

Skólanámskrá Akurskóla

Starfsáætlun 2019-2020



Fræin



*Læsi í sinni víðustu merkingu
er yfir og allt um kring í skólastarfinu.*

INNGANGUR	5
1. MANNAUÐUR	6
STJÓRN SKÓLANS	6
SKRIFSTOFA	6
SKIPURIT SKÓLANS	7
SKÓLASTJÓRI	7
AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRI	8
DEILDARSTJÓRI	9
VERKEFNASTJÓRI STÖÐPJÓNUSTU	10
VERKEFNASTJÓRI TÖLVUMÁLA	10
VERKEFNASTJÓRI ÍSLENSKU SEM ANNAD MÁL	11
KENNARAR	11
UMSJÓNARKENNARAR	11
NÁMSRÁÐGJAFI	11
ÞROSKAÐJÁLFAAR	12
SKÓLALIÐAR	12
UMSJÓNARMAÐUR SKÓLAHÚSNÆÐIS	13
SKRIFSTOFUSTJÓRI	13
LISTI YFIR STARFSFÓLK SKÓLANS	13
2. SKIPULAG	16
NEMENDAFJÖLDI	16
SKÓLADAGATAL	16
SKIPULAG SKÓLAÁRSINS	17
TEYMISKENNSLA	17
SKIPULAG SKÓLADAGSINS	17
STARFSDAGAR	17
SKÓLASETNING	18
SAMTALSDAGAR	18
SAMRÆMD KÖNNUNARPRÓF	18
VETRARFRÍ	18
AÐVENTAN	19
JÓLAHÁTÍÐ	19
ÖSKUDAGUR	19
ÁRSHÁTÍÐ	19
SKÓLASLIT	19
VALGREINAR	20
HEIMANÁM	20
3. HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR	23
SKÓLAHVERFI AKURSKÓLA	23
AÐKOMA AÐ AKURSKÓLA	23
FORFÖLL/LEYFI NEMENDA	23
SKÓLAMATUR OG NESTI	23
HOLLAR OG GÓÐAR MATARVENJUR	24
DRYKKIR	24
MJÓLKURÁSKRIFT	24
UMHVERFISVÆNN SKÓLI	24
VETTVANGSFERÐIR	25
MENTOR OG TÖLVUSAMSKIPTI	25
FRÍSTUNDAHEIMILIÐ AKURSKJÓL	25
BÓKASAFN AKURSKÓLA - THORKELLISTOFA	27
GJAFIR TIL SKÓLA OG NEMENDA	28

4. RÁÐ OG NEFNDIR	29
NEMENDAVERNDARRÁÐ	29
SKÓLARÁÐ	29
FORELDRAFÉLAG AKURSKÓLA	30
NEMENDARÁÐ	32
5. STOÐÞJÓNUSTA	33
NEMENDUR MEÐ SÉRÞARFIR	33
SKÓLI ÁN AÐGREININGAR	33
NÁMSAÐLÖGUN	33
FÆRNIMIÐUÐ SÉRKENNSLA	34
STUÐNINGUR INNI Í BEKK	35
ART-ÞJÁLFUN	35
EINSTAKLINGSNÁMSKRÁR	35
VORSKÝRSLUR	35
SKIMANIR OG PRÓF	36
FORELDRASAMSTARF	36
FRÆDSLUSKRIFSTOFA REYKJANESBÆJAR	36
HEILSUVERND SKÓLABARNA	36
6. SKÓLABRAGUR, SKÓLAREGLUR OG ÁSTUNDUN	39
SKÓLABRAGUR	39
SKÓLAREGLUR OG AGI	39
VIÐMIÐ UM MÆTINGAR	40
7. SÍMENNTUNARÁÆTLUN	43
8. VIÐFANGSEFNI INNRA MATS	46
9. ÞRÓUNARSTARF OG ÁHERSLUR Í SKÓLASTARFINU	49
BETRI NÁMSÁRANGUR	49
INNLEIÐING UPPELDISSTEFNU - UPPBYGGINGARSTEFNAN	49
TEYMI	49
TENGLI VIÐ FORELDRA – SÝNILEIKI SKÓLANS	49

Inngangur

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár sem tók gildi 2011 og í henni er gerð grein fyrir sérstöðu skólans og staðbundnum aðstæðum.

Akurskóli 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. Sá hluti er endurskoðaður á þriggja ára fresti næst haustið 2019. Seinni hlutinn er starfsáætlun sem er þetta rit. Meðfylgjandi þessu riti eru bekkjarnámskrár allra árganga sem finna má á heimasíðu skólans.

Í árlegri starfsáætlun er gerð grein fyrir starfstíma skólans, mikilvægum viðburðum í skólastarfi og kennsluáætlunum.

Skólanámskráin er birt á heimasíðu skólans www.akurskoli.is. Einnig er hægt að fá afrit af henni á skrifstofu skólans.



Mynd: Árni Sigfússon

1. Mannauður

Stjórn skólans

Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla. Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans, stjórnar honum og veitir honum faglega forystu. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill hans.

Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri stýra skólahaldi, sinna daglegum rekstri, starfsmannahaldi, samskiptum við foreldra og aðila utan skólans. Þeir starfa í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans.

Við Akurskóla starfa þrír deildarstjórar og þrír verkefnastjórar. Deildarstjórnir skipta með sér stigum. Einn er yfir 1. - 5. bekk og einn yfir 6. – 10. bekk. Þeir stýra faglegu starfi og skipulagi ásamt stjórnendum.

Verkefnastjóri stoðþjónustu hefur umsjón með skipulagningu og framkvæmd stoðþjónustu í samráði við stjórnendur, sérkennara, kennara og þroskaþjálfra. Verkefnastjóri tölvumála sér um öll tölvumál skólans.

Verkefnastjóri íslensku sem annars máls annast íslenskukennslu fyrir nýbúa ásamt skipulagi og stjórnun málaflokksins.

Skólastjóri er Sigurbjörg Róbertsdóttir

Aðstoðarskólastjóri er Þormóður Logi Björnsson

Deildarstjóri 1. – 5. bekkjar Katrín Jóna Ólafsdóttir

Deildarstjóri 6. – 10. bekkjar Guðrún Gunnarsdóttir

Verkefnastjóri stoðþjónustu er Helga Eiríksdóttir

Verkefnastjóri tölvumála er Freyr Brynjarsson

Verkefnastjóri íslensku sem annað mál Hrefna Tómasar

Skrifstofa

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

Skrifstofustjóri er Ragnheiður Ásgeirsdóttir

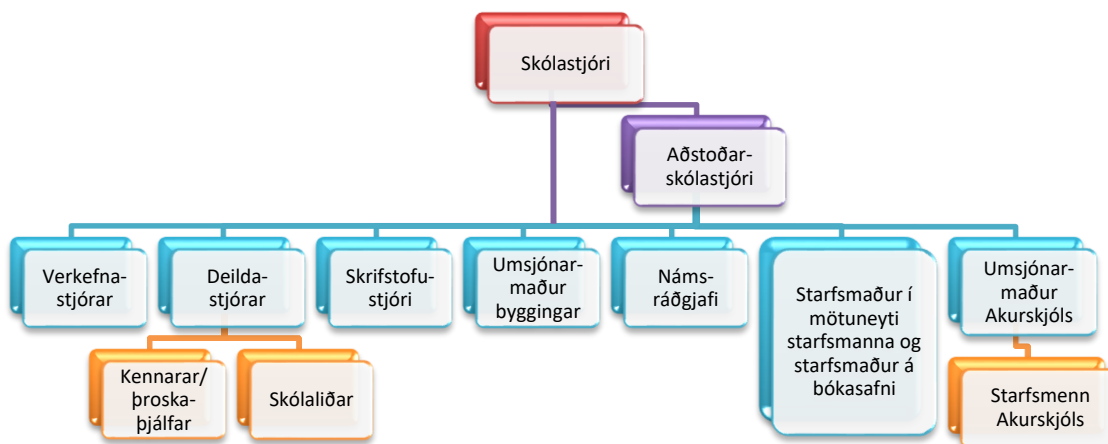
Símanúmer skólans er 420 4550

Netfang er akurskoli@akurskoli.is

Heimasíða: www.akurskoli.is

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

Skipurit skólans



Skólastjóri

Næsti yfirmaður er fræðslustjóri.

Skólastjóri stýrir og ber ábyrgð á rekstri skólans og veitir skólanum faglega forystu.

Helstu verkefni:

- Að vera faglegur leiðtogi skólastarfsins.
- Að annast daglega stjórnun starfsmanna. Ber ábyrgð á starfsmannastjórnun, leyfisveitingum, ráðningum og starfslokum.
- Gerð fjárhagsáætlunar og hafa umsjón með öllum innkaupum.
- Að bera ábyrgð á ráðningarkjörum starfsmanna í samráði við fulltrúa fræðsluskrifstofu.
- Að stýra skólaþróun í samráði við aðra stjórnendur og kennara.
- Gerð stundatöflu og skipulag kennslu.
- Að leiða yfirstjórn skólans og halda reglulega samráðsfundi stjórnenda.
- Ábyrgur fyrir framkvæmd markmiða og stefnumótunar skólastarfsins.
- Stýrir mati á skólastarfi.
- Ber ábyrgð á lausn styttri og lengri forfalla í starfsmannahópnum.
- Stjórnandi í úrlausn aga- og skólasóknarmála í samráði við aðstoðarskólastjóra, deildarstjóra, starfsmenn, forráðamenn og nemendur.
- Að halda reglulega kennara- og starfsmannafundi og stjórna framkvæmd þeirra.
- Stýrir starfi skólaráðs og boðar fundi.
- Ábyrgðarmaður ferðalaga, árshátiða, blaðaútgáfu og félagslífs í samráði við starfsmenn skólans.
- Að aðstoða nemendur, forráðamenn og starfsmenn við að finna úrræði vegna náms og/eða hegðunarörðugleika nemenda.
- Tekur starfsmannasamtöl ásamt aðstoðarskólastjóra og deildarstjórum.

Skólastjóri er Sigurbjörg Róbertsdóttir.

Aðstoðarskólastjóri

Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra og gengur undir þeim kringumstæðum inn á verk- og starfssvið skólastjóra, tekur enn fremur þátt í daglegu samstarfi við skólastjóra um ábyrgð á stjórnun skólans og faglegri forystu á sviði kennslu og þróunar skólastarfsins.

Helstu verkefni:

- Stjórnun daglegra starfa kennara og skólaliða.
- Er yfirmaður frístundaheimilisins, Akurskjóls.
- Skipulag námsefnis, kennsluhátta, kennsluáætla og námsmats.
- Skólaþróun og stefnumörkun skólastarfsins.
- Setur upp endurmenntunaráætlun fyrir starfsmenn og kennara skólans.
- Tekur starfsmannasamtöl ásamt skólastjóra og deildarstjórum.
- Tekur þátt í mati á skólastarfi.
- Framkvæmd markmiða aðal- og skólanámskrár.
- Stjórnun agamála og ástundunar nemenda.
- Annast innkaup og pantanir námsefnis.
- Annast, ásamt deildarstjóra, undirbúning og framkvæmd samræmdra prófa.
- Að skipuleggja og stjórna undirbúningi og framkvæmd ferðalaga, árshátíða og félagslífs í samráði við starfsmenn skólans.
- Að fylgjast með skólasókn nemenda í samráði við skólastjóra, starfsmenn, forráðamenn og nemendur.
- Skipulag og framkvæmd valgreina í 8. – 10. bekk
- Að fylgjast með nýjungum á sviði kennsluhátta og námsefnis.
- Að annast útgáfu bekkjarnámskráa.
- Að stjórna vinnu við skólanámskrá.
- Stjórna nemendaverndarráðsfundum.
- Vinna að úrlausnum og skipulagi vegna sérkennslu og stuðningskennslu í samráði við verkefnastjóra stoðþjónustu.

Aðstoðarskólastjóri er Þormóður Logi Björnsson.

Deildarstjóri

Næsti yfirmaður er skólastjóri.
Undirmenn: Starfsmenn á stiginu.

Deildarstjóri hefur forystu í faglegu starfi og fylgist með því að unnið sé í samræmi við skólanámskrá og innri markmið skólastarfsins á hverjum tíma. Deildarstjóri situr vikulega samráðsfundi með öðrum stjórnendum.

Skólastjóri getur falið deildarstjóra umsjón annarra tímabundinna verkefna í skólastarfinu svo og staðgengilshlutverk í fjarveru annarra skólastjórna.

Helstu verkefni:

- Stjórnun daglegra starfa kennara.
- Skipulag námsefnis, kennsluhátta, kennsluáætlana og námsmats.
- Skólaþróun og stefnumörkun skólastarfsins.
- Framkvæmd markmiða aðal- og skólanámskrár.
- Tekur þátt í mati á skólastarfi og annast framkvæmd ýmissa kannana í skólanum.
- Tekur starfsmannasamtöl ásamt skólastjóra og aðstoðarskólastjóra.
- Annast, ásamt aðstoðarskólastjóra, undirbúning og framkvæmd samræmdra prófa.
- Sækir um undanþágur og sérstuðning í samræmdum prófum í samvinnu við verkefnastjóra stoðþjónustu og kennara.
- Að annast úrlausn agamála í samráði við skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, starfsmenn, forráðamenn og nemendur.
- Að fylgjast með skólasókn nemenda í samráði við skólastjóra, starfsmenn, forráðamenn og nemendur.
- Að skipuleggja og stjórna undirbúningi og framkvæmd þemadaga, ferðalaga, árshátíða og félagslífs í samráði við starfsmenn skólans.
- Stýrir Litlu- og Stóru upplestrarkeppninni.
- Er í samstarfi við leikskóla á svæðinu og stýrir verkefninu Brúum bilið.
- Aðstoðar nemendur, forráðamenn og starfsmenn við að finna úrræði vegna náms og/eða hegðunarörðugleika nemenda.
- Situr í nemendaverndarráði.
- Heldur reglulega deildarfundi og stjórnar framkvæmd þeirra.
- Fundar reglulega með öðrum stjórnendum skólans.
- Fylgist með nýjungum á sviði kennsluhátta og námsefnis.
- Útbýr skipulag á leikvöllum á skólalóð.

