Skólanámskrá Akurskóla
Starfsáætlun 2026-2027

Reykjanesbær, 22. október 2026



Starfsáætlun skólaárið 2026 - 2027
Akurskóli

Reykjanesbær, 22.október 2026

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. Seinni hlutinn er starfsáætlun sem er þetta rit. Í árlegri starfsáætlun er gerð grein fyrir starfstíma skólans, mikilvægum viðburðum í skólastarfi og kennsluáætlunum. Meðfylgjandi þessu riti eru bekkjarnámskrár allra árganga sem finna má á heimasíðu skólans.

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

Efnisyfirlit

1. Kennslufræðileg sýn ... 5
2. Menntastefna Reykjanesbæjar í starfi skólans ... 7
3. Stjórnskipulag skólans ... 8
   3.1. Starfsfólk skólans ... 10
      3.1.1. Starfslýsingar ... 10
      3.1.2. Listi yfir starfsfólk ... 17
4. Ráð, nefndir og félög ... 19
   4.1. Foreldrafélag ... 19
   4.2. Nemendafélag ... 21
   4.3. Nemendaverndarráð ... 21
   4.4. Forvarnarteymi ... 22
   4.5. Stuðningur við skólasókn ... 22
   4.6. Skólaráð ... 22
   4.7. Trúnaðarmenn ... 24
   4.8. Öryggisnefnd ... 24
5. Skipulag ... 24
   5.1. Nemendafjöldi ... 24
   5.2. Skipulag skóladagsins ... 25
   5.3. Skóladagatal ... 25
      5.3.1. Sérstakir dagar ... 26
   5.4. Tilhögun kennslu ... 28
      5.4.1. Teymiskennsla ... 28
      5.4.2. Námsmat í skólanum ... 28
      5.4.3. Matsferill ... 29
      5.4.4. Viðmiðunarstundaskrá ... 30
      5.4.5. Heimanám ... 30
      5.4.6. Valgreinar ... 31
      5.4.7. Vettvangsferðir ... 31
      5.4.8. Sænska eða norska í stað dönsku ... 31
6. Upplýsingar um stoðþjónustu ... 32
   6.1. Menntasvið Reykjanesbæjar ... 32
   6.2. Nemendur með sérþarfir ... 32
      6.2.1. Skimanir og próf ... 32
      6.2.2. Skóli án aðgreiningar ... 32
      6.2.3. Frávik nemenda í námi ... 33
      6.2.4. Nemendur sem þurfa auknar áskoranir í námi ... 33
      6.2.5. Færnimiðuð sérkennsla ... 33
      6.2.6. Íslenska sem annað mál ... 33
      6.2.7. Lambhús ... 34
      6.2.8. Litla Lambhús ... 34
      6.2.9. Lindin ... 34
      6.2.10. Sjúkrakennsla ... 34
   6.3. Heilsuvernd skólabarna ... 34
7. Skólabragur ... 36
   7.1. Skólareglur og agi ... 36
   7.2. Reglur um ástundun í Akurskóla ... 37
   7.3. Viðmið um mætingar ... 37
   7.4. Spjaldtölvur og símafrí ... 37
8. Áætlanir ... 39
   8.1. Viðbragðsáætlun við samskiptavanda eða einelti ... 39
   8.2. Rýmingaráætlun – viðbrögð við vá ... 40
   8.3. Viðbragðsáætlun við heimsfaraldri inflúensu ... 45
   8.4. Símenntunaráætlun ... 47
9. Viðfangsefni innra mats ... 49
10. Hagnýtt ... 52
   10.1. Skólahverfi Akurskóla ... 52
   10.2. Aðkoma að Akurskóla og umferðaöryggi ... 52
   10.3. Samstarf heimila og skóla ... 52
   10.4. Líðanfundir – Barnið mitt ... 53
   10.5. Námfús og tölvusamskipti ... 53
   10.6. Forföll/leyfi nemenda ... 53
   10.7. Óskilamunir ... 53
   10.8. Frístundaheimilið Akurskjól ... 53
   10.9. Bókasafn Akurskóla - Thorkellistofa ... 55
   10.10. Gjafir til skóla og nemenda ... 55
   10.11. Skólamatur og nesti ... 55
   10.12. Hollar og góðar matarvenjur ... 56

1. Kennslufræðileg sýn









Gildi Akurskóla eru leiðarljós skólastarfsins en þau eru virðing, gleði og velgengni sem táknmyndirnar endurspegla.

Merki skólans eru nemendur sem eins og plöntur vaxa upp af fræjum á akri. Mismunandi litur þeirra gefur til kynna að öll erum við ólík og höfum okkar sérstöðu.

Gildin eiga að endurspeglast í stefnu skólans og öllu hans starfi.

Í Akurskóla er nemandinn í forgrunni og leitast er við að leita allra leiða til að koma til móts við ólíkar þarfir nemenda. Okkur finnst mikilvægt að allir nemendur hafi jöfn tækifæri til náms en leggjum líka áherslu á teymiskennslu kennara, Uppbyggingarstefnuna, Byrjendalæsi, góðan námsárangur, fjölbreytta kennsluhætti, útikennslu og jákvæð og öflug samskipti við foreldra.

Jöfn tækifæri til náms eru ein af grunnstoðum menntastefnu Reykjanesbæjar. Í Akurskóla er þörfum nemenda mætt út frá námsstíl, námshæfni og áhuga. Unnið er með sterkar hliðar nemenda og miðað er að því að gera nemendur sjálfstæða í námi með góðri endurgjöf. Við skólann starfa fjölbreyttar starfsstéttir til að mæta nemendum á sem skilvirkastan hátt.

Teymiskennsla kennara er ein af lykilstoðum í námi og kennslu nemenda. Hver árgangur er ein heild yfirleitt með tvo eða fleiri umsjónarkennara sem saman bera ábyrgð á undirbúningi og skipulagi kennslunnar. Kennarar skipta oft með sér verkum þannig að styrkleikar hvers og eins nýtast sem best í kennslu.

Uppbyggingarstefnan er notuð er til að skapa jákvæðan skólabrag og tryggja velferð allra innan skólans. Lögð er áhersla á að byggja upp sjálfsaga og ábyrgð hjá einstaklingum með samræðum um lífsgildi og eigið sjálf. Lögð er áhersla á lífsgildin, ábyrgð og virðingu, og er nemendum kennt að bera ábyrgð á eigin orðum og gjörðum.

Byrjendalæsi er heildstæð kennsluaðferð í læsi í 1. - 3. bekk. Kennsluaðferðin byggir á því að lestur, ritun, tal og hlustun eru samofnir þættir þar sem merkingarbær viðfangsefni eru megináherslan og unnið er út frá gæðatexta. Áhersla er lögð á fjölbreytni og sveigjanleika í námsaðstæðum barnanna.

Til að stuðla að góðum námsárangri er námsumhverfi hvetjandi og væntingar eru gerðar til nemenda um nám óháð færni þeirra og getu. Allir nemendur fá áskorun og ögrun við hæfi í skólastarfinu.

Fjölbreyttir kennsluhættir og útikennsla eru ríkjandi þættir í skólastarfinu. Kennarar beita fjölbreyttum kennsluaðferðum í öllum kennslustundum og ígrunda starf sitt til að koma til móts við nemendur. Skólinn á útikennslusvæði, Narfakotsseylu, og nýtir það svæði ásamt öðru í nágrenni skólans til útikennslu. Nemendur læra að þekkja náttúruna og umhverfi skólans er nýtt til rannsókna og athugana.

Jákvæð og öflug samskipti við foreldra eru mikilvægur hlekkur í námi barnanna. Við viljum stuðla að faglegri samvinnu við foreldra og góðu upplýsingastreymi. Við skólann starfar öflugt foreldrafélag sem styður við skólann á allan hátt. Einnig er skólaráð skólastjórnendum til ráðgjafar þegar á þarf að halda. Skólinn sendir reglulega pósta á foreldra ásamt því að vera með lifandi heimasíðu og Facebook síðu. Þá er hver árgangur með sína eigin Facebook síðu.

Í Akurskóla ríkir faglegur metnaður og leitast er eftir að skólinn sé eftirsóttur vinnustaður þar sem starfsfólk finnur fyrir öryggi og vellíðan og fá tækifæri til að vaxa í starfi.



2. Menntastefna Reykjanesbæjar í starfi skólans

Meginmarkmið menntastefnu Reykjanesbæjar er að skapa öllum börnum og ungmennum í Reykjanesbæ öruggt og hvetjandi umhverfi þannig að þeim líði vel, þau hafi tækifæri til að rækta hæfileika sína og blómstra með opnum hug og gleði í hjarta.

Í skólanámskrá Akurskóla endurspeglast þetta markmið í kennslufræðilegri sýn skólans þar sem lögð er áhersla á hamingju, heilbrigði og hámarksárangur nemenda.

Gildin virðing – gleði – velgengni eru leiðarljós í öllu skólastarfi og styðja við þetta meginmarkmið.

Leiðarljós menntastefnu Reykjanesbæjar eru þrjú: Börnin mikilvægust, Kraftur fjölbreytileikans og Faglegt menntasamfélag. Þessi leiðarljós eru áberandi í skólanámskrá Akurskóla og endurspeglast í stefnu og daglegu starfi skólans.

BÖRNIN MIKILVÆGUST

KRAFTUR FJÖLBREYTILEIKANS

FAGLEGT MENNTASAMFÉLAG

Fyrsta leiðarljósið, „Börnin mikilvægust“ birtist skýrt í áherslu skólans á að nemandinn sé í forgrunni. Skólanámskráin og starfið í skólanum leggur ríka áherslu á að allir nemendur fái jöfn tækifæri til náms, óháð bakgrunni eða getu. Þetta kemur meðal annars fram í einstaklingsmiðuðu námi og notkun Uppbyggingarstefnunnar sem styður við að börn fái að blómstra á eigin forsendum og þróa með sér sjálfsaga og ábyrgð.

Annað leiðarljósið „Kraftur fjölbreytileikans“ endurspeglast í kennslufræðilegri sýn Akurskóla þar sem fjölbreyttir kennsluhættir, teymiskennsla og sveigjanleiki eru í hávegum höfð. Skólinn tekur vel á móti tvítyngdum og erlendum nemendum með einstaklingsmiðuðu námi og stuðningi í íslensku sem öðru tungumáli. Þannig er fjölbreytileiki nemendahópsins ekki aðeins viðurkenndur heldur nýttur sem styrkleiki í skólastarfinu.

Þriðja leiðarljósið „Faglegt menntasamfélag“ kemur fram í áherslu skólans á samvinnu allra sem að skólastarfinu koma – kennara, starfsfólks, foreldra og nemenda. Skólanámskráin undirstrikar mikilvægi þess að byggja upp traust og faglegt samstarf og að kennarar fái tækifæri til starfsþróunar og endurmenntunar. Samstarf við háskóla og faglegt mat á skólastarfi eru einnig mikilvægir þættir sem styðja við þetta leiðarljós.

Fimm stefnuáherslur menntastefnunnar Reykjanesbæjar eru: Mér líður vel, Allir með, Opnum hugann, Sköpunargleði og Við og Jörðin

MÉR LÍÐUR VEL

VELLÍÐAN - SJÁLFSTRAUST - HEILBRIGÐI - GLEÐI

Vellíðan er grunnur að námi og þroska. Í Akurskóla er lögð áhersla á að nemendum líði vel, þeir finni sig örugga og gangi glaðir til verka. Skólinn vinnur markvisst að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu með þátttöku í Heilsueflandi grunnskóla. Sjálfsmynd og sjálfstraust eru efld með Uppbyggingarstefnunni og kennslu í tilfinningagreind og samskiptum. Leikur, gleði og sköpun eru nýtt sem leið til að efla vellíðan og styrkja félagsfærni.



Skólinn leggur áherslu á að allir nemendur fái jöfn tækifæri til náms. Kennsluhættir eru fjölbreyttir og aðlagaðir að þörfum nemenda. Stuðningsúrræði eins og stoðþjónusta, Lindin og íslenska sem annað mál tryggja að allir fái nám við hæfi. Uppbyggingarstefnan styður við jákvæðan skólabrag og félagsfærni. Foreldrasamstarf og tengsl við grenndarsamfélagið styrkja þátttöku og tengsl og nemendur taka virkan þátt í félagslífi og ákvarðanatöku í gegnum nemendafélagið og lýðræðisverkefni.



Akurskóli leggur áherslu á gagnrýna hugsun, fjölbreytni og virka þátttöku í lýðræðissamfélagi. Læsi er þjálfað með samþættri kennslu í lestri, ritun, tali og hlustun. Nemendur taka þátt í umræðum, bekkjarfundum og félagsstarfi. Sköpun og fjölbreyttir kennsluhættir styðja við frumkvæði og sjálfstæða hugsun. Námið er sveigjanlegt og byggir á áhuga og styrkleikum nemenda.



Sköpun er samþætt öllu skólastarfi og styður við forvitni, ímyndunarafl og frumkvæði. Nemendur vinna fjölbreytt verkefni, nýta tækni og miðla og tjá hugmyndir sínar með ólíkum aðferðum. Samstarf milli kennara og árganga og teymiskennsla styðja við skapandi vinnu. Verkefni eru gerð sýnileg og nemendur safna þeim í sýnimöppu.



Sjálfbærni og umhverfisvitund eru samofin skólastarfinu. Skólinn vinnur að því að efla ábyrgð nemenda gagnvart náttúrunni. Útikennsla og vettvangsferðir eru nýttar til að tengja nám við umhverfið. Lýðræði, mannréttindi og jafnrétti eru grundvallarþættir í menntun til sjálfbærni. Nemendur læra að taka upplýstar ákvarðanir sem stuðla að farsæld og sjálfbæru samfélagi.

Menntastefna Reykjanesbæjar birtist mjög skýrt í starfi Akurskóla. Skólinn hefur innleitt meginmarkmið, leiðarljós og áherslur stefnunnar í kennslufræðilegri sýn, skipulagi og daglegu starfi. Það má segja að Akurskóli sé í góðu samræmi við stefnu sveitarfélagsins og virkur þátttakandi í að móta framtíð barna í Reykjanesbæ.

3. Stjórnskipulag 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, mannauðstjórnun, samskiptum við foreldra og aðila utan skólans. Þeir starfa í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans.

Við Akurskóla starfa fjórir deildarstjórar og tveir verkefnastjórar. Tveir deildarstjórar skipta með sér stigum. Einn er yfir 1. - 5. bekk og annar yfir 6. – 10. bekk. Þriðji deildarstjórinn er yfir Lindinni,

námsúrræði í Akurskóla fyrir Reykjanesbæ. Fjórði deildarstjórinn er svo yfir allri stoðþjónustu skólans. Allir deildarstjórarnir stýra faglegu starfi og skipulagi ásamt stjórnendum.

Verkefnastjóri tölvumála sér um öll tölvumál skólans. Verkefnastjóri íslensku sem annars máls annast íslenskukennslu fyrir þá nemendur sem eru með annað móðurmál en íslensku ásamt skipulagi og stjórnun málaflokksins. Forstöðumaður frístundarskólans Akurskjóls stýrir daglegu starfi frístundarskólans, sér um að raða niður starfsfólki ásamt samskiptum við foreldra.

Skólastjóri er Sigurbjörg Róbertsdóttir

Aðstoðarskólastjóri er Þormóður Logi Björnsson

Deildarstjóri 1. – 5. bekkjar er Fríða Hrönn Hallfreðsdóttir

Deildarstjóri 6. – 10. bekkjar er Guðrún Gunnarsdóttir

Deildarstjóri Lindarinnar er Arnar Smárason

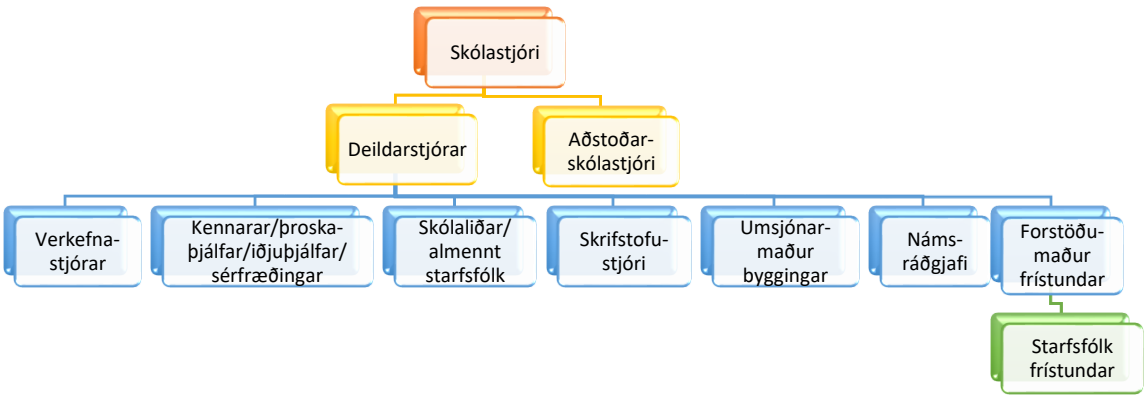
Deildarstjóri stoðþjónustu er Elín Njálsdóttir

Verkefnastjóri tölvumála er Freyr Brynjarsson

Verkefnastjóri íslensku sem annað mál er Anna Guðmundsdóttir

Forstöðumaður Akurskjóls er Björgvin Margeir Hauksson

Skipurit skólans



Skrifstofa

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07:45 – 15:30 og á föstudögum til kl. 14:00.

