

# Starfsáætlun Urriðaholtsskóla

Skólaárið 2020-2021

Garðabæ september 2020



## EFNISYFIRLIT

Efnisyfirlit .....	2
Inngangur .....	4
Hagnýtar upplýsingar .....	5
Skrifstofuþjónusta .....	5
Aðkoma að skóla .....	5
Forföll nemenda .....	<b>Villa! Bókamerki ekki skilgreint.</b>
Leyfi frá skóla .....	6
Öryggi nemenda .....	6
Mötuneyti .....	6
Stjórnun skólans og starfsfólk .....	7
Skipurit Urriðaholtsskóla .....	7
Starfsfólk .....	8
Skólaárið og skóladagatal .....	11
Sérstakir dagar .....	11
Skóladagur nemenda .....	12
Skólabragur .....	13
Skólareglur .....	13
Nemendur .....	13
Nemendafélag .....	14
Félags- og tómstundastarf .....	14
Frístund .....	14
Foreldrar .....	14
Miðlun upplýsinga til foreldra .....	14
Foreldra- og nemendasamtöl .....	15
Foreldrafélag .....	15
Tilhögun kennslu .....	15
Kennsluhættir og skólaþróun .....	15
Útfærsla viðmiðunarstundaskrár grunnskólastigs .....	15
Námsvísar – kennsluáætlanir .....	16
Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta .....	17
Nemendavernd .....	17
Námsráðgjöf .....	17
Sérkennsla .....	18
Sálfræðiþjónusta .....	18
Talkennsla .....	18

Skólaheilsugæsla.....	18
Túlkþjónusta .....	19
Mat á skólastarfi og skólapróun.....	19
Innra mat .....	19
Ytra mat .....	20
Símenntun .....	20
Skólapróun.....	21

## INNGANGUR

Samkvæmt 14. gr. laga um leikskóla nr. 90/2008 og 29 gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 ber hverjum skóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara/starfsfólk. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá skóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu skóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfsmannahóp skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaárs. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Hér birtist starfsáætlun Urriðaholtsskóla sem er samrekinn leik- og grunnskóli, fyrir skólaárið 2020-2021 nánari upplýsingar er hægt að nálgast á vef skólans <http://urridaholtsskoli.is>



## HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR

Urriðaholtsskóli, Vínatræti 1-3 í Garðabæ. Símanúmer skólans: 591-9500

Skólastjóri: Þorgerður Anna Arnardóttir

Aðstoðarskólastjóri: Una Guðrún Einarsdóttir

Sérkennslustjóri: Guðbjörg Vilhjálmsdóttir

Húsvörður: Guðjón Pétur Lýðsson

Umsjónarmaður Frístundar: Finnur Jónsson og beinn sími eftir kl. 13:00, 591-9560

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

Vefsíða: <http://urridaholtsskoli.is>

## SKRIFSTOFUÞJÓNUSTA

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 8:00-15:30 alla virka daga. Skrifstofustjóri: Þóra Björg Hallgrímsdóttir.

## AÐKOMA AÐ SKÓLA

Urriðaholtsskóli er staðsettur við Vínatræti 1-3 í Garðabæ. Urriðaholt er nýtt hverfi í mikilli uppbyggingu. Göngu leiðir í hverfinu eru í mótun en gert er ráð fyrir að gönguleiðir verði öruggar fyrir nemendur og foreldra að skólanum. Fullbúin bílastæði eru fyrir framan skólann sem og aftan. Ef barni er ekið í skólann er mikilvægt að gæta varúðar þegar því er hleypt út úr bílnum og að bílum sé lagt í stæði ef foreldrar fylgja barni inn á heimasvæði. Hringtorg við aðalinngang er ekki bílastæði.

## ÁSTUNDUN NEMENDA

Góð ástundun er lykill að virkri þátttöku og góðri líðan barna í skólastarfinu. Tvö kerfi halda utan um skráningu nemenda, á leikskólastigi er það Karellen en á grunnskólastigi Mentor. Hvort kerfi um sig er með smáforrit/app til að hlaða niður í snjalltæki þar sem foreldrar geta skráð forföll barna sinna.

Forráðamenn tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags til ritara skólans í síma 591-9500, skrá í Mentor/Karellen eða senda á netfangið [urridaholtsskoli@urridaholtsskoli.is](mailto:urridaholtsskoli@urridaholtsskoli.is). Einnig geta forráðamenn skráð skýringar á fjarveru í kerfin.

Á grunnskólastigi er skólaskylda og í skólasamfélaginu í Garðabæ er búið að vinna að sameiginlegum ramma er varðar skólasókn barna og er mánaðarleg greining á forföllum barna á grunnskólastigi önnur en langtímaveikindi.

Ósamfelldar fjarvistir	Veikindi / leyfi
<b>2-7 fjarvistir</b> Umsjónarkennari ræðir við nemanda og aðstandendur hans.	<b>10 dagar eða fleiri</b> Umsjónarkennari hefur samband við aðstandendur. Áætlun um námsframvindu unnin í sameiningu.
<b>8-14 fjarvistir</b> Fundur með umsjónarkennara, nemanda, aðstandendum og skólastjórnanda ef ástæða þykir til.	<b>15 dagar eða fleiri</b> Umsjónarkennari upplýsir skólastjórnendur um stöðu mála, hefur samband við aðstandendur og gerir áætlun um námsframvindu.
<b>15-20 fjarvistir</b>	<b>20 dagar eða fleiri</b>

Málinu vísað til umræðu í nemendaverndarráði.	Skólastjórnandi boðar aðstandendur til fundar og vísar málinu til umfjöllunar í nemendaverndarráði.
<b>21 eða fleiri fjarvistir</b> Tilkynning send til barnaverndar sem boðar til fundar með viðeigandi aðilum.	<b>Engin breyting til batnaðar á skólasókn</b> Tilkynning send til barnaverndar sem boðar til fundar með viðeigandi aðilum.

Skólanum er heimilt að óska eftir vottorði læknis vegna veikinda hvenær sem er í ferlinu.

#### LEYFI FRÁ SKÓLA

Ef grunnskólanemandi þarf að fá leyfi frá skóla skal haft samband við umsjónarkennara, en sé um lengri tíma en tvo daga að ræða, skal sækja um það til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra. Eyðublað má finna á heimasíðu skólans <http://urridaholtsskoli.is/Upplýsingar/Eydublod>. Einnig er hægt að sækja um leyfi á netfang skólans [urridaholtsskoli@urridaholtsskoli.is](mailto:urridaholtsskoli@urridaholtsskoli.is). Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að grunnskólanemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

Foreldrar leikskólanemenda láta deildarstjóra vita ef barn er í leyfi og hversu lengi leyfið varir.

#### ÖRYGGI NEMENDA

Þegar vá steðjar að vegna utanaðkomandi þátta s.s. veikindafaraldra, óveðurs, eða náttúruhamfara er unnið samkvæmt áætlun Almannafráttar ríkisins. Áætlunin er kynnt reglulega og er aðgengileg á vef skólans undir Skólinn / Áætlanir á slóðinni <http://urridaholtsskoli.is/Upplýsingar/Aaetlanir>. Aðrar áætlanir má einnig finna á vef skólans.

#### MÖTUNEYTI

Garðabær hefur gert samning við *Skólamat* sem sér um framleiðslu og framreiðslu á mat fyrir nemendur og starfsfólk. Grunnskólanemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða valda daga. Allir leikskólanemendur borða saman á heimasvæði og kennarar borða með þeim. Á grunnskólastigi er borðað í fjölnota rými á fyrstu hæð skólans sem er bráðabirgða aðstaða þar til næsti byggingaráfangi er kominn í notkun. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is) en einnig er matseðillinn settur inn á heimasíðu skólans. Ef barn er með óþol eða ofnæmi þarf að senda læknisvottorð á Skólamat ehf. sem er með sérhæft eldhús fyrir sérþæði.

Frístund sér sjálf um síðdegishressingu í frístundastarfi eftir að skóla lýkur.

