



Starfsáætlun
Grunnskóla Grundarfjarðar
2019-2020



Metnaður – Ánægja – Samvinna - Ábyrgð



Grunnskóli Grundarfjarðar

Borgarbraut 19

350 Grundarfjörður

Heimasíða: <http://grundo.is>

Facebook síða skólans er: <https://www.facebook.com/grunnskoligrundarfjardar>

Sími: 430-8550

Netfang: grunnskoli@gfb.is

Skrifstofan er opin

mánudaga – fimmtudaga frá kl. 7:50-14:00

föstudaga frá kl. 7:50 – 13:00

Önnur símanúmer:

Heilsdagsskólinn: 430-8585

Íþróttahús: 430-8564

Tónlistarskóli: 430-8560



Efnisyfirlit

Inngangur	6
Grunnskóli Grundarfjarðar.....	7
Skólastefna Grunnskóla Grundarfjarðar.....	7
Stjórnskipulag skólans	8
Skipurit.....	8
Stjórnendur	8
Starfsfólk Grunnskóla Grundarfjarðar skólaárið 2019 -2020.....	9
Hagnýtar upplýsingar.....	10
Skrifstofuþjónusta	10
Forföll/leyfi nemenda	10
Skólasókn nemenda.....	10
Mataráskrift	10
Nesti.....	10
Skólaakstur	11
Óveður	11
Skólabókasafn / Upplýsingaver	11
Móttaka nýrra nemenda.....	11
Nýbúakennsla.....	11
Óskilamunir.....	11
Skaðabótaskylda – greiðslur fyrir skemmdir.....	12
Tryggingar.....	12
Skipulag og viðburðir.....	12
Nemendafjöldi	12
Skipulag skólaársins	12
Skipulag skóladagsins	12
Skóladagatal 2019-2020 - sjá hlekk á heimasíðu	13
Sérstakar áherslur í skólastarfi skólaárið 2019 - 2020	13
Samvinnuverkefni	13
Valgreinar í 8. -10. bekk.....	13
Starfsdagar.....	13
Vetrarfrí.....	13
Skólasetning	13
Foreldraviðtöl	13



Aðventa og litlu jólin.....	14
Skólahreysti	14
Dagur íslenskrar tungu	14
Öskudagur	14
Þemadagar	14
Árshátíð	14
100 daga hátíðin	14
Stóra upplestrarkeppnin.....	15
Skólaferðalög.....	15
Skólaslit.....	15
Námsmat og próf.....	16
Fyrirkomulag námsmats	16
Samræmd könnunarpróf.....	16
Samstarf heimila og skóla	17
Ábyrgð foreldra og mikilvægi samstarfs heimila og skóla	17
Mentor	17
Heimanám	17
Tölvusamskipti	18
Símvíðtöl	18
Þátttaka foreldra í ferðalögum.....	18
Foreldrafélag Grunnskóla Grundarfjarðar.....	18
Stoðþjónusta.....	18
Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga	18
Skólaheilsugæsla	18
Tannhirða.....	19
Sérkennsla/skimanir	19
Túlkaþjónusta	19
Námstækni.....	19
Nemendur sem þurfa meiri áskoranir í námi.....	20
Heilsdagsskóli	20
Ráð og nefndir.....	21
Skólaráð.....	21
Nemendaverndarráð	21
Nemendaráð/nemendafélag	21
Skólareglur	22



Reglur fyrir íþróttahús og búningsklefa	23
Reglur fyrir skólaböll og skemmtanir	23
Samstarf við önnur skólastig	24
Samstarf við framhaldsskóla	24
Samstarf við leikskóla	24
Verkefni um samstarf og tengsl leikskóla, 5 ára deildar (Eldhamrar) og grunnskóla.....	25
Ýmsar áætlanir	26
Eineltisáætlun	26
Skyndihjálparáætlun.....	26
Jafnréttisáætlun.....	27
Forvarnaráætlun.....	27
Viðbrögð við áföllum	27



Inngangur

Samkvæmt 29. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð starfsáætlunar og annarra hluta skólanámskrár og skal semja þær í samráði við starfsfólk skólans. Hér í þessu riti er birt starfsáætlun Grunnskóla Grundarfjarðar 2019-2020.

Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um stjórnkerfi og starfslið skólans ásamt almennum hagnýtum upplýsingum um skólahald hvers skólaárs. Árlega er starfsáætlunin endurskoðuð, breytt og bætt eftir nýjum áherslum og námsefni.

Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Nánari upplýsingar um skólann eru á heimasíðu skólans sem hefur slóðina <http://grundo.is/>



Grunnskóli Grundarfjarðar

Grunnskóla Grundarfjarðar stendur á holtinu efst við Borgarbraut í Grundarfirði en skólahúsnæðið var vígt formlega 6. janúar 1962. Grunnskólinn er heildstæður grunnskóli með bekkjardeildir frá 1. – 10. bekk. Heildarfjöldi nemenda starfsárið 2018 – 2019 eru 93 og starfsfólk 25. Í skólahúsnæðinu er bæði íþróttahús og sundlaug og á neðri hæð skólans er starfræktur Tónlistarskóli Grundarfjarðar og líkamsræktarstöð. Í grunnskólanum er starfræktur heilsdagsskóli eftir að skóla lýkur fyrir nemendur í 1. -3. bekk og hefur hann aðgang að húsnæði skólans eins og þurfa þykir til að skapa fjölbreytileika í leik- og starfi nemenda. Vorið 2016 tók svo ný deild til starfa innan veggja grunnskólans, 5 ára deild, þar sem elsti árgangur leikskólanemenda var fluttur til frá leikskólanum og í húsnæði grunnskólans.

Húsnæði skólans skiptist í þrjá hluta, list- og verkgreina hluta ásamt aðstöðu Eldhamra, efri og neðri hæð. Á neðri hæð eru nemendur í 8. - 10. bekk og kennslustofur faggreinakennara, raungreina- og heimilisfræðistofa, upplýsingaver sem er bæði tölvustofa og bókasafn og skrifstofur skólastjórnenda. Á efri hæð eru nemendur í 1. – 7. bekk, námsverið Gjafadalur, aðstaða Félags- og skólaþjónustu Snæfellinga, aðstaða skólaheilsugæslu, matsalur og heilsdagsskóli. Í tengingu á milli svæða er kaffistofa og aðstaða ritara.

Undanfarin ár hefur skólinn unnið markvisst að námi við hæfi hvers og eins út frá stefnu Skóla- og frístundasviðs um skóla án aðgreiningar. Er þeim markmiðum náð með t.d. fjölbreyttum námstækifærum, sveigjanlegum kennsluháttum og fjölbreyttu námsmati. Áfram er unnið að þessum markmiðum en að auki verður áhersla lögð á byrjendalæsi, teymiskennslu, lestur, lífsleikni, skapandi skólastarf, foreldrasamstarf, jákvætt viðmót, samkennd og góða samvinnu. Inn á heimasíðu skólans www.grundo.is má m.a. finna námsáætlanir, skólareglur, eineltisáætlun, mat á skólastarfi, viðbragðsáætlanir, upplýsingar um mötuneyti, skóladagatal, umbótaáætlun, fréttir úr daglegu starfi skólans o.fl.

Skólamerki Grunnskóla Grundarfjarðar var unnið árið 2002 af Björk Harðardóttur, grafískum hönnuði. Merkið er táknrænt og hægt að túlka á ýmsa vegu. Það er m.a. hugsað sem hluti af jarðarkringlunni þ.e. við erum sett í samhengi með stærri heild, það getur táknað leik, þ.e. ef horft er á línurnar sem net. Einnig liggur að baki hugmyndinni sú hugsun að línurnar myndi útbreiddan fagnandi faðm. Allt getur þetta vel tengst skólastarfinu, vinnugleði, víðsýni, leik og einnig að við lítum á okkur sem hluta af stærri heild sem við setjum okkur í samhengi við.

