

# Starfsáætlun Garðaskóla



2015-2016

Starfsáætlun Garðaskóla 2015-2016  
Ritstjóri: Brynhildur Sigurðardóttir  
Skýrslan er aðgengileg á rafrænu formi á vef Garðaskóla: <http://gardaskoli.is/>

## Efnisyfirlit

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inngangur.....                                                                    | 5  |
| Samþykki skólaráðs.....                                                           | 5  |
| Garðaskóli – hagnýtar upplýsingar .....                                           | 6  |
| Skrifstofa skólans.....                                                           | 6  |
| Aðkoma að skóla.....                                                              | 6  |
| Forföll nemenda og leyfisbeiðnir .....                                            | 7  |
| Forföll starfsmanna .....                                                         | 7  |
| Fréttir af starfi skólans.....                                                    | 7  |
| Húsnæði skólans.....                                                              | 8  |
| Bókasafn skólans.....                                                             | 9  |
| Frímínútnavakt.....                                                               | 9  |
| Óskilamunir.....                                                                  | 9  |
| Öryggi nemenda.....                                                               | 9  |
| Óveður.....                                                                       | 10 |
| Matsala nemenda í Garðaskóla.....                                                 | 10 |
| Stjórnun skólans og starfsfólk.....                                               | 11 |
| Skipurit Garðaskóla .....                                                         | 11 |
| Skólaráð .....                                                                    | 11 |
| Starfsfólk .....                                                                  | 12 |
| Nefndir og ráð í skólanum.....                                                    | 12 |
| Skólaárið og skóladagatal.....                                                    | 12 |
| Sérstakir dagar .....                                                             | 12 |
| Skóladagur nemenda.....                                                           | 13 |
| Skólabragur .....                                                                 | 13 |
| Samskipti og skólaandi.....                                                       | 14 |
| Nemendur .....                                                                    | 15 |
| Nemendafélag.....                                                                 | 15 |
| Nemendaráð.....                                                                   | 16 |
| Félagsmálaval.....                                                                | 16 |
| Ungmennaráð Garðabæjar .....                                                      | 16 |
| Foreldrar .....                                                                   | 16 |
| Miðlun upplýsinga til foreldra.....                                               | 16 |
| Námfús.....                                                                       | 16 |
| Vefur Garðaskóla – <a href="http://www.gardaskoli.is">www.gardaskoli.is</a> ..... | 17 |
| Samráðsfundir með nemendum og forráðamönnum .....                                 | 17 |
| Foreldrafélag.....                                                                | 18 |
| Tilhögun kennslu .....                                                            | 18 |
| Áherslur skólans .....                                                            | 18 |
| Grunnpættir menntunar .....                                                       | 20 |
| Áherslur skólaársins 2015-2016.....                                               | 21 |

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Nemendur – námið: .....                                                   | 21 |
| Kennarar – kennslan: .....                                                | 21 |
| Starfsmenn – vinnuumhverfi: .....                                         | 22 |
| Skólasamfélagið: .....                                                    | 22 |
| Viðmiðunarstundaskrá .....                                                | 22 |
| Valgreinar sem í boði eru í 9. og 10. bekk skólaárið 2015-2016 eru: ..... | 23 |
| Kennsluáætlanir .....                                                     | 23 |
| Námsmat .....                                                             | 24 |
| Stoðþjónusta .....                                                        | 26 |
| Námsver Garðaskóla – Miðstöð fyrir stuðning og sérkennslu .....           | 26 |
| Nemendavernd .....                                                        | 27 |
| Námsráðgjöf .....                                                         | 27 |
| Nemendaráðgjafar .....                                                    | 28 |
| Sálfræðiþjónusta .....                                                    | 29 |
| Umsóknir um þjónustu .....                                                | 29 |
| Skólaheilsugæsla .....                                                    | 29 |
| Túlkþjónusta .....                                                        | 30 |
| Áfallaráð .....                                                           | 30 |
| Trúnaðargögn og skjalavarsla .....                                        | 30 |
| Nánustu samstarfsaðilar .....                                             | 31 |
| Félagsmiðstöðin Garðalundur .....                                         | 31 |
| Fjölskyldusvið Garðabæjar .....                                           | 32 |
| Fræðslu- og menningarsvið Garðabæjar .....                                | 32 |
| Skólanefnd grunnskóla .....                                               | 32 |
| Grunnstöð Garðabæjar .....                                                | 32 |
| Menntaklifið .....                                                        | 33 |
| Fjölbrautaskólinn í Garðabæ .....                                         | 33 |
| Lögreglan á höfuðborgarsvæðinu .....                                      | 33 |
| Lykilhópur .....                                                          | 33 |
| Kirkjan í Garðabæ og önnur trúfélög .....                                 | 33 |
| Mat á skólastarfi og skólaþróun .....                                     | 34 |
| Innra mat .....                                                           | 34 |
| Ytra mat .....                                                            | 34 |
| Starfsþróun .....                                                         | 35 |
| Skólaþróun .....                                                          | 35 |

## Inngangur

Í samræmi við 29. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 er hér birt starfsáætlun Garðaskóla 2015-2016. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð starfsáætlunar og annarra hluta skólanámskrár og skulu þessi skjöl unnin í samráði við starfsfólk skólans. 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 jólaaleyfis, páskaaleyfis 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 skólaárs. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd 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. Nánari upplýsingar er hægt að nálgast á vef skólans [www.gardaskoli.is](http://www.gardaskoli.is).

Með samstarfskveðju,  
Brynhildur Sigurðardóttir, skólastjóri



*Teiknimyndaverkefni í dönskutíma.*

## Samþykki skólaráðs

Starfsáætlun Garðaskóla árið 2015-2016 í þeirri mynd er hér birtist var rædd og samþykkt á fundi skólaráðs Garðaskóla 15. október 2015, sjá [fundargerð á vef skólans](#). Viðstaddir fundinn voru: Brynhildur Sigurðardóttir, Ingibjörg Anna Arnarsdóttir, Gunnar Richardson, Anna María Bjarnadóttir, Helga Ólafsdóttir, Elías Sólmundarson, Hildur Sólveig Pétursdóttir, Berglind Bragadóttir og Máni Magnússon.

## Garðaskóli – hagnýtar upplýsingar

Garðaskóli v/Vífilssstaðaveg, 210 Garðabær

Sími: 590 2500

Skólastjóri: Brynhildur Sigurðardóttir, sími 820 8592

Aðstoðarskólastjóri: Ingibjörg Anna Arnarsdóttir, sími 892 2289

Umsjónarmaður: Símon Ólafsson, sími 820 8593

Félagsmiðstöðin Garðalundur, sími 590 2575

Bréfsími: 590 2501

Netfang: [gardaskoli@gardaskoli.is](mailto:gardaskoli@gardaskoli.is)

Heimasíða: <http://www.gardaskoli.is>

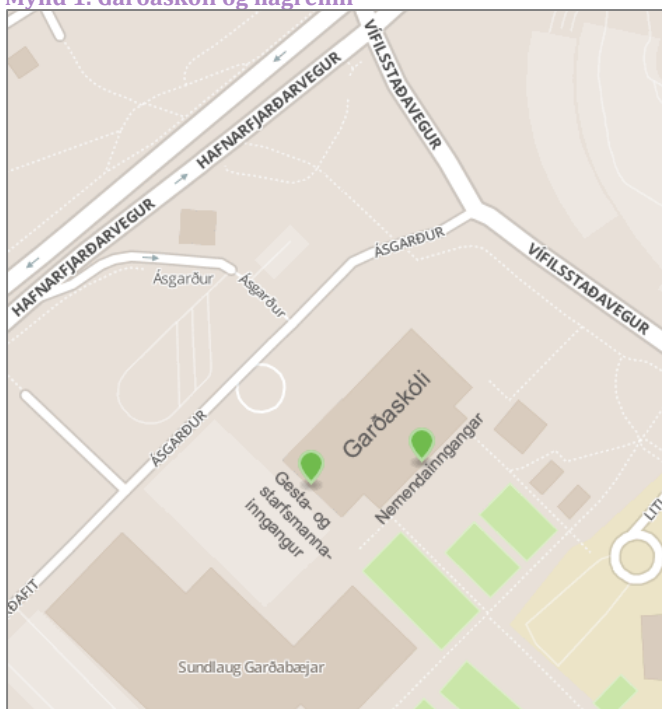
### Skrifstofa skólans

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:30-15:00 alla virka daga nema á föstudögum þegar hún lokar kl. 14:30. Ritari skólans er Anna María Bjarnadóttir og aðstoðarmaður á skrifstofu er Svanhildur Guðmundsdóttir.

### Aðkoma að skóla

Garðaskóli stendur við Vífilssstaðaveg en inngangar skólans eru ekki sjáanlegir þaðan. Gesta- og starfsmannainngangur er frá bílastæði við Íþróttamiðstöðina Ásgarð. Inngangar nemenda eru frá skólalóð austan við skólahúsnæðið og snúa út að Íþróttavöllum við skólann.

Mynd 1. Garðaskóli og nágrenni



## Forföll nemenda og leyfisbeiðnir

Forfallatilkynningum er hægt að koma á framfæri með skráningu í Námfúsi, símtali við skrifstofu í síma 590 2500 eða með tölvupósti til umsjónarkennara. [Netföng starfsfólks](#) má nálgast á vef skólans og í [Námfúsi](#).

Góð skólasókn og ástundun náms er forsenda þess að vel gangi í námi. Mælst er til þess að foreldrar fylgi því vel eftir við nemendur Garðaskóla að þeir stundi skólann vel og mæti nema forföll séu óumflýjanleg svo sem vegna veikinda, áfalla eða annarra frávika sem útilokað er að hliðra til.

Stjórnendur Garðaskóla leggja áherslu á góða ástundun allt skólaárið. Ef nemandi þarf að fá leyfi í 1-2 skóladaga skulu foreldrar hafa samband við umsjónarkennara með góðum fyrirvara. Beiðnir um lengri leyfi þarf að sækja um formlega með því að fylla út [leyfisbeiðni á eyðublaði](#) sem finnst á heimasíðu skólans og sent er rafrænt af vefnum. Aðstoðarskólastjóri afgreiðir beiðnirnar.

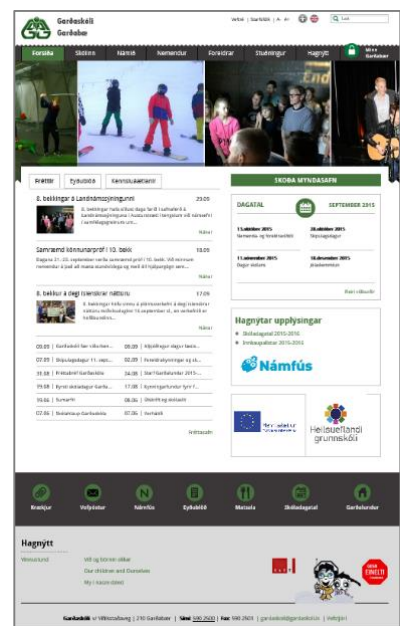
Það er á ábyrgð forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi. Ef leyfisbeiðnir fara úr hófi fram eða ef fjarvera nemanda frá skóla skaðar framgöngu hans í námi gera stjórnendur skólans athugasemd við beiðnirnar og ræða málið við forráðamenn. Verklag í slíkum málum er tilgreint á [vef Garðaskóla](#).

## Forföll starfsmanna

Þegar kennari forfallast er reynt eftir fremsta megni að skipuleggja forfallakennslu. Starfsfólk á skrifstofu skólans sér um að skipuleggja forföll og tilkynna nemendum og starfsmönnum þær ráðstafanir sem gerðar eru. Þegar á reynir er kennsla í 8. bekk sett í forgang fram yfir aðra árganga þar sem nemendur eru orðnir sjálfstæðari í vinnubrögðum.