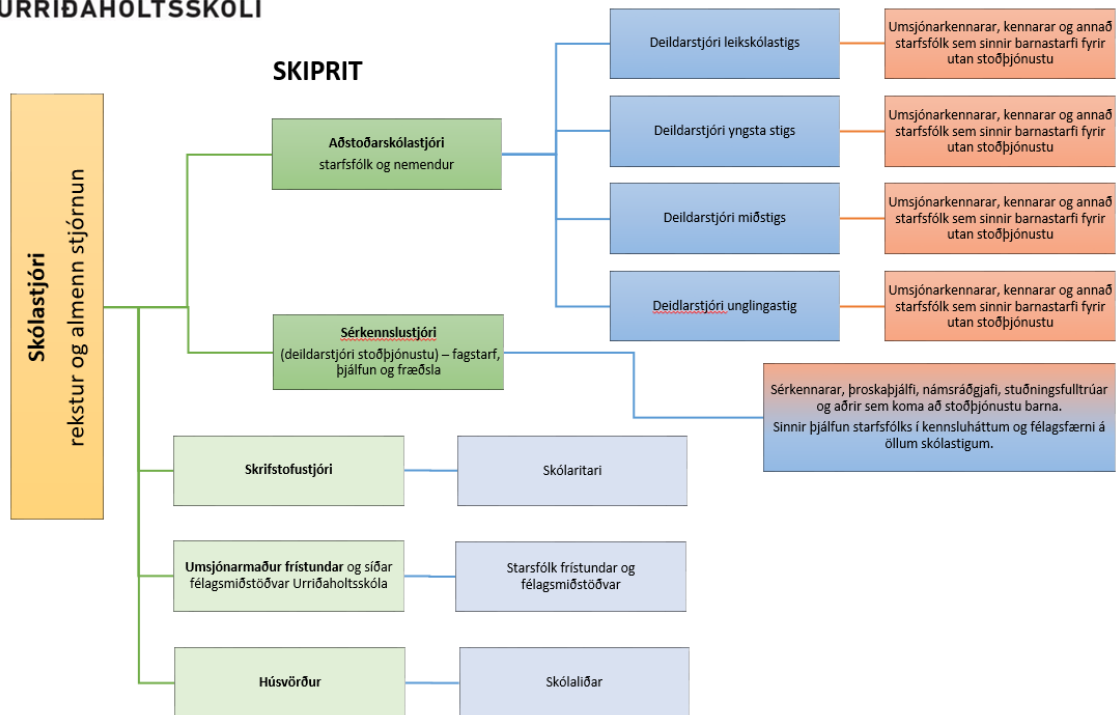
Öll grunnskólabörn koma með morgunhressingu og mælum við með að það sé ávextir, grænmeti eða brauð. Þau börn sem koma með hádegisnesti að heiman þurf að vera með nesti sem hægt að er borða beint, þ.e. krefst ekki hitunar á einhvern hátt. Nesti á að vera holt, næringarríkt og umbúðalaust (ef umbúðir koma í skólann eru þær sendar til baka heim). Ekki er í boði að koma með sætabrauð, sælgæti, orkustangir, gosdrykki eða orkudrykki í nesti.

## STJÓRNUN SKÓLANS OG STARFSFÓLK

## SKIPURIT URRIÐAHOLTSSKÓLA



## URRIÐAHOLTSSKÓLI



## Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv. lögum nr. 91/2008, 8. gr.) og við leikskóla skal starfa foreldraráð (skv. lögum nr. 90/2008, 11. gr.) sem er samráðsveitvangur skólástjóra 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. Í samreknum leik- og grunnskóla er heimilt að hafa sameiginlegt skólaráð/foreldraráð. Á aðalfundi foreldrafélags ár hvert er kosið í stjórn foreldrafélags sem og fulltrúar í skólaráð og Grunnstoð Garðabæjar.

Skólaráð er alla jafnan skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, fulltrúum kennara af hverju skólastigi (leikskólastigi, yngsta stigi, miðstigi og unglingsstigi), ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólástjóra sem stýrir stafi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólástjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Á aðalfundi foreldrafélags Urriðaholtsskóla í október 2019 voru eftirtaldir kjörnir í stjórn foreldrafélagsins og til annarra trúnaðarstarfa, ekki er búið að halda aðalfund fyrir þetta skólaár:

Formaður foreldrafélagsins: Vigdís Lea Birgisdóttir

Meðstjórnendur: Ellen María ÁseogSveinbjörnsdóttir gjaldkeri, Íris Ósk Ólafsdóttir ritari, Bára Hlín Kristjánsdóttir, Helgi Magnússon, Hulda Jónsdóttir, Kristrún Jóhannsdóttir og Kristín María Grímsdóttir.

Í skólaráð voru kjörnar: Sandra Margrét Guðmundsdóttir og Brynhildur Þórðardóttir.

Fulltrúar í Grunnstoð Garðabæjar eru: Helgi Magnússon og Einir Guðlaugsson.

## STARFSFÓLK

Við skólann starfa 70 einstaklingar í rúmlega 60 stöðugildum.

7	Heimasvæði leikskóla eru sjö og svæðastjórnar hafa eftirtalda menntun/réttindi: tveir leikskólakennarar, einn tónmenntakennari, einn sálfræðingur, einn náms- og starfsráðgjafi, einn umhverfisfræðingur og ein sem er að ljúka foreldra- og uppeldisráðgjöf og leikskólakennaraprófi.
27	Leikskólaleiðbeinendur: einn í grunnnámi í leikskólakennararfræðum og þrjú í meistaranámi. Fjórir í meistaranámi í kennslufræði. Samtals hafa 24 hafa lokið stúdentsprófi og þar af 15 grunn- eða framhaldsnámi á háskólastigi, tveir leikskólalíðanámi.
7	Stoðþjónusta; deilistjóri stoðþjónustu sinnir báðum skólastigum, þá starfar við skólann þroskaþjálfari og leiðbeinandi með iðjubjálfaþenningu. Fjórir leikskólaleiðbeinendur sinna stuðning með leikskólabörnum.
7	Leikskólaleiðbeinendur á skilavakt í tímavinnu, allir hafa lokið stúdentsprófi og eru í háskólanámi.
3	Tveir skólalíðar í 1,62% starfi og húsvörður hálfri stöðu en sinnir einnig stuðningi.
4	Stuðningsfulltrúar á grunnskólastigi í 2,8% stöðugildum
4	Frístund, einn umsjónarmaður í fullu starfi sem sinnir einnig félagsfærniþjálfun á skólatími og 4 frístundaleiðbeinendur í 25-50% stöðugildum. Tveir stuðningsfulltrúar starfa einnig í frístund.
7	Grunnskólakennarar eru allir með réttindi og eru í samtals 6,56% stöðugildum
4	Stjórnendur; skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu og skrifstofustjóri

Nafn	Deild	Tölvupóstfang
Agnes Ólöf Pétursdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:agnespetu@urridaholtsskoli.is">agnespetu@urridaholtsskoli.is</a>
Agnieszka Kolowrocka	Leikskólakennari	<a href="mailto:agnieszkako@urridaholtsskoli.is">agnieszkako@urridaholtsskoli.is</a>
Alexandra Eva Sverrisdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:alexandrasv@urridaholtsskoli.is">alexandrasv@urridaholtsskoli.is</a>
Apríl Mist Ákadóttir	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:aprilak@urridaholtsskoli.is">aprilak@urridaholtsskoli.is</a>
Ari Arnaldsson	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:ariar@urridaholtsskoli.is">ariar@urridaholtsskoli.is</a>
Arnar Ingólfsson	Frístundaleiðbeinandi	<a href="mailto:arnarin@urridaholtsskoli.is">arnarin@urridaholtsskoli.is</a>
Aron Snær Júlíusson	Frístundaleiðbeinandi	<a href="mailto:aronju@urridaholtsskoli.is">aronju@urridaholtsskoli.is</a>
Ásdís Eva Magnúsdóttir	Skilavakt - leikskólastig	<a href="mailto:asdisma@urridaholtsskoli.is">asdisma@urridaholtsskoli.is</a>
Ásta Kristín Ingólfssdóttir	Grunnskólakennari	<a href="mailto:astain@urridaholtsskoli.is">astain@urridaholtsskoli.is</a>
Birta María Sigmundsdóttir	Skilavakt - leikskólastig	<a href="mailto:birtasi@urridaholtsskoli.is">birtasi@urridaholtsskoli.is</a>
Brimrún Óskarsdóttir	Skilavakt - leikskólastig	<a href="mailto:brimrunos@urridaholtsskoli.is">brimrunos@urridaholtsskoli.is</a>
Brynhildur Þórðardóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:brynhildurth@urridaholtsskoli.is">brynhildurth@urridaholtsskoli.is</a>
Claudia Grevsmuehl	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:claudiagr@urridaholtsskoli.is">claudiagr@urridaholtsskoli.is</a>
Dagmar Hallgrímsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:dagmarh@urridaholtsskoli.is">dagmarh@urridaholtsskoli.is</a>
Dagný Valdimarsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:dagnyva@urridaholtsskoli.is">dagnyva@urridaholtsskoli.is</a>
Diljá Barkardóttir	Grunnskólakennari	<a href="mailto:diljaba@urridaholtsskoli.is">diljaba@urridaholtsskoli.is</a>
Eliza Dantes Kristjansson	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:elizakr@urridaholtsskoli.is">elizakr@urridaholtsskoli.is</a>
Elísabet Jónsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:elisabetjo@urridaholtsskoli.is">elisabetjo@urridaholtsskoli.is</a>



