



GRUNNSKÓLINN
Í ÞORLÁKSHÖFN

Starfsáætlun 2024 -2025



Grunnskólinn í Þorlákshöfn

Allar ljósmyndir: © Grunnskólinn í Þorlákshöfn

Heimilisfang: Egilsbraut 35, 815 Þorlákshöfn

Aðalsímanúmer skólans: 480-3850

Netfang: skolinn@olfus.is

Heimasíða: <http://grunnskolinniþorlakshofn.is/>

Afgreiðslutími skrifstofu:

Mánudagar: 7:30 - 15:00

Þriðjudagar: 7:30 – 16:00

Miðvikudagar: 7:30 – 15:00

Fimmtudagar: 7:30 – 15:00

Föstudagar: 7:30 – 13:00

EFNISYFIRLIT:

| | |
|---|----|
| Inngangur | 4 |
| Starfsáætlun nemenda..... | 4 |
| Félagslíf nemenda | 6 |
| Nemendafélag | 6 |
| Íþróttaráð..... | 7 |
| Starfsfólk | 7 |
| Starfsfólk..... | 7 |
| Skipurit..... | 9 |
| Tilhögun kennslu og skipulag skólastarfs | 10 |
| Hagnýtar upplýsingar | 10 |
| Á leið til og frá skóla | 10 |
| Miðlun upplýsinga og samstarf heimilis og skóla | 11 |
| Mætingar, forföll og leyfi..... | 11 |
| Óveður/ófærð..... | 11 |
| Mötuneyti | 12 |
| Nesti..... | 12 |
| Óskilamunir..... | 12 |
| Skólabókasafn..... | 12 |
| Innra mat - sjálfsmat | 12 |
| EndurbótaNefnd | 13 |
| Rýmingaráætlun | 13 |



Starfsáætlun skólaárið 2024-2025

| | |
|---------------------------------------|----|
| Læsisstefna | 15 |
| Skólaráð..... | 15 |
| Nemendaverndarráð..... | 16 |
| Sérfræðiþjónusta..... | 17 |
| Skólaheilsugæsla | 17 |
| Foreldrafélag | 17 |
| Stjórn foreldrafélagsins | 18 |
| Samstarf leikskóla og grunnskóla..... | 18 |
| Frístund – lengd viðvera..... | 18 |
| Nemendur | 19 |
| Valgreinar í 8. -10. bekk..... | 19 |
| Skólakór | 19 |
| Náms- og starfsráðgjafi | 20 |
| Stoðþjónusta skólans | 20 |
| Skimanir 2023-2024..... | 21 |
| Bjarg..... | 22 |
| Nemendateymi | 22 |
| Meðferð agamála | 23 |
| Skólareglur | 24 |
| Almennar reglur | 25 |
| Símenntunaráætlun | 26 |
| Viðbragðsáætlun skólans | 28 |



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 2024-2025

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.

