

Efnisyfirlit

Inngangur	3
Njarðvíkurskóli.....	3
Skrifstofuþjónusta	3
Skipurit	4
Skólastjórnendur	4
Kennarar	5
Þroskaþjálfari	6
Bókavörður	6
Stuðningsfulltrúar.....	6
Gangaverðir/starfsmenn skóla.....	7
Umsjónarmaður skólahúsa.....	7
Skrifstofustjóri	7
Trúnaðarmenn.....	7
Öryggistrúnaðarmenn	7
Starfsmannalisti.....	8
Móttaka nýrra starfsmanna	11
Upplýsingar um nemendur.....	11
Foreldrafélag	11
Skólaráð	11
Nemendaráð.....	12
Skóladagatal	13
Skipulag skóladagsins	14
Kennsluáætlanir	14
Val nemenda í 8.-10. bekk.....	15
Hagnýtar upplýsingar	15
Forföll/leyfi nemenda.....	15
Mötuneyti.....	16
Nesti	16
Aðkoma að skólanum og umferðaröryggi	17
Stoðþjónusta	17
Námsver	17
Íslenska sem annað mál (ÍSAT)	18

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Nemendaverndarráð	18
Námsráðgjöf	18
Skólahjúkrun.....	19
Sérdeildir	21
Önnur stoðþjónusta	22
Frístundaheimili.....	23
Skólareglur.....	23
Umbóta- og þróunarstarf í Njarðvíkurskóla	25
Áætlun um símenntun skólaárið 2020-2021.....	26
Sjálfsmat skóla.....	29
Matsáætlun Njarðvíkurskóla – skólaárið 2020-2021	29

Inngangur

Samkvæmt 29 gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á Aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaár. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, Aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Hér birtist starfsáætlun Njarðvíkurskóla fyrir skólaárið 2020-2021.

Njarðvíkurskóli

Njarðvíkurskóli, við Brekkustíg, 260 Reykjanesbæ

Símanúmer skólans: 420-3000

Frístundarskólaheimili 864-6788

Netfang skólans er njardvikurskoli@njardvikurskoli.is

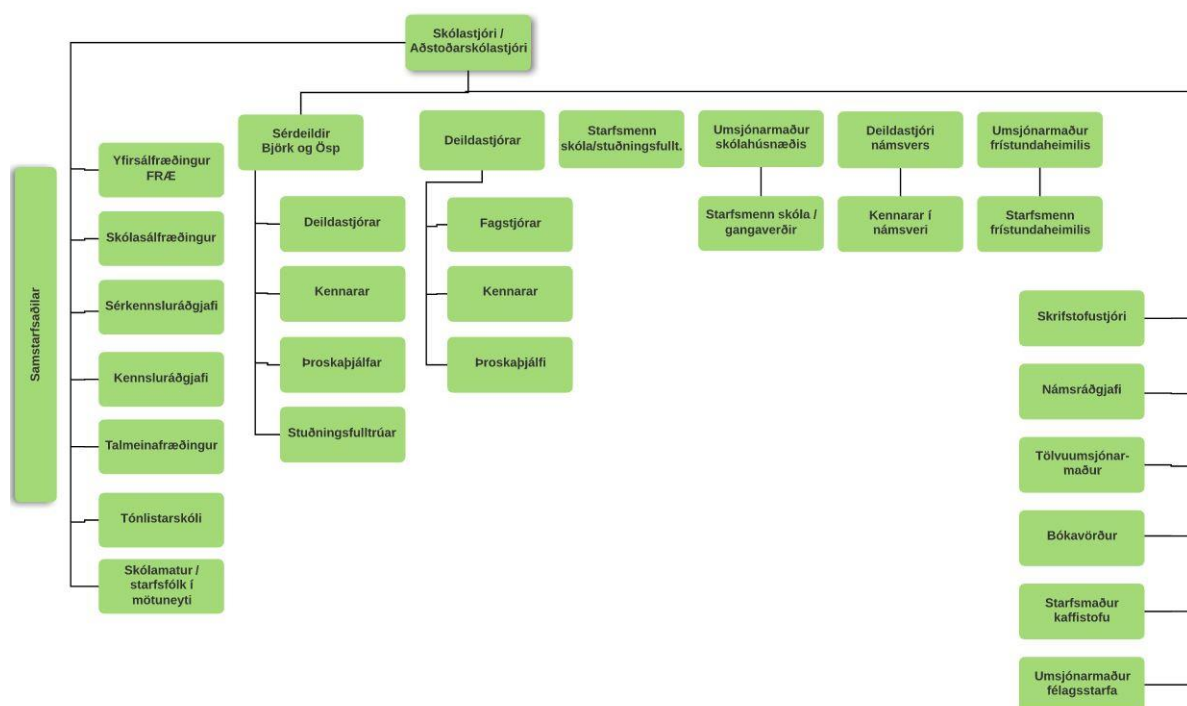
Heimasíða skólans er www.njardvikurskoli.is

Facebook síða skólans er Njarðvíkurskóli

Skrifstofuþjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:30-15:00. Skrifstofustjóri er Einara Lilja Kristjánsdóttir.

Skipurit



Skólastjórnendur

Skólastjóri er skv. lögum forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, ber ábyrgð á starfi hans og veitir honum faglega forystu. Í samráði við fræðsluráð sér hann um að skólastarf sé í samræmi við gildandi lög, reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans. Hann getur falið kennurum ákveðin verkefni en meginábyrgðin er alltaf hans. Skólastjóri er fulltrúi skólans í nefndum og ráðum er fjalla um málefni skólans sé ekki annað ákveðið og er talsmaður hans út á við. Hann ber ábyrgð á öllum stjórnunarframkvæmdum skólans og er yfir starfsmannahaldi stofnunarinnar. Skólastjóri stýrir nemendaverndarráði, sér um samskipti við barnavernd og er fulltrúi skólans um mál er varða persónuvernd. Skólastjóri er Ásgerður Þorgeirsdóttir.

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra og næsti yfirmaður stuðningsfulltrúa auk þess að sjá um valgreinar. Hann situr nemendaverndarráðsfundi og er tengiliður stjórnenda varðandi sérkennslu innan skólans auk þess að vera kennurum innan handar við gerð einstaklingsáætlana fyrir þá nemendur sem þurfa. Aðstoðarskólastjóri hefur yfirumsjón með samræmdum prófum, skráningar í Skólagátt og hefur yfirumsjón með vinnu við sjálfsmat skólans sem og skólanámskrá og starfsáætlun skóla. Hann stýrir starfsmanna- og kennarafundum, hefur umsjón með bókapöntunum og annast einnig pantanir á ýmsum öðrum kennslugögnum og tækjum. Aðstoðarskólastjóri er Guðný Björg Karlsdóttir en Rafn Markús Vilbergsson mun leysa Guðnýju af frá 1. október 2020 til 31. mars 2021 vegna námsleyfis.

Deildastjóri er næsti yfirmaður kennara. Hann vinnur við ýmis stjórnunarstörf í samráði við skólastjóra og aðstoðarskólastjóra. Tveir deildastjórnar starfa við skólann. Helena Rafnsdóttir sér um málefni yngra stigs (1.-6. bekk) og Rafn Markús Vilbergsson um málefni eldra stigs (7.-

10. bekk) en auk þess skipta þau með sér verkefnum eftir því sem við á. Deildastjórar skólans sjá um útgáfu fréttabréfa og hafa yfirumsjón með heimasíðu skólans auk þess að sjá um skráningu og ut anumhald á spjaldtölvum skólans. Þeir gera tillögur til aðstoðarskóllastjóra um námsgögn, hafa umsjón með gerð námsáætlana og námsmati í öllum árgöngum og eru leiðbeinandi með uppsetningu námsmats á Mentor. Deildastjórar Njarðvíkurskóla framfylgja lestrarstefnu skólans, sjá um skipulag á fyrirlögn Lesferils frá MMS og skimunarprófa frá FRÆ auk þess að halda utan um eftirfylgni fyrir þá nemendur sem þurfa. Deildastjórar vinna að því að markmiðum aðalnámskrár verði náð auk þess að leita leiða til að gera gott skólastarfs betra. Jóhann Gunnar Sigmarsson mun leysa Rafn Markús af frá 1. október 2020 til 31. mars 2021 vegna námsleyfis aðstoðarskóllastjóra.

Kennarar

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi. Á þeim hvílir ekki aðeins sú skylda að miðla þekkingu til nemenda heldur einnig að veita nemendum tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði þeirra og frjóa hugsun. Kennarar leiðbeina nemendum í námi og mati á því og vinna að því að þeir tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Þeir leitast við að skapa réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi. Þeir sjá til þess að nemendur fái kennslu og námsefni við hæfi.

Allir nemendur skólans hafa sinn umsjónarkennara sem fylgist náið með nemendum sínum í leik og starfi, leiðbeina þeim og ráðleggja varðandi persónuleg mál. Umsjónarkennarar leitast við að skapa góðan bekkjaranda og aðstoða nemendur og ráðleggja um vinnulag og námsval. Umsjónarkennarar eru tengiliðir skólans við heimilin og eru sá upplýsingaaðili sem miðlar til nemenda upplýsingum og hefur samband við foreldra/forráðamenn eftir því sem þörf er á. Umsjónarkennarar hafa viðtalstíma á stundatöflu en auk þess hafa þeir síma- og/eða tölvusamband við foreldra eftir því sem þörf er á. Umsjónarkennarar vinna með þeim kennurum sem kenna umsjónarnemendum þeirra, miðla til þeirra upplýsingum og halda utan um upplýsingar um sína nemendur. Auk þess fylgjast umsjónarkennarar almennt með námi nemenda og mætingum og greiða úr vanda nemenda í samráði við skólastjórnendur með vísun til ráðgjafar- og sálfræðipjónustu.

List- og verkgreinakennarar og faggreinakennara kenna og bera ábyrgð á kennslu í ákveðinni grein með mismunandi nemendahópum. Þeir vinna með umsjónarkennurum, víða að sér upplýsingum frá þeim og miðla til þeirra um þeirra nemendur.

Allir kennarar sem ráðnir eru til starfa í grunnskóla gegna því starfi samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla, erindisbréfi og kjarasamningum. Siðareglur fyrir kennara voru samþykktar árið 2002 og hafa kennarar þær reglur að leiðarljósi í sínu starfi til að efla og styrkja fagmennsku og fagvitund.