Ellen María Sveinbjörnsdóttir	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:ellensv@urridaholtsskoli.is">ellensv@urridaholtsskoli.is</a>
Ewelina Niescier	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:ewelinani@urridaholtsskoli.is">ewelinani@urridaholtsskoli.is</a>
Eyþór Eyjólfsson	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:eythorey@urridaholtsskoli.is">eythorey@urridaholtsskoli.is</a>
Finnur Jónsson	Ums.maður Frístundar	<a href="mailto:finnurjo@urridaholtsskoli.is">finnurjo@urridaholtsskoli.is</a>
Freydís Jara Þórsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:freystho@urridaholtsskoli.is">freystho@urridaholtsskoli.is</a>
Freyja Sól Pálsdóttir	Skilavakt - leikskólastig	<a href="mailto:freyjapa@urridaholtsskoli.is">freyjapa@urridaholtsskoli.is</a>
Fríða Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	<a href="mailto:fridasi@urridaholtsskoli.is">fridasi@urridaholtsskoli.is</a>
Gabríela Hauksdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:gabrielaha@urridaholtsskoli.is">gabrielaha@urridaholtsskoli.is</a>
Guðbjörg Ragnarsdóttir	Svæðastjóri leikskóla	<a href="mailto:gudbjorgra@urridaholtsskoli.is">gudbjorgra@urridaholtsskoli.is</a>
Guðbjörg Vilhjálmsdóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu	<a href="mailto:gudbjorgvi@urridaholtsskoli.is">gudbjorgvi@urridaholtsskoli.is</a>
Guðjón Pétur Lýðsson	Húsvörður	<a href="mailto:gudjonly@urridaholtsskoli.is">gudjonly@urridaholtsskoli.is</a>
Guðjón Viðarsson Scheving	Frístundaleiðbeinandi	<a href="mailto:gudjonvi@urridaholtsskoli.is">gudjonvi@urridaholtsskoli.is</a>
Guðmunda Valdimarsdóttir	Grunnskólakennari	<a href="mailto:gudmundava@urridaholtsskoli.is">gudmundava@urridaholtsskoli.is</a>
Guðrún Birna Gylfadóttir	Grunnskólakennari	<a href="mailto:gudrungy@urridaholtsskoli.is">gudrungy@urridaholtsskoli.is</a>
Guðrún Helga Guðlaugsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:gudrungudl@urridaholtsskoli.is">gudrungudl@urridaholtsskoli.is</a>
Gunnhildur Á Jóhannsdóttir	Grunnskólakennari	<a href="mailto:gunnhildurj@urridaholtsskoli.is">gunnhildurj@urridaholtsskoli.is</a>
Hafdís Lára Sigurðardóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:hafdissi@urridaholtsskoli.is">hafdissi@urridaholtsskoli.is</a>
Halla Hallgeirsdóttir	Leikskólakennari	<a href="mailto:hallahall@urridaholtsskoli.is">hallahall@urridaholtsskoli.is</a>
Harpa Stefánsdóttir	Skilavakt - leikskólastig	<a href="mailto:harpast@urridaholtsskoli.is">harpast@urridaholtsskoli.is</a>
Heiða Björk Reynisdóttir	Þroskabjálfi	<a href="mailto:heidare@urridaholtsskoli.is">heidare@urridaholtsskoli.is</a>
Hildur Sif Ingadóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:hildurin@urridaholtsskoli.is">hildurin@urridaholtsskoli.is</a>
Hrafney Svava Þorsteinsdóttir	Svæðastjóri leikskóla	<a href="mailto:hrafneytho@urridaholtsskoli.is">hrafneytho@urridaholtsskoli.is</a>
Hrefna Gunnarsdóttir	Svæðastjóri leikskóla	<a href="mailto:hrefnagu@urridaholtsskoli.is">hrefnagu@urridaholtsskoli.is</a>
Inga Hrönn Þorvaldsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:ingatho@urridaholtsskoli.is">ingatho@urridaholtsskoli.is</a>
Jónína Klara Pétursdóttir	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:joninape@urridaholtsskoli.is">joninape@urridaholtsskoli.is</a>
Juliana S. C. Oliveira Monteiro	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:julianamo@urridaholtsskoli.is">julianamo@urridaholtsskoli.is</a>
Justyna Sokolowska	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:justynaso@urridaholtsskoli.is">justynaso@urridaholtsskoli.is</a>
Lila Maria Akinyi Nandi	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:lilana@urridaholtsskoli.is">lilana@urridaholtsskoli.is</a>
Lisseth Carolina Acevedo Mendez	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:lissethme@urridaholtsskoli.is">lissethme@urridaholtsskoli.is</a>
Magdalena Lukasiak	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:magdalenalu@urridaholtsskoli.is">magdalenalu@urridaholtsskoli.is</a>
Manuela Wacke	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:manuelawa@urridaholtsskoli.is">manuelawa@urridaholtsskoli.is</a>
Margrét Magnúsdóttir	Svæðastjóri leikskóla	<a href="mailto:margretm@urridaholtsskoli.is">margretm@urridaholtsskoli.is</a>
Maria Martinez Valdeolivas	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:mariavald@urridaholtsskoli.is">mariavald@urridaholtsskoli.is</a>
María Ösp Ómarsdóttir	Skilavakt - leikskólastig	<a href="mailto:mariaom@urridaholtsskoli.is">mariaom@urridaholtsskoli.is</a>
Marianna Jónsdóttir Maríudóttir	Grunnskólakennari	<a href="mailto:mariannama@urridaholtsskoli.is">mariannama@urridaholtsskoli.is</a>
Nína Dagbjört Helgadóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:ninahe@urridaholtsskoli.is">ninahe@urridaholtsskoli.is</a>
Olinda Maria Seabra De Oliveira	Skólaliði	<a href="mailto:olindaol@urridaholtsskoli.is">olindaol@urridaholtsskoli.is</a>
Pacifique Mfundu	Skólaliði	<a href="mailto:pacifiquemf@urridaholtsskoli.is">pacifiquemf@urridaholtsskoli.is</a>
Pedro Bote	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:pedrobo@urridaholtsskoli.is">pedrobo@urridaholtsskoli.is</a>
Renata Birna Einarsdóttir	Skilavakt - leikskólastig	<a href="mailto:renataei@urridaholtsskoli.is">renataei@urridaholtsskoli.is</a>
Sandra Erdmann	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:sandraer@urridaholtsskoli.is">sandraer@urridaholtsskoli.is</a>
Sara Líf Sylviúsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:sarasy@urridaholtsskoli.is">sarasy@urridaholtsskoli.is</a>
Shanna-Lei Dacanay	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:shanna-leida@urridaholtsskoli.is">shanna-leida@urridaholtsskoli.is</a>
Sigríður Herdís Hallsdóttir	Svæðastjóri leikskóla	<a href="mailto:s.herdis@urridaholtsskoli.is">s.herdis@urridaholtsskoli.is</a>

