



Starfsáætlun 2020-2021



Grunnskólinn í Þorlákshöfn

Allar ljósmyndir: © Grunnskólinn í Þorlákshöfn

Heimilisfang: Egilsbraut 35, 815 Þorlákshöfn

Aðalsímanúmer skólans: 480-3850

Netfang: skolinn@olfus.is

Heimasíða: <http://grunnskolinniþorlákshöfn.is/> **Afgreiðslutími skrifstofu:** 7.30-15:10

Efnisyfirlit:

Inngangur	4
Starfsáætlun nemenda	4
Félagslíf nemenda	8
Nemendafélag	8
Íþróttaráð:.....	8
Starfsfólk	9
Starfsfólk.....	9
Skipurit.....	11
Tilhögun kennslu og skipulag skólastarfs	11
Hagnýtar upplýsingar	13
Á leið til og frá skóla	13
Miðlun upplýsinga og samstarf heimilis og skóla	14
Mætingar, forföll og leyfi	15
Óveður/ófærð	15
Mötuneyti	15
Nesti	16
Fatnaður	16
Óskilamunir.....	16
Skólabókasafn	16
Innra mat - sjálfsmat.....	17
Sjálfsmatsnefnd.....	17
Rýmingaráætlun	18
Læsisstefna	20
Skólaráð.....	21



Nemendaverndarráð	22
Sérfræðipjónusta.....	23
Skólaheilsugæsla	24
Foreldrafélag	24
Stjórn foreldrafélagsins	24
Samstarf leikskóla og grunnskóla	25
Frístund – lengd viðvera.....	25
Nemendur	27
Valgreinar í 8. -10. bekk	27
Skólakór	28
Náms- og starfsráðgjafi	28
Stoðþjónusta skólans	29
Skimanir 2020-2021.....	30
Bjarg.....	31
Nemendateymi	31
Skólareglur	32
Almennar reglur	33
Meðferð agamála	34
Símenntunaráætlun.....	34
Viðbragðsáætlun skólans.....	37



Inngangur

Samkvæmt 29. gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Í árlegri starfsáætlun kemur fram hvernig þeim 180 skóladögum, sem skólinn hefur til ráðstöfunar, er varið. Í starfsáætlun skal birta upplýsingar um skólastarfið sem er breytilegt milli skólaára.

Starfsáætlun nemenda

Skóladagatal fyrir skólaárið 2020-2021

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2020 - 2021

Nafn skóla:

Grunnskólinn í Þorlákshöfn

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 L	1 Þ	1 F Samant próf 4. b. íslenska	1 S	1 Þ Félagsskólagætt	1 L	1 M Skóladagur	1 M	1 F Skóladagur	1 L Verkfæðisdagurinn	1 Þ Þesset
2 S	2 M	2 F	2 M	2 M	2 L	2 Þ Skóladagur	2 Þ	2 F Skóladagur lengi	2 S	2 M Þesset
3 M Hátíðar dagurinn	3 F	3 L	3 Þ	3 F Skóladagurinn 1. - 3. bekkur	3 S	3 M	3 M	3 L	3 M	3 F Þesset
4 Þ	4 F Hátíðar dagurinn	4 S	4 M	4 F	4 M	4 F	4 F	4 S Skóladagur	4 Þ	4 F
5 M	5 L	5 M	5 F	5 L	5 Þ	5 F	5 F	5 M Annar í þessum	5 M	5 L
6 F	6 S	6 Þ	6 F	6 S	6 M Hátíðar dagurinn	6 L Dagur íslensks	6 L	6 Þ	6 F	6 S Dagurinn
7 M	7 M	7 M	7 L	7 M	7 F	7 S	7 S	7 M	7 F	7 M Hátíðar dagurinn
8 L	8 Þ Dagurinn	8 F	8 S Skóladagurinn 4. - 7. bekkur	8 Þ	8 F	8 M	8 M Samant próf 5. b. íslenska	8 F	8 L	8 Þ Skóladagurinn
9 S	9 M	9 F	9 M	9 M	9 L	9 Þ	9 Þ Samant próf 5. b. íslenska	9 F	9 S	9 M Hátíðar dagurinn
10 M	10 F	10 L	10 Þ	10 F Skóladagurinn 4. - 7. bekkur	10 S	10 M	10 M Samant próf 5. b. íslenska	10 L	10 M	10 F Skóladagurinn
11 Þ	11 F	11 S	11 M	11 F	11 M	11 F	11 F	11 S	11 Þ	11 F Skóladagurinn
12 M	12 L	12 M	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 F	12 M	12 M Skóladagurinn	12 L
13 F	13 S	13 Þ	13 F	13 S	13 M	13 L	13 L	13 Þ Skóladagurinn	13 F	13 M Skóladagurinn
14 F	14 M	14 M	14 L	14 M	14 F	14 S	14 S Dagurinn	14 M	14 F Skóladagurinn	14 M Skóladagurinn
15 L	15 Þ	15 F Hátíðar dagurinn	15 S	15 Þ	15 F	15 M Skóladagurinn	15 M	15 F	15 L	15 Þ
16 S	16 M Dagurinn	16 F Hátíðar dagurinn	16 M Dagurinn	16 F	16 L	16 Þ Skóladagurinn	16 Þ	16 S	16 M	16 F
17 M Skóladagurinn	17 F	17 L	17 Þ	17 F Skóladagurinn 5. - 10. bekkur	17 S	17 M Skóladagurinn	17 M	17 L	17 M	17 F Félagsskólagætt
18 Þ Skóladagurinn	18 F	18 S	18 M	18 F Hátíðar dagurinn	18 M	18 F	18 F	18 S	18 Þ Hátíðar dagurinn	18 F
19 M Skóladagurinn	19 L	19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 F	19 M	19 M	19 L
20 F Skóladagurinn	20 S	20 Þ	20 F Dagurinn	20 S	20 M	20 L	20 L	20 Þ	20 F	20 M
21 F Skóladagurinn	21 M	21 M	21 L	21 M	21 F	21 S Hátíðar dagurinn	21 S	21 M	21 F	21 M
22 L	22 Þ	22 F	22 S	22 Þ	22 F Skóladagurinn	22 M Hátíðar dagurinn	22 M	22 L Samant próf 6. b. íslenska	22 F	22 Þ
23 S	23 M	23 F	23 M	23 F	23 L Hátíðar dagurinn	23 Þ	23 Þ	23 S	23 M Hátíðar dagurinn	23 M
24 M Hátíðar dagurinn	24 F Samant próf 7. b. íslenska	24 L Félagsskólagætt	24 Þ	24 F Hátíðar dagurinn	24 S	24 M	24 M	24 L	24 M Annar í þessum	24 F
25 Þ	25 F Samant próf 7. b. íslenska	25 S	25 M	25 F Skóladagurinn	25 M	25 F	25 F	25 S	25 Þ	25 F
26 M	26 L Hátíðar dagurinn	26 M	26 F	26 L Annar í þessum	26 Þ	26 F	26 F	26 M	26 M Hátíðar dagurinn	26 L
27 F Skóladagurinn	27 S	27 Þ Hátíðar dagurinn	27 F	27 S	27 M	27 L	27 L	27 Þ	27 F Hátíðar dagurinn	27 S
28 F	28 M	28 M	28 L	28 M	28 F	28 S	28 S Hátíðar dagurinn	28 M	28 F	28 M
29 L	29 Þ	29 F	29 S	29 Þ	29 F	29 M	29 M	29 L	29 M	29 Þ
30 S	30 M Samant próf 4. b. íslenska	30 F	30 M	30 L	30 Þ	30 F	30 F	30 M	30 S	30 M
31 M		31 L		31 F Hátíðar dagurinn	31 S		31 M		31 M	

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní.
Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hljóðn af kjarasamningum.
Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hlöðsón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí. Skóladagar eru 180 á rúmum níu mánuðum. Dagsetningar í starfsáætlun skv. skóladagatali er birtar með fyrirvara um breytingar. Óviðráðanlegar aðstæður geta komið upp sem breytt geta dagskránni. Forráðamenn eru beðnir um að taka tillit til þess.

Vikulegur kennslutími árganga er:

- 1.-3. bekkur 1200 mín
- 4. bekkur 1240 mín
- 5.-7. bekkur 1400 mín
- 8.-10. bekkur 1480 mín



Skólabyrjun – skólalok

Skólaopningur í Grunnskólanum í Þorlákshöfn er 24. ágúst haustið 2020 og skólaslit vorið 2021 eru 9. júní

Jólaleyfi

Jólaleyfi er dagana 19. desember til 3. janúar. Fyrsti kennsludagur eftir jólaleyfi er 4. janúar.

Páskaleyfi

Páskaleyfi er dagana 27. mars til og 5. apríl. Fyrsti kennsludagur eftir páskaleyfi er 6. apríl.

Vetrarfrí

Vetrarleyfi á haustönn er 15. og 16. október

Vetrarleyfi á vorönn er 22. og 23. febrúar.

Nemenda- og foreldrasamtalsdagar

Samtalsdagar verða 27. október og 2. febrúar. Á samtalsdaginn hittir umsjónarkennari nemanda og foreldra hans. Umsjónarkennarar senda út upplýsingar um samtalsdaga til foreldra með góðum fyrirvara og foreldrar skrá sig á þann tíma sem þeim hentar í gegnum Mentor. Á vorönn fylla nemendur út lykilhæfnimat með foreldrum/forráðamönnum og koma með á samtalsdegi.

Foreldrar og kennari eru teymi sem vinna að velferð barnsins. Áhrif foreldra á nám og líðan barna eru óumdeild og samtalið á að tryggja að foreldrar eigi hlutdeild í skólagöngu barna sinna. Þau eiga jafnframt að stuðla að því að nemendur læri að taka ábyrgð á eigin námi með því að skipuleggja það í samráði við kennara og foreldra. Að jafnaði eru viðtölin um 15 mínútna löng.

Vettvangsferð

Haust-/vorferðir fyrir yngsta- og miðstig.

8. og 9. bekkur fer í Landmannalaugar 27. ágúst

10. bekkur fer í skólaferðalag í lok skólaársins



Þemadagar

Þorpið nefnast þemadagar sem haldnir verða 1., 2. og 3. júní 2021. Á þessum dögum er innviðum skólans breytt í samfélag. Skólinn er opnaður gestum síðasta daginn, 3. júní. Þann dag er afrakstur þemadaganna til sýnis og er þá hægt að kaupa margskonar vörur og þjónustu.

Stóra upplestrarkeppnin

Nemendur í 7. bekk taka þátt í Stóru upplestrarkeppninni sem haldin er ár hvert og hefst á Degi íslenskrar tungu, 16. nóvember. Tilgangur hennar er að hvetja nemendur til að lesa upphátt og efla góðan upplestur.

Skólahreysti

Nemendur í 9. og 10. bekk taka þátt í Skólahreysti. Tilgangur Skólahreysti er að efla líkamshreysti nemenda og stuðla að aukinni hreyfingu og íþróttaiðkun innan skólanna.

