

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	10
Upplýsingar um nemendur	10
Foreldrafélag	10
Skólaráð	11
Nemendaráð	12
Skóladagatal	13
Skipulag skóladagsins	14
Kennsluáætlanir	14
Val nemenda í 8.-10. bekk.....	14
Hagnýtar upplýsingar	15
Forföll/leyfi nemenda.....	15
Mötuneyti.....	16
Nesti	16
Aðkoma að skólanum og umferðaröryggi.....	16
Stoðþjónusta	16
Námsver	16
Íslenska sem annað mál (ÍSAT).....	17

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Nemendaverndarráð.....	17
Námsráðgjöf.....	17
Skólahjúkrun.....	18
Sérdeildir	21
Önnur stoðþjónusta	21
Frístundaheimili	22
Skólareglur	22
Verklag um samskipti heimilis og Njarðvíkurskóla.....	24
Umbóta- og þróunarstarf í Njarðvíkurskóla	27
Áætlun um símenntun skólaárið 2021-2022	28
Sjálfsmat skóla.....	31
Matsáætlun Njarðvíkurskóla – skólaárið 2021-2022	31

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 2021-2022.

Njarðvíkurskóli

Njarðvíkurskóli, við Brekkustíg, 260 Reykjanesbæ

Símanúmer skólans: 420-3000

Frístundarskólaheimili 864-6788

Netfang skólans er njardvikurskoli@njardvikurskoli.is

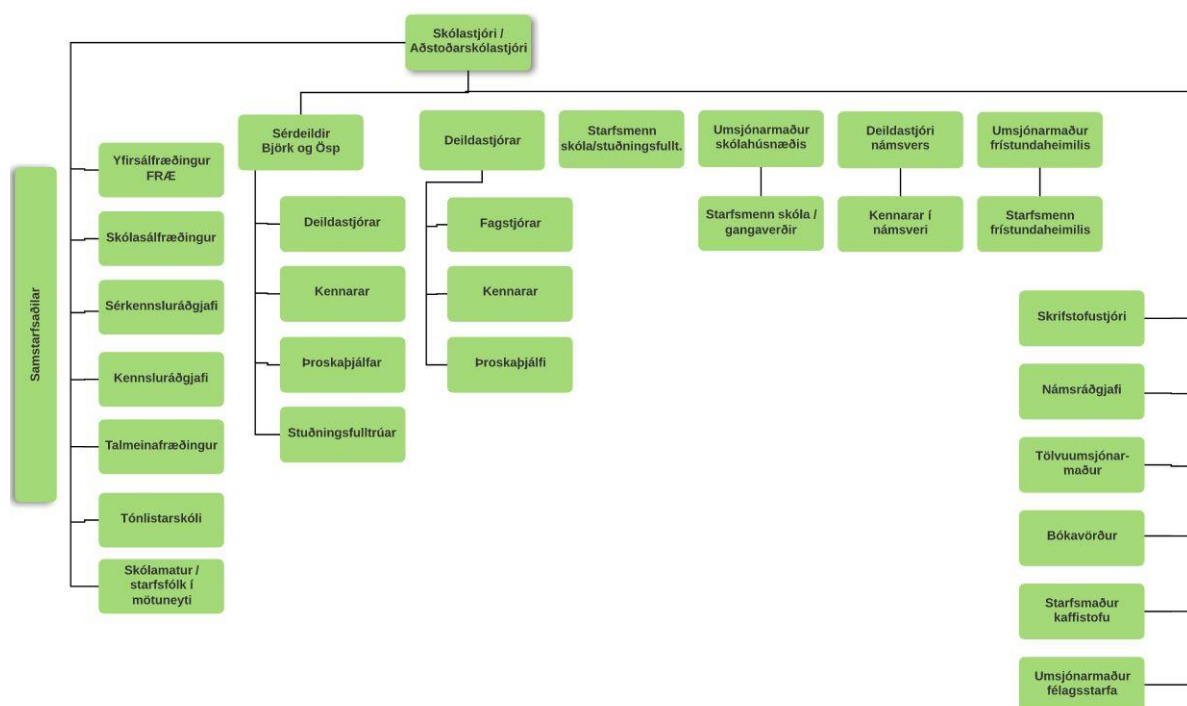
Heimasíða skólans er www.njardvikurskoli.is

Facebook síða skólans er Njarðvíkurskóli

Skrifstofuþjónusta

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

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, 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 auk þess að sjá um skráningu og utanumhald á spjaldtölvum skólans. Þeir gera tillögur til aðstoðarskólustjóra 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 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.