Sigurbjörg J Jóhannesdóttir	Stoðþjónusta	<a href="mailto:sigurbjorgjo@urridaholtsskoli.is">sigurbjorgjo@urridaholtsskoli.is</a>
Sigurlín Sæunn Sæmundsdóttir	Leikskólakennari	<a href="mailto:sigurlinasae@urridaholtsskoli.is">sigurlinasae@urridaholtsskoli.is</a>
Sóley Kristinsdóttir	Svæðastjóri leikskóla	<a href="mailto:soleykr@urridaholtsskoli.is">soleykr@urridaholtsskoli.is</a>
Telma Eiðsdóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:telmaei@urridaholtsskoli.is">telmaei@urridaholtsskoli.is</a>
Una Guðrún Einarsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	<a href="mailto:unagudrun@urridaholtsskoli.is">unagudrun@urridaholtsskoli.is</a>
Veronica Efflandrin	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:veronicaef@urridaholtsskoli.is">veronicaef@urridaholtsskoli.is</a>
Þorgerður Anna Arnardóttir	Skólastjóri	<a href="mailto:thorgerduranna@urridaholtsskoli.is">thorgerduranna@urridaholtsskoli.is</a>
Þorgerður Kristín Guðmundsdóttir	Stoðþjónusta	<a href="mailto:thorgerdurgu@urridaholtsskoli.is">thorgerdurgu@urridaholtsskoli.is</a>
Þóra Björg Hallgrímsdóttir	Skrifstofustjóri	<a href="mailto:thoraha@urridaholtsskoli.is">thoraha@urridaholtsskoli.is</a>
Þórelfur Bragadóttir	Leikskólaleiðbeinandi	<a href="mailto:thorelfurbr@urridaholtsskoli.is">thorelfurbr@urridaholtsskoli.is</a>
Þórey Huld Jónsdóttir	Svæðastjóri leikskóla	<a href="mailto:thoreyjo@urridaholtsskoli.is">thoreyjo@urridaholtsskoli.is</a>

Frekari upplýsingar um starfsfólk má finna á vef skólans á slóðinni:

<http://urridaholtsskoli.is/Upplýsingar/Starfsfolk>

## SKÓLAÁRIÐ OG SKÓLADAGATAL

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar grunnskólanemenda 180. Kennsludagar grunnskólanemenda eru 174 og dagar þar sem verulega er brugðið frá lengd skóladags skólaárið eru 2019-2020 alls 6. Þeir dagar eru skólasetningardagur, tveir samtalsdagar, dagur vegna jólaskeppmuntunar, Öskudagur og skólaslitadagur. Kennsla fellur niður í jólaeyfi grunnskólanemenda sem er frá 21. desember til og með 2. janúar. Önnur leyfi grunnskólabarna eru vetrarleyfi frá 17. til og með 20. febrúar og páskaleyfi er 6. apríl til og með 13. apríl. Einnig fellur skólastarf á báðum skólastigum niður vegna eftirtalinnna skipulagsdaga á skólaárinu: 13. september, 23. október, 27. nóvember (leikskóli opinn), 21. febrúar og 26. maí. Skólaslit grunnskólabarna eru 9. júní og þá tekur við sumardagskrá á leikskólastigi.

Skóladagatal leik- og grunnskólabarna má finna á slóðinni:

<http://urridaholtsskoli.is/Skoladagatal/Leikskolastig> fyrir leikskólastig.

<http://urridaholtsskoli.is/Skoladagatal/Grunnskolastig> fyrir grunnskólastig.

## SÉRSTAKIR DAGAR

Ýmsar hefðir eru að skapast í nýju skólasamfélagi sem auðga skólastarfið og styrkja skólameninguna. Öðru hvoru yfir skólaárið gerum við okkur dagamun.

**Þetta skólaár verðar eftirtaldir sameiginlegir uppbrotsdagar á leik- og grunnskólastigi:**

- 16. október – Bleiki dagurinn, við klæðumst bleiku og styðjum við áverkni og baráttu gegn krabbameini hjá konum.
- 30. október – fögnum Hrekkjavöku á öllum svæðum.
- 6. nóvember – Dagur gegn einelti (er 8. nóvember, sem hittir á sunnudag og því haldinn á föstudegi).
- 10. nóvember – Hár- og hattadagur
- 16. nóvember - Dagur íslenskrar tungu
- 20. nóvember – Dagur mannréttinda barna
- 17. desember – friðar- og góðgerðardagur
- 18. desember – jólaskeppmuntanir
- 6. janúar – þrettándagleði
- 5. febrúar – dagur leikskólans og dagur stærðfræðinnar
- 17. febrúar – Öskudagur
- 4. mars – Mottu mars, mætum með mottur og styðjum árverkni og baráttu gegn krabbameini hjá körlum.
- 19. mars – Alþjóðlegur dagur Downs heilkennis (er 21. mars en hittir á sunnudag svo við höldum hann á föstudegi). Hvetjum alla til að mæta í ósamstæðum sokkum.
- 7. apríl – barátta gegn einelti og mætum í bláu.
- 21. apríl – síðasti vetrardagur, 3 ára afmæli Urriðaholtsskóla
- 8. júní – íþróttadagur og foreldrahátíð

Hvort skólastig fyrir sig er einnig með gleði og uppbrot á skólaárinu. Leikskólastig er með fagnar alþjóðlega bangsadeginum, Grunnskólastig tekur þátt í Ólympíuhlaupinu ár hvert, þá er brennókeppni á haustin, 100 daga hátíð haldin eftir að hafa setið 100 skóladaga af skólaárinu. Fer í skíðaferð í febrúar.

## SKÓLADAGUR NEMENDA

Skólinn opnar kl. 7:30, grunnskólastarf hefst kl. 8:15 og grunnskóladegi lýkur kl. 13:10 á yngstastig en 13:50 á miðstigi. Þá tekur við frístundastarf á heimasvæðum til klukkan 17:00. Foreldrar leikskólabarna geta valið vistunartíma fyrir börnin sín á tímabilinu 7:30 til 17:00.

Milli kl. 7:30 og 8:00 er móttaka fyrir börn á leikskólastigi eftirfarandi: börn á Keldu, Kjarri og Kletti á Kletti og milli 16:15 og 17:00 ljúka yngstu börnin deginum á Kletti. Sama form er á Klifi, Klöpp, Krika og Holti en móttaka til kl. 8:00 er á Klifi og síðdegis er samvera á Klifi milli 16:15 og 17:00. Morgunverður er framborinn á leikskólastigi milli kl. 8:15-8:45. Ekki er boðið upp á morgunverð á grunnskólastigi. Skólanum er lokað kl. 17:00 á báðum skólastigum.

Morgunverður leikskólabarna er á milli kl. 8:15 til 8:45 á heimasvæðum. Hafragrautur er í boði alla daga og ein tegund af morgunkorni. Grunnskólabörn hefja alla skóladaga á hreystipjálfun í 20 mínútur undir stjórn kennara. Útivist er kl. 9:50-10:10 og eftir hádegisverð. Ávaxtahressing er um miðjan morgun og fá leikskólabörn hressingu á svæði en grunnskólabörn koma með hressingu að heima, þau grunnskólabörn sem eru ekki í mataráskrift koma einnig með hádegishressingu að heiman. Mikilvægt er að nesti sé hollt og nærandi. Í hádeginu er notaleg stund og kennarar borða með nemendum á heimasvæði. Matartíminn er hluti af lífsleikni og mikilvægt að skapa notalega stund og samræður við matarborðið. Á skólatíma brjóta kennarar upp kennslu ef þörf er á og bjóða upp á útrás.

Engin íþróttaaðstaða er innan skólans en fjölnotarými í tónmennt er nýtt fyrir jógakennslu grunnskólabarna. Í vetur hafa leikskólabörn aðganga að tveimur salar rýmum fyrir hreyfipjálfun og kennslu, inn af heimsvæðum yngri barna og við Holt hjá 5 ára börnum. Sundkennslan grunnskólabarna fer fram í sundlauginni á Álftanesi og fara nemendur í sund einu sinni í viku. Þessu til viðbótar er útivist, jógakennsla og íþróttir reglulega í fimleikasalnum í Ásgarði fyrir það skólastig.

## SKÓLABRAGUR

Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi í skólasamfélaginu öllu. Allir sem í skólanum starfa eiga að stuðla að og viðhalda góðum starfsanda þar sem öryggi, vellíðan og heilbrigði eru í fyrirrúmi fyrir börn og fullorðna og að gagnkvæmt traust, virðing, samábyrgð, tillitssemi og kurteisi sé höfð að leiðarljósi. Mikilvægt er að mæta hverju barni þar sem það er statt og að tekið sé tillit til þarfa, þroska og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti, lýðræðisleg vinnubrögð og bann við mismunun af öllu tagi.

Búið er að útbúa handbækur fyrir starfsfólk um Væntingar til starfsins sem er leiðarvísir fullorðna fólksins í starfi. Hvert skólastig vinnur með *Væntingar* út frá eðli starfsins og aldri þeirra barna sem unnið er með.

## SKÓLAREGLUR - VÆNTINGAR

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.

Skólareglur eða væntingar eins og við kjósum að kalla þær varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra. Væntingar eru unnar með starfsfólki og nemendum og kynntar fyrir skólasamfélaginu. Skólasamfélagið vinnur í sameiningu að þessum væntingum og gildum fyrir skólasamfélagið. Þá eru þær endurskoðaðar ár hvert. Grunnskólakennarar fjalla um Væntingarnar, þýðingu þeirra og hlutverk með nemendum eins oft og þurfa þykir. Í Væntingum er m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð og skyldur.



