



STARFSÁÆTLUN FLATASKÓLA

SKÓLAÁRIÐ 2020-2021



Garðabæ

14. september 2020

Efnisyfirlit

Inngangur	5
Hagnýtar upplýsingar	5
Skrifstofuþjónusta	5
Aðkoma að skóla	6
Hjól	6
Forföll nemenda	6
Leyfi frá skóla.....	6
Öryggi nemenda	7
Gæsla í frímínútum.....	7
Gæsla í íþróttahúsi	7
Óskilamunir	7
Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda	7
Snjallsímar og snjallúr.....	7
Tryggingar.....	8
Matarmál nemenda.....	8
Stjórnun skólans og starfsfólk	9
Starfsmenn Flataskóla	9
Skipurit	13
Skólaráð	13
Skólaárið og skóladagatal.....	13
Sérstakir hefðir í skólastarfinu.....	14
Skólasetning	14
Morgunsamvera	14
Skólalaping	14
Vinabekkir.....	14
Hópefli	15
Útileikjadagur	15
Vinadagar.....	15
Dagur íslenskrar tungu	15
Jólaþema.....	15

Jólaskemmtanir	15
Listviðburðir.....	15
Bolludagur	15
Öskudagur	15
Skíðaferðir	15
Ljóðasamkeppni.....	16
Flataskólaleikar	16
Unicef hreyfingin	16
Vettvangsferðir.....	16
Vorferðir	16
Skólaslit.....	16
Skóladagur nemenda.....	18
Skólabragur.....	19
Gildi Flataskóla	19
Menntun.....	19
Árangur.....	19
Ánægja.....	19
Almennar reglur	19
Skólareglur.....	20
Almenn viðbrögð við agamálum	20
Nemendur	21
Nemendafélag.....	21
Félags- og tómstundastarf.....	21
Bekkjarkvöld	21
Árshátíð í 7. bekk.....	21
Ýmsir viðburðir	21
Frístundaheimili.....	21
Foreldrar.....	22
Miðlun upplýsinga til foreldra og foreldrasamstarf	22
Haustfundir.....	23
Foreldra- og nemendaviðtöl.....	24
Viðmið um samskipti foreldra og kennara í Flataskóla	24

Tölvupóstur	24
Sími/tilkynningar forfalla/leyfisveitingar	24
Upplýsingar frá skólanum til foreldra	25
Facebook og aðrir samskiptamiðlar	25
Heimsóknir foreldrar í skólastofur	25
Árgangasiður á Facebook	25
Samstarf við erlenda foreldra	26
Foreldrafélag	26
Tilhögun kennslu	27
Útfærsla viðmiðunarstundaskrár	27
Námsáætlanir	28
Lestrarstefna	29
Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta	30
Sérkennsla	30
Nemendavernd	30
Námsráðgjöf	31
Sálfræðiþjónusta	31
Talkennsla	32
Skólaheilsugæsla	32
Túlkþjónusta	32
Ýmsar áætlanir	32
Mat á skólastarfi	33
Innra mat	33
Ytra mat	33
Áætlun um sjálfsmat skólans	33
Skólaþróun	34
Símenntun	35
Helstu námskeið og fræðslufundir á skólaárinu	35

Inngangur

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

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaleyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers 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 Flataskóla fyrir skólaárið 2020-2021 Nánari upplýsingar er hægt að nálgast á vef skólans <http://flataskoli.is>.

Hagnýtar upplýsingar

Flataskóli v/Vífilsstaðaveg

Símanúmer skólans: 5133500

Skólastjóri: Ágúst Frímann Jakobsson, agustja@flataskoli.is

Aðstoðarskólastjóri: Edda Gíslrún Kjartansdóttir, eddakj@flataskoli.is

Húsvörður: Gunnar Ágúst Arnórsson (er í leyfi til áramóta), Miralem Haseta

Tómstundaheimilið Krakkakot sími 5133503/8208557

Netfang: flataskoli@flataskoli.is

Heimasíða: <http://www.flataskoli.is>

Skrifstofuþjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:45 – 15:00 mánudaga til fimmtudaga. Á föstudögum er opið til kl. 14:30. Skrifstofustjóri er Ásta Ragna Stefánsdóttir (kemur úr leyfi 20. október).

Aðkoma að skóla

Flataskóli er staðsettur við Vífilstaðaveg í Garðabæ. Hann er í öruggu göngufæri við flest hverfin í kring og eru undirgöng undir Vífilstaðaveg með tengingu við Túnahverfið og göngustígar af Flötum og Fitja- og Ásahverfi. Bílastæði eru fyrir framan skólann. Bæði nemendur og starfsmenn eru hvattir til þess að koma gangandi eða hjólandi í skólann. Það er bæði hollt og umhverfisvænt og samræmist stefnu skólans sem er bæði Grænfánaskóli og Heilsuefandi grunnskóli.

Kort af umhverfi Flataskóla:



Hjól

Nemendum er frjálst að koma á reiðhjólum í skólann treysti forráðamenn barni sínu til þess. Rétt er þó að minna á mikilvægi þess að kenna börnunum öruggustu leiðirnar í skólann og gæta að búnaði hjólsins s.s ljósabúnaði og lás. Skólinn tekur ekki ábyrgð á hjólum eða öðrum verðmætum sem geymd eru við skólann.

Hjól, hlaupahjól og hjólabretti eru leyfð til að ferðast til og frá skóla. Þá er skylda að nota hjálm. Notkun hjóla, hlaupahjóla og hjólabretta er óheimil á skólalóð á skólatíma nema á sérstakri hjólabraut við skólalóð Flataskóla. Þar mega nemendur vera á hjólum og hlaupahjólum í frímínútum og verða þá að nota hjálm.

Forföll nemenda

Forráðamenn tilkynni forföll nemenda fyrir upphaf skóladags inn á mentor.is, á skrifstofu skólans í síma 5133500 eða á netfangið flataskoli@flataskoli.is

Leyfi frá skóla

Foreldrar eru beðnir um að reyna að nýta jóla-, vetrar- og páskaleyfi fyrir ferðalög og taka börnin ekki úr skóla á skólatíma nema í yrtustu neyð. Ef nemandi þarf að fá leyfi skal haft samband við umsjónarkennara, en sé um lengri tíma að ræða en tvo daga skal sækja um það skriflega á eyðublöðum á heimasíðu skólans eða á skrifstofu skólans. Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að

nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi. Hér má finna eyðublað vegna umsóknar um skólaleyfi <http://www.flataskoli.is/lisalib/getfile.aspx?itemid=3146>

Öryggi nemenda

Þegar vá steðjar að vegna utanaðkomandi þátta s.s. veikindafaraldra, óveðurs, eða náttúruhamfara er unnið samkvæmt áætlun Almannavarna ríkisins. Áætlunin er aðgengileg á vef skólans og Garðabæjar. Hver skóli gerir eigin áætlanir og verkferla um ýmislegt er varðar öryggi nemenda eins og áfallaáætlun, forvarnaráætlun, eineltisáætlun og rýmingaráætlun. Sjá nánar á heimasíðu Flataskóla.

Gæsla í frímínútum

Starfsmenn Flataskóla sjá um alla gæslu í frímínútum á skólatíma. Þá eru starfsmenn til taks á öllum svæðum á skólalóðinni. Starfsmaður er einnig til aðstoðar nemendum við anddyri skólans. Þangað geta nemendur leitað ef þeir meiðast eða þurfa að fara á salerni.

Gæsla í íþróttahúsi

Starfsmenn íþróttahúss sjá um gæslu í búningsklefum og á göngum íþróttahúss. Stuðningsfulltrúar fylgja nemendum með stuðning í íþróttir og sund.

Óskilamunir

Hjá því verður ekki komist að á hverju ári verður eftir fjöldi óskilamuna í skólanum. Foreldrum og nemendum er bent á að snúa sér til starfsmanna skólans og/eða íþróttahúss í leit að týndum eigum. Sá fatnaður sem hefur ekki verið sóttur í lok skólaárs er gefinn til hjálparstofnana eða líknarfélaga.

Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda

Skólinn tekur ekki ábyrgð á fjármunum og persónulegum eigum nemenda, nema hægt sé að rekja það til starfsfólks eða vanbúnaðar skólahúsnæðis. Því eru foreldrar/forráðamenn beðnir að sjá til þess að nemendur komi ekki með peninga eða óþarfa hluti í skólann. Skólinn hvetur foreldra/forráðamenn til að merkja vel allan fatnað nemenda, töskur og aðrar eigur.

Snjallsímar og snjallúr

Nemendur mega koma með snjallsíma og snjallúr í skólann en verða að hafa slökkt á þeim og geyma í skólatöskunum eða hjá kennara á skólatíma. Einungis er heimilt að nota snjallsíma þegar kennari hefur sérstaklega gefið leyfi til þess. Símar eru ekki leyfðir í næðisstundum á morgnana áður en kennarar koma inn í kennslustofur og ekki er leyfilegt að nota síma í frímínútum.

Viðurlög ef reglum um síma er ekki fylgt:

- Starfsmaður tekur símann af nemanda og geymir fram að skólalokum.
- Ef starfsmaður þarf að taka síma af nemanda þrisvar sinnum, þurfa foreldrar að sækja símann á skrifstofu skólans á opnunartíma skrifstofu.
- Ef nemandi heldur áfram að nota síma í leyfisleysi þrátt fyrir ofangreint þá tekur kennari símann af nemandanum á hverjum morgni og skilar í lok skóladags.

Tryggingar

Öll skólabörn í Garðabæ eru tryggð hjá VÍS hvort sem það eru líf-, örorku- eða slysatryggingar á meðan þau eru á ábyrgð skóla á skólatímum s.s. á skólalóð eða í ferðum á vegum skólans. Gera þarf skýrslu um þau óhöpp sem upp kunna að koma og senda VÍS til varðveislu. Foreldrum er bent á að senda reikninga sem verða til vegna slysa til VÍS sem sér um að greiða sjúkrakostnað enda skýrslan í þeirra höndum.

Matarmál nemenda

Garðabær hefur gert samning við fyrirtækið Skólamat sem sér um framleiðslu og framreiðslu á heitum mat fyrir nemendur í hádeginu. Nemendur í 3. – 7. bekk borða í matsal skólans en nemendur í 4 ára og 5 ára bekk, 1. og 2. bekk borða í húsnæði tólmstundaheimilisins. Nemendur geta verið í áskrift alla daga vikunnar eða ákveðna vikudaga. Nánari upplýsingar um matseðla o.fl. er að finna á www.skolamatur.is

Ákveðnar reglur gilda um nestismál nemenda í anda lýðheilsu og til að minnka sorp í skólanum. Mikilvægt er að nemendur borði staðgóðan morgunmat áður en þeir koma í skólann. Í Flataskóla er lögð áhersla á hollt matarræði. Því hafa verið sett fram þau viðmið að börnin hafi ávallt með sér hollt og gott nesti og eru foreldrar beðnir að virða það og senda börnin ekki með annað í skólann.

