



# Skólanámskrá Sandgerðisskóla

2019-20

Ábyrgðaraðili: Hólmfríður Árnadóttir, skólastjóri

## Efnisyfirlit

<b>Inngangur .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Skólanámskrá.....</b>	<b>6</b>
1.1 Útgáfa skólanámskrár .....	6
<b>2. Hlutverk og markmið.....</b>	<b>6</b>
2.1 Leiðarljós Sandgerðisskóla .....	6
2.2 Þjónusta.....	6
2.3 Innra starf.....	7
2.4 Fjármál.....	7
2.5 Mannauður.....	8
2.6 Samfélag.....	8
<b>3. Nefndir, ráð og teymi .....</b>	<b>9</b>
3.1 Skólaráð.....	9
3.2 Skólanefnd - fræðsluráð .....	9
3.3 Foreldrafélag.....	9
3.4 Nemendaráð .....	10
3.5 Nemendaverndarráð .....	10
3.6 Teymi sérfræðinga innan skólans.....	11
3.7 Eineltisteymi - samskiptateymi .....	11
<b>4. Skólastarfið.....</b>	<b>12</b>
4.1 Skólaárið.....	12
4.2 Skóladagurinn .....	12
4.3 Frímínútur .....	12
4.4 Á leið í og úr skóla.....	13
4.5 Móttaka nýrra nemenda .....	13
4.6 Foreldrafundir.....	13

4.7 Stoðþjónusta .....	14
4.8 Garðarnir – Riddaragarður, Mikligarður, Ásgarður og Þjóðgarður.....	15
4.8 Greiningar .....	18
4.9 Einstaklingsnámskrá .....	18
4.10 Kennsluráðgjöf, námsráðgjöf og nemendaráðgjöf .....	19
4.11 Heimanám.....	19
4.12 Fastir liðir í skólastarfinu.....	19
4.13 Skólasel .....	22
4.14 Brúum bilið – samstarf við Leikskólann Sólborg .....	23
4.15 Tónlistarnám .....	24
4.16 Samstarf við FS.....	24
4.17 Námsmat og vitnisburður .....	25
4.18 Samræmd könnunarpróf .....	25
4.18.1 Framkvæmd .....	25
4.19 Félagslíf nemenda.....	26
<b>5. Uppeldi til ábyrgðar – Uppbygging sjálfsaga .....</b>	<b>26</b>
<b>6. Skólareglur og ástundun .....</b>	<b>28</b>
6.1 Ástundun.....	28
6.2 Skráningarreglur .....	28
6.3 Viðbrögð ef misbrestur er á mætingu .....	29
6.4 Endurmat .....	30
6.5 Agamál.....	30
6.6 Skólareglur.....	31
6.7 Símar og önnur tæki.....	34
<b>7. Heimili og skóli .....</b>	<b>34</b>
7.1 Boðskipti heimila og skóla .....	34

7.2 Mentor.....	34
<b>8. Hressing og hádegismatur .....</b>	<b>35</b>
8.1 Hressing og drykkjarsala .....	35
8.2 Hádegishressing / hádegismatur .....	35
<b>9. Forvarnir .....</b>	<b>36</b>
9.1 Forvarnir gegn tóbaki .....	36
9.2 Hreystikeppni .....	36
9.4 Umferðarfræðsla í samstarfi við lögregluna .....	36
9.5 Brunavarnir í samstarfi við Brunavarnir Suðurnesja.....	36
9.6 Brunavarnaræfing .....	36
9.7 Blátt áfram.....	37
<b>10. Skólahjúkrun og heilbrigði .....</b>	<b>37</b>
10.1 Viðvera skólahjúkrunarfræðings .....	37
10.2 Bólusetningar og eftirlit.....	38
10.4 Tilkyppingar um heilsufar nemenda.....	39
<b>11. Skólabókasafn .....</b>	<b>39</b>
<b>12. Þróunarverkefni og áherslur í skólastarfinu.....</b>	<b>39</b>
12.1 Þróunar- og umbótastarf – ýmis verkefni.....	40
12.2 Sjálfsmat .....	41
12.3 Símenntun starfsfólks.....	42
<b>13. Stoðkerfi.....</b>	<b>42</b>
13.1 Þjónustusamningur við Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar .....	42
13.2 Skólasálfræðingur .....	42
13.3 Talmeinafræðingur .....	42
13.4 Náms- og starfsráðgjöf .....	43
<b>14. Skóladagatal 2019 – 20 .....</b>	<b>44</b>

<b>15. Stjórnendur</b> .....	<b>45</b>
<b>16. Starfsfólk</b> .....	<b>45</b>
<b>17. Nefndir, ráð og teymi</b> .....	<b>47</b>
17.1 Fræðsluráð Suðurnesjabæjar .....	47
17.2 Skólaráð 2019-2020 .....	48
17.3 Nemendaráð .....	48
17.4 Foreldrafélag 2019-2020 .....	48
17.5 Nemendaverndarráð .....	48
<b>18. Trúnaðarmenn</b> .....	<b>49</b>
18.1 Öryggistrúnaðarmaður .....	49
18.2 Trúnaðarmaður starfsmanna í K.Í.....	49
18.3 Trúnaðarmaður starfsmanna í S.T.F.S.....	49
<b>19. Opnunartími á skrifstofu</b> .....	<b>49</b>
<b>20. Matur, verð og fyrirkomulag</b> .....	<b>50</b>
20.1 Skólamatur .....	50

## Inngangur

Skólanámskrá Sandgerðisskóla er tvískipt. Fyrri hluti hennar inniheldur hagnýtar upplýsingar um skólann og skólastarfið. Í seinni hluta skólanámskrárinnar koma fram upplýsingar sem gilda fyrir hvert skólaár, s.s. skóladagatal, upplýsingar um starfsfólk, viðtalstíma, fulltrúa í nefndum og ráðum og þróunarverkefni skólans.

## 1. Skólanámskrá

### 1.1 Útgáfa skólanámskrár

Í lögum um grunnskóla segir að í hverjum skóla skuli gefa út skólanámskrá og er skólastjóri ábyrgur fyrir gerð hennar.

Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla og tekur mið af sérstöðu skólans og aðstæðum.

Skólanámskrá er endurskoðuð að hausti ár hvert. Nýjustu útgáfu skólanámskrár er að finna á heimasíðu skólans, auk almennrar útgáfu.

## 2. Hlutverk og markmið

Hlutverk Sandgerðisskóla er að hafa faglega forystu og ábyrgð menntamála 6 - 16 ára barna í Suðurnesjabæ. Skólanum er ætlað að stýra og fylgja eftir framsækinni stefnumótun í skólamállum sem er í stöðugri þróun og endurskoðun á ári hverju.

Frumábyrgð á uppeldi og menntun hvílir á foreldrum en skólinn, í samstarfi við heimilin, veitir börnum og unglingum einstaklingsmiðaða menntun til að takast á við líf og starf. Hlutverk skólans er einna helst að sjá nemendum fyrir formlegri fræðslu og taka þátt í félagslegri mótun þeirra.

Sandgerðisskóli vinnur samkvæmt skýrum markmiðum sem skipt hefur verið upp í fimm flokka; *þjónusta, innra starf, fjármál, mannauð og samfélag*. Leiðir til að ná markmiðunum eru skýrar og mælitæki til að meta árangur skólastarfsins eru augljós.

### 2.1 Leiðarljós Sandgerðisskóla

Í leik og starfi Sandgerðisskóla eru gildin vöxtur, virðing, vilji og vinátta höfð að leiðarljósi.

### 2.2 Þjónusta

*Stefna Sandgerðisskóla er:*

- ✓ Að bjóða upp á vandað einstaklingsmiðað nám við hæfi hvers og eins.
- ✓ Að nemendum líði vel og þyki gaman í skólanum.

- ✓ Að virðing sé höfð að leiðarljósi í öllum samskiptum starfsfólks, nemenda og foreldra.
- ✓ Að gott upplýsingaflæði sé milli skóla, heimila og samfélags.

## 2.3 Innra starf

*Stefna Sandgerðisskóla er:*

- ✓ Að unnið sé samkvæmt skólanámskrá sem uppfyllir kröfur laga og aðalnámskrár grunnskóla.
- ✓ Að kennsluaðferðir séu fjölbreyttar og hæfileikar hvers og eins fái notið sín í námsumhverfi sem er aðlaðandi og hvetjandi.
- ✓ Að gera nemendur sjálfstæða í námi.
- ✓ Að vinna eftir læsisstefnu skólans.
- ✓ Að unnið sé eftir agastefnunni Uppeldi til ábyrgðar – Uppbygging sjálfsaga (e. Restitution)
- ✓ Að stuðla að auknum félagsþroska nemenda og rækta með þeim mannúð og virðingu fyrir sjálfum sér og umhverfi sínu.
- ✓ Að skipulag nýbúafræðslu og sérkennslu sé gott og aðgengilegt þeim sem að því koma.
- ✓ Að þátttaka foreldra sé öflug, víðtæk og markviss.
- ✓ Að sjálfsmat sé hluti af starfi skólans.
- ✓ Að verkferlar séu skýrir.
- ✓ Að verkaskipting stjórnenda og annarra starfsmanna sé skýr og öllum ljós.
- ✓ Að búnaður og aðstaða sé eins og best er á kosið.
- ✓ Að halda áfram því góða samstarfi við leikskólann Sólborgu þar sem unnið hefur verið að verkefninu „*Brúum bilið*“.
- ✓ Að efla samstarf við framhaldsskóla.
- ✓ Að agamál séu í góðum farvegi þar sem virðing og umhyggja fyrir eintaklingnum og þörfum hans sé í forgrunni.

## 2.4 Fjármál

*Stefna Sandgerðisskóla er:*



- ✓ Að skólinn hafi á hverjum tíma úr nægu fjármagni að spila til að sinna hlutverki sínu af þeim krafti sem hann ætlar sér.
- ✓ Að rekstur sé sem hagkvæmastur og í samræmi við fjárhagsáætlun.

## 2.5 Mannauður

*Stefna Sandgerðisskóla er:*

- ✓ Að hafa ætíð vel menntað og hæft starfsfólk að störfum.
- ✓ Að allir starfsmenn séu meðvitaðir um hlutverk sitt og ábyrgð í skólastarfinu.
- ✓ Að móta sér eigin endurmenntunaráætlun út frá stefnu skólans og þörfum.
- ✓ Að allir starfsmenn hafi aðgang að endurmenntun við hæfi.
- ✓ Að allir kennarar móti sér áætlun um endurmenntun í samræmi við stefnu skólans.
- ✓ Að starfsmenn taki þátt í mótun skólastarfsins og stefnu skólans.
- ✓ Að móta gott og hvetjandi starfsumhverfi þannig að öllum líði vel í starfi.
- ✓ Að skapa stöðugleika í starfsmannahaldi.
- ✓ Að hæfileikar hvers og eins fái að njóta sín í hvetjandi og uppbyggilegu starfsumhverfi.
- ✓ Að allir starfsmenn taki þátt í aðgerðaráætlun gegn einelti og fylgi eftir *Skildi*, áætlun um jákvæð samskipti.
- ✓ Að allir starfsmenn vinni samkvæmt agastefnu skólans; *Uppeldi til ábyrgðar* – *Uppbygging sjálfsaga*.

## 2.6 Samfélag

*Stefna Sandgerðisskóla er:*

- ✓ Að stuðla að samstarfi við grenndarsamfélagið.
- ✓ Að stuðla að jákvæðri ímynd skólans og menntunar.
- ✓ Að vera lifandi miðstöð í bæjarfélaginu þar sem allir eru velkomnir.
- ✓ Að vera öllum opinn og í góðum tengslum við nánasta umhverfi, náttúru, menningu og atvinnulíf.
- ✓ Að skólastarfið sé ekki bundið við vegg skólans og skólahúsnæðið standi annarri uppbyggilegri starfsemi til boða sem stuðlar að velferð samborgara og eykur hag samfélagsins.

- ✓ Að stuðla að Uppeldi til ábyrgðar – Uppbyggingu sjálfsaga í samvinnu við grenndarsamfélagið og samstarfsaðila skólans.

## 3. Nefndir, ráð og teymi

### 3.1 Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.

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

### 3.2 Skólanefnd - fræðsluráð

Í hverju sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða og sveitarstjórn eða sveitarstjórnir kunna að fela henni.

