GRUNNSKÓLINN
Í ÞORLÁKSHÖFN

Starfsáætlun 2026 - 2027



Heimilisfang: Egilsbraut 35, 815 Þorlákshöfn
Aðalsímanúmer skólans: 480-3850
Netfang: skolinn@olfus.is **Heimasíða:** olfus.is/grunnskolinn
Afgreiðslutími skrifstofu:
Mánudagar - fimmtudagar: 7:30 - 15:00
Föstudagar: 7:30 – 13:00

EFNISYFIRLIT:

Inngangur 5
Starfsáætlun nemenda 5
Nemenda- og foreldrasamtalsdagar 5
Vettvangsferðir 6
Þemadagar 6
Litla upplestrarkeppnin 6
Stóra upplestrarkeppnin 6
Skólahreysti 6
Vinabekkir 6
Jólakvöldvökur 7
Kertadagur 18. desember 7
Árshátíð unglingastigs 7
Danssýning nemenda í 1. – 7. bekk 7
Öskudagur 7
Vorhátíð 7
Hamingjuleikar 7
Félagslíf nemenda 7
Nemendafélag 7
Nemendaráð á elsta stigi 8
Nemendaráð á miðstigi 8
Nemendaráð á yngsta stigi 8
Íþróttaráð 8
Starfsfólk 9
Starfsfólk 9
Skipurit 11
Tilhögun kennslu og skipulag skólastarfs 11
Skóladagurinn hjá nemendum í 1.- 4. bekk 12
Skóladagurinn hjá nemendum í 5.- 7. bekk 12
Skóladagurinn hjá nemendum í 8.-10. bekk 12
Hagnýtar upplýsingar 12
Á leið til og frá skóla 12
Miðlun upplýsinga og samstarf heimilis og skóla 12
Mætingar, forföll og leyfi 13

Óveður/ófærð 13
Mötuneyti 13
Nesti 13
Óskilamunir 14
Skólabókasafn 14
Skólaíþróttir 14
Innra mat - sjálfsmat 15
Endurbótanefnd 15
Rýmingaráætlun 15
Læsisstefna 17
Skólaráð 18
Nemendaverndarráð 19
Sérfræðiþjónusta 19
Skólaheilsugæsla 20
Foreldrafélag 20
Stjórn foreldrafélagsins 21
Samstarf leikskóla og grunnskóla 21
Samstarf við nærsamfélagið 21
Lestrarvinir 21
Umönnun 21
Ævintýraferð í Þórsmörk og Landmannalaugar 21
Samstarf við Leikskólann Hraunheima 21
Frístund – lengd viðvera 22
Hlutverk frístundaheimilis 22
Opnunartími 22
Innritun - uppsagnir 22
Allar breytingar á viðveru skal tilkynna til starfsmanna Frístundar 22
Fæði 22
Klæðnaður 22
Nemendur 22
Valgreinar í 8. - 10. bekk 22
Skólakór 23
Náms- og starfsráðgjafi 23
Stoðþjónusta skólans 23
Skimanir 2026-2027 25

Bjarg 26
Nemendateymi 27
Meðferð agamála 27
Skólareglur 28
Almennar reglur 29
Símenntunaráætlun 30
Viðbragðsáætlun skólans 32

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 2026-2027

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 eru birtar með fyrirvara um breytingar. Óviðráðanlegar aðstæður geta komið upp sem breytt geta dagskránni. Forráðamenn eru beðnir um að taka tillit til þess.

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2026 - 2027

Nafn skóla: Grunnskólinn í Þorlákshöfn

ÁGÚST		SEPTEMBER		OKTÓBER		NÓVEMBER		DESEMBER		JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRÍL		MAÍ		JÚNÍ	
1 L		1 Þ		1 F	Kennslu lýkur 13:10	1 S		1 Þ	Fullveldisdagurinn	1 F	Nýársdagur	1 M		1 M		1 F		1 L	Verkalýðsdagurinn	1 Þ	10. bekkur - skólaferðalag
2 S		2 M		2 F	Haustþing KS	2 M		2 M		2 L		2 Þ		2 Þ		2 F		2 S		2 M	4
3 M	Frídagur verslunarmanna	3 F		3 L		3 Þ	Starfsdagur	3 F	Jólakvöldvaka 1.- 4. bekkjar	3 S		3 M		3 M		3 L		3 M		3 F	Fjölgreindaleikar
4 Þ		4 F		4 S		4 M	Viðtalsdagur	4 F		4 M	Starfsdagur	4 F		4 F		4 S		4 Þ		4 F	Fjölgreindaleikar
5 M		5 L		5 M		5 F		5 L		5 Þ		5 F	Heimsóknardagur	5 F		5 M	Reykir - 7. bekkur	5 M		5 L	
6 F		6 S		6 Þ		6 F		6 S		6 M	Þrettándinn	6 L	Dagur leikskólans	6 L		6 Þ	Reykir - 7. bekkur	6 F	Uppstigningardagur	6 S	Sólmánadagurinn
7 F		7 M		7 M		7 L		7 M		7 F		7 S	Dagur tónlistarskólans	7 S		7 M	Reykir - 7. bekkur	7 F		7 M	Vorhátíð
8 L		8 Þ	Dagur læsis	8 F		8 S	Baráttudagur gegn einelti	8 Þ		8 F		8 M	Bolludagur	8 M		8 F	Reykir - 7. bekkur	8 L		8 Þ	Starfsdagur
9 S		9 M		9 F		9 M		9 M		9 L		9 Þ	Sprengidagur	9 Þ		9 F		9 S		9 M	Skólaslit
10 M		10 F		10 L		10 Þ		10 F	Jólakvöldvaka 5.- 7. bekkjar	10 S		10 M	Öskudagur	10 M		10 L		10 M		10 F	Starfsdagur
11 Þ		11 F		11 S	Fæðingardagur forseta Íslands (HT)	11 M		11 F	Jólafundur starfsmanna	11 M		11 F	Dagur íslenska táknmálsins	11 F		11 S		11 Þ		11 F	Starfsdagur
12 M		12 L		12 M		12 F		12 L		12 Þ		12 F		12 F		12 M		12 M		12 L	
13 F		13 S		13 Þ		13 F		13 S		13 M		13 L		13 L		13 Þ		13 F		13 S	
14 F		14 M		14 M		14 L		14 M		14 F		14 S		14 S	Dagur stærðfræðinnar	14 M		14 F		14 M	Starfsdagur
15 L		15 Þ		15 F		15 S		15 Þ		15 F		15 M	Vetrarfrí	15 M		15 F		15 L		15 Þ	
16 S		16 M	Dagur íslenskrar náttúru	16 F		16 M	Dagur íslenskrar tungu	16 M		16 L		16 Þ	Vetrarfrí	16 Þ		16 F		16 S	Hvítasunnudagur	16 M	
17 M	Starfsdagur	17 F		17 L		17 Þ		17 F	Jólaball 8.- 10. bekkjar	17 S		17 M		17 M		17 L		17 M	Annar í Hvítasunnu	17 F	Lýðveldisdagurinn
18 Þ	Starfsdagur	18 F		18 S		18 M		18 F	Kertadagur	18 M		18 F		18 F		18 S		18 Þ		18 F	
19 M	Starfsdagur	19 L		19 M		19 F		19 L		19 Þ		19 F		19 F		19 M		19 M	Vorskóli	19 L	
20 F	Starfsdagur	20 S		20 Þ		20 F	Dagur mannréttinda barna	20 S		20 M		20 L		20 L		20 Þ		20 F	Vorskóli	20 S	
21 F	Starfsdagur	21 M		21 M		21 L		21 M		21 F		21 S	Konudagur - upphaf Góu	21 S	Pálmasunnudagur	21 M		21 F	Vorskóli	21 M	
22 L		22 Þ		22 F	Haustfrí	22 S		22 Þ		22 F	Öskudagur - upphaf Góu	22 M		22 M		22 F	Sumardagurinn fyrsti	22 L		22 Þ	
23 S		23 M		23 F	Haustfrí	23 M		23 M	Þorrakomessa	23 L		23 Þ		23 Þ		23 F	Starfsdagur	23 S		23 M	
24 M	Skólasetning	24 F		24 L	Fyrsti vetrardagur	24 Þ		24 F	Aðfangadagur jóla	24 S		24 M		24 M		24 L		24 M		24 F	
25 Þ		25 F		25 S		25 M		25 F	Jóladagur	25 M		25 F		25 F	Skírdagur	25 S		25 Þ	Annar í páskum	25 F	
26 M		26 L	Evrópski tungumáladagurinn	26 M		26 F		26 L	Annar í jólum	26 Þ		26 F		26 F	Föstudagurinn langi	26 M		26 M		26 L	
27 F		27 S		27 Þ		27 F		27 S		27 M		27 L		27 L		27 Þ		27 F		27 S	
28 F		28 M		28 M		28 L		28 M		28 F		28 S		28 S	Páskadagur	28 M		28 F		28 M	
29 L		29 Þ		29 F		29 S		29 Þ		29 F				29 M	Annar í Páskum	29 F		29 L		29 Þ	
30 S		30 M		30 F		30 M		30 M		30 L				30 Þ		30 F		30 S		30 M	
31 M				31 L				31 F	Gamlársdagur	31 S				31 M				31 M	10. bekkur -skólaferðalag		
6		22		19		20		14		19		18		17		20		19		6	

