



# Starfsáætlun 2023-2024

## Njarðvíkurskóli

### Reykjanesbær



# Starfsáætlun 2023-2024

## Njarðvíkurskóli

### Reykjanesbær

Reykjanesbær, 15. september 2023

## 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 jólaleyfis, 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 2023-2024.

# Efnisyfirlit

1. Kennslufræðileg sýn .....	6
2. Stjórnskipulag skólans.....	6
2.2 Starfsfólk skólans.....	8
2.1.1 Starfslýsingar .....	8
2.1.2 Starfsmannalisti .....	12
3 Ráð, nefndir og félög.....	14
3.1 Foreldrafélag .....	14
3.2 Nemendafélag .....	15
3.3 Nemendaverndarráð.....	16
3.4 Skólaráð.....	16
3.5 Öryggisnefnd.....	17
4 Skipulag .....	18
4.1 Nemendafjöldi.....	18
4.2. Skipulag skóladagsins.....	18
4.3. Skóladagatal.....	19
4.3.1 Sérstakir dagar.....	19
4.4 Tilhögun kennslu .....	20
4.4.1 Valgreinar .....	20
5. Upplýsingar um stoðþjónustu.....	20
6. Skólabragur.....	26
7 Áætlanir.....	29
7.1 Rýmingaráætlun .....	29
7.2 Símenntunaráætlun.....	30
7.3 Viðbrögð við vá.....	33
7.4 Forvarnaráætlun .....	33

7.5 Verklag vegna ofbeldisfullrar, ógnandi og/eða hættulegrar hegðunar nemenda.....	33
7.6 Áætlun um kynbundið og kynferðislegt áreiti og ofbeldi.....	35
8. Viðfangsefni innra mats.....	35
9 Annað.....	36
9.1 Aðkoma að skólanum.....	36
9.2 Mötuneyti og nesti.....	36
9.3 Óskilamunir.....	37
9.5 Samskipti við skólann og frá skólanum.....	38
9.6 Bókasafn.....	41
9.7 Frístundaheimili.....	41
9.8 Vettvangsferðir.....	41
9.9 Heimanám.....	42
9.10 Heilsueflandi grunnskóli.....	42

## 1. Kennslufræðileg sýn

Grunnforsenda skólastarfs er réttur allra til náms og þroska og mótast starfshættir skóla af gildum lýðræðislegs samstarfs. Í Njarðvíkurskóla er unnið eftir aðalnámskrá grunnskóla sem og Menntastefnu Reykjanesbæjar sem hefur það meginmarkmið að skapa öllum börnum öruggt og hvetjandi umhverfi þannig að þeim líði vel, hafi tækifæri til að rækta hæfileika sína og blómstra með opnum hug og gleði í hjarta. Leiðarljós menntastefnunnar er að börnin eru mikilvægust, kraftur fjölbreytileikans og faglegt menntasamfélag. Njarðvíkurskóli er heildstæður grunnskóli og sérstaða skólans er umhverfisvænn, heilsueflandi grunnskóli sem leggur áherslu á lestrarnám á öllum stigum skólans. Í skólanum er unnið eftir agastefnunni stuðningur við jákvæða hegðun. Einkunnarorð skólans eru menntun og mannrækt.

## 2. Stjórnskipulag skólans

### Njarðvíkurskóli

Njarðvíkurskóli er í Ytri Njarðvík í Reykjanesbæ. Við skólann eru starfræktar tvær sérdeildir sem þjóna öllum grunnskólum Reykjanesbæjar, Björk og Ösp. Ösp, er ætluð nemendum með skertan þroska og/eða fatlanir og Björk er ætluð nemendum sem vegna hegðunarerfiðleika fá tímabundið kennslu í deildinni. Deildirnar eru í tveimur húsum á lóð skólans. Njarðvíkurskóli var stofnaður 1942 og var skólahúsið tekið í notkun í febrúar 1943. Skólahverfi Njarðvíkurskóla er Ytri Njarðvík og Hafnir.

### Skólastjórnendur

Skólastjóri er skv. lögum forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, ber ábyrgð á starfi hans og veitir honum faglega forystu. Í samráði við menntaráð sér hann um að skólastarf sé í samræmi við gildandi lög, reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans. Hann getur falið starfsmönnum 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

fyrirlögn á prófum frá Menntamálastofnun, skráningum 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.

Deildastjóri er næsti yfirmaður kennara. Hann vinnur við ýmis stjórnunarstörf í samráði við skólastjóra og aðstoðarskólastjóra. Tveir deildastjórar 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 þeir með sér verkefnum eftir því sem við á. Deildastjórar skólans sjá um útgáfu fréttabréfa og hafa yfirumsjón með heimasíðu skólans. Þeir gera tillögur til aðstoðarskólastjóra um námsgögn, hafa umsjón með gerð námsáætlana og námsmati í öllum árgöngum og eru leiðbeinandi með uppsetningu námsmats á Mentor. Deildastjórar Njarðvíkurskóla framfylgja læsisstefnu skólans, sjá um skipulag á fyrirlögn Lesferils frá MMS og skimunarprófa frá Menntasviði Reykjanesbæjar auk þess að halda utan um eftirfylgni fyrir þá nemendur sem þurfa. Þeir eru einnig tengiliðir við ferðir og viðburði sem tengjast hverjum árgangi. Deildastjórar vinna að því að markmiðum aðalnámskrár verði náð auk þess að leita leiða til að gera gott skólustarfs betra.

### **Skrifstofa skóla**

Njarðvíkurskóli, við Brekkustíg, 260 Reykjanesbæ

Símanúmer skólans: 420-3000

Frístundarheimili 864-6788

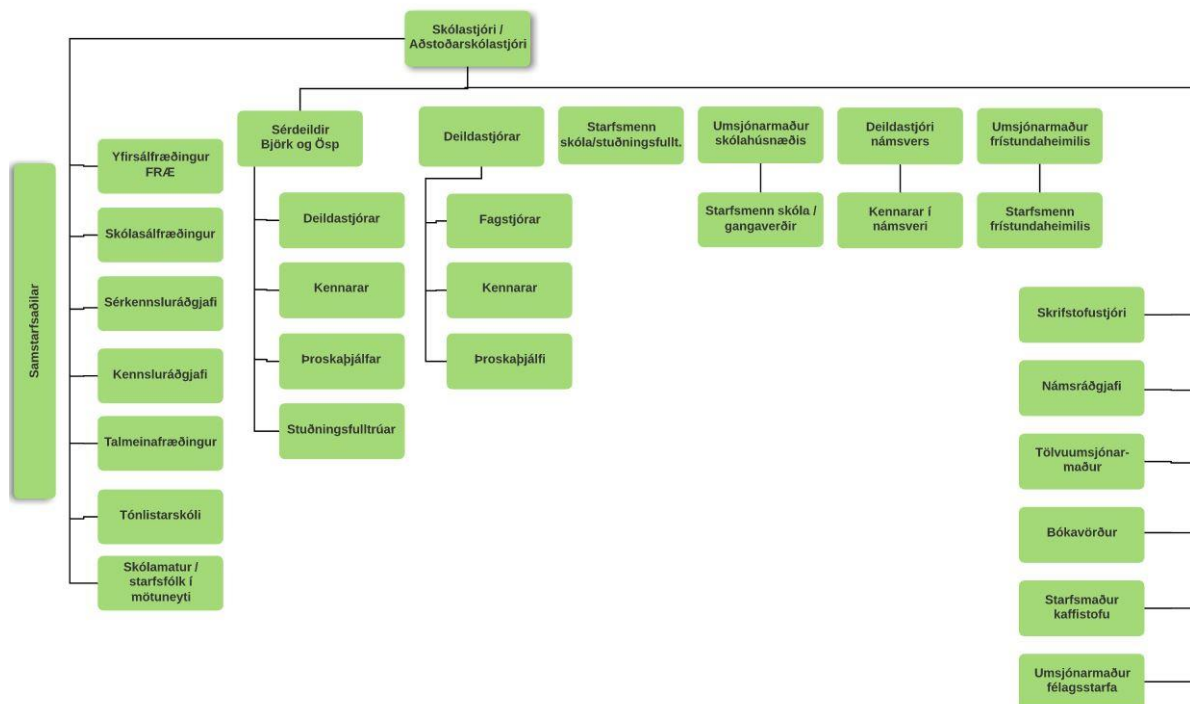
Netfang skólans er [njardvikurskoli@njardvikurskoli.is](mailto:njardvikurskoli@njardvikurskoli.is)

Heimasíða skólans er [www.njardvikurskoli.is](http://www.njardvikurskoli.is)

Facebook síða skólans er Njarðvíkurskóli

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:30-15:00 alla virka daga.