Deildarstjórar eru Katrín Jóna Ólafsdóttir og Guðrún Gunnarsdóttir.

Verkefnastjóri stoðþjónustu

Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Helstu verkefni:

- Er ábyrgur fyrir verkefnastjórn sérkennslu og stoðþjónustu skólans.
- Að skipuleggja og hafa umsjón með námsaðstoð; stuðnings- og sérkennslu.
- Að annast úrvinnslu og túlkun greiningargagna og beiðna um aukna námsaðstoð og þjónustu við nemendur.
- Að bera ábyrgð á gerð einstaklingsnámskráa í samvinnu við kennara og þroskaþjálfara.
- Að aðstoða kennara við gerð einstaklingsmarkmiða í námi.
- Að vinna með aðstoðarskólastjóra við að skipuleggja störf þroskaþjálfara og skólaliða.
- Að vera tengiliður við umsjónarkennara og foreldra nemenda sem njóta sérstaks námsstuðnings.
- Annast áætlana- og skýrslugerð vegna sér- og stuðningskennslu.
- Situr nemendaverndarráðsfundi og skilafundi.
- Stýrir vinnu í Byrjendalæsi og skráir kennara á námskeið því tengdu.
- Heldur utan um, skipuleggur og tekur þátt í að leggja fyrir skimanir í samstarfi við Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar.
- Önnur störf sem skólastjóri felur verkefnastjóra og falla undir stoðþjónustu.

Verkefnastjóri stoðþjónustu er Helga Eiríksdóttir.

Verkefnastjóri tölvumála

Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Helstu verkefni:

- Sér um að tölvur skólans og annar tölvubúnaður sé í lagi og virki sem skyldi.
- Gerir tillögur um hvaða búnað þarf að endurnýja og kaupa inn í samráði við skólastjóra.
- Setur upp tölvur og spjaldtölvur sem kennarar eru með til afnota.
- Setur upp spjaldtölvur sem nemendur eru með til afnota.
- Samskipti við tölvudeild Reykjanesbæjar um málefni skólans.
- Gerir við eða sendir í viðgerð þann búnað sem þarf.
- Setur upp tölvuaðgang fyrir nemendur og starfsfólk.
- Önnur störf sem skólastjóri felur verkefnastjóra og falla undir tölvumál.

Verkefnastjóri tölvumála er Freyr Brynjarsson.

Verkefnastjóri Íslensku sem annað mál

Næsti yfirmaður er skólastjóri

Helstu verkefni:

- Er ábyrgur fyrir íslenskukennslu nemenda sem hafa annað móðurmál en íslensku.
- Að annast úrvinnslu beiðna um aukna námsaðstoð í íslensku og þjónustu við nemendur af erlendum uppruna.
- Að bera ábyrgð á gerð einstaklingsnámskráa í íslensku í samvinnu við kennara.
- Að aðstoða kennara við gerð einstaklingsmarkmiða í íslenskunámi.
- Annast áætlana- og skýrslugerð vegna íslenskukennslu nýbúa.
- Heldur utan um, skipuleggur og tekur þátt í að leggja fyrir skimanir í samstarfi við umsjónarkennara og verkefnastjóra sérkennslu.
- Sér um að panta túlka fyrir foreldrasamtöl.
- Önnur störf sem skólastjóri felur verkefnastjóra.

Verkefnastjóri Íslensku sem annað mál er Hrefna Tómasar.

Kennarar

Kennarar sem ráðnir eru til starfa í grunnskóla gegna því starfi samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla og kjarasamningum. Við Akurskóla starfa 41 kennari. Siðareglur fyrir kennara voru samþykktar árið 2002 og hafa kennarar þær reglur að leiðarljósi í sínu starfi.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar gegna veigamiklu hlutverki í velferð nemenda í skólanum. Samkvæmt 13. grein grunnskólalaga skal umsjónarkennari fylgjast náið með námi og þroska nemenda sinna, líðan og almennri velferð. Hlutverk hans er einnig að leiðbeina nemendum í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla að því að efla samstarf skóla og heimila.

Umsjónarkennari gætir hagsmuna umsjónarnemenda sinna innan skólans, er tengiliður við sérgreinakennara, sérfræðinga og heimili. Hann er upplýsingaaðili sem miðlar til nemenda upplýsingum og hefur samband við foreldra/forráðamenn eftir því sem þörf er á ásamt skipulögðum samtalsdögum.

Námsráðgjafi

Námsráðgjafi sinnir persónulegri ráðgjöf við nemendur sem eiga í námstengdum og persónulegum vanda. Hann sér um einstaklings- og hópráðgjöf fyrir nemendur. Námsráðgjafi vinnur einnig að forvörnum innan skólans og leiðir hóp starfsmanna sem eru í eineltisteymi skólans.

Námsráðgjafi veitir nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf. Hann leiðbeinir nemendum um góð vinnubrögð og námsvenjur. Hann aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir áhugasviðum sínum og að setja sér markmið.

Námsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við foreldra, kennara og annað starfsfólk skólans. Einnig hefur hann samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans, svo sem kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og vísar málum einstaklinga til þeirra eftir því sem við á. Námsráðgjafi situr nemendaverndar-ráðsfundi.

Námsráðgjafi er talsmaður nemenda og er bundinn þagnarskyldu nema um sé að ræða mál sem tengjast lífi, velferð og almennum lögum.

Námsráðgjafi er Sigrún Helga Björgvinsdóttir.

Þroskabjálfar

Þroskabjálfar hafa umsjón með nemendum með fötlun og/eða ýmsar raskanir, sjá um þjálfun þeirra, kennslu og standa vörð um réttindi þeirra. Þeir sinna ráðgjöf og fræðslu til foreldra og innan skólans um nemendur sem eru með þroskafrávik. Þeir eru tengiliðir skólans við aðra fagaðila. Þeir sjá um að hjálpartæki nemenda henti þeim og séu stillt reglulega. Þroskabjálfar vinna í samstarfi við Greiningarstöð, sjúkrabjálfa og þá fagaðila sem koma að nemendum með fötlun. Þeir gera einstaklingsnámskrár fyrir sína nemendur og vinna einstaklingsmiðað.

Við Akurskóla starfa tveir þroskabjálfar, Eyrún Kristín Júlíusdóttir og Arna Arnarsdóttir.

Skólaliðar

Skólaliðar eru 20 talsins og starfshlutfall þeirra er 50% - 100%. Skólaliðar sinna ýmsum mikilvægum störfum sem tengjast nemendum og skólastarfinu undir verkstjórn skólastjóra.

Skólaliðar vinna með börnum með sérþarfir og veita aðstoð ýmist inni í hópi eða í sér rými, 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 starfa einnig í frístundaheimili skólans.

Starfsmaður í mötuneyti framreiðir morgunmat fyrir starfsfólk skólans ásamt því að sjá um síðdegishressingu þegar þarf t.d. vegna funda.

Auk þessa vinna skólaliðar fjölmörg önnur störf í þágu skólans.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis

Umsjónarmaður 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 ásamt því að hafa eftirlit með störfum fólks sem sér um ræstingar og þrif á húsnæði skólans. Þá sér umsjónarmaður um margs konar útréttingar og innkaup fyrir skólann.

Auk alls þessa sinnir umsjónarmaður ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis er Garðar Einarsson.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um skrifstofu skólans, vinnur ritarastörf og ýmis önnur störf sem stjórnendur fela honum. Hann sér meðal annars um skráningu og útprentun á einkunnum nemenda og að nemendaskrá sé ávallt rétt. Skrifstofustjóri sér einnig um heimasíðu skólans og varðveislu mynda. Skrifstofustjóri er tengiliður skólans við foreldra, tekur á móti tilkynningum og veitir móttöku skilaboðum fyrir hönd skólans og kemur þeim áfram til viðkomandi aðila innan skólans. Hann sér um sí mavörslu fyrir allan skólann, skjalaferbergi, ljósritunarstofu, birgðavörslu og innkaup er tengjast skrifstofu og ljósritun.

Skrifstofustjóri skólans er Ragnheiður Ásgeirsdóttir.

Listi yfir starfsfólk skólans

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Aðalheiður Hanna Björnsdóttir	Grunnskólakennari	adalheidur.h.bjornsdottir@akurskoli.is
Agnes Ásgeirsdóttir	Grunnskólakennari	agnes.asgeirsdottir@akurskoli.is
Aldís Kjærnested Eiríksdóttir	Leiðbeinandi	aldis.k.eiriksdottir@akurskoli.is
Alexandra Ýr Auðunsdóttir	Leiðbeinandi	alexandrayr96@gmail.com
Arna Arnarsdóttir	Proskapjálfi	arna.arnarsdottir@akurskoli.is
Arnar Freyr Smáráson	Forstöðumaður frístundaheimilis	arnar.f.smarason@akurskoli.is
Aron Bjarki Róbertsson	Starfsmaður skóla	aron.b.robertsson@akurskoli.is
Berglind Daðadóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari	berglind.dadadottir@akurskoli.is
Birna Ósk Óskarsdóttir	Leiðbeinandi	birna.o.oskarsdottir@akurskoli.is
Birta Rós Sigurjónsdóttir	Forskólakennari	birta.ros@sandgerdisskoli.is
Bryndís Garðarsdóttir	Grunnskólakennari	bryndis.gardarsdottir@akurskoli.is
Bryndís S Jóhannesdóttir	Starfsmaður skóla	bryndis.s.johannesdottir@akurskoli.is
Brynja Eiríksdóttir	Starfsmaður skóla	brynja.eiriksdottir@akurskoli.is
Dagný Pétursdóttir	Leiðbeinandi	dagny.petursdottir@akurskoli.is
Dagný Sjöfn Guðmundsdóttir	Starfsmaður skóla	dagny.s.gudmundsdottir@akurskoli.is
Daníel Guðni Guðmundsson	Grunn- og framhaldsskólakennari	daniel.g.gudmundsson@akurskoli.is

Dóra Hanna Sigmarsdóttir	Grunnskólakennari	dora.h.sigmarsdottir@akurskoli.is
Elín Njálisdóttir	Grunnskólakennari	elin.njalsdottir@akurskoli.is
Elva Björk Elvarsdóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari	Elva.B.Elvarsdottir@akurskoli.is
Ester Inga Alfreðsdóttir	Grunnskólakennari	ester.i.alfredsdottir@akurskoli.is
Eva Lind Daníelsdóttir	Starfsmaður skóla	eva.l.danielsdottir@akurskoli.is
Eygló Rós Nielsen	Leiðbeinandi	eyglo.nielsen@akurskoli.is
Eyrún Kristín Júlíusdóttir	Proskapjálfi	eyrun.k.juliusdottir@akurskoli.is
Fannar Sigurpálsson	Leiðbeinandi	fannar.sigurpallsson@akurskoli.is
Fanney María Sigurðardóttir	Leiðbeinandi	fanney.m.sigurdardottir@akurskoli.is
Freyr Brynjarsson	Verkefnastjóri tölvumála	freyr.brynjarsson@akurskoli.is
Fríða Hrönn Hallfreðsdóttir	Grunnskólakennari	frida.h.hallfredsdottir@akurskoli.is
Garðar Einarsson	Húsvörður	gardar.einarsson@akurskoli.is
Guðbjörg Jóhannesdóttir	Starfsmaður skóla	gudbjorg.johannesdottir@akurskoli.is
Guðný Ósk B. Garðarsdóttir	Grunnskólakennari	gudny.o.gardarsdottir@akurskoli.is
Guðrún Gunnarsdóttir	Deildarstjóri	gudrun.gunnarsdottir@akurskoli.is
Guðrún Jóhannsdóttir	Leiðbeinandi	gudrun.johannsdottir@akurskoli.is
Guðrún Teitsdóttir	Starfsmaður skóla	gudrun.teitsdottir@akurskoli.is
Gunnlaug Guðmundsdóttir	Starfsmaður skóla	gunnlaug.gudmundsdottir@akurskoli.is
Halldóra Ólöf Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	halldora.o.sigurdardottir@akurskoli.is
Haraldur Haraldsson	Leiðbeinandi	haraldur.haraldsson@akurskoli.is
Heiða Björg Árnadóttir	Grunnskólakennari	heida.b.arnadottir@akurskoli.is
Helga Eiríksdóttir	Verkefnastjóri stoðþjónustu	helga.eiriksদত্তি@akurskoli.is
Helga Kristín Sverrisdóttir	Starfsmaður skóla	helga.k.sverrisdottir@akurskoli.is
Helga Lára Haraldsdóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari	helga.l.haraldsdottir@akurskoli.is
Hildur María Helgadóttir	Leiðbeinandi	hildur.m.helgadóttir@akurskoli.is
Hrefna Tómasar	Verkefnastj. ísl. sem annað mál	hrefna.tomasar@akurskoli.is
Ingigerður Sæmundsdóttir	Grunnskólakennari	ingigerdur.saemundsdottir@akurskoli.is
Íris Birgitta Hilmarsdóttir	Starfsmaður skóla	iris.hilmarsdottir@akurskoli.is
Íris Lind Björnsdóttir	Leiðbeinandi	iris.l.bjornsdottir@akurskoli.is
Jóhanna Ingvarsdóttir	Grunn- og framhaldsskólakennari	johanna.ingvarsdottir@akurskoli.is
Jón Ásgeir Þorvaldsson	Grunn- og framhaldsskólakennari	jon.a.thorvaldsson@akurskoli.is
Jónína Einarsdóttir	Forskólakennari	ninna@hornafjordur.is
Katrín Jóna Ólafsdóttir	Deildarstjóri	katrin.j.olafsdottir@akurskoli.is
Kolbrún Alexandersdóttir	Bókasafn	kolbrun.alexandersdottir@akurskoli.is
Kristín Þóra Möller	Grunnskólakennari	kristin.th.moller@akurskoli.is
Kristrún Una Thoroddsen	Starfsmaður skóla	kristrun.u.thoroddsen@akurskoli.is
Linda María Hauksdóttir	Leiðbeinandi	linda.m.hauksdottir@akurskoli.is
Magdalena Dröfn Árnadóttir	Starfsmaður skóla	magdalena.d.arnadottir@akurskoli.is
Magnea Ólafsdóttir	Grunn - og framhaldsskólakennari	magnea.olafsdottir@akurskoli.is
Margrét Ósk Heimisdóttir	Grunnskólakennari	margret.o.heimisdottir@akurskoli.is
Margrét Tinna Káradóttir	Starfsmaður skóla	margret.t.karadottir@akurskoli.is
Marta Caber	Starfsmaður skóla	marta.caber@akurskoli.is
Ólína Laufey N. Sveinsdóttir	Leiðbeinandi	olina.l.sveinsdottir@akurskoli.is
Ósk Benediktsdóttir	Starfsmaður skóla	osk.benediktsdottir@akurskoli.is
Ragnheiður Ásgeirsdóttir	Skólaritari	ragnheidur.asgeirsdottir@akurskoli.is
Rakel Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari	rakel.gudmundsdottir@akurskoli.is