Skólastefna Grunnskóla Grundarfjarðar

Skólastefna Grunnskóla Grundarfjarðar tekur mið af Aðalnámskrá grunnskóla og skólastefnu Grundarfjarðarbæjar. Lögð er áhersla á að skapa gott námsumhverfi þar sem nemendum og starfsfólki líður vel. Þar sem nemendur ná árangri miðað við sínar forsendur og getu og fá gott veganesti út í lífið. Í skólanámskrá er að finna skipulag starfsins og vinnuferli sem starfið er byggt á. Stefnan grundvallast á eftirfarandi gildum/einkunnarorðum:

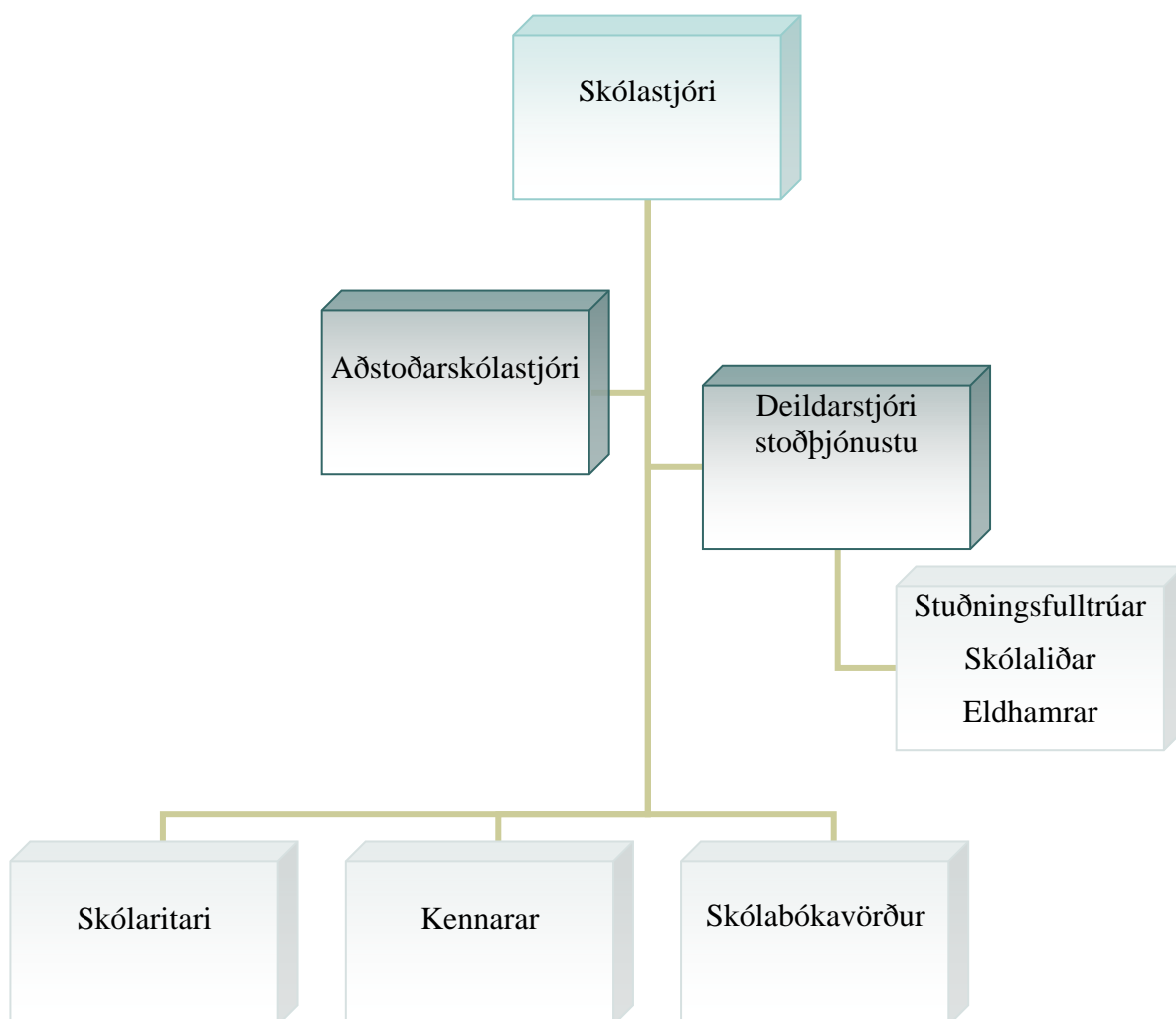
Metnaður, ánægja, samvinna og ábyrgð.



Stjórnskipulag skólans

Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla. Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans, stjórnar honum og veitir honum faglega forystu. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill hans. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri stýra skólahaldi, sinna daglegum rekstri, starfsmannahaldi og samskiptum við foreldra og aðila utan skólans. Þeir starfa í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans.

Skipurit



Stjórnendur

Sigurður Gísli Guðjónsson, skólastjóri
Anna Kristín Magnúsdóttir, aðstoðarskólastjóri
María Ósk Ólafsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu



Starfsfólk Grunnskóla Grundarfjarðar skólaárið 2019 -2020

Anna Kristín Magnúsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	annak(hja)gfb.is
Bryndís Theodórsdóttir	Stuðningsfulltrúi	bryndis(hja)gfb.is
Dagbjört Lína Kristjánsdóttir	Umsjónarkennari 6. og 7.bekkjjar	lina(hja)gfb.is
Dóra Aðalsteinsdóttir	Stuðningsfulltrúi	dora(hja)gfb.is
Einar Þór Jóhannsson	Umsjónarkennari 8.-10.bekkjjar	einar(hja)gfb.is
Ewa Bileviciene	Skólaliði	ewa(hja)gfb.is
Eydís Lúðvíksdóttir	Umsjónarkennari 2. bekkjar	eydis(hja)gfb.is
G. Björgvin Sigurbjörnsson	Í leyfi þetta skólaár	bjorgvin(hja)gfb.is
G. Jenný Ríkharðsdóttir	Skólaliði/ starfsmaður heilsdagsskóla	jenny(hja)gfb.is
Gunnar Andri Pétursson	Leiðbeinandi	gunnar(hja)gfb.is
Halla Karen Gunnarsdóttir	Umsjónarkennari 1.bekkjjar	hallakaren(hja)gfb.is
Heiðrún Hallgrímsdóttir	Starfsmaður í heilsdagsskóla	heidrun(hja)gfb.is
Helga María Jóhannesdóttir	Umsjónarkennari 4. og 5. bekkjar	helgamaria(hja)gfb.is
Ingibjörg Eyrún Bergvinsdóttir	Í leyfi þetta skólaár	ingibjorgeyrun(hja)gfb.is
J. Herdís Björnsdóttir	Skólaritari	herdis(hja)gfb.is
Karitas Eiðsdóttir	Umsjónarkennari 3.bekkjjar	karitas(hja)gfb.is
Lilja Magnúsdóttir	Bókasafnsfræðingur	liljam(hja)gfb.is
María Ósk Ólafsdóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu	mariaosk(hja)gfb.is
Monika Branska	Skólaliði	monika(hja)gfb.is
Ragnheiður D. Benediktsdóttir	Leiðbeinandi/ starfsmaður heilsdagsskóla	ragnheidurd(hja)gfb.is
Sigrún Hilmarsdóttir	Grunnskólakennari	sigrun(hja)gfb.is
Sigurður Gísli Guðjónsson	Skólastjóri	sigurdur(hja)gfb.is
Sigurrós Sandra Bergvinsdóttir	Umsjónarkennari 8.-10.bekkjjar	rosa(hja)gfb.is
Silja Guðnadóttir	Leiðbeinandi	silja(hja)gfb.is
Þorsteinn Hjaltason	Leiðbeinandi	thorsteinn(hja)gfb.is



Hagnýtar upplýsingar

Skólastjóri: Sigurður Gísli Guðjónsson sími 430-8555

Aðstoðarskólastjóri: Anna Kristín Magnúsdóttir 430-8553

Umsjónarmaður fasteigna: Gunnar Jóhann Elísson sími 863-6619

Heilsdagsskóli: sími 430-8585

Skrifstofujónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:50-14:00 mánudaga-fimmtudaga og föstudaga frá kl. 7:50-13:00. Skólaritari er J. Herdís Björnsdóttir. Hægt er að hafa samband við skrifstofu ef koma þarf skilaboðum til kennara en engir fastir viðtalstímar eru hjá þeim. **Sími skólans er 430-8550** Einnig er hægt að senda tölvupóst með tilkynningum um veikindi á netfangið grunnskoli@gfb.is

Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar/forráðamenn eru beðnir að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er. Hægt er að hafa samband við ritara í síma 430-8550. Umsjónakennarar geta veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum og allt að tveimur dögum að ósk foreldra. Foreldrum/forráðamönnum ber að láta vita af veikindum barna sinna á hverjum degi símleiðis. Öll lengri leyfi þarf að sækja um skriflega á þar til gerðum blöðum sem hægt er að fá hjá skólastjórum eða ritara en einnig er þau að finna á heimasíðu skólans sem er www.grundo.is. Foreldrum/forráðamönnum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi nemenda á þeim tíma sem barn/börn þeirra eru í leyfi.

Skólasókn nemenda

Foreldrar eru ábyrgir fyrir mætingum og ástundun barna sinna í skóla. Mjög mikilvægt er að þeir fylgist vel með og taki á málum ef misbrestur verður á. Samkvæmt 19. gr. laga stendur m.a. „Verði misbrestur á skólasókn skólaskylds barns, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður hamli, skal skólastjóri leita lausna og taka ákvörðun um úrbætur. Jafnframt skal hann tilkynna barnaverndaryfirvöldum um málið.“

Mataráskrift

Nemendum skólans stendur til boða að kaupa heitan mat í hádeginu 4 daga vikunnar, þ.e. mánudaga til fimmtudaga eða 5 daga vikunnar, það er frá mánudegi til föstudags. Maturinn kemur frá eldhúsi leikskólans. Segja verður upp áskrift fyrir 20. hvers mánaðar.