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu 180 lögbundnir skóladagar nemenda vera 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 hliðsjón af kjarasamningum.
Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

NEMENDA- OG FORELDRASAMTALSDAGAR

Samtalsdagur verður 4. nóvember og heimsóknardagur 5. febrúar. Á samtalsdegi í nóvember 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 hentar í gegnum Námfús. Á vorönn er foreldrum boðið í heimsókn í skólann þar sem nemendur kynna m.a. verkefni vetrarins.

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.

VETTVANGSFERÐIR

1. og 2. bekkur fer í vettvangsferðir innanbæjar.
3. – 6. bekkur fara ýmist í vor- eða haustferðir út fyrir bæinn.
7. bekkur fer í skólabúðir á Reykjum í Hrútafirði 5. – 8. apríl.
8. og 9. bekkur fer í Landmannalaugar í september í boði Kiwanisklúbbsins Ölvers.
Unglingastigið fer á söngleikinn Ormstungu í september. Um er að ræða samstarfsverkefni skólans, foreldrafélags grunnskólans og félagsmiðstöðvarinnar Svítunnar.
10. bekkur fer í skólaferðalag í lok maí.

ÞEMADAGAR

Fjölgreindarleikar eru haldnir dagana 3. og 4. júní. Þá er öllum nemendum skólans skipt í blandaða hópa og vinna saman að lausn ólíkra verkefna sem reyna á allar greindir mannsins. Leikarnir eru jafnframt keppni í samvinnu og félagsanda á milli hópa. Það reynir ekki síst á leiðtoga hvers hóps, sem eru nemendur úr elstu bekkjum skólans.

LITLA UPPLESTRARKEPPNIN

Nemendur í 4. bekk taka þátt í Litlu upplestarkeppninni 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. Foreldrum er svo boðið á lokahátíð þar sem nemendur lesa upp fjölbreytta texta.

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. Lokahátíð er í samvinnu við Grunnskólann í Hveragerði í maí.

SKÓLAHREYSTI

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

VINABEKKIR

Vinabekkir eru til að styrkja vinatengsl 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.

Vinabekkirnir eru eftirfarandi:
1. og 6. bekkur
2. og 7. bekkur
3. og 8. bekkur
4. og 9. bekkur
5. og 10. bekkur

JÓLAKVÖLDVÖKUR

Að vanda verður mikil vinna lögð í jólakvöldvökur og árshátíðir en þessar skemmtanir verða haldnar í fernu lagi, fyrir 1. - 2. bekk, 3. – 4. bekk, 5. - 7. bekk og 8. - 10. bekk. Á jólakvöldvökum 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 hátíðarkvöldverð og að því loknu er skólaball.

KERTADAGUR 18. DESEMBER

Á kertadegi eiga nemendur og umsjónarkennarar hátíðlega stund saman. Leyfilegt er að mæta með smákökur og kerti. Skóladagurinn er skertur.

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

Nemendur æfa dans með danskennara allan veturinn og í lok vetrar er haldin danssýning fyrir foreldra og aðstandendur. Danssýningin fer fram 25. maí.

ÖSKUDAGUR

Nemendur skólans koma saman í íþróttahúsi og skemmta sér þar við leik og dans.

VORHÁTÍÐ

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

HAMINGJULEIKAR

Á vordögum eru haldnir hamingjuleikar á unglingastigi. Þá er nemendum skipt í hópa þvert á stigið og hóparnir finna slagorð, þema og búninga og leysa ýmsar óhefðbundnar þrautir.

FÉLAGSLÍF NEMENDA

Nemendaráð og íþróttaráð stjórna félagslífinu með aðstoð kennara og deildarstjóra á hverju stigi fyrir sig. Deildarstjóri unglingastigs stýrir starfi nemendaráðs og Ingibjörg Sæmundsdóttir og Nína Þöll Birkisdóttir stýra starfi íþróttaráðs. Bæði ráðin eru unnin í samvinnu við nemendur. Skólaböll verða jafnt og þétt í allan vetur og munu þau aðallega vera í umsjón 10. bekkjar og nemendaráðs. Auk þess skipuleggur nemendaráð á elsta stigi ýmsar uppákomur fyrir nemendur s.s. bingó, skíðaferð, spilastundir, borðtennismót o.fl. Íþróttaráð skipuleggur íþróttadag og sér um skipulag í kringum Skólahreysti og vorhátíð. Einnig eru starfandi nemendaráð á yngsta- og miðstigi. Í ráðunum fá nemendur tækifæri til að læra um lýðræðisleg vinnubrögð, taka ábyrgð og hafa áhrif á skólastarfið með skipulagningu ýmissa viðburða.

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 Á ELSTA STIGI

Bergþóra Ósk Ásgeirsdóttir 10.b.
Edyta Maria Pisarska 10.b.
Björgvin Breki Sindrason 9.b.
Þuríður Gísladóttir 9.b.
Elmar Kári Gíslason 8.b.
Heba Elyasdóttir Houssa 8.b.
Varamenn:
Emma Rós Sindradóttir 10.b.
Gabriel Oskar Stefánsson 9.b.
Karen Mist Hjörleifsdóttir 8.b.

NEMENDARÁÐ Á MIÐSTIGI

Ástráður Helgi Ásgeirsson 7.b
Berglind Arna Garðarsdóttir 7.b
Danilo Palangetic 6.b
Olaf Tarnowski 6.b
Bergþór Darri Hjartarson 5.b
Kristinn Elí Rúnarsson 5.b
Varamenn:
Viktoría Elín Sigurbergsdóttir 7.b
Hugi Dagur Róbertsson 6.b
Jóna Kristín Guðlaugsdóttir 5.b

NEMENDARÁÐ Á YNGSTA STIGI

Rebekka Lind Hoffmann 1.b
Sölvi Týr Gíslason 1.b
Katla Zora 2.b
Lárus Nói Bjarnason 2.b
Svala Margrét Hjartardóttir 3.b
Sigurður Ernir Óskarsson 3.b
Tristan Nóel Sigurðsson 4.b
Armand Þór Arnoldsson 4.b

ÍÞRÓTTARÁÐ

Íþróttaráð skipuleggur ýmsa viðburði s.s. vorhátíð, íþróttakeppni nemenda og kennara o.fl.