Rannveig Kristín Richter	Grunn- og framhaldsskólakennari	rannveig.k.richter@akurskoli.is
Ríkhart Bjarni Snorrason	Grunn- og framhaldsskólakennari	rikhard.b.snorrason@akurskoli.is
Rósa Sveinsdóttir	Starfsmaður skóla	rosa.sveinsdottir@akurskoli.is
Sandra Júlíana Karlsdóttir	Starfsmaður skóla	sandra.j.karlsdottir@akurskoli.is
Sigríður Dögg Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	sigridur.d.sigurdardottir@akurskoli.is
Sigrún Helga Björgvinsdóttir	Námsráðgjafi	sigrun.bjorgvinsdottir@akurskoli.is
Sigurbjörg Róbertsdóttir	Skólastjóri	sigurbjorg.robertsdottir@akurskoli.is
Sigurrós Hrefna Skúladóttir	Leiðbeinandi	sigurros.h.skuladottir@akurskoli.is
Silja Konráðsdóttir	Grunnskólakennari	silja.konradsdottir@akurskoli.is
Sólveig Stefánsdóttir	Starfsmaður skóla	solveig.stefansdottir@akurskoli.is
Unnur Guðrún Unnarsdóttir	Starfsmaður skóla	unnur.g.unnarsdottir@akurskoli.is
Viktoría Þórunn Kristinsdóttir	Starfsmaður skóla	viktoria.th.kristinsdottir@akurskoli.is
Þorbjörg Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari	thorbjorg.gudmundsdottir@akurskoli.is
Þormóður Logi Björnsson	Aðstoðarskólastjóri	thormodur.l.bjornsson@akurskoli.is
Þórunn Kristjánsdóttir	Leiðbeinandi	thorunn.kristjansdottir@akurskoli.is

2. Skipulag

Nemendafjöldi

Í vetur eru 430 nemendur í skólanum. Öllum árgöngum í 1.-7. bekk er kennt saman sem einni heild þar sem kennarateymi eru samábyrgir fyrir kennslu hvers árgangs. Nemendur í 8.-10. bekkur hafa hver sinn umsjónarkennarar en flæði er á milli hópa á skólaárinu.

1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur
27	41	37	28	27	68	55	52	50	45
2 umsj.k	2 umsj.k	2 umsj.k	2 umsj.k	2 umsj.k	3 umsj.k	2 umsj.k	2 umsj.k	2 umsj.k	2 umsj.k

Skóladagatal

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2019 - 2020

Nafn skóla: Akurskóli

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

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðin af skólafjöri í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Gulir dagar: Starfsdagar á skólaárinu. Fimm dagar áður en skóli hefst, fimm á skólaárinu og þrír eftir skólaslit.

Rauðir dagar: Skertir nemendadagur. Nemendur dvelja skemur í skólanum en venjulegt er. Þessir dagar eru skólasetning, samtalsdagar í september, janúar og maí, jólahátíð, öskudagur, árshátíð, skertir dagar í febrúar og júní og skólaslit.

Grænir dagar: Frí dagar nemenda og starfsfólks.

Bláir dagar: Helgar og önnur frí s.s. jólafrí, páskafrí og aðrir lögbundnir frídagar.

Skipulag skólaársins

Skólaárinu er skipt í tvær annir og lýkur báðum önnum með birtingu námsmats sem hefur farið fram alla önnina. Haustönn hefst við skólaþættir og lýkur 10. janúar. Vorönn hefst 13. janúar og lýkur með skólaslitum 5. júní.

Teymiskennsla

Í Akurskóla starfa kennarar saman í teymum þar sem tveir eða fleiri kennarar starfa saman og eru samábyrgir fyrir kennslu hvers árgangs fyrir sig. Undirbúningur kennslunnar er í höndum teymisins og kennsla námsgreina fer ýmist fram með öllum árganginum eða í smærri hópum innan hvers árgangs. Markmið teymiskennslu er að auka samstarf kennara og stuðning þeirra á milli við markmiðasetningu, val kennsluaðferða og kennsluhátta.

Skipulag skóladagsins

Í Akurskóla hefst kennsla klukkan 8.10 og lýkur klukkan 15.25.

Skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur kl. 13.10

Skóladegi nemenda í 5. – 7. bekk lýkur kl. 14.00 og tvisvar í viku kl. 14.40 hjá 7. bekk

Skóladegi nemenda í 8. – 10. bekk lýkur á misjöfnum tíma vegna valgreina.

Nemendur borða nesti frá kl. 9.30-9.40. Fyrstu frímínútur dagsins eru kl. 9.40 – 10.00 en þá fara nemendur í 1. – 7. bekk í útiveru en eldri nemendur geta valið að dvelja á sal skólans eða fara í útiveru.

Nemendur í 1. – 5. bekk fara í hádegishlé milli kl. 11.05-11.20. Kennarar eru með nemendum hluta af matartímanum. Að máltíð lokinni fara nemendur út í umsjón starfsmanna skólans sem einnig hafa umsjón með þeim í öðrum hléum. Kennsla í 1. – 5. bekk hefst að nýju kl. 12.00.

Hádegishlé hjá 6. – 10. bekk er kl. 12.00 – 12.40. Nemendur í 6. – 7. bekk fara í útiveru eftir að þeir hafa lokið við að borða.

Hádegishlé er hluti af skóladegi nemenda og er þeim skylt að dvelja í skólanum á þeim tíma.

Nemendum er með öllu óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma. Ef foreldrar vilja fá börn sín heim í hádegi skulu þeir skila inn skriflegri umsókn sem hægt er að nálgast á heimasíðu skólans og/eða hjá ritara.

Starfsdagar

Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa mánudaginn 15. ágúst og vinna fyrstu fimm dagana að undirbúningi og skipulagi skólastarfsins. Aðrir starfsdagar eru 4. október, 21. nóvember, 21. janúar, 20. febrúar og 20. maí. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 8., 9. og 10. júní.

Frístundaskólinn Akurskjól er lokaður á starfsdögum.

Skólasetning

Skólasetning fer fram þannig að nemendur og forráðamenn nemenda í 2. – 10. bekk fara í heimastofur þar sem umsjónarkennarar taka á móti þeim og koma almennum upplýsingum áleiðis.

Nemendur 1. bekkjar mæta á sal skólans þar sem skólastjóri setur skólann. Nemendur fá rós í tilefni dagsins og fylgja svo umsjónarkennurum í sín rými þar sem almennum upplýsingum er komið til þeirra.

Foreldrar og forráðamenn eru hvattir til að mæta með börnum sínum á skólasetningu.

Samtalsdagar

Í september ár hvert eru foreldrar og nemendur kallaðir til einkasamtals við umsjónarkennara. Í samtali þessu fara umsjónarkennarar yfir skólastarfið og hæfniviðmið greina. Nemendur setja sér einföld markmið og finna leiðir til að ná þeim. Með samtali þessu gefst öllum aðilum kostur á að kynnast betur og eru foreldrar hvattir til að nota þennan fund vel, spyrja og koma upplýsingum á framfæri.

Tvisvar á ári, í janúar og maí, eru samtalsdagar í tengslum við námsmat. Þá er foreldrum og nemendum boðið til einkaviðtals við umsjónarkennara og farið er yfir námsmat og umsagnir á árangri og frammistöðu nemandans, auk hegðunar og ástundunar. Að vori er starf vetrarins yfirfarið og endurskoðað með hagsmuni nemenda að leiðarljósi.

Samræmd könnunarpróf

Samræmdum könnunarprófum er einkum ætlað að mæla hvort markmiðum aðalnámskrár hefur verið náð og gefa nemendum, foreldrum, skóla- og fræðsluyfirvöldum upplýsingar og viðmiðanir á landsvísu.

Samræmd könnunarpróf eru í 4., 7., og 9. bekk. Prófin fara fram dagana 19. og 20. september í 7. bekk, 26. og 27. september í 4. bekk og 10. - 12. mars fyrir 9. bekk. Í 4. og 7. bekk er prófað í stærðfræði og íslensku en í 9. bekk er prófað í íslensku, stærðfræði og ensku. Prófin eru rafræn.

Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum veita góðar upplýsingar um námslega stöðu nemandans og framfarir. Skólinn nýtir sér niðurstöður prófanna einnig í sjálfsmati skólans.

Skólastjóra er heimilt að veita nemendum undanþágu frá því að þreyta samræmt könnunarpróf í einstökum prófgreinum í 4., 7. og 9. bekk ef gildar ástæður mæla með því og samþykki foreldra liggur fyrir.

Vetrarfrí

Vetrarfrí er í skólanum 28., 29. október og 21. febrúar. Þá er frístundaheimili skólans einnig lokað.

Aðventan

Á aðventunni er skólinn settur í hátíðarbúning í samvinnu nemenda og kennara.

Öllum nemendum í 1. - 6. bekk gefst kostur á kirkjuheimsókn í Innri-Njarðvírkirkju þar sem prestur tekur á móti nemendum með hugvekju og söng. Prestur kemur á sal skólans og er með hugvekju fyrir nemendur í 7. – 10. bekk sem það vilja.

Einu sinni á aðventunni er gefst nemendum kostur á að fá hátíðarmat í skólanum. Þá þjóna starfsmenn Akurskóla nemendum til borðs.

Jólahátíð

Jólahátíð er haldin hátíðleg á síðasta skóladegi fyrir jólafrí 20. desember. Þá flytja nemendur í 5. bekk helgileik.

Jólahátíðin er haldin í íþróttasal Akurskóla þar sem allir eru saman að dansa kringum jólatréð og 3 - 4 atriði eru á sviði. Eftir þessa stund fara allir í sínar heimastofur þar sem hefð er fyrir því að nemendur skiptist á pökkum og umsjónarkennari lesi upp jólasögu.

Nemendur dvelja um eina og hálfa klukkustund í skólanum og halda að þeim tíma loknum heim í jólafrí. Frístundheimilin eru lokað þennan dag og þar til skólahald hefst aftur.

Öskudagur

Á öskudegi er hefðbundið skólastarf brotið upp. Nemendur mæta kl. 8.10 og þeir nemendur sem eru ekki í frístund eru til kl. 10.40 í skólanum. Á þeim tíma fara nemendur í 1. – 5. bekk á milli stöðva sem eru um allan skóla og íþróttahús. Nemendur í 6. – 10. bekk taka þátt í menntastríði þar sem mikið hópefli á sér stað.

Hefð er fyrir því að nemendur og starfsfólk mæti í furðufötum eða grímubúningum.

Árshátíð

Árshátíð nemenda í 1. – 6. bekk verður 27. mars. Nemendur mæta þrúðbúnir með forráðamönnum og/eða ættingjum sínum í íþróttasal skólans. Þar flytja nemendur ýmis atriði sem þeir hafa æft vikurnar á undan. Að sýningu lokinni fara nemendur með forráðamönnum og/eða ættingjum í sitt kennslurými þar sem þeir þiggja veitingar í boði foreldra. Árshátíð nemenda í 7. – 10. bekk er haldin kvöldið áður þann 26. mars á sal skólans. Allir árgangar eru með atriði og að þeim loknum er diskótek fyrir nemendur.