Til að varða leiðir og fylgja eftir væntingum sem við höfum sett okkur hefur verið búin til Varða. Hún leiðir sérstaklega yngri nemendur í gegnum daginn og styður okkur í leik og starfi.

## NEMENDUR

Skólaárið 2020-2021 eru 245 nemendur innritaðir í skólann. 120 drengir og 124 stúlkur. Í skólanum er hvorki eiginlegar deildir eða bekkir heldur heimasvæði á öllum skólastigum. Í vetur eru 10 heimasvæði og nemendur eru fæddir frá árunum 2009 til 2019. Frekar upplýsingar má sjá hér að neðan.

## Yfirlit yfir árganga, fjölda drengja, stúlkna og heimasvæðastjóra/umsjónarkennara

Heimasvæði	Fæðingarár	Drengir	Stúlkur	Alls	Heimasvæðastjóri / Umsjónarkennari
Kelda	2019	3	4	20	Þórey Huld Jónsdóttir
	2018	7	6		
Kjarr	2019	4	3	20	Sóley Kristinsdóttir
	2018	7	6		
Klettur	2019	4	5	20	Hrafney Svava Þorsteinsdóttir
	2018	5	6		
Klif	2017	6	7	24	S. Herdís Hallsdóttir
	2016	5	6		
Klöpp	2017	7	7	23	Margrét Magnúsdóttir
	2016	4	5		



<b>Kriki</b>	2017	9	5	<b>24</b>	<b>Guðbjörg Ragnarsdóttir</b>
	2016	5	5		
<b>Holt</b>	2015	14	11	<b>25</b>	<b>Hrefna Gunnarsdóttir</b>
<b>Hlíð</b>	2014	10	10	<b>40</b>	<b>Ásta Kristín Ingólfssdóttir</b> <b>Diljá Barkardóttir</b>
	2013	5	15		
<b>Hraun</b>	2012	11	5	<b>24</b>	<b>Fríða Sigurðardóttir</b> <b>Guðrún Birna Gylfadóttir</b>
	2011	2	6		
<b>Höfði</b>	2010	12	7	<b>25</b>	<b>Gunnhildur Jóhannsdóttir</b>
	2009	0	6		

#### NEMENDAFÉLAG

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal starfs nemendafélag í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum þeirra. Í vetur verður stofnað nemendafélag við skólann og vinnulag mótað í samráði við nemendur.

#### FÉLAGS- OG TÓMSTUNDASTARF

Engin félagsmiðstöð er við skólann að svo stöddu og ráðgert að hún komi samhliða unglíngastigi. Hugmyndir eru upp um að móta klúbbastarf 1 sinni til tvisvar í viku fyrir nemendur á miðstig.

#### FRÍSTUND

Lengd viðvera er í boði fyrir nemendur eftir skóla í frístund og umsjónarmaður er Finnur Jónsson tómsundafræðingur.

Dvöl í tómsundaheimili er valkostur sem foreldrar/forráðamenn velja fyrir barn sitt og greiða fyrir. Gjaldskrá er háð ákvæðum bæjarstjórnar Garðabæjar. Nánari upplýsingar er að finna á á vefsíðu Garðabæjar [www.gardabaer.is](http://www.gardabaer.is).

Opið er alla skóladaga frá lokum skóladags til kl.17:00. Á skipulagsdögum, í vetrarleyfi og jóla- og páskaleyfi er einnig opið en foreldrar sækja sérstaklega um vistun þá daga sem ekki er skólastarf.

Frístundin/tómsundaheimilið í Urriðaholtsskóla er fyrir nemendur á yngsta stigi. Meginhlutverk þess er að veita nemendum innihaldsríkt tómsundastarf eftir skóla í öruggu umhverfi þar sem boðið er upp á frjálsan leik, val og klúbbastarf. Markmið er að bjóða upp á umhverfi þar sem nemendur fái að njóta sín í því sem vekur áhuga þeirra og styrkleikar þeirra fái að blómstra.

#### FORELDRAR

Foreldrasamstarf er áfram í þróun og í vetur verður horft til þess að skapa hefðir og ramma samstarfsins enn frekar.

#### MIÐLUN UPPLÝSINGA TIL FORELDRA

Karellen og Mentor eru upplýsingaveitur skólans til foreldra, á leikskólastigi Karellen og á grunnskólastigi Mentor. Á grunnskólastigi fer námsmat fram í Mentor sem og skráning á ástundun. Þá fara allar helstu tilkynningar inn á heimsíðu skólans en ítrekun ávallt send í tölvupósti til aðstandenda.

## FORELDRA- OG NEMENDASAMTÖL

Foreldra- og nemendasamtöl fara fram einu sinni á önn. Á leikskólastigi er skólastarf í gangi en deildarstjórar eða heimasvæðastjórar taka þátt í samtalinu og fara yfir framvindu og stöðu hvers barns. Á grunnskólastigi er um skertan skóladag að ræða, þ.e. barn mætir í samtal með aðstandendum þar sem farið er yfir framvindu og stöðu barnsins.

Samtalið er góður vettvangur til að fara yfir það sem vel er gert og koma með athugasemdir um það sem betur má fara og finna sameiginlegar lausnir til úrbóta ef þess er þörf.

## FORELDRAFÉLAG

Markmið félagsins er að efla samstarf heimila og skóla 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.

Aðalfundur félagsins er haldinn að hausti ár hvert með hefðbundinni aðalfundardagskrá. Upplýsingar um fulltrúa, starfsáætlun og fundargerðir foreldrafélagsins verður að finna á vef skólans. Lög félagsins eru í vinnslu sem og starfsáætlun.

## TILHÖGUN KENNSLU

### KENNSLUHÆTTIR OG SKÓLAPRÓUN

Í Urriðaholtsskóla er leitast við að nota gagnreyndar kennsluáðferðir. Ekki er hér einungis átt við rannsóknir á aðferðum sem sýna aukin námsárangur barna heldur ekki síður rannsóknir sem sýna fram á aukna trú barna á eigin getu og aðferðir sem hafa jákvæð áhrif á úthald og einbeitingu. Tilgangur þessa er fyrst og fremst til að hjálpa okkur að taka ákvarðanir varðandi kennslu barna á öllum aldri þegar kemur að útivist og hreyfingu, sköpun, leik, málörvun og læsi svo eitthvað sé nefnt.

Þetta er gert til að líðan og trú á eigin getu góða, því þannig vegnar barni betur í námí. Áhersla lögð á leikrænan lestur og málörvun á leikskólastigi sem síðan þróast áfram í átt að mjög markvissri lestrar- og lesskilningskennslu eftir því sem börnin eldast. Hreyfifærni er kennd frá eins árs aldri og útivist og hreyfingu er á dagskrá eldri barna í upphafi dags og síðan allra barna reglulega yfir daginn til þess að stuðla að vellíðan og aukinni einbeitingargetu. Við leggjum áherslu á frjálsan leik með opinn efnivið og á það bæði við um leik- og grunnskólastig þar sem leikur er hluti af skóladeginum á hverjum degi.

### ÚTFÆRSLA VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁR GRUNNSKÓLASTIGS

Í Urriðaholtsskóla er áhersla lögð á samþættingu námsgreina og þemakennslu í öllum árgöngum skólans. Vegna þessa er óhægt um vik að tilgreina stundir samkvæmt viðmiðunarstundaskrá, en sú hlutfallslega skipting sem þar er boðuð er höfð til hliðsjónar í starfi skólans. Í skipulagi skólans er mikið horft til þeirra hæfniviðmiða sem vinna á samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla og eru námsmarkmiðin því einnig leiðarljós þegar ákveðið er hvernig tímamagni er skipt milli námssviða.

## Viðmiðunarstundaskrá samkvæmt aðalnámskrá

Námsgreinar - Námssvið	1.-4. bekkur	1.-7. bekkur
	Heildartími í 1.-4. bekk. Mínútur á viku	Heildartími í 5.-7. bekk. Mínútur á viku
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknmál	1120	680
Erlend tungumál, enska (og norðurlandamál síðar á námsferli)	80	460
List- og verkgreinar	900	840
Náttúrugreinar	420	340
Skólaíþróttir	480	360
Samfélagsgreinar; trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál, siðfræði	580	600
Stærðfræði	800	600
Upplýsinga- og tæknimennt	120	160
Annað val til ráðstöfunar	300	160
<b>Alls</b>	<b>4800</b>	<b>4200</b>

Nemendur fara á hverjum morgni í útihreysti sem hluta af íþróttakennslu skólans. Einnig sækja þeir vikulega sundkennslu í sundlauginni á Álftanesi. Listgreinar, s.s. myndmennt, textílmennnt og smíði, eru samofnar öðrum námsgreinum og það sama má segja um heimilisfræði og upplýsinga- og tæknimennt.