Í morgunhressingu sem er um kl. 10:00 er í boði að koma með ávexti, grænmeti og brauðsneið og með því er drukkið vatn. Allt sælgæti, orkustangir, djús og tyggjó eiga nemendur að skilja eftir heima.

Samkvæmt reglum frá Heilbrigðiseftirlitinu mega yngri nemendur ekki meðhöndla heitt vatn í matsal grunnskóla (þar með talið úr örbylgjuofnum). Að mati Heilbrigðiseftirlitsins eiga grunnskólar að setja sér sérstakar reglur um notkun nemenda á hitunartækjum, t.d. örbylgjuofnum og samlokugrillum til þess að minnka líkur á slysum og bakteríumengun. Því gilda eftirfarandi reglur í matsal Flataskóla:

Nemendur í 1.-4. bekk mega ekki meðhöndla heitt vatn í mötuneyti skólans (þar með talið úr örbylgjuofnum). Nemendur í 5.-7. bekk mega meðhöndla heitt vatn úr hitabúsa, en þeir mega ekki hita það frekar í örbylgjuofni. Nemendum ber að gæta hreinlætis og varkárni í meðferð matvöru og áhalda til þess að lágmarka líkur á slysum og bakteríumengun.

Með hádegismat drekka nemendur vatn. Aðra drykki er mælt til að nemendur skilji eftir heima.

Nokkrum sinnum á skólaárinu eru gerðar undantekningar í nestismálum nemenda. Það tilkynnir kennari nemendum og foreldrum sérstaklega. Það getur verið svokallað sparinesti sem nemendur fá að koma með í sérstökum vettvangsferðum. Þá er átt við að nemendur megi koma með t.d. snúð, kleinu eða kex og drykki. Fyrir jólin á svokölluðum stofujólum mega nemendur koma með gos og smákökur eða kex. Sama á við á bekkjarskemmtunum með foreldrum.

Stjórnun skólans og starfsfólk

Starfsmenn Flataskóla

Við skólann starfa 85 starfsmenn þar af eru 61 kennarar, stjórnendur, kennsluráðgjafi, námsráðgjafi, þroskaþjálfar og 24 aðrir starfsmenn, m.a. skólaliðar, stuðningsfulltrúar, umsjónarmaður frístundaheimilisins Krakkakots, leiðbeinendur á tómsundaheimili, skrifstofustjóri og húsvörður.

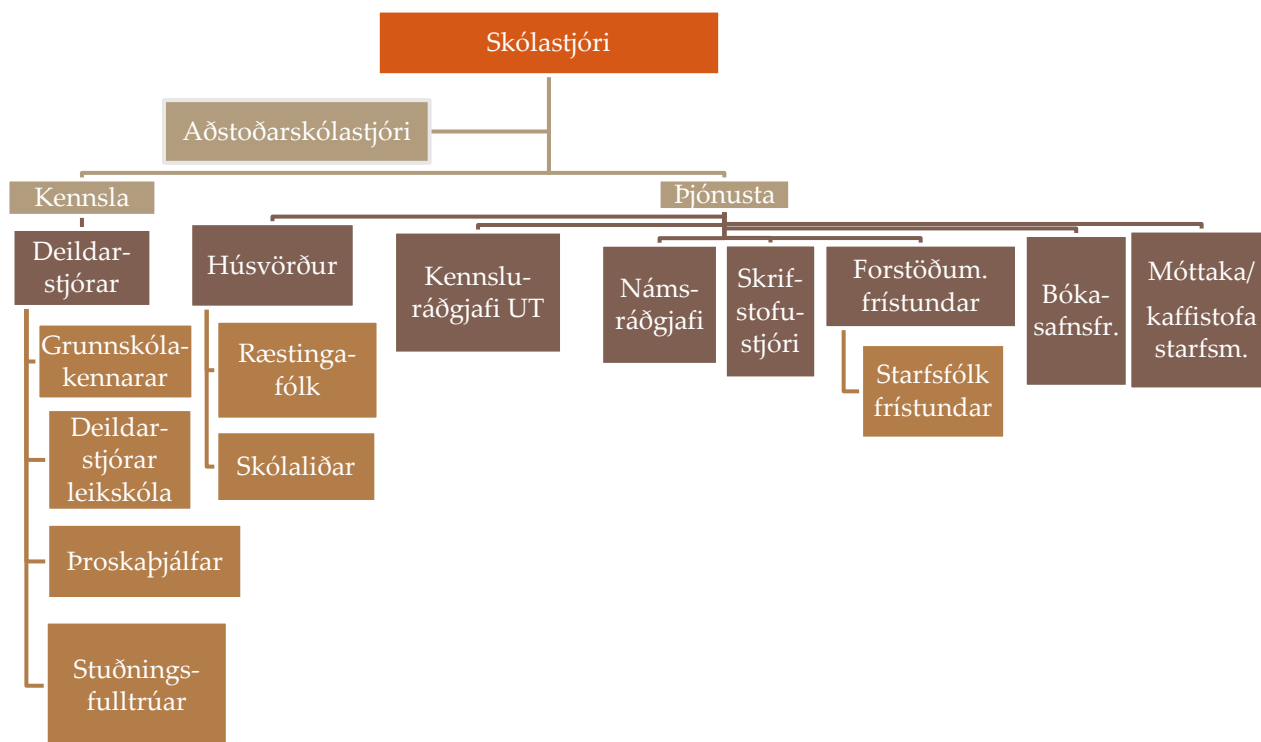
Nafn	Netfang	Starfsheiti
Andrea Stefánsdóttir	andreast@flataskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Andri Freyr Björnsson	andribjor@flataskoli.is	Leiðbeinandi/ umsjón í 4. bekk
Andri Marteinnsson	andrima@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 7. bekk
Anna Karen Elvarsdóttir		Tómsundaleiðbeinandi
Anna Margrét Pálsdóttir	annapa@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 3. bekk
Anna María Daníelsdóttir	annamaria@flataskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Anna Sigríður Pálsdóttir	karlt@talnet.is	Leiðbeinandi í Krakkakoti
Atli Jóhannesson	atlijo@flataskoli.is	Íþróttakennari
Auður Gunnarsdóttir	audurgunn@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 1. bekk
Auður Jónsdóttir	audurjons@flataskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Auður Skúladóttir	audursk@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 6. bekk
Ágúst Frímann Jakobsson	agustja@flataskoli.is	Skólastjóri
Ágústa Amalía Sígurbjörnsdóttir	agustas@flataskoli.is	Grunnskólakennari í 5. bekk
Ágústa Lúðvíksdóttir	agustalu@flataskoli.is	Safnstjóri skólasafns
Ásta Ragna Stefánsdóttir	astastef@flataskoli.is	Skrifstofustjóri (í leyfi til miðs október:
Birgitta Líndal Þórisdóttir	birgittatho@flataskoli.is	Tómsundaleiðbeinandi
Birta Lind Guðmundsdóttir	birtagu@flataskoli.is	Tómsundaleiðbeinandi
Bryndís Rut Stefánsdóttir	bryndisstef@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 6. bekk
Edda Gíslrún Kjartansdóttir	eddakj@flataskoli.is	Aðstoðarskólastjóri
Elín Ása Þorsteinsdóttir	elina@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 7. bekk
Elín Guðmundsdóttir	elingu@flataskoli.is	Starfsmaður í 4 og 5 ára deild

Elín Rós Ármannsdóttir	elinar@flataskoli.is	Tómstundaleiðbeinandi
Elínborg Anna Siggeirsdóttir	elinborgs@flataskoli.is	Kennsluráðgjafi
Elísabet Blöndal	elisabetbl@flataskoli.is	Leiðbeinandi
Elísabet Kristjánsdóttir	elisabetkr@flataskoli.is	Skólaliði
Eric Ndayisaba	ericnd@flataskoli.is	Skólaliði
Erla Björg Káradóttir	erlakara@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 6. bekk
Erna Þorleifsdóttir	ernath@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 2. bekk
Fannðís Kara Guðnadóttir	fanndisgu@flataskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Guðni Kjartan Franzson	gudni@toney.is	Stundakennari
Guðný Anna Vilhelmsdóttir	gudnyannav@gmail.com	Forfallakennari
Gunnar Ágúst Arnórsson	gunnara@flataskoli.is	Í leyfi
Gunnar Hrafn Sveinsson	gunnarhrafn@simnet.is	Forfallakennari
Halla Björg Ragnarsdóttir	hallara@flataskoli.is	Proskapjálfi í leyfi
Halla Rósenkranz Guðmundsdóttir	hallar@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 5. bekk
Hanna Lóa Friðjónsdóttir	hanna@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 7. bekk
Hannes Ingi Geirsson	hannesg@flataskoli.is	Íþróttakennari
Harpa Hjartardóttir	harpahj@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 5. bekk
Heiðveig Hanna Friðriksdóttir	heidveigf@flataskoli.is	Deildarstjóri eldra stigs
Helena Bryndís Hauksdóttir	helenahauk@flataskoli.is	Tómstundaleiðbeinandi
Helga Kristjánsdóttir	helgakris@flataskoli.is	Deildarstjóri yngra stigs
Helga María Guðmundsdóttir	helgam@flataskoli.is	Kennari
Helga Melsteð	helgame@flataskoli.is	Deildarstjóri stoðþjónustu
Helgi Jónsson	helgijo@flataskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Helga Sigríður Guðjónsdóttir	hsg@flataskoli.is	Forfallakennari
Herdís Jónsdóttir	herdisj@flataskoli.is	Deildarstjóri 4/5 ára deild
Íris Björk Baldursdóttir	irisb@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 1. bekk

Íris Pálsdóttir	irispa@flataskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Jóhanna G. Ólafsson	johannago@flataskoli.is	Kennari í smiðjum og fjölvali
Jón Bjarni Pétursson	jonp@flataskoli.is	Íþróttakennari
Jón Pálmar Björnsson	jonbj@flataskoli.is	Leiðbeinandi/ umsjón í 4. bekk
Jónína Sigrún Ólafsdóttir	joninas@flataskoli.is	Leiðbeinandi Krakkakoti
Katrín Anna Eyvindardóttir	katrin.anna@flataskoli.is	Námsráðgjafi
Kristín Ósk Þorleifsdóttir	kristinosk@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 5. bekk
Kristín Sigurðardóttir Hjaltalín	kristinha@flataskoli.is	Deildarstjóri 4/5 ára deild
Lárus Thorarensen	larusth@flataskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Lilja Karlsdóttir	liljak@flataskoli.is	Í leyfi
Linda Þorvaldsdóttir	lindath@flataskoli.is	Myndmenntakennari
Margrét Ásdís Haraldsdóttir	margret@flataskoli.is	Sérkennari
Margrét Indíana Guðmundsdóttir	margretgud@flataskoli.is	Textílkennari
María Gísladóttir	mariagi@flataskoli.is	Skólaliði
María Hrönn Valberg	mariava@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 6. bekk
Marley Bayacag Maniquez	marleyma@flataskoli.is	Starfsmaður í 4 og 5 ára deild
Marta Manzanilla Manumbas	martam@flataskoli.is	Skólaliði
Máni Huginsson	manihu@flataskoli.is	Forfallakennari
Miralem Hasetá	miralemha@flataskoli.is	Húsvörður
Oddný Jóna Þorsteinsdóttir	oddnj@flataskoli.is	Sérkennari
Ólöf Ásta Guðmundsdóttir	olofgu@flataskoli.is	Sérkennari
Petra Björg Kjartansdóttir	petrakj@flataskoli.is	Proskapjálfi
Ragna Gunnarsdóttir	ragnag@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 2. bekk
Rakel Svansdóttir	rakels@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 2. bekk
Rogéla Helena Pinheiro Grilo	helenapi@flataskoli.is	Skólaliði
Rosa Elvira Castillo Fabian	rosafa@flataskoli.is	Skólaliði