Vinabekkir

Vinabekkir eru til að styrkja vinatengsl meðal nemenda með samveru. Í Grunnskólanum í Þorlákshöfn eru árgangar paraðir saman og helst samstarf þeirra í fimm ár. Eða þar til eldri árgangurinn útskrifast og sá yngri tekur að sér yngsta árgang skólans.

Jóla kvöldvökur

Jóla kvöldvökur skólans eru haldnar í þrennu lagi, ein fyrir hvert stig. Á jóla kvöldvökum skólans á yngsta- og miðstigi er lögð áhersla á að nemendur séu virkir þátttakendur. Á elsta stigi er samvera nemenda, foreldra og kennara með mismunandi sniði ár hvert. Nemendur borða hátíðarmat, að því loknu er skólaball.

Dagsetningar eru:

Yngsta stig: 3. desember kl. 17:30

Miðstig: 10. desember kl. 17:30

Elsta stig: 17. desember kl. 18:30

Kertadagur 18. desember

Á kertadegi mæta nemendur með smákökur og kerti. Horft er á rafrænar jóla kvæðjur nemenda og jólasaga er lesin.



Árshátíð unglingastigs

Árshátíðin fer fram að vori. Nemendur hvers árgangs undirbúa skemmtiatriði árshátíðarinnar oft með gerð myndbanda sem sýnd eru á árshátíðinni. Nemendur í 10. bekk sjá um allan annan undirbúning.

Danssýning nemenda í 1. – 7. bekk 18. maí

Nemendur æfa dans með danskennara allan veturinn og í lok vetrar er haldin danssýning fyrir foreldra og aðstandendur.

Jólafondur foreldrafélagsins

Foreldrafélag skólans stendur fyrir jólafondri fyrir nemendur og fjölskyldur þeirra.

Íþróttadagur

Íþróttadagur er skipulagður af íþróttakennara og íþróttaráði og haldinn á vorhátíð.

Öskudagur

Skólastjóri hefur skrúðgöngu með skólahljómsveit. Gengið er um skólann og nemendum safnað saman. Gangan endar í matsal þar sem haldið er upp á daginn.

Vorhátíð

Síðasta kennsludag skólaársins er haldin vorhátíð. Sá dagur er skertur skóladagur. Skipulag vorhátíðar er mismunandi á milli ára og dagskráin fjölbreytt.



Próf

Í Grunnskólanum í Þorlákshöfn eru ekki formlegir prófadagar, enda námsmat hluti af daglegu skólastarfi.

Samræmd próf í 4. bekk verða dagana 30. september og 1. október 2020

Samræmd próf í 7. bekk verða dagana 24. og 25. september 2020

Samræmd próf í 9. bekk verða dagana 8. - 10. mars 2021

Bréf verður sent til foreldra og nemenda með nánari upplýsingum um prófin.

Skólareglur er að finna á <https://www.olfus.is/grunnskolinnskolinn/skolareglur>



Félagslíf nemenda

Félagslíf nemenda verður með hefðbundnum hætti í vetur. Nemendaráð og íþróttaráð stjórna félagslífinu í samráði við kennara. Anna Júlíusdóttir umsjónarkennari í 10. bekk stýrir starfi nemendaráðs í samvinnu við nemendur og Hólmfríður Fjóla og Ingibjörg Steinunn stýra starfi íþróttaráðs í samvinnu við nemendur. Skólaböll verða jafnt og þétt í allan vetur og munu þau aðallega vera í umsjón 10. bekkjar og nemendaráðs. En auk þess skipuleggur nemendaráð ýmsar uppákomur fyrir nemendur s.s. bingó, skíðaferð, spilakvöld o.fl. Íþróttaráð skipuleggur íþróttadag og sér um skipulag í kringum Skólahreysti.

Að vanda verður mikil vinna lögð í jóla kvöldvökur og árshátíðir en þessar skemmtanir verða í þrennu lagi, fyrir 1. - 4. bekk, 5. - 7. bekk og 8. - 10. bekk. Danssýning nemenda verður í maí og áætlað er að vera með listakvöld skólans í vor. Þá munu nemendur koma fram með ýmis skemmtiatriði. Kórarnir syngja, hljóðfæraleikarar spila, leiklistarval sýnir verk auk þess sem sýningar á verkum nemenda í t.d. smíði, myndmennt, textíl o.fl. verða á dagskrá.

Nemendafélag

Lög um grunnskóla 2008 nr. 91 12. júní 10. gr.

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

Nemendaráð 2020 – 2021:

Ingunn Guðnadóttir 10.bekk

Emma Hrönn Hákonardóttir 10. bekk

Falur Orri Benediktsson 9. bekk

Eva Rán Ottósdóttir 9. bekk

Hildur Ósk Smáradóttir 8. bekk

Díana Dan Jónsdóttir 8. bekk

Varamenn: Auður Magnea 10. bekk, Dana Rakel 9.bekk, Nikola 8. bekk

Íþróttaráð:

Hildur Björk Gunnsteinsdóttir 10.bekk

Matthías Geir Gunnarsson 10. bekk

Eva Margrét Þráinsdóttir 9. bekk

Kjartan Ægir Þorsteinsson 9. bekk

Þórður Marínó Rúnarsson 8. bekk

Arnór Daði Sigurbergsson 8. bekk

Varamenn: Víðir Snær 9. bekk og Justin 8. bekk



Starfsfólk

Skólastjóri: Ólína Þorleifsdóttir, olina@olfus.is

Aðstoðarskólastjóri: Jónína Magnúsdóttir, jonina@olfus.is

Deildarstjóri stoðþjónustu: Ragnhildur Þorsteinsdóttir, ragnhildur@olfus.is

Starfsfólk

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Anna Berglind Júlísdóttir	kennari	annaberglind@olfus.is
Anna Júlíusdóttir	kennari	annajul@olfus.is
Anna Kristín Gunnarsdóttir	kennari	annakristin@olfus.is
Anna Margrét Smáradóttir	kennari	annamargret@olfus.is
Anna Sigríður Einarsdóttir	Skólaliði	annasigga@olfus.is
Anna Sólveig Ingvadóttir	kennari	annasolla@olfus.is
Anna Svava Sólmundardóttir	kennari	anna.svava.solmundardottir@rvkskolar.is
Ása Berglind Hjálmarsdóttir	Leiðbeinandi	asaberglind@olfus.is
Ásta Kristín Ástráðsdóttir	kennari	asta@olfus.is
Bjarni Rúnar Lárusson	kennari	bjarni.larusson@olfus.is
Daðey Ingibjörg Hannesdóttir	kennari	dadey@olfus.is
Elsa Jóna Stefánsdóttir	Proskapjálfi	elsajona@olfus.is
Erla Sif Markúsdóttir	kennari	erlasif@olfus.is
Fjola Halldóra Jónsdóttir	starfsmaður í mötuneyti	fjola@olfus.is
Garðar Geirfinnsson	kennari	gardar@olfus.is
Gestur Áskelsson	Leiðbeinandi	gesturaskels@gmail.com
Guðlaug Einarsdóttir	kennari	gudlaug@olfus.is
Gyða Sigurðardóttir	kennari	gyda@olfus.is
Gyða Steina Þorsteinsdóttir	Starfsmaður í Frístund	gydasteina@olfus.is
Helga Helgadóttir	kennari	helga@olfus.is
Herdís Ragnhildur Einarsdóttir	Proskapjálfi	hedda@olfus.is
Hólmfríður F. Zoega Smáradóttir	kennari	holmfridurf@olfus.is
Hrönn Guðfinnsdóttir	kennari	hronng@olfus.is
Inga Waage	starfsmaður í mötuneyti	ingaanna@olfus.is
Ingibjörg Jóhannsdóttir	Stuðningsfulltrúi	ingibjorgj@olfus.is
Ingibjörg St. Sæmundsdóttir	kennari	ingibjorgs@olfus.is
Ingibjörg Þ Þorleifsdóttir	kennari	ingibjorg@olfus.is
Ingvar Jónsson	kennari	ingvar@olfus.is
Ingveldur Pétursdóttir	Stuðningsfulltrúi	inga@olfus.is
Jensína Kjartansdóttir	Stuðningsfulltrúi	jenny@olfus.is
Joanna Ulatowska	Skólaliði	joanna@olfus.is
Karen Hrund Heimisdóttir	kennari	karen.heimisdottir@olfus.is
Katrín Guðnadóttir	Skólaliði	kata@olfus.is
Lára Hrund Bjargardóttir	kennari	larahrund@olfus.is
Lilja Pálsdóttir	Skólaliði	liljap@olfus.is
Lovísa Rúna Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi	lovisa@olfus.is



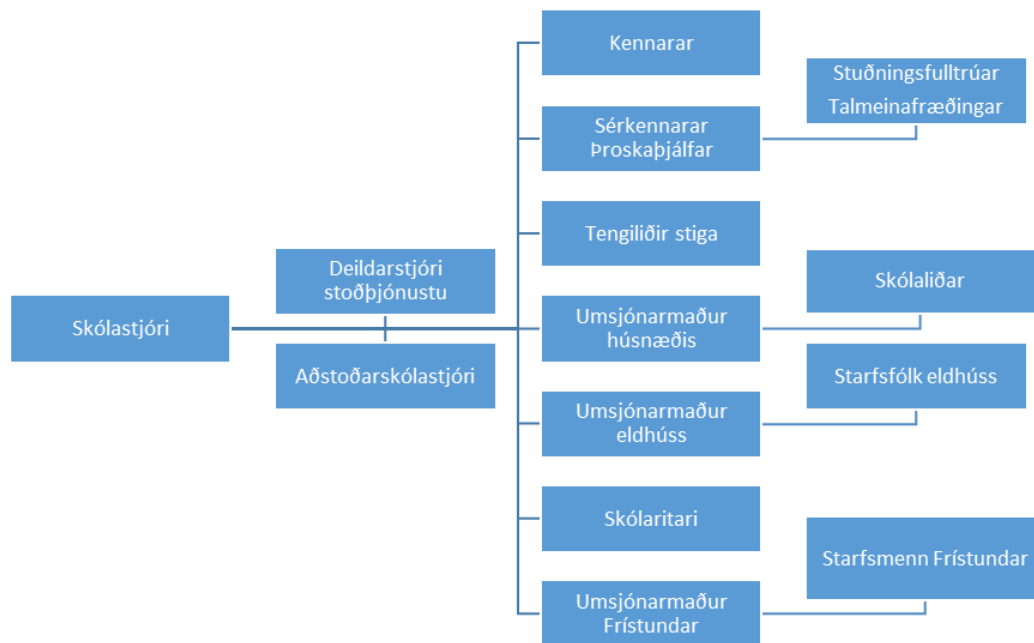
Lóa Sjöfn Svansdóttir	Starfsmaður í Frístund	loasjofn@olfus.is
Magnþóra Kristjánsdóttir	kennari	magnthora@olfus.is
Ólafía Helga Þórðardóttir	Skólaritari	loa@olfus.is
Ragnar Örn Bragason	Leiðbeinandi	ragnarorn@olfus.is
Ragnheiður María Hannesdóttir	kennari	ragga@olfus.is
Rakel Guðmundsdóttir	kennari	rakel.gudmundsdottir@akurskoli.is
Rán Gísladóttir	Bókavörður	ran@olfus.is
Sindri Freyr Ágústsson	Starfsmaður í Frístund	sindri@olfus.is
Sigríður Ósk Jensdóttir	Starfsmaður í Frístund	fristund@olfus.is
Sigríður Ósk Sigurðardóttir	Húsvörður	sirryosk@olfus.is
Sigrún Ásgeirsdóttir	Stuðningsfulltrúi	sigrunasg266@gmail.com
Sigrún Berglind Ragnarsdóttir	kennari	sigrunberglind@olfus.is
Sigrún Huld Pálmarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	sigrunpalmars@olfus.is
Sigrún Þórðardóttir	Skólaliði	sigruntho@olfus.is
Torfi Hjörvar Björnsson	kennari	torfi@olfus.is
Unnur Ásbergisdóttir	Námsráðgjafi	unnura@olfus.is
Unnur Erla Malmquist	kennari	unnur@olfus.is
Þorbjörg J. Magnúsdóttir	Stuðningsfulltrúi	thorbjorg@olfus.is
Þóra Kjartansdóttir	kennari	thora.kjartansdottir@olfus.is
Þórunn Jónsdóttir	Skólaliði	thorunn@olfus.is