Í erindisbréfi kennara segir í 2. gr:

„Á kennara hvílir sú skylda að miðla þekkingu til nemenda og veita hverjum nemenda tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði nemenda og frjóa hugsun. Kennara ber að sjá til þess að sérhver nemandi fái viðfangsefni við hæfi, aðstoða hvern og einn í náminu, hvetja til sjálfstæðra vinnubragða, hjálpa hverjum og einum að meta stöðu sína í náminu og stuðla að því að hver nemandi tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Kennari skal leitast við að vera nemendum sínum til fyrirmyndar um háttvísi, stundvísi og reglusemi og gæta trúnaðar við nemendur og virða þann trúnað sem þeir sýna m. Kennari gæti þagmælsku um þau einkamál er hann fær vitneskju í starfi og þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.“

Proskapjálfi

Í skólanum starfa fjórir proskapjálfar, þrír við Ösp og einn sem þjónustar aðra nemendur. Helstu verkefni proskapjálfa:

- Vinnur að einstaklingsáætlunum í samráði við stjórnendur, umsjónarkennara, foreldra og aðra eftir því sem við á
- Skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur/útbýr þjálfunargögn, fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila
- Gerir færni- og þroskamát í samráði við stjórnendur, foreldra, skóla og aðra eftir því sem við á
- Er í samskiptum við foreldra nemenda eftir því sem við á
- Situr skila- og samráðsfundi með foreldrum og öðrum eftir því sem við á
- Veitir ráðgjöf og fræðslu vegna nemenda
- Er í samskiptum við aðrar stofnanir, s.s. Greiningar- og ráðgjafastöð, fræðsluskrifstofu, Barna og unglingageðdeild, félagsþjónustu o.fl. í samráði við stjórnendur Njarðvíkurskóla
- Vinnur önnur þau verkefni sem skólastjórnendur fela honum og eðlilegt getur talist að rúmist innan verksviðs hans

Bókavörður

Bókavörður sér um miðlun og ráðgjöf til kennara og nemenda á kennsluefni úr skólasafni í tengslum við skipulag verkefna og kennslu. Hann veitir ráðgjöf við upplýsingaleit í bókum og tölvum, mynd- og hljóðrituðu efni í tengslum við verkefnavinnu og almenna upplýsingaleit. Einnig veitir hann nemendum ráðgjöf um val á lestrarefni. Bókavörður skólasafns er Vilborg Sævarsdóttir.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar starfa oftast innan bekkja undir verkstjórn aðstoðarskólastjóra, deildastjóra sérdeilda og/eða kennara. Verkefnin sem stuðningsfulltrúum eru falin geta því verið mismunandi og fer það eftir eðli sérþarfa og/eða aðstæðna innan bekkjar. Verkefnin

geta beinst að ákveðnum einstaklingum eða hóp eftir aðstæðum. Stuðningsfulltrúar sjá um gæslu á tilteknum svæðum í skólanum og aðstoða við framkvæmd skólahalds á ýmsan máta.

Gangaverðir/starfsmenn skóla

Gangaverðir opna skólann á morgnana og sjá um að hleypa nemendum inn og út úr skólabyggingunni. Þeir sjá um að allir gangi vel um skólahúsnæðið og að nemendur sýni góða hegðun og umgengni á göngum og á sal skólans, bæði í frímínútum og á meðan á kennslu stendur. Þeir annast einnig gæslu í matartímum og sjá um gæslu á skólalóð í frímínútum. Auk þess vinna þeir fjölmörg störf í þágu skólans að beiðni skólastjórnenda.

Umsjónarmaður skólahúsa

Umsjónarmaður hefur umsjón og eftirlit með skólahúsum og gerir tillögur og/eða áætlanir um viðhald og breytingar á húsnæðum skólans. Hann fylgist með ræstingu og gangavörslu og sér um margs konar útréttingar og innkaup fyrir skólann. Auk þess sinnir umsjónarmaður ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra/aðstoðarskólastjóra. Umsjónarmaður Njarðvíkurskóla er Sigmundur Herbertsson.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um skrifstofu skólans og vinnur ýmis störf er stjórnendur fela honum. Hann er tengiliður við forráðamenn, nemendur og aðra þá sem þurfa að hafa samband við skólann. Hann tekur við tilkynningum um leyfi og veikindi nemenda, veitir almennar upplýsingar um skólastarfið og sér um að nemendaskráning sé alltaf rétt. Skrifstofustjóri er Einara Lilja Kristjánsdóttir.

Trúnaðarmenn

Trúnaðarmenn eru fulltrúar stéttarfélaganna á vinnustað er varðar skilaboð og upplýsingamiðlun til félagsmanna. Þeir eru fulltrúar stéttarfélaganna á vinnustað er varðar framkvæmd kjarasamninga og réttargæslu félagsmanna. Trúnaðarmenn eru kosnir á fundum félagsmanna í viðkomandi stéttafélagi. Sjá nánar um réttindi og skyldur trúnaðarmanna í lögum um stéttafélög. Trúnaðarmenn kennara eru Þórdís Björg Ingólfssdóttir og Margrét Rósa Friðbjörnsdóttir. Trúnaðarmenn annarra starfsmanna eru Gunnhildur Gunnarsdóttir og Jóhanna Karlsdóttir.

Öryggistrúnaðarmenn

Öryggisnefnd starfar í skólanum samkvæmt reglugerð um heilbrigðis- og öryggisstarfsemi innan fyrirtækja nr. 77/1982. Í henni sitja fjórir aðilar, tveir kosnir af starfsfólki og tveir skipaðir af atvinnurekanda. Hlutverk nefndarinnar er að fylgjast með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustað sé í samræmi við lög. Einnig eru öryggistrúnaðarmenn sem vinna með

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Öryggisnefndinni og vinnustaðateyminu að bættum aðbúnaði á vinnustað og betri líðan starfsmanna. Öryggistrúnaðarmenn eru Sigmundur Herbertsson, Einara Lilja Kristjánsdóttir og Zoran Daníel Ljubicic. Öryggistrúnaðarmaður kennara er Steindór Gunnarsson.

Starfsmannalisti

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Andrea Ösp Böðvarsdóttir	Leiðbeinandi í Ösp	andrea.o.bodvarsdottir@njarðvikurskoli.is
Anika Rós Guðjónsdóttir	Grunnskólakennari	anika.r.gudjonsdottir@njarðvikurskoli.is
Anna Birna Gunnlaugsdóttir	Grunnskólakennari	anna.b.gunnlaugsdottir@njarðvikurskoli.is
Anna Karakulina	Grunnskólakennari	anna.karakulina@njarðvikurskoli.is
Auður Ásgrímsdóttir	Grunnskólakennari	audur.asgrimsdottir@njarðvikurskoli.is
Auður R. Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	audur.r.jonsdottir@njarðvikurskoli.is
Ása Árnadóttir	Grunnskólakennari	asa.arnadottir@njarðvikurskoli.is
Ásdís Björk Þorvaldsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	asdis.b.thorvaldsdottir@njarðvikurskoli.is
Ásdís Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	asdis.olafsdottir@njarðvikurskoli.is
Ásgerður Bjarklind Bjarkadóttir	Íþróttafraeðingur	asgerdur.b.bjarkadottir@njarðvikurskoli.is
Ásgerður Þorgeirsdóttir	Skólastjóri	asgerdur.thorgeirsdottir@njarðvikurskoli.is
Ásta Óskarsdóttir	Grunnskólakennari	asta.oskarsdottir@njarðvikurskoli.is
Ástríður Helga Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	astridur.h.sigurdardottir@njarðvikurskoli.is
Baldur Örn Jóhannesson	Stuðningsfulltrúi í skóla/ frístund Ösp	baldur.o.johannesson@njarðvikurskoli.is
Bára Andersdóttir	Félagsliði í Ösp	bara.andersdottir@njarðvikurskoli.is
Birgitta Ösp Smáradóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla/frístund	birgitta.o.smaradottir@njarðvikurskoli.is
Bjartur Logi Kristinsson	Stuðningsfulltrúi í Ösp/frístund í Ösp	bjartur.l.kristinsson@njarðvikurskoli.is
Bryndís Harpa Magnúsdóttir	Leiðbeinandi	harpa@njarðvikurskoli.is
Bryndís Inga Guðmundsdóttir	Stuðningsfulltrúi í Ösp	bryndis.i.gudmundsdottir@njarðvikurskoli.is
Brynhildur Tyrfingsdóttir	Leiðbeinandi	brynhildur.tyrfingsdottir@njarðvikurskoli.is
Ebba Lára Júlíusdóttir	Grunnskólakennari	ebba.l.juliusdottir@njarðvikurskoli.is
Ebba Ósk Jóhannsdóttir	Stuðningsfulltrúi í Ösp	ebba.o.johannsdottir@njarðvikurskoli.is
Edon Osmani	Stuðningsfulltrúi	edon.osmani@njarðvikurskoli.is
Einar Árni Jóhannsson	Grunnskólakennari	einar.a.johannsson@njarðvikurskoli.is
Einara Lilja Kristjánsdóttir	Skrifstofustjóri	einara.l.kristjansdottir@njarðvikurskoli.is
Elín Arnadóttir	Grunnskólakennari	elin.arnadottir@njarðvikurskoli.is
Elsa Björk Guðjónsdóttir	Leiðbeinandi	elsa.b.gudjonsdottir@njarðvikurskoli.is
Emma Hanna Einarsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	emma.h.einarsdottir@njarðvikurskoli.is
Eric Farley Hearn	Myndlistarkennari	eric.farley.hearn@njarðvikurskoli.is
Eygló Alexandersdóttir	Proskapjálfi í Ösp	eyglo.alexandersdottir@njarðvikurskoli.is
Eyrún Líf Sigurðardóttir	Leiðbeinandi í Ösp / í fæðingarorlofi	eyrun.l.sigurdardottir@njarðvikurskoli.is
Fanney Steinunn Sigurðardóttir	Proskapjálfi í skóla	fanney.s.sigurdardottir@njarðvikurskoli.is

