



Skólanámskrá 2008-2009

Giljaskóli v/Kiðagil 603 Akureyri
Skrifstofa skólans er opin 7:45 - 15:30
Sími 462 4820 - Fax 461 3640
Frístund/462 4825
Húsvörður s/893 4823
Eldhús s/462 4828
Íþróttahús Síðuskóla s/462 2588
Íþróttamiðstöð Glerárskóla s/462 1539
Sundlaug Akureyrar s/461 4455
Netfang: giljaskoli@akureyri.is
Heimasíða: <http://www.giljaskoli.is>

Efnisyfirlit

Inngangur.....	5
Um skólann	6
Starfsfólk skólans	6
Heimasíða.....	8
Mentor.is.....	8
Skráin	8
Kennararáð	9
Nemendaverndarráð	9
Stjórn foreldrafélags Giljaskóla.....	9
Foreldraráð	9
Aðgerðateymi	10
Bekkjjarfulltrúar	10
Starfsmenn/starfslýsingar.....	11
Skólastjóri	11
Aðstoðarskólastjóri	11
Deildarstjóri.....	11
Stýrimenn.....	12
Kennarar	12
Sérkennari	12
Starfsmaður í sérdeild.....	12
Stuðningsfulltrúi.....	12
Skólaliði.....	13
Skólaritari.....	13
Umsjónarmaður skóla.....	13
Matráður.....	13
Verkefnastjórar/fagstjórar	13
Skipurit fyrir grunnskóla.....	15
Stefna Giljaskóla.....	16
Uppbyggingarstefnan - uppeldi til ábyrgðar	17
Starfsáætlun 2008-2009	18
Sjálfsmat.....	19
Símenntun - Endurmenntun	19
Skólareglur Giljaskóla.....	20
Foreldrasamstarf.....	24
Þjónusta.....	26
Samstarfsaðilar	26
Samstarf við leikskóla	27
Samstarf við samfélagið	27
Móttaka nýrra nemenda	28
Nám og kennsla	28
Viðmiðunarstundaskrá	28
Valgreinar	29
Námsmat.....	29
Samræmd próf	30
Viðmið um lestrarfærni.....	31
Formlegar viðurkenningar.....	31
Sérkennsla.....	32
Sérdeild Giljaskóla	33
Skólasafn.....	36
Námsráðgjöf	37
Skólasókn.....	38

Námsbækur og gögn.....	38
Forvarnir.....	38
Aðgerðir gegn einelti.....	39
Áfallahjálpi.....	40
Umhverfisáætlun.....	41
Jafnréttisáætlun.....	42
Frístund.....	42
Mötuneyti og skólanesti.....	43
Skólaakstur.....	44
Heilsugæsla.....	45
Félagsstörf nemenda.....	48
Félagsmiðstöðin Dimmuborgir.....	48
Öryggismál.....	48
Stjórn skólamála.....	49
Viðmiðunarreglur um rannsóknir og kannanir í leik- og grunnskólum Akureyrar.....	50
Skólabúðir.....	50
Viðburðir á skólaárinu.....	50
Vinabekkjadagur.....	51
Skýringar við skóladagatal 2008-2009.....	53
Nemendur skólans.....	55

Inngangur

Skólanámskrá Giljaskóla er handbók með upplýsingum um ýmsa þætti sem lúta að skólastarfinu. Hún er tvískipt, annars vegar almennur hluti og hins vegar námsvísir fyrir hvern árgang. Foreldrar fá sendan í tölvupósti námsvísi þess bekkjar sem barn þeirra tilheyrir. Einnig er hægt að biðja um útprentun ef ekki er aðgengi að tölvu. Almenni hluti námskrárinnar verður sendur heim til þeirra sem óska eftir því sérstaklega. Öðrum er bent á að námskráin er í heild sinni á heimasíðu skólans: <http://www.giljaskoli.is>

Í aðalnámskrá grunnskóla eru markmið kennslunnar skilgreind og sett fram í þremur flokkum. Lokamarkmið eru stefnumarkandi og gefa til kynna hvað nemendur eiga að hafa tileinkað sér við lok grunnskólanáms. Áfangamarkmið gefa til kynna hvað nemendur eiga að hafa tileinkað sér við lok þriggja námsstiga, þ.e. yngsta stigs 1. - 4. bekk, miðstigs 5. - 7. bekk og unglingsstigs 8. - 10. bekk. Preparamarkmið eru sett fyrir hvert námsár. Þar sem aðalnámskrá grunnskóla setur markmið fram svo nákvæmlega er ekki ástæða til að tilgreina þau aftur í skólanámskrá heldur er vísað til þeirra. Í námsvísunum bekkjardeilda er því einungis vísað til markmiða aðalnámskrár og síðan tilgreindar leiðir og námsgögn sem notuð eru til að ná námsmarkmiðum. Námsvísirinn gerir einnig grein fyrir matsaðferðum. Námsmarkmið aðalnámskrár er að finna á slóðinni: <http://www.menntamalaraduneyti.is/utgefid-efni/namskrar/nr/2248>

Skólaárið 2008 - 2009 eru 390 nemendur skráðir í skólann í 1. - 10. bekk og sérdeild. Starfsmenn skólans eru 69 í um 58 stöðugildum. Í skólavistun eru um 85 börn. Skólinn telst fullbyggður að undanskildu íþróttahúsi sem hafin er bygging á. Heildarrými skólans er um 4400 m². Íþróttir eru kenndar í Íþróttahúsi Síðuskóla (1. - 7. bekkur) og Íþróttahúsi Glerárskóla (8.- 10.) bekkur. Sundkennsla fer fram í Sundlaug Akureyrar. Sérdeildarnemendur fá kennslu og sundþjálfun tvisvar í viku að Kristnesi. Ferlibíll SVA sér um akstur fyrir sérdeild en Sérleyfisbílar Akureyrar sjá um akstur fyrir aðra nemendur. Tónlistarskólinn kennir nokkrum nemendum á hljóðfæri í húsnæði skólans. Þá sér Tónlistarskólinn einnig um forskólakennslu í tónlist í 1. og 2. bekk.

Giljaskóli hefur mótað sýn fyrir skólastarfið. Í henni felast megináherslur skólans varðandi nám og samskipti. Er sýninni ætlað að vera áminning til starfsmanna, nemenda og foreldra um lífsgildi sem stuðla að árangri allra sem skólanum tengjast. Undir hvatningarorðunum „gerum okkar besta“ er hvatt til metnaðar og sjálfsskoðunar, að hver og einn leggi sitt af mörkum til að skapa góðan skóla. Lífsgildin sem leggja grunn að góðum námsárangri eru *ábyrgð, metnaður og víðsýni*. Lífsgildin sem leggja grunn að farsælum samskiptum og félagsþroska eru *kærleikur, virðing og lífsgleði*. Með því að hafa þessi lífsgildi að leiðarljósi, fjalla um þau með margvíslegum hætti í kennslunni og láta þau stýra vinnubrögðum og viðmóti starfsmanna og nemenda verður Giljaskóli góður og framsækinn skóli.

Í samræmi við stefnumótun og sýn er leitað að fjölbreyttum leiðum sem stuðla að bættum árangri. Leiðirnar geta verið margvíslegar og tengst öllum þáttum skólastarfsins. Lífsleikni, kennsluhættir, agamál, veggspjöld, námsefni, foreldrasamstarf og fleira verður til skoðunar. Uppbyggingarstefnan er mikilvægur liður í að bæta samskipti og agamál og er henni lýst nánar á öðrum stað í skólanámskránni.

Stefnt er að framúrskarandi starfi í Giljaskóla þar sem nemendum líður vel og allir ná að eflast og þroskast á eigin forsendum. Slíkt starf byggist á góðu samstarfi heimila og skóla, virðingu, trausti og trú okkar á að ná megi góðum árangri.

Jón Baldvin Hannesson

Um skólann

Giljaskóli stendur við Kiðagil og þjónar íbúðabyggðinni í Giljahverfi.

Undirbúningur að byggingu skólans hófst árið 1995 og sama ár hóf skólinn starfsemi sína í húsnæði leikskólans Kiðagils. Í upphafi var ákveðið að byggja skólann í 3 áföngum og tók hönnunin mið af því.

Hönnun skólans hófst í byrjun árs 1996. Fanney Hauksdóttir arkitekt skólans hafði það að markmiði að hanna heildstæða, reisulega en þó fjölbreytta og hlýlega byggingu þar sem form, útlit og notagildi hæfðu því hlutverki sem hún átti að gegna. Fyrsti áfangi var boðinn út 1997 og tekinn í notkun 1.febrúar 1998. Sá hluti er á þremur hæðum (eystri hlutinn) og hýsir kennslustofur skólans sem snúa allar á móti norðri. Fyrir framan heimastofur á 1.hæð er fjölrými sem tengist innigarði skólans en á efri hæðum eru svalir. Haustið 2000 var skólahúsnæðið orðið of lítið og þá voru settar niður við skólann 3 lausar kennslustofur sem voru fjarlægðar í ágúst 2002 þegar 2. áfangi var tekinn í notkun. Undirbúningur að 2. áfanga hófst árið 2000 og var verkið boðið út á vordögum 2001. Framkvæmdir hófust í lok maí 2001 og voru verklok á haustdögum 2002. Skólinn er byggður upp af kennsluálmú á þremur hæðum, tveggja hæða álmú sem hýsir sérgreinastofur, sal, bókasafn og stjórnunarrými. Salurinn er tengdur innigarði sem eykur nýtingarmöguleika hans og myndar notalegt umhverfi. Skólinn er nú 4.719 m² og verður 5.200 m² þegar hann er fullbyggður. Heildarflatamál lóðar er 16.493 m². Síðasti áfanginn, sem m.a. hýsir íþróttahús hefur ekki enn verið tímasettur. Fullskipaður mun skólinn hýsa 450-500 nemendur. Rík áhersla er lögð á gott aðgengi fyrir fatlaða um allan skólann og er lyfta í kennsluálmunni. Heildarbyggingarkostnaður skólans á verðlagi í október 2002 er áætlaður án fjármagnskostnaðar: 1. áfangi 324 mkr eða 140 þkr á m². 2. áfangi: 407 mkr eða 169 þkr á m². Á vormánuðum 2006 hófst umræða um byggingu íþróttahúss að nýju og þá í því samhengi að fimleikaíþróttin fengi aðstöðu í íþróttahúsi Giljaskóla. Í haust 2006 var svo settur á stofn undirbúningshópur um byggingarforsendur þessa verkefnis og á skólastjóri Giljaskóla Jón Baldvin Hannesson sæti í honum.

Starfsfólk skólans

Nafn	Starfsheiti	Sími	Netfang
Agla Egilson	Þroskaþjálfari	4613236	agla@akmennt.is
Alda Björk Sigurðardóttir	Kennari	4624187	aldab@akmennt.is
Anna Kristín Arnarsdóttir	Kennari	4615157	annakris@akmennt.is
Anna María Sigurðardóttir	Kennari	4623287	annamsig@akmennt.is
Arna Tryggvadóttir	Þroskaþjálfari	462 2442	arnat@akmennt.is
Astrid Hafsteinsdóttir	Kennari	4622066	astrid@akmennt.is
Ásta Magnúsdóttir	Kennari	4614314	astamagn@akmennt.is
Bergdís Kristmundsdóttir	Kennari	4626125	bergdis@akmennt.is
Birna Soffía Baldursdóttir	Stuðningsfulltrúi	4622425	birna79@gmail.com
Bryndís Indiana Stefánsdóttir	Kennari	4615416	inda@akmennt.is
Brynhildur Pétursdóttir	Stuðningsfulltrúi	4611526	johannp@internet.is
Brynjar Karl Óttarsson	Kennari	5875948	brynjar@akmennt.is
Bylgja Árnadóttir	Ritari	4613491	bylgja@akmennt.is
Drífa Þorgrímsdóttir	Hjúkrunarfræðingur	4611045	drifath@akmennt.is
Dusanka Kotaras	Matráðskona	4613184	dusankak@internet.is
Einvarður Jóhannsson	Kennari	5814416	einvardur@akmennt.is

Elva Eir Þórólfsdóttir	Kennari	4613739	elvaeir@akmennt.is
Erla Sigurveig Ingólfssdóttir	Náms- og starfsráðgjafi	4626454	erla@akmennt.is
Eydís Einarsdóttir	Kennari	4623826	eydise@akmennt.is
Eyrún Hermannsdóttir	Skólaliði	4623301	eyrunh@akmennt.is
Gígja Bj. Valsdóttir	Skólaliði	4611291	giljaskolalidar@akmennt.is
Gróa Svanbergssdóttir	Kennari	4625498	gloa@akmennt.is
Guðmundur Elías Hákonarson	Kennari	5623060	gummih@akmennt.is
Guðmundur Skarphéðinsson	Húsvörður	4625705	gudskarp@akmennt.is
Guðný Tryggvadóttir	Stuðningsfulltrúi		
Hrefna Jóhannesdóttir	Leikskólakennari	4625790	hrefnaj@akmennt.is
Hulda Davíðsdóttir	Þroskaþjálfari	4625559	huldad@akmennt.is
Inga Dís Sigurðardóttir	Kennari	4626858	ingadiss@akmennt.is
Ingunn Vigdís Sigmarsdóttir	Kennari	5572597	ingunnv@akmennt.is
Ingvar Engilbertsson	Kennari	4622115	engilb@akmennt.is
Jón Baldvin Hannesson	Skólastjóri	4611699	jonbaldvin@akureyri.is
Jóna Dóra Eyfjörð Þórsdóttir	Skólaliði	4626206	giljaskolalidar@akmennt.is
Katrín M. Þorbjörnsdóttir	Kennari	4626565	katrin@akmennt.is
Kolbrún Jónsdóttir	Kennari	5877676	kolbrunj@akmennt.is
Kristín Alfreðsdóttir	Leiðbeinandi	4625487	stinaa@akmennt.is
Kristín Gunnbjörnsdóttir	Stuðningsfulltrúi	4626395	krigun@akmennt.is
Laufey Hreiðarsdóttir	Kennari	4614428	laufeyh@akmennt.is
Lára Halldóra Eiríksdóttir	Kennari	4614146	laradora@akmennt.is
Lovísa Sveinsdóttir	Kennari	5529022	lov@akmennt.is
Margrét B Gunnarsdóttir	Grunnskólakennari	5554418	mbg@akmennt.is
Margrét Baldvinsdóttir	Stuðningsfulltrúi 1	4611872	
Margrét Harpa Þorsteinsdóttir	Skólaliði	4621171	giljaskolalidar@akmennt.is
Margrét Sigurðardóttir	Stuðningfulltrúi	4621993	maddy@akmennt.is
Margrét Sigurlaug Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi 1		
Margrét Steingrímsdóttir	Leiðbeinandi	4615263	maggams@akmennt.is
Matthea Sigurðardóttir	Kennari	4624389	matthea@akmennt.is
Ragna Kristjánsdóttir	Kennari	4622618	rak@akmennt.is
Ragnheiður Júlíusdóttir	Þroskaþjálfari	4627674	
Regína Sveinbjörnsdóttir	Matráðskona	4625898	articcat@simnet.is
Sigfús Aðalsteinsson	Kennari	4623164	sigfus@akmennt.is
Sigrún Brynjólfsdóttir	Skólaliði	4641233	giljaskolalidar@akmennt.is
Sigrún Eydís Jónsdóttir	Skólaliði	4623562	sigruneydis@simnet.is
Sigurbjörg Einarsdóttir	Skólaliði	462 5111	
Sigurlína Sigurgeirsdóttir	Forstöðumaður skólavistunar	4624287	fristund@akmennt.is
Soffía Valdemarsdóttir	Skólaliði	4627663	giljaskolalidar@akmennt.is
Sólveig S. Ingvadóttir	Kennari	4625323	soling@akmennt.is
Steinunn Kristín Bjarnadóttir	Kennari	4614282	skb@akmennt.is
Steinunn Línbjörg Ragnarsdóttir	Kennari	4624321	steina@akmennt.is
Svanur Zophoniasson	Tölvuumsjónarmaður	4623805	svanurz@akmennt.is
Svava Þ. Hjaltalín	Kennari	4621045	svavah@akmennt.is
Sylvía Dögg Tómasdóttir	Skólaliði	4612875	giljaskolalidar@akmennt.is
Thelma Baldursdóttir	Kennari	5672654	thelmab@akmennt.is
Unnur Valgeirsdóttir	Kennari	4615131	unnur@akmennt.is
Vala Björk Stefánsdóttir	Deildarstjóri	4615225	vala@akmennt.is

Þorgerður Fossdal	Skólaliði	4622019	
Þorgerður J. Guðlaugsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	4613346	thg@akmennt.is
Þórunn Bergsdóttir	Kennari	4611488	thbergs@akmennt.is
Þórunn Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi	4626858	thorsig@akmennt.is
Þuríður Helga Þorsteinsdóttir	Kennari	5531303	thurid@akmennt.is

Kennarar eru ekki með fastan viðtalstíma. Ef kennari kemst ekki í síma tekur ritari skilaboð og kemur á framfæri við kennarann sem hringir til baka við fyrsta tækifæri.

Til þess að auka enn á samskiptamöguleikana hafa flestir kennarar einnig netfang. Mikilvægt er að þar geti farið fram heiðarleg og einlæg samskipti foreldra og starfsmanna skólans sem byggjast á trausti og gagnkvæmri virðingu.

Heimasíða

Á **vefsíðu** Giljaskóla er að finna upplýsingar um flest er varðar skólastarfið og eru nýjar upplýsingar færðar inn reglulega. Meðal efnis eru skrár yfir starfsfólk skólans og nemendur, skóladagatal, stundaskrár, skólareglur, námsvísar, heimanám og skólanámskrá. Upplýsingar um þjónustu námsráðgjafa, hjúkrunarfræðings, skólasafns, vistunar og fleira eru á síðunni auk upplýsinga um foreldrastarf. Á fréttasíðu eru birtar helstu fréttir og á bekkjarsíðum má lesa um hvað er efst á baugi í hverri bekkjardeild, skoða myndir og ýmislegt sem snertir bekkinn. Þeir sem heimsækja heimasíðu skólans geta skráð sig til þátttöku í umræðum á Spjallborði og rætt þar um ýmislegt tengt skólastarfinu. Á síðunni má loks finna ýmsa gagnlega tengla og þar er unnt að tengjast svo kölluðu Matartorgi til að skrá nemendur í mat í mötuneyti skólans.. Veffangið er: <http://www.giljaskoli.is>. Umsjónarmaður vefsíðunnar er Bylgja Árnadóttir ritari.

Mentor.is

Mentor er upplýsingakerfi fyrir skólasamfélagið, byggt á margra ára þróun á forritinu Stundvísi og eru nýjar einingar kerfisins þróaðar í nánu samstarfi við fagaðila. Mentor.is er gagnagrunnur með vefviðmóti sem þýðir að notendur geta unnið í kerfinu hvar og hvenær sem er hafi þeir aðgang Internetinu. Gagnkvæm og virk upplýsingagjöf milli foreldra og starfsfólks skóla stuðlar að gagnkvæmu trausti milli aðila. Því er lögð rík áhersla á það við hönnun kerfisins að upplýsingagjöf til foreldra sé auðveld og skilvirk. Foreldrar/forráðamenn nemenda Giljaskóla fá lykilorð að fjölskylduvef Mentors sem veitir þeim aðgang að upplýsingum um skólagöngu barna þeirra s.s. stundatöflu, ástundun, einkunnir og heimavinnu. Nýtt í Mentor í vetur er að foreldrar geta sjálfir skráð veikindi barna sinna á Mentor. Ennfremur er von á nýjungum í námsmati.

Skráin

Skráin er nýtt upplýsingakerfi sem tekið hefur verið í notkun í Giljaskóla. Þar má nálgast allar helstu upplýsingar um skólastarfið, fréttir, fundargerðir, starfsreglur og fleira. Markmiðið er að safna í Skrána upplýsingum sem ekki finnast í Mentor, upplýsingum sem snerta annað en námsferil nemenda og námsárangur.

Margar grunneiningar kerfisins eru tilbúnar en haldið verður áfram að bæta við kerfið á næstu mánuðum.

Höfundur Skrárinnar er Jón Baldvin Hannesson.

Kennararáð

Samkvæmt grunnskólalögum skal þriggja manna kennararáð vera skólastjórnendum til ráðuneytis við stjórn skóla í umboði kennara. Kennararáð er kosið í byrjun hvers skólaárs. Kennararáð skipa, Brynjar Karl Óttarsson, og Thelma Baldursdóttir og Kolbrún Jónsdóttir.

Nemendaverndarráð

Í skólanum er starfandi nemendaverndarráð. Hlutverk þess er m.a. að fjalla um tilvísanir varðandi sérúrræði og framkvæmd þeirra, aðstoða skólastjórnendur við áætlanagerð um sérkennslu. Nemendaverndarráð er vettvangur skólans og félagssviðs Akureyrarbæjar til samráðs vegna nemenda með sérþarfir.

Í ráðinu sitja skólastjórnendur, fagstjóri sérkennslu, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og sálfræðingur/ sérfræðingur frá fjölskyldudeild. Umsjónarkennarar og sérkennarar sitja fundi ráðsins þegar fjallað er um mál sem varða nemendur þeirra. Ráðið fundar að jafnaði vikulega, fimmtudagsmorgna kl. 8.15 - 9.15 Fagstjóri í sérkennslu er Laufey Hreiðarsdóttir og ber hún ábyrgð á dagskrá og skipulagningu funda og er jafnframt tengiliður við fjölskyldudeild. Tengiliður nemendaverndarráðs við barnaverndarteymi er Dalrós Halldórsdóttir og við skólateymi er það Líney Helgadóttir. Í vetur munum við ekki hafa fastan sálfræðing.

Stjórn foreldrafélags Giljaskóla

Sigurður Tryggvason, formaður	Skútagil 1	462 7827 894 4725	siggi@frost.is
Ólafur Jónsson, varaformaður	Fossagil 6	461 3909 897 7889	olijons77@gmail.com
Tryggvi Haraldsson, gjaldkeri	Vesturgil 16	461 4343 894 4361	tryggvi@sandblastur.is
Eyrún Þorfinnsdóttir, ritari	Víkurgil 7	462 4496 896 6496	eyrunbjorg@hotmail.com
Lilja Gísladóttir, fjölmiðla- og tengslafulltrúi	Fannagil 29	462 2477 825 1204	liljag@postur.is
Óðinn Valsson, stjórnarmaður	Túngata 10	864 0665	odinn@ekran.is

Foreldraráð

Nafn og heimili:	Barn í Giljaskóla	Netfang:	Heimasími	Vinnusími:	Gsm:
Álfheiður S. Kristjánsdóttir Huldugil 60	Elísabet Jónsdóttir 4.KS	alfheidursvana@hotmail.com	462 7748	Heima	663 7748
Eyrún Björg Þorfinnsdóttir Huldugili17	Sandra Björg Arnarsd. 6. IDS	eyrunbjorg@hotmail.com	462 4496	463 0115	896 6496
Pórunn Guðlaugsdóttir Huldugili 17	Stefanía Elsa Jónsd. 6.SLR Guðlaugur Ari Jónss. 8.BKÓ	thorunn@isl.is	461 4499	Nemi	846 4363
Jón Baldvin Hannesson Espilundur 15	skólastjóri	jonbaldvin@akureyri.is	461 1699	462 4820	661 1016
Þorgerður Guðlaugsdóttir (varam. JBH)	aðstoðarskólastjóri	thg@akmennt.is	461 3346	462 4820	893 4100

Aðgerðateymi

Við skólann starfar aðgerðateymi sem fjallar m.a. um eineltismál, áföll og önnur mál í skólanum sem ekki eru tekin fyrir á nemendaverndarráðsfundum. Farið er með eineltismál og áföll eftir ákveðnum vinnuferlum sem skólinn hefur búið sér til. Sjá nánar á bls. 39, 40 um verkferla í eineltis og áfallamálum. Skólastjórnendur, skólahjúkrunarfræðingur, og námsráðgjafi sitja í teyminu. Með teyminu starfa hlutaðeigandi umsjónarkennarar. Aðgerðateymi fundar á miðvikudögum kl 14.00

Bekkjarfulltrúar

Bekkur	Bekkjarfulltrúi	Sími	Gsm	Netfang	Nafn barns
1. UV	Kristbjörg Góa Sigurðardóttir	4613537	8487537	kgoa@simnet.is	Breki Harðarson
1. UV	Sigríður Ragna Bragadóttir	4614260	8495170	fusiflakkari@visir.is	Daniel Orri Kristinsson
3. EE	Dagný Björk Reynisdóttir	4613046	8613046	dbr@mannvit.is	Reynir Birgisson
3. EE	Berglind Aradóttir	5553007	8972625	berglindara@hotmail.com	Stefán Vilhelmsson
4. EE	Birgir Marinósson	4623454	8993454		Marinó Snær Birgisson
4. EE	Ragnheiður Lilja Bjarnadóttir	4641502	8664085	ragrheil@akmennt.is	Aðalgeir Axelsson
4. EE	Helga Heimisdóttir	4623863	8969973	helgaheimis@simnet.is	Viktor Bjarni Guðlaugsson
4. TB	Ragnhildur Arna Hjartadóttir	4614940	8673953	gaggy@simnet.is	Hilmar Daði Ásgeirsson
4. TB	Steinunn Kristín Bjarnadóttir	4614282	6594282	skb@akmennt.is	Bjarni Aðalsteinsson
5. GS	Þórólfur Sveinsson	5672376	8919081	toti@thorsport.is	Selma Líf Þórólfsdóttir
6. BK	Ragnhildur Arna Hjartadóttir	4614940	8673953	rag_n_hildur@hotmail.com	Hafþór Andri Jóhannsson
6. BK	Inga Bára Gunnlaugsdóttir	4611474	8491475	fannagil5@hive.is	Hilmir Gauti Garðarsson
6. IDS	Svanhildur Bragadóttir	4627525	8562646	svanhildur@sagacapital.is	Aron Hákonarson
6. IDS	Kristbjörg Þóroddsdóttir	4624415	8488463	kristbjorgth@byr.is	Kristjana Ýr Þórðardóttir
6. IDS	Eyrún Björg Þorfinnsdóttir	4624496	8966496	eyrunbjorg@hotmail.com	Sandra Björk Arnarsdóttir
8. SKB	Vilhjálmur G Kristjánsson	4627406	8631506	prb@simnet.is	Baldur Auðunn Vilhjálmsson
8. SKB	Hafþór Óskar Jörundsson	4613023	8200935	hafthor@cs.is	Halldór og Viðar Hafþórssynir
9. BKÓ	Heiðrún Saldís Elísabetardóttir	5672376	8441410	heidrun@akmennt.is	Sólveig Dalrós Þórólfsdóttir
9. BKÓ	Sigríður Hreinsdóttir	4663707	8459871	siggahr@akmennt.is	Magnús Birgir Kristinsson

Starfsmenn/starfslýsingar

Skólastjóri

Skólastjóri er Giljaskóla er Jón Baldvin Hannesson. Hann er forstöðumaður skólans, stjórnar honum og mótar og viðheldur menningu hans með tilstyrk starfsmanna skólans. Hann ber ábyrgð á starfi skólans og veitir honum faglega forystu, sér um að skólastarf sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi aðalnámskrá hverju sinni. Hann ber ábyrgð á stefnumörkun skólans, er ábyrgur fyrir gerð skólanámskrár, fylgist með skipulagi náms og kennslu í skólanum, hefur forystu um þróun og umbætur í starfi skólans.