## Skipurit



## 2.2 Starfsfólk skólans

Við skólann starfa 100 starfsmenn, þar af 28 kennarar, tveir sérkennarar, 11 leiðbeinendur, sjö þroskaþjálfar, tveir sérfræðingar í Ösp, 39 almennir starfsmenn skóla (stuðningsfulltrúar og starfsmenn skóla), skrifstofustjóri, umsjónarmaður, bókavörður, umsjónarmenn frístundaskóla og starfsmenn frístundaheimilis, náms- og starfsráðgjafi, deildastjórar sérdeildanna Bjarkar og Aspar auk skólastjórna.

### 2.1.1 Starfslýsingar

#### 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 forráðamenn eftir því sem þörf er á. Forráðamenn geta haft samband við umsjónarkennarar í gegnum tölvusamband eða í gegnum síma hjá skrifstofustjóra. 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 sálfræðiþjónustu.

List- og verkgreinakennarar og faggreinakennara kenna og bera ábyrgð á kennslu í ákveðinni grein með mismunandi nemendahópum. Þeir vinna með umsjónarkennurum, við 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 sjö þroskapjálfar, sex við Ösp og einn sem þjónustar aðra nemendur. Helstu verkefni þroskapjálfa:

- Vinnur að einstaklingsáætlunum í samráði við stjórnendur, umsjónarkennara, forráðamenn 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, forráðamenn, skóla og aðra eftir því sem við á

- Er í samskiptum við forráðamenn nemenda eftir því sem við á
- Situr skila- og samráðsfundi með forráðamenn og öðrum eftir því sem við á
- Veitir ráðgjöf og fræðslu vegna nemenda
- Er í samskiptum við aðrar stofnanir, s.s. Ráðgjafar- og greiningarstöð, fræðsluskrifstofu, Barna- og unglingsgeðdeild, 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 sérparfa 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.

### **Starfsmenn skóla**

Starfsmenn skóla 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 fasteignar**

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 Már 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 stéttarféлага á vinnustað er varðar skilaboð og upplýsingamiðlun til félagsmanna. Þeir eru fulltrúar stéttarféлага 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 Pálína Særós Pálsdóttir og Ásdís Björk Þorvaldsdóttir.

### 2.1.2 Starfsmannalisti

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Agnes Ýr Kristbjörnsdóttir	Proskapjálfi	agnes.y.kristbjornsdottir@njardevikurskoli.is
Alda Kristinsdóttir	Grunnskólakennari	alda.kristinsdottir@njardevikurskoli.is
Andrea Ösp Böðvarsdóttir	Sérfræðingur Ösp	andrea.o.bodvarsdottir@njardevikurskoli.is
Anika Rós Guðjónsdóttir	Grunnskólakennari	anika.r.gudjonsdottir@njardevikurskoli.is
Arna Lind Kristinsdóttir	Umsjónarmaður frístundaheimilis	arna.l.kristinsdottir@njardevikurskoli.is
Arnar Svansson	Starfsmaður skóla	arnar.svansson@njardevikurskoli.is
Aron Gauti Kristinsson	Starfsmaður skóla Ösp	aron.g.kristinsson@njardevikurskoli.is
Auður Ásgrímsdóttir	Grunnskólakennari	audur.asgrimsdottir@njardevikurskoli.is
Ása Árnadóttir	Grunnskólakennari	asa.arnadottir@njardevikurskoli.is
Ása Bríet Bergsdóttir	Starfsmaður skóla	asa.b.bergsdottir@njardevikurskoli.is
Ásdís Björk Þorvaldsdóttir	Starfsmaður skóla	asdis.b.thorvaldsdottir@njardevikurskoli.is
Ásgerður Bjarklind Bjarkadóttir	Íþróttافرæðingur	asgerdur.b.bjarkadottir@njardevikurskoli.is
Ásgerður Þorgeirsdóttir	Skólastjóri	asgerdur.thorgeirsdottir@njardevikurskoli.is
Ástríður Halla Jóhannsdóttir	Leiðbeinandi	astridur.h.johannsdottir@njardevikurskoli.is
Berglind Bjarnadóttir	Grunnskólakennari	berglind.bjarnadottir@njardevikurskoli.is
Birnir Birnisson	Starfsmaður skóla Ösp	bjartur.l.kristinsson@njardevikurskoli.is
Bryndís Harpa Magnúsdóttir	Grunnskólakennari	harpa@njardevikurskoli.is
Bryndís Inga Guðmundsdóttir	Starfsmaður skóla Ösp	bryndis.i.gudmundsdottir@njardevikurskoli.is
Brynhildur Tyrfingsdóttir	Leiðbeinandi	brynhildur.tyrfingsdottir@njardevikurskoli.is
Edon Osmani	Starfsmaður skóla	edon.osmani@njardevikurskoli.is
Einara Lilja Kristjánsdóttir	Skrifstofustjóri	einara.l.kristjansdottir@njardevikurskoli.is
Elín Arnadóttir	Grunnskólakennari	elin.arnadottir@njardevikurskoli.is
Elva Rún Davíðsdóttir	Starfsmaður skóla	elva.r.davidsdottir@njardevikurskoli.is
Eric Farley Hearn	Myndlistarkennari	eric.farley.hearn@njardevikurskoli.is
Eva Sólan Stefánsdóttir	Starfsmaður skóla Ösp	eva.s.stefansdottir@njardevikurskoli.is
Eygló Alexandersdóttir	Proskapjálfi Ösp	eyglo.alexandersdottir@njardevikurskoli.is
Eyþór Einarsson	Starfsmaður skóla Ösp	eythor.einarsson@njardevikurskoli.is
Falur Orri Guðmundsson	Starfsmaður skóla Ösp	falur.o.gudmundsson@njardevikurskoli.is
Fanney Lovísa Bjarnadóttir	Starfsmaður frístund Ösp	fanney.l.bjarnadottir@njardevikurskoli.is
Geirþrúður Bogadóttir	Starfsmaður Tónlistarskóla Reykjanesbæjar	gfb@ismennt.is
Gígja Guðjónsdóttir	Starfsmaður skóla	gigja.gudjonsdottir@njardevikurskoli.is
Guðný Björg Karlsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	gudny.b.karlsdottir@njardevikurskoli.is
Guðrún Dís Hafsteinsdóttir	Starfsmaður skóla	gudrun.d.hafsteinsdottir@njardevikurskoli.is