Frístundaheimilið er lokað og því fara nemendur heim að árshátíð lokinni.

Skólaslit

Skólaslit verða 5. júní.

Nemendur mæta til skólaslita sem hér segir:

1. – 9. bekkur Akurskóla kl. 14.00 í íþróttahús Akurskóla.
10. bekkur kl. 15.00 í íþróttahúsi Akurskóla,
Eftir skólaslit hjá 1. – 9. bekk fara nemendur með umsjónarkennurum sínum og fá afhent hrósskjöl og vitnisburð.

Útskrift 10. bekkjar fer fram í íþróttahúsinu og fá nemendur afhent hrósskjöl, viðurkenningar og vitnisburð. Eftir athöfn í íþróttahúsi er boðið upp á veitingar á sal skólans.

Valgreinar

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

Valgreinar eru ekki aukagreinar heldur eru þær jafn mikilvægar og skyldugreinarnar og kröfur um ástundun og árangur eru þær sömu og í skyldugreinum. Öllu námsefni í 8. - 10. bekk er skipt í tvo flokka, kjarna og val. Lágmarksfjöldi kennslustunda í 8. - 10. bekk er 37 kennslustundir.

Valgreinum er skipt upp í fjórar lotur yfir skólaárið og velja nemendur þannig að þeir eru með 37 kennslustundir í hverri lotu.

Lota 1: 26. ágúst til 25. október.

Lota 2: 28. október til 10. janúar.

Lota 3: 13. janúar til 13. mars.

Lota 4: 16. mars til 22. maí.

Í Akurskóla er hægt að velja hvort heldur er list- og verkgreinar eða bóklegar greinar. Íþróttir eða tónlistarnám ásamt þátttöku í starfi Unglingadeildarinnar Kletts er metið sem valgrein fyrir þá sem það kjósa. Nemendur skulu fara vel yfir lýsingar á valgreinum með foreldrum/forráðamönnum sínum og íhuga vandlega hvað æskilegt er að velja. Einnig getur verið gott fyrir nemendur að ræða við umsjónarkennara, námsráðgjafa og/eða kennara einstakra greina og fá hjá þeim leiðsögn.

Það skal tekið fram að aðstæður geta orðið á þann veg að erfitt getur reynst að verða við óskum nemenda um valgrein og er þá næsti valkostur tekinn. Skólinn áskilur sér rétt til að fella niður valgreinar ef umsækjendur eru of fáir.

Heimanám

Í Akurskóla er lögð mikil áhersla á heimalestur alla virka daga. Í öllum árgöngum Akurskóla sinni heimanámi samhlíða því námi sem fer fram í skólanum.

Heimanám er einstaklingsmiðað en gera má ráð fyrir að nemendur á yngsta og miðstigi sinni heimanámi að jafnaði í 20-30 mínútur að jafnaði.

Sá tími sem hver nemandi ver í heimanám er einstaklingsbundinn. Á yngsta- og miðstigi eru heimanámsáætlun og föstudagspistill birt í Mentor á hverjum föstudegi.

Gera má ráð fyrir að nemendur á elsta stigi Ekki er ætlast til að nemendur sinni heimanámi í jólafríi, páskafríi, vetrarfríi og sumarfríi en eru þeir hvattir til að halda lestrarþjálfun áfram. Ef heimanám er nemanda verulega íþyngjandi er mikilvægt að foreldrar/forráðamenn hafi samband við umsjónarkennara og leita úrlausna.

Markmið heimanáms er að:

- Efla lestrarfærni og lesskilning.
- Þjálfar og efla námslega færni.
- Rifja upp og þjálfar betur í efni sem er búið að kenna í skólanum.
- Efla ábyrgð nemenda á námi þeirra.
- Efla samstarf heimila og skóla.

Hvernig er heimanám skipulagt?

- Heimanámsáætlun fyrir vikuna er sett inn á Mentor á föstudögum.
- Lestur 15-20 mín á hverjum degi, að lágmarki fimm sinnum í viku.
- Heimanám er einstaklingsmiðað.
- Gert er ráð fyrir að heimanám nemenda taki 20-40 mínútur á dag að jafnaði.

Hlutverk nemenda er að:

- Bera ábyrgð á heimanámi sínu.
- Skila heimanámsverkefnum vel unnum og á réttum tíma.

Hlutverk foreldrar er að:

- Sýna barninu stuðning og hvatningu.
- Fylgjast með heimanámi og sjá hvar hjálpar er þörf og aðstoða barnið mátulega mikið.

Áherslur heimanámsverkefna:

- Miðast við áætlun fyrir hverja viku.
- Efla námstækni nemenda.
- Heimanám er iðulega verkefni vikunnar sem nemendur hafa ekki lokið við í skólanum.

Leiðir að fjölbreyttu og skilvirku heimanámi

- Heimanám tekur mið af hefðbundnum jafnt sem óhefðbundnum verkefnum.
- Markmið heimanáms eru skýr og nemendur vita til hvers er ætlast með fyrirlögn þess.

Yngsta stig 1. – 4. bekkur

Nemendur eiga að lesa (raddlestur) fyrir foreldra, í a.m.k. 10-15 mínútur á dag og foreldrar kvitta fyrir lesturinn. Í upphafi lestrarnáms er mikilvægt að nemendur lesi hverja blaðsíðu tvisvar sinnum til að auka í lestri orðmynda. Nemendur fá lestrarefni við hæfi þannig að lesturinn verði sem ánægjulegastur og gæðastund verði milli foreldris og barns.

Miðstig 5. – 7. bekkur

Allir nemendur lesa (raddlestur) í a.m.k. 15-20 mínútur daglega. Foreldrar kvitta fyrir lesturinn í kvittunarbók frá skólanum. Eftir því sem lestrarfærni nemenda eykst þyngist lesefnið og þannig tryggt að lestrarefni sé við hæfi hvers og eins. Þannig er tryggt að lesturinn verði sem ánægjulegastur og gæðastund verði hjá foreldri og barns.

Elsta stig 8. – 10. bekkur

Allir nemendur sinna heimalestri daglega, að lágmarki í 15- 20 mínútur og foreldrar kvitta fyrir lestur í kvittunarbók frá skólanum. Lestur námsbóka getur einnig flokkast sem heimalestur. Ætlast er til að nemendur læri heima fyrir próf og ljúki heima þeim verkefnum sem þeir ná ekki að klára á skólatíma. Kröfur til nemenda aukast jafnt og þétt eftir auknum aldri og þroska. Nemendur geta nýtt vinnustundir, tvær kennslustundir á viku, til þess að sinna heimanámi þar sem þeim býðst aðstoð frá faggreinakennurum. Allt heimanám fer inn á heimanámsáætlun og ætlast er til að nemendur fari daglega inn á Mentor. Ætlast er til að nemendur hafi sinn eigin Mentor aðgang þar sem skil á verkefnum og heimanámi mun í auknu mæli fara þar fram.

3. Hagnýtar upplýsingar

Skólahverfi Akurskóla

Akurskóli þjónar að hluta til tveimur skólahverfum, Tjarnahverfi fyrir nemendur í 1. – 10. bekk og Dalshverfi fyrir 6. – 10. bekk.

Bæði þessi hverfi eru í Innri-Njarðvík í Reykjanesbæ. Þeir nemendur sem eiga lögheimili í þessum hverfum ganga fyrir um skólavist í Akurskóla. Ef nemendur utan skólahverfis vilja skólavist í Akurskóla þarf að sækja um það sérstaklega til skólastjóra.

Aðkoma að Akurskóla

Skólinn er við Tjarnabraut 5 í Innri-Njarðvík. Fyrir framan skólann er hringur þar sem hægt er að keyra að aðalinngangi og hleypa nemendum úr bílum og í skólann. Ekki er ætlast til að bifreiðum sé lagt í þessum hring. Austan megin við skólann eru bílastæði. Þar leggja starfsmenn skólans og eru þeir sem eiga erindi í skólann hvattir til að nýta þessi stæði.



Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar og forráðamenn eru vinsamlega beðnir um að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á skrifstofu skólans eða á Mentor. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi. Umsjónarkennarar/skrifstofustjóri geta veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, allt að tveimur dögum ef foreldrar óska. Þegar foreldrar telja að nauðsynlegt sé að nemendur verði að vera inni í frímínútum verða þeir að hafa samband við skólann eða senda nemandann með skriflega ósk foreldra sem er dagsett og undirrituð. Ekki er ætlast til að nemendur séu inni í frímínútum lengur en einn dag eftir veikindi.

Um lengra leyfi frá námi þarf að sækja skriflega til skólastjórnenda. Hægt er að nálgast eyðublöð á heimasíðu skólans eða hjá ritara. Foreldrum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi nemenda á þeim tíma sem barn/börn þeirra eru í leyfi.

Foreldrar eru beðnir að gæta hófs í umsóknum um leyfi því löng og ítrekuð fjarvera frá skóla getur haft neikvæð áhrif á námsárangur nemenda.

Skólamatur og nesti

Heitar skólamáltíðir eru til sölu í Akurskóla á sanngjörnu verði og er það fyrirtækið Skólamatur ehf. sem sér um að útbúa matinn. Upplýsingar um fyrirtækið, matseðla, næringargildi máltíða og greiðslufyrirkomulag má finna á heimasíðu þeirra. Skólamáltíðir er hægt að borga í áskrift eða með matarmiðum og sér skrifstofa

Skólamatari ehf. um að taka við greiðslum. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að hafa samband við Skólamat ehf. varðandi verð og greiðslur annaðhvort með því að fara á vefsíðu fyrirtækisins www.skolamatur.is eða í gegnum síma.

Ætlast er til að nemendur komi með hollt nesti í skólann, grænmeti, ávexti, brauð eða hollar mjólkurvörur.

Hollar og góðar matarvenjur

Í Akurskóla viljum við kenna börnunum hollar og góðar matarvenjur og því er rétt að huga að því hvað flokkast sem hollt nesti. Á heimasíðu Lýðheilsustöðvar (www.lydheilsustod.is) er að finna upplýsingar um hollt og gott nesti fyrir börn. Þar kemur fram að fjölbreytni í vali á nesti og magn skiptir máli. Mikilvægt er að foreldrar hugi vel að morgunmat fyrir börnin áður en þau fara í skólann. Morgunmaturinn er mikilvægasta máltíð dagsins og börn sem nærast ekki vel að morgni dags skortir oft úthald og einbeitingu í amstri skóladagsins.

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

Akurskóli er hnetu- og kókoslaus skóli. Vinsamlega takið tillit til þess.

Drykkir

Í skólanum eru sérstakir mjólkurkælar og því alltaf ísköld mjólk í glösum nemenda sem kjósa að vera í áskrift. Einnig er kalt vatn í boði fyrir nemendur hvenær sem þeir óska. Ekki er ætlast til að nemendur komi með aðra drykki að heiman.

Mjólkuráskrift

Hægt er að kaupa mjólk í áskrift í skólanum. Val stendur um að borga eina önn kr. 3.000 eða allt árið kr. 6.000. Skráning og nánari upplýsingar má nálgast á skrifstofu skólans. Einungis er í boði að kaupa léttmjólk í áskrift.

Umhverfisvænn skóli

Akurskóli er umhverfisvænn skóli. Mjólkurkælarnir eru liður í því að sleppa notkun einnota umbúða s.s. drykkjarfarna. Þess vegna er foreldrum/forráðamönnum bent á að draga úr umbúðum utan um nesti, kaupa mjólk í áskrift, sleppa plastpokum og nota margnota nestisbox/drykkjarílát.

Vettvangsferðir

Í Akurskóla er lögð áhersla á útinám. Kennarar nota umhverfi og náttúru í kring sem efnivið fyrir kennslu og fara í vettvangsferðir með nemendum. Nemendur í 4. bekk planta trjám í gróðurreit sem skólinn hefur fósrað.

Nemendur hafa byggt upp aðstöðu til útikennslu í Narfakotsseylu og er hún oft vettvangur útikennslu.

Mentor og tölvusamskipti

Akurskóli 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 birt niðurstöður úr einstökum könnunum 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.

Allir starfsmenn skólans eru tölvutengdir og má finna netföng þeirra á heimasíðu skólans. Foreldrar eru hvattir til að nýta sér netpóstinn þar sem það er einfaldur og auðveldur samskiptamáti í ákveðnum tilfellum.

Frístundaheimilið Akurskjól

Frístundaheimilið Akurskjól býður upp á fjölbreytta afþreyingu þegar skóladegi nemenda í 1. - 4. bekk lýkur. Markmið starfsins er að hver einstaklingur fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Lögð er áhersla á að þroska félagslega færni í samskiptum gegnum leik og starf sem og virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu. Þar er leitast við að beita lýðræðislegum starfsháttum, efla hæfni barnanna til að móta sjálfstæðar skoðanir og hafa áhrif á umhverfi sitt og aðstæður.

Í frístundaheimilinu er fjölbreytt skipulögð dagskrá sem einkennist jafnt af skipulögðum sem og frjálsum leik. Leitast er við að bjóða upp á spennandi viðfangsefni sem veita börnunum útrás fyrir leik- og sköpunarþörf þeirra. Frístundaheimilið Akurskjól er með aðsetur í Tjarnarkoti en hefur annað húsnæði skólans til afnota eins og þörf er á.

Síðdegishressing kemur frá Skólamat og borða nemendur í matsal skólans.

Starfsmenn Akurskjóls eru sex. Frístundaheimilið er lokað á eftirtöldum dögum: starfsdögum, á skólaþingi, skólaslitum og þegar árshátíð og jólahátíð er í skólanum.