Aðrir sem koma að starfi grunnskólans

Berglind Friðriksdóttir	sálfræðingur
Hugrún Vignisdóttir	sálfræðingur
Guðný Sigurðardóttir	hjúkrunarfræðingur
Ólöf Gunnarsdóttir	talmeinafræðingur
Ragnar S. Ragnarsson	sálfræðingur
Róbert Þór Gunnarsson	matreiðslumaður
Hrafnhildur Karldóttir	kennsluráðgjafi



Skipurit



Tilhögun kennslu og skipulag skólastarfs

Grunnskólinn í Þorlákshöfn er heildstæður grunnskóli með nemendur frá 1. – 10. bekk. Skólinn er staðsettur í hentugu skólahúsnæði við Egilsbraut 35 í Þorlákshöfn. Skólinn nýtir upplýsingarkerfið Mentor til upplýsingagjafa en kennsluáætlanir í hverri námsgrein í hverjum námshóp er að finna á heimsíðu skólans undir liðnum skólinn, kennsluáætlanir. Á heimasíðunni má einnig finna margskonar aðrar upplýsingar um skólastarfið.

Skólinn er einsetinn með 20-29 nemendur í hverjum árgangi. Í þeim árgöngum þar sem nemendur er margir eru umsjónarkennarar tveir og kenna þeir saman sem kennarateymi. 1. – 5. bekk er kennt í þeim hluta skólans sem kenndur hefur verið við Suðurvör og 6. – 10. bekk í Norðurvör. Íþrótt- og sundkennsla fer fram í íþróttamiðstöð bæjarins sem er staðsett við hlið skólans. Skólinn skiptist í þrjú stig, yngsta stig (1.-3. bekkur), miðstig (4. – 7. bekkur) og elsta stig (8. - 10. bekkur). Starfsmenn eru 58 og nemendur eru 248 september 2020.

Tónlistarskóli Árnesinga er staðsettur í húsnæði skólans og þeir nemendur sem stunda tónlistarnám tvínna það saman við skóladaginn.



Skóladagurinn hjá nemendum á yngsta stigi (1.- 3. bekkur)

Skóladagurinn hefst kl. 8:00. Fyrri frímínútur (20 mínútur) eru kl. 9.20. Seinni frímínútur eru kl. 11 og þá eru nemendur úti í 20 mínútur. Eftir það er hádegisverður í sal skólans og kennsla hefst aftur kl. 11:40. Kennslu lýkur kl. 13.00 alla daga vikunnar. Hver kennslustund er 40 mínútur og nemendur eru í 30 kennslustundum á viku.

Skóladagurinn hjá nemendum á miðstigi (4.- 7. bekkur)

Skóladagurinn hefst kl. 8:00. Frímínútur hefjast kl. 9:20 (20 mínútur) og þær seinni kl. 11.00 (10 mínútur). Hádegisverður og útivera (30 mínútur) er hluti af skóladeginum og borða nemendur miðstigs kl. 11:50 í matsal skólans og fara í útiveru þegar þeir eru búnir að borða. Skóladeginum hjá miðstigi lýkur frá kl. 12:30 – 14:20. Hver kennslustund er 40 mínútur. Nemendur í 4. bekk eru 31 kst. á viku en nemendur í 5. -7. bekk eru 35 kst. á viku.

Skóladagurinn hjá nemendum á elsta stigi (8.-10. bekkur)

Skóladagurinn hefst kl. 8:00. Frímínútur (20 mínútur) eru kl. 9.20 og þær seinni kl.11 (10 mínútur). Hádegishlé hefst kl. 12:30 (30 mínútur). Skóladeginum hjá elsta stigi lýkur frá kl. 13:00 – 14:00. Hver kennslustund fyrir hádegi er 40 mínútur en eftir hádegi 60 mínútur. Nemendur eru í 37 kennslustundum á viku og þar af eru valgreinar 7 kennslustundir.



Hagnýtar upplýsingar

Hér fyrir neðan má finna ýmsar hagnýtar upplýsingar sem nýst geta foreldrum og forráðamönnum varðandi skólastarfið.

Á leið til og frá skóla

Skólinn er að öllu jöfnu opinn frá kl. 7:30 og kennsla hefst kl. 8. Í Grunnskólanum í Þorlákshöfn er engin skólabjalla og er hringt inn úr frímínútum og hádegishléi með dómaraflautu.

Foreldrar og forráðamenn eiga að sjá til þess að börn þeirra fylgi umferðarreglum og að öryggi þeirra sé tryggt í umferðinni. Má þar nefna að haga þarf fatnaði og skóbúnaði eftir aðstæðum og notkun endurskinsmerkja skipta miklu þegar rökkva tekur. Þeir sem koma á reiðhjóli eða vespu eiga að nota hjálm (skylda skv. lögum fyrir 15 ára og yngri) og reiðhjól skulu sett í hjólagrindur við skólann eða gengið sé þannig frá þeim að þau hindri ekki umferð gangandi vegfarenda. Öll reiðhjól eiga að vera læst við skólann og notkun þeirra er einungis leyfð á afmörkuðum svæðum á skólalóð á skólatíma.

Sérstök athygli er vakin á því að börn yngri en 7 ára mega ekki koma á reiðhjóli í skólann nema í fylgd eldri einstaklings sem hefur þá náð 15 ára aldri. Mikilvægt er einnig að virða aldurstakmörk varðandi rafmagnsvespur en lágmarkskaldur þeirra sem mega vera á rafmagnsvespum er 13 ár. Nánari upplýsingar má m.a. nálgast á heimasíðu Samgöngustofu.



Miðlun upplýsinga og samstarf heimilis og skóla

Á heimasíðu skólans birtast reglulega fréttir og upplýsingar um það sem er á döfinni hverju sinni í skólanum. Þar er einnig hægt að nálgast fleiri upplýsingar er lúta almennt að starfsemi skólans.

Eins og fram hefur komið er upplýsingakerfi Mentors www.mentor.is mikið notað en þar geta foreldrar og forráðamenn nálgast upplýsingar um börn sín, s.s. ástundun, námsmat, stundaskrá, heimanám, dagbókarfærslur o.fl. Starfsmenn skólans senda tölvupóst reglulega til foreldra, m.a. úr Mentor. Umsjónarkennarar senda reglulega tölvupóst til foreldra með helstu upplýsingum hvað varðar bekkjarstarf og áherslur í námi og samskiptum. Einnig geta foreldrar fengið samtal við kennara en tímasetningar samtala eru eftir samkomulagi á dagvinnutíma. Skipulögð foreldrasamtöl eru tvisvar á skólaári og er miðað við að nemendur komi með foreldrum sínum til samtals við umsjónarkennara. Aðrir kennarar eru einnig til viðtals á þessum dögum.

Foreldrar og forráðamenn eru hvattir til að nota Mentor aðgang sinn reglulega. Hafi aðgangsorð glatast er hægt að hafa samband við ritara skólans sem útvegar nýtt aðgangsorð.

Lögð er áhersla á jákvæð samskipti og mikilvægt að traust ríki á milli heimilis og skóla. Virk samskipti varðandi það sem betur má fara og það sem þarf að bæta er ávallt nemendum til heilla. Lögð er áhersla á að allir nemendur sinni námi sínu vel, jafnt í kennslustundum sem heima.



Mætingar, forföll og leyfi

Í skólanum er ætlast til að nemendur fari eftir settum reglum. Nemendum er skylt að mæta í skólann í allar kennslustundir samkvæmt stundaskrá og með þau námsgögn sem nota skal hverju sinni. Settar hafa verið sérstakar mætingareglur varðandi seinkomur og veikindi. Þar er tilgreindur sá ferill sem fer í gang þegar nemendur koma ítrekað of seint eða um ítrekuð óútskýrð veikindi er að ræða. Reglurnar má finna á heimasíðu skólans. Foreldrum/forráðamönnum ber að tilkynna forföll eins fljótt og hægt er. Heimilt er að tilkynna **veikindaforföll** inn á netfang skólaritara sem er loa@olfus.is Einnig er mögulegt að tilkynna forföll á Mentor.

Leyfi til tveggja skóladaga getur umsjónarkennari veitt, en leyfi til lengri tíma skulu foreldrar sækja um skriflega til skólastjórnenda á þar til gerðu eyðublaði. Ef nemendur geta einhverra hluta vegna ekki tekið þátt í íþróttum í lengri tíma eða styttri vegna veikinda, ber að skila inn vottorði frá lækni.

Óveður/ófærð

Skóla verður ekki aflýst vegna veðurs eða ófærðar. Foreldrar/ forráðamenn verða sjálfir að meta það hvort þeir senda börn sín í skólann eða ekki. Ef barn er heima vegna veðurs **ber að tilkynna það sem fyrst.**

Grunnskóli og tónlistarskóli **480 3850**

Íþróttamiðstöð **480 3890**

Bresti á óveður á skólatíma eru foreldrar/forráðamenn vinsamlegast beðnir að sjá um að börnin verði sótt sem fyrst eftir að kennslu lýkur.

Mötuneyti

Í skólanum er mötuneyti. Maturinn er eldaður af Róberti Þór Gunnarssyni matreiðslumanni og starfsmönnum hans í eldhúsi Leikskólans Bergheima. Flesta daga er boðið upp á heitar máltíðir í hádegi og eru lýðheilsuþáttur og viðmið höfð að leiðarljósi. Panta verður matinn hjá skólaritara. Hægt er að panta þá daga sem best henta nemandanum. Ef breyta þarf pöntun þarf að gera það fyrir 15. hvers mánaðar. Sendur er greiðsluseðill til greiðanda. Hægt er að fá mat fyrir börn með fæðuofnæmi, en skila þarf inn vottorði frá lækni. Boðið er upp á mjólk og morgunhressingu/ávaxtabita sem hægt er að panta hjá skólaritara. Greiðsla fyrir mjólk og ávaxtabita er innheimt með matnum. Verðskrá breytist iðulega í upphafi hvers árs.