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

3.1. Starfsfólk skólans

Við skólann starfa 78 starfmenn. Kennarar, leiðbeinendur og verkefnastjórar eru 41 og skólaliðar eru 23 í mismunandi verkefnum. Aðrir sinna svo öðrum verkefnum eins og stjórnun (6), nemendaráðgjöf (1), þroska- og iðjuþjálfun (4), sérfræðingar í námsveri (1) ásamt umsjón með skólabyggingu (1) og skrifstofustjórn (1).

3.1.1. Starfslýsingar

Skólastjóri

Næsti yfirmaður er sviðsstjóri Menntasviðs.
Skólastjóri stýrir og ber ábyrgð á rekstri skólans og veitir skólanum faglega forystu.

Helstu verkefni:

- Að vera faglegur leiðtogi skólastarfsins.
- Að annast daglega stjórnun starfsfólks. Ber ábyrgð á mannauðsstjórnun, leyfisveitingum, ráðningum og starfslokum.
- Gerð fjárhagsáætlunar og hafa umsjón með öllum innkaupum.
- Að bera ábyrgð á ráðningarkjörum starfsfólks í samráði við fulltrúa launadeildar.
- 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 á vinnustaðnum.
- Ber ábyrgð á úrlausn aga- og skólasóknarmála í samráði við aðstoðarskólastjóra, deildarstjóra, starfsfólk, forráðamenn og nemendur.
- Að halda reglulega kennara- og fundi starfsfólks og stjórna framkvæmd þeirra.
- Stýrir starfi skólaráðs og boðar fundi.
- Ábyrgðaraðili ferðalaga, árshátíða, blaðaútgáfu og félagslífs í samráði við starfsfólk skólans.
- Að aðstoða nemendur, forráðamenn og starfsfólk 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.
- Tengiliður farsældar, fjölskyldusviðs og barnaverndar.
- Skipulag námsefnis, kennsluhátta, kennsluáætlana og námsmats.
- Skólaþróun og stefnumörkun skólastarfsins.
- Setur upp endurmenntunaráætlun fyrir starfsfólk og kennara skólans.
- Tekur starfsmannasamtöl ásamt skólastjóra og deildarstjórum.
- Tekur þátt í mati á skólastarfi.
- Framkvæmd markmiða aðal- og skólanámskrár.
- Stjórnun agamála.
- Annast innkaup og pantanir námsefnis í samráði við skrifstofustjóra.
- Fylgist með ástundun og skólasókn nemenda í samráði við deildarstjóra, kennara, forráðamenn og nemendur.
- Skipulag og framkvæmd valgreina í 8. – 10. bekk.
- Fylgist með nýjungum á sviði kennsluhátta og námsefnis.
- Annast útgáfu bekkjarnámskráa.
- Stjórnar vinnu við skólanámskrá.
- Stjórnar nemendaverndarráðsfundum.
- Stjórnar forvarnarteymisfundum.
- Vinnur að úrlausnum og skipulagi vegna sérkennslu og stuðningskennslu í samráði við deildarstjóra stoðþjónustu.

Aðstoðarskólastjóri er Þormóður Logi Björnsson.

Deildarstjóri stigs

Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Undirmenn: Starfsfólk 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 reglulega samráðsfundi með öðrum stjórnendum.

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

Helstu verkefni:

- Stýrir stigi eða deild í skólanum.
- Stjórnun daglegra starfa kennara og stuðningsfulltrúa.
- 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 úrlausn agamála í samráði við skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, starfsfólk, forráðamenn og nemendur.
- Fylgist með skólasókn nemenda í samráði við skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, starfsfólk, forráðamenn og nemendur.
- Skipuleggur og stjórnar undirbúningi og framkvæmd þemadaga, ferðalaga, árshátíða og félagslífs í samráði við starfsfólk skólans.
- Stýrir Litlu- og Stóru upplestrarkeppninni.
- Er í samstarfi við leikskóla á svæðinu og stýrir verkefninu Brúum bilið.
- Aðstoðar nemendur, forráðamenn og starfsfólk við að finna úrræði vegna náms og/eða hegðunarörðugleika nemenda.
- Situr í nemendaverndarráði.
- Heldur reglulega deildarfundi og stjórnar framkvæmd þeirra.
- Fylgist með nýjungum á sviði kennsluhátta og námsefnis.
- Útbýr skipulag á leikvöllum á skólalóð.

Deildarstjórar eru Fríða Hrönn Hallfreðsdóttir og Guðrún Gunnarsdóttir

Deildarstjóri stoðþjónustu

Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Undirmenn: Þeir sem koma að sérkennslu og annarri stoðþjónustu í skólanum.

Helstu verkefni:

- Er ábyrgur fyrir verkefnastjórn sérkennslu og stoðþjónustu skólans.
- Skipuleggur og hefur umsjón með námsaðstoð; stuðnings- og sérkennslu.
- Annast úrvinnslu og túlkun greiningargagna og beiðna um aukna námsaðstoð og þjónustu við nemendur.
- Ber ábyrgð á gerð einstaklingsnámskráa í samvinnu við kennara og þroskaþjálfa.
- Aðstoðar kennara við gerð einstaklingsmarkmiða í námi.
- Skipuleggur, í samráði við aðstoðarskólastjóra, störf þroskaþjálfa, iðjuþjálfa og sérfræðinga.
- Er tengiliður við umsjónarkennara og foreldra nemenda sem njóta sérstaks námsstuðnings.
- Annast áætlana- og skýrslugerð vegna sér- og stuðningskennslu.
- Situr nemendaverndarráðsfundi og skilafundi.
- Heldur utan um, skipuleggur og tekur þátt í að leggja fyrir skimanir í samstarfi við Menntasvið Reykjanesbæjar.
- Er ábyrgur fyrir lestrarstefnu Akurskóla.
- Sér um lestrarátök.
- Annast endurmenntun og fræðslu til kennara vegna sérþarfa nemenda.
- Er í samstarfi við leiðtoga í byrjendalæsi.
- Kemur með nýjar hugmyndir um heima- og yndislestur.
- Önnur störf sem skólastjóri felur deildarstjóra og falla undir stoðþjónustu.

Deildarstjóri stoðþjónustu er Elín Njálsdóttir.

Deildarstjóri sérhæfðs námsúrræðis

Næsti yfirmaður er skólastjóri.
Undirmenn: Starfsfólk í sérhæfðu námsúrræði.

Helstu verkefni:

- Er yfirmaður starfsfólks í sértæku námsúrræði.
- Stjórnar daglegum störfum kennara og skólaliða í námsúrræði.
- Ber ábyrgð á og hefur umsjón með starfsemi sértæks námúrræðis.
- Er í samskiptum við foreldra nemenda í námsúrræði.
- Tekur starfsmannasamtöl ásamt skólastjóra og aðstoðarskólastjóra.
- Fundar reglulega með öðrum stjórnendum skólans.
- Skipuleggur vinnu og gerir stundatöflur starfsfólks í deildinni.
- Situr teymisfundi með starfsfólki menntasviðs og skólastjóra.

Deildarstjóri sérhæfðs námsúrræðis er Arnar Smárason.

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 og 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.
- Annast úrvinnslu beiðna um aukna námsaðstoð í íslensku og þjónustu við nemendur af erlendum uppruna.
- Ber ábyrgð á gerð einstaklingsnámskráa í íslensku í samvinnu við kennara.
- Aðstoðar 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 Anna Guðmundsdóttir.

Forstöðumaður frístundaskólans

Næsti yfirmaður er skólastjóri.

Undirmenn: Starfsfólk frístundaskólans.

Helstu verkefni

- Leitar leiða til að bæta gæði frístundaskólans.
- Yfirmaður starfsfólks frístundaskólans.
- Aðstoðar starfsfólk vegna hegðunar og samskiptaörðugleika og leitar lausna.
- Ber ábyrgð á og hefur umsjón með starfsemi frístundaskólans.
- Er í samskiptum við foreldra nemenda sem sækja frístundaskólans.
- Sér um skráningarkerfi frístundaskólans.
- Sér um samskipti við Skólamat vegna frístundaskólans.
- Sér um innkaup á leikföngum og öðru efni fyrir frístundaskólann.

Forstöðumaður frístundaskólans er Björgvin Margeir Hauksson.

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 2022 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.

Nemendaráðgjafi

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

Nemendaráðgjafi 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.

Nemendaráðgjafi vinnur í nánu 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. Nemendaráðgjafi situr nemendaverndarráðsfundi.

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

Þroskaþjálfi

Þroskaþjálfi hefur umsjón með nemendum með fötlun og/eða ýmsar raskanir, sér um þjálfun þeirra, og stendur vörð um réttindi þeirra. Hann sinnir ráðgjöf og fræðslu til foreldra og innan skólans um nemendur sem eru með þroskafrávik. Hann er tengiliður skólans við aðra fagaðila. Hann sér um að hjálpartæki nemenda henti þeim og séu stillt reglulega. Þroskaþjálfi vinnur í samstarfi við Greiningarstöð, sjúkraþjálfara og þá fagaðila sem koma að nemendum með fötlun. Hann vinnur einstaklingsmiðað með hverjum og einum nemanda og setur upp lotur í námfús þar sem haldið er utan um framfarir nemandans.

Iðjuþjálfi

Áherslur iðjuþjálfa beinast að skólaumhverfinu í heild og að því að auka aðgang nemandans að tækifærum og upplifun með jafnöldrum í skólastofunni og öðru umhverfi skólans. Iðjuþjálfi horfir til þess hvaða færni nemandi þarf til að geta staðið á eigin fótum. Sinnir þjálfun og leiðsögn nemenda sem þurfa á þjónustu sérfræðings að halda. Iðjuþjálfi vinnur í samstarfi við foreldra, Greiningarstöð ríkisins, þroskaþjálfa, sjúkraþjálfara og þá fagaðila sem koma að viðkomandi nemendum. Iðjuþjálfi vinnur einstaklingsmiðað með hverjum og einum nemanda, setur upp lotur námfús þar sem haldið er utan um framfarir nemandans og vinnur í nánu samstarfi við umsjónarkennara og stuðningsfulltrúa að settum markmiðum.

Iðjuþjálfar nota matstæki til að gera mat á færni nemenda og fer eftir því hvað þarf að meta hvaða matstæki er valið og í framhaldi gerð íhlutun þar sem unnið er með ákveðna færni.

Sérfræðingur

Sérfræðingar eru aðilar í skólanum eru með menntun á sviði sálfræði eða félagsfræði. Sérfræðingur hjálpar börnum með félagsfærni, vináttuþjálfun, skólafærni og aðra slíka mikilvæga þætti. Sérfræðingurinn hjálpar börnunum að þróa hæfni sem stuðlar að betri samskiptum og aukinni vellíðan. Markmiðið er að skapa stuðningsríkt umhverfi þar sem börnin geta þroskast og dafnað félagslega. Sérfræðingurinn notar fjölbreyttar aðferðir til að mæta þörfum hvers barns. Hann vinnur einstaklingsmiðað með hverjum og einum nemanda og setur upp lotur í námfús t.d. í félags- og skólafærni þar sem haldið er utan um framfarir nemandans.

Sérkennarar

Sérkennarar styðja börn sem þurfa aðstoð í bóklegum fögum. Þeir taka á móti nemendum og mæta þeim þar sem þeir eru staddir í náminu. Þeir búa til einstaklingsmiðaðar lotur í námfús og fá samþykki frá foreldrum áður en þeir hefja vinnu með nemendunum. Þeir fylla einnig út nauðsynleg eyðublöð og skjöl. Í samstarfi við aðra kennara meta þeir námsframvindu nemendanna og halda utan um hana, með það að markmiði að tryggja að hver og einn nemandi fái þann stuðning sem hann þarf til að ná árangri í námi sínu.

Skólaliðar

Skólaliðar eru 23 talsins og starfshlutfall þeirra er 45% - 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.

Aðili 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.

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 símavörslu fyrir allan skólann, skjalaherbergi, ljósritunarstofu, birgðavörslu og innkaup er tengjast skrifstofu, ljósritun og nemendum.

3.1.2. Listi yfir starfsfólk

Nafn	Netfang	Staða
Andrea Elísabet Ragnarsdóttir	andrea.e.ragnarsdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Andrea Júníusdóttir	andrea.juniusdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Aníta Rós Sigurðardóttir	anita.r.sigurdardottir@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Anna Elísabet Gestsdóttir	anna.e.gestsdottir@akurskoli.is	Kennari
Anna Sigríður Guðmundsdóttir	anna.s.gudmundsdottir@akurskoli.is	Verkefnastjóri
Arna Arnarsdóttir	arna.arnarsdottir@akurskoli.is	Þroskaþjálfi
Arnar Freyr Smárason	arnar.f.smarason@akurskoli.is	Deildarstjóri
Arnar Ingólfsson	arnar.ingolfsson@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Aron Örn Grétarsson	aron.o.gretarsson@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Auður Edda Gunnarsdóttir	audur.e.gunnarsdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Berglind Daðadóttir	berglind.dadadottir@akurskoli.is	Kennari
Berglind Harpa Bryngeirsdóttir	berglind.h.bryngeirsdottir@akurskoli.is	Kennari
Bergþóra Sif Árnadóttir	bergthora.s.arnadottir@akurskoli.is	Skólaliði
Birgitta Líndal Þórisdóttir	birgitta.l.thorisdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Birta Sif Sveinsdóttir	birta.s.sveinsdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Björg Guðmundsdóttir Hammer	bjorg.g.hammer@akurskoli.is	Kennari
Björgvin Margeir Hauksson	bjorgvin.m.hauksson@akurskoli.is	Forstöðumaður frístundaskóla
Brynja Eiríksdóttir	brynja.eiriksdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Brynjar Dagur Freysson	brynjar.d.freysson@akurskoli.is	Skólaliði
Dagmara Kozica	dagmara.kozica@akurskoli.is	Skólaliði
Dawid Jan Laskowski	dawid.j.laskowski@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Dóra Björk Ólafsdóttir	dora.b.olafsdottir@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Elín Njálsdóttir	elin.njalsdottir@akurskoli.is	Deildarstjóri
Evelyn Adolfsdóttir	evelyn.adolfsdottir@akurskoli.is	Þroskaþjálfi
Eygló Rós Nielsen	eyglo.nielsen@akurskoli.is	Kennari
Fanney María Sigurðardóttir	fanney.m.sigurdardottir@akurskoli.is	Kennari
Finnbogi Páll Benónýsson	finnbogi.p.benonysson@akurskoli.is	Skólaliði
Freyr Brynjarsson	freyr.brynjarsson@akurskoli.is	Verkefnastjóri
Fríða Hrönn Hallfreðsdóttir	frida.h.hallfredsdottir@akurskoli.is	Deildarstjóri
Garðar Einarsson	gardar.einarsson@akurskoli.is	Húsvörður
Grétar Snær Haraldsson	gretar.s.haraldsson@akurskoli.is	Skólaliði
Guðrún Gunnarsdóttir	gudrun.gunnarsdottir@akurskoli.is	Deildarstjóri
Guðrún Kristjana Reynisdóttir	gudrun.k.reynisdottir@akurskoli.is	Kennari
Halldóra Ólöf Sigurðardóttir	halldora.o.sigurdardottir@akurskoli.is	Kennari
Haraldur Haraldsson	haraldur.haraldsson@akurskoli.is	Kennari
Hildur Ingólfsdóttir	hildur.ingolfsdottir@akurskoli.is	Kennari
Hildur María Helgadóttir	hildur.m.helgadottir@akurskoli.is	Kennari
Hildur Ósk Indriðadóttir	hildur.indridadottir@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Hjördís Ólafsdóttir	hjordis.olafsdottir@akurskoli.is	Kennari
Hrafnhildur Guðjónsdóttir	hrafnhildur.gudjonsdottir@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Ingibjörg Hjördís Einarsdóttir	ing.hjordis@hotmail.com	Forskólakennari
Ingigerður Sæmundsdóttir	ingigerdur.saemundsdottir@akurskoli.is	Kennari