Opnað er fyrir umsóknir um frístundaheimilin fyrir næsta skólaár í apríl á hverju ári. Sótt er um fyrir hvert skólaár í senn. Nemendur sem hefja skólagöngu að hausti hafa forgang um pláss, ef sótt hefur verið um fyrir 1. maí. Hægt er að sækja um rafrænt inn

á Mitt Reykjanes, fylla út umsókn hjá umsjónarmönnum frístundar eða á skrifstofu skólans.

Að lokinni skráningu getur nemandi hafið dvölina eftir aðstæðum frístundaheimilisins á hverjum tíma. Foreldrar geta miðað við að það taki um tvær vikur að fá pláss. Ef foreldrar vilja segja upp plássinu þá er mikilvægt að gera það fyrir 15. hvers mánaðar og tekur uppsögnin þá gildi um næstu mánaðamót. Uppsagnareyðublöð er að finna hjá umsjónarmönnum og inn á mittreykjanes.is Jafnframt er mikilvægt að tilkynna allar breytingar á dvalartíma barns, beint á netfang umsjónarmanns.

Nauðsynlegt er að tilkynna veikindi og leyfi til umsjónarmanns eða skólaritara þá daga sem nemendur koma ekki í frístund. Þarf það að berast fyrir klukkan 12.30. Skólareglur Akurskóla gilda einnig á frístundaheimili.

Mikilvægt er að börn séu sótt stundvíslega fyrir kl. 16.15.

Gjaldkeri bæjarskrifstofu Reykjanesbæjar sér um innheimtu gjalda fyrir frístundaskólann. Fast mánaðargjald er kr. 16.980 á mánuði. Innifalið í því gjaldi er síðdegishressing.

Tímagjald er kr. 376 ef foreldrar óska ekki eftir fullri vistun en þá er einungis verið að greiða fyrir frístundavistun. Síðdegishressing kostar þá kr. 129 fyrir hvern dag.

Umsjónarmaður frístundaheimilisins Akurskjóls er Arnar Freyr Smáráson.

Tölvupóstur arnar.f.smarason@akurskoli.is

Símanúmer Akurskjóls eru 420 4571 og 895 4551.

Starfsáætlun frístundaheimilisins Akurskjóls 2019-2020

Skipulögð dagskrá er alla daga í Akurskjóli. Dagurinn byrjar á að öllum börnum er safnað saman í Akurskjól þar sem merkt er við þá sem mættir eru. Eftir nafnakall er haldið í útiveru. Útivera og hreyfing er mikilvæg og því reynum við að byrja alla daga á útiveru. Svo tekur við síðdegishressingu. Þegar allir hafa fengið sér hressingu er farið í val/hópastarf til lokunar.

Val er í boði alla daga og er mismunandi hvað er í boði eftir dögum:

Kaplakubbar, Stórir kubbar, Barbie, Lego, Pet shop, Bílar, Risaeðlur, Spil og púsl, Afslöppun, Video horn, Lestur, Perlur, Litir, Mála, Loom teygjur, tölvur, íþróttasalur og Just Dance.

Listasmiðja: Þar er m.a. föndrað, málað, litað og leyft sköpunargáfunni og hugmyndafluginu að njóta sín ásamt skipulögðum verkefnum frá starfsmönnum.

Frjáls hópur: Þar er leitast við að leyfa hæfileikum starfsfólks að njóta sín þar sem skipst verður á hugmyndum og hver fær að útfæra sína smíðju í samráði við umsjónamann og samstarfi við annað starfsfólk.

Vísindahópur: Þar gerum við ýmsar tilraunir, búum til efnivið sem við getum leikið okkur með eins og t.d. leir o.fl. Nemendur rannsaka hin ýmsu viðfangsefni og um leið þjálfast í samvinnu.

Skapandi hópur: Þar kynnumst við leiklist og tónlist, vinnum að skapandi verkefnum og eflum samvinnu, hugrekki og þor í að koma fram, sýna okkur, sjá aðra og þora að koma hugmyndum okkar á framfæri „sjálfsstyrking í dulargervi“.

Vettvangsferðir: Akurskjól og Stapaskjól ætla taka höndum saman og brjóta upp daginn með því að fara í vettvangsferðir saman. Vettvangsferðir geta verið allt frá göngutúr um hverfið upp í heimsókn í spennandi fyrirtæki í Njarðvík og nágrenni.

Afslöppun: Í boði er að slaka á yfir skemmtilegri bíómynd og hægt er að hafa með sér púða, dýnur og teppi. Þetta er í boði þegar ungmennin hafa átt erfiðan dag eða þegar veður er leiðinlegt.

Íþróttahópur: Boðið verður upp á bæði frjálstan og skipulagðan leik í íþróttahúsinu.

Útivistahópur: Boðið verður upp á ýmsar skemmtilegar ferðir í nágrenni skólans. Nemendur kynnast sínu nærumhverfi og fá að viðra bæði líkama og sál í þessum ferðum.

Hátíðum og viðburðum er fagnað í frístund m.a. hrekkjavaka, jól og páskar svo eitthvað sé nefnt. Þá gerum við okkur glaðan dag og brjótum upp daglegt starf.

Fundir eru haldnir reglulega með nemendum þar sem þeir koma með hugmyndir að viðfangsefnum.

Starfsmenn funda vikulega og sjá í sameiningu um uppbyggingu starfsins og leitast við að hlusta eftir óskum og áhugamálum barnanna.

Bókasafn Akurskóla - Thorkellistofa

Bókasafn Akurskóla ber nafnið Thorkellistofa eftir Jóni Thorkellius. Jón fæddist í Innri-Njarðvík 1697 og dó í Kaupmannahöfn 1759. Hann var mikill lærdómsmaður og barðist fyrir endurbótum í fræðslumálum á Íslandi. Hann arfleiddi fátæk skólabörn í átthögum sínum, Kjalarnesþingi, að öllum eigum sínum. Stofnaður var sjóður, Thorkellisjóður og m.a. var fyrsti barnaskóli landsins starfræktur fyrir fé úr þessum sjóði.

Bókasafn Akurskóla er opið fyrir útlán alla skóladaga. Einnig hafa kennarar afnot af bókasafninu fyrir kennslu nemendahópa.

Sá sem tekur bók að láni ber ábyrgð á henni. Ef hún týnist eða skemmist verður viðkomandi nemandi eða forráðamaður hans að bæta safninu bókina.



Nemendur í 1., 2. og 3. bekk geta fengið eina bók að láni í einu.
Nemendur í 4., 5. og 6. bekk geta fengið tvær bækur að láni í einu.
Nemendur 7. – 10. bekk geta fengið þrjár bækur að láni í einu.

Mikilvægt er að fara vel með bækur safnsins og bannað er að neyta matar og drykkjar á safninu. Ætlast er til að allir gangi hljóðlega um á bókasafninu.

Bókasafnið er lokað frá kl. 12.00 til 12.30 og eftir hádegi á föstudögum.

Starfsmaður á bókasafni er Kolbrún Alexandersdóttir.

Gjafir til skóla og nemenda

Gjafir til skólans og nemenda hans lúta reglum sem miða að því að vernda börn gegn auglýsingum og markaðssókn.

Gjafir til skóla má þiggja ef stjórnendur meta það svo að þær hafi fræðslu- og forvarnargildi. Slíkar gjafir verða að uppfylla staðla um öryggi.

Stjórnendum er heimilt að veita utanaðkomandi aðilum leyfi til að dreifa gjöfum til nemenda í fræðslu og forvarnarskyni. Foreldrar skulu fá tilkynningar um slíkar gjafir og skal skólaráð upplýst um slíkar gjafir árlega. Gjafir sem gefnar eru í fræðslu- og forvarnarskyni mega nemendur fá til eignar.

4. Ráð og nefndir

Nemendaverndarráð

Í Akurskóla er starfandi nemendaverndarráð sem fundar á tveggja vikna fresti. Í nemendaverndarráði eiga sæti aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar og verkefnastjóri stoðþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur, skólasálfræðingur, kennsluráðgjafi frá fræðsluskrifstofu og námsráðgjafi. Fulltrúi barnaverndar situr annan hvern fund. Skólastjóri er kallaður til þegar við á.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra 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 andlegra erfiðleika, skal málinu vísað til skólastjóra sem leggur það fyrir nemendaverndarráð.

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara ef þörf krefur. Þegar ákvörðun hefur verið tekin um nauðsynlegar ráðstafanir, getur skólastjóri falið ákveðnum aðilum/aðila innan ráðsins að fylgja málinu eftir.

Fundir nemendaverndarráðs eru færðir til bókar sem trúnaðarmál.

Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð og hefur skólastjóri forgöngu um stofnun þess. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra.

Verklagsreglur

Skólaráð starfar skv. grunnskólalögum. Það er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.

Skólaráð fundar að jafnaði þrisvar á ári og oftast ef þurfa þykir.

Fulltrúar í skólaráði Akurskóla skólaárið 2019 – 2020.

Fulltrúar foreldra eru:

Pórdís Elín Kristinsdóttir netfang: thordis.e.kristinsdottir@reykjanesbaer.is

Guðrún María Þorgeirsdóttir netfang: eliana@simnet.is

Fulltrúar kennara eru:

Silja Konráðsdóttir netfang: silja.konradsdottir@akurskoli.is

Elín Njálisdóttir netfang: elin.njalsdottir@akurskoli.is

Fulltrúar nemenda eru:

Betsý Ásta Stefánsdóttir netfang: besty.a.stefansdottir@akurskoli.is

Pórhildur Erna Arnardóttir netfang: thorhildur.e.arnardottir@akurskoli.is

Fulltrúi starfsmanna er:

Ósk Benediktsdóttir netfang: osk.benediktsdottir@akurskoli.is

Fulltrúi úr grenndarsamfélaginu er:

Daði Þorkelsson netfang: Dadith@gmail.com

Skólastjóri:

Sigurbjörg Róbertsdóttir netfang: sigurbjorg.robertsdottir@akurskoli.is

Áheyrnarfulltrúi og staðgengill skólastjóra:

Þormóður Logi Björnsson, aðstoðarskólastjóri

netfang: thormodur.l.bjornsson@akurskoli.is

Foreldrafélag Akurskóla

Foreldrafélag Akurskóla er félag allra foreldra/forráðamanna nemenda í Akurskóla og er skammstafað FFA. Stjórn FFA hefur umsjón með starfsemi félagsins í samvinnu við foreldra úr hverjum árgangi og fulltrúa foreldra í skólaráði. Haldnir eru stjórnarfundir ásamt félagsfundum eins oft og þurfa þykir, þar sem unnið er að markmiðum félagsins og verkefnum skipt á milli félagsmanna. Stjórn FFA boðar til fundanna. Starfsár FFA telst vera frá aðalfundi í maí til næsta aðalfundar ári síðar. FFA starfar með FFGÍR, sem stendur fyrir Foreldrafélög grunnskóla í Reykjanesbæ.

Markmið

- Að vinna að velferð nemenda.
- Að efla hag skólans og koma á farsælu samstarfi milli skólans og heimila nemenda.
- Að efla starf foreldrafélagsins og gera það sýnilegra í skólasamfélaginu.
- Að auðvelda störf foreldra í foreldrafélagi og tryggja samfellu í starfinu.

- Að allir félagsmenn hafi gott aðgengi að félaginu og starfsemi þess í gegnum Facebook síðu félagsins og heimasíðu skólans og það birti þar reglulega fréttir frá félaginu sem og fundargerðir.
- Að byggja upp árgangafulltrúastarf með góðum stuðningi.
- Að styrkja og efla virkni foreldra.

Til að ná þessum markmiðum heldur félagið reglulega félagsfundi þar sem lögð er áhersla á fræðslu, skemmtun og upplýsingamiðlun.

Stjórn FFA 2019-2020

Þórdís Elín Kristinsdóttir, formaður s: 868-4667.

Netfang: thordis.e.kristinsdottir@reykjanesbaer.is

Guðrún María Þorgeirsdóttir, varaformaður s: 661-4775

Einar Þór Guðmundsson, gjaldkeri s: 891-9149

Borghildur Ýr Þórðardóttir, ritari, s: 861-4757

Aðalheiður Hanna Björnsdóttir, varamaður s: 861-8080

Skólaráð Akurskóla

Þórdís Elín Kristinsdóttir og Guðrún María Þorgeirsdóttir sitja í skólaráði fyrir hönd foreldra.

Starfsáætlun 2019-2020

Stjórn foreldrafélagsins fundar u.þ.b. mánaðarlega, þriðja mánudag milli kl. 18:00-19:30. Fundargerðir verða aðgengilegar á facebooksíðu félagsins.

September	Stjórnarfundur. Fræðsluerindi til foreldra á vegum FFA í samstarfi við Akurskóla.
Október	Stjórnarfundur. Undirbúningur fyrir Hrekkjavökuviku í samstarfi við Akurskóla. Hrekkjavökuskemmtanir fyrir nemendur og foreldra.
Nóvember	Stjórnarfundur. Undirbúningur jólaþöndurs og jólaþöndur í lok nóvember.
Desember	Frí.
Janúar	Foreldrakaffi á sal Akurskóla.
Febrúar	Stjórnarfundur. Fræðsluerindi til foreldra á vegum FFA.
Mars	Stjórnarfundur. Skemmtidagur fyrir nemendur og foreldra.
Apríl	Stjórnarfundur. Rósaafhending til nemenda í 10. bekk. Afhending sumargjafa.
Maí	Aðalfundur.