## Fréttir af starfi skólans

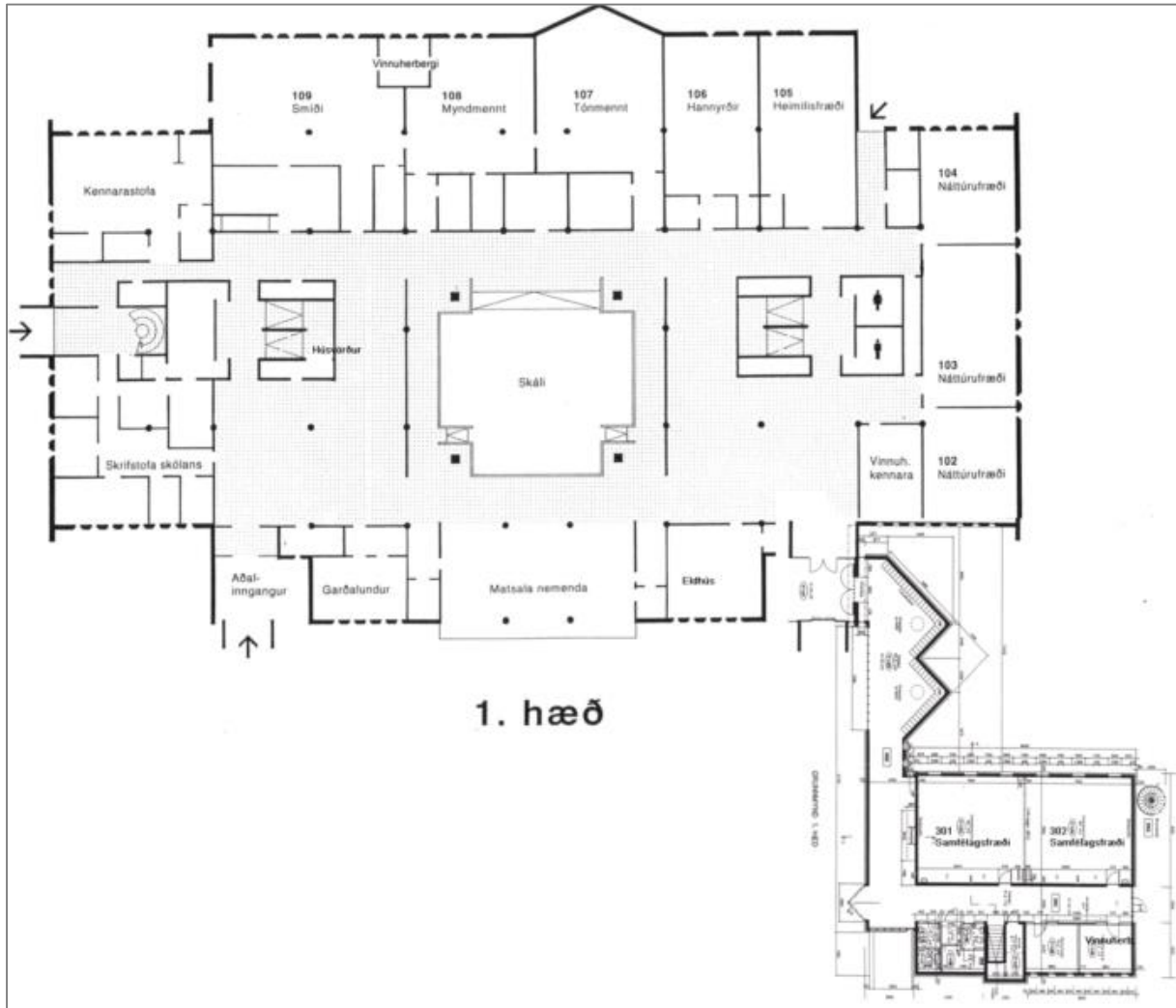
Skóladagatal, starfsáætlun og aðrar lýsingar á starfi skólans má alltaf nálgast á [heimasíðu skólans](#). Rafrænt [fréttabréf skólans](#) er gefið út í upphafi hverrar annar og oftast ef tilefni er til. Auk þess eru fréttir af viðburðum líðandi stundar uppfærðar reglulega á heimasíðunni. Nemendur og foreldrar fá nánari skýringar á daglegu starfi með tölvupóstum sem sendir eru út í gegnum Námfús frá kennurum, ritara og stjórnendum.



## Húsnæði skólans

Húsnæði skólans er í aðalbyggingu, í viðbyggingu og tveimur útihúsum. Húsnæðið er á tveimur hæðum og eru tvær lyftur til staðar fyrir þá sem á þurfa að halda.

Mynd 2. Fyrsta hæð skólans



Húsnæði skólans er samnýtt af félagsmiðstöðinni Garðalundi. Má segja að húsnæðið sé í notkun allan ársins hring því Vinnuskóli Garðabæjar hefur bækistöðvar í skólanum að sumri til. Þá er starfsemi í félagsmiðstöðinni flest kvöld og gjarnan um helgar. Einstaka sinnum er skólinn lánaður til gistingar nemenda- eða félagahópa. Því er ljóst að þörf er á stýringu á aðgengi mismunandi hópa að húsnæði skólans. Öryggiskerfi er í húsinu og starfsmenn fylgjast vel með allri umgengni.

Allt viðhald og breytingar á húsnæðinu eru unnar í góðu samstarfi við Eignasvið Garðabæjar. Viðgerð á þaki aðalbyggingar lauk sumarið 2015.

Húsnæði Garðaskóla er komið til ára sinna og starfsmenn hafa sett fram óskir um verulega endurnýjun á kennslustofum svo þær mæti betur kröfum nútímans. Stjórnendur skólans

vinna að því í vetur að fá samþykkt aðgerðaráætlun um úrbætur og breytingar á húsnæðinu.

## Bókasafn skólans

Á skólasafninu eru fræðibækur, heimildarit og skáldverk sem nemendur og kennarar geta nýtt sér á safninu og fengið lánuð heim. Safnið er einnig áskrifandi að allnokkrum tímaritum. Nemendur hafa þar góða aðstöðu til að lesa og vinna verkefni. Á safninu er veitt kennsla í notkun safnsins. Stefna skólans er að safnið sé ávallt aðgengilegt nemendum á skólatíma. Það er ekki lokað nema mjög brýna nauðsyn beri til og þá í skamman tíma í einu.

Kennarar nýta skólasafnið í fjölbreytta vinnu með nemendum. Farið er með hópa til að vinna að upplýsingaleit, úrvinnslu og framsetningu verkefna og eru nettengdar tölvur nýttar til jafns við bækur og tímarit. Á safninu eru spjaldtölvur, MP3 spilarar, myndavélar, skjávarpar og fleiri tæki lánuð út í kennslustundir og til ýmiss konar verkefnavinnu. Nemendur hafa aðgang að tölvum á safninu og geta nýtt þær til að skoða Námfús, vinna verkefni o.s.frv. Einnig geta nemendur prentað út verkefni og ljósritað.

Mikilvægt er að lánsbókum sé skilað til skólasafnsins og eru nemendur/forráðamenn rukkaðir fyrir vanskil bóka í lok skólaársins.

Skólasafnið er opið frá kl. 8:10-15:30 hvern skóladag nema á föstudögum, þá er safninu lokað kl. 14.30.

María Hrafnisdóttir er forstöðumaður skólasafns og Svanhildur E. Guðmundsdóttir skólaliði kemur að afleysingum og aðstoð eftir þörfum.

## Frímínútnavakt

Í frímínútum og hádegishléi eru skólaliðar, stuðningsfulltrúar, deildarstjórar og kennarar skólans til staðar á göngum skólans til að fylgjast með, leiðbeina nemendum og bregðast við ef vandamál koma upp.

## Óskilamunir

Skólaliðar halda utan um þá hluti sem verða eftir í skólanum og geta foreldrar og nemendur snúið sér til þeirra eða skrifstofunnar ef þeir glata fatnaði eða munum.

Skólinn ber ekki ábyrgð á verðmætum sem skilin eru eftir á göngum skólans og því eru nemendur hvattir til að gæta ávallt vel að eigum sínum. Fatnaður sem ekki er sóttur er gefinn góðgerðarstofnunum í lok skólaárs.

## Öryggi nemenda

Þegar vá steðjar að vegna utanaðkomandi þátta s.s. elds, mengunar, veikindafaraldurs, óveðurs eða náttúruhamfara er unnið samkvæmt áætlun almannavarna. Áfallaráð skólans ber ábyrgð á skipulagi og framkvæmd mála auk forvarna eftir því sem við á. Ráðið fer árlega yfir [Viðbragðs- og áfallaáætlun skólans](#) og uppfærir eftir þörfum.

Rýmingaráætlun er í gildi og hangir uppi í öllum rýmum skólans. Áætlunin er kynnt árlega og rýmingaræfing er haldin í september. Í kjölfar æfingar er áætlunin endurmetin og breytingar gerðar ef þurfa þykir.

Í skólanum er brunavarnarkerfi, nemar sem skynja hita og reyk ásamt brunaboðum. Sem betur fer eru hringingar í brunakerfi í flestum tilvikum ekki merki um vá en nauðsynlegt er að allir hafi varann á þegar viðvörunarmerki heyrir. Ef viðvörunarmerki stöðvast ekki, hringing breytir um tón og verður háværi og viðvarandi fylgja starfsmenn fyrirmælum um rýmingu á húsinu.

Skólinn er með samning við Öryggisþjónustuna um öryggiseftirlit í húsnæðinu. Þjófavörn er á húsinu þegar ekki er ætlast til að umferð sé um það. Í skólanum eru eftirlitsmyndavélar með upptökukerfi. Aðeins skólastjóri hefur aðgang að upptökum úr kerfinu og upplýsingar sem þar nást lúta lögum um persónuvernd.

### Öryggisnefnd Garðaskóla er skipuð:

Öryggisverðir: Símon Ólafsson umsjónarmaður fasteignar og Brynhildur Sigurðardóttir skólastjóri.

Öryggistrúnaðarmenn: María Hrafnisdóttir forstöðumaður skólasafns og Svanhildur Guðmundsdóttir skólaliði.

### Óveður

Skólalald er í Garðaskóla á meðan stætt er. Það heyrir til undantekninga ef skólalald fellur niður vegna veðurs. Hins vegar er foreldrum í sjálfsveld sett hvort þeir sendi börn sín í skóla þegar aðstæður kunna að vera varhugaverðar. Ef ill veður skella á á skólatíma er nemendum haldið í skólanum þar til veðri slotar og engin vá er fyrir dyrum.

Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins hefur sett fram [áætlun um tvískipt viðbúnaðarstig vegna óveðurs](#). Þetta plagg er að finna á nokkrum tungumálum á vef skólans.

### Matsala nemenda í Garðaskóla

Garðabær hefur gert samning við Skólamat ehf. sem sér um framleiðslu og framreiðslu á heitum mat fyrir nemendur í hádeginu. Nemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða suma daga. Við matsöluna hafa nemendur sem koma með nesti að heiman aðgang að örbylgjuofni, samlokugrilli og vatnshana. Nánari upplýsingar um matsölu Garðaskóla má finna á [vef skólans](#) og [vef Skólamatar](#).

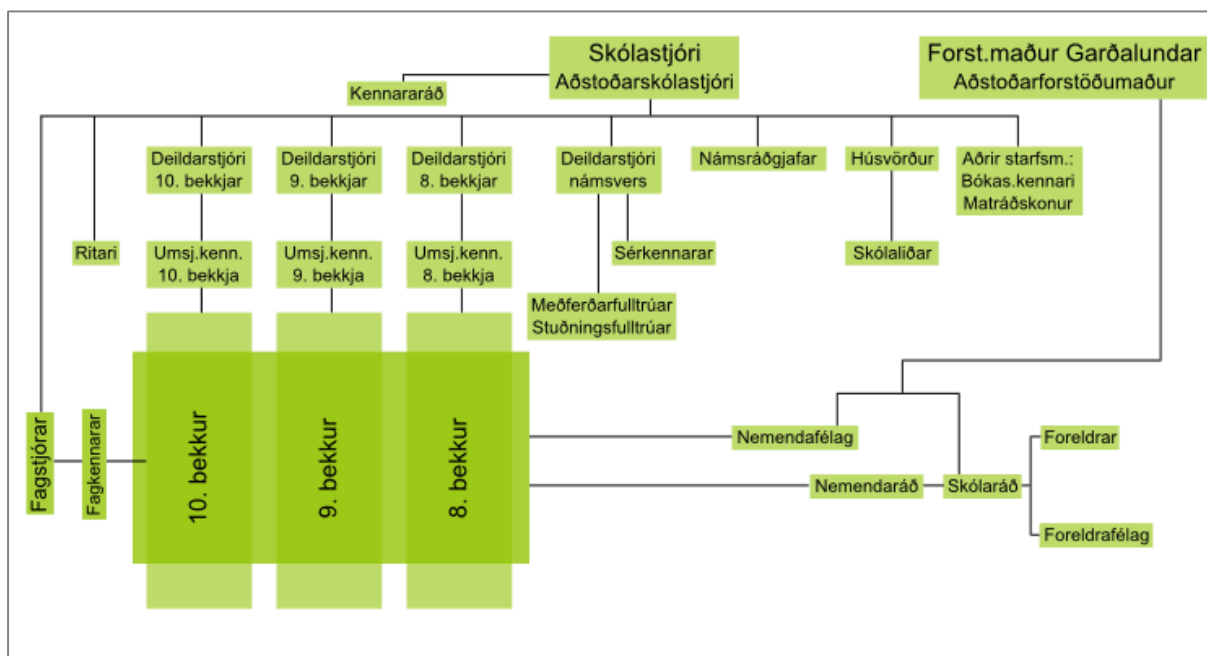
Í matsölu Garðaskóla er líka boðið upp á ávexti, drykki og fleira matarkyns á meðan nemendur eru í skólanum. Hægt er að greiða með peningum, debetkorti og greiðslukorti Skólamatar.