Ismael Herrero Gonzalez	ismael.h.gonzalez@akurskoli.is	Skólaliði
Jón Ásgeir Þorvaldsson	jon.a.thorvaldsson@akurskoli.is	Kennari
Katrín Dögg Lucic	katrin.d.lucic@akurskoli.is	Skólaliði
Kolbrún Alexandersdóttir	kolbrun.alexandersdottir@akurskoli.is	Bókasafn
Kristín Helga Svavarsdóttir	kristin.h.svavarsdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Kristín Sigurbjörg Jónsdóttir	kristin.jonsdottir@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Kristín Snæfríður Sigurðardóttir	kristin.s.sigurdardottir@akurskoli.is	Kennari
Laufey Björk Sigfúsdóttir	laufey.b.sigfusdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Laufey Þórdís Sigurðardóttir	laufey.sigurdardottir@akurskoli.is	Iðjuþjálfi
Lóa Björg H Björnsdóttir	loa.b.bjornsdottir@akurskoli.is	Kennari
Margrét Ósk Heimisdóttir	margret.o.heimisdottir@akurskoli.is	Kennari
Nejira Zahirovic	nejira.zahirovic@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Ólína Laufey N. Sveinsdóttir	olina.l.sveinsdottir@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Ósk Benediktsdóttir	osk.benediktsdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Ragnheiður Alma Snæbjörnsdóttir	ragnheidur.a.snaebjornsdottir@akurskoli.is	Kennari
Ragnheiður Ásgeirsdóttir	ragnheidur.asgeirsdottir@akurskoli.is	Skrifstofustjóri
Ragnhildur Birna Hauksdóttir	ragnhildur.b.hauksdottir@akurskoli.is	Kennari
Ríkharð Bjarni Snorrason	rikhard.b.snorrason@akurskoli.is	Kennari
Rósa Sveinsdóttir	rosa.sveinsdottir@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Signý Magnúsdóttir	signy.magnusdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Sigríður Dögg Sigurðardóttir	sigridur.d.sigurdardottir@akurskoli.is	Kennari
Sigríður Guðmundsdóttir Hammer	sigridur.g.hammer@akurskoli.is	Kennari
Sigríður Ragna Haraldsdóttir	sigridur.r.haraldsdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Sigrún B Valdimarsdóttir	sigrun.b.valdimarsdottir@akurskoli.is	Iðjuþjálfi
Sigrún Birta Eckard	sigrun.b.eckard@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Sigurbjörg Dís Konráðsdóttir	sigurbjorg.d.konradsdottir@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Sigurbjörg Róbertsdóttir	sigurbjorg.robertsdottir@akurskoli.is	Skólastjóri
Sigurrós Eir Guðmundsdóttir	sigurros.e.gudmundsdottir@akurskoli.is	Sérfræðingur
Sædís Gunnarsdóttir	saedis.gunnarsdottir@akurskoli.is	Kennari
Tea María Guljas	tea.m.guljas@akurskoli.is	Kennari
Valur Ingólfsson	valur.ingolfsson@akurskoli.is	Leiðbeinandi
Þorgrímur Guðni Bjarnason	thorgrimur.g.bjarnason@akurskoli.is	Kennari
Þormóður Logi Björnsson	thormodur.l.bjornsson@akurskoli.is	Aðstoðarskólastjóri
Þóra Rubio Pálsdóttir	thora.r.palsdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Þórdís María Aðalsteinsdóttir	thordis.m.adalsteinsdottir@akurskoli.is	Skólaliði
Þórhildur Ósk Ólafsdóttir	thorhildur.o.olafsdottir@akurskoli.is	Skólaliði

4. Ráð, nefndir og félög

4.1. Foreldrafélag

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 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 september 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 hvetja foreldra til að halda viðburði, einn á hvorri önn fyrir hvern árgang.
- 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 2026-2027

Jóhanna Gunnarsdóttir, formaður s: 6624848

Þórey Friðrikka Guðmundsdóttir, gjaldkeri s: 7816041

Sigrún Óskarsdóttir

Sigurbjörg Dís Konráðsdóttir

Fanney María Sigurðardóttir

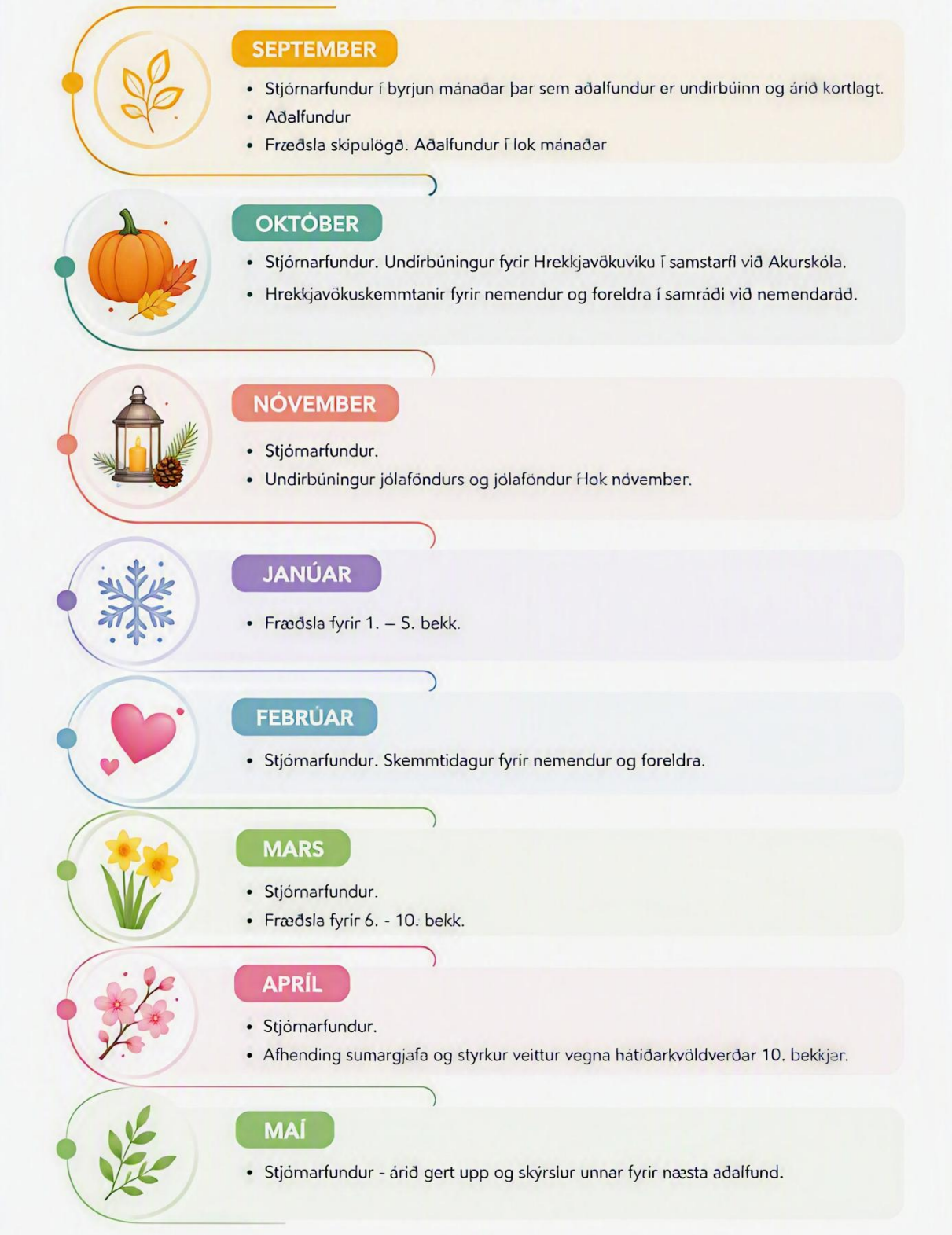
Kristín Björk Hallvarðsdóttir

Ólöf Sigurðardóttir

Jóhanna Gunnarsdóttir og Eybjörg Helga Daníelsdóttir sitja í skólaráði fyrir hönd foreldra.

Starfsáætlun 2026-2027

Stjórn foreldrafélagsins fundar u.þ.b. mánaðarlega samkvæmt samkomulagi. Önnur samskipti á milli funda fara fram í hópi stjórnarinnar á Facebook. Fundargerðir verða aðgengilegar á heimasíðu Akurskóla.



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

4.2. Nemendafélag

Í Akurskóla er starfrækt nemendafélag sem skipað er nemendum í 8. – 10. bekk. Nemendur velja sjálfir að vera í nemendafélagi. Í stjórn nemendafélagsins sitja: formaður, varaformaður, markaðsstjóri, ritari og viðburðastjórar. Í upphafi skólaárs kjósa allir nemendur í 7. - 10. bekk formann, varaformann og markaðsstjóra úr þeim hópi nemenda sem bjóða sig fram í þær stöður. Nemendafélagið kýs nemendur úr sínum röðum til að gegna stöðu gjaldkera, ritara og viðburðastjóra.

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

Stjórn nemendafélags Akurskóla skólaárið 2026 – 2027

Formaður: Andri Guðjón Einarsson

Varaformaður: Emelía Rós Ólafsdóttir

Markaðsstjóri: Guðdís Malín Magnúsdóttir og Eydís Jóhannesdóttir

Ritari: Alexandra Dís Gunnarsdóttir

Viðburðastjórar: Lilja Valberg, Elsa María Þorkelsdóttir og Þóra Karen Aradóttir

Sjoppustjórar: Ísabella Eva Atladóttir og Sara Steinunn Elvarsdóttir

Starfsáætlun

Nemendafélagið stendur fyrir fjölbreyttum viðburðum fyrir unglingastig á skólaárinu: kökukeppni, gistinótt nemendaráðs, sér um skólapeysur, snúða nesti og margt fleira. Einnig verður nemendafélagið með dagskrá í frímínútum og í hádeginu af og til fyrir unglingastigið.

Nemendafélagið stendur fyrir ýmsum viðburðum fyrir yngri nemendur skólans. Til að mynda böll, útileiki, árshátíðarball, setning ljósanætur og kósýkvöld þar sem m.a. verður farið í leiki, dansað og haft gaman.

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 aldnir standi saman að því að skapa heilbrigða unglingamenningu.

4.3. Nemendaverndarráð

Í Akurskóla er starfandi nemendaverndarráð sem fundar á tveggja vikna fresti. Í nemendaverndarráði eiga sæti aðstoðarskólastjóri sem stjórnar fundum þess, deildarstjórar stiga, deildarstjóri stoðþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur, skólasálfræðingur, kennsluráðgjafi frá menntasviði, fulltrúi fjölskyldusviðs og nemendaráðgjafi. 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 annars starfsfólks 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. Þegar ákvörðun hefur verið tekin um nauðsynlegar ráðstafanir, getur ráðið falið ákveðnum aðilum/aðila innan ráðsins að fylgja málinu eftir.

Fundagerðir nemendaverndarráðs eru vistaðir í Gopro skjalavistunarkerfi Reykjanesbæjar sem trúnaðarmál.

4.4. Forvarnarteymi

Í Akurskóla er starfandi forvarnarteymi sem fundar reglulega. Í forvarnarteymi eiga sæti aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar stiga, deildarstjóri stoðþjónustu, forstöðumaður Akurskjóls, skólahjúkrunarfræðingur, fulltrúi kennara og nemendaráðgjafi. Skólastjóri, skólasálfræðingur, fulltrúi fjölskyldusviðs , kennsluráðgjafi er kallaðir til þegar við á.

Hlutverk forvarnarteymis er að aðstoða við innleiðingu farsældarfrumvarps, tryggja fræðslu um kynferðislegt og kynbundið ofbeldi og áreiti í öllum árgöngum, tryggja samhæfð viðbrögð og vera starfsfólki innan handar til ráðgjafar og stuðnings.

4.5. Stuðningur við skólasókn

Á skólaárinu innleiðum við nýtt verklag Reykjanesbæjar. Stuðningur við skólasókn gengur út á snemmtæka íhlutun. Þegar nemandi forðast að sækja skóla til lengri eða skemmri tíma er það skilgreint sem skólaforðun, hugsunin er að inngrip sé þá þegar komið af stað. Í Akurskóla er starfandi stuðningur við skólasókn teymi sem fundar eftir þörfum. Á skólaárinu er teyminu ætlað að kynna sér nýtt verklag og aðstoða kennara við að innleiða það. Í teymi eiga sæti aðstoðarskólastjóri, nemendaráðgjafi auk áhugasamra sérfræðinga og kennara.
Hlutverk teymisins er að innleiða nýtt verklag og styðja við kennara í notkun þess.

4.6. 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 oftar ef þörf er á. Fundargerðir ráðsins eru birtar á heimasíðu skólans.

Starfsáætlun

Mánuður	Verkefni	Annað
September	Kynning nýrra fulltrúa Farið yfir starfsáætlun. Skólinn skoðaður og önnur mál.	Aðstoðarskólastjóri ritar fundargerðir og eru þær birtar á heimasíðu skólans innan viku eftir hvern fund. Fyrir fundi fá fundarmenn skýrslur og drög að áætlununum í tölvupósti.
Nóvember	Farið yfir niðurstöður skimana og framgangur umbótaáætlunar skoðaður. Önnur mál.	
Mars	Skóladagatal næsta árs lagt fram. Mat á skólastarfi, staðan tekin. Áherslur næsta skólaárs og ráðningamál rædd.	

Fulltrúar í skólaráði Akurskóla skólaárið 2026 – 2027

Fulltrúar foreldra eru:
Eybjörg Helga Daníelsdóttir netfang: ehdanielsdottir@gmail.com
Jóhanna Gunnarsdóttir netfang: johannagunnars01@gmail.com

Fulltrúar kennara eru:
Anna S Guðmundsdóttir netfang: anna.s.gudmundsdottir@akurskoli.is
Margrét Ósk Heimisdóttir netfang: margret.o.heimisdottir@akurskoli.is

Fulltrúar nemenda eru:
Andri Guðjón Einarsson: andri.g.einarsson@akurskoli.is

Emelía Rós Ólafsdóttir: emelia.r.olafsdottir@akurskoli.is

Fulltrúi starfsfólks 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

4.7. Trúnaðarmenn

Í Akurskóla eru trúnaðarmaður kennara og trúnaðarmenn almennra starfsmanna samkvæmt lögum um stéttarfélög. Trúnaðarmenn eru fulltrúar stéttarfélaga á vinnustað er varðar skilaboð og upplýsingamiðlun til félagsmanna. Þeir eru fulltrúar stéttarfélaga á vinnustað er varðar framkvæmd kjarasamninga og réttargæslu félagsmanna. Trúnaðarmenn eru kosnir á fundum félagsmanna í viðkomandi stéttarfélagi.

4.8. Öryggisnefnd

Í skólanum starfar öryggisnefnd sem tekur til umfjöllunar mál er varða aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum. Nefndin kýs sér sjálf formann og ritara og skulu þeir til skiptis vera úr röðum öryggistrúnaðarmanna og öryggisvarða. Öryggisnefndin heldur fundi eins oft og hún sjálf telur þörf á en þó eigi sjaldnar en fjórum sinnum á ári.