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 skólustjórnendur 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.“

Þroskaþjálfni

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

- 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 unglingsáætlun, félagsþjónustu o.fl. í samráði við stjórnendur Njarðvíkurskóla
- Vinnur önnur þau verkefni sem skólustjórnendur 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 aðstoðarskólustjóra, 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 Vordís Heimisdóttir 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 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**.

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Starfsmannalisti

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Alexandra Mist Gunnarsdóttir	Starfsmaður skóla	alexandra.m.gunnarsdottir@njarðvikurskoli.is
Andrea Ösp Böðvarsdóttir	Sérfræðingur 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
Arna Lind Kristinsdóttir	Starfsmaður skóla	arna.l.kristinsdottir@njarðvikurskoli.is
Ása Árnadóttir	Grunnskólakennari	asa.arnadottir@njarðvikurskoli.is
Ásdís Björk Þorvaldsdóttir	Starfsmaður skóla/frístund	asdis.b.thorvaldsdottir@njarðvikurskoli.is
Ásdís Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	asdis.olafsdottir@njarðvikurskoli.is
Ásgerður Bjarklind Bjarkadóttir	Íþróttافرæðingur	asgerdur.b.bjarkadottir@njarðvikurskoli.is
Ásgerður Þorgeirsdóttir	Skólastjóri	asgerdur.thorgeirsdottir@njarðvikurskoli.is
Ásta Óskarsdóttir	Grunnskólakennari	asta.oskarsdottir@njarðvikurskoli.is
Ástríður Halla Jóhannsdóttir	Starfsmaður skóla	astridur.h.johannsdottir@njarðvikurskoli.is
Ástríður Helga Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	astridur.h.sigurdardottir@njarðvikurskoli.is
Bára Andersdóttir	Félagsliði í Ösp	bara.andersdottir@njarðvikurskoli.is
Berglind Bjarnadóttir	Grunnskólakennari	berglind.bjarnadottir@njarðvikurskoli.is
Birgitta Ösp Smáradóttir	Starfsmaður skóla/frístund	birgitta.o.smaradottir@njarðvikurskoli.is
Birnir Birnison	Starfsmaður skóla/frístund Ösp	bjartur.l.kristinsson@njarðvikurskoli.is
Birta Sóley Daniëlsdóttir	Starfsmaður skóla/frístund Ösp	birta.s.daniëlsdottir@njarðvikurskoli.is
Bryndís Harpa Magnúsdóttir	Grunnskólakennari	harpa@njarðvikurskoli.is
Bryndís Inga Guðmundsdóttir	Starfsmaður skóla/í fæðingarorlofi	bryndis.i.gudmundsdottir@njarðvikurskoli.is
Brynhildur Tyrfingsdóttir	Leiðbeinandi	brynhildur.tyrfingsdottir@njarðvikurskoli.is
Ebba Lára Júlíusdóttir	Grunnskólakennari/í fæðingarorlofi	ebba.l.juliusdottir@njarðvikurskoli.is
Ebba Ósk Jóhannsdóttir	Starfsmaður skóla í Ösp	ebba.o.johannsdottir@njarðvikurskoli.is
Edon Osmani	Starfsmaður skóla	edon.osmani@njarðvikurskoli.is
Einara Lilja Kristjánsdóttir	Skrifstofustjóri	einara.l.kristjansdottir@njarðvikurskoli.is
Elín Arnadóttir	Grunnskólakennari	elin.arnadottir@njarðvikurskoli.is
Elsa Björk Guðjónsdóttir	Grunnskólakennari	elsa.b.gudjonsdottir@njarðvikurskoli.is
Elva Rún Davíðsdóttir	Starfsmaður skóla/frístund í Ösp	elva.r.davidsdottir@njarðvikurskoli.is
Emma Hanna Einarsdóttir	Starfsmaður skóla	emma.h.einarsdottir@njarðvikurskoli.is
Eric Farley Hearn	Myndlistarkennari	eric.farley.hearn@njarðvikurskoli.is
Eygló Alexandersdóttir	Þroskajálfi í Ösp	eyglo.alexandersdottir@njarðvikurskoli.is
Eyrún Líf Sigurðardóttir	Sérfræðingur í Ösp	eyrun.l.sigurdardottir@njarðvikurskoli.is
Fanney Lovísa Bjarnadóttir	Starfsmaður frístund Ösp	fanney.l.bjarnadottir@njarðvikurskoli.is
Fanney Steinunn Sigurðardóttir	Þroskajálfi í skóla	fanney.s.sigurdardottir@njarðvikurskoli.is
Geirþrúður Bogadóttir	Starfsmaður Tónlistarskóla Reykjanesbæjar	gfb@ismennt.is
Guðjón Sigbjörnsson	Starfsmaður skóla	gudjon.sigbjornsson@njarðvikurskoli.is
Guðmundur Ingvar Jónsson	Grunnskólakennari	gudmundur.i.jonsson@njarðvikurskoli.is
Guðný Björg Karlsdóttir	Aðstoðarskólalastjóri	gudny.b.karlsdottir@njarðvikurskoli.is
Guðrún Dís Hafsteinsdóttir	Starfsmaður skóla/frístund	gudrun.d.hafsteinsdottir@njarðvikurskoli.is
Gunnhildur Gunnarsdóttir	Leiðbeinandi	gunnhildur.gunnarsdottir@njarðvikurskoli.is
Hafðis 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	helena.rafnsdottir@njarðvikurskoli.is