Rósa Lilja Thorarensen	rosath@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 4. bekk
Rut Ingólfisdóttir Blurton	rutin@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 7. bekk
Saga Steinsen	sagast@flataskoli.is	Forstöðumaður Krakkakots
Salome K. Jakobsdóttir	salomej@flataskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Sara Björk Magnúsdóttir	sarama@flataskoli.is	Proskabjálfi
Sif H. Bachmann	sif@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 3. bekk
Sólveig Jóhannsdóttir	solveigj@flataskoli.is	Matráður / Móttaka
Steinunn Geirmundsdóttir	steinunngeir@flataskoli.is	Skólaliði
Svanhvít Guðbjartsdóttir	svanhvitg@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 3. bekk
Sveinbjörg Sveinbjörnsdóttir	sveinbjorgsv@flataskoli.is	Grunnskólakennari
Syeda Maham Fatima	syedafa@flataskoli.is	Leiðbeinandi í Krakkakoti
Tinna Bjarnadóttir	tinna.bjarnadottir@heilsugaeslan.is	Hjúkrunarfræðingur
Unnur Magnúsdóttir	unnurma@flataskoli.is	Grunnskólakennari
Þórdís Þórðardóttir	thordisth@flataskoli.is	Umsjónarkennari í 1. bekk

Skipurit



Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. 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 endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd 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 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. Í Flataskóla er venjan að þessi fulltrúi komi úr hópi foreldra nemenda í leikskóladeild skólans. Skólaráð fundar reglulega yfir skólaárið en skal einnig boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Upplýsingar um skólaráð er að finna á: <http://www.flataskoli.is/skolinn/skolarad/>

Skólaárið og skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar grunnskólanemenda 180. Kennsludagar nemenda eru 175 og dagar þar sem brugðið er út frá fullri lengd skóladags eru skólaárið 2020-2021 alls fimm. Þeir dagar eru skólaásetningardagur, tveir nemenda- og foreldraviðtalsdagar, dagur vegna jólaskemmtunar og

skólaslitadagur. Á skóladagatali eru sex uppbrotisdagar (ferð í Guðmundarlund, öskudagur, þemadagar, skíðaferðadagur og Flataskólaleikar. Þá daga er vikið út frá skipulagðri stundaskrá en skólabyrjun og skólalok eru samkvæmt stundaskrá. Kennsla fellur niður í jólaeyfi grunnskólanemenda sem er frá 19. desember og kennsla hefst á ný 4. janúar. Vetrarleyfi grunnskólans er 22. til og með 25. febrúar og páskaleyfi er 27. mars til og með 5. apríl. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga kennara á skólaárinu, þ.e. 16. september, 23. október, 24. nóvember, 26. febrúar og 25. maí.

Í leikskóladeild er opið eins og öðrum leikskólum Garðabæjar. Þar er lokað vegna skipulagsdaga 16. september, 23. október, 26. febrúar og 25. maí.

Aðra virka daga er opið.

Skóladagatal má nálgast á heimasíðu skólans.

Sérstakir hefðir í skólastarfinu

Ýmsar hefðir hafa skapast í skólanum til að auðga skólastarfið og styrkja skólamenninguna. Öðru hvoru yfir skólaárið er skóladagurinn með breyttu skipulagi.

Skólasetning

Nemendur koma saman í sal og foreldrar koma gjarnan með. Árgangar fara með umsjónarkennurum til stofu þar sem afhentar eru stundatöflu. Kennsla hefst síðan næsta dag.

Morgunsamvera

Þrisvar í viku, á mánudögum, miðvikudögum og föstudögum er morgunsamvera þar sem allir nemendur og starfsmenn koma saman í hátíðarsal skólans í um 20 mínútur í byrjun skóladags. Þar eru rædd mál líðandi stundar, fluttar tilkynningar og sungið saman. Áhersla er lögð á að syngja íslensk lög.

Á miðvikudögum skiptast árgangar á að skipuleggja morgunsamveruna. Skipting innan árgangs er í höndum umsjónarkennara og er t.d. skipt þvert á árganginn eða á milli umsjónarhópa. Það sem nemendur hafa skipulagt eru m.a. ýmis tónlistaratriði, dans, leikþættir, töfrabrögð og sýnd hafa verið heimagerð myndbönd. Á dagatali hér aftar má sjá hvenær árgangar eru með atriði í morgunsamveru.

Markmiðið með skipulegri morgunsamveru er að eiga saman notalega stund í byrjun skóladags, efla samkennd meðal nemenda og starfsmanna, skapa vettvang til sameiginlegrar umræðu og tilkynninga, endurtaka og rifja upp sameiginleg markmið skólastarfsins, efla börnin í að vera hlustendur og tillitsamir áhorfendur og hafa gaman saman.

Skólalæping

Hver árgangur situr saman skólalæping. Skólalæping eru haldin hjá öllum árgöngum tvisvar sinnum á skólaárinu, einu sinni á hvorri önn. Skólalæpingin eru haldin í hátíðarsal skólans í 20-30 mínútur í senn. Markmið þinganna er að nemendur þjálfist í að ræða ýmis mál, læri að koma skoðunum sínum á framfæri og læri einnig að virða skoðanir annarra.

Vinabekkir

Allir árgangar eiga sér vinabekki. Nemendur í 7. bekk eru vinabekkur 4 ára og 5 ára barnanna, nemendur í 6. bekk eru vinabekkur 1. bekkjar, 5. bekkur er vinabekkur 3. bekkjar og 4. og 2. bekkur eru vinabekkir.

Hópefli

Fyrstu skóladagana ár hvert er skipulagt hópefli meðal barnanna. Kennarar skipuleggja ýmsa hópeflisleiki innan árgangsins, með umsjónarhópnum og einnig með vinabekk hvers árgangs. Markmiðið er að hrista hópinn saman eftir sumarleyfi og tryggja það að nemendur kynnist vel innbyrðis.

Útileikjadagur

Á haustdögum er farið með alla nemendur og starfsmenn skólans í haustferð í Guðmundarlund. Markmið ferðarinnar er að efla samskipti í leik og starfi, hrista saman hópinn, njóta síðsumarsins, kynnst skóginum, íslenskri náttúru og efla sjálfstæði barnanna í útiumhverfi.

Vinadagar

Í nóvember ár hvert eru skipulagðir sérstakir vinadagar í tengslum við baráttudag gegn einelti sem er 8. nóvember ár hvert. Þá er unnið með vinabema í öllum árgöngum.

Dagur íslenskrar tungu

Þann 16. nóvember ár hvert er haldinn hátíðlegur Dagur íslenskrar tungu sem er afmælisdagur Jónasar Hallgrímssonar. Skemmtun er haldin á sal skólans og allir árgangar koma með atriði á skemmtunina.

Jólaþema

Í fyrstu viku desember hefur skapast sú hefð að unnið er að sérstöku jólaþema sem ber yfirskriftina *Látum gott af okkur leiða*. Nemendur vinna þá í aldursblönduðum hópum við t.d. að búa til einhverja hluti til að gefa eða selja. Í tengslum við þemað er söfnun í gangi í skólanum. Allt söfnunarfé er svo notað til að styrkja eitthvað ákveðið málefni tengt börnum og er það mismunandi frá ári til árs.

Jólaskemmtanir

Síðasta kennsludag fyrir jól eru jólaskemmtanir í skólanum. Nemendur mæta þá á jólaskemmtun en hefðbundin kennsla fellur niður.

Listviðburðir

Á hverju skólaári eru fengnir listamenn í heimsókn sem flytja efni fyrir nemendur í skólanum s.s. upplestur, leiklist eða tónlist. Markmiðið með því er að sjá til þess að nemendum sé boðið upp á fjölbreytta listsköpun og kenna þeim að njóta hennar.

Bolludagur

Leyft er að koma með bollur í nesti á bolludaginn.

Öskudagur

Á öskudegi er skipulögð sérstök dagskrá í skólanum þar sem nemendur og starfsfólk koma í búningum í tilefni dagsins. Nemendur í 7. bekk koma að skipulagi dagsins og taka virkan þátt.

Skíðaferðir

Þegar veður leyfir í febrúar eða mars er farið með nemendur og starfsmenn í skíðaferð í Bláfjöll. Nemendum er skipt í þrjá aldursblandaða hópa sem fara á mismunandi dögum. Farið er um kl. 9:00 að morgni og komið til baka í lok skóladags. Nemendur í 6. bekk fara í skálaferð. Fara seinni parts dags, gista í Breiðabliksskála og fara á skíði daginn eftir.

Ljóðasamkeppni

Ljóðasamkeppni er árviss viðburður í skólastarfinu í apríl. Allir nemendur taka þátt og semja ljóð eftir mismunandi ljóðaformi. Verðlaunaljóð í hverjum aldurshópi eru kynnt við skólaslit hjá þeim hópum.

Flataskólaleikar

Í lok skólaársins, í júní, er skólastarf brotið upp og nemendum er skipt upp í minni hópa, þvert á árganga. Þeir taka þá þátt í ýmsum óhefðbundnum leikjum utanhúss.

Unicef hreyfingin

Í júní taka allir nemendur skólans þátt í grunnskólaverkefni UNICEF á Íslandi, sem nefnist UNICEF-hreyfingin. Um er að ræða fræðslu- og fjáröflunarverkefni þar sem íslenskum börnum gefst tækifæri á að fræðast um aðstæður jafnaldra sinna víða um heim með hollri hreyfingu og safna fé fyrir starf UNICEF í þágu barna í fátækari ríkjum heims.

Vettvangsferðir

Ferðirnar eru tengdar námsefni bekkjanna og farið er á starfstíma skólans. Vorferðir eru einnig fastur liður en þær eru stuttar og oft skipulagðar þannig að nemendur geti gengið eða hjólað í næsta nágrenni skólans. Nemendur í 7. bekk fara í vikuferð dagana 30. 11.-4.12. 2020 í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði.