Þeir nemendur sem ekki eru í mataráskrift í skólanum þurfa að koma með hádegisnesti. Boðið er upp á vatn með hádegismat. Sjá gjaldskrá fyrir mataráskrift inn á www.grundarfjordur.is

Nesti

Sú nýbreytni verður tekin upp í vetur að boðið verður uppá hafragraut í morgunmat. Grauturinn er venjulega í boði frá 9:15 – 9:40 og er öllum nemendum að kostnaðarlausu.

Æskilegt er að nemendur hafi hollt og gott nesti með sér í skólann því það er undirstaða næringar fyrri hluta dagsins. Léttmjólk er seld í skólanum og einnig er boðið upp á vatn.



Skólaakstur

Nokkrir nemendur úr nærsveitum Grundarfjarðar stunda nám við skólann og eru þeir sóttir heim að morgni fyrir skólabyrjun og þeim ekið heim í lok skóladags. Dodds ehf. er verktaki og sér um skólaakstur fyrir bæjarfélagið. Keyrt er bæði í framsveit og útsveit. Skólabílar sækja nemendur einnig heim þegar um skólaskemmtanir er að ræða eða aðrar uppákomur á vegum skólans sem falla ekki innan akstursrammans. Skólareglur gilda frá því að nemendur eru komnir í skólabílinn.

Óveður

Ef veður er slæmt og engin tilkynning hefur komið frá skóla um niðurfellingu kennslu þá verða foreldrar sjálfir að meta hvort þeir treysta börnum sínum í skólann. Slík forföll ber þó að tilkynna.

Skólabókasafn / Upplýsingaver

Bókasafn/Upplýsingaver Grunnskóla Grundarfjarðar er opið fyrir útlán alla skóladaga og kallast Viskubrunnur. Einnig hafa kennarar afnot af Viskubrunni fyrir kennslu nemendahópa. Góð aðstaða er í Viskubrunni fyrir nemendur til að lesa bækur eða sinna verkefnavinnu. Í hvert skipti sem nemandi eða starfsmaður skólans fær bók að láni á að skrá hana á nafn viðkomandi og svo aftur út þegar bók er skilað. Með þessu fyrirkomulagi er auðveldara að halda utan um skil. Þeir aðilar sem skráðir eru fyrir bók bera ábyrgð á henni þangað til hún er aftur komin í innskráningu skólans. Ætlast er til að allir gangi hljóðlega um í Viskubrunni. Í Viskubrunni er einnig tölvuver nemenda. Starfsmaður í Viskubrunni er Lilja Magnúsdóttir.

Móttaka nýrra nemenda

Þegar nýir einstaklingar flytja á staðinn og hefja skólagöngu við Grunnskóla Grundarfjarðar er lögð áhersla á að taka hlýlega á móti þeim. Umsjónarkennari og aðrir kennarar eru upplýstir um tilvonandi nemanda og gert ráð fyrir húsgögnum fyrir hann í viðeigandi stofu.

Í fyrstu kemur nemandinn í skólann í kynnisferð með foreldrum sínum og farið er yfir skólahúsnæði og þær reglur og gildi sem ríkja í skólanum og hann kynntur fyrir þeim starfsmönnum sem hann kemur til með að vera í samskiptum við eftir því sem við verður komið. Síðan kemur viðkomandi nemandi í skólann daginn eftir. Ef um unga nemendur er að ræða sem eru óöruggir er æskilegt að foreldri fylgi honum í einhverja daga í skólann meðan hann er að venjast umhverfinu.

Nýbúakennsla

Þegar tekið er á móti nýbúum sem eru að hefja göngu sína í skólanum er reynt að leggja áherslu á að þeir kynnist málinu sem best í upphafi. Stefnt er að því að nemandinn fái a.m.k. 3 stundir á viku í markvissri íslenskukennslu fyrstu vikunnar eða mánuðina eftir því hve fljótir þeir eru að ná grunninum. Það fer bæði eftir skyldleika móðurmáls þeirra við okkar mál og því hve sterkir og samviskusamir námsmenn þeir eru hve fljótt þeir komast inn í málið. Þeir sækja einnig aðra tíma með bekkjarfélögum sínum skv. stundaskrá. Þegar á líður er dregið úr þessari markvissu íslenskukennslu og nemandinn verður meira með bekknum.

Óskilamunir

Mikið af óskilamunum, sérstaklega fatnaði, safnast fyrir í skólanum og íþróttahúsinu á hverju ári. Foreldrar og nemendur eru beðnir um að snúa sér til ritara eða skólastjóra ef einhvers er saknað sem gæti legið í skólanum. Óskilamunum skal koma til ritara.



Skaðabótaskylda – greiðslur fyrir skemmdir

Ef nemandi verður þess valdandi að skemma eignir skólans mun hann þurfa að greiða andvirði skemmdanna. Mikilvægt er að nemendur temji sér góða umgengni um skólahúsnæðið, eignir skólans svo og eignir annarra. Skólinn ber ekki ábyrgð á eigum nemenda og verða nemendur að gæta þess að ganga vel frá sínum hlutum.

Tryggingar

Allir nemendur skólans eru slysa-, örorku og sjúkrakostnaðartryggðir hjá VÍS. Nánari upplýsingar um skilmála er hægt að fá hjá Vátryggingafélagi Íslands.

Skipulag og viðburðir

Nemendafjöldi

Skólaárið 2019 - 2020 eru 93 nemendur í 7 bekkjardeildum. Í 1. bekk eru 11 nemendur, í 2. eru 14 nemendur, í 3. bekk eru 14 nemendur, í 4. og 5. bekk eru 16 nemendur, í 6. og 7. bekk eru 14 nemendur, í 8. og 9. bekk eru 16 nemendur og í 10. bekk eru 8 nemendur. Sjá nánar hér árgangastærðir:

1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur
11	14	14	7	9	7	7	6	10	8

Skipulag skólaársins

Skólaárinu er skipt í tvær annir og lýkur báðum önnum með birtingu námsmats sem hefur farið fram alla önnina. Haustönn hefst við skólasetningu og lýkur í desember og vorönn hefst í byrjun janúar og lýkur með skólaslitum 3. júní

Skipulag skóladagsins

Kennsla hefst kl. 08:10 á morgnana en skólinn opnar kl. 07:50. Nemendur á yngri stigi bíða í opnu rými á efri hæð og nemendur á eldri stigi bíða í opnu rými á neðri hæð skólans þar til kennsla byrjar.

Frímínútur eru kl. 09:30 - 09:50 og kl. 11:10-11:25.

Hádegishlé kl. 12:05 – 12:35 alla daga nema föstudaga þá er ekkert hádegishlé en kennt er til kl. 12:45.

Nemendur í 1.-7. bekk fara út í frímínútum en í hádegishléi er hluti af tímanum nýttur til að næra sig og síðan útivera.

Nemendur í 8.-10. bekk geta valið að vera verið inni í frímínútum og hádegishléi.

Nemendum er með öllu óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma nema með sérstöku leyfi foreldra.
Nemendur sem fara út af skólalóð í hádegishléi eru ekki á ábyrgð skólans.

Athygli er vakin á því að allir nemendur þurfa að koma í yfirhöfnum sem hæfa veðri því kennarar fara stundum með nemendur í vettvangsferðir eða aðra útivist.



Skóladagatal 2019-2020 - sjá hlekk á heimasíðu

Sérstakar áherslur í skólastarfi skólaárið 2019 - 2020

Fyrir utan hefðbundið daglegt skólastarf leggur starfsfólks skólans sérstaka áherslu á eftirfarandi þætti í skólastarfinu: Læsisfimmuna, Art, teymiskennslu og notkun spjaldtölva.

Samvinnuverkefni

Nú í ár tekur skólinn þátt í E-Rasmus plús sem eru verkefni á vegum Evrópusambandsins. Verkefninu er ætlað að tengja saman skóla frá ólíkum löndum. Ásamt Grunnskóla Grundarfjarðar eru skólar frá Grikklandi, Írlandi og Póllandi í þessu verkefni. Þetta eru allt sjávarbyggðir og mun verkefnið tengjast því. Það mun standa í tvö ár og byggist á heimsóknum kennara og verkefnum sem nemendur munu vinna.

Valgreinar í 8. -10. bekk

Fyrirkomulag valgreina er þannig að hver nemandi í 8. – 10. bekk getur valið námsgreinar að hluta til sjálfur. Með því er reynt að koma betur til móts við þarfir og áhugamál nemenda, en um leið leggur það aukna ábyrgð á þá á eigin námi.

Nemendur velja 5 kennslustundir í valgreinum. Þeir hafa möguleika á að velja hvort sem er list- og verkgreinar eða bóklegar greinar. Tónlistarnám, æfingar og þjálfun hjá UMFG.

Nemendur í 10. bekk hafa geti einnig fengið metið undirbúning fyrir bílpróf þ.e.a.s. bóklega hluta bílprófsins en það er gegn gjaldi.

Starfsdagar

Kennarar og aðrir starfsmenn skólans mæta til starfa þriðjudaginn 15. ágúst og vinna fyrstu fjóra dagana að undirbúningi og skipulagi vetrarstarfsins. Aðrir starfsdagar eru 2. október, 1. nóvember, 23. janúar, 3. og 28. febrúar. Eftir að nemendur ljúka skóla að vori eru starfsdagar kennara 4.-8. júní.