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Geirprúður Bogadóttir	Starfsmaður Tónlistarskóla Reykjanesbæjar	gfb@ismennt.is
Guðjón Sigbjörnsson	Almennur starfsmaður skóla	gudjon.sigbjornsson@njarðvikurskoli.is
Guðmundur Ingvar Jónsson	Grunnskólakennari	gudmundur.i.jonsson@njarðvikurskoli.is
Guðný Björg Karlsdóttir	Aðstoðarskólustjóri	gudny.b.karlsdottir@njarðvikurskoli.is
Guðrún Dís Hafsteinsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla/frístund	gudrun.d.hafsteinsdottir@njarðvikurskoli.is
Gunnar Már Sigmundsson	Stuðningsfulltrúi í skóla	gunnar.m.sigmundsson@njarðvikurskoli.is
Gunnhildur Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	gunnhildur.gunnarsdottir@njarðvikurskoli.is
Hafdis Björg Ástráðsdóttir	Grunnskólakennari	hafdis.b.astradsdottir@njarðvikurskoli.is
Heiða Ingimundardóttir	Námsráðgjafi/Grunnskólakennari	heida.ingimundardottir@njarðvikurskoli.is
Heiðrún Rós Þórðardóttir	Grunnskólakennari	heidrun.r.thordardottir@njarðvikurskoli.is
Helena Rafnsdóttir	Deildarstjóri	helen.rafnsdottir@njarðvikurskoli.is
Helga Ólína Aradóttir	Sérkennari í Ösp	helga.o.aradottir@njarðvikurskoli.is
Helga Jóhannesdóttir	Sérkennari	helga.johannesdottir@njarðvikurskoli.is
Helga Þórhallsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla/ frístund	helga.thorhallsdottir@njarðvikurskoli.is
Hildur Björnsdóttir	Grunnskólakennari	hildur.bjornsdottir@njarðvikurskoli.is
Hildur Guðjónsdóttir	Grunnskólakennari	hildur.gudjonsdottir@njarðvikurskoli.is
Hrafnhildur Tyrfingsdóttir	Leiðbeinandi	hrafnhildur.tyrfingsdottir@njarðvikurskoli.is
Hrönn Ágústsdóttir	Stuðningsfulltrúi í Ösp	hronn.agustsdottir@njarðvikurskoli.is
Hulda Hauksdóttir	Grunnskólakennari	hulda.hauksdottir@njarðvikurskoli.is
Ingibjörg Elva Vilbergsdóttir	Leiðbeinandi	ingibjorg.e.vilbergsdottir@njarðvikurskoli.is
Ingibjörg Helga Grétarsdóttir	Stuðningsfulltrúi/frístund í Ösp	ingibjorg.h.gretarsdottir@njarðvikurskoli.is
Ingunn H Rögnvaldsdóttir	Stuðningsfulltrúi skóla	ingunn.rognvaldsdottir@njarðvikurskoli.is
Ingunn Þormar Kristinsdóttir	Sérkennari	ingunn.th.kristinsdottir@njarðvikurskoli.is
Írena Björt Magnúsdóttir	Stuðningsfulltrúi/frístund í Ösp	irena.b.magnusdottir@njarðvikurskoli.is
Jana Kharatian	Stuðningsfulltrúi skóla/frístund	jana.kharatian@njarðvikurskoli.is
Jóhann Gunnar Sigmarsson	Grunnskólakennari/deildastjóri eldra stigs	johann.g.sigmarsson@njarðvikurskoli.is
Jóhanna M. Karlsdóttir	Almennur starfsmaður skóla	johanna.m.karlsdottir@njarðvikurskoli.is
Jón Aðalgeir Ólafsson	Stuðningsfulltrúi í Ösp	jon.a.olafsson@njarðvikurskoli.is
Jón Arnór Sverrisson	Almennur starfsmaður skóla/frístund	jon.a.sverrisson@njarðvikurskoli.is
Jóna Björg Jónsdóttir	Forstöðumaður frístundaheimilis	jona.b.jonsdottir@njarðvikurskoli.is
Júlía Scheving Steinsdórsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	julia.s.steindorsdottir@njarðvikurskoli.is
Katrín K. Baldvinsdóttir	Grunnskólakennari	katrin.k.baldvinsdottir@njarðvikurskoli.is
Kristín Blöndal	Deildarstjóri Aspar	kristin.blondal@njarðvikurskoli.is
Kristín Kristjánsdóttir	Starfsmaður í mótuneyti starfsfólks	kristin.kristjansdottir@njarðvikurskoli.is
Kristín Þórunn Kristinsdóttir	Grunnskólakennari	kristin.th.kristinsdottir@njarðvikurskoli.is
Laufey Einarsdóttir	Leiðbeinandi	laufey.einarsdottir@njarðvikurskoli.is
Lára María Ingimundardóttir	Starfsmaður skóla	lara.m.ingimundardottir@njarðvikurskoli.is

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Linda Birgisdóttir	Proskapjálfi í Ösp	linda.birgisdottir@njarðvikurskoli.is
Margrét Ólöf Richardsdóttir	Íþróttafraeðingur	margret.o.richardsdottir@njarðvikurskoli.is
Margrét Rósa Friðbjörnsdóttir	Grunnskólakennari	margret.r.fridbjornsdottir@njarðvikurskoli.is
Margrét Sigrún Þórólfsdóttir	Grunnskólakennari	margret.s.thorolfssdottir@njarðvikurskoli.is
Mario Matasovic	Stuðningsfulltrúi í Björk	Mario.matasovic@njarðvikurskoli.is
María Isabel G. Fisher	Grunnskólakennari	maria.i.fisher@njarðvikurskoli.is
Natalya Gryshanina	Grunnskólakennari	natalya.gryshanina@njarðvikurskoli.is
Nína Carol Bustos	Stuðningsfulltrúi í Ösp	nina.c.bustos@njarðvikurskoli.is
Ólöf Elín Rafnsdóttir	Stuðningsfulltrúi skóla /Forstöðumaður frístundaskóla Ösp	olof.e.rafnssdottir@njarðvikurskoli.is
Pálína Særós Pálsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla/frístund	palina.s.palsdottir@njarðvikurskoli.is
Rafn Markús Vilbergsson	Deildarstjóri/Aðstoðarskólastjóri	rafn.m.vilbergsson@njarðvikurskoli.is
Rakel Ósk Eiríksdóttir	Grunnskólakennari	rakel.o.eiriksdottir@njarðvikurskoli.is
Sara Dögg Margeirsdóttir	Leiðbeinandi í Ösp	sara.d.margeirsdottir@njarðvikurskoli.is
Selma Óskarsdóttir	Stuðningsfulltrúi í Ösp	selma.oskarsdottir@njarðvikurskoli.is
Sigbjörn Hlynur Guðjónsson	Proskapjálfi í Ösp	sigbjorn.h.gudjonsson@njarðvikurskoli.is
Sigita Andrijauskiene	Grunnskólakennari í Ösp	sigita.andrijauskiene@njarðvikurskoli.is
Sigmundur Már Herbertsson	Umsjónarmaður skóla	sigmundur.m.herbertsson@njarðvikurskoli.is
Sigrún Hanna Sveinsdóttir	Stuðningsfulltrúi skóla	sigrun.h.sveinsdottir@njarðvikurskoli.is
Sigrún Sigurðardóttir	Sérkennari í Ösp	sigrun.sigurdardottir@njarðvikurskoli.is
Sigurlaug Ingvarsdóttir	Stuðningsfulltrúi í Ösp	sigurlaug.ingvarsdottir@njarðvikurskoli.is
Sjöfn Sóley Guðlaugsdóttir	Starfsmaður skóla	sjofn.s.gudlaugsdottir@njarðvikurskoli.is
Steindór Gunnarsson	Deildastjóri í Björk	steindor.gunnarsson@njarðvikurskoli.is
Svandís Gylfadóttir	Stuðningsfulltrúi í Ösp/frístund í Ösp	svandis.gylfadottir@njarðvikurskoli.is
Sveinbjörg Sævarsdóttir	Grunnskólakennari	sveinbjorg.saevarsdottir@njarðvikurskoli.is
Torfi Sigurbjörn Gíslason	Leiðbeinandi	torfi.s.gislason@njarðvikurskoli.is
Veigar Páll Alexandersson	Stuðningsfulltrúi í skóla/frístund í Ösp	veigar.p.alexandersson@njarðvikurskoli.is
Vilborg Sævarsdóttir	Bókavörður	vilborg.saevarsdottir@njarðvikurskoli.is
Vordís Heimisdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla/frístund í Ösp	vordis.heimisdottir@njarðvikurskoli.is
Yngvi Þór Geirsson	Grunnskólakennari	yngvi.th.geirsson@njarðvikurskoli.is
Zoran Daníel Ljubicic	Almennur starfsmaður skóla	zoran.daniel.ljubicic@njarðvikurskoli.is
Þórdís Björg Ingólfsdóttir	Grunnskólakennari	thordis.b.ingolfssdottir@njarðvikurskoli.is
Þórdís Gísladóttir	Leiðbeinandi í Ösp	thordis.gisladdottir@njarðvikurskoli.is
Þórdís Sveinsdóttir	Stuðningsfulltrúi í Ösp	thordis.sveinsdottir@njarðvikurskoli.is
Þórir Rafn Hauksson	Íþróttafraeðingur	thorir.r.hauksson@njarðvikurskoli.is

Við skólann starfa 101 starfsmaður, þar af 34 kennarar, 3 sérkennarar, 10 leiðbeinendur, 4 þroskajálfar, 30 stuðningsfulltrúar, 4 almennir starfsmenn skóla/gangaverðir, skrifstofustjóri, umsjónarmaður, bókavörður, umsjónarmaður frístundaskóla og starfsmenn frístundaheimilis, deildastjórar sérdeildanna Bjarkar og Aspar auk skólastjórnenda.

Móttaka nýrra starfsmanna

Við ráðningu er nýju starfsfólki sýnt skólahúsnæðið og kynnt fyrir öðru starfsfólki. Jafnframt fær það aðgang að starfsmannahandbók og upplýsingar um trúnaðarskyldur sínar. Nýtt starfsfólk er boðað sérstaklega á fund á undirbúningsdögum að hausti. Á haustfundi kynna skólastjórnendur því húsnæði skólans og veita upplýsingar um ýmislegt sem varðar skólann og störf þeirra.

Upplýsingar um nemendur

Í Njarðvíkurskóla eru 408 nemendur, skólaárið 2020-2021, 204 drengir og 204 stúlkur.

