem bera ábyrgð á rekstri skóla. Matið skal byggjast á fjölbreyttum gögnum og upplýsingum s.s. niðurstöðum innra mats og öðrum skriflegum gögnum frá skólum, heimsóknum í skóla og viðtölum eftir því sem við á og athugun á kennslu.

Endurmenntun starfsfólks

Endurmenntun starfsfólks má skipta í tvo meginþætti: Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla. Starfsfólki ber að gera skólastjóra grein fyrir þeim þáttum í sí- og endurmenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á samkvæmt símenntunaráætlun skóla og þau eru starfsfólki að kostnaðarlausu.

Endurmenntunaráætlun eða áætlun um starfsþróun fyrir skólaárið 2024-2025 tekur mið af því að uppfylla ákvæði um 102/126/150 stundir í endur- og símenntun. Áætlunin er annars vegar samansett af námskeiðum sem skólinn eða skólaskrifstofa stendur fyrir og miðast við að allir eða ákveðnir hópar kennara og starfsmanna taki þátt hins vegar er um að ræða endur- og símenntun sem kennarar og starfsmenn velja sjálfir.

Endurmenntunaráætlun Álftanesskóla skólaárið 2024-2025

Áætlun um endurmenntun starfsmanna Álftanesskóla skólaárið 2024 – 2025					
Hvers konar endurmenntun er um að ræða	Fyrirlesarar	Endurmenntun	Tími	Hver greiðir kostnað	Hver sækir
Velferð barna					
Vellíðan nemenda, tilfinningar og félagsfærni	Bergljót Gyða Guðmundsdóttir	Fyrirlestur – samræður	Haustönn 2024	Skólinn	Kennarar og starfsmenn
Ofbeldi og hegðunarvandi	Soffía Ámundadóttir	Fyrirlestur	Haustönn 2024	Garðabær	Kennarar og starfsmenn
Bekkjarstjórnun	Gestafyrirlesari	Fyrirlestur	Skólaárið 2024-2025	Skólinn	Kennarar
Mismunandi fjölskyldugerðir og líðan	Gestafyrirlesari	Fyrirlestur	Skólaárið 2024-2025	Skólinn	Kennarar
KVAN					
Upprifjun KVAN	KVAN	Fyrirlestur	Haustönn 2024	Garðabær	Kennarar
Verkfærakistan grunnnámskeið	KVAN	Fyrirlestur - samræður	Haustönn 2024	Skólinn	Nýir kennarar
Leiðtoganámskeið	KVAN	Námskeið	Haustönn 2024	Garðabær	Leiðtogar skólans
Fræðsla til forráðamanna í 1.bekk	KVAN	Fyrirlestur	Haustönn 2024	Skólinn	Foreldrar og forráðmenn í 1.bekk
Uppeldi til ábyrgðar					
Fyrirlestur	Hildur Karlsdóttir	Uppbygging I	Haustönn 2024	Skólinn	Nýir starfsmenn
Fyrirlestrar Megináherslur	Hildur Karlsdóttir	Upprifjun – fastir liðir í hverjum mánuði	Skólaárið 2024-2025	Skólinn	Kennarar, starfsmenn og stjórn.
Control Theory	Rebecca Grey	Sjálfstjórnarkenningin, námskeið.	Haust 2024	Skólinn	Stjórnendur
Nám, námsmat, jafningjafræðsla					
Mentor	Steinunn Sigurbergisdóttir	Mentor – námslotur og námsáætlun	Skólaárið 2024-2025	Skólinn	Kennarar
Leiðsagnarmat	Hildur Karlsdóttir	Leiðsagnarmat-vaxandi hugarfar	Skólaárið 2024-2025	Skólinn	Kennarar
Nemendastýrð foreldraviðtöl	Oddný Sturludóttir	Fyrirlestur	Haustönn 2024	Garðabær	Kennarar
Þróunarverkefni					
Félagsfærnisögur í teiknimyndformi	Matthildur Hrönn Matthíasdóttir	Þróunarverkefni	Skólaárið 2023-2025	Þróunarsjóður Garðabæjar	Kennarar
Stærðfræðiglærur fyrir miðstig með áherslu á leiðsagnarmat	Hildur Karlsdóttir	Þróunarverkefni	Skólaárið 2024-2025	Þróunarsjóður Garðabæjar	Kennarar
Velferðarkennsla á unglingastigi	Salvör Kristjánsdóttir og Þórleif Guðjónsdóttir	Þróunarverkefni	Skólaárið 2024-2025	Þróunarsjóður Garðabæjar	Kennarar