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2024 - 2025



Grunnskólinn í Þorlákshöfn

| | AGÚST | SEPTEMBER | OKTÓBER | NÓVEMBER | DESEMBER | JANÚAR | FEBRÚAR | MARS | APRÍL | MAÍ | JÚNÍ |
|------|-------------------------|-----------|-------------------------|--------------------|----------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|------|
| 1 F | | 1 S | 1 Þ | 1 F | 1 S | Fulveldisdagurinn | 1 M | Nýársdagur | 1 L | 1 L | 1 Þ |
| 2 F | | 2 M | 2 M | 2 L | 2 M | 2 F | 2 S | 2 S | 2 M | 2 M | 2 M |
| 3 L | | 3 Þ | 3 F | 3 S | 3 Þ | 3 F | Starfsdagur | 3 M | Starfsdagur | 3 L | 3 Þ |
| 4 S | | 4 M | 4 F | 4 M | 4 M | 4 L | 4 Þ | Heimskórnardagur foreldra | 4 Þ | Spennidagur | 4 F |
| 5 M | Friðdagur vinsturamanna | 5 F | 5 L | 5 Þ | 5 F | Jólaaftíðir 1. - 4. bekkur | 5 S | 5 M | 5 M | Óskuldagur | 5 L |
| 6 Þ | | 6 F | 6 S | 6 M | 6 F | 6 M | Þvátíðin | 6 F | Dagur ískólans | 6 F | 6 Þ |
| 7 M | | 7 L | 7 M | 7 F | 7 L | 7 Þ | 7 F | 7 F | Dagur tölustærkólans | 7 F | 7 M |
| 8 F | | 8 S | Dagur íslenskra | 8 Þ | 8 F | Starfsdagur gagnsinnis | 8 S | 8 M | 8 L | 8 L | 8 Þ |
| 9 F | | 9 M | 9 M | 9 L | 9 M | 9 F | 9 S | 9 S | 9 S | 9 M | 9 M |
| 10 L | | 10 Þ | 10 F | 10 S | 10 Þ | 10 F | 10 M | 10 M | 10 M | 10 F | 10 Þ |
| 11 S | | 11 M | 11 F | 11 M | 11 M | 11 L | 11 Þ | Dagur íslenskra útmáttanna | 11 Þ | 11 F | 11 M |
| 12 M | | 12 Þ | 12 F | 12 M | 12 Þ | 12 F | Jólaaftíðir 4. - 7. bekkur | 12 S | 12 S | Spennidagur | 12 L |
| 13 Þ | | 13 F | 13 S | 13 M | 13 F | 13 M | 13 M | 13 F | 13 F | Þáttasamfundagur | 13 Þ |
| 14 M | | 14 L | 14 M | 14 F | 14 L | 14 Þ | 14 F | 14 F | 14 F | Dagur stærðfræðinnar | 14 M |
| 15 F | Starfsdagur | 15 S | 15 Þ | 15 M | 15 S | 15 M | 15 L | 15 L | 15 L | 15 Þ | 15 S |
| 16 F | Starfsdagur | 16 M | Dagur íslenskra náttúru | 16 M | 16 L | Dagur íslenskra tungu | 16 M | 16 F | 16 S | 16 S | 16 M |
| 17 L | | 17 Þ | 17 F | Hauslín / Veitarní | 17 S | 17 Þ | 17 F | 17 M | Veitarní | 17 M | 17 Þ |
| 18 S | | 18 M | 18 F | Hauslín | 18 M | 18 L | 18 Þ | 18 Þ | Veitarní | 18 Þ | 18 M |
| 19 M | Starfsdagur | 19 F | 19 L | 19 Þ | 19 M | 19 F | Jólaaftíðir 8. - 10. bekkur | 19 S | 19 M | 19 M | 19 F |
| 20 Þ | Starfsdagur | 20 F | UTÍÐ | 20 S | 20 M | Dagur mannvæðna barna | 20 F | Kertisdagur | 20 M | 20 F | 20 F |
| 21 M | Starfsdagur | 21 L | Starfsdagur- UTÍÐ | 21 M | 21 F | Skjalfi | 21 L | 21 Þ | 21 F | 21 M | 21 L |
| 22 F | Skólaeining | 22 S | 22 Þ | 22 M | 22 F | Skjalfi | 22 S | 22 M | 22 L | 22 L | 22 Þ |
| 23 F | | 23 M | 23 M | 23 L | 23 Þ | Skjalfi | 23 M | Þorláksmessa | 23 F | 23 S | 23 M |
| 24 L | | 24 Þ | 24 F | 24 S | 24 M | Aðfangadagur jóla | 24 F | Börndagur - Loppisyringadagur | 24 M | 24 M | 24 Þ |
| 25 S | | 25 M | 25 F | 25 M | 25 M | Jóladagur | 25 L | 25 Þ | 25 Þ | 25 F | 25 M |
| 26 M | | 26 F | Kennslu lýkur kl. 13:10 | 26 L | 26 Þ | Fyrir vetrardagur | 26 Þ | 26 F | Annar í þikum | 26 S | 26 M |
| 27 Þ | | 27 F | Hausþing KS | 27 S | 27 M | 27 F | 27 M | 27 F | 27 F | 27 F | 27 M |
| 28 M | | 28 L | 28 M | 28 M | 28 L | 28 M | 28 Þ | 28 F | 28 F | 28 F | 28 M |
| 29 F | | 29 S | 29 Þ | 29 M | 29 F | 29 S | 29 M | 29 L | 29 L | 29 Þ | 29 M |
| 30 F | | 30 M | 30 M | 30 L | 30 M | 30 M | 30 F | 30 S | 30 M | 30 F | 30 M |
| 31 L | | 31 F | 31 F | 31 M | 31 Þ | Gættisdagur | 31 F | 31 M | 31 M | 31 L | 31 Þ |
| | 7 | 20 | 21 | 21 | 15 | 20 | 17 | 21 | 15 | 20 | 3 |

- Starfsdagur
- Skertur dagur
- Hauslín / Veitarní

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagur kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðin af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagur kennara utan starfstíma nemenda eru 8. Starfsfólk Grunnskólans í Þorlákshöfn getur fært starfsdag utan starfstíma nemenda á laugardaginn 21. sept. v/UTÍÐ

Nemenda- og foreldrasamtalsdagar

Samtalsdagar verða 30. október og 4. febrúar. Á samtalsdegi í október 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 Mentor. 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. – 10. bekkur fara ýmist í vor eða haustferðir út fyrir bæinn.
7. bekkur fer í skólabúðir á Reykjum í Hrótafirði 12. - 15. maí.
8. og 9. bekkur fer í Landmannalaugar í september í boði Kiwanis.
9. bekkur fer í skólabúðir á Úlfjótavatni 2. – 4. október.
10. bekkur fer í skólaferðalag 26. – 28. maí.