Jakob Hrafn Þórisson 10.b.
Bjarni Mar Torfason 10.b.

Ernir Ingi Eiríksson 9.b.
Maren Sif Vilhjálmsdóttir 9.b.
Jóel Kári Hákonarson 8.b.
Markús Alex Jónsson 8.b.
Varamenn:
Elvar Andri Jónsson 10.b
Ágústa Ósk Ásgeirsdóttir 9.b.
Garðar Orri Óskarsson 8.b.

STARFSFÓLK

Skólastjóri: Guðlaug Einarsdóttir, gudlaug@olfus.is

Aðstoðarskólastjóri/deildarstjóri miðstigs: Garðar Geirfinnsson, gardar@olfus.is

Deildarstjóri yngsta stigs: Erla Sif Markúsdóttir, erlasif@olfus.is

Deildastjóri elsta stigs: Halldóra Björk Guðmundsdottir, halldora@olfus.is

STARFSFÓLK

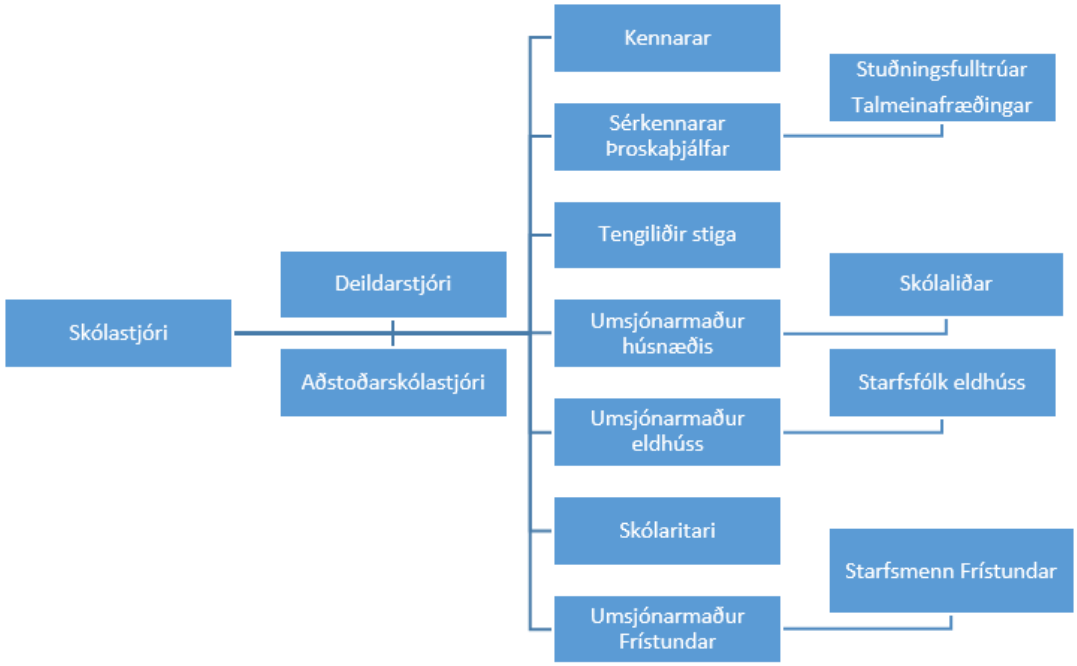
Nafn:	Netfang:	Starfsheiti:
Aðalheiður Anna Erlingsdóttir	adalheidur@olfus.is	Grunnskólakennari
Aníka Eiðsdóttir	anika@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Anna Berglind Júlídóttir	annaberglind@olfus.is	Danskennari
Anna Júlíusdóttir	annajul@olfus.is	Grunnskólakennari
Anna Kristín Gunnarsdóttir	annakristin@olfus.is	Sérkennari
Anna Margrét Smáradóttir	annamargret@olfus.is	Grunnskólakennari
Anna Sigríður Einarsdóttir	annasigga@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Anna Sólveig Ingvadóttir	annasolla@olfus.is	Grunnskólakennari
Anna Svava Sólmundardóttir	annasvava@olfus.is	Grunnskólakennari
Arna Dögg Sturludóttir	arnadogg@olfus.is	Leiðbeinandi
Arnór Daði Brynjarsson	Arnordadi1601@gmail.com	Starfsmaður í eldhúsi
Bjarni Rúnar Lárusson	bjarni.larusson@olfus.is	Grunnskólakennari
Dagný Runólfsdóttir	dagnyr@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Davíð Arnar Ágústsson	davida@olfus.is	Grunnskólakennari
Elísabet Bjarney Davíðsdóttir	elisabetb@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Elsa Jóna Stefánsdóttir	elsajona@olfus.is	Þroskaþjálfi
Elsa Þorgilsdóttir	elsa@olfus.is	Grunnskólakennari
Erla Sif Markúsdóttir	erlasif@olfus.is	Deildarstjóri
Eva Káradóttir	evas@olfus.is	Grunnskólakennari
Garðar Geirfinnsson	gardar@olfus.is	Aðstoðarskólastjóri
Gestur Áskelsson	gestur@olfus.is	Leiðbeinandi
Guðlaug Einarsdóttir	gudlaug@olfus.is	Deildarstjóri
Gunnhildur Rán Gunnarsdóttir	gunnhildur@olfus.is	Grunnskólakennari
Halldór Sævar Grímsson	halldorsg@olfus.is	Stundakennari
Halldóra Björk Guðmundsdóttir	halldora@olfus.is	Deildarstjóri
Hallfríður Snorradóttir	hallfridur@olfus.is	Grunnskólakennari