Að auki stendur félagið fyrir fræðslu fyrir foreldra í samstarfi við FFGÍR. Þeir viðburðir verða auglýstir sérstaklega.

Nemendaráð

Í Akurskóla er starfrækt nemendafélag sem skipað er nemendum í 8. – 10. bekk. Nemendur velja sjálfir að vera í nemendaráði. Í byrjun skólaárs kys nemendafélagið sér stjórn sem í sitja: formaður, varaformaður, ritari og gjaldkeri. Nemendafélagið kys einnig nemendur úr sínum röðum í nemendaráð, sem er minni hópur innan nemendafélagsins sem fundar reglulega og leggur drög að skipulagi félagslífsins sem svo er nánar útfært af nemendafélaginu. Stjórn nemendafélagsins er sjálfkjörin í nemendaráðið.

Hlutverk nemendafélagsins er að skipuleggja og hafa yfirumsjón með félagslífi nemenda og gæta að hagsmunum og velferðarmálum þeirra. Formaður og fulltrúi nemendaráðs eru áheyrnarfulltrúar nemenda í skólaráði. Einnig situr formaður ásamt varaformanni í ungmenningaráði Reykjanesbæjar.

Stjórn nemendafélags Akurskóla skólaárið 2019 – 2020

Formaður: Kamilla Rós Hjaltadóttir

Varaformaður: Betsý Ásta Stefánsdóttir

Ritari: Nína Björg Ágústsdóttir

Gjaldkeri: Emilía Ólafsdóttir

Félagsstarf Akurskóla skólaárið 2019 – 2020

Nemendafélagið stendur fyrir fjölbreyttum viðburðum fyrir unglingastig á skólaárinu: íþróttamót á skólatíma, jóla- og páskabingó, skíðaferð í Bláfjöll, kósýkvöld, sundlaugapartý, brjóstsykursgerð, óvænt kvöld, kökukeppni, Hungurleikarnir, grillpartý fyrir nemendafélagið og óvissuferð í maí. Einnig verður nemendafélagið með dagskrá í frímínútum og í hádeginu fyrir unglingastigið.

Nemendafélagið stendur fyrir ýmsum viðburðum fyrir yngri nemendur skólans. Til að mynda böll, útileikir og kósýkvöld þar sem m.a. verður farið í leiki, dansað og haft gaman. Einnig verða haldnir fjölbreyttir föndurviðburðir. Þrír til fjórir viðburðir eru fyrir hvern árgang á önn.

Sameiginlegir viðburðir eru haldnir fyrir 5. – 7. bekk á vegum Fjörheima. Frítt er inn á alla viðburði en sælgæti og gos er til sölu í sjoppu á staðnum. Sameiginlegir viðburðir fyrir unglingastig eru mót og keppnir eins og Gettu enn betur, dodgeball- og fótboltamót. Akurskóli tekur einnig þátt í Skólahreysti og Grunnskólamótinu í sundi.

Allir viðburðir á vegum nemendafélagsins eru vímuefnalausir en rannsóknir sýna að áhrif jafningjahópsins eru mikil í lífi unglinga og því skiptir miklu máli að ungir sem aldrei standi saman að því að skapa heilbrigða unglingamenningu.

5. 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 í lestri/ritun og stærðfræði en einnig getur verið um erfiðleika af félagslegum toga að ræða. Gengið er út frá því að allir fái jöfn eða jafngild tækifæri til náms í sveigjanlegu og margbreytilegu námsumhverfi og að námið sé á forsendum hvers einstaklings.

Við Akurskóla sjá verkefnastjóri stoðþjónustu, sérkennarar og þroskaþjálfar í samstarfi við umsjónarkennara um skipulag kennslu fyrir nemendur með sérþarfir. Verkefnastjóri stoðþjónustu sér auk þess um ýmsar greiningar t.d. lesgreiningar og stærðfræðigreiningar og veitir kennurum faglega ráðgjöf eftir þörfum m.a. við gerð einstaklingsnámskráa. Kennsla er í höndum hvers kennarateymis með stuðningi sérkennara og þroskaþjálfra.

Umsjónarkennari, í samráði við verkefnastjóra stoðþjónustu, metur sérkennsluþörf 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 verkefnastjóra og óskað eftir úrræðum fyrir barn sitt.

Skóli án aðgreiningar

Í Akurskóla er unnið samkvæmt hugmyndafræðinni skóli án aðgreiningar. Í Akurskóla er leitast við að koma til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda í almennu skólastarfi með manngildi, lýðræði og félagslegt réttlæti að leiðarljósi. Gengið er út frá því að allir fái jöfn eða jafngild tækifæri til náms og að námið sé á forsendum hvers einstaklings. Það er í höndum skólastjórnenda að ákveða hvernig stuðningnum er háttað.

Námsaðlögun

Til að nám verði við hæfi hvers og eins á allt skipulag skólastarfs og kennslu að stuðla að alhliða þroska allra nemenda. Taka þarf mið af þroska, persónugerð, getu, hæfileikum og áhugasviði hvers og eins með fjölbreyttum kennsluháttum. Námsumhverfið þarf að vera hvetjandi þar sem nemandi finnur til öryggis og fær notið styrkleika sinna.

Meginhlutverk kennara er að vekja og viðhalda áhuga nemenda á námi, veita þeim handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt og stuðla að góðum starfsanda og vinnufriði meðal nemenda.

Námsaðlögun er þannig háttað að sérkennari og þroskaþjálfar meta námsþarfir nemenda með námserfiðleika og þroskaraskanir og finna þeim námsefni við hæfi. Þeir fá ýmist þjálfun inn í bekk t.d. í stærðfræði og íslensku eða í litlum hópum hjá sérkennara og/eða þroskaþjálfra. Einnig eru stuðningsfulltrúar í 1.-9. bekk sem styðja við nemendur með raskanir. Þeir njóta handleiðslu þroskaþjálfra og sérkennara. Námsumhverfið er aðlagð að nemendum sem þess þurfa t.d. myndrænt skipulag og hugað að staðsetningu í stofu. Nemendum sem duga það ekki fá tímabundna bekkjaraðlögun í sérúrræðum. Nemendur með málþroska- og félagsfærniþleika fá þjálfun í skólaaðstöðum og þjálfun hjá þroskaþjálfum.

Allir nemendur eru lestrarprófaðir á haustin og reglulega yfir veturinn og fá lestrarbækur sem hæfir leshraða þeirra. Bækur sem nemendur fá á bókasafni eru flokkaðar eftir þjálfunarstigi. Suma á yngsta stigi þarf að stafakanna og fá þeir stafainnlögn. Nemendur með mikla námserfiðleika fá greiningu á sínum erfiðleikum og viðeigandi þjálfun í kjölfarið, í skólanum og/eða heima. Að loknum þjálfunarlotum eru nemendur metnir aftur til að sjá hvort þjálfunin hafi skilað árangri og nemandinn hafi náð settum námsmarkmiðum. Nemendur geta því verið með misþung verkefni inni í bekk og einnig í minni hópum á stöðvum í hringekju.

Nemendur í 8.-10. bekk nota spjaldtölvu í námi sínu. Þar gefst m.a. tækifæri til að aðlagja hana að nemendum með lestrarerfiðleika, hlaða niður hljóðbókum hjá nemendum sem þess kjósa og svara munnlegum prófum. Einnig hafa nemendur tök á að sækja efni sem snýr að áhugasviði og námsþörfum þeirra t.d. nemendur sem eru með málskilningsröskun eða lesskilningserfiðleika og hentar að læra sjónrænt geta sótt sér myndir og myndbönd sem tengjast viðfangsefninu. Í 7.-10. bekk er sjá þeir kennarar um kennslu í íslensku og fjórir kennarar í stærðfræði og er nemendum ráðað í hópa eftir námslegum þörfum hvers og eins. Á unglingastigi er einnig námsver þar sem nemendur með mestu námsþarfirnar fá kennslu í íslensku og stærðfræði.

Kennarar hafa aðgang að verkefnastjóra stoðþjónustu sem aðstoðar þá við námsaðlögun. Ef námsþarfir nemenda eru fjölbreyttar er stofnað teymi, sem verkefnastjóri og deildarstjórar stjórna, í kringum nemandann og eru haldnir reglulegir teymisfundir. Alltaf er horft til áhugamála og styrkleika nemenda við einstaklingsnámskrárgerð.

Færnimiðuð sérkennsla

Akurskóli býður upp á svokallaða færnimiðaða sérkennslu í verklegum greinum. Það er námstilboð fyrir nemendur sem standa höllum fæti í bóklegu námi, eru með hegðunarerfiðleika og/eða þroskafrávik. Markmiðið með henni er að efla sterku hliðar nemandans.

Nemendum sem standa höllum fæti námslega og félagslega stendur til boða að fara í vinnustaðanáms þar sem þeir fá að kynnast starfi í fyrirtækjum bæjarins. Vinnustaðir eru valdir út frá áhugasviði og styrkleikum nemanda ef kostur er.

Stuðningur inni í bekk

Við Akurskóla eru starfandi skólaliðar en þeirra hlutverk er að aðstoða nemendur með sérþarfir við að ná settum markmiðum. Skólaliðar eru kennurum innan handar og fylgja nemendum eftir í daglegum störfum og styrkja þá til sjálfstæðis í athöfnum daglegs lífs og í námi.

ART-þjálfun

ART-þjálfun er námsúrræði fyrir nemendur með erfiðleika í félagsfærni, nemendur sem þurfa að þjálfreiðistjórnun og/eða nemendur sem víkja frá í siðgæðisþroska. Umsjónarkennari tilnefnir nemendur í þjálfunina með samþykki foreldra.

Markmiðið með félagsfærniþjálfun er að kenna barninu og þjálf það í félagslegri færni til að geta tekist á við ólíkar aðstæður og krefjandi verkefni í daglegu lífi.

Reiðistjórnunartþjálfun er ætlað að gera nemendur hæfari í að bera kennsl á tilfinningar sínar og annarra.

Í siðgæðisþjálfun er lögð áhersla á umræður út frá klípusögum með siðfræðilegu innihaldi, m.a. hvernig hægt er að komast að samkomulagi um mikilvæg málefni sem snerta börnin sérstaklega.

Við skólann eru starfandi ART-þjálfarar og boðið er upp á námskeið. Einnig er unnið með hópa af nemendum í afmörkuðu efni eins og félagsfærni eftir því sem við á.

Einstaklingsnámskrár

Að hausti er nauðsynlegt að gera ítarlega einstaklingsnámskrá og áætlun í samráði við foreldra og sérkennara/þroskaþjálf 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 ásamt mati fagfólks. Einstaklingsnámskrá er endurmetin í janúar.

Umsjónarkennari heldur utan um einstaklingsnámskrá sinna umsjónarnemenda og ber ábyrgð á því að hún sé gerð.

Vorskýrslur

Á vorin er gerð vorskýrsla fyrir nemendur sem eru með einstaklingsnámskrá. Þar kemur fram hvaða markmið hafa náðst og hvað þarf að leggja áherslu á næsta skólaár.

Skimanir og próf

Til að finna nemendur sem glíma við námserfiðleika eru skimanir/próf lögð fyrir heila árganga undir umsjón deildarstjóra/verkefnastjóra. Einnig fylgjast deildarstjóri/verkefnastjóri með námsframvindu nemenda, fara yfir námsmat bekkja og skoða niðurstöður í Lesfimi og samræmdra prófa og grípa inn í þar sem þurfa þykir. Sjá frekar áætlun um innra mat.

Foreldrasamstarf

Gott samstarf milli umsjónarkennara, sérkennara, þroskaþjálfra og foreldra og/eða forráðamanna er nauðsynlegt. Það getur verið í formi samskiptabóka, tölvupósta, símleiðis, viðtala eða með markvissum fundum.

Ef þroskafrávik eru mikil þá eru teymisfundir nauðsynlegir. Þá hittast allir þeir sérfræðingar sem að einstaklingnum koma. Fjöldi þeirra á hverju skólaári fer eftir þörfum nemandans.

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar (FRÆ) veitir kennslufræðilega, sálfræðilega og hegðunarlega ráðgjöf. Sálfræðingar og kennsluráðgjafar sjá um greiningar og talkennari sinnir greiningum og veitir kennurum og foreldrum ráðgjöf.

Fræðslustjóri Reykjanesbæjar er Helgi Arnarson.

Foreldrar og/eða forráðamenn geta óskað eftir aðstoð sérfræðinga á FRÆ í samráði við umsjónarkennara eftir því sem ástæða er til. Kennari getur einnig haft frumkvæði með því að hafa samband við foreldra og/eða forráðamenn. Formleg beiðni fer þannig fram að foreldrar og/eða forráðamenn og umsjónarkennari fylla út tilvísun til nemendaverndarráðs. Ef beiðni er samþykkt fylla umsjónarkennari og foreldrar út tilvísun til FRÆ og gátlista.

Sálfræðingur skólans er Kristín G. Reynisdóttir og er hún með viðveru í skólanum á mánudögum aðra hverja viku.

Kennsluráðgjafi skólans er Vigdís Karlsdóttir.

Talmeinafræðingur skólans er Erla Hafsteinsdóttir.