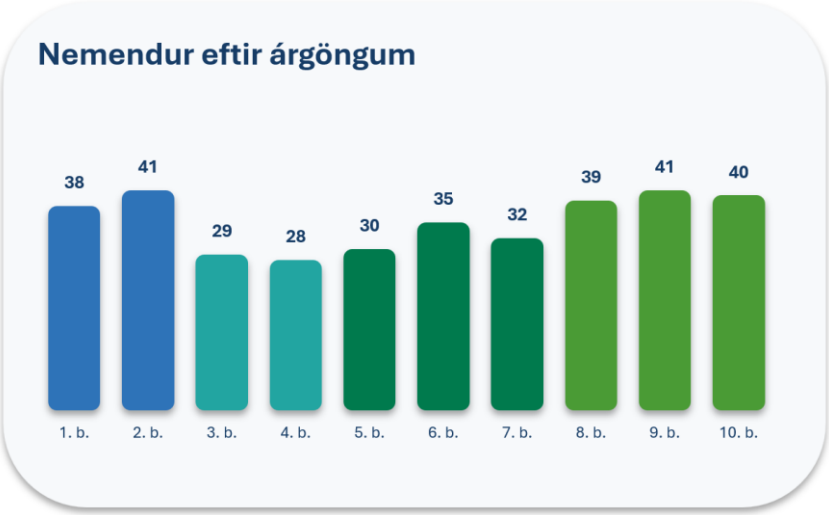
Helstu verkefni öryggistrúnaðarmanna og öryggisvarða eru að;

- taka þátt í gerð áhættumats og fylgja því eftir ásamt atvinnurekanda.
- kynna starfsfólki þá áhættu sem er á vinnustaðnum að því er varðar öryggi þeirra og heilsu, og sjá til þess að þeir fái nauðsynlega fræðslu og þjálfun.
- fylgjast með að ekki viðgangist einelti á vinnustaðnum.
- vélar og tæknibúnaður, hættuleg efni og starfsaðferðir stofni ekki lífi og heilsu starfsfólk í hættu - gæta þess að persónuhlífar séu til staðar, í góðu ástandi og notaðar í samræmi við reglur.
- fylgjast með að skráningu slysa, óhappa og atvinnusjúkdóma sé sinnt.

5. Skipulag

5.1. Nemendafjöldi

Skólaárið 2026-2027 eru 353 nemendur í skólanum. Öllum árgöngum í 1. - 7. bekk er kennt saman sem einni heild þar sem kennarateymi eru samábyrg fyrir kennslu hvers árgangs. Nemendur í 8. - 10. bekk hafa hver sinn umsjónarkennara en flæði er á milli hópa á skólaárinu og kennarar samábyrgir fyrir árgangi og fögum. Umjónarkennarar eru tveir í hverjum árgangi.



5.2. Skipulag skóladagsins

Kennsla hefst kl. 8.20 hjá nemendum í 1. – 6. bekk. Hjá nemendum í 7. – 10. bekk hefst kennsla kl. 8.30 flesta daga.

Skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur kl. 13.20.
Skóladegi nemenda í 5. – 7. bekk lýkur kl. 14.00.
Skóladegi nemenda í 8. – 10. bekk lýkur á misjöfnum tíma vegna valgreina og íþrótta- og sundtíma.

Nemendur 1. – 6. bekkjar borða nesti og fara í frímínútur á bilinu 9.00-10.00 en það er í höndum hvers kennarateymis að ákveða það. Kennarar fara með nemendum í útiveru. Nemendur í 7. bekk fara í nesti og útiveru á bilinu 9.30-10.00 en það er misjafnt eftir dögum. Nemendur 8. – 10. bekk fara í nesti kl. 9.30-9.50.

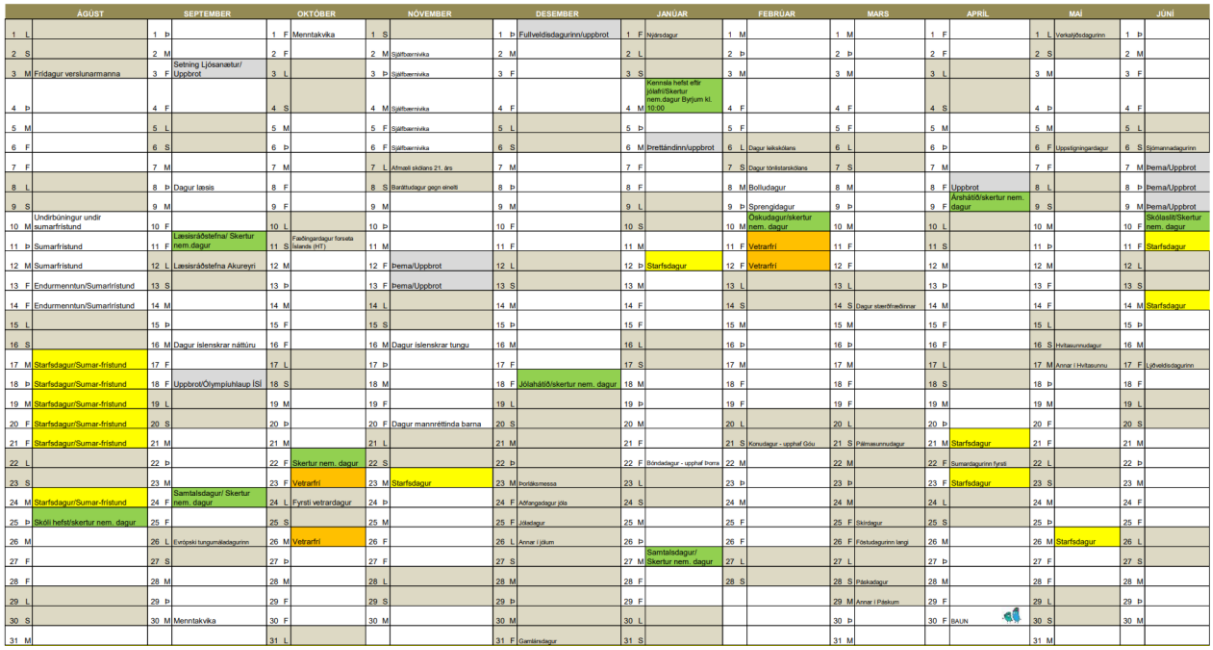
Hádegishlé hjá 1. – 4. bekk er kl. 11.20-11.40 og nemendur fara í frímínútur eftir að hafa borðað til kl. 12.00. Nemendur í 5. – 7. bekk fara í hádegishlé kl. 12.00-12.20 og í útveru til kl. 12.40. Nemendur í 8. – 10. bekk fara í mat kl. 11.50 til 12.20. Starfsfólk skóla sinnir gæslu í frímínútum.

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. Nemendur í 8. – 10. bekk þurfa skriflegt leyfi foreldra til þess að yfirgefa skólalóðina í frímínútum eða hádegi. Leyfisblaðið er undirritað einu sinni og er í gildi út skólagöngu nemandans nema það sé afturkallað. Leyfisblaðið er aðgengilegt á heimasíðu skólans eða hjá ritara.

5.3. Skóladagatal

Skólaárinu er skipt í tvær annir. Haustönn hefst við skólasetningu og lýkur 16. janúar. Vorönn hefst 19. janúar og lýkur með skólaslitum 10. júní.



Uppbrotsdagar eru einstaka skóladagar þar sem stundatöflu nemenda er breytt verulega en upphaf og lok skóladags er því næst þau sömu. Uppbrotsdagar eru nýttir til óhefðbundins skólastarfs s.s. þemadaga og annara viðburða. Uppbrotsdagar geta mest orðið 10 dagar á skólaárinu. Í Akurskóla verða tíu uppbrotsdagar á skólaárinu 2026-2027 og eru þeir tilgreindir með gráum lit á skóladagatalinu. Frístundaheimilið Akurskjól er opið á uppbrotsdögum.

Uppbrotsdagar á skólaárinu eru: Setning Ljósanætur (3. september), Ólympíuhlaup ÍSÍ (18. september), Þema (12. – 13. nóvember, 7., 8. og 9. júní), Fullveldisdagurinn (1. desember), Þrettándinn haldinn hátíðlegur (6. janúar) og Undirbúningur árshátíðar (8. apríl).

Skertir skóladagar nemenda teljast ekki til uppbrotsdaga og geta verið tíu talsins. Með skertum skóladögum er átt við daga þar sem skólastarf er skert og nemendur dvelja oft skemur í skólanum en stundatafla segir til um. Í Akurskóla verða tíu skertir skóladagar á skólaárinu 2026-2027 og eru þeir tilgreindir með dökkgrænum lit á skóladagatalinu.

Frístundaheimilið Akurskjól er opið á skertum dögum nema á jólahátíð (18. desember), árshátíð (9. apríl) og skólaslitum (10. júní).

Skertir skóladagar eru: Skólasetning (25. ágúst), 11. september vegna læsisráðstefnu kennara, samtalsdagar (24. september og 27. janúar), skertur dagur upp á vetrarfríi (22. október), jólahátíð (18. desember), fyrsti kennsludagur að loknu jólafríi (4. Janúar), öskudagur (10. febrúar), árshátíð skólans (9. apríl) og Skólaslit (10. júní).
Við gerð skóladagatala er reynt að dreifa uppbrotsdögum, skertum nemendadögum, vetrarleyfisdögum og starfsdögum á vikudagana yfir skólaárið.

5.3.1. Sérstakir dagar

Starfsdagar

Kennarar og annað starfsfólk skólans mæta til starfa mánudaginn 17. ágúst og vinna fyrstu sex dagana að undirbúningi og skipulagi skólastarfsins. Aðrir starfsdagar á skólaárinu eru: 23. nóvember, 12. janúar, 21. og 23. apríl og 26. maí.

Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 11. og 14. júní.

Frístundaskólinn Akurskjól er lokaður á starfsdögum.

Skólasetning

Nemendur í 2.-10. bekk mæta í heimastofur og eru boðnir velkomnir í skólann. Stundatafla er afhent og farið yfir skólaárið. Í framhaldi af því hefst kennsla en á fyrsta degi er uppbrotsdagur sem er nýttur í hópefli og er kennsla til kl. 11:00. Nemendur í 1. bekk mæta á skólasetningu á sal og fara svo í heimastofur og taka þátt í uppbrotsdegi.

Foreldrar og forráðamenn eru hvattir til að mæta með börnum sínum fyrsta daginn og sérstaklega á skólasetningu 1. bekkjar.

Samtalsdagur

Tveir samtalsdagar eru á skólaárinu. 24. september og 27. janúar. Fyrra samtalið nýta umsjónarkennarar til að undirbúa skólaárið. Seinna samtalið er nemendastýrt og undirbúið með nemendum þar sem þeir segja foreldrum frá eigin námi og markmiðum.

Vetrarfrí

Vetrarleyfi Akurskóla er sett í tvennu lagi þetta árið. Fyrra er á haustönn 23. og 26. október. Seinna vetrarleyfið er á vorönn 11.-12. febrúar. Vetrarleyfi er tilgreint með appelsínugulum lit á dagatalinu. Engin kennsla er þessa daga og frístundaheimilið er lokað.

Aðventan

Á aðventunni er skólinn settur í hátíðarbúning í samvinnu nemenda og kennara. 1. desember er uppbrotsdagur á skóladagatali en þá skreyta nemendur og starfsfólk skólann fyrir jólin.

Einu sinni á aðventunni gefst nemendum kostur á að fá hátíðarmat í skólanum. Þá þjónar starfsfólk Akurskóla nemendum til borðs.

Jólahátíð

Jólahátíð er haldin hátíðleg á síðasta skóladegi fyrir jólafrí 19. desember. Þá flytja nemendur í 5. bekk helgileik eða jólaleikrit.

Jólahátíðin er haldin í íþróttasal Akurskóla þar sem allir dansa saman kringum jólatréð og nokkur atriði eru á sviði. Eftir þessa stund fara allir í sínar heimastofur þar sem nemendur skiptast annað hvort á pökkum eða gefa ákveðna upphæð til góðgerðamála. Þá er hefð fyrir því að umsjónarkennari lesi upp jólasögu.

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

Þrettándinn

Þrettándinn er haldinn hátíðlegur í Akurskóla. Nemendur koma í 2–3 hópum niður í Narfakotsseylu, útikennslusvæði skólans. Þar er kveiktur varðeldur og boðið upp á piparkökur og heitt súkkulaði. Að auki er skotið upp flugeldum fyrir hvern hóp.

Öskudagur

Á öskudegi er hefðbundið skólastarf brotið upp. Nemendur mæta kl. 8.30 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 er 9. apríl. Nemendur mæta prúðbúnir með forráðamönnum og/eða ættingjum sínum á sal 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 og býður skólinn uppá köku, kaffi og djús. Frístundaheimilið er lokað og því fara nemendur heim að árshátíð lokinni.

Árshátíð nemenda í 7. – 10. bekk er haldin kvöldið áður þann 8. apríl á sal skólans. Allir árgangar eru með atriði og að þeim loknum er diskótek fyrir nemendur.

Skólaslit

Skólaslit verða 9. og 10. júní.

Nemendur mæta til skólaslita sem hér segir:

9. júní kl. 14:00 10. bekkur í íþróttahúsi Akurskóla. Kaffisamsæti að lokinni athöfn.

10. júní kl. 9:00 1. – 9. bekkur í íþróttahúsi Akurskóla. Eftir skólaslit hjá 1. – 9. bekk fara nemendur með umsjónarkennurum sínum og fá afhent hrósskjöl og vitnisburð.

5.4. Tilhögun kennslu

Í kennslufræðilegri sýn Akurskóla í kafla 2.1 kemur fram hver eru leiðarljós kennara í kennslu í Akurskóla. Kennsla í Akurskóla hvílir á þeim lögum og reglum sem gilda um skólastarf ásamt menntastefnu yfirvalda og Reykjanesbæjar.

5.4.1. 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.

Nám og kennsla byggir á hæfniviðmiðum, leiðsagnarnámi og símati. Þessi nálgun leggur áherslu á heildstætt námsferli þar sem nemandinn er í forgrunni. Kennslan tekur mið af skýrum hæfniviðmiðum sem skilgreind eru í aðalnámskrá og lýsa þeirri hæfni sem nemendur eiga að tileinka sér í hverju fagi. Kennarar skipuleggja kennsluna út frá þessum viðmiðum og tryggja að nemendur fái tækifæri til að þróa með sér tilskilda hæfni. Námið er einstaklingsmiðað og tekur mið af fjölbreyttum þörfum nemenda. Í leiðsagnarnámi er lögð áhersla á virka þátttöku nemenda í eigin námi og uppbyggilega endurgjöf frá kennurum. Námsmarkmið eru skýr og mikið er lagt upp úr samræðum um nám auk þess sem nemendur taka þátt í sjálfsmati og jafningjamati. Námsframvinda er í stöðugri endurskoðun til að tryggja sem bestan árangur.

5.4.2. Námsmat í skólanum

Hæfniviðmið í öllum námsgreinum eru grundvöllur náms og námsmats í Akurskóla. Aðalnámskrá grunnskóla skilgreinir hæfniviðmið sem lýsa þeirri hæfni sem nemendur eiga að tileinka sér í hverri námsgrein. Viðmiðin styðja kennara við skipulag kennslu, námsmats og faglega eftirfylgni með námi og framförum nemenda. Þau marka jafnframt þá hæfni sem ætlast er til að nemendur hafi náð við lok einstakra námsstiga. Núverandi námsmat í Akurskóla byggir á hæfnimiðaðri nálgun þar sem framfarir nemenda eru metnar í tengslum við þessi viðmið.

Námsmat er samofið daglegu skólastarfi og fer fram jafnt og þétt yfir skólaárið. Nemendur fá reglulega endurgjöf sem styður þá í námi sínu og hjálpar þeim að átta sig á styrkleikum sínum og þeim þáttum sem þeir geta unnið áfram með. Áhersla er lögð á fjölbreytt matsform, virka þátttöku nemenda í eigin námsferli og leiðsagnarmat sem styður við framfarir og eykur ábyrgð þeirra á eigin námi.

Á næstu misserum verða innleiddar breytingar á námsmati í samræmi við nýjar áherslur menntamálaráðuneytisins. Markmið breytinganna er að einfalda birtingu námsmats, gera framvindu náms skýrari fyrir nemendur og foreldra og skapa aukið samræmi í námsmati milli skóla. Sem hluti af

þessari þróun er gert ráð fyrir að við lokamat verði tekið upp samræmt talnakvarðakerfi þar sem námsárangur verður metinn á kvarðanum 4-10. Samhliða því verður áfram lögð rík áhersla á leiðsagnarmat og reglulega endurgjöf sem styður nám og framfarir nemenda.

Þrátt fyrir breytingar á framsetningu námsmats mun hæfnimiðuð hugsun áfram vera leiðarljós í starfi skólans og hæfniviðmið aðalnámskrár verða áfram grundvöllur mats á námi og framförum nemenda. Hlutverk hæfniviðmiðanna verður því áfram að styðja við skipulag kennslu, mat á námi og faglega greiningu á stöðu nemenda, jafnvel þótt birting námsmats taki breytingum.