Haraldur Guðmundsson	haddi@olfus.is	Húsvörður
Harpa Vignisdóttir	harpav@olfus.is	Leiðbeinanandi í Frístund
Helena Jóhannsdóttir	helenaj@olfus.is	Grunnskólakennari
Helga Guðrún Þorvaldsdóttir	helgagudrun@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Helga Helgadóttir	helga@olfus.is	Grunnskólakennari
Hólmfríður F. Zoega Smáradóttir	holmfridurf@olfus.is	Framhaldsskólakennari
Hólmfríður Garðarsdóttir	frida@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Hrönn Guðfinnsdóttir	hronng@olfus.is	Grunnskólakennari
Hrönn Sverrisdóttir	hronn@olfus.is	Grunnskólakennari
Ingibjörg Jóhannsdóttir	ingibjorgj@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Ingibjörg St. Sæmundsdóttir	ingibjorgs@olfus.is	Framhaldsskólakennari
Ingvar Jónsson	ingvar@olfus.is	Grunnskólakennari
Joanna Ulatowska	joanna@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Jóhanna Kr. Aðalsteinsdóttir	johannakristin@olfus.is	Leiðbeinandi
Jóna Svava Karlsdóttir	svavak@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Karen Hrund Heimisdóttir	karen.heimisdottir@olfus.is	Grunnskólakennari
Katrín Guðnadóttir	kata@olfus.is	Skólaliði
Katrín Ósk Sigurgeirsdóttir	katrin@olfus.is	Leiðbeinandi
Kjartan Ægir Þorsteinsson	kjartan@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Lára Hrund Bjargardóttir	larahrund@olfus.is	Grunnskólakennari
Maja Palangetic	majap@olfus.is	Skólaliði
Malgorzata Magdalena Lesniak	malgorzata@olfus.is	Starfsmaður í eldhúsi
Malgorzata Tarnowska	gosia@olfus.is	Skólaliði
Ólafía Helga Þórðardóttir	loa@olfus.is	Skólaritari
Ólafía Sif Sverrisdóttir	olafia@olfus.is	Grunnskólakennari
Pálmi Þór Ásbergsson	palmithor@olfus.is	Forstöðumaður frístundar
Ragnar Örn Bragason	ragnarorn@olfus.is	Grunnskólakennari
Ragnheiður María Hannesdóttir	ragga@olfus.is	Grunnskólakennari
Rakel Guðmundsdóttir	rakelg@olfus.is	Grunnskólakennari
Rebekka Matthíasdóttir	rebekkan@olfus.is	Starfsmaður í Frístund
Renata Meke	renata@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Sigríður Ósk Jensdóttir	sigridurosk@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Sigrún Berglind Ragnarsdóttir	sigrunberglind@olfus.is	Framhaldsskólakennari
Sigrún Huld Pálmarsdóttir	sigrunpalmars@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Sóley Jóhannesdóttir	soleyj@olfus.is	Frístund forstöðumaður
Svanlaug Ósk Ágústsdóttir	svanlaug@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Svava Agnarsdóttir	svava@olfus.is	Grunnskólakennari
Sylwia Barbara Gwizdalska	silwia@olfus.is	Skólaliði
Torfi Hjörvar Björnsson	torfi@olfus.is	Grunnskólakennari
Unnur Ásbergsdóttir	unnura@olfus.is	Náms- og starfsráðgjafi
Unnur Erla Malmquist	unnur@olfus.is	Grunnskólakennari
Þóra Auðunsdóttir	thoraa@olfus.is	Starfsmaður í Frístund
Þóra Kjartansdóttir	thora.kjartansdottir@olfus.is	Grunnskólakennari
Þórunn Jónsdóttir	thorunn@olfus.is	Stuðningsfulltrúi
Þrúður Sigurðardóttir	skolabokasafn@olfus.is	Bókavörður

Aðrir sem koma að starfi grunnskólans

Anna Stefanía Vignisdóttir	Talmeinafræðingur	talmein@olfus.is
Guðný Sigurðardóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	skolahjukrun@olfus.is
Guðrún Kristófersdóttir	Sálfræðingur	gudrun@gksal.is

SKIPURIT



TILHÖGUN KENNSLU OG SKIPULAG SKÓLASTARFS

Grunnskólinn í Þorlákshöfn er heildstæður grunnskóli með nemendur frá 1. – 10. bekk. Skólinn nýtir námsumsjónarkerfið Námfús til upplýsingagjafa. Á heimasíðunni má einnig finna margs konar upplýsingar um skólastarfið.

Skólinn er einsetinn með 21-38 nemendur í hverjum árgangi. Í árgöngum þar sem nemendur er margir eru umsjónarkennarar tveir og kenna þeir saman sem kennarateymi. 1., 2., 3., 4. og 7. bekk er kennt í þeim hluta skólans sem kenndur hefur verið við Suðurvör og 5., 6., 8., 9. og 10. bekk í Norðurvör. Íþrótta- og sundkennsla fer fram í íþróttamiðstöð bæjarins sem er staðsett við hlið skólans. Skólinn skiptist í þrjú stig, yngsta stig (1.- 4. bekkur), miðstig (5. – 7. bekkur) og elsta stig (8. - 10. bekkur). Starfsmenn skólans og Frístundar eru 76 og nemendur eru 296.

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

SKÓLADAGURINN HJÁ NEMENDUM Í 1.- 4. BEKK

Skóladagurinn hefst kl. 8:15. Fyrri frímínútur eru kl. 9.35 og eru í 20 mínútur. Hádegisverður er kl. 11:15 en eftir mat fara nemendur í útiveru. Kennsla hefst aftur eftir mat og útiveru kl. 11:50. Kennslu lýkur kl. 13.10 alla daga vikunnar. Hver kennslustund er 40 mínútur og eru nemendur í 1.-4. bekk í 30 kennslustundum á viku.

SKÓLADAGURINN HJÁ NEMENDUM Í 5.- 7. BEKK

Skóladagurinn hefst kl. 8:15. Frímínútur hefjast kl. 9:35 og eru í 20 mínútur. Hádegisverður og útivera er hluti af skóladeginum og borða nemendur miðstigs kl. 12:05 í matsal skólans og fara í útiveru þegar þeir eru búnir að borða. Skóladeginum lýkur frá kl. 13:15 – 14:45. Hver kennslustund er 40 mínútur. Nemendur í 5. -7. bekk eru 35 klst. á viku.

SKÓLADAGURINN HJÁ NEMENDUM Í 8.-10. BEKK

Skóladagurinn hefst kl. 8:15. Fyrri frímínútur hefjast kl. 9:35 og eru í 20 mínútur og þær seinni kl. 11:15 og eru í 10 mínútur. Hádegishlé hefst kl. 12:45. Eftir hádegismat hefst kennsla í valgreinum og lýkur skóladeginum í síðasta lagi kl. 15:15. 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 opinn frá kl. 7:30 og er gæsla í stofum yngri nemenda frá kl. 7:50. Klukkan 8:00 er boðið upp á hafragraut í sal skólans fyrir alla sem vilja. Kennsla hefst stundvíslega kl. 8:15. Í Grunnskólanum í Þorlákshöfn er engin skólabjalla og er flautað inn úr frímínútum og hádegishléi.

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 nota endurskinsmerki þegar rökkva tekur. Þeir sem koma á reiðhjóli, hlaupahjóli 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. Á skólatíma er notkun þeirra einungis leyfð á afmörkuðum tíma og svæðum.

Sérstök athygli er vakin á aldurstakmörkum varðandi smáfarartæki en undir það flokkast bæði rafmagnsvespur og rafhlaupahjól. Lágmarksaldur samkvæmt lögum 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. Þá gefur skólinn út fréttabréf reglulega yfir skólaárið.

Eins og fram hefur komið er námsumsjónarkerfið Námfús 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. 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.

Foreldrar og forráðamenn eru hvattir til að nota Námfús 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

Samkvæmt lögum er skólaskylda í grunnskólum á Íslandi. Nemendum er skylt að mæta í skólann samkvæmt stundaskrá. 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, helst áður en kennsla hefst. Heimilt er að tilkynna **veikindaforföll** inn á netfang skólaritara sem er loa@olfus.is Einnig er mögulegt að tilkynna forföll á Námfús eða í síma 480-3850.

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 til lengri tíma eða styttri vegna veikinda, ber að skila inn vottorði frá lækni.

ÓVEÐUR/ÓFÆRÐ

Skóla verður ekki aflýst vegna veðurs nema um rauða veðurviðvörun Veðurstofu sé að ræða. Foreldrar/ forráðamenn verða sjálfir að meta hvort þeir senda börn sín í skólann eða ekki ef veður er mjög vont. Ef barn er heima vegna veðurs **ber að tilkynna það sem fyrst.** Bresti á óveður á skólatíma eru foreldrar/forráðamenn vinsamlegast beðnir að sjá um að börnin verði sótt sem fyrst eftir að kennslu lýkur. Börn eru á ábyrgð foreldra sinna á leið til og frá skóla.

MÖTUNEYTI

Í skólanum er mötuneyti en maturinn er eldaður í sameiginlegu eldhúsi á vegum sveitarfélagsins. Flesta daga er boðið upp á heitar máltíðir í hádegi og alltaf boðið upp á fiskmeti á mánudögum og miðvikudögum. Lýðheilsumarkmið og viðmið eru höfð að leiðarljósi í matarvali. Panta verður matinn hjá skólaritara og er hægt að velja daga sem best henta nemandanum. Sveitarfélagið greiðir fyrir hádegismat nemenda en mikilvægt er þó að skrá börnin í mat. Ef breyta þarf pöntun þarf að gera það fyrir 15. hvers mánaðar. 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 greiðsluseðli. 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.