Vetrarfrí

Vetrarfrí verður 4., 5. nóvember og 2. mars. Þá eru starfsmenn og nemendur í fríi frá skólastarfi.

Skólasetning

Skólasetning fer fram á sal skólans fyrsta skóladag hvers skólaárs. Skólastjóri setur skólann en síðan fara nemendur með umsjónarkennara í stofur. Þar fjalla umsjónarkennarar m.a. um áherslur og markmið í námi og fara yfir áherslur í vinnubrögðum. Einnig er ýmsum almennum upplýsingum komið til. Foreldrar og forráðamenn eru hvattir til að mæta með nemendum á skólasetningu.

Foreldraviðtöl

Þetta skólárið er einn foreldraviðtalsdagur í tengslum við námsmat nemenda, hann er 22. október. Foreldrar/forráðamenn geta alltaf haft samband við skólann eins og þurfa þykir vegna hegðunar og námsframvindu nemenda. Ef foreldrar vilja ná sambandi við kennara er best að hafa samband gegnum tölvupóst eða biðja ritara skólans að koma upplýsingum til við komandi kennara.



Aðventa og litlu jólin

Í desember er ýmislegt gert til að undirbúa jólin og kennslan brotin upp með margvíslegum hætti. Jólahríngekja er bæði á yngra og eldra stigi þar sem nemendur búa til jólaföndur og fleira. Fastir liðir í desember eru m.a. að salur og gangar skólans eru skreyttir með jólamyndum, sett er upp jólatré og jólaseríur. Hver bekkur skreytir sína heimastofu og nemendur búa til jólakort og senda hver öðrum.

Síðasta kennsludag fyrir jólafrí sem er 20. desember er jólaskemmtun í skólanum. Hefðbundin kennsla fer fram fyrri hluta dags. Síðan er gerð hlé á dagskrá skólans til að nemendur geti farið heim til að gera sig klára fyrir jólaskemmtunina. Hátíðardagskrá er á sal þar sem m.a. sungið og dansað í kringum jólatréð. Þegar því er lokið fer umsjónarkennari með sínum nemendum í stofu og þar eru haldin stofujól.

Skólahreysti

Viðkomandi kennari skipuleggur Skólahreystikeppni í skólanum meðal nemenda í 8. - 10. bekk. Sú keppni fer fram um miðjan febrúar. Þeir nemendur sem komast áfram í 8. – 10. bekk taka þátt í Skólahreysti sem skipulögð er á landsvísu.

Dagur íslenskrar tungu

Mánudaginn 16. nóvember er dagur íslenskrar tungu. Í tilefni þess hefst Stóra upplestrarkeppnin í 7. bekk. Fyrri hluti keppinnar fer fram í bekk en síðar keppa 7. bekk formlega á sal skólans. Markmið hennar er m.a. að vekja athygli og áhuga nemenda á vönduðum upplestri og framburði, að nemendur þjálfist í að hlusta á aðra, að þjálfar nemendur í að temja sér góða og þrúðmannlega framkomu og að efla sjálfstraust nemenda.

Öskudagur

Á öskudegi er hefðbundið skólastarf brotið upp. Nemendur og starfsfólk mætir þá gjarnan í furðufötum eða grímubúningum.

Þemadagar

Annað hvert skólaár eru haldnir þemadagar. Kennarar ákveða nýtt þema í hvert skipti. Allir nemendur og starfsfólk skólans taka virkan þátt. Skólaárið 2019-20 eru ekki þemadagar. Þemadagar enda á sýningu nemenda á vinnu sinni sem þeir hafa unnið á þemadögum.

Árshátíð

Árshátíð nemenda er haldin annað hvert skólaár á móti þemadögum. Næst verður hún haldin 2. apríl 2020. Þar flytja nemendur ýmis atriði sem þeir hafa æft vikurnar á undan. Nemendur á unglingsstigi halda svo árshátíðarskemmtun að kvöldi á hverju skólaári í samstarfi við foreldrafélagið. Umsjónarkennurum og skólastjórnendum er boðið á borða með nemendum.

100 daga hátíðin

Þegar nemendur í 1. bekk hafa verið í 100 skóladaga í skólanum er haldin hátíð. Hátíðin fer eftir hugmyndum nemendanna. Þau mæta t.d. í búningum, fá köku og mjólk í tilefni dagsins en einnig hefur verið farið í íþróttahúsið, farið í tölvur eða hafður dótadagur. Með 100 daga hátíðinni er einnig verið



að vinna með stærðfræði því fyrir hvern skóladag safna nemendur einni kúlu. Þegar líður á eru kúlurnar taldar reglulega, fyrst í einingum, síðan er farið að telja í títum. Það er ávallt mikil spenna þegar dagurinn nálgast og hafa nemendur og kennari mikla ánægju af þessum degi.

Stóra upplestrarkeppnin

Á hverju skólaári tala nemendur í 7.bekk þátt í Stóru upplestrarkeppninni. Verkefnið hefst við hátíðlega athöfn í skólunum á degi íslenskrar tungu ár hvert. Markmið upplestrarkeppni í 7. bekk grunnskóla er að vekja athygli og áhuga í skólum á vönduðum upplestri og framburði. Keppnin sjálf er í rauninni aukaatriði og forðast skyldi að einblína á sigur. Mestu skiptir að kennarar nýti þetta tækifæri til að leggja markvissa rækt við einn þátt móðurmálsins með nemendum sínum, vandaðan upplestur og framburð, og fái alla nemendur til að lesa upp, sjálfum sér og öðrum til ánægju. Stefnt skyldi að því að allur upplestur í tengslum við keppnina sé fremur í ætt við hátíð en keppni. Þetta á ekki síst við um lokahátíð keppinnar sem fram til skiptis í Grundarfirði, Stykkishólmi og Snæfellsbæ ár hvert. Í ár er keppnin haldin í Grundarfirði í umsjón stjórnenda og umsjónarkennara/íslenskukennara.

Skólaferðalög

Stefna skólans er að fara ekki með bekk í skólaferðalög til útlanda nema þegar um sérstök samstarfsverkefni er að ræða með styrkveitingum s.s. Comeniusarstyrkjum eða Nordplus. Aftur á móti verður farið í ferðir innanlands ef bekkir hafa safnað fyrir kostnaði eða fjárhagur skólans leyfir.

Drög að skólaferðalögum (geta tekið breytingum)

1. bekkur Heimsókn á sveitabæ
2. bekkur Bjarnarhöfn, Berserkjahraun, dagur skiplagður að vori
3. bekkur Gengið á Helgafell, Stykkishólmur, dagur skiplagður að vori
4. bekkur Út fyrir Snæfellsjökul, dagur skiplagður að vori
5. bekkur Eiríksstaðir, Búðardalur, dagur skiplagður að vori
6. bekkur Dagur skiplagður að vori
7. bekkur Dagur skiplagður að vori
8. bekkur Skólabúðir UMFÍ á Laugarvatni og dagur skiplagður að vori
9. bekkur Skólabúðir UMFÍ á Laugarvatni og dagur skiplagður að vori
10. bekkur Óvissuferð ef efni standa til

Skólaslit

Skólaslit fara fram 3. júní á síðasta kennsludegi nemenda ár hvert. Nemendur byrja á að mæta til umsjónarkennara í sína heimastofu og færa sig síðan yfir í íþróttahús þar sem skólaslitin fara að jafnaði fram. Á skólaslitum eru veittar viðurkenningar í einstaka greinum á elsta stigi.



Námsmat og próf

Tilgangur námsmats grundvallast á lögum um grunnskóla nr.91/2008 en þar stendur í 27. gr.:

„Mat á árangri og framförum nemenda er reglubundinn þáttur í skólastarfi. Tilgangur þess er að fylgjast með því hvernig nemendum tekst að mæta markmiðum aðalnámskrár og ná námsmarkmiðum sínum, örva nemendur til framfara og meta hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda. Nánari ákvæði um námsmat skulu sett í aðalnámskrá grunnskóla.“

Námsmatið fer fram á ýmsa vegu, þ.e með símati sem er skráð allan veturinn s.s. frammistaða í tímum, skil á verkefnum og heimanámi, vinnubrögð og vandvirkni. Mat er gefið á árangur við skýrslugerð, ritgerðir og verkefnavinnu ýmis konar, og prófamat er notað þar sem árangur á prófum er metin.

Námsmat þarf að taka tillit til einstaklingsins eftir þroska hans, getu og bakgrunni.

Það eru ekki allir nemendur sem eru á sama aldri sem fá sambærileg próf eða mat heldur getur verið um undantekningar að ræða og sérstakt mat eftir bakgrunni nemandans. Þegar um slíkt er að ræða er það merkt sérstaklega á námsmatsblöðum nemenda.