Matseðlar eru gerðir reglulega og birtir á [heimasíðu skólans](#).

Lögð er áhersla á að nemendur hafi í heiðri almenna borðsiði og sýni kurteisi. Starfsfólk skólans borðar iðulega með nemendum til að fylgja því eftir. Nemendur skammta sér sjálfir mat á diskana og er það liður í því að sporna við matarsóun.



Nesti

Nemendum gefst kostur á að kaupa mjólk og ávexti í skólanum og fá nemendur það afhent að loknum löngu frímínútunum. Ætlast er til að nesti, sem nemendur koma með að heiman sé hollt og næringarríkt. Mjólk eða ávaxtasafi, brauðsneið með osti og/eða grænmeti og ½ til 1 ávöxtur er dæmi um hollan og góðan nestispakka.

Fatnaður

Ætlast er til þess að nemendur komi hreinir og þokkalegir til fara í skólann og séu með viðeigandi fatnað fyrir frímínútur og útiveru.

Óskilamunir

Ef nemendur tapa einhverju s.s. úlpum, skóm, töskum, sund-eða íþróttafötum eru forráðamenn hvattir til að hafa samband við húsvörð. Sérstök hilla með óskilamunum er staðsett við matsalinn. Nauðsynlegt er að **merkja allan fatnað, skó og töskur** sem notað er í skólanum. Skólinn getur ekki tekið ábyrgð á hlutum sem tapast og skal nemendum bent á að vera ekki með peninga eða önnur verðmæti með sér í skólanum. Óskilamunir sem ekki eru sóttir að vori eru gefnir til Rauða krossins.

Skólabókasafn

Á skólasafninu eru bæði skáldsögur og fræðirit. Auk þess eru þar ýmis tímarit einkum ætluð börnum og unglingum, margs konar spil og hljóðbækur. Bókasafnið er opið á starfstíma skólans. Foreldrar eru beðnir um að aðstoða börnin við að varðveita lánsbækur og skila þeim á réttum tíma.



Innra mat - sjálfsmat

Skipulag innra mats byggir á grunnskólalögum og aðalnámskrá grunnskóla. Samkvæmt grunnskólalögum er markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum að:

- Veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda.
- Tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla
- Auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum.
- Tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum (lög um grunnskóla nr. 91/2008).

Mat á skólastarfi er tvíþætt. Annars vegar er um að ræða mat sem skólar framkvæma sjálfir sem kallast innra mat eða sjálfsmat. Hins vegar er um að ræða mat sem utanaðkomandi aðili vinnur á vegum sveitarfélags, ráðuneytis mennta- og menningarmála eða annarra aðila, ytra mat.

Ytra mat fór fram í nóvember 2018 á vegum Menntamálastofnunar en matið er samstarfsverkefni Mennta- og menningarmálaráðuneytis og Sambands íslenskra sveitarfélaga. Matinu er ætlað að vera í senn leiðbeinandi og framfaramiðað. Sérstaklega var hugað að því sem er framúrskarandi gott og öðrum til eftirbreytni en einnig var matið umbótamiðað og hugsað til að styrkja okkar ágæta skólastarf. Fjórir efnisþættir voru skoðaðir í ytra matinu, einn þeirra er hvernig staðið er að innra mati skólans. Í ljós kom að breyta þarf innra mati skólans til þess að það standist lög og þjóni tilgangi sínum, sjá Umbótaáætlun í kjölfar ytra mats 2019.

Samkvæmt grunnskólalögum er það hvers skóla að velja þær aðferðir sem notaðar eru við innra mat en matið þarf að lúta að eftirfarandi viðmiðum sem sett eru fram í aðalnámskrá. Innra mat þarf að vera kerfisbundið, markmiðsbundið, samstarfsmiðað, samofið öllu skólastarfi, byggt á traustum gögnum, greinandi og umbótamiðað.

Í sjálfsmatsskýrslum skólans er lýsing á því mati sem fer fram hvert skólaár einnig er farið yfir markmið matsins, niðurstöður og hvernig unnið var með þær upplýsingar sem aflað var. Þá er er gerð grein fyrir nauðsynlegum umbótum á skipulagi innra mats samkvæmt niðurstöðum ytra mats. Niðurstöðum kannana eru í skýrslunni ásamt drögum að þriggja ára áætlun sjálfmats skólans.

Sjálfsmatarnefnd

Jónína Magnúsdóttir , aðstoðarskólastjóri
Anna Kristín Gunnarsdóttir , umsjónarkennari 4. bekkjar
Ragnheiður María Hannesd., umsjónarkennari 2. bekkjar
Ásta Kristín Ástráðsdóttir , umsjónarkennari 6. bekkjar
Fjóla Halldóra Jónsdóttir, starfsmaður mötuneytis

Sjálfsmatarnefndin starfar undir handleiðslu Jónínu Magnúsdóttur aðstoðarskólastjóra.



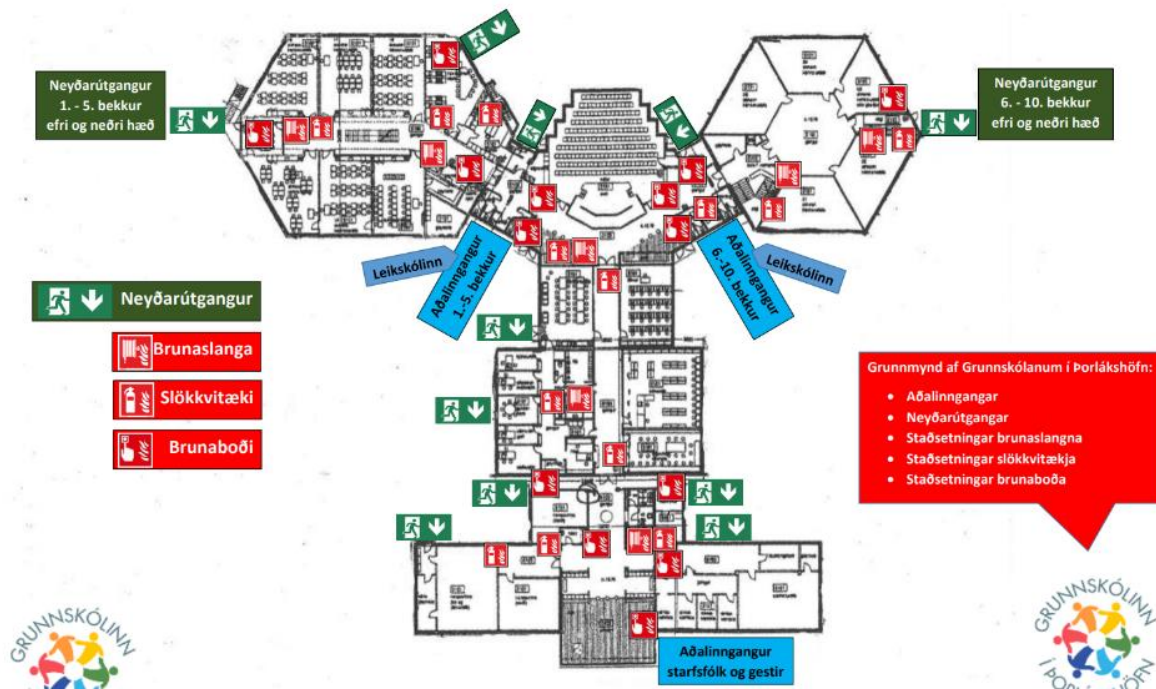
Rýmingaráætlun

Þegar hættuástand skapast í skólanum vegna elds eða hættu af öðrum völdum getur þurft að rýma skólabygginguna á sem skemmstum tíma. Í öllum kennslustofum og flestum öðrum rýmum skólans er að finna rýmingaráætlun ásamt myndum sem sýna útgönguleiðir og safnsvæði. Einnig eru nafnalistar í kennslustofum yfir þá nemendur sem koma í viðkomandi kennslustofu. Ferill við rýmingu er eftirfarandi:

1. Húsvörður, skólastjórnandi, staðgengill slekkur á bjöllu og athugar hvar og hvort eldur sé laus í húsinu. **Ef um eld er að ræða þá er bjallan endurræst.** Það er merki um að rýma þurfi húsið.
2. Þegar kennari **heyrir í bjöllumni í annað sinn** þá safnar hann nemendum sínum saman í röð og fer yfir þau atriði sem þarf að skerpa á, leið þeirra út og hvar á að safnast saman.
3. Ef **bjallan fer ekki aftur af stað** þá setjast nemendur niður og kennari heldur áfram kennslu.
4. Muna að taka með; alla nemendur, gögn í vasa á vegg í hverri stofu (kort af skólanum sem sýna aðalinnganga og neyðarútganga ásamt korti af safnsvæði, nafnalisti, rautt og grænt spjald)
5. Ef húsið er rýmt líta skólaliðar inn í allar stofur og WC, ef það er hægt.
6. Á safnsvæði kannar kennari hvort allir séu mættir og réttir í framhaldi upp grænt eða rautt spjald Ritari staðfestir á safnsvæði mætingu við kennara/starfsfólk.
7. Ef veður er vont og bið er á að komast inn í skólann er farið í íþróttahúsið í skjól (Þarf að athuga með leiki eða eitthvað til að hafa ofan af fyrir nemendum á meðan beðið er).
8. Skólastjórnendur og húsvörður, eða staðagenglar þeirra, líta eftir því að allt gangi eðlilega fyrir sig.
9. Fulltrúi slökkviliðs aflýsir hættuástandi.



Teikning af útgöngum og brunaboðum:



Teikning af safnsvæði:



Læsisstefna

Lestur er lykill að námi og því leggja skólar í Ölfusi áherslu á markvissan undirbúning lestrarkennslu í leikskóla og skýra stefnu í lestrarkennslu og þjálfun í grunnskóla. Mikilvægt er að vekja strax áhuga á lestri og viðhalda honum alla skólagönguna.

Á yngsta stigi grunnskólans fer fram málörvun á sömu nótum og í leikskóla. Þá fer einnig fram markviss þjálfun í grunnfærni lestrar og ritunar. Nemendur geti í lok þessa stigs lesið einfalda texta sér til gagns og gamans og miðlað innihaldinu í gegnum ritun eða annað tjáningarform. Þá skulu nemendur lesa upphátt heima a.m.k. fimm sinnum í viku.

Á miðstigi grunnskóla fer fram áframhaldandi lestrarþjálfun í skóla og heima. Nemendur læra að beita fjölbreyttri lestrartækni og lestrarlagi, allt eftir því hvers konar texti er lesinn. Þá fer fram ritunarkennsla samhliða lestrarnáminu og áhersla lögð á fjölbreytta textagerð.

Á unglingastigi er þjálfun í lestri og ritun haldið áfram og lögð áhersla á að nemendur geti lesið fjölbreytta texta af öryggi og með skilningi. Þeir þurfa að geta valið og beitt mismunandi lestraraðferðum og geta greint ólíkar textagerðir. Á elsta stigi grunnskóla er mikilvægt að nemendur hafi náð góðri færni í ritun og geti tjáð hugmyndir sínar og skoðanir á skipulegan og rökréttan hátt, hvort sem er í töluðu eða rituðu máli.