Skólanefnd skal kosin af hlutaðeigandi sveitarstjórn í upphafi hvers kjörtímabils. Um kosningu í skólanefnd og starfshætti fer samkvæmt sveitarstjórnarlögum og samþykktum viðkomandi sveitarfélags. Varamenn í skólanefndum skulu vera jafnmargir aðalmönnum og kosnir á sama hátt.

Skólastjórar, grunnskólakennarar og foreldrar í sveitarfélagi kjósa hver úr sínum hópi aðal- og varamann til setu á skólanefndarfundum með málfrelsi og tillögurétt.

### 3.3 Foreldrafélag

Foreldrafélag er starfandi við Sandgerðisskóla. Um er að ræða fimm manna stjórn sem kosin er árlega.

*Í grunnskólalögum segir að við grunnskóla skuli starfa foreldrafélag. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk*

*foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla.*

Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð

### 3.4 Nemendaráð

Við grunnskóla skal starfa nemendaráð og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendaráð nemenda vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum.

Nemendaráð/nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr. grunnskólalaga frá 2008.

Í nemendaráði Sandgerðisskóla situr a.m.k. einn fulltrúi úr hverjum árgangi í 7.–10. bekk, kosinn af nemendum sjálfum.

Nemendaráð skal fá skólanámskrá til umsagnar og aðrar áætlanir er varða skólahaldið. Nemendaráð skal jafnframt fá til umsagnar fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær eru teknar.

Nemandi skal vera til fyrirmyndar í skólanum sem og utan hans til þess að geta setið í nemendaráði.

### 3.5 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð starfar við Sandgerðisskóla skv. reglugerð mennta- og menningarmálaráðherra um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, nr. 584/2010, 17. – 20. gr. sem byggir á 40. gr. laga um grunnskóla.

Skólastjóri skal samræma innan hvers skóla störf þeirra sem sjá um málefni einstakra nemenda er lúta að sérfræðipjónustu, námsráðgjöf og skólaheilsugæslu með stofnun nemendaverndarráðs. Jafnframt skal stuðla að samráði við félagsþjónustu sveitarfélags og barnaverndaryfirvöld vegna málefna einstakra nemenda eftir því sem þurfa þykir.

Skólastjóri skipar nemendaverndarráð til eins árs í senn og er ábyrgur fyrir starfi ráðsins sem skal taka mið af aðstæðum í hverjum skóla. Skólastjóri eða fulltrúi hans stýrir starfi nemendaverndarráðs.

Í ráðinu sitja aðstoðarskólastjóri, skólasálfræðingur, deildastjóri stoðþjónustu, námsráðgjafi, nemendaráðgjafi, skólahjúkrunarfræðingur, kennsluráðgjafi og fulltrúi félagsþjónustu.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

### 3.6 Teymi sérfræðinga innan skólans

Stoðteymi skólans er skipað deildastjóra stoðþjónustu, námsráðgjafa, þroskaþjálfara, nemendaráðgjafa, verkefnisstjóra Riddaragarðs og verkefnisstjóra Þjóðgarðs auk þess sem sérfræðingar geta kallað aðra starfsmenn skólans til funda og ráðgjafar. Teymið hittist mánaðarlega og vinnur að velferð nemenda innan skólans og sendir erindi áfram til nemendaverndarráðs ef þurfa þykir. Teymið skipuleggur, fer yfir og tryggir þjónustu við nemendur sem þurfa á stoðþjónustu að halda samkvæmt þeirra mati.

### 3.7 Eineltisteymi - samskiptateymi

Samskiptateymi Sandgerðisskóla er skipað kennurum af hverju stigi og almennu starfsfólki. Mikilvægt er að í teyminu sé einstaklingur af hverju sviði skólans; skólastjórnandi, námsráðgjafi, kennari á hverju stigi, oddviti Skjaldar, umsjónarmaður, stuðningfulltrúi og skólaliði. Kosið skal í eineltisteymið á hverju hausti við upphaf skólaárs.

Samskiptateymi er ætlað að taka á stærri samskipta/eineltismálum sem koma upp og koma þeim í ákveðinn farveg. Samskiptateymi sér um að endurskoða og fylgja áætlun skólans um jákvæð samskipti.

Þau mál sem koma inni á borð teymisins þurfa að vera vel rökstudd og unnin eftir eineltisáætlun skólans.

## 4. Skólastarfið

### 4.1 Skólaárið

Starfstími nemenda í grunnskóla skal á hverju skólaári vera að lágmarki níu mánuðir. Skóladagar nemenda skulu eigi vera færri en 180. Skipting milli kennsludaga og annarra skóladaga nemenda er á ábyrgð skólastjóra að höfðu samráði við skólaráð og að fenginni staðfestingu skólanefndar.

Að vori er gefið út skóladagatal fyrir komandi skólaár sem borið er undir fræðsluráð Suðurnesjabæjar til samþykktar.

### 4.2 Skóladagurinn

Sérhver skóladagur er í samræmi við útgefna stundaskrá hvers bekkjar og skóladagatal. Tilkynnt er um breytingar á stundaskrá með fyrirvara, með tölvupósti og á heimasíðu skólans. Að jafnaði hefst skóladagur nemenda í 1.-7. bekk kl. 8:15 en kl. 08:55 í 8.-10. bekk.

### 4.3 Frímínútur

Nemendum í 7., 8., 9. og 10. bekk er boðið að vera inni í frímínútum.

Nemendur í 1. – 6. bekk fara út í frímínútur og þurfa þess vegna að koma í skólann klædd í samræmi við veður.

Skólaliðar og stuðningsfulltrúar eru á vakt í frímínútum og eiga að sjá til þess að allt fari vel fram úti sem inni og grípa inn í atburðarás, ef þörf krefur. Nemendur geta snúið sér beint til þeirra með ýmsar ábendingar og fyrirspurnir. Sérstaklega er vakin athygli á því að samkvæmt skólareglum ber nemendum að fara eftir fyrirmælum starfsfólks skólans og sýna almenna kurteisi.

Yngri nemendum ber að halda sig á lóð skólans í frímínútum og á skólatíma yfirleitt.

Notkun tóbaks er stranglega bannað með lögum í grunnskólum landsins og það á jafnt við um skólabyggingu og skólalóð Sandgerðisskóla.

Verkefnið „Fjör í frímó“ undir stjórn nemenda í 9. bekk er starfsrækt í frímínútum skólans.

## 4.4 Á leið í og úr skóla

Mikilvægt er að foreldrar sýni börnum sínum stystu og öruggustu leiðina í skólann, sérstaklega þegar þau eru að byrja í fyrsta bekk eða að byrja í nýjum skóla. Þá er rétt að foreldrar fylgi börnum sínum fótgangandi fyrstu vikuna á meðan börnin átta sig á nýju umhverfi. Nauðsynlegt er að takmarka umferð um skólasvæði eins og kostur er. Til að tryggja öryggi nemenda er akstur á skólalóðinni með öllu óheimilaður að undanskildri vörumóttöku og því þegar fötluðum nemendum er keyrt til og frá skóla.

Ef foreldrar/forráðamenn aka börnum sínum að skólanum er ætlast til þess að þeim sé hleypt út úr bifreiðum í sleppistæði en sé ekki keyrt inn á bílastæði starfsfólks.

## 4.5 Móttaka nýrra nemenda

Tekið er á móti nýjum nemendum Sandgerðisskóla samkvæmt móttökuáætlun. Á hér við um nemendur sem eru að hefja nám í 1. bekk, eru að skipta um skóla eða hefja nám sitt hér á landi.

Nemendur sem eru að hefja nám í 1. bekk í Sandgerðisskóla fá ásamt foreldrum sínum víðtæka kynningu sem hefst á lokaári þeirra í leikskóla. Nemendur koma í heimsóknir, haldnir eru fræðslufundir fyrir foreldra og boðið upp á kynningar á skólastarfinu en nánar er fjallað um samstarf við leikskólann Sólborg í kafla 4.18.

Foreldrar/forráðamenn skrá nemendur sem flytjast milli skólahverfa í skólann hjá ritara. Nýir nemendur koma í skólann ásamt forráðamönnum áður en formleg skólaganga hefst, hitta skólastjórnendur og umsjónarkennara, fá kynningu á helstu þáttum skólastarfsins og skoða skólabygginguna. Frekari aðlögun fer eftir aldri nemenda og aðstæðum.

## 4.6 Foreldrafundir

Foreldrafundir eru haldnir í upphafi skólaárs og þar skipaðir bekkjarfulltrúar sem halda utan um félagstarf, svokölluð bekkjarkvöld, árganganna yfir skólaárið. Tilfallandi foreldrafundir eru haldnir að auki ef þörf er á.

## 4.6.1 Hópfundir

Foreldrar eru kallaðir til hópfundar að hausti, um er að ræða svokallaða foreldrasamveru þar sem skólinn reynir í samvinnu við foreldrahópinn að stilla saman strengi sína. Auk þess er kallað til funda þegar tekin eru fyrir mikilvæg málefni er snerta árganga eða nemendahópa. Enn fremur er boðið uppá ýmis fræðsluerindi og kynningar á hverri önn, m.a. varðandi forvarnir og uppeldi. Skólinn boðar ýmist einn og sér til funda eða í samráði við aðra aðila, s.s. lögreglu, foreldrafélag, félagsþjónustu eða íþrótt- og tómstunda.

## 4.6.2 Viðtöl

Foreldraviðtöl eru haldin að jafnaði tvisvar sinnum yfir skólaárið, á haustönn og á vorönn. Þá mæta nemendur ásamt foreldrum/forráðamönnum sínum til fundar við umsjónarkennara. Rædd er náms- og félagsleg staða nemandans, líðan hans í skólanum, skólasókn hans og styrkleikar.

## 4.7 Stoðþjónusta

Stoðþjónusta er sinnt innan skólans fyrir nemendur er þess þurfa. Á þetta bæði við um nemendur með námsörðugleika og bráðgera nemendur.

Stoðþjónusta fer ýmist fram innan bekkjarins eða utan hans. Innan bekkjar vinna nemendur t.d. einir eða í smærri hópum en þjónusta utan bekkjar er vinna í formi smánámskeiða til dæmis í félagsfærni, reiðstjórnun, kvíðastjórnun eða sértækum námsstuðningi.

Foreldrar eru hafðir með í ráðum ef fyrirhugað er að veita nemendum stoðþjónustu og er slíkt ávallt sett fram af ígrundun, fagmennsku og með þarfir nemandans að leiðarljósi.

Skólinn hefur verið í samvinnu við Fræðsluskrifstofu Reykjaness en nú hefur verið sett á stofn Fræðsluvið Suðurnesjabæjar þar sem Sandgerðisskóli, Gerðaskóli og Stóru-Vogaskóli heyra undir.

## 4.7.1 Sértek kennsla og sérfræðipjónusta

Sandgerðisskóli hefur það að leiðarljósi að bjóða upp á vandað einstaklingsmiðað nám við hæfi hvers og eins þar sem litið er til fjölmennings, jafnréttis, lýðræðis og mismunandi námsþarfa í samræmi við lög og reglugerðir sem og Barnasáttmála SP.

## 4.7.2 Stuðningur inni í bekk

Einstakir nemendur/bekkir hafa sérstakan stuðning inn í bekk (stuðningsfulltrúa). Misjafnt er hvort umræddur aðili fylgi einum nemanda, sé til aðstoðar inni í bekkjardeildum eða fylgi hópum.

## 4.8 Garðarnir – Riddaragarður, Mikligarður, Ásgarður og Þjóðgarður

Í Riddaragarði, Miklagarði, Ásgarði og Þjóðgarði eru námsver fyrir nemendur. Þörfum nemenda er þar mætt með fjölbreyttu námsumhverfi og kennsluháttum, námshvatningu með áherslu á jákvæð samskipti og árangursríka skólagöngu. Nemendur verja mismörgum stundum í úrræðunum á viku og eru alltaf hluti af bekk.

### 4.8.1 Riddaragarður

Riddaragarður er sérúrræði fyrir nemendur í 1. - 6. bekk. Markmið garðsins er að veita nemendum með sérþarfir námsumhverfi, námshvatningu og atferlismótandi umhverfi við hæfi. Jafnframt eru nemendur garðsins hvattir til jákvæðra samskipta og leitast er við að gera skólagöngu nemenda árangursríka og ánægjulega.

