

Skólanámskrá Grunnskóla Hornafjarðar 2016

Almennur hluti



Efnisyfirlit

	Bls
1. Skólanámskrá Grunnskóla Hornafjarðar og starfsáætlun.....	4
1.1. Skólinn	4
1.2. Stefna Grunnskóla Hornafjarðar	5
1.3. Sérstaða skólans	8
1.4. Mat á skólastarfi	9
1.5. Starfsþróun, símenntunaráætlun	9
1.6. Starfsmannastefna	10
1.7. Starfsmannafundir	10
1.8. Fagstjórar.....	10
2. Stjórnun	11
2.1. Skipurit Grunnskóla Hornafjarðar	11
2.2. Starfslýsingar.....	12
2.3. Nemendaverndarráð	12
2.4. Fræðslu- og tómstundanevnd Hornafjarðar	12
2.5. Skólaráð.....	12
2.6. Félagsþjónusta Hornafjarðar	13
2.7. Mennta- og menningarmálaráðuneyti	13
2.8. Aðalnámskrá grunnskóla.....	13
2.9. Lög og reglugerðir.....	13
3. Samskipti	14
3.1. Samskipti við leikskóla – „Brúum bilið“ Tengsl skólastiga á Hornafirði.....	14
3.2. Samskipti við Grunnskólann í Hofgarði.....	15
3.3. Samskipti við FAS og aðra framhaldsskóla	15
3.4. Samskipti við Tónskóla Austur - Skaftafellssýslu	16
3.5. Samskipti við félagsmiðstöðina Þrykkjuna	16
3.6. Samskipti við Menningarmiðstöð Hornafjarðar.....	16
3.7. Samskipti við fyrirtæki, félög og stofnanir	16
3.8. Erlent samstarf.....	16
4. Nám og kennsla	17
4.1. Nám við hæfi.....	17
4.2. Hlutverk kennara	17
4.3. Kennsla og kennsluhættir	18
4.4. Einstaklingsmiðað nám	18
4.5. Námsmat.....	19
4.6. Námsgögn.....	20
4.7. Val og valgreinar.....	21
4.8. Námsgreinar og námssvið	21
4.9. Viðmiðunarstundatafla	22
4.10. Starfskynningar	23
5. Stoðþjónusta og heilsugæsla	24
5.1. Stoðþjónusta	24
5.2. Þjónusta við nemendur með sérþarfir.....	24
5.3. Sérfræðiþjónusta og meðferð gagna.....	26
5.5. Nemendaverndarráð	27
6. Skólabragur	28
6.1. Lýðræði og mannréttindi	28
6.2. Jafnrétti.....	28

6.3. Heilbrigði og velferð	29
6.4. Skólareglur	29
6.5. Trúnaður	35
6.6. Félagslíf.....	35
6.7. Móttaka nýrra nemenda.....	35
6.8. Forvarnarstefna.....	37
6.9. Eineltisáætlun	37
6.10. Reglur vegna óhappa, slysa og skemmda í skólanum	41
6.11. Áfallaætlun	42
Langvarandi veikindi.....	42
Líkamleg og/eða andleg vanræksla	43
Kynferðisleg misnotkun	43
Sorgarferlið.....	44
Eftirköst	44
Áfallastreita er hættuleg	45
Gátlisti kennara	45
Aðilar utan skólans sem hægt er að leita til með aðstoð:	46
7. Samskipti heimilis og skóla.....	47
7.1. Samstarf við foreldra og forráðamenn.....	47
7.2. Foreldrafélag	47
7.3. Skólaráð.....	47
7.4. Skólasetning	48
7.5. Foreldrasýningar.....	48
7.6. Viðtöl og vitnisburður	48
7.7. Heimanám	48
7.8. Heimili og skóli	49
7.9. Útivistarreglur barna og unglinga á Hornafirði	49

1. Skólanámskrá Grunnskóla Hornafjarðar og starfsáætlun

Í 29. grein laga um grunnskóla frá 2008 stendur m.a. „Í hverjum grunnskóla skal gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. 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.”

Skólanámskrá Grunnskóla Hornafjarðar er ekki gefin út því hún er í sífelldri endurskoðun, heldur er hún birt í heild sinni á heimasíðu skólans <http://gs.hornafjordur.is/>. Endurskoðun á námskránni á sér stað annað hvert ár og að þeirri vinnu kemur starfsfólk skólans. Þeir sem vilja koma á framfæri ábendingum varðandi skólanámskrána eru beðnir um að gera það með því að hafa samband við stjórnendur skólans. Skólanámskrá skal árlega staðfest bæði af skólaráði og skólanefnd.

Í árlegri starfsáætlun sem finna má á heimasíðu skólans <http://gs.hornafjordur.is/stefna-og-aaetlun/starfsaaetlun/> er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaeyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Helsti munurinn á starfsáætlun og skólanámskrá er að í starfsáætlun eru þau atriði sem breytast ár frá ári en skólanámskráin er unnin til fleiri ára í senn.

1.1. Skólinn

Grunnskóli Hornafjarðar hóf göngu sína 1. ágúst 2007 þegar Nesjaskóli, Hafnarskóli og Heppuskóli voru lagðir niður. Í Grunnskóla Hornafjarðar stunda nám nemendur úr Austur - Skaftafellssýslu fyrir utan nemendur á yngra og miðstigi í Örfum sem stunda námi í Grunnskólanum Hofgarði.

Í byrjun árs 2007 samþykkti skólanefnd og bæjarstjórn Hornafjarðar að sameina yfirstjórn grunnskólans í Hornafirði í kjölfar þess að ný skólastefna var samþykkt. Frá 1996 höfðu þrír skólar verið starfræktir, Nesjaskóli fyrir 1. - 3. bekk, Hafnarskóli fyrir 4. - 7. bekk og Heppuskóli fyrir 8. - 10. bekk. Í þessum skólum voru sex stjórnendur auk sérkennslufulltrúa á Skólaskrifstofunni. Þessir skólar voru algerlega sjálfstæðar stofnanir þrátt fyrir að í þá færu sömu nemendurnir.

Við sameiningu skólanna var stjórnendum til að byrja með fækkað í fimm, þrjá skólastjóra sem mynduðu skólastjórn og tvo deildarstjóra, annarsvegar deildarstjóra sérkennslu og hinsvegar deildarstjóra sérstakra verkefna. Sumarið 2009 var stjórnendum fækkað enn meira þegar Nesjaskóli var lagður niður, þá urðu skólastjórnarnir tveir og einn deildarstjóri stoðþjónustu en því starfi var breytt 2012 í tvo deildarstjóra stiga. Haustið 2016 var önnur skólastjórastaðan lögð niður og deildarstjórastöðunum breytt í aðstoðarskólastjóra.