Hann hefur forgöngu um að þróaðar séu aðferðir til innra mats skóla með það að markmiði að bæta árangur skólastarfsins. Á grundvelli þess sér hann um að mótuð sé áætlun um endurmenntun starfsfólks. Hann ber ábyrgð á skólavistun, á rekstri skólans í samræmi við samþykktu fjárhagsáætlun, undirbýr fjárhagsáætlun og vinnur í samræmi við hana. Hann hefur umsjón með skipulagningu sérfræðipjónustu. Hann hefur forystu um gerð forvarnaáætlunar, hefur forgöngu um samstarf heimilis og skóla, sér um ráðningar starfsfólks og starfsmannahald, kynnir sér störf starfsmanna og veitir lið. Allir skólastjórnendur funda vikulega um málefni skólans.

Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Hann er faglegur forystumaður innan skólans og tekur ásamt öðrum stjórnendum hans þátt í að móta og viðhalda menningu skólans. Hann vinnur að skipulagi skólastarfs og fylgist með því að það sé í samræmi við ákvæði Aðalnámskrár grunnskóla og skólanámskrána. Hann tekur þátt í stefnumótun skólans, vinnur ásamt öðrum að gerð skólanámskrár, þróunar- og umbótaáætlunar, endurmenntunaráætlunar, innra mats og stuðlar að virkri þátttöku kennara eftir því sem tilefni gefast. Hann sér um gerð stundaskrár og skipuleggur forfallakennslu. Hann hefur ásamt deildarstjórum forgöngu um að kennarar kynni sér nýjungar á sviði námsefnis og námsgagna.

Hann skipuleggur stoðþjónustu skólans ásamt fagstjóra sérkennslu og deildarsjóra sérdeildar. Hefur yfirumsjón með námsgögnum, annast stjórn námsmats og prófa í skólanum ásamt deildarstjórum. Hann hefur umsjón með upplýsingaflæði innan skólans, sér um að skólareglur séu endurskoðaðar í samvinnu við deildarstjóra og kennara, fulltrúa nemenda og foreldra og vinnur að lausn agabrota og ágreiningsmála ásamt deildarstjórum. Hann situr í aðgerðateymi, kennararáði og nemendaverndarráði. Aðstoðarskólastjóri er Þorgerður J. Guðlaugsdóttir.

Deildarstjóri

Deildarstjóri eru hluti af stjórnunarteymi skólans. Hann eru tengiliður kennara og stuðningsfulltrúa við skólastjórnendur. Deildarstjóri taka þátt í faglegum ákvörðunum og skipulagi á innra starfs skólans með skólastjórum. Hann situr vikulega stjórnunarfundi með skólastjórum og skipuleggur og stýrir deildarfundum sem haldnir eru á móti kennarafundum aðra hvora viku.

Deildarstjóri taka á agamálum og fylgist með líðan og félagslegri stöðu nemenda í samvinnu við kennara og foreldra og koma að skólasókn nemenda. Hann eru hluti af aðgerðateymi skólans og tekur þátt í ákvörðunum og aðgerðum teymisins. Deildarstjóri skipuleggur kynningarfundir fyrir foreldra/forráðamenn að hausti og vori, ásamt umsjónarkennurum. Hann hefur umsjón með samræmdum prófum ásamt skólastjóra og sérkennara. Deildarstjóri tekur þátt í skipulagninu á uppákomum og heimsóknum í skólann. Hann kemur að skipulagningu á vettvangsferðum og ferðalögum nemenda. Deildarstjóri sér um og skipuleggur valgreinar á unglingsstigi og fer með forystu í þróunarstarfi um námsmat.

Deildarstjóri er Vala Stefánsdóttir.

Stýrimenn

Stýrimenn starfa samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla, kjarasamningum, samþykktum Akureyrarbæjar og skólanámskrá Giljaskóla. Stýrimenn skipuleggja og stýra fundum með kennurum og öðrum starfsmönnum viðkomandi árganga/teyma, annast faglega stjórn í viðkomandi árgöngum, fjalla um kennsluskipulag, bekkjarstjórnun, agamál, verkferla o.fl. er varðar daglegt skólastarf. Halda utan um gögn og skýrslur fyrir viðkomandi aldurstig og fylgjast með að mætingar og nemendabókhald sé fært í Mentor. Fylgjast með og hafa frumkvæði að þróunarstarfi, bæði á sínu aldurstigi og fyrir skólann í heild fylgjast með og stuðla að innleiðingu Uppbyggingarstefnunnar. Skipuleggja og fylgjast með jafningjaráðgjöf innan sinna árganga/teyma. Hafa forystu um að innleiða EMK (einstaklingsmiðaða kennsluhætti). Vinna við og fylgja eftir vinnu við skólanámskrá og sjálfsmatsvinnu, að endurmenntunaráætlun í samráði við skólastjórnendur. Hafa yfirumsjón með vettvangsferðum, þemavinnu og öðrum verkefnum tengdum aldurstiginu. Hafa umsjón með foreldrasamstarfi, foreldrakynningum og foreldranámskeiðum. Aðstoða skólastjórnendur með ýmislegt sem upp kann að koma í viðkomandi árgöngum og þarfnast skjótra viðbragða, t.d. skyndileg forföll sem ekki tekst að leysa áður en kennsla hefst, agamál þegar ekki næst í stjórnendur ofl. og annað sem skólastjóri kann að fela þeim. Stýrimenn funda með kennurum á þriðjudögum og stjórnendum á fimmtudögum. Stýrimenn eru Svava Hjaltalín, Thelma Baldursdóttir og Ragna Kristjánsdóttir

Kennarar

Kennarar taka virkan þátt í þróun og uppbyggingu á stefnu og sýn skólans. Kennarar taka að sér stjórnun og útfærslu á ýmsum verkefnum og áherslum í skólastarfinu. Kennarar eru virkir í útfærslu og eftirfylgni í öllu skólastarfinu. Þeir miðla þekkingu og stuðla að félagslegri mótun. Þeir veita hverjum og einum tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði nemenda og frjóa hugsun. Kennarar undirbúa kennslu og kenna í samræmi við markmið Aðalnámskrár, gera áætlun og meta reglubundið nám og starf nemenda. Þeir fylgjast með ástundun, framkomu og líðan nemenda og hafa forystu um úrbætur reynist þess þörf, jafna ágreining og taka á agamálum. Þeir fylgjast með aðbúnaði til náms og kennslu og færa dagbækur, nemendaskrár, einkunnabækur og aðrar nauðsynlegar skýrslur. Kennarar hafa forgöngu um farsælt samstarf heimilis og skóla.

Sérkennari

Sérkennari sér um kennslu sem felur í sér breytingar á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum miðað við það sem öðrum nemendum á sama aldri er boðið upp á. Sérkennari gerir greiningu á námstöðu nemenda og námsáætlun í samstarfi við kennara sem byggir á greiningunni og með hliðsjón af skólanámskrá. Námsáætlun getur tekið til einstaklinga eða hópa og er endurskoðuð með reglulegu millibili. Hann veitir kennurum ráðgjöf varðandi nám, kennslu og námsgögn, aðstoðar kennara við gerð einstaklingsnámskrár fyrir nemendur sem ekki fylgja hefðbundinni áætlun, hefur umsjón með námsgögnum sem tengjast sérkennslu, aflar þeirra eða útbýr gagnasafn.

Starfsmaður í sérdeild

Kennari, þroskaþjálfari eða leikskólakennari með ábyrgð á kennslu, sér um kennslu sem felur í sér breytingar á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið upp á og skilgreint er í Aðalnámskrá grunnskóla. Sér um og skipuleggur einstaklingsnámskrá í samræmi við metna þörf nemenda þjálfun og mat á framförum. Hefur forgöngu um samstarf við tengslabekk og foreldrasamstarf. Útbýr kennslugögn og aflar nýrra í gagnabanka.

Stuðningsfulltrúi

Stuðningsfulltrúi vinnur eftir einstaklingsnámskrá nemenda eftir leiðsögn umsjónarkennara, sérkennara og aðstoðar nemendur við að ná settum markmiðum. Hann aðlagar verkefni að getu

nemandans samkvæmt leiðbeiningum kennara/sérkennara, ýtir undir sjálfstæð vinnubrögð, og styrkir félagsleg tengsl.

Hann tekur þátt í undirbúningi og skipulagi kennslunnar eftir þörfum og í samræmi við þann tíma sem skilgreindur er til þess og tekur þátt í fundum um skjólstæðing sinn og sinnir foreldrasamstarfi í samráði við umsjónarkennara.

Sinnir frímínútnagæslu og öðrum verkefnum sem honum eru falin.

Skólaliði

Skólaliði er þátttakandi í uppeldisstarfi skólans. Hann aðstoðar m.a. við móttöku nemenda á morgnana, er á frímínútnagæslu, fylgir yngstu börnum í akstri í íþróttir og sund. Fylgir nemendum með sérþarfir eftir við ýmsar aðstæður, aðstoðar í matsal. Er við gæslu og eftirlit á göngum skólans. Vinnur við ræstingar og sinnir ýmsum öðrum verkefnum í skólastarfinu.

Skólaritari

Skólaritari annast öll almenn skrifstofustörf í skólanum, símaþvörslu, skiptiborð og innanhússkerfi, tekur við fjarvistartilkygningum og skráir í Mentor. Hann sér um skráningar í AS kerfi vegna Matartorgs og skólavistunar, ennfremur skráningar á ýmis námskeið á vegum Akureyrarbæjar. Hefur eftirlit með tækjum á skrifstofu, kallar eftir viðgerðarmanni ef þess er þörf og sér um pantanir á pappír o.fl. Annast innritun og nemendaskrá í skólanum og sér um að hún sé alltaf sem réttust. Aðstoðar annað starfsfólk við ritvinnslu og fjölföldun eftir því sem þörf er á og aðstæður leyfa hverju sinni. Skólaritari sinnir nemendum og foreldrum með margvíslegum hætti og leitast við að greiða úr þeim málum sem þeir bera upp við hann hverju sinni. Skólaritari annast undirbúnings- og frágangsvinnu í Mentor við upphaf og lok skólaárs.

Skólaritari sinnir einnig öðrum þeim verkefnum sem skólastjóri kann að fela honum.

Umsjónarmaður skóla

Umsjónarmaður er verkstjóri og næsti yfirmaður skólaliða og skipuleggur störf þeirra.

Hann fylgist með ástandi húss, muna og lóðar og er tengiliður skólans við FAK.

Annast um smávægilegt viðhald, sér um að hiti, lýsing og loftræsting skólahúsnaðisins sé fullnægjandi og að kerfi þessi starfi rétt.

Hann sér um flokkun og frágang sorps frá skólanum og hreinsun á rusli á skólalóð.

Annast snjómokstur frá dyrum og af tröppum skólans, útveggar sand eða snjómokstur á skólalóð.

Sér um innkaup á hreinlætisáhöldum og þvottæfnum. Aðstoðar við móttöku og gæslu nemenda á skólatíma. Sinnir einnig öðrum þeim verkefnum sem skólastjóri kann að fela honum.

Matráður

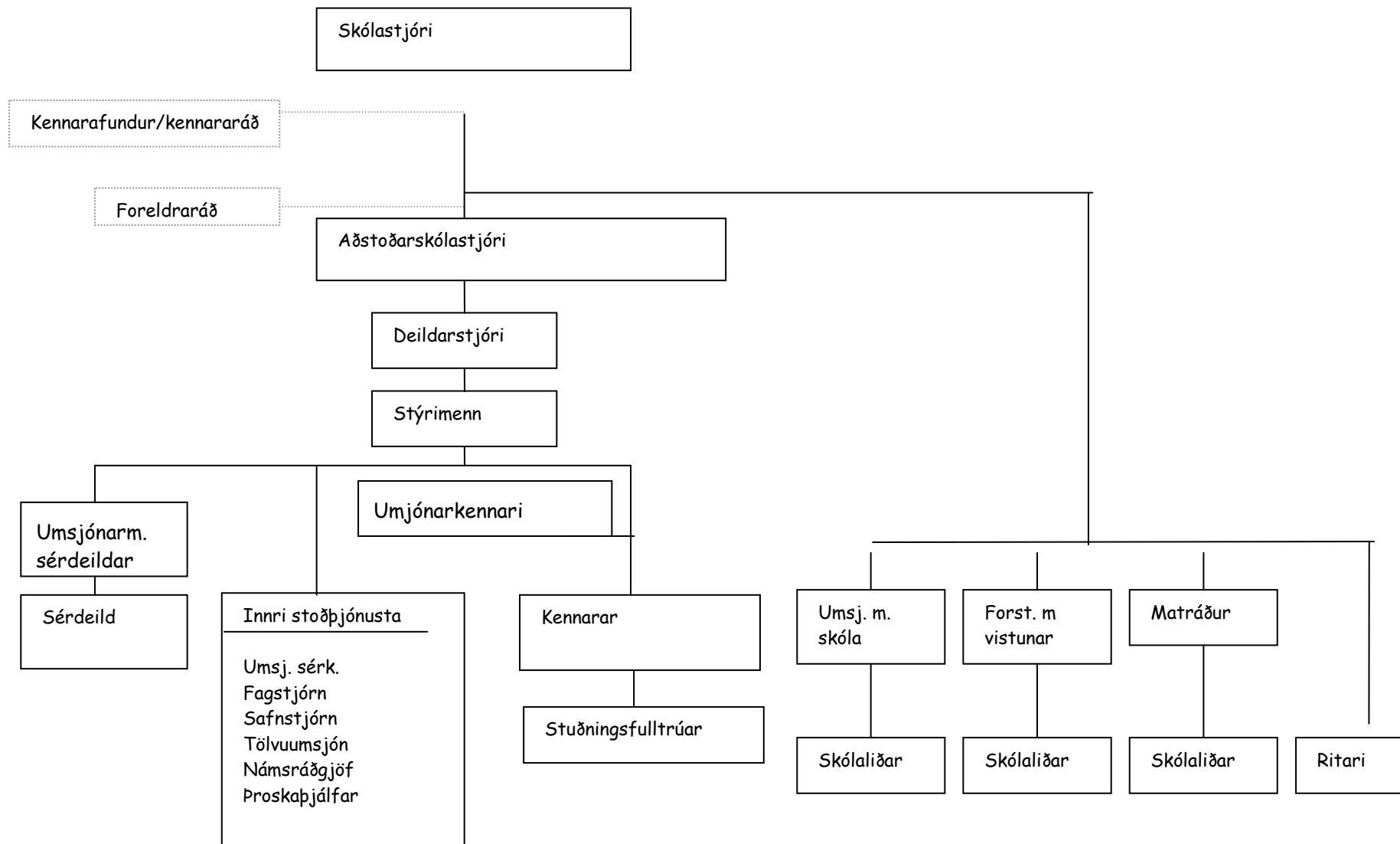
Matráður annast matargerð í mötuneyti. Hann er verkstjóri aðstoðarfólks í mötuneyti, þegar það á við, sér um gerð matseðla eftir manneldismarkmiðum fyrir hvern mánuð skólaársins og kynnir þá foreldrum, nemendum og starfsfólki skólans. Sér um innkaup fyrir kaffistofu og mötuneyti skólans, fylgist með rekstrarstöðu mötuneytis hjá skólastjóra og leitast við að innkaup og skipulagning séu sem hagkvæmust. Annast daglega ræstingu eldhúss, hefur umsjón með því að tæki og búnaður í eldhúsi starfi eðlilega og lætur umsjónarmann skóla vita ef viðgerða/lagfæringa er þörf. Fylgist með borðbúnaði og öðrum lausamunum í eldhúsi og sér um endurnýjun og innkaup þegar þörf er á,

Verkefnastjórar/fagstjórar

Kennarar taka að sér skipulag og stjórnun ýmissa verkefna sem vinna þarf af hálfu skólans. Sum verkefni eru tímabundin og eru tengd skóladagatali, önnur eru í gangi allt árið eða lengur ef þau eru hluti af þróunaráætlun skólans. Í vetur 2008-2009 verður unnið að eftirtöldum verkefnum.

Dagur íslenskrar tungu og 1. des.	Brynjar Karl Óttarson
Dagur stærðfræðinnar	Sigfús Aðalsteinsson
Dimmuborgir -félagsmiðstöð á skólatíma	Pórunn Sigurðardóttir
Endurvinnsla ,umhverfis	Bryndís Indína Stefánsdóttir, Margrét B. Gunnarsdóttir
Enska námskrá	Ragna Kristjánsdóttir, Unnur Valgeirsdóttir, Anna María Sigurðardóttir
Fagstjórn í sérkennslu	Laufey Hreiðarsdóttir
Fjáröflun 10.bekkjar	Sigfús Aðalsteinsson
Foreldrafélag - tengiliður	Steinunn Línbjörg Ragnarsdóttir
Foreldrasamstarf í 1.bekk	Unnur Valgeirsdóttir, Steinunn L. Ragnarsdóttir
Foreldrasamstarf í 8.bekk	Anna María Sigurðardóttir, Steinunn Kristín Bjarnadóttir
Hver trítlar yfir brúna mína - samstarf við	Unnur Valgerisdóttir, Steinunn L. Ragnarsdóttir
Kiðagi/Tröllaborgir.	
Íþróttadagar - útivist	Einvarður Jóhannsson, Matthea Sigurðardóttir Þuríður Þorsteinsdóttir
Leikjasafn - ratleikir	Inga Dís Sigurðardóttir
Námsmat	Vala Stefánsdóttir, Svava Hjaltalín ,Thelma Baldursdóttir, Ragna Kristjánsdóttir
Rammagerð, leikmunir og tækniástoð	Ingvar Engilbertsson
Ritþjálfar	Unnur Valgeirsdóttir
Sérkennsla	Laufey Hreiðarsdóttir
Sjálfsmat	Skólastjórnendur
Skólanámskrá	Þorgerður J. Guðlaugsdóttir, Ragna Kristjánsdóttir, Thelma Baldursdóttir, Svava Hjaltalín
Skólanámskrá, námsvísar, próförk	Sigríður Víkingsdóttir
Skráin	Jón B. Hannesson
Skreytingar m.myndum f.árshátíð og Litlujól	Margrét Steingrímsdóttir
Stóra Upplestrarkeppnin	Ingunn V. Sigmarsdóttir
Stærðfræðiver skipulag-umsjón	Kolbrún Jónsdóttir, Elva Þórólfsdóttir
Starfsmaður í félagsmiðstöð, tengsl við ITA	Anna Þorsteinsdóttir
Umsjón með sérgreinastofum og ábyrgð á fjármálum/innkaupum fyrir greinina	Ingvar Engilbertsson, Margrét Steingrímsdóttir, Alda B. Sigurðardóttir, Kristín Alfreðsdóttir, Inga Dís Sigurardóttir
Uppbyggingarstefnan	Katrín Þorbjörnsdóttir, Kolbrún Jónsdóttir, Ragna Kristjánsdóttir, Thelma Baldursdóttir, Jón B. Hannesson, Sigrún E. Jónsdóttir, Þórunn Sigurðardóttir
Pema	Þorgerður J. Guðlaugsdóttir Svava Hjaltalín, Thelma Baldursdóttir, Ragna Kristjánsdóttir, Þorgerður J. Guðlaugsdóttir

Skipurit fyrir grunnskóla



Stefna Giljaskóla

„Skilvirkni skóla snýst um mun fleira en háar einkunnir. Nám og áhugi á námi; persónuþroski og sjálfsmynd; lífsleikni; greining á vandamálum; námstækni; sjálfstæð og skapandi hugsun; siðferðilegur styrkur og metnaður; allt skiptir þetta jafn miklu eða meira máli fyrir velgengni heldur en góðar einkunnir í hefðbundnum námsgreinum. (McGaw o.fl., 1992)

Sýn Giljaskóla tekur mið af því hvað kemur einstaklingi best að tileinka sér til að ná árangri í lífinu. Skólinn vill, í góðu samstarfi við foreldra, stuðla að því að nemendur hans nái árangri í námi á öllum skólastigum, efla siðferðilegan styrk og metnað, eigi farsæl samskipti við samferðamenn, vini, og fjölskyldumeðlimi og njóti sín í þeim störfum sem þeir taka sér fyrir hendur í framtíðinni. Til að ná góðum árangri leggjum við sérstaka áherslu á þessi lífsgildi:

Metnaður – Víðsýni – Ábyrgð – Virðing – Lífsgleði – Kærleikur

Fyrri þrjú lífsgildin höfðu meira til hefðbundins náms og starfsaga en síðari þrjú til samskipta, félags- og tilfinningaþroska og ræktunar heilbrigðra lífsskoðana.

Til að undirbyggja góðan námsárangur þarf Metnað, Víðsýni og Ábyrgð. Metnað til að gera vel og nýta hæfileika sína. Víðsýni til að skilja og taka tillit til annarra einstaklinga og virða ólíkar hefðir og menningu. Maður þarf að axla ábyrgð á eigin vinnu og framkomu en kenna ekki öðrum einstaklingum eða aðstæðum um það sem miður fer.

Enginn nær árangri ef honum líður illa. Til að tryggja vellíðan og öryggi leggjum við því áherslu á Virðingu, Lífsgleði og Kærleika. Ef samskipti mótast af kærleika og virðingu er skapaður jarðvegur til að hver og einn geri sitt besta og geti notið þess að þroskast og læra. Það á ekki síður við um starfsmenn og þá sem fullorðnir eru en börnin sem eru að byrja í skólanum.

Glaður skóli er góður skóli. Við gerum öll mistök en við verðum að fyrirgefa þau og láta lífsgleði lita dagleg samskipti. Án gleði nýtist ekki orkan sem í okkur býr. Lífsglaður einstaklingur blómstrar hins vegar og nýtir getu sína til fulls.

Giljaskóli er að feta sig í þessa átt. Lífsgildin eiga að endurspeglast í vinnubrögðum og viðmóti starfsmanna, viðfangsefnum nemenda, vinnubrögðum og hegðun nemenda innan sem utan skólans og samskiptum milli nemenda, kennara og foreldra. Við látum nemendur fjalla um lífsgildin, rannsaka þau og skilja. Einkunnarorðin „**Gerum okkar besta**“ endurspeglar viljann til að læra og breytast, gera að sjálfsgöðu mistök, en ætíð með viðmiðið um að gera betur en áður. Ekki að gera betur en aðrir, heldur betur en við höfum sjálf gert hingað til.

Starfsviðmið

Til að auka líkur á góðu samstarfi starfsmanna eru eftirfarandi viðmið sett á blað. Þeim er ætlað að vera áminning til allra um eigið mikilvægi við að styrkja starfsmannahópinn. Engin keðja er sterkari en veikasti hlekkur hennar og styrkleiki skólans er undir því kominn að hver og einn geri sitt besta í að byggja upp hópinn með því að vera hvetjandi og bjartsýnn.

Við erum:

1. hreinskilin en jafnframt tillitssöm; virk í umræðum, gagnorð og reynum að skilja röksemdir og skoðanir annarra;
2. einbeitt við að fylgja eftir sameiginlegum ákvörðunum;

3. reiðubúin að læra af mistökum okkar;
4. sannfærð um að ná megi góðum árangri þótt stundum kunni að miða hægt;
5. hvetjandi og látum eigið viðmót og vinnubrögð endurspegla trú á nemendur, foreldra og starfsmenn;
6. tilbúin að fyrirgefa hverju öðru og sjálfum okkur ef við gerum mistök;
7. ekki ásakandi gagnvart nemendum, foreldrum, kennurum, stjórnendum eða yfirvöldum heldur leitum nýrra og betri leiða í samstarfi við þá;
8. gefandi og fundvís á stóra og smáa hluti sem má þakka og hrósa fyrir;
9. jákvæð og bjartsýn þegar við ræðum við aðra um starfsmenn og skólann;
10. fyrst og síðast með þarfir nemenda í fyrirrúmi;
11. reiðubúin að breyta eigin viðhorfum og vinnubrögðum til að hafa áhrif á líðan og árangur nemenda sem og okkar sjálfra;
12. einstaklingar sem læra og þar af leiðandi skóli sem lærir.

Framangreint lýsir áherslum skólans og jafnframt kröfum sem til starfsmanna eru gerðar. Margar leiðir geta eftt félagslega jafnt sem námslega stöðu nemenda og ekki dugir að velja einhverja eina. Starfsmenn þurfa að vera námfúsir og leitandi til að árangur verði betri frá einu ári til annars. Ekki síður þurfa þeir að vera styðjandi og hvetjandi í sínum hópi. Mistök, vonbrigði og ágreiningur eru hluti af þroskaferli hópsins og leit að betri leiðum en mega ekki skapa óeiningu og draga úr trú á að bæta megi árangur allra.

Til allra starfsmanna eru gerðar þær kröfur að þeir skilji og styðji þessa sýn Giljaskóla og leggi sig fram um að verða virkur hluti af öflugri liðsheild sem veit hvað skiptir máli.