Guðrún Edda Helgadóttir	Starfsmaður skóla Ösp	gudrun.e.helgadóttir@njarðvikurskoli.is
Guðrún Elva Nielsdóttir	Sérfræðingur Ösp	gudrun.e.nielsdóttir@njarðvikurskoli.is
Gunnhildur Gunnarsdóttir	Leiðbeinandi	gunnhildur.gunnarsdóttir@njarðvikurskoli.is
Hafðís Björg Ástráðsdóttir	Grunnskólakennari	hafdis.b.astradsdóttir@njarðvikurskoli.is
Hafðís Lúðvíksdóttir	Starfsmaður á kaffistofu	hafdis.ludviksdóttir@njarðvikurskoli.is
Harpa Rós Guðnadóttir	Starfsmaður skóla	harpa.r.gudnadóttir@njarðvikurskoli.is
Heiða Ingimundardóttir	Náms- og starfsráðgjafi	heida.ingimundardóttir@njarðvikurskoli.is
Heiðdís Inga Halldórsdóttir	Proskapjálfi Ösp	heiddis.i.halldorsdóttir@njarðvikurskoli.is
Heiðrún Rós Þórðardóttir	Grunnskólakennari	heidrun.r.thordardóttir@njarðvikurskoli.is
Helena Maria Guttesen	Grunnskólakennari	helena.m.guttesen@njarðvikurskoli.is
Helena Rafnsdóttir	Deildarstjóri	helena.rafnsdóttir@njarðvikurskoli.is
Helga Hafsteinsdóttir	Grunnskólakennari	helga.hafsteinsdóttir@njarðvikurskoli.is
Helga Ólína Aradóttir	Sérkennari Ösp	helga.o.aradóttir@njarðvikurskoli.is
Hildur Björnsdóttir	Grunnskólakennari	hildur.bjornsdóttir@njarðvikurskoli.is
Hildur Helgadóttir	Leiðbeinandi	hildur.helgadóttir@njarðvikurskoli.is
Hulda Hauksdóttir	Grunnskólakennari	hulda.hauksdóttir@njarðvikurskoli.is
Inga Bjarney Óladóttir	Leiðbeinandi	inga.b.oladóttir@njarðvikurskoli.is
Ingunn H Rögnvaldsdóttir	Starfsmaður skóla	ingunn.rognvaldsdóttir@njarðvikurskoli.is
Ingunn Þormar Kristinsdóttir	Sérkennari	ingunn.th.kristinsdóttir@njarðvikurskoli.is
Jana Kharatian	Starfsmaður skóla	jana.kharatian@njarðvikurskoli.is
Jóhann Gunnar Sigmarsson	Grunnskólakennari	johann.g.sigmarsson@njarðvikurskoli.is
Jóhanna M. Karlsdóttir	Starfsmaður skóla	johanna.m.karlsdóttir@njarðvikurskoli.is
Jóhanna Ósk Kristinsdóttir	Sérfræðingur Ösp	johanna.o.kristinsdóttir@njarðvikurskoli.is
Jón Aðalgeir Ólafsson	Starfsmaður skóla Ösp	jon.a.olafsson@njarðvikurskoli.is
Júlía Scheving Steinsdórsdóttir	Leiðbeinandi	julia.s.steindorsdóttir@njarðvikurskoli.is
Karen Ösp Randversdóttir	Leiðbeinandi	karen.o.randversdóttir@njarðvikurskoli.is
Katrín K. Baldvinsdóttir	Grunnskólakennari	katrin.k.baldvinsdóttir@njarðvikurskoli.is
Krista Gló Magnúsdóttir	Starfsmaður skóla	krista.g.magnusdóttir@njarðvikurskoli.is
Kristbjörg Eyjólfsson	Grunnskólakennari	kristbjorg.eyjolfsson@njarðvikurskoli.is
Kristín Blöndal	Deildarstjóri Ösp	kristin.blondal@njarðvikurskoli.is
Kristín Þórunn Kristinsdóttir	Grunnskólakennari	kristin.th.kristinsdóttir@njarðvikurskoli.is
Kristófer Páll Viðarsson	Starfsmaður skóla	
Laufey Einarsdóttir	Leiðbeinandi	laufey.einarsdóttir@njarðvikurskoli.is
Lára Hleiður Snorradóttir	Starfsmaður skóla	lara.h.snorradóttir@njarðvikurskoli.is
Linda Birgisdóttir	Proskapjálfi Ösp	linda.birgisdóttir@njarðvikurskoli.is
Margrét Ólög Richardsdóttir	Íþróttfræðingur	margret.o.richardsdóttir@njarðvikurskoli.is
Margrét Rósa Friðbjörnsdóttir	Grunnskólakennari	margret.r.fridbjornsdóttir@njarðvikurskoli.is
Margrét Sigrún Þórólfsdóttir	Grunnskólakennari	margret.s.thorolfsdóttir@njarðvikurskoli.is
María Erla Finnbjörnsdóttir	Proskapjálfi Ösp	maria.e.finnbjornsdóttir@njarðvikurskoli.is
Marta Caber	Forstöðumaður frístundaskóla Ösp	marta.caber@njarðvikurskoli.is
Nana K.G. Arnarsdóttir	Leiðbeinandi	nana.k.g.arnarsdóttir@njarðvikurskoli.is
Ólög Elín Rafnsdóttir	Starfsmaður skóla	olof.e.rafnsdóttir@njarðvikurskoli.is
Ólög Ösp Halldórsdóttir	Grunnskólakennari	olof.o.halldorsdóttir@njarðvikurskoli.is
Pálína Særós Pálsdóttir	Starfsmaður skóla	palina.s.palsdóttir@njarðvikurskoli.is
Rafn Markús Vilbergsson	Deildarstjóri	rafn.m.vilbergsson@njarðvikurskoli.is
Rafnar Ólafsson	Starfsmaður skóla Ösp	rafnar.olafsson@njarðvikurskoli.is
Samúel Skjöldur Ingibjargarson	Starfsmaður skóla	samuel.s.ingibjargarson@njarðvikurskoli.is

Sara Dögg Hafþórsdóttir	Starfsmaður skóla Ösp	sara.d.hafthorsdottir@njarðvikurskoli.is
Sara Dögg Margeirsdóttir	Grunnskólakennari Ösp	sara.d.margeirsdottir@njarðvikurskoli.is
Sara Ósk Þórisdóttir	Þroskaþjálfari Ösp/fæðingarorlof	sara.o.thorisdottir@njarðvikurskoli.is
Selma Óskarsdóttir	Starfsmaður skóla Ösp	selma.oskarsdottir@njarðvikurskoli.is
Sigita Andrijauskiene	Grunnskólakennari Ösp	sigita.andrijauskiene@njarðvikurskoli.is
Sigmundur Már Herbertsson	Umsjónarmaður skóla	sigmundur.m.herbertsson@njarðvikurskoli.is
Sigurlaug Ingvarsdóttir	Starfsmaður skóla Ösp	sigurlaug.ingvarsdottir@njarðvikurskoli.is
Sonja Bjarney Róbertsdóttir	Starfsmaður skóla	sonja.b.robertsdottir@njarðvikurskoli.is
Stefan Ljubicic	Starfsmaður skóla Ösp	stefan.ljubicic@njarðvikurskoli.is
Steindór Gunnarsson	Deildastjóri Björk	steindor.gunnarsson@njarðvikurskoli.is
Svandís Gylfadóttir	Starfsmaður skóla	svandis.gylfadottir@njarðvikurskoli.is
Svavar Örn Þórðarson	Starfsmaður skóla	svavar.o.thordarson@njarðvikurskoli.is
Tanja Marín Unnarsdóttir	Starfsmaður skóla	tanja.m.unnarsdottir@njarðvikurskoli.is
Torfi Sigurbjörn Gíslason	Leiðbeinandi	torfi.s.gislason@njarðvikurskoli.is
Valur Þór Hákonarson	Starfsmaður skóla	valur.th.hakonarson@njarðvikurskoli.is
Vilborg Sævarsdóttir	Bókavörður	vilborg.saevarsdottir@njarðvikurskoli.is
Yngvi Þór Geirsson	Grunnskólakennari	yngvi.th.geirsson@njarðvikurskoli.is
Zoran Daníel Ljubicic	Starfsmaður skóla	zoran.daniel.ljubicic@njarðvikurskoli.is
Þórdís Björg Ingólfssdóttir	Grunnskólakennari	thordis.b.ingolfsdottir@njarðvikurskoli.is
Þórdís Gísladóttir	Sérfræðingur Ösp	thordis.gisladottir@njarðvikurskoli.is
Þórir Rafn Hauksson	Íþróttifræðingur/í fæðingarorlofi	thorir.r.hauksson@njarðvikurskoli.is
Þórunn Friðriksdóttir	Starfsmaður skóla Ösp	thorunn.fridriksdottir@njarðvikurskoli.is

### 3 Ráð, nefndir og félög

#### 3.1 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:

- Magnea Ósk Waltersdóttir, formaður
- Henný Úlfarsdóttir, gjaldkeri
- Anna Hulda Einarsdóttir
- Edda Rún Halldórsdóttir
- Erla Reynisdóttir
- Geirný Geirsdóttir, varaformaður
- Hilma Hólmfríður Sigurðardóttir
- Vala Rún Vilhjálmssdóttir
- Stefan Hardonk
- ásamt bekkjarfulltrúum sem verða kallaðir til þegar þurfa þykir.

## 3.2 Nemendafélag

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 sjálfboðavinna 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 unglíngalýðræði, mannleg samskipti, frumkvæði, sjálfstæð vinnubrögð, undirbúning og 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. Kosið er í nemendaráð að vori og eiga hver bekkur fulltrúa í ráðinu. Formaður og varaformaður nemendaráðs eru kosnir sér af nemendum og starfsmönnum en allir nemendur í væntanlegum 10. bekk geta boðið sig fram til formanns. Sá sem hlýtur flest atkvæði er formaður en sá sem er í 2. sæti er varaformaður.

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 uppákomum fyrir yngri nemendur skólans.

Nemendaráði Njarðvíkurskóla er stýrt af Frosta Kjartani Rúnarssyni í 10. bekk sem er formaður og Rögnu Talíu Magnúsdóttur, varaformanni, einnig í 10. bekk.

### 3.3 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. Þá situr einnig fulltrúi fjölskyldusviðs Reykjanesbæjar fundi í nemendaverndaráði. 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 menntasviðs Reykjanesbæjar. Tilvísanir til sérfræðiþjónustu og gátlistar sem fylgja þeim skal ávallt fylla út í samráði við forráðmenn. Ráðið kemur saman annan og fjórða þriðjudag í mánuði kl. 14:00-15:30.

### 3.4 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 forráðamanna, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs. Auk þess er einn fulltrúi grenndarsamfélags valinn til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi forráðamanna.

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, forráðamanna eða starfsfólks skóla

Í skólaráði Njarðvíkurskóla sitja:

- Ásgerður Þorgeirsdóttir skólastjóri
- Guðný Björg Karlsdóttir, aðstoðarskólastjóri
- Hulda Hauksdóttir, kennari í Njarðvíkurskóla
- Jóhann Gunnar Sigmarsson, kennari í Njarðvíkurskóla
- Kristbjörg Eyjólfsdóttir og Þórdís Björg Ingólfssdóttir, varamenn kennara
- Pálína Særós Pálsdóttir, starfsmaður í Njarðvíkurskóla
- Magnea Ósk Waltersdóttir, formaður foreldrafélags Njarðvíkurskóla
- Hilma Hólmfríður Sigurðardóttir, foreldrafélag Njarðvíkurskóla
- Varamaður fyrir foreldra í Njarðvíkurskóla kemur úr foreldrafélagi
- Hámundur Örn Helgason, framkvæmdarstjóri UMFN er fulltrúi úr grenndarsamfélaginu
- Frosti Kjartan Rúnarsson, nemandi 10. bekk - formaður nemendaráðs
- Kristinn Einar Ingvason, nemandi í 9. bekk

### 3.5. Öryggisnefnd

#### 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. Öryggisverðir sem eru skipaðir af skólastjóra eru Rafn Markús Vilbergsson og Sigmundur Már Herbertsson. Öryggistrúnaðarmenn vinna með öryggisnefndinni og vinnustaðateyminu að bættum aðbúnaði á vinnustað og betri líðan starfsmanna og það eru Einara Lilja Kristjánsdóttir og Torfi Gíslason.