NESTI

Nemendum gefst kostur á að kaupa morgunhressingu, mjólk og ávexti í skólanum. Ætlast er til að nesti, sem nemendur koma með að heiman sé hollt og næringarríkt. Mjólk eða vatn, brauðsneið með osti og/eða grænmeti og ½ til 1 ávöxtur er dæmi um hollan og góðan nestispakka. Kex, orkustykki og slíkt bakkelsi er ekki í boði í skólanesti.

Skólinn er hnetu- og möndlulaus vegna bráðaofnæmis nemenda og biðjum við foreldra að hafa það í huga þegar nesti er valið.

ÓSKILAMUNIR

Ef nemendur tapa einhverju s.s. úlpum, skóm, töskum, sund- eða íþróttafötum eru forráðamenn hvattir til að hafa samband við húsvörð eða ritara. 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 skólabókasafninu er fjölbreytt úrval bóka, þar er að finna fjölda myndabóka fyrir þau sem yngri eru og skáldsögur eftir bæði innlenda og erlenda höfunda. Þá er einnig að finna talsvert úrval af fræðibókum sem tengjast skólastarfinu.

Bókakosturinn á skólabókasafninu fer hratt stækkandi og leggjum við okkur fram við að kaupa nýjustu bækurnar. Auk þess geymir bókasafnið talsvert magn af spilum sem koma víða við í leik og starfi nemenda grunnskólans.

Allir starfsmenn og nemendur eiga útlánskort sem skólasafnið gefur út og geymir. Bókasafnið er opið alla virka daga frá 8 - 13:15. Foreldrar/forráðamenn eru beðnir um að aðstoða börnin við að ganga vel um bækur og skila þeim á réttum tíma. Við bendum á að allir geta fengið bækur á Bæjarbókasafni Ölfuss og hvetjum við ykkur til að skoða úrvalið líka þar .

SKÓLAÍÞRÓTTIR

Nemendur eiga að koma með viðeigandi íþróttafatnað fyrir íþróttir og sundfatnað fyrir sundtíma. Hvorki er hægt að fá lánuð íþróttaföt né handklæði.

Viðbrögð ef nemendur gleyma sundfötum:

- Skráð í Námfús.
- **Yngsta stig:** Nemendur lesa bók eða horfa á meðan sundtíminn er í gangi.
- **Mið- og elsta stig:** Nemendur fara í göngutúr um Þorlákshöfn.

Viðbrögð ef nemendur gleyma íþróttafötum:

- Nemendur fá að vera með í kennslustund en skráð að þau hafi gleymt íþróttafötum eða handklæði.

Ferli vegna endurtekinnar gleymsku á sund- eða íþróttafötum:

1. **Eftir 3 skipti á önn:** Íþróttakennari sendir tölvupóst til foreldra/forráðamanna.
2. **Eftir 6 skipti á önn:** Íþróttakennari hringir í foreldra/forráðamanna.
3. **Eftir 9 skipti á önn:** Foreldrar/forráðamenn eru kallaðir á fund með íþróttakennara og stjórnanda.
4. **Ef verklagsreglur bera ekki árangur:** Málinu verður vísað áfram til nemendaverndarráðs.

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 fræðsluyfirvalda, 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 ytra mat sem utanaðkomandi aðili vinnur á vegum sveitarfélags, ráðuneytis mennta- og menningarmála eða annarra aðila.

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 gerð grein fyrir nauðsynlegum umbótum á skipulagi innra mats samkvæmt niðurstöðum ytra mats. Niðurstöðum kannana eru í skýrslunni ásamt drögum að þriggja ára áætlun sjálfsmats skólans.

ENDURBÓTANEFND

Garðar Geirfinnsson, aðstoðarskólastjóri
Anna Kristín Gunnarsdóttir, sérkennari
Hrönn Sverrisdóttir, ÍSAT kennari
Unnur Erla Malmquist, umsjónarkennari
Jóhanna Kristín Aðalsteinsdóttir, umsjónarkennari

Endurbótanefndin undir handleiðslu skólastjóra sér um að umbótaáætlun skólaársins komi til framkvæmda.

RÝMINGARÁÆTLUN

Þegar hættuástand skapast í skólanum vegna elds eða 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 athugar hvar og hvort eldur sé laus í húsinu**.**

2. Þegar kennari **heyrir í bjöllunni** 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. Síðasti maður úr stofunni á að loka hurðinni en ekki læsa!

3. 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, nafnalista, rautt og grænt spjald).

4. Ef húsið er rýmt líta skólaliðar inn í allar stofur og salerni, ef það er hægt.

5. 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.

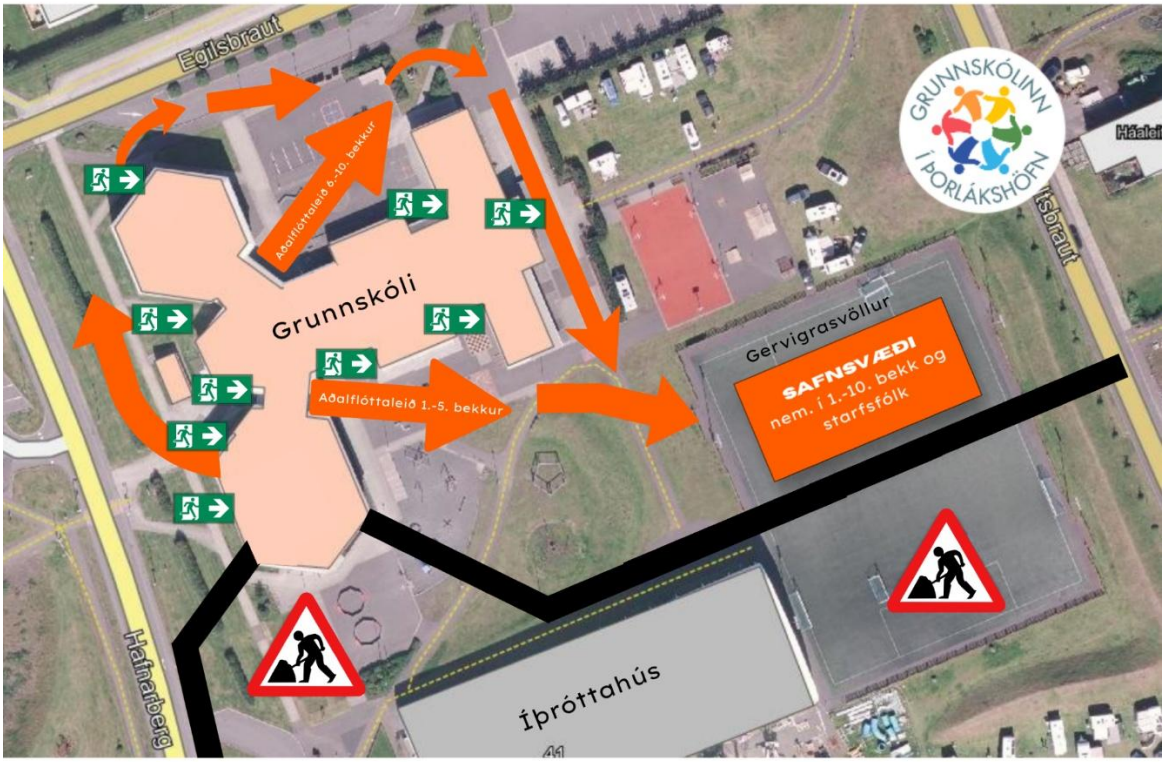
6. Ef veður er vont og bið er á að komast inn í skólann er farið inn í íþróttahúsið í skjól.