Vorferðir

Síðustu kennsludagana í maí og júní eru skipulagðar vorferðir árganga.

Skólaslit

Við skólaslit mæta nemendur í 1. - 6. bekk fyrst á sal, tveir árgangar í einu, fara síðan í sínar kennslustofur og fá afhentan vitnisburð. Foreldrar koma gjarnan með.

Formleg útskrift 7. bekkjar fer fram á sal á skólaslitadegi að viðstöddum nemendum í 7. bekk, foreldrum þeirra, starfsfólki skólans og gestum. Í lokin eru kaffiveitingar, sem foreldrar 7. bekkinga koma með.

Grunnskólar Garðabæjar

Skóladagatal 2020 - 2021

Flataskóli

	AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1. L.	1. P. Virvundri kennsla	1. F. Samr. 4b. Starfræði	1. S.	1. S. Stigundir	1. P. Evrópuvegurinn	1. F. Nýársdagur	1. M. Smítdagur	1. M.	1. F. Skítdagur	1. L. Vínakvöldagurinn	1. P. Virvundri kennsla
2. S.	2. M. Hæfileis Gálmundafundur	2. F.	2. M.	2. M. Morgunsmættis 1. bekkur í öldubúum	2. M. Morgunsmættis 1. bekkur í öldubúum	2. L. Morgunsmættis 1. bekkur	2. P. Virvundri kennsla	2. P. Stigundir/Vetrarfræði 2.	2. F. Fréttadagurinn langi	2. S.	2. M.
3. M.	3. F. Frídagur vestlunnanna	3. F.	3. P. Virvundri kennsla	3. F. 30 mín. 4. árs	3. S. Morgunsmættis 2. bekkur	3. S.	3. M. Morgunsmættis 2. bekkur	3. M.	3. L.	3. M.	3. F.
4. P.	4. F.	4. F.	4. M. Morgunsmættis 1. bekkur	4. F.	4. M. Morgunsmættis 1. bekkur	4. M. Kennsla í hefasetri (óleifi)	4. F.	4. F.	4. S. Pláskidagur	4. P. Kennafundur	4. F. Flataskóli
5. M.	5. L.	5. M.	5. F.	5. L.	5. L.	5. P. Kennafundur	5. F. Dagur stærfræðisinn	5. F.	5. M. Ánarr ískíðum	5. M. Morgunsmættis 3. bekkur	5. L.
6. F.	6. S.	6. S.	6. F.	6. S.	6. S.	6. M. Þrelladinn	6. L. Dagur leikis árs	6. L.	6. P. Starfræðisfundur	6. F.	6. S. Símenndagurinn
7. F.	7. M.	7. M.	7. L.	7. M.	7. M.	7. F. Víganna	7. S.	7. S.	7. M.	7. F.	7. M.
8. L.	8. P. Dagur leysis Stigundir	8. P. Morgunsmættis 1. bekkur	8. F. Morgunsmættis 1. bekkur	8. S. Starfræðisfundur gegn einelli	8. P. Virvundri kennsla	8. F.	8. M.	8. M.	8. F.	8. L.	8. P. Kennafundur
9. S.	9. M. Morgunsmættis 2. bekkur	9. F.	9. M.	9. M.	9. M. Morgunsmættis 2. bekkur	9. L.	9. P. Starfræðisfundur	9. P. Kennafundur	9. F.	9. S.	9. M. Skólaheiti
10. M.	10. F. Heftifundur árganga 10.-18. sk.	10. L.	10. P. Virvundri kennsla	10. P. Morgunsmættis 3. bekkur	10. F.	10. S.	10. M. Morgunsmættis 1. bekkur	10. M. Morgunsmættis 4. árs	10. L.	10. M.	10. F. Stigundisdagur
11. P.	11. F.	11. F.	11. S.	11. M. Morgunsmættis 4. árs	11. F.	11. M.	11. F.	11. F. Stærðfræðisheiti	11. S.	11. P. Virvundri kennsla	11. F. Stigundisdagur
12. M.	12. L.	12. L.	12. F.	12. F.	12. L.	12. P. Stigundir	12. F.	12. F.	12. M.	12. M.	12. L.
13. F.	13. S.	13. S.	13. F.	13. F.	13. S.	13. M. Morgunsmættis 5. bekkur	13. L.	13. L.	13. P. Virvundri kennsla	13. F. Morgunsmættis 2. bekkur	13. S.
14. F.	14. M.	14. M.	14. L.	14. L.	14. M.	14. F.	14. S.	14. S.	14. M. Morgunsmættis 1. bekkur	14. F.	14. M. Stigundisdagur
15. L.	15. P. Virvundri kennsla	15. F.	15. S.	15. S.	15. P. Starfræðisfundur	15. F.	15. M. Bolldagur	15. M.	15. F.	15. L.	15. P.
16. M.	16. M. Sumarþingurinn í Frásundheimili 17.-21.8.	16. M. Stigundisdagur	16. F.	16. M. Dagur íslenskra tungu	16. M.	16. L.	16. P. Morgunsmættis 6. bekkur	16. P. Virvundri kennsla	16. F.	16. S.	16. M.
17. M.	17. F.	17. F.	17. L.	17. P. Kennafundur	17. F.	17. S.	17. M. Bolldagur	17. M.	17. L.	17. M.	17. F. Lybelisdagurinn
18. F.	18. F.	18. F.	18. M.	18. M.	18. F.	18. M.	18. F.	18. F. Flýðingastjón	18. S.	18. P. Virvundri kennsla	18. F.
19. M.	19. L.	19. L.	19. M.	19. F.	19. L.	19. P. Virvundri kennsla	19. F.	19. F.	19. M.	19. M.	19. L.
20. F.	20. S.	20. S.	20. P. Virvundri kennsla	20. F. Dagur norrænnra barna	20. S.	20. M. Morgunsmættis 4. bekkur	20. L.	20. L.	20. P. Stigundir/Vetrarfræði	20. F.	20. S.
21. F.	21. M.	21. M.	21. M. Morgunsmættis 4. bekkur	21. L.	21. M. Jólaleið	21. F.	21. S. Konudagur	21. S.	21. M. Morgunsmættis 5. bekkur	21. F.	21. M.
22. L.	22. P. Kennafundur	22. F. Samtalisdagur	22. F. Samtalisdagur	22. S.	22. P.	22. F. Blótdagur	22. M. Vetrarfræði	22. M.	22. F. Sunnudagurinn fyrsti	22. L.	22. P.
23. S.	23. M. Morgunsmættis 5. bekkur	23. F. Stigundisdagur	23. F. Stigundisdagur	23. M.	23. M. Þorláksmessa	23. L.	23. P. Vetrarfræði	23. P. Vetrarfræði	23. F. Virvundri kennsla	23. S. Háskunumdagur	23. M.
24. M.	24. F. Samr. 7b. Íslenska	24. L. Frítt vetrardagur	24. P. Stigundisdagur	24. P.	24. F. Álfargangur í öla	24. S.	24. M. Vetrarfræði	24. M. Morgunsmættis 7. bekkur	24. L.	24. M. Ánarr í Háskunum	24. F.
25. P. Kennafundur	25. F. Samr. 7b. stærfræði	25. S.	25. M.	25. M.	25. F. Jólakvöld	25. M.	25. F. Vetrarfræði	25. F. Ársheiti 7. bekkur	25. S.	25. P.	25. F. Stigundisdagur
26. M.	26. L. Evrópski tungumáladagurinn	26. M.	26. F.	26. F.	26. L. Ánarr í öllum	26. P. Virvundri kennsla	26. F. Stigundisdagur	26. F.	26. M.	26. M.	26. L.
27. F.	27. S.	27. S.	27. F.	27. F.	27. S.	27. M. Morgunsmættis 3. bekkur	27. L.	27. L.	27. P. Virvundri kennsla	27. F.	27. S.
28. F.	28. M.	28. M.	28. L.	28. L.	28. M.	28. F. Morgunsmættis 2. bekkur	28. S.	28. S. Þrássunardagur	28. M. Morgunsmættis 4. bekkur	28. F.	28. M.
29. L.	29. P. Virvundri kennsla	29. F.	29. S.	29. S.	29. P. Jólaleið	29. F.	29. F.	29. M.	29. F.	29. L.	29. P.
30. S.	30. M. Samr. 4b. Íslenska	30. F.	30. M.	30. M.	30. L.	30. M.	30. M.	30. P. Þrássunardagur	30. F. Skíladagur í ljóssamtökum	30. S.	30. M.
31. M.	31. L.	31. L.	31. L.	31. F. Gamli dagur	31. S.	31. S.	31. M.	31. M.	31. M.	31. M.	31. M.

Skóladagur nemenda

Skólastarf hefst kl. 8:30 hjá öllum árgöngum. Nemendur geta mætt í skólann kl. 7:45 á morgnana en þá er aðalinngangur skólans opnaður. Kl. 8:00 eru aðrir inngangar og kennslustofur opnaðar. Skólaliðar og stuðningsfulltrúar eru á svæðunum og eru með nemendum þangað til kennsla hefst klukkan 8:30.

Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum í 1. - 4. bekk lengd viðvera sem er starfrækt á vegum frístundaheimilis skólans, Krakkakots.

Þrisvar í viku er morgunsamvera þar sem allir nemendur og starfsmenn koma saman í hátíðarsal skólans í um 20 mínútur. Á mánudögum og föstudögum eru rædd mál líðandi stundar, fluttar tilkynningar og sungið saman. Á miðvikudögum skiptast árgangar á að skipuleggja dagskrá. Markmiðið með morgunsamveru er að eiga notalega stund saman í byrjun skóladags.

Nemendur fá tíu mínútna nestistíma á dag og 20 mínúta hádegismat. Í nestistímanum er létt hressing í kennslustofunni en í hádegismat borða nemendur í 3.-7. bekk í matsalnum en börnin í 4 ára og 5 ára, 1. og 2. borða á svæði Krakkakots. Tvisvar sinnum á dag fara nemendur í útivist. Allir nemendur fara út kl. 10:10-10:30 og kl. 12:30-13:00. Nemendur fara í útivist nema ef veður er mjög slæmt.

Nemendur sækja íþrótt- og sundkennslu í íþróttamiðstöð Garðabæjar, Ásgarði. Allir nemendur skólans eru með þrjá íþróttatíma á viku á stundaskrá, tvo í íþróttum og einn í sundi. Auk þess er skipulagður hreyfitími í öllum árgöngum einu sinni til tvisvar viku. Markmiðið er að allir nemendur skólans hreyfi sig í það minnsta 60 mínútur á dag.