## 4 Skipulag

### 4.1 Nemendafjöldi

Í Njarðvíkurskóla eru 410 nemendur, skólaárið 2023-2024, 213 drengir og 200 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	33	35	42	37	37	37	60	48	45	38	1	413
Bekkjar-deildir	1	1	1	1	1	2	3	2	2	2	--	16

### 4.2. 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. 11:20-11:40 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. Tímafjöldi nemenda í hverri námsgrein er í samræmi við viðmiðunarstundaskrá Menntamálaráðuneytis.

### 4.3. Skóladagatal

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2023 - 2024

Nafn skóla: Njarðvíkurskóli

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 Þ	1 F	1 S	1 M	1 F	1 M	1 F	1 F	1 M	1 M	1 L
2 M	2 L	2 M	2 F	2 L	2 Þ	2 L	2 L	2 F	2 F	2 S
3 F	3 S	3 Þ	3 F	3 S	3 M	3 L	3 S	3 M	3 F	3 M
4 F	4 M	4 M	4 L	4 M	4 F	4 S	4 M	4 F	4 L	4 Þ
5 L	5 Þ	5 F	5 S	5 Þ	5 F	5 M	5 Þ	5 F	5 S	5 M
6 S	6 M	6 F	6 M	6 M	6 L	6 Þ	6 M	6 L	6 M	6 F
7 M	7 L	7 L	7 Þ	7 F	7 S	7 M	7 F	7 S	7 Þ	7 F
8 Þ	8 M	8 S	8 M	8 F	8 M	8 F	8 F	8 M	8 M	8 L
9 M	9 L	9 M	9 F	9 L	9 Þ	9 F	9 L	9 Þ	9 F	9 S
10 F	10 S	10 Þ	10 F	10 S	10 M	10 L	10 M	10 F	10 M	10 M
11 F	11 M	11 M	11 L	11 M	11 F	11 S	11 M	11 F	11 L	11 Þ
12 L	12 Þ	12 F	12 S	12 Þ	12 F	12 M	12 Þ	12 F	12 S	12 M
13 S	13 M	13 F	13 M	13 L	13 L	13 Þ	13 M	13 L	13 M	13 F
14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 S	14 M	14 F	14 S	14 Þ	14 F
15 Þ	15 M	15 S	15 M	15 F	15 M	15 F	15 F	15 M	15 M	15 L
16 S	16 M	16 F	16 M	16 L	16 Þ	16 M	16 L	16 Þ	16 F	16 S
17 F	17 L	17 Þ	17 F	17 S	17 M	17 L	17 S	17 M	17 F	17 M
18 F	18 M	18 L	18 L	18 M	18 F	18 S	18 M	18 F	18 L	18 Þ
19 L	19 Þ	19 F	19 S	19 Þ	19 F	19 M	19 Þ	19 F	19 S	19 M
20 S	20 M	20 F	20 M	20 L	20 M	20 Þ	20 M	20 L	20 M	20 F
21 M	21 L	21 M	21 Þ	21 F	21 S	21 M	21 F	21 S	21 Þ	21 F
22 Þ	22 F	22 S	22 M	22 F	22 M	22 F	22 F	22 M	22 M	22 L
23 M	23 L	23 Þ	23 F	23 L	23 M	23 F	23 L	23 Þ	23 F	23 S
24 F	24 M	24 Þ	24 F	24 S	24 M	24 L	24 S	24 M	24 F	24 M
25 F	25 M	25 L	25 M	25 L	25 F	25 S	25 M	25 L	25 F	25 Þ
26 L	26 Þ	26 F	26 S	26 M	26 F	26 M	26 Þ	26 F	26 S	26 M
27 S	27 M	27 F	27 M	27 M	27 L	27 Þ	27 M	27 L	27 M	27 F
28 M	28 L	28 Þ	28 F	28 F	28 M	28 L	28 M	28 S	28 Þ	28 F
29 Þ	29 F	29 S	29 M	29 F	29 M	29 F	29 S	29 M	29 M	29 L
30 M	30 L	30 M	30 F	30 L	30 Þ	30 M	30 L	30 Þ	30 F	30 S
31 F	31 M	31 Þ	31 F	31 S	31 M	31 F	31 S	31 M	31 F	31 L

Fjöldi skóladaga nemenda er lögbundinn og skulu vera 180. Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasamband Íslands skuli þeir vera 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.

#### 4.3.1 Sérstakir dagar

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 2023-2024 eru skertir kennsludagar nýttir eins og hér segir og má sjá nánar á skóladagatali skólans dagsetningu þeirra:

- Skólasetning
- Tveir samtalsdagar – nemandi mætir með foreldrum/forráðamönnum til viðtals við kennara
- 31. Október – dagur tileinkaður verkefninu Skólaslit - hrollvekja
- Jólahátíð – stofujól og jólahátíð á sal
- Öskudagur – hátíð í skólanum fram að hádegi
- Árshátíð - hátíð í Íþróttamiðstöð Njarðvíkur
- Skertur nemendadagur í maí
- Vorhátíð – leikir, þrautir og grill
- Skólaslit

## 4.4 Tilhögun kennslu

Bekkjarnámskrár eru unnar af kennurum í upphafi skólaárs þar sem tilhögun kennslu er útlistuð í hverjum árgangi fyrir sig. Þær eru aðgengilegar á heimasíðu skólans. Í bekkjarnámskrár koma m.a. fram bakgrunnsupplýsingar, viðmiðunarstundaskrá, læsisstefna Njarðvíkurskóla, námsmat, lykilhæfni, hæfniviðmið hverjar námsgreinar, kennsluefni, kennslugögn, kennsluhættir, námsaðlögun og námsmat.

### 4.4.1 Valgreinar

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 í 9. og 10. bekk valið að taka áfanga í Fjölbrautaskóla Suðurnesja bæði í bóklegum greinum sem og iðngreinum. Nemendur Tónlistarskóla Reykjanesbæjar geta nýtt sér tónlistarnám sem valgrein. Einnig vinna Njarðvíkurskóli, íþróttafélög í Reykjanesbæ, Danskömpaní, Fjörheimar og unglíngadeild 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.

## 5. Upplýsingar um stoðþjónustu

### 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 Þormar Kristinsdóttur og með henni starfa í námsveri Kristín Þórunn Kristinsdóttir, Ástríður Halla Jóhannsdóttir 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 forráðamenn. Stefnt er að því að sem flestir nemendur geti fylgt námskrá síns árgangs. Til að svo megi vera er afar mikilvægt að nemendur nái tókum 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 forráðamenn.

Fyrirkomulag sérkennslu skiptist í eftirtalda þætti:

- Kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá. Kennsla sem felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluáðstæðum. Einstaklingsáætlanir nemenda eru bornar undir forráðamenn 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 ÍSAT, allt eftir kunnáttu í íslensku tungumáli. Katrín Baldvinsdóttir stýrir kennslu ÍSAT í skólanum en auk hennar starfar Inga Þjarney Óladóttir við ÍSAT kennslu.

### 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 náms- og starfsráðgjafa. Þá situr einnig fulltrúi fjölskyldusviðs Reykjanesbæjar fundi í nemendaverndaráði. 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 skólustjóra 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 menntasviðs Reykjanesbæjar. Tilvísanir til sérfræðipjónustu 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

Náms- og starfsráðgjafi vinnur ásamt öðrum starfsmönnum skólans að ýmsum velferðarmálum er tengjast námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Hann vinnur bæði með einstaklinga og hópa og beinist aðstoð hans 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. Náms- og starfsráðgjafi er trúnaðarmaður og talsmaður nemenda og er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra.

Helstu viðfangsefni náms- og starfsráðgjafa 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.
- fræðsla til nemenda um að gera ferilskrá, kynningarbréf til umsóknar og hvernig á að fara í atvinnuviðtal.
- að boða alla nýnema frá 1. 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 náms- og starfsráðgjafa eða verið vísað til hans af kennurum, forráðamönnum eða skólastjórnendum. Forráðamenn geta einnig leitað beint til hans. Heiða Ingimundardóttir er náms- og starfsráðgjafi Njarðvíkurskóla.

## Skólahjúkrun

Heilsuvernd skólabarna í Njarðvíkurskóla er á vegum heilsugæslu Heilbrigðisstofnunar Suðurnesja. Skólahjúkrunarfræðingur er Anna Stefánsdóttir og netfang hennar er: [anna.stefansdottir@hss.is](mailto:anna.stefansdottir@hss.is).