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Helga Hafsteinsdóttir	Grunnskólakennari	helga.hafsteinsdottir@njarðvikurskoli.is
Helga Jóhannesdóttir	Sérkennari	helga.johannesdottir@njarðvikurskoli.is
Helga Ólína Aradóttir	Sérkennari í Ösp	helga.o.aradottir@njarðvikurskoli.is
Helga Þórhallsdóttir	Starfsmaður 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
Hulda Hauksdóttir	Grunnskólakennari	hulda.hauksdottir@njarðvikurskoli.is
Ingibjörg Helga Grétarsdóttir	Starfsmaður skóla	ingibjorg.h.gretarsdottir@njarðvikurskoli.is
Ingunn H Rögnvaldsdóttir	Starfsmaður skóla	ingunn.rognvaldsdottir@njarðvikurskoli.is
Ingunn Pormar Kristinsdóttir	Sérkennari	ingunn.th.kristinsdottir@njarðvikurskoli.is
Jana Kharatian	Starfsmaður skóla/frístund í Ösp	jana.kharatian@njarðvikurskoli.is
Jóhann Gunnar Sigmarsson	Grunnskólakennari	johann.g.sigmarsson@njarðvikurskoli.is
Jóhanna M. Karlsdóttir	Starfsmaður skóla	johanna.m.karlsdottir@njarðvikurskoli.is
Jón Aðalgeir Ólafsson	Starfsmaður skóla í Ösp	jon.a.olafsson@njarðvikurskoli.is
Jóna Björg Jónsdóttir	Forstöðumaður frístundaheimilis	jona.b.jonsdottir@njarðvikurskoli.is
Júlía Scheving Steinsdórsdóttir	Leiðbeinandi	julia.s.steindorsdottir@njarðvikurskoli.is
Jökull Örn Ingólfsson	Starfsmaður skóla/frístund	jokull.o.ingolfsson@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
Linda Birgisdóttir	Þroskajálfi í Ösp	linda.birgisdottir@njarðvikurskoli.is
Margrét Ólög Richardsdóttir	Íþróttfræðingur	margret.o.richardsdottir@njarðvikurskoli.is
Margrét Rósa Friðbjörnsdóttir	Grunnskólakennari	margret.r.fridbjornsdottir@njarðvikurskoli.is
Margrét Sigrún Þórólfsdóttir	Grunnskólakennari	margret.s.thorolfsdottir@njarðvikurskoli.is
Mario Matasovic	Starfsmaður skóla / Björk	Mario.matasovic@njarðvikurskoli.is
María Brynjólfsdóttir	Grunnskólakennari	maria.brynjolfsdottir@njarðvikurskoli.is
María Isabel G. Fisher	Grunnskólakennari	maria.i.fisher@njarðvikurskoli.is
Nína Carol Bustos	Starfsmaður skóla í Ösp	nina.c.bustos@njarðvikurskoli.is
Ólög Elín Rafnsdóttir	Starfsmaður skóla /Forstöðumaður frístundaskóla Ösp	olof.e.rafnsdottir@njarðvikurskoli.is
Pálína Særós Pálsdóttir	Starfsmaður skóla/frístund	palina.s.palsdottir@njarðvikurskoli.is
Rafn Markús Vilbergsson	Deildarstjóri	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
Sara Lind Reynisdóttir	Starfsmaður skóla	sara.l.reynisdottir@njarðvikurskoli.is
Sara Ósk Þórisdóttir	Sérfræðingur í Ösp	sara.o.thorisdottir@njarðvikurskoli.is
Selma Óskarsdóttir	Starfsmaður skóla / Ösp	selma.oskarsdottir@njarðvikurskoli.is
Sigbjörn Hlynur Guðjónsson	Þroskajálfi 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	Starfsmaður skóla / Ösp	sigrun.h.sveinsdottir@njarðvikurskoli.is
Sigrún Sigurðardóttir	Sérkennari í Ösp	sigrun.sigurdardottir@njarðvikurskoli.is
Sigurður Salómon Guðlaugsson	Starfsmaður skóla/frístund	sigurdur.s.gudlaugsson@njarðvikurskoli.is
Sigurlaug Ingvarsdóttir	Starfsmaður skóla / Ösp	sigurlaug.ingvarsdottir@njarðvikurskoli.is