	1. b	2. b	3. b	4. b	5. b	6. b	7. b	8. b	9. b.	10. b.	Sérd Björk	Alls
Nemendur	38	38	31	53	47	44	38	33	37	46	3	408
Bekkjardeild	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	--	21

Foreldrafélag

Félagar eru foreldrar eða forráðamenn nemenda í skólanum. Markmið félagsins er að vinna að velferð nemenda, efla hag skólans og koma á sem bestu sambandi milli skólans og heimila nemenda. Félagið gengst fyrir fyrirlestrahaldi fyrir foreldra, jólaföndri fyrir nemendur með foreldrum auk annarra viðburða. Stjórn foreldrafélags Njarðvíkurskóla skipa:

- Kristín Hjartardóttir, formaður
- Geirný Geirsdóttir, varaformaður
- Henný Úlfarsdóttir, gjaldkeri
- Vala Rún Vilhjálmsdóttir, ritari
- aðrir meðstjórnendur

ásamt bekkjarfulltrúum sem verða kallaðir til þegar þurfa þykir.

Skólaráð

Samkvæmt 8. gr. grunnskólalaga skal starfa skólaráð í hverjum skóla sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Ráðið tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Það skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs. Auk þess er einn fulltrúi grenndarsamfélags valinn til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra.

Verkefni skólaráðs:

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru gerðar
- tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið

- fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda
- fjallar um skólareglur, umgengishætti í skólanum
- fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað
- tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar
- skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla

Í skólaráði Njarðvíkurskóla sitja:

- Ásgerður Þorgeirsdóttir skólastjóri
- Guðný Björg Karlsdóttir, aðstoðarskólastjóri
- Anna Birna Gunnlaugsdóttir, kennari í Njarðvíkurskóla
- Guðmundur Ingvar Jónsson, kennari í Njarðvíkurskóla
- Hulda Hauksdóttir, varamaður kennara
- Ásta Óskarsdóttir, varamaður kennara
- Sigmundur Már Herbertsson, starfsmaður í Njarðvíkurskóla
- Kristín Hjartardóttir, formaður foreldrafélags Njarðvíkurskóla
- Vala Rún Vilhjálmisdóttir, ritari foreldrafélags Njarðvíkurskóla
- Varamaður fyrir foreldra í Njarðvíkurskóla kemur úr foreldrafélagi
- Jenný L. Lárusdóttir, framkvæmdarstjóri UMFN er fulltrúi úr grenndarsamfélaginu
- Valur Axel Axelsson, nemandi 10. bekk - formaður nemendaráðs
- Nadía Líf Pálsdóttir, nemandi í 9. bekk

Nemendaráð

Félagsstarf í Njarðvíkurskóla byggir á grein um félagsstarf í skólum í Aðalnámskrá grunnskóla. Félagslegt uppeldi er veigamikill þáttur í starfi skólans. Lögð er áhersla á að nemendur temji sér þrúða framkomu og vinsamleg samskipti við aðra, jafnt innan skóla sem utan. Nemendur eru fræddir um skipulagt félagsstarf, fundi og fundarsköp, ræðumennsku, stjórnun félaga og fleira. Nemendum gefst kostur á að taka þátt í fjölbreyttu og vel skipulögðu félagsstarfi og reynt er að stuðla að því að allir finni eitthvað við sitt hæfi.

Stefnt er að því að nemendur beri ábyrgð á eigin félagsstarfi og sem flestir séu virkjaðir við undirbúning og framkvæmd. Einn af hornsteinum félagsstarfsins er sjálfböðavinna nemenda við undirbúning og framkvæmd skemmtana og við aðstöðu nemenda í skólanum. Í nemendaráði Njarðvíkurskóla eru nemendur úr 8. 9. og 10. bekk og er þeim nemendum sem eru í nemendaráði boðið upp á nemendaráð sem valgrein. Áhersla er lögð á fagleg vinnubrögð, hæfari nemendur/einstaklinga og gott félagsstarf innan skólans. Unnið er með unglingalýðræði, mannleg samskipti, frumkvæði, sjálfstæð vinnubrögð, undirbúning og

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

framkvæmd verkefna. Áfanginn er ætlaður þeim nemendum í 8. til 10. bekk sem hafa áhuga á að starfa í nemendaráði, íþróttaráði og auglýsingaráði skólans og vilja byggja upp jákvæða og góða skólamenningu í Njarðvíkurskóla. Formaður og varaformaður nemendaráðs eru valdir úr hópi þeirra nemenda í 10. bekk sem hafa valið þennan áfanga með kosningu hjá nemendum og kennurum.

Hlutverk nemendaráðs er m.a. að vera fulltrúar nemenda gagnvart stjórn skólans og skólayfirvöldum. Stjórn nemendaráðs situr að lágmarki einn fund á ári með skólaráði skólans. Hlutverk formanna nemendaráðsins er einkum að hafa forystu í félagslífi nemenda og koma fram fyrir hönd þess.

Nemendaráð vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal það setja sér fastar starfsreglur. Nemendaráð starfar undir handleiðslu Yngva Þ. Geirssonar.

Yngri nemendur skólans fá að njóta hefðbundins félagslífs. Um er að ræða bekkjarkvöld í samráði við viðkomandi umsjónarkennara. Nemendaráðið gengst fyrir einstaka upptákum fyrir yngri nemendur skólans.

Nemendaráði Njarðvíkurskóla er stýrt af Val Axel Axelssyni í 10. bekk sem er formaður og Helgu Vigdís Thordersen, varaformanni, einnig í 10. bekk.

Skóladagatal

Skólaárið er 180 dagar. Þar af eru 170 kennsludagar og 10 skertir kennsludagar. Skertir kennsludagar eru dagar þar sem nemendur mæta í skólann aðeins hluta úr degi. Skólaárið 2020-2021 eru skertir kennsludagar nýttir eins og hér segir og má sjá nánar á skóladagatali skólans dagsetningu þeirra:

- skólasetning
- 2 samskiptadagar – nemandi mætir með foreldrum/forráðamönnum til viðtals við kennara
- jólahátíð – stofujól og jólahátíð á sal
- öskudag – hátíð í skólanum fram að hádegi
- árshátíð - hátíð í Íþróttamiðstöð Njarðvíkur
- skertur nemendadagur í maí
- prófadag – nemendur mæta í próf og fara heim að því loknu
- vorhátíð – leikir, þrautir og grill
- skólaslit

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Samband íslenskra sveitarfélaga											Skóladagatal 2020 - 2021											Nafn skóla:	Njarðvíkurskóli
ÁGÚST		SEPTEMBER		OKTÓBER		NOVEMBER		DESEMBER		JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRÍL		MÁI		JÚNÍ			
1. L	1. B	1. P	Samg. á. skólaári	1. B	1. B	Samgagnagagn	1. P	Samgagnagagn	1. M	Samgagnagagn	1. M	Samgagnagagn	1. M	1. P	Samgagnagagn	1. L	Samgagnagagn	1. B	Samgagnagagn	1. B	Samgagnagagn		
2. B	2. M	2. P	2. M	Samgagnagagn	2. M	Samgagnagagn	2. L	2. L	2. B	2. B	2. B	2. B	2. B	2. P	Samgagnagagn	2. B	2. B	2. B	Samgagnagagn	2. B	Samgagnagagn		
3. M	Samgagnagagn	3. P	3. L	3. B	3. P	3. P	3. B	3. B	3. M	3. M	3. M	3. M	3. M	3. L	3. L	Samgagnagagn	3. L	Samgagnagagn	3. P	Samgagnagagn	3. P	Samgagnagagn	
4. B	4. P	4. B	4. B	4. M	4. P	4. P	4. M	4. M	4. P	4. P	4. P	4. P	4. P	4. B	Samgagnagagn	4. B	4. B	4. B	4. P	Samgagnagagn	4. P	Samgagnagagn	
5. L	5. L	5. M	5. M	5. P	5. P	5. P	5. L	5. B	5. B	5. P	Samgagnagagn	5. P	5. P	5. M	Samgagnagagn	5. M	5. M	5. L	5. L	Samgagnagagn	5. L	Samgagnagagn	
6. P	6. B	6. B	6. B	6. P	6. P	6. B	6. B	6. M	6. M	6. L	Samgagnagagn	6. L	6. L	6. B	6. B	6. P	6. P	6. B	6. B	Samgagnagagn	6. B	Samgagnagagn	
7. P	7. M	7. M	7. L	7. L	7. M	7. M	7. P	7. P	7. B	7. B	7. B	7. B	7. B	7. M	7. M	7. P	7. P	7. M	7. M	Samgagnagagn	7. M	Samgagnagagn	
8. L	8. P	8. P	8. P	8. B	Samgagnagagn	8. B	8. B	8. P	8. P	8. M	8. M	8. M	8. M	8. P	8. P	8. L	8. L	8. L	8. B	8. B	8. B	8. B	
9. B	9. M	9. P	9. P	9. M	9. M	9. M	9. M	9. L	9. L	9. B	Samgagnagagn	9. B	9. B	9. P	9. P	9. B	9. B	9. B	9. M	9. M	9. M	9. M	
10. M	10. P	10. L	10. L	10. B	10. P	10. P	10. B	10. B	10. M	10. M	10. M	10. M	10. M	10. L	10. L	10. M	10. M	10. M	10. B	10. B	10. B	10. B	
11. B	11. P	11. B	11. B	11. M	11. P	11. P	11. M	11. M	11. M	11. P	11. P	11. P	11. P	11. B	11. B	11. B	11. B	11. B	11. P	11. P	11. P	11. P	
12. M	12. L	12. M	12. M	12. P	12. L	12. L	12. B	12. B	12. B	12. P	Samgagnagagn	12. P	12. P	12. M	12. M	12. M	12. M	12. L	12. L	12. L	12. L	12. L	
13. P	13. B	13. P	13. P	13. B	13. P	13. P	13. M	13. M	13. M	13. L	13. L	13. L	13. L	13. B	13. B	13. P	13. P	13. B	13. B	13. B	13. B	13. B	
14. P	14. M	14. M	14. M	14. L	14. M	14. M	14. L	14. M	14. P	14. B	14. B	14. B	14. B	14. M	14. M	14. P	14. P	14. M	14. P	14. P	14. P	14. P	
15. L	15. P	15. B	15. P	15. B	15. P	15. P	15. M	15. M	15. P	15. P	15. M	15. M	15. M	15. P	15. P	15. L	15. L	15. P	15. P	15. P	15. P	15. P	
16. B	16. M	Samgagnagagn	16. P	16. M	Samgagnagagn	16. M	16. P	16. P	16. L	16. B	Samgagnagagn	16. B	16. B	16. P	16. P	16. B	16. B	16. B	16. P	16. P	16. P	16. P	
17. M	17. P	17. L	17. L	17. B	17. P	17. P	17. B	17. B	17. M	17. M	17. M	17. M	17. M	17. L	17. L	17. M	17. M	17. M	17. P	17. P	17. P	17. P	
18. B	18. P	18. B	18. B	18. M	18. P	18. P	18. M	18. M	18. P	18. P	18. P	18. P	18. P	18. B	18. B	18. B	18. B	18. B	18. P	18. P	18. P	18. P	
19. M	19. L	19. M	19. P	19. L	19. P	19. P	19. M	19. M	19. B	19. P	19. P	19. P	19. P	19. M	19. M	19. B	19. B	19. B	19. M	19. M	19. M	19. M	
20. P	20. B	20. P	20. P	20. B	20. P	Samgagnagagn	20. B	20. M	20. M	20. L	20. L	20. L	20. L	20. B	20. B	20. P	20. P	20. P	20. B	20. B	20. B	20. B	
21. P	21. M	21. M	21. L	21. M	21. M	21. M	21. L	21. P	21. P	21. B	Samgagnagagn	21. B	21. B	21. M	21. M	21. P	21. P	21. P	21. P	21. P	21. P	21. P	
22. L	22. P	22. P	22. B	22. P	22. B	22. P	22. P	22. M	22. M	22. L	Samgagnagagn	22. M	22. M	22. L	22. L	22. B	22. B	22. B	22. P	22. P	22. P	22. P	
23. B	23. M	23. P	23. P	23. M	23. M	23. M	23. L	23. L	23. B	23. B	23. B	23. B	23. B	23. P	Samgagnagagn	23. B	23. B	23. B	23. M	23. M	23. M	23. M	
24. M	24. P	Samgagnagagn	24. L	24. B	Samgagnagagn	24. B	24. P	Samgagnagagn	24. B	24. M	24. M	24. M	24. M	24. L	24. L	24. M	24. M	24. M	24. P	24. P	24. P	24. P	
25. P	25. M	Samgagnagagn	25. B	25. B	25. M	Samgagnagagn	25. P	Samgagnagagn	25. M	25. P	Samgagnagagn	25. P	25. P	25. B	25. B	25. P	25. P	25. P	25. B	25. B	25. B	25. B	
26. M	26. L	Samgagnagagn	26. M	26. P	26. P	26. P	26. L	Samgagnagagn	26. B	26. P	26. P	26. P	26. P	26. M	26. M	26. M	26. M	26. M	26. M	26. M	26. M	26. M	
27. P	27. B	27. P	27. B	27. P	27. P	27. P	27. B	27. M	27. M	27. L	27. L	27. L	27. L	27. B	27. B	27. P	27. P	27. P	27. P	27. P	27. P	27. P	
28. P	28. M	28. M	28. L	28. M	28. L	28. M	28. M	28. P	28. P	28. B	28. B	28. B	28. B	28. P	Samgagnagagn	28. M	28. M	28. P	28. P	28. P	28. P	28. P	
29. L	29. P	29. B	29. P	29. B	29. P	29. P	29. M	29. M	29. P	29. P	29. P	29. P	29. P	29. M	29. M	29. P	29. P	29. L	29. L	29. L	29. L	29. L	
30. B	30. M	Samgagnagagn	30. P	30. M	30. M	30. M	30. L	30. M	30. M	30. L	30. L	30. L	30. L	30. B	30. B	30. P	30. P	30. B	30. B	30. B	30. B	30. B	
31. M	31. P	31. L	31. B	31. P	31. P	31. P	31. M	31. M	31. B	31. M	31. L	31. M	31. M	31. L	31. L	31. M	31. M	31. M	31. M	31. M	31. M	31. M	