Einnig getur verið um frávik að ræða hjá nemendum við próftöku s.s. að próf eru lesin fyrir nemendur eða nemandi tekur munnleg próf. Ennfremur fá sumir nemendur lengri próftíma og fá að taka próf í minni hópum,

Engir sérstakir prófdagar eru í skólanum en í annarlök liggur fyrir námsmat. Í öllum greinum er vitnisburður skráður inn á hæfnikort eða vitnisburðarspjald sem nemendur sækja á Mentor eða fá afhent með upplýsingum um árangur annarinnar. Námsmat er unnið með símati og fært inn á hæfnikort nemandans. Metnaður, ábyrgð, samvinna og áhugi er síðan metin sérstaklega auk þess sem tekið er tillit til mætinga nemandans yfir önnina.

Einn foreldradagur verður þ.e. 22. október, en umsjónarkennarar verða í sambandi við foreldra svo oft sem þurfa þykir vegna námsframvindu nemenda.

Í þeim hluta skólanámskrár sem lýsir námsgreinum og viðmiðum er að finna nánari lýsingu á námsmati fyrir hverja námsgrein.

Fyrirkomulag námsmats

Lögð verður áhersla á símat en próf og kannanir teknar í jafnt og þétt yfir veturinn á skólatíma. Á hvorri önn er gefin út meðaleinkunn í hverju fagi og í lok skólaárs er reiknuð út lokaeinkunn sem samanstendur af meðaltali námsárangurs beggja anna. Sú einkunn sem gefin er fyrir hvora önn á að sýna raunverulega getu nemandans í námsgreininni. Fyrir önnina er einnig gefin umsögn um skil, hegðun, vinnubrögð o.fl. og er þá krossað í viðeigandi reiti á einkunnablaði eins og gert hefur verið áður. Þar með fá nemendur mat á þessa þætti.

Samræmd könnunarpróf

Samræmdum könnunarprófum er einkum ætlað að mæla hvort markmiðum aðalnámskrár hefur verið náð og gefa nemendum, foreldrum, skóla- og fræðslufirvöldum upplýsingar og viðmiðanir á landsvísi.

Samræmd könnunarpróf eru í 4., 7. og 9. bekk. Samræmdu próf 7. bekkjar fara fram dagana 19. og 20. september. Í 7. bekk er prófað í stærðfræði og íslensku. Samræmdu próf 4. bekkjar fara fram 26. og 27. september. Í 4. bekk er prófað í stærðfræði og íslensku. Samræmdu próf 9. bekkjar fara fram 10. – 12. mars. Í 9. bekk er prófað í íslensku, stærðfræði og ensku.



Niðurstöður úr samræmdum könnunarprófum veita góðar upplýsingar um námslega stöðu nemandans og framfarir.

Ef gildar ástæður mæla með því og samþykki foreldra liggur fyrir er skólustjóra heimilt að veita nemendum undanþágu frá því að þreyta samræmt könnunarpróf í einstökum prófgreinum í 4., 7. og 9. bekk. Skólinn nýtir sér niðurstöður prófanna í sjálfsmati skólans.

Samstarf heimila og skóla

Mikil áhersla er lögð á gott samstarf heimilis og skóla enda er það einn lykillinn að farsælu námi, árangri og vellíðan nemenda sem byggist ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna. Hlutverk foreldra er að gæta hagsmuna barna sinna og eiga gott samstarf við skóla. Virk hlutdeild og þátttaka foreldra í námi og starfi barna sinna er forsenda þess að foreldrar geti axlað þá ábyrgð sem þeir bera á farsælu uppeldi og menntun barna sinna.

Mikilvægt er að foreldrar upplýsi starfsmenn skólans um atriði sem geta haft áhrif á líðan nemandans í skólanum, (t.d. viðburðir, áföll, veikindi). Foreldrar geta alltaf leitað til starfsfólks skólans með öll þau mál og spurningar sem upp kunna að koma varðandi barnið og starfsemi skólans.

Áhersla er lögð á reglulegar upplýsingar um líðan og námsframvindu frá skóla til heimilis og einnig nána samvinnu um úrlausn vandamála sem upp kunna að koma. Foreldrar geta óskað eftir viðtölum við kennara og einnig eru höfð samskipti með tölvupósti, fundum og í gegnum Mentor.

Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við starfsfólk skólans til að koma ábendingum á framfæri. Því að gagnkvæm og virk upplýsingagjöf milli starfsfólks skóla og heimila stuðlar að gagnkvæmu trausti.

Ábyrgð foreldra og mikilvægi samstarfs heimila og skóla

Foreldrar bera ábyrgð á skólasókn og námi barna sinna. Nauðsynlegt er að brýna fyrir börnum góða hegðun, samviskusemi og stundvísi frá upphafi skólagöngu allt til loka hennar. Mikilvægt er að nemendur fái nægan svefn og góða næringu áður en þeir mæta í skólann svo tíminn nýtist þeim betur og þeir nái að sinna náminu af athygli. Ennfremur á nesti sem þeir koma með að vera hollt og gott.

Þegar óskað er eftir að nemandi fái frí frá skóla bera foreldrar ábyrgð á því að hann nái upp því sem hann kann að missa úr í námi á meðan á fríu eða veikindum stendur. Hægt er að fá upplýsingar um heimanám inni á Mentor en allir foreldrar og einnig eldri nemendur hafa aðgangsorð inn á svæði nemandans. Einnig er hægt að leita upplýsinga hjá kennurum eða öðrum nemendum.

Þegar óskað er eftir fríu meira en tvo daga þarf foreldri að undirrita sérstakt blað sem er að finna á heimasíðu skólans eða hjá skólaritara þar sem tekið er fram hve lengi leyfið stendur yfir.

Mentor

Kennarar færa inn upplýsingar um skólasókn, ástundun, námsmat og heimavinnu nemenda í Mentor. Meginreglan er að kennarar skrái heimavinnu í Mentor en nemendur bera engu að síður ábyrgð á að skrá heimavinnu í dagbók þegar við á en nemendur á yngri stigum fá jafnframt vikuáætlanir heim.

Heimanám

Mjög mikilvægt er að nemendur stundi heimanám sitt af samviskusemi og dugnaði. Foreldrar eru hvattir til að fylgjast vel með námi barna sinna og gæta þess að þau komi ávallt með þær bækur og ritföng sem þarf fyrir hvern dag og íþróttafatnað þá daga sem við á.



Tölvusamskipti

Í auknum mæli fara samskipti kennara og foreldra fram í gegnum tölvupóst og hefur það gefist mjög vel. Þar með komast skilaboðin örugglega áleiðis og ekki þarf að bíða eftir símasambandi við viðkomandi.

Símaviðtöl

Ekki er um fasta viðtalstíma hjá kennurum að ræða en foreldrar geta hringt í skólann hvenær sem er frá 7:50 - 14:00 og óskað eftir samtali við kennara eða að hann hafi samband við fyrsta tækifæri.

Þátttaka foreldra í ferðalögum

Óskað er eftir þátttöku foreldra í vorferðalögum nemenda. Í flestum tilfellum er um að ræða dagsferðir.

Foreldrafélag Grunnskóla Grundarfjarðar

Foreldrafélagið sér um ýmsar upptökur og skemmtanir fyrir nemendum yfir skólaárið. Stjórnin er kosin úr hópi bekkjarfulltrúa sem valdir eru eftir ákveðinni reglu að hausti. Kosningin fer fram á aðalfundi félagsins sem haldinn er í október ár hvert. Þessir bekkjarfulltrúar aðstoða einnig við ýmsar upptökur yfir veturinn. Það má nefna að félagið hefur séð um þrettándagleði, skipulagt leikhúsferð fyrir 7. bekkina ár hvert og séð um kaffisölu á skólaslitum. Foreldrafélagið vinnur einnig að eflingu samstarfs milli heimilis og skóla. Nánari upplýsingar eru á heimasíðu skólans.

Stoðþjónusta

Samkvæmt lögum er sveitarfélögum skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi kennslu og að allir nemendur eiga rétt á námi við hæfi í grunnskólum. Þó þarf einhver hluti nemenda lengri eða skemmri tíma til þess að ná sömu markmiðum sem koma fram í aðalnámskrár grunnskóla. Í þeim tilfellum þarf að aðlaga námið sérstaklega að þeim nemendum. Mikilvægt er að finna leiðir til að koma til móts við ólíka nemendur og að veita hverjum og einum menntun við getu og hæfi. Deildarstjóri stoðþjónustu er María Ósk Ólafsdóttir

Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga

Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga (FSSF) sér um skipulag á sérfræðiþjónustu fyrir skólann í samræmi við 40. grein grunnskólalaga og reglugerð þar að lútandi. Markmið félagsþjónustu við grunnskólann fellst í sérfræðiþjónustu eins og þjónustu sál-, félags- og talmeinafræðinga, námsráðgjöf auk forvarnafræðslu og ráðgjöf. Einnig sér FSSF um að skipuleggja námskeið fyrir skólafólk.

Sérfræðingar sem koma í skólann:

Inga Stefánsdóttir, sálfræðingur.