Á innleiðingartímanum mun Akurskóli leggja áherslu á að viðhalda þeim styrkleikum sem felast í leiðsagnarmati, reglulegri endurgjöf og hæfnimiðuðu námi, jafnframt því sem nýjar leiðir við lokamat og miðlun námsmats verða þróaðar og innleiddar í samræmi við gildandi reglur og stefnu stjórnvalda. Markmiðið er að tryggja skýrt, faglegt og sanngjarnt námsmat sem styður við nám, vellíðan og árangur allra nemenda.

5.4.3. Matsferill

Matsferill er námsmatskerfi frá MMS. Kerfið byggir á breytingum á lögum um grunnskóla og markar tímamót í námsmati með því að bjóða upp á samræmda, reglubundna og fjölbreytta vöktun á námsframvindu nemenda.

Hlutverk Matsferils

Meginhlutverk matsferils er að veita heildstæða og áreiðanlega mynd af stöðu og framförum nemenda í námi yfir alla skólagönguna, styðja kennara við að laga kennslu að þörfum hvers nemanda og hjálpa skólastjórnendum og yfirvöldum að greina stöðu skóla og bregðast við með markvissum hætti. Þá auka prófin einnig gagnsæi og upplýsingaflæði til nemenda, foreldra og skólasamfélagsins og er verkfæri í þjónustu farsældar barna með því að greina snemma áhættuþætti í námi og þroska.

Matsferill samanstendur af fjölbreyttum matstækjum, þar á meðal:

- Lesfimipróf og stuðningspróf.
- Stöðu- og framvindupróf í lesskilningi og stærðfræði sem verða lögð fyrir nemendur í 4.-10. bekk, með fjögurra vikna opnum prófaglugga fyrir páskafrí ár hvert.
- Prófin verða rafræn og aðgengileg í gegnum Matsferilsviðmót hjá kennurum og foreldrar fá niðurstöður sendar í gegnum island.is.

Með Matsferli verður í fyrsta sinn hægt að fylgjast skipulega með námi allra nemenda ár frá ári. Þetta kerfi gerir kleift að bregðast hraðar og skilvirkar við þegar nemendur sýna merki um að dragast aftur úr eða skara fram úr. Það styður við einstaklingsmiðað nám og er lykilverkfæri í menntastefnu Íslands til ársins 2030.

5.4.4. Viðmiðunarstundaskrá

Kennsla fylgir viðmiðunarstundaskrá (sjá mynd) sem skilgreind er í aðalnámskrá.

Námsgreinar/Námssvið	1. – 4 bekkur Heildartími, mínútur á viku	5. – 7 bekkur Heildartími, mínútur á viku	8. – 10. bekkur Heildartími, mínútur á viku
Íslenska	1.120	680	630
Erlend tungumál	80	460	840
List- og verkgreinar	900	840	340
Náttúrugreinar	420	340	360
Skólaíþróttir	480	360	360
Samfélagsgreinar	580	600	360
Stærðfræði	800	600	600
Upplýsingatækni	120	160	80
Til ráðstöfunar/val	300	160	870
Alls	**4.800**	**4.200**	**4.440**

5.4.5. Heimanám

Í Akurskóla er lögð mikil áhersla á heimalestur alla virka daga. Í öllum árgöngum Akurskóla sinna nemendur heimanámi samhliða 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 á dag.

Sá tími sem hver nemandi ver í heimanám er einstaklingsbundinn. Á yngsta- og miðstigi er heimanámsáætlun birt á Námfús og á föstdögum senda kennara heim föstudagspistil í tölvupósti eða setja á árgangasíður á Facebook. Gera má ráð fyrir að heimanám þyngist og jafnvel aukist þegar nemandi kemur upp á unglingastig. 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 leiti úrlausna.

Markmið heimanáms eru að efla lestrarfærni og lesskilning, styrkja námslega færni, rifja upp og dýpka námsefni sem þegar hefur verið kennt, auka ábyrgð nemenda á eigin námi og efla samstarf heimila og skóla. Heimanámsáætlun vikunnar er sett inn á Námfús á föstudögum og jafnóðum á unglingastigi. Nemendur lesa daglega í 15–20 mínútur að lágmarki fimm sinnum í viku og heimanámið er einstaklingsmiðað með því markmiði að það taki að jafnaði 20–30 mínútur á dag. Nemendur bera ábyrgð á heimanámi sínu og eiga að skila verkefnum vel unnum og á réttum tíma. Foreldrar styðja börn sín, hvetja þau og fylgjast með heimanámi þeirra, veita aðstoð eftir þörfum. Verkefni tengd heimanámi byggja á vikulegri áætlun og miða að því að efla námstækni nemenda. Heimanám samanstendur af hefðbundnum og óhefðbundnum verkefnum og markmiðin eru skýr svo nemendur viti hvað er ætlast til af þeim.

Á yngsta stigi, 1.–4. bekk, lesa nemendur upphátt fyrir foreldra í 10–15 mínútur á dag og foreldrar kvitta fyrir lesturinn. Mikilvægt er að nemendur lesi hverja blaðsíðu tvisvar í upphafi lestrarnáms til að styrkja orðmyndalestur og að lestrarefni sé við hæfi til að skapa gæðastund milli foreldris og barns. Á miðstigi, 5.–7. bekk, lesa nemendur upphátt í 15–20 mínútur daglega og foreldrar kvitta í kvittunarbók. Lesefnið þyngist í takt við aukna lestrarfærni og er valið með það að markmiði að lesturinn verði ánægjulegur

og við hæfi hvers nemanda. Á elsta stigi, 8.–10. bekk, lesa nemendur í 75 mínútur á viku og skipta því niður eftir hentugleika. Foreldrar kvitta í lestrarkort sem skilað er vikulega. Námsbókarlestur telst sem heimalestur og nemendur sem ná 210 orðum á mínútu eru undanþegnir heimalestri nema óskað sé eftir öðru. Nemendur læra heima fyrir próf og klára verkefni sem ekki nást á skólatíma. Kröfur aukast með aldri og þroska og allt heimanám er skráð í Námfús. Nemendur eiga að fara daglega inn á Námfús og hafa sinn eigin aðgang til að fylgjast með áætlunum og ástundun.

5.4.6. 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 jafn mikilvægar og aðrar greinar. 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: 25. ágúst til 22. okt

Lota 2: 27.okt til 15. janúar

Lota 3: 18. janúar til 19. mars

Lota 4: 30. mars til 4. júní

Í Akurskóla er hægt að velja hvort heldur er list- og verkgreinar eða bóklegar greinar. Utan skóla er í boði íþróttaiðkun og tónlistarnám, nám í framhaldsskóla, regluleg mæting í félagsmiðstöðina Fjörheima ásamt þátttöku í starfi Unglingadeildarinnar Kletts og er það 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, nemendaráðgjafa 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.

5.4.7. Vettvangsferðir

Í Akurskóla er lögð áhersla á útinám. Kennarar nota umhverfi og náttúru í kring sem efnivið fyrir kennslu og fara í vettvangsferðir með nemendur.

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

5.4.8. Sænska eða norska í stað dönsku

Nám í norðurlandamáli er hluti af skólaskyldu. Ef aðstandendur óska eftir að nemandi stundi frekar nám í sænsku eða norsku í stað dönsku er það í boði í gegnum Tungumálaver Reykjavíkurborgar. Slík beiðni þarf að koma fram á grundvelli þess að nemandi hafi bakgrunn í norsku eða sænsku t.d. með því að annað foreldri eða bæði tali málið eða nemandi hafi alist upp til lengri tíma í öðru hvoru málumhverfinu.

Námið í tungumálaveri byggir á sjálfstæði nemenda í námi. Við mat á því hvort nemandi getur stundað sjálfstætt nám í norsku eða sænsku skal líka horft til námsástundunar í öðrum greinum í skólanum og getu nemandans til að sinna fjarnámi sjálfstætt.

6. Upplýsingar um stoðþjónustu

6.1. Menntasvið Reykjanesbæjar

Menntasvið Reykjanesbæjar (MENNT) veitir kennslufræðilega, sálfræðilega og hegðunarlega ráðgjöf. Sálfræðingar og talmeinafræðingar sinna greiningum og veita þeir ásamt kennsluráðgjöfum kennurum og foreldrum ráðgjöf.

Sviðsstjóri Menntasviðs er Helgi Arnarson.

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

Sálfræðingur skólans er Ása B. Böðvarsdóttir.

Kennsluráðgjafi skólans er Harpa Mjöll Magnúsdóttir.

Talmeinafræðingur skólans er Hildigunnur Kristinsdóttir.

6.2. Nemendur með 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 deildarstjóri stoðþjónustu, nemendaráðgjafi, sérkennarar og þroskaþjálfar, iðjuþjálfar og aðrir sérfræðingar í samstarfi við umsjónarkennara um skipulag kennslu fyrir nemendur með sérþarfir. Deildarstjóri stoðþjónustu sér auk þess um ýmsar greiningar t.d. lesgreiningar og veitir kennurum faglega ráðgjöf eftir þörfum. Kennsla er í höndum hvers kennarateymis ásamt sérkennara, iðju- og þroskaþjálfa.

Umsjónarkennari, í samráði við deildarstjóra stoðþjónustu, metur sérkennsluþörf nemenda auk þess sem greiningar frá ýmsum sérfræðingum segja til um þörf nemenda fyrir aukinn stuðning í námi. Foreldrar/forráðamenn geta snúið sér til umsjónarkennara og/eða deildarstjóra og óskað eftir úrræðum fyrir barn sitt.

6.2.1. Skimanir og próf

Til að finna nemendur sem glíma við námserfiðleika eru skimanir/próf lögð fyrir heila árganga undir umsjón deildarstjóra og umsjónarkennara. Einnig fylgjast deildarstjóri og umsjónarkennari með námsframvindu nemenda, fara yfir námsmat bekkja og skoða niðurstöður í Lesfimi og grípa inn í þar sem þörf er á. Sjá frekari áætlun um innra mat.

6.2.2. 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.

6.2.3. Frávik nemenda í námi

Að hausti fara kennarar í samstarfi við sérkennara og deildarstjóra stoðþjónustu yfir þá nemendur sem geta ekki fylgt hæfniviðmiðum bekkjarins í ákveðnum námsgreinum. Þeir velja viðeigandi námskrá fyrir viðkomandi nemanda. Foreldrar skrifa undir þar til gert eyðublað um að nemandi sé stjörnumerktur og víki frá námi. Á eyðublaðinu eru tilteknar þær námskrár sem stuðst er við. Í námskránum kemur fram sú hæfni sem unnið er að. Sérkennari í samstarfi við umsjónarkennara ber ábyrgð á að fylla út eyðublaðið og tiltaka námskrár sem unnið er í. Umsjónarkennari heldur utan um einstaklingsnámskrá sinna umsjónarnemenda og ber ábyrgð á því að hún sé gerð.

6.2.4. Nemendur sem þurfa auknar áskoranir í námi

Ef nemandi sýnir framúrskarandi árangur í námsgrein getur hann, í samráði við foreldra, kennara og skólastjórnendur, gert einstaklingsáætlun til að fara hraðar eða ítarlegar yfir námsefnið. Slík áætlun byggist á sjálfstæðum vinnubrögðum og ábyrgð á eigin námi. Í einhverjum tilvikum getur nemandi sótt kennslustundir í viðkomandi námsgrein með eldri nemendum.

Góð samvinna heimilis og skóla er mikilvæg, þar sem foreldrar taka virkan þátt í að fylgja áætluninni. Viðmið um árangur er hæfnikort sem sýnir framúrskarandi hæfni, miðað við vitnisburð að vori. Einnig er litið til lykilhæfni eins og sjálfstæðis, þrautseigju, vinnusemi, ábyrgðar, nýtingu miðla og skapandi hugsunar.

Í upphafi lotu fer kennari yfir markmið námsþáttar eða námsgreinar með nemanda. Nemandi vinnur sjálfstætt eftir áætlun frá kennara og nýtur handleiðslu hans. Að lotu lokinni fer fram námsmat og þarf nemandinn að fá hæfni sína metna með hæfni náð eða framúrskarandi hæfni til að geta haldið áfram í næstu lotu. Ef hæfni er ekki náð fær nemandi tækifæri til að bæta sig og taka aftur námsmat. Að því loknu metur kennari hvort nemandi haldi áfram eða hvort endurskoða þurfi stöðuna.

6.2.5. Færnimiðuð sérkennsla

Akurskóli býður upp á svokallaða færnimiðaða sérkennslu í verklegum greinum. Það er námsframboð 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 vinnustaðanám þar sem þeir fá að kynnast starfi í fyrirtækjum bæjarins. Vinnustaðir eru valdir út frá áhugasviði og styrkleikum nemanda ef kostur er.

6.2.6. Íslenska sem annað mál

Í Akurskóla er starfrækt námsver sem sinnir nemendum sem þurfa kennslu í faginu íslenska sem annað mál. Þar er nemendum mætt eftir því hvar þeir eru staddir í íslenskunámi sínu. Farið er til dæmis í undirstöðuatriði íslenskrar tungu og markvissa orðaforðakennslu en allt nám innan námsversins er einstaklingsmiðað út frá getu og færni hvers nemanda fyrir sig.

6.2.7. Lambhús

Lambhús er úrræði í skólanum á vegum stoðþjónustunnar. Þar vinna bæði þroska-, iðjuþjálfi og sérfræðingar sem aðstoða nemendur sem þurfa aukna þjálfun í til dæmis félagsfærni eða í athöfnum daglegs lífs. Lambhús er bæði nýtt við þjálfun nemenda og einnig sem athvarf á uppbrotsdögum fyrir nemendur sem ráða illa við uppbrot.

6.2.8. Litla Lambhús

Litla Lambhús er hlýlegt athvarf fyrir nemendur sem þurfa tímabundið meiri athygli og stuðning í námi sínu. Í þessu rými fá nemendur aukna hvatningu og uppörvun á meðan þeir vinna að sömu verkefnum og bekkjarfélagarnir. Umhverfið er rólegt og styðjandi, sem hjálpar nemendum að einbeita sér og ná betri árangri.

6.2.9. Lindin

Lindin er sérhæft námsúrræði á vegum Reykjanesbæjar í Akurskóla fyrir börn með röskun á einhverfurófi. Í Lindinni eru 11 nemendur haustið 2026. Kennslufyrirkomulag í Lindinni er miðað við TEACCH líkanið og þjálfun fer fram með atferlismótun að hluta. Kennsla í deildinni er að öðru leyti byggð á aðalnámskrá grunnskóla. Nemendur deildarinnar tilheyra allir ákveðnum umsjónarbekk og sækja kennslustundir og frímínútur með sínum jafnöldrum eftir því sem við verður komið og njóta aðstoðar stuðningsfulltrúa.
Lindin gefur út sína eigin starfsáætlun og er hún aðgengileg á heimasíðu skólans.

6.2.10. Sjúkrakennsla

Nemandi sem að mati læknis getur ekki sótt skóla yfir lengri tíma vegna slyss eða langvarandi veikinda á rétt á sjúkrakennslu, annað hvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Markmið sjúkrakennslu er að nemandi missi sem minnst úr námi og verði ekki af námslegum tækifærum og er miðað við að nemandi hafi verið fjarverandi úr skóla í a.m.k. sjö daga áður en sótt er um sjúkrakennslu. Samstarf við foreldra/forráðamenn er lykilatriði en þeir bera ábyrgð á að aðstæður séu heppilegar ef kennslan fer fram á heimili nemanda. Nýta skal upplýsinga- og samskiptatækni eins og kostur er við slíka kennslu.

Ákvörðun um sjúkrakennslu byggir í öllum tilfellum á mati læknis og foreldra. Skólinn skal óska eftir læknisvottorði og öðrum nauðsynlegum gögnum frá lækni þar sem kemur fram hve lengi áætlað er að nemandinn geti ekki sótt skóla vegna veikinda eða slyss.

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

Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemanda 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 Akurskóla er: Ingimunda Hersisdóttir

Viðverutími hennar á frá kl. 09:30 – 11:30 á þriðjudögum, miðvikudögum og fimmtudögum.

Netfang hennar er Ingimunda.hersisdottir@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 (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).

Lyfjagjafir

Foreldrar skulu óska eftir lyfjagjöf á skólatíma skriflega hjá skrifstofustjóra. 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 sjálf, t.d. insúlín eða adrenalín (EpiPen). Einnig mega unglingar hafa dagsskammt af verkjalyfjum meðferðis ef þörf er á. 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.

7. Skólabragur

Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi í skólanum. Mikilvægt er að 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 fáguð 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.