7. Skólastjórnendur og húsvörður eða staðgenglar þeirra, líta eftir því að allt gangi eðlilega fyrir sig.

8. Fulltrúi slökkviliðs aflýsir hættuástandi.

Teikning af útgöngum og brunaboðum:





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.

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. Besta þjálfunin fer svo fram heima en þá skulu nemendur lesa upphátt a.m.k. fimm sinnum í viku í lágmark 15 mínútur í senn.

Á miðstigi grunnskóla fer fram áframhaldandi lestrarþjálfun, bæði 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.

Lestrarfærni 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 lestranánægju nemenda og hvetja þá til lestrar með öllum tiltækum ráðum. Fjölbreyttar bókmenntir auka víðsýni lesenda og veita þeim tækifæri til að kynnast veröldinni frá ólíkum sjónarhornum. Því er góð lestrarfærni grundvöllur allrar menntunar í víðasta skilningi þess orðs.

Leikskólarnir Bergheimar og Hraunheimar ásamt Grunnskólanum í Þorlákshöfn hafa 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 viðamesta 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. Stefnuna má nálgast í heild sinni á heimsíðu skólans eða með því að smella hér.

Ef ítrekaður misbrestur er á iðkun og/eða skráningu heimalestrar er ferlið eftirfarandi:

1. Eftir 10 skipti ólesið á mánuði sendir umsjónarkennari tölvupóst til foreldra/forráðamanna.
2. Ef sama staða kemur upp tvo mánuði í röð, hringir umsjónarkennari í foreldra/forráðamenn.
3. Ef heimalestri er áfram ekki sinnt sem skyldi, eru foreldrar/forráðamenn kallaðir á fund með umsjónarkennara og skólastjórnanda.
4. Komi sú staða upp að ofangreindar verklagsreglur beri ekki árangur verður málinu vísað áfram til nemendaverndarráðs.

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. Fundatími og starfsáætlun skólaráðs á hverju skólaári er ákvörðuð á fyrsta fundi ráðsins og áætlunin er birt eftir það á heimasíðu skólans. Fundargerðir skólaráðs eru birtar á heimasíðu skólans.

Skólaráð Grunnskólans í Þorlákshöfn 2025-2026

Guðlaug Einarsdóttir, skólastjóri
Eva Káradóttir fulltrúi kennara
Ólafía Sif Sverrisdóttir, fulltrúi kennara
Ingibjörg Jóhannsdótitr, fulltrúi starfsmanna
Heiðrún Hreiðarsdóttir, fulltrúi foreldra
Harpa Vignisdóttir, fulltrúi foreldra
Jón H. Sigurmundsson fulltrúi grenndarsamfélags

Fulltrúar nemenda:
Bergþóra Ósk Ásgeirsdóttir 10.b.
Edyta Maria Pisarska 10.b.
Björgvin Breki Sindrason 9.b.
Þuríður Gísladóttir 9.b.
Garðar Geirfinnsson aðstoðarskólastjóri situr fundi og ritar fundargerðir

NEMENDAVERNDARRÁÐ

Meginhlutverk nemendaverndarráðs er að gæta hagsmuna barna í skólanum, vernda þau og styðja. Nemendaverndarráð tekur við tilvísunum vegna nemenda sem þurfa sérstakan stuðning eða aðstoð vegna líkamlegra, félagslegra og/eða sálrænna erfiðleika. Ráðið 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. Það 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.

Í nemendaverndarráði sitja fulltrúar skólans, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar og náms- og starfsráðgjafi. Skólahjúkrunarfræðingur er fulltrúi heilsugæslu og félagsráðgjafi sveitarfélagsins er fulltrúi skóla- og félagsþjónustu. 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.

Nemendaverndarráð fundar að jafnaði einu sinni í mánuði. Nemendaverndarráð fjallar um mál nemenda skólans sem þurfa aðstoð vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika og vísað er til ráðsins. Málum einstakra nemenda er hægt að vísa til umfjöllunar í nemendaverndarráði. 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, í símtali eða bréfpósti 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. Starfsreglur nemendaverndarráðs má finna í fullri lengd á heimasíðu skólans.

SÉRFRÆÐIÞJÓNUSTA

Við skólann starfar sálfræðingur og er foreldrum/forráðamönnum bent á að hafa samband við umsjónarkennara eða skólastjórnendur óski þeir eftir greiningu skólasálfræðings á vanda barns. Óskir um þjónustu sálfræðings koma fyrst og fremst frá kennurum, sérkennurum eða foreldrum/forráðamönnum.

Talmeinafræðingur starfar við leik- og grunnskóla. Þá hefur skólinn einnig aðgang að kennsluráðgjöfum sem hægt er að leita til ef aðlaga þarf kennslu eða gera breytingar til að koma betur til móts við þarfir nemenda. Fylla þarf út beiðni um aðkomu kennsluráðgjafa, talmeinafræðings og sálfræðings.

SKÓLAHEILSUGÆSLA

Heilsuvernd skólabarna í Grunnskólanum í Þorlákshöfn er á vegum Heilsugæslunnar í Þorlákshöfn. Skólahjúkrunarfræðingur er Guðný Sigurðardóttir og viðverutími er fyrir hádegi: þriðjudaga, fimmtudaga og föstudaga. Netfang skólahjúkrunarfræðings er: skolahjukrun@olfus.is og sími á heilsugæslustöð er 432-2400. Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar. Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Þróunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu og Embættis landlæknis um heilsuvernd grunnskólabarna.

Heilbrigðisfræðsla

Skipulögð heilbrigðisfræðsla er veitt í öllum árgöngum og er áherslan á að hvetja til heilbrigðra lífshátta. Eftir fræðslu fá foreldrar upplýsingar í tölvupósti um fræðsluna. Þá gefst þeim kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig hægt er að nýta það í daglegu lífi.

1. bekkur – Líkaminn minn - Forvörn gegn kynferðislegu ofbeldi og hjálmanotkun.
2. bekkur – Tilfinningar.
3. bekkur – Verkefnabók um 6H; heilsa, hamingja, hollusta, hreinlæti, hreyfing, hvíld.
4. bekkur – Kvíði og slysavarnir.
5. bekkur – Samskipti.
6. bekkur – Kynþroski og endurlífgun.
7. bekkur – Hugrekki og tannvernd, bólusetningar.
8. bekkur – Hugrekki, sjálfsmynd og samskipti, endurlífgun.
9. bekkur – Kynheilbrigði og bólusetning.
10. bekkur – Geðheilbrigði, endurlífgun og ábyrgð á eigin heilsu.

Skimað er fyrir ákveðnum heilbrigðisvandamálum og eru skimanir framkvæmdar í 1., 4., 7. og 9. bekk. Þær felast í mælingu á hæð, þyngd og sjónskerpu. Nemendur í öðrum árgöngum eru skimaðir eftir þörfum. Ef frávik reynist í skimun er ávallt haft samband við forráðamann. Þegar skimanir fara fram í 1., 4., 7. og 9. bekk ræðir skólahjúkrunarfræðingur við nemendur um líðan og lífsvenjur. Markmið viðtalanna er að styrkja vitund nemenda um eigið heilbrigði og líðan. Einnig að geta gripið til úrræða ef vart verður við vanlíðan eða áhyggjur.