Skipulag skóladagsins
Kl. 07:45 Skólinn opnar
Kl. 08:00 Heimastofur árganga opnar
Kl. 8:30 Kennsla hefst hjá öllum nemendum Mánudaga, miðvikudaga og föstudaga er morgunsamvera hjá öllum kl. 8:30 – 8:50
Kl. 9:10-10:10 Vinnulota og nesti
Kl. 10:10-10:30 Útivist
Kl. 10:30-12:30 Vinnulota og hádegismatur (mismunandi tímar eftir árgöngum)
Kl. 12:30-13:00 Útivist
Kl. 13:00-14:00 Vinnulota hjá 1. – 4. bekk – skóla lýkur kl. 14:00
Kl. 13:00-14:20 Vinnulota hjá 5. – 7. bekk – skóla lýkur kl. 14:20 (skóladegi hjá 7. bekk lýkur kl. 14:20 nema hjá einum sundhóp hvern dag kl. 15:00, 7. bekkur er búinn í skólanum kl. 13:40 á föstudögum)
Kl. 14:00 Opnar frístundaheimilið Krakkakot fyrir nemendur í 1. – 4. bekk
Kl. 17:00 Lokar hjá 4 og 5 ára bekk og í Krakkakoti

Skólabragur

Áhersla er lögð 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.
- Að gagnkvæmt traust, virðing, samábyrgð, tillitssemi og kurteisleg framkoma sé 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.

Gildi Flataskóla

Menntun: Flataskóli er menntastofnun þar sem lögð er áhersla á að efla sjálfstæði nemenda í námi og vinnubrögðum, örva sköpunargleði og auka siðferðis- og félagsþroska þeirra.

Árangur: Í Flataskóla er lögð áhersla á að nemendur og starfsmenn sýni metnað og framfarir og temji sér aga í leik og starfi. Mikilvægt er að foreldrar og forráðamenn taki ábyrgð á námi barna sinna með starfsmönnum Flataskóla.

Ánægja: Í Flataskóla er lögð áhersla á að nemendur, starfsmenn og foreldrar séu ánægðir með skólastarfið. Áhersla er lögð á að skapa andrúmsloft sem einkennist af vellíðan, efla jákvæðni í skólasamfélaginu og styrkja sjálfstraust nemenda og starfsmanna. Með því að stuðla að ánægju nemenda er áhugi vakinn fyrir áframhaldandi menntun.

Almennar reglur

- **Umgengni:** Við göngum vel og hljóðlega um skólann og berum virðingu fyrir eigum okkar og annarra.
Við geymum yfirhafnir á snögum og skó í skóhillum. Við berum sjálf ábyrgð á okkar persónulegu hlutum/eigum s.s fatnaði, sínum og förum ávallt eftir fyrir mælum kennara og annars starfsfólks.
- **Heilbrigði:** Við hugum að heilsu okkar. Við komum með hollt nesti
- **Kurteisi:** Við berum virðingu fyrir skólaumhverfinu og komum fram við aðra eins og við viljum að aðrir komi fram við okkur. Við mætum stundvíslega, truflum ekki kennslustundir og sinnum náminu af áhuga. Við komum fram við aðra af kurteisi og virðingu.
- **Öryggi:** Við stofnum okkur sjálfum eða öðrum ekki í hættu með orðum eða gjörðum. Við dveljum á skólalóðinni á skólatíma en notum ekki hjól, hlaupahjól eða önnur farartæki á skólalóðinni á skólatíma. Aðeins er leyfilegt að vera á hjólum á hjólbraut. Við beitum ekki ógnunum, ögrunum, hótunum eða ljótum orðum. Andlegt og/eða líkamlegt ofbeldi er aldrei liðið þ.m.t. einelti. Barefli, vopn eða eldfæri má ekki koma með í skólann.

Í Flataskóla viljum við:

- Skapa jákvæðan skólabrag
- Gefa jákvæðri hegðun gaum
- Koma í veg fyrir óæskilega hegðun nemenda
- Leggja áherslu á markvissa bekkjastjórnun
- Skýr skilaboð – nemendur viti til hvers er ætlast af þeim
- Fara eftir siðum – fræða og æfa siði
- Samræma viðbrögð gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun

Skólareglur

Samkvæmt reglugerð nr.1040/2011 skal hver grunnskóli setja sér skólareglur. Stuðlað sé að jákvæðri hegðun og miðað sé að því að rækta persónuþroska og hæfni nemenda.

Skólareglur varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra. Skólareglur eru settar í samráði við skólaráð og leitast er 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.

Í Flataskóla hafa verið skilgreindir ákveðnir siðir sem allir leggja sig fram um að fara eftir. Siðirnir eru kenndi sérstaklega og eru ákveðnir siðir sem gilda á ákveðnum svæðum. Nemendur eru þjálfaðir í að fara eftir siðunum og leiðbeint um rétta hegðun. Siðatöfluna má nálgast inn á heimasíðu skólans undir flípanum *Reglur skólans*.

Eftirfarandi siðatafla er í gildi á öllum svæðum þar sem lögð er áhersla á ábyrgð og virðingu.

Ábyrgð	Virðing
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Förum eftir fyrirmælum ▪ Verum stundvís ▪ Leiðum óæskilega hegðun hjá okkur ▪ Pössum upp á eigur okkar ▪ Skiljum tyggigúmmí og sælgæti eftir heima 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verum kurteis við alla ▪ Sýnum umhverfinu virðingu ▪ Höfum hendur og fætur hjá okkur ▪ Berum virðingu fyrir öðrum

Almenn viðbrögð við agamálum

Umsjónarkennari ræðir við nemendahópinn sinn um siði skólans og umgengni og gerir hópinn samábyrgan fyrir góðum bekkjaranda og hvetjandi námsumhverfi. Siðir og bekkjarreglur skulu vera sýnilegar á veggjum í hverju rými. Hver kennari tekur á agamálum hjá sínum nemendum og lætur umsjónarkennara vita af hegðunarvandkvæðum ef hann telur þörf á því.

- Láti nemandi ekki segjast við áminningu kennara þá lætur kennari foreldra/forráðamenn vita um vandann og óskar eftir að þeir taki þátt í lausn hans.
- Beri samstarf við foreldra ekki árangur þá kemur kennari deildarstjóra inn í málið ásamt umsjónarkennara og mögulega námsráðgjafa.
- Náist ekki árangur í meðförum deildarstjóra skal vísa málinu til skólastjórnenda.
- Ef engin lausn finnst á málinu þá er því vísað til nemendaverndarráðs og/eða sálfræðings skólans. Slíkt er gert í samráði við skólastjórnendur og með samþykki foreldra.

Nemendur

Skólaárið 2020-2021 eru í skólanum 464 börn sem skiptast á árganga sem hér segir:

	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennarar
4 ára	4	0	4	HJ, KS
5 ára	8	11	19	HJ, KS
1. bekkur	26	21	47	ÍB, ÞÞ, AG
2. bekkur	23	25	48	RG, EP, RS
3. bekkur	27	20	47	SG, AP, SB
4. bekkur	35	32	67	AB, RT, JPB
5. bekkur	47	24	71	KP, HR, HH
6. bekkur	40	48	88	BS, MV, EK, AS
7. bekkur	34	39	73	AM, RI, EÁ, HL

Drengir: 244 Stúlkur: 220 Alls: 464

Nemendafélag

Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal starfa nemendafélag í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Það er haft að leiðarljósi í nemendafélagi Flataskóla. Tveir fulltrúar eru úr hverjum árgangi, einn drengur og ein stúlka sem sitja í stjórn félagsins og er valið í stjórnina með því að draga á milli þeirra nemenda sem sýna áhuga eða bekkjarfélagar tilnefna. Hver fulltrúi situr eitt skólaár. Fundir eru haldir u.þ.b. sex sinnum á skólaári. Aðstoðarskólastjóri stjórnar fundum og heldur utan um nemendafélagið.

Félags- og tómstundastarf

Bekkjarkvöld

Bekkjarskemmtanir eru að jafnaði tvisvar á vetri hjá hverjum árgangi, ein á haustönn og ein á vorönn. Bekkjarfulltrúar hvers árgangs sjá um að skipuleggja bekkjarkvöldin í samráði við umsjónarkennara.

Árshátíð í 7. bekk

Árshátíð 7. bekkja er haldin í vikunni fyrir páskaeyfi. Nemendur sjá sjálfir um allan undirbúning og framkvæmd undir umsjón kennara.

Ýmsir viðburðir

Foreldrafélag skólans hefur stutt við félagslíf skólans. Félagið hefur staðið fyrir jólafondri, fjáröflunarbingó, vorhátíð og fleiri viðburðum yfir skólaárið.

Frístundaheimili

Lengd viðvera er í boði fyrir nemendur í 1. – 4. bekk eftir skóla í frístundaheimilinu Krakkakoti. Dvöl í frístundaheimili er valkostur sem foreldrar/forráðamenn velja fyrir barn sitt og greiða fyrir. Gjaldskrá

er háð ákvæðum bæjarstjórnar Garðabæjar. Innifalið í gjaldi er síðdegishressing sem börnin borða í frístundaheimilinu.

Starfstími frístundaheimilisins miðast við skólaárið eins og það er hverju sinni og kemur fram á skóladagatali. Opið er alla skóladaga frá lokum skóladags til kl.17:00. Í jóla-, páska og vetrarleyfi er frístundaheimilið opið allan daginn á virkum dögum nema aðfangadag og gamlársdag (sbr.öpun leikskóla í Garðabæ). Öllum börnum skólans stendur til boða dvöl þessa daga. Þetta er kynnt í tölvupósti öllum foreldrum barna með þriggja vikna fyrirvara. Gjald er reiknað út frá fjölda skráðra klukkustunda og miðast við tímagjald í auglýstri gjaldskrá. Sérstaklega þarf að greiða fyrir dvöl fyrri hluta dags hjá þeim börnum sem eru skráð til dvalar eftir skólatíma. Sama á við um á starfsdögum kennara og þá daga sem kennsla fellur niður vegna nemenda- og foreldraviðtala.

Í september eru skráð 82 börn í tómstundaheimilið. Úr 1. bekk 38 börn, úr 2. bekk 39 börn og úr 3. bekk 5 börn.

Nánari upplýsingar um frístundaheimilið má finna á heimasíðu Flataskóla <http://www.flataskoli.is/tomstundaheimili> og á vefsíðu Garðabæjar www.gardabaer.is

Foreldrar

Starfsfólk skóla, nemendur og foreldrar mynda skólasamfélagið í hverjum skóla. Mikilvægt er að þessir hópar vinni vel saman að mótun þessa samfélags og þeirra umgengnishátta sem eiga að einkenna samskipti innan skólans og utan. Til þess að það gangi vel þarf að ræða reglulega um áherslur og koma sér saman um meginviðmið.

Öflugt foreldrastarf og sterk samstaða um grundvallarviðmið er besta forvörnin gegn hvers kyns vá, t.d. neyslu fíkniefna og óæskilegri hegðun. Ef foreldrar nemenda í hverjum árgangi eða skóla ná að stilla saman strengi um meginviðmiðanir í uppeldismálum aukast líkur á árangri í skólastarfinu, þ.e. námsárangri, almennri velferð nemenda og forvörnum.