„Skólar ofbjóða stundum þekkingarþrá og skilningsgáfu barna og unglunga, viljalífi þeirra og vinnuþrotti, á líkan hátt og meltingarfærum líkamans er misboðið með of mikilli fæðu, eða illmeltanlegu, næringarlitlu hrati. Meginið af því, sem kennt er í skólunum, gleymist fljótt og hefir litla þýðingu fyrir lífið. Þýðingarmesta nám mannsins er sjálfsrækt þess, sem í honum býr. Að leiðbeina við þá sjálfsrækt er þýðingarmesta hlutverk skólanna.“ (Sigurjón Friðjónsson, Skriftamál einsetumannsins, 1929)

Uppbyggingarstefnan - uppeldi til ábyrgðar

Uppbyggingarstefnan er aðferðafræði þar sem áhersla er lögð á sjálfsskoðun, uppbyggileg samskipti, kennslu sjálfsaga og sjálfstjórn í samskiptum. Hún miðar að því við finnum leiðir til lausnar á ágreiningsmálum, að við stjórnnumst af innri hvötum frekar en ytri, að skoða hvernig við viljum vera, frekar en hvað við erum að gera. Hún skapar aðstæður fyrir einstaklinginn til að geta leiðréttog bætt fyrir mistök sín gera betur og snúa síðan aftur til hópsins með aukið sjálfstraust í þessa veru. Leitar að því að finna þörfina bak við það sem við erum að gera. Markmiðið er að lifa við öryggi. Uppbyggingarstefnan á samhljóm í markmiðum Aðalnámskrár í lífsleikni og er okkar leið til að nálgast sýn Giljaskóla. Höfundar Uppbyggingarstefnunnar eru kanadískir uppeldisfræðingar Diane Gossen og Judy Anderson. Á Íslandi hefur Magni Hjálmarson verið einn af frumkvöðlum við að kynna þessa aðferðafræði og hefur Giljaskóli fengið aðstoð frá Álftanesskóla við að vinna að framgangi hennar meðal starfsmanna sem samþykktu síðastliðið vor að hún skyldi tekin upp í skólanum sem þróunarverkefni. Stýrihóp skólans skipa; Katrín Þorbjörnsdóttir, Ragna Kristjánsdóttir, Kolbrún Jónsdóttir, Thelma Baldursdóttir, Jón B.

Hannesson, Þorgerður J. Guðlaugsdóttir, Vala Stefánsdóttir, Sigrún Jónsdóttir, Þórunn Sigurðardóttir.

Starfsáætlun 2008-2009

Í vetur ætlum við að leggja áherslu á eftirfarandi:

Foreldrasamstarf

- Heimsóknir á heimili fyrstu og áttundu bekkinga fyrir skólabyrjun.
- Fræðslufundir með foreldrum í 1,5,8, bekk í samstarfi við Háskólann á Akureyri
- Kennarar noti tíma til skráningar í Mentor varðandi dagbók, ástundun og heimavinnu
- Kennarar séu meðvitaðir um og noti póstsendingar til foreldra í Mentor
- Virkja nýja heimasíðu www.giljaskoli.is
- Vinna með foreldrum að fjáröflun og félagsstarfi í 10. bekk

Stjórnun

- Koma á nýju skipulagi varðandi stýrimenn
- Gera stjórnendafundi skilvirkari
- Gera verkefnalista varðandi aðra vinnu kennara
- Gera verklýsingar og ramma varðandi verkefni og viðburði í skólastarfinu
- Gera verkaskiptingu milli stjórnenda, deildarstjóra og stýrimanna
- Deildafundir verði faglega markvissari, Uppbyggingarstefnan verði til umfjöllunar á hverjum fundi
- Bæta upplýsingum í Skrána og auka virkni hennar
- Vinna upp tímaás fyrir stjórnendur varðandi ýmis verkefni skólaársins

Skólareglur

- Endurskoða viðurlög og verkferla
- Gera verkferla v/skráninga í Mentor
- Kennarar og stuðningfulltrúar skrái atvik vegna brota í Mentor
- Ræða um skólareglur í öllum bekkjum

Nemendur

- Vinna með sýn skólans og einkunnarorð, vinna með eina dyggð á vorönn
- Próa vinabekkjatengsl
- Auka fjölbreytni í kennsluháttum
- Vinna áfram með einstaklingmiðaða kennsluhætti
- Gera nemendur meðvitaða um innihald og gildi Uppbyggingarstefnunnar
- Byggja upp jákvæða sjálfsmynd í tengslum við agabrot
- Bæta aðbúnað og hollustu í mötuneyti með áherslu á úrval ávaxta og grænmetis
- Vinna nemendaviðtöl skv. áætlun

Skólaþróun

- Skýra verkferla í ýmsu varðandi skólastarfið
- Endurskoða eineltisáætlun
- Taka þátt í Byrjendalæsi fyrir yngri bekki
- Hefja vinnu við endurskoðun á námsmati
- Taka til skoðunar stefnu í umhverfismálum
- Jafningjafræðsla meðal starfsmanna

- Vinna markvisst með Uppbyggingarstefnuna og tengja hana sýn og einkunnarorðum skólans
- Stýrihópur leggur línur varðandi Uppbyggingarstefnuna
- Kynna nýjungar í Mentor í sambandi við leiðsagnartöðumat nemenda
- Hefja endurskoðun á stefnu og framkvæmd í sérkennslu
- Vinna gátlista og ferla tengda ýmsum viðburðum skólaársins

Starfsmenn

- Starfmannasamtöl verði 1 til 2 á ári. Annað verði í tengslum við vinnuskýrslu, hitt tengt sjálfsmati
- Skapa starfsmönnum skilyrði til endurmenntunar
- Vinna að bættum starfsanda og líðan kennara á vinnustað

Sjálfsmat

- Sjálfsmatsnefnd skipuð stjórnendum
- Vinna verkáætlun og tímaás varðandi sjálfsmat og sjálfsmatsaðferðir
- Vinna vorskýrslu með upplýsingum um alla helstu þætti skólastarfsins

Sjálfsmat

Samkvæmt grunnskólalögum ber skólum skylda til að framkvæma sjálfsmat. Hverjum skóla er ætlað að innleiða aðferðir til að meta ólíka þætti skólastarfsins, s.s. kennslu, stjórnun, samskipti og tengsl. Menntamálaráðuneytið gerir á fimm ára fresti úttekt á sjálfsmatsaðferðum skóla. Haustið 2001 var Giljaskóli í slíkri úttekt og var þá eini skólinn sem hafði unnið heiltækt skólamat og skilað um það skýrslu.

Sjálfsmatsáætlun skólans

- 2001 - 2002: Samstarf, samskipti og líðan ásamt þróun kennsluhátta.
- 2002 - 2003: Stjórnun og skipulag. Þróun kennsluhátta og námsárangurs.
- 2003 - 2004: Kennsluhættir, námsárangur og líðan; framhald.
- 2004 - 2005: Sýn skólans, lífsleikni, samskipti, agi og líðan foreldrasamstarf.
- 2005 - 2006: Námsárangur, sýn skólans, agi og líðan, foreldrasamstarf, lestrarkennsla, útiskóli
- 2006 - 2007: Foreldrasamstarf, agi og líðan, byrjendakennsla í lestri og ensku. Uppbyggingarstefnan, heimasíða, og ýmis önnur verkefni.
- 2007- 2008: Uppbyggingarstefnan, heimasíða, foreldrasamstarf, einstaklingsmiðaðir Kennsluhættir.
- 2008 - 2009: Uppbyggingarstefnan, EMK, líðan starfsmanna, foreldrasamstarf.

Símenntun - Endurmenntun

Símenntunaráætlunum má skipta í tvennt. Annars vegar er áætlun skóla og hins vegar eru áætlanir einstakra starfsmanna. Í endurmenntunaráætlunum starfsmanna er ekki eingöngu miðað við þarfir skólans heldur einnig persónulegar þarfir og áhugamá starfsmanna.

Markmið símenntunaráætlunar Giljaskóla

Símenntunaráætlun er liður í því að ná settum markmiðum Giljaskóla. Símenntunaráætlun er gerð með hliðsjón af veikleikum, styrkleikum og áherslum skólans. Í símenntunaráætlun er gerð grein fyrir fjármögnun, skipulagi og reglum.

Í símenntunaráætlun skólans er byggt á starfsmanna-, umhverfis- og jafnréttistefnu Akureyrarbæjar, svo og á annarri stefnumótun sveitarfélagsins, sem varðar starfsmenn Giljaskóla

Markmið Giljaskóla

Skólinn hvetur starfsfólk til stöðugrar þekkingarleitar.
Skólinn leitast við að bjóða upp á metnaðarfullt starfsumhverfi.
Skólinn styður eftir bestu getu starfsþroska einstaklinga.
Skólinn leggur metnað í að skipuleggja og bjóða upp á fjölbreytt tækifæri til símenntunar.

Símenntunarfórn

Lögð er áhersla á að tengja saman fómlega og óformlega fræðslu. Símenntun í Giljaskóla felst m.a. í:

- Námskeiðum og þjálfun á vegum ytri aðila.
- Viðurkenndum ráðstefnum, kynnisferðum og málþingum.
- Kennslu fyrir hópa starfsmanna eða annarra.
- Kynningum, t.d. á fundum eða hluta funda, sem eru fræðsla fyrir starfsmenn.
- Jafningjaráðgjöf, þar sem starfsmenn leiðsejja hvor öðrum í starfi.
- Lestri fræðilegs efnis í leshringjum og samþykktum lestri fræðiriti.
- Formlegu viðbótarnámi/framhaldsnámi.

Framboð símenntunar

Reynt er að nýta sem best þekkingu/sérfræði einstaklinga í starfsmannahópnum.
Í tengslum við samstarf við aðra skóla eða stofnanir innanlands sem erlendis er markvisst sótt þekking. Þjónusta Skólapróunarsviðs Háskólans á Akureyri er nýtt í samræmi við samning Akureyrarbæjar og HA. Auk þess er keypt fræðsla af KHÍ, Háskólanum á Akureyri, Háskóla Íslands, Mentor, auk ýmissa sérfræðinga innan og utan skólakerfisins. Samstarf við Álftranesskóla v/kynningar á Uppeldisstefnunni.

Áherslur Giljaskóla 2008 - 2009

Lífsleikni - Uppbyggingarstefna - Samskipti - Agi og bekkjarstjórnun.- Lestrarkennsla og læsi.
Samstarf heimila og skóla, ekki síst við upphaf skólagöngu og í áttunda bekk. Námskrár- og áætlanagerð. Vinna við innleiðingu og þróun á verkefnum tengdum Uppbyggingarstefnunni.
Vinna áfram með jafningafræðslu meðal kennara. Enskukennsla í yngstu aldurshópum og áframhaldandi þróun á enskukennslu í yngstu bekkjum. Hefja þróunarvinnu með breyttar áherslur í námsmati tengt nýjungum í Mentor.
Kynning og vinna með Skrána og nýja heimasíðu.

Skólareglur Giljaskóla

Foreldrar bera meginábyrgð á uppeldi barna sinna og ber að sjá til þess að þau séu móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn annast. Í samvinnu við heimilin skal skólinn leggja áherslu á að efla siðferðisvitund og ábyrga hegðun nemenda. Skapa þarf jákvæðan starfsanda og leysa mál friðsamlega, af umburðarlyndi og virðingu við alla sem eiga í hlut. Samstarf heimila og skóla sem byggist á gagnkvæmri virðingu og trausti, samábyrgð og góðri upplýsingamiðlun stuðlar að velferð nemenda. Starfsfólk skóla og foreldrar þurfa að leitast við að vera nemendum góðar fyrirmyndir.

Skólareglur Giljaskóla eru unnar í samræmi við reglugerð nr. 270/2000 um skólareglur í grunnskóla en þar segir m.a. „Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks í öllu því er skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisvenjum í samskiptum við

starfsfólk og skólasystkin". Skólareglur gilda í skólanum, ípróttahúsum og í öllum ferðum á vegum skólans.

Umsjónarkennari kynnir nemendum skólareglurnar og ræðir mikilvægi þeirra í skólasamfélaginu. Að hausti er farið vel yfir reglurnar en jafnframt eru þær rifjaðar upp síðar eftir efnum og aðstæðum.

Grundvallarreglur

Við eigum að:

- sýna virðingu, tillitssemi og kurteisi
- fara að fyrirmælum *alls* starfsfólks
- vera stundvís og hafa nauðsynleg gögn meðferðis
- skapa og virða vinnufrið
- fara vel með og bera ábyrgð á eigum okkar og annarra

Við eigum aldrei að:

- beita ögrunum eða andlegu- og líkamlegu ofbeldi
- koma með eða beita bareflum/vopnum eða eldfærum
- neyta tóbaks eða annarra ávana- eða fíkniefna, hvorki í eða við skólann eða nokkurs staðar þar sem við erum á vegum skólans.
- klifra á handriðum í skólanum eða henda einhverju milli hæða.

Umgenngisreglur

Við höfum í heiðri heilbrigðar og hollar lífsvenjur og komum með hollt nesti í skólann. Við neytum hvorki sælgætis né gosdrykkja í skólanum nema við sérstök tækifæri.

Við förum úr útiskóm og setjum í hillur í forstofu og hengjum upp yfirhafnir í fatahengi.

Við nýtum frímínútur til útiveru og klæðumst eftir veðri. Útivera í frímínútum er frjálst val fyrir 8.-10. bekk og 7. bekk eftir áramót (fyrri frímínútur).

Nemendum frá og með 5. bekk er heimilt að koma á hjóli í skólann þegar færð leyfir, en skylt er samkvæmt lögum að nota reiðhjólahljál. Foreldrar bera ábyrgð á að þeirri skyldu sé framfylgt.

Við notum ekki reiðhjól, hjólabretti, hlaupahjól, línu- eða hjólaskauta á skólalóðinni á skólatíma.

Snjókast er aðeins heimilt á afmörkuðu svæði á túninu norðan skólans. Við köstum aldrei í áttina að skólanum eða í þá sem ekki eru þátttakendur í leiknum.

Við yfirgefum ekki skólalóð á skólatíma án leyfis.

Við notum aldrei síma eða önnur tæki í kennslustundum eða þar sem truflun hlýst af.

Í 1.-7. bekk erum við aldrei með tyggigúmmí í kennslustundum. Í 8.-10. bekk er það undir kennurum komið hvaða reglur gilda um slíkt.

Við förum í bíðröð við skólabíl og erum aldrei með ólæti í bílnum. Við sýnum bílstjóra fyllstu kurteisi, spennum öryggisbeltin og sitjum kyrr í sætum okkar á meðan bíllinn er á ferð.

Viðurlög

Viðurlögum er beitt eftir aðstæðum, eðli og alvarleika brots eða tíðni vægari brota.

Áminning gefin, skráð.

Kæling.

Unnið í einveru eða athvarfi.

Eftirseta.

Skrifleg skilyrði sett af skóla og heimili.

Símar og önnur tæki sem eru tekin af nem. eru afhent foreldrum í lok skóladags.

Nemandi fær fylgdarmann (starfsmann eða foreldra) í frímínútum eða kennslustund.

Sá sem brýtur skólareglur eða almenn lög á ferðalagi á vegum skólans er sendur heim á kostnað foreldra.

Úrvinnsluleiðir

Foreldrar koma í skólann með nemanda til fundar.

Gerður er skriflegur samningur milli foreldra, nemanda og skólans.

Mál færast yfir til skólafyrivalda eða barnaverndaryfirvalda..

Vísanir til annarra

Kennari lætur foreldra vita af stöðu mála og ræðir framhaldið.

Máli vísað til skólastjórnenda.

Nemanda vísað heim til næsta dags.

Nemanda vísað heim í allt að fimm daga.

Nemanda vísað úr skóla.

Við alvarleg agabrot getur komið til brottvísunar úr skóla án áminningar. Komi brottvísun til framkvæmda eiga nemandi og forráðamenn hans rétt á andmælum samkvæmt 13. grein stjórnisýslulaga nr. 37/1993. Verði ágreiningur milli forráðamanna og skólans varðandi málefni nemanda og ekki næst samkomulag getur hvor aðili um sig vísað málinu til skólanefndar og síðan menntamálaráðuneytis.

Foreldrar/forráðamenn eru látir vita samdægurs um alvarleg brot. Lögregla er kölluð til þegar ástæða þykir til þess. Starfsmaður sem verður var við brot á skólareglum eða fær tilkynningu um það kemur upplýsingum á framfæri við umsjónarkennara.

Skólasókn og ástundun

Forföll, s.s. veikindi, fjarvist vegna óveðurs og leyfi í íþróttum og sundi skal tilkynna við upphaf kennslu hvers dags. Umsjónarkennari veitir leyfi til eins dags en um lengra leyfi þarf að sækja til stjórnenda.

Forföll sem ekki eru tilkynnt samdægurs af forráðmanni nemanda eru skráð sem óheimil fjarvist. Langvarandi veikindi eða forföll skal staðfesta með læknisvottorði.

Nemendur sem að mati foreldra komast ekki í skólann vegna illviðris teljast vera í leyfi.

Forráðamenn nemenda geta sótt um tímabundna undanþágu frá skólasókn á sérstökum eyðublöðum.

Í 8. grein grunnskólalaga segir: „Sæki forráðamaður skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu í samráði við umsjónarkennara,

telji hann til þess gildar ástæður. Forráðamaður skal þá sjá til þess að nemandi vinni upp það sem hann kann að missa úr námi á meðan á undanþágu stendur."

Ef skólasókn nemenda í 1. - 7. bekk er ekki viðunandi er nemenda/foreldrum fyrst gert viðvart, síðan eru þeir boðaðir á fund með umsjónarkennara þar sem farið er yfir stöðuna og ef það ber ekki tilætlaðan árangur er málinu vísað til skólayfirvalda.

Hver nemandi í 8.-10. bekk byrjar með 10 í skólasókn í upphafi hvernar annar. Fjarvistir og seinkomar koma síðan til frádráttar. Þau stig sem eftir eru í lok annar teljast mætingareinkunn og færast á vitnisburðarblað.

Þessi einkunn er sérstök einkunn óháð frammistöðu í einstökum námsgreinum.

Gefin eru fjarvistarstig fyrir eftirfarandi þætti skólasóknar:

Veikindi/leyfi 0 stig	Seinkoma 1 stig	Ólögmæt fjarvera 3 stig
-----------------------	-----------------	-------------------------

Einkunn fyrir skólasókn er gefin skv. eftirfarandi kvarða:

Punktur	Einkunn	Punktur	Einkunn
0-2	10	29-32	5,5
3-5	9,5	33-3	5
6-8	9	37-41	4,5
9-11	8,5	42-46	4
12-14	8	47-51	3,5
15-17	7,5	52-56	3
18-20	7	57-60	2,5
21-24	6,5	61-64	2
25-28	6	65-68	1,5
		69-	1

Fari skólasókn niður í einkunnina 7 fær nemandi aðvörðun og er gefinn kostur á því að taka sig á. Lækkir einkunnin áfram verða nemandi og forráðamenn kallaðir í viðtal og leitað leiða til úrbóta. Sjá um skólasókn nemenda í reglugerð grunnskólalaga nr. 66/1995 gr. 9 og 41 og gr. 6.

Kennarar fylgjast með ástund og hegðun nemenda og skrá upplýsingar í Mentor:

Til að fylgjast með ástundun og hegðun nemenda skrá kennarar eftirfarandi atriði í mentor þegar tilefni er til.

- Án heimavinnu
- Án gagna
- Vinnur ekki í tíma
- Truflar kennslu
- Vísað úr kennslustund

Um tvær síðasttöldu færslurnar skrifa kennarar einnig í dagbók. Tölvupóst um ástundun skal senda heim vikulega.

Nemendur sem fengið hafa færri en 6 færslur/skráningar samanlagt á öllu skólaárinu fá sérstaka viðurkenningu að vori fyrir þann árangur. Ath. ath fjarvist og vísað úr tíma teljast 3 færslur Umsjónarkennari / umsjónarmaður ferða á vegum skólans getur óskað eftir því að foreldri nemanda komi með í ferðina ef nemandi hefur hegðað sér með þeim hætti að ástæða þyki til. Að sama skapi getur verið ástæða til að meina nemandu þátttöku í skólaferðum.

Foreldrasamstarf

Foreldrum og skóla ber að hafa samstarf samkvæmt grunnskólalögum.

(sbr.lög um grunnskóla nr./2000 m.a. 2.gr, 16.gr, 24 gr.)

Foreldrar bera meginábyrgð á uppleidi barna sinna og ber að sjá til þess að þau séu móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn annast. Hlutverk grunnskólans er í samvinnu við heimilin að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelltri þróun.

Í samvinnu við heimilin skal skólinn leggja áherslu á að efla siðferðisvitund og ábyrga hegðun nemenda. Skapa þarf jákvæðan starfsanda og leysa mál friðsamlega, af umburðarlyndi og virðingu við alla sem eiga í hlut. Samstarf heimila og skóla sem byggist á gagnkvæmri virðingu og trausti, samábyrgð og góðri upplýsingamiðlun stuðlar að velferð nemenda. Starfsfólk skóla og foreldrar þurfa að leitast við að vera nemendum góðar fyrirmyndir.

Skólinn leggur grunn að samstarfi heimilis og skóla frá upphafi skólagöngu. Heimili og skóli vinna í sameiningu að þroska og velferð barna. Mikilvægt er að kennarar og foreldrar beri gangkvæmt traust hver til annars og geti rætt í trúnaði um málefni barnsins. Með góðu samstarfi aflar kennari upplýsinga um hæfileika barns, skapgerðareinkenni og áhugamál. Og foreldrar kynnast innviðum skólustarfsins og eru betur í stakk búnir til þess að taka virkan þátt í námi barnsins. Slíkt stuðlar að meira öryggi og vellíðan barna og foreldra og þar með betri árangri í námi og velgengni í starfi. Niðurstöður rannsókna sýna fram á ótvíræða fylgni góðs gengis nemenda í skóla og samstarfs heimilis og skóla.

Fræðsla

Að hausti ár hvert býður skólinn upp á fræðslufundi með foreldrum nemenda í 1., 5. og 8. bekk þar sem megináhersla er á samstarf og samskipti. Ennfremur er komið inn á hvað framundan er að loknu grunnskólanámi hjá þeim elstu. Er þá gjarnan boðið uppá súpu og brauð í meðlæti. Ingibjörg Auðunsdóttir sérfræðingur á skólaþróunarsviði Háskólans á Akureyri er jafnan aðalfyrirlesari á þessum fræðslufundum. Hún hefur jafnframt leitt grunnskólana á Akureyri í stefnumótun um foreldrasamstarf.

Heimanám

Hverju barni er nauðsynlegt að foreldrar veiti stuðning og taki þátt í menntun þess. Stuðningur getur birst á ýmsan hátt, s.s. að foreldrar sjái til þess að börn þeirra fái næði til heimanáms, nauðsynlega hvíld, hollt fæði og mæti stundvíslega í skólann með þau gögn sem til er ætlast. Kennarar útskýra fyrir foreldrum væntingar sínar til heimanáms og kynna foreldrum námsefni og námsleiðir og gefa greinargóðar upplýsingar um heimanámið s.s. í vikuáætluðum, og með tölvusamskiptum. Sjá www.mentor.is og www.giljaskoli.is og ennfremur á heimasíðum bekkja.

Samskipti

Samskipti heimilis og skóla hafa m.a. þann tilgang að miðla upplýsingum á báða bóga. Skólinn þarf að fá upplýsingar um breytingar sem verða hjá fjölskyldunni (s.s. skilnað foreldra, andlát í

fjölskyldu og önnur áföll sem kunna að hafa áhrif á barnið, svo og veikindi og lyfjanotkun). Skólinn skal gefa upplýsingar um gengi barnsins; námslega, tilfinningalega og félagslega.

Samskipti fara fram með ýmsum hætti s.s; á mentor.is foreldrafundur, bekkjarfundir, foreldra/nemenda viðtöl, símtöl, tölvusamskipti, heimasíða, fréttabréf, vikuáætlanir og notkun samskiptabókar.

Að hausti boða umsjónarkennarar til funda með foreldrum þar sem rætt er um starfið framundan og kynnt er námsáætlun og námsefni. Kosnir eru bekkjarfulltrúar sem hafa umsjón með félagsstarfi bekkjarins. Foreldrum gefst þá tækifæri til að ræða sameiginleg mál nemenda. Bekkjarfulltrúar kynna störf síðasta vetrar og ræða tillögur að starfi þess næsta og skipta verkefnum á milli foreldra. Verkefni geta verið starf með bekknum, félagsstarf, kynning ákveðinna þátta í náminu og heimsóknir á vinnustaði.

Kennarar og foreldrar skrá netföng til möguleika á tölvusamskiptum. Upplýsingar um skólastarfið koma fram á heimasíðu skólans www.giljaskoli.is Kennarar hafi samband við foreldra allra nemenda einu sinni á önn til að kanna hvernig gangi. Foreldraviðtöl eru í nóvember og í janúar við annaskipti. Umsjónarkennari eða foreldrar geta óskað eftir fundum um málefni nemanda eða nemendahópa eftir þörfum. Sameiginlegir fundir með umsjónarkennurum eru undir lok skólaárs til að meta skólaárið og leggja grunn að verkefnum næsta vetrar.

Skólinn gefur út skólanámskrá. Þar er að finna upplýsingar um skólastarfið í heild. Skólanámskráin er á heimasíðu skólans en foreldrar sem ekki hafa aðgang að neti geta fengið hana á skrifstofu skólans. Samskiptaforritið Mentor hefur verið notað í nokkur ár milli heimilis og skóla. Þar geta foreldrar fengið ýmsar upplýsingar um gengi barns þeirra í skólanum með því að fara inn á www.mentor.is. Þeir þurfa jafnframt aðgangsorð sem þeir geta fengið á skrifstofu skólans. Umsjónarkennarar skrá þar inn upplýsingar um ástundun bekkjarstarfið, og heimanám auk dagbókarfærslna sem foreldrar ættu að fylgjast með. Nokkrir árgangar hafa einnig hannað sínar eigin heimasíður.

Skólinn er ætíð opinn foreldrum til að fylgjast með kennslu. Óskað er eftir því að foreldrar ræði við viðkomandi kennara um heimsóknartíma. Foreldrum ber að gæta trúnaðar um það sem þeir kunna að heyra eða sjá um nemendur eða skólasamfélagið.