Í Riddaragarði starfa kennarar og stuðningsfulltrúar með nemendum og veita leiðsögn í minni námshópum. Litið er á úrræðið sem tímabundið með það að markmiði að nemendum miði áfram og komi til með að taka aukinn þátt í almennu bekkjarstarfi. Þrátt fyrir sérúrræði taka flestir nemendur fullan þátt í öðru skólastarfi og fá tækifæri til að sýna ábyrga hegðun í leik og starfi.

### Leiðir og framkvæmd í Riddaragarði

Deildarstjóri stoðþjónustu og verkefnisstjóri Riddaragarðs fara með úthlutun á tímum í Riddaragarði í samráði við umsjónarkennara sem ber ábyrgð á skipulagningu náms. Nemendur fara út úr bekk, oftast með námsefni bekkjarins og vinna í Riddaragarði í



minni hóp. Þá aðstoðar verkefnisstjóri Riddaragarðs kennara við að stilla upp námsumhverfi og námi í bekk til að mæta enn frekar þörfum nemandans.

Tímafjöldi í Riddaragarði fer eftir þörfum nemandans en þeim er ætlað að vera hvetjandi og veita öryggi. Áhersla er á sjálfstæð vinnubrögð og jákvæða hegðun. Þessum tímum fer fækkandi þegar nemendur hafa öðlast öryggi og eru reiðubúnir til fullrar þátttöku í sínum bekk. Námskrá er fylgt eins og kostur er.

## 4.8.2 Ásgarður

Nemendur í 1. - 6. bekk. með einhverfu og skyldar raskanir hafa kost á sérúrræði í námsveri. Með skyldar raskanir er átt við Aspergers heilkenni, Tourette og nemendur með óyrta námsörðugleika.

Meginmarkmið námsversins er að nemendur verði eins sjálfstæðir og ábyrgir fyrir sínu námi og hegðun eins og mögulegt er. Þar fer fram einstaklingsmiðuð kennsla/þjálfun og stutt er við nám nemenda í almennu skólastarfi. Allir nemendur námsversins eru hluti af bekk og taka eins mikinn þátt í almennu skólastarfi og þeir eru tilbúnir til. Allir nemendur í Ásgarði hafa einstaklingsnámskrá eða einstaklingsáætlun en hún er unnin af kennurum og öðru fagfólki í samráði við foreldra. Almenn námskrá er höfð til hliðsjónar en einnig er hugað að getu, þörfum og áhugamálum nemandans sem og upplýsingum foreldra.

## Kennslu og þjálfunaraðferð í Ásgarði

Öll kennsla og þjálfun í Ásgarði byggist á hugmyndafræði *TEACCH* (Treatment and education of autistic and related communication handicapped children) eða *Skipulagðri kennslu* eins og það nefnist á íslensku. Megnihugmyndafræði *TEACCH* stuðlar að því að leggja grunn að sjálfstæði. Unnið er að því að virkja sem mest jákvæða þætti og sterku hliðar hvers og eins og efla þannig jákvæða sjálfsmýnd.

## 4.8.3 Mikligarður

Mikligarður er úrræði fyrir nemendur í 7. - 10. bekk. Markmið garðsins er að veita nemendum sem þess þurfa námsumhverfi, námshvatningu og atferlismótandi umhverfi við hæfi. Jafnframt eru nemendur garðsins hvattir til jákvæðra samskipta og leitast er við að gera skólagöngu nemenda árangursríka og ánægjulega.

Í Miklagarði starfa kennarar og stuðningsfulltrúar með nemendum og veita leiðsögn í minni námshópum. Nemendur vinna með námsefni við hæfi og víkja stundum frá námskrá. Litið er á úrræðið sem tímabundið með það að markmiði að nemendum miði áfram og komi til með að taka aukinn þátt í almennu bekkjarstarfi. Þrátt fyrir sérúrræði taka flestir nemendur fullan þátt í öðru skólastarfi og fá tækifæri til að sýna ábyrga hegðun í leik og starfi.

## Leiðir og framkvæmd í Miklagarði

Deildarstjóri sérkennslu og umsjónarmaður Miklagarðs fara með úthlutun á tímum í Miklagarði í samráði við umsjónarkennara sem ber ábyrgð á skipulagningu náms. Nemendur fara út úr bekk og vinna með námsefni við hæfi.

Tímafjöldi í Miklagarði fer eftir þörfum nemandans en þeim er ætlað að vera hvetjandi og veita öryggi. Áhersla er á sjálfstæð vinnubrögð og jákvæða hegðun. Þessum tímum fer fækkandi ef nemendur sýna þann aga og þátttökugetu sem ætlast er til af þeim í almennum bekk. Námskrá er fylgt eins og kostur er.

### 4.8.4 Þjóðgarður

Skipulag kennslu í íslensku sem öðru tungumáli felur í sér að nemendur eru metnir út frá flokkun aðalnámskrár grunnskóla í byrjendur, lengra komna, lengst komna og brú. Einnig er litið til aldurs nemandans, þroska og þess málsvæðis sem hann kemur frá. Kennslustundafjöldi er einnig ákvarðaður út frá þessum atriðum. Fjöldi kennslustunda er metinn af verkefnisstjóra í íslensku sem öðru tungumáli og umsjónarkennara. Stuðst er við mat verkefnisstjórans, upplýsingar um fyrri skólagöngu nemenda, kunnáttu í íslensku, aldur, stöðumatið „milli mála“ og annað sem talið er skipta máli.

## Kennsluáferðir og námsefni

- Útlistunarkennsla
- Þjálfunaræfingar
- Verklegar æfingar
- Umræðu- og spurnaraðferðir
- Hópvinnubrögð

Í námsgreininni íslenska sem annað mál er mælt sérstaklega með námsefni sem er myndrænt auk þess að hæfa aldri nemenda efnislega. Þegar nemendur hefja nám í íslensku sem öðru máli þarf að velja námsefni með tilliti til aldurs nemendanna, hversu lík íslenskan og móðurmál þeirra og stöðu þeirra í lestri á móðurmálinu. Myndræn tenging við texta og námsefni er mikilvæg til að byggja upp orðaforða og hjálpa nemendum að skilja það sem þau vinna að. MMS gefur út efni sem er sérstaklega ætlað nemendum með íslensku sem annað tungumál. Þá hafa mörg spil verið gefin út sem og námsefni unnið af kennurum ÍSAT nemenda, sem efla orðaforða og nýtast vel í kennslu. Þá ber síðast að nefna vef MMS sem hýsir fjölda leikja sem styrkja íslenskukunnáttu. Þá er einnig stuðst við aðferðir Byrjendalæsis.

## Samstarf heimilis og skóla

Samstarf milli heimilis og skóla eru forsenda þess að vel takist til með nám og þjálfun nemandans í görðum sem og í öðru skólastarfi. Einnig er mjög mikilvægt að allt starfsfólk sem koma að nemendum starfi vel saman. Teymisfundir eru mikilvægir þar sem upplýsingum er miðlað og byggð upp samvinna milli heimili, skóla og aðra fagaðila ef við á. Þannig næst markviss árangur í starfi.

## 4.8 Greiningar

Telji foreldrar eða kennarar ástæðu til að nemandi fái stoðþjónustu og þurfi sérstakan stuðning er það tekið fyrir á nemendaverndarráðsfundi. Oft eru lögð til greiningarpróf sem framkvæmd eru af sérfræðingum. Umsóknir skulu vera vandlega útfylltar af umsjónarkennara, foreldri og skólastjórnanda. Allar umsóknir um greiningar, sem óskað er eftir fara til meðhöndlunar og samþykkis hjá Nemendaverndarráði.

Ákveðnar tegundir greininga fara fram innan Sandgerðisskóla þ.e. Talnalykill, sem nýttur er til stærðfræðigreiningar og LOGOS sem eru lestrargreiningartæki. Aðrar greiningar eru unnar í samstarfi við Fræðsluskrifstofu Reykjanes í Reykjanesbæ og senn Fræðsluvið Suðurnesjabæjar.

## 4.9 Einstaklingsnámskrá

Gefin er út einstaklingsnámskrá fyrir þá nemendur sem í námi sínu og starfi víkja frá markmiðum bekkjarnámskrár og þeim viðmiðum sem þar eru sett.

Einstaklingsnámskrá er unnin í samvinnu umsjónarkennara, sérkennara og sérgreinakennara og er undirrituð og samþykkt af foreldrum í kjölfar foreldrafundar.

## 4.10 Kennsluráðgjöf, námsráðgjöf og nemendaráðgjöf

Hægt er að óska eftir kennsluráðgjöf, námsráðgjöf og nemendaráðgjöf í tengslum við nám og kennslu. Kennsluráðgjöf er unnin með stjórnendum eða sótt til Fræðsluskrifstofu Reykjaness/Fræðslusviðs Suðurnesjabæjar þar sem kennsluráðgjafi hefur viðveru í skólanum hálfsmánaðarlega. Námsráðgjafi er umsjónarmaður Miklagarðs og auk þess með sérstaka skilgreinda tíma til beinnar ráðgjafar. Foreldrar og kennarar geta sótt um aðkomu hans í gegn um deildarstjóra stoðþjónustu. Nemendaráðgjafi, sem er með sálfræðimenntun, sinnir almennri stoðþjónustu, námskeiðum í félagsfærni og einstaklingsráðgjöf er varðar líðan. Sótt er um aðkomu hans í gegn um deildarstjóra stoðþjónustu.

## 4.11 Heimanám

Heimanámsstefna skólans er sú að á yngsta stigi er ætlast til að nemendur lesi heima alla virka daga, önnur heimavinna er engin. Á miðstigi er einnig farið fram á daglegan lestur auk þess sem óunnin verkefni eða annað heimanám tengt námi nemenda fer heim með jöfnum stíganda upp skólastigið. Á elsta stigi má búast við að nemendur sinni heimanámi í einhverja stund daglega. Miðað er við að heimanám sé æfing eða ígrundun á fyrr innlögðu námsefni eða heimildavinna og að nemendur séu sjálfstæðir í sínu heimanámi.

## 4.12 Fastir liðir í skólastarfinu

Ýmsir fastir liðir tengjast skólastarfinu sem efla skólastarfið og gera það fjölbreytt.

### 4.12.1 Skólasetning

Að hausti er skólinn settur af skólastjóra. Þá mæta nemendur ásamt foreldrum, hitta umsjónarkennara og fá afhentar stundatöflur og skóladagatal.

### 4.12.2 Læsisverkefni

Læsi er alla jafna gert hátt undir höfði í Sandgerðisskóla en tvisvar sinnum yfir skólaárið, að hausti og að vori, er það allt um yfir. Þá skipuleggur verkefnisstjóri læsis

ásamt læsisteymi áherslusvið þar sem ýmist er unnið með lestur, ritun, tal eða hlustun. Á yngra stigi er unnið eftir aðferðum Byrjendalæsis.

### 4.12.3 Sandgerðisdagar

Skólinn hefur verið í samvinnu við bæjarfélagið varðandi tilbreytingu fyrir nemendur í tengslum við Sandgerðisdaga sem haldnir eru hátíðlegir á hverju hausti. Nú er Sandgerðisbær orðinn að Suðurnesjabæ og því óvíst um framhald þessara hátíðar.

### 4.12.4 Heilsueflandi dagar

Sandgerðisskóli tekur þátt í verkefnum eins og: Göngum í skólann, Hjólum í skólann og Lífshlaupinu. Með því vill skólinn hvetja starfsfólk og nemendur til hreyfingar. Heilsueflandi teymi skólans heldur utan um þessa liði.

### 4.12.5 Íþróttadagur

Á hverju hausti er haldinn íþróttadagur. Þá eru settar upp ýmsar þrautir um skólalóðina sem nemendur þurfa að leysa. Árgangar eða bekkjardeildir keppa innbyrðis og uppi stendur sigurvegari sem er þá bekkjardeild eða árgangur. Þann dag fer einnig fram keppni milli kennara og nemenda í 10. bekk í knattspyrnu.

### 4.12.6 Þemadagar

Þemadagar eru haldnir annað hvert ár, jafnan vikuna fyrir páskafrí. Afrakstur vinnunnar er venjulega til sýnis og er gestum þá boðið í heimsókn.