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Sjöfn Sóley Guðlaugsdóttir	Starfsmaður skóla	sjofn.s.gudlaugsdottir@njarðvikurskoli.is
Sonja Bjarney Róbertsdóttir	Starfsmaður skóla	sonja.b.robertsdottir@njarðvikurskoli.is
Stefan Ljubicic	Starfsmaður skóla / Ösp	stefan.ljubicic@njarðvikurskoli.is
Steindór Gunnarsson	Deildastjóri í Björk	steindor.gunnarsson@njarðvikurskoli.is
Svandís Gylfadóttir	Starfsmaður skóla / frístund Ösp	svandis.gylfadottir@njarðvikurskoli.is
Sveinbjörg Sævarsdóttir	Grunnskólakennari	sveinbjorg.saevarsdottir@njarðvikurskoli.is
Torfi Sigurbjörn Gíslason	Leiðbeinandi	torfi.s.gislason@njarðvikurskoli.is
Vilborg Sævarsdóttir	Bókavörður	vilborg.saevarsdottir@njarðvikurskoli.is
Vordís Heimisdóttir	Starfsmaður skóla/frístund Ösp	vordis.heimisdottir@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 í Ösp	thordis.gisladdottir@njarðvikurskoli.is
Þórdís Sveinsdóttir	Starfsmaður skóla í Ösp	thordis.sveinsdottir@njarðvikurskoli.is
Þórir Rafn Hauksson	Íþróttافرæðingur	thorir.r.hauksson@njarðvikurskoli.is
Þórunn Friðriksdóttir	Starfsmaður skóla/frístund Ösp	thorunn.fridriksdottir@njarðvikurskoli.is

Við skólann starfa 104 starfsmenn, þar af 35 kennarar, 3 sérkennarar, 7 leiðbeinendur, 4 þroskaþjálfarar, 4 sérfræðingar í Ösp, 35 almennir starfsmenn skóla, skrifstofustjóri, umsjónarmaður, bókavörður, umsjónarmaður frístundaskóla og starfsmenn frístundaheimilis, námsráðgjafi, 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 2021-2022, 206 drengir og 202 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	43	33	34	36	52	47	47	44	34	37	1	408
Bekkjardeild	1	1	1	1	3	2	2	2	2	2	--	17

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

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

- Anna Hulda Einarsdóttir
- Edda Rún Halldórsdóttir
- Erla Reynisdóttir
- Geirný Geirsdóttir, varaformaður
- Guðný Birna Guðmundsdóttir
- Hilma Hólmfríður Sigurðardóttir
- Vala Rún Vilhjálmsdóttir
- Stefan Hardonk
- 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
- Hulda Hauksdóttir, kennari í Njarðvíkurskóla
- Jóhann Gunnar Sigmarsson, kennari í Njarðvíkurskóla
- Ásta Óskarsdóttir, varamaður kennara

- Vordís Heimisdóttir, starfsmaður í Njarðvíkurskóla
- Magnea Ósk Waltersdóttir, formaður foreldrafélags Njarðvíkurskóla
- Henný Úlfarsdóttir, foreldrafélag Njarðvíkurskóla
- Varamaður fyrir foreldra í Njarðvíkurskóla kemur úr foreldrafélagi
- Hámundur Örn Helgason, framkvæmdarstjóri UMFN er fulltrúi úr grenndarsamfélaginu
- Nadía Líf Pálsdóttir, nemandi 10. bekk - formaður nemendaráðs
- Kristín Arna Gunnarsdóttir, 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 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. 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 uppkomum fyrir yngri nemendur skólans.