Starfsfólk matsölunnar starfar hjá Skólamat. Sameiginleg ábyrgð á rekstri er í höndum skólans og fyrirtækisins. Matsala nemenda er staðsett í miðrymi skólans og hún er opin kl. 9:00-13:45 alla skóladaga.

## Stjórnun skólans og starfsfólk

Í Garðaskóla hafa allir starfsmenn sérhæft sig í uppbyggilegri vinnu með unglingum. Verkaskipting er skýr innan skólans og samstarf mikið og gott milli starfsmanna. Skólinn býr að öflugu stuðningsneti og góðu samstarfi við nærsamfélagið.

### Skipurit Garðaskóla



### Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv. [lögum nr. 91/2008](#), 8. gr.) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endaleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Í Garðaskóla situr aðstoðarskólastjóri einnig alla fundi skólaráðs. Skólastjóri skal boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir skólaráðs er að finna á [vef skólans](#).

## Starfsfólk

Við Garðaskóla starfa 58 starfsmenn. Af þeim eru tveir í fæðingarorlofi stóran eða lítinn hluta skólaársins 2015-2016 og tveir í námsleyfi. Við skólann starfa 39 kennarar, 11 við stuðningsnet og stjórnun og átta almennir starfsmenn. Auk þess starfa í húsinu átta starfsmenn sem heyra undir aðrar stofnanir svo sem heilsugæslu, tölvudeild Garðabæjar og félagsmiðstöðina Garðalund. Allir kennarar hafa vinnuaðstöðu í kennslustofum og/eða vinnuherbergjum fagdeilda og fá til afnota fartölvu sem er eign skólans. Starfsfólk hefur sameiginlega kaffistofu í stjórnunarálmu skólans.

Lista yfir starfsfólk og starfsheiti er að finna á [vef skólans](#).

## Nefndir og ráð í skólanum

Fulltrúar starfsfólks, nemenda og foreldra í Garðaskóla starfa í nefndum og ráðum sem taka að sér að móta stefnu og framkvæma ólíka þætti í starfi skólans. Upplýsingar um hvaða nefndir eru starfandi og hvaða fulltrúar sitja í þeim má nálgast á [vef skólans](#).

## Skólaárið og skóladagatal

Á hverju ári koma margir aðilar að gerð skóladagatals komandi skólaárs: starfsfólk skólans, skólayfirvöld bæjarins, nemendur og foreldrar. Skv. skólastefnu Garðabæjar er starfsár leik- og grunnskóla samræmt og vetrarfrí á að vera vikulangt fyrir nemendur að vori.

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar nemenda 180. Kennsludagar nemenda eru 170 og skólaárið 2014-2015 eru alls tíu dagar þar sem brugðið er frá fullri lengd skóladags. Þetta eru tveir foreldrasamtalsdagar, jólaskekkmtun í desember, fimm prófdagar að vori, vorhátíð og skólaslitadagur í júní. Kennsla fellur niður í jólaeyfi nemenda sem er frá 21. desember til og með 1. janúar. Vetrarleyfi er 16.-19. febrúar og páskaleyfi er 21.-28. mars. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga kennara á skólaárinu, 11. september, 28. október, 4. janúar, 15. febrúar og 17. maí. [Skóladagatal Garðaskóla](#) er alltaf aðgengilegt á heimasíðu skólans.

## Sérstakir dagar

Ýmsar hefðir hafa skapast í skólanum til að auðga skólastarfið og styrkja skólamenninguna. Öðru hvoru yfir skólaárið er skóladagurinn með breyttu skipulagi. Uppbrotsdagar af þessu tagi eru nýttir til að beina athyglinni sérstaklega að grunnþáttum menntunar<sup>1</sup> sem að öðru leyti eru samofnir öllu skólastarfi. Grunnþættirnir sköpun, sjálfbærni, heilbrigði og velferð eru mjög áberandi á Gagn og gaman dögum í nóvember

---

<sup>1</sup> Skv. Aðalnámskrá grunnskóla 2011 eru grunnþættir menntunar sex: jafnrétti, sjálfbærni, sköpun, læsi, lýðræði og mannréttindi, heilbrigði og velferð.

þar sem nemendur velja sér þemaverkefni af ýmsu tagi. Heilbrigði og velferð eru í forgrunni á heilsu- og útivistardögum sem haldnir eru síðustu skóladagana á vorin.

Dagskrá uppbrotsdaga er ávallt auglýst tímanlega á heimasíðu skólans og með tölvupóstum til foreldra.

### Skóladagur nemenda

Kennslustundir eru 60 mínútna langar. Skipulagi var breytt úr 40 mínútna í 60 mínútna kennslustundir haustið 2014 og ánægja var meðal nemenda og starfsmanna með breytinguna. Vinnudagur nemenda varð í kjölfarið samfelldari, minna rót milli kennslustofa og léttari skólatöskur. Hver kennslustund rúmaði betur það fjölbreytta starf sem þar fer fram.

Fyrsta kennslustund hefst kl. 8.10 og flestum kennslustundum er lokið kl. 14.15 eða 15.20. Hádegishlé nemenda er 35 mínútur og er þrískipt frá hausti 2015. Hlé hefjast kl. 11.40, 12.15 og 12.45. Á morgnana eru 20 mínútna frímínútur kl. 9:10 og 10 mínútna hlé kl. 10.30. Auk þess er 5 mínútna hlé milli annarra kennslustunda. Ekki er hlé milli síðustu kennslustunda hvers dags.

Í 8. bekk eru nemendur að jafnaði í skólanum frá 8:10-14:15 en í 9. og 10. bekk eru nemendur með einstaklingstöflur og mjög misjafnt hvenær þeir byrja skóla á morgnana og ljúka honum seinni partinn.

Skólahúsnæðið er opið frá kl. 7:30 á morgnana og starfsfólk mætir milli kl. 7:30 og 9:00. Stofur eru yfirleitt læstar og kennarar opna þær í upphafi hverrar kennslustundar. Nemendum er í sjálfsvald sett hvernig þeir verja hléum og eyðum. Þeir hafa aðstöðu til að hittast, borða nesti eða versla í matsölunni á 1. hæð skólans. Það er ekki leyfilegt að vera með mat og drykk á efri hæð og í nýbyggingu skólans.

Í 8. og 9. bekk er einn sundtími og einn íþróttatími í hverri viku. Nemendur ljúka 10. stigi í sundi í lok 9. bekkjar. Í 10. bekk sækja nemendur tvo íþróttatíma á viku og hafa val um hvers konar tímar það eru. Nemendur sækja þessa tíma í íþróttamiðstöðinni Ásgarði sem er staðsett á sömu lóð og Garðaskóli.

### Skólabragur

Gildi Garðaskóla eru frelsi, ábyrgð, vellíðan og árangur. Gildin liggja þau til grundvallar þeirri áherslu sem lögð er á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi, að allir sem í skólanum starfa stuðli að og viðhaldi góðum starfsanda þar sem öryggi, vellíðan og heilbrigði eru í fyrirrúmi. Í Garðaskóla ríkir gagnkvæmt traust, virðing, samábyrgð, tillitssemi og kurteisleg framkoma er höfð að leiðarljósi. Námsagi einkennist af því að tillit sé tekið til þarfa nemenda, þroska þeirra og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann við mismunun af öllu tagi.

## Samskipti og skólaandi

Samkvæmt [reglugerð nr. 1040/2011](#) skal hver grunnskóli setja sér skólareglur þar sem fram koma skýr viðbrögð við brotum á reglunum. Stuðlað sé að jákvæðri hegðun og miðað sé að því að rækta persónuþroska og hæfni nemenda.

Vorið 2012 voru [skólareglur Garðaskóla](#) endurskoðaðar og samþykktar af skólaráði. Skólareglur varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra. Skólareglur eru settar í samráði við skólaráð og leitast við að ná sem víðtækastri sátt um þær. Á hverju ári eru skólareglur kynntar nemendum og foreldrum þeirra og þær eru birtar á vef skólans. Umsjónarkennarar fjalla um reglurnar, þýðingu þeirra og hlutverk með nemendum eins oft og þurfa þykir. Í skólareglum er kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð og skyldur.

Skólareglur og viðmið um samskipti og umgengni í skólanum er að finna á vef skólans undir kaflanum [Samskipti og skólaandi](#). Á þessum síðum er leiðarvísir um góða hegðun og jákvæð samskipti í Garðaskóla. Þar eru birtar þær reglur sem gilda um umgengni í skólanum auk reglna um nemendaskápa og skólasókn. Einnig er fjallað um agaferla ásamt lýsingu á því hvernig unnið er að lausn samskiptamála. Grunnur agaferla og sáttmála um samskipti er byggður á hugmyndafræðinni „[Uppbygging til ábyrgðar](#)“ (Restitution) en starfsmenn Garðaskóla sækja reglulega námskeið í þeim fræðum bæði utan lands sem innan.



*Nemendur í 10. bekk fá kynningu á smáforritum í enskúfíma*

## Nemendur

Skólaárið 2015-2016 eru í skólanum 467nemendur, 220 drengir og 247 stúlkur. Nemendum er skipt í 19 umsjónarhópa og hefur hver umsjónarhópur einn umsjónarkennara.

|                   | DRENGIR   | STÚLKUR   | ALLS       | UMSJÓNARKENNARI             |
|-------------------|-----------|-----------|------------|-----------------------------|
| <b>8. BEKKUR</b>  |           |           |            |                             |
| <b>8.EHR</b>      | 12        | 13        | 25         | Erla Hrönn Randversdóttir   |
| <b>8.GE</b>       | 9         | 9         | 18         | Guðrún Björk Einarsdóttir   |
| <b>8.GK</b>       | 9         | 15        | 24         | Gísli Rúnar Konráðsson      |
| <b>8.HPS</b>      | 14        | 9         | 23         | Hilmar Þór Sigurjónsson     |
| <b>8.IW</b>       | 11        | 14        | 25         | Ingimar Ólafsson Waage      |
| <b>8.KS</b>       | 10        | 13        | 23         | Kristinn Sigurbergsson      |
| <b>8.SSH</b>      | 9         | 12        | 21         | Sigurður Stefán Haraldsson  |
| <b>ALLS</b>       | <b>74</b> | <b>85</b> | <b>159</b> |                             |
| <b>9. BEKKUR</b>  |           |           |            |                             |
| <b>9.EE</b>       | 10        | 16        | 26         | Elena Einisdóttir           |
| <b>9.ES</b>       | 11        | 16        | 27         | Elías Sólmundarson          |
| <b>9.GUE</b>      | 16        | 10        | 26         | Guðmundur Einarsson         |
| <b>9.MB</b>       | 10        | 14        | 24         | Margrét Erla Björnsdóttir   |
| <b>9.SÁ</b>       | 15        | 11        | 26         | Sigríður Anna Ásgeirsdóttir |
| <b>9.SR</b>       | 15        | 11        | 26         | Svandís Ríkharðsdóttir      |
| <b>ALLS</b>       | <b>77</b> | <b>78</b> | <b>155</b> |                             |
| <b>10. BEKKUR</b> |           |           |            |                             |
| <b>10.HT</b>      | 12        | 15        | 27         | Halla Thorlacius            |
| <b>10.KG</b>      | 14        | 11        | 25         | Kristján Hrafn Guðmundsson  |
| <b>10.NT</b>      | 11        | 16        | 27         | Nanna Traustadóttir         |
| <b>10.RS</b>      | 12        | 15        | 27         | Ragnheiður Stephensen       |
| <b>10.RE</b>      | 10        | 13        | 23         | Reynir Engilbertsson        |
| <b>10.PJ</b>      | 10        | 14        | 24         | Þorkell Jóhannsson          |
| <b>ALLS</b>       | <b>69</b> | <b>84</b> | <b>153</b> |                             |

## Nemendafélag

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 skal starfa nemendafélag í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum þeirra. Í Garðaskóla eru þrír hópar nemenda sem sinna þessu hlutverki: [nemendaráð](#),

félagsmálaval og [nemendaráðgjafar](#). Nemendur í Garðaskóla eiga einnig fulltrúa í [skólaráði Garðaskóla](#) og [Ungmennaráði Garðabæjar](#) og eru þar talsmenn nemenda í skólanum.