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 til góðs. 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: Harpa Vignisdóttir
Varaformaður: Sigurlaug Ósk Reimarsdóttir
Gjaldkeri: Heiðrún Hreiðarsdóttir
Ritari: Laura Róbertsdóttir
Meðstjórnandi: Linda Björg Arnheiðardóttir
Fulltrúi starfsmanna: Sigríður Ósk Jensdóttir

SAMSTARF LEIKSKÓLA OG GRUNNSKÓLA

Samstarfs leikskólans Bergheima og Grunnskólans í Þorlákshöfn er í föstum farvegi. Á haustin funda stjórnendur skólanna ásamt deildarstjórum og umsjónarkennurum. Nemendur í 1. bekk og elstu börn leikskólans vinna ákveðin samstarfsverkefni en auk þess eru nemendaheimsóknir milli skólanna og nokkrar sameiginlegar uppákomur. 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.

SAMSTARF VIÐ NÆRSAMFÉLAGIÐ

LESTRARVINIR

Nýtt verkefni hefur göngu sína þetta skólaárið í tengslum við lestrarþjálfun en um er að ræða svokallaða Lestrarvini. Markmið verkefnisins er að efla lestrarfærni, orðaforða og sjálfstraust nemenda á yngsta-, og miðstigi með stuðningi sjálfboðaliða úr röðum eldri borgara. Jafnframt er leitast við að styrkja tengsl milli kynslóða og auka samfélagsþátttöku.

UMÖNNUN

Nemendur á elsta stigi gefst kostur á að velja ýmsar valgreinar eftir hádegi, klukkustund í senn. M.a. er hægt að velja umönnun en í henni felst að nemendur taka þátt í umönnun yngri barna bæði á Leikskólunum Bergheimum og Hraunheimum og í Frístundinni Brosbæ.

ÆVINTÝRAFERÐ Í ÞÓRSMÖRK OG LANDMANNALAUGAR

Á hverju ári býðst nemendum í 8. og 9. bekk að taka þátt í ógleymanlegri ferð í boði Kiwanisklúbbsins Ölvers. Ferðinni er heitið til skiptis í Landmannalaugar og Þórsmörk, þar sem nemendur fá tækifæri til að njóta stórbrotinnar íslenskrar náttúru, efla félagsfærni og skapa góðar minningar með samnemendum sínum. Ferðirnar hafa verið afar vinsælar og eru kærkomin hefð í skólastarfinu. Við erum afar þakklát Kiwanisklúbbnum Ölveri fyrir þennan einstaka stuðning við nemendur okkar.

SAMSTARF VIÐ LEIKSKÓLANN HRAUNHEIMA

Þetta skólaárið erum við samstarfi við Leikskólann Hraunheima en Hrafnhildur Hlín leikskólastýra leitaðist eftir því að smíðaval grunnskólans myndi smíða drullueldhús fyrir Hraunheima. Verkefnið gefur nemendum tækifæri til að

vinna fyrir raunverulegan „viðskiptavin“ og hanna og smíða út frá þörfum barnanna á Hraunheimum.

FRÍSTUND – LENGD VIÐVERA

Forstöðumaður frístundar er Pálmi Þór Ásbergsson.

HLUTVERK FRÍSTUNDAHEIMILIS

Frístundaheimilið býður upp á fjölbreytt tómstundastarf þegar hefðbundnum skóladegi 6 – 9 ára barna lýkur. Starfið einkennist 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. íþróttaæfingar, tónlistarskóla). Tilkynna þarf starfsmönnum þetta sérstaklega og skrá á umsóknareyðublað.

OPNUNARTÍMI

Frístundaheimilið er opið eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur kl. 13:10 til kl. 16:30 alla virka daga. Á viðtalsdögum og starfsdögum er opnunartími frá kl. 8:00 – 16:00. Frístundaheimilið er lokað í vetrarfríum grunnskólans, jólafríi að hluta, páskafríi, á haustþingsdegi (sjá skóladagatal), á skólasetningadegi og skólaslitadegi.

INNRITUN - UPPSAGNIR

Foreldrar/forráðamenn innrita börn sín til þátttöku í Frístund. Ef þjónustu er sagt upp skal það gert fyrir 15. hvers mánaðar og tekur uppsögnin gildi um næstu mánaðamót.

ALLAR BREYTINGAR Á VIÐVERU SKAL TILKYNNA TIL STARFSMANNA FRÍSTUNDAR

Gjaldskrá og nánari upplýsingar má sjá á heimasíðu skólans undir flipanum Frístund. Þar er einnig að finna tengil fyrir skráningu. https://www.olfus.is/grunnskolinn/moya/page/fristund-2

FÆÐI

Starfsmenn frístundaheimilis hafa umsjón með síðdegishressingu.

KLÆÐNAÐUR

Börn eiga að vera klædd eftir veðri, þ.e. í regnfötum þegar það á við o.s.frv. Yfirleitt er farið út að leika, bæði frjálst eða samkvæmt skipulagi.

Allar nánari upplýsingar má finna í *Foreldrahandbók Frístundar* á heimasíðu grunnskólans.

Foreldrahandbók Frístundar

NEMENDUR

VALGREINAR Í 8. - 10. BEKK

Nemendur í 8., 9. og 10. bekk verja fimm klukkustundum á viku í vali samkvæmt Aðalnámskrá. Nemendur velja 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 og framboð er mismunandi frá einu skólaári til annars.

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 þeim tilfellum. Nánar má lesa um valgreinar á heimasíðu skólans: https://www.olfus.is/grunnskolinn/nemendur/valgreinar-i-8-10-bekk

SKÓLAKÓR

Í vetur eru tveir kórar starfandi við skólann. Yngri kór sem er fyrir nemendur í 2. – 4. bekk og eldri kór frá 5 .- 7. bekk. Allir nemendur í þeim bekkjum eru velkomnir á æfingar kórsins. Æfingar eru fyrir yngri kórinn á þriðjudögum kl. 13:50- 14:30 og fyrir þann eldri á föstudögum kl. 13:10-13:50. Stjórnendur kórsins eru Gestur Áskelsson og Arna Dögg Sturludóttir.

NÁMS- OG STARFSRÁÐGJAFI

Náms- og starfsráðgjafi Grunnskólans í Þorlákshöfn er Unnur Ásbergsdóttir í 90% starfshlutfalli.

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla er hlutverk náms- og starfsráðgjafa 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 verulegur munur getur verið 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 sérkennslu 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.

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 einstaklingsnámskráa fyrir nemendur sína. Undantekning frá þessu er þegar nemandi stundar nám að mestu í Bjargi en þá annast þroskaþjálfi/kennari í Bjargi gerð einstaklingsnámskrárinnar.

SKIMANIR 2026-2027

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

Bekkir	**Próf**	**Tími**	**Framkvæmd**
1.bekkur	Stafaþekking	september	Umsjónarkennari /sérkennari
	Leið til læsis - lesskimun	október	sérkennari
	Stöðu- og framvinduþróf - Lesfimi	sept., jan., maí	umsjónarkennari
	Hreyfifærni	haustönn	íþróttakennari
2.bekkur	Stöðu- og framvinduþróf - Lesfimi	sept., jan.,maí	umsjónarkennari
3.bekkur	Stöðu- og framvinduþróf - Lesfimi	sept., jan.,maí	umsjónarkennari
	Talnalykill - stærðfræði	nóvember	sérkennari
4.bekkur	Stöðu- og framvinduþróf - Lesfimi	sept., jan., maí	umsjónarkennari
	Stafsetning	febrúar	sérkennari
	Stöðu- og framvinduþróf - Lesskilningur	22. febrúar – 19. mars	umsjónarkennari
	Stöðu- og framvinduþróf - Stærðfræði	22. febrúar – 19. mars	umsjónarkennari
5.bekkur	Stöðu- og framvinduþróf - Lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stöðu- og framvinduþróf - Lesskilningur	22. febrúar – 19. mars	íslenskukennari
	Stöðu- og framvinduþróf - Stærðfræði	22. febrúar – 19. mars	stærðfræðikennari
6.bekkur	Stöðu- og framvinduþróf - Lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stöðu- og framvinduþróf - Lesskilningur	22. febrúar – 19. mars	umsjónarkennari
	Stöðu- og framvinduþróf - Stærðfræði	22. febrúar – 19. mars	
7.bekkur	Stöðu- og framvinduþróf - Lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stafsetning	nóvember	sérkennari