Foreldrafélagið

Hlutverk foreldrafélaga er að vera samstarfsvettvangur foreldra m.a. til þess að efla tengsl heimila og skóla, veita upplýsingar og fræðslu og byggja upp félagsstarf í bekkjardeildum. Hægt er að koma erindum til foreldrafélagsins með því að hringja eða senda tölvupóst. Félagið stuðlar að virkri starfsemi í bekkjarráðum, skilgreinir og samræmir hlutverk bekkjarfulltrúa þannig að allir foreldrar taki þátt í starfi með börnunum og sér til þess að bekkjarfulltrúar ásamt kennara fylgi foreldrasamstarfinu eftir milli árganga. Að hausti skrifa foreldrar sig fyrir verkefni sem þeir bera ábyrgð á. Hver bekkur hefur möppu fyrir foreldrasamstarfið sem inniheldur m.a. hugmyndabanka yfir möguleg verkefni, góðar greinar og ráð um uppeldismál, nafnalista og heimilisföng yfir nemendur og aðstandendur, bekkjarfulltrúa og skiptingu verkefna fyrir veturinn. Formaður er Sigurður Tryggvason. (Sjá stjórn bls. 9)

Foreldraráð

Við hvern grunnskóla skal starfa foreldraráð (Sbr. 16. gr. grunnskólalaga) og er skólástjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Í foreldraráði sitja þrjú foreldrar sem ekki eru starfsmenn skólans. Foreldrar við grunnskóla velja fulltrúa í foreldraráð til tveggja ára í senn. Foreldraráð fjallar um og gefur umsögn til skólans og skólanefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða skólahaldið, fylgist með að áætlanir séu kynntar foreldrum, svo og með framkvæmd þeirra. Skólástjóri starfar með foreldraráði og veitir því upplýsingar um starfið í skólanum. Hlutverk þess

er að fjalla um atriði sem varða innra starf skólans, fylgjast með skólanámskrá og öðrum áætlunum skólans, að þeim sé framfylgt og þær kynntar foreldrum. Foreldraráð fundar með skólastjórnendum nokkrum sinnum yfir veturinn. Tvo fundi skal halda ásamt kennararáði og fulltrúa nemenda. Fulltrúar foreldraráðs taka þátt í ýmis konar stefnumótandi vinnu sem er á döfinni hverju sinni. Foreldrar geta komið erindum til ráðsins með því að hringja eða skrifa tölvupóst. Formaður foreldraráðs er Álfheiður S. Kristjánsdóttir. (Sjá foreldraráð bls. 9)

Ágreiningsmál

Ef foreldrum þykir eitthvað athugasemdir í starfi skólans skulu þeir ræða við viðkomandi kennara, ef það leysir ekki vandann þá við deildarstjóra viðkomandi stigs og síðan skólastjórnendur. Ef um er að ræða ágreining við skólann skal ræða við deildarstjóra skóladeildar Gunnar Gíslason að Glerárgötu 26 eða senda erindi til skólanefndar Akureyrarbæjar/Eín Margrét Hallgrímsdóttir form. Foreldrar geta einnig aflað upplýsinga um ýmislegt er varðar uppeldi og menntun hjá landssamtökunum Heimili og skóli. Samtökin gefa m.a. út tímarit og ýmiskonar efni um foreldrasamstarf. Veffang <http://www.heimilhogskoli.is/>.

Þjónusta

Innan fjölskylduþjónustu Akureyrarbæjar að Glerárgötu 26 starfa skólateymi og barnaverdarteymi. Samvinna er milli þessara teyma og skólans.

Skólateymið annast náms- og sálfræðigreiningar og veitir ráðgjöf vegna einstaklingsmála. Starfsmenn skólateymis eru, Líney Helgadóttir sérkennari, Elín Jónsdóttir sérkennari og Jiri Berger sálfræðingur í (50% starfi). Giljaskóli hefur ekki sérstakan sálfræðing í vetur. Geta foreldrar, kennarar og skólastjórnendur vísað málum til skólateymis og barnaverndarteymis. Magnús Baldursson sálfræðingur starfar sem verktaki með staðsetningu á fjölskyldudeild. Að auki er leitað til sjálfstætt starfandi sérfræðinga vegna ýmissa verkefna

Barnaverndarteymi starfar eftir þeim markmiðum að tryggja börnum viðunandi uppeldisskilyrði með því að styrkja uppeldishlutverk fjölskyldunnar og beita úrræðum til verndar einstökum börnum þegar það á við. Starfsmenn teymisins eru Harpa Ágústsdóttir, Ottó Karl Tulinius, og Dalrós Halldórsdóttir. Samkvæmt barnaverndarlögum ber starfsfólki skóla að koma ábendingum til barnaverndaryfirvalda ef grunur vaknar um að barni sé misboðið eða uppeldi þess vanrækt að öðru leyti.

Barnadeild F.S.A. er í samstarfi við skólann varðandi nemendur með sérþarfir.

Skólaþróunarsvið Háskólans á Akureyri sinnir stofnanaráðgjöf fyrir skólana. Er þar um að ræða þróunar- og nýbreytnistörf og fræðslu af ólíkum toga í samræmi við þarfir skólanna. Forstöðumaður skólaþróunarsviðsins er Trausti Þorsteinsson.

Samstarfsaðilar

Skólinn á í samstarfi við ýmsa aðila innan og utan skólakerfisins.

Námshlutverki hefur því hlutverki að gegna að sjá skólum fyrir námshlutverki og bókum.

Skólastjórnendur á Akureyri funda tvisvar í mánuði með deildarstjóra skóladeildar um ýmis mál sem varða skólalald, rekstur, fjármál o. fl.

Skólastjórnendur grunnskólanna og Tónlistarskólans funda mánaðarlega til skiptis í skólum bæjarins um atriði sem varða skólastarfið.

Tónlistarskólinn á Akureyri býður nemendum Giljaskóla að stunda nám í ýmsum greinum á skólatíma eða utan hans í húsnæði Giljaskóla í samráði við foreldra. Einnig er forskólakennsla nemenda í 1. og 2. bekk grunnskóla Akureyrar undir umsjón og handleiðslu Tónlistarskólans.

Samstarf er við fjölskyldudeild Akureyrarbæjar og Háskólans á Akureyri vegna náms og kennslu nemenda með sérþarfir, veitt er að ráðgjöf frá Háskólanum á Akureyri varðandi ýmislegt tengt skólaþróun og endurmenntun.

Samstarf kennara við grunnskóla Akureyrar hefur aukist ár frá ári. Flestir árganga- og sérgreinakennarar skipuleggja fasta samráðsfundi á nokkurra vikna fresti yfir skólaárið.

Samstarf er við foreldra vegna mála sem snúa að börnum þeirra. Foreldraráð fylgist með innra starfi skólans og foreldrafélagið sér um ýmsa ytri þætti sem snúa að félagsmálum nemenda.

Með nýjungum í foreldrasamstarfi í fyrsta og áttunda bekk væntum við meira samstarfs við heimilin.

Giljaskóli rekur sérdeild fyrir börn með mikla greindarfötlu. Sérdeildin hefur einnig ráðgefandi hlutverk gagnvart nemendum með fatlanir í öðrum skólum og nemendur úr öðrum sveitarfélögum koma til styttri dvalar í sérdeildinni. Skólinn er í samstarfi við ýmsa aðila vegna ráðgjafarinnar.

Samstarf er á milli leikskóla og grunnskóla á Akureyri með það að markmiði að auðvelda leikskólabörnunum skólaskiptin.

Samstarf Giljaskóla við Leikskólann Kiðagil er í sífelldri þróun. Starfsmenn skólahóps leikskólans og 1. bekkjar Giljaskóla hittast að hausti og skipuleggja vetrarstarfið sem felst í gagnkvæmum heimsóknum. Nemendur leikskólans koma a.m.k. í þrjár heimsóknir yfir veturinn. Þeim er sýnt húsnæði skólans, litlir hópar heimsækja 1. bekk og taka þeir þátt í starfinu, kynnast skólalöðinni og fara í frímínútur. Leikskólabörnin koma einnig í heimsókn í Giljaskóla að vori ásamt foreldrum sínum. Yfirleytt hafa allir leikskólarnir komið í heimsókn í viðtökuskóla nemenda sinna að vori.

Samstarf við framhaldsskólana á Akureyri miðast m.a. að því að kynna nemendum námstilboð, skipulag og inntökuskilyrði framhaldsskólans. Um er að ræða fund með fulltrúum framhaldsskólanna með nemendum 8. bekkjar og foreldrum þeirra. Nemendum í 10. bekk eru kynntar upplýsingar um starfsemi framhaldsskólans í tengslum við val á valgreinum í 9. bekk. Nemendum í 9. og 10. bekk er boðið í heimsókn í framaldsskólana og þeim sýnd starfsemi hjá ýmsum brautum og sviðum.

Samstarf við leikskóla

Til þess að auðvelda börnum að brúa bilið milli leik- og grunnskóla hefur Giljaskóli verið í samstarfi við leikskólana Kiðagil og Tröllaborgir nú um nokkurra ára skeið. Verkefnið hefur hlotið nafnið: *Trítlað yfir brúna*. Elstu nemendur leikskóla og yngstu nemendur grunnskólans hittast með jöfnu millibili yfir veturinn. Þeir skiptast á heimsóknum, vinna sameiginleg þemaverkefni, fara saman í vettvangsferð og halda að lokum sameiginlegar sýningar. Leikskólanemar kynnast skólanum og því starfi sem þar fer fram. Þeir hafa tekið þátt í kennslustundum, nestistímum, frímínútum og árshátíð og vita því nokkurn veginn hvað það er sem bíður þeirra í grunnskólanum.

Á hverju vori funda aðilar leik- og grunnskóla þar sem verðandi grunnskólanemendum er fylgt úr hlaði. Leikskólakennarar segja stuttlega frá þeim nemendum sem væntanlegir eru í skólann og farið er yfir stöðu þeirra. Væntanlegir kennarar í 1. bekk heimsækja leikskólana í þessum tilgangi. Þessar upplýsingar hafa reynst okkur í skólanum ómetanlegar. Nemendum leikskóla fylgir stutt skýrsla yfir stöðu þeirra og góð ráð til handa verðandi umsjónarkennara. Foreldrar geta ráðið því hvort þessar upplýsingar berast milli skólastiga eða ekki. Getu þeir þá snúið sér til leikskólans með þær óskir.

Samstarf við samfélagið

Tónlistarskólinn hefur kennsluáðstöðu í skólanum.

"Trítlað yfir brúna" samstarfsverkefni við leikskólann Kiðagil og leikskólann Tröllaborgir.

Tómstundaráð rekur félagsmiðstöðina Dimmuborgir fyrir 8.-10.bekk og býður nemendum frá 4.bekk ýmis námskeið utan skólatíma.

Nemendur kynnast vinnustöðum í tengslum við námsefni, megináhersla í 4. og 7. bekk.

Félagssvið bæjarins í tengslum við einstaklingsmál og ráðgjafarþjónustu.

Giljaskóli er í samstarfi við Háskólann á Akureyri v/kennaranema, og nema á öðrum sviðum háskólans og við skólaþróunarsvið HA í tengslum við ráðgjafarþjónustu og endurmenntun.

Nemendur eiga kost á ferðum á öll söfn bæjarins, reynt er að heimsækja söfn eftir megni í nágrannabyggðalögum.

Nemendur gera hreinsunarátak í Giljahverfi á vordögum.

Sérleyfisbílar Akureyrar sjá um skólaakstur.

Farnar eru ýmsar vettvangsferðir í tengslum við námið.

Skólinn tengist ýmsum stofnunum sem koma að þjónustu við nemendur með sérþarfir og nemendum sérdeildar.

Fyrsti bekkur færir Mæðrastyrksnefnd gjafir til barna sem eiga um sárt að binda.

Farið er í kirkjuheimsóknir.

Við ýmsar íþróttastofnanir bæjarins s.s. Sundlaug Akureyrar, Íþróttamiðstöðvar Glerárskóla og Síðuskóla, Skautahöllina og Skíðastaði.

Móttaka nýrra nemenda

Að vori er verðandi 1. bekkjar nemendum úr leikskólum bæjarins boðið í kynnisferð um skólann. Fulltrúar frá Giljaskóla hitta einnig leikskólakennara til viðræðna um væntanlega nemendur. Skólinn fær einnig skriflegar upplýsingar frá leikskólum með nemendum í samráði við foreldra.

Að auki er nemendum boðið í skólann ásamt foreldrum (gert í maí sama ár og skólaganga hefst). Foreldrum er kynnt skólastarfið og Frístund á meðan eldri nemendur skólans fylgja nýnemum um húsnæðið og kynna þeim aðstæður. Nemendur ljúka heimsókninni með samverustund í Frístund þar sem þeir vinna verkefni.

Umsjónarkennararkennarar fyrsta bekkjar heimsækja alla nemendur sína áður en þeir hefja skólagöngu að hausti. Foreldrar og nemendur eru boðuð í viðtal til verðandi umsjónarkennara og hjúkrunarfræðings. Fyrsti fræðslufundur hjá foreldrum í fyrsta bekk er í september og býður skólinn uppá súpu og brauð.

Fyrstu skóladagarnir eru jafnan í styttra lagi og nemendum kynnt ýmislegt sem fylgir því að verða grunnskólanemandi. Óskað er eftir að foreldrar meti sjálfir hversu lengi þeir fylgja barni sínu eftir í skólann þessa fyrstu daga.

Umsjónarkennari ræðir við forráðamenn annarra nýrra nemenda sem koma í skólann. Hann fylgist með líðan nemandans og aflar upplýsinga frá fyrri skóla og foreldrum m.a. um námsgengi og félags- og tilfinningaþroska.

Ef um er að ræða nemanda með skilgreinda fötlun er fundað að vori með starfsmönnum skólategymis og foreldrum viðkomandi nemanda til undirbúnings skólagöngu.

Bekkkjarfélögum er gerð grein fyrir fötluninni í samráði við foreldra barnsins.

Nám og kennsla

Viðmiðunarstundaskrá

Nemendur í 1. - 4. bekk fá 30 kennslustundir á viku, 5. - 7. bekkur 35 stundir og 8. - 10. bekkur 37 stundir. Í *Aðalnámskrá grunnskóla* er kveðið á um kennslustundameðaltal á viku í öllum

námsgreinum. Í yngri barna kennslu er mælt með því að beitt sé sveigjanlegum kennsluháttum og skólustarfið skipulagt þannig að möguleikar samkennslu og samþættingar nýtist sem best.

Meðal þess sem unnið er við í valgreinum yngstu bekkja eru listir ýmiskonar og dans í hópastarfi.

Stundaskráin skal vera þannig uppbyggð að möguleiki sé á að þetta eða dreifa kennslu einstakra greina eftir því sem best þykir henta. Það er því nokkuð mismunandi eftir bekkjum hve bundin stundaskráin er en umsjónarkennurum er ætlað að fylgja eftirfarandi viðmiðum.

Fag	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10
Íslenska	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5
Stærðfræði	5	5	5	5	5	5	6	6	5	5
Samfélagsfræði	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2
Kristin fræði	1	1	1	1	1	1	1	1		
Náttúrufræði	2	2	2	2	3	3	1,5	1,5	1,5	1,5
Eðlisfræði							1,5	1,5	1,5	1,5
Danska							3	3	4	4
Enska					2	2	2	3	4	4
Myndmennt				2	2	2	2	2		
U/t tölvufræði	1	1	1	1	1	1	1	2		
U/t hönnun og smíði	1	1	1	1	1	1	1	1		
Handmennt	1	1	1	1	1	1	1	1		
Heimilisfræði	1	1	1	1	2	2	2	2		
Tónmennt/listir	1	1	1	1	1					
Íþróttir	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Sund	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1
Val	5,5	5,5	5	3	3	4	1	1	10	10
Lífisleikni	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Samtals nem. st.	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37

Í sérdeild er öllum nemendum kennt samkvæmt einstaklingsnámskrá. Fjöldi tíma í hverri námsgrein og val á námsgreinum miðast við einstaklingsþarfir.

Valgreinar

Hver nemandi í 9. og 10. bekk þarf að skila samtals 10 kennslustundum á viku í valgrein. Hver valgrein samsvarar 2 kennslustundum á viku yfir veturinn þannig að hver og einn nemandi þarf að velja 5 greinar. Hluti valgreinanna er kenndur í skólanum en hluti er sameiginlegur með öðrum skólum á Akureyri og kenndur víðs vegar um bæinn. Valgreinar í Giljaskóla eru: Enska, fatasaumur, heimilisfræði, íþróttufræði, leiklist, myndmennt, námstækni, náttúrufræði, samfélagsfræði, stærðfræði og íslenska, myndvinnsla, stafræn ljósmyndun, og heimanámsval.

Þær greinar sem kenndar eru í vetur í sameiginlegu vali milli skóla eru eftirtaldar: Að standa á eigin fótum, Ég get, ég vil, Nútíðin og framtíðin, handboltaskóli KA, SMD námskeið, knattspyrnuskóli Pórs, mósaik/bútasaurur/leir, ullarþæfing, tölvur og vélbúnaður, leiklist, líkamsrækt, myndlist, spænska, útivistarfræði, vefforritun, vetraríþóttir, þýska og fjarnám í MA/VMA.

Nemendur eiga kost á að fá metið félagsstarf eða nám utan skólans, en til að það sé metið sem ein valgrein þarf að liggja að baki a.m.k. 4 klukkustunda iðkun á viku. Nemandi þarf að skila staðfestingu á eyðublaði sem skólinn leggur til, frá þjálfara/kennara/foringja, á ástundun í upphafi hvorrar annar og mati á starfinu í lok hvorrar annar.

Námsmat

Til þess að námsmat sé örvasandi og uppbyggjandi þarf að gera nemanda grein fyrir hvar hann stendur sig vel og hvaða námsmarkmið hann hefur tileinkað sér. Námsmat sem hjálp við nám felur m.a. í sér hvatningu frá kennara og uppbyggingu sjálfstrausts en einnig að finna leiðir til úrbóta

þegar vandamál steðja að í náminu. Kennari þarf að þekkja nemendur sína vel, vera meðvitaður um ólíka eiginleika hvers og eins og fylgjast með framvindu námsins hjá hverjum nemanda fyrir sig.

Grundvallarþættir við námsmat eru námsárangur, leikni, framfarir, virkni í kennslustundum, hegðun, vinnubrögð og samskipti. Í gegnum daglega vinnu nemenda fær kennarinn mynd af þekkingu þeirra og skráir hjá sér stöðu nemenda. Formlegar athuganir/próf eru hluti af heildarmati á þekkingu nemenda. Við slíkt mat eru hafðir í huga ólíkir möguleikar nemenda t.d. í lestri eða skrift. Nemandi sem á í erfiðleikum með þessa þætti má gera grein fyrir þekkingu sinni á annan hátt.

Nemendur í 4. og 7. bekk taka samræmd próf í íslensku og stærðfræði og fara prófin fram í október. Nemendur í 10. bekk taka samræmd próf í maí. Nemendur eru prófaðir í lestri 5 til 6 sinnum að vetri.

Námsmat í 1. - 4. bekk er gefið í bókstöfum (sjá viðmið um námsmat) en í eldri bekkjum í tölum heilum og hálfum.

Í lok *haustannar* er formlegt námsmat afhent í öllum bekkjum í *öllum bókleikum greinum*.

Í 2.-7. bekk er gefin sérstök einkunn fyrir lestur, ritun, málfræði og bókmenntir en í 8.-10. bekk er gefin ein íslenskueinkunn. Í *verkgreinum* sem nemandi hefur lokið (nemandi stundar hálfan veturinn) er einnig formlegt mat. Í öðrum verkgreinum, ípróttum, sundi og valgreinum í 9. og 10. bekk er gefin umsögn. Á *vorönn* er formlegt námsmat í öllum greinum sem eru á stundaskrá. Varðandi 1. bekk gilda önnur viðmið. Þar er verið að meta aðra þætti en hjá eldri nemendum og mat að mestu í orðum og umsögnum um almennt gengi í skólanum. Að vori er stefnt að því að meta formlega námsþætti, s.s. lestur og stærðfræði.

Viðmið um námsmat

Mg 9-10	Nemandi vinnur mjög vel, er áhugasamur og jákvæður, skilar verkefnum langoftast á réttum tíma, er mjög vandvirkur, skilar góðum námsárangri.
G 7,5 - 8,9	Nemandi vinnur oftast vel, er oftast áhugasamur, skilar verkefnum oftast á réttum tíma, er vandvirkur en gæti þó enn betur.
Ng 5,5 - 7,4	Nemandi vinnur þökkalega vel, vantar þó meiri áhuga og ástundun til þess að árangur náist, vantar á vandvirkni.
S 0 - 5,4	Vinnubrögðum og árangri verulega ábótavant.

Samræmd próf

Með samræmdu prófi (sbr. reglugerð nr 414/2000) er átt við sama próf sem nemendum 4., 7. og 10. bekkjar gefst kostur á að þreyta við lok grunnskóla á sama tíma og við sömu eða sambærilegar aðstæður. Samræmdum prófum er ætlað að veita foreldrum, nemendum og kennurum upplýsinar um stöðu nemenda með samanburði við jafnaldra á öllu landinu. Einnig er prófunum ætlað ákveðið hlutverk við mat á skólanum sem stofnun og skólakerfinu í heild.

Allir nemendur í 4. og 7. bekk taka samræmd próf í íslensku og stærðfræði og fara prófin fram í október. Próftími hvors hlutar er að jafnaði 60 mínútur fyrir nemendur í 4. bekk en 70 mínútur fyrir nemendur í 7. bekk. Heimilt er að veita nemendum frávik frá almennum reglum um fyrirlögn samræmdra prófa t.d. lengri próftíma, prófið leyst í tölvu, nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku eiga rétt á að fá fyrirmælin túlkuð, nemendur með lestrarörðugleika eiga rétt á snældu með upplestri þar sem lesinn er upp sá hluti prófsins sem ekki prófar lesskilning og nemendum sem eiga í miklum erfiðleikum með skrift er gefinn kostur á að skila ritunarþáttum á snældu.

Allar undanþágur varðandi frávik verður að sækja um skriflega með fyrirvara til Námsmatsstofnunar með rökstuðningi og skulu foreldrar og fulltrúi skólans rita undir beiðnina.

Vilji foreldrar skoða úrlausnir barna sinna þurfa þeir að sækja um slíkt beint til Námsmatsstofnunar og fá þeir send heim ljósrit af prófúrlausnum gegn vægu gjaldi. Beiðnin skal berast skriflega til Námsmatsstofnunar eigi síðar en tveimur vikum eftir að nemanda hefur borist vitnisburðurinn. Eyðublöð eru aðgengileg á vefsíðu namsmat.is Foreldrum gefst kostur á því að

ræða við umsjónarkennara um vitnisburðinn úr samræmdu prófunum og skoða tiltæk úrræði í samráði við sérkennara ef þurfa þykir.

Nemendum 10. bekkjar þreyta samræmd próf í íslensku, stærðfræði, og ensku. Um inntöku í framhaldsskóla sjá nánar reglugerð nr. 98/2000 um innritun nemenda í framhaldsskóla á heimasíðu menntamalaraduneyti.is

Námsmatsstofnun getur unnið á margvíslegan hátt úr þeim upplýsingum sem prófin veita og hafa skólar nýtt sér það í æ ríkara mæli til þess að endurmeta vinnubrögð sín.

Hafin verður vinna við breytingar á stefnu skólans í námsmati í vetur undir stjórn Völu Stefánsdóttur.

Viðmið um lestrarfærni.

Raddlestur - hljóðlestur - leshraði

Viðmið skólans um leshraða og lestrarmat er í samræmi við viðmið Fluglæsis sem er stefnumarkandi rit fyrir lestrarkennslu og lestrarmat frá Skólaþjónustu Eypings, útgefið 1998.

Viðmið í lok skólaárs

	Raddlestur atkv/mínútu	Hljóðlestur atkv/mínútu
1. bekkur	10-60	
2. bekkur	50-100	50-100
3. bekkur	140-170	170-200
4. bekkur	200-250	250-350
5. bekkur	220-300	300-350
6. bekkur	230-300	400-500
7. bekkur	300-350	400-500
8. bekkur	300-350	400-600

Formlegar viðurkenningar

Í skólanum skal vera starfandi viðurkenningarnefnd. Í henni sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjórnar. Nefndin fjallar um tillögur sem henni berast og ákveður hverjir hljóta viðurkenningar. Eftirtaldir áherslur eru í veitingum á viðurkenningum fyrir góðan árangur.

Lestur hjá 1.-4. bekk

Umsjónarkennari veitir nemanda viðurkenningu þegar hann hefur náð 50 atkv., 100 atkv., 150 atkv. og 200 atkv.

4. bekkur

Viðurkenning fyrir framfarir í skólastarfi. Umsjónarkennarar 4. bekkja skila inn tillögum til viðurkenningarnefndar (geta verið fleiri en einn nemandi). Viðurkenningin skal vera árituð sígild bók sem hæfir aldri.

7. bekkur

Viðurkenningar fyrir námsárangur í íþróttum, heimilisfræði, smíðum, handmennt, myndmennt og tónmennt. Sérgreinakennari skilar inn tillögum til viðurkenningarnefndar. Veitt eru ein verðlaun fyrir hverja grein, árituð bók, margmiðlunardiskur eða tónlistardiskur sem tengist greininni og hæfir aldri.

Viðurkenningu skal veita fyrir hæstu meðaleinkunn í bóklefum greinum. Umsjónarkennarar skila tillögum til viðurkenningarnefndar og veitt eru ein verðlaun, árituð sígild bók sem hæfir aldri.

10. bekkur

Viðurkenningu skal veita fyrir a) mestu framfarir og b) besta námsárangur í íslensku, stærðfræði, ensku, dönsku eða öðrum norðurlandamálum, upplýsinga- og tæknimennt, tölvufræði, ástundun og hegðun. Viðurkenningin skal vera árituð bók eða margmiðlunardiskur sem tengist greininni. Einnig skal veita viðurkenningu fyrir áhuga og virkni í félagsstörfum. Viðurkenningin skal vera listaverk.

Sérkennsla

Sérkennsla skal vera eðlilegur þáttur í starfinu. Fyrst og fremst er leitast við að mæta sértækum námsþörfum nemenda í bekkjarstarfinu. Námsþarfir einstakra nemenda geta þó verið þess eðlis að einstaklingskennslu eða kennslu í litlum hópi sé þörf um lengri eða skemmri tíma.

Skólinn leitast við að fylgjast náið með námsgengi nemenda frá upphafi skólagöngunnar til þess að geta brugðist við frávikum. Við upphaf skólagöngu fær skóli upplýsingar frá foreldrum og leikskólum og skóladeild um ýmsa þætti er varða þroska nemenda. Í skólanum fylgist umsjónarkennari með námsframvindu og sérkennarar leggja fyrir ákveðin greiningarpróf með ákveðnu millibili til þess að fylgjast með gengi allra nemenda. Fagstjóri í sérkennslu er Laufey Hreiðarsdóttir sérkennari. Aðrir sem sjá um sérkennslu í vetur eru Sólveig Ingvadóttir, Astrid Hafsteinsdóttir og Þórunn Bergsdóttir og Bryndís Indíana Stefánsdóttir.