Starfsfólk Akurskóla hefur sett sér viðmið og viðbrögð um aga og umgengni í Akurskóla. Handbókin er innanhússrit þar sem tekið er á viðbrögðum við agabrotum, verklagi við ofbeldi og stjórnlausri hegðun, úrvinnslu mála og ábyrgði og skráningar atvika.

7.1. Skólareglur og agi

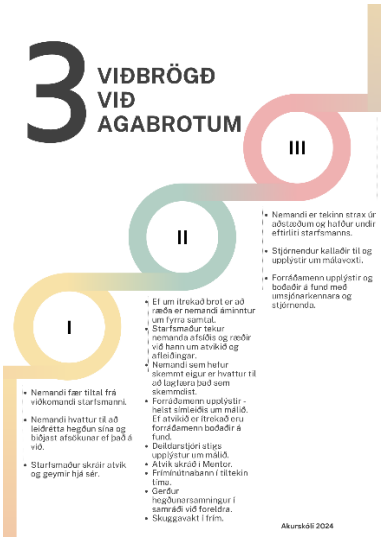
1. **Kurteisi:** Við förum ávallt eftir fyrirmælum kennara og starfsfólks skólans. Við göngum vel um skólann og berum virðingu fyrir einkalífi og eigum annarra.
2. **Heilbrigði:** Við hugum að heilsu okkar.
3. **Öryggi:** Við stofnum okkur sjálfum eða öðrum ekki í hættu með orðum eða gjörðum.

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 símum. 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.





7.2.Reglur um ástundun í Akurskóla

- Foreldrar fylgjast með ástundun barna sinna á Námfús
- 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 nemenda er aðgengilegt á Námfús allt skólaárið.

7.3. Viðmið um mætingar

Ástundun nemenda er skráð í skráningarkerfi skólans á Námfús. Í upphafi skólaárs eru allir nemendur án skráninga.

Um seinkomur, brottrekstur og fjarvistir úr tíma:

- Komi nemandi til kennslustofu eftir að kennari hefur lokið við að lesa upp telst hann of seinn.
- Mæti nemandi ekki í kennslustund, 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 Akurskóla ófullnægjandi skólasóknar nemenda – skráningar í Námfús

Yfirlit yfir skólasókn er sýnilegt í Námfús. Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn tilkynni skóla um fjarvistir. Umsjónarkennari sendir foreldrum/forráðamönnum yfirlit yfir skólasókn úr Námfús sé þess þörf.

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 að stuðnings við skólasókn sé þörf skal skoða ástundun nemandans með sérstöku tilliti til dreifingar fjarvista (sbr. einstaka fjarvist yfir langan tíma, margar fjarvistir yfir stuttan tíma). Á skólaárinu verður tekin í notkun ný viðmið um skólasókn og verklag um stuðning við skólasókn.

7.4. Spjaldtölvur og símafrí

Nemendur fá iPad frá skólanum til notkunar í námi þegar kennari leggur slíkt fyrir. iPadinn er eign skólans og skulu nemendur fara með tækið af ábyrgð og samkvæmt reglum skólans. Starfsfólk skólans hefur heimild til að takmarka aðgang að tækinu eða taka það tímabundið úr umferð ef grunur leikur á að það sé notað í ósamræmi við tilgang þess eða ekki sé verið að fara eftir reglum skólans.

Á unglingastigi geta nemendur fengið heimild til að taka iPad með heim til að sinna námi og verkefnum. Áður en tæki er afhent til heimilisnota skulu foreldrar eða forráðamenn undirrita samning um ábyrgð og notkun þess.

Samkvæmt reglugerð nr. 945/2026 um símafrí í grunnskólum skulu farsímar og önnur persónuleg snjalltæki ekki vera aðgengileg nemendum á skólatíma. Nemendur sem koma með síma í skólann skulu geyma hann á hljóðlausri stillingu eða slökkt á honum og utan seilingar meðan skóladagur stendur yfir.

Undanþágur frá símafríi geta verið veittar þegar notkun snjalltækis er nauðsynleg vegna heilsufars, fötlunar, sérþarfa, námsþarfa eða annarra málefnalegra ástæðna. Foreldrar eða forráðamenn sækja um slíka undanþágu til skólans og er hver umsókn metin sérstaklega.

Brjóti nemandi gegn reglum um símafrí mun starfsfólk skólans bregðast við samkvæmt skólareglum og viðmiðum um ástundun. Atvik geta verið skráð í Námfús eftir því sem við á.

8. Áætlanir

8.1. Viðbragðsáætlun við samskiptavanda eða einelti

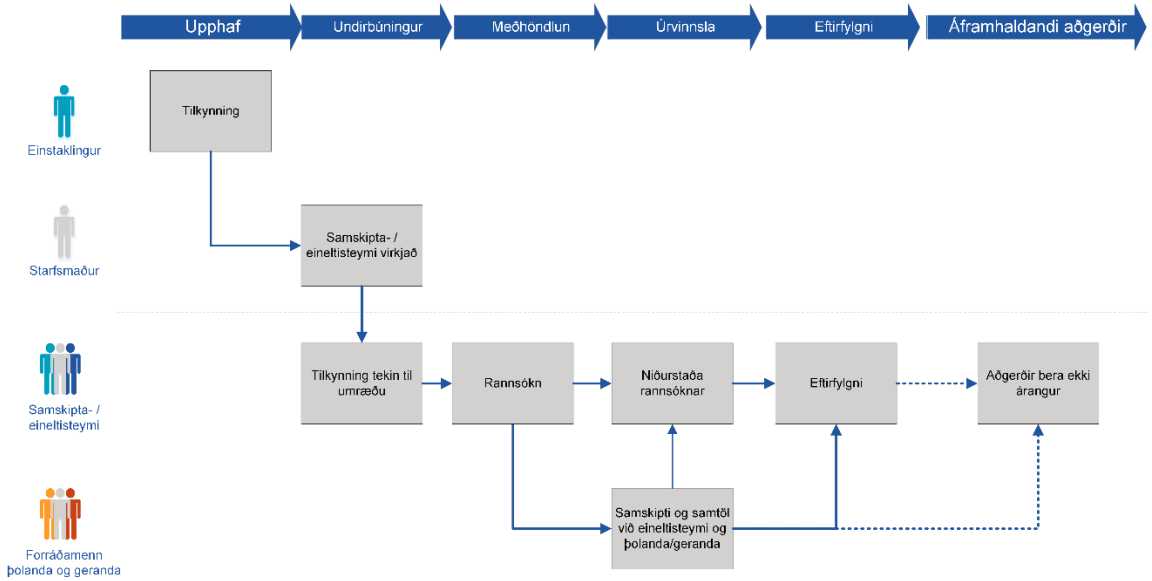
Í Akurskóla leggjum við áherslu á að allt starfsfólk og nemendur séu meðvitaðir um hvað einelti er, hvernig það birtist og hvernig við samræmum viðbrögð við því. Einelti er ekki liðið undir neinum kringumstæðum og flokkast sem brot á skólareglum. Allt starfsfólk skólans þarf að vera vakandi fyrir líkamlegri, andlegri og félagslegri velferð nemenda.

Hvað er einelti?

Einelti er endurtekin athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, móðga, særa, mismuna, útskúfa eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Einelti hefur margar birtingarmyndir en það getur falist í móðgun, særandi orðræðu, ógnun, baktali, útbreiðslu lyga og líkamsmeiðingum svo eitthvað sé nefnt. Stundum er einelti augljóst öllum sem vilja sjá það en oft er það mjög dulið og alls ekki augljóst.

Á heimasíðu skólans er að finna góðan gátlista fyrir foreldra ef grunur kemur upp um samskiptavanda.

Ef grunur vaknar um einelti er unnið eftir samræmdum verklagsreglum Reykjanesbæjar.



Samskiptateymi Akurskóla

Í samskiptateymi Akurskóla sitja nemendaráðgjafi, deildarstjórar stiga, þroskaþjálfi, kennari og eftir atvikum eru kallaðir til umsjónarkennarar viðkomandi árganga. Teymið fylgir eineltisáætlun skólans, heldur reglulega fundi, er með fræðslu um eineltismál og heldur þannig áætlun skólans lifandi. Það ber ábyrgð á framkvæmd áætlunar, heldur fundargerðir og upplýsir skólastjórnendur um gang mála sem hafa borist teyminu.

Teymið er ráðgefandi fyrir starfsfólk skólans, nemendur og forráðamenn.

8.2. Rýmingaráætlun – viðbrögð við vá

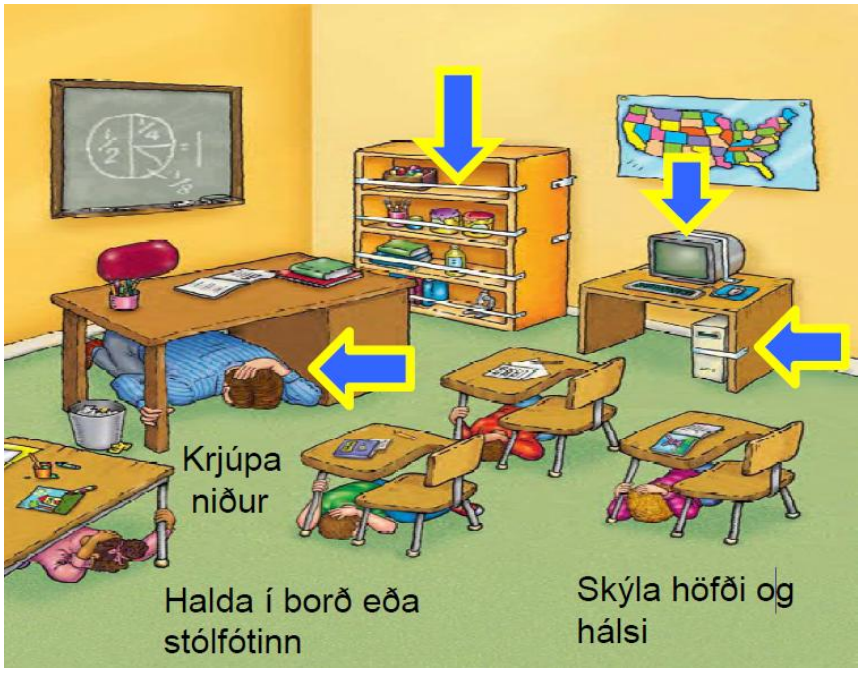
Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar jarðskjálfti byrjar – ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað.
- Farðu undir borð og haltu þér í borð.
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg.
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað.

Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn.

- Vertu áfram úti.
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám.
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi.
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær.
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að.



Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand.

Upplýsingar eru á: https://www.facebook.com/almannavarnir/ og www.almannavarnir.is

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

<u>Hlutverk skólastjórnenda:</u>

- Koma upplýsingum út í allar stofur samkvæmt upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út. Inngangur við Skólabraut, aðalinngangur, inngangur við bílastæði starfsfólks (unglinga-inngangur).
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.

- Ákveða og gefa út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir. Birta upplýsingar á heimasíðu skólans, Facebook síðu skólans, Facebook síðum árganga og senda sms í gegnum Námfús.
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir í safnstofur (Tjarnakot, Tröð og Móar) og senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðust úr húsi og ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, útidyr læstar.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal miðað við nafnalista. Nafnalistar fyrir hvern árgang er að finna í rýmum viðkomandi árgangs og hangir á vegg við hurðina.
- Kennarar í list- og verkgreinum, íþróttum og sundi og í öðrum sérstofum s.s. tónlist fara með nemendur sína í þeirra heimastofur.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Námfúseða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrir fram til umsjónarkennara og eru skráðir í Námfúsí neyðarupplýsingareitnum.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd stuðningsfulltrúa eða annars kennara í rýminu.
- Þegar allir nemendur hafa verið sóttir yfirgefur kennari stofuna síðastur og passar að loka gluggum og loka hurðum (ekki læsa).
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Nemendur á yngsta stigi safnast saman í Tjarnarkoti. Nemendur á miðstigi og elsta stig safnast í Tröð og Móum. Þegar búið er að skila þeim sem eftir verða í safnstofuna þá getur viðkomandi farið heim. Deildarstjórar sjá um vaktina í safnstofunum.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Starfsfólk verður í skólanum þar til búið er að sækja alla nemendur eða koma þeim í öruggt skjól í samvinnu við lögreglu eða björgunarsveit.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Benda má foreldrum á að jafnvel verður fljótlegra að koma fótgangandi.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina Sunnubraut 34 á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við:

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Því skal haldin rýmingaræfing á hverju hausti.

Fyrir rýmingaræfingar þarf að:

1. Útskýra tilgang æfinganna fyrir nemendum, sem er:
   - Aukið öryggi og að þekkja viðvörunarbjöllurnar.
   - Kunna að bregðast rétt við og æfa fumlaus viðbrögð.
   - Koma í veg fyrir slys við rýmingu á húsnæði og þekkja bestu leiðirnar úr skólahúsinu.
2. Ræða við nemendur um að æfing er alvarleg eðlis, en ekki leikur.
3. Útskýra vel fyrir nemendum að ef viðvörunarbjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað og fer ekki í gang aftur sé um bilun eða gabb að ræða. Ef bjallan fer af stað aftur eða stöðvast ekki er hætta á ferðum og rýma þarf húsið.
4. Kynna fyrir nemendum hvar neyðarútgangar eru staðsettir og hvar þeirra svæði er á söfnunarsvæði.
5. Útskýra vel fyrir nemendum það fyrirkomulag sem gildir um útgöngu þegar rýmingaráætlun er virkjuð.

Hlutverk starfsfólks

Kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast.

Skólastjóri og húsvörður hafa yfirsýn og veita upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum. Þeir athuga einnig með starfsfólk og gesti í skólanum.

Skrifstofustjóri er ábyrgur fyrir að nemendalistar, aðstandendalistar, skráningabók um fjarvistir og leyfi ásamt listi yfir starfsfólk sé uppfært og berist út á söfnunarsvæði.

Starfsfólk skóla og íþróttahúss aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta salerni og önnur rými.

Skapist hættuástand í skólanum þar sem brunaviðvörunarkerfi fer í gang skal vinna eftir eftirfarandi ferli:

1. Skólastjórnendur og húsvörður fara að stjórntöflu brunaviðvörunarkerfis, stöðva vælu og kanna hvaðan brunaboðið kemur.
2. Kennarar, starfsfólk og nemendur bíða átekta á meðan. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofur fyrr en staðfest er að um hættuástand sé að ræða þ.e. ef viðvörunarbjöllur hætta ekki innan 2 mínútna.
3. Ef um falsboð er að ræða tilkynnir stjórnandi eða húsvörður það til Öryggismiðstöðina í síma 530 2400 og skólastarf heldur áfram eins og frá var horfið.
4. Ef um hættuástand er að ræða gangsetja þeir aftur viðvörunarvælur eða stöðva hana ekki og hafa samband við neyðarlínu í síma 112 og tilkynna um hættu.
5. Kennarar og starfsfólk hefja þá rýmingu samkvæmt leiðbeiningum sem finna má í öllum kennslustofum og koma nemendum á söfnunarsvæði sem er á gervigrasvelli við inngang yngsta stigs. Söfnunarsvæði til vara eftir vindátt er körfuboltavöllur á milli íþróttahúss og kennslustofa á lóð.

Gasmengun og eldgos

Fari gasmengun yfir viðmið inn á loftgaedi.is sér umsjónarmaður fasteignar um að slökkva á loftræstingarkerfi skólans. Starfsfólk sér til þess að allir gluggar og hurðir séu lokaðar. Nemendur eru ekki sendir út séu loftgæði metin rauð eða ef hætta er á því að þau verði rauð. Komi til þess að loftgæði séu það slæm að ekki sé hægt að halda uppi eðlilegu skólastarfi er skólinn rýmdur.

Verði eldgos í nágrenni við skólann, þannig að hætta skapist og það þurfi að rýma. Tilkynna stjórnendur um hvernig rýming fari fram. Hvort við rýmum fjarri skóla eða hvort við sendum eldri nemendur sem búa í hverfinu heim og bíðum eftir því að yngri nemendur séu sóttir að skóla.

Foreldrum er tilkynnt með sms og á heimasíðu skólans ásamt Facebook síðu skólans um að það þurfi að sækja nemendur í skólann. Í samræmi við rýmingu vegna jarðskjálfta þar sem húsið er öruggt hér að ofan eða samkvæmt söfnunarsvæðum við skólann eða fjarri skóla hér að neðan.

Rýmingaráætlun vegna staðfests brunaboðs

Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og að koma nemendum á rétt söfnunarsvæði.