Sumarið 2009 voru gerðar gagngerar breytingar á elsta hluta Hafnarskóla og skólalóðunum milli Hafnar- og Heppuskóla. Í Hafnarskóla var m.a. gerður matsalur fyrir alla nemendur skólans og skólalóðirnar tengdar saman bæði með það í huga að bæta samgöngur á milli húsanna en einnig til að tengja húsinn enn betur. Í framhaldinu af þessum breytingum var ákveðið að ráðast í endurbætur á Heppuskóla og var þeim verði lokið haustið 2013.

Markmiðið með sameiningu skólanna var fyrst og fremst að bæta skólastarfið og ná meiri samfellu í námi og kennslu nemenda. Lögð var áhersla á að efla og treysta almenna fagþekkingu starfsfólks, að efla list- og verkgreinakennslu, vinna eftir sameiginlegri uppeldisstefnu, leggja áherslu á heilsuefningu og virðingu við umhverfið og að efla frumkvöðlahugsun.

Húsnæði skólans dreifist töluvert og notast er við gömlu heiti bygginganna í daglegu tali þó starfsemin þar sé gjörbreytt. Í Hafnarskóla eru nemendur í 1. - 6. bekk auk matsalar fyrir alla

nemendur skólans. Í Heppuskóla eru nemendur í 7. - 10. bekk auk heimilisfræðistofu fyrir alla nemendur. Í Vöruhúsinu eru kenndar greinar eins og textíl, smíðar og myndmennt en þar sem Vöruhúsið er einnig miðstöð skapandi greina með FabLab smiðju og félagsmiðstöð þá tengist það gjarnan kennslu í ýmsum greinum. Leiklistin er kennd í Heppuskóla og sal Tónskólans í Sindrabæ og þar fær skólinn gjarnan húsnæði til að halda ýmsar samkomur. Íþróttir og sund er kennt í íþróttahúsi og sundlaug bæjarins og í lausum kennslustofum við Hafnarskóla er heilsdagsvistunin Kátakot til húsa.

Í Grunnskólanum eru tæplega 250 nemendur. Gott samstarf er við Tónskóla Austur - Skaftafellssýslu, Framhaldsskólann í Austur – Skaftafellssýslu, Menningarmiðstöð Hornafjarðar, Félagsmiðstöðina Þrykkjuna, Vöruhús og ungmennafélögin ásamt fleiri stofnunum og fyrirtækjum. Þetta samstarf eflir skólann og styrkir um leið og það skerpir sýn nemenda á það samfélag sem við búum í.

1.2. Stefna Grunnskóla Hornafjarðar

Virðing – metnaður – vinátta – frelsi – jákvæðni

Þessi orð eru kjörorð skólans og marka grunninn að stefnu hans ásamt umhverfisvernd, heilsuefingu og námi við hæfi. Kjörorðin tengjast náið þeirri uppeldisstefnu sem skólinn vinnur eftir, *Uppeldi til ábyrgðar*, en sú stefna gengur út á að öll hegðun okkar sé tilkomin vegna þess að við erum að reyna að uppfylla þarfir okkar. Samkvæmt *uppeldi til ábyrgðar* eru grunnþarfarinnar fimm og tengjast þær náið kjörorðunum. Virðing svarar til öryggisþarfarinnar, jákvæðni svarar til gleðiþarfarinnar, vinátta til umhyggjuþarfarinnar, frelsi til frelsiþarfarinnar og metnaður til áhrifaþarfarinnar.

Myndin hér fyrir neðan á að vera lýsandi fyrir það starf sem á sér stað í skólanum. Hér á eftir koma nánari útskýringar á því fyrir hvað áherslupættir skólans standa og byrjað er á að útskýra nánar hvað kjörorðin fela í sér. Í næsta kafla er sérstaða skólans skilgreind.

Virðing. Í skólanum er lögð áhersla á að allir séu metnir að verðleikum og fái viðurkenningu á vinnu sinni og því sem þeir leggja sig fram við. Í skólanum er komið fram



við alla af virðingu, kurteisi og réttlæti og lögð áhersla á að allir geti verið öruggir um að verða ekki fyrir ofbeldi eða áreiti og að unnið sé með það ef slíkt kemur upp.

Metnaður. Í skólanum er lögð áhersla á að allir geri sitt besta. Markið er sett hátt, allir hafa trú hver á öðrum, fólk styður hvert annað og þar ná allir góðum árangri. Lögð er áhersla á nám við hæfi og framfarir í samræmi við forsendur hvers og eins.

Vinátta. Í skólanum er lögð áhersla á og unnið með vináttu og umhyggju. Lögð er áhersla á kurteisi í samskiptum, að allir séu hlýlegir og leggi sig fram við að aðstoða hvern annan. Það hafa allir þörf fyrir vináttu og umhyggju og sömuleiðis hafa allir þörf fyrir að sýna vináttu og umhyggju.

Jákvæðni. Í skólanum er lögð áhersla á jákvætt viðhorf. Allir hafa val hverju svo sem þeir standa frammi fyrir í lífinu. Að velja að vera jákvæður er léttara og eykur líkurnar á lífshamingju. Lögð er áhersla á jákvætt og hlýlegt viðmót og að fólk geti verið glatt því glöðu fólki líður vel og það afkastar meiru.

Frelsi. Í skólanum er lögð áhersla á að hver einstaklingur hafi ákveðið frelsi og njóti réttinda sinna um leið og honum ber að sinna skyldum sínum og ganga ekki á frelsi annarra. Þannig tvinnast réttindi og skyldur órjúfanlega við frelsishugtakið.

Nám við hæfi

Í skólanum er lögð áhersla á einstaklingsmiðað nám. Námsefni við hæfi er eitt af lykilatriðum í einstaklingsmiðun en þar er einnig lögð áhersla á námsstíl nemenda og mismunandi leiðir við að nálgast markmiðin. Það er misjafnt hvernig börn læra og því mikilvægt að gefa þeim færi á að nema á fleiri en einn hátt. Nám við hæfi stuðlar þannig að jafnrétti til náms.

Fjölbreyttar kennsluaðferðir

Í skólanum er lögð áhersla á fjölbreytta kennsluhætti. Val á kennsluaðferðum tekur mið af þeim námshópi sem unnið er með hverju sinni og reynt er að nota sem fjölbreyttastar kennsluaðferðir, því fjölbreytni í kennsluaðferðum og framsetning námsefnis vekur áhuga og athygli nemenda. Leitast er við að nemendur fái að kynna sem flestu; einstaklingsvinnu, paravinnu og hópavinnu þar sem nemendur eru virkir þátttakendur í námi sínu. Leikurinn er síðan grundvallarkennsluaðferð sem alltaf ber að nota þegar hægt er, því í gegnum leikinn læra börnin oftast best.