Þemadagar

Fjölgreindaleikar eru haldnir dagana 27. og 28. maí. 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 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. 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 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.

Vinabekkir eru eftirfarandi:

1. og 6. bekkur
2. og 7. bekkur
3. og 8. bekkur
4. og 9. bekkur
5. og 10. bekkur

Jóla kvöldvökur



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 hátíðarmat og að því loknu er skólaball.

Kertadagur 20. desember

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

Árshátíð unglíngastigs

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 22. maí.

Jólafröndur foreldrafélagsins

Foreldrafélag skólans stendur fyrir jólafröndri fyrir nemendur og fjölskyldur þeirra.

Íþróttadagur

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

Öskudagur

Skólahljómsveit leiðir skruðgöngu þar sem gengið og sungið er um skólann. Bekkirnir bætast við einn af öðrum og enda svo í fjöri í matsalnum.

Vorhátíð

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

FÉLAGSLÍF NEMENDA

Nemendaráð og íþróttaráð stjórna félagslífinu með aðstoð kennara á unglíngastigi. Ingibjörg Steinunn Sæmundsdóttir stýrir bæði starfi nemenda- og íþróttaráðs og Nína Þóll Birkisdóttir stýrir með henni 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 ýmsar upptökur fyrir nemendur s.s. bingó, skíðaferð, spilakvöld o.fl. Íþróttaráð skipuleggur íþróttadag og sér um skipulag í kringum Skólahreysti og vorhátíð.

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

Óttar Hjalti Sigurpórsson



Starfsáætlun skólaárið 2024-2025

Guðjón Bárðarson

Guðrún Olga Garðarsdóttir

Karina Murszewska

Annalísa Ósk Rodríguez

Þorgerður Kolbrá Hermundardóttir

Varamenn: Sindri Freyr Elíasson, Sólveig Grétarsdóttir, Eyrún Saldís Guðmundsdóttir og Guðbjörg María Kristjánsdóttir

ÍÞRÓTTARÁÐ

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

Emanúel Bóas Sigurðsson

Jakob Hrafn Þórisson

Elín Sara Magnúsdóttir

Auður Líf Rúnarsdóttir

Gylfi Freyr Jóhannesson

Kolbeinn Óli Lárusson

Varamenn: Elvar Andri Jónsson, Íris Lilja Hallgrímsdóttir og Guðmundur Einar Önnuson.

STARFSFÓLK

Skólastjóri: Ólína Þorleifsdóttir, olina@olfus.is

Aðstoðarskólastjóri: Garðar Geirfinnsson, gardar@olfus.is

Deildarstjóri: Erla Sif Markúsdóttir, erlasif@olfus.is

STARFSFÓLK

| Nafn | Starfsheiti | Netfang |
|-------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Aðalheiður Anna Erlingsdóttir | Kennari | adalheidur@olfus.is |
| Alexandra Ýr Baldursdóttir | Leiðbeinandi í Frístund | alexandra@olfus.is |
| Anna Berglind Júlídóttir | Kennari | annaberglind@olfus.is |
| Anna Dís Ragnarsdóttir | Leiðbeinandi í Frístund | annadis@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 | Stuðningsfulltrúi | annasigga@olfus.is |
| Anna Sólveig Ingvadóttir | Kennari | annasolla@olfus.is |
| Anna Svava Sólmundardóttir | Kennari | annasvava@olfus.is |
| Arna Dögg Sturludóttir | Leiðbeinandi | arnadogg@olfus.is |
| Auður Rakel Georgsdóttir | Leiðbeinandi í Frístund | audurr@olfus.is |
| Ásta Pálmadóttir | Kennari | astapalm@olfus.is |
| Bjarni Rúnar Lárusson | Kennari | bjarni.larusson@olfus.is |