### NÁMSVÍSAR – KENNSLUÁÆTLANIR

Námsvísar verða birtir á heimasíðu skólans.

## STOÐÞJÓNUSTA - SÉRFRÆÐIÞJÓNUSTA

Unnið er í samræmi við reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráða í grunnskólum nr. 584/2010.

### NEMENDAVERND

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum.

Í nemendaverndarráði og sérfræðiþjónustu leikskóla eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, sérkennslustjóri, skólahjúkrunarfræðingur og sálfræðingur skólans. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi sérkennslu, heilsugæslu og aðra sérfræðiþjónustu. Nemendaverndarráði er ætlað að vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur skv. reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum. Einnig er hlutverk nemendaverndarráðs að starfa að velferðarmálum nemenda og hafa yfirumsjón með skipulagi og framkvæmd sérkennslu í skólanum. Nemendaráð situr einnig í áfallaráði skólans.

Fundir eru haldnir að jafnaði einu sinni í mánuði og situr félagsráðgjafi frá fjölskyldu- og heilbrigðissviði nemendaverndarráðs fundi eftir þörfum, fundir boðaðir oftast ef þörf er á. Starfsmenn skólans geta óskað eftir fundi í nemendaverndarráði um sérstök málefni með því að fylla út beiðni þar að lútandi. Umsjónarkennari getur óskað eftir umfjöllun nemendaverndarráðs um umsjónarnemanda sinn og skal kennarinn gera foreldrum viðvart um umfjöllunina fyrir fundinn. Leitast er við að taka málefni fyrir eins skjótt og hægt er eftir að beiðni berst. Nemendaverndarráð skráir stöðu málsins, fjallar um það faglega, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu mála. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan skólans og utan sem það telur að geti upplýst um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs.

### NÁMSRÁÐGJÖF

Í grunnskólum Garðabæjar eru starfandi 6 námsráðgjafar og eru þeir nemendum Urriðaholtsskóla innan handar eftir þörfum á meðan skólinn er ekki fjölmennari. Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður. Til námsráðgjafa geta nemendur og foreldrar leitað í ýmsum málum. Allt sem snertir velferð nemenda og stuðlar að vellíðan þeirra bæði í skólanum og utan hans tengist starfi námsráðgjafans.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru:

- Veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf.
- Leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi.
- Veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara að ná settum markmiðum í námi.
- Taka þátt í að skipuleggja náms- og starfsfræðslu í skólanum.
- Aðstoða nemendur við að setja sér markmið og gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum
- Sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans.
- Veita foreldrum ráð varðandi nám og hegðun barna þeirra.

Þegar námsráðgjafi hefur verið ráðinn við skólann mun hann vinna í nánú samstarfi við foreldra eftir því sem við á og hefur samráð við aðra sérfræðinga innan og utan skólans, kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og skólastjórnendur og vísar málum til þeirra eftir því sem við á.

## SÉRKENNSLA

Í lögum um leik- og grunnskóla er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir hvers nemanda og stuðli að alhliða þroska hvers og eins. Samkvæmt lögum eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi og sveitarfélögum er skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi skólaumhverfi og starfsháttum.

Í *Urriðaholtsskóla* er leitast við að finna leiðir til að mæta þessu hlutverki á sem bestan hátt og gera skólagöngu barna á öllum skólastigum sem skilvirkast.

Helstu markmið sérkennslu eru:

- að styrkja sjálfsmynd nemenda
- að nemendur fái kennslu í samræmi við þroska og stöðu hverju sinni
- að styrkja nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum
- að treysta samskipti við foreldra.

## SÁLFRÆÐIÞJÓNUSTA

Hlutverk skólasálfræðings er fyrst og fremst sálfræðileg greining á vanda í námi eða líðan nemanda. Sálfræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, foreldra og starfsmanna skólans vegna náms- og/eða tilfinningavanda nemanda en sér ekki um meðferð þeirra.

Bæði starfsmenn skólans og foreldrar geta óskað aðstoðar skólasálfræðings og verður eyðublað þess efnis aðgengilegt á vef skólans.

Skólasálfræðingur, starfar í skólanum í hlutastarfi og eftir þörfum barns. Hann situr í nemendaverndarráði skólans og hefur upplýsingaskyldu gagnvart því. Foreldrar geta einnig leitað til sálfræðings skólans á skólaskrifstofu Garðabæjar. Skólasálfræðingur Urriðaholtsskóla er Þóra Helgadóttir og hefur hún aðsetur á Fjölskyldusviði Garðabæjar.

Skólasálfræðingur greinir foreldrum frá niðurstöðum sínum um þær greiningar sem framkvæmdar eru á fundi með umsjónarkennara og deildarstjóra viðkomandi stigs. Foreldrar geta óskað eftir skriflegri greinargerð um niðurstöður skólasálfræðings.

## TALKENNSLA

Talmeinafræðingur er sérfræðingur sem stuðlar að því að snemmtæk íhlutun vegna námsvanda skili tilætluðum árangri. Talmeinafræðingur vinnur samkvæmt sérfræðibeidni sem hann fær frá stoðþjónustu Urriðaholtsskóla. Talmeinafræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, kennara og foreldra. Þá sendir hann inn beiðnir til Heilsugæslu vegna beiðna um talkennslu til Sjúkratrygginga. Foreldrar geta óskað eftir skriflegri greinargerð um niðurstöður talmeinafræðings.

## SKÓLAHEILSUGÆSLA

Heilsugæslan er á vegum Heilsugæslu Garðabæjar. Hjúkrunarfræðingur skólans er Brandís Jóna Garðarsdóttir. Meginmarkmið skólaheilsugæslunnar er að börnin fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á í samræmi við bestu þekkingu.

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

Skólahjúkrunarfræðingur eða starfsmenn skóla 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.



## TÚLKAPJÓNUSTA

Þjónusta túlka er veitt og er hún á kostnað skólans. Skólinn gerir samning við túlkapjónustu og sér um að panta þjónustuna.

## MAT Á SKÓLASTARFI OG SKÓLAPRÓUN

Mat á skólastarfi er liður í lögbundnu eftirlitsstarfi skóla og skólafyrivalda sem hefur þann tilgang að tryggja réttindi nemenda og stuðla að skólaumbótum. Í lögum nr. 90/2008 um leikskóla og lögum nr. 91/2008 um grunnskóla, 3. og 10. kafla aðalnámskrár leiksskóla, 3. og 10. kafla aðalnámskrár grunnskóla og skólastefnu Garðabæjar frá 2010 er að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Markmið mats og eftirlits er einkum þrjúþætt. Í fyrsta lagi að fylgast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskráa. 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

Í lögum um leik- og grunnskóla eru ákvæði um mat á skólastarfi. Þar er lögð megin áhersla á sjálfsmat skóla. Því til viðbótar ber Menntamálaráðuneytinu að sjá til þess að fram fari ytra mat á starfsemi einstaka skóla eða á ákveðnum efnisþáttum. Ráðuneytið gerir jafnframt úttektir á sjálfsmatsaðferðum skóla.

## SJÁLFSMATSÁÆTLUN SKÓLAÁRSINS 2020-2021

Sjálfsmatsáætlun skólaársins byggir meðal annars á niðurstöðum úr Skólupúlsinum þar sem viðhorf og skoðanir nemenda, starfsfólks og forráðamanna til fjölmargra þátta er snúa að skólastarfi og líðan í skóla og á vinnustað eru teknar saman. Skólaskrifstofa Garðabæjar hefur frumkvæði að því að skólar bæjarins séu þátttakendur í Skólupúlsinum.

Lestrarkennsla á grunnskólastigi er metin með meðferðatryggðarmælingum (sjá viðauka 1) eins og verið hefur og er það gert reglulega yfir allan veturinn. Að hverri meðferðatryggðarmælingu lokinni fær kennari skor blað og endurgjöf á kennsluna með tilliti til eftirfarandi fimm þátta:

1. Kennari fylgir sniði sem er samkvæmt kennsluaðferð.
2. Kennari gefur oft jákvæða endurgjöf.
3. Kennari fylgist með svörum nemenda.
4. Kennari kennir aftur hluta kennslustundar eða alla kennslustundina þegar þörf er á og útskýrir betur eða á annan hátt eftir þörfum.
5. Kennari notar viðeigandi leiðréttingaraðferð.