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

Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar. Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Þróunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu og Embættis landlæknis um heilsuvernd grunnskólabarna.

### 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. Forvarnarfræðsla um kynferðisofbeldi.
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. Fræðsla um kynþroska.
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, sjálfsmynd og samskipti.
9. bekkur: Reglubundin skimun fyrir hæð, þyngd og sjónpróf. Bólusett fyrir mænusótt, barnaveiki, kíghósta og stífkrampa. Fræðsla um kynheilbrigði.

10. bekkur: Kynning á Heilsugæslunni. Fjallað einnig um krabbamein í eistum, brjóstum og húð. Fræðsla um geðheilbrigði. Fræðsla um endurlífgun.

Fylgst er nánar, en að framan er talið, með börnum ef þörf er s.s. vegna sjúkdóma, þroskafrávika eða ef forráðamenn 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 ónæmisáðgerðir nemenda séu í lagi er bætt úr því í skólanum í samráði við forráðamanna. Berklapróf eru ekki lengur framkvæmd í skólum nema í undantekningatilfellum, skv. fyrirmælum landlæknisembættisins.

### **Slys**

Slasist barn í skólanum veita hjúkrunarfræðingur eða starfsmaður skyndihjálp. Þurfi barn að fara á slysadeild er æskilegt að forráðamenn fari sjálfir með barnið. Ef ekki næst í forráðamenn fer ábyrgur aðili frá skólanum með barninu. Sá starfsmaður sem kemur að vinnu við slys nemenda fyllir út slysaskýrslu og kemur henni til skrifstofustjóra. Nauðsynlegt er að hafa símanúmer forráðamanna bæði heima og á vinnustað í skólanum. Forráðamönnum er bent á að kynna sér þær tryggingar sem skólinn hefur vegna slysa nemenda í skóla. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af heilsuvernd skólabarna.

### **Gæslunemendur**

Mikilvægt er að skólahjúkrunarfræðingur viti af börnum sem eru með fötlun eða langvinnan og/eða alvarlegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki, blæðingarsjúkdóma eða aðra alvarlega sjúkdóma. Hlutverk skólahjúkrunarfræðingsins er að skapa þessum börnum viðeigandi aðstæður og umönnun í skólanum í samvinnu við forráðamenn og starfsfólk skólans.

Lyfjagjafir - Samkvæmt tilmælum landlæknis um lyfjagjafir í grunnskólum eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma

### **Lyf**

Nemendur sem þurfa að taka lyf á skólatíma geta ekki borið ábyrgð á lyfjatökunni. Ábyrgðin er forráðamanna. 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



innan skólans ábyrgan fyrir lyfjagjöf barnsins. Forráðamenn koma lyfjunum til þess aðila og kvittað er fyrir móttöku þeirra. Reynt er að hafa þann háttinn á að einn aðili sjái um lyfjagjöfina.

### **Höfuðlús**

Forráðamenn eru minntir á að athuga vel hár og hársvörð barna sinna í upphafi skólaárs þar sem lúsar verður vart á hverju hausti. Hlutverk skólahjúkrunarfræðings felst ekki í því að leita að lús eða kemba börnunum, heldur vera ráðgefandi meðferðaraðili til forráðamanna og skólans. Því er þeim tilmælum beint til forráðamanna barna að láta skrifstofustjóra og/eða skólahjúkrunarfræðing vita ef barn fær lús.

Samkvæmt tilmælum frá sóttvarnalækni er þetta skráningarskylt og farið er með þessar upplýsingar sem trúnaðarmál eins og sjúkraskráupplýsingar. Komi upp lús í bekk/árgangi er bréf sent heim til nemenda þess efnis og forráðamenn þurfa að kemba börnum og skrá á miða hvort það hafi fundist lús/nit eða ekki. Miðann þurfa nemendur að koma með í skólann og ef forráðamenn hafa ekki kempt börnum sínum er hringt í þá og nemendur sendir heim til að kemba.

### **Tannlækningar**

Tekið hefur verið upp samræmt eftirlit tengt tannheilsu nemenda í Reykjanesbæ, Suðurnesjabæ, Vogum og Grindavík. Vakin er athygli á gjaldfrjálsum tannlækningum fyrir börn 6-17 ára.

## Samvinna

Alltaf er haft samband við forráðamenn vegna ónæmisaðgerða, einnig ef eitthvað finnst athugavert hjá barni þeirra við heilsufarsskoðun, sem ekki var vitað áður. Forráðamönnum er tilkynnt ef barnið slasast í skólanum, nema ef um minni háttar skrámur er að ræða. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólahjúkrunarfræðingi. Ef forráðamenn hafa eitthvað sem þeir vilja koma á framfæri, eða sjá athugavert við framkvæmd skólaheilsugæslunnar eru þeir vinsamlegast beðnir um að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing skólans eða skólastjórnendur.

Frekari upplýsingar um skólahjúkrun má finna á eftirfarandi tenglum:

- [www.landlaeknir.is/gaedi-og-eftirlit/heilbrigdisstarfsfolk/leidbeiningar-fyrir-heilsugaeslu/heilsuvernd-grunnskolarbarna/](http://www.landlaeknir.is/gaedi-og-eftirlit/heilbrigdisstarfsfolk/leidbeiningar-fyrir-heilsugaeslu/heilsuvernd-grunnskolarbarna/)
- <https://www.heilsuvera.is/efnisflokkar/throskaferlid/heilsuvernd-barna/heilsuvernd-skolarbarna/>

## 6. Skólabragur

### 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. Forráðamenn tilkynna um veikindi og fjarvistir daglega. Leiðrétta þarf fjarvistir innan þriggja skóladaga. Ef 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:

- 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 forráðamenn og atvikið skráð á Mentor og/eða atvikslýsing sett í persónumöppu nemandans ef við á.

Vegna ófullnægjandi skólasóknar er unnið eftir verklagsreglum Menntasviðs 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/fartölvur 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 skófatnað 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 nágretta 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 vímugjafar eru með öllu óheimil á skólatíma og á viðburðum á vegum skólans.

Forráðamenn bera ábyrgð á uppeldi barna sinna. Þannig bera forráðamenn 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 heimasíðu Njarðvíkurskóla)
- 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 Menntasviði Reykjanesbæjar. Umsjónarkennari ræðir við nemanda og haft er samband við forráðamenn, jafnframt því sem skólastjórnendur eru látnir vita um stöðu mála. Ef þurfa þykir geta nemendur, forráðamenn og kennarar leitað aðstoðar hjá námsráðgjafa skólans, sálfræðingi Menntasviðs eða skólahjúkrunarfræðingi. Samkvæmt lögum verður tilkynnt til barnaverndar ef skólasókn er óviðunandi.



## 7 Áætlanir

### 7.1 Rýmingaráætlun

Í Njarðvíkurskóla er brunaviðvörðunarkerfi og er rýmingaráætlun og teikningar af henni í öllum rýmum skólans. Brunavarnir Suðurnesja og/eða starfsfólk sjá um að æfa rýmingu reglulega.

1. Ef brunaviðvörðunarkerfi fer í gang kannar umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Ef ekki er slökkt á brunaboðanum innan tveggja mínútna eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrir í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Öryggismiðstöðar um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunavælum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá.
2. Kennarar/starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis síns og fara yfir viðbragð með nemendum. Teikningar af útgönguleiðum eru í öllum rýmum skólans. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari/starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin er greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkvæmt leiðbeiningum eða sem er greiðastur.
3. Nemendur ganga út eftir kennara og sá nemandi/starfsmaður sem síðastur fer út úr kennslustofum/ rýmum skal loka vel öllum hurðum á eftir sér til að draga úr reyklæði um húsið. Athugið að ekki má læsa hurðum. Kennari/starfsmaður fer fyrir nemendum út.
4. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið, fótboltavöllur fyrir yngri nemendur (1-6. bekkur) og körfuboltavellina fyrir eldri nemendur (7.-10. bekkur), er mjög mikilvægt að nemendur standi í röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem kannar hvort allir séu komnir út og kemur þeim upplýsingum til deildastjóra.
5. Umsjónarmaður skóla kemur lyklum af skólanum til varðstjóra og sér um að athuga með það hvort allt starfsfólk sé komið út á söfnunarsvæðið hjá skrifstofustjóra skólans og aðstoðarskólastjóri athugar hvort allir kennarar séu komnir út. Ef einhvern vantar aflar þeir upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.
6. Deildastjórar fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.
7. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi /umsjónarmaður gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.
8. Í samráði við Brunavarnir Suðurnesja bíða nemendur síðan í íþróttahúsi þar til hættan er liðin hjá.
9. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra eða staðgengli hans leyfi til að hleypa fólki aftur inn.