Athugun	sept	okt	nóv	des	jan	feb	mar	apr	maí
	Bekkur								
Proskaathugun Tove Krogh		1.b							1.
Lestrarskimun			1. 2B			1. 2B		1B,2B	
Lestrarkönnun: Carlsten/Kristín Aðalsteinsdóttir	2.b	2.							1.-2.
Raddlestrarpróf		2.-7.			1.-7.		2.-7.		1.-7.
Hljóðlestrarpróf				5.-7.		5.-7.			

Önnur greinandi próf sem notuð eru innan skólans eru Aston Index lesgreiningarpróf, Grp-10, GRP-14h lesgreiningarpróf, Told málþroskapróf, Talnalykill stærðfræðigreining o.fl. Leitað er eftir stuðningi utanaðkomandi ráðgjafa eftir þörfum.

Sérkennari metur stöðu, túlkar niðurstöður og leggur fram námsáætlun í samráði við umsjónarkennara og foreldra sem í sameiningu vinna að framkvæmd áætlunarinnar. Bekkjarkennari hefur í öllum tilvikum meginábyrgð á nemanda með sértækar námsþarfir eins og öðrum nemendum í bekknum. Góð samvinna milli kennara, sérkennara, stuðningsfulltrúa, foreldra og nemandans sjálfs eru lykilatriði í að kennslan verði árangursrík.

Ef foreldrar óska eftir sérkennslu fyrir börn sín leita þeir til umsjónarkennara sem kemur upplýsingum á framfæri við fagstjóra sérkennslu. Sérkennari metur stöðu nemandans. Á þeim grundvelli er kennslan síðan skipulögð og möguleikar skólans skoðaðir og hvort sækja þurfi um frekari aðstoð til Fjölskyldudeildar Akureyrarbæjar. Það er gert með samþykki foreldra á sérstökum eyðublöðum. Ef foreldrar og umsjónarkennarar eru ekki sammála um þjónustu við börnin geta foreldrar snúið sér beint til fagstjóra eða skólastjórnenda.

Kennsla sem byggist á einstaklingsnámskrá að öllu eða einhverju leyti, er eins og önnur kennsla metin jafnt og þétt og mikið lagt upp úr reglulegu samstarfi stuðningsaðila.

Nýbúadeild er rekin í Oddeyraskóla. Í nýbúadeild eru nýbúar á Íslandi og íslensk börn lítt talandi á íslensku. Umsóknir í deildina skulu berast skólastjóra Oddeyraskóla. Skóladeild Akureyrarbæjar heldur utan um nýbúamálin í samvinnu við starfsmenn deildarinnar.

Skóladeild Akureyrar sér einnig norsku- og sænskumælandi nemendum fyrir kennslu í norsku og sænsku í stað dönsku. Ber að láta skóladeild vita af nemendum sem óska þessa.

Sérdeild Giljaskóla

Hlutverk

Sérdeild Giljaskóla starfar samkvæmt lögum um grunnskóla nr.66/1995 og sérkennslureglugerð nr.389/1996. Hlutverk deildarinnar er að sinna:

- kennslu og þjálfun barna með alvarlega greindarfötlun og aðrar viðbótafatlanir
- ráðgjöf til kennara, foreldra og annarra sem tengjast þessum hópi nemenda.

Samkvæmt grunnskólalögum skulu öll börn sækja skóla í heimabyggð sinni með þeirri undantekningu að foreldrar og fagfólk telji fötlun nemandans koma í veg fyrir að almennur skóli geti veitt honum viðunandi kennslu og þjónustu. Forráðamenn geta þá sótt um skólavist í sérdeild. Endanleg ákvörðun um skólavist er tekin í samráði þessara aðila og heimaskóla barnsins eftir að sérfræðimat á stöðu mála hefur átt sér stað hjá ráðgjafarþjónustu ríkis eða sveitarfélags.

Starfsmenn sérdeildar eru Agla Egilson, Arna Tryggvadóttir, Hrefna Jóhannesdóttir, Hulda Davíðsdóttir, deildarstjóri, Kristín Gunnbjörnsdótti og Ragnheiður Júlíusdóttir.

Skipan kennslu

Nemendum er kennt í samræmi við metnar námsþarfir hvers og eins og eru þær skilgreindar í einstaklingsnámskrá viðkomandi. Þær eru byggðar á mati á stöðu nemenda og upplýsingum frá foreldrum og öðrum samstarfsaðilum. Námskrárnar eru endurskoðaðar í upphafi hvers skólaárs og taka síðan breytingum í samræmi við framfarir nemenda. Kennsla fer fram bæði í einkatímum og í hóptímum og er alltaf einstaklingsmiðuð. Námsstilboð skulu vera fjölbreytt og kennsluáðstæður skipulagðar og aðlagðar að þörfum þroska, færni, áhuga og aldri nemenda. Í einstaklingsnámskrám eru kennsluáðstæður skilgreindar. Sérdeildin er megin vettvangur kennslunnar. Einnig eru sérgreinastofur nýttar og farið í vettvangsferðir. Markmið deildarinnar er að allir nemendur eigi sér tengslabekk þar sem áhersla er lögð á félagslega blöndun.

Þættir og kenningar sem kennsluáðferðir byggjast m.a. á:

- NUd - Kennslufræði daufblinda
- Haupt og Fröhlich - Boðskipti og líkamsörvun
- Waldonnálgun: Almennur skilningur
- TEACH - Skipulögð vinnubrögð
- Proskamöt
- Lili Nielsen - örvun og kennsla á skynhreyfistigi
- Líkamsvitund - Tengsl - Boðskipti, - Marianne og Christopher Knill
- Starfsleikninám - skipulagt kennsluferli - á vegum K.H.

Námið fer fram eftir þremur samþættum leiðum.

- **Proskamiðað nám:** Áhersla lögð á að efla þroska á sviði skynjunar, hreyfinga, boðskipta, hugsunar, félags- og tilfinningalegs þroska.

- **Færnismiðað nám:** Áhersla lögð á að auka færni nemenda til þess að takast á við daglegt líf s.s. sjálfshjálp, einföld störf og tómsundurir.
- **Reynslumiðað nám:** Áhersla lögð á að byggja upp reynsluheim nemenda þannig að þeir geti gert sér skýrari mynd af umhverfinu sem þeir lifa í og upplifað það á innihaldsríkan hátt.

Námsgreinar

Boðskipti/mál	Hugsun/stærðfræði	Hreyfifærni
Skynnám	Samfélagsfræði	Heimilisfræði
Lífsleikni/Félagsfærni	Sjálfshjálp	Tónmennt
Starfsnám	Tómsundurir	Handmennt
Leikur	Valgreinar	Myndmennt

Námsmat

Framvinda námsins er metin jafnt og þétt og formlega á annaskiptum. Eftirtöldum leiðum er beitt:

- Stöðluð matsgögn
- Sértekir matslistar í samræmi við sett námsmarkmið
- Myndbandsupptökur
- Símat, regluleg skráning á breytingum á færni
- Upplýsingar frá samstarfsaðilum

Ráðgjöf

Markmið með sérkennslufræðilegri ráðgjöf deildarinnar er að stuðla að þróun starfshátta þannig að betur megi koma á mótis við þarfir nemenda með mikla greindarfötlun í almennu skólakerfi.

Ráðgjöf deildarinnar til eftirtalinnna þátta:

- Mat á námsstöðu
- Aðstoð við gerð námsáætlana
- Aðstoð við val á kennsluáferðum
- Aðlögun námsefnis
- Aðstoð við val á kennslugögnum og tækjum
- Fræðslu

Beiðni um ráðgjöf er send Fjölskyldudeild Akureyrar, skólateymi, á til þess gerðum eyðublöðum. Í beiðni skal vandinn skilgreindur ítarlega. Skólastjóri metur hvernig beiðni skuli sinnt í samræði við starfsmenn sérdeildar og felur viðkomandi fagmanni málið. Grundvöllur að árangursríkri ráðgjöf er að gott samstarf, gagnkvæm virðing og traust ríki á milli ráðgjafa og ráðþega. Samningur er gerður á milli viðkomandi í þeim tilgangi að skilgreina innihald, leiðir og framvindu verkefnisins. Í lok ráðgjafafærlis er tekin ákvörðun um eftirfylgd. Liggi fyrir skrifleg beiðni frá öðru sveitarfélagi um ráðgjöf í heimaskóla er ráðgjöfinni sinnt þar. Viðkomandi sveitarfélag stendur straum að kostnaði við ráðgjöfina.

Nýir nemendur

Nauðsynlegt er að skólanum berist umsóknir fyrir nýja nemendur í sérdeild með a.m.k. árs fyrirvara þannig að hægt sé að hefja undirbúning og deildin verði vel í stakk búin til þess að sinna þörfum þeirra. Undirbúningur felst m.a. í eftirfarandi:

- Afla upplýsinga m.a. með því að heimsækja barn og foreldra og kynna þeim skólstarfið
- Halda fund með foreldrum og öðrum sem starfa með barninu
- Sýna barni og foreldrum skólann
- Kynna sér nauðsynleg gögn og búnað sem þarf að vera til staðar fyrir barnið-
- Undirbúa drög að námsáætlun
- Undirbúa starfsfólk t.d. með námskeiðstilboðum
- Gera fjárhagsáætlun
- Kaupa inn sértækan búnað

Ferli umsókna

- Fjölskyldudeild Akureyrarbæjar fer með málefni barna með fatlanir og hefur ráðgefandi hlutverk gagnvart þeim og fjölskyldum þeirra
- Fjölskyldudeild skal kynna nýja nemendur fyrir starfsfólki sérdeildar og boða til fundar með forráðamönnum og fagfólki
- Nemendakynning skal fara fram á vorönn, rúmu ári áður en nemandi innritast í skóla. Þá skal fara fram mat á þeim möguleikum sem skólakerfið hefur til boða fyrir viðkomandi nemanda.
- Ákvörðun um skólagöngu skal liggja fyrir eigi síðar en ári áður en nemandi hefur skólagöngu eða eins fljótt og nokkur kostur er
- Þegar ákvörðun hefur verið tekin um skólagöngu, sækja foreldrar formlega um skólavist
- Skólastjóri tekur við málinu og hefur undirbúning skólabyrjunar ásamt tilgreindum sérfræðingum skólateymis Fjölskyldudeildar, foreldrum og öðrum sem málið kann að varða.

Samstarfsstofnanir

- Skólaskrifstofa Akureyrarbæjar
- Strætisvagnar Akureyrar - ferliþjónusta
- Fjölskyldudeild - Skólateymi
- Búsetudeild - Skammtímvistun
- Skólaþróunarsvið kennaradeildar Háskólans á Akureyri
- Endurhæfingarstöðin Bjargi
- Frístundaheimilið Árholt
- Kristnesspítali (endurhæfingardeild)
- Talmeinafræðingar

Rekstur

Sérdeild Giljaskóla er rekin af Akureyrarbæ en getur jafnframt sinnt nemendum úr öðrum sveitafélögum á Norðurlandi í skemmri eða lengri tíma ef aðstaða er fyrir hendi. Akureyrarbær og viðkomandi sveitarfélag gera með sér samning um tilhögun skólagöngunnar og kostnað.

Skólasafn

Bókasafn Giljaskóla

Bókasafn skólans er á 2. hæð í fallegu 120 fermetra rými. Áætlaður safnkostur er um fimm þúsund bækur, skáld- og fræðirit, til útlána fyrir nemendur og kennara. Auk þess eru þar hljóðbækur, myndbönd, dvd diskar, tímarit, hljómdiskar og spil. Lánstími er 1/2 mánuður nema um annað sé samið. Safnið er opið nemendum frá 8-14.30 (nema þegar þar er kennsla) og fastur útlánatími í vetur verður milli 8 og 9:20.

Markmið skólasafnsins eru:

- að aðstoða starfsfólk skólans, jafnt og nemendur, við að finna það efni sem óskað er eftir
- að skapa safnnotendum notalegt lestrar- og leitarumhverfi
- að vera ávallt vakandi fyrir þörfum hvers og eins og leitast við með millisafnalánum og innkaupum efnis, eftir þörfum, að hafa til taks það sem leitað er eftir
- að vera hvetjandi til lestrar og leitar og eiga gott samstarf við starfsfólk skólans

Safnkennsla

Safnkennsla er skipulögð fyrir alla nemendur skólans. Fyrir áramót fá 1., 3. og 5. bekkur kennslu, en í öðrum bekkjum eftir áramót. Á safninu er vinnuástaða fyrir 12-14 nemendur. Að öðru leyti er safnið opið fyrir margvíslega starfsemi; nemendur geta leitað heimilda, stundað nám og þeir eldri lesið eða spilað sér til afþreyingar í frítíma. Fjórar nemendatölvur eru á safninu ætlaðar til að nota við nám.

Markmið safnkennslu eru:

- að gera nemendur færa um að nýta sér safnkostinn, þjálfa þá í leit á safni og notkun leitarvéla á borð við Gegni sér til gagns og ánægju.
- að nemendur læri almennar reglur um meðferð bóka og annarra safngagna
- að nemendur þjálfist í heimildaleit og -notkun.
- að nemendur kynnist þekktum rithöfundum og verkum þeirra, mismunandi fræðibókum og hlutverki þeirra.
- að auka innsýn og áhuga nemenda á heimi bókanna.

Upplestur

Á aðventunni fer að venju fram lestur úr nýjum barna- og unglingsbókum fyrir alla nemendur skólans

Gegnir.is

Safnið er tengt landskerfi bókasafna. Upplýsingar um gögn safnsins eru nú aðgengilegar á netinu www.gegnir.is og geta börn og foreldrar því skoðað hvað er til á hverju safni úr sinni heimatölvu.

Þar er einnig hægt að sjá skiladag og stöðu eigin gagna en til þess þarf að fá lykilorð á almenningubókasafni sem notað er til að skoða „mínar síður“ á www.gegnir.is.

Umsjón með safninu hefur Ingunn V. Sigmarsdóttir

Námsráðgjöf

Námsráðgjafi starfar í 75% starfi við skólann. Námsráðgjafi skólans er Erla S. Ingólfssdóttir.

Viðtalstími

Viðtalstími er alla virka daga frá klukkan 8:00 til 15:00, utan nokkurra kennslutíma. Símatími er alla virka daga frá 13:00 til 13:30. Síminn er 462-4820.

Nemendur og foreldrar eru hvattir til að nýta sér þjónustu ráðgjafans. Hægt er að bóka viðtalstíma með því að hringja í ráðgjafann sjálfan eða hafa samband við ritara skólans. Einnig er hægt að senda tölvupóst vegna viðtalspöntunar eða annarra erinda. Netfangið er erla@akmennt.is

Helstu verkefni ráðgjafans eru:

Veitir ráðgjöf varðandi nám, námstækni og námsvenjur.

Stendur vörð um velferð nemenda og er trúnaðarmaður og málsvari þeirra.

Stuðlar að auknum skilningi nemenda á eigin stöðu þannig að þeir meti raunsætt möguleika varðandi nám og og starf

Aðstoðar nemendur við að gera sér grein fyrir áhugasviðum og hvetur þá til sjálfsábyrgðar og stefnufestu.

Safnar og miðlar upplýsingum um nám og störf.

Undirbýr nemendur undir flutning milli skóla og/eða skólastiga og fylgir þeim eftir inn í framhaldsskóla.

Veitir nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi.

Hjálpar nemendum við að leita sér aðstoðar innan og utan skólans.

Sinnir forvarnarstarfi vegna vímuefna og annarra vágesta sem gætu raskað lífi nemendanna.

Ráðgjöf fyrir alla nemendur

Lögð er áhersla á að ráðgjöfin standi öllum nemendum til boða. Nemendum þarf ekki að líða illa eða vera í vanda til að fá viðtal. Ef nemendur langar til að ræða við einhvern um daginn og veginn eða vonir sínar og væntingar í lífinu þá er um að gera að panta tíma. Ráðgjafinn getur líka boðað nemendur til viðtals og ekki þarf að vera nein sérstök ástæða fyrir boðuninni.

Trúnaður

Ráðgjafinn er bundinn algjörri þagnarskyldu varðandi allar upplýsingar sem hann fær varðandi mál einstakra nemenda eða nemendahópa.

Staðsetning skrifstofu

Ráðgjafinn er með skrifstofu á annarri hæð skólahússins við hliðina á skrifstofu hjúkrunarfræðings.

Skólasókn

Börn á grunnskólaaldri eru skólaskyld. Skóladagar nemenda eru 180 á ári, þar af eru 10 dagar fyrir sveigjanlegt skólastarf. Þá daga er ekki kennt samkvæmt hefðbundinni stundaskrá en engu að síður er kennsluskylda.

Foreldrar skulu tilkynna veikindi barna og önnur forföll áður en kennsla hefst að morgni í síma 462 4820. Ritari skólans er kominn til starfa kl. 7.45.

Purfi foreldrar að fá frí fyrir börn sín getur bekkjarkennari veitt leyfi í einn dag. Um lengra frí þarf að semja við skólastjórnendur.

Forráðamenn bera ábyrgð á því að börn þeirra vinni upp það sem þau kunna að missa úr námi meðan á leyfi stendur.

Nemandi sem að mati læknis þarf að vera frá skólagöngu vegna langtímaveikinda eða slyss á rétt á sjúkrakennslu samkvæmt reglugerð.

Gerist veður válynd er það á ábyrgð foreldra að meta hvort þeir treysti börnum sínum til þess að fara í skólann. Tilkynna skal slík forföll sem önnur. Ef óveður skellur á meðan á skólastarfi stendur skulu foreldrar sækja börn sín þegar skóla lýkur.

Í aftakaveðrum er skólastarfi aflýst í grunnskólum Akureyrnar og skal það auglýst í útvarpi.

Námsbækur og gögn

Nemendur fá allflestar námsbækur í skólanum. Einnota vinnubækur fá nemendur til eignar en bækur merktar skólanum hafa nemendur að láni. Ef nemandi týnir eða skemmir bók, námsgögn eða búnað í eigu skólans eða skólasafns skal hann greiða kostnaðinn. Ef einnota bók týnist greiðir nemandinn fyrir nýja. *Gíróseðill* verður sendur heim að vori með þeirri upphæð sem bækurnar kosta.

Það skiptir miklu máli að vel sé farið með bækur skólans, þeim er ætlað að nýtast í nokkur ár.

Hver skóli fær árlega úthlutað ákveðnu fjármagni til bóka- og forritakaupa frá Námsgagnastofnun. Ennfremur hefur verið stofnaður nýr sjóður með nýjum lögum um Námsgagnastofnun sem kallast Námsgagnasjóður og verður úthlutað úr honum á hverju ári til kaupa á gögnum og efni sem gefið er út af öðrum útgáfum en Námsgagnastofnun.

Forvarnir

Markmið: Að stuðla að heilbrigðum lífsháttum og jákvæðri lífsýn nemenda og vinna gegn hverskyns sjálfseyðandi hegðun.

Forvarnarfulltrúi skipuleggur forvarnarstarf skólans og hefur yfirumsjón með því. Námsráðgjafi skólans Erla Ingólfssdóttir gegnir hlutverki forvarnarfulltrúa. Hann sér um að forvarnaráætlun sé framfylgt, er virkur í gagnasöfnum og dreifir þeim upplýsingum sem við á. Hann aðstoðar starfsfólk við samþættingu forvarna við annað skólastarf, s.s. kennslu, félagslíf o.fl. Hann vinnur og endurmetur stefnumörkun skólans í forvörnum og sér um neyslu- og viðhorfskönnun meðal nemenda. Forvarnarfulltrúi tekur þátt í að samstillta krafta þeirra sem vinna gegn áfengis- og fíkniefnaneyslu í umhverfi nemenda. Hann er í nánú samstarfi við tengilið félagsmiðstöðva bæjarins og grípur inn í mál nemenda þar sem íhlutunar er þörf og stýrir því í farveg til rétttra aðila. Forvarnarfulltrúi gætir fyllsta trúnaðar. Hann stýrir forvarnarneti sem skal myndað af kennurum, skólastjórnendum, foreldrum, skólahjúkrunarfræðingi, félagsþjónustu, forvarnarfulltrúa Akureyrarbæjar Grétu Kristjánsdóttur, lögreglu, skólaskrifstofu og kirkju.

Forvarnir eru einnig á hendi umsjónarkennara. Umfjöllun meðal yngstu nemendanna (1.-5. bekk) skal miðast við heilsufræði og heilsuefningu. Umfjöllun meðal eldri nemenda (6.-10. bekk) skal miðast við áhrif og skaðsemi hinna ýmsu fíkniefna bæði andlega, líkamlega, félagslega og sálfræðilega svo og menningarlega þætti sem tengjast neyslu. Fræðsla fyrir nemendur fer einkum fram í lífsleiknikennslu þar sem áhersla er lögð á að efla félags-, tilfinninga-, persónu- og siðgæðisþroska nemendanna. Nemendum skal kynnt hvert hægt sé að leita ef þeir þurfa á aðstoð að halda.

Skólinn skal efla samstarf við foreldraráð og vinna að fræðslu og kynningarstarfsemi fyrir foreldra og aðstandendur. Foreldrum skal kynnt forvarnarstefna skólans og þeim gerð grein fyrir hversu mikilvægur hlekkur þeir eru í henni.

Aðgerðir gegn einelti

Einelti er langvarandi ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á einum sem ekki kemur vörnum við. Einelti felur í sér misbeitingu á valdi þar sem gerandinn beitir hótunum og vill ráða yfir þólandanum. Einelti birtist í mörgum myndum, s.s.:

Líkamlegt: Meiðingar, hrindingar, klór, spörk.

Í orði : Uppnefni, niðrandi athugasemdir, hótanir og endurtekin stríðni.

Efnislegt: Eigum stolið, þær faldar eða eyðilagðar.

Félagslegt: Viðkomandi skilinn útundan eða hundsáður.

Andlegt: Viðkomandi þvingaður til að gera eitthvað sem stríðir algerlega gegn réttlætiskennnd hans og sjálfsvirðingu, svipbrigði og augnaráð.

Forvarnir

Mikilvægt er að börn séu alin upp við jákvæða athygli. Í Giljaskóla er stefnt að því að nemendur læri að setja sig í spor annarra, sýna umburðarlyndi og bera virðingu fyrir öðrum. Sjálfsöruggt barn er síður líklegt til að vera lagt í einelti og er betur í stakk búið til að takast á við stríðni og einelti.

Einelti er ekki liðið í skólanum.

Skólareglur eru skýrar.

Áhersla er lögð á öflugt samstarf heimila og skóla frá byrjun skólagöngu.

Áhersla er á jákvæðan, lýðræðislegan skólabrag.

Unnið var með eitt af einkunnarorðum skólans **ábyrgð** á vorönn 2006 og á vorönn 2007 var unnið með **víðsýni**.

Í skólanum á sér stað opin umræða um einelti.

Staða kennara og annars starfsfólks er styrkt með menntun og fræðslu.

Öflugt samstarf skal vera við félagasamtök og félagsmiðstöðvar.

Vinabekkir stofnaðir innan skólans þar sem yngri bekkir tengjast eldri bekkjum.

Skipulagðar leikjastöðvar í frímínútum sem starfsmenn bera ábyrgð á.

Nemendur eldri bekkja virkjaðir til að gæta yngri nemenda í frímínútum.

Kennari aðstoðar nemendur við að ákveða hvað gera skuli í frímínútum.

Sögur lesnar fyrir nemendur þar sem fjallað er um einelti.

Fræðsluheimsóknir frá t.d. lögreglunni (einelti er ofbeldi), sálfræðingi eða öðrum sem koma að eineltismálum, t.d. fólki sem hefur orðið fyrir einelti.

Líðan nemenda könnuð með einfaldri spurningakönnun.

Starfsmenn, nemendur og foreldrar skulu tilkynna ef grunur er um einelti.

Hvernig tökum við á einelti.

Í skólanum er starfrækt aðgerðateymi sem tekur á eineltismálum. Í því eru skólastjórnendur, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og kennarar. Umsjónarkennari barns sem verður fyrir einelti er í samstarfi við teymið.

Ferli við úvinnslu á einelti

Málið tekið fyrir á fundi aðgerðateymis og leiðir til úrbóta ræddar og gerð aðgerðaáætlun eftir alvarleika málsins. Leiðirnar gætu verið eftirfarandi.

Umsjónarkennari geri tengslakönnun meðal nemenda. Einstaklingsviðtöl við alla í bekknum (eða hluta nemenda) til að kortleggja eineltið. Nemendur hafa færi á að koma með hugmyndir að lausn og leiðir til að taka á vandanum. Aðgerðateymi skólans sér um að taka viðtölin og gerir umsjónarkennara og stjórnendum grein fyrir niðurstöðum.

Umsjónarkennari gerir forráðamönnum gerenda og þolenda grein fyrir aðgerðaráætlun og hlutverki foreldra. Umsjónarkennari gerir kennurum, skólastjórnendum og öðru starfsfólki skólans grein fyrir stöðunni.

Umsjónarkennari lætur foreldra/forráðamenn allra nemenda í bekknum vita um stöðuna sem upp er komin og hver næstu skref verða.

Einstaklingsviðtöl við þá nemendur sem oftast voru nefndir í áður nefndum viðtölum, bæði gerendur og þolendur.

Umsjónarkennari fylgist með ástandinu í bekknum. Ef það batnar ekki eru foreldrar boðaðir á fund þar sem t.d. bekkjarreglur eru lagðar fyrir foreldra, foreldrasamningur gerður og leitað leiða um næstu skref.

Fundur með foreldrum og börnum hvort sem árangur næst eða ekki.

Áfallahjálp

Áfallateymi skólans er hluti aðgerðateymis.

Skólastjóri, sálfræðingur skólans, kennari eða starfsmaður, hjúkrunarfræðingur skólans og námsráðgjafi. Með teyminu starfa hlutaðeigandi umsjónarkennari og deildarstjóri. Áfallateymi getur leitað aðstoðar hjá prest, lögreglu, skólalækni, djákna eða geðlækni.

Skilgreining á áföllum í skóla

Nemandi, starfsmaður, forráðamenn eða systkini nemandi geta orðið fyrir alvarlegu áfalli. Slík áföll geta verið af völdum dauðsfalla, slysa, alvarlegra og/eða langvarandi veikinda, líkamsárása, náttúruhamfara, skilnaðar foreldra, kynferðislegrar misnotkunar, eineltis og annarra þátta sem samkvæmt mati áfallateymis veldur áfalli hjá nemanda.