Jafnræði greina

Í skólanum er lögð áhersla á jafnræði greina þannig að jafnvægi sé á milli bóklegs náms og verklegs. Eins og fram kemur í Aðalnámskrá grunnskóla þá hafa bæði hugur og hönd mikilvægu hlutverki að gegna í alhliða þroska nemenda, því skipta fjölbreyttar kennsluaðferðir miklu máli í öllum greinum og með því stuðlum við að því að ná fram sem flestum grunnþáttum aðalnámsskrár í almennu skólastarfi.

Heilbrigði og velferð

Innan þessa þáttar eru uppeldis- og samskipta stefna skólans, Uppeldi til ábyrgðar, Heilsueflandi grunnskóli og Grænfánaskóli.

Uppeldi til ábyrgðar

Um leið og Grunnskóli Hornafjarðar var stofnaður í ágúst 2007 hófst vinna í skólanum með *uppeldi til ábyrgðar* (restitution). Starfsfólk ákvað að leggja þá stefnu til grundvallar skóla-bragnum. *Uppeldi til ábyrgðar* gengur út á að við stjórnnumst öll af fimm mismunandi þörfum: *öryggisþörf, gleðiþörf, áhrifaþörf, umhyggjuþörf og frelsisþörf*. Þarfirnar eru missterkar milli einstaklinga en flest af því sem við gerum gerum við til að uppfylla þessar þarfir okkar. Því er mikilvægt að starfsfólk þekki vel þarfirnar og geti unnið með þær.

Á hverju ári er lögð áhersla á að vinna með hlutverkin í öllum bekkjum og að hlutverk allra séu ljós, bæði nemenda og starfsmanna. Á sama hátt er lögð áhersla á að í hverjum bekk sé unninn bekkjarsáttmáli sem er samkomulag um samskipti í hverjum bekk. Hlutverkin og bekkjasáttmálar verða að vera sýnileg svo þau þjóni tilgangi sínum. Hlutverkin tengjast náið skólareglunum en þær eru unnar í tengslum við *uppeldi til ábyrgðar*.

Í *uppeldi til ábyrgðar* er megináherslan þó á að hver og einn tileinki sér framkomu sem einkennir *uppeldi til ábyrgðar*, að hann líti inn á við. Þannig verður *uppeldi til ábyrgðar* meira það sem við erum heldur en það sem við segjum að við séum.

Reglulega eru haldin námskeið um *uppeldi til ábyrgðar*, bæði fyrir nýja starfsmenn og þá sem unnið hafa lengi með stefnuna.

Bent er á að gott getur verið fyrir kennara að vinna eftir sex vikna áætluninni í verkfærakistunni til að koma sér af stað. Einnig er minnt á að ætlast er til þess að allir umsjónarkennarar fari í *mitt hlutverk/þitt hlutverk* með nemendum sínum og skýri þannig grunn skólareglanna.

Heilsueflandi skóli

Lögð hefur verið áhersla á að vinna eftir stefnu um heilsueflandi grunnskóla, bæði fyrir starfsfólk og nemendur, og er þessi vinna unnin í samræmi við stefnu Landlæknisembættisins um heilsueflandi skóla. Þau verkefni sem eru innan heilsueflandi skóla snúa að; nemendum, mataræði og tannheilsu, hreyfingu og öryggi, lífsleikni, geðrækt, starfsfólki, heimili og nærsamfélagi.

Eins og sjá má af áhersluþáttunum fléttast nánast allt skólastarf inn í þessa þætti. *Uppeldi til ábyrgðar* tekur til að mynda bæði á forvörnum og geðrækt og þeirri ábyrgð sem fylgir því að eiga gott og heilbriggt líf og eiga í góðum samskiptum. Þar að auki hefur ýmislegt verið gert í skólanum til að efla heilbriggt lífni t.d. að bjóða upp á hollan mat, ávaxtabita, aðgengi að góðu vatni, aðstöðu til hreyfinga og útveru í frímínútum, lögbundna íþrótta- og sundkennslu auk viðbótar hreyfistundar í 1. bekk, umsjónarkennarar eru hvattir til að fara út með nemendur einu sinni í viku í auka hreyfingu og leiki, að hægt sé að velja meiri hreyfingu í vali á unglingastigi og ýmislegt fleira. Sérstaða skólans, sem nánar er fjallað um hér á eftir, snýr líka að hluta til að heilsueflingu með vettvangsferðum, starfskynningum, listnámi og fleiru.

Grænánaskóli

Haustið 2007 varð Grunnskóli Hornafjarðar „Skóli á grænni grein“ og var það fyrsta skrefið í því að verða Grænánaskóli. Vorið 2014 flaggaði skólinn svo grænánanum.

Sjálfbærni og umhverfisvernd tengjast náið bæði heilsueflingu og *uppeldi til ábyrgðar*. Það að bera ábyrgð á því hvernig maður lifir á jörðinni og hvernig maður umgengst hana, t.d. með því að ganga frekar en nota bíl, er dæmi um slíka tengingu. Í skólanum er lögð áhersla á að tengja heilsueflingu, *uppeldi til ábyrgðar* og umhverfisstefnuna saman undir merkjum heilbrigðis og velferðar.

Grunnþættir menntunar og tengsl við stefnu skólans

Í Aðalnámskrá grunnskóla, almennum hluta frá 2011 er kveðið á um sex grunnþætti menntunar sem skulu vera leiðarljós í almennri menntun og starfsháttum skóla. Þessir grunnþættir eru læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Í Grunnskóla Hornafjarðar var þessum grunnþáttum fagnað því þeir styðja við stefnu skólans og efla starfsfólk í að vinna með þá þætti sem móta grunninn að skólabragnum. Þættir eins og *uppeldi til ábyrgðar*, heilsueflandi grunnskóli og umhverfisstefna skólans taka vel á heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindum, sjálfbærni og jafnrétti. Grunnþættirnir styðja þannig við stefnu skólans og mikilvægt að vinna henni áfram brautargengi. Sköpunarþátturinn

og læsisþátturinn njóta sín líka innan stefnu skólans en þeim er gert sérstaklega hátt undir höfði í einstaka námsgreinum.