Á öllum skólastigum er lögð áhersla á það að nota fjölbreyttar aðferðir til að auka orðaforða, málskilning og lesskilning og kenna nemendum að finna upplýsingar, meta þær og nýta á réttan hátt.

Lestarfærni nemenda er metin skipulega alla skólagönguna og snemmtækri íhlutun beitt til að finna nemendur sem eru í áhættu varðandi læsi. Mat á lestrarfærni er ætíð nýtt til að taka ákvarðanir um áframhald lestrarþjálfunar.

Umfram allt er öllum ráðum beitt til að vekja og viðhalda lestraránægju nemenda og hvetja þá til lestrar með öllum tiltækum ráðum. Fjölbreyttar bókmenntir auka víðsýni lesenda og veita þeim tækifæri til að kynnst veröldinni frá ólíkum sjónarhornum. Því er góð lestrarfærni grundvöllur allrar menntunar í víðustum skilningi þess orðs.

Leikskólinn Bergheimar og Grunnskólinn í Þorlákshöfn hafa sett sett sér sameiginlega læsisstefnu þar sem settar eru fram leiðir til þess að samfella sé í læsisnámi barna frá 1 -16 ára. Lögð er áhersla á fagleg vinnubrögð til að efla málþroska og læsi. Lestarnám og málörvun barna er eitt víðamesta samvinnuverkefni heimila og skóla og því er mikilvægt að foreldrar taki virkan þátt og fái leiðbeiningar og aðstoð frá skólunum. Í stefnunni er lögð áhersla á samvinnu og mikilvægi þess að lestur sé jákvæð samvera og mikilvægur hluti af daglegu lífi barna. Einnig eru lagðar fram tillögur að því hvernig best er að styðja við bakið á þeim börnum sem þurfa sérstaka aðstoð. Stefnuna má nálgast í heild sinni á heimsíðu skólans eða með því að smella [hér](#).



Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Fundartími og starfsáætlun skólaráðs á hverju skólaári er ákvörðuð á fyrsta fundi ráðsins og áætlunin er birt eftir það á heimasíðu skólans. Skólaráð heldur a.m.k fundi fjórum sinnum á skólaári og að auki opinn fund að vori. Allar fundargerðir skólaráðs eru birtar á heimasíðu skólans. Fræðslunefnd sveitarfélagsins getur falið skólaráði sérverkefni sem getur kallað á fleiri fundi en upphaflega var gert ráð fyrir í starfsáætlun en slíkt er ávallt gert í samráði við fulltrúa skólaráðs með fyrirvara.

Skólaráð Grunnskólans í Þorlákshöfn 2020-2021

Ólína Þorleifsdóttir skólastjóri

Gyða Sigurðardóttir fulltrúi kennara

Karen Heimisdóttir fulltrúi kennara

Katrín Guðnadóttir fulltrúi starfsmanna

Sigurður Steinar Ásgeirsson fulltrúi foreldra

Þuríður Sigurrós Sigurðardóttir fulltrúi foreldra

Ester Hjartardóttir fulltrúi grenndarsamfélags

Ingunn Guðnadóttir og Emma Hrönn fulltrúar nemenda

Falur Orri og Eva Rán fulltrúar nemenda

Jónína Magnúsdóttir aðstoðarskólastjóri situr fundi og ritar fundargerðir



Nemendaverndarráð

Starfsreglur nemendaverndarráðs við Grunnskólann í Þorlákshöfn.

Í samræmi við ákvæði reglugerðar nr. 587/2010

Reglurnar tóku gildi 12. september 2019

1. Hlutverk nemendaverndarráðs:

Meginhlutverk nemendaverndarráðs er að gæta hagsmuna barna í skólanum, vernda þau og styðja.

Nemendaverndarráð:

Tekur við öllum tilvísunum vegna nemenda sem þurfa sérstakan stuðning eða aðstoð vegna líkamlegra, félagslegra og/eða sálrænna erfiðleika.

Metur þörf nemenda fyrir greiningu sérfræðinga (sálfræðinga, talmeinafræðinga, sérkennara o.s.frv.).

Ræðir málefni nemenda sem þarfnast sértækra úrræða eins og sjúkrakennslu eða tilvísanir til sérfræðinga.

Vísar málefnum einstakra nemenda til viðeigandi úrlausnar s.s. teymis gegn eineltis, nemendateymis, námsráðgjafa eða annarra úrræða sem skóli og sveitarfélag hefur.

Fjallar um og afgreiðir tilkynningar og aðrar upplýsingar til barnaverndaryfirvalda í samræmi við skyldur vegna barnalaga og barnaverndarlaga.

Er til samráðs vegna einstakra nemenda við aðila utan skólans, s.s. félagsþjónustu, heilsugæslu, BUGL o.fl.

Hefur yfirsýn með og fylgir eftir starfsemi nemendateyma sem ráðið vísar málum til og fara yfir stöðu málefna barna þar sem nemendateymi er starfandi.

Er samráðsaðili við gerð forvarnaráætlunar skólans.

2. Seta í nemendaverndarráði:

Í nemendaverndarráði sitja fulltrúar skólans, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu og námsráðgjafi. Skólahjúkrunarfræðingur er fulltrúi heilsugæslu og skólasálfræðingur er fulltrúi sérfræðiþjónustu skólans. Félagsráðgjafi sveitarfélagsins er fulltrúi barnaverndaryfirvalda. Fundarfært er í nemendaverndarráði ef fimm af sjö fulltrúum sitja fundinn. Heimilt er að kalla aðra inn á fundi ráðsins til að ræða einstök mál, s.s. umsjónarkennara, utanaðkomandi sérfræðinga og foreldra.

3. Um nemendaverndarráðsfundi:

Nemendaverndarráð hefur fastan fundartíma og fundað er að jafnaði einu sinni í mánuði. Fundartími skólaárið 2020-2021 er fyrsti eða annar fimmtudagur í mánuði kl. 11:10.

Skipulag funda:

Fundir skólaársins eru boðaðir í upphafi skólaárs. Ef tveir fulltrúar óska eftir breytingu á fundartíma er heimilt að gera slíkt í samráði við aðra aðila í ráðinu.

Skólastjóri, eða fulltrúi hans, undirbýr fundi nemendaverndarráðs og ákveður dagskrá.

Skólastjóri, eða fulltrúi hans, ákveður hver stýrir fundum ráðsins.

Námsráðgjafi skráir fundargerð og þar með öll mál sem berast ráðinu. Einnig eru skráðar í fundargerð allar ákvarðanir og ábyrgð með framkvæmd þeirra. Fundargerð er varðveitt sem trúnaðargagn á ábyrgð skólastjóra.

Á hverjum fundi skal fara yfir fundargerð síðasta fundar.



4. Vísan mála:

Nemendaverndarráð fjallar um mál nemenda skólans sem þurfa aðstoð vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika og vísað er til ráðsins.

Fjallað er um málefni þeirra barna þar sem nemendateymi eru starfandi enda er slíkt tilkynnt á eyðublöðum teymisfundargerðar.

Málum einstakra nemenda er hægt að vísa til umfjöllunar í nemendaverndarráði á sérstökum eyðublöðum sem hægt er að nálgast hjá skólaritara eða deildarstjóra stoðþjónustu.

Starfsfólk skóla og foreldrar geta óskað eftir því við fulltrúa í nemendaverndarráði að mál nemenda eða nemendahópa séu tekin fyrir.

Foreldrar skulu upplýstir bréflega, með tölvupósti eða bréfpósti um að málefni barns þeirra hafi verið vísað til ráðsins. Foreldrar barna þar sem nemendateymi er starfandi eru upplýstir um að fjallað er um málefni þeirra barns á fundum nemendaverndarráðs.

5. Afgreiðsla mála:

Við afgreiðslu mála í ráðinu er hagur barna hafður að leiðarljósi, jafnræðis og meðalhófs gætt í samræmi við lög. Nemendaverndarráð skal taka fyrir mál sem vísað er til þess eins fljótt og unnt er eigi síðar en á næsta fundi. Nemendaverndarráð ákveður hvort leita þurfi frekari gagna, hvort máli er vísað til sérfræðiþjónustu sveitarfélags eða hvaða aðrar leiðir skuli fara við úrlausn máls. Ráðið felur einum aðila úr ráðinu að fylgja eftir úrlausn hvers máls. Fulltrúar í nemendaverndarráði eru bundnir þagnarskyldu um allt er varðar persónuupplýsingar um skjólstæðinga ráðsins. Þagnarskylda nær ekki til atvika sem ber að tilkynna lögum samkvæmt og eru réttærri en þagnarskylduákvæði. Tilkynna skal þeim er vísar máli til nemendaverndarráðs, og eftir atvikum foreldrum, um afgreiðslu þess.



Sérfræðiþjónusta

Við skólann starfa þrír sálfræðingar á vegum Skólaþjónustu Árnesþings. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að hafa samband við umsjónarkennara eða skólastjórnendur óski þeir eftir viðtali við skólasálfræðinga.

Óskir um þjónustu sálfræðings koma fyrst og fremst frá kennurum, sérkennurum eða

foreldrum/forráðamönnum, en nemendur geta einnig sjálfir óskað eftir viðtali við sálfræðinga skólans.

Talmeinafræðingur starfar í hálfu stöðuhlutfalli við leik- og grunnskóla. Fylla þarf út þar til gert tilvísanablað og gátlista áður en þjónusta sálfræðinga fer fram. Þá hefur skólinn einnig aðgang að tveimur

kennsluráðgjöfum sem hægt er að leita til ef aðlaga þarf kennslu eða gera breytingar til að koma betur til móts við fjölbreyttar þarfir nemenda. Fylla þarf út umsókn um aðkomu kennsluráðgjafa. Kennarar,



stjórnendur eða foreldrar geta óskað eftir aðkomu kennsluráðgjafa inn í málefni einstaka nemenda eða bekkjardeilda.

Skólaheilsugæsla

Guðný Sigurðardóttir hjúkrunarfræðingur starfar sem skólahjúkrunarfræðingur skólans. Hægt er að ná sambandi við skólahjúkrunarfræðing í gegnum netfangið, gith@hsu.is. Hún verður við í vetur á þriðjudögum í skólanum frá kl. 9.00 – 12.30 og á fimmtudögum kl. 8:20 – 12:00. Skipulagðar skólaskoðanir eru hjá 1., 4., 7. og 9. bekkjum þar sem fylgst er með hæð, þyngd og sjón. Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til. Skólahjúkrunarfræðingur sér um framkvæmd þeirra. Auk þess verða nemendur í 7. bekk bólusettir gegn rauðum hundum, mislingum og hettusótt (ein sprauta). Stúlkum í 7. bekk býðst einnig HPV bóluefni sem veitir vörn gegn leghálskrabbameini (2 sprautur með 6 mánaða millibili). Nemendur í 9. bekk verða bólusettir gegn mænusótt, barnaveiki og stífkampa (ein sprauta). Skólahjúkrunarfræðingur sér um framkvæmd bólusetningarinnar í samstarfi við Heilsugæsluna. Nemendum verður boðið upp á heilbrigðisfræðslu sem byggir á fræðsluefni um 6H-heilsunnar en það eru: hollusta, hreyfing, hreinlæti, hugrekki, hamingja og hvíld. Eftir fræðslu er foreldrum sent fréttabréf með helstu punktum úr fræðslunni í formi tölvupósts.