Miðlun upplýsinga til foreldra og foreldrasamstarf

Gagnkvæm og virk upplýsingagjöf stuðlar að trausti milli foreldra og starfsfólks skóla og hjálpar þeim að deila ábyrgð og taka ákvarðanir sem lúta að velferð nemenda. Með auknum kynnum foreldra af daglegu starfi í skólanum og skipulegri samvinnu um skólastarfið aukast líkur á virkri þátttöku foreldra í tengslum við ákvarðanir og ábyrgð. Aukin hlutdeild foreldra stuðlar að bættem námsárangri barna og bættri líðan þeirra.

Í lögum um grunnskóla er tekið fram að foreldrar eigi rétt á upplýsingum um skólastarf og skólagöngu barna sinna og að grunnskólinn skuli stuðla að góðu samstarfi við foreldra. Mikilvægi almannatengsla í skólastarfi kemur glöggt fram í *Aðalnámskrá grunnskóla* (2011) en þar er skýrt kveðið á um upplýsingamiðlun og upplýsingaskyldu grunnskólans til foreldra. Þar segir meðal annars að upplýsingagjöf milli heimila og skóla og samráð þessara aðila sé mikilvæg forsenda fyrir árangursríku skólastarfi.

Samkvæmt *Aðalnámskrá grunnskóla* (2011) eiga umsjónarkennarar og skólastjórnendur að bera meginábyrgð á að halda uppi virku samstarfi við foreldra og auka hlutdeild þeirra í skólastarfinu. Þar er einnig skýrt kveðið á um ábyrgð og upplýsingaskyldu foreldra en þeim ber skylda til að veita skólanum viðeigandi upplýsingar um hagi barnsins sem skipta máli fyrir skólagöngu þess og almenna velferð.

Nemendur og foreldrar þeirra eiga rétt á upplýsingum um niðurstöður mats, matsaðferðir og matstæki, þar með talið að skoða metin verkefni og prófúrlausnir. Þeir eiga jafnframt rétt á munnlegum skýringum á námsmati og að niðurstaða námsmats sæti endurskoðun innan grunnskólans.

Ástundun og skólasókn er skráð í mentor daglega og foreldrar eiga að hafa fullan aðgang að slíkum upplýsingum.

Kynningarfundir eru haldnir að hausti og eru hugsaðir sem kynning á skólastarfinu framundan. Umsjónarkennarar skipuleggja fundinn og sjá um að boða hann tímanlega.

Vikulega senda umsjónarkennarar heim upplýsingabréf til foreldra/forráðamanna þar sem koma fram upplýsingar um allt það helsta sem verið er að gera.

Reglulega senda stjórnendur fréttabréf sem einnig verður aðgengilegt á heimasíðu skólans.

Í skólanum er lögð áhersla á mikilvægi foreldrasamstarfs og að gott upplýsingastreymi sé milli heimila og skóla. Stefna Flataskóla með foreldrasamstarfi er að skapa öflugt samstarf við heimilin Heimili og skóli verða að vera samstíga við uppeldi og menntun barnsins. Leitað er fjölbreyttra leiða til að efla samstarf skólans við heimilin og efla samstarf foreldra innbyrðis og auka þannig árangur og almenna velferð nemandans á grunnskólagöngu hans. Reynslan hefur sýnt að árangur næst aðeins með góðu sambandi og samvinnu milli heimilis og skóla. Sérstaklega reynir á þennan þátt þegar erfiðleikar steðja að, námslegir, félagslegir og/eða hegðunarörðugleikar. Með einlægum ásetningi og vinnu af beggja hálfu hefur samvinna við foreldra skipt sköpum.

Haustfundir

Um miðjan september eru foreldrar boðaðir til fundar með umsjónarkennurum á sameiginlegan fund fyrir foreldra hvers árgangs. Þar gefst kennurum tækifæri til þess að kynna áherslur vetrarins. Foreldrar fá þá tækifæri til að ræða ýmis mál varðandi skólastarfið og félagsleg samskipti nemenda. Foreldrar velja tvo til fjóra bekkjarfulltrúa en þeir eru fulltrúar árgangsins í árgangastarfi.

Breytingar urðu á haustfundum haustið 2020 vegna COVID19. Haustfundir voru með breyttu sniði, yngstastig og leikskóli sendu heim upplýsingar og miðstig hélt fjárfundi í beinni útsendingu.

Foreldrar barna í 4 ára og 5 ára og 1. bekk eru boðaðir á kynningarfund í ágúst, áður en skóli hefst og í framhaldi af þeim fundi eru einstaklingsviðtöl umsjónarkennara við foreldra og barn. Ekki var haldinn hópfundur haustið 2020.

Þá er einnig nýjum nemendum í 2. -7. bekk og foreldrum þeirra boðið á kynningarfund í skólanum áður en skólastarf hefst. Ekki var haldinn hópfundur, foreldrar hvers árgangs gátu hitt umsjónarkennara í lok skólaásetningar.

Foreldra- og nemendaviðtöl

Tvisvar yfir veturinn er kennsla felld niður vegna samtalsdaga, foreldra- og nemendaviðtala. Þá fá foreldrar ásamt barni sínu viðtalstíma við umsjónarkennara. Aðrir kennarar og starfsmenn eru einnig til viðtals í skólanum á samtalsdegi.

Fyrri samtalsdagurinn er í október og síðari dagurinn er í byrjun febrúar að loknu mati á haustönn. Á samtalsdegi í febrúar er farið sérstaklega yfir mat á haustönn og gefst þá tækifæri til umræðna, spurninga og útskýringa um það.

Fyrir utan þessi formlegu samtöl stendur foreldrum til boða að panta samtal við umsjónarkennara eða aðra kennara eins oft og þurfa þykir. Einnig eiga umsjónarkennarar og foreldrar í reglulegum samskiptum með tölvupósti eða í síma. Sérkennarar og sérfræðingar kalla foreldrar til funda þegar tilefni er til s.s. til kynningar á einstaklingsnámskrá, vegna lestrarátaks eða greininga.

Viðmið um samskipti foreldra og kennara í Flataskóla

Viðmið þessi eru sett fram til að tryggja góð og örugg samskipti heimila og skóla. Foreldrar og forráðamenn eru beðnir um að virða þessar leiðbeiningar.

Tölvupóstur

- Aðalsamskiptamáti kennara við foreldra er í gegnum tölvupóst og síma.
- Kennarar opna tölvupósta a.m.k. einu sinni á dag, staðfesta móttöku á erindi foreldra og leitast við að svara fyrirspurnum sem fyrst.
- Gert er ráð fyrir að tölvupóstum sé svarað á hefðbundnum vinnutíma kennara.
- Ætlast er til að tölvupóstar séu eingöngu notaðir til að senda upplýsingar eða spyrjast fyrir um hagnýt mál.
- Viðkvæm mál skal fjalla um með öðrum hætti en í tölvupósti.

Sími/tilkynningar forfalla/leyfisveitingar

- Foreldrar hafi samband við móttöku ef þeir þurfa að ná í kennara. Best er að senda tölvupóst á flataskoli@flataskoli.is og skrifstofustjóri kemur skilaboðum áleiðis til kennara sem hefur samband síðar. Foreldrar geta aðeins haft símasamband við kennara meðan á kennslu stendur ef brýna nauðsyn ber til. Foreldrar eru beðnir um að hafa ekki samband við kennara í persónuleg símanúmer þeirra.
- Ef foreldrar þurfa að ná í börn sín á skólatíma þarf að hafa samband við skrifstofustjóra sem sér um að koma sambandi á eða upplýsingum til nemanda. Börnum er óheimilt að nota síma sína á skólatíma og því ekki gert ráð fyrir að foreldrar hringi beint í börn sín þó þau séu með síma í töskunni.
- Foreldrar tilkynni veikindi daglega beint á Mentor. Það er gjarnan mikið álag á símkerfi skólans og því óskum við sérstaklega eftir því að veikindi séu tilkynnt á Mentor. Slíkar tilkynningar eiga að berast fyrir klukkan 8:30. Standi veikindi yfir í nokkra daga ber að tilkynna þau fyrir hvern dag. Ef misbrestur verður á veikindatilkynningum er litið svo á að um óheimila fjarvist sé að ræða.

- Ef foreldrar vilja óska eftir leyfi fyrir börn sín frá skóla þá hefur umsjónarkennari heimild til að veita leyfi í tvo daga. Ef um lengri leyfi er að ræða þarf að sækja sérstaklega um það hjá skólastjórnendum og fylla út eyðublað þar að lútandi. Nálgast má eyðublaðið á heimasíðu skólans. Foreldrar eru beðnir um að virða skólatíma barnanna og taka þau ekki úr skóla á skólatíma nema brýn nauðsyn sé.
- Nám nemenda í leyfum þeirra er á ábyrgð foreldra. Kennarar útvega nemendum ekki sérstakt námsefni meðan á leyfi stendur.

Upplýsingar frá skólanum til foreldra

- Haustkynningarfundur er haldinn í september þar sem umsjónarkennarar hitta foreldra, kynna áætlun vetrarins og ýmislegt sem snertir skólagöngu barnanna. Foreldrar eru hvattir til að sækja þessa fundi enda koma þar fram mikilvægar upplýsingar um skólastarfið.
- Á heimasíðu skólans er að finna allar helstu upplýsingar um skólastarfið.
- Umsjónarkennarar senda vikulega upplýsingar um starfið í umsjónarbekknunum með tölvupósti eða fréttatilkynningum í Mentor. Stjórnendur senda út mánaðarleg fréttabréf.
- Einn foreldrasamtalsdagur er á haustönn þar sem foreldrar og nemendur hitta kennara og fara yfir ýmis mál. Í upphafi vorannar er fundur þar sem farið er yfir mat á námi nemenda.
- Í apríl/maí ár hvert er skóladagatal næsta árs lagt fram og gefst þá foreldrum tækifæri til að skipuleggja frí með tilliti til skóladagatalsins.

Facebook og aðrir samskiptamiðlar

- Kennarar eða aðrir starfsmenn skólans stofna ekki sérstakan facebook-hóp fyrir foreldra barna í umsjón, heldur senda tölvupóst með upplýsingum eða hafa samband símleiðis.
- Ekki er ætlast til að kennarar tengist facebook-síðum árganga eða setji inn efni á slíkar síður.
- Almenna reglan er sú að starfsmenn skólans og foreldrar og/eða nemendur gerast ekki vinir á facebook eingöngu vegna tengsla í skólanum.
- Foreldrar þurfa að láta skólann vita ef óheimilt er að birta myndir af börnum þeirra á vefsíðum skólans eða öðru útgefnu efni á vegum skólans.

Heimsóknir foreldrar í skólastofur

- Starfsfólk Flataskóla hvetur foreldra til að kynna sér daglegt starf barna sinna í skólanum og skulu heimsóknir í skólastofur ávallt vera í samráði við kennara. Því eru foreldrar beðnir um að hafa samband við kennara ef þeir vilja koma í heimsókn í kennslustund.