Læsi er sá grunnþáttur sem tekist er á við allstaðar í skólastarfinu bæði á hefðbundinn hátt með því að kenna lestur en einnig á víðtækari veg með því að efla læsi nemenda á umhverfi sitt og færni þeirra í að túlka bæði það sem lesið er en einnig aðra þætti í námi og umhverfi.

Sköpun tengist öllu skólastarfi á sama hátt og læsi. Auk þess að vera sérstakt viðfangsefni í list- og verkgreinum byggir afrakstur af vinnu nemenda í flestum greinum gjarnan á sköpunarþættinum. Þá nota nemendur leikni, færni og hæfni til að túlka og skapa sína sýn á viðfangsefnið.

Heilbrigði og velferð er mikilvægur hluti af skólastarfinu og kristallast sérstaklega í því að skólinn er heilsueflandi skóli þar sem mikil áhersla er lögð á að styrkja bæði andlegt og líkamlegt atferfi nemenda. Uppeldistefna skólans miðar einnig fyrst og fremst að því að efla andlegan styrk nemenda og ábyrgð þeirra á eigin velferð. Þannig styður hún við þennan grunnþátt en einnig er þar lögð áhersla á að nemendur þjálfist í lýðræðislegum vinnubrögðum og að jafnrétti og mannúð sé samofin öllu skólastarfi. Þannig tengist heilsueflandi skóli og uppeldi til ábyrgðar heilbrigði og velferð órjúfanlegum böndum auk grunnþáttanna **jafnréttis** og **lýðræðis og mannréttinda**.

Sjálfbærni er sá grunnþáttur sem er hvað víðtækastur og í raun er hægt að segja að allir hinir grunnþættirnir felist í honum. Grunnurinn að sjálfbærni felst í tryggja áframhaldandi velferð alls lífs á jörðinni og að við skilum henni frá okkur í betra ásigkomulagi en við tókum við henni. Þannig byggir sjálfbærni á félagslegu og efnahagslegu réttlæti þó grunnþátturinn felist í umhverfisvernd. Í skólanum er lögð áhersla á virðingu fyrir umhverfinu og margskonar umhverfismennt.

1.3. Sérstaða skólans

Sérstaða skólans markast af staðsetningu hans og því fjölbreytta og um leið fágæta umhverfi sem hann er í. Sveitarfélagið sem skólinn þjónar er víðfeðmt en tiltölulega fámennnt með rúmlega 2000 íbúa. Íbúar sveitarfélagsins hafa vanist því í gegnum aldirnar að bjarga sér sjálfir því langt er í næstu þéttbýlisstaði og samgöngur oft erfiðar þó vissulega hafi þar orðið miklar breytingar síðustu áratugi. Höfuðatvinnugreinar sveitarfélagsins byggja á tengslum við náttúruna, annars vegar í gegnum landbúnað og sjávarútveg en hins vegar í gegnum ferðamannaiðnað. Náttúran er líka drifkraftur í öflugum menningar- og listalífi sem veitir listamönnum innblástur til einstakrar vinnu.

Á þessum þáttum byggir sérstaða skólans. Þar er lögð mikil áhersla á tengslin við náttúruna í allri sýslunni og leyfa nemendum að njóta hennar og fræðast um hana um leið og sterk tengsl við samfélagið er sá drifkraftur sem skólinn byggir á. Nemendur skólans fara í skipulagðar ferðir vítt og breitt um sýsluna svo þeir fái að kynnast sem flestum svæðum innan hennar. Ferðirnar eru nýttar markvisst í námi nemenda og tekur sú vinna mið af aldri og þroska þeirra.

Nemendur kynnast helstu atvinnuvegum í samfélaginu bæði gegnum námið í skólanum og einnig með vettvangsferðum á sveitabæi og í ýmis fyrirtæki og stofnanir. Starfskynningar eru fyrir nemendur í 10. bekk þar sem flest fyrirtæki og stofnanir í sveitarfélaginu eru boðin og búin að taka við nemendum, kynna þeim starfsemi sína og leyfa þeim að taka þátt í vinnunni.

Áhersla er lögð á list- og verknám í skólanum með sérstökum þunga á nýsköpun og frumkvöðlastarf.

1.4. Mat á skólastarfi

Á síðustu árum hefur verið lögð aukin áhersla á skipulagt mat á skólastarfi. Í lögum um grunnskóla frá 2008 eru ákvæði um innra mat og ytra mat á skólastarfi. Þar sem segir m.a að hver skóli skuli meta með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Í lögunum eru einnig ákvæði um að reglulega skuli gerð úttekt á þeim sjálfsmatsaðferðum sem skólar nota auk þess sem reglulega skuli gert ytra mat á skólastarfi annarsvegar af sveitarfélögum og hinsvegar af Mennta- og menningarmálaráðuneytinu.

Innra mat grunnskólans, sem einnig gengur undir nafninu sjálfsmat, felst í því að markvisst er safnað upplýsingum um skólastarfið og þær notaðar til að meta gæði þess. Markmiðið með innra matinu er að nota það til að gera umbætur í skólastarfinu. Til að innra mat nýtist sem skildi er mikilvægt að markmið skólans séu ljós svo vitað sé hvert stefnt er. Einnig er mikilvægt að skólinn setji sér viðmið um árangur því mörgum markmiðum verður aldrei fyllilega náð heldur er markmiðið ákveðin vegferð í sjálfa sér.

Þannig verður sjálfsmat skólans nátengt markmiðssetningu hans. Á heimasíðu skólans <http://gs.hornafjardur.is/stefna-og-aaetlun/sjalfsmat/> má finna sjálfsmatsáætlun skólans auk áfangaskýrslna og umbótaáætlana hverju sinni. Á sama stað má einnig finna skýrslu sem unnin var í kjölfar ytri úttektar á skólanum og umbótaáætlunar sem unnin var í framhaldinu.

1.5. Starfsþróun, símenntunaráætlun

Í síbreytilegu þjóðfélagi er rík þörf á endurmenntun hvaða starfi sem við gegnum. Til endurmenntunar telst hverskonar nám sem þroskar einstaklinginn, bæði persónulega og faglega en innan grunnskólans horfum við fyrst og fremst til endurmenntunar sem nýtist í starfi. Til endurmenntunar telst m.a. nám í viðurkenndum menntastofnunum, námskeið, fræðslufundir, kynnisferðir og annað sem hjálpað getur til við umbætur og skólaþróun.