Skólinn notast við Lesferil Menntamálastofnunar við mat á þróun læsis hjá grunnskólabörnum.

Starfsmannasamtöl verða tekin í október 2020 og mars 2021 þar sem farið verður yfir þá þætti er snúa að vellíðan og velfarnaði í starfi. Sérstaklega verður skoðað hvernig starfsfólki líður með tilliti til þeirra sérstöku aðstæðna sem nú eru uppi. Þá verða samskipti starfsfólks og leikskólabarna skoðuð með áhorfi út frá úrtaki starfsmanna á leikskólastigi. Hvert heimasvæði mun fá heimsókn þar sem samskipti á heimasvæði eru skráð í 10 mínútna lotu og síðan fær heimasvæðið endurgjöf á eftir (sjá viðauka 2). Endurgjöfin mun byggja á eftirfarandi þáttum:

- FÚK (Fyrimæli, útskýringar eða kynning) Hvorki neikvæð né jákvæð, hlutlaus.
- JN (Jákvæð endurgjöf á nám): Hrósi fyrir frammistöðu
- JFH (Jákvæð endurgjöf á félagslega hegðun): Hrósi á félagslega og æskilega hegðun á heimasvæði.
- NN (Neikvæð endurgjöf á nám): Neikvæð athugasemd eða gagnrýni út frá frammistöðu
- NFH (Neikvæð endurgjöf á félagslega hegðun): Neikvæð athugasemd á félagslega hegðun eða til að stýra hegðun annað).

## TÍMALÍNA SJÁLFSMATSÁÆTLUNAR

Viðfangsefni	Markhópur	Tími	Framkvæmd
Meðferðatryggðarmælingar	Lestrarkennarar á grunnskólastigi	Allan veturinn	Guðbjörg Vilhjálmstöttir og nemar í Hagnýtri atferlisgreiningu við HÍ
Skólapúlsinn	Allir nemendur á grunnskólastigi	mars	Skólapúlsinn
Skólapúlsinn	Allir forráðamenn	Febrúar	Skólapúlsinn
Samskipti starfsfólks við leikskólabörn	Úrtak starfsmanna á leikskólastigi	Október og mars	Skólastjórnendur, sérkennslustjóri og nemar í Hagnýtri atferlisgreiningu við HÍ
Starfsmannasamtöl	Allt starfsfólk	Október og mars	Skólastjórnendur og sérkennslustjóri
Lesfimi lesferils	Allir nemendur á grunnskólastigi	September, janúar og maí	Lestrarkennarar
Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði	4. bekkur	30. september og 1. október	Menntamálastofnun
Orðarún	3. bekkur	Apríl	Lestrarkennarar
Hljóm-2	Öll 5 ára börn	október, janúar og maí	Sérkennslustjóri og heimasvæðisstjóri
TRAS	Öll leikskólabörn	Nóvember og apríl	Heimasvæðisstjórar með stuðningi sérkennslustjóra

## 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. Urriðaholtsskóli er ungur skóli og ytra mat hefur ekki farið fram.

## SÍMENNTUN

Í Urriðaholtsskóla er verið að móta og byggja upp skólasamfélag. Mikilvægt er að veita starfsfólki góðan stuðning til símenntunar og má skipta henni í tvo meginþætti: Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig. Hafa skal í huga

Skólinn er að innleiða nýja kennsluhætti og eru eftirtalin verkefni m.a. höfð að leiðarljósi.

- K-PALS – innleiðing fyrir elstu nemendur leikskólans, en K-PALS er kennsluáferð í hljóðkerfisvitund og lestrarkennslu, þar sem nemendur þjálfva hvern annan á jafningjagrundvelli. Hún styður við skólastarf án aðgreiningar og er góður undanfari þeirra áferða sem verða innleiddir á yngsta stigi grunnskólans.

Mikill meirihluti starfsfólks sótti námskeið í K-PALS haustið 2018 og býr skólinn enn að þeirri þekkingu. Til stendur að tveir kennarar 5 ára barna fari á námskeið um leið og það býðst.

- Vinátta – Blær – innleiðing á verkefninu fyrir allt starfsfólk leikskólastigs. Vináttuverkefnið byggist á nýjustu rannsóknum á einelti og ákveðinni hugmyndafræði og gildum sem mikilvægt er að samtvinna við uppbyggingu á góðum skólabrag. Lykilhugtök eru umburðarlyndi, virðing, umhyggja og hugrekki. Allt starfsfólk á að tileinka sér þessi grunngildi í samskiptum og vinnu innan skólasamfélagsins. Mikill meirihluti starfsfólks sótti námskeið í efninu árið 2018 og býr skólinn enn að þeirri þekkingu.
- Innleiðing á beinum fyrirmælum (Engelman's Direct Instruction) og fimipjálfun í Urriðaholtsskóla – handleiðsla grunnskólakennara. Ávinningur verkefnisins er að auka þekkingu kennara á gagnprófuðum kennsluaðferðum sem rannsóknir hafa sýnt að skila bestum árangri. Lögð er áhersla á að kennarar nái tókum á kennsluaðferðum með meðferðartrygðum og meðferðarheldum aðferðum. Hugtökin vísa í það að mælingar eru gerðar á því hvernig inngripi eða meðferð er framfylgt bæði af þeim sem þiggja hana og þeim sem veita hana. Fyrirhugað var að halda námskeið með Dr. Cyndi Caniglia í ágúst 2020 en námskeiðið frestaðist vegna heimsfaraldar. Vonir standa til að haldið verði ör fjarnámskeið í vetur og að Cyndi geti komið að ári og tekið upp þráðinn þar sem frá var horfið í september 2019.
- Heimasvæðisstjórar leikskólastigs eru með réttindi í TRAS – skráning á málþroska ungra barna.
- ART – Aggression Replacement Training er uppeldisfræðilegt þjálfunarmodel sem byggir upp félagsfærni, sjálfstjórn og siðferði og það er teymi innan skólans sem situr það og kemur að þeirri vinnu á bæði leik- og grunnskólastigi. Sérkennslustjóri, Verkefnastjóri frístundar og einn grunnskólakennari eru með réttindi í ART.

#### Fyrirhuguð sameiginlega námskeið starfsfólks eru eftirfarandi:

- Það starfsfólk grunnskóla og frístundar sem ekki hafa sótt munu sækja námskeiðið KVAN nú í vetur, sem er verkfærakista hugmynda að starfi með börnum þar sem félagsfærni og samskiptahæfni er þjálfuð.
- Skyndihjálpar – Fyrirlesari Guðmundur Ingi Guðmundsson
- Jákvæður skólabragur – hlutverk starfsfólks og styrking í starfi, fyrirlestrar og vinna með stjórnendum og á heimasvæðum.
- Fjarnámskeið fyrir leikskóla starfsfólk með Dr. Cyndi Caniglia í læsi leikskólabarna (Early Childhood literacy).
- Fjarnámskeið fyrir grunnskóla starfsfólk í kennslu orðaforða og lesskilnings.

#### SKÓLAÞRÓUN

Skólasamfélag sem er í þróun og mótun þarf að vinna að sameiginlegum þáttum sem styðja við og efla samfélagið. Innleiðing skólanámskrár Urriðaholtsskóla, teymiskennslu og teymisvinnu eru lykilþættir í starfi vetrarins. Þá er unnið að frekari innrömmun á námsmati á báðum skólastigum. Þessi vinna felur í sér mikla teymisvinnu og samráð allra er að starfinu koma.

Handbók fyrir starfsfólk er langt komin og varðar hún starfshætti á báðum skólastigum sem og í frístund. Frekari innleiðing og uppbygging á henni mun halda áfram þetta skólaárið. Að aðlaga og búa til sameiginlegan ramma þar sem allir dansa í takt er áskorun en um leið verkefni sem býður upp á marga möguleika og starfsfólk skólans tekur á móti nýjum áskorunum með eftirvæntingu og gleði.