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

Skipulag skóladagsins

Kennsla hefst hjá öllum nemendum kl. 8:15. Skóladegi yngstu nemenda lýkur kl. 13:20 og eldri nemenda frá kl. 14:00-15:20. Nemendur fara í frímínútur kl. 9:35-9:55 og þá fara yngri nemendur (1.-6. bekkur) út en eldri nemendur geta valið hvort þeir dvelja á sal skólans eða fara út. Hádegishlé nemenda er þrískipt. Nemendur í 1.-4. bekk borða kl. 11:20 og fara svo út í frímínútur. Nemendur í 5.-6. bekk fara út í frímínútur kl. 11:20-11:35 og koma þá inn í mat til 12:00. Nemendur í 7.-10. fara í mat kl. 12:00-12:40. Nemendum er óheimilt að fara út af skólalóðinni í frímínútum eða hádegishléi nema með leyfi frá kennara/skólastjórnendum.

Skólavika nemenda er allt frá 30-37 kennslustundum eftir aldri og er hver kennslustund er 40 mínútur. Tíma fjöldi nemenda í hverri námsgrein er í samræmi við viðmiðunarstundaskrá Menntamálaráðuneytis.

Kennsluáætlanir

Kennsluáætlanir eru unnar af kennurum í upphafi skólaárs. Þær eru aðgengilegar á heimasíðu skólans.

Val nemenda í 8.-10. bekk

Valgreinar eru hluti af skyldunámi nemenda í 8., 9. og 10. bekk. Nemendur velja sjálfir námsgreinar fyrir sex kennslustundir á viku. Með því að bjóða upp á val er stefnt að því að aðlaga námið að áhuga og þörfum nemenda. Þeim er gefinn kostur á að nálgast tiltekin greinasvið eftir áhuga eða fyrirætlunum um framhaldsnám. Um getur verið að ræða val sem miðar að skipulegum undirbúningi fyrir nám á bóknámsbrautum framhaldsskóla, starfsmenntun, list- eða tækninámi eða að því að víkka sjóndeildarhring þeirra. Framboð námsgreina í vali er örlítið mismunandi frá ári til árs en auk þess geta nemendur 10. bekkjar valið að taka áfanga í Fjölbautaskóla Suðurnesja bæði í bóklegum greinum sem og iðngreinum. Nemendur Tónlistarskóla Reykjanesbæjar geta nýtt sér tónlistarnám sem valgrein. Einnig vinna Njarðvíkurskóli, íþróttafélög í Reykjanesbæ, Danskompaní, Fjörheimar og unglingadeild Björgunarsveitarinnar Suðurnes saman að valgreinum. Samvinnan felst í því að nemendur sem stunda nám í valgreininni íþróttir eða starfa í björgunarsveitinni fá þjálfun sína og aðild hjá þessum félögum metna sem hluta af valgrein. Að vori eru valáfangar sem eru í boði kynntir fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra. Nemendur ganga svo frá vali sínu í samráði við forráðamenn sem og umsjónarkennara. Markmiðslýsingar og mat hverrar valgreinar er að finna í bekkjarnámskrám viðkomandi bekkja.

Hagnýtar upplýsingar

Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar þurfa að tilkynna veikindi nemenda daglega að morgni þá daga sem nemandi er veikur. Foreldrar geta einnig skráð veikindi, leyfi og leyfi stakra kennslustunda í gegnum Mentor. Skrifstofustjóri skráir veikindi og leyfi á Mentor í upphafi dags. Ef nemandi er fjarverandi og ekkert skráð á hann skal sérhver kennari skrá á hann fjarvist sem skrifstofustjóri mun leiðrétta ef annað kemur í ljós. Ef foreldrar hafa ekki lagað fjarvistir hjá börnum sínum innan 3ja daga stendur fjarvistin.

Ef nemandi þarf leyfi frá skóla lengur en tvo daga eða lengur foreldri/forráðamaður að sækja um leyfið rafrænt á heimasíðu skólans undir tenglinum „Hagnýtt“ og „Beiðni um leyfi“.

Öll röskun á námi nemandans sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra/forráðamanna og ber kennurum ekki skylda til að taka til verkefni fyrir nemendur í leyfum þeirra frá skipulögðu skólastarfi. Löng leyfi frá skóla hljóta að koma niður á námi nemenda og eru því afar óæskileg. Skólastjórnendur og kennarar vinna eftir eftirfarandi verklagsreglum frá Fræðslusviði Reykjanesbæjar varðandi viðbrögð við skólasóknarvanda.



Mötuneyti

Nemendur eiga þess kost að kaupa hádegismat í skólanum. Skólamatur ehf. sér um rekstur mötuneytis og leggur fyrirtækið áherslu á gæði og næringargildi matarins. Matarkort í áskrift eru seld frá 20. – 28. hvers mánaðar. Hægt er að ganga frá greiðslu kortanna á heimasíðunni Skólamatur.is eða í banka. Einnig er hægt að kaupa klippikort og eru þau seld alla virka daga hjá Skólamat. Matseðill er birtur á heimasíðu skólans og einnig á skolamatur.is Nemendur í 1.-4. bekk fara í mat kl. 11:15 og fara í frímínútur þegar þau eru búin að borða. Nemendur í 5.-6. bekk fara í frímínútur 11:15 en koma svo inn til að fara í hádegismat kl. 11:35. Nemendur í 7. – 10. bekk fara í hádegismat kl. 12:00. Hádegishlé er hluti af skóladegi nemenda og er ætlast til að nemendur dvelji í skólanum á þessum tíma.

Nesti

Nemendur í 1.- 6. bekk borða nesti sitt í stofum öðru hvoru megin við frímínúturnar kl. 9:35. Nesti hafa nemendur með sér að heiman en geta fengið keypta mjólk í skólanum. Eingöngu er boðið upp á mjólk eða vatn með morgunhressingu hjá nemendum í 1. – 6. bekk. Nemendur geta verið í mjólkuráskrift fyrir einn mánuð í senn eða eina önn. Fjórar mjólkurafgreiðsluvélar

eru í skólanum. Nemendur í 7.-10. bekk borða nesti sitt í frímínútum á sal skólans. Þeir koma með nesti að heiman. Lögð er rík áhersla á að nemendur komi með hollt og gott nesti í skólann.

Aðkoma að skólanum og umferðaröryggi

Bílastæði skólans eru við íþróttahús og við sérdeildina Ösp. Þeir sem koma akandi í skólann með börn sín eru beðnir að nota hringaksturinn við Brekkustíg eða við Norðurstíg í öryggisskyni. Ekki er heimilt að keyra inn á bílastæði starfsfólks við íþróttahúsið til að skutla nemendum eða sækja í skólann. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann. 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.