Árgangasíður á Facebook

Stjórnendur og skólaráð Flataskóla vilja biðja þá foreldra/forráðamenn sem stjórna aðgengi á fb síðum ákveðinna nemendahópa að setja neðangreindan texta inn á þær. Með þessum skilaboðum er reynt að stuðla að vandaðri umræðu þar sem nærgætni í garð nemenda, foreldra og starfsmanna skólans er í hávegum höfð:

„Tilgangurinn með þessari síðu er m.a. að efla samstarf milli foreldra varðandi börn sín og birta upplýsingar frá bekkjarfulltrúum og foreldrafélaginu um félagsstarf nemenda. Hér á aldrei að fjalla um mál einstakra nemenda, nemendahópa, foreldra né starfsmanna skólans. Ef foreldrar telja að eitthvað sé ábótavant varðandi skólastarfið eru þeir beðnir um að hafa beint samband við kennara eða stjórnendur skólans“.

Samstarf við erlenda foreldra

Það hefur afgerandi þýðingu fyrir námsframvindu erlendra nemenda að samvinna um skólagönguna sé góð. Sé þess óskað er kallað á túlk eða tvítyngdan tengil í foreldraviðtölum til að aðstoða kennara og foreldra með annað tungumál en íslensku. Deildarstjóri stoðþjónustu sér um að útvega túlk.

Foreldrafélag

Við grunnskóla skal starfa foreldrafélag. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Markmið foreldrafélags Flataskóla 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 fulltrúar foreldra valdir úr röðum foreldrafulltrúa í árgangi, einn aðalfulltrúi og einn varafulltrúi úr hverjum árgangi og skiptir stjórnin með sér verkum. Félagið skipuleggur m.a. fjáröflunarbíngó og fræðslufund fyrir foreldra og nemendur í 7. bekk.

Aðalfundur félagsins er haldinn að vori með hefðbundinni aðalfundardagskrá. Nánari upplýsingar má finna á heimasíðu skólans <http://www.flataskoli.is/foreldrar/>

Tilhögun kennslu

Kennsla er skipulögð skv. aðalnámskrá grunnskóla. Viðmiðunarstundaskrá liggur til grundvallar. Markmið og innihald kennslunnar er sett fram í námsáætlunum sem kynntar eru á haustfundum með foreldrum í september og birtar foreldrum á fjölskylduvefnum mentor.is.

Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Námsgrein/árgangur	1. b.	2. b.	3. b.	4. b.	5. b.	6. b.	7. b.
Íslenska	8	8	6,5	7,5	8	6	6
Stærðfræði	5	5	5	5	5	5	5
Samfélagsgreinar	4	4	4	4	4	4	4
Náttúrufræði	3	3	3	3	3	3	2
Enska	**1	**1	**1	1	3	3	3
Danska							3
List- og verkgreinar *	3	3	4,5	4,5	5,5	7,5	5,5
Tónmennt – morgunsamvera	2,5	2,5	2,5	2,5	1,5	1,5	1,5
Íþróttir/hreyfing	4	4	4	3	3	3	3
Sund	1	1	1	1	1	1	1
Upplýsingamennt	1	1	1	1	1	1	1
Samtals kest.	32,5	32,5	32,5	32,5	35	35	35

*List- og verkgreinar í viðkomandi árgangi skiptast þannig:

1. bekkur Nemendahópnum skipt í fjóra hópa í smíði, heimilisfræði, myndmennt, textílmenn. Kennt í lotum 1,5 kest. á viku.
2. bekkur Nemendahópnum skipt í fjóra hópa í smíði, heimilisfræði, myndmennt, textílmenn. Kennt í lotum 1,5 kest. á viku.
3. bekkur Nemendahópnum skipt í fimm hópa í smíði, heimilisfræði, myndmennt, textílmenn og réttindasmiðju. Kennt í lotum 3 kest. á viku.
4. bekkur: Nemendahópnum skipt í sex hópa í smíði, heimilisfræði, myndmennt, textílmenn, réttindasmiðju/sviðslistir og náttúrufræði. Kennt í lotum 3 kest. á viku

5. bekkur Nemendahópnum skipt í sex hópa í smíði, heimilisfræði, myndmennt, textílmennt, réttindasmiðju/sviðslistir og náttúrufræði. Kennt í lotum 4 kest. á viku
6. bekkur Nemendahópnum skipt í sjö hópa í smíði, heimilisfræði, myndmennt, textílmennt, réttindasmiðju/sviðslistir, ritlist og náttúrufræði. Kennt í lotum 6 kest. á viku
7. bekkur Nemendahópnum skipt í sex hópa í smíði, heimilisfræði, myndmennt, textílmennt, réttindasmiðju/sviðslistir og náttúrufræði. Kennt í lotum 4 kest. á viku

Auk framangreindra lota í list- og verkgreinum fara allir nemendur í fjölval 1,5 kest. á viku . Nemendur velja eftir sínu áhugasviði ákveðin verkefni til að vinna með. Valið hálfsmánaðarlega og er hvert val tvö skipti (þrjár kennslustundir).

** Enskukennsla í 1. – 3. bekk er í formi söngs og leikja.

Námsáætlanir

Á síðasta skólaári var unnið að því að endurvinnna allar námsáætlanir árganga. Einnig hafa verið unnar handbækur fyrir hvern árgang og munu þær ásamt námsáætlunum árganga verða aðgengilegar á heimasíðu skólans.

Lestrarstefna

Í skólanum er unnið eftir lestrarstefnu sem er endurskoðuð og uppfærð reglulega. Lestrarstefnan er birt á heimasíðu skólans.

Mikil áhersla er lögð á heimalestur og samvinnu heimilis og skóla. Til þess að tryggja að nemendur haldi áfram að lesa á miðstigi er eftirfarandi ferli samið og kynnt nemendum og foreldrum.

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna. Lestrarþjálfun er sameiginlegt verkefni okkar allra. Góð lestrarfærni næst ekki ef sjaldan eða aldrei er lesið heima. Góð lestrarfærni er forsenda fyrir góðu gengi í námi. Vísað er í reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum þar sem foreldrar eru minntir á hlutverk sitt.

Gert er ráð fyrir að nemendur Flataskóla æfi lestur heima a.m.k fimm sinnum í viku, 15-20 mínútur í senn. Foreldrar/forráðamenn eiga að skrá lesturinn í kvittanahefti til staðfestingar á heimalestri undir leiðsögn foreldris/forráðamanns.

Umsjónarkennarar skoða kvittanahefti reglulega og skrá lesturinn hjá sér. Ef heimalestri er ekki sinnt er það skráð í Mentor.

Eftirfarandi verklag er notað ef nemandi sinnir ekki heimalestri reglulega:

	Ekki lesið heima í nokkra daga samfelt	Lesið heima 3 sinnum í viku eða sjaldnar
Viðbrögð	Umsjónarkennari sendir póst til foreldra ef lestri er ekki sinnt 3 til 4 daga í röð og óskar eftir útskýringum. Hægt er að komast að sameiginlegri niðurstöðu um að tekið verði öðruvísi á heimalestri í vissan tíma en reiknað er með að lesturinn fari í réttan farveg að þeim tíma loknum.	Ef barn les 3 sinnum í viku eða sjaldnar í tvær vikur í senn sendir umsjónarkennari póst til foreldra og óskar eftir að heimalestri verði sinnt betur. Umsjónarkennari ræðir einnig við nemandan varðandi mikilvægi þess að lesa heima.
Úrbætur	Þegar u.þ.b. 2 vikur eru liðnar og lestri er ekki enn betur sinnt hringir umsjónarkennari í foreldra og biður um skýringar og ítrekar mikilvægi þess að lesa heima reglulega.	
Önnur úrræði	Ef ekki hafa orðið breytingar á eftir u.þ.b. 3 vikur frá samtali kennara og foreldra eru foreldrar/forráðamenn ásamt barninu boðaðir á fund með umsjónarkennara og deildarstjóra.	

Stoðþjónusta - sérfræðiþjónusta

Sérkennsla

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

Í sérkennslu Flataskóla er leitast við að finna leiðir til að mæta þessu hlutverki á sem bestan hátt og gera námið sem skilvirkast.

Helstu markmið sérkennslu eru:

- að styrkja sjálfsmynd nemenda
- að nemendur fái kennslu í samræmi við þroska og getu
- að styrkja nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum
- að treysta samskipti við foreldra sem best.

Sérkennsla í Flataskóla skiptist í eftirtalda þætti:

- Kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá. Kennsla sem felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/ eða kennsluaðstæðum.
- Stuðningsmiðuð kennsla. Aðaláhersla á lestur og stærðfræði. Ekki er vikið verulega frá bekkjarnámskrá.
- Nýbúafræðsla, ætluð nemendum sem hafa annað tungumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis.

Nemendur fá sérkennslu samkvæmt greiningu sérfræðinga og greinandi skimunar prófum, ábendingum ýmissa aðila, svo sem leikskólakennara, talmeinafræðings, kennara, deildarstjóra og foreldra. Að vori ræða sérkennarar við umsjónarkennara um stöðu nemenda og meta þeir sameiginlega þörf fyrir sérkennslu á komandi skólaári. Sérkennslutímum er skipt milli nemenda í samræmi við þarfir þeirra og endurskoðun fer fram nokkrum sinnum á ári.

Nemendavernd

Samkvæmt grunnskólalögum er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum.

Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, námsráðgjafi, skólahjúkrunarfræðingur og sálfræðingur. 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.

Fundir eru haldnir vikulega og situr félagsráðgjafi frá fjölskyldu- og heilbrigðisviði nemendaverndarráðsfundi einu sinni í mánuði.

Starfsmenn skólans geta óskað eftir fundi í nemendaverndarráði um sérstök málefni með því að fylla út beiðni. 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 sig um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs.

Námsráðgjöf

Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður. Til námsráðgjafa geta nemendur og foreldrar leitað í ýmsum málum. Hlutverk námsráðgjafa er að vinna að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda.

Helstu verkefni námsráðgjafa í grunnskóla eru að:

- standa vörð um velferð allra nemenda
- vera talsmaður nemenda
- veita ráðgjöf og fræðslu um námstækni og próftækni
- leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi
- aðstoða nemendur við að setja sér markmið og gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum.
- veita nemendum ráðgjöf og fræðslu um náms- og starfsval
- veita nemendum einstaklingsráðgjöf
- veita persónulegan og félagslegan stuðning við nemendur
- aðstoða nemendur við að auka þekkingu þeirra á sjálfum sér þannig að þeir fái betur notið sín í námi og starfi
- sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans
- veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara að ná settum markmiðum í námi.
- sitja nemendaverndarfundi
- vinna að bættum samskiptum innan skólans
- sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við aðra starfsmenn skólans.

Námsráðgjafi vinnur 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 skólástjórnendur og vísar málum til þeirra eftir því sem við á.

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- eða tilfinningavanda nemanda en ekki meðferð.