Kennari skal fylgja eftirfarandi skrefum:

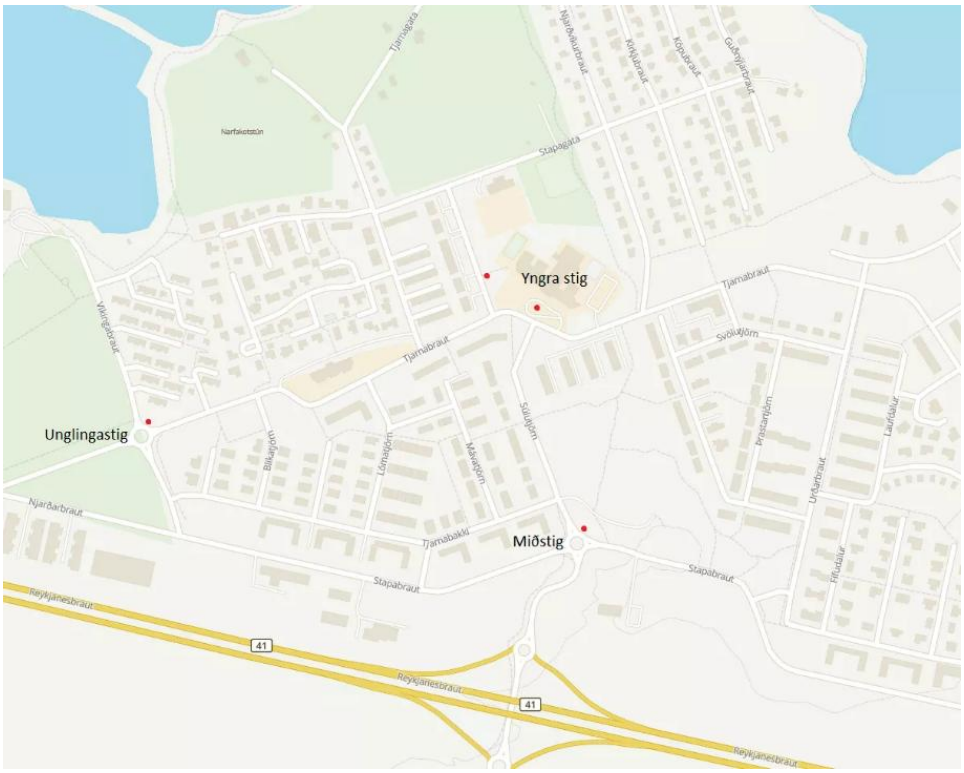
1. Kennari velur flóttaleið og tekur með sér plastvasa við inngang í stofuna með rauðu og grænu spjaldi ásamt nafnalista. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.
2. Þeir ganga fyrst út sem næstir eru rýmingarleið.
3. Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó (ekki reima, setja reimarnar niður í skóna).
4. Skólastjórnandi/skrifstofustjóri tekur með sér nafnalista og skráningabók fyrir fjarvistir og leyfi nemenda ásamt lista yfir starfsfólk og fer út á söfnunarsvæði.
5. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið er mjög mikilvægt að nemendur standi í röðum frá 1. bekk upp í 10. bekk og í stafrófsröð hjá kennara sem fer yfir nafnalista og kannar hvort allir séu komnir út. Hann gefur ritara merki með rauðu spjaldi ef nemanda vantar annars grænu.
6. Annað starfsfólk raðar sér upp meðfram söfnunarsvæði í stafrófsröð þannig að það gangi hratt að fara yfir hvort starfsfólk vanti.
7. Skrifstofustjórinn kemur upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis (skólastjórnandi/skrifstofustjóri) og björgunaraðila.
8. Að hættuástandi loknu fara nemendur aftur inn í skólann telji björgunaraðilar það óhætt. Annars fara nemendur inn í íþróttasal á meðan ákvörðun er tekin um framvindu mála.
9. Ef nemendur þurfa að yfirgefa skólann/skólalóð vegna skemmda á skólanum, vegna annarra náttúruhamfara eða fyrirmæla almannavarna skulu foreldrar bíða fyrirmæla frá skóla hvert og hvernig skal sækja nemendur.

Hugsanlegt er að eldri nemendur verði látnir ganga heim ef það er öruggt eða færa sig á annan stað þar sem foreldrar geta sótt börn sín.

Yngri nemendur verða áfram nálægt skólanum og fá foreldrar sms og tilkynningar á heimasíðu skólans og Facebook síðu skólans um hvenær má sækja.

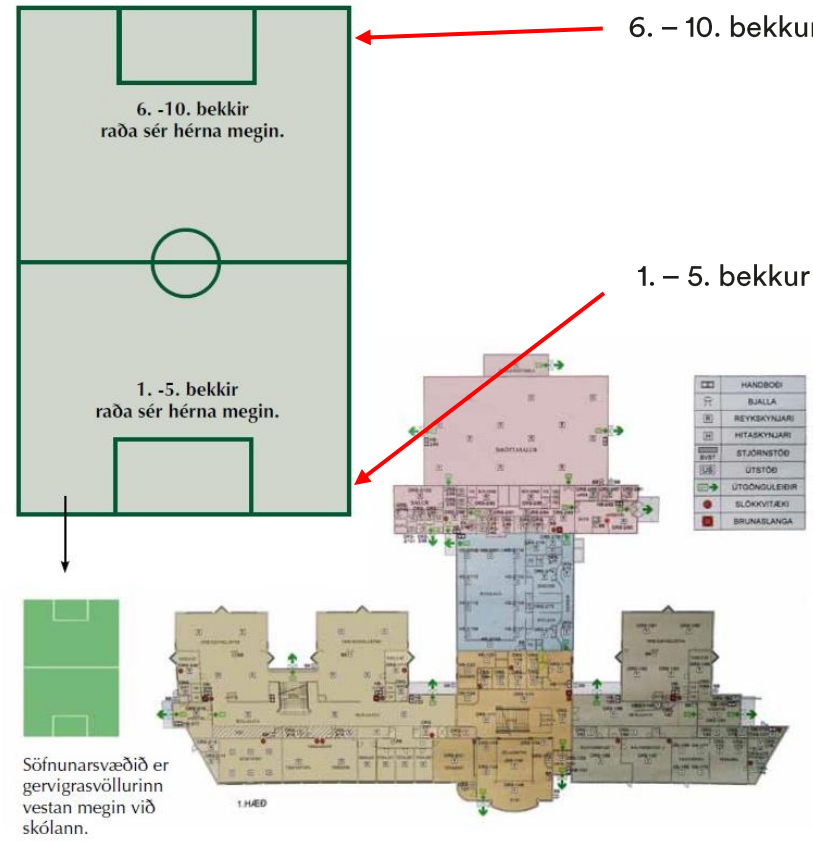
Alltaf þarf að tryggja að kennari sem ber ábyrgð á hópnum viti hverjir eru sóttir og farnir af svæðinu og merki við á aðstandendalista.

Söfnunarsvæði fjarri Akurskóla



Ef aðstæður eru þannig að það þarf að rýma hratt eða öryggi við skólann er ógnað. Þá verður reynt að halda yngri nemendum stutt frá skóla við Tjarnabraut og Skólabraut. Miðstiginu verður beint að hringtorgi við Súlutjörn og Stapabraut og unglingastigi sem ekki getur gengið heim beint að hringtorgi við Tjarnabraut, Víkingarbraut og Stapabraut. Þetta er gert til að lágmarka umferð við skólann.

Söfnunarsvæði við Akurskóla



Til vara eftir vindátt er söfnunarsvæði körfuboltavöllur á milli íþróttahúss og kennslurýma á lóð skólans.

Ef foreldrar verða kallaðir til að sækja nemendur eru þetta þeir staðir sem nemendur safnast saman á ef þeir geta ekki gengið heim. Við hvetjum þá sem búa í næsta nágrenni við skólann eða söfnunarstaði að koma gangandi að sækja börn sín svo ekki myndist umferðaöngþveiti.

8.3. Viðbragðsáætlun við heimsfaraldri inflúensu

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldri inflúensu er aðgengileg á heimasíðu skólans. Hún segir til um skipulag og stjórn aðgerða í Akurskóla í samræmi við áætlun Almannavarna um viðbrögð við heimsútbreiðslu inflúensu.

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs og afleiðinga hans innan skólans með því að:

- Skilgreina mikilvæga verkþætti menntastofnunar og lykilstarfsfólk og staðgengla.
- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi innan skólans.
- Upplýsa starfsfólk, nemendur og foreldra.
- Veita nauðsynlega fræðslu.
- Eiga til samræmdar áætlanir vegna hugsanlegs samkomubanns og þar með lokunar skóla.

Verkefnisstjórn við gerð, uppfærslu og virkjun viðbragðsáætlunar

Verkefnisstjórn vegna viðbragðsáætlunar er í höndum skólastjórnenda. Skólastjóri ber ábyrgð á gerð hennar, uppfærslu og virkjun. Staðgenglar skólastjóra og/eða trúnaðarmenn í skólanum bera ábyrgð á virkjun áætlunarinnar í forföllum skólastjóra, í nánu samstarfi við skólahjúkrunarfræðing og Heilbrigðisstofnun Suðurnesja.

Skólastjórnendur upplýsa starfsfólk skólans um inflúensuna og útbreiðsluleiðir og hvernig draga megi úr smitleiðum, á fundum starfsfólks og með tölvupósti. Foreldrar og nemendur fá upplýsingar frá stjórnendum og skólahjúkrunarfræðingi á heimasíðu skólans og með fjöldapósti gegnum Námfús. Grunnupplýsingar er að finna á www.almannavarnir.is sem og á www.influensa.is. Kennarar og starfsfólk eru hvattir til að ræða við nemendur, t.d. í umsjónartímum, hvað flensan er, hvernig hún lýsir sér og hvernig megi draga úr smitleiðum. Mikilvægt er að upplýsingar miði að því að eyða óþarfa ótta og að tekist sé á við hugsanlega vá af festu, yfirvegun og þekkingu.

Skipulag ræstingar

Skólastjóri fer yfir verkferla í ræstingu með umsjónarmanni skólans sem og verktaka. Samráð verður haft við skólahjúkrunarfræðing/HSS og munu þessir aðilar sjá um að útvega hlífðarbúnaðar.

Upplýsingar um ræstingu og hlífðarbúninga má finna á www.influensa.is

Veikindi nemenda í skólanum

Foreldrar eru hvattir til að halda börnum sínum heima, veikist þau, eins og tilmæli sóttvarnarlæknis gefa til kynna. Veikist nemandi í skólanum og þarf að komast heim, verður foreldrum gert að sækja hann. Umsjónarkennarar og skrifstofustjóri sjá um að hringt sé heim til aðstandenda í slíkum tilfellum.

Veikindi skólastjórnenda

Veikist skólastjóri, tekur aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, eða trúnaðarmenn við stjórn skólans.

Komi til lokunar skóla

Skólastjóri og/eða aðstoðarskólastjóri auglýsa lokun skólans og gerist það á eftirfarandi hátt:

- Á heimasíðu skólans.
- Á heimasíðu Reykjanesbæjar.
- Menntasvið er látið vita.
- Skrifstofa þjónustuaðila strætóferða er látin vita.
- Allt starfsfólk skólans er látið vita.
- Tölvupóstur er sendur til allra aðstandenda nemenda á Námfúsog hringt er í þá sem ekki eru með netföng og þá sem tölvupóstur skilar sér ekki til.
- Auglýsingar eru settar á alla innganga skólans.
- Nemendur, með annað tungumál en íslensku og aðstandendur þeirra, fá sérstakar leiðbeiningar.
- Túlkar eru fengnir til að aðstoða við að koma á framfæri upplýsingum á tungumáli viðkomandi.

Skólastarf í lokun

Verði mögulegt að halda úti skólastarfi með þeim nemendum sem ekki hafa veikst, sem og því starfsfólki sem ekki hefur veikst, verður það gert t.d. með því að sameina í bekki/námshópa. Reynt verður eftir fremsta megni að halda skipulagi samkvæmt stundaskrá. Þeim nemendum sem eru heima

vegna veikinda verða sendar námsáætlanir í gegnum Námfúseða kennt í gegnum annað form í fjarkennslu. Þeir sem ekki eru með aðgang að tölvum, fá upplýsingar um heimanám í gegnum síma. Skólastjóri og kennarar hafa samráð um slíkar áætlanir.

Umsýsla fasteigna og öryggismála meðan á lokun stendur

Skólastjórnendur/húsvörður fara á hverjum degi yfir skólahúsnæðið meðan á lokun stendur.

Skólastarf hefst á ný

Skólastjórnendur kanna í samráði við kennara, hvort breyta þurfi kennsluáætlunum. Áfallateymi skólans verður virkjað og verður metið hvort starfa þurfi eftir áfallaáætlun. Ákvarðanir skólans eftir faraldur verða kynntar á heimasíðu skólans og með fréttabréfi á hvert heimili. Mikilvægar upplýsingar verða sendar í gegnum Námfús og hringt er í þá sem hafa ekki virk netföng.

8.4. Símenntunaráætlun

Samkvæmt grunnskólalögum skal hver skóli hafa símenntunaráætlun sem styður við stefnu skólans, Menntastefnu Reykjanesbæjar og aðalnámskrá. Markmið símenntunar er að efla fagþekkingu og starfshæfni starfsfólks.

Símenntun nær bæði til formlegrar fræðslu, svo sem námskeiða, náms og fyrirlestra, og óformlegs náms, svo sem handleiðslu, vettvangsheimsókna, leshringja, kynninga á fundum og samstarfs við samkennara.

Áherslur í símenntun Akurskóla byggja á stefnu skólans og þeim þróunarverkefnum sem unnið er að hverju sinni. Starfsfólk er hvatt til að taka virkan þátt í símenntun og gera skólastjóra grein fyrir eigin fræðsluþörfum og áhugasviðum. Endanleg ákvörðun um símenntun og þátttöku í námskeiðum er í höndum skólastjóra.

Símenntun fer fram jafnt og þétt yfir skólaárið, bæði innan skólans og á vegum menntasviðs Reykjanesbæjar. Hún getur meðal annars falist í námskeiðum, ráðstefnum, samráðsfundum, lestri fræðsluefnis og annarri faglegri þróun.

Símenntunaráætlunin er í stöðugri endurskoðun og tekur mið af þörfum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsfólk skráir símenntun sína og farið er yfir áætlunina árlega.