Stoðþjónusta

Námsver

Samkvæmt lögum um grunnskóla og reglugerð um sérkennslu skal grunnskólinn laga starf sitt að þroska og getu allra nemenda sinna þannig að hver nemandi fái kennslu við hæfi. Til að ná þessu markmiði býður skólinn upp á ýmis sérúrræði fyrir einstaka nemendur og nemendahópa. Námsveri er stýrt af Ingunni Þómar Kristinsdóttur og Elsu Björk Guðjónsdóttur auk annarra kennara sem koma í tímakennslu við námsverið. Námsver skólans er staðsett á þriðju hæð (stofu 305) og skiptist í fjögur kennslurými. Námsverið er vel útbúið gögnum og tækjum til kennslunnar. Með greinandi prófum er reynt að finna sem fyrst þá nemendur sem þurfa aðstoð, sé grunur um sértæka námsörðugleika að ræða eru lagðar einstaklingsathuganir fyrir nemendur ýmist innan eða utan skólans í samráði við foreldra. Stefnt er að því að sem flestir nemendur geti fylgt námskrá síns árgangs. Til að svo megi vera er afar mikilvægt að nemendur nái tökum á lestri sem fyrst enda er hann undirstaða alls annars náms og leggur skólinn ríka áherslu á lestrarnám allan grunnskólann. Gott samstarf milli heimilis og skóla er lykillinn að því að árangur náist og er frekari aðstoð fyrir nemendur unnin í nánu samstarfi við foreldra.

Fyrirkomulag sérkennslu skiptist í eftirtalda þætti:

- kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá. Kennsla sem felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluaðstæðum. Einstaklingsáætlanir nemenda eru bornar undir foreldra til undirritunar í upphafi skólaárs.
- stuðningsmiðuð kennsla. Aðaláhersla á lestur (lotubundin lestrarnámskeið) og stærðfræði. Ekki er vikið verulega frá bekkjarnámskrá.

Íslenska sem annað mál (ÍSAT)

ÍSAT nám er ætlað nemendum sem hafa annað tungumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis. Starfað er eftir handbók sem Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar hefur látið útbúa um innritun og móttöku innflytjenda í grunnskólum Reykjanesbæjar. Misjafnt er hve marga tíma nemendur fá í kennslu í íslensku sem annað mál, allt eftir kunnáttu í íslensku tungumáli. Rakel Ósk Eiríksdóttir stýrir kennslu ÍSAT í skólanum en auk hennar starfar Ásta Óskarsdóttir við kennslu þeirra.

Nemendaverndarráð

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 66/1995 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum. Hlutverk þess er að samræma skipulag og framkvæma þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu, vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri og aðstoðarskólastjóri, umsjónarmenn sérkennslu, fulltrúi heilsugæslu, fulltrúar sérfræðiþjónustu skóla, þ.e. kennsluráðgjafi og sálfræðingur auk námsráðgjafa. Auk þess situr fulltrúi frá barnavernd einn fund í mánuði. Skólastjóri er formaður nemendaverndarráðs. Þurfi nemandi, að mati umsjónarkennara, á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, skal umsjónarkennari vísa málinu skriflega, á þar til gerð eyðublöð, til skólastjóra sem getur lagt málið fyrir nemendaverndarráð. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur sem lögð hafa verið fyrir ráðið og tekur ákvörðun um hvernig skal vinna með málið í framhaldi. Unnið er eftir verklagsreglum fræðslusviðs Reykjanesbæjar. Tilvísanir til sérfræðiþjónustu og gátlistar sem fylgja þeim skal ávallt fylla út í samráði við foreldra. Ráðið kemur saman annan og fjórða þriðjudag í mánuði kl. 14:00-15:30

Námsráðgjöf

Námsráðgjafi vinnur ásamt öðrum starfsmönnum skólans að ýmsum velferðarmálum er tengjast námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Námsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa. Aðstoð námsráðgjafa beinist að því að auka þekkingu nemenda á sjálfum sér, viðhorfum sínum, áhuga og hæfileikum þannig að þeir fái betur notið sín í námi og starfi. Námsráðgjafi er trúnaðarmaður og talsmaður nemenda og er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra.

Helstu viðfangsefni námsráðgjafa eru:

- náms- og starfsráðgjöf.
- að veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi sínu.
- að leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi meðal annars með því að bjóða upp á námskeið í námstækni.

- að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf.
- persónuleg viðtöl um meðal annars áhugamál, styrkleika og færni nemandans.
- að veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval, allir í 10. bekk fara í viðtal til námsráðgjafa til að ræða framtíðaráform sín.
- sjá um starfsþjálfun nemenda í 10. bekk á vorönn.
- að boða alla nýnema frá 6. bekk í einstaklingasviðtal.
- að sinna fyrirbyggjandi starfi, t.d. vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skólans og aðra.
- námsráðgjafi situr í nemendaverndarráði og eineltisteymi skólans ásamt því að vera hluti af Samtaka-hópnum sem starfar á vegum Reykjanesbæjar.

Nemendur geta leitað beint til námsráðgjafa eða verið vísað til hans af kennurum, forráðamönnum eða skólastjórnendum. Forráðamenn geta einnig leitað beint til námsráðgjafa. Heiða Ingimundardóttir er námsráðgjafi Njarðvíkurskóla í 100% starfshlutfalli.

Skólahjúkrun

Heilsuvernd í skólanum er í höndum hjúkrunarfræðinga og lækna á heilsugæslusviði á Heilbrigðisstofnunar Suðurnesja. Markmið er að fylgjast með andlegum, félagslegum og líkamlegum þroska og vellíðan nemenda, ásamt því að veita ráðgjöf og gera ráðstafanir, til lagfæringar ef eitthvað er að. Með góðri samvinnu heimila og skóla má oft leysa hin ýmsu vandamál og koma í veg fyrir önnur.

Skólahjúkrunarfræðingur nýtir þau tækifæri sem gefast til að fræða börnin um flest það sem lýtur að heilbrigði og vellíðan og vekur þau til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilsu. Megin áhersla er lögð á mikilvægi heilbrigðra lífshátta og að hver og einn beri ábyrgð á eigin heilsu og foreldrar á heilsu barna sinna. Auk þess sinnir skólahjúkrunarfræðingur skipulagðri heilbrigðisfræðslu, eftir því sem við verður komið, fyrir bekkji eða afmarkaða hópa. Skólahjúkrunarfræðingur í Njarðvíkurskóla er Anna Stefánsdóttir. Viðverutími er mánudaga, þriðjudaga og föstudaga frá kl. 9:30-13:30. Netfang skólahjúkrunarfræðings er annast@hss.is.

Yfirlit yfir skimanir, bólusetningar, fræðslu og forvarnarstarf skólaheilsugæslu

- 1. bekkur: Reglubundin skimun fyrri hæð, þyngd og sjónpróf. Yfirfara bólusetningar og bæta úr þörfum í samráði við foreldra. Fræðsla um slysavarnir og hjálmanotkun.
- 2. bekkur: Fræðsla um tilfinningar.
- 3. bekkur: Fræðsla um hollustu, hreinlæti, tannvernd, hvíld, hamingju/tilfinningar, hreyfingu og skjánotkun.
- 4. bekkur: Reglubundin skimun fyrir hæð, þyngd og sjónpróf. Fræðsla um kvíða og núvitund.
- 5. bekkur: Fræðsla um samskipti.
- 6. bekkur: Fræðsla um endurlífgun.

- 7. bekkur: Reglubundin skimun fyrir hæð, þyngd og sjónpróf. Bólusett fyrir mislingum, hettusótt og rauðum hundum. Einnig bólusett fyrir leghálskrabbameini fyrir stúlkur. Fræðsla um tannvernd.
- 8. bekkur: Fræðsla um hugrekki og líkamsímynd.
- 9. bekkur: Reglubundin skimun fyrir hæð, þyngd og sjónpróf. Bólusett fyrir mænusótt, barnaveiki og stífkrampa. Fræðsla um kynheilbrigði.
- 10. bekkur: Kynning á Heilsugæslunni. Fjallað einnig um krabbamein í eistum, brjóstum og húð. Fræðsla um geðheilbrigði.

Fylgst er nánar, en að framan er talið, með börnum ef þörf er s.s. vegna sjúkdóma, þroskafrávika eða ef foreldrar óska eftir því.

Framkvæmd líkamlegs eftirlits er í höndum skólahjúkrunarfræðings. Ef ástæða þykir til er fengið álit hjá skólalækni vegna heilsufars, vaxtar og þroska og ef þörf er á er nemenda vísað til læknis til nánari skoðunar.

Ef vantar á að ónæmisaðgerðir nemenda séu í lagi er bætt úr því í skólanum í samráði við foreldra. Berklapróf eru ekki lengur framkvæmd í skólum nema í undantekningatilfellum, skv. fyrirmælum landlæknisembættisins.

Slys

Slasist barn í skólanum veita hjúkrunarfræðingur eða kennari skyndihjálp. Þurfi barn að fara á slysadeild er æskilegt að foreldrar fari sjálfir með barnið. Ef ekki næst í foreldra fer ábyrgur aðili frá skólanum með barninu. Sá starfsmaður sem kemur að vinnu við slys nemenda fyllir út slysaskýrslu og kemur henni til skólaritara. Nauðsynlegt er að hafa símanúmer foreldra bæði heima og á vinnustað í skólanum. Foreldrum er bent á að kynna sér þær tryggingar sem skólinn hefur vegna slysa nemenda í skóla.

Gæslunemendur

Þau börn kallast gæslunemendur, sem þurfa á sérstakri aðgæslu og/eða eftirliti að halda frá skólahjúkrunarfræðingi/lækni t.d. vegna virks eða óvirks sjúkdóms, andlegra eða félagslegra erfiðleika. Ef barnið er haldið einhverjum sjúkdómi og þarf e.t.v. á sérstakri meðferð að halda (eða lyfjum) er nauðsynlegt fyrir skólahjúkrunarfræðing og kennara að vita af því m.a. til þess að geta aðstoðað barnið sem best og gætt öryggis þess í skólanum. Af sömu ástæðum er nauðsynlegt að vita um andlega og/eða félagslega erfiðleika.