Heilsuvernd skólabarna

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmiðið er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náninni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Starfsemi heilsuverndar skólabarna er samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Í henni felast heilsufarsskoðanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Skólahjúkrunarfræðingar

Skólahjúkrunarfræðingur Akurskóla er: Sandra Pálsdóttir

Viðverutími hennar er mánudaga, miðvikudaga, fimmtudaga og föstudaga kl. 10.00 – 14.00.

Netfang hennar er sandra@hss.is

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar.

1.bekkur: Sjónpróf, hæðar -og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning: Ef börn eru ekki fullbólusett samkvæmt 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 með 6 mánaða millibili).

9.bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan. Bólusetning : Mænusótt, barnaveiki, stífkrampi og kíghósti (ein sprauta).

6H heilsunnar – Heilbrigðisfræðsla/ forvarnir

Heilsuvernd skólabarna sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta ýmist í hópi eða á einstaklingsgrunni.

Lyfjagjafir

Foreldrar skulu óska eftir lyfjagjöf á skólatíma skriflega hjá ritara. Foreldrar skulu afhenda lyf sjálfir til skóla og í samráði við starfsfólk skóla ákveða hvernig haga skuli lyfjagjöf. Sá sem er ábyrgur fyrir lyfjagjöf skal gæta viðeigandi ráðstafanna þegar lyf fer að skorta. Lyf skulu geymd í læstri, öruggri hirslu í skólanum.

Í undantekningatilfellum mega börn sjá um sínar lyfjagjafir sjálft, t.d. insúlín eða adrenalín (EpiPen). Einnig mega ungingar hafa dagsskammt af verkjalyfjum meðferðis ef þörf er á, t.d. vegna tíðarverkja. Er það alltaf mat forráðamanna hvort þau geti borið ábyrgð á þeim sjálf.

Slys og veikindi

Mikilvægt er að skólahjúkrunarfræðingar viti af börnum sem eru með langvinnan og/eða lífshættulegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki, blæðingarsjúkdóma og fleira.

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu.

Ekki er ætlast til að skólahjúkrunarfræðingur sinni óhöppum sem gerast utan skóla.

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.

6. Skólabragur, skólareglur og ástundun

Skólabragur

Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi. Allir í skólanum stuðli að góðum starfsanda þar sem öryggi, vellíðan og heilbrigði eru í fyrirrúmi. Við viljum að gagnkvæmt traust, virðing, samábyrgð, tillitssemi og faguð 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.

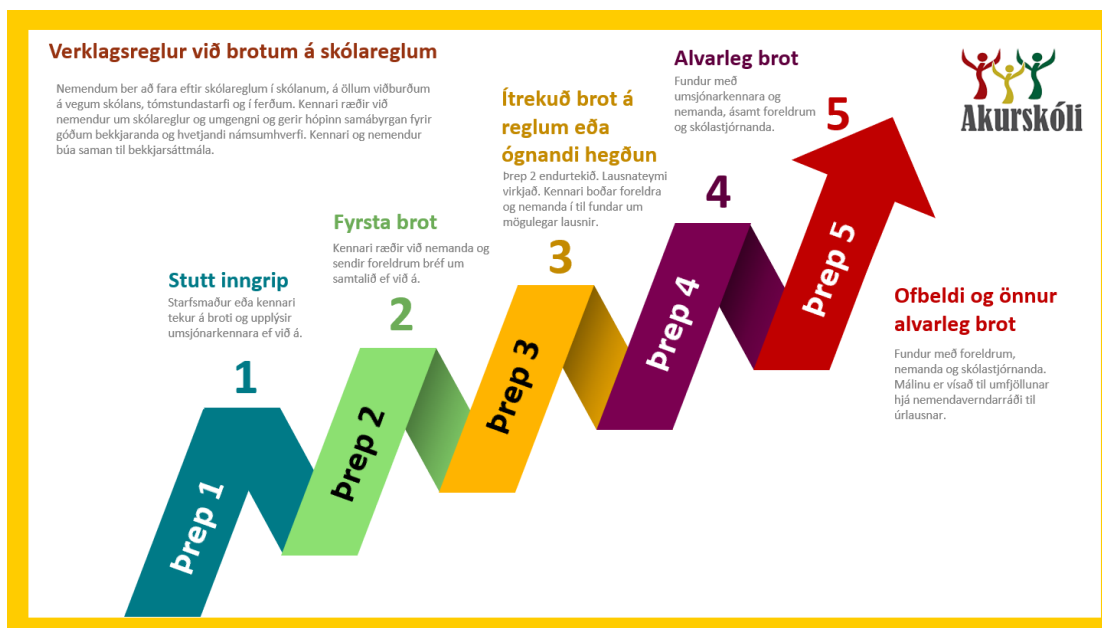
Skólareglur og agi

1. **Kurteisi:** Við förum ávallt eftir fyrirmælum kennara og starfsfólks skólans. Við göngum vel um skólann og berum virðingu fyrir einkalífi og eigum annarra.
2. **Heilbrigði:** Við hugum að heilsu okkar.
3. **Öryggi:** Við stofnum okkur sjálfum eða öðrum ekki í hættu með orðum eða gjörðum.

Kurteisi: Við sinnum náminu af áhuga og samviskusemi og truflum ekki kennslustundir. Við geymum yfirhafnir og skó í skápum og hillum. Við berum sjálf ábyrgð á okkar persónulegu hlutum s.s. farartækjum, fatnaði og sínum. Notkun síma er óheimil nema með sérstöku leyfi kennara. Myndatökur nemenda eru óheimilar á skólatíma og á viðburðum á vegum skólans.

Heilbrigði: Við komum með hollt nesti. Öll notkun tóbaks, áfengis, orkudrykkja, rafretta og annarra vímuefna er stranglega bönnuð.

Öryggi: Við dveljum á skólalóðinni á skólatíma en notum ekki hjól, hlaupahjól, vespur eða önnur farartæki á skólalóðinni á skólatíma. Við beitum ekki ógnun, ögrun, hótunum eða ljótum orðum. Andlegt og/eða líkamlegt ofbeldi er aldrei liðið þ.m.t. einelti. Barefli, vopn eða eldfæri má ekki koma með í skólann.



Reglur um ástundun í Akurskóla

- Foreldrar fylgjast með ástundun barna sinna á Mentor.
- Foreldrum er skylt að tilkynna um forföll eða fjarveru barna sinna til skólans. Ef nemandi er veikur þarf að tilkynna um veikindin á hverjum degi.
- Umsjónarkennarar fylgjast einnig með ástundun nemenda sinna og gefa þeim reglulega yfirlit um hvernig þeir standa sig.
- Umsjónarkennari hefur samband við foreldra ef mætingar nemanda eru ekki í samræmi við viðmið.
- Ef ástundun lagast ekki hefur umsjónarkennari samband við skólastjórnendur sem boðar foreldra/forráðamenn til fundar.
- Ef nemandi heldur áfram viðteknum hætti eftir íhlutun skólastjórnenda er málinu vísað áfram til nemendaverndarráðs og/eða barnaverndaryfirvalda.

Mikilvægt er að heimili og skóli vinni sameiginlega að lausn mála sem upp koma.

Yfirlit yfir ástundun nemanda er birt á vitnisburðablaði tvisvar á ári og er aðgengilegt á Mentor allt skólaárið.

Viðmið um mætingar

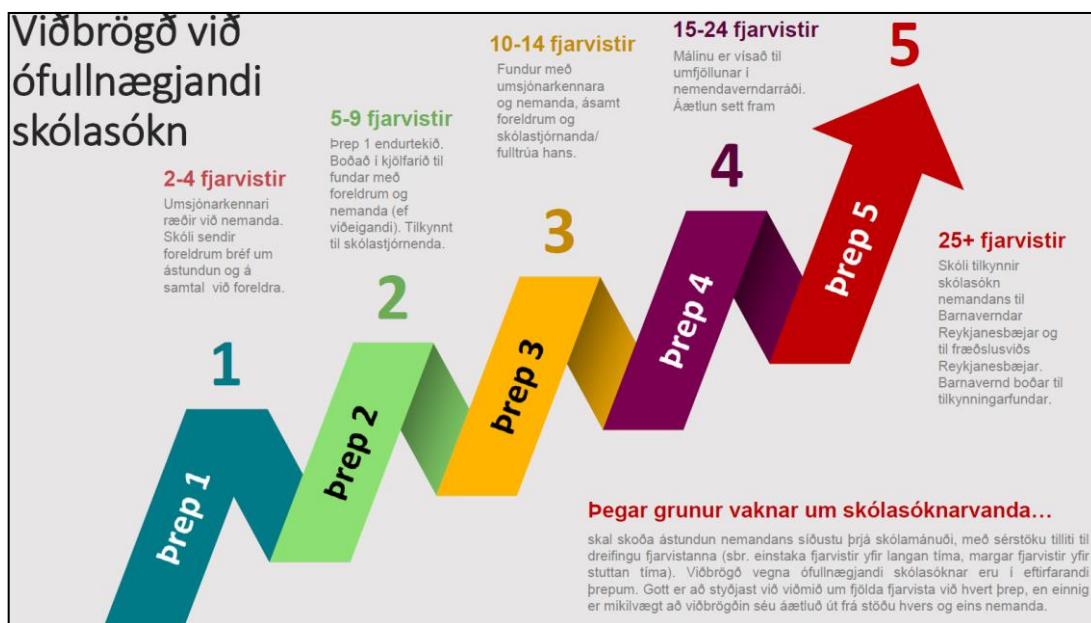
Um seinkomur, brottrekstur og fjarvistir úr tíma:

- Komi nemandi til kennslustofu eftir að kennari hefur lokið við að lesa upp telst hann of seinn.
- Komi nemandi 15 mínútum of seint eða meira fær hann fjarvist.

- Mæti nemandi ekki í kennslustund hefur fulltrúi skólans samband við foreldra/forráðamenn jafnframt því sem umsjónarkennari er upplýstur um málið.
- Kennari sem vísar nemanda úr tíma hefur samdægurs samband við foreldra/forráðamenn og tilkynnir þeim það.

Viðbrögð grunnskóla Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar nemenda – Ótilkynnt forföll

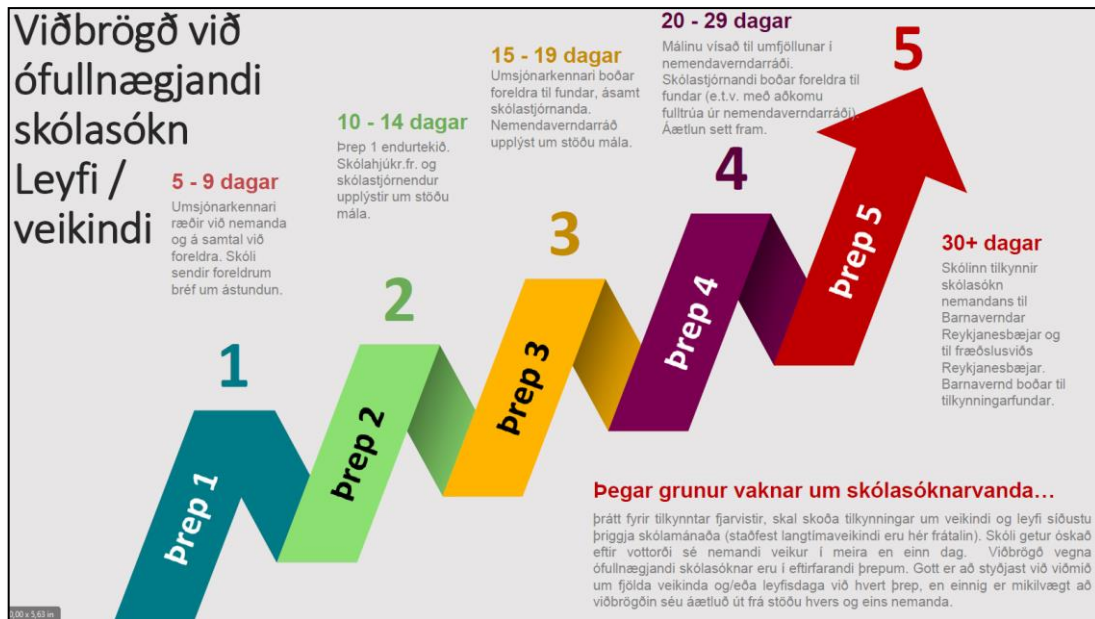
Yfirlit yfir skólasókn er sýnilegt í Mentor. Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn tilkynni skóla um fjarvistir. Þegar grunur vaknar um ófullnægjandi skólasókn er mikilvægt að brugðist sé hratt og örugglega við til að stuðla að bættri skólasókn. Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda/skólaforðun skal skoða ástundun nemandans síðustu þrjá skólamánuði, með sérstöku tilliti til dreifingu fjarvista (sbr. einstaka fjarvist yfir langan tíma, margar fjarvistir yfir stuttan tíma). Viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar eru í eftirfarandi þrepum. Gott er að styðjast við viðmið um fjölda fjarvista við hvert þrep, en einnig er mikilvægt að viðbrögð séu áætluð út frá stöðu hvers og eins nemanda.



Viðbrögð grunnskóla Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar nemenda – Leyfi/veikindi

Til viðbótar við viðbragðsáætlun vegna ófullnægjandi skólasóknar, t.d. forföll sem ekki eru tilkynnt til skóla, þarf einnig í einhverjum tilfellum að skoða tilkynnt forföll nánar í tengslum við hugsanlegan skólasóknarvanda. Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda þrátt fyrir tilkynntar fjarvistir, skal skoða tilkynningar um veikindi og leyfi síðustu þriggja skólamánaða (staðfest langtímaveikindi eru hér frátalin). 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 viðbrögð séu áætluð út frá stöðu hvers nemanda.