Ingveldur Eyþórsdóttir, félagsráðgjafi

Ráðning námsráðgjafa og talmeinafræðings er í vinnslu hjá Félags og skólaþjónustu Snæfellinga.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla í skólum lýtur stjórn heilbrigðisyfirvalda. Hjúkrunarfræðingur er Heiða María Elfarsdóttir og er hún starfsmaður Heilsugæslu Grundarfjarðar. Hún er í skólanum alla miðvikudaga kl. 8:00 –



12:00. Markmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að barn þroskist við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Starf skólahjúkrunarfræðings felst aðallega í heilbrigðishvatningu, fræðslu og ráðgjöf, að fylgjast með líkamsvexti og þroska, mæla heyrn og sjón og aðstoða börn við úrlausnir.

Skólahjúkrunarfræðingur vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem sinna barninu. Þurfi barn lyf í skólanum ber foreldrum/forráðamönnum að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing þar sem hann ber ábyrgð á lyfjagjöfum á skólatíma.

Góð hvíld, góður svefn og holl næring er undirstaða góðs heilbrigðis

Tannhirða

„Beta er heilt en vel gróið“ því er nauðsynlegt að foreldrar sinni tannheilsu barna sinna, noti flúortöflur og bursti reglulega, tvisvar á dag með flúortannkremi. Ráðlagt er að skola ekki eftir tannburstun heldur láta tannkrem liggja á tönnum. Reglulegt eftirlit með tönnum er mikilvægt og er það á ábyrgð foreldra.

Sérkennsla/skimanir

Sérkennsla er ein leið skólans til þess að mæta mismunandi getu og þörfum nemenda. Markmið hennar er að reyna að koma til móts við nemendur með námsörðugleika og þá sem eiga við einhvers konar fötlun að stríða. Mikilvægt er að aðlaga námið eftir þörfum hvers og eins.

Mikil áhersla er einnig lögð á fyrirbyggjandi aðgerðir en í því felst m.a. að finna þá nemendur sem hugsanlega koma til með að eiga í erfiðleikum með nám sitt. Í aðalnámskrá grunnskóla er kveðið á um að nauðsynlegt sé að finna þessa nemendur sem allra fyrst á skólagöngunni. Í ljósi þessa eru gerðar hinar ýmsar skimanir á hverju skólaári til að greina námslega stöðu nemenda. Unnið er úr niðurstöðunum og úrræði fundin sem henta hverjum og einum.

Skólinn nýtir lesfímiprófin og lesfímiviðmiðin sem Menntamálastofnun gefur út og heldur utanum til að fylgjast með lestrarframvindu nemenda.

Þeir nemendur í 3. - 10. bekk sem eru undir almennum viðmiðunum síns bekkjar í lestri taka gjarnan Logos prófið sem greinir lestrarvanda.

Öll vinna með nemendur í sérkennslu er unnin í samráði við umsjónarkennara og með leyfi foreldra og forráðamanna og þeim er einnig tilkynnt þegar athuganir eru gerðar.

Túlkahjónusta

Ef kalla þarf til túlk sér skólinn um að panta þá þjónustu og er hún á kostnað skólans.

Námstækni

Kennarar kynna fyrir nemendum ákveðna námstækni til að auðvelda þeim námið og allt skipulag tengt því. Kennarar munu leitast við að fylgja sem best eftir þeim þáttum sem teknir eru fyrir í námstækninni og eru foreldrar einnig beðnir að kynna sér efnið vel og aðstoða nemendur við að nýta sér námstæknina í heimanámi. Brýnt er að heimili og skóli vinni vel saman að þessu því þannig næst bestur árangur. Alma námsráðgjafi undirbýr nemendur í 7., 9. og 10. bekk fyrir samræmdu prófin með kynningu og spjalli. Umsjónarkennarar ræða svo við nemendur tímanlega fyrir próf og undirbúa.



Nemendur sem þurfa meiri áskoranir í námi

Hafi nemandi sýnt framúrskarandi árangur í námsgrein getur hann í samráði við foreldra, kennara og skólastjórnendur gert einstaklingsáætlun sem miðar að hraðari og/eða ítarlegri yfirferð námsefnis í samræmi við getu nemandans. Einstaklingsáætlun byggist á sjálfstæðum vinnubrögðum og ábyrgð á eigin námi. Nemendur á unglingsstigi sem klára 10.bekkjar námsefni með viðeigandi hætti eiga möguleika á að sækja nám í FSN.

Heilsdagsskóli

Við skólann er starfræktur heilsdagsskóli frá kl. 13:15-16:00 mánudaga til fimmtudaga og frá kl. 12:45-15.00 á föstudögum. Þau börn sem eru lengur en til kl. 14.00 í heilsdagsskólanum fá síðdegishressingu. Alla daga er útivera og kaffitími.

Gæslutíminn er ákveðinn fyrirfram út vikuna og greitt er fyrirfram fyrir mánuðinn.

Sjá nánar gjaldskrá heilsdagsskóla www.grundarfjordur.is Skipulag heilsdagsskólans er eftirfarandi:



Ráð og nefndir

Skólaráð

Samkvæmt 8. grein grunnskólalaga frá 2008 skal starfa skólaráð við grunnskóla. Skólaráð er samráðsveitvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Það tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun s érkenna hans. Skólaráðið fjallar um skólanámskrá, árlega starfsáætlun skólans, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn og í því eru tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks, tveir fulltrúar foreldra, einn fulltrúi grenndarsamfélags og tveir fulltrúar nemenda ásamt skólastjóra. Skólastjóri stýrir starfi ráðsins og ber ábyrgð á stofnun þess. Í skólaráði eru Sigurður Gísli Guðjónsson skólastjóri, Ragnheiður Dröfn Benidiktisdóttir og Guðrún Lilja Magnúsdóttir sem fulltrúar foreldra og fulltrúi grenndarsamfélagsins er (er í vinnslu). Fulltrúar kennara eru Dagbjört Lína Kritjánsdóttir og Karítas Eiðsdóttir. Fulltrúi starfsmanna er G. Jenný Ríkarðsdóttir og fulltrúar nemenda eru Gabríel Ómar Hermannson og Margrét Helga Guðmundsdóttir. Anna Kristín Magnúsdóttir aðstoðarskólastjóri situr fundi og ritar fundargerð.

Nemendaverndarráð

Hlutverk þess er, eins og segir í reglugerð um nemendaverndarráð í grunnskólum, að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Þar er fjallað um málefni sem snerta velferð nemenda námslega, félagslega og tilfinningalega. Í ráðinu sitja skólastjórnendur, fulltrúi heilsugæslu og fulltrúi frá Félags- og skólaþjónustu Snæfellinga, og er þá um að ræða sálfræðinga. Allir starfsmenn skólans og forráðamenn nemenda geta vísað málum til nemendaverndarráðs og skal það gert skriflega á þar til gerðum eyðublöðum. Öll mál sem rædd eru í nemendaverndarráði eru trúnaðarmál.

Nemendaráð/nemendafélag

Við hvern skóla 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 (sjá 9. gr. lög nr. 91/2008 um grunnskóla).

Lög NGG. Endurskoðuð og breytingar samþykktar 4. október 2010.

- 1.gr. Félagið heitir NGG (Nemendafélag Grunnskóla Grundarfjarðar)
- 2.gr. Aðsetur er Grunnskóli Grundarfjarðar
- 3.gr. Hlutverk nemendaráðs NGG er að:
 - Vinna að og skipuleggja félagsstarf í skólanum í samstarfi við skólastjóra.
 - Vera rödd nemenda í málum tengdum hagsmunum þeirra.
 - Vera jákvæðar og uppbyggilegar fyrirmyndir annarra nemenda.
 - Virkja sem flesta nemendur til starfa og þátttöku í félagslífi skólans.
 - Stuðla að góðri umgengni, jákvæðum samskiptum og uppbyggilegum lífsháttum.
- 4.gr. Nemendaráð skal kosið í upphafi skólaárs. Kjósa skal 2 fulltrúa úr 8. bekk, 2 úr 9. bekk og ritara og formann úr 10. bekk. Nemendaráð skal árlega velja annan fulltrúa af tveimur úr 9. bekk til setu í skólaráði til tveggja ára í senn.
- 5.gr. Nemendaráð skal funda með skólastjóra a.m.k. tvisvar á skólaári eða eins og þurfa þykir. Valdir fulltrúar nemendaráðs sitja fundi skólaráðs.
- 6.gr. Félagar skulu að öllu leiti fara að gildandi skólareglum.
- 7.gr. Endurskoða skal lög þessi í upphafi hvers skólaárs.



Skólareglur

Almennt

Um almenn viðmið um skólareglur í grunnskólum segir: “Samkvæmt reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum skal setja skólareglur í hverjum grunnskóla með skýrum viðbrögðum og viðurlögum við brotum á þeim. Undirstrikað er að úrræði og viðbrögð stuðli að jákvæðri hegðun og miði að því að auka ábyrgð og styrkja persónuþroska og hæfni nemenda. Reglurnar skulu árlega kynntar nemendum og foreldrum þeirra og birtar í starfsáætlun. Í skólareglum skal m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur.”

Jafnframt byggja skólareglur Grunnskóla Grundarfjarðar á fyrirliggjandi greinum í grunnskólalögum nr. 91/2008, en þar segir í 14. grein.

„Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks grunnskóla í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin“

Í Grunnskóla Grundarfjarðar er lögð áhersla á:

- jákvæð samskipti milli allra sem þar starfa: nemenda og starfsfólks.
- að nemendur fái jákvæða og uppbyggjandi leiðsögn varðandi hegðun og framkomu.
- gagnkvæma virðingu og tillitssemi.

Skólareglur

Skólareglur Grunnskóla Grundarfjarðar gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans, hvort heldur í kennslu, innan veggja skólans eða utan, á skólaskemmtunum, á skólalóð, vettvangsferðum, félagsstarfi eða ferðalögum. Til að starfsandi og skólabragur sé sem bestur í okkar skóla höfum við sett okkur fáar og skýrar reglur. Einnig kemur þar skýrt fram hvernig brugðist er við agabrotum.

Skólareglur Grunnskóla Grundarfjarðar eru:

- Við stundum námið af bestu getu og mætum stundvíslega.
- Við komum fram af kurteisi og tillitssemi og förum að fyrirmælum starfsfólks.
- Við göngum vel um og stofnum hvorki öryggi okkar né annarra í hættu.
- Við hugum vel að heilsu okkar og neytum ekki tóbaks, áfengis eða ólöglegra vímuefna
- Símar eru eingöngu leyfðir í kennslustundum með leyfi kennara.
- Einelti er ekki liðið.

Óviðeigandi hegðun nemenda er þegar:

- Nemandi hegðar sér ekki í samræmi við skólareglur og almennar kurteisi- og samskiptareglur.
- Nemandi veldur með hegðun sinni truflun á skólastarfi og/eða vanlíðan hjá öðrum nemendum eða starfsfólki.

Viðurlög ef út af bregður vegna hegðunar nemenda:

- Viðkomandi kennari aðvarar nemanda einslega.
- Brjóti nemandi ítrekað eða alvarlega gegn skólareglum, ræðir umsjónarkennari við nemanda og foreldra/forráðamenn.



- Ef enn situr við það sama vísar viðkomandi umsjónarkennari málinu til skólastjórnenda sem kallar nemanda og foreldra/forráðamenn á fund um málið og reynt að finna lausn mála.
- Reynist viðleitni skólastjórnenda árangurslaus er málinu vísað til fræðsluyfirvalda. Við þessar aðstæður er heimilt að vísa nemandanum úr skóla á meðan tekið er á málefnum hans.
- Foreldrar/forráðamenn eru látnir vita á öllum stigum málsins og það unnið í samvinnu við þá. Í samræmi við ákvæði laga um stjórnslu er nemandanum og forráðamönnum tryggður andmælaréttur og viðurlög taki mið af jafnræðisreglu og meðalhófsreglu.

Þess verður að hafa í huga:

“Brottvísun úr skóla er stjórnsluákvörðun og ber því að fara eftir ákvæðum stjórnslulaga nr. 37/1993, við alla málsmeðferð.”

Endurskoðað haust 2019

Reglur fyrir íþróttahús og búningsklefa

1. Mætið á réttum tíma, þ.e. 5-10 mín. áður en tími hefst.
2. Engin ábyrgð er tekin á verðmætum í búningsklefum, athugið að geyma smáhluti s.s. úr, skartgrip, síma og peninga hjá starfsmanni. Athugið að stranglega er bannað að taka með sér síma inn í búningsklefa.
3. Gangið snyrtilega um. Öll ólæti eru bönnuð.
4. Nemendur bíði eftir kennara inni í búningsklefa.
5. Ekki má fara inn í sal á undan kennara eða öðrum umsjónarmanni í tíma.
6. Tyggjó, drykkjar- og matarföng eru ekki leyfð í sal.
7. Að sjálfsögðu er öll notkun og meðferð hvers konar vímuefna stranglega bönnuð.
8. Ekki má vera í útiskóm inni í sal. Notið innanhússkó með ljósum sólum.
9. Nemendur ráða sjálfir hvort þeir fara í sturtu að loknum íþróttatíma en fyrir og eftir sundtíma verða allir að fara í sturtu. Hins vegar er hvatt til þess að allir fari í sturtu. Eftir íþróttatíma verða nemendur að vera röskir að klæða sig svo þeir komi á réttum tíma í næstu kennslutund
10. Nemendur fari beina leið út úr húsinu að tíma og baði loknu.
11. Göngum um íþróttasvæðið með virðingu. Hver sá sem veldur tjóni á eignum íþróttahússins eða húsinu sjálfu verður að bæta tjónið ef um ásetning eða kæruleysi er að ræða.
12. Sýnið starfsfólki kurteisi, virðingu og hlýðni.
13. Þeir sem ekki koma með viðeigandi íþróttaföt í leikfímistíma þurfa að sitja á bekknum.
14. Sundföt skulu vera góðar sundskýlur á drengi en sundbolir eða tvískipt föt þ.e. bolur og sundbuxur fyrir stúlkur. Bikini eru ekki leyfð í sundkennslu.

Reglur fyrir skólaböll og skemmtanir

- Gera þarf áætlun um skemmtanir yfir veturinn, sem Edensráðið sér um að útbúa. Skemmtanir eru alfarið á höndum félagsmiðstöðvarinnar en þetta er sett hér til upplýsinga.
- Skemmtanir fara fram í félagsmiðstöð nema annað sé ákveðið og þá fengið leyfi fyrir.



- Á öllum skemmtunum þarf a.m.k. 2 fullorðna gæslumenn.
- Á böllum og öðrum skemmtunum er húsi lokað fljótlega eftir að skemmtun hefst og ekkert ráp út og inn leyft.
- Ef áfengislykt finnst af nemanda eða hann er staðinn að reykingum eða neyslu annarra vímuefna er umsvifalaust hringt í foreldra og þeir látnir sækja viðkomandi.
- Gæta þarf þess að vel sé tekið til eftir skemmtanir og húsnæði sé skilað í sama horfi og það var í áður.
- Edensráðið eða sá bekkur sem heldur skemmtanir verður að sjá um að skipuleggja tiltekt og þrif.
- Fulltrúar Edensráðsins eru þeir einu sem hafa aðgang að DJ - herbergi.
- Aðeins fulltrúar Edensráðsins mega afgreiða og hafa umsjón með sjoppu.
- Eingöngu nemendur Grunnskóla Grundarfjarðar hafa aðgang að skemmtunum í Eden. Undantekning er þó ef um er að ræða nemendur á grunnskólaaldri sem hafa verið við nám í skólanum nýlega en flust í burtu.
- Forstöðumaður félagsmiðstöðvarinnar er Ragneiður Benediktsdóttir.

Samstarf við önnur skólastig

Samstarf við framhaldsskóla

Elstu nemendur grunnskólans fara á hverju vori í heimsókn í FSN í einn dag og taka þátt í Framhaldsskólaherminum. Námsráðgjafi og kennarar FSN sjá um skipulag þessarar heimsóknar.

Stjórnendur FSN og Grunnskóla Grundarfjarðar funda með reglulega millibili á hverju starfsári.

Samstarf skólanna er sífellt í mótun og vonast er til að geta aukið enn fremur á samstarf þeirra.

Námsgrein lokið / Samstarf við FSN

Hafi nemandi **lokið** námsgrein í grunnskóla með **fullnægjandi** hætti og **tílskyldum** árangri, að mati skólans, skal leitast við að nemandi fái nám og kennslu við hæfi.

Er þá leitast við að nemandur sækji nám á framhaldsskólastigi, samanber 26. grein grunnskólalaganna.

Fyrir liggur ákveðið samkomulag milli Grunnskóla Grundarfjarðar og FSN um framkvæmdina. Samkomulag er í gildi milli skólanna um að FSN viðurkenni til eininga nám þeirra nemenda sem stunda áfanga á framhaldsskólastigi.

Endurskoðað haust 2019

Samstarf við leikskóla

Gott samstarf hefur skapast milli grunnskóla og leikskóla mörg undangengin ár. Vorið 2016 var elsti árgangur leikskólanemenda fluttur í skólahúsnæði grunnskólans. Á hverju hausti er skipulag samstarfsins sett upp og fylgt eftir út skólaárið. Samstarfið kallast *Brúum bilið* ☺

Samráðsfundir eru haldnir nokkru sinnum á ári. Leikskólanemendum er boðið að taka þátt í starfi með 1. bekk skólans.



Lög og reglugerðir kveða almennt á um mikilvægi samstarfs og samvinnu leikskóla og grunnskóla um að skólustarf svari þörfum barna/nemenda fyrir styðjandi og þroskandi námsumhverfi. Í því felst að fagfólk á báðum skólastigum hefur faglegar skyldur til að vinna að því að börn þroskist sem best og fái sem heppilegust uppeldisskilyrði í skólum. Í því skyni er samstarfi og tengslum leikskóla og grunnskóla komið á. Gott er að fagfólk á báðum skólastigum komi sér saman um starfsviðmið til að útfæra þá stefnu sem mörkuð hefur verið um samstarf og tengsl leikskóla og grunnskóla.