## 7.2 Símenntunaráætlun

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 grunnskóla. 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
- Skipulagðir leshringir og vettvangsheimsóknir
- Stutt námskeið og kynningar á fundartíma kennara (telst ekki hluti af 124 tímum 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.

Heiti	Tími	Fyrir hverja	Umsjón
Skólaþróun/ráðstefna	11. ágúst	Kennara	Skólaþróun
Endurmenntunardagur Menntasviðs Reykjanesbæjar	14. ágúst	Kennara og þroskajálfa	Menntasvið Reykjanesbæjar

Kynning á starfi skólans ( nýliðadagur)	14. ágúst	Nýir starfsmenn	Skólastjórnendur
Haustferð/fræðsluferð	17. ágúst	Allir starfsmenn	Stjórnendur
Fræðsla um ADHD	21. ágúst	Almennir starfsmenn	Jóna Kristín og Katrín frá ADHD samtökunum
Persónuvernd- persónuverndarlöggjöf	Jafnt yfir skólaárið	Allt starfsfólk	Skólastjórnendur og persónuverndar fulltrúi RNB
Læsisstefna skóla kynning	18. ágúst	Íslensku- kennara skólans	Helena Rafnsdóttir, deildastjóri
Námstefna Skólastjórafélags Íslands	6.-7. október 2023	Stjórnendur	Skólastjórafélag Íslands
Fræðsla um sjúkdóma hjá nemendum	Starfsmannafundur í september	Allt starfsfólk	Skólahjúkrunarfræðingur / stjórnendur skóla
Heilsueflandi grunnskóli Fræðsla jafnt og þétt yfir skólaárið.	Á skólaárinu	Allt starfsfólk Allt starfsfólk	Heilsu- og forvarnarteymi auk stjórnenda.
Viðhald læsisstefnu	Reglulega yfir skólaárið	Kennarar	Læsissteymi Njarðvíkurskóla í umsjón Helenu Rafnsdóttur deildarstjóra og fagstjóri í íslensku á unglingsstigi
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 Margrét Rósa Friðbjörnsdóttir teymisstjórar
Stóra – Upplestrarkeppnin Litla – Upplestrarkeppnin	Á skólaárinu	Íslensku- kennarar í 4. og 7. bekk og aðrir áhugasamir	Menntasvið Reykjanesbæjar
Skráningarkerfi Mentor	Námskeið/erindi í upphafi skólaárs	Kennarar/ Þroskaþjálfar	Rafn Vilbergsson

	og jafnt og þétt yfir skólaárið		
Einstaklingsáætlanir í Mentor	Að hausti	Stjórnendur og sérkennarar	Guðný Karlsdóttir, Kristín Blöndal, Ingunn Þormar, Rafn Vilbergsson
Námsmat- haldið áfram að þróa áherslu í námsmati	Allt skólaárið	Kennarar/ þroskaþjálfar	Skólastjórnendur
Jafnréttisáætlun viðhaldið	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Anika Rós Guðjónsdóttir
Grænfánaverkefninu viðhaldið	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Umhverfisteymi
Námstefna Skór	Janúar 2024	Stjórnendur	Skór
PALS/K-Pals	Kennarar sem ekki hafa farið á PALS -K-PALS námskeið áður Tímasetning auglýst síðar.	Kennarar	Menntasvið RNB
Fræðsluerindi 1. og 3. þriðjudag í hverjum mánuði	Allt skólaárið	Kennarar	Menntasvið RNB
Fræðsla og samráð kennara af öllum sviðum	Allt skólaárið	Kennarar/þroskaþjálfar	Menntasvið RNB
Lærum hvert af öðru. Kynning á verkefnum viðfangsefnum vetrarins frá kennarateyminum eða einstökum kennurum, þroskaþjálfum, námsráðgjafa.	Jafnt og þétt yfir skólaárið á kennara- og/eða starfsmannafundum.	Kennarar/ þroskaþjálfar	Allir fagmenntaðir starfsmenn
Leiðsagnarnám	21. ágúst 2023 og svo jafnt og þétt yfir skólaárið	Kennarar og þroskaþjálfar	Nanna Kristín Christiansen  Leiðtogaeymi skólans
Forritun	Á skólaárinu	Allt fagfólk	Stjórnendur og Skema
Heimsóknir í kennslustund – kennslurýni	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
Ýmis námskeið á vegum starfsmannafélagsins	Á skólaárinu	Allir starfsmenn	Stjórn starfsmanna-félagsins

### 7.3 Viðbrögð við vá

Viðbragðsáætlanir við óveðri, vá, sóttvörnum og heimsfaraldi eru aðgengilegar á heimasíðu skólans undir tenglinum <https://www.njarðvikurskoli.is/is/skolinn/vidbragdsaaetlanir>.

### 7.4 Forvarnaráætlun

Forvarnaráætlun Njarðvíkurskóla byggir á skólabrag sem einkennist af virðingu, ábyrgð og vinsemd þegar kemur að forvörnum og viðbrögðum við ýmsum uppákomum. Unnið er markvisst að forvörnum í víðum skilningi með það markmið að stuðla að góðri líðan nemenda, jákvæðri sjálfsmynd, heilbrigðum lífsháttum og virðingu í samskiptum. Áhersla er lögð á að nemendur þjálfist í að tjá hugsanir sínar, skoðanir og tilfinningar. Samskiptahæfni nemenda er eflid og þeim kennt að leysa ágreining. Nemendur eru fræddir um ábyrgð og gagnkvæma virðingu. Árlega taka forvarnarverkefni mið af áherslum í skólastarfinu, Menntastefnu Reykjanesbæjar og þeirri fræðslu sem er í boði á hverjum tíma. Stjórnendur skólans rýna í niðurstöður úr könnunum eins og Skólapúlsi og öðrum könnunum. Forvarnarstefna Njarðvíkurskóla nær til alls skólasamfélagsins og er aðgengilega í fullri lengd á heimasíðu skólans. Forvarnaráætlun skólans skiptist í sex undirkafla:

- Einelti
- Agamál og viðurlög
- Öryggis- og slysavarnir
- Áfallaáætlun
- Jafnréttisáætlun
- Forvarnir á sviði vímuefna, kynheilbrigðis og netnotkunar

### 7.5 Verklag vegna ofbeldisfullrar, ógnandi og/eða hættulegrar hegðunar nemenda

Skólaárið 2021-2022 vann þverfaglegt teymi fagmanna að verklagi vegna ofbeldisfullrar, ógnandi og/eða hættulegrar hegðunar nemenda. Mikilvægt er að viðbrögð séu skipulögð, fagleg og örugg svo bæði starfsmenn sem og nemendur upplifi sig örugga í skólaumhverfinu.

Mikilvægt er að skólamenning og starfsandi einkennist af skilaboðum til allra um að ofbeldi er ekki liðið.

## Verklag vegna ofbeldisfullrar, ógnandi og/eða hættulegrar hegðunar nemenda

### Almennt

Gæta þarf þess að vinnubrögð séu fagleg, örugg og einkennist af góðu skipulagi. Líkamlegu inngripi skal haldið í lágmarki og þess ávallt gætt að nemandi meiðist ekki. Nemandi skal sýnd virðing og honum gefið færi á að láta af hegðun án inngrips. Ávallt skal talað rólega og yfirvegað við nemanda, hvorki vera ögrandi né skipandi eða þræta við hann á einhvern hátt.

### Fyrstu viðbrögð

- Öryggi nemenda og starfsmanna tryggt
- Ef aðrir nemendur eru í hættu er nemandinn/nemendur teknir úr aðstæðum
- Kallað eftir aðstoð annarra starfsmanna

### Kæling/inngrip

- Nemandi gefið færi á að róa sig niður, rætt rólega við hann
- Eins vægt líkamlegt inngrip ef nemandi reynir að skaða aðra eða eyðileggja í umhverfinu
- Inngrip hætt ef nemandi er orðin rólegur
- Vera til staðar fyrir nemandann - ekki skilinn eftir einn

### Afgreiðsla/lausn máls

- Málin rædd við nemanda/nemendur
- Farið yfir viðbrögð nemanda og skoðað hvernig hægt væri að bregðast við
- Farið yfir næstu skref, úrræði og lausn
- Máli lokað

### Úrvinnsla

- Gerð atvikaskráning vegna málsins og skólastjórnendur upplýstir.
- Samband haft við forráðamenn
- Samband haft við sérfræðiaðila ef þörf krefur, t.d. barnavemd, félagsmálayfirvöld, skólasálfræðing eða skólahjúkrunarfræðing
- Ef starfsmaður fær áverka í aðstæðunum er gerð skýrsla hjá stjórnendum og tilkynnt til lögreglu ef við á
- Fundað með starfsfólki sem koma að máli og farið yfir liðan og viðbrögð með tilliti til verklags

## 7.6 Áætlun um kynbundið og kynferðislegt áreiti og ofbeldi

Forvarnir og fræðsla fer fram í öllum árgöngum og er unnin upp úr skýrslu UNESCO, International technical guidance on sexuality education. Unnið er með áherslur UNESCO á hverju aldursári og farið meira á dýptina eftir því sem nemendur eldast.