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Nemendaráði Njarðvíkurskóla er stýrt af Nadíu Líf Pálsdóttur í 10. bekk sem er formaður og Lilju Rún Gunnarsdóttur, 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 2021-2022 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
- vináttudagur – dagur eineltis
- jólahátíð – stofujól og jólahátíð á sal
- öskudag – hátíð í skólanum fram að hádegi
- árshátíð - hátíð í Íþróttamiðstöð Njarðvíkur
- skertur nemendadagur í maí
- vorhátíð – leikir, þrautir og grill
- skólaslit

Samband Íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2021 - 2022

Nafn skóla: Njarðvíkurskóli

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

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðin af skólastjóra í samráði við kennara og með hljóðni 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. 11:20-11:40 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.

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 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, Danskompaní, 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 félagum 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 Fræðsluviði Reykjanesbæjar varðandi viðbrögð við skólasóknarvanda.



Mötuneyti

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 Skólamat.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 skolamat.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. 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.

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 Þormar Kristinsdóttur og með henni starfa í námsveri Katrín Baldvinsdóttir og Júlía Scheving Steindórsdóttir 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 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 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. 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 fræðsluviðs 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.
- 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 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.

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Skólahjúkrunarfræðingur í Njarðvíkurskóla er Anna Stefánsdóttir. Netfang skólahjúkrunarfræðings er anna.stefansdottir@hss.is.

Yfirlit yfir skimanir, bólusetningar, fræðslu og forvarnarstarf skólaheilsugæslu

- 1. bekkur: Reglubundin skimun fyrir 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 slyshadeild 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 slysskýrslu 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 lausasöluþyf 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. Foreldri kemur lyfjunum til þess aðila og kvittað er fyrir móttöku þeirra. Reynt er að hafa þann háttinn á að einn aðili sjái um lyfjagjöfina.

Höfuðlús

Foreldrar 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 foreldra og skólans. Því er þeim tilmælum beint til foreldra og 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 foreldra þess efnis og foreldrar 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 foreldrar hafa ekki kempt börnum sínum er hringt í foreldra og nemendur sendir heim til að kemba.

Tannlækningar

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

Samvinna

Alltaf er haft samband við foreldra vegna ónæmisaðgerða, einnig ef eitthvað finnst athugavert hjá barni þeirra við heilsufarsskoðun, sem ekki var vitað áður. Foreldrum 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 foreldrar hafa eitthvað sem þeir vilja koma á framfæri, eða sjá athugavert við framkvæmd skólaheilsugæslunnar eru þeir

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

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-efirlit/heilbrigdisstarfsfolk/leidbeiningar-fyrir-heilsugaeslu/heilsuvernd-grunnskolarbarna/
- <https://www.heilsuvera.is/efnisflokkar/throskaferlid/heilsuvernd-barna/heilsuvernd-skolarbarna/>

Sérdeildir

Skólinn hefur undir sinni stjórn tvær sérdeildir, Ösp og Björk sem þjóna öllum grunnskólum á Suðurnesjum nema Grindavík.

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 vól 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 Reykjanesbæjar 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 sérfræðiþekkingu þannig að hún nái að veita kennslufræði- og sálfræðilega ráðgjöf og aðstoð við umbóta- og þróunarstarf.

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

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 sálfræðipjónustu Fræðsluskrifstofu RNB við Njarðvíkurskóla er Sigrún Birna Sigurðardóttir en Einar Trausti Einarsson, yfirsálfræðingur fræðsluviðs Reykjanesbæjar 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 Njálsdóttir.

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.

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 Reykjanesbæjar 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, Jökull Örn Ingólfsson, Sigurður Salómon Guðlaugsson, Særós Pálsdóttir og Guðrún Dís Hafsteinsdóttir (frá desember 2021).