Starfshættir

Áfallateymi er ávallt til staðar og reiðubúið að veita hjálpu þegar válegir atburðir snerta einhvern eða einhverja innan skólans, nemendur eða starfsfólk. Áfallateymi starfar í algjörum trúnaði við skjólstæðinga sína og lætur ekki neinar upplýsingar frá sér nema í fullu samráði við viðkomandi aðila.

Hlutverk

Að sjá um að nemendur skólans fái viðeigandi aðstoð ef þeir verða fyrir áfalli.

Að vera til staðar og reiðubúið að veita hjálpu þegar einhver af kennurum eða öðru starfsfólki verður fyrir áfalli.

Að vera reiðubúið til að starfa allt árið, jafnt sumar sem í skólafríum yfir veturinn og á skólatíma.

Að bera aðgerðir skólans undir viðkomandi foreldra/starfsmann til samþykkis og hafa þá með í ráðum frá upphafi.

Að hlúa að nemendum og starfsfólki skólans m.a. með því að gefa gaum að áfallastreitu og bjóða þess vegna upp á hópavinnu eða einstaklingsviðtöl ef þörf er á.

Fyrstu viðbrögð vegna áfalls

Upplýsingar um áföll berist til skólastjóra eða staðgengils hans. Skólastjóri fái staðfestingu á áfalli hjá viðkomandi eða aðstandendum. Skólastjóri leitar leyfis hjá viðkomandi eða aðstandendum hans um að fjallað verði um málið í skólanum. Skólastjóri kallar áfallateymi saman, hugsanlega í samráði við aðstoðarfólk, ákveður fyrstu aðgerðir skólans og heldur fundi á næstu dögum svo oft sem þurfa þykir.

Aðgerðir

Ákveða verkaskiptingu

Sjá um að almenn tilkynning berist til starfsfólks þegar það á við og fara yfir það hvernig skólinn hyggst taka á málum.

Segja nemendum skólans frá atburðinum þegar það á við.

Boða starfsfólk skólans til fundar í lok skóladags þar sem könnuð er líðan starfsfólks, ræða um börnin sem eru sérstaklega viðkvæm gagnvart því sem gerst hefur og um aðgerðir skólans næstu daga.

Athuga hvort málið snertir nemendur í fleiri en einum bekk.

Hringja í aðstoðarfólk ef með þarf.

Að vinna með nemanda og/eða bekk eins lengi og þörf er á.

Að ákveða hver sinnir eftirfylgd.

Undirbúa endurkomu nemanda í skólann eftir missi eða áfall.

Að hlúa að nemendum og gefa þeim kost á að vinna með tilfinningar sínar í leik og starfi.

Ræða atburðinn í bekkjum eða minni hópum.

Að bjóða upp á einstaklingsviðtöl.

Að gæta þess að álagið verði ekki of mikið á starfsfólk skólans.

Áfallateymi kemur sér upp markvissum vinnureglum m.t.t. allra þátta er við koma áföllum, viðbrögðum við þeim og síðan eftirfylgd við þá sem eiga um sárt að binda.

Þegar slíku ferli er lokið er nauðsynlegt fyrir áfallateymi að koma saman og yfirfara það sem gert var og skrá það, því reynslan er mikill skóli í þessu tilliti og því er vert að hyggja að og athuga hvað skilaði sér vel og hvað megi hugsanlega fara betur.

Umhverfisáætlun

Í Giljaskóla hafa nemendur tínt rusl og plantað trjám á vorin en óvíst er hversu varanleg áhrif á umhverfisvitund barnanna það eitt og sér hefur. Við stefnum að því að hafa einn umhverfisdag að vori og verður þá lögð áhersla á að auka umhverfisvitund nemenda. Byrjað verður á nánasta umhverfi en í fyllingu tímans reynt að víkka út sjóndeildarhringinn og skoða umhverfismál á alþjóðavísu. Lögð er áhersla á útikennslu í umhverfismálum. Í framhaldinu er svo stefnt að því að koma á tengslum skólans við fyrirtæki í bænum sem standa framarlega í umhverfismálum um kynningar fyrir nemendum. Í náttúrufræði er lögð mikil áhersla nú þegar á umhverfið, í lífsleikni er áhersla á umgengni nemenda í náttúrunni og samfélaginu. Í heimilisfræði er áhersla á góða umgengni. Allt þetta má efla og kemur í auknum mæli inn í stefnu skólans í umhverfismálum. Við vonumst til að geta eflt umhverfisvitund barnanna, gagnrýna hugsun og skynsemi í umhverfismálum en afraksturinn er erfitt að meta og sést hann í raun ekki fyrr en hægt er að skoða

umhverfisvitund og ábyrgð nemenda okkar þegar þeir eru komnir á fullorðinsár. Þessi áætlun er í endurskoðun. Tveir umhverfisráðherrar hafa verið settir í Giljaskóla Bryndís Indíana Stefánsdóttir og Margrét B. Gunnarsdóttir til að stýra þessu starfi. Gera á áttak í endurvinnslu, flokkun á pappír og ýmsar leiðir til orkusparnaðar fundnar.

Jafnréttisáætlun

Jafnréttisáætlun skólanna er gerð í samræmi við ákvæði laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 96/2000 og Jafnréttisstefnu Akureyrarbæjar 2004-2007.

Áætlunin nær annars vegar til jafnréttis kynjanna meðal starfsfólks og hins vegar meðal nemenda.

Gagnvart starfsmönnum byggir áætlunin á þáttum sem lúta að starfsþjálfun og endurmenntun, launum, ráðningum, samræmingu starfs og einkalífs, kynferðislegu áreiti og einelti.

Gagnvart nemendum byggir hún á þáttum sem lúta að fræðslu, kennslu og námsgögnum, námi og starfsfræðslu, samskiptum við foreldra/forráðamenn og kynferðislegu áreiti.

Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans og daglegri umgengni við nemendur að þeim sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja í skólastarfinu.

Telji starfsmaður/nemandi á sér brotið samkvæmt áætlun þessari og lausn finnst ekki innan skólans getur viðkomandi leitað til jafnréttisráðgjafa Akureyrarbæjar.

Sjá áætlunina í heild á heimasíðu skólans <http://www.giljaskoli.is>

Frístund

Börn í 1.-4. bekk eiga kost á dvöl í Frístund eftir skólatíma dag hvern til kl. 17:15. Frístund er tilboð sem hluti af skólastarfinu og fylgir stefnu skólans.

Markmið

Meginmarkmið Frístundar er að sameina uppeldi og menntun við hæfi þeirra barna sem Frístundar njóta, að örva alhliða þroska þeirra, að efla með þeim virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, að efla sjálfstæði, ábyrgð, umburðarlyndi og vináttu. Reynt er að ná þessum markmiðum með fjölbreytilegum verkefnum. Mest áhersla er lögð á frjálsan leik, þar sem skólavistun er í raun frítími barnanna. Einnig er heimanám í boði, hópastarf og skapandi verkefni eftir því sem unnt er.

Skráning

Forskráning fer fram á vorin um leið og 6 ára börn eru innrituð í skólann. Í ágúst þarf að staðfesta skráninguna. Viðverutímar barns eru síðan skráðir mánaðarlega fyrir 20. hvers mánaðar og fer skráningin fram í gegnum vefinn matartorg.is. Lágmarks tímafjöldi er 20 tímar á mánuði og lágmarks gjald 4.580 kr. Hver klst. kostar 190 kr. eftir fyrstu 20 tímana. Síðdegishressing kostar 55 kr. Innheimta fer í gegnum innheimtukerfi bæjarins. Systkinaafsláttur gildir á milli frístunda, leikskóla og dagmæðra.

Starfsfólk

Sigurína Sigurgeirsdóttir forstöðukona, Kristín Alfreðsdóttir, Kristín Gunnbjörnsdóttir, Margrét Sigurðardóttir, Sigurbjörg Einarsdóttir og Þorgerður Fossdal.

Starfstími

- Starfstími Frístundar miðast við skólaárið og tekur sömu breytingum.

- Daglegur opnunartími Frístundar er frá 12:30-17:15.
- Miðað er við að viðverutími barns í skóla, þ.e. í kennslustundum og skólavistun, sé ekki lengri er 8 1/2 klukkustund á dag.
- Þá daga sem kennsla er felld niður, t.d. vegna veðurs eða annars ófyrirséðs skulu skólavistanir vera opnar á venjulegum tíma, þ.e. frá hádegi fyrir þau börn sem skráð eru í vistun. Skólar loka ekki í slíkum tilvikum heldur eru opnir fyrir þau börn sem þangað leita.
- Á skólafrídögum, starfsdögum kennara og þá daga sem foreldraviðtöl eru skulu skólavistanir vera opnar allan daginn fyrir þau börn sem skráð eru í Frístund með þeim fyrirvara að börnin hafi verið skráð í hana í mánuðinum á undan.
- Skólavistanir skulu þá einnig vera opnar fyrir aðra nemendur á þeim tíma sem þeir hefðu átt að vera í kennslustundum og skal þá greitt fyrir hvern klukkutíma. Þessa vistun þurfa foreldrar að panta með viku fyrirvara.
- Veikindi, frí og önnur forföll þarf að tilkynna í Frístund í síma 462 4825 eða til ritara skólans í síma 462 4820.
- Ef um breyttan áður skráðan tíma er að ræða er hægt að senda börnin með skrifleg skilaboð, t.d. ef þau eiga að fara fyrr heim eða heim með vini. Leyfi til þess þurfa að koma frá foreldrum/forráðamönnum.

Sími Frístundar er 462 4825 og netfangið er fristund@akmennt.is

Mötuneyti og skólanesti

Í Giljaskóla er rekið mötuneyti fyrir nemendur og starfsmenn skólans. Matráðar eru Dusanka Kotaras og Regína Sveinbjörnsdóttir. Máltíðin kostar 370 kr. og þarf að panta að lágmarki 10 eða fleiri máltíðir í mánuði. Ef öll önnin er keypt (annaráskrift) kostar máltíðin 274 kr. Matseðill er gefinn út fyrir einn mánuð í senn og er hann að finna á heimsíðu skólans eða á vefnum á slóðinni www.matartorg.is

Nemendur eru skráðir í mat í gegnum vefkerfi sem kallast Matartorg en það er hannað af tölvufyrirtækinu Stefnu sem staðsett er hér á Akureyri. Foreldrar fá notendanafn og lykilorð og sjá síðan sjálfir um að færa inn pantanir sínar. Lokað er fyrir skráningar 20.dag næsta mánaðar á undan. Ef foreldrar hafa ekki aðgang að tölvu geta þeir haft samband við ritara skólans sem aðstoðar þá. Kerfið finnið þið á slóðinni www.matartorg.is Oftast er hægt að byrja að panta frá 5. - 6. degi mánaðar á undan.

Nesti

Mikilvægt er að vanda vel til fæðuvals fyrir börn sem eru að vaxa og þroskast. Afköst og vellíðan byggist á því að líkaminn fái þau efni sem honum eru nauðsynleg. Gróft brauð, mjólkurvörur eða hreinn ávaxtasafi, ávöxtur eða grænmetisbiti eru dæmi um gott skólanesti. Nestistími yngri nemenda eru oftast eftir fyrri frímínútur milli 9:40 og 10:00. Í skólanum er seld léttmjólk í áskrift. Mjólkinn er afgreidd í glösum úr sjálfsölum á göngum. Verð í áskrift á mjólk er 1800 kr. önnin. Í skólanum er einnig hægt að fá ½ eða 1 ávöxt í áskrift. ½ ávöxtur pr.dag kostar 1600 kr. önnin og 1 ávöxtur pr. dag kostar 3200 kr.

Eldri nemendur (8. - 10. bekkur) borða nesti í frímínútum í matsal og 7. bekkur eftir áramót. Nemendur 10. bekkjar reka þar sjoppu í löngu frímínútum með safu og brauðmeti til sölu. Á fimmtudögum selja þeir kleinuhringi og snúða.

Skólaakstur

Sérleyfisbílar Akureyrar sjá um akstur nemenda í íþróttir veturinn 2008 - 2009. Nemendur í 1.-4.bekk fá akstur í íþróttir en öllum nemendum er ekið í sund. Skólaliðar fylgja nemendum í 1.-4. bekk. Allir bílar í skólaakstri eru með öryggisbelti. Ennfremur sér fyrirtækið um akstur í vettvangsferðir. Tengiliður skólans við fyrirtækið er skólaritari og sér hann um að tilkynna með góðum fyrirvara allar breytingar á venjubundnum akstri auk þess að panta bíla í vettvangsferðir.

Aksturstafla í íþróttir 2008-2009 Síðuskóli

Mánudagar

bekkur	fara	íþróttir	heimkoma	fylgd
4. bekkur	10.10	10.20 - 11.00	11.20	Brynhildur/Margrét
2. bekkur	10.50	11.10 - 11.40	12.00	Sirry
3. bekkur	11.30	11.40 - 12.20	12.40	Iris
1. bekkur	12.05	12.20 - 13.00	13.20	Guðný

Miðvikudagar

bekkur	fara	íþróttir	heimkoma	fylgd
4. bekkur	10.10	10.20 - 11.00	11.20	Bugga/Soffía
2. bekkur	10.50	11.10 - 11.40	12.00	Margrét S Jónsd.
3. bekkur	11.30	11.40 - 12.20	12.40	Sylvía
1. bekkur	12.05	12.20 - 13.00	13.20	Jóna Dóra

Aksturstafla í sund

Sundlaug Akureyrar

Þriðjudagar

bekkur	Frá Glerárskóla	Í sundi	heimkoma
9.b.stúlkur	10.20	10.40 - 11.20	11.40
10.b.stúlkur	11.00	11.20 - 12.00	12.20
9.b.drængir	11.40	12.00 - 12.40	13.00
8.b.stúlkur	12.50	13.10 - 13.50	14.10
8.b.drængir	13.30	13.50 - 14.30	14.50

Fimmtudagar

bekkur	fara	Í sundi	heimkoma	fylgd
3.KMP	8.00	8.15 - 8.55	9.15	Birna
3.GEH	8.40	8.55 - 9.35	9.55	Sylvía/Agla
4.TB	9.20	9.35 - 10.15	10.35	Margrét B.
1.UV	10.00	10.10 - 10.55	11.15	Guðný
1.SLR	10.40	10.55 - 11.35	11.55	Jóna Dóra
2.b hópur 1	11.20	11.35 - 12.15	12.35	Sirry
2.b hópur 2	12.00	12.15 - 12.55	13.15	Margrét Sigurlaug
10.drængir	12.35	12.55 - 13.35	13.55	Sækja í Glerárskóla

Föstudagar

bekkur	fara	Í sundi	heimkoma
4.EE	8.00	8.15 - 8.55	9.15 Brynhildur
5.GS	8.40	8.55 - 9.35	9.55
5.MBG	9.20	9.35 - 10.15	10.35
6.BK	10.00	10.15 - 10.55	11.15
6.IDS	10.40	10.55 - 11.35	11.55
7.EEP	11.20	11.35 - 12.15	12.35
7.RK	12.00	12.15 - 12.55	13.15

Heilsugæsla

Heilsugæslu í grunnskólum Akureyrar er sinnt af hjúkrunarfræðingum og læknum frá Heilsugæslustöðinni á Akureyri. Hjúkrunarfræðingur skólans er: Drífa Þorgrímsdóttir og skólalæknir er Þórir V. Þórisson.

Vinnutími skólahjúkrunafræðings: mánudaga, miðvikudaga, fimmtudaga og föstudaga frá

8:00 - 14:00 en nemendur geta nýtt sé tímenn frá 10-11:30 til viðtals við skólahjúkrunarfræðing.

Heilsugæsla í skólum er framhald ung- og smábarnaverndar. Hún er m.a. fólgin í reglulegum heilsufarsathugunum og ónæmisaðgerðum, heilbrigðisfræðslu, ráðgjöf og aðstoð við eftirlit með húsakynnum og aðbúnaði. Auk þess sinna hjúkrunarfræðingar í skólunum fyrstu hjálp þegar alvarlegri slys verða í skólanum og er starfsfólki skólans til stuðnings og ráðgjafar þegar upp koma veikindi og slys hjá nemendum á þeim tíma sem hjúkrunarfræðingur er við störf. Foreldrum er bent á að snúa sér til heimilslæknis og Heilsugæslustöðvar Akureyrar með heilsufarsmál sem ekki teljast bráð.

Nú er "Nýja barnið" komið í skóla. Þar er átt við þróunarverkefni á vegum Heilsugæslustöðvarinnar á Akureyri sem staðið hefur frá 1992 þar sem veitt er aukin þjónusta við fjölskyldur á meðgöngutíma og fram að skólagöngu barnsins. Afar mikilvægt er að nýta þá reynslu, þekkingu og verklag sem þar hefur verið þróað. Flest þessara barna hafa farið í þroskamát og hæfnisskoðun við 5½ árs aldur og einnig fengið ónæmisaðgerðir. Þau börn sem ekki hafa fengið þessa þjónustu þurfa að hafa samband við hjúkrunarfræðing skólans. Við upphaf skólagöngu fá þessi börn og foreldrar þeirra samtál við skólahjúkrunarfræðing.

Foreldrar/forráðamenn bera ábyrgð á líðan og heilbrigði barna sinna. Góð samvinna og gott upplýsingaflæði er mikilvægt til að starfsfólk skólaheilsugæslu geti sinnt starfi sínu sem best. Því eru foreldrar hvattir til að hafa samband við hjúkrunarfræðinga skólans ef einhverjar breytingar verða hjá barninu sem gætu haft áhrif á andlegt, líkamlegt eða félagslegt heilbrigði þess. Að sjálfsögðu er fyllsta trúnaðar gætt um mál einstakra nemenda.

Ónæmisaðgerðir

MHR: PRIORIX	Rauðir hundar, mislingar, hettusótt	gefið í einni sprautu
d.T.: DITAVAX	Barnaveiki og stífkrampi	gefið í einni sprautu
P: POLIO:	Mænuveiki	gefið í einni sprautu

Í vetur verður eftirlit og umsjón með nemendum og ónæmisaðgerðir verða framkvæmdar samkvæmt eftirfarandi töflu:

	Læknisskoðun	Hjúkrunarfr.skoðar	Vigtun, mæling	Heyrnarmæling	Sjónpróf	Ónæmiságerðir	Litarskyn athugað
6 ára - 1.bekkur		x	x	x	x		
7 ára - 2. bekkur							
8 ára - 3. bekkur							
9 ára - 4. bekkur	x	x	x		x		x
10 ára - 5. bekkur							
11 ára - 6. bekkur							
12 ára - 7. bekkur		x	x		x	MHR	
13 ára - 8. bekkur							
14 ára - 9. bekkur	x	x	x	x	x	DT og P	
15 ára - 10. Bekkur							
Sérdeild	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	

Frávík geta orðið frá þessari áætlun hjá einstökum nemendum og sérstakt eftirlit er haft með þeim sem þess þurfa.

Vilji foreldrar/forráðamenn fá upplýsingar um einstök atriði, hvað varðar heilsugæsluna er þeim velkomið að hafa samband við hjúkrunarfræðinginn.

Starfsfólk heilsugæslunnar vekur athygli á því að tannlækningum er nú einungis sinnt á einkastofum tannlækna. **Mjög mikilvægt er að fara reglulega í eftirlit til tannlæknis.** Skólahjúkrunarfræðingur og tannfræðingur koma að fræðslu um tannvernd, hollar neysluvenjur, munnhirðu og gagnsemi flúors en benda á lykilhutverk foreldra í tannvernd og mæla með fræðsluefni á heimasíðum Lýðheilsustöðvar www.tannheilsa.is og www.lydheilsustod.is

Áherslubreyting hefur orðið varðandi flúorskolun. Samkvæmt tilmælum frá landlækni nr.1/2003, sem unnin eru í samstarfi með Miðstöð tannverndar, er nú boðið upp á flúorlausn til skólunar tanna á c.a. tveggja vikna fresti fyrir 6, 12 og 15 ára aldurshópa eða í **1. bekk, 7.bekk og 10.bekk**. Tilmælin eru í ljósi þess að stærstu fullorðinsjaglarnir koma upp við 6 og 12 ára aldur en unglingar má einnig flokka sem áhættuhóp þar sem slæmar neysluvenjur virðast stundum vera á þessu aldurskeiði.

Ýmis önnur fræðsla verður einnig fyrir bekkjardeildir og einstaka nemendur. Sjálfsmat varðandi heilbrigði verður lagt fyrir nemendur í 7. og 9.bekk.

Hjúkrunarfræðingurinn vill benda foreldrum/forráðamönnum barna á mikilvægi þess að þau fái nægan svefn, hvíld og neyti morgunverðar. Skorti þetta fá þau ekki notið þeirrar kennslu og þess starfs sem fram fer í skólanum. Svengd og skortur á svefni og hvíld leiða til þreytu. Börnin þola ekki langa setu og hætt er við að námsefnið fari fyrir ofan garð og neðan.

Hæfilegur svefntími er talinn vera:

5-8 ára börn u.p.b.	10-12 klst. á sólahring
9-12 ára börn u.p.b.	10-11 klst. á sólahring
13-15 ára börn u.p.b.	9-11 klst. á sólahring

Einnig er lögð áhersla á gildi þess að börnin komi með hollt nesti í skólann.

Ef foreldrar/forráðamenn vilja ekki að börn þeirra taki þátt í einhverju af því sem hér er upp talið, eru þeir beðnir um að hafa samband við hjúkrunarfræðing sem fyrst. Ef ekkert heyrir frá foreldrum verður það skoðað sem samþykki.

Lyfjagjafir í skólum

Í tilmælum nr. 01 / 1999 frá landlækni um lyfjagjafir í grunnskólum frá maí 1999 kemur meðal annars fram að læknar skulu leitast við að haga lyfjagjöfum þannig að börn þurfi að taka sem minnst af lyfjum á skólatíma. Hjúkrunarfræðingar sem starfa í skólum skulu hafa upplýsingar um allar lyfjagjafir barna í skólunum. (sjá nánar www.landlaeknir.is)

Höfuðlús

Allir geta smitast af höfuðlús en smit er algengast hjá 3-11 ára börnum. Höfuðlúsin er ekki talin bera með sér neina sjúkdóma og hún ber ekki vitni um sóðaskap.

Mikilvægt er að þeir sem greinast með höfuðlús og/eða forráðamenn þeirra bregðist við smitinu án tafar svo komið sé í veg fyrir dreifingu til annarra. Þegar smit greinist er líklegt að það sé búið að vera til staðar í 3-4 vikur og því ekki ástæða til að útiloka barn í skóla eða leikskóla frá því að mæta þegar búið er að uppgötva vandamálið og aðgerðir hafnar til að leysa það.

Frá árinu 1999 er höfuðlús skráningarskyldur sjúkdómur og hafa skólahjúkrunarfræðingar og heilsugæslustöðvar tilkynnt um fjölda smittifella sem þeim eru kunnug en nú er leitað leiða til að fylgjast með algengi höfuðlúsasmits í þjóðfélaginu. (sjá nánar www.landlaeknir.is) Mikilvægt er að láta hjúkrunarfræðing vita um lúsarsmit svo hægt sé að gera viðeigandi ráðstafanir.

Berist tilkynning um lús frá skóla, á að taka hana alvarlega.

Ferli þegar hjúkrunarfræðingur Giljaskóla fær tilkynningu um lús hjá nemanda í Giljaskóla:

1. Tilkynning til umsjónarkennara.
2. Spjall og upprifjun á viðbrögðum við lúsarsmiti við nemendur í árgangi þar sem um smit er að ræða.
3. Tilkynning bréfleiðis til foreldra/forráðamanna í þeim bekk sem nemandinn með lúsarsmitið er þar sem foreldrar/forráðamenn eru beðnir um að kember hár barna sinna að kvöldi þess dags og morguninn eftir, kvitta fyrir og senda barnið með bréfið í skólann daginn eftir. Ennfremur eru foreldrar/forráðamenn hvattir til þess að fylgjast með hári barna sinna og annarra heimilisméðlima næstu 2-3 vikurnar.
Hjúkrunarfræðingur safnar saman miðunum og skráir hvaða nemendur hafa skilað undirskrifuðum blöðum.
4. Tilkynning bréfleiðis til foreldra/forráðamanna í þeim árgangi sem um smit er að ræða þar sem foreldrar/forráðamenn hvattir til þess að fylgjast með hári barna sinna og annarra heimilisméðlima næstu 2-3 vikurnar.
Berist tilkynning um lús frá skóla, á að taka hana alvarlega.
5. Tilkynning á heimasíðu skólans um smithættu svo foreldrar/forráðamenn geti gert viðeigandi ráðstafanir.
6. Tilkynning til annarra skólahjúkrunarfræðinga á HAK svæðinu.
7. Tilkynning til landlæknis.

Ferill þegar um fleiri lúsarsmit er að ræða:

Eins og hér er lýst að ofan að undanskildu:

2. Spjall og upprifjun á viðbrögðum við lúsarsmiti við alla nemendur skólans.
4. Tilkynning bréfleiðis til allra foreldra/forráðamanna þar sem foreldrar/forráðamenn eru hvattir til þess að fylgjast með hári barna sinna og annarra heimilisméðlima næstu 2-3 vikurnar.

Þyngd skólatöskunnar

Nauðsynlegt er að passa að hafa ekki meira í skólatöskunni en þörf er á:

Of algengt er að sjá börn og þá sérstaklega unglinga bera þungar skólatöskur. Þau ganga hokin og með framdregnar axlir sem getur smám saman leitt til verkja í herðum og baki. Það getur verið upphaf stoðkerfisvandamála síðar á ævinni.

Með því að vanda val á skólatöskum og passa upp á að þyngd skólatöskunnar sé hæfileg stuðlum við að góðum líkamsburði og komum í veg fyrir álagseinkenni frá herðum og baki. Hjálpumst því að með að passa þetta.

Félagsstörf nemenda

Félagsstörf eru hluti af skólastarfi. Meðal þess gert er á veturna má nefna bekkjarkvöld tvisvar til þrisvar á vetri, búningaball á öskudag, opið hús fyrir yngsta stig, miðstig og unglíngastig svo og árshátíð. Einnig má nefna þemadaga og skáknámskeið. Farið er í skólaferðir að vori og kennarar skipuleggja vettvangsferðir í tengslum við ákveðin verkefni. Nemendur í eldri deildum standa oft fyrir skemmtunum til fjáröflunar fyrir skólaferðalög og bjóða þá upp á ýmsa skemmtan fyrir þau yngri. Skólinn skipuleggur útivistardaga og íþróttadaga á skólaárinu. Íþrótt- og tómsundaráð Akureyrarbæjar býður upp á námskeið fyrir nemendur í 4. - 10. bekk. Þau eru auglýst sérstaklega og þurfa nemendur að greiða fyrir þau. Foreldrafélagið skipuleggur einnig ýmsa viðburði af félagslegum toga.