Bæði starfsmenn skólans og foreldrar geta óskað aðstoðar skólasálfræðings og skal það gert á sérstökum eyðublöðum sem hægt er að nálgast á vef.

Foreldrar geta einnig leitað til sálfræðings skólans á skólaskrifstofu Garðabæjar.

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

Talkennsla

Talmeinafræðingur starfar á bæjarskrifstofum Garðabæjar, fræðslu- og menningarsviði. Talmeinafræðingur leggur fyrir málþroskapróf og veitir nemendum, kennurum og foreldrum ráðgjöf.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæslan er á vegum Heilsugæslu Garðabæjar. Hjúkrunarfræðingur er í hlutastarfi í skólanum. 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.

Túlkabjónusta

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

Ýmsar áætlanir

Í Flataskóla eru fyrirbyggjandi ýmsar áætlanir sem fela í sér ákveðið vinnulag og styrkja starfsfólk í starfi. Allar áætlanir er að finna vef skólans.

- Áfallaáætlun
- Áhættumat
- Gegn einelti í Garðabæ
- Forvarnaáætlun
- Jafnréttisáætlun
- Móttökuáætlun nýbúa
- Móttökuáætlun starfsmanna
- Rýmingaráætlun
- Stefna um einelti og kynferðislega áreitni
- Öryggisáætlun – viðbrögð við óveðri

Mat á skólastarfi

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. 91/2008 um grunnskóla, 10. kafla aðalnámskrár grunnskóla og skólastefnu Garðabæjar er að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Markmið mats og eftirlits er einkum þrjúþætt. Í fyrsta lagi að fylgjast 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 innra mati skal gera grein fyrir tengslum við þau markmið sem sett eru fram í skólanámskrá. 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. Skólinn nýtir matskerfið Skólapúlsinn til að kortleggja meta og endurmeta ýmsa þætti. Nemendur, foreldrar og starfsmenn svara árlega könnun er lýtur að fjölmörgum þáttum skólastarfsins.

Við sjálfsmat í Flataskóla er stuðst við Grunnskólalög (91/2008), Aðalnámskrá Grunnskóla (2011), Reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla (585/2010), Skólastefnu Garðabæjar og skólanámskrá Flataskóla. Sjálfsmatskýrslur og ársskýrslur eru á vef skólans sjá <http://www.flataskoli.is/skolinn/sjalfsmat-skolans>

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.

Í janúar 2018 gerðu starfsmenn Menntamálastofnunar úttekt á starfsemi Flataskóla. Þeir þættir sem voru skoðaðir voru stjórnun, nám og kennsla og innra mat. Niðurstöður úttektarinnar voru settar fram í skýrslu sem var birt í apríl 2018 en kynntar starfsfólki í mars. Skólaráði voru kynntar niðurstöður í apríl. Þar eru dregin fram styrkleikar í starfi skólans og sett fram tækifæri til umbóta.

Umbótaáætlunin var síðan unnin í framhaldinu og sett upp í töfluformi ásamt tímaramma og ábyrgðaraðilum. Í umbótaáætluninni kemur sérhver tillaga til úrbóta úr skýrslunni fyrir í sömu röð og þær eru í skýrslunni. Í einhverjum tilfellum er búið að framkvæma það sem bent er á. Það kemur þá fram í áætluninni. Allir kennarar og stjórnendur skólans hafa unnið við gerð þessarar umbótaáætlunar. Unnið var með hvern þátt í hópvinnu. Fulltrúar Garðabæjar hafa enn fremur tekið þátt í gerð þessarar umbótaáætlunar. Úttektin var afar gagnleg fyrir skólastarfið og gerir okkur í skólanum kleift að gera gott skólastarf enn betra. Hægt er að nálgast umbótaáætlunina á heimasíðu Flataskóla.

Áætlun um sjálfsmat skólans

Eins og undanfarin ár verða lagðar fyrir kannanir Skólapúlsins um viðhorf og skoðanir nemenda, forráðamanna og starfsmanna um fjölmarga þætti sem lúta að skólastarfinu. Skólaping verða haldin með nemendum og ýmsar smærri kannanir varðandi sérstaka þætti eru lagðar fyrir. Sjálfsmatskýrslu skólans má nálgast á heimasíðu Flataskóla.

Skólaþróun

Starfsmenn Flataskóla leggja áherslu á fagleg vinnubrögð og að veita nemendum og foreldrum öfluga þjónustu sem byggir á þekkingu og reynslu. Þess vegna er lögð rík áhersla á símenntun starfsmanna og fjölbreytta starfsþróun.

Á skólaárinu er áfram unnið með nokkur af skólaþróunarverkefnum frá fyrri árum þannig að þau nái enn frekar að festa sig í sessi. Auk þess er unnið að áframhaldandi þróun skólastarfsins með hliðsjón af niðurstöðum innra og ytra mats skólans. Hér má sjá hvaða verkefni eru í brennidepli á skólaárinu.

Hæfnimiðað nám / leiðsagnarnám. Áfram er unnið að innleiðingu nýs námsmats skv. aðalnámskrá og á skólaárinu verða stigin fleiri skref varðandi hæfnimiðað nám og birtingu mats á hæfniviðmiðum í Mentor. Lögð er áhersla á leiðbeinandi kennsluhætti og fræðslu og þróun sem lýtur að framgangi þeirra. Þá er horft til nýtingar upplýsingatækni í námi, kennslu og mati.

Réttindaskóli Unicef. Áfram er unnið með verkefni tengt réttindaskóla Unicef. Markmiðið með því verkefni er að byggja upp lýðræðislegt námsumhverfi, auka þekkingu á mannréttindum og stuðla að gagnkvæmri virðingu innan skólasamfélagsins. Með verkefninu er skapaður rammi utan um þau markmið sem koma fram í aðalnámskrá grunnskóla, grunnskólalögum og Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna um mannréttindi, jafnrétti og lýðræði. Skólinn hefur hlotið styrk til að þróa áfram námsefni vegna þessa.

Hreyfing. Flataskóli hlaut fyrir nokkru styrk úr þróunarsjóði grunnskóla Garðabæjar fyrir verkefninu Hreyfing í Flataskóla. Meginmarkmið þess verkefnis er að stuðla að aukinni hreyfingu nemenda Flataskóla í daglegu skólastarfi til að efla hreysti, auka úthald, einbeitingu og vellíðan og námsárangur. Ítarlegar mælingar eru til á námsárangri nemenda og líðan og er stefnt að því að bæta þessa þætti með eflingu hreyfingar alla daga. Markmiðið er að allir nemendur Flataskóla fái skipulagða hreyfingu sem nemur 60 mínútum hvern virkan dag á skólatíma.

Fjölval og áhugasviðsverkefni. Áfram er unnið með fjölval en yfirmarkmið verkefnisins er að auka val nemenda á viðfangsefnum, samvinnu á milli árganga, samvinnu á milli skólastiga, auka sjálfstæði nemenda, að efla nemendur í að hafa áhrif á eigið nám, efla styrkleika, sköpun og gleði. Markmiðið er því að auka vellíðan í námi með áðurgreindum þáttum þar sem auðveldlega má tengja vellíðan við áhugahvetjandi viðfangsefni. Í fjölvali velja nemendur úr fjölbreyttum viðfangsefnum sem þeir sinna í aldursblönduðum hópum. Auk þess er lögð áhersla á að nemendur fái tækifæri til að sinna áhugasviðum sínum í náminu.

Hugarfrelsi. Unnið verður að fræðslu til starfsmanna um nýtingu öndunaræfingu, slökunar og hugleiðslu í skólastarfi.

Stofufundir og nemendasamtöl. Unnið verður að útfærslu reglulegra stofufunda (fundir nemenda sem deila heimastofu) með það að markmiði að auka enn frekar lýðræði í skólasamfélaginu og styrkja félagshæfni nemenda. Þá er stefnt að því að taka upp regluleg samtöl umsjónarkennara við nemendur.

Teymisvinna/teymiskennsla. Áfram unnið að því að efla teymisvinnu starfsfólks og nýta kosti teymiskennslu til að mæta sem best þörfum nemenda.

Stefna og innra mat skólans. Unnið að endurskoðun og nánari útfærslu á stefnu og innra mati skólans.

Símenntun

Símenntun starfsfólks má skipta í tvo meginþætti: Þætti sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þætti 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 sjálfsmats skóla. Starfsfólki ber að gera skólastjóra grein fyrir 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 samkvæmt símenntunaráætlun skóla, enda séu þau starfsfólki að kostnaðarlausu.

Símenntunaráætlun eða áætlun um starfsþróun fyrir skólaárið tekur mið af því að uppfylla ákvæði um 102/126/150 stundir í endur- og símenntun. Áætlunin er annars vegar samansett af námskeiðum sem skólinn eða skólaskrifstofa stendur fyrir og miðast við að allir eða ákveðnir hópar kennara og starfsmanna taki þátt. Hins vegar er um að ræða endur- og símenntun sem kennarar og starfsmenn velja sjálfir. Verið er að þróa markvisst vinnulag við skipulag og utnumhald um símenntun.

Allir kennarar gera eigin starfsþróunaráætlun að hausti og bera undir stjórnendur til samþykktar. Kennarar hitta stjórnendur aftur að vori og fara yfir hvernig til tókst og skila inn yfirliti yfir símenntun sína. Skilgreining á endur- og símenntun er eftirfarandi:

- Námskeið á vegum skólans/skóladeildar – greitt af sveitarfélagi
- Námskeið sem kennarar velja sjálfir og greiða úr Starfsmenntunarsjóði
- Sjálfsnám
- Námsefnisgerð
- Kennsla á námskeiðum
- Námskeið á kennslutíma teljast ekki hluti af ofangreindum stundum

Helstu námskeið og fræðslufundir á skólaárinu

Í Flataskóla eru m.a. eftirfarandi námskeið og fræðslufundir á dagskrá þetta skólaár sem allir starfsmenn eða hluti starfsmanna sækir:

- Nýting upplýsingatækni og hæfnimiðað nám – fyrir alla kennara
- Hæfnimiðað nám og leiðsagnarmat – allir kennarar
- Hugarfrelsi – fyrir skráða kennara
- Samskipti skóla og heimila barna með ADHD – kennarar og stuðningsfulltrúar
- Líðan barna með ADHD í skólanum – kennarar og stuðningsfulltrúar
- Foreldraviðtöl leidd af nemendum og nemendasamtöl– umsjónarkennarar
- Bekkjafundir – umsjónarkennarar
- Samstarf í teymi - kennarar
- Verkfærakistan - KVAN, sex skipti - fyrir skráða kennara.
- Menntadagur – kynning á þróunarverkefnum – allir kennarar.
- Örnámskeið í tölvum og tækni. Námskeið og vinnufundir á vegum kennsluráðgjafa upplýsingatækni jafnt og þétt yfir skólaárið.

Auk þess sækja einstaka starfsmenn önnur námskeið, einir eða í minni hópum.