Starfsáætlun skólaárið 2024-2025

| | | |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Elsa Jóna Stefánsdóttir | Proskapjálfi | elsajona@olfus.is |
| Elsa Þorgilsdóttir | Kennari | elsa@olfus.is |
| Erla Sif Markúsdóttir | Deildarstjóri | erlasif@olfus.is |
| Eva Káradóttir | Kennari | evas@olfus.is |
| Garðar Geirfinnsson | Aðstoðarskólastjóri | gardar@olfus.is |
| Gestur Áskelsson | Leiðbeinandi | gestur@olfus.is |
| Guðlaug Einarsdóttir | Kennari | gudlaug@olfus.is |
| Guðmundur Vigri V. Sigurvinsson | Leiðbeinandi í Frístund | gudmundurv@olfus.is |
| Hallfríður Snorraddóttir | Kennari | hallfridur@olfus.is |
| Haraldur Guðmundsson | Húsvörður | haddi@olfus.is |
| Harpa Vignisdóttir | Leiðbeinandi í Frístund | harpav@olfus.is |
| Helena Jóhannsdóttir | Kennari | helenaj@olfus.is |
| Helga Helgadóttir | Kennari | helga@olfus.is |
| Hólmfríður F. Zoega Smáradóttir | Kennari | holmfridurf@olfus.is |
| Hólmfríður Garðarsdóttir | Skólaliði | frida@olfus.is |
| Hrönn Guðfinnsdóttir | Kennari | hronng@olfus.is |
| Hrönn Sverrisdóttir | Kennari | hronn@olfus.is |
| Ingibjörg Jóhannsdóttir | Stuðningsfulltrúi | ingibjorgj@olfus.is |
| Ingibjörg St. Sæmundsdóttir | Kennari | ingibjorgs@olfus.is |
| Ingvar Jónsson | Kennari | ingvar@olfus.is |
| Jensína Kjartansdóttir | stuðningsfulltrúi | jenny@olfus.is |
| Joanna Ulatowska | Skólaliði | joanna@olfus.is |
| Jóhanna Kr Aðalsteinsdóttir | Leiðbeinandi | johanna.adalsteinsdottir@olfus.is |
| Karen Hrund Heimisdóttir | Kennari | karen.heimisdottir@olfus.is |
| Katrín Guðnadóttir | Skólaliði | kata@olfus.is |
| Lára Hrund Bjargadóttir | Kennari | larahrund@olfus.is |
| Lovísa Rúna Sigurðardóttir | Stuðningsfulltrúi | lovisa@olfus.is |
| Malgorzata Tarnowska | Skólaliði | gosia@olfus.is |
| Nína Þöll Birkisdóttir | Kennari | nina@olfus.is |
| Ólafía Helga Þórðardóttir | Skólaritari | loa@olfus.is |
| Ólína Þorleifsdóttir | Skólastjóri | olina@olfus.is |
| Ragnar Örn Bragason | Kennari | ragnarorn@olfus.is |
| Ragnheiður María Hannesdóttir | Kennari | ragga@olfus.is |
| Rakel Guðmundsdóttir | Kennari | rakelg@olfus.is |
| Renata Meke | Leiðbeinandi í Frístund | renata@olfus.is |
| Sigríður Júlía Wium Hansdóttir | Skólaliði | Sigridurh@olfus.is |
| Sigríður Ósk Jensdóttir | Stuðningsfulltrúi | sigriduroska@olfus.is |
| Sigrún Ásgeirsdóttir | Stuðningsfulltrúi | sigruna@olfus.is |
| Sigrún Berglind Ragnarsdóttir | Kennari | sigrunberglind@olfus.is |
| Sigrún Huld Pálmarsdóttir | Stuðningsfulltrúi | sigrunpalmars@olfus.is |
| Sigrún Þórðardóttir | Skólaliði | sigruntho@olfus.is |
| Silwia Barbara Gwizdalska | Skólaliði | silwia@olfus.is |
| Sóley Jóhannesdóttir | Forstöðumaður í Frístund | soleyj@olfus.is |
| Torfi Hjörvar Björnsson | Kennari | torfi@olfus.is |