### 4.12.7 Dagur íslenskrar tungu

16. nóvember er *Dagur íslenskrar tungu* og fæðingardagur Jónasar Hallgrímssonar. Sandgerðisskóli leitast við að halda þennan dag hátíðlegan. Hann markar upphaf Stóru upplestrarkeppninnar hjá 7. bekk.

### 4.12.8 Stóra og litla upplestrarkeppnin

Í 7. bekk er mikil áhersla lögð á framsögn og tjáningu og þá sérstaklega í tengslum við Stóru upplestrarkeppnina sem hefst formlega á *Degi íslenskrar tungu* ár hvert. Nemendur í 4. bekk fá einnig tækifæri til að þjálfva upplestur og framkomu með þátttöku í litlu-upplestrarkeppninni.

## **4.12.9 Jólasamvera og jólaskemmtun**

Jólaskemmtun í 1. – 6. bekk er haldin ár hvert þar sem nemendur sýna atriði á sal skólans fyrir foreldra og aðra nemendur.

Jólasamvera er haldin síðasta daginn fyrir jólafrí. Nemendur snæða hátíðarmat og eiga eftir það notalega samverustund með umsjónarkennara sínum. Í lok dagsins er dansað í kringum jólatréð.

## **4.12.10 Dagur stærðfræðinnar**

Dagur stærðfræðinnar er iðulega fyrsta föstudag í febrúar ár hvert. Þá er leitast við að gera stærðfræðinni hátt undir höfði og að samþætta stærðfræði við aðrar námsgreinar og/eða vinna þematengd stærðfræðiverkefni.

## **4.12.11 112 dagurinn**

112 dagurinn hefur verið haldinn árlega á Íslandi síðan 2005 og ber hann ávallt upp á 11. febrúar. Markmið dagsins er að kynna neyðarnúmerið 112 og starfsemi hinna fjölmörgu neyðarþjónustuaðila sem tengjast því. Skólinn hefur tekið virkan þátt í deginum með það að markmiði að efla vitund nemenda og starfsfólks um mikilvægi starfsemi 112 og hvernig þjónustan nýtist almenningi.

## **4.12.12 Öskudagur**

Nemendur og starfsfólk mæta í öskudagsbúningum. Þennan dag er óhefðbundin kennsla að hluta til. Þá vinna nemendur ýmis skemmtileg verkefni. Skóladegi lýkur á hádegi.

## **4.12.13 Árshátíð**

Er haldin að vori þar sem nemendur sýna leikrit, syngja og spila á hljóðfæri. Hún er tvískipt, þ.e. elsta deild leikskólans og 1.- 6. bekkur er saman að deginum til og 7.-10. bekkur að kvöldi. Annað hvert ár setur yngra stigið á svið stórt leikrit en hitt árið er árshátíðin tengd þemadögum. Á árshátíð eldri eru nemendur með skemmtiatriði og endar hún á balli sem haldið er í samvinnu við félagsmiðstöðina Skýjaborg.

#### **4.12.14 Bíódagur - stuttmyndadagur**

Daginn eftir árshátíðina eru atriði árhátíðar eldri sem gjarnan er í stuttmynda formi sýnd á sal og einnig valdar bíómyndir í stofum.

#### **4.12.15 Sundmót Lions**

Nemendur reyna með sér í sundi og Lionsklúbbur Sandgerðis hefur veitt viðurkenningar. Keppt er um Lionsbikarinn.

#### **4.12.16 Skólarokk**

Skólarokk er haldið í lok hvers skólaárs. Nemendum skólans er skipt upp í lið sem takast á við ýmis fjölbreytt verkefni.

#### **4.12.17 Vordagar**

Á hverju vori eru svokallaðir vordagar, þá fer kennslan að miklu leyti fram utandyra og er með óhefðbundnu sniði. Nemendur gróðursetja tré, hreinsa til í kringum skólann og bæinn okkar og vinna að ýmsum verkefnum. Farið er í vorferð með alla árganga skólans.

#### **4.12.18 Skólaslit**

Á vorin eru skólaslit. Þá mæta nemendur ásamt foreldrum og fá afhentan vitnisburð. Útskriftarárgangur skólans mætir til hátíðlegrar kveðjuathafnar þar sem hann er formlega útskrifaður úr grunnskóla.

#### **4.12.19 Náms- og skemmtiferðir**

Nemendur fara ár hvert í náms- og skemmtiferðir.

- 1. – 6. bekkur fara árlega í dagsferðir.
- 7. bekkur fer í Skólabúðirnar á Reykjum í Hrótafirði og eru þar í fjórar nætur.
- 9. bekkur fer í ævintýralega vorferð, innanlands.
- 10. bekkurinn fer á Úlfjótsvatn.
- 7. – 10. bekkur stefnir ár hvert á skíðaferð í febrúar.

#### **4.13 Skólasel**

Skólasel býður upp á samfelldan dag fyrir nemendur í 1. - 4. bekk að loknum skóladegi eða frá kl: 13.15 til 16.15 mánudaga - föstudaga.

Á Skólaseli er skipulögð dagskrá þar sem hugað er að frjálsum leik, listum, hreyfingu og næringu. Starfsfólk skólans vinnur eftir hugmyndafræði Uppbyggingarstefnunnar (e. Restitution).

Boðið er upp á síðdegishressingu alla daga. Skólasel er lokað í jóla- og páskafríum og á starfsdögum. Á samskiptadögum er Skólasel opið frá kl.8:15 - 16:00. Foreldrar þurfa að láta starfsmenn Skólasels vita hvort barnið muni nýta sér tímann. Tilkynna þarf sérstaklega, til umsjónarmanns Skólasels eða ritara skólans, um íþrótt- og tómstundastarf sem barnið þarf að sækja innan tíma Skólasels.

Foreldrar þurfa að sækja um og greiða fyrir dvöl í Skólaseli. Veittur er 30% systkinaafsláttur við annað barn, 40% afsláttur af gjaldi 3ja barns. Einstæðir foreldrar fá 10% afslátt af grunnverði. Greitt er fyrir gæsluna fyrir fram og sér bæjarskrifstofa Sandgerðis um innheimtuna. Umsóknareyðublöð liggja hjá ritara skólans, á heimasíðu skólans og á bæjarskrifstofu. Boðið er upp á fulla dvöl sem miðast að jafnaði við alla virka daga mánaðar og hálfu dvöl sem miðast við 6 klst. á viku. Ef foreldrar hyggjast hætta að nota Skólasel þarf að láta vita af því með tveggja vikna fyrirvara. Nauðsynlegt er að tilkynna forföll, leyfi og veikindi til Skólasels í síma 425-3100 (skólaritari) fyrir kl: 13.00 þá daga sem barnið kemur ekki í Skólasel. Tilkynna þarf Skólaseli um breytingar á högum barnsins sem skipta máli í daglegu lífi þess.

Umsjónarmaður Skólasels er:

Heiða Rafnsdóttir, netfang hennar er [heida@sandgerdisskoli.is](mailto:heida@sandgerdisskoli.is)

#### 4.14 Brúum bilið – samstarf við Leikskólann Sólborg

Samstarf milli leik- og grunnskólans fer að jafnaði fram aðra hverja viku yfir skólaárið. Nemendur úr 1. bekk og skólahópi leikskólans skiptast á að fara í heimsóknir sín á milli.

Í samstarfsverkefninu „Brúum bilið“ er leitast við að undirbúa nemendur elsta stigs leikskólans undir þær breytingar sem þeir ganga í gegnum er þeir flytjast á milli skólastiga. Með samstarfinu er lagður grunnur að tengslamyndun nemenda við



starfsfólk grunnskólans sem og að gefa nemendum úr 1. bekk færi á að halda áfram að læra í gegnum leik og halda tengslum við sitt fyrsta skólastig.

## 4.15 Tónlistarnám

Sandgerðisskóli leitast við að efla tónlistaráhuga nemenda sinna með fjölbættu samstarfi við Tónlistarskóla Sandgerðis.

### 4.15.1 Samstarf við tónlistarskóla

Á skólatíma geta nemendur stundað tónlistarnám á vegum Tónlistarskóla Sandgerðis.

Í boði er fornám tónmenntarkennslu í 1. – 3. bekk. Hljóðfæraval er í 4. bekk þar sem nemendur velja sér hljóðfæri sem þau nema á heilt skólaár. Reynt er að samþætta og tengja tónlistarnám nemenda skólanna eins og framast er unnt.

### 4.15.2 Kórstarf

Skólaakór er starfandi við Sandgerðisskóla. Kórinn er ætlaður nemendum í 2. til 9. bekk og fara æfingar fram tvisvar sinnum í viku strax að loknum skóladegi. Leitast er við að gera starf kórsins sem fjölbreyttast, m.a. með þátttöku á kóramótum og söng við ýmis tækifæri.

### 4.15.3 Val í 8., 9. og 10. bekk

Nemendur unglíngastigs eiga þess kost að nýta tónlistarnám í Tónlistarskóla Sandgerðis sem valgrein.

## 4.16 Samstarf við FS

Samstarf ríkir við Fjölbrotaskóla Suðurnesja. Samstarfið er tvíþætt, annars vegar geta nemendur sótt fög þar sem valfög á unglíngastigi og hins vegar er samstarfsverkefnið Flugíð við lýði í umsjón náms- og starfsráðgjafa skólans.

### 4.16.1 Gagnkvæmar heimsóknir og kynning

Námsráðgjafi Fjölbrotaskóla Suðurnesja kemur í grunnskólann og kynnir nemendum 10. bekkjar námsframboð FS og fer yfir inntökuskilyrði. Þessi heimsókn fer að jafnaði fram á haustdögum.

Nemendum í 9. bekk er boðið til kynningar á FS, að jafnaði fer sú heimsókn fram á vordögum.

#### 4.16.2 FS - val

Elstu nemendum Sandgerðisskóla stendur til boða að stunda nám við Fjölbrautaskóla Suðurnesja, í völdum námsgreinum í samráði foreldra, kennara og stjórnenda skólanna.

#### 4.17 Námsmat og vitnisburður

Í Sandgerðisskóla er lögð áhersla á fjölbreytt námsmat. Auk prófa sem lögð eru fyrir styðjast kennarar m.a. við leiðsagnarmat, símat, kannanir, ferilmöppur og sjálfsmat nemenda. Áhersla er lögð á einstaklinginn, getu hans, færni, þekkingu og þátttöku. Vitnisburð fá nemendur í lok hvernir annar auk þess að fá miðannarmat til upplýsingar um ástundun og hvernig gengur í skólanum. Auk mats kennara taka yngri nemendur virkan þátt í umsögn sem þeir vinna með foreldrum sínum og meta þannig sjálfir skólagöngu sína. Námsmat er í stöðugri endurskoðun hjá námsmatsteymi.

#### 4.18 Samræmd könnunarpróf

Samræmd könnunarpróf eru lögð fyrir nemendur í 4., 7. og 9. bekk. Samræmd könnunarpróf eru próf sem þeytt eru á sama tíma, með sama hætti og við sambærilegar aðstæður á landinu öllu og sæta síðan samræmdu mati. Samræmdum könnunarprófum er ætlað að veita nemendum, foreldrum/forráðamönnum og kennurum upplýsingar um stöðu nemenda í viðkomandi námsgreinum auk þess sem þeim er ætlað ákveðið hlutverk við mat á skólakerfinu. Niðurstöður samræmdra könnunarprófa byggja á því að meta stöðu hvers nemanda með samanburði við jafnaldra hans á landinu öllu. Niðurstöðurnar gefa því kost á að meta stöðu nemenda í öðru samhengi en námsmat innan skóla gerir.

##### 4.18.1 Framkvæmd

Menntamálastofnun sér um framkvæmd samræmdra könnunarprófa. Gert er ráð fyrir að allir nemendur þeyti könnunarprófin en skólastjóri getur veitt undanþágu í samráði við foreldra/forráðamenn og umsjónarkennara.

#### 4.19 Félagslíf nemenda

Nemendaráð er starfandi við skólann (sjá nánar kafla 3.5). Nemendaráðið heldur nemendaráðsfundi og skipuleggur félagsstarf og skemmtanir í samvinnu við Skýjaborg, félagsmiðstöð barna og unglunga í Sandgerði. Í Skýjaborg starfar sérstakt Skýjaborgarráð sem skipað er nemendum. Félagslíf nemenda grunnskólans er skipulagt af starfsmönnum Skýjaborgar, unglingaráði Skýjaborgar og nemendaráði Sandgerðisskóla í samstarfi við skólann.