Starfsmenn skulu leitast við að laga sig að þeim kröfum sem starfið gerir til þeirra og skulu reiðubúnir að þjálfa sig til nýrra og breyttra verkefna. Starfsþróun er á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns og skal m.a. sinnt með starfsmannasamtölum, símenntun og samvinnu. Starfsþróun og starfsöryggi tengist með beinum hætti. Stefnt skal að því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnunar til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og aðra þá sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

Á vegum skólans leggjum við ríka áherslu á námskeið sem öllum kennurum og öðru starfsfólki er ætlað að sækja og beinast að markmiðum og þörfum skólans hverju sinni. Rannsóknir sýna að slík námskeið eru mun líklegri en önnur til að skila sér í árangursríkara skólastarfi. Einnig geta kennarar sótt námskeið í þeim greinum sem þeir ákveða sjálfir eða eftir áhugasviðum til að styrkja og efla persónulega færni þeirra.

Í Grunnskóla Hornafjarðar leggjum við áherslu á að sérhver starfsmaður komi með hugmyndir um það hvernig hann hyggst standa að endurmenntun sinni en þær hugmyndir verða að falla að stefnu skólans. Þessar hugmyndir eru ræddar og útfærðar í starfsmannaviðtölum.

Jafningjastuðningur er árangursrík leið til að efla starfsfólk í starfi. Í skólanum verður því reglulega staðið fyrir jafningjastuðningi og litið á hann sem hluta af endurmenntun og starfsþróun starfsmanna. Við slíkan stuðning skal tekið mið af stefnu skólans og kjörorð skólans höfð í hávegum, virðing, jákvæðni, vinátta, frelsi og metnaður.

Á hverju ári liggur fyrir hvaða áherslur verða í símenntun í skólanum á næsta skólaári og eru eftirfarandi atriði höfð að leiðarljósi;

- Í skólanum er lögð áhersla á að hafa reglulega námskeið fyrir allt starfsfólk skólans sem stuðla að öflugra námsumhverfi og bættum skólabrag.

- Skólinn hvetur starfsmenn til að taka þátt í námskeiðum sem skólinn býður upp á.
- Skólinn hvetur starfsmenn til að taka þátt í námskeiðum sem í boði eru í sveitarfélaginu og eins námskeiðum sem aðrir aðilar bjóða upp á og styrkja hann í starfi.
- Skólastjórnin getur óskað eftir því að starfsmenn sækji námskeið á starfstíma skóla. Það skal gert í samvinnu og samráði við starfsmenn.
- Skólinn styrkir starfsmenn til að taka þátt í námskeiðum og endurmenntun, enda sé þátttaka í slíku skipulögð í samráði við skólastjórn.
- Styrkur skólans er háður fjárveitingum til skólans á hverjum tíma og einnig þörf skólans fyrir viðkomandi námskeið eða endurmenntun.
- Hluta viðveru er unnt að safna saman og nýta til námskeiða á skólatíma enda er það hluti af sveigjanleika skólastarfsins.
- Æskilegt er að starfsmenn sem sækja námskeið geri stuttlega grein fyrir námskeiðinu á starfsmannafundi.
- Áætlunin nær til allra starfsmanna skólans.

1.6. Starfsmannastefna

Hjá Sveitarfélaginu Hornafirði er í gildi starfsmannastefna frá 2015

<http://www.hornafjordur.is/media/stefnur/Starfsmannastefna-Sveitarfelagsins-Hornafjardar---2015.pdf> 6 og gildir hún fyrir allt starfsfólk sveitarfélagsins. Starfsmannastefna fyrir starfsfólk grunnskólans er birt á heimasíðu skólans <http://gs.hornafjordur.is/skolinn/starfsmenn/starfsmannastefna/> og fellur hún að starfsmannastefnu sveitarfélagsins.

1.7. Starfsmannafundir

Starfsmannafundur er að jafnaði einu sinni í viku. Þar fyrir utan eru, teymisfundir, fagstjórnarfundir, samráðsfundir og ýmsir aðrir tilfallandi fundir.

Áhersla er lögð á að fá heim í hérað námskeið sem nýtast flestu starfsfólki skólanna með það í huga að sameiginleg þekking og lík vinnubrögð tíðkist í skólanum.

1.8. Fagstjórar

Til að samræma námið í grunnskólanum starfa fagstjóraráðgjafar þvert á skólastigin. Þeirra hlutverk er að sjá til þess að samfella sé í námi barna frá 1. bekk og upp í 10. bekk. Það er misjafnt frá ári til árs í hvaða greinum fagstjórar eru.

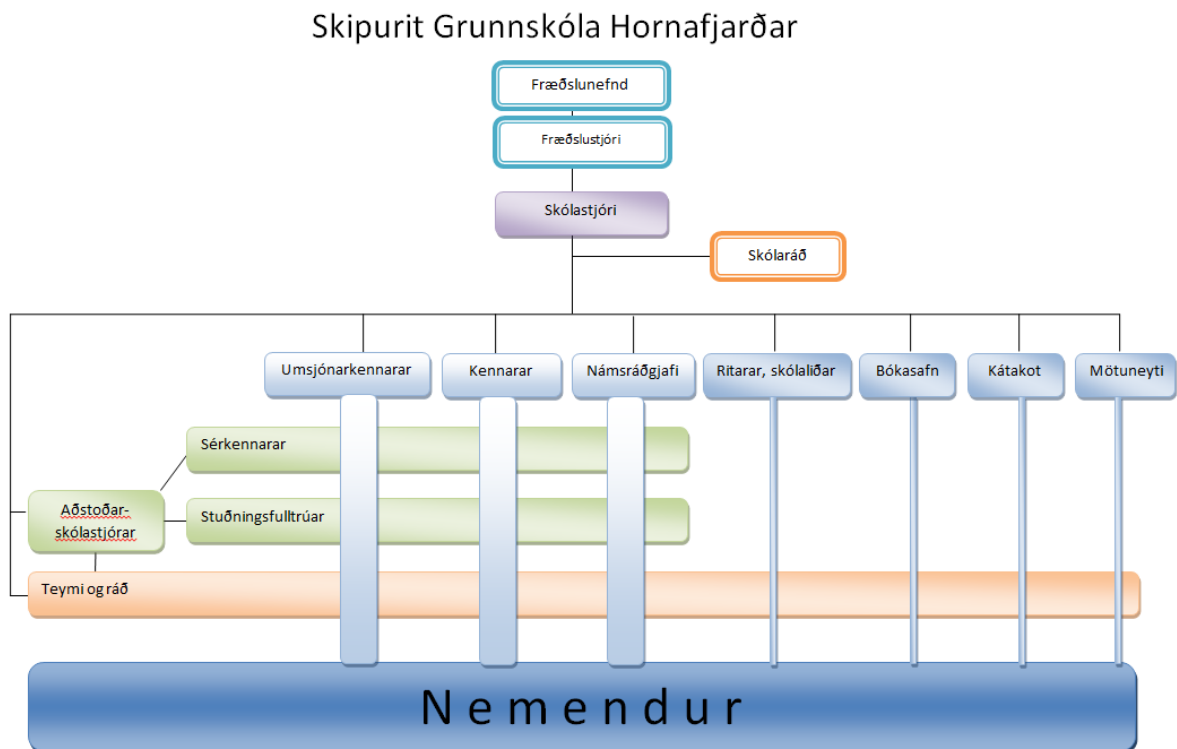
2. Stjórnun

Við skólann starfar skólastjóri auk tveggja aðstoðarskólastjóra hvor á sínu skólastigi. Þeir vinna náið saman að öllu skólastarfi og skipta með sér verkum eftir áhersluatriðum hverju sinni.