Í starfsviðmiðum felst að þau eru viðmið um ætlaða, góða framkvæmd á samspili leikskóla og grunnskóla Grundarfjarðar. Starfsviðmiðin eru gerð í þeim tilgangi að auka fagmennsku í starfi og skipulagi skólustarfsins sem komi börnum sveitarfélagsins til góða í námi og leik og ýti undir þroskandi námsumhverfi fyrir börnin. Starfsviðmiðin eiga að vera ákveðið lágmark sem allir skólar eiga að geta þróað enn frekar, sem útfærsla á aðalnámskrám skólastiganna um mikilvægi samstarfs og tengsla skólastiganna.

Af hverju starfsviðmið um samstarf leik- og grunnskóla?

1. Það er krafa á grundvelli laga og reglugerða um leikskóla og grunnskóla að stefna sé til um samstarf og tengsl skólastiganna sem er útfærð í stefnumörkun einstakra skóla og birtist í skólanámskrám/starfsáætlunum/starfsskýrslum.
2. Það er fagleg skylda starfsfólks í leikskólum og grunnskólum að vinna að því að samhengi sé í námi og kennslu barna og það nái yfir mörk skólastiganna.
3. Það er hagkvæm framkvæmd um samstarf leikskóla og grunnskóla að yfirlýst starfsviðmið séu til um samstarf skólastiganna til að allir séu meðvitaðir um eigin ábyrgð og skyldur.
4. Samstarf og tengsl leikskóla og grunnskóla skal færa nemendum betri námsskilyrði og líkur séu á meiri samfellu í námi barna en ef samstarfsviðmið væru ekki fyrir hendi.

Starfsviðmið sem grundvöllur samstarfs og tengsla leikskóla og grunnskóla. Starfsviðmið um samstarf og tengsl leikskóla og grunnskóla eru byggð á lögum og reglugerðum og fylgt eftir í skólustefnu Grundarfjarðarbæjar. Þetta eru m.a.:

- Lög um leikskóla (2008)- og síðari tíma breytingum á þeim.
- Lög um grunnskóla (2008)- og síðari tíma breytingum á þeim.
- Aðalnámskrá leikskóla (2011)
- Aðalnámskrá grunnskóla, almennur hluti (2011) og greinasvið (2013)
- Reglugerð nr. 896/2009 um skil og miðlun upplýsinga milli leik og grunnskóla.
- Reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum – og síðari tíma breytinga á þeim.

Verkefni um samstarf og tengsl leikskóla, 5 ára deildar (Eldhamra) og grunnskóla

Skólarnir þurfa að hafa frumkvæði og bera ábyrgð á:

1. Snemmtæk íhlutun –
 - a. Viðhafa óformlegt mat, greining fari fram vegna nemenda sem hafa sérþarfir (nám, fötlun, líðan, félagslegar aðstæður).
Leikskóli – Hljóm2 og hreyfifærnimat.



- Grunnskóli – Lesferill.
- b. Að fylgja íhlutunarferli einstakra nemenda eftir milli skólastiga.
2. Viðhafa virka upplýsingamiðlun –
 - a. Halda fasta samráðsfundi kennara/stjórnenda skólanna á hverju skólaári, a.m.k. einn undirbúningsfund í upphafi skólaárs og einn matsfund í lok skólaársins.
 - b. Kynna foreldrum barna/nemenda í skólunum samstarf og tengsl skólastiganna á hverju skólaári eins og við á (skólanámskrá/starfsáætlun).
 3. Draga úr neikvæðum áhrifum skólaskila-
 - a. Boðið sé á hina ýmsu viðburði sem eru í skólum og afmörkuðum hópum eftir atvikum s.s. sýningar, afmæli, árshátíðir o.fl.
 - b. Að nýta aðstöðuna hjá hvor öðrum eins og þörf er á til að auðga skólastarfið
 - c. Hafa reglulegar heimsóknir barna/nemenda milli skólanna
 4. Viðhafa samfellu í námi –
 - a. Viðhalda föstu samstarfi milli skólanna
 - b. Að viðhafa ýmis verkefni sem stuðla að virku samstarfi leikskóla og grunnskóla s.s. vinabekki milli leikskólans og grunnskólans, gagnkvæmar skólaheimsóknir nemenda o.s.frv.
 - c. Að efla samstarf um kennslufræðileg verkefni (t.d. sem þróunarverkefni) miðla námsefni og öðru kennsluefni, auka skilning á námi og kennslu á hvoru skólastigi fyrir sig með það að markmiði að efla samfellu í námi barna/nemenda.
 - d. Að vinna stefnu og framkvæmdaáætlanir um samstarf skólastiganna
 - e. Að hafa tímanlegar kynningar og nauðsynlega upplýsingagjöf um væntanlega skólagöngu 6 ára barna til foreldra áður en grunnskólaganga hefst.
 5. Bæta líðan í skóla-
 - a. Kynna leikskólabörnum á síðasta ári grunnskólastarf og tengja þau við grunnskólann s.s. með reglulegum heimsóknum allt skólaárið..

Ýmsar áætlanir

Eineltisáætlun

Skólinn hefur sett sér áætlun til þess að vinna eftir þegar grunur vaknar um einelti. Lögð er áhersla á að allt starfsfólk og nemendur skólans séu meðvitaðir um hvað einelti er, hvernig það birtist og um úrvinnslu. Allt starfsfólk þarf að vera vel vakandi yfir félagslegri, andlegri og líkamlegri velferð nemenda. Eineltisáætlunin er í heild sinni birt í skólanámskrá skólans og á heimasíðu skólans.

Í skólanum starfar eineltisteymi og ákveðnar verklagsreglur gilda um meðferð eineltismála. *Sjá nánar á heimasíðu grunnskólans, grundo.is*

Skyndihjálparáætlun

Grunnskóli Grundarfjarðar hefur yfir stórum og miklum mannvirkjum að ráða og er leitast við að gera þær þannig úr garði að aðkoma og umhverfi sé aðlaðandi og öruggt. Reynt er af fremsta megni að koma í veg fyrir slysgildirur. Skólinn er fjölmennur vinnustaður þar sem um 100 börn og um 25 fullorðnir eru að leik og starfi við hinar ýmsu aðstæður eins og námskrá skólans gefur tilefni til. Skólareglur og ýmsar starfsreglur eru settar til að reyna að fyrirbyggja slys og hættur. Þó er aldrei hægt



að komast algerlega hjá veikindum, meiðslum og slysum.

Skólinn stendur fyrir skyndihjálparnámskeiði þriðja hvert ár og stuttum upprifjunarnámskeiðum hin árin. Allt starfsfólk skólans skal sækja þessi námskeið enda fara þau fram á vinnutíma. *Sjá nánar á heimasíðu grunnskólans, grundo.is*

Jafnréttisáætlun

Jafnréttis- og mannréttindastefna Grunnskóla Grundarfjarðar er byggð á jafnréttisáætlun Grundarfjarðarbæjar, sem var endurskoðuð og samþykkt í bæjarstjórn Grundarfjarðar 7.apríl 2016.

Markmið með gerð jafnréttis- og mannréttindastefnu Grunnskóla Grundarfjarðar er að stuðla að jafnri stöðu kynjanna og að hver og einn einstaklingur verði metinn út frá eigin forsendum. Þar sem miðað er að því að allt starfsfólk og allir nemendur skólans geti notið sama réttar í öllu skólastarfi án tillits til uppruna, þjóðernis, litarháttar, trúbragða, skoðana, kynferðis, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu.

Jafnréttis- og mannréttindastefna Grunnskóla Grundarfjarðar var endurskoðuð í janúar 2019 og samþykkt af skólaráði Grunnskóla Grundarfjarðar og Jafnréttisstofu. Áætlunin er til þriggja ára og verður endurskoðuð næst í janúar 2022. *Sjá nánar á heimasíðu grunnskólans, grundo.is*

Forvarnaráætlun

Í Grunnskóla Grundarfjarðar er unnið eftir forvarnaráætlun skólans sem tekur til almennra forvarna, s.s. gagnvart tóbaki, áfengi, öðrum vímuefnum og annars konar fíkn. Grunnskóla Grundarfjarðar ber skylda til þess að fræða nemendur og miðla upplýsingum varðandi fíkn. Markmiðið er að draga úr fjölda þeirra sem ánetjast reykingum eða öðrum vímuefnum sem og annarri fíkn. Í þessari áætlun verður fjallað um forvarnir innan skólans, viðbrögð skólans þegar upp kemur grunur eða vitneskja um fíkn og góð ráð til foreldra. *Sjá nánar á heimasíðu grunnskólans, grundo.is*

Viðbrögð við áföllum

Þegar um áföll er að ræða sem tengjast nemendum eða starfsfólki skólans fer ákveðið vinnuferli í gang eftir eðli áfallsins. Markmiðið er að sýna hlýju og nærgætni, styrkja og styðja við bakið á þeim sem verður fyrir áfalli. Mikilvæg er að hafa nánasta aðstandanda alltaf með í ráðum og bera allar aðgerðir skólans undir hann til samþykkis. Æskilegt er að umsjónarkennarar og foreldrar séu í nánú sambandi þegar það á við. *Gott samstarf við heimilin eru ómetanlegur stuðningur við nemendur. Sjá nánar á heimasíðu grunnskólans, grundo.is*