### 5. Uppeldi til ábyrgðar – Uppbygging sjálfsaga

Sandgerðisskóli er Uppbyggingarskóli. Frá árinu 2008 hefur verið unnið eftir hugmyndafræði Uppbyggingar. *Uppeldi til ábyrgðar – Uppbygging sjálfsaga (e. Restitution)* miðar að því að ýta undir ábyrgðarkennd og sjálfstjórn barna og unglunga og þjálfar þau í að ræða um tilfinningar sínar og átta sig á þörfum sínum. Vinnuaðferðunum er einnig ætlað að styðja starfsmenn skólans við að móta sér skýra stefnu varðandi samskipti og agamál. Öðru fremur er um að ræða aðferðir við að kenna sjálfstjórn og sjálfsaga og styrkja einstaklinga í því að læra af mistökum sínum. Hugmyndafræðin hefur áhrif á kennsluhætti, stjórnunarhætti, áherslur í lífsleiknikennslu og ekki síst á meðferð agamála. Hugmyndafræðin byggist á því að einstaklingurinn geti tekið sjálfstæðar, siðferðilegar ákvarðanir varðandi eigin hegðun þegar hann er laus undan skömm, hótunum, sektarkennd eða væntingum og loforðum um umbun og að hann fái tækifæri til að meta lífsgildi sín.

Stefna Uppeldi til ábyrgðar hvetur hvern og einn til að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum, spurt er hvernig manneskjur viljum við vera, hver hlutverk okkar eru og hvaða þarfir liggja að baki hegðunar okkar. Hún skapar aðstæður fyrir einstaklinginn til að geta leiðrétt og bætt fyrir mistök sín, gert betur og snúið síðan aftur til hópsins með aukið sjálfstraust. Í uppbyggingu sjálfsaga er lögð áhersla á jákvæð samskipti fremur en reglur, ábyrgð fremur en blinda hlýðni og sjálfsvirðingu fremur en umbun. Treyst er á hæfileikann til sjálfstjórnar og að hver og einn hugsí áður en hann framkvæmir og bregðist rétt við aðstæðum. Kennari og nemendur ákveða í sameiningu hvaða lífsgildi þeir vilja hafa að leiðarljósi í bekknum með gerð bekkjarsáttmála. Þeir einbeita sér síðan að því að finna út hvernig hægt er að hafa grundvallaratriði gildanna í heiðri.

Nemendur og starfsfólk koma sér saman um hlutverk beggja með verkefnavinnu sem kölluð er mitt og þitt hlutverk. Þegar kennari getur fækkað afskiptum af nemendum fá þeir aukið frelsi og verða viljugri til að hlusta og taka eftir þegar mikið liggur við í námi og samskiptum. Árlega er dagur jákvæðra samskipta en þá vinna allir nemendur skólans verkefni í anda uppbyggingarstefnunnar sem miða að því að styrkja nemendur sem einstaklinga og sem hóp.

### Hvað er uppeldi til ábyrgðar?

- Leið til að ýta undir jákvæð samskipti.
- Miðar að því að kenna börnum og unglingum sjálfstjórn og sjálf saga og læra af mistökum í samskiptum.
- Byggir á að ná samstöðu um lífsgildi til að hafa að leiðarljósi og fylgja þeim síðan eftir með fáum skýrum reglum.
- Ýtir undir hæfni til að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum.
- Gefur innri styrk og aukið sjálftraust.
- Eflir nemendur í sjálfstæðri hugsun og að þeir þroski með sér jákvætt gildismat.

### Grunnþarfir

Grunnþarfirnar fimm eru undirstöðupáttur í Uppbyggingu. Það að þekkja þarfir sínar er grundvöllur þess að maður skilji hegðun sína og geti breytt henni til betri vegar. Öll hegðun stafar af því að við erum að reyna að mæta einhverri af þörfunum. Þær eru missterkar hjá fólki, sem m.a. gerir það að verkum að við erum öll ólík.

				
<b>Tilheyra</b>	<b>Áhrif</b>	<b>Gleði</b>	<b>Frelsi</b>	<b>Öryggi</b>
Ást og umhyggja	Vera góður í	Leikur	Geta valið sjálfur	Matur
Góðvild	Finna mikilvægi sitt	Námsgleði	Sjálfstæði	Hvöld
Þykja vænt um	Fá viðurkenningu	Hlátur	Forvitni	Fót
Samvinna	Standa sig vel	Jákvæðni	Víðsýni	Skjól
Hjálpsemi	Ráða við	Skopskyn	Frumleiki	Heilsa

Uppruna stefnunnar má rekja til Kanada og hefur upphafsmaður aðferðarinnar Diane Gossen þróað hana síðustu 20 ár. Aðferðin er þróuð út frá hugmyndum dr. William Glasser um gæðaskólann (Quality School) og sjálfstjórnarkenningu hans (Control Theory/Choice Theory).

## 6. Skólareglur og ástundun

### 6.1 Ástundun

Ástundun nemenda er skráð í skráningakerfi skólans á Mentor.is.

#### 6.1.1 Veikindi

Ef nemandi er veikur skal láta skólann vita strax að morgni eða skrá veikindi í Mentor. Ef nemandi er veikur í fleiri en einn dag skal tilkynna viðkomandi veikan á hverjum degi. Heimilt er að leyfa nemanda að vera inni í frímínútum eftir löng veikindi.

#### 6.1.2 Leyfi

Ef nemandi þarf að fá leyfi frá skóla skal tilkynna það skólaritara. Ef leyfið varir í meira en tvo daga þarf að sækja um það skriflega. Foreldrar bera ábyrgð á því að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi á meðan á leyfinu stendur.

### 6.2 Skráningarreglur

Skólaárið skiptist í tvær annir. Í upphafi haustannar byrjar nemandi með 10 í mætingareinkunn. Óstundvísi, óleyfilegar fjarvistir, endurtekin vanræksla/vöntun á námsgögnum (G – gleymdi), brottrekstur úr tíma og óunnin heimavinna koma til frádráttar upphaflegri einkunn á eftirfarandi hátt:

Seint	(S)	0,2
Fjarvist	(F)	0,5
Endurtekin vanræksla	(G)	0,2
Brottrekstur úr tíma	(R)	1,0
Óunnin heimavinna	(ÓH)	0,0

Kennara ber að skrá nemanda fjarverandi komi hann 15 mín. of seint í fyrsta tíma að morgni (kl 8:15). Komi nemandi 1-5 mín. of seint í aðra tíma fær hann skráð seint en komi hann seinna ber að skrá hann fjarverandi. Um skil á milli seint og fjarverandi vísast að öðru leyti til verklagsreglna kennara.

### 6.3 Viðbrögð ef misbrestur er á mætingu

Umsjónarkennari fylgist með mætingu umsjónarnemenda sinna. Um leið og ber á fjarvistum og óstundvísi hjá nemanda ræðir umsjónarkennari við nemandann um atvikin svo fljótt sem auðið er.

Um leið og ástundunareinkunn fer niður fyrir 8 lætur umsjónarkennari foreldra/forráðamenn vita.

Ef einkunn fer niður fyrir 6 eru foreldrar/forráðamenn boðaðir til fundar við umsjónarkennara og skólastjórnanda þar sem nemandi er gefinn kostur á bæta úr ástundun sinni með sérstökum samningi sem aðilar skrifa undir. Einkunn hækkar ef nemandi stendur við samning.

Komi það í ljós að nemandinn hafi ekki staðið við gerðan samning eru foreldrar/forráðamenn og nemandi boðaðir til fundar á ný við umsjónarkennara og aðstoðarskólastjóra/skólastjóra. Aðilar fara yfir samningsgrundvöllinn og komi í ljós að mati skólans að ráðstafanir sem áður hafi verið gripið til dugi ekki er málinu vísað til Nemendaverndarráðs til úrvinnslu. Þaðan getur málið farið ýmsar leiðir, allt eftir eðli málsins. Forráðamönnum er þó ávallt tilkynnt málsmeðferð og gefinn kostur á að tjá sig og koma sjónarmiðum sínum á framfæri áður en endanleg ákvörðun er tekin.

Einkunn	Viðbrögð
Einkunn niður fyrir 8	Foreldrar/forráðamenn látnir vita
Einkunn niður fyrir 6	Foreldrar/forráðamenn ásamt nemanda boðaðir á fund og samningur gerður.

Einkunn lækkar áfram	Foreldrar/forráðamenn ásamt nemanda boðaðir á fund. Farið yfir samninginn og viðeigandi ráðstafanir gerðar.
----------------------	---

## 6.4 Endurmat

Eftir lok haustannar (í janúar) er mætingareinkunn endurmetin. Tilgangurinn er sá að gefa nemendum sem hafa af óviðráðanlegum orsökum fengið fjarvistir, tækifæri til að bæta stöðu sína.

- ✓ nemandi með mætingareinkunn 8 – 10 byrjar með 10 í upphafi vorannar.
- ✓ nemandi með mætingareinkunn 7 - 8 byrjar með 9 í upphafi vorannar.
- ✓ nemandi með mætingareinkunn 6 – 7 byrjar með 8 í upphafi vorannar.
- ✓ nemandi með mætingareinkunn 5 - 6 byrjar með 7 í upphafi vorannar.
- ✓ nemandi með mætingareinkunn fyrir neðan 5 ætti að vera í ferli í samvinnu við kennara, foreldra og skólastjórnendur.

## 6.5 Agamál

- ✓ Ef um brot á skólareglum, agamál og/eða vanrækslu á námi er að ræða hjá nemanda skal kennari eða starfsmaður skrá það í dagbók og láta umsjónarkennara vita af atvikinu. Umsjónarkennari ræðir við nemandann eða foreldra/forráðamann hans og reynir að finna lausn á málinu.
- ✓ Ef málin lagast ekki skal umsjónarkennari hringja heim og ræða við foreldra/forráðamenn, síðan skráir hann viðtalið í dagbókina á Mentor.
- ✓ Ef málið heldur áfram að versna eða lagast ekkert vísar umsjónarkennari nemanda til deildarstjóra. Deildarstjóri ræðir við nemandann og hringir heim. Deildarstjóri skráir atvikið í dagbókina á Mentor.
- ✓ Ef deildarstjóri sér að málið lagast ekkert vísar hann málinu til skólastjórnenda. Þeir hringja heim og boða foreldra/forráðamenn á fund ásamt nemanda. Gerður er samningur við nemandann. Samninginn undirrita skólastjóri, foreldri/forráðamaður og nemandi.

- ✓ Ef nemandi stendur ekki við samninginn er honum vísað tímabundið úr skólanum og málið tekið fyrir hjá Nemendaverndarráði og þar er unnið að frekari úrlausn.
- ✓ Sé um að ræða alvarlegt brot getur ferlið verið annað. Þá er unnið samkvæmt lögum og reglugerðum um grunnskóla og foreldrum ávalt gert viðvart.

## 6.6 Skólareglur

Í reglugerð um skólareglur í grunnskólum segir; „Í hverjum grunnskóla skal setja skólareglur. Í skólareglum skal m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar lífsvenjur. Í reglunum skal koma fram hvernig skólinn hyggst bregðast við brotum á þeim.

*Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð skólareglna og kynningu þeirra og skulu þær unnar í samráði við skólaráð og fulltrúa nemenda í skólaráði.“*

Skólareglur Sandgerðisskóla hafa verið settar upp til samræmis við lög um grunnskóla og hugmyndafræði *Uppeldi til ábyrgðar – Uppbygging sjálfsaga*.