2.1. Skipurit Grunnskóla Hornafjarðar

Hér fyrir neðan er skipurit Grunnskóla Hornafjarðar. Sveitarfélagið Hornafjörður er ábyrgt fyrir starfsemi skólans gagnvart Mennta- og menningarmálaráðuneytinu. Fyrir hönd sveitarfélagsins er það fræðslunefnd ásamt fræðslustjóra sem er í forsvari þegar kemur að rekstri skólans. Skólaráð starfar við hlið skólastjóra en þar er fulltrúar foreldra, nemenda og starfsmanna.

Rétt er að geta þess að ýmsir aðilar styðja við skólastarfið án þess þó að þeir tilheyri skólanum á nokkurn hátt. Má þar nefna ýmsar stofnanir og fyrirtæki í samfélaginu s.s. Tónskóla Austur - Skaftafellssýslu, Félagsmiðstöðina Þrykkjuna, Vöruhúsið og fleiri og fleiri. Þessi tenging við samfélagið er afar mikilvæg og leitast skólinn við að efla hana á ýmsa vegu.



2.2. Starfslýsingar

Allir starfsmenn skólans eru bundnir trúnaði gagnvart nemendum og því sem á sér stað í skólanum. Hvert starf hefur starfslýsingu sem nálgast má í starfsmannastefnu skólans <http://gs.hornafjordur.is/skolinn/starfsmenn/starfsmannastefna/>.

2.3. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð er starfandi við skólann og sjá aðstoðarskólastjórar um að boða til funda þess. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma innan skólans störf þeirra sem sjá um málefni einstakra nemenda er lúta að sérfræðipjónustu, námsráðgjöf og skólaheilsugæslu. Nemendaverndarráð er í samráði við félagspjónustu sveitarfélags og barnaverndaryfirvöld vegna málefna einstakra nemenda eftir því sem þurfa þykir.

2.4. Fræðslu- og tómstundanefnd Hornafjarðar

Samkvæmt 6. gr. grunnskólalaga starfar skólanefnd í umboði sveitarstjórnar og fer hún með málefni grunnskólans eftir því sem lög og reglugerðir segja til um. Á Hornafirði ber þessi nefnd nafnið Fræðslu- og tómstundanefnd.

Meginhlutverk fræðslu- og tómstundanefundar er sem hér segir:

- að sjá til þess að öll skólaskyld börn í sveitarfélaginu njóti lögboðinnar fræðslu,
- að staðfesta starfsáætlun skóla ár hvert,
- að fylgjast með framkvæmd náms og kennslu í sveitarfélaginu og gerð skólanámskrár og gera tillögur til skólastjóra og/eða sveitarstjórnar um umbætur í skólastarfi,
- að fylgjast með og stuðla að því að nemendum og skólum sé tryggður aðgangur að sérfræðipjónustu,
- að jafnan sé fyrir hendi viðeigandi húsnæði fyrir kennslu og annar aðbúnaður, þ.m.t. útivistar- og leiksvæði nemenda,
- að hafa eftirlit með að ákvæði laga og reglugerða séu uppfyllt og gera tillögur til sveitarstjórnar um úrbætur,
- að stuðla að tengslum og samstarfi leikskóla og grunnskóla annars vegar og grunnskóla og framhaldsskóla hins vegar.

Kennarar og foreldrar tilnefna hver úr sínum hópi aðal- og varamann til setu á fræðslu- og tómstundarnefundarfundum með málfrelsi og tillögurétt. Fulltrúa í fræðslu- og tómstundarnefnd má finna á heimasíðu Sveitarfélagsins Hornafjarðar.

<http://www.hornafjordur.is/stjornsysla/stjorn/nefndir-og-stjornir/>.

Fræðsluskrifstofan, í samvinnu við fræðslu- og tómstundarnefnd, annast daglegt eftirlit með skólahaldi og hefur umsjón með sérfræðipjónustu. Fræðsluskrifstofan, í samvinnu við fræðslu- og tómstundarnefnd, annast daglegt eftirlit með skólahaldi og hefur umsjón með sérfræðipjónustu. Skólasálfræðingur kemur tvisvar sinnum í mánuði og er þá í þrjá daga í senn. Talmeinafræðingur kemur tvisvar til þrisvar á ári og er í nokkra daga.

2.5. Skólaráð

Skólaráð er starfandi við skólann og er það samráðsvettvangur skólastjóra, kennara og foreldra um skólahald auk þess sem fulltrúi nemenda á aðild að því í málum sem snerta nemendur beint. 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. Hlutverk skólaráðs er meðal annars að fjalla um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð fylgist með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Það getur veitt skólanum og skólayfirvöldum virkt og uppbyggjandi aðhald og komið með tillögum til úrbóta. Á heimasíðu skólans <http://gs.hornafjordur.is/foreldrar/skolarad/> má sjá hvaða fulltrúar skipa skólaráðið.

2.6. Félagsþjónusta Hornafjarðar

Félagsþjónusta Hornafjarðar sinnir málefnum einstaklinga sem og fatlaðra. Lögð er áhersla á samstarf þeirra sem vinna við félagsþjónustu og starfsfólks á sviði fræðslumála. Samstarfinu er ætlað að tryggja sem jafnasta stöðu allra, burtseð frá fötlun og öðrum þáttum sem hamlað geta fólki í daglegu lífi. Nánari upplýsingar um félagsþjónustuna fást á heimasíðu Hornafjarðar <http://www.hornafjordur.is/thjonusta/felagsthjonusta/>.