Vefsíður fyrir námslotur í náttúrufræði og ensku á unglingastigi	Gauti Eiríksson og Anna Lena Halldórsdóttir	Þróunarverkefni í samstarfi við Garðaskóla	Skólaárið 2023-2025	Þróunarsjóður Garðabæjar	Kennarar
Val starfsmanna					
ULead	Ýmsir	Námskeið	Vor 2025	Stjórnendur	Stjórnendur
Klifið	Klifið	Mismunandi áherslur	Skólaárið 2024-2025	Kennarar	Stjórn. og kennarar
Skólastjórafélag Reykjaness	Ýmsir	Fyrirlestur og samræður	Vor 2025	Stjórnendur	Skólinn
Menntavísindasvið HÍ	Ýmsir	Mism. námskeið og ráðstefnur	Skólaárið 2024-2025	Kennarar	Stjórn. og kennarar
Læsisráðstefna á Akureyri	Háskólinn á Akureyri	Námskeið	Haut 2024	Kennarar	Kennarar
Greiningarstöðin, ADHD samtökin, Geðheilsumiðstöð barna o.fl.	Ýmsir	Mismunandi námskeið og ráðstefnur	Skólaárið 2024-2025	Sá sem sækir	Kennarar, stuðningsfulltrúa, þroskaþjálfar

Auk þess sækja einstaka starfsmenn önnur námskeið, einir eða í minni hópum.

Skólaþróun

Skólaárið 2024–2025 eru eftirfarandi áherslupættir í skólastarfinu: Uppeldi til ábyrgðar, félagsfærni og líðan, samstarf heimilis og skóla

Faglegt starf

Megináherslur eru á vaxandi hugarfar, leiðsagnarmat og skráningu á matsniðurstöðum í Mentor, uppbyggingu sjálfsaga, námsmat og mat á skólastarfi, fjölbreytta kennsluhættir, lestur, ritun og stærðfræði.

Við gerð námskrár er lagt mat á starfsemina og fundnar leiðir til að bæta það sem betur má fara og festa í sessi það sem vel tekst.

Lestrar- og ritunarstefna skólans hefur verið birt á vef skólans. Skólinn hefur unnið markvisst að því að móta nýjar leiðir í lestrar- og ritunarkennslu síðustu ár, m.a hafa viðmið verið endurskoðuð og mat lagt á árangur nemenda í lesfimi og lesskilningi til að koma betur til móts við þá. Á öllum stigum eru reglulega lögð fyrir „Lesfimiþróf“ menntamálastofnunar og lesskilningsþrófið „Orðarún“ í 3.–8. bekk. Í 1.–4. bekk er markvisst unnið með verkefnið „Vörður og vegvísar“.

Skólinn er umhverfisvænn og stýrir fagstjóri því starfi.

Á síðustu árum hefur verið unnið markvisst með leikskólum við að stuðla að samfelli milli þessara tveggja skólastiga.

Fagstjóri í lestri vinnur með greiningar og skimunarþróf í samstarfi við umsjónarkennara og deildarstjórnendur s.s. Lesfimi, Orðarún og Logos.

Fundur með foreldrum/forráðafólki þar sem megináhersla er lögð á að kynna fyrir þeim aðferðir „Uppeldi til ábyrgðar“ þar sem m.a. er unnið að sáttmála um samskipti heimilis og skóla, skilgreina hlutverk hvors annars og væntingar. Fagstjóri í lestri og umsjónarkennarar sjá um

fræðslu í lestrarkennslu fyrir foreldra barna í 1. bekk. Þá hefur verið námskeið um lesskilning fyrir foreldra barna í 3. bekk.

Fyrir tveimur árum sögðum við skilið við Vinaliðaverkefnið í þeirri mynd sem það hefur verið og hefur verkefnastjóri hjá okkur tekið við verkefninu sem er samvinnuverkefni á milli skóla í Garðabæ. Verkefnið gengur út á það að hvetja nemendur til meiri þátttöku í afþreyingu í frímínútunum og skapa betri skólaanda. Aðal markmiðið með þessu verkefni er að bjóða öllum nemendum skólans fjölbreyttara úrval afþreyingar í löngu frímínútum, þannig að bæði yngri og eldri nemendur skólans finni eitthvað við sitt hæfi. Markmið okkar er að allir nemendur skólans hlakki til að mæta í skólann sinn, alla daga. Verkefnið hefur fengið úthlutun úr Þróunarsjóði Garðabæjar.

Garðabæ 27.09.2024

Drífa Sigurjónsdóttir

aðstoðarskólastjóri