Umsjónarmaður frístundaheimilis í sérdeildinni Ösp er Ólöf Elín Rafnsdóttir en auk hennar starfa þar Bára Andersdóttir, Birnir Birnisson, Vordís Heimisdóttir, Fanney Lovísa Bjarnadóttir, Ingibjörg Helga Grétarsdóttir, Þórunn Friðriksdóttir, Jana Kharatian, Birta Sóley Daníelsdóttir, Sigurlaug Ingvarsdóttir og Svandís Gylfadóttir og Nína Carol Bustos (frá janúar 2022).

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. Leiðrétta 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:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| • 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.

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

- 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.

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. 15)
- 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.

Verklag um samskipti heimilis og Njarðvíkurskóla

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 foreldum 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 foreldra og starfsfólks skóla og hjálpar þeim að deila ábyrgð og taka ákvarðanir sem lúta að velferð nemenda. Með auknum kynnum foreldra 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. í foreldraviðtölum, á sameiginlegum kynningarfundum með foreldrahópum, í skólanámskrá, gegnum rafræn samskiptaforrit og á vefsíðu skólans. Foreldrar 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).

Hver kennari hefur skráðan viðtalstíma á stundatöflunni þar sem bæði hann sem og foreldrar geta nýtt til að hafa samband og/eða til funda. Þá geta foreldrar einnig haft samband með tölvupósti eða símleiðis í gegnum skrifstofustjóra Njarðvíkurskóla. Tölvupóstur sem sendir eru eftir skólatíma er að öllu jöfnu svarað innan tveggja skóladaga. Foreldrar 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 tölvupóstur 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 foreldrar áhyggjur af líðan eða námslegri stöðu er mikilvægt að þeir leiti til umsjónarkennara til samstarfs og leiða til að vinna á því.

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

Hafi foreldrar 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>.

Foreldrar 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 foreldra/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 frávik 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 póstinn 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 finnist einhver eiga það skilið

Umbóta- og þróunarstarf í Njarðvíkurskóla

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga er gert ráð fyrir að hver skóli að frumkvæði skólustjóra 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 skólustjóri 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. Skólustjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum skólaársins og/eða þróunarvinnu á grundvelli sjálfsmats skóla. Starfsmönnum ber að gera skólustjóra 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 tímunum en skráist sem símenntun)
- Umbóta- og/eða þróunarverkefni
- Teymisvinna
- Rýnishópar
- Sjálfsnám (lestur, myndbönd, netið o.fl.)

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

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 2021-2022

Heiti	Tími	Fyrir hverja	Umsjón
Skólaþróun/ráðstefna	13. ágúst	Kennara	Skólaþróun
Haustráðstefna grunnskólanna í RNB í umsjón Fræðsluskrifstofu Rafræna erindi sem verða opin í 2 vikur frá 12. ágúst	12. ágúst Fyrirlestrar rafrænir	Kennara og þroskaþjálfara	Fræðsluskrifstofa RNB
Birtingamynd örðugleika hjá nemendum. Fræðsla fyrir aðra starfsmenn	20. ágúst	Annað starfsfólk	Kolfinna Njálisdóttir sérkennslufulltrúi
Kynning á starfi skólans (nýliðadagur)	13. ágúst	Nýir starfsmenn	Skólastjórnendur
Haustrferð/fræðsluferð	19. ágúst	Allir starfsmenn	Stjórnendur
Persónuvernd- persónuverndarlöggjöf	Allt skólaárið	Allt starfsfólk	Skólastjórnendur og persónuverndar fulltrúi RNB
Námstefna skólastjórafélags Íslands	Október 2020	Stjórnendur	Skólastjórafélag Íslands
Fræðsla um sjúkdóma hjá nemendum	Starfsmanna- fundur í september	Allt starfsfólk	Skólahjúkrunar- fræðingur
Agi og bekkjarstjórnun	9. september	Allt starfsfólk	Guðrún Helga Sigurðardóttir, grunnskólak.