Foreldrafélag

Við skólann er starfandi foreldrafélag. Tilgangur félagsins er að koma á lifandi sambandi milli skólans og heimila nemenda. Auk þess stuðlar félagið að framkvæmdum sem eru skólanum og nemendum hans til góðs, en liggja e.t.v. í láginni vegna fjárskorts eða af öðrum ástæðum. Foreldrar/forráðamenn nemenda í skólanum eru sjálfkrafa skráðir í foreldrafélagið, en valkvætt er að greiða félagsgjöld til félagsins. Markmið félagsins er einnig að afla foreldrum/forráðamönnum nemenda betri þekkingar og skilnings á þeirri vinnu sem af nemendum er krafist innan skólans og hvernig árangri verði best náð. Til að ná þessum markmiðum er ætlunin m.a. að halda fræðslufundi um uppeldismál, aðstoða nemendur við félagsstörf og vera vettvangur umræðna um ýmsar þarfir skólans er snerta búnað innanhúss og utan. Einnig vinnur foreldrafélagið að því að samstarf foreldra og skóla sé lifandi og samtal reglulegt varðandi nám og aðstæður nemenda í skólanum. Aðalfundur Foreldrafélagsins er haldinn í september ár hvert. Stjórn foreldrafélagsins fundar einu sinni í mánuði og stendur fyrir 4-5 viðburðum t.d. jólaföndri, fræðslufundi fyrir foreldra, páskaeggjaleit, öskudagsballi og bekkjarkvöldum.

Stjórn foreldrafélagsins

Formaður: Ása Berglind Hjálmarsdóttir

Varaformaður: Hrafnhildur Hlín Hjartardóttir

Ritari: Íris Ellertsdóttir

Gjaldkeri: Guðmunda Guðmundsdóttir

Meðstjórnendur: Guðríður Anna Sveinsdóttir, María Jónasardóttir, Sigrún Elfa Guðmundsdóttir

Fulltrúar kennara: Ásta Kristín Ástráðsdóttir



Samstarf leikskóla og grunnskóla

Samstarfs leikskólans Bergheima og Grunnskólans í Þorlákshöfn er í nokkuð föstum farvegi. Á haustin funda stjórnendur skólanna ásamt deildarstjórum og umsjónarkennurum. Nemendur í 1. bekk og elstu börn leikskólans vinna ákveðin samstarfsverkefni einnig eru nemendaheimsóknir milli skólanna og nokkrar sameiginlegar uppákomur sem þá fleiri nemendur koma að. Samstarf þessara tveggja menntastofnanna er mikilvægt ekki síst til þess að bil milli skólagöngu nemenda í leik- og grunnskóla verði brúað á farsælan hátt fyrir nemendur. Áætlunina má finna með því að smella [hér](#).

Frístund – lengd viðvera

Forstöðumaður frístundar er Sigríður Ósk Jensdóttir fristund@olfus.is

Hlutverk frístundaheimilis

Frístundaheimilið býður upp á fjölbreytt tólstundastarf þegar hefðbundnum skóladegi 6 – 9 ára barna lýkur. Starfið einkennist jafnt af skipulögðum sem og frjálsum leik. Innra starf frístundaheimilisins, svo sem dagskrá, viðfangsefni og samstarf við utanaðkomandi aðila fer eftir aðstæðum hverju sinni.

Þjónusta við börn með sérþarfir er skipulögð í frístundaheimilinu í samvinnu við foreldra, skóla og fagaðila er tengjast börnunum.

Sé þess óskað munu starfsmenn frístundaheimilis sjá um að koma börnum í frjálst starf utan skóla (s.s. íþróttæfingar, tónlistarskóla o.fl.). **Tilkynna þarf starfsmönnum þetta sérstaklega og skrá á umsóknareyðublað.**

Opnunartími

Frístundaheimilið er opið eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur kl. 13:00 til kl. 17:00 alla virka daga. Sami opnunartími er á foreldradögum og starfsdögum. Frístundaheimilið er lokað í vetrarfríum grunnskólans og á haustþingsdegi (sjá skóladagatal) og skólaslitadegi.

Innritun - uppsagnir

Foreldrar/forráðamenn innrita börn sín í upphafi skóla annar. Hægt er að innrita á heimilið oftar enda greiði viðkomandi fullt - eða hálft gjald fyrir hvern byrjaðan mánuð, eftir þeim reglum sem gilda um vistunarkostnað. Ef þjónusta er sagt upp skal það gert fyrir 15. hvers mánaðar og tekur uppsögnin gildi um næstu mánaðamót.

Allar breytingar á umsóknareyðublaði skal tilkynna til starfsmanna.

Frístundaheimilið er staðsett í Suðurvör í Grunnskólanum í Þorlákshöfn. Að öðru leyti er húsnæði skólans samnýtt í samráði við skólastjórnendur s.s. sérgreinastofur, hátíðarsalur og salur.

Einnig er sá möguleiki fyrir hendi að starfsfólk frístundaheimilis nýti íþróttahús og félagsmiðstöð í samráði við starfsfólk á hvorum stað.

Gjaldskrá 2020

Vistun frá lokum skóladags til kl. 17:00 kr. pr./mánuð 14.200-

Vistun frá lokum skóladags til kl. 16:00 kr. pr./mánuð 8.710,-

Vistun frá lokum skóladags til kl. 15:00 kr. pr./mánuð 5.845-

Veittur er systkinaafsláttur 30% með öðru barni og 50% með þriðja barni.



Nemendur

Valgreinar í 8. -10. bekk

Nemendur í 8.,9. og 10. bekk verja fimm klukkustundum á viku í vali samkvæmt aðalnámskrá. Að þessu sinni velja nemendur smiðjur, hver smiðja inniheldur fjögur níu vikna námskeið. Kennd er klukkustund í senn nema í einstaka tilfellum þegar um er að ræða helgarnámskeið. Valgreinabæklingur er birtur á heimasíðu skólans.

Heimilt er að veita undanþágu frá valgrein með því að meta reglubundna þátttöku í félagslífi, íþróttum eða skipulögðu starfi utan skóla. Einnig er heimilt að meta nám utan grunnskóla s.s. nám við tónlistarskóla eða framhaldsskóla. Nemendur geta fengið eina klukkustund metna í vali á viku fyrir slíkt nám. Foreldrar bera ábyrgð á þátttöku nemenda í slíku starfi.

Mánudagssmiðjur

() A smiðjur	() B smiðjur	() C smiðjur
1. tímabil: Fjármálafræðsla (SB)	1. tímabil: Olíumálun (AMS)	1. tímabil: Dans (ABJ)
2. tímabil: Kynjafræði (MK)	2. tímabil: Ofur-Hugi (GE)	2. tímabil: Zumba (ABJ)
3. tímabil: Umferðarfræðsla (SB)	3. tímabil: Endurnýting (AMS)	3. tímabil: Dans (ABJ)
4. tímabil: Hlaðvarp (podkast) (MK)	4. tímabil: Nýsköpun (GE)	4. tímabil: Zumba (ABJ)

Þriðjudagssmiðjur

() D smiðjur	() E smiðjur	() F smiðjur
1. tímabil: Göngur-fjöru-fjalls (BRL)	1. tímabil: Mósaiik (AMS)	1. tímabil: Styrktarþjálfun (AJ)
2. tímabil: Kvikmyndarýni (MK)	2. tímabil: Húsgagnasmíði (TB)	2. tímabil: Styrktarþjálfun (GG)
3. tímabil: Boltagreinar (BRL)	3. tímabil: Mótun (AMS)	3. tímabil: Styrktarþjálfun (AJ)
4. tímabil: Leiklist (MK)	4. tímabil: Tálgun og útskurður (TB)	4. tímabil: Styrktarþjálfun (GG)

Miðvikudagssmiðjur

() G smiðjur	() H smiðjur	() Í smiðjur
1. tímabil: Vísindasmiðja (GG)	1. tímabil: Námsækni (UÁ)	1. tímabil: Dans (ABJ)
2. tímabil: Excel töflureiknir (U)	2. tímabil: Spænska (SB)	2. tímabil: Zumba (ABJ)
3. tímabil: Næring og hollusta (GG)	3. tímabil: Sjálfsstyrking (UÁ)	3. tímabil: Dans (ABJ)
4. tímabil: Forritun (U)	4. tímabil: Hvað er að gerast? (SB)	4. tímabil: Zumba (ABJ)

Fimmtudagssmiðjur

() J smiðjur	() K smiðjur	() L smiðjur
1. tímabil: Spinning (SE)	1. tímabil: Ljósmyndun (U)	1. tímabil: Styrktarþjálfun (AJ)
2. tímabil: Hugarfrelsi (HH)	2. tímabil: Lestrarklúbbur (KH)	2. tímabil: Styrktarþjálfun (GG)
3. tímabil: Jóga (SE)	3. tímabil: Grafísk hönnun (U)	3. tímabil: Styrktarþjálfun (AJ)
4. tímabil: Sterkari út í lífið (HH)	4. tímabil: Skapandi skrif (KH)	4. tímabil: Styrktarþjálfun (GG)

Óákveðið hvaða daga verður kennt

() M smiðjur	() N smiðjur	() Ó smiðjur
1. tímabil: Skyndihjálpi (PR) (námskeið)	1. tímabil: Húð og hár (KH)	1. tímabil: Raftónlist (TJ) (námskeið)
2. tímabil: Skyndihjálpi (PR) (námskeið)	2. tímabil: Heilsurækt (IS)	2. tímabil: Starfskynning (UÁ)
3. tímabil: Hugsað um ungbarn (námsk)	3. tímabil: Áhugasvið	3. tímabil: Áhugasvið
4. tímabil: Hugsað um ungbarn (námsk)	4. tímabil: Starfskynning (UÁ)	4. tímabil: Fluguveiði (SÖJ) (námskeið)



Skólakór

Í vetur er einn kór starfandi við skólann það er yngri barnakór sem fyrir nemendur í 2. – 4. bekk og eru allir velkomnir á æfingar kórsins. Æfingar eru á föstudögum kl. 13:00 – 13:40. Stjórnendur kórsins eru Gestur Áskelsson og Ása Berglind Hjálmarsdóttir.

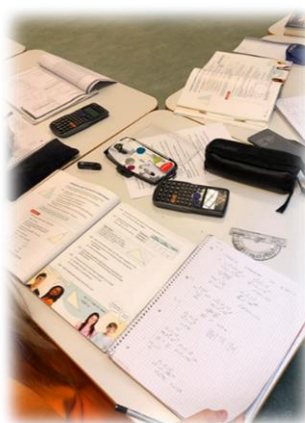
Náms- og starfsráðgjafi

Náms- og starfsráðgjafi Grunnskólans í Þorlákshöfn er Unnur Ásbergisdóttir í 70% starfshlutfalli. Hlutverk náms- og starfsráðgjafa samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla eru að vinna með nemendum, foreldrum, kennurum, skólastjórnendum og öðrum starfsmönnum skólans að ýmiss konar velferðarstarfi er snýr að námi, líðan og framtíðaráformum nemenda.