7. 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 Akurskóla byggir á stefnu skólans, áherslum hans og Menntastefnu Reykjanesbæjar. 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. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki að hausti.

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.

Símenntun kennara og starfsfólks fer fram með ýmsu móti jafnt og þétt yfir skólaárið. Akurskóli setur fram áætlun og fræðslu sem kennarar og/eða allir starfsmenn sækja. Sú fræðsla einkennist oft af þeim áherslum skólastarfsins og þeim markmiðum sem sett eru fram til að bæta annað hvort námsárangur skólans, líðan nemenda, líðan starfsfólk o.s.frv.

Símenntun fer fram á misjafnan hátt; annars vegar formlega þar sem námskeið, framhaldsnám og/eða endurmenntunarnámskeið eru sótt. Hins vegar óformlega þar sem starfsfólk fer á ráðstefnur, málþing, fræðslu og kennarafundi, leshringi, lestur fræðiriti, notkun fjölmiðla og netmiðla o.s.frv.

Fræðsluskrifstofa skipuleggur einnig formlega og óformlega endurmenntun að hausti og svo tvisvar sinnum í mánuði allt skólárið fyrir kennara og almenna starfsmenn. Ýmist er fyrirkomulagið að kennarar skrá sig á námskeið/fræðslu sem þeir hafa áhuga á og svo eru samráðsfundir þar sem kennarar af sama stigi, sömu námsgrein o.s.frv. hittast og fara yfir málin.

Mikilvægt er að hver starfsmaður skrái hjá sér þá endurmenntun sem hann stundar á þar til gert eyðublað.

Símenntunaráætlun starfsmanna skólaárið 2019-2020.

Hópur	Lýsing á menntun	Tímabil	Umsjón
Kennarar	Menningarnæmi og vinátta	13. ágúst	FRÆ/Hólmfríður Sigurðardóttir
Kennarar	Stöðumat fyrir nýkomna nemendur	13. ágúst	FRÆ/Halldóra Fríða Þorvaldsdóttir
Kennarar	Hvað höfum við gert?	13. ágúst	FRÆ/Sævar Helgi Bragason
Kennarar	Þegar það sem við höfum gert dugur ekki til að koma okkur þangað sem við þurfum að fara	13. ágúst	FRÆ/Ingvi Hrannar Ómarsson
Íþróttakennarar	Sund – endurmenntun og skyndihjálp	20. ágúst	Stjórnendur
Kennarar í 1. – 7. bekk	Innleiðing á nýju námsmati í mentor	28. ágúst og fundir með reglulegu millibili allt skólaárið.	Stjórnendur
Starfsmenn Frístundar	Innleiðing á Karellen	Ágúst/september	FRÆ
Allir starfsmenn	Uppeldi til ábyrgðar,	Jafnt og þétt yfir skólaárið.	Uppbygginatrymið
Móttökutrymi	Stöðumat fyrir erlenda nemendur	17. september	FRÆ
Deildarstjórar	Jafningjastjórnun	17. september	Þekkingarmiðlun
Kennarar	Menntun til framtíðar	20. september	Skólaþróun
Kennarar	Menntakvika	4. október	HÍ
Kennarar	Tækni stuðningur fyrir lesblinda	9. október	Stjórnendur/TMF
Allir starfsmenn	Hugarfrelsi	10. október	Akurskóli/Hugarfrelsi
Stjórnendur	Námstefna Skólastjórafélags Íslands	11. - 12. október	Skólastjórafélag Íslands
Kennarar	Umbótatrymi – vinna að umbótum í skólastarfi: Byrjendalæsi, uppeldi til ábyrgðar, stærðfræði, umhverfi, samfélagsgreinar, skólalíðan og einelti	Allt skólaárið	Stjórnendur/Trymi
Almennir starfsmenn	Fræðsla um lestur og lestrarþjálfun	Haust	Akurskóli/Helga Eiríksdóttir
Kennarar	Námskeið vegna Stóru- og Litlu- upplestrarkeppninnar	Haust	FRÆ
Allir starfsmenn	Eineltisáætlun skólans – upprifjun og kynning á stefnunni, forvörnum og vinnulagi	Haust	Eineltistrymið
Stjórnendur	Námsstefna Skór	Janúar	Skór
Stjórnendur	Stjórnendabjálfun á vegum Reykjanesbæjar	Haust – og vorönn	Reykjanesbær

Kennarar	Mentor skráningar, viðtalsboðun, námsmat o.s.frv.	Haust – og vorönn	Skólastjórnendur
Kennarar	Byrjendalæsi - smiðjur	5 skipti yfir skólaárið	Akurskóli/HA
Kennarar	Fræðsla og fyrirlestrar um byrjendalæsi	Allt skólaárið	Akurskóli/Verkefnastjóri
Kennarar	Fræðsluerindi 1. og 3. þriðjudag í hverjum mánuði.	Allt skólaárið	Fræðsluskrifstofa
Kennarar	Fræðsla og samráð kennara af öllum sviðum	Allt skólaárið	Fræðsluskrifstofa
Allir starfsmenn	Karlmennskan – fyrirlestur	Vor	Akurskóli

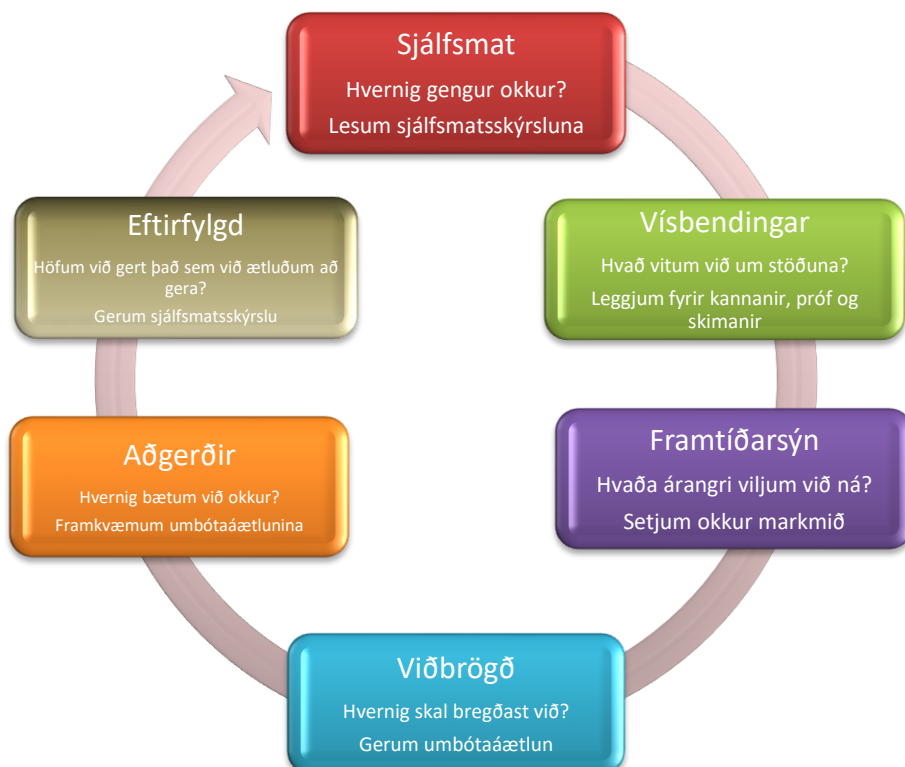
8. Viðfangsefni innra mats

Mat á starfi skóla hefur þann tilgang að tryggja að réttindi barna og ungmenna séu virt og þau fái þá menntun og þjónustu sem þeim ber samkvæmt lögum. Mat á skólastarfi er tvíþætt. Annars vegar er um að ræða mat sem skólar framkvæma sjálfir og er hér kallað innra mat. Hins vegar er um að ræða mat sem utanaðkomandi aðili vinnur á vegum sveitarfélags, ráðuneytis Mennta- og menningarmála eða annarra aðila og er nefnt ytra mat.

Markmið mats og eftirlits er einkum þríþætt. Í fyrsta lagi að fylgjast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskráa. Í öðru lagi að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Í þriðja lagi að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun.

Sjálfsmatsáætlun er sett upp til þriggja ára í senn og er birt á heimasíðu skólans. Áætlun hvers árs er yfirfarin að hausti og kynnt á starfsmannafundi. Stjórnendur fylgja eftir sjálfsmatsáætlun, aðstoða við fyrirlögn kannana, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsmönnum, nemendum, foreldrum og birta þær á heimasíðu skólans.

Sjálfsmatshringurinn hér fyrir neðan lýsir vel sjálfsmatsaðferðum Akurskóla en vorið 2017 var farið í gagngera breytingu á sjálfsmati skólans í kjölfarið á ytra mati á skólanum haustið 2016. Í ytra matinu kom fram að bæta mætti nokkra þætti innra matsins og var strax unnið í því að styrkja þennan þátt enn frekar í skólastarfinu.



Áætlun um innra mat í Akurskóla skólaárið 2019-2020.

	Heiti mats – hvað kannað	Matsaðilar	Tímasetning mats	Þátttakendur	Stefna og markmið	Nám og kennsla	Námsmat	Nemendur	Starfsfólk og starfsmannastjórnun	Aðbúnaður	Stjórnun	Ytri tengsl	Annað
Skólanámskrá	Endurskoðun á starfsáætlun.	Stjórnendur og kennarar.	Haut.	Starfsmenn og skólaráð.	x	x							
	Endurskoðun á almennum hluta	Stjórnendur og kennarar.	Haut.	Starfsmenn	x	x							
Skólapúlsinn	Nemendakönnun: virkni nemenda, líðan nemenda bekkjarandi.	Skólapúlsinn. Deildarstjóri leggur fyrir.	4 mælingar, tvær á haustönn og tvær á vorönn.	Nemendur 6. – 10. b. - úrtak í hverri mælingu.		x		x		x			
Samræmd próf	Námsleg staða í íslensku, stærðfræði í 4., 7., og 9. b og ensku í 9. b.	Samræmd próf Menntamála-stofnun.	September og mars.	Nemendur í 4., 7. og 9. b.		x		x					
Teymi	Umbótateymi – vinna að umbótum í skólastarfi: Byrjendalæsi, uppeldi til ábyrgðar, stærðfræði, umhverfi, samfélagsgreinar, skólalíðan og einelti	Kennarar. Fundir allt skólaárið.	Endurskoðun.	Kennarar.	x	x	x						
Samtöl	Starfsmannasamtöl.	Stjórnendur.	Feb. - mars.	Allir starfsmenn.	x				x	x	x		
	Vinnumat og samtöl í kjölfarið	Stjórnendur.	Jan. – feb.	Kennarar	x	x			x	x	x		

Lestrarskimanir	Logos lesskimun, lestrarhraði og lesskilningur	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar í samvinnu við verkefnastjóra stoðþjónustu.	Nóvember.	6. bekkur - nemendur sem eru undir 120 orðum á mínútu í lesfimiþrófi Lesferils við lok 5. bekkjar.		x		x								
	Orðarún – lesskilningur.	Umsjónarkennarar	Lagt fyrir tvisvar á ári.	Nemendur 3. – 8. b.		x		x								
	Lesferill - lesskimun	Stjórnendur	Október.	1. bekkur		x		x								
	Lesferill - Lesfimi og stuðningspróf ef þarf	Kennarar 1.-10. bekkja í samráði við verkefnastjóra stoðþjónustu.	Þrisvar á ári. Sept., jan og maí.	Nemendur í 1. - 10. bekk.		x		x								
Stærðfræðiskimanir	Hóppróf Talnalykils	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar í samvinnu við verkefnastjóra stoðþjónustu.	Nóvember.	3. bekkur.		x		x								
	Hóppróf Talnalykils	Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar í samvinnu við verkefnastjóra stoðþjónustu.	Október.	6. bekkur.		x		x								
Framkvæmdamat	Á skólaárinu fara fram hinir ýmsu viðburðir í skólanum. Þetta eru viðburðir eins og jólahátíð, öskudagur, árshátíð, vorhátíð, þemadagar, skólasetning, skólaslit og fleira. Framkvæmdamat er gert eftir hvern viðburð.	Skólastjórnendur, allt skólaárið.	Allt skólaárið.	Starfsmenn skóla. Nemendur og foreldrar þegar við á.	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x

9. Þróunarstarf og áherslur í skólastarfinu

Skólaárið 2019 - 2020 eru nokkur verkefni sem starfsfólk skólans vinnur að til að efla og bæta enn frekar skólastarfið samkvæmt umbótaáætlun. Nánari umfjöllun um hvern þátt má sjá í umbótaráætlunskólans. Helstu áherslur þættir í ár eru:

Betri námsárangur

Áfram unnið að því að bæta námsárangur nemenda og hugað sérstaklega að námsaðlögun fyrir alla.

Innleiðing uppeldisstefnu - Uppbyggingarstefnan

Áfram unnið er að innleiðingu uppeldisstefnunnar, Uppeldi til ábyrgðar.

Teymi

Teymi verða innleidd aftur þar sem kennarahópar rýna í ákveðna þætti skólastarfsins með það að markmiði að gera skólastarfið enn betra.

Tengsl við foreldra – sýnileiki skólans

Unnið verður að því að gera skólann sýnilegri í samfélaginu og kynna stefnu og áherslur skólans betur fyrir foreldrum.