*Garðabæ 30. september 2020*

*Þorgerður Anna Arnardóttir*

*Skólastjóri*

## VIÐAUKI 1 – MEÐFERÐATRYGGÐAMÆLINGAR Í LESTRARKENNSLU

Kennari: \_\_\_\_\_ Dagsetning: \_\_\_\_\_  
 Staður: \_\_\_\_\_ Kennslustund númer: \_\_\_\_\_  
 Matsmaður: \_\_\_\_\_ Timalengd áhorfs: \_\_\_\_\_  
 Kennsluhættir: \_\_\_\_\_ Fjöldi nemenda: \_\_\_\_\_

## Meðferðartryggð DI – gátlisti

Undir hverju atriði er gátlisti sem gefur ýtarlegar upplýsingar um það sem á að meta. Hjá öllum fimm atriðunum er kassi þar sem skrá á stigafjölda frá 0-5 (0 = uppfyllir ekki lið í kennslustundinni, 5 = uppfyllir að fullu lið í kennslustundinni) út frá frammistöðu.

1. Kennari fylgir sniði sem er samkvæmt kennsluaðferð.
- Kennari fylgir handriti og vikur aðeins frá því þegar það á við.
  - Kennari notar bæði einstaklings- og hópsvörun (kórsvörun) í kennslustundinni á viðeigandi tímum.
  - Kennari leggur áherslu á ný og mikilvæg atriði eins og orð, orðasambönd, hugtök og/eða leiðbeiningar.
  - Kennari gefur nemendum viðeigandi umhugsunartíma áður en þeir þurfa að svara.
  - Kennari gefur merki á viðeigandi tíma og sér til þess að nemendur svari á merki.
2. Kennari gefur oft jákvæða endurgjöf.
- Kennari segir nemendum hvað þeir gera rétt (sértækt hrós).
  - Kennari veitir endurgjöf strax á eftir svörun.
3. Kennari fylgist með svörun nemenda.
- Kennari fylgist með svörum á meðan hann kennir námsefnið.
  - Kennari fylgist með nemendum þegar þeir vinna einir eða með öðrum.
  - Kennari svarar spurningum varðandi námsefnið strax.
4. Kennari kennir aftur hluta kennslustundar eða alla kennslustundina þegar þörf er á og útskýrir betur eða á annan hátt eftir þörfum.
- Kennari notar sýnikennslu og leiðir nemendur áfram í æfingum á nýjum atriðum og/eða þegar þeir sýna ranga svörun.
  - Kennari kennir aftur atriði þegar nemendur svara af ónákvæmni eða þegar þeir eiga erfitt með að tileinka sér færni eða skilja hugtök.
5. Kennari notar viðeigandi leiðréttingaraðferð.
- Kennari leiðrétir villu með því að sýna rétt svar og lætur síðan nemendur endurtaka rétta svarið.
  - Kennari notar endurtekningu og þjálfun þar til nemendur ná fimi í atriðum þar sem villa var gerð.
  - Kennari kemur strax með endurgjöf.

**Heildarstigafjöldi**  
 Athugasemdir: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- Haka við hér ef kennari fer út af handriti en fyrirmæli hans eru markviss og skýr. Nemendur svara strax við merki og er svörun þeirra örugg.

## VIÐAUKI 2 – SAMSKIPTI Á HEIMASVÆÐUM LEIKSKÓLA

**Skráningarblað**

Heimasvæði: \_\_\_\_\_ Kennari: \_\_\_\_\_ Dagsetning: \_\_\_\_\_ Fjöldi nemenda: \_\_\_\_\_

Kennslustund: \_\_\_\_\_ Matsaðili: \_\_\_\_\_ Tími: \_\_\_\_\_ Áreiðanleikamæling: \_\_\_\_\_

+T	FÚK	JN	JFH	NN	NFH	ATHUGASEMDIR
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
<b>Samtals</b>						

**Skilgreiningar, hegðun og samskipti kennara:**

**FÚK** (fyrirmæli, útskýringar, eða kynning): hvorki neikvæð né jákvæð, hlutlaus (Max: 5 skráningar í reit).

**JN** (jákvæð endurgjöf á nám): hrós á frammistöðu.

**JFH** (jákvæð endurgjöf á félagslega hegðun): hrós á félagslega og æskilega hegðun á heimasvæði.

**NN** (neikvæð endurgjöf á nám): neikvæð athugasemdir eða gagnrýni út af frammistöðu.

**NFH** (neikvæð endurgjöf á félagslega hegðun): neikvæð athugasemd á félagslega hegðun eða til að stýra hegðun annað (redirect).



## Leiðbeiningar við skráningu og gagnasöfnun

Aðferð við skráningu gagna

- Byrjið á því að fylla út efsta hluta skráningarblaðs: heimasvæði, kennara, dagsetningu, fjöldi nemenda, tegund kennslustundar og tími dags.
- Fylgst er með einum kennara í á hverju heimasvæði í 10 mínútur.
  - Ferli:
    1. Fylgst með kennara og skráð í viðeigandi reiti (sjá hegðun og samskipti kennara).
    2. Notast er við partial time sampling observation schedule. Skrá á 1 mín fresti í 10 mínútur samskipti kennara við nemendur. Þegar 1 mínúta eru liðin byrjar ferlið aftur.
    3. Tíðniskráning (Instruction, eXplanation or eXposition (INX)).

### **Fyrirmæli, útskýringar, kynning (FÚK)**

Í hvert sinn sem kennari gefur hlutlaus fyrirmæli, útskýringar eða kynningu á verkefni þá skal merkja eitt strik. Merkja skal 1 strik fyrir hverjar 12 sek. sem kennari talar yfir bekkinn eða við nemanda á hlutlausan hátt. Sekúndur koma fram á youtube-myndbandi sem notað er við mælingar (10 mín. tímabil með 1 mín. millibili, niðurtalning sem byrjar á 60 sek.). Þegar það eru komin 5 strik þá er litið svo á að kennara hafi talað allt mælingartímabilið (1 mín=5\*12=60sek).

Dæmi: „Takið upp bækurnar og flettið á blaðsíðu 19“, „svona ætlum við að brjóta blaðið, fylgist með“. FÚK eru fyrirmæli sem eru hlutlaus, um námið eða lýsingar á því sem á að takast á við þann daginn, jafnvel lestur úr bók eða kynning á verkefni.

### **Jákvæð endurgjöf á nám (JN)**

Dæmi: „Já, þetta er hárrétt hjá þér“, „vel unnið hjá ykkur“, „þetta er vel skrifað Sigga“, „vel litað hjá þér Óli“. Þetta eru hrós á frammistöðu eða jákvæð endurgjöf á verkefni sem unnin eru á heimasvæði barnsins.

### **Jákvæð endurgjöf á félagslega hegðun (JFH)**

Dæmi: „Góður vinnufriður hjá ykkur“, „flott hjá ykkur að vinna svona vel saman“, „takk Ari fyrir að aðstoða Jóa með að renna upp“. Viðurkenning og jákvæð endurgjöf á æskilega hegðun innan kennslustofunnar.

### **Neikvæð endurgjöf á nám (NN)**

Dæmi: „Þú þarft að halda áfram með verkefnið, ég er ekki ánægð með það hvað þú ert lengi að þessu“, „ef þú ætlar að klára þetta í dag þá þarftu að halda þig að verki“, „Anna, mundu að það þarf að vera hægt að lesa skriftina þína“. Neikvæðar athugasemdir eða viðgjöf á frammistöðu eða redirect, t.d. kennari segir: „Núna erum við ekki í íslensku Palli, taktu stærðfræðibókina upp úr töskunni“.

### **Neikvæð endurgjöf á félagslega hegðun (NFH)**

Dæmi: „Hættu að halla þér aftur í stólnum, það skemmir fæturna á honum“, „ekki trufla Ólaf, hann er að vinna Nonni“, „ég þarf að minna bláa borðið á að halda höndum og fótum hjá sér“ eru dæmi um neikvæðar athugasemdir eða viðgjöf á

félagslega hegðun innan heimasvæðis, leiðréttandi athugasemdir, endurtekin fyriræli um óásættanlega hegðun á heimasvæði. – líka redirect, t.d. ef kennari segir; “Siggi hættu að hlaupa um stofuna og sestu í sætið þitt“ „settu símann ofan í tösku og byrjaðu að vinna verkefnið“.

**Jákvæð endurgjöf á nám** (JN) - task performance positive (TPP)

**Jákvæð endurgjöf á félagslega hegðun** (JFH) - social behavioral positive (SBP)

**Neikvæð endurgjöf á nám** (NN) - task performance criticism (TPC)

**Neikvæð endurgjöf á félagslega hegðun** (NFH) - social behavior criticism (SBC)