Félagsmiðstöðin Dimmuborgir

Íþrótt- og tómsundaráð Akureyrar, ÍTA, sér um rekstur félagsmiðstöðva sem starfræktar eru við grunnskóla bæjarins. Félagsmiðstöð við Giljaskóla var opnuð um áramót 2005-2006. Hefur hún hlotið nafnið Dimmuborgir.

Starfsmaður í vetur er Anna Þorsteinsdóttir. Sími hennar er 846 0139 og er velkomið að hafa samband við hann ef þurfa þykir. Henni til aðstoðar verða Karl Óðinn Guðmundsson og Hrannar Ólafsson.

Félagsmiðstöðin er opin á þriðjudags- og fimmtudagskvöldum frá kl 20.00 - 22.00 fyrir 8.-10.bekk. Sjöundi bekkur fær síðan að koma eftir áramót.

Annan hvern fimmtudag verður opið fyrir 5. - 7.bekk frá kl. 16.30 - 18.00.

Anna verður með viðveru í skólanum á miðvikudagsmorgnum kl. 9.15 - 11.15.

Í vetur verður sú nýbreytni tekin upp að húsnæði Dimmuborga verður opið alla morgna í umsjá Þórunnar Sigurðardóttur. Þangað geta nemendur leitað þegar gefa þarf frí í tímum m.a. vegna veikinda kennara.

Öryggismál

Á leið í skólann

Mikil umferð er við skólann á morgnana enda standa tveir skólar Giljaskóli og leiskólinn Kiðagil hlið við hlið nánast á sömu lóðinni og verða að nota sömu aðkeyrsluna. Mörgum börnum er ekið í skólann. Oft skapast mikið öngþveiti og því er nauðsynlegt að fyllstu varúðar sé gætt við akstur að skólanum. Við leggjum áherslu á ekið sé að skólanum inná bílastæði **að norðan** og út **að sunnan** við leikskólann. Útskot fyrir framan stétt er **ætlað skólabíl** og það á ekki nýta sem stæði heldur til þess að hleypa börnum út.

Bílastæðin við skólann eru einnig fyrir starfsfólk á leiskólanum Kiðagili.

Leitast skal við að hafa öryggi barna í fyrirrúmi. Ákveðin hættu getur skapast á leið í skólann sérstaklega í dimmviðri og á veturnum. Bent er á mikilvægi þess að nota endurskinsmerki til að sjást betur við þessar aðstæður.

Við óskum eftir því að starfsfólk skólans og foreldrar sameinist um að finna börnunum auðveldustu leiðina í skólann, fræða þau um reglur í umferðinni og hvetja þau til að nota alltaf endurskinsmerki.

Samstarf er við lögreglu um umferðaröryggi barna. Lögreglan heimsækir bekkjardeildir og veitir fræðslu. Við upphaf skóla býður umferðarráð 6 ára nemendum upp á umferðarfræðslu.

Í vetur verða fyrirsjáanleg mikil vandræði við skólann vegna byggingaframkvæmda við nýtt íþróttahús því bílastæði við skólann verða tímundið minnkuð um helming. Er því sérstök ástæða til að hvetja til að sem flestir komi gangandi í skólann.

Í uphafi skóladags

Skólinn er yfirleitt opnaður kl. 7.30 að morgni þegar húsvörður kemur til starfa en skólaliðar hefja gangavörslu 7.45. Nemendur fá að fara inn í stofur sínar og geta unað þar við ýmis verkefni. Móttaka er fyrir nemendur sérdeildar.

Frímínútnagæsla

Frímínútur eru tvisvar að morgni og sinna starfsmenn eftirliti í frímínútum úti á skólalóðinni. Fjórir til fimm starfsmenn sinna almennri gæslu úti og tveir vegna sérdeildar. Nokkrir sjá um gæslu inni. Verði foreldrar varir við það hjá börnunum sínum að eitthvað fari úrskaiðis í frímínútum eða á ferðum úr og í skóla (stríðni eða annað áreiti) þá eru það vinsamleg tilmæli okkar að gert sé viðvart strax þannig að hægt verði að taka á málum áður en í óefni er komið. Ennfremur er eftirlit bæði úti og inni í tengslum við hádegishlé nemenda.

Slys eða veikindi

Beri slys að höndum eða barn veikist á skólatíma er hringt í foreldra eða ábyrgðarmann og óskað eftir að barnið verði sótt í skólann eða aðrar viðeigandi ráðstafanir gerðar. Grunnskólabörn á Akureyri eru **slysatryggð í skólanum og á leið í og úr skóla**. Slysakostnaður er greiddur að því marki sem hann fæst ekki greiddur úr tryggingum heimilisins eða frá Tryggingastofnun ríkisins. Akureyrarbær greiðir fyrstu komu á slysavarðstofu eða til annarra sérfræðinga. Eigin áhætta foreldra í slysatjóni er kr. 18.000 en engin þegar um tannbrot er að ræða. Um aðrar tryggingar en slysatryggingar er ekki að ræða af hálfu skóla. **Skólinn er ekki tryggður fyrir þjófnaði, skemmdum á fatnaði, fjármunum eða munum nemenda**. Tjónþola ber að snúa sér til síns tryggingafélags eða lögreglu ef slík mál koma upp. Skólahjúkrunarfræðingur ber ábyrgð á skráningu slysa og heldur yfirlit um þau.

Neyðarkort

Á hverju hausti skulu umsjónarkennarar sjá til þess að foreldrar endurnýji eða fylli út neyðarkort. Þar skulu koma fram upplýsingar um símanúmer, vinnustaði, netföng foreldra eða hvar sé hægt að ná í þá komi eitthvað uppá. Einnig upplýsingar um við hvern skuli hafa samband ef ekki næst í foreldra. Neyðarkort eru í umsjá ritara.

Stjórn skólamála

Skólanefnd Akureyrarbæjar sér um að lögum um skólalald sé framfylgt. Formaður skólanefndar er Elín Margrét Hallgrímsdóttir. Aðrir í skólanefnd eru Sigrún Stefánsdóttir, Þorlákur Axel Jónsson, Dýrleif Skjöldal og Anna Halla Emilsdóttir. Skóladeild Akureyrarbæjar Glerárgötu 26 1. hæð heldur utan um rekstrar- og starfsmannahald skólanna, sér um áætlanagerð og eftirlit og fylgir eftir samþykktum skólanefndar. Deildarstjóri skóladeildar er Gunnar Gíslason. Menntamálaráðuneytið setur skólunum námskrá og hefur eftirlit með að lögum um skólalald sé framfylgt. Skólanefnd hefur sett eftirfarandi viðmiðunarreglur varðandi rannsóknir og kannanir í leik- og grunnskólum.

Viðmiðunarreglur um rannsóknir og kannanir í leik- og grunnskólum Akureyrar

1. Skóladeild tekur ákvörðun, í samráði við skólustjóra, um hvaða kannanir er heimilað að leggja fyrir nemendur og/eða kennara eða annað starfsfólk í skólunum.
2. Rannsakendur skulu hafa góðan fyrirvara á því að leggja fyrir kannanir eða rannsóknir í skólum. Að öðru jöfnu skulu þær rannsóknir og kannanir hafa forgang sem óskað er eftir með meira en tveggja mánaða fyrirvara.
3. Þess skal jafnan gætt að rannsóknir og kannanir hafi ekki í för með sér óeðlilega röskun á skólastarfi.
4. Berist margar beiðnir um rannsóknir og kannanir til skóla og talin er þörf á því að forgangsraða þeim skulu samfélagslegar kannanir s.s. á vegum heilbrigðisyfirvalda, menntastofnana, ríkis eða sveitarfélaga að öllu jöfnu hafa forgang.
5. Jafnan skal þess gætt þegar könnun er heimiluð að fyrir liggi tilskilin leyfi s.s. Persónuverndar. Skólustjóri skal að öllu jöfnu leita samþykkis hjá foreldrum eða forráðamönnum vegna fyrirhugaðra rannsókna og kannana sem nemendur taka þátt í.
6. Ef um álitamál er að ræða skal deildarstjóri skóladeildar bera málið undir skólanefnd.
7. Reglur þessar skulu birtar í skólanámskrá.

Reglur þessar taka mið af viðmiðunarreglum sem settar hafa verið af Sambandi íslenskra sveitarfélaga.

Þannig samþykkt á fundi skólanefndar 14. apríl 2003

Skólabúðir

Nemendum 7. bekkjar býðst að fara í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði. Í skólabúðum er lögð áhersla á að nemendur kynnist nýju umhverfi og ólíkum starfsháttum, fáist við ný og áður óþekkt viðfangsefni, skapa samstöðu og efla samvinnu nemenda og kennara, auka félagslega aðlögun nemenda og skapa samstöðu og efla samvinnu nemenda og kennara. Einhver kostnaður mun óhjákvæmilega leggjast á foreldra vegna þessa.

Viðburðir á skólaárinu

Skólaasetning

Skólaasetning er á sal skólans skv. auglýsingum í blöðum. Skólustjóri flytur ávarp og kynnir nýtt starfsfólk. Kennarar bekkja lesa upp nöfn nýrra nemenda eða allra í bekknum, sem fara síðan í sína heimastofu. Þar ræðir kennari við nemendur og þá foreldra sem með koma og afhendir þeim er ekki hafa fengið stundaskrá og innkaupalista. Kennsla hefst síðan samkvæmt stundaskrá næsta dag.

Útivist

Í byrjun skólaárs er stefnt að því að vera úti með nemendur eins mikið og hægt er. Stefnt er að markvissri útiveru og að unnið sé eftir markmiðum aðalnámskrár. Gönguferðir og önnur samvera úti er af hinu góða, en enn betri ef hægt er að flétta ýmis verkefni inn í útiveruna. Oft geta þau dýpkað skilning nemenda á viðfangsefnum sem kannski síðar eru tekin upp innan veggja skólastofunnar. Við erum að þróa vinnuaðferðir okkar og vonumst til að geta unnið enn fleiri verkefni úti en nú er raunin.

Útivera er öllum holl og þar sjáum við oft nemendur njóta sín sem annars gera það ekki. Einnig er kyrrseta skólabarna oft ansi mikil og því er útiskóli kjörin leið til að vinna gegn kyrrsetu og láta verkin tala. Sjá nánar á heimasíðu Giljaskóla. <http://www.giljaskoli.is>

Íþróttadagar

Markmið með íþróttadeginum er að vekja nemendur til umhugsunar um gildi íþróttar og vekja áhuga á reglubundinni heilsurækt og íþróttaiðkun auk þess að opna augu nemenda fyrir því hvernig þeir geta nýtt næsta umhverfi skólans til íþróttar og hreyfingar. Verkefni eru m.a.

- farið á skauta með alla nemendur skólans
- farið í ýmsa útileiki við skólann
- haldin bekkjarkeppni í knattspyrnu og höfðingjaleik milli bekkja í hverjum árgangi
- farið í Hlíðarfjall til iðkunar á vetaríþróttum
- Einvarðarleikar á vorin

Skólahlaup

Í september er tekið þátt í Norræna skólahlaupinu. Markmið með skólahlaupinu er að kynna og skýra nauðsyn þess að hreyfa sig, reyna á líkama sinn og stuðla þannig að betri heilsu og vellíðan. Nemendur í 1.- 4. bekk hlaupa 2,5 km. en nemendur í 5.-10. bekk geta valið um að hlaupa 2,5 eða 5 km. Hlaupið fer fram á skólatíma. Síðustu ár hefur hlaupið verið verkefni í útiskóla á haustdögum. Íþróttakennarar hafa séð um þetta hlaup. Í tengslum við skólahlaupið mun fara fram söfnun til styrktar fósturbörnunum tveimur sem Giljaskóli hefur styrkt nú síðustu ár en þau heita Vincent í Úganda og Udaya á Indlandi.

Vinabekkjadagur

Sú hefð er að skapast að stefnt er að samstarfi milli vinabekkjara yfir veturinn. Vinabekkir eru einn yngri bekkur og einn eldri bekkur. Skiptingin eru þessi; fyrsti og sjötti bekkur, annar og sjöundi, þriðji og áttundi, fjórði og níundi, fimmti og tíundi. Samstarfið heldur síðan áfram svo lengi sem bekkirnir eru í skólanum. Markmiðið er að þessir nemendur kynnist og læri að vinna saman að ýmsum verkefnum. Einnig er þetta gert með forvarargildi í huga varðandi einelti. Á haustin er útivist skipulögð með þetta samstarf í huga.

Dagur stærðfræðinnar

Alþjóðlegur dagur stærðfræðinnar er 27. september. Stjórn Flatar samtaka stærðfræðikennara tók þá ákvörðun að færa daginn fram til fyrsta föstudags í febrúar. Í ár eru verkefni skipulögð með tilliti til samvinnu milli vinabekkjara.

Dagur íslenskrar tungu

Dagur íslenskrar tungu er 16. nóvember - afmælisdagur Jónasar Hallgrímssonar. Hverjum kennara er frjálst að vinna með það efni sem lögð er áhersla á hverju sinni. Sameiginleg dagskrá er á sal. Tónlistarkennari spilar á hljóðfæri og stjórnar fjöldasöng þar sem sungin eru kvæði eftir höfundum sem lögð er áhersla á hverju sinni og ættjarðarljóð.

Stóra Upplestrarkeppnin

Stóra upplestrarkeppnin hefst í 7. bekk á degi íslenskrar tungu . Í vetur mun Ingunn Sigmaradóttir skólasafnkennari hafa umsjón með verkefninu. Íslenskukennarar bekkjanna munu velja hóp til að taka þátt í undanúrslitum - fimm úr hverjum bekk. Dómnefnd mun síðan velja þrjá nemendur til að taka þátt í úrslitakeppninni.

Undanúrslitakeppni í heimaskóla fer fram á sal á skólatíma, fyrir 6. og 7. bekk og foreldrum boðið að vera með. Skólustjórnandi kynnir upplestrarhátíðina. Úrslitakeppnin hefur verið haldin að Hólum, sal Menntaskólans á Akureyri.

Fullveldishátíð

1. desember er haldinn hátíðlegur með skipulegri dagskrá að hluta til á sal og að hluta til í bekkjum. Á sal er söngur, upplestur og rifjað upp tilefni þess að við höldum 1. desember hátíðlegan. Í bekkjunum fer fram fræðsla og er hún í höndum kennara. Nemendur eru hvattir til að mæta í betri fötunum þennan dag og starfsfólk skólans í þjóðbúning ef þess er kostur. Nemendur fá örstutta fræðslu um þjóðbúninginn.

Litlu jól - aðventa

Markmiðið er að hafa desember afslappaðan og notalegan mánuð. Síðustu vikuna fyrir jólafrí er sameiginleg morgunstund þar sem nemendur flytja ýmis atriði tengd aðventunni og syngja jólalög undir stjórn tónmenntakennara. Allir safnast saman á svölum og aðalgangi skólans. Nemendur fönndra, fara á kaffihús, í kirkju, á Minjasafnið svo eitthvað sé nefnt.

Litlu jólin eru hefðbundin. Nemendur koma fyrst saman í heimastofum, mæta þrjú í einu, gjarnan með kerti, kennari les jólasögu og jólaguðspjallið.

Síðan er haldið á sal þar sem allir nemendur ganga í kringum jólatré og syngja jólalög.

Skipst er á pökkum og kortum í stofu á eftir. (Nemendur koma með pakka sem kosta má um 400 krónur).

Pemadagar

Pemadagar eru haldnir ár hvert, fyrir eða eftir áramót. Pemadagarnir eru þrír og er allt skólastarf stökkað upp þessa daga sem nemendur vinna að fjölbreyttum verkefnum. Yngra stigi, 1.-7. bekk er aldursblandað í hópa og eru verkefni valfrjáls. Pemadagar á yngra stigi verða 28. - 30. október.

Á eldra stigi 8.-10. bekk er komin á sú hefð að unnið er að gerð leikinna stuttmynda. Í lokin eru veitt verðlaun **Giljarinn** fyrir bestan árangur í ýmsu tengt gerð stuttmyndanna. Pemadagar eldra stigs verða í tengslum við árshátíðina sem haldin verður 9. - 13.mars.

Árshátíð

Hefðbundið skólastarf er brotið upp og allir nemendur skólans taka þátt í árshátíð. Markmiðið er að efla félagsþroska, þjálfra framsögn, leikræna tjáningu og framkomu og síðast en ekki síst hafa gleði og gaman af. Nefnd skipuð starfsfólki skólans vinnur að undirbúnings- og skipulagsvinnu. Skólahópi á Kiðagili er boðið á forsýningu. Sýningargestir greiða aðgangseyri sem fer í nemendasjóð bekkja vegna vorferða. Nemendur/foreldrar 10. bekkjar leggja til veitingar og selja kaffi eftir sýningu. Andvirði hennar rennur í ferðasjóð bekkjarins. Árshátíðin er á dagskrá 20.- 22.mars 2007.

Umhverfisdagur

Að vori er haldinn sérstakur umhverfisdagur í Giljaskóla, en verkefni tengd honum geta varað yfir lengri tíma. Verkefnin beinast m.a að söfnun á úrgangi til endurvinnslu, fræðslu um

umhverfisvernd, moltugerð, umferðakönnun í hverfinu, gönguferðum, náttúruskoðun, dýraskoðun, ofl.

Fegrunar- og hreinsunardagur

Í maí fyrir hreinsunarviku Akureyrarbæjar fer fram hreinsunarátak í skólanum. Átakið er tengt umhverfisfræðslu. Verkefni tengjast því að fegra og hreinsa skólann og nánsta umhverfi hans fyrir sumarið. Árgangar fara út á mismunandi tímum dagsins til að vinna sín verkefni, en allir hittast í lokin í Miðgarði þar sem boðið er upp á íspinna og tónlist.

Gróðursetningardagur

Sótt er um plöntur í Yrkjusjóð. Fyrsti bekkur hvers stigs (1., 5. og 8. bekkur) gróðursetur plöntur í Kollugerðismóum og 10. bekkur kveður skólann sinn með því að gróðursetja plöntur í lok samræmdra prófa. Aðstoð og verkfæri fást frá Umhverfisdeild.

Vorferðir

Vorferðir tengjast síðustu skóladögum, skemmtun og nám fléttast saman.

Árgangar fara í lengri eða skemmri ferðir. Í rútufurðir fara 2. - 4. - 6. - 8. - 10. bekkur.

Listi er til yfir mögulegar ferðir sem tengjast hverjum árgangi.

Eftir ferðina skila kennarar inn leiðarlýsingu í ferðabanka. (Hvað var hægt er að gera/skoða/læra í þessari ferð?).

Ágóði af árshátíð er notaður til að gera nemendum kleift að gera sér þennan dagamun.

Skólaslit

Skólaslit eru á sal skólans fyrir alla nema 10. bekkinga. Árgöngum er skipt í þrjá hópa eftir deildum. Skólastjóri flytur ávarp og veittar eru viðurkenningar. Nemendur fara síðan með kennurum sínum í heimastofur og þar fá þeir afhentar einkunnir og eiga kveðjustund.

Skólaslit 10. bekkjar fara fram í Glerárkirkju síðdegis. Þangað mæta allir starfsmenn og forráðamenn nemenda. Nemendur flytja tónlistaratriði, skólastjóri ávarpar nemendur og kveður þá. Fulltrúi nemenda flytur ávarp. Veittar eru viðurkennigar fyrir árangur í námi og starfi og allir fá rós að kveðjuskyni. Eftir athöfnina er boðið í kaffi og kökur sem foreldrar 10. bekkjar og skólinn leggja til.

Skýringar við skóladagatal 2008-2009

Lög segja til um fjölda skóladaga nemenda og fjölda samstarfsdaga kennara. Á tímabilinu frá miðjum ágúst til miðs júní skulu nemendur fá 180 skóladaga, þar af 170 samkvæmt stundaskrá en 10 daga má nýta á annan hátt. Starfsdagar kennara eru 5 á starfstíma nemenda og sex utan.

Að öðru leyti skipuleggja skólastjóri og kennarar skólaárið. Í Giljaskóla er skólaárinu skipt í tvær annir: Haustönn, og vorönn. **Birt með fyrirvara um breytingar.**

Haustönn:

15. ágúst	Endurmenntun kennara
18. -21. ágúst	Skipulagsdagar
22. ágúst	Skólasetning
29. ágúst	Útiskóli. Vinabekkjadagur
28.-15.ágúst	Útiskóli, útivist eftir veðri. Hver bekkur skipuleggur fyrir sig.
14. sept.	Norræna skólahlaupið
26.sept.	Nemendafri. Ráðstefna allra skólastiga í íþróttahöllinni áAkureyri
7. október	Foreldraviðtöl. Nem. komi með foreldrum sínum
16. október	Samræmd próf 4.-7. bekkur íslenska

27. október	Samræmd próf 4.-7. bekkur stærðfræði
28. - 30. október	Þemadagar 1.-7. bekkur
3.-4. nóvember	Skólafrí, vetrarfrí
14. nóvember	Dagur íslenskrar tungu. Upphaf Stóru upplestarakeppninnar ofl.
1. desember	Fullveldisdagurinn
5. desember	Prófadagar hjá 5.- 10. bekk. Nemendur komi eingöngu í próf
8. desember	Prófadagar hjá 6. - 10. bekk. Nemendur komi eingöngu í próf
9. desember	Prófadagar hjá 8. - 10. bekk. Nemendur komi eingöngu í próf
19. desember	Litlu jól og jólafrí

Vorönn:

5. janúar	Skipulagsdagur kennara
4. janúar	Nemendur koma úr jólafríi. Kennsla hefst skv. stundaskrá kl. 8.00
12. janúar	Annaskil. Formleg lok haustannar. Hópaskipting í verkgreinum.
15. janúar	Foreldraviðtöl. Nemendur mæti með foreldrum sínum í viðtöl til umsjónarkennara. Aðrir kennarar og skólástjórnendur við viðtals eftir samkomulagi.
9. - 13. feb.	Útivistardagar, vetraríþróttir. Ef ekki viðrar á vetraríþróttir þessa viku er möguleiki að fresta dagskránni þangað til betur stendur á.
25. febrúar	Öskudagur. Samstarfsdagur kennara. Nemendur fá frí vegna þeirra skemmtilegu hefða sem tengjast þessum degi á Akureyri. Frístund opin allan daginn.
26. -27. feb.	Vetrarfrí í skólum á Akureyri. Frístund opin allan daginn
2. - 6. mars	Stuttmyndadagar hjá 8. - 10. bekk
9. - 13. mars	Árshátíð - hátíðum bekkjardeilda dreift á þessa daga.
3. apríl	Páskátónleikar á sal.
4. -13. apr.	Páskaleyfi
14. apríl	Samstarfsdagur kennara
15. apríl	Kennsla hefst að loknu páskaleyfi skv. stundaskrá kl 8.00.
23. apríl	Sumardagurinn fyrsti, frídagur í skólum.
1. maí	Verkalýðsdagurinn. Frídagur í skólum. 1. maí hlaup Greifans og UMFA.
7. maí	Samræmd próf í 10. bekk. Íslenska
8. maí	Samræmd próf í 10. bekk. Enska
11. maí	Samræmd próf í 10. bekk. Stærðfræði
21. maí	Uppstigningardagur, frídagur.
19. - 22. maí	Prófadagur 10. bekkur. Nemendur komi eingöngu í próf.
25.-26. maí	Prófadagur 8. - 9. bekkur. Nemendur komi eingöngu í próf.
27.-28. maí	Prófadagur 5. - 9. bekkur. Nemendur komi eingöngu í próf.
29. maí	Samstarfsdagur. Kennarar vinna að frágangi námsmats og fleiri verkefnum í tengslum við uppgjör skólaárs. Frí hjá nemendum.
25.-28. maí	Skólaferðalag 10. bekkjar
2.-4. júní	Vordagar. Útikennsla, náttúruskoðun, ferðalög.
5. júní	Skólaslit. Foreldrum gefst einnig kostur á að panta einkaviðtöl við kennara. Skólaslit hjá 10. bekk verða í Glerárkirkju. Á eftir verður kaffihlaðborð í safnaðarsalnum.
8.-11. júní	Samstarfsdagur kennara. Frágangur og undirbúningur fyrir næsta skólaár.

Auk þessa: Ýmsar fastar uppkomur, s.s. vettvangsferðir, bekkjarkvöld, dótadagar, frjálst nesti og fleira sem kemur upp og ekki er hægt að festa á dagatali en auglýst þegar þar að kemur.