## 8. Viðfangsefni innra mats

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.

Viðfangsefni	Tíma- setning	Undirbúningur og framkvæmd	Úrvinnsla	Vinna með niðurstöður
Starfsáætlun skóla	Haust	Skólastjórnendur	Aðstoðarskóla- stjóri og sjálfsmatsteymi skólans	Kynnt skólaráði, afhent fræðsluráði, aðgengileg á heimasíðu skólans
Skólapúlsinn – nemendakönnun	Allt skólaárið	Námsráðgjafi og skólastjórnendur	Skólastjórnendur – sjálfsmatsteymi	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
Vinnustaðar- greining Reykjanesbæja r	Á skóla- árinu	Mannauðsdeild Reykjanesbæjar	Mannauðsdeild RNB, Skólastjórnendur Sjálfsmatsteymi	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi
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

Foreldradagar	Október og febrúar	Umsjónarkennarar	Deildastjórar	Niðurstöður kynntar á kennarafundi
Mat á líðan nemenda	Foreldradagur í október	Umsjónarkennarar	Deildastjórar	Niðurstöður kynntar á kennarafundi
Mat á viðburðum í skólastarfi	Allt skólaárið	Skólastjórnendur	Deildastjórar	Niðurstöður settar í sjálfsmatsskýrslu og kynnt með henni
Viðhorfskönnun foreldra nemenda á 3., 6. og 9. bekk	Foreldradagur í febrúar	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur - sjálfsmatsteymi	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi og sett í sjálfsmatsskýrslu skólans
Kaffihúsafundur	Starfsdagur 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
Læsisstefna Njarðvíkurskóla -	Allt skólaárið	Deildastjórar og kennarar	Deildastjórar	Kynnt kennurum og foreldrum að hausti

## 9 Annað

### 9.1 Aðkoma að skólanum

Bílastæði skólans eru við ípróttahús 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 ípróttahúsið til að skutla nemendum eða sækja í skólann. Nauðsynlegt er að forráðamenn 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.

### 9.2 Mötuneyti og nesti

Nemendur eiga þess kost að kaupa hádegismat í skólanum. Skólamat 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 skolamatur.is. 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](http://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. 11:40. 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.

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. Eingöngu er boðið upp á vatn með morgunhressingu hjá nemendum í 1. – 6. bekk. 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.

### 9.3 Óskilamunir

Allir óskilamunir eru geymdir í körfum við útgang yngri nemenda. Óskilamunum er einnig raðað upp á sal á samtalsdögum og í lok skólaárs. Þeir óskilamunir sem ekki eru sóttir er komið til Rauða krossins í lok skólaárs. Forráðamenn eru hvattir til að merkja allan fatnað og töskur nemenda vel.

### 9.4 Leyfi nemenda

Forráðamenn þurfa að tilkynna veikindi nemenda daglega að morgni þá daga sem nemandi er veikur. Forráðamenn 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 forráðamenn hafa ekki lagað fjarvistir hjá börnum sínum innan þriggja daga stendur fjarvistin.

Ef nemandi þarf leyfi frá skóla lengur en tvo daga eða lengur 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 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 Fræðsluviði Reykjanesbæjar varðandi viðbrögð við skólasóknarvanda.

## 9.5 Samskipti við skólann og frá skólanum

Góð og jákvæð samskipti milli heimila og skóla eru mikilvæg í farsælu skólastarfi. Njarðvíkurskóli leitast við að skapa jákvætt skólaumhverfi þar sem öllum líður vel. Allt starfsfólk tekur þátt í að byggja upp sterkt námssamfélag með jákvæðum samskiptum með góðu samstarfi við alla þá sem samfélagið móta. Njarðvíkurskóli vinnur eftir agastefnunni, Stuðningur við jákvæða hegðun þar sem gildi samskipta eru virðing, ábyrgð og vinsemd.

Í 2. grein laga um grunnskóla segir að grunnskóli skuli stuðla að góðu samstarfi heimilis og skóla með það að markmiði að tryggja farsælt skólastarf, almenna velferð og öryggi nemenda.

Í 18. grein segir jafnframt að forráðamönnum er skylt að veita grunnskóla upplýsinga um barn sitt sem nauðsynlegar eru fyrir skólastarfið og velferð barnsins.

Í aðalnámskrá grunnskóla segir um samstarf heimila og skóla:

*Upplýsingagjöf milli heimila og skóla og samráð kennara og foreldra um nám og kennslu er mikilvæg forsenda fyrir árangursríku skólastarfi. Skólar bera ábyrgð á að slíkt samstarf komist á og því sé viðhaldið alla skólagöngu barnsins (bls. 45).*

Gagnkvæm og virk upplýsingagjöf stuðlar að trausti milli forráðamanna og starfsfólks skóla og hjálpar þeim að deila ábyrgð og taka ákvarðanir sem lúta að velferð nemenda. Með auknum kynnum forráðamanna af daglegu starfi í skólanum og skipulegri samvinnu um skólastarfið aukast líkur á virkri þátttöku foreldra í tengslum við ákvarðanir og ábyrgð. Aukin hlutdeild foreldra stuðlar að bættum námsárangri barna og bættri líðan þeirra. Brýnt er að skólar gefi reglulega skýrar upplýsingar um skólastarfið og áætlanir sem liggja fyrir um starfsemi skólans. Þetta má gera með ýmsum hætti, t.d. á samtalsdögum, á sameiginlegum kynningarfundum með foreldrahópum, í skólanámskrá, gegnum rafræn samskiptaforrit og á vefsíðu skólans. Forráðamenn skulu upplýsa skólann sem best um hagi barnsins og almennan þroska og greina frá þeim þáttum sem geta haft áhrif á líðan þess og frammistöðu í skólanum (bls. 72).

Forráðmenn geta óskað eftir viðtali við kennara í samráði við hann. Þá geta forráðamenn einnig haft samband með tölvupósti eða símleiðis í gegnum skrifstofustjóra Njarðvíkurskóla. Tölvupóstar sem sendir eru eftir skólatíma er að öllu jöfnu svarað innan tveggja skóladaga.

Forráðamenn geta ekki treyst því að tölvupóstur sem þeir senda kennara verði lesinn samdægurs og því er betra ef erindið er mikilvægt að hringja á skrifstofu skólans. Mikilvægt er að hafa í huga að tölvupóstar eru notaðir til að senda upplýsingar eða spyrjast fyrir um hagnýt mál en viðkvæm og persónuleg mál er betra að ræða í síma eða á fundum. Hafi forráðamenn áhyggjur af líðan eða námslegri stöðu er mikilvægt að þeir leiti til umsjónarkennara til samstarfs og leiða til að vinna á því.

Forráðamenn geta einnig haft samband við stjórnendur skólans með tölvupósti eða símleiðis í gegnum skrifstofustjóra Njarðvíkurskóla. Mikilvægt er að forráðamenn hafi samband við umsjónarkennara varðandi mál er varða nemanda áður en leitað er til stjórnenda.

Hafi forráðamenn áhyggjur af því að nemandi sé lagður í einelti skal hafa samband við umsjónarkennara sem kemur málinu í réttan farveg eftir ferlum skólans varðandi eineltismál, sjá <https://www.njardvikurskoli.is/is/stodthjonusta/einelti>.

Forráðamenn eiga ekki undir neinum kringumstæðum að senda starfsmönnum skólans skilaboð á samfélagsmiðlum um málefni sem tengjast skólanum. Starfsmenn eiga ekki að vera í samskiptum við forráðamenn/nemendur á samskiptamiðlum.

Upplýsingar frá skólanum eru birtar á heimasíðu skólans, m.a. skóladagatal, skólanámskrá, starfsáætlun, starfsmannalisti og fleira. Upplýsingar um námsmarkmið, námsmat, heimanám, ástundun og fleira tengt námi hvers nemanda er birt á Mentor.

Hafa þarf í huga að enda þótt fyrrgreindar verklagsreglur séu mikilvægar og eigi almennt við þá þarf alltaf að vera nægur sveigjanleiki fyrir hendi til hægt sé að mæta ólíkum þörfum allra fjölskyldna, hvort sem það er tímabundið eða ekki. Um slík frávík má semja sérstaklega.

## **Hagnýtir punktar varðandi samskipti með tölvupósti**

Hvenær á að nota tölvupóst?