Aðstoð náms- og starfsráðgjafa felst meðal annars í að:

- Liðsinna nemendum við að finna hæfileikum sínum, áhugasviðum og kröftum farveg.
- Veita nemendum aðstoð við að leita lausna ef vandi steðjar að í námi þeirra eða starfi í skólanum.
- Aðstoða nemendur við að vinna úr upplýsingum um nám sitt og leiðbeina þeim við áframhaldandi nám og starf.
- Standa vörð um velferð og hagsmuni allra nemenda.
- Veita ráðgjöf um námstækni og skipulögð vinnubrögð.
- Veita persónulega ráðgjöf og stuðning .

Náms- og starfsráðgjafi/skólaráðgjafi er talsmaður nemenda og trúnaðarmaður. Hann er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra en er undanþeginn þagnarskyldu þegar líf, heilsa og öryggi nemenda er í húfi. Einnig ef nemandi greinir frá lögbroti.



Stoðþjónusta skólans

Mikill þroskamunur getur verið á nemendum innan hvers árgangs og einnig verulegur munur á einstökum þroskaþáttum hvers nemanda. Leitast er við að styrkja sjálfsmynd nemandans með því að leggja áherslu á sterkar hliðar hans en jafnframt að efla veikar hliðar á jákvæðan hátt. Markmið sérkennslunnar er ávallt að koma til móts við mismunandi þroska og þarfir nemenda með kennslu við hæfi hvers og eins.

Sérkennsla er fyrir nemendur sem þurfa stuðning eða sérstök úrræði í lengri eða skemmri tíma yfir veturinn. Sérkennslan er til að mæta þörfum einstaklinga þannig að markmið grunnskólalaga nái fram að ganga fyrir alla nemendur. Umsjónarkennarar skila mati á sérkennsluþörf nemenda sinna til deildarstjóra stoðþjónustu fyrir lok hvers skólaárs. Ef kennarar/forráðamenn hafa áhyggjur af gengi barns er sjálfsagt að athuga hjá deildarstjóra stoðþjónustu hvaða úrræði eru í boði.

Sérkennslu og stuðningi við nemendur í Grunnskólanum í Þorlákshöfn er ýmist sinnt í litlum hópi í námsverum/sérkennslustofum eða stuðningsfulltrúi/kennari kemur inn í kennslustund til aðstoðar við kennara.

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir þá sem víkja marktækt frá jafnöldrum í námi. Að gerð einstaklingsnámskráa koma alla jafna umsjónarkennari, sérkennari eða annað starfsfólk stoðþjónustu. Umsjónarkennari ber ábyrgð á gerð einstaklingsnámskrár fyrir nemendur sína. Undantekning frá þessu er þegar nemandi stundar nám að bestu í Bjargi þá annast þroskaþjálfari/kennari í Bjargi gerð einstaklingsnámskrárinnar.

Þeir starfsmenn skólans sem koma einkum að stoðþjónustu skólans eru eru sérkennarar, þroskaþjálfar, námsráðgjafi og stuðningsfulltrúar.



Skimanir 2020-2021

Eftirtaldar skimanir eru hóp- og færniþróf og eru lögð fyrir árganga sem hér segir:

Bekkir	Próf	Tími	Framkvæmd
1.bekkur	Stafaþekking	september	umsjónakennari/sérkennari
	Tove Krogh, teikniþróf	sept. og maí	sérkennari
	Framburðaskimun	september	talmeinafræðingur
	Lesferill, lesskimun	október	sérkennari
	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Hreyfifærni	haustönn	íþróttakennari
2.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stafsetning (Aston Index)	október	sérkennari
3.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stafsetning (Aston Index)	október	sérkennari
	Talnalykill- stærðfræði	september	sérkennari
	Orðarún 1 og 2	Október og apríl	umsjónarkennari/sérkennari
4.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stafsetning (Aston Index)	október	sérkennari
	Orðarún 1 og 2	Október og apríl	umsjónarkennari/sérkennari
5.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stafsetning (Aston Index)	október	sérkennari
	Talnalykill- stærðfræði	október	sérkennari
	Orðarún 1 og 2	Október og apríl	umsjónarkennari/sérkennari
6.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stafsetning (Aston Index)	október	sérkennari
	Orðarún 1 og 2	Október apríl	umsjónarkennari/sérkennari
7.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stafsetning (Aston Index)	október	sérkennari
	Orðarún 1 og 2	Október og apríl	umsjónarkennari/sérkennari
8.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Talnalykill- stærðfræði	október	sérkennari
	Orðarún 1 og 2	Október og apríl	umsjónarkennari/sérkennari
9.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stafsetning- GPR- 14	október	sérkennari
10.bekkur	Lesferill, lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari



Próf eru skimunartæki og eru leiðbeinandi. Unnið er með niðurstöður með kennurum og foreldrum.

Bjarg

Bjarg er námsver fyrir nemendur sem eiga erfitt með að stunda nám sitt alfarið inni í bekk. Nemendur er undir umsjón umsjónarkennara, en stunda nám sitt að hluta til eða nánast alfarið í minni námshópi í sér stofu. Með þessu er leitast við að veita nemendum með sérþarfir, námshvatningu og atferlismótandi námsumhverfi við hæfi. Jafnframt eru nemendur Bjargs hvattir til jákvæðra samskipta og leitast er við að gera skólagönguna ánægjulega og árangursríka. Nemendur fylgja sérstakri myndrænni stundaskrá og verkefnum eru unnin í styttri lotum með tilbreytingu á milli. Bjarg er heimastofa nokkurra nemenda sem sækja einnig tíma með sínum bekk eða með ákveðnum hópi miðað við aðstæður hverju sinni. Þrátt fyrir sérúrræði taka flestir nemendur fullan þátt í öðru skólastarfi og fá tækifæri til að sýna ábyrga framkomu í leik og starfi. Litið er á úrræðið sem tímabundið en lokamarkmiðið er að nemendum miði áfram og komi til með að taka sífellt aukinn þátt í almennu bekkjarstarfi.

Í Bjargi er unnið eftir gagnreyndum aðferðum, meðal annars hugmyndafræði um skipulagða kennslu, sem er viðurkennd aðferð í kennslu vegna nemenda á einhverfurófi og þeim sem glíma við mikla hegðunar- og námserfiðleika sem og þroskafrávik. Ávinningurinn við að beita þessari kennsluaðferð er að nemendur öðlist betri einbeitingu og úthald í verkefnum og nái betri sjálfsstjórn. Bjarg nýtist einnig þeim nemendum sem þurfa að vera í nokkra tíma í viku eða í stuttan tíma yfir skólaárið til að þjálfa til dæmis félagsfærni en eru að öðru leyti inni í bekk. Í Bjargi starfa þroskaþjálfar, kennarar og tveir stuðningsfulltrúar sem skipuleggja starfið í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu. Ávallt er unnið með málefni nemenda sem eru í Bjargi í nemendateymi.

Nemendateymi

Í einstaka málum eru teymi um nemendur með náms- og/eða hegðunarörðugleika svo að utanumhald um mál nemandans verði öruggara og skilvirkara.

Meðlimir teymisins hittast reglulega á fundum og meta stöðuna og leggja á ráðin. Í teyminu eru auk foreldra/forráðamanna, umsjónarkennari og aðrir sem skólinn tilnefnir eftir aðstæðum (sérkennari/stjórnandi/stuðningsfulltrúi), auk fulltrúa skólaþjónustu og annarra aðila sem mikilvægt er að komi að skólagöngu viðkomandi nemanda (t.d.BUGL, GRR). Teymisstjóri (sérkennari eða stjórnandi) boðar til funda og ákveða tíðni þeirra. Eldri nemendur eða nemendur sem hafa þroska til er einnig gefinn kostur á að sitja í eigin nemendateymi.

Markmið nemendateymis er að:

- Leita leiða til að móta og samhæfa markvissa vinnu til að auðvelda skólagöngu og gera hana eins árangursríka og kostur er.
- Veita kennurum og foreldrum stuðning og ráðgjöf vegna nemenda.
- Stuðla að aukinni samvinnu heimilis og skóla varðandi lausnir fyrir umrædda nemendur.
- Meta þarfir nemandans með hliðsjón af margvíslegum upplýsingum um hann.



Skólareglur

Skólareglur skólans voru unnar skólaárið 2016-2017. Þær voru unnar í samvinnu með starfsfólki, nemendum og foreldrum.

SKÓLAREGLUR

VINÁTTA • VIRÐING • VELGÆNGNI

OKKAR HLUTVERK ER AÐ:

- Sýna hvert öðru fyllstu kurteisi, tillitssemi og virðingu og koma fram af þrúðmennsku.
- Leggja okkur fram við nám og störf, mæta á réttum tíma í skólann og vera á skólalóðinni á skólatíma.
- Koma með heilsusamlegt nesti í skólann og tileinka okkur heilsusamlegt líferni.

VIÐ EIGUM ALDREI AÐ:

- Reykja og/eða neyta hvers kyns vímuefna í skólanum, á skólalóðinni, í ferðum eða á skemmtunum á vegum skólans.
- Beita ofbeldi eða leggja í einelti.

HVAÐ GERIST EF SKÓLAREGLUR ERU BROTNAR?

Við brot á skólareglum ræðir viðkomandi starfsmaður eða umsjónarkennari við nemandann um brotið.	Kennari hefur samband við foreldra, lætur umsjónarkennara vita og skráir í Mentor.
Umsjónarkennari boðar nemanda og foreldra í viðtal.	Umsjónarkennari boðar nemanda og foreldra í viðtal með skólastjórnanda.

Við alvarleg og ítrekuð brot getur nemanda verið vísað úr skóla á meðan mál hans er í vinnslu.

Sbr. 4 mgr. 14 gr. laga um grunnskóla, nr. 91/2008 og 4 mgr. 12 gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum nr. 1040/2011

GRUNNSKÓLINN Í ÞORLÁKSHÖFN



Almennar reglur

ALMENNAR REGLUR

- Nemendur fara úr útiskóm í skólanum og geyma í hillum í forstofu.
- Nemendur hengja yfirhafnir á snaga fyrir utan kennslustofur.
- Nemendur ganga og sjna prúðmennsku á göngum skólans.
- Nemendur fara út í frímínútur og klæða sig eftir veðri. Útvera er frjálst val í 8 - 10 bekk.
- Nemendum er heimilt að koma á hjólum, hlaupahjólum eða hjólabrettum í skólann og nota á ákveðnu svæði. Tækin eiga að vera í hjólagrindum við skólann. Skólinn tekur ekki ábyrgð á hjólum eða öðrum tækjum. Nemendur eru hvattir til að læsa hjólum sínum. Samkvæmt lögum eiga börn undir 14 ára aldri að nota reiðhjólahljálma.
- Vél- eða rafmóin farartæki eru ekki leyfðleg á skólalóðinni á starfstíma skólans og frístundar. Heimilt er að koma á heim í skólann og leggja á tilgreint svæði.
- Snjókast er aðeins heimilt á afmörkuðu svæði við skólann. Aldrei má kasta í átt að skólanum eða í há sem ekki eru láttakendur í snjócasti.
- Nemendur fara í biðröð við matsal og fara eftir heim reglum sem hafa verið settar varðandi hegðun, umgengni og annað.
- Ef nemendur eru keyrðir í skólann skulu foreldrar stöðva bífreid sína í rennum við Egilsbraut eða við Íþróttamiðstöð en ekki á bílastæði starfsmanna. Það getur skapað hættu.