Lyf

Nemendur sem þurfa að taka lyf á skólatíma geta ekki borið ábyrgð á lyfjatökunni. Ábyrgðin er foreldra. Skólahjúkrunarfræðingur skal hafa upplýsingar um allar lyfjagjafir barna í skólanum. Nemendur skulu í engum tilvikum fá lyf, ekki heldur lausasölulyf nema þeim hafi verið ávísað á barnið af lækni. Þetta eru tilmæli frá landlækni. Ef hjúkrunarfræðingur getur ekki gefið barninu lyf á skólatíma skal hann í samráði við skólastjórnendur gera ákveðinn aðila

Ösp er ætluð þroskahömluðum nemendum og starfa þar sérkennarar, þroskaþjálfar og stuðningsfulltrúar. Nemendur tilheyra ákveðnum bekkjum og sækja tíma með bekkjafélögum eins og kostur er. Markmið sérdeildarinnar eru:

- að þroskahamlaðir nemendur á grunnskólaaldri og foreldrar/forráðamenn þeirra eigi vöð á sérhæfðu skólatilboði.
- að nemendur fái einstaklingsþjálfun og kennslu sem miðar að því að búa þá undir líf og starf í nútíma samfélagi.
- að skapa nemendum jákvæða sjálfsmynd.

Deildin starfar í nánú samstarfi við sérkennslufulltrúa fræðsluskrifstofu. Deildastjóri Asparinnar er Kristín Blöndal.

Björk er ætluð fyrir börn með alvarleg frávík í atferli og hegðun. Deildin er hugsuð fyrir börn með eðlilega námshæfni en alvarlegar atferlistruflanir og/eða geðræn vandamál sem gera það að verkum að þau aðlagast ekki hefðbundinni skólagöngu. Markmið sérdeildarinnar eru:

- kennsla og uppeldi nemenda sem nýta sér ekki hæfileika sína í almennum bekkjum vegna atferlistruflana eða geðrænna vandamála
- að vera skólum bæjarins til ráðgjafar og leiðbeiningar um kennslu slíkra nemenda
- að vera neyðarathvarf fyrir nemendur sem þurfa tímabundna aðstoð.

Deildastjóri í Björk er Steindór Gunnarsson.

Önnur stoðþjónusta

Fræðsluskrifstofa Reykjaneshæjar veitir sérfræðiþjónustu í samræmi við 40. og 42. gr. grunnskólalaga og reglugerð þar að lútandi. Markmið Fræðsluskrifstofu er að gefa skólum kost á sem víðtækastri sérfræðipekkingu þannig að hún nái að veita kennslufræði- og sálfræðilega ráðgjöf og aðstoð við umbóta- og þróunarstarf.

Sálfræðingur gerir athugun og mat á þroska, líðan og hegðun. Hann gerir tillögur til úrbóta og tekur þátt í áætlanagerð um aðstoð. Greininga- og stuðningsviðtöl fara fram í skólanum eða á fræðsluskrifstofu. Tengiliður sálfræðiþjónustu Fræðsluskrifstofu RNB við Njarðvíkurskóla er Sigrún Birna Sigurðardóttir en Einar Trausti Einarsson, yfirsálfræðingur fræðsluviðs Reykjaneshæjar er tengiliður við deildir skólans, þ.e. Ösp og Björk.

Sérkennsluráðgjafi kemur að greiningu á námsörðugleikum, fundar með kennurum sem hafa umsjón með námsveri og sinnir ráðgjöf til kennara og foreldra. Sérkennsluráðgjafi er Kolfinna Njálisdóttir.

Kennsluráðgjafar eru til stuðnings kennurum auk þess sem þeir leggja fyrir greinandi skimunarpróf s.s. Logos í ákveðnum árgöngum. Þeir funda með kennurum og rýna í niðurstöður skimunarprófa sem og koma með tillögur að frekari vinnu með nemendum. Tengiliður kennsluráðgjafa við skólann er Ólöf Kristín Guðmundsdóttir.

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Talmeinafræðingur greinir mál- og talörðugleika og veitir nemendum meðferð. Hann veitir einnig börnum, foreldrum/forráðamönnum og starfsmönnum skólans ráðgjöf. Talmeinafræðingar eru Erla Hafsteinsdóttir og Berglind Guðmundsdóttir.

Frístundaheimili

Í öllum grunnskólum Reykjaneshæjar er starfrækt frístundaheimili sem býður upp á samfellda dagskrá fyrir nemendur í 1.- 4. bekk frá kl. 13:20 – 16:15. Frístundaheimilin eru opin á starfstíma skóla og starfa ekki í jóla- og páskafríum nemenda né á starfsdögum skóla og í vetrarfríi. Frístundaheimilin hafa aðstöðu í Björkinni/Öspinni en auk þess hafa þau afnot af sal skólans, bókasafni, tölvuveri, íþróttahúsi og öðru húsnæði eftir því sem þörf er á hverju sinni. Síðdegishressing er útbúin af Skólamat. Nemendur í 8.-10. bekk geta tekið liðveislu sem valgrein og eru þá til aðstoðar í frístund.

Umsjónarmaður frístundaheimilis í Njarðvíkurskóla er Jóna Björg Jónsdóttir en auk hennar starfa þar Ásdís Björk Þorvaldsdóttir, Birgitta Ösp Smáradóttir, Jana Kharatian, Jón Arnór Sverrisson, Guðrún Dís Hafsteinsdóttir og Særós Pálsdóttir.

Umsjónarmaður frístundaheimilis í sérdeildinni Ösp er Ólöf Rafnsdóttir en auk hennar starfa þar Bára Andersdóttir, Bryndís Inga Guðmundsdóttir, Bjartur Logi Kristinsson, Vordís Heimisdóttir, Írena Björt Magnúsdóttir, Ingibjörg Helga Grétarsdóttir, Baldur Örn Jóhannesson, Nína Carol Bustos, Sigurlaug Ingvarsdóttir og Svandís Gylfadóttir.

Skólareglur

Í Njarðvíkurskóla:

- koma allir fram af virðingu, ábyrgð og vinsemd
- fara nemendur eftir fyrirmælum alls starfsfólks
- ber nemendum skylda til að sinna hlutverki sínu og leggja sig fram við nám og störf
- bera nemendur ábyrgð á eigum sínum og umgengni
- er ofbeldi og einelti aldrei liðið
- taka allir ábyrgð á orðum sínum og gerðum
- bera allir virðingu fyrir umhverfi sínu

Ástundun-stundvísi

Við komum stundvíslega í skólann, í allar kennslustundir, með þau gögn sem nauðsynleg eru. Sá sem er stundvís missir ekki af neinu sem fram fer í skólanum né truflar vinnu annarra. Foreldrar/forráðamenn tilkynna um veikindi og fjarvistir daglega. Leiðréttu þarf fjarvistir innan þriggja skóladaga. Ef foreldrar/forráðamenn óska eftir leyfi lengur en einn skóladag þarf að sækja um það skriflega á sérstakt eyðublað hjá skóla.

Hver nemandi byrjar með 10 í ástundun í upphafi skólaárs. Frávik frá skólasókn/ástundun koma til frádráttar upphaflegri einkunn á eftirfarandi hátt:

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

- óunnin heimavinna/gleymd námsgögn -0,1 (í 7. - 10. bekk)
- truflun í kennslu -0,1 (í 7. - 10. bekk)
- seinkoma -0,2
- fjarvist -0,5
- brottrekstur úr tíma -1,0 (í 7.-10. bekk)

Heimilt er að gefa nemanda fjarvist mæti hann eftir að 15 mínútur eru liðnar af kennslustundinni.

Sé nemanda vísað úr kennslustund er honum vísað til skólastjórnenda, haft samband við foreldra og atvikið skráð á Mentor og atvikslýsing sett í persónumöppu nemandans ef við á.

Vegna ófullnægjandi skólasóknar er unnið eftir verklagsreglum Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar. Samkvæmt lögum er tilkynnt til barnaverndar um óviðunandi skólasókn.

Umgengni-Öryggi

- Við göngum vel um eigur okkar og annarra.
- Við notum ekki snjalltæki í kennslustundum nema með sérstöku leyfi starfsmanna.
- Umgengni með spjaldtölvur sem nemendur hafa til afnota frá skóla til notkunar í námi er í samræmi við samning sem gerður er milli skóla og heimilis.
- Mynd- og hljóðupptökur í skólanum eru óheimilar nema með sérstöku leyfi starfsmanna og þá ávallt í námslegum tilgangi.
- Yfirhafnir og skófátnað á að setja á viðeigandi staði. Yfirhafnir, húfur og önnur höfuðföt eru ekki leyfð í kennslustundum eða á samkomum á sal.
- Við höldum okkur á skólalóðinni í frímínútum þar sem starfsmenn skólans eru með eftirlit. Við virðum eignarétt nágranna skólans og leikum ekki á lóðum þeirra né á bílastæði skólans.
- Við höfum ekki meðferðis eldfæri, hnífa eða önnur vopn í skólann.
- Notkun á reiðhjólum, brettum, hlaupahjólum, vélhjólum og öðrum farartækjum er óheimil á skólalóð á skólatíma.

Heilbrigði og hollusta

- Við hugsum vel um heilsu okkar með hollri næringu, hreinlæti og góðum lífsháttum.
- Sælgæti og neysla gosdrykkja/orkudrykkja er ekki leyfð í skólanum á skólatíma nema með sérstöku leyfi starfsmanna.
- Tóbaksreykingar, rafrettur, áfengi og aðrir vímuefni eru með öllu óheimil á skólatíma og á viðburðum á vegum skólans.

Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Þannig bera foreldrar einnig, ásamt börnum sínum, ábyrgð á hegðun þeirra og framkomu gagnvart samnemendum og starfsfólki skólans.

Viðbrögð og viðurlög

Viðurlögum er beitt eftir aðstæðum, eðli og alvarleika brots eða tíðni vægari brota en ávallt er brugðist við brotum sem ógna öryggi nemenda eða starfsmanna.

Stuðst er við eftirfarandi verklagsferla skólans varðandi brot á skólareglum:

- Agaferill Njarðvíkurskóla (sjá heimasíðu Njarðvíkurskóla)
- Verklagsreglur vegna skólasóknar (sjá mynd á bls. 16)
- Eineltisáætlun Njarðvíkurskóla (sjá heimasíðu Njarðvíkurskóla)

Skólareglurnar gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans, í kennslu, á skólaskemmtunum, á skólalóð, vettvangsferðum, í félagsstarfi og á ferðalögum.

Skólasókn

Ef skólasókn hrakar fer ákveðið samræmt verklagsferli í gang en unnið er eftir verklagsferli frá fræðsluviði Reykjanesbæjar. Umsjónarkennari ræðir við nemanda og haft er samband við foreldra, jafnframt því sem skólastjórnendur eru látnir vita um stöðu mála. Ef þurfa þykir geta nemendur, foreldrar og kennarar leitað aðstoðar hjá námsráðgjafa skólans, sálfræðingi Fræðsluskrifstofu eða skólahjúkrunarfræðingi. Samkvæmt lögum verður tilkynnt til barnaverndar ef skólasókn er óviðunandi.