Nemendur skólans

Sérdeild		
Nafn	Heimilisfang	Sími
Gunnar Þorbjörn Gunnarsson	Eyrarvegur 2	4671256
María Rún Hansen	Dvergagili 2	4622757
Sóley Laongthip Ólafsdóttir	Eyrarvík	4611862

1. SLR		
Nafn	Heimilisfang	Sími
Aníta Mary Gunnlaugsd. Briem	Urðargil 24	4615333
Áki Sigurðsson	Urðargil 13	4613879
Ástvaldur Eyfjörð Friðriksson	Tröllagil 13	
Baldur Vilhelmsson	Huldugili 15	5553007
Bryndís Dröfn Sigurðardóttir	Vestursíða 28-301	4612875
Dagný Rut Hjaltadóttir	Fossagil 9	4627767
Daney Eva Ómarsd. Banine	Dvergagil 15	4615157
Embla Sól Haraldsdóttir	Tröllagil 21	4625179
Emil Andri Ólafsson	Fossagil 6	4613909
Guðrún Björk Pétursdóttir	Stapasíðu 13e	4361559
Halla Rut Ákadóttir	Áshlíð 6	8970228
Heiðrún Nanna Ólafsdóttir	Fannagil 21	4614432
Ína Mist Heiðarsdóttir	Kiðagil 1-102	5510048
Ísabella Ósk Finnsdóttir	Klettaborg 58	5530355
Karen Ósk Kristjánsdóttir	Drekagil 22	4622023
Katrín Axelsdóttir	Vestursíðu 16-101	4641502
Kolbrún Hauksdóttir	Vestursíða 6a	4627567
Margrét Jóna Stefánsdóttir	Fannagil 7	4626645
Marin Elva Sveinsdóttir	Vættagil 7	4614997
Róbert Orri Gautason	Valagil 16	4625500
Víktor Smári Össurason	Stekkjartún 20-203	4611144

Pórhildur Amalía Atladóttir	Vættagil 4	4626335
-----------------------------	------------	---------

1. UV

Nafn	Heimilisfang	Sími
Andri Már Rúnarsson	Skriðugil 5 202	4627104
Arnar Smári Signýjarson	Melasíða 8i	4622247
Athena Lind Rosauo	Snægil 10-201	4622885
Ásdís Karen Hauksdóttir	Vesturgil 8	4627370
Breki Harðarson	Vesturgil 10	4613537
Daníel Orri Kristinsson	Vættagil 8	4614260
Elfar Smári Róbertsson	Snægil 8-102	4614881
Elsa Sóley Sigfúsdóttir	Skútagil 5-201	5678789
Guðrún Tinna Óskarsdóttir	Skottugil 5-201	
Jens Kristófer Buck Jensson	Urðargil 17	4626954
Jóhann Benóný Eiríksson	Snægil 4	4615442
Júlíanna Ósk Halldórsdóttir	Fornagil 8	4623815
Katrín Lilja Ármannsdóttir	Snægil 36-102	4269222
Katrín Rós Vignisdóttir	Skriðugil 5-101	4614188
Rannveig Sif Þórhallsdóttir	Snægil 30-202	4622407
Sigfús Fannar Gunnarsson	Snægil 18-202	4626285
Sigurros Freyja Ásgeirsdóttir	Tjarnarlundur 15e	4612831
Unnur Ósk Kristbergdóttir	Fjörubraut 1230	6979382
Viktor Ernir Geirsson	Huldugil 48	5179636
Þorbjörg Ósk Júlíusdóttir	Skottugil 1-102	

2. AKA/SÞH

Nafn	Heimilisfang	Sími
Alexander Örn Pétursson	Snægil 13-201	4625636
Alída Milla Möller Gautadóttir	Skessugili 13-101	4625524
Alma Hlín Þórarinsdóttir	Skessugil 16-101	4612534
Anna Kara Sigurðardóttir	Skessugil 14-101	4623668
Anna Þyrí Halldórsdóttir	Vættagil 12	4613699

Atli Freyr Freysson	Litlahlíð 4d	4614314
Auður Lea Svansdóttir	Núpasíða 4h	4623805
Ásdís Jana Ólafsdóttir	Drekagil 1	4621030
Bergdís Hanna Sigfúsdóttir	Fornagil 13	4624022
Bjarki Gíslason	Huldugil 5	4614903
Björn Heiðar Björnsson	Fannagil 12	4615656
Daníel Orri Bjarkason	Drekagil	8676870
Embla Blöndal Ásgeirsdóttir	Skessugil 18-202	4624482
Embla Sól Garðarsdóttir	Skessugil 15-202	4611448
Emelíana Hallgrímsdóttir	Múlasíða 5a	4613760
Erla Vigdís Óskarsdóttir	Skútagil 4	5551566
Fjölur Bragi Brynjarsson	Valagil 5	4624556
Fríða Kristín Jónsdóttir	Huldugil 19	4627748
Guðbjörg Heiða Stefánsdóttir	Merkigil 14	4623329
Guðrún Birna Örvarsdóttir	Urðargil 10	4513161
Guðrún Margrét Steingrimsdóttir	Vesturgil 9	4611570
Heimir Óðinsson	Skútagil 5	4642511
Hekla Maren Baldursdóttir	Tjarnarlundur 17h	6902861
Jóhanna Júlía Valsdóttir	Huldugil 44	4614220
Jóhanna Kristín Sigurðardóttir	Fannagil 29	4622477
Jörundur Traustason	Merkigil 10	
Karen Ósk Ingadóttir	Fannagil 18	4614469
Lilja Björk Ómarsdóttir	Snægil 22-202	4642364
Líney Lilja Þrastardóttir	Tröllagil 23	4613809
Margrét Tómasdóttir	Dvergagil 7	4624266
María Katrín Einarsdóttir	Tröllagil 29-601	4662777
Sara Dögg Hilmisdóttir	Skessugili 9-201	4613165
Sigrún María Engilbertsdóttir	Skuggagil 8-202	4623327
Smári Freyr Kristjánsson	Kiðagil 3-102	4661911
Szilárd Andri Reynisson	Kjalarsíða 16f	4611226
Tómas Orri Árnason	Urðargil 12	4627418
Vaka Egilsdóttir	Vestursíða 16	4625796
Þorsteinn Darri Sævarsson	Huldugili 50	4627235
Þórunn Jóna Héðinsdóttir	Vættagil 16	4614861

3. GEH		
Nafn	Heimilisfang	Sími
Aldís Hulda Eggertsdóttir	Skessugil 10-101	4613300
Arnar Valur Vignisson	Skriðugil 5-101	4614188
Aron Ingi Jónsson	Víkurgil 5	
Ágúst Már Steinþórsson	Snægil 17-202	4615161
Bjarki Höjgaard	Skessugil 15-201	4612160
Bjarni Þór Ævarsson	Drekagil 15	4664081
Eva Rós Rúnarsdóttir	Snægil 14-102	4613711
Eypór Daði Eypórsson	Tröllagil 2	4623403
Garðar Örn Tannagon Arnarson	Vaðlatúni 14	5874081
Guðmunda Ýr Stefánsdóttir	Huldugil 7	4621153
Gunnlaugur Orri Sumarliðason	Huldugil 46	4615511
Hinrik Guðjónsson	Vörðugil 5	4627861
Kári Marteinnsson	Kiðagil 3-202	4617780
María Björg Sigfúsdóttir	Svarthamrar 11	5678789
Reynir Birgisson	Fannagil 20	4613046
Stefán Vilhelmsson	Huldugil 15	
Viktoría Rún Bryndísardóttir	Merkigili 16	4612085
Þórhallur Kristinn Reynisson	Snægil	848-5768

3. KMP		
Nafn	Heimilisfang	Sími
Alexander Máni Brynjarsson	Snægili 22-102	4537989
Andrea Rut Guðmundsdóttir	Snægil 23-201	5874941
Baldur Logi Gautason	Huldugil 62	4614710
Birkir Heimisson	Fossagil 10	4612839
Dagný Svala Gunnarsdóttir	Vættagil 10	4624057
Edda Guðný Örvarsdóttir	Snægil 30-102	4626643
Elísabet Magnea Sveinsdóttir	Snægil 4-102	4625573
Guðbjörg Ylfa Evudóttir	Einholti 3 n.h.	5640325
Heiðbjört Ragna Axelsdóttir	Valagil 2	4623302
Jóhann Ægir Kristinsson	Skútagil 4-101	4614431

Kristján Freyr Guðmundsson Jóns	Urðargil 26	4612381
Kristján Már Guðmundsson	Huldugil 40	4626442
María Björk Fjalarsdóttir	Skessugil 7-101	4623881
Nikulás Þór Þorsteinsson Kruger	Snægil 14-201	
Ólöf Marín Hlynsdóttir	Fornagili 11	4615258
Ólöf Rún Jónsdóttir	Vestursíða 1E	8675043
Pálína Höskuldsdóttir	Urðargil 14	4614790
Róslín Erla Tómasdóttir	Skessugil 6-102	4613049
Sara Magdalena Pálmadóttir	Snægil 23-102	4612635
Sigrún Kjartansdóttir	Skessugil 1	4623309
Svava Björg Sigurgeirsdóttir	Tungusíða 1	4621062
Ögri Harðarson	Vesturgil 10	4613537

4. EE

Nafn	Heimilisfang	Sími
Aðalgeir Axelsson	Skessugil 21-201/Vestursíðu 16-101	4612204/4641502
Aldís Dögg Ólafsdóttir	Fossagil 6	4613909
Alex Daði Blöndal	Skessugil 19-101	4615188
Andri Þór Stefánsson	Fossagil 4	4613766
Bjarklind Ásta Brynjólfsdóttir	Skessugil 9	4622909
Emilía Rós Ómarsdóttir	Baugatúni 2	4625610
Fannar Snær Ásmundsson	Fannagil 30	4612736
Friðrika Vigdís Tryggvadóttir	Akursíða 4 - 207	4661484
Guðlaug Sigríður Hrafnisdóttir	Skessugil 8-102	4612083
Júlía Birta Baldursdóttir	Skessugil 16-102	4622442
Katrín Ósk Kristinsdóttir	Urðargil 32	4370234
Lea Marín Arnarsdóttir	Valagil 14	4611291
Marinó Snær Birgisson	Tröllagil 6	4623454
Patrekur Hafliði Búason	Vættagil 3	4614996
Patrik Orri Jóhannsson	Snægil 12	4627781
Rakel Ósk Jóhannsdóttir	Skessugili 10-102	4625061
Sara Líf Sigurðardóttir	Skútagil 1-101	4627827
Sindri Snær Sævarsson	Huldugili 50	4627235
Tinna Sól Gautadóttir	Snægili 20-102	4641878
Tómas Smári Tómasson	Vestursíða 18-102	4623588
Viktor Bjarni Guðlaugsson	Vestursíða 18-201	4623863
Þórður Tandri Ágústsson	Snægil 12-201	4625630

4. TB

Nafn	Heimilisfang	Sími
Alexandra Ösp Möller	Skessugil 14-201	4633241
Amelía Rún Pétursdóttir	Drekagil 2	4661029
Árni Eyfjörð Friðriksson	Tröllagil 13	4613238
Bergvin Leif Garðarsson	Vörðugil 4	4622536
Bjarki Reyrr Tryggvason	Vesturgil 16	4614343
Bjarni Aðalsteinsson	Huldugil 35	4614282
Brynjar Már Ómarsson	Vestursíðu 5b	4642364
Egill Birgisson	Víkurgil 11	4624676
Elva Júlía Róbertsdóttir	Skessugil 6-201	4611510
Eyrún Tanja Karlsdóttir	Valagil 20	4627229
Guðmundur Heiðar Hauksson	Vesturgil 8	4627370
Helena Dögg Hilmarsdóttir	Valagil 21	4622233
Helena Ósk Jónsdóttir	Lyngholti 1 n.h.	4613764
Hilmar Daði Ásgeirsson	Drekagil 28 403	4614940
Hugrún Lind Bjarnadóttir	Snægil 24-202	5552543
Jóhann Ingvi Halldórsson	Vættagili 32	4613833
Kristrún Ósk Guðlaugardóttir	Snægil 30-202	4622407
Margrét Ída Ólafsdóttir	Drekagil 1	4621030
Mikael Sigurður Kristinsson	Drekagili 28-503	8468216
Sigurlína Rut Jónsdóttir	Drekagil 11	4624075
Sædís Gunnarsdóttir	Vesturgil 5	4213547
Telma Guðmundsdóttir	Vættagil 28	5521201

5. GS

Nafn	Heimilisfang	Sími
Andri Már Gunnlaugsson Briem	Urðargil 24	4615333
Anna Soffía Arnard. Malmquist	Núpasíða 3	4538374
Áslaug Björk Helgadóttir	Snægil 23	4624258
Baldur Bergsveinsson	Drekagili 26	4627987
Bernódus Óli Kristinsson	Sokkatún 5	5875442
Elísabet Jónsdóttir	Huldugili 19	4627748
Eva María Aradóttir	Vesturgili 4	4612477
Guðlaugur Sveinn Hrafnsson	Skessugili 8 102	4612083
Gunnar Helgi Steindórsson	Skessugil 6-101	4611174

Halldór Mar Einarsson	Snægil 32	4662466
Hulda Dröfn Sveinbjörnsdóttir	Urðargil 2	4613736
Jakob Ágúst Róbertsson	Snægili 14-202	4614033
Jörundur Jónasson	Huldugili 13	4624584
Karen Dögg Baldursdóttir	Fannagil 14	4623901
Katla Hrönn Stefánsdóttir	Vesturgili 7	4627796
Kristinn Þeyr Halldórsson	Vættagili 12	4613699
Kristján Máni Þórhallsson	Vættagil 15	5673262
Rakel Róbertsdóttir	Urðargili 30	4624333
Rúnar Vestmann	Skessugili 8 - 201	4625285
Sara Koldís Garðarsdóttir	Fannagili 5	4611474
Selma Líf Þórólfsdóttir	Skottugil 3	5672376
Sveinbjörn Hjalti Sigurðsson	Skessugili 14 - 102	4623668
Tinna Rún Benediktsdóttir	Vesturgili 18	5626416
Viðar Óli Aðalsteinsson	Huldugili 41	4621604

5. MBG

Nafn	Heimilisfang	Sími
Aðalheiður Sif Njálisdóttir	Drekagil	4524102
Daníel Viðar Guðmundsson	Drekagil 21	8486000
Egill Már Vignisson	Skriðugili 5 - 101	4614188
Eypór Darri Baldvinsson	Fögrusíðu 11e	4615558
Hafþór Freyr Sveinsson	Snægili 4-102	4625573
Iðunn Árnadóttir	Snægili 7	4623146
Jóhannes Björn Gylfason	Skútagili 1- 102	4626107
Kara Marín Bjarnadóttir	Dvergagili 36	4622405
Krista Björg Rúnarsdóttir	Snægil 14-102	4613711
Kristján Gunnar Gunnarsson	Tröllagili 11	4612877
Lena Kristín Finnsdóttir	Snægili 4 - 101	4626595
Lína Petra Bjarnadóttir	Snægili 10 - 202	4612530
Marínó Darri Kristjánsson	Fossagil 8	5879952
María Björg Ingvarsdóttir	Tröllagil 29-302	4694773
Marta Kristín Arnarsdóttir	Snægili 2-102	8453147
Sara Samúelsdóttir	Snægil 21-202	4611205
Selma Hörn Vatnsdal	Fannagil 28	4611872
Sigurður Már Steinþórsson	Snægili 17 - 202	4615161
Thelma Líf Gautadóttir	Snægili 20-102	4641878
Valdís María Smáradóttir	Snægil 7-202	4627459

Valgerður Sigurbergsdóttir	Dvergagili 6	4612065
----------------------------	--------------	---------

6. BK

Nafn	Heimilisfang	Sími
Alma Rún Ingvarsdóttir	Skessugili 12 - 102	4611277
Andri Þór Guðmundsson	Skuggagili 2 - 101	4625816
Ásdís Inga Víktorsdóttir	Skútagili 4 - 202	4611558
Benedikt Orri Pétursson	Snægili 13 - 201	4625636
Björgvin Hólm Birgisson	Fannagil 20	4613046
Einar Jóhann Tryggvason	Akursíða 4 - 207	4661484
Gabriel Snær Jóhannesson	Huldugil 2-101	5616813
Hafþór Andri Jóhannsson	Drekagili 28 403	4614940
Heiða Hlín Björnsdóttir	Snægili 32 - 101	4625442
Hilmir Gauti Garðarsson	Fannagili 5	4611474
Karl Anton Löve	Snægil 32-202	4625413
Pétur Brim Þórarinsson	Snægil 26 - 202	4216966
Ríkey Lilja Steinsdóttir	Skessugili 4 - 101	4625496
Veigar Þór Jóhannesson	Vættagili 6	4612226
Vilhjálmur Ingi Arnarsson	Snægil 18-101	4612067
Þóra Höskuldsdóttir	Urðargili 14	4614790

6. IDS

Nafn	Heimilisfang	Sími
Aldís Rún Ásmundsdóttir	Sómatún 2	4612420
Alexander Örn Ómarsson	Vestursíðu 5b	4642364
Amanda Helga Elvarsdóttir	Fossagil 3	4613866
Arnar Þór Björnsson	Vættagili 26	4626462
Aron Hákonarson	Fannagil 22	4627525
Aron Ingi Hlynsson	Fornagili 11	4615258
Daníel Arnar Ómarsson Banine	Dvergagil 15	4615157
Daníel Ingi Kristinsson	Dvergagil 34	4626777
Evíta Alice Möller	Skessugil 14-201	4633241
Hafdís Dröfn Sigurðardóttir	Skessugil 20	4612875
Hákon Birkir Gunnarsson	Fannagili 3	4612062
Hákon Þór Tómasson	Dvergagili 7	4624266
Jason Orri Geirsson	Huldugil 48	5179636
Kjartan Böðvar Knútsson	Skuggagil 8	4624871

Kristjana Ýr Þórðardóttir	Valagili 4	4624415
Margret Júlía Óladóttir	Drekagili 28 - 503	4612544
Ólafur Göran Gros Ólafsson	Fannagil 16	4625654
Sandra Björk Arnarsdóttir	Víkurgili 7	4624496
Sara Mist Gautadóttir	Valagil 16	4625500
Valþór Ingi Karlsson	Valagili 20	4627229
Vignir Jóhannsson	Dvergagili 22	4611526

7. EEP

Nafn	Heimilisfang	Sími
Aldís Freyja Sævarsdóttir	Valagili 15	4627235
Andri Þór Elvuson	Skuggagil 10-302	8230830
Benedikt Rúnar Valtýsson	Rimasíða 17	4623195
Birgir Bjarnason	Dvergagili 36	4622405
Grétar Hafsteinn Finnsson	Múlasíða 5f	8200532
Guðrún Karítas Finnsdóttir	Fornagil 15	4631440
Gunnar Pálmi Hannesson	Vestursíðu 34 - 202	4615561
Halldór Már Guðlaugsson	Vestursíðu 18 - 201	4623863
Júlía Rún Rósbergisdóttir	Víkurgili 13	4622008
Karl Jóhann Sveinsson	Snægili 4-102	4625573
Kristjana Íris Árnadóttir	Fannagil 26	4614296
Númi Kárason	Dvergagili 32	4611529
Sigurjón Karl Viðarsson	Fannagil 24	4615225
Stefanía Elsa Jónsdóttir	Huldugili 17	4614499
Stefán Arnvið Hansen	Dvergagili 2	4622757
Svanfríður Oddsdóttir	Vestursíðu 30 - 102	4621101
Sævar Karl Randversson	Snægili 9 - 201	4625275
Sævör Dagný Erlendsdóttir	Huldugili 25	4611693

7. RK

Nafn	Heimilisfang	Sími
Almar Blær Bjarnason	Snægili 10 - 202	4612530
Alvilda Ösp Ólafsdóttir	Fannagil 21	4614432
Arnar Þór Fylkisson	Stapasíða 13f	4624389
Ásdís Þóra Halldórsdóttir	Vættagili 32	4613833
Eiður Ingi Sigurgeirsson	Tungusíðu 1	4621062
Einar Bjarki Stefánsson	Skessugil 6-202	4227101

Einar Sigurðsson	Fossagil 11	4624704
Elvar Örn Axelsson	Fornagili 4	4627669
Eva Laufey Eggertsdóttir	Skessugili 10 - 101	4613300
Eyþór Hrafnar Ketilsson	Huldugil 21	5687808
Fjalar Berg Björnsson	Fannagil 6	5553430
Helga Nína Helgadóttir	Snægil 23	4624258
Hrund Hákonardóttir	Fannagil 22	4627525
Ingvar Ari Örvarsson	Snægili 30 - 102	4626643
Kristinn Ingólfsson	Fornagili 6	4623395
Linda Margrét Eyþórsdóttir	Tröllagili 2	4623403
Oddný Karólína Hafsteinsdóttir	Fossagil 5	4731107
Óskar Jóel Jónsson	Víkurgil 5	4614123
Sesselía Karítas Óladóttir	Drekagili 28 - 503	4612544
Sigtryggur Daði Rúnarsson	Skriðugil 5-201	4627104
Sindri Otti Símonarson	Tröllagili 15	4627528

8. AMS

Nafn	Heimilisfang	Sími
Anna Helena Hauksdóttir	Snægili 8 - 201	4611281
Arnbór Gylfi Finnsson	Fannagil 10	4624321
Aron Ingi Gautason	Huldugili 62	4614710
Auður Björk Gísladóttir	Vættagili 21	4626604
Berglind Hauksdóttir	Vesturgili 8	4627370
Björk Sigurgeirsdóttir	Huldugil 1	4812889
Dagur Elí Guðnason	Skessugil 8-202	4615111
Elmar Þór Aðalsteinsson	Huldugili 41	4621604
Guðríður Lilja Lýðsdóttir	Fornagili 5	4626417
Halldór Kristinsson	Skútagili 4 - 201	4623236
Harpa Signý Benediktsdóttir	Vesturgili 18	5626416
Ingunn Embla Kjartansdóttir	Skessugili 1	4623309
Jón Birgir Tómasson	Dvergagili 7	4624266
Lea Rut Pálsdóttir	Snægili 24 - 102	4611661
María Kristín Davíðsdóttir	Urðargili 28	4621614
Róbert Logi Kristinsson	Vættagili 8	4614260
Sandra María Jessen	Dvergagili 12	4623577
Stefán Þór Baldursson	Fannagil 14	4623901
Þorsteinn Ingi Stefánsson	Fossagil 4	4613766

8. SKB		
Nafn	Heimilisfang	Sími
Aldís Bergsveinsdóttir	Drekagili 26	4627987
Arna Rún Guðlaugsdóttir	Vættagili 22	4612246
Baldur Auðunn Vilhjálmsson	Vestursíðu 5e	4627406
Dagur Harðarson	Vestursíðu 6d	4611874
Díana Rós Jónudóttir	Vestursíða 18-102	4623588
Elín Margrét Þórisdóttir	Fannagil 12	4615656
Halldór Geir Hafþórsson	Vættagil 20	4613023
Helena Rán Þorsteinsdóttir	Snægil 14-201	4642452
Hreiðar Kristinn Hreiðarsson	Snægili 12 - 102	4625837
Inga Lís Sveinsdóttir	Tungusíða 10	4623910
Karólína Hilmarsdóttir	Vættagil 16	4614861
Magni Harðarson	Vestursíðu 6d	4611874
Patrekur Jóhann Jónsson	Fannagil 9	4611515
Rósa Ingibjörg Tómasdóttir	Skessugili 6 - 102	4613049
Sigfús Elvar Vatnsdal	Fannagil 28	4611872
Snjólaug Heimisdóttir	Fossagil 10	4612839
Stefanía Marín Sigfúsdóttir	Fornagil 13	4624022
Stefanía Snædís Johnsen	Skessugil 11	4663218
Viðar Freyr Hafþórsson	Vættagil 20	4613023
Þorgrímur Jónasarson	Vestursíðu 5c	4611045

9. BKÓ		
Nemandi Nafn	Nemandi Heimilisfang	Nemandi Sími
Baldur Þór Finnsson	Fannagil 10	4624321
Eyrún Lára Hansen	Fannagil 13	4624587
Faney Lind Pétursdóttir	Snægili 32 - 201	4621219
Guðjón Björn Ásmundsson	Fannagil 30	4612736
Guðlaugur Ari Jónsson	Huldugili 17	4614499
Ída Irene Oddsdóttir	Vestursíðu 30 - 102	4621101
Kara Lind Snorradóttir	Skessugili 12-202	4623971
Katla Ósk Káradóttir	Vættagil 5	4611232
Katrín Björg Gunnarsdóttir	Urðargili 16	4627673
Magnús Birgir Kristinsson	Drekagili 3	4663707
Matthías Bessason	Kjalarsíða 12a	4611077

Ólína Jónsdóttir	Vestursíðu 26 - 302	4626470
Sigrún Jenný Jensdóttir	Urðargili 17	4626954
Sólveig Dalrós Þórólfsdóttir	Skottugil 3	5672376
Telma Hrund Þórsdóttir	Steinahlíð 1j	4614624
Tinna Björg Traustadóttir	Snægili 3b - 101	4626667
Tómas Gíslason	Huldugili 5	4614903
Viktor Baldvinsson	Fögrusíðu 11e	4615558

9. KJ

Nemandi Nafn	Nemandi Heimilisfang	Nemandi Sími
Atli Rafn Gunnarsson	Vættagili 10	4624057
Álfhildur Rögn Gunnarsdóttir	Fannagili 3	4612062
Baldur Óli Barkarson	Víkurgili 6	4625525
Berglind Lilja Björnsdóttir	Vættagili 26	4626462
Bjarney Bjarnadóttir	Dvergagili 36	4622405
Elvar Örn Jóhannsson	Dvergagili 22	4611526
Guðmundur Árnason	Urðargili 20	4627647
Haukur Steinsson	Skessugili 4 - 101	4625496
Ísak Ólafsson	Fannagil 21	4614432
Jónas Björgvin Sigurbergsson	Dvergagili 6	4612065
Kolbrá Ingólfssdóttir	Grundargerði 2d	4621990
Kristín Guðjónsdóttir	Vörðugili 5	4627861
Lena María Eypórsdóttir	Tröllagili 2	4623403
Nikolina Paic	Kjalarsíðu 10d	4613183
Sveinbjörg Ósk Kjartansdóttir	Snægil 23-102	4612635

10. SA

Nafn	Heimilisfang	Sími
Alexandra Guðlaugsdóttir	Snægili 24 - 101	4627241
Andri Þór Valdez	Vestursíðu 18 - 301	4627901
Arnar Þór Stefánsson	Fornagili 2	4621380
Ágúst Már Sigurðarson	Skútagili 1 - 101	4627827
Árni Gísli Magnússon	Skógarhlíð 19	4627927
Bjarki Viðar Búason	Huldugili 66	4627763
Einar Kristján Schiöth	Skessugili 12	4613595
Erlingur Viðarsson	Fannagili 24	4615225
Eypór Mar Skúlason	Snægili 30 - 102	4626643

Garðar Darri Gunnarsson	Valagil 25	4626822
Guðbjörg Þórarinsdóttir	Skuggagili 2-202	4613491
Haukur Þór Arnarson	Víkurgili 17	4613270
Hildur Rún Hreinsdóttir	Skessugili 14 - 101	4622011
Hrafnhildur Ýr Jóhannsdóttir	Valagili 17	4625190
Jóel Enok Kristinsson	Drekagili 3	4663707
Lena Ósk Stefánsdóttir	Skessugil 6-202	4227101
Lena Rut Ingvarsdóttir	Skessugili 12 - 102	4611277
Nebojsa Marijan	Keilusíða 2d	4613186
Ragna Sigurlín Jónasdóttir	Huldugili 13	4624584
Reynir Örn Viðarsson	Snægili 16 - 101	4611196
Sígurbjörn Másson	Dvergagil 1	4617711
Snorri Björn Atlason	Vættagili 4	4626335
Tryggvi Johnsen	Skessugil 11	4663218
Unnur Árnadóttir	Urðargili 12	4627418
Viktor Samúelsson	Snægil 21-202	4611205
Zorana Kotaras	Melasíða 1n	4613184
Örn Dúi Kristjánsson	Snægili 14 101	4626979