2.7. Mennta- og menningarmálaráðuneyti

Allir skólar skulu starfa eftir lögum um grunnskóla frá 2008 <http://www.althingi.is/lagas/nuna/2008091.html> og fer Mennta- og menningarmálaráðuneytið með yfirstjórn þeirra. Með útgáfu Aðalnámskrár mótar ráðuneytið heildarstefnu sem grunnskólum ber að fara eftir. Innan Aðalnámskrár hefur hver skóli þó ákveðið svigrúm og ber skólanámskráin vitni um þá sérstöðu sem skólinn skapar sér.

2.8. Aðalnámskrá grunnskóla

Aðalnámsskrá má sjá á vef Mennta- og menningarmálaráðuneytisins <http://www.menntamalaraduneyti.is/utgefid-efni/namskrar/>. Í henni er m.a. kveðið nánar á um uppeldishlutverk grunnskólans og meginstefnu í kennslu og kennsluskipan í samræmi við hlutverk grunnskólans.

2.9. Lög og reglugerðir

Á heimasíðu Mennta- og menningarmálaráðuneytisins <http://www.althingi.is/lagas/nuna/2008091.html> má finna lög og reglugerðir er varðar grunnskólann.

3. Samskipti

Samstarf milli skólastiga er mjög mikilvægt svo samfella skapist í námi barnanna. Sameining grunnskólans auðveldaði hverskonar samvinnu og samskipti starfsfólks og jók samvinnu þess. Þó skólinn starfi í tveimur húsum er lögð áhersla á að þetta er einn og sami skólinn og samstarf milli bekkja líkt og um sama hús væri að ræða, allt eftir aðstæðum hverju sinni. Þó fara nemendur í 6. bekk í eina formlega heimsókn að vori í Heppuskóla til að kynna sér aðstæður þar og fá að spjalla og spyrjast fyrir um nýja húsið. Eins er haldinn fundur með foreldrum til að kynna nýja húsið og nýja stigið auk þess sem skólafærinámsskeið er að hausti fyrir foreldra nemenda í 7. bekk.

3.1. Samskipti við leikskóla – „Brúum bilið“ Tengsl skólastiga á Hornafirði

Markmið:

- að viðhalda góðu samstarfi milli leik- og grunnskóla
- að skapa samfellu í námi barna/nemenda á þessum tveimur skólastigum
- að byggja upp gagnkvæman skilning og þekkingu á starfi kennaranna á hvoru skólastigi
- að stuðla að vellíðan og öryggi barnanna við að fara úr leikskóla í grunnskóla
- að leggja drög að farsælu námi barna með grunnþætti menntunar að leiðarljósi (sjá aðalnámskrá 2011).

Samkvæmt 16. grein laga um leikskóla (2008) skal sveitarstjórn koma á gagnvirku samstarfi leikskóla og grunnskóla. Í skólanámskrám skal gera grein fyrir samstarfi milli leikskóla og grunnskóla og hvernig skuli standa að færslu og aðlögun barna milli skólastiga.

Í 6. grein laga um grunnskóla (2008) er ákvæði um að skólanefnd eigi að stuðla að tengslum og samstarfi leikskóla og grunnskóla.

Í aðalnámskrám beggja skólastiga (2011) kemur fram að leikskólabörn eiga að fá tækifæri til að kynnast umhverfi og starfi grunnskóla meðan þau eru enn í leikskóla og viðhalda góðum tengslum við leikskólann eftir að grunnskólanám hefst.

Tengsl leikskóla og grunnskóla er samstarfsverkefni foreldra og kennara beggja skólastiga þar sem velferð barnsins er í brennidepli. Kennarar á báðum skólastigum þurfa að kynna sér nám og starfsaðferðir hvers annars, leita leiða til að móta samstarf og skapa samfellu í námi barna í því augnamiði að auka sjálfstraust og styðja við nám þeirra.

Fyrirkomulag:

- að kennarar á báðum skólastigum skoða saman og kynnast námskrám og starfsaðferðum hvers annars
- að halda sameiginleg námskeið eftir þörfum
- að stuðla að gagnkvæmum vettvangsheimsóknnum kennara beggja skólastiga á starfstíma grunnskóla
- að festa í sessi heimsóknir elstu barna leikskólanna í grunnskóla og 1. bekkina í gamla leikskólann sinn
- að gefa grunnskóla upplýsingar um þau börn sem fengið hafa sérþjónustu í leikskóla hvort sem er vegna þroskafrávika eða hegðunarvanda, sjá fylgiskjal 1.

Leiðir:

- Tenglar skólastiganna og skólastjórnendur eigi einn sameiginlegan vinnufund fyrri hluta september. Á þessum vinnufundi skal m.a. fara yfir grunnskjalið um *Brúum bilið* og leggja línur fyrir komandi vetrarstarf. Skólastjóri grunnskóla boðar til þessa fundar
- tenglar skólastigana mynda *Brúum bilið* teymið og vinna á sínum fyrsta fundi framkvæmdaáætlun vetrarins. Sú áætlun er birt á heimasíðu hvers skóla og sjá tenglar um að henni sé fylgt eftir
- leik- og grunnskólakennurum verði gert kleift að fara í vettvangsheimsóknir á vinnutíma einu sinni yfir veturinn, helst að hausti
- almennur skilafundur leikskóla til grunnskóla þar sem fjallað er um þarfir hvers barns með vitneskju foreldra. Fundurinn verður að vori eða haust eftir því sem við á.
- gagnkvæmar skólaheimsóknir, fyrirkomulagi þeirra eru gerð skil í framkvæmdaáætlun hvers árs.

Þegar barn fer í grunnskóla fylgja niðurstöður úr Hljóm 2, ásamt niðurstöðum annarra athugana sem nýst geta barninu í áframhaldandi skólagöngu. Að öðru leyti er **vísað til reglugerðar 896/2009 um skil og miðlun upplýsinga milli leik- og grunnskóla.**

3.2. Samskipti við Grunnskólann í Hofgarði

Reynt er að hafa sem mest og best samskipti við Grunnskólann í Hofgarði í Örafum sem er hinn grunnskólinn í sveitarfélaginu. Fjarlægðin er þó mikil og samskiptin mótast af því. Nemendur í 7.- 10. bekk í Hofgarði geta valið um að koma í Grunnskóla Hornafjarðar og stunda nám sitt þar að öllu eða einhverju leyti.

Grunnskólinn í Hofgarði er fámennur skóli og um margt ólíkur Grunnskóla Hornafjarðar. Nemendum í Grunnskólanum í Hofgarði sem ekki stunda nám í Grunnskóla Hornafjarðar er boðið upp á skólaheimsóknir í Höfn nokkra daga á ári eða eftir atvikum hverju sinni. Einnig hafa nemendur úr Grunnskóla Hornafjarðar farið í Hofgarð og tekið þátt í skólastarfi þar þegar það hentar. Nemendum í 5. – 10. bekk í Hofgarði býðst að taka þátt í nemendaferðum Grunnskólans.