### Nemendaráð

Nemendaráð gætir hagsmuna nemenda í Garðaskóla og kallar eftir samstarfi við starfsmenn skólans eða aðrar stofnanir eftir þörfum. Nemendaráð fundar reglulega með aðstoðarskólastjóra og haldin er fundargerðabók. Nánari upplýsingar um nemendaráðið og fundargerðir þess má finna á [vef skólans](#).

### Félagsmálaval

Í félagsmálavali sem er líka kallað nemendafélagið sitja á hverju ári 15-30 nemendur og starfa þeir undir stjórn starfsmanna [Garðalundar](#). Hópurinn skipuleggur félagsstarf í skólanum og starfar að ýmsum málefnum nemenda í samstarfi við starfsfólk, t.d. deildarstjóra og námsráðgjafa. Nemendur fá starf sitt í nemendafélaginu metið sem valgrein í Garðaskóla.

### Ungmennaráð Garðabæjar

Nemendur Garðaskóla eiga fulltrúa í [Ungmennaráði Garðabæjar](#) þar sem einnig sitja nemendur úr Sjálandsskóla og Fjölbrautaskóla Garðabæjar.

## Foreldrar

Eitt megin einkenni unglingsáranna er þörf einstaklingsins til að skapa sér sérstöðu og fá að bera ábyrgð á sjálfum sér. Foreldrar unglinga finna oft fyrir því að barnið þeirra vill meira sjálfstæði og getur staðið undir því. Það er mikil jafnvægislist að halda áfram að styðja við unglinginn og leiðbeina honum á jákvæðan hátt um leið og foreldrar losa um tauminn og leyfa ungu manneskjunni að efla sjálfstæði sitt.

Eftir sem áður er nauðsynlegt að foreldrar fylgist vel með og eigi gott samstarf við skólann. Skólinn ber ábyrgð á að boðleiðir séu einfaldar og öruggar og að gott samstarf komist á milli skólans og heimila. Í [Aðalnámskrá grunnskóla 2011/2013](#) er bent á í kafla 7.7 að „virk hlutdeild og þátttaka foreldra í námi og starfi barna sinna er forsenda þess að foreldrar geti axlað þá ábyrgð sem þeir bera á farsælu uppeldi og menntun barna sinna“ – þetta á við upp í gegnum allan grunnskólann.

### Miðlun upplýsinga til foreldra

Gott samstarf við foreldra og stöðug upplýsingagjöf er forsenda farsæls skólastarfs. Þar gegna umsjónarkennarar lykilhlutverki og nýta [Námfús](#) til að miðla upplýsingum. Á [heimasíðu skólans](#) má nálgast upplýsingar um skólann og fylgjast með daglegu starfi.

### Námfús

Allir kennarar hafa aðgang að skólaskráningarkerfinu [Námfúsi](#) og er skylt að setja þar inn ýmsar upplýsingar. Nemendur og foreldrar hafa síðan aðgang að þessum upplýsingum

með aðgangsorðum sínum. Kerfið er notað til að halda utan um upplýsingar sem varða nám og gengi nemandans á meðan hann er í Garðaskóla og tryggja örugg samskipti milli skóla og heimilis.

Námfús var tekinn til notkunar í ágúst 2014 í stað **Mentors** sem notaður hefur verið um árabil. Ástæður breytingarinnar voru eftirfarandi:

- Töflugerð skólans er möguleg í Námfúsi en kallaði á kostnaðarsamt viðbótarforrit með Mentor.
- Í Námfúsi er meiri sveigjanleiki til að stilla atriðum upp eins og skólinn þarf á að halda.
- Í Námfúsi er talgervill sem getur lesið margvíslega texta fyrir nemendur á fleiri tungumálum en Garðaskóli hefur áður haft aðgang að.
- Í Námfúsi eru miklir möguleikar á gagnkvæmum, rafrænum samskiptum nemenda og kennara og er það í anda nútímalegra kennsluhátta.

Námfús er ungt kerfi í mikilli þróun og starfsfólk Garðaskóla tekur þátt í því verkefni. Enn er verið að vinna að úrbótum á margvíslegum atriðum í kerfinu og ber þar helst að nefna útlit síðna, aðgengi að upplýsingum og frágang á námsmati. Kennsluráðgjafi og aðstoðarskólastjóri mynda teymi um þróun kerfisins með starfsmanni Námfúss.

Kennarar og allir aðrir starfsmenn skólans eru bundnir þagnareiði um það sem fram fer í skólanum og snertir einkamál nemenda og foreldra þeirra. Starfsmönnum ber að gæta þess að fara varfærnislega með trúnaðargögn s.s. skýrslur um nemendur, útprentanir úr dagbók nemenda í Námfúsi, prófúrlausnir og einkunnir þannig að þær upplýsingar lendi ekki í röngum höndum. Skráning upplýsinga og varðveisla þeirra er samkvæmt íslenskum lögum og leiðbeiningum frá skjalastjóra Garðabæjar.

### Vefur Garðaskóla – [www.gardaskoli.is](http://www.gardaskoli.is)

Skólinn heldur úti upplýsingavef um daglegt starf og stefnumótun skólans. Skólastjóri er ábyrgðarmaður vefsins en kennsluráðgjafi í tölvu- og upplýsingatækni ritstýrir honum og hefur umsjón með daglegum rekstri. Aðrir starfsmenn koma að gerð síðunnar með því að setja inn fréttir og fylgjast með því að nauðsynlegar upplýsingar séu þar til staðar. Meðal efnis á vefnum eru fréttir af skólastarfinu, upplýsingar um skólareglur og skólabrag (Samskipti og skólaandi), ársskýrsla og annað útgefið efni, tenglar á vefsvæði námsgreina og matsölu nemenda, glósur í ýmsum námsgreinum, kennsluáætlanir og myndir úr starfi skólans.

### Samráðsfundir með nemendum og forráðamönnum

Samráðsfundir með nemendum og forráðamönnum fara fram tvisvar á ári, í október og janúar. Á fundunum er lögð áhersla á samræðu og sameiginlegar ákvarðanir. Nemendur eru beðnir um að vinna sjálfsmat sem rætt er á fundinum. Umsjónarkennarar gefa tímanlega upplýsingar um hvernig nemendur og forráðamenn undirbúa sig fyrir viðtölin. Hvert viðtal tekur um 15-30 mínútur.

Foreldrar og nemendur geta leitað til umsjónarkennara, annarra kennara, námsráðgjafa og stjórnenda við hvaða tækifæri sem er. Netföng allra starfsmanna eru á [vef Garðaskóla](http://vef.Garðaskóla) og skrifstofa skólans (sími 590 2500) gefur nánari upplýsingar um hvernig best er að ná tali af starfsmönnum.

## Foreldrafélag

Markmið félagsins er að efla samstarf heimila og skólans þannig að það leiði af sér öflugra skólastarf með menntun, heill og hamingju nemenda að leiðarljósi. Einnig á það að vera samstarfsvettvangur foreldra sem uppalenda.

Stjórnina skipa a.m.k. fimm fulltrúar foreldra sem valdir eru úr röðum bekkjarfulltrúa eða sjálfboðaliða og skiptir stjórnin með sér verkum. Félagið skipuleggur eftirtalda viðburði:

- Aðalfundur félagsins er haldinn að vori með hefðbundinni aðalfundardagskrá.
- Snemma að hausti fundar stjórn foreldrafélagsins með nýjum bekkjarfulltrúum.
- Aðrir viðburðir, t.d. í samstarfi við Grunnstöð Garðabæjar.

Starfsáætlun og fundargerðir foreldrafélagsins er að finna á [vef Garðaskóla](#).

## Tilhögun kennslu

### Áherslur skólans

Í Garðaskóla eru einstaklingar gerðir ábyrgir fyrir gjörðum sínum í leik og starfi og ætlast til að þeir vinni í sínum málum á jákvæðan og uppbyggilegan hátt. Starfsfólk styður við unglingana í skólanum svo þeir megi vaxa og þroskast sem sjálfstæðir einstaklingar. Allt starfsfólk nýtir sér hugmyndir og aðferðir [Uppeldis til ábyrgðar](#) til að koma þessum markmiðum í verk.

Skólinn státar af öflugri fagkennslu bæði í bóklegum og verklegum greinum. Fagstjórar halda utan um starfið í hverri námsgrein og stýra hópum fagkennara. Fagkennslan byggist á mikilli samvinnu hjá viðkomandi fagkennurum. Hefðbundið skólastarf er reglulega brotið upp t.d. með „Gagn og gaman“ þemadögum að hausti, vorferðum og ýmsum uppákomum í skólanum svo sem leiksýningum og fræðsluerindum.

Garðaskóli skapar sérhverjum nemanda námsumhverfi við hæfi. Leitast er við að koma til móts við óskir og þarfir nemenda eins og mögulegt er með hópakerfinu og fjölbreyttu vali. Í skólanum er lögð áhersla á að gera nemendum kleift að stunda nám á framhaldsskólastigi og flýta þar með för þeirra nemenda sem það kjósa á efri stigum skólakerfisins. Þetta tilboð er unnið í nánú samráði við Fjölbrautaskólann í Garðabæ.

Nemendur í 8. bekk eru í bekkjakerfi sem styður við þá félagslega á meðan þeir eru að laga sig að vinnubrögðum og skólabrag. Áhersla er lögð á að nemendur fái gott svigrúm sitt fyrsta ár í skólanum til að aðlagast vinnubrögðum og samskiptareglum skólans. Bekkirnir eru blandaðir, reynt er að hafa svipaðan nemendafjölda og kynjablöndun í öllum umsjónarbekkjum. Stuðningur við nám og hegðun fer að mestu leyti fram inni í bekkjardeildum.

Í 9. og 10. bekk í Garðaskóla er nemendum skipt í námshópa innan hvernar greinar fyrir sig eftir óskum og námsgetu hvers og eins. Hópakerfið er byggt upp á svipaðan hátt og

áfangakerfi fjölbrautaskóla og hver nemandi fær eigin stundaskrá. Í dönsku, ensku, íslensku og stærðfræði er skipt upp í mismunandi námskraða. Farið er í sömu námsþætti en námsgögn geta verið mismunandi eftir ferðum og í hraðferðum er farið yfir talsvert meira námsefni en í hægferðum. Teymi fagkennara raðar nemendum í ferðir í hverri grein. Miðað er við einkunnir á haustannarprófi og niðurstöður símats og röðunin er síðan endurskoðuð að vori. Innan hvernar greinar eru sett ákveðin viðmið fyrir röðuninni. Í grófum dráttum má lýsa ferðunum á eftirfarandi hátt:

- **Hraðferðir** miðast við nemendur sem hafa náð mjög góðum tókum á námsefninu. Hóparnir eru fjölmennir og gerð krafa um sjálfstæð vinnubrögð.
- **Miðferðir** miðast við nemendur sem hafa nokkuð góð tók á námsefninu. Hóparnir eru skipaðir 18-26 nemendum.

Miðað við núverandi nemendafjölda í Garðaskóla raða íslensku-, ensku- og stærðfræðideildir nemendum í hægferðir, mið-hraðferðir og flug/fjölbrautaferðir. Getubil í mið-hraðferðarhópum er breytt og því þörf á talsverðri einstaklingsmiðun innan þeirra hópa.

- **Hægferðir** miðast við nemendur sem hafa ekki náð góðum tókum á námsefninu. Farið er hægar yfir og nemendur fá einstaklingsmiðaðri stuðning við nám sitt. Hóparnir eru fámennir og oft kenndir af teymi fag- og sérkennara.
- **Flugferðir í 9. bekk** miðast við duglega og afkastamikla nemendur sem geta farið hraðar yfir námsefni og sótt svo nám í svonefndum fjölbrautaáföngum í 10. bekk. Í flugferðum er farið yfir námsefni 9. og 10. bekkjar í 9. bekk. Nemendum í flugferðum er heimilt að þreyta samræmd próf ári fyrr ef þeir óska.
- **Fjölbrautaáfangar í 10. bekk** samsvara fyrstu áföngum í framhaldsskóla. Nemendur sem hafa lokið flugferðum í 9. bekk geta tekið fjölbrautaáfanga í ensku, íslensku, spænsku, stærðfræði og textílmennit. Nemendur sem ljúka þessum áföngum með tiltekinni lágmarkseinkunn geta fengið nám sitt metið til eininga við Fjölbrautaskólann í Garðabæ (FG) og jafnvel fleiri skóla. Nemendum í ensku, íslensku og stærðfræði stendur til boða að taka lokapróf í áföngunum í FG og fá þá vottun framhaldsskóla fyrir að hafa lokið áfanganum. Vilji nemendur taka framhaldsskólaáfanga í fleiri greinum er sá möguleiki einnig fyrir hendi að stunda fjarnám við framhaldsskóla.