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Jákvæð menning í skólastofunni	5. október	Allt starfsfólk	Elísa Guðnadóttir sálfræðingur, endumenntun HÍ
Að auka vellíðan í lífi og starfi	26. janúar	Allt starfsfólk	Þekkingamiðlun
Heilsueflandi grunnskóli			
Fræðsla jafnt og þétt yfir skólaárið.	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Heilsu- og forvarnarteymi auk stjórnenda.
Mikilvægi svefns og næringar	Í heilsuviku RNB í september	Allt starfsfólk	Vaka Rögnvaldsdóttir lektor HÍ
Viðhald lestrarstefnu	Reglulega yfir skólaárið	Kennarar	Lestarteymi Njarðvíkurskóla í umsjón Helenu Rafnsdóttur deildarstjóra og fagstjóri í íslensku á unglíngastigi
PBS –Viðhald verkefnisins	Haustönn og jafnt og þétt yfir skólaárið	Upprifjun fyrir alla	Kristín Blöndal og Fanney Steinunn Sigurðardóttir teymisstjórar
Stöndum saman	Haustönn / september	Kynning fyrir nýja kennarar og starfsfólk	
		Allt starfsfólk	
Stóra – Upplestrarkeppnin	Á skólaárinu	Íslenskukennarar í 4. og 7. bekk og aðrir áhugasamir	FRÆ/Raddir
Litla – Upplestrarkeppnin			
Skráningarkerfi Mentor	Námskeið/erindi í upphafi skólaárs	Kennarar/ Proskapjálfar	Rafn Vilbergsson

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

	og jafnt og þétt yfir skólaárið		Guðný Karlsdóttir
Námsmat- haldið áfram að þróa breyttar áherslu í námsmati	Allt skólaárið	Kennarar/þrosk a-þjálfar	Skólastjórnendur
Jafnréttisáætlun viðhaldið	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Jafnréttisnefnd
Grænfánaverkefninu viðhaldið	Á skólaárinu	Allt starfsfólk	Umhverfisteymi
Námstefna Skór	Janúar 2021	Stjórnendur	Skór
PALS/K-Pals	Kennarar sem ekki hafa farið á PALS -K-PALS námskeið áður Tímasetning auglýst síðar.	Kennarar	FRÆ
Fræðsluerindi 1. og 3. þriðjudag í hverjum mánuði	Allt skólaárið	Kennarar	Fræðsluskrifstofa RNB
Fræðsla og samráð kennara af öllum sviðum	Allt skólaárið	Kennarar/þrosk aþjálfar	Fræðsluskrifstofa RNB
Jafningjafræðsla. Kynning á 1-2 verkefnum/ viðfangsefnum vetrarins frá kennarateyminum eða einstökum kennurum, þroskaþjálfa, námsráðgjafa.	Janúar og maí	Kennarar/þrosk aþjálfar	Allir starfsmenn/ stjórnendur
Jafningjastuðningur í starfi – umræðuhópar um eigin bjargir og úrræði í daglegu skólastarfi	Á skólaárinu	Stjórnendur og kennarar	Stjórnendur
Heimsóknir í kennslustund	Á skólaárinu	Allir kennarar	Stjórnendur

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Ýmis forvarnarfræðsla Lífshlaupið	Á skólaárinu Á vorönn	Kennara og starfsfólk Allt starfsfólk	Stjórnendur og aðrir sérfræðingar Stjórnendur ásamt fagstjóra í íþróttum og öðrum áhugasömum.
Fræðsla/kynning á ýmsum áætlunum á vegum skólans	Á skólaárinu	Starfsmenn	Stjórnendur/ starfsmenn
Sundpróf sundkennara	Í upphafi skólaárs	Sundkennarar	FRÆ
Ýmis námskeið á vegum starfsmannafélagsins	Á skólaárinu	Allir starfsmenn	Stjórn starfsmanna-félagsins

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 lítið er á skólann sem heild og einstaklinga sem þar starfa.

Matsáætlun Njarðvíkurskóla – skólaárið 2021-2022

Viðfangsefni	Tíma-setning	Undirbúningur og framkvæmd	Úrvinnsla	Vinna með niðurstöður
Starfsáætlun skóla	Haust	Skólastjórnendur	Aðstoðarskólastjóri og sjálfsmatsteymi skólans	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

Starfsáætlun Njarðvíkurskóla 2021-2022

Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum	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
Foreldradagar	Október og febrúar	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 settar í sjálfsmatsskýrslu og kynnt með henni
Viðhorfskönnun foreldra nemenda í 3., 6. og 9. bekk	Foreldra- dagur í janúar	Skólastjórnendur	Skólastjórnendur	Niðurstöður kynntar á starfsmannafundi og sett í sjálfsmatsskýrslu skólans
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
Læsisstefna Njarðvíkurskóla -	Allt skólaárið	Deildastjórar og kennarar	Deildastjórar	Kynnt kennurum og foreldrum að hausti