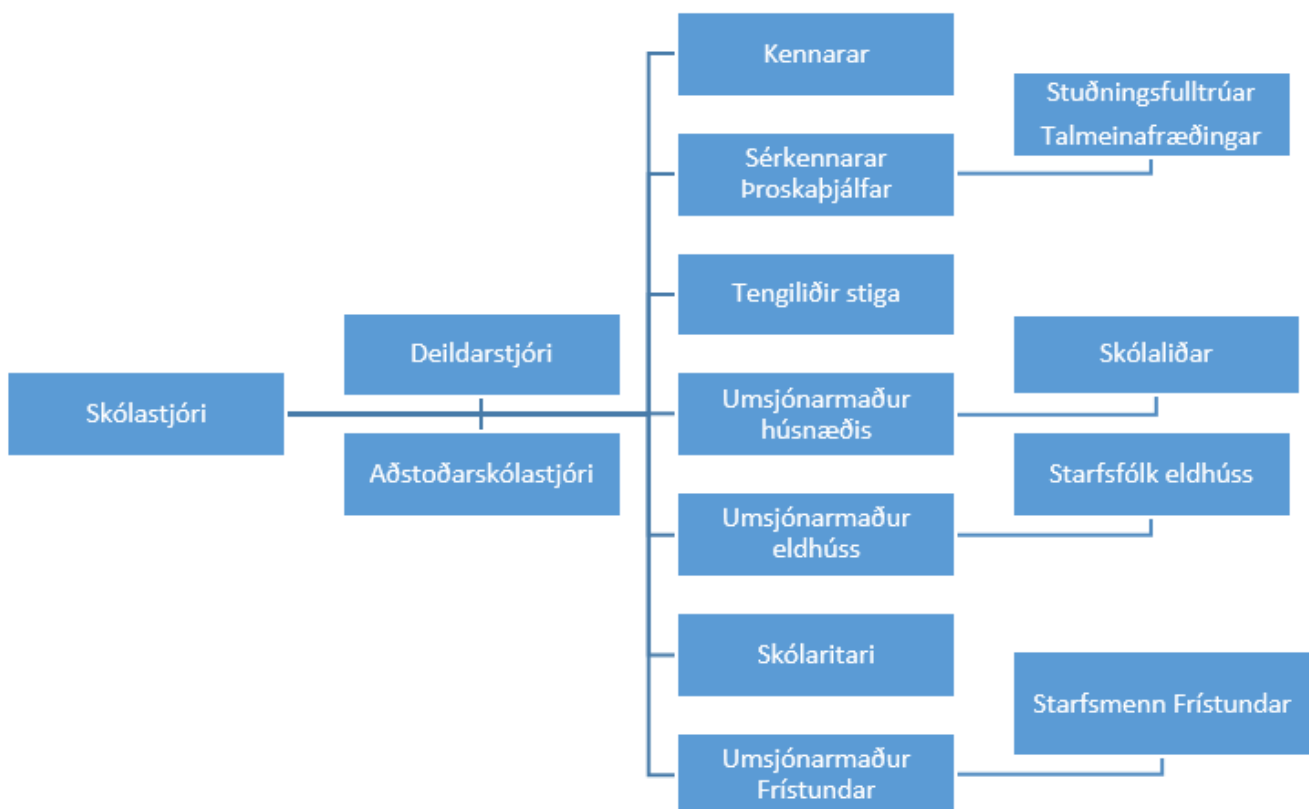


| | | |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| Unnur Ásbergisdóttir | Náms- og starfsráðgjafi | unnura@olfus.is |
| Unnur Erla Malmquist | Kennari | unnur@olfus.is |
| Þorsteinn Már Ragnarsson | Kennari | thorsteinm@olfus.is |
| Þóra Kjartansdóttir | Kennari | thora.kjartansdottir@olfus.is |
| Þórunn Jónsdóttir | Stuðningsfulltrúi | thorunn@olfus.is |
| Þrúður Sigurðardóttir | Bókavörður | skolabokasafn@olfus.is |

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 |
| Hrönn Guðmundsdóttir | Matráður | hronn.gudmundsdottir@olfus.is |

SKIPURIT



TILHÖGUN KENNSLU OG SKIPULAG SKÓLASTARFS

Grunnskólinn í Þorlákshöfn er heildstæður grunnskóli með nemendur frá 1. – 10. bekk. 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 margs konar aðrar upplýsingar um skólstarfið eins og skólanámskrá.

Skólinn er einsetinn með 21-34 nemendur í hverjum árgangi. Í þeim árgöngum þar sem nemendur er margir eru umsjónarkennarar tveir og kenna þeir saman sem kennarateymi. 1., 2., 5., 6. Og 7. bekk er kennt í þeim hluta skólans sem kenndur hefur verið við Suðurvör og 3., 4., 8., 9. og 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.- 4. bekkur), miðstig (5. – 7. bekkur) og elsta stig (8. - 10. bekkur). Starfsmenn eru 65 og nemendur eru um 270.

Tónlistarskóli Árneseinga er staðsettur í húsnæði skólans og þeir 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. Kennsla lýkur kl. 13:10 alla daga vikunnar. Hver kennslustund er 40 mínútur og eru nemendur í 1.-3. bekk í 30 kennslustundum á viku en nemendur 4. bekkjar í 31 klst.