Nemendur í 8. bekk heimsækja landnámssýninguna

## Grunnpættir menntunar

**Heilbrigði og velferð:** Garðaskóli er heilsueflandi skóli. Dagleg hreyfing nemenda er tryggð með því að dreifa sund- og íþróttatímum yfir vikuna og hafa fjölbreytt úrval heilsutengdra valgreina í boði í 9. og 10. bekk. Nemendur standa upp milli kennslustunda og ganga um húsnæði skólans. Í vaxandi mæli nýta kennarar í öllum greinum nærumhverfið sem kennsluumhverfi og algengt er að fagdeildir fari með hópa í vettvangsferðir, gangandi og í strætó. Skólamatur tryggir nemendum aðgang að heitum heimilismat í hádeginu og úrval hollra smámáltíða. [Heilsueflingarnefnd skólans](#) skipuleggur sérstök áhersluverkefni heilsueflingarinnar á hverju skólaári. Árið 2015-2016 verður unnið með geðrækt og geðheilsu, á næsta ári mataræði, þarnæsta ári hreyfingu og svo endurtekur þessi áhersluröð sig á hverju þriggja ára tímabili.

**Læsi:** Unnið er með læsi nemenda í nánast öllum fagdeildum. Yndislestur fer fram í skólanum í 20 mínútur á hverjum degi og færist tíminn til milli vikna. Yndislestrartími er auglýstur á skóladagatali. Með þróunarverkefninu *læsi til náms* er aukin hæfni kennara til að skipuleggja nám nemenda þannig að þeir séu markvisst að byggja upp orðaforða, bæta lesskilning og efla ritunarfærni sína. Verkefnastjóri *læsi til náms* í Garðaskóla er Guðný Þóra Friðriksdóttir deildarstjóri námsvers og heldur hún einnig utan um skimanir og greiningar á læsi nemenda. Skólaárið 2015-2016 verður aukið við mat á læsi innan skólans. Til viðbótar við skimun allra nemenda í 9. bekk og lógos prófanir hjá nemendum með lestrarvanda verða lagðar fyrir tvær nýjar kannanir: lesskilningsprófið orðarún verður lagt fyrir alla nemendur í 8. og 9. bekk haust og vor; orðaforðaprófið orðalykill verður lagt fyrir alla nemendur 8. bekkjar að hausti og vori, svo er stefnt að því frá hausti 2016 að þetta próf verði lagt fyrir alla árganga tvisvar á ári.



*Yndislestur fer fram í Garðaskóla í 20 mínútur á hverjum degi*

**Lýðræði og mennréttindi:** Í Garðaskóla er lögð áhersla á að nemendur læri að beita gagnrýnni og skapandi hugsun sem er grunnur að því að þeir geti verið virkir þátttakendur í lýðræðislegum verkferlum. Kennslan fer t.d. fram í samræðuþjálfun

Íslenskudeildarinnar í 8. og 9. bekk og með vinnu fagdeilda að lykilhæfninni skapandi og gagnrýnin hugsun. Nemendur hafa skýrar leiðir til að koma skoðunum sínum á framfæri: bein samskipti við starfsfólk; starfsemi nemendaráðs, félagsmálavals og fleiri hópa; hugmyndakassi nemendaráðsins; kannanir skólapúlsins. Starfsfólk og stjórnendur leggja sig fram um að vinna með nemendum og tryggja að samfélagið sé samheldið og vinni saman að úrbótum þegar þarf. Stjórnendur leggja sig fram um að halda góðum tengslum við nemendur, starfsfólk og foreldra og funda t.d. reglulega með stjórn foreldrafélagsins. Skólaráð er virkt og hefur fylgst vel með þróunarstarfi innan skólans og sett sitt mark á þær. Skólaárið 2015-2016 tekur Garðaskóli þátt í verkefninu *Allir saman nú* sem er samstarfsverkefni grunnskóla, Rauða krossins og Rannsóknarstofnunar um lífshætti barna og ungmenna. Verkefnið felst í fræðslu um borgaralega þátttöku og mannúðarstarf og mun bjóða nemendum í 9. bekk kynningar á vettvangi slíks starfs.

Grunnþættirnir **sjálfbærni**, **jafnrétti** og **sköpun** ganga sem rauðir þræðir í gegnum allt starf skólans. Skilgreining á þeirri vinnu í skólanámskrá stendur yfir og verður lokið á skólaárinu. Unnið er með þessa þætti innan faggreina og á sérstökum þemadögum: Gagn og gaman í nóvember og Listadögum í apríl. Kristján Hrafn Guðmundsson kennari mun stýra jafnréttisráði skólans í vetur og mun ráðið virkja nemendur til meiri umræðu um jafnréttismál og ganga frá aðgerðabindingu jafnréttisáætlunar skólans.

### Áherslur skólaársins 2015-2016

Áherslur hvers skólaárs eru settar út frá þörfum sem birtast í innra mati og frumkvæði starfsmanna til að breyta og bæta skólastarfið. Lýsingar á áherslum hvers árs eru ræddar og samþykktar á fundum stjórnenda og starfsmanna allra. Lagt er upp með að áherslurnar fjalli jafnt um nám nemenda og skólaumhverfi, starf kennara og vinnuumhverfi allra starfsmanna. Í lok hvers árs er auðkenni þess starfsmanns sem ber ábyrgð á að fylgja málinu eftir sett í sviga.

#### Nemendur – námið:

- Í stundatöflugerð sé hugað að því að vinnudagur nemenda sé ekki of langur og hlé skipulögð til að brjóta upp vinnulotur og tryggja nemendum tíma til að borða. (EE)
- Í umsjón sé umræðuvettvangur fyrir lífsleikniverkefni á borð við jafnrétti, kynheilbrigði, geðheilbrigði, almenna velferð, umhverfismál, fjármál o.fl. (HMÓ og ÁHH)

#### Kennarar – kennslan:

Endurskoðun skólanámskrár haldið áfram til að tryggja að kennsluhættir séu í anda aðalnámskrár 2011/2013:

- Eflum læsi í víðum skilningi – Læsi til náms – Daglegur yndislestur. (GPF)
- Námsmat – Áhersla á skýr hæfniviðmið og leiðsagnarmat. Endurskoðun lokið í 10. bekk og nemendur útskrifaðir skv. kröfum Aðalnámskrár og fylgiskjala frá MMR. SKÍN verkefnið. (IAA)
- Upplýsinga- og tæknimennt – Heildstæð sýn á kennslu, tækjanotkun og netstefnu. Þróunarverkefni á sviði spjaltdölva, forritunarkennslu og speglaðrar kennslu. (IAA og HR)

## Starfsmenn – vinnuumhverfi:

- Vinnumat kennara innleitt með áherslu á gagnkvæman sveigjanleika. (BS)
- Stefna skólans – ábyrgð starfsmanna. Innleiðum gildi skólans með skýrari verkferlum. (BS)
- Starfsmannasamtöl efla til að tryggja starfsmönnum góða endurgjöf á störf sín. SKÍN verkefnið. (BS)

## Skólasamfélagið:

- Skólasókn, viðvera og viðhorf nemenda og forráðamanna til skólastarfsins: minna en 5% nemenda með 7 og lægri einkunn í lok annar. (HMÓ og ÁHH)
- Námfús: leiðbeiningar til foreldra, nýtum hæfniviðmiðin og bætum aðgengi að gögnum. (HR og IAA)
- Andlegt heilbrigði áhersla heilsueflingar. (HR)
- Endurskoðun á forvarnaráætlun skólans með hliðsjón af Forvarnarstefnu Garðabæjar og verkefninu „Velferð barna og ungmenna í Garðabæ“. Sérstök áhersla á heildstæða kynfræðslu og jafnréttisáætlun. (BS)
- Efling starfsfræðslu með áherslu á iðn- og tæknigreinar. (AS)
- Alþjóðlegt samstarf (Erasmus verkefni):
  - Erasmus+ á vegum enskudeildar: Frá hugmynd til afurðar. (HT og GBE)
  - Ný Erasmus umsókn með Shoeburyness, UK. (BS)
  - Erasmus kennaranámskeið. (HT)
- Kynningarstarf eflt til að styrkja sjálfsmynd skólans og styðja betur starfsmenn. (BS og HR)
- Úrbætur á skólahúsnæði: tillögur í fjárhagsáætlun 2016 tengjast uppbyggingu á list- og verknámsbraut við skólann. (BS og SÓ)

## Viðmiðunarstundaskrá

Aðalnámskrá grunnskóla gefur upp viðmiðunarstundaskrá sem grunnskólum er skylt að starfa samkvæmt. Hér að neðan er útfærsla Garðaskóla á viðmiðunarstundaskrá vegna skólaársins 2015-2016:

| Námsgrein                                                                                    | 8. bekkur | 9. bekkur | 10. bekkur | Samtals tími |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|--------------|----------------------|
|                                                                                              |           |           |            | mínútur      | kennslust. (60 mín.) |
| <b>Danska</b>                                                                                | 120       | 120       | 180        | 420          | 7                    |
| <b>Enska</b>                                                                                 | 120       | 180       | 180        | 480          | 8                    |
| <b>Íslenska</b>                                                                              | 240       | 240       | 180        | 660          | 11                   |
| <b>Skólaíþróttir/sund</b>                                                                    | 80/40     | 80/40     | 80/40      | 360          | 6                    |
| <b>List- og verkgreinar</b><br>(heimilisfræði, myndmennt, smíði, textíl og ýmsar valgreinar) | 240       | 120       | 120        | 480          | 8                    |
| <b>Náttúrugreinar</b>                                                                        | 180       | 180       |            | 360          | 6                    |
| <b>Samfélagsgreinar</b>                                                                      | 120       | 120       | 120        | 360          | 6                    |
| <b>Stærðfræði</b>                                                                            | 240       | 240       | 180        | 660          | 11                   |
| <b>Upplýsinga- og tæknimennt</b>                                                             | 60        |           |            | 60           | 1                    |
| <b>Umsjón</b> (lífsleikni, skólafærni o.fl)                                                  | 60        | 60        | 60         | 180          | 3                    |
| <b>Valgreinar</b>                                                                            |           | 120       | 300        | 420          | 7                    |
|                                                                                              |           |           |            |              |                      |

|                                             |             |             |             |             |  |
|---------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| <b>Samtals mínútur</b>                      | <b>1500</b> | <b>1500</b> | <b>1440</b> | <b>4440</b> |  |
| <b>Samtals kennslustundir<br/>(60 mín.)</b> | <b>25</b>   | <b>25</b>   | <b>24</b>   |             |  |

Í 8. bekk fá nemendur kennslu í eftirfarandi list- og verkgreinum: myndmennt, smíði, heimilisfræði og textílmennnt.