	Stöðu- og framvindupróf - Lesskilningur	22. febrúar – 19. mars	íslenskukennari
	Stöðu- og framvindupróf - Stærðfræði	22. febrúar – 19. mars	stærðfræðikennari
8.bekkur	Stöðu- og framvindupróf - Lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stöðu- og framvindupróf - Lesskilningur	22. febrúar – 19. mars	íslenskukennari
	Stöðu- og framvindupróf - Stærðfræði	22. febrúar – 19. mars	stærðfræðikennari
9.bekkur	Stöðu- og framvindupróf - Lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stöðu- og framvindupróf - Lesskilningur	22. febrúar – 19. mars	íslenskukennari
	Stöðu- og framvindupróf - Stærðfræði	22. febrúar – 19. mars	stærðfræðikennari
10.bekkur	Stöðu- og framvindupróf - Lesfimi	sept., jan., maí	sérkennari
	Stöðu- og framvindupróf - Lesskilningur	22. febrúar – 19. mars	íslenskukennari
	Stöðu- og framvindupróf - Stærðfræði	22. febrúar – 19. mars	umsjónarkennari

Nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku fara í próf til að meta íslenskukunnáttu og stuðningsþörf. Slík próf eru skimunartæki. Niðurstöður leiðbeina 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 að stórum hluta 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 myndrænni stundaskrá og verkefnin 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 þjálfa félagsfærni en eru að öðru leyti inni í bekk. Í Bjargi starfa þroskaþjálfi, kennarar og stuðningsfulltrúar sem skipuleggja starfið í samvinnu við stjórnendur. 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/félagsráðgjafi), auk annarra aðila sem mikilvægt er að komi að skólagöngu viðkomandi nemanda. Teymisstjóri (sérkennari eða stjórnandi) boðar til funda og ákveður tíðni þeirra. Eldri nemendum eða nemendum 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 nemendur.
- Meta þarfir nemandans með hliðsjón af margvíslegum upplýsingum um hann.

MEÐFERÐ AGAMÁLA

Brot á skólareglum, eineltismál og önnur ofbeldismál eru umsvifalaust tekin fyrir. Síður alvarleg mál fara í ákveðinn vinnuferil (sjá 1.-3. stig). Líkamlegar refsingar eru óheimilar. Starfsmönnum skóla er óheimilt að neyta aflsmuna 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.

SKÓLAREGLUR

Reglur skólans voru endurskoðaðar og uppfærðar skólaárið 2024-2025. Við endurskoðun skólareglna var haft samráð við nemendur, foreldra og starfsfólk.



ALMENNAR REGLUR



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 á 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 m.a. nýttir fyrir námskeið en þau geta einnig orðið á öðrum dagvinnutíma.

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

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 símenntunarþörf 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. Í vetur verður að vinnu starfshópur sem leiðir vinnu um endurskoðaða Aðalnámskrá og verður sérstök áhersla á innleiðingu hennar í skólastarfið auk þess sem vinna við innleiðingu nýs einkunnakvarða er hafin. Tekin hefur verið ákvörðun um að breyta ekki framsetningu námsmats í öðrum bekkjum en 10. bekk þetta skólaárið. Sú ákvörðun var tekin í ljósi þess að undirbúningsvinnu við framkvæmd nýs einkunnakvarða er ekki lokið af hálfu ráðuneytisins og því teljum við ráðlegt að vinna að þróun þessara breytinga í einum bekk að sinni.

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. Skólaárið 2024 -2025 verður áfram lögð áhersla á uppeldisstefnu skólans - Uppeldi til ábyrgðar og Afleiðingakerfi KVAN.

Starfsþróun og símenntun kennara - 10. gr. í kjarasamningi

Starfsmaður ber ábyrgð á að viðhalda þekkingu sinni og færni með þátttöku á ráðstefnum, símenntunar- 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 er hvatt til að kynna sér ákvæðin.

Framkvæmdaráætlun 2026-2027

Ágúst 18. ágúst – Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara. 19. ágúst – Innleiðing SNKN. Vinnufundur kennara og stuðningsfulltrúa. 15.-21. ágúst - Starfsdagar: samráðsfundir valgreina, sérkennslumál, teymiskennsla og innleiðing á breytingum Aðalnámskrár. Kennarar vinna saman og læra hver af öðrum. Unnið að starfsmannasáttmála í Uppeldi til ábyrgðar. Námskeið á vegum Námfús í tilefni innleiðingar á nýju námsumsjónarkerfi.
September Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara – innleiðing SNKN. 8. september – Faggreinafundir í íslensku og stærðfræði. 15. september – fundur vegna innleiðingar nýs einkunnakvarða. Kynning fyrir kennara. 18. og 19. september - Utís online. Ráðstefna fyrir allt starfsfólk um skólastarf, skólaþróun og nýsköpun.
Október Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara - innleiðing SNKN. Vinnufundur stjórnenda og kennara í 10.b. um nýjan einkunnakvarða. Kennaraþing 2. október – starfsdagur. Fjölmörg endurmenntunarnámskeið og vinnustofur á vegum Kennarafélags Suðurlands. Þennan sama dag verður starfsdagur hjá öðru starfsfólki þar sem boðið verður upp á námskeið. Vinnufundur kennara um innleiðingu nýs einkunnakvarða. Menntabúðir.
Nóvember Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara - innleiðing SNKN. Vinnufundur stjórnenda og kennara í 10.b. um nýjan einkunnakvarða. Uppeldi til ábyrgðar. Faggreinafundir í íslensku og stærðfræði. Jafningjamat og sjálfsmat kennara.
Desember Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara – innleiðing SNKN. Uppeldi til ábyrgðar.

Janúar
Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.
Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara – innleiðing SNKN.
Fræðslu- og vinnufundur um lykilhæfni og námsmat.
Uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám.
Faggreinafundir í íslensku og stærðfræði.

Febrúar
Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.
Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara – innleiðing SNKN.
Vinnufundur stjórnenda og kennara í 10.b. um nýjan einkunnakvarða.
Uppeldi til ábyrgðar
Faggreinafundir í íslensku og stærðfræði.

Mars
Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.
Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara – innleiðing SNKN.
Vinnufundur stjórnenda og kennara í 10.b. um nýjan einkunnakvarða.
Uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám.
Menntabúðir innan skólans.
Jafningjamat og sjálfsmat kennara.

Apríl
Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.
Breytingar í Aðalnámskrá og breytingar á skipulagningu náms, kennslu og námsmati - vinnufundir kennara.
Uppeldi til ábyrgðar.
Vinnufundur stjórnenda og kennara í 10.b. um nýjan einkunnakvarða.
Faggreinafundir í íslensku og stærðfræði.

Maí
Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.
Breytingar í Aðalnámskrá, vinnufundur kennara – innleiðing SNKN.
Uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám.

Júní
Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.
Fundir á starfsdögum í júní gefa tækifæri til símenntunar.
Námsferð kennara og starfsfólks innanlands.
Samantekt á niðurstöðum kannana um framkvæmd nýs einkunnakvarða í 10.b.
Vinna að sjálfsmati og endurbótaáætlun.

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. 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/vidbragdsaaetluntil-birtingar-gth-mars-2020-1-.pdf