Skóladagurinn hjá nemendum í 5.- 7. bekk

Skóladagurinn hefst kl. 8:15. Fyrri frímínútur hefjast kl. 9:35 og eru í 20 mínútur. Seinni frímínútur eru kl. 11:15 í 10 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 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 skólstarfið.

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 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 hringt inn úr frímínútum og hádegishléi með dómaraflautu.



Starfsáætlun skólaárið 2024-2025

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 reiðhjólí, hlaupahjólí 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. Notkun þeirra er einungis leyfð á afmörkuðum svæðum, á afmörkuðum tíma á skólalóð, á skólatíma.

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.

MIDLUN 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 samtalið við kennara en tímasetningar samtala eru eftir samkomulagi á dagvinnutíma

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

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

ÓVEÐUR/ÓFÆRÐ

Skóla verður ekki aflýst vegna veðurs nema um rauða veðurviðvörðun Veðurstofu sé að ræða. Foreldrar/ forráðamenn verða sjálfir að meta það 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 símleiðis.** 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. Maturinn er eldaður af Hrönn Guðmundsdóttur matráði og starfsmönnum í eldhúsi Leikskólans Bergheima. Flesta daga er boðið upp á heitar máltíðir í hádegi og alltaf boðið upp á einhvers konar fiskmeti á mánudögum og miðvikudögum. Lýðheilsuáhrif 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 þöntun 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. Nemendur skammta sér sjálfir mat á diskana og er það liður í því að sporna við matarsóun.

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 .

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:



Starfsáætlun skólaárið 2024-2025

- 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 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.

ENDURBÓTATEYMI

Garðar Geirfinnsson, aðstoðarskólastjóri.

Anna Kristín Gunnarsdóttir, sérkennari.

Hrönn Sverrisdóttir, sérkennari.

Jóhanna Kristín Aðalsteinsdóttir, umsjónarkennari.

Unnur Erla Malmquist, 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, nafnalisti, 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:



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.

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 unglíngastigi 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 kynnast veröldinni frá ólíkum sjónarhornum. Því er góð lestrarfærni grundvöllur allrar menntunar í víðasta skilningi þess orðs.

Leikskólinn Bergheimar og Grunnskólinn í Þorlákshöfn hafa sett sér sameiginlega læsisstefnu þar sem settar eru fram leiðir til þess að samfella sé í læsinnámi barna frá 1 -16 ára. Lögð er áhersla á fagleg vinnubrögð til að efla málproska 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. 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. 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 2024-2025

Ólína Þorleifsdóttir skólastjóri

Hrönn Guðfinnsdóttir fulltrúi kennara

Eva Káradóttir fulltrúi kennara

Sigrún Huld Pálmarsdóttir fulltrúi starfsmanna

Sveinn Júlían Sveinsson, fulltrúi foreldra

Elfar Þór Bragason, fulltrúi foreldra

Jón H. Sigurmundsson fulltrúi grenndarsamfélags

Fulltrúar nemenda:

Guðrún Olga Garðarsdóttir

Karina Murszewska

Annalísa Ósk Rodriguez

Þorgerður Kolbrá Hermundardóttir

Garðar Geirfinnsson aðstoðarskólastjóri situr fundi og ritar fundargerðir

NEMENDAVERNDARÁÐ

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, deildarstjóri 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 bréflaga, 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 starfa sálfræðingar 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, en nemendur geta einnig sjálfir óskað eftir viðtali við sálfræðinga skólans.

Talmeinafræðingur starfar við leik- og grunnskóla. 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 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 – Kynheilbrigði, 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



Starfsáætlun skólaárið 2024-2025

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: Ingibjörg Lilja Pálsdóttir

Varaformaður: Aníta Estíva Harðardóttir

Ritari: Andrea Sól Ingibergsdóttir

Gjaldkeri: Auður Raket Georgsdóttir

Meðstjórnandi: Elísa Haukdal, Júlía Guðrún Björnsdóttir, Rebekka Gottskálsdóttir McGetrick, Svanhildur Ósk Guðmundsdóttir og Söldís Dröfn Kristinsdóttir.

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.

FRÍSTUND – LENGÐ VIÐVERA

Forstöðumaður frístundar er Sóley Jóhannesdóttir .

Hlutverk frístundaheimilis

Frístundaheimilið býður upp á fjölbreytt tómsundastarf 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. íþróttæfingar, 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. 8-16. Frístundaheimilið er lokað í vetrarfríum grunnskólans, jólafríi, páskafríi, á haustþingsdegi (sjá skóladagatal), á skólaþingadegi og skólaslitadegi.