- Koma upplýsingum á framfæri
- Leita upplýsinga
- Hrósa starfsmanni/skóla fyrir það sem vel er gert
- Gera athugasemdir um það sem þér finnst miður fara

*Hvenær/hvernig á ekki að nota tölvupóst?*

- Ekki ræða viðkvæm, persónuleg mál í tölvupósti – hringja og panta viðtal
- Þegar maður er reiður og illa upplagður
- Tölvupóstur er ekki öruggur – Aðrir geta lesið póstinn
- Póstur getur „óvart“ farið á annað/önnur netföng
- Ekki er hægt að eyða bréfi sem hefur verið sent eða breyta því á nokkurn hátt

- Þegar bréf hefur verið sent er það til, óvíst er að viðtakandi eyði því, heldur geymi það í tölvunni – jafnvel sendi það áfram til fleiri aðila eða prenti það út og sýni fleirum
- Ekki er 100% öruggt að tölvupósturinn skili sér, frekar en sniglapóstur
- Bréf send í tölvupósti hafa verið gögn í dómsmáli hér á landi

#### *Hafið tölvupósta ávallt hnitmiðaða og skýra*

- Ekki senda löng skeyti. Hafðu textann hnitmiðaðan og skýran, þannig að skilaboðin komist klárlega til skila. Fáir gefa sér tíma til að lesa langan texta í tölvunni. Skeytin eiga að vera svo stutt að ekki þurfi að prenta þau út
- Viðtakandi getur „lesið á milli línanna“ og túlkað póstin á annan hátt en sendandi hafði ætlast til. Þess vegna þarf textinn að vera skýr og augljós. Varist hálfkveðnar vísur

#### *Trúnaðarmál á ekki að ræða í tölvupósti*

- Tölvupóst á ekki að nota til að ræða viðkvæm mál
- Aldrei senda trúnaðarmál í tölvupósti – þá er betra að hringja eða hittast augliti til auglitis

#### *Viðhengi og auglýsingar*

- Tölvupóstur er einfalt, þægilegt og fljótlegt samskiptaform
- Tölvupóstur er ákjósanlegur í almennum samskiptum við einstaka kennara eða skólann
- Tölvupóstur er fínn til að koma skilaboðum til skólans
- Sendið ekki auglýsingapóst eða ruslpóst á kennara
- Notið viðhengi í hófi. Viðhengi eru stór skjöl sem taka langan tíma í að hlaðast inn í tölvu viðtakanda. Ekki á að senda viðhengi á einstaka kennara nema þeir vita af því áður

#### *Sýnið alltaf kurteisi*

- Aldrei skrifa bréf í reiði, bíða þar til hún rennur
- Ef þú ert í vafa um hvort þú eigir að senda bréfið, ekki senda það. Láttu einhvern eða einhverja lesa það yfir
- Aldrei láta hanka þig á ókurteisi, dónaskap eða ruddaskap
- Það sem þú lætur fara frá þér í tölvupósti lýtur sömu lögum og annað ritað mál. Varastu því að láta frá þér óhróður um fólk og stofnanir, jafnvel þó þér finnst einhver eiga það skilið



## 9.6 Bókasafn

Safnið er opið á skólatíma. Á safninu starfar bókavörður. Nemendur hafa aðstöðu til þess að vinna við ólík verkefni ásamt því að fá lánaðar bækur bæði heim og til vinnu í skólanum. Einnig geta nemendur unnið á bókasafninu í frítímum að verkefnum eða fengið spil og bækur lánaðar.

## 9.7 Frístundaheimili

Í öllum grunnskólum Reykjanesbæjar er starfrækt frístundaheimili sem býður upp á samfellda dagskrá fyrir nemendur í 1.- 4. bekk frá kl. 13:20 – 16:15. Frístundaheimilin í Njarðvíkurskóla eru opin á starfstíma skóla og starfa ekki í jóla- og páskafríum nemenda né á starfsdögum skóla og í vetrarfríi. Einnig starfrækt frístund fyrir nemendur sem eru að hefja skólagöngu í tvær vikur fyrir skólabyrjun til að brúa bil milli leikskóla og grunnskóla. Frístundaheimilin hafa aðstöðu í Björkinni/Öspinni en auk þess hafa þau afnot af sal skólans, bókasafni, 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. Boðið er uppá akstur á íþróttæfingar frá frístundaheimilunum á starfstíma þeirra.

Væntanlegum nemendum 1. bekkjar er boðið að koma í sumarfrístund í ágúst fyrir skólabyrjun. Skrá þarf sérstaklega í þá frístund og er opnunartími frá 9:00-15:00. Í sumarfrístund er boðið uppá hádegismat og nemendur geta komið með nesti fyrir síðdegishressingu.

Umsjónarmaður frístundaheimilis í Njarðvíkurskóla er Arna Lind Kristinsdóttir en auk hennar starfa þar Arnar Svansson, Ásdís Björk Þorvaldsdóttir, Edon Osmani, Guðrún Dís Hafsteinsdóttir, Svavar Örn Þórðarson og Særós Pálsdóttir.

Umsjónarmaður frístundaheimilis í sérdeildinni Ösp er Marta Caber en auk hennar starfa þar Ása Bríet Bergsdóttir, Birnir Birnisson, Bryndís Inga Guðmundsdóttir, Fanney Lovísa Bjarnadóttir, Falur Orri Guðmundsson, Guðrún Edda Helgadóttir, Harpa Rós Guðnadóttir, Krista Gló Magnúsdóttir, Rafnar Ólafsson, Sigurlaug Ingvarsdóttir og Tanja Marín Unnarsdóttir.

## 9.8 Vettvangsferðir

Nemendur fara í fjölbreyttar vettvangsferðir á skólatíma tengt námsefni hverju sinni. Þá fara nemendur í vorferðir í lok skólaárs sem eru í umsjón umsjónarkennara en fastir áfangastaðir eru í flestum árgöngum:

- bekkur - Sólbrekkuskógur

- 4. bekkur - Fjölskyldu- og húsdýragarðurinn
- 6. bekkur - Þingvellir

Auk þess eru lengri ferðir í 7. bekk á Reyki í Hrutafirði og 10. bekk í vorferð í Skagafjörð.

## 9.9 Heimanám

Almenn markmið með heimanámi eru að:

- Að heimanám hafi skýran tilgang.
- Að þjálfar og efla færni nemanda.
- Að efla ábyrgð nemenda á námi sínu.

Hlutverk kennara:

- Setja fyrir og hafa eftirlit með að heimanám sé unnið.
- Fara yfir heimanám og gefa nemendum endurgjöf.
- Sjá til þess að heimanám sé við hæfi nemenda.

Hlutverk nemenda:

- Að jafnt og þétt upp skólagönguna beri nemandinn meiri ábyrgð á sínu heimanámi.
- Ljúka heimanámi á tilsettum tíma.

Hlutverk foreldra:

- Vera jákvæð og skapa barninu góðar aðstæður fyrir heimanámi.
- Sýna barninu stuðning og hvatningu.
- Leiðbeina barninu sínu með það að það taki smám saman sjálft meiri ábyrgð á heimanámi.
- Vera í sambandi við skólann, kennara barnsins, ef heimavinna er ekki við hæfi (of létt/erfið, of lítið/mikið).

Almennar upplýsingar um heimanám í Njarðvíkurskóla

- Heimanám nemenda í 1. – 5. bekk hefst í annarri viku skólaárs.
- Heimanám nemenda í 6. – 10. bekk hefst í fyrstu viku skólaárs
- Í síðustu viku fyrir jólafrí er ekki heimanám að undanskyldum heimalestri.
- Heimavinna hefst í fyrstu vikunni eftir jólafrí hjá öllum nemendum.
- Heimanám fellur niður alla þemadaga nema heimalestur.
- Ekkert heimanám er sett fyrir í vetrar-, páska- og jólafríum.
- Allar upplýsingar um heimanám í Njarðvíkurskóla eru skráðar í Mentor undir dagatal.

## 9.10 Heilsueflandi grunnskóli

Skólaárið 2020-2021 hóf Njarðvíkurskóli vegferð sína í verkefninu Heilsueflandi grunnskóli undir stjórn Hildar Björnsdóttur og heilsu- og forvarnarteymis Njarðvíkurskóla. Hugmyndin um Heilsueflandi grunnskóla er byggð á Ottawa-sáttmála Alþjóðaheilbrigðismálastofnunarinnar (WHO) um heilsueflingu. Heilsueflandi grunnskóla er ætlað að styðja skóla í að vinna markvisst að heilsueflingu í starfi sínu. Í því felst að skapa

skólaumhverfi sem stuðlar að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu og vellíðan nemenda og starfsfólks í samvinnu við heimili og nærsamfélag. Verkefnið er einnig ætlað að styðja við grunnþátt menntunar heilbrigði og velferð sem er einn af grunnþáttum menntunar sem getið er um í aðalnámskrá grunnskóla (2013).

Áherslupættir verkefnisins eru átta talsins; nemendur, heimili, starfsfólk, nærsamfélag, mataræði og tannheilsa, hreyfing og öryggi, lífsleikni og geðrækt.

Í heilsustefnu skólans er fjallað sérstaklega um þessa þætti. Heilsustefnan er byggð ofan á þá stefnu og gildi sem þegar eru til staðar í skólanum og fellur að mörgu leyti við þau markmið og áherslur sem lögð eru til grundvallar í verkefninu Heilsueflandi grunnskóli.





**REYKJANESBÆR**  
Í KRAFTI FJÖLBREYTILEIKANS



Njarðvíkurskóli