### Valgreinar sem í boði eru í 9. og 10. bekk skólaárið 2015-2016 eru:

|                                               |                                                        |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Að rækta líkamann, strákar (1 st.)            | Leiklist (2 st.)                                       |
| Að rækta líkamann, stúlkur (1 st.)            | Mannslíkaminn (1 st.)                                  |
| Afreksþjálfun í knattspyrnu (1 st.)           | Margmiðlun (1 st.)                                     |
| Almenn líffræði (2 st.)                       | Myndlist (2 st.)                                       |
| Boðið til veislu (2st. í ½ vetur = 1st.)      | Nemendaráðgjöf (1 st.)                                 |
| Bókleg knattspyrna (1 st.)                    | Prjón og Hekl (1 st.)                                  |
| Bridge, borðtennis, ballskák og vist (1 st.)  | Rytmísk hringekja (1 st.)                              |
| Eðlisfræði og efnafræði (2 st.)               | Sálfræði (2 st.)                                       |
| Enska og kvikmyndir (2 st.)                   | Silfursmíði (1 st.)                                    |
| Eldsnögg eldamennska (2st. í ½ vetur = 1 st.) | Skólahreysti (2 st.)                                   |
| Fatahönnun 1 (1 st.)                          | Skyndihjálpar og endurlífgun (1 st.)                   |
| Fatahönnun 2 (2 st.)                          | Slökun (1 t.)                                          |
| Félagsmálafræði (2 st.)                       | Smíði og nýsköpun (2 st.)                              |
| First lego (1 st.)                            | Stuttmyndagerð (3 st.)                                 |
| Fjármálalæsi (1 st.)                          | Stærðfræðigrunnur fyrir 10. bekk (2 st.)               |
| Fornám að ökunámi (2st. í ½ vetur = 1 st.)    | Stærðfræðigrunnur fyrir 9. bekk (1 st.)                |
| Gítar og fleira (1 st.)                       | Textíl- og fatahönnun (Fjölbrautaráfangi) (3 st.)      |
| Heilsuæði með heilsufæði (1 st.)              | Tölvuleikjaforritun (1 st.)                            |
| Heimspeki (2 st.)                             | Verk- og listgreinafarið Iðnskólans í Hafnarf. (2 st.) |
| Knattspyrnuþjálfun (1 st.)                    | Þýska (2 st.)                                          |

### Kennsluáætlanir

**Kennsluáætlanir** í öllum námsgreinum eru aðgengilegar á heimasíðu skólans. Í þeim er gerð grein fyrir hæfniviðmiðum og lykilhæfni sem stefnt er að í náminu, helstu kennsluáðferðum og mati á hæfni á námssviðinu. Vinna við að uppfæra kennsluáætlanir í anda Aðalnámskrár 2011/2013 heldur áfram. Skólaárið 2015-2016 verður lögð áhersla á að skilgreina hæfniviðmið námssviða í 10. bekk og draga leiðsagnarmat saman í lokaeinkunnir fyrir útskrift.

## Námsmat

Vorið 2016 á innleiðingu aðalnámskrár 2011/2013 að vera lokið. Þar er um að ræða grundvallarbreytingu á framsetningu námsmats í grunnskólum. Eins og þróun kennsluáætlananna í Garðaskóla ber með sér hefur áhersla færst frá því að tala um markmið náms til þess að horfa á þá hæfni sem nemendur eiga að geta sýnt við lok námsferils. Leiðsagnarmat hefur þróast og aukist innan skólans hægt og þétt en á skólaárinu 2015-2016 verður lögð áhersla á að gera það sýnilegra nemendum og forráðamönnum í Námfúsi. Við útskrift úr 10. bekk ber skólanum að nota rafrænt útskriftarskírteini sem Menntamálastofnun er með í þróun en við skólabyrjun liggja ekki fyrir upplýsingar um hvernig það verður upp sett og hvað skólar þurfi að gera til að skila gögnum inn í slíkt skírteini. Það er áhyggjuefni að skólaárið fari af stað án þess að allar forsendur námsmats við útskrift liggi fyrir.

Upplýsingar um aðalnámskrá og námsmat skv. henni má nálgast á nokkrum stöðum:

- Upplýsingavefur Menntamálastofnunar um námsmat: <http://vefir.nams.is/namsmat/>
- Aðalnámskrá 2011 með breytingum 2013 og 2015:  
<file:///C:/Users/brynhildur/Downloads/adalnamskraokt2015breyting.pdf>
- Spurt og svarað um grunnskóla – svarbréf ráðuneytis við ýmsum fyrirspurnum:  
<http://www.menntamalaraduneyti.is/menntamal/grunnskolar/spurt-og-svarad/>

Í Garðaskóla verður lögð áhersla á það að allar kennsluáætlanir fyrir nám nemenda í 10. bekk uppfylli öll skilyrði aðalnámskrár 2011/2013 með breytingum 2015 og að nemendur fái einkunnir fyrir einstök verkefni, jafnt sem lokaeinkunnir í hverri faggrein, í bókstöfum. Einkunnir vísa til stöðu nemandans gagnvart matsviðmiðum aðalnámskrár sem eru nánar útfærð í kennsluáætlunum Garðaskóla og fjölda verkefna sem nemendur vinna í skólanum.

Unnið er að því með starfsfólki Námfúss að setja upp rafrænt kerfi sem heldur utan um bókstafseinkunnir og dregur þær saman í lokaeinkunnir. Árangur nemenda í kennslustundum og verkefnavinnu verður birtur í verkefnabók í Námfúsi. Skólaeinkunn er samsett úr vægi einkunna sem birtar eru í verkefnabókinni.



Myndin er fengin að láni á vefnum: <http://www.dziennikpolski.co.uk/media/2012/08/self-assessment.jpg>

Allar einkunnir sem settar verða inn í Námfús fyrir nemendur í 10. bekk verða í bókstöfum. Í 8. og 9. bekk er misjafnt milli faggreina hvort búið er að taka upp nýtt námsmat með bókstöfum eða ennþá notað eldra námsmatskerfi með talnaeinkunnum. Í 8. og 9. bekk verður því blandað kerfi á skólaárinu 2015-2016. Á meðan matsviðmið eru ennþá ekki fullmótuð fyrir allar námsgreinar í öllum árgöngum nýtum við eftirfarandi kerfi til að þýða milli bókstafa- og talnaeinkunna:

| Lokaeinkunn í bókstöfum skv. aðalnámskrá 2011/2013/2015 | Hæfni sem einkunnin vísar til                                                                                                                                                                                         | Kvarði sem nýttur er í Námfúsi þegar þýða þarf bókstafi í tölur, t.d. til að draga niðurstöður verkefna saman í lokaeinkunnir |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b>                                                | Nemandi sýnir framúrskarandi hæfni á því sviði sem viðmið námssviðsins lýsa. Við inngöngu í framhaldsskóla hefur nemandinn hæfni til að vinna á 2. þrepi á námssviðinu.                                               | <b>95-100 = 10</b>                                                                                                            |
| <b>B+/B+*</b>                                           | Nemandinn hefur náð hæfniviðmiðum B og A að hluta til. Við inngöngu í framhaldsskóla hefur nemandinn hæfni til að vinna á 2. þrepi á námssviðinu.                                                                     | <b>85-94 = 9</b>                                                                                                              |
| <b>B/B*</b>                                             | Nemandi sýnir góða hæfni á því sviði sem viðmið námssviðsins lýsa. Við inngöngu í framhaldsskóla hefur nemandinn hæfni til að vinna á 2. þrepi á námssviðinu.                                                         | <b>65-84 = 8</b>                                                                                                              |
| <b>C+/C+*</b>                                           | Nemandinn hefur náð hæfniviðmiðum C og B að hluta til. Við inngöngu í framhaldsskóla hefur nemandinn hæfni til að vinna á 1. þrepi á námssviðinu.                                                                     | <b>55-64 = 6</b>                                                                                                              |
| <b>C/C*</b>                                             | Nemandi sýnir að hann hefur að einhverju leyti, en ekki öllu, náð þeirri hæfni sem viðmið námssviðsins lýsa. Við inngöngu í framhaldsskóla hefur nemandinn hæfni til að vinna á 1. þrepi á námssviðinu.               | <b>45-54 = 5</b>                                                                                                              |
| <b>D</b>                                                | Nemandi hefur ekki náð þeirri hæfni sem matsviðmið námssviðsins lýsa. Við inngöngu í framhaldsskóla hefur nemandinn hæfni til að vinna á 1. þrepi á námssviðinu og þarf hugsanlega áframhaldandi einstaklingsnámskrá. | <b>1-44 = 3</b>                                                                                                               |

\* Stjörnumerkt einkunn vísar í einstaklingsnámskrá viðkomandi nemanda. Þegar stjarna er notuð byggir námsmat á áætlun sem vísar verulega frá námsáætlun viðkomandi árgangs eða námshóps.

Lokaeinkunn hvers nemanda í 10. bekk verður borin saman við matsviðmið námssviðsins. Ef rök mæla með því að útreikningur í Námfúsi gefi ekki rétta mynd af hæfni nemandans miðað við matsviðmiðin þá verður lokaeinkunnin sem forritið reiknar út endurskoðuð.

## Stoðþjónusta

### Námsver Garðaskóla – Miðstöð fyrir stuðning og sérkennslu

Samkvæmt [Lögum um grunnskóla nr. 91/2008](#) á skólinn „að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins.“ Í [reglugerð um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010](#) er áréttað að allir nemendur eigi að fá „jöfn tækifæri á eigin forsendum til náms og virkrar þátttöku í grunnskólum án aðgreiningar þannig að komið sé til móts við náms-, líkams-, félags- og tilfinningalegar þarfir þeirra.“

Stuðningur og sérkennsla eru ætluð þeim sem þurfa meiri hjálp við nám sitt en kennarar geta veitt í almennum kennslustundum. Helstu markmið þessarar þjónustu eru að styrkja sjálfsmynd nemenda og veita þeim kennslu í samræmi við þroska og getu, að styrkja nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum og að treysta samskipti við foreldra. Í Garðaskóla er að jafnaði ekki gerð krafa um að nemandi hafi greiningu á námsvanda til að hann fái þjónustu í námsverinu. Ef nemandi hefur þörf fyrir sérþjónustu þá leggur starfsfólk skólans sig fram um að mæta henni. Í Garðaskóla er lögð höfuðáhersla á að stundaskrá nemenda sé miðuð að þörfum og óskum hvers nemanda þannig að hann geti staðið undir þeirri ábyrgð sem henni fylgir. Deildarstjóri námsvers og sálfræðingur skólans vinna greiningar á þroska, lestrarfærni, einbeitingu og fleiri þáttum með samþykki og í samráði við foreldra viðkomandi nemenda.

Stuðningur og sérkennsla fer fram í námsveri Garðaskóla og stýrir deildarstjóri námsvers starfsemi þess. Í námsveri starfa kennarar, þroskaþjálfar og stuðningsfulltrúar og aðrir sérfræðingar eftir þörfum hverju sinni. Kennsla í námsveri fer fram inni í bekkjum, í litlum hópum og einstaklingslega, allt eftir þörfum og aðstæðum. Fjöldi tíma sem nemendur sækja er mjög mismunandi. Sumir sækja tímabundið einn tíma á viku á meðan aðrir nemendur sækja allt að 20 tíma á viku allt skólaárið í námsveri.

Í bekkjakerfi 8. bekkjar eru stuðningur og sérkennsla skipulögð inn í bekkjarhópana og þá er áherslan lögð á íslensku, stærðfræði og félagsfærni. Hluti af þessum stuðningi er veittur inni í bekkjunum en í ákveðnum kennslustundum eru litlir hópar nemenda með vel skilgreinda sérkennsluþörf teknir út úr bekkjunum. Nemendur 8. bekkjar hafa þétt setna stundatöflu og eru yfirleitt með samfelldan skóladag frá 8.10-14.20. Af þessum sökum er ekki hægt að veita þeim aukatíma í stuðning eins og gert er í 9. og 10. bekk nema í undantekningartilvikum.

Til að sem flestir nemendur í 9. og 10. bekk fái námsverkefni við sitt hæfi er notast við áfangakerfi. Það þýðir að mismiklar kröfur eru gerðar um vinnuframlag eftir dugnaði og námshæfni nemenda. Í hópum þar sem nemendur hafa miklar sérþarfir eru tveir kennarar sem geta þá lagað bekkjarstarfið að aðstæðum og einstaklingum. Í öllum hópum eru einhverjir sem eiga erfiðara með að tileinka sér námsefnið sem fyrir þá er lagt. Þeir geta fengið stuðning við nám sitt í stærðfræði og íslensku í námsveri skólans. Þetta þýðir að

nemendur í stuðningstímum í námsverinu eru úr flestum „ferðum“ skólans og þar er því námslega blandaður hópur.

Íslenska fyrir útlendinga og nemendur sem hafa búið lengi erlendis er kennd í litlum hópum og með stuðningi inni í ýmsum faghópum.

Á hverjum vetri sækja yfir 30% nemenda Garðaskóla þjónustu af einhverju tagi í námsverinu. Nánari upplýsingar um starfsemi námsversins má nálgast á [heimasíðu Garðaskóla](#).

## Nemendavernd

Við Garðaskóla starfar nemendaverndarráð skv. [reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum](#). Nemendaverndarráð hefur það meginmarkmið að starfa að velferðarmálum einstakra nemenda í skólanum. Nemendaverndarráð samræmir störf þeirra sem sjá um málefni nemenda varðandi forvarnarstörf, heilsugæslu, námsráðgjöf, sérkennslu og sérfræðiþjónustu. Ráðið er skólastjóra og aðstoðarskólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um úrræði í málum nemenda sem til þess er vísað. Fundir eru bókaðir og farið er með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna. Þegar máli nemanda er formlega vísað til nemendaverndarráðs eru foreldrar upplýstir um það.