Innritun - uppsagnir

Foreldrar/forráðamenn innrita börn sín til þátttöku í Frístund. Ef þjónusta 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 flípanum Frístund. Þar er einnig að finna tengil fyrir skráningu. <https://www.olfus.is/grunnskolin/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.

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. Kenni 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 slíku starfi. Nánar má lesa um valgreinar á heimasíðu skólans:

<https://www.olfus.is/grunnskolin/nemendur/valgreinar-i-8-10-bekk>

SKÓLAKÓR

Í vetur eru tveir kórar starfandi við skólann, það er yngri kór sem 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 kórin á miðvikudögum kl. 13.10- 13.50 og fyrir þann eldri á þriðjudögum kl. 13:55-14:35 . Stjórnendur kórsins eru Gestur Áskelsson og Arna Dögg Sturludóttir.



NÁMS- OG STARFSRÁÐGJAFI

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

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa, samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla, er 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 þroska þáttum 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 sjálfsgagt 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 mestu í Bjargi þá annast þroskaþjálfari/kennari í Bjargi gerð einstaklingsnámskrárinnar.



SKIMANIR 2024-2025

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

| Bekkir | Próf | Tími | Framkvæmd |
|-----------------|-------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1.bekkur | Stafabekking | september | Umsjónarkennari /sérkennari |
| | Lesferill, lesskimun | október | sérkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | umsjónarkennari |
| | Hreyfifærni | haustönn | íþróttakennari |
| 2.bekkur | Lesferill, lesfimi | sept., jan.,maí | umsjónarkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan.,maí | umsjónarkennari |
| | Talnalykill- stærðfræði | nóvember | sérkennari |
| 3.bekkur | Orðarún 1 og 2 | Október og apríl | umsjónarkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | umsjónarkennari |
| | Stafsetning | febrúar | sérkennari |
| | Orðarún 1 og 2 | Október og apríl | umsjónarkennari |
| 4.bekkur | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |
| | Orðarún 1 og 2 | Október og apríl | umsjónarkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |
| 5.bekkur | Orðarún 1 og 2 | Október apríl | umsjónarkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |
| | Stafsetning | nóvember | sérkennari |
| 6.bekkur | Orðarún 1 og 2 | Október og apríl | umsjónarkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |
| | Stafsetning | nóvember | sérkennari |
| 7.bekkur | Orðarún 1 og 2 | Október og apríl | umsjónarkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |
| 8.bekkur | Orðarún 1 og 2 | Október og apríl | umsjónarkennari |
| | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |



| | Orðarún 1 og 2 | Október og apríl | umsjónarkennari |
|------------------|--------------------|------------------|-----------------|
| 9.bekkur | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |
| 10.bekkur | Lesferill, lesfimi | sept., jan., maí | sérkennari |

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 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 skólstarfi 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 sjálfstjórn. Bjarg nýtist einnig þeim nemendum sem þurfa að þjálfa félagsfærni en eru að öðru leyti inni í bekk. Í Bjargi starfa þroskaþjálfari, 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/félagsráðgjafi), auk annarra aðila sem mikilvægt er að komi að skólagöngu viðkomandi nemanda. Teymistjóri (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.



•

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

Skólareglur skólans voru endurskoðaðar og uppfærðar skólaárið 2021-2022. Við endurskoðun skólareglna var haft samráð við nemendur, foreldra og starfsfólk.

SKÓLAREGLUR

VINÁTTA • VIRÐING • VELGENGNI

OKKAR HLUTVERK ER AÐ:

| | | |
|--|---|---|
| Sýna hvert öðru kurteisi, tillitsemi og virðingu og koma vel fram í samskiptum við aðra. | 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 ALDRÉI AÐ:

Reyja ogleða neyta hvers kyns vinnutúna 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 ræður 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. 4. gr. laga um grunnskóla, nr. 30/2008 og 4 mgr. 12. gr. reglugerðar um ábyrgð og skyldur aðila skólansvélagsins í grunnskólanum nr. 1046/2019