### 6.6.1 Skólareglur og þolmörk Sandgerðisskóla eru

#### Almenn umgengni

- **Við** göngum vel um og berum virðingu fyrir skólanum, eigum okkar og annarra
- **Við** erum ábyrg gjörða okkar

#### Samskipti

- **Við** komum fram af virðingu og sýnum trúðmennsku og háttvísi innan skólans sem utan
- **Við** vinnum gegn einelti
- **Við** sýnum ábyrga hegðun

#### Stundvísi

- **Við** temjum okkur stundvísi
- **Við** virðum tíma hvers annars

#### Ástundun náms

- **Við** sýnum vilja til að ná námsmarkmiðum
- **Við** leggjum okkur fram um að hver og einn fái tækifæri til að vaxa og dafna

#### Heilbrigðar og hollar lífsvenjur

- **Við** temjum okkur holla lífshætti
- **Við** erum hrein, snyrtileg og klædd eftir aðstæðum

Almenn  
umgengni

- engin skemmdarverk
- enga óábyrga hegðun

Samskipti

- hvorki líkamlegt né andlegt ofbeldi
- hvorki ögranir né hótanir
- hvorki barefli né önnur vopn

Stundvísi

- ekkert skróp eða seinagang
- engin óútskýrð endurtekin leyfi eða veikindi

Ástundun

- ekkert kæruleysi eða slóðaskap

Heilbrigðar og  
hollar lífsvenjur

- engin ávana eða fíkniefni, þ.m.t. áfengi og tóbak
- engan sóðaskap
- ekkert óhóf í óhollustu

## 6.7 Símar og önnur tæki

Nemanda er heimilt að koma með snjalltæki sín í skólann með leyfi forráðamanna sinna. Nemendur skulu sýna ábyrgða hegðun og fá leyfi starfsmanna fyrir notkun tækisins á kennslutíma og á skipulögðum viðburðum, áður en tæki er tekið upp. Leyfi þarf að fá fyrir hverskonar myndatökum í og við skólahúsnæði þ.m.t. á bókasafni og Skólaseli, leyfi þarf að fá hjá starfsmanni og þeim sem mynd er tekin af. Snjalltæki og önnur rafeindatæki sem nemendur verða uppvísir af að því að nota án leyfis og/eða misnota í skólahúsnæði verða sett í geymslu hjá skólaritara og óskað verður eftir að nemandi/foreldrar nálgist þau þar að skóladegi loknum. Öll tæki sem nemendur koma með að heiman eru á ábyrgð nemanda og forráðamanna hans.

## 7. Heimili og skóli

Í Sandgerðisskóla er mikil áhersla lögð á gott og traust samstarf heimila og skóla. Með aukinni þátttöku foreldra í skólastarfi barna sinna stuðla þeir að betri námsárangri þeirra og hegðun. Með stuðningi foreldra við heimanám má auka líkur á að nemendur nái góðum árangri í námi. Afar brýnt er að traust ríki í samskiptum heimila og skóla og að báðir aðilar geti tjáð sig um málefni sem koma nemendum til góða.

### 7.1 Boðskipti heimila og skóla

Greið og örugg boðskipti milli heimila og skóla er einn af grundvallarþáttum skólastarfs. Skólinn þarf að veita foreldrum upplýsingar um starfsemi sína og gengi nemenda og afla upplýsinga hjá foreldrum um aðstæður nemenda til að geta mætt þörfum þeirra sem best. Það er því mikilvægt að á milli þessara aðila séu greiðar boðleiðir. Boðskiptaleiðir eru af ýmsum toga; munnlega og skriflega. Foreldrafundir, heimasíða skólans, tölvupóstur, bréf, bæklingar og samskiptabækur eru dæmi um samskiptaleiðir heimila og skóla. Mikilvægt er að foreldrar láti vita ef breytingar verða á högum barnsins svo skólinn geti komið til móts við þarfir nemandans.

### 7.2 Mentor

Sandgerðisskóli notar mentor.is til að halda utan um upplýsingar og námsframvindu nemenda og leggur ríka áherslu á að foreldrar nýti sér það einnig til upplýsinga um stöðu barns síns í námi og líðan þess.

Mentor.is er heildstætt upplýsingakerfi með vefviðmóti sem eykur upplýsingaflæði innan skólans og til foreldra. Megintilgangur kerfisins er að auðvelda vinnu kennara og skólastjórnenda með því að bjóða skólum verkfæri sem auðveldar þeim dagleg störf, s.s. við skráningu í hópa og stundatöflur, skráningu á ástundun, einkunnavinnslu og skipulagningu á einstaklingsmiðuðu námi. Ekki er síður mikilvægt að auka möguleika foreldra á að fylgjast með skólagöngu barna sinna og þátttöku þeirra í skólastarfinu.

Allir foreldrar/forráðamenn og nemendur fá lykilorð sem veitir aðgang að upplýsingakerfinu. Hafi lykilorð glatast eða það ekki borist er hægt að hafa samband við ritara skólans.

## 8. Hressing og hádegismatur

Sandgerðiskóli er heilsueflandi skóli og mælist til þess að allir nemendur komi með hollt og næringarríkt nesti í skólann. Á morgnana frá 07:45 – 08:30 er boðið upp á heitan hafragraut. Jafnframt geta allir nemendur geta keypt sér heitan mat í hádeginu gegn áskrift hjá skólamat (sjá [www.skolamat.is](http://www.skolamat.is)). Holl næring er öllum nauðsynleg ekki síst börnum sem eru að vaxa og þroskast.

### 8.1 Hressing og drykkjarsala

Fyrir þá sem taka með sér nesti hentar vel að fá sér ávöxt og eitthvað að drekka, t.d. vatn í nestistíma á morgnana. Hinir sem hafa borðað minna þurfa að hafa meira með sér í skólann, t.d. samloku með góðu áleggi til viðbótar við ávöxtinn. Mikilvægt er að útbúa nesti þannig að nemendur geti matast án mikillar fyrirhafnar t.d. að ávextir séu skornir.

Nemendur í 1. – 6. bekk fá að jafnaði 10 – 15 mínútur af annarri kennslustund dagsins til að borða nestið sitt, eldri nemendur nýta frímínúturnar til að nærast.

### 8.2 Hádegishressing / hádegismatur

Stundaskrá Sandgerðisskóla gerir ráð fyrir tveimur hádegishléum. Það fyrra er kl 11:25 og miðast við stundaskrá nemenda 1. – 5. bekkjar en það síðara hefst kl 12:05, fyrir 6. - 10. bekk. Nemendum býðst að kaupa heitan mat af Skólamat í hádeginu sem er niðurgreiddur af Sandgerðisbæ.

Hádegishlé stendur í 40 mínútur og á þeim tíma gefst nemendum kostur á að borða hádegismat sinn í matsal skólans.

Nestisaðstaða er fyrir nemendur sem kjósa að koma með nesti að heiman í stað þess að kaupa heitan mat í skólanum. Aðstaðan er í matsal og þar eru örbylgjuofnar, samlokugrill og aðgengi að soðnu vatni. Ætlast er til að nemendur í 1. – 6. bekk séu í skólanum í hádegishléi nema með sérstöku samkomulagi milli foreldra/forráðamanna og skólastjórnenda.

## 9. Forvarnir

Forvarnir eru hluti af skólastarfinu og þeirri kennslu sem þar fer fram. Nokkrir fletir forvarnarstarfs hafa fest sig í sessi í starfsemi Sandgerðisskóla.

### 9.1 Forvarnir gegn tóbaki

Margvíslegar forvarnir eru viðhafðar gegn tóbaki í skólanum, sérstaklega í eldri bekkjum. Þá er einkum stuðst við námsefni Lýðheilsustöðvar og hvatningar átakið „Tóbakslaus bekkur“ sem er forvarnarverkefni Lýðheilsustöðvar fyrir elstu bekki grunnskóla.

### 9.2 Hreystikeppni

Elstu bekkir skólans hafa tekið þátt í Skólahreysti. Hreystibraut er á lóð skólans og bundnar eru vonir við að þessi tegund heilsueflingar eflist áfram.

### 9.4 Umferðarfræðsla í samstarfi við lögregluna

Skipulögð umferðarfræðsla fer fram á hverju skólaári í yngstu bekkjum skólans og er unnin í samstarfi við lögregluna.

### 9.5 Brunavarnir í samstarfi við Brunavarnir Suðurnesja

Skipulögð brunavarnaræfing er haldin ár hvert í 3. bekk. Þar sem nemendur fræðast um brunavarnir, haldin er æfing og nemendur fá að fara ferð með slökkviliðsbílum.

### 9.6 Brunavarnaræfing

Brunaæfingar eru haldnar árlega í samráði Brunavarnir Suðurnesja. Þar sem allur skólinn tekur þátt.

## 9.7 Blátt áfram

*Blátt Áfram* eru sjálfstæð félagasamtök og er tilgangur samtakanna að efla forvarnir gegn kynferðislegu ofbeldi á börnum á Íslandi. Árlega kemur brúðuleiksyningin „krakkarnir í hverfinu“ frá *Blátt áfram* í 2. bekk.

## 10. Skólahjúkrun og heilbrigði

Nemendur njóta þjónustu skólaheilsugæslu Heilbrigðisstofnunar Suðurnesja. Deildarstjóri skólaheilsugæslu HSS er tengiliður við skólann.

Markmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að nemendur fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Heilsugæsla barna er framhald af ungbarnavernd. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Undir skólahjúkrun falla reglulegar sjónprófanir, hæðar- og þyngdarmælingar, athugun á litaskyni, bólusetningar og annað eftirlit með almennu heilbrigði nemenda skv. tillögum landlæknis. Skólaheilsugæslan sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu, hvetur nemendur til heilbrigðra lífshátta og ábyrgðar á eigin heilbrigði. Hjúkrunarfræðingur býður einnig upp á viðtalstíma fyrir nemendur. Auk þessa taka skólahjúkrunarfræðingar þátt í kynfræðslu, áfallavinnu og öðrum verkefnum er snúa að heilsu nemenda, t.a.m. er þátttaka þeirra og leiðbeiningar mikilvægar þegar höfuðlúsin skýtur upp kollinum. En lúsin og viðbrögð við henni er á ábyrgð foreldra og hvetjum við þá til að kemma hár barnanna reglulega, t.d. vikulega.

Forráðamenn þurfa að tilkynna skólahjúkrunarfræðingi flutning milli sveitarfélaga og gefa upplýsingar um ónæmisaðgerðir, sjúkdóma og lyfjagjafir nemenda.

### 10.1 Viðvera skólahjúkrunarfræðings

Skólahjúkrunarfræðingur hefur að jafnaði viðveru í skólanum tvo daga í viku frá 9:00-13:00 auk heimsóknna vegna kynninga og/eða fræðslu. Þá situr hjúkrunarfræðingur í Nemendaverndarráði grunnskólans.

## 10.2 Bólusetningar og eftirlit

### 1.bekkur:

Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan.

Bólusetning: Ef börn eru ekki fullbólusett skv. tilmælum Landlæknis.

### 4.bekkur:

Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan.

### 7.bekkur:

Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan.

Bólusetningar: Mislingar, hettusótt og rauðir hundar (ein sprauta) og HPV gegn leghálskrabbameini hjá stúlkum (2 sprautur á 6 mánuðum).

### 9.bekkur:

Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling ásamt fræðslu og viðtali um lífsstíl og líðan.

Bólusetning: Mænusótt, barnaveiki, stífkrampi og kíghósti (ein sprauta).

## 6H heilsunnar – Heilbrigðisfræðsla/ forvarnir

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

### Lyfjagjafir

Þurfi börn að taka lyf á skólatíma er foreldrum bent á að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing og kynna sér tilmæli Landlæknis um lyfjagjafir í skólum.

### Slys og veikindi

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

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

Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólahjúkrunarfræðingi.

## Lús

Mikilvægt er að foreldrar kembi og/eða leiti að lús í hári barna sinna reglulega t.d. vikulega. Ef lús finnst í hári er mikilvægt að foreldrar láti vita í skólann svo hægt sé að senda út tilkynningu um það heim til annarra foreldra.

[www.landlaeknir.is](http://www.landlaeknir.is) (ýmsar upplýsingar)

<http://farvellus.dk/> (myndband)

## Frekari upplýsingar:

[http://www.landlaeknir.is/gaedi-og-efirlit/heilbrigdisstarfsfolk/leidbeiningar-fyrir-](http://www.landlaeknir.is/gaedi-og-efirlit/heilbrigdisstarfsfolk/leidbeiningar-fyrir-heilsugaeslu/heilsuvernd-grunnskolabarna/)

[heilsugaeslu/heilsuvernd-grunnskolabarna/](http://www.landlaeknir.is/gaedi-og-efirlit/heilbrigdisstarfsfolk/leidbeiningar-fyrir-heilsugaeslu/heilsuvernd-grunnskolabarna/)

<http://www.6h.is/index.php?>

## 10.4 Tilkynningar um heilsufar nemenda

Foreldrar og forráðamenn þurfa að átta sig á mikilvægi þess að tilkynna skólayfirvöldum og skólahjúkrunarfræðingi um heilsufar barna sinna sem haft getur áhrif á skólagöngu þeirra. Þetta á t.d. við um bráðaofnæmi, mataróþol, sykursýki og flogaveiki.