Símenntunaráætlun starfsfólks skólaárið 2026-2027

Hópur	Lýsing á menntun	Tímabil	Umsjón
Kennarar og stjórnendur	Námskeið, skólaþróun og endurmenntun	13. ágúst	Samtök áhugafólks um skólaþróun og MENNT
Kennarar og stjórnendur	Ráðstefna menntasviðs	14. ágúst	MENNT – Jóhanna Birna Bjartmarsdóttir, Einar Trausti Einarsson
Kennarar	PALS námskeið	17. ágúst	Stjórnendur
Kennarar	Teachers play more	19.ágúst	Stjórnendur
Kennarar	TD snap	19.ágúst	MENNT og stjórnendur
Kennarar	Námfús námskeið	Haust	Stjórnendur
Öll	Netnámskeið	Haust	Á vegum Rnb.
Öll	Kynferðisofbeldi netnámskeið	Haust	BOFS
Kennarar	Leiðsagnarnám	Haust og vor	Leiðsagnarteymið
Kennarar	UNESCO áherslur	Haust og vor	UNESCO teymið
Öll	Forvarnir	Haust og vor	Forvarnarteymi
Öll	Uppeldi til ábyrgðar	Haust og vor	Uppbyggingateymið
Öll	Nýtt starfsfólk	Haust og vor	Stjórnendur
Kennarar	Fjölbreyttar leiðir að námi fyrir alla	Haust og vor	Stjórnendur
Kennarar	Menntakvika	30. sept. – 1. okt	HÍ
Kennarar	Læsisráðstefna	11.-12. sept.	HA
Stjórnendur	SÍ þing	9. og 10. okt	SÍ
Öll	Námskeið og skólaheimsóknir	Haust	Stjórnendur og starfsfólk
Öll	Innleiðing Námfús	Haust	Stjórnendur
Kennarar í 4. og 7. bekk	Námskeið vegna Stóru- og Litlu-upplestrarkeppninnar	Haust	MENNT
Kennarar	Innleiðing aðalnámskrár breytingar	Haust og vor	MMS og stjórnendur
Starfsfólk Lindar	Stuðningur við nemendur með félags og tilfinningalegar áskoranir	Haust og vor	Stjórnendur
Trúnaðarmenn FG	Námskeið	Haust og vor	FG
Stjórnendur	Stjórnendaþjálfun	Haust og vor	Reykjanesbær
Stjórnendur	Örnetfundir	Haust og vor	SÍ
Stjórnendur	Námsstefna Skór	Janúar	Skór
Öll	Námskeið og skólakynning	Febrúar	Akurskóli
Kennarar	Hlúa að þeim sem hlúa að öðrum.	Skólaárið	Stjórnendur
Kennarar	Námfús skráningar, viðtalsboðun, námsmat o.s.frv.	Haust og vor	Skólastjórnendur
Kennarar	Byrjendalæsi - smiðjur	5 x á skólaárinu	Læsisteymi/Leiðtogi
Kennarar	Fræðsluerindi 1. og 3. þriðjudag í hverjum mánuði.	Allt skólaárið	MENNT
Kennarar	Fræðsla og samráð kennara af öllum sviðum.	Allt skólaárið	MENNT
Kennarar	Innleiðing PALS	Allt skólaárið	Stjórnendur

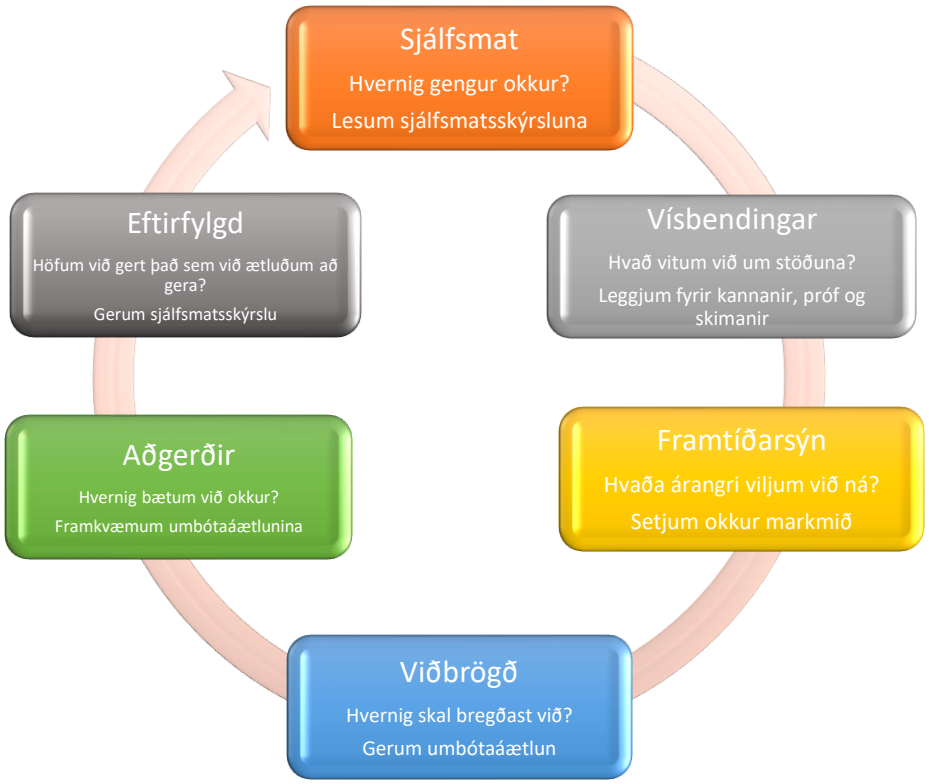
9. Viðfangsefni innra mats

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

Markmið mats og eftirlits er einkum 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 fundi starfsfólks. Stjórnendur fylgja eftir sjálfsmatsáætlun, aðstoða við fyrirlögn kannana, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsfólki, 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 2026-2027.

	Heiti mats – hvað kannað	Matsaðilar	Tímasetning mats	Þátttakendur	Stefna og markmið	Nám og kennsla	Námsmat	Nemendur	Starfsfólk og mannauðstjórnun	Aðbúnaður	Stjórnun	Ytri tengsl	Annað
Skólanámskrá	Endurskoðun skólanámskrár Akurskóla. Starfsáætlun á hverju hausti og almennur hluti á þriggja ári fresti.	Stjórnendur og kennarar.	Allt skólaárið.	Allt starfsfólk, foreldrar og skólaráð.	x	x	x						
Skólapúlsinn	Nemendakönnun: virkni nemenda, líðan nemenda bekkjarandi.	Skólapúlsinn. Deildarstjóri leggur fyrir.	Þrjár mælingar yfir skólaárið.	Nemendur 6. – 10. b. - úrtak í hverri mælingu.		x		x		x			
	Foreldrakönnun um gæði skólans, samskipti við skólann virkni í skólastarfi og námið heima fyrir.	Skólapúlsinn. Sent í tölvupósti á foreldra.	Mars.	Úrtak foreldra – forráðamanna allra nemenda		x				x	x	x	
	Starfsmannakönnun um stefnumótun, stjórnun, starfsþróun, jafnrétti/jafnræði, starfsanda o.fl.	Skólapúlsinn. Sent í tölvupósti á starfsmenn.	Apríl.	Allt starfsfólk	x	x	x		x	x	x		
Teymi	Ýmis teymi í skólanum	Kennarar. Fundir allt skólaárið.	Fagfólk kemur að öllum þáttum skólastarfs.	Kennarar.	x	x	x						
Starfsfólk	Kennslurýni og samtöl í kjölfarið.	Skólastjórnendur.	jan. - feb.	Kennarar.	x	x			x	x	x		
	Starfsmannasamtöl.	Skólastjórnendur.	Feb. - mars.	Allt starfsfólk.	x	x			x	x	x		
	Mood Up könnun. Púlsmæling meðal starfsfólks.	Reykjanesbær.	Annan hvern mánuð allt skólaárið.	Allt starfsfólk.	x				x	x	x		x
Lesskimanir	Logos lesskimun, lestrarhraði og lesskilningur	Starfsfólk sem er með réttindi á Logos greiningartækið.	Þegar þörf krefur	Þeir nemendur sem þarfnast skimunar		x		x					
	Stöðu- og framvindupróf MMS í lesskilningi	MMS	22.febrúar-19.mars	Nemendur í 4.-10.bekk		x	x	x					
	Lesferill - lesskimun	Stjórnendur.	Október	1. bekkur.		x	x	x					
	Lesferill – Lesfimi	Kennarar 1.-10. bekkja í samráði við deildarstjóra stoðþjónustu.	Þrisvar á ári. Sept., jan og maí.	Nemendur í 1. - 10. bekk.		x	x	x					
Stærðfræði-skimanir	Matsferill MMS, Stöðu- og framvindupróf stærðfræði.	MMS	22.febrúar – 19. mars	Nemendur í 4. – 10. bekk.		x	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. Framkvæmdarmat er gert eftir hvern viðburð.	Skólastjórnendur.	Allt skólaárið.	Starfsfólk skóla. Nemendur og foreldrar þegar við á.	x			x	x	x	x	x	x

10. Hagnýtt

10.1. Skólahverfi Akurskóla

Akurskóli þjónar Tjarnahverfi í Innri-Njarðvík þ.e. þeim nemendum sem búa neðan Urðarbrautar.

Þeir nemendur sem eiga lögheimili í hverfinu ganga fyrir um skólavist í Akurskóla. Ef nemendur utan skólahverfis óska eftir skólavist í Akurskóla þarf að sækja um það sérstaklega til skólastjóra. Nemendur í 8. – 10. bekk sem stunda nám við Akurskóla og flytja úr hverfinu á þeim tíma mega að öllu jöfnu ljúka skólagöngu sinni við skólann.

10.2. Aðkoma að Akurskóla og umferðaöryggi



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 og þar leggur starfsfólk skólans. Þeir sem eiga erindi í skólann eru hvattir til að nýta þessi stæði. Innakstur á bílastæðin er bannaður á skólatíma nema fyrir þá sem eiga erindi inn í skólann.

Á hverju skólaári koma lögreglumenn og ræða við nemendur í ákveðnum árgöngum um aðgát í umferðinni. Einnig fer fram umferðarfræðsla í mörgum árgöngum skólans. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann. Nemendur eru hvattir til að vera með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu.

Reykjanesbær efnir til umferðar- og öryggisátaks á hverju hausti og er markmiðið að vekja almenning til umhugsunar um umhverfið sitt og umferðarmenningu í víðasta skilningi. Sérstök áhersla er lögð á mikilvægi þess að skapa meira öryggi fyrir unga vegfarendur á leið í skólann.

Á haustin, við upphaf skóla, eru settir upp fánar með slagorðum í nágrenni skóla og á helstu umferðarleiðum er 30 km hámarkshraði auglýstur í grennd við alla grunnskóla bæjarins.

10.3. Samstarf heimila og skóla

Velferð barna og farsæl námsframvinda byggist ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna. Hlutverk foreldra er að gæta hagsmuna barna sinna í hvívetna, eiga gott samstarf við skóla, veita skólanum viðeigandi upplýsingar og taka þátt í námi barna sinna og foreldrastarfi frá upphafi til loka grunnskóla. Upplýsingagjöf milli heimila og skóla ásamt samráði kennara og foreldra um nám og kennslu er mikilvæg forsenda fyrir árangursríku skólastarfi. Skólar bera ábyrgð á að slíkt samstarf komist á og að því verði viðhaldið alla skólagöngu barnsins. Virk hlutdeild og þátttaka foreldra í námi og starfi barna sinna er forsenda þess að foreldrar geti axlað þá ábyrgð sem þeir bera á farsælu uppeldi og menntun barna sinna.

Foreldrar geta alltaf leitað til starfsfólks skólans með þau mál og spurningar sem upp kunna að koma varðandi barnið og starfsemi skólans. Mikilvægt er að foreldrar tali um skólann á jákvæðum nótum þar sem viðhorf foreldra er börnum þeirra mikilvægt. Foreldrar eru aftur á móti hvattir til að hafa samband við starfsfólk skólans ef þá skortir upplýsingar eða vilja koma ábendingum á framfæri.

10.4. Líðanfundir – Barnið mitt

Líðanfundir eru haldnir í 1., 3., 5., og 8 bekk árlega. Líðanfundir eru haldnir að morgni og er hugsaðir fyrir foreldra. Markmið fundanna er að foreldrar hittist og deili með hvort öðru hvernig gengur með t.d. svefn, tölvutíma, vini, útivistartíma, mat og annað það sem þeir vilja segja frá og tengist barninu þeirra. Stjórnandi stýrir fundinum og fer yfir verklag. En svo eru það foreldrar sem tala mest. Með þessu viljum við efla samstarf milli heimila og skóla og gefa foreldrum vettvang til að ræða það sem þeim liggur á hjarta varðandi sitt barn og samræma viðmið um það sem er rætt.

10.5. Námfús og tölvusamskipti

Akurskóli er í samstarfi við Námfús sem er upplýsingasíða fyrir skóla og foreldra. Þar geta foreldrar nálgast upplýsingar um heimanám, ástundun, stundatöflur og bekkjarlista. Allt námsmat fer inn á Námfús og geta foreldrar fylgst með framvindu náms barna sinna. Akurskóli er símatsskóli og því fer námsmat inn reglulega yfir skólaárið. Foreldrar sækja sér gleymt lykilorð á síðu Námfús. Foreldrar geta sjálfir viðhaldið upplýsingum um sig, netföng og símanúmer á fjölskylduvefnum og smellt á uppfæra þegar nýjar upplýsingar eru komnar inn. Netföng starfsfólks má finna á heimasíðu skólans. Foreldrar eru hvattir til að nýta sér tölvupóst þar sem það er einfaldur og auðveldur samskiptamáti í ákveðnum tilfellum.

10.6. Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar og forráðamenn eru vinsamlega beðnir um að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á Námfús eða á skrifstofu skólans. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi. Skrifstofustjóri getur veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, allt að tveimur dögum ef foreldrar óska. Þegar foreldrar telja að nauðsynlegt sé að nemandi 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 form á heimasíðu skólans. 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.

10.7. Óskilamunir

Oft safnast töluvert af óskilafatnaði á göngum skólans. Ef fötin eru merkt komast þau strax til skila. Skólaliðar leggja sig fram um að koma óskilafatnaði og töskum í réttar hendur og eru foreldrar beðnir um að koma við í skólanum ef þeir sakna einhvers. Fatnaður sem er ósóttur eftir skólaslit er gefinn til Rauða krossins.

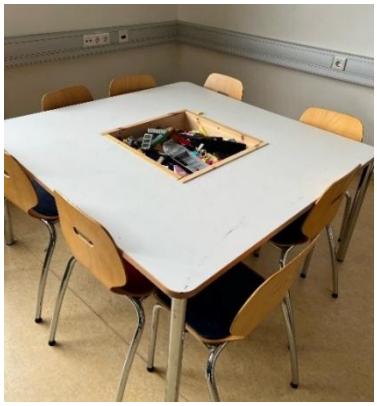
10.8. Frístundaheimilið Akurskjól

Forstöðumaður frístundaheimilisins Akurskjóls er Björgvin Margeir Hauksson.

Tölvupóstur: bjorgvin.m.hauksson@akurskoli.is

Símanúmer Akurskjóls eru 895 4551.

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 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 Tjörn en hefur annað húsnæði skólans til afnota eins og þörf er á.

Síðdegishressing kemur frá Skólamat og borða nemendur í matsal skólans.

Í frístundastarfi stendur foreldrum til boða að nýta sér frístundaakstur á vegum Reykjanesbæjar. Aksturinn er innifalinn í gjaldi frístundaheimila.

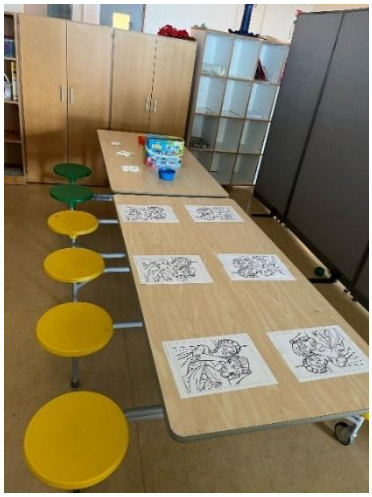
Starfsfólk Akurskjóls eru tíu en nemendur úr 8. – 10. bekk sem eru í valgreininni Akurskjól aðstoða í Akurskjóli samkvæmt ákveðnu skipulagi. Frístundaheimilið er lokað á eftirtöldum dögum: starfsdögum, á skólaslitum og þegar árshátíð og jólahátíð er í skólanum.

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 vistun rafrænt inn á mittreykjanes.is.

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. Haft verður samband við foreldra þegar vistun getur hafist.

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 á mittreykjanes.is. Jafnframt er mikilvægt að tilkynna allar breytingar á dvalartíma barns, beint á netfang forstöðumanns og á mittreykjanes.is.

Nauðsynlegt er að tilkynna veikindi og leyfi til forstöðumanns 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. Innifalið í gjaldi er síðdegishressing og frístundaakstur í tómstundir.

Starfsáætlun frístundaheimilisins Akurskjóls 2026-2027

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 lokunnar.

10.9. 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.

Allir nemendur geta fengið tvær bækur í einu lánaðar af bókasafninu. Þar að auki geta nemendur verið með eina yndislestrarbók sem geymd er í skólanum.

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.

10.10. 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 forvarnaskyni mega nemendur fá til eignar.

10.11. Skólamatur og nesti

Heitar skólamáltíðir eru í boði fyrir öll grunnskólabörn í Akurskóla og er það fyrirtækið Skólamatur ehf. sem sér um að útbúa matinn. Upplýsingar um fyrirtækið, matseðla, næringargildi máltíða og skráningafyrirkomulag má finna á heimasíðu þeirra. Allir nemendur sem vilja nýta sér ókeypis skólamáltíðir þurfa að vera skráðir hjá Skólamat og sér skrifstofa Skólamatar ehf. um að taka við skráningum. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að hafa samband við Skólamat ehf. varðandi skráningu eða sérþarfir/ofnæmi er varðar mat 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. Frá og með 1. október verður í boði að skrá sig í áskrift á ávöxtum hjá Skólamat og fá afgreitt í skólanum.

Akurskóli er umhverfisvænn skóli. Þess vegna er foreldrum/forráðamönnum bent á að draga úr umbúðum utan um nesti, sleppa plastpokum og nota margnota nestisbox/drykkjarílát.

10.12. 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.

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 hnetulaus skóli. Vinsamlega takið tillit til þess.



Reykjanesbær

í krafti fjölbreytileikans