REGLUR UM SÍMA- OG SNJALLTÆKJANOTKUN Í SKÓLANUM

1. Nemendur í 1 - 7 bekk eru ekki með síma í skólanum. Ef nemendur kúfa að koma með síma á að vera slökkt á honum á skólatíma og hann geymdur í skólatösku.
2. Nemendur í 8 - 10 bekk mega koma með síma í skólann en þeir skulu geymdir í læstri hirsu hjá kennara fram að hádegis. Heimilt er að nýta þá í verkefnavinnu með leyfi kennara.
3. Á ferðalögum og í vettvangsferðum á vegum skólans geta nemendur verið með síma fari þeir eftir heim reglum sem starfsfólk í viðkomandi ferð setur hverju sinni.
4. Ef nemendur fara ekki eftir þessum reglum getur starfsmaður skólans tekið símann og farið með hann á skrifstofu skólans. Við fyrsta brot fær nemandi símann afhentan í lok dags. Ef brotin eru itrekuð verður haft samband við forráðamann og hann þarf að sækja símann í skólann.
5. Nemendur sem kjósa að koma með síma, tölvur eða annan búnað í skólann bera sjálfir ábyrgð á honum. Tjón vegna hjófnáðar eða skemmda á búnaði er ekki bætt af hálfu skólans.

GRUNNSKÓLINN
Í ÞORLÁKSHÖFN



Meðferð agamála

Meðferð agamála og viðurlög við brotum á skólareglum. Eineltismál og önnur ofbeldismál eru umsvifalaust tekin fyrir. Önnur mál þurfa oft að fara í ákveðinn vinnuferil (sjá 1.-3. stig). Líkamlegar refsingar eru óheimilar. Starfsmönnum skóla er óheimilt að neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignatjóni. Í tilvikum sem þessum skal ávallt greina foreldrum/ forráðamönnum tafarlaust frá málavöxtum.

Símenntunaráætlun

Skólum er skylt að gera símenntunaráætlun sem gerir ráð fyrir þátttöku starfsmanna. Mikilvægt er að allir fái tækifæri til að eflast í starfi og styrkja fagvitund sína. Áætlunin er lögð fyrir starfsmenn og nauðsynlegt að sátt sé um innihald hennar.

Símenntun fer fram á reglulegum fundum starfsfólks, starfsdögum en einnig á starfstíma skóla þar sem nokkur hluti starfsmanna sækir námskeið og/eða nám til að styrkja sig í starfi. Þriðjudagar og fimmtudagar eru sameiginlegir fundartímar á starfstíma skóla. Þeir tímar eru oft nýttir fyrir námskeið en þau geta einnig orðið á öðrum tíma á dagvinnutíma. Fundaráætlun með nákvæmum tímasetningum er birt fyrir 3-4 mánuði í senn.

Þá sækja einnig einstaka starfsmenn símenntun sem eiga sérstaklega við þeirra starf og eflir þá í starfi. Nokkrir starfsmenn eru í námi með vinnu, framhaldsnámi í háskóla og námi til stuðningsfulltrúa.

Aðdragandi og undirbúningur

Á hverju vori fara fram starfsmannasamtöl. Í þeim samtölum er rætt um símenntun og hvernig starfsmenn þróa sig áfram í starfi. Óskir varðandi námskeið eða fræðslufundi sem skólinn sinnir eru einnig ræddar í þessum samtölum. Óskir þessar eru hafðar til hliðsjónar við gerð símenntunaráætlunar.

Þá er skólum einnig skylt að vinna að innra mati og í kjölfarið gera endurbótaáætlun varðandi þá þætti sem styrkja þarf. Endurbótaáætlun sem fram kemur í sjálfsmatsskýrslu er einnig höfð til hliðsjónar við vinnu að símenntunaráætlun.

Grunnskólinn í Þorlákshöfn er aðili að Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings. Á hverju skólaári býður skólaþjónustan upp á námskeið fyrir starfsfólk skólanna. Skipulag og innihald þeirra námskeiða og fræðslufunda er í samráði við skólastjórnendur skólanna á svæðinu.



Markmið

Markmið símenntunaráætlunar eru:

- Að starfsmenn fái tækifæri til að taka þátt í símenntun sem eflir þá í lífi og starfi.
- Að starfsmenn fái tækifæri til að þróa starf sitt í takt við breytingar og þróun sem verður í tengslum við kenningar um nám og þroska barna.
- Að styrkja tengsl innan starfsmannahópsins.
- Að þróa starf skólans og innleiða vinnubrögð og viðhorf sem efla skólamenningu og starf skólans.
- Að skapa lærdómssamfélag í skólanum þar sem fagfólk lærir hvert af öðru og kynnir sér með gagnrýnum huga kenningar um nám og þroska barna.

Leiðir að markmiðum

Til þess að mæta fjölbreyttri símenntunarbörf skólans eru námskeið og fræðslufundir í upphafi skólaárs en einnig á starfstíma skólans. Fundir í starfsmannahópnum eru einnig nýttir til þess að skapa lærdómssamfélag þar sem fólk deilir hugmyndum og lærir hvert af öðru.

Á fundartímum er oft boðið upp á fræðslufundi sem tengjast þeim viðfangsefnum sem þarf að taka fyrir hverju sinni. Þá eru starfsdagar einnig nýttir til starfsþróunar og símenntunar. Á starfstíma skóla eru einnig skipulögð námskeið á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings sem falla inn í símenntunaráætlun skólans. Skólaárið 2020 -2021 verður áfram lögð áhersla á uppeldisstefnu skólans Uppeldi til ábyrgðar.

Einnig verður áherl

Starfsþróun og símenntun kennara 10. gr í kjarasamningi.

Starfsmaður ber ábyrgð á að viðhalda þekkingu sinni og færni með þátttöku á ráðstefnum, sí- og starfsþróunarnámskeiðum, viðurkenndu framhaldsnámi og með eigin starfsþróunaráætlun. Kennarar yngri en 30 ára eru með 150 klst. í starfsþróun árlega. Kennarar 30-37 ára eru með 126 klst. og 38 ára og eldri eru með 102 klst. Aðrar starfsstéttir hafa ákvæði um símenntun í kjarasamningum. Starfsfólk hvatt til að kynna sér ákvæðin.

Framkvæmdaráætlun

Ágúst

13. og 14. ágúst – endurmenntunardagar kennara. Námskeið á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings um Börn og líðan og umsjónarkennarann.

13. ágúst - Afmælisráðstefna Félags um uppeldi til ábyrgðar.

17. -21. ágúst -Starfsdagar samráðsfundir valgreinar, sérkennslumál og teymiskennslu. Kennarar vinna saman og læra hver af öðrum

Skyndihjálparnámskeið fyrir starfsfólk.

20. ágúst verður námskeið fyrir starfsfólk á Frístundaheimili. Hrafnhildur Karlsdóttir kennsluráðgjafi fjallar um einhverfu og samskipti og fara yfir helstu atriði hvernig á að koma börnum í leik.



September

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Fræðslufundur á vegum skólaþjónustu. Fundur um Uppeldi til ábyrgðar þar sem farið verður yfir lesefni sem starfsfólk verður búið að lesa fyrir fundinn.

Námskeið um Uppeldi til ábyrgðar á starfsdegi 4. september.

Október

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Leshringur í Uppeldi til ábyrgðar er fyrirhugaður sem og menntabúðir skólans þar sem kennarar kynna hver fyrir öðrum öpp sem þeir nota í kennslu. Hagnýt jafnréttisfræðsla, námskeið á vegum Jafnréttisnefndar KÍ. Kennarar námskeiðsins eru Hanna Björg Vilhjálmsdóttir og Laufey Heimisdóttir.

Nóvember

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Uppeldi til ábyrgðar, þarfagreining og unnið að starfsmannasáttmála. Kennsla í forritinu Seesaw.

Fræðslufundur um teymiskennslu Þ.Helga Þorleifsdóttir

Fræðslufundur Skólaþjónustu.

Desember

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Menntabúðir GÍÞ þar sem starfsmenn læra hver af öðrum.

Janúar

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Fræðslu- og vinnufundur um lykilhæfni og námsmat. Leshringir í Uppeldi til ábyrgðar.

Fræðsla um kennslu nemenda af erlendum uppruna.

Fræðslufundur á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings. Sem auglýstir verða.

Febrúar

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Leshringur og umræður um Uppeldi til ábyrgðar. Menntabúðir innan skólans.

Fræðsla um einelti á vegum KVAN

Fræðslufundur á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings sem auglýstir verða.

Mars

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Leshringir í Uppeldi til ábyrgðar.

Fræðslufundur á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings sem auglýstir verða.

Menntabúðir Suðmennt.



Apríl

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Leshringir í Uppeldi til ábyrgðar. Fræðslufundir á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings sem auglýstir verða. Fræðsla um upplýsingatækni í skólastarfi.

Maí

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Námsferð starfsfólks til Belgíu. Farið í heimsókn í tvo skóla sem gefur tækifæri til að læra. Áhersla á að skoða stefnur í uppeldis- og samskiptamálum. Fræðslufundir á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings sem auglýstir verða.

Júní

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Fundir á starfsdögum í júní gefa tækifæri til símenntunar. Uppeldi til ábyrgðar fundir og samantektir um starf vetrarins. Fræðslufundir á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings sem auglýstir verða.

Viðbragðsáætlun skólans

Viðbragðsáætlunin segir fyrir um skipulag og stjórnun aðgerða ef hættuástand kemur upp í Grunnskólanum í Þorlákshöfn. Hún er unnin að fyrirmynd viðbragðsáætlunar fyrir framhaldsskóla.

Markmið viðbragðsáætlunarinnar er að tryggja skipulögð viðbrögð og að nauðsynleg aðstoð berist á sem skemmstum tíma ef hættuástand skapast. Viðbragðsáætlunin er til leiðbeiningar um fyrstu viðbrögð en felur ekki í sér endanleg fyrirmæli. Þannig getur t.d. lögreglustjóri ákveðið breytingu á skipulagi með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni. Ábyrgð Skólastjórnendur bera ábyrgð á virkni áætlunarinnar, uppfærslum og lagfæringum á henni. Áætlunin skal uppfærð á a.m.k. fimm ára fresti en boðunarlista skal uppfæra eins oft og þörf krefur. Viðbragðsáætlun í heild sinni má finna á heimasíðu skólans eða á neðangreindri netslóð.

<https://www.olfus.is/static/files/vidbragdsaaetluntill-birtingar-gth-mars-2020-1-.pdf>