## 11. Skólabókasafn

Í grunnskólanum er skólabókasafn. Á safninu eru bækur, spil og ýmis kennslugögn til útláns. Safnið er opið á skólatíma.

Nemendur og forráðamenn eru ábyrgir fyrir þeim bókum sem teknar eru að láni. Forráðamönnum ber að bæta glataðar eða skemmdar bækur.

## 12. Þróunarverkefni og áherslur í skólastarfinu

Skólinn er stöðugt að fylgjast með því sem fram fer innan hans og ræðst til atlögu í endurbótum þar sem þurfa þykir hverju sinni. Þróunar og umbótastarf þarf að vinna markvisst og mikilvægt að velja viðfangsefni eftir þörfum.



Skólapróunin í Sandgerðisskóla snýst ekki einungis um afmarkaðar endurbætur í kennslu einstakra greina eða á afmörkuðu sviði skólastarfsins heldur þróun í hæfni skólans til þess að þróa sig, verða lærdómssamfélag og sinna nýsköpun.

## 12.1 Þróunar- og umbótastarf – ýmis verkefni

Í Sandgerðisskóla er unnið með þróunarverkefni í læsi (Byrjendalæsi), einelti og samskiptum (Kvan), Hugarfrelsi og núvitund (Hugarfrelsi), Uppeldi til ábyrgðar ásmat Sprotasjóðsverkefninu „Verkval á miðstigi“ í samstarfi við Félagsmiðstöðina Skýjaborg og Tónlistarskóla Sandgerðis. Í skólanum er lögum samkvæmt viðhaft virkt sjálfsmat.

### 12.1.1 Læsisstefnan

Við skólann er unnið að þróunarverkefninu Byrjendalæsi. Verkefnið miðar að því að þróa enn frekar læsisstefnu, úrræði við lestrarörðugleikum og fjölbreytni í kennslu.

Verkefnið hefur skilað sameiginlegri heildarstefnu og öflugri sýn um lestrarkennsluaðferðir, úrræði og síðast en ekki síst að tryggja að breytingar sem skila árangri festist í sessi.

### 12.1.2 Skjöldur – gegn einelti og andfélagslegri hegðun

Sandgerðisskóli leitast við að skapa jákvætt og uppbyggjandi umhverfi þar sem öllum líður vel. Eineltisáætlun skólans, Skjöldur miðar að því að fyrirbyggja einelti og andfélagslega hegðun og taka á slíkum málum þegar þau koma upp. Allt starfsfólk skólans tekur þátt í vinnunni og leggur sitt af mörkum í að byggja upp félagslega sterkt samfélag þar sem jákvæð samskipti fara fram.

Samskiptaáætlunin Skjöldur varð til í Sandgerðisskóla. Grunnurinn að þeirri áætluninni byggir að miklum hluta á þekkingu og reynslu sem fékkst af því að vinna eftir áætlun Olweusar gegn einelti og andfélagslegri hegðun frá árinu 2002 til ársins 2012 ásamt hugmyndafræði uppbyggingar sem nýtt hefur verið markvisst í skólanum frá árinu 2007. Uppeldi til ábyrgðar (*e. Restitution*) miðar að því að ýta undir ábyrgðarkennd og sjálfstjórn og þjálfar nemendur í að ræða um tilfinningar sínar og átta sig á þörfum sínum. Vinnuaðferðunum er einnig ætlað að styðja starfsmenn skólans við að móta sér skýra stefnu varðandi samskipti og agamál. Öðru fremur er um að ræða aðferðir við að kenna sjálfstjórn og sjálfsaga og styrkja einstaklinga í því að læra af mistökum

sínum og byggja þannig upp umhyggjusamt samfélag. Þannig stefnum við að því að allir fái þarfir sínar uppfylltar án þess að gera á hlut annarra sem samferða eru í samfélaginu.

Áætlunin var unnin af starfsfólki skólans og tekur breytingum eftir því sem við á í síbreytilegu samfélagi. Skjöldur er áætlun um jákvæð samskipti og hvernig stuðla megi að þeim auk þess að taka á samskiptavanda og mögulegu einelti sem komið getur upp. Starfsfólki Sandgerðisskóla er ætlað að vinna eftir samskiptaáætlun skólans ef upp koma mál sem skilgreinast sem samskiptavandi eða einelti og/eða andfélagsleg hegðun. Öll málefni sem upp koma er varða samskiptavanda eða einelti eru sett í hendur samskiptateymis sem vinnur að úrlausn þeirra með kennurum og foreldrum.

Sandgerðisskóli leitast við að eiga gott samstarf við heimilin og sitt nánasta umhverfi þar sem skólinn einn og sér mun aldrei geta tekið á þeirri vanlíðan sem fylgir því að vera lagður í einelti og þarfnast samtakamáttar samfélagsins alls til að stuðla að jákvæðum samskiptum á öllum sviðum þess.

### 12.1.3 Verkval á miðstigi

Markmið verkvals á miðstigi er að efla list-, verk- og tækniþekkingu nemenda ásamt sjálfsþekkingu, samskiptahæfni og skapandi hugsun. Að nemendur fái aukið val og svigrúm út frá áhugasviði til að dýpka þekkingu sína og efla eða uppgötva eigin hæfileika. Að nemendur verði betur í stakk búnir til að mæta þeim áskorunum sem framtíðin ber í skauti sér og við vitum í raun ekki hverjar verða.

## 12.2 Sjálfsmat

Sandgerðisskóli viðhefur víðtækt sjálfsmat og hefur gert skorkort sem ætlað er til að nota sem eitt af sjálfsmatstækjum skólans. Í því er fylgst með framvindu ákveðinna málaflokka og markmiða og leiða þeim tengdum (sjá starfsáætlun).

*Önnur sjálfsmatstæki sem Sandgerðisskóli notast við eru:*

- ✓ viðhorfskannanir meðal foreldra og nemenda að vori.
- ✓ Skólapúlsinn.

- ✓ tengslakannanir
- ✓ viðhorfskannanir starfsmanna.
- ✓ starfsmannaviðtöl.
- ✓ aðrar kannanir sem skólinn tekur þátt í.

## 12.3 Símenntun starfsfólks

Endurmenntunaráætlun er virk innan Sandgerðisskóla og miðar hún að því að efla faglega þekkingu alls starfsfólks með tilliti til stefnu skólans.

## 13. Stoðkerfi

### 13.1 Þjónustusamningur við Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar

Sandgerðisbær kaupir sérfræðiþjónustu af Skólaskrifstofu Reykjanesbæjar skv. 40. grein laga nr. 91/2008 um grunnskóla, reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga frá 25. júní 2010. Í því felst sálfræðiráðgjöf, talmeinaþjónusta, sérkennsluráðgjöf, almenn kennsluráðgjöf og almenn ráðgjöf vegna sérkennslu leikskólabarna. Nú er þó Fræðsluvið Suðurnesjabæjar að komast á legg og mun taka yfir verkefni Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar sumarið 2020.

### 13.2 Skólasálfræðingur

Samkvæmt samningi við Fræðsluskrifstofu Reykjanes starfar skólasálfræðingur í hlutastarfi við skólann. Viðvera skólasálfræðings er að jafnaði einn dagur í viku yfir skólaárið. Sálfræðingur Fræðsluskrifstofu er ætlað að tryggja að sálfræðileg þekking nýtist í skólastarfi. Hann sér um greiningu þroska- og atferlisfrávika og ráðgjöf við skóla og foreldra vegna frávika í þroska eða hegðunarerfiðleika barna í leik- og grunnskólum. Hann sér um sálfræðigreiningar og ráðgjöf vegna barnaverndarmála og veitir fjölskyldu og félagsþjónustu aðstoð vegna slíkra mála sé eftir því óskað.

### 13.3 Talmeinafræðingur

Talmeinafræðingur starfar hjá Fræðsluskrifstofu Reykjanes og nýtur Sandgerðisskóli þjónustu hans samkvæmt samningi. Hægt er að vísa nemendum sem þess þurfa til meðferðar og/eða greiningar hjá honum í samvinnu við foreldra.

## 13.4 Náms- og starfsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafi er starfandi, í hlutastarfi við skólann. Hlutverk hans er að standa vörð um velferð allra nemenda, styðja þá og liðsinna í málum sem varða námið, líðan þeirra í skólanum og fleira. Námsráðgjafi er trúnaðarmaður og málsvari nemenda.

Í öðrum hluta skólanámskrár má finna skóladagatal og hagnýtar upplýsingar. Skólanámskrá þarfnast sífelldrar endurskoðunar og hún tekur því einhverjum breytingum frá ári til árs. Námskrá þessa skal endurskoða ár hvert. Aðalmarkmið skólanámskrár er að gefa ljósa mynd af þeim starfsháttum, áherslum og stefnum sem endurspeglast í skólastarfinu. Í þessum kafla hennar má finna hagnýtar upplýsingar sem mikilvægt er að hafa aðgengilegar á einum stað. Upplýsingarnar geta þó aldrei verið tæmandi og því verður leitast að koma þeim áleiðis jafnóðum. Við leggjum sérstaka áherslu á áframhaldandi gott samstarf og upplýsingastreymi milli heimila og skóla. Forsenda velgengni nemenda er gefandi og gott samstarf á milli foreldra, nemenda og starfsfólks skólans.

Dyr skólans standa ávallt opnar og tekið er fagnandi á móti þeim gestum sem heimsækja hann.

## 14. Skóladagatal 2019 – 20

1. F	1. S	1. Þ	1. F	1. S	Fúlvéldisdagurinn	1. M	Njúsdagur	1. L	1. S	1. M	Veikjöldagurinn	1. M	Annar í hvítarönnu			
2. F	2. M	2. M	2. L	2. M	2. M	2. F	2. S	2. S	2. M	2. F	Árshólið	2. L	2. Þ			
3. L	3. Þ	3. F	3. S	3. Þ	3. Þ	3. F	Skulpsdagur	3. M	3. Þ	3. F	Stumndadagur	3. S	3. M	Skólavéttir		
4. S	4. M	4. F	4. M	4. M	4. M	4. L	4. Þ	4. M	4. L	4. L	4. M	4. F	4. F	Skulpsdagur		
5. M	Friðdagur veislanamanna	5. F	5. L	Alþjóðdagur kennara	5. Þ	5. F	5. S	5. M	5. F	5. S	Þálmánuksdagur	5. Þ	5. F	Skulpsdagur		
6. Þ	6. F	6. S	6. M	6. M	6. F	6. M	Þvettidagurinn	6. F	6. M	6. M	6. M	6. L	6. L	6. L		
7. M	7. L	7. M	7. M	Samgöngudagur	7. F	7. L	7. Þ	7. F	Dagur starfsáskilnaða	7. L	7. Þ	7. F	7. S	Sjómannadagurinn		
8. F	8. S	Dagur læsis	8. Þ	8. F	Baráttudagur gegn enni	8. S	8. M	8. L	8. S	8. M	8. F	8. M	8. F	8. M	Skulpsdagur (fr)	
9. F	9. M	9. M	9. L	9. L	9. M	9. F	9. S	9. S	9. M	9. M	9. F	9. L	9. Þ	9. Þ		
# L	# Þ	# F	# S	# M	# F	# M	# L	# S	# M	# F	# M	# F	Þögnsdagurinn langi	# S	# M	
# S	# M	# F	# M	# M	# M	# L	# S	# S	# M	# L	# M	# M	# F	# F	# F	
# M	# F	# L	# Þ	# M	# M	# S	# M	# M	# F	# M	# S	# Þ	# S	# Þ	# F	
# Þ	# F	# S	# M	# F	# F	# M	# F	# F	# F	# M	Annar í þáttum	# M	# L	# L	# L	
# M	Námstefna	# L	# M	# F	# L	# Þ	# F	# L	# M	# M	# F	# F	# S	# S	# S	
# F	Skulpsdagur	# S	# Þ	# M	# F	# S	# M	# L	# S	# M	# F	# F	# M	# M	# M	
# F	Skulpsdagur	# M	Dagur íslenskar náttúru	# M	# L	Dagur íslenskar tungu	# M	# F	# S	# M	# M	# L	# Þ	# Þ	# Þ	
# L	# Þ	# F	# S	# M	# M	# M	# L	# M	# M	# M	# F	# S	# M	# M	# M	
# S	# M	# F	# M	# M	# M	# M	# L	# M	# M	# L	# M	# M	# F	# F	# F	
# M	Skulpsdagur	# F	# L	# M	# M	# S	# S	# M	# F	# M	# L	# M	# M	# F	# F	
# Þ	Skulpsdagur	# F	# S	# M	# M	Dagur mannfélda barna	# F	Línujón	# M	# F	# F	# M	# M	# M	# L	# L
# M	Skulpsdagur	# L	# M	# F	# F	Starfsdagur	# L	# S	# M	# F	# L	# M	# M	# F	# S	# S
# F	Skólavéttir	# S	# Þ	# M	# F	# S	# M	# L	# M	# L	# M	# M	# F	Starfsdagur (fr)	# M	# M
# F	Sandgerðisdagur	# M	# M	# L	# M	# M	# M	# S	# M	# S	# M	# F	Sumardagurinn langi	# L	# Þ	# Þ
# L	# Þ	# F	# S	# M	# M	# M	# L	# M	# M	# M	# F	# F	# S	# M	# M	# M
# S	# M	# F	# M	# F	# M	# M	# L	# M	# M	# M	# L	# M	# M	# M	# F	# F
# M	# F	Evrópski tungumáladagur	# L	Fyrsti veitardagur	# Þ	# F	Annar í jólam	# S	# M	# M	# F	# F	# M	# M	# L	# L
# Þ	# F	# S	# M	# M	# F	# M	# M	# F	# F	# F	# M	# M	# M	# L	# L	# L
# M	# L	# M	# M	Veitardagur	# F	# F	# M	# M	# F	# F	# L	# M	# F	# F	# S	# S
# F	# S	# M	# M	Veitardagur	# F	# L	# M	# L	# S	# M	# M	# F	# F	# M	# M	# M
# F	# M	# M	# M	Starfsdagur	# L	# M	# M	# F	# M	# M	# F	# L	# M	# L	# M	# M
# L	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M	# M