GRUNNSKÓLINN Í ÞORLÁKSHÖFN



ALMENNAR REGLUR

ALMENNAR REGLUR

- Nemendur fara úr útskóm í skólanum og geyma í hillum í forstofu.
- Nemendur fara út í friminútur 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. Tækin eiga að vera í hjótagrindum fyrir utan skólann. Ef nemendur vilja hjóta á skólatíma er það heimilt á ákveðnu svæði við skólann. Skólinn tekur ekki ábyrgð á hjólum eð öðrum tækjum og eru nemendur hvattir til að læsa hjólum sínum. Einnig er minnt á að samkvæmt lögum eiga börn undir 16 ára aldri að not reidhjólaihjálma.
- Vél- eða rafknúin farartæki eru ekki leyfleg á skólaöldinni á starfstíma skólans eða opnunartíma fristundar. Þó er heimilt að koma á heim í skólann og leggja heim á ákveðið tilgreint svæði.
- Snjökast er aðeins heimilt á afmörkuðu svæði við skólann. Aldrei má kasta í átt að skólanum eða í þá sem ekki eru hátttakendur í snjökasti.
- Nemendur fara í biðröð við matsal og fara eftir heim reglum sem þar hafa verið settar varðandi hegðun, umgengni og annað.
- Ef nemendur eru keyrðir í skólann skulu foreldrar stöðva bíreið sína í rennum við Egilsbraut eða við Íþróttamiðstöð en ekki á bílastæði starfsmanna. Það getur skapað hættu.
- Við göngum rólega um á göngum skólans.
- Skólinn er hnetu og möndululaus.

REGLUR UM SÍMA- OG SNJALLTÆKJANOTKUN Í SKÓLANUM

1. Nemendur í 1. – 7. bekk eru ekki með síma í skólanum. Ef nemendur þurfa að koma með síma á að vera slökkt á honum á skólatíma og hann geymdur í skólatösku. Nemendur í 5. – 7. bekk mega stundum nota síma í verkefnavinnu, með leyfi kennara.
2. Nemendur í 8.–10. bekk mega koma með síma en ekki nota þá í kennslustundum nema með leyfi kennara. **Matsalur er símalaus svæði.** Nemendur sem koma með síma í skólann þurfa að fara eftir reglum um myndbirtingu og persónuvernd bæði hvað varðar samnemendur og starfsfólk.
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

Endurskoðun fyrir skólaárið 2021-2022



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 m.a. nýttir fyrir námskeið en þau geta einnig orðið á öðrum tíma á 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 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. Í vetur verður að vinna starfshópur um leiðsagnarnám og verður sérstök áhersla á að innleiðingu þess í skólastarfið.

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 upplýsingamennt.



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 er hvatt til að kynna sér ákvæðin.

Framkvæmdaráætlun

Ágúst

16. ágúst – Endurmenntunardagur kennara. Nanna Kristín Christiansen hélt námskeið um Leiðsagnarmat.

19. ágúst – Uppeldi til ábyrgðar – vinnufundur um skýr mörk.

20. ágúst – Anna Dóra Frostadóttir, sálfræðingur, hélt námskeið um núvitund með samkennd.

15.-21. ágúst - Starfsdagar: samráðsfundir valgreina, sérkennslumál, teymiskennslu og leiðsagnarnám. Kennarar vinna saman og læra hver af öðrum. Unnið að starfsmannasáttmála í Uppeldi til ábyrgðar.

September

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.

Kennaraping 27. september – starfsdagur. Fjölmörg endurmenntunartilboð á vegum Kennarafélags Suðurlands.

Þennan sama dag verður starfsdagur hjá öðru starfsfólki þar sem boðið verður upp á námskeið.

UTÍS – Menntaviðburður á netinu fyrir kennara, stjórnendur og starfsmenn á öllum skólastigum.

Október

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.

Lestur og umræður um valda kafla í bókinni Leiðsagnarnám.

Námskeið í Skyndihjálp.

Nóvember

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.

Vinna á stigfundum tengd leiðsagnarnámi.

Uppeldi til ábyrgðar.

Menntabúðir innan skólans.

Núvitund með samkennd 2 hluti námskeiðs Önnu Dóru

Desember

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.

Uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám

Janúar

Núvitund með samkennd 3 hluti námskeiðs Önnu Dóru á starfsdegi

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.

Fræðslu- og vinnufundur um lykilhæfni og námsmat.

Uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám.

Fræðsla tengd þróunarverkefninu, Heildstæð kynfræðsla og fræðsla um kynferðislegt og kynbundið ofbeldi.

Febrúar

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.

Uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám.

Mars

Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.

Uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám.



Apríl

Fundur starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar. Leshringir í Uppeldi til ábyrgðar.
Uppeldi til ábyrgðar.
Menntabúðir innan skólans.

Maí

Núvitund með samkennd 4 hluti námskeiðs Önnu Dóru á starfsdegi
Fundir starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.
Uppeldi til ábyrgðar og leiðsagnarnám.

Júní

Fundur starfsmanna og kennara gefa tækifæri til símenntunar.
Fundir á starfsdögum í júní gefa tækifæri til símenntunar. Uppeldi til ábyrgðar fundir og innleiðing leiðsagnarnáms, samantektir um starf vetrarins. 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/vidbragdsaaetluntill-birtingar-gth-mars-2020-1-.pdf>