Nemendaverndarráð fundar vikulega á starfstíma skóla og í því sitja aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar árganga og námsvers, námsráðgjafar, skólahjúkrunarfræðingur, skólasálfræðingur, forstöðumaður félagsmiðstöðvar, fulltrúi fjölskyldusviðs Garðabæjar og fulltrúi meðferðarteymis Heilsugæslunnar. Umsjónarkennarar mæta á fundi þegar þörf er á því. Deildarstjóri námsvers boðar til, stjórnar og leggur fram dagskrá funda nemendaverndarráðs. Allir starfsmenn skólans geta vísað málum til nemendaverndarráðs í samráði við deildarstjóra námsvers.

Nemendaverndarráð fjallar um einstaka nemendur, mál hópa og heilla bekkja, agamál og annað er varðar velferð nemenda við skólann. Hugað er að námslegum þáttum, sjálfsmynd og líðan og félagslegri stöðu nemenda. Ráðið ákveður hver/hverjir taka að sér hvert mál og hvenær viðkomandi skal greina frá árangri þess sem gert er. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan skólans og utan sem það telur að geti upplýst sig um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs.

## Námsráðgjöf

Í Garðaskóla starfa tveir námsráðgjafar í fullum stöðum. Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður. Hlutverk námsráðgjafa er að vinna með nemendum, forráðamönnum, kennurum, skólastjórnum, sálfræðingi, hjúkrunarfræðingi og öðrum starfsmönnum að velferð nemenda. Einnig vinna námsráðgjafar með fagaðilum utan skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda og vísar málum til fagaðila eftir því sem við á. Námsráðgjafar í Garðaskóla halda

utan um nám- og starfsfræðslu í skólanum og gegna lykilhlutverki við þróun á frekara samstarfi við nærumhverfi og fyrirtæki varðandi starfskynningar og –fræðslu.

Nemendur og forráðamenn geta leitað beint til námsráðgjafa vegna mála er tengjast nemendum. Námsráðgjafar Garðaskóla hafa aðstöðu á 2. hæð við hliðina á bókasafninu og þangað eru nemendur ávallt velkomnir. Einnig er hægt að þanta viðtal hjá námsráðgjafa í gegnum skrifstofu skólans eða með tölvupósti. Velferð nemenda og vellíðan þeirra bæði í skóla og utan hans tengist starfi námsráðgjafa í samvinnu við forráðamenn.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru að:

- veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf.
- leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi.
- veita nemendum stuðning og hvatningu í námi til að ná settum markmiðum.
- veita nemendum persónulega ráðgjöf.
- vinna með nemendum og forráðamönnum í samskipta – og eineltismálum.
- bjóða nemendum að taka áhugasviðskonun og setja sér markmið í kjölfarið.
- sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við aðra starfsmenn og nemendaverndarráð skólans.
- vinna með foreldrum varðandi líðan, hegðun og námi barna þeirra.
- hafa umsjón með nemendaráðgjöfum skólans og vinna að jafningjafræðslu.
- skipuleggja starfsfræðslu skólans.

## Nemendaráðgjafar

**Nemendaráðgjöf Garðaskóla** er byggð á þeirri hugmynd að unglingar leita oft til vina eða jafningja ef þeir þurfa að taka einhverja mikilvæga ákvörðun eða eru í einhverjum vanda. Nemendaráðgjöf felst í því að nokkrir nemendur skólans eru valdir til að vera nemendaráðgjafar eða bjóða sig fram í það. Nemendaráðgjöf er metin sem valgrein hjá nemendum í 9. og 10. bekk Garðaskóla.

Hlutverk nemendaráðgjafa í Garðaskóla er m.a. að styðja og aðstoða einstaka nemendur, vinna að bættum samskiptum, vinna gegn einelti í skólanum m.a. með fræðslu til yngri nemenda og taka á móti nýjum nemendum sem koma í skólann. Nemendaráðgjafar hafa unnið að skipulagi 10. bekkjarkvölds á vorönn þar sem kynning fer fram á námsframboði framhaldsskólanna. Frekari verkefni hafa verið valin í samráði við nemendaráðgjafa sem starfa með og undir leiðsögn námsráðgjafa skólans.

Þeir sem taka að sér að vera nemendaráðgjafar þurfa m.a. að láta sér annt um líðan annarra og vera heiðarlegir og traustir. Þeir þurfa að hafa jákvætt viðmót og viðhorf til skólans, hafa áhuga á að bæta skólaandann og vera tilbúnir að vinna að því.

## Sálfræðipjónusta

Sálfræðingur Garðaskóla er Brynjólfur G. Brynjólfsson. Hann hefur aðsetur á bæjarskrifstofum en er líka með viðtalstíma í Garðaskóla alla miðvikudaga. Skrifstofa sálfræðings í Garðaskóla er í stjórnunarálmú. Skilafundir eru haldnir á skrifstofu deildarstjóra námsvers í stofu 205.

Sálfræðingur vinnur að forvarnastarfi í samvinnu við starfsmenn skólans meðal annars með kennslufræðilegum og sálfræðilegum athugunum og greiningu á nemendum sem eiga í erfiðleikum sem hafa áhrif á nám þeirra. Sálfræðingur situr fundi í nemendaverndarráði aðra hvora viku og hittir stjórnendur og kennara í skólanum eftir þörfum. Hann skipuleggur og stjórnar skilafundum með nemendum, foreldrum og starfsmönnum skólans.

Verksvið sálfræðings:

- Athugun og greining á nemendum sem geta ekki nýtt hæfileika sína í námi og starfi og eiga í sálrænum, félagslegum eða námslegum erfiðleikum.
- Skipulagning á meðferðarúrræðum fyrir nemendur.
- Ráðgjöf og leiðbeiningar til foreldra og starfsmanna skóla um uppeldi og kennslu nemenda.
- Samvinna við einstaklinga og stofnanir sem fara með fjölskyldumál.
- Tengsl við félags- og heilbrigðissvið vegna barnaverndarmála.
- Öflun og miðlun upplýsinga.

## Umsóknir um þjónustu

Í grunnskólum Garðabæjar er staðlað umsóknareyðublað sem foreldrar þurfa að fylla út, kvitta undir og senda deildarstjóra námsvers í Garðaskóla. Eyðublaðið má nálgast hjá deildarstjórum og á [heimasíðu Garðabæjar](#).

Deildarstjóri námsvers heldur utan um umsóknir um þjónustu sálfræðings: tekur við eyðublöðum, sendir umsóknir áfram til sálfræðingsins og heldur skrá yfir ferli mála. Slíkt yfirlit er aðgengilegt þroskajálfum, námsráðgjöfum, kennurum og stjórnendum skólans.

Athygli skal vakin á því að nemendur og foreldrar þeirra geta snúið sér beint til sálfræðingsins án milligöngu skólans.

## Skólaheilsugæsla

Skólaheilsugæsla er á vegum Heilsugæslunnar í Garðabæ. Hjúkrunarfræðingur er Sigrún Jensdóttir og gegnir hún 55% stöðu við Garðaskóla. Viðverutími auglýstur á [heimasíðu skólans](#).

Markmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsemi hennar er samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum landlæknis. Í henni felast skimanir, viðtöl um lífsstíl og líðan, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla,

ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans. Nánari upplýsingar um starfsemi skólaheilsugæslunnar má nálgast á [Heilsuvefnum](#).

Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í samvinnu við foreldra/ forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Starfsfólk heilsugæslunnar er bundið þagnarskyldu.

Skólahjúkrunarfræðingur, kennari eða skólaliði veita fyrstu hjálp ef slys ber að höndum. Ef barn veikist í skólanum eða meiðist alvarlega er haft samband við forráðamenn. Því er nauðsynlegt að skólinn hafi símanúmer foreldra/forráðamanna.

Skólaheilsugæslan heldur utan um allar lyfjagjafir á skólatíma. Landlæknisembættið hefur gefið út [tilmæli](#) um framkvæmd og utnumhald slíkra mála og er þeim fylgt í Garðaskóla.

### Túlkaþjónusta

Í Garðaskóla er kallað eftir þjónustu túlka þegar þörf er á. Áhersla er lögð á að veita foreldrum þessa þjónustu þegar þeir koma í skólann á fundi eða viðburði svo sem skólaslit og árgangakvöld. Deildarstjórar árganga sjá um að panta túlkaþjónustu hjá viðeigandi þjónustumiðstöð og mikilvægt er að foreldrar séu í góðu sambandi við deildarstjóra og greini þeim frá þörfum sínum.

### Áfallaráð

Hlutverk áfallaráðs er að skilgreina mögulegar aðstæður/hættur sem skapast geta í skólanum og vinna áfallaáætlun fyrir skólann. Ráðið metur í hvaða tilvikum eigi að grípa til áfallahjálpar og skipuleggur fræðslu um áfallahjálp. Áfallaráð annast verkstjórn þegar válegir atburðir gerast.

Áfallaráð hefur yfirumsjón með viðbrögðum við náttúruhamförum, eldvörnum og rýmingaráætlun og skipuleggur rýmingaráæfingar í skólanum. Ráðið fer árlega yfir [viðbragðs- og áfallaáætlun skólans](#) og uppfærir eftir þörfum.

### Trúnaðargögn og skjalavarsla

Skólar eru skv. lögum skyldaðir til að halda spjaldskrá yfir nemendur sínar þar sem fram koma ýmsar upplýsingar um nemandann. Auk þess geyma skólarnir oft upplýsingar, bréf, leiðbeiningar o.fl. um nemendur sem farið hafa til sálfræðings, læknis eða annarra sérfræðinga og fengið eftir það greiningu. Skjalastjóri Garðabæjar hefur eftirlit með skjalavörslu grunnskóla og leiðbeinir starfsfólki og stjórnendum um rétt vinnubrögð.

Gögn um greiningar og annað er varðar líðan eða námslegar þarfir nemenda í Garðaskóla eru í vörslu deildarstjóra námsvers. Ekki er heimilt að ljósrita slíkar upplýsingar nema með leyfi og vitund deildarstjóra námsvers. Skólanum er óheimilt að afhenda gögnin öðrum en foreldrum/forráðamönnum nema með samþykki þeirra. Foreldrar geta alltaf haft samband við deildarstjóra námsvers til að fá aðgang að þeim gögnum sem til eru um barn þeirra. Við útskrift úr Garðaskóla geta nemendur og foreldrar fengið afrit af þeim skjölum sem til eru í skólanum. Foreldrar eru hvattir til að huga að þessu við skólalok og

koma nauðsynlegum gögnum í þann framhaldsskóla sem unglingurinn mun hefja nám við að grunnskóla loknum.

Kennarar hafa samband við deildarstjóra námsvers þegar þá vantar upplýsingar úr skýrslum og greiningum. Starfsmenn gæta sérstakrar aðgæslu í vinnu með viðkvæm gögn s.s. prófurlausnir, yfirlit um einkunnir eða skólasókn. Það er skýr regla að slík gögn mega ekki undir neinum kringumstæðum liggja á glámbekk. Kennarar og aðrir starfsmenn hafa aðgang að læstum hirslum til að varðveita trúnaðargögn sem þeir hafa umsjón með. Einnig er brýnt fyrir kennurum að þeir hleypi ekki nemendum inn á vinnusvæði kennara s.s. fjölritunarherbergi eða fagstofur.

## Nánustu samstarfsaðilar

Garðaskóli er skólasamfélag þar sem áhersla er lögð á að fólk fái að njóta styrkleika sinna og taka þátt í þeim verkefnum sem það hefur áhuga á. Starfsmenn sérhæfa sig á ákveðnum sviðum og leitað er til aðila utan skólans eftir þörfum og áhuga hverju sinni. Starf skólans og félagsmiðstöðvarinnar Garðalundar er samtvinnað og fleiri samstarfsaðilar koma að starfinu eftir atvikum.

## Félagsmiðstöðin Garðalundur

Garðaskóli og félagsmiðstöðin Garðalundur samnýta að stórum hluta húsnæði og búnað og starfsemi Garðalundar er fléttuð inn í starfstíma skóla með ýmsu móti. Starfsmenn Garðalundar vinna að félagsstarfi nemenda skólans og halda utan um starfsemi félagsmálavals Garðaskóla. Stefnan er að nokkrir kennarar skólans séu jafnframt hlutastarfsmenn félagsmiðstöðvar og stofnanirnar séu vel tengdar saman í gegnum starfsmannahópin og vinnustaðinn sem eina heild. Hugmyndafræðin og kerfið hefur reynst afar farsælt og hagkvæmt að mati stjórnenda.