## 15. Stjórnendur

- ✓ Hólmfríður Árnadóttir, skólastjóri
- ✓ Bylgja Baldursdóttir, aðstoðarskólastjóri
- ✓ Fríða Stefánsdóttir, deildarstjóri
- ✓ Margrét Bjarnadóttir, deildarstjóri stoðþjónustu

## 16. Starfsfólk

Alexandra Berg Rúnarsdóttir	Umsjón 1. bekkjar
Arna Vala Eggertsdóttir	Umsjón 6. bekkjar
Arne Kristinn Arneson	Stoðennsla og val
Astrid Elísabet Þorgrímsdóttir	nemendaráðgjafi
Aþena Eir Jónsdóttir	Umsjón 8. bekkjar
Ársæll Kristinn Björnsson	Stuðningur og Skólasel
Ása Ingibjörg Sigurbjörnsdóttir	Stuðningur
Ásdís Birna Bjarnadóttir	Umsjón 5. bekkjar
Ásdís Ösp Ólafsdóttir	Umsjón 2. bekkjar / verkefnisstjórn læsi
Birta Rós Arnórsdóttir	Verkefnisstjóri Þjóðgarðs
Björk Garðarsdóttir	Bókavörður
Brynja Rúnarsdóttir	Umsjón 7. bekkjar
Bylgja Baldursdóttir	Aðstoðarskólastjóri
Elísabet Inga Kristófersdóttir	Umsjón 1. bekkjar
Elsa Marta Ægisdóttir	Umsjón 4. bekkjar
Erla Sigurjónsdóttir	Skólasel
Erla Björg Rúnarsdóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu í námsleyfi
Ester Grétarsdóttir	Stuðningur
Eydís Eiríksdóttir	Stuðningur
Fríða Stefánsdóttir	Deildarstjóri
Guðlaug Stefanía Gunnarsdóttir	Stuðningur
Guðrún Ósk Ársælsdóttir	Hönnun og smíði
Hafdís Jóhannsdóttir	Skólaliði
Hannes Jón Jónsson	Umsjónarmaður
Harpa Jóhannsdóttir	Skólaliði
Heiða Björg Valdimarsdóttir	Þroskaþjálfari
Heiða Rafnsdóttir	Forstöðumaður Skólasels / stuðningur
Helena Piechnik	Stuðningur
Helga Sigurðardóttir	Grunnskólakennari
Hjördís Ýr Hjartardóttir	Stuðningur
Hlynur Þór Valsson	Verkefnisstjóri Riddaragarðs
Hólmar Örn Rúnarsson	Íþróttir og sund
Hólmfríður Árnadóttir	Skólastjóri
Hrafnhildur Þ Ásgrímsdóttir	Stuðningur

Ilona Szymajda	Skólasel
Inga Snæfells Reimarsdóttir	Skrifstofustjóri
Izabella Maria Winiarska	Pólska
Íris Rut Jónsdóttir	Umsjón 5. bekkjar
Íris Valsdóttir	Umsjón 7. bekkjar
Jenný Halldórsdóttir	Fæðingarorlof
Katarzyna Blasik	Skólaliði
Kári Sæbjörn Kárason	Verkefnisstjóri tæknimála
Kolbrún Ósk Ásgeirsdóttir	Umsjón 10. bekkjar
Konný Hrund Gunnarsdóttir	Sjónlistir
Luyiza Krasovska	Skólaliði
Margrét Bjarnadóttir	Verkefnisstjóri Ásgarðs / deildarstjóri stoðþjónustu
Margrét Rósa Ægisdóttir	Skólasel
Nína Ósk Kristinsdóttir	Umsjón 2. bekkjar
Ómar Jóhannsson	Fæðingarorlof
Ragnildur L. Guðmundsd.	Námsráðgjafi / umsjón Miklagarðs / danska
Rakel Ósk Eckard	Umsjón 4. bekkjar
Rakel Rós Ævarsdóttir	Umsjón 9. bekkjar
Rannveig Sigríður Ragnarsdóttir	Heimilisfræði
Sigríður Fjóla Þorsteinsdóttir	Umsjón 3. bekkjar
Sigríður Hanna Sigurðardóttir	Stuðningur
Sigurbjörg Hjálmarsdóttir	Tónmennt / kór
Sigurborg Fuglö Hlöðversdóttir	Skólaliði
Sindri Lars Ómarsson	Stuðningur / Skólasel
Sólmundur Friðriksson	Bókavörður
Særún Sif Ársælsdóttir	Stuðningur
Thelma Dís Eggertsdóttir	Umsjón 3. bekkjar
Thelma Rúnarsdóttir	Stuðningur
Valdís Hildur Fransdóttir	Umsjón 6. bekkjar
Valgerður Guðbjörnsdóttir	Grunnskólakennari
Vilborg Rós Eckard	Umsjón 10. bekkjar
Þorbjörg Bragadóttir	Textíll
Þórunn B. Tryggvadóttir	Stoðkennsla
Þórunn Magnúsdóttir	Íþróttir og sund
Örn Ævar Hjartarson	Umsjón 9. bekkjar

## 17. Nefndir, ráð og teymi

### 17.1 Fræðsluráð Suðurnesjabæjar

Aðalmenn:

- ✓ Elín Björg Gissurardóttir, formaður
- ✓ Sverrir Rúts Sverrisson
- ✓ Jónína Magnúsdóttir
- ✓ Sigrún Halldórsdóttir
- ✓ Anna Sóley Bjarnadóttir
- ✓ Jóna María Viktorsdóttir, áheyrnarfulltrúi

Varamenn:

- ✓ Eyþór Ingi Gunnarsson
- ✓ Karolina Krawczuk
- ✓ Elín Frímannsdóttir
- ✓ Sigurbjörg Ragnarsdóttir
- ✓ Ásta Guðný Ragnarsdóttir
- ✓ Úrsúla María Guðjónsdóttir

Fulltrúi kennara:

- ✓ Jónína Hólm

Varafulltrúi kennara:

NN?

Fulltrúi foreldra:

- ✓ Heiða Rafnsdóttir

Varafulltrúi foreldra:

- ✓ Hjördís Ýr Hjartardóttir



## 17.2 Skólaráð 2019-2020

Hólmfríður Árnadóttir, skólastjóri, Elísabet Kolbrún Eckard, fulltrúi foreldra, Hannes Jón Jónsson, fulltrúi foreldra, NN, fulltrúi kennara, NN fulltrúi starfsmanna, Valur Þór og Sunneva Hlynsdóttir fulltrúar nemenda og NN fulltrúi grenndarsamfélags.

## 17.3 Nemendaráð

### 10. bekkur

- ✓ Sjá heimasíðu skólans

### 9. bekkur

- ✓ Sjá heimasíðu skólans

### 8. bekkur

- ✓ Sjá heimasíðu skólans

### 7. bekkur

- ✓ Sjá heimasíðu skólans

## 17.4 Foreldrafélag 2019-2020

Hannes Jón Jónsson, formaður

Eypór Örn Haraldsson

Elísabet Kolbrún Eckard

Ólöf Ólafsdóttir

## 17.5 Nemendaverndarráð

- ✓ Bylgja Baldursdóttir, aðstoðarskólastjóri

- ✓ Margrét Bjarnadóttir, deildarstjóri stoðþjónustu
- ✓ Hulda María Einarsdóttir, skólasálfræðingur
- ✓ Guðfinna Eðvarðsdóttir, skólahjúkrunarfræðingur
- ✓ Halldóra Fríða Þorvaldsdóttir, kennsluráðgjafi
- ✓ Heimir Hilmarsson, starfsmaður félagsþjónustu Suðurnesjabæjar
- ✓ Ragnhildur Lovísa Guðmundsdóttir, námsráðgjafi
- ✓ Astrid E. Þorgrímsdóttir, nemendaráðgjafi

## 18. Trúnaðarmenn

### 18.1 Öryggistrúnaðarmaður

- ✓ Aðalmaður: Örn Ævar Hjartarson
- ✓ Varamaður: Hannes Jón Jónsson

### 18.2 Trúnaðarmaður starfsmanna í K.Í

- ✓ Aðalmaður: Þórunn Magnúsdóttir
- ✓ Varamaður: Valdís Hildur Fransdóttir

### 18.3 Trúnaðarmaður starfsmanna í S.T.F.S

- ✓ Aðalmaður: Sigríður Hanna Sigurðardóttir
- ✓ Varamaður: S. Eydís Eiríksdóttir

## 19. Opnunartími á skrifstofu

Opnunartími skrifstofunnar er frá kl 07:45 til kl 16:00. Ritari skólans er Inga Snæfells Reimarsdóttir

## 20. Matur, verð og fyrirkomulag

### 20.1 Skólamatur

Suðurnesjabær og Skólamatur, hafa gert samning um skólamat fyrir nemendur og starfsmenn í Sandgerðisskóla.

Afgreiddur verður heitur matur alla skóladaga í sal skólans.

Foreldrar/forráðamenn þurfa að skrá nemendur í áskrift á [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is) og fá nemendur úthlutað númeri sem nota þarf til að stimpla sig inn í mat daglega.

Segja þarf upp áskrift fyrir 25. hvers mánaðar ef ekki er óskað eftir áskrift á mat fyrir nemanda næsta mánuð á eftir.

Maturinn er niðurgreiddur af Sandgerðisbæ en greiðsla forráðamanna fyrir mat er eftirfarandi:

1.- 6. bekkur 100 kr. máltíðin.

7.- 10. bekkur 100 kr. máltíðin.

Eingöngu er hægt að vera í mánaðaráskrift, ekki eru seldar stakar máltíðir. Greiðslufyrirkomulag er þannig að annað hvort er sendur út greiðsluseðill eða gerður boðgreiðslusamningur. Á greiðsluseðlum er innheimt seðilgjald. Matseðlar má sjá á heimasíðu skólans, Facebooksíðu skólans og á heimasíðu Skólamatar. Skólamatseðill er unninn eftir markmiðum Manneldisráðs og yfirfarinn af matvæla- og næringarfræðingi.