Umbóta- og þróunarstarf í Njarðvíkurskóla

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga er gert ráð fyrir að hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móti áætlun til ákveðins tíma um hvernig starfsþróun starfsfólks skuli háttað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrá. Ákvörðun um fræðslu fyrir starfsmenn Njarðvíkurskóla byggir á stefnu skólans, áherslum hans og Menntastefnu Reykjanesbæjar. Símenntun starfsmanna má skipta í tvennt: 1) Námskeið og fræðslufundir sem skólastjóri ákveður út frá stefnu skólans og forgangsverkefnum skólaársins. 2) Námi og fræðslu sem starfsmaður hefur áhuga á og telur mikilvæga fyrir sig í sínu starfi. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum skólaársins og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla. Starfsmönnum ber að gera skólastjóra grein fyrir þeirri símenntun sem þeir hafa áhuga á og telja sig þurfa að sækja til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Starfsmönnum ber einnig skylda til að sækja þau námskeið og fræðslufundi sem þeim er ætlað, samkvæmt símenntunaráætlun skóla. Þau skulu haldin á starfstíma skóla og vera starfsmönnum að kostnaðarlausu.

Dæmi um símenntun eru:

- Námskeið á vegum skólans eða annarra viðurkenndra aðila

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

- Skipulagðir leshringir og vettvangsheimsóknir
- Stutt námskeið og kynningar á fundartíma kennara (telst ekki hluti af 150/126/102 tímunum en skráist sem símenntun)
- Umbóta- og/eða þróunarverkefni
- Teymisvinna
- Rýnishópar
- Sjálfsnám (lestur, myndbönd, netið o.fl.)

Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlun starfsfólks sé í stöðugri endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni. Símenntunaráætlun Njarðvíkurskóla er birt á heimasíðu skólans.

Áætlun um símenntun skólaárið 2020-2021

Heiti	Tími	Fyrir hverja	Umsjón
Haustráðstefna grunnskólanna í RNB í umsjón Fræðsluskrifstofu. <i>„Menntun í krafti fjölbreytileikans: skóli heilbrigðis og velferðar, framsækni og nýsköpunar“</i>	14. ágúst	Kennara og þroskaþjálfar	Fræðsluskrifstofa RNB - rafrænt
Birtingamynd örðugleika hjá nemendum. Fræðsla fyrir aðra starfsmenn	21. ágúst	Annað starfsfólk	Fræðsluskrifstofa RNB Kolfinna Njálisdóttir
Kynning á starfi skólans	17. ágúst	Nýir starfsmenn	skólastjórnendur
Greiningar og birtingamyndir örðugleika hjá nemendum Asparinnar.	17. ágúst	Starfsmenn Asparinnar	Fræðsluskrifstofa RNB Kolfinna Njálisdóttir
Hautferð/fræðsluferð - frestað v. Covid-19	Starfsdagar í ágúst	Allir starfsmenn	Stjórnendur
Persónuvernd- persónuverndarlöggjöf	Allt skólaárið. Starfsmenn horfa á myndband á starfsdögum í ágúst	Allt starfsfólk	Skólastjórnendur og persónuverndarfulltrúi RNB,

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Fræðsla um sjúkdóma hjá nemendum	2. september	Allt starfsfólk	Skólahjúkrunarfr.
Heilsueflandi grunnskóli -innleiðing á verkefninu Heilsueflandi samfélag - grunnskóli	Jafn og þétt yfir skólaári	Allt starfsfólk	Hildur Björnsdóttir ásamt forvarnateymi skólans og stjórnendum
Forritun – námskeið fyrir kennara	Á skólaárinu	Allir kennarar	Rafn M. Vilbergsson og Yngvi Þór Geirsson
Að efla áhuga og ánægju nemenda á lestri	Jafnt og þétt yfir skólaárið	Allir starfsmenn	Þórgímur Þráinsson leiðir verkefnið ásamt teymi stjórnenda og kennara
Viðhald lestrarstefnu	Reglulega yfir skólaárið	Kennarar	Lestrarteymi Njarðvíkurskóla í umsjón Helenu Rafnsdóttur deildarstjóri og Ástríður Sigurðardóttir fagstjóri í íslensku á eldra stig.
PBS –Viðhald verkefnisins Stöndum saman	Haustönn og jafnt og þétt yfir skólaárið Haustönn / september	Upprifjun fyrir alla Kynning fyrir nýja kennarar og starfsfólk Allt starfsfólk	Kristín Blöndal og Fanney Steinunn Sigurðardóttir teymisstjórar
Stóra – Upplestrarkeppnin Litla – Upplestrarkeppnin	Á skólaárinu	Íslenskukennarar í 4. og 7. bekk og aðrir áhugasamir	FRÆ/Raddir
Skráningarkerfi Mentors	Fræðsla jafnt og þétt yfir skólaárið	Kennarar/Þroskaþjálfar	Rafn Vilbergsson
Námsmat- haldið áfram að þróa breyttar áherslu í námsmati.	Allt skólaárið	Kennarar/Þroskaþjálfar	Skólastjórnendur

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Jafnréttisáætlun viðhaldið	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Jafnréttisnefnd, Jóhann Gunnar Sigmarsson teymisstjóri
Grænfánaverkefninu viðhaldið	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Umhverfisteymi
PALS/K-PALS	Kennarar á yngra stigi sem ekki hafa farið á PALS -K-PALS námskeið áður	Á skólaárinu	Námskeið hjá Tungumálatorgi
Fræðsluerindi 1. og 3. þriðjudag í hverjum mánuði	Allt skólaárið	Kennarar	Fræðsluskrifstofa RNB
Fræðsla og samráð kennara af öllum sviðum	Allt skólaárið	Kennarar/þroska- þjálfar	Fræðsluskrifstofa RNB
Jafningjafræðsla-Kynning á því sem kennarar / starfsfólk er að gera gott. Greinabundnar og faglegar umræður	Yfir skólaárið	Allir starfsmenn	Allir starfsmenn/stjórn- endur
Heimsóknir í kennslustund	Á skólaárinu	Allir kennarar	Stjórnendur
Ýmis forvarnarfræðsla	Á skólaárinu	Kennara og starfsfólk	Stjórnendur og aðrir sérfræðingar
Lífshlaupið	Á vorönn	Allt starfsfólk	Stjórnendur ásamt fagstjóra í íþróttum og öðrum áhugasömum.
Fræðsla/kynning á ýmsum áætlunum á vegum skólans	Á skólaárinu	Starfsmenn	Stjórnendur/ starfsmenn

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Sundpróf sundkennara	14. ágúst	Sundkennarar	FRÆ/ Hafsteinn Ingibergsson
Ýmis námskeið á vegum starfsmannafélagsins	Á skólaárinu	Allir starfsmenn	Stjórn starfsmannafélagsins

Sjálfsmat skóla

Í lögum um grunnskóla 91/2008 (36. gr) eru ákvæði um sjálfsmat skóla. Megintilgangur með sjálfsmati í Njarðvíkurskóla er að auðvelda starfsfólki skólans að vinna að framgangi markmiða, meta hvort þeim hafi verið náð, endurskoða þau og stuðla að faglegum grundvelli fyrir umbótum. Matið þarf að vera altækt þar sem það nær til allra þátta skólastarfsins, er árangursmiðað og þar sem upplýsingarnar munu verða nýttar sem grundvöllur að ákvarðanatöku um frekari þróun skólastarfs. Matið er jafnframt samstarfsmiðað, þar sem það er unnið af starfsmönnum skólans á grundvelli margvíslegra upplýsinga sem safnað hefur verið saman og er það stofnana- og einstaklingsmiðað þar sem litið er á skólann sem heild og einstaklinga sem þar starfa.

Matsáætlun Njarðvíkurskóla – skólaárið 2020-2021

Viðfangsefni	Tíma-setning	Undirbúningur og framkvæmd	Úrvinnsla	Vinna með niðurstöður
Starfsáætlun skóla	Haust	Skólastjórnendur	Aðstoðarskólastjóri	Kynnt skólaráði, afhent fræðsluráði, aðgengileg á heimasíðu skólans
Skólapúlsinn – nemendakönnun	Allt skólaárið	Námsráðgjafi og skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Skólapúlsinn – Foreldrakönnun	Febrúar til apríl	Námsráðgjafi og skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum	Okt/nóv Mars/apríl	Menntamála-stofnun, kennarar og stjórnendur	Kennarar og stjórnendur	Kennarar kynna niðurstöður og aðgerðaráætlun
Lesferill - skimunarpróf frá MMS	Allt skólaárið	Deildastjórar og kennarar	Deildastjórar	Niðurstöður sendar foreldrum
Skimunarpróf í lestri í 6. og 9. bekk sem ekki ná viðmiði 2 Menntamála-stofnunar	Skv. áætlun frá FRÆ	Kennsluráðgjafar FRÆ auk deildastjóra	Kennsluráðgjafar FRÆ, deildastjórar og kennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum sem og foreldrum

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2020-2021

Skimun í stærðfr. Talnalykill í 3. og 6. bekk	Skv. áætlun frá FRÆ	Kennsluráðgjafar FRÆ	Kennsluráðgjafar FRÆ, deildastjórar og kennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum, kennurum sem og foreldrum
Foreldradagar	Október og janúar	Umsjónarkennarar	Deildastjórar	Niðurstöður kynntar á kennarafundi
Mat á líðan nemenda	Foreldra- dagur í október	Umsjónarkennarar	Deildastjórar	Niðurstöður kynntar á kennarafundi
Mat á viðburðum í skólastarfi	Allt skólaárið	Skólastjórnendur	Deildastjórar	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Viðhorfskönnun foreldra nemenda í 3., 6. og 9. bekk	Foreldra- dagur í janúar	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Kaffihúsafundur	Starfs- dagar að vori	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Farið yfir niðurstöður á starfsmannafundi, skólastjórn vinnur aðgerðaráætlun um úrbætur
Mat á PBS agakerfinu - þarfagreining	apríl/maí	PBS teymi skólans	PBS teymi skólans	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Lestrarstefna Njarðvíkurskóla -	Allt skólaárið	Deildastjórar og kennarar	Deildastjórar	Kynnt kennurum og foreldrum að hausti