3.3. Samskipti við FAS og aðra framhaldsskóla

Gerður hefur verið samstarfssamningur milli Framhaldsskólans í Austur-Skaftafellssýslu (FAS) og grunnskólans um framhaldsnám. Markmið samningsins er að gefa nemendum kost á að hefja nám á framhaldsskólastigi áður en þeir hafa lokið grunnskólanámi. Fyrir maí byrjun ár hvert skulu stjórnendur skólanna koma sér saman um hvaða áfangar verði í boði fyrir nemendur skólans næsta vetur þar á eftir. Nám innan ramma þessa samkomulags er fullgilt framhaldsskólanám. Nemendur skólans geta með milligöngu stjórnenda skráð sig í áfanga í FAS samkvæmt áfangalista sem unninn verður fyrir maí lok ár hvert. Hafa skal samráð um stundatöflugerð til að auðvelda nemendum að sækja tíma í FAS. Grunnskólinn og FAS geta gert með sér samkomulag um að tilteknir áfangar á framhaldsskólastigi verði kenndir í grunnskólanum. FAS hefur þá yfirumsjón með námskröfum, lokaprófi og lokaeinkunn en skólinn sér um kennslu og námsmat í þeim áföngum. Nemendur Grunnskólans þurfa ekki að greiða skólagjöld fyrir ofangreint nám í FAS.

Samningur skólanna gildir til árs í senn en endurnýjast sjálfkrafa ef ekki eru gerðar á honum breytingar eða honum sagt upp fyrir apríllok ár hvert.

Á hverju ári kemur námsráðgjafi úr FAS og kynnir skólastarfið fyrir nemendum í 10. bekk. Nemendur í 10. bekk fara í heimsókn í FAS og halda skólastjórnendur framhalds- og grunnskólans sameiginlegan foreldrafund þegar líður að skráningu í framhaldsskóla. Auk þess

býðst nemendum 10. bekkjar að koma í viðtöl til námsráðgjafa ásamt foreldrum sínum þegar þeir huga að innritun í framhaldsskóla.

Í 8. bekk fara nemendur í skólaheimsókn í Verkmenntaskóla Austurlands um leið og þeir renna sér á skíðum í Oddsskarði. Þetta er ein af þeim leiðum sem farin er til að kynna nemendum fjölbreyttar námsleiðir að loknum 10. bekk.

3.4. Samskipti við Tónskóla Austur - Skaftafellssýslu

Gott samstarf er á milli grunnskólans og Tónskóla Austur-Skaftafellssýslu sem felst meðal annars í því að nemendur í 2. – 3. bekk eru í blokkflautunámi sem fer fram í skólanum en er á vegum Tónskólans.

Mikil og góð samvinna er á milli skólanna í tengslum við þá viðburði sem eiga sér stað á skólaárinu, s.s. á litlu jólinum og árshátíð skólans. Skólinn fær ennfremur húsnæði hjá Tónskólanum til að halda ýmsar samkomur og leiklist er kennd í sal Tónskólans í Sindrabæ.

3.5. Samskipti við félagsmiðstöðina Þrykkjuna

Samvinna er á milli grunnskólans og félagsmiðstöðvarinnar Þrykkjunnar og hafa þessir aðilar skipt með sér verkum þannig að Þrykkjan sér að mestu um allt klúbbastarf en skólinn um félagsstarf á skólatíma auk nokkurra stærri viðburða. Að sumum viðburðum vinna skólinn og Þrykkjan saman.

5., 6. og 7. bekkur fá aðgang að félagsmiðstöðinni á ákveðnum tímum á viku og nemendur í 8. – 10. bekk hafa aðgang að félagsmiðstöðinni nær daglega auk þess sem 7. – 10. bekkur hefur aðgang að félagsmiðstöðinni í hádeginu á virkum dögum.

3.6. Samskipti við Menningarmiðstöð Hornafjarðar

Grunnskólinn og Menningarmiðstöðin eiga með sér töluvert samstarf. Nemendur hafa aðgang að öllu safn efni Menningarmiðstöðvarinnar og geta fengið lánaðar bækur með sér heim, auk þess sem þeir geta unnið verkefni sín á safninu. Menningarmiðstöðin rekur nokkur söfn og setur upp sýningar og býðst skólanum að nýta þessa kosti.

3.7. Samskipti við fyrirtæki, félög og stofnanir

Skólinn á í margvíslegum samskiptum við hin ýmsu fyrirtæki, félög og stofnanir samfélagsins. T.a.m fara nemendur á yngsta stigi í heimsóknir á sveitabæi og kynna sér störf tengd landbúnaði. Nemendur á miðstigi kynna sér störf tengd sjávarútvegi og nemendur á unglingsstigi fara í starfskynningar sem þeir geta valið sér allt eftir áhuga og áhugasviði hvers og eins.

3.8. Erlent samstarf

Grunnskóli Hornafjarðar tekur þátt í erlendu samstarfi eins og tilefni er til hverju sinni. M.a. fara kennarar til útlanda í skólaheimsóknir, á ráðstefnur og fleira en auk þess hafa einstaklingar tekið þátt í einstökum samskiptaverkefnum, bæði einir og sér og með nemendum. Slík verkefni eru kynnt rækilega fyrir hlutaðeigandi aðilum hverju sinni.

4. Nám og kennsla

Í 2. grein laga um grunnskóla er lögð áhersla á það meginhlutverk grunnskólans að stuðla að alhliða þroska allra nemenda. Í þessu felst krafan um að nám sé á forsendum hvers og eins nemanda og fari fram í hvetjandi námsumhverfi þar sem hann finnur til öryggis og fær notið hæfileika sinna.

Í skólanum er lögð áhersla á að kennarar bjóði nemendum sínum upp á fjölbreyttar leiðir og kennsluhætti til að koma til móts við ólíkar þarfir og þroska nemenda. Nemendur fá námsefni og verklag sem hæfi þroska, námsstíl, getu, og áhugasviði hvers og eins. Nauðsynlegt er að námsmat í grunnskólanum sé með margvíslegum hætti en megingiltangur þess er að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti sem best náð þeim markmiðum sem stefnt er að. Eftir því sem nemendur eldast aukast valmöguleikar þeirra. Frá og með 7. bekk geta þeir valið sér smíðjur sem hafa áhugasviði hvers og eins. Einnig er nemendum boðið upp á val tíma einu sinni