Forstöðumaður Garðalundar situr í nemendaverndarráði Garðaskóla og er fulltrúi grenndarsamfélags í skólaráði. Stofnanirnar styrkja hvor aðra og fylgjast sameiginlega með velferð nemenda, vinna að forvarnarstarfi og skipuleggja úrræði fyrir unglinga sem þess þurfa sérstaklega.

Aðstoðarforstöðumaður Garðalundar vinnur með hópi nemenda sem valið hefur félagsmál sem valgrein. Þessi hópur skipuleggur helstu viðburði í félagslífi nemenda og vinnur að undirbúningi og framkvæmd þeirra.

Garðalundur starfrækir ýmsa klúbba og er með opið hús nokkur kvöld í viku. Stærri viðburðir eru líka árlega á dagskrá s.s. verkefni í samstarfi við Samfés (Samtaka félagsmiðstöðva). Starfsfólk Garðalundar kemur að skipulagi á ýmsum viðburðum í samstarfi við starfsfólk Garðaskóla og ber þar hæst Dag skólans, Gagn og gaman þemadagana og árshátíð skólans.

Nánari upplýsingar um starf Garðalundar og nemendafélags má nálgast á heimasíðu félagsmiðstöðvarinnar [gardalundur.is](http://gardalundur.is). Einnig er félagsmiðstöðin með virka [Facebook síðu](#) þar sem hægt er að fylgjast með dagskrá.

## Fjölskyldusvið Garðabæjar

Starfsmenn fjölskyldusviðs Garðabæjar taka á móti tilvísunum um misfellur nemenda í námi og einkalífi. Fulltrúi fjölskyldusviðs situr fundi nemendaverndarráðs tvisvar í mánuði og vinnur með skóla að lausn mála. Skólastjóri vísar málum til barnaverndarnefndar þegar nauðsyn þykir til og eftir umfjöllun í nemendaverndarráði.

Tengiliður Garðaskóla á fjölskyldusviði er Margrét Hjaltsted, s: 525 8500.

Öllum starfsmönnum Garðaskóla er ráðlagt að kynna sér [Lög um vernd barna og ungmenna nr. 80/2002](#).

## Fræðslu- og menningarsvið Garðabæjar

Garðaskóli heyrir undir Fræðslu- og menningarsvið Garðabæjar. Forstöðumaður fræðslu- og menningarsviðs er Margrét Björk Svavarsdóttir.

Skóladeild Garðabæjar heyrir undir Fræðslu- og menningarsvið. Deildastjóri skólaskrifstofu er Katrín Friðriksdóttir. Skólaskrifstofan annast umsýslu ýmissa málefna grunnskólanna. Skrifstofa skóladeildar er í Ráðhúsi Garðabæjar við Garðatorg.

Garðabær hefur bæði gefið út starfsmannastefnu og heildstæða skólastefnu. Hvort tveggja er að finna á skrifstofu skólans, á skólasafni og á [heimasíðu Garðabæjar](#).

## Skólanefnd grunnskóla

Skólanefnd grunnskóla er pólitískt kjörin nefnd og kemur að stefnumótun og ákvarðanatöku í málefnum allra grunnskólanna í bænum. Þar sitja pólitískir fulltrúar auk fulltrúa kennara, foreldra og skólastjórnenda. Nefndin hittist reglulega á starfstíma skólans. Formaður skólanefndar frá árinu 2014 er Sigríður Hulda Jónsdóttir.

## Grunnstöð Garðabæjar

Í Grunnstöð Garðabæjar eiga sæti fulltrúar foreldrafélaga í Álftanesskóla, Flataskóla, Garðaskóla, Hofsstaðaskóla, Sjálandsskóla, Alþjóðaskólanum á Íslandi og Barnaskóla Hjallastefnunnar.

Grunnstöð hittist að jafnaði fimm sinnum á starfstíma skóla og ræðir sameiginleg málefni skólanna. Tilgangur Grunnstöðarinnar er að efla rödd foreldra sem hagsmunahóps og sameina krafta þeirra til góðra verka í skólamálum. Samstarfið auðveldar foreldrafulltrúum að vera bæjaryfirvöldum til aðstoðar og ráðuneytis um skóla- og fjölskyldumál. Grunnstöð er í samstarfi við Heimili og skóla – landssamtök foreldra. Nánari upplýsingar um Grunnstöð má nálgast á [vef Garðabæjar](#).

Netfang Grunnstöðar er: [grunnstod@gardabaer.is](mailto:grunnstod@gardabaer.is)

## Menntaklifið

Garðaskóli vinnur að símenntun starfsmanna í samstarfi við **Menntaklifið** sem er samstarfsvettvangur grunnskólanna í Garðabæ og verkefnastjóra hjá Klifinu, skapandi fræðslusetri. Skólaárið 2015-2016 stjórnar Menntaklifið þróunarverkefninu SKÍN sem er samstarfsverkefni Garðaskóla og Hofstaðaskóla um eflingu kennsluhátta og innra mats skólanna. Verkefnastjórar munu einnig aðstoða við umsókn um Erasmus styrk til áframhaldandi samstarfs við Shoeburyness High School í Bretlandi.

## Fjölbrautaskólinn í Garðabæ

Garðaskóli hefur um árabíl átt náið samstarf við Fjölbrautaskólann í Garðabæ (FG). Samkomulag er í gildi milli skólanna um að FG viðurkenni til eininga nám þeirra nemenda sem ljúka fjölbrautaáföngum í Garðaskóla. Náið samstarf er milli fagdeilda Garðaskóla og samsvarandi fagdeilda í FG. Kennarar funda reglulega til að fara yfir val á námsefni, námsmat og kennsluáætlanir.

Stjórnendur FG hafa boðið starfsfólki unglingaskólanna í Garðabæ til fundar annað hvert vor. Stjórnendur skólanna hittast oftast. Samstarf skólanna er sífellt í mótun og nýjasta samstarfsverkefnið er á sviði kynheilbrigðis.

## Lögreglan á höfuðborgarsvæðinu

Stjórnendur Garðaskóla og Garðalundar hafa samstarf við lögreglu höfuðborgarsvæðisins eins og þörf er á til að halda uppi forvörnum og bregðast við neikvæðri hegðun. Haldnir eru samráðsfundir þegar ástæða þykir til.

## Lykilhópur

Náið samstarf hefur verið milli stjórnenda skólans, félagsmiðstöðvarinnar og lykilhópi fagaðila sem kemur að málefnum unglinga í Garðabæ. Hópurinn hefur verið óvirkur undanfarin ár en að mati stjórnenda Garðaskóla og Garðalundar er þörf á að endurvekja hann. Í hópnum sátu auk skólastjóra Garðaskóla og forstöðumanns Garðalundar fulltrúar frá Sjálandsskóla, Fjölskyldusviði Garðabæjar, lögreglu og Fjölbrautaskólans í Garðabæ. Nauðsynlegt er að fulltrúar frá Álftanesi bætist í hópinn.

## Kirkjan í Garðabæ og önnur trúfélög

Nemendum Garðaskóla er gefið það svigrúm sem þeir óska eftir til að starfa með kirkjunni og öðrum trú- og lífsskoðunarfélögum, t.d. í tengslum við fermingarfræðslu. Kirkjan í Garðabæ tekur tillit til stundaskrár skólans þegar fermingarfræðsla er skipulögð.

Stjórnendur skólans geta leitað í sjóð sem Vídalínskirkja hefur umsjón með til að leysa félagslegan vanda sem nemendur eiga við. Slík umsókn er undirbúin í nemendaverndarráði og er óháð trú viðkomandi nemenda.

## Mat á skólastarfi og skólaþróun

Mat á skólastarfi er liður í lögbundnu eftirlitsstarfi skóla og skólayfirvalda sem hefur þann tilgang að tryggja réttindi nemenda og stuðla að skólaumbótum. Í [lögum nr. 91/2008 um grunnskóla](#), 10. kafla [aðalnámskrár](#) grunnskóla og [skólastefnu Garðabæjar](#) frá 2014 er að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Markmið mats og eftirlits er einkum þríþætt. Í fyrsta lagi að fylgjast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár. Í öðru lagi að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Í þriðja lagi að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun.

### Innra mat

Markmið skólanámskrár eru metin í innra mati skólans. Hver skóli þróar aðferðir sem taka mið af sérstöðu skólans til að meta hvort og að hve miklu leyti markmiðunum hefur verið náð. Aðferðir við innra mat taka mið af þeim viðfangsefnum sem unnið er að hverju sinni. Innra mati skóla skal lýst í skólanámskrá. Í starfsáætlun skólans fyrir hvert skólaár á að koma fram hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats.

Gæðanefnd Garðaskóla í samstarfi við skólastjóra skipuleggur innra mat skólans og semur sjálfsmatsáætlun. Helstu verkþættir áætlunarinnar 2015-2016 eru:

- Nýta kannanir Skólapúlsins markvisst til að fylgjast með skólabrag.
- Nýta kannanir Skólapúlsins markvisst til að fylgjast með notkun á Námfúsi.
- Ljúka endurskoðun og birtingu skólanámskrár á vef skólans.
- Skólastjórnendur afla markvisst upplýsinga og nýta þær jafnóðum til að skilgreina styrkleika og veikleika í skólastarfinu og koma málum í réttan farveg:
  - Rýniviðtöl skólastjórnenda með umsjónarbekkjum, nemendaráði og foreldrafélagi.
  - Starfsmannaviðtöl sem skólastjóri/aðstoðarskólastjóri halda með öllum starfsmönnum a.m.k. einu sinni á ári.
- Bæta kynningar á innra mati til nemenda, forráðamanna og starfsmanna jafnóðum og niðurstöður liggja fyrir.

Gerð er grein fyrir innra mati skólans í ársskýrslu sem aðgengileg er á [vef skólans](#). Ársskýrslan er einnig til útláns frá bókasafni skólans.

### Ytra mat

Ytra mat er á ábyrgð [Mennta- og menningarmálaráðuneytis](#) og eftir atvikum sveitarfélaga sem bera ábyrgð á rekstri skóla. Matið skal byggjast á fjölbreyttum gögnum og upplýsingum s.s. niðurstöðum innra mats og öðrum skriflegum gögnum frá skólum, heimsóknum í skóla og viðtölum eftir því sem við á og athugun á kennslu.

Skólanefnd Garðabæjar nýtir Skólavísi og niðurstöður kannana skólapúlsins til að fylgjast með starfi Garðaskóla. Ekkert annað ytra mat hefur farið fram í skólanum undanfarin ár.

## Starfsþróun

Starfsþróun starfsfólks og símenntun má skipta í tvo meginþætti: Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu á grundvelli innra mats skólans. Starfsfólk greinir skólastjóra frá þeim þáttum í sí- og endurmenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Starfsfólki er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. símenntunaráætlun skóla, enda séu þau á vinnutíma og starfsfólki að kostnaðarlausu.

[Starfsþróunaráætlun Garðaskóla](#) er birt á heimasíðu skólans. Meðal þeirra verkefna sem sérstök áhersla verður lögð á í símenntun starfsmanna Garðaskóla 2015-2016 eru:

- allir starfsmenn hafi svigrúm til að þróa færni sína og þekkingu á því sviði sem þeir hafa mestan áhuga á og þjónar þörfum skólans.
- allir starfsmenn þekki hugmyndafræði og vinnubrögð Uppbyggingarstefnunnar og beiti þeim í daglegu starfi.
- allir starfsmenn búi yfir grunnfærni í skyndihjálp og eldvörnum.
- allir kennarar taki þátt í þróun kennsluhátta og námsmats í takt við kröfur aðalnámskrár 2011/2013. Þar á meðal er starfsþróun sem lýtur að vinnu með grunnþætti menntunar í skólastarfinu: læsi, heilsu og velferð, jafnrétti, mannréttindi og lýðræði, sköpun og sjálfbærni.

## Skólaþróun

Starfsfólk Garðaskóla byggir þróunarstarf skólans á þeim grunni sem hópa- og ferðakerfi skólans og hugmyndafræði Uppbyggingarstefnunnar setur starfinu. Fjallað er um helstu verkefni skólaársins í þessari starfsáætlun. Á starfsmannafundi í ágúst 2015 var samþykkt lýsing á helstu áherslum fyrir veturinn 2015-2016 og er hana að finna [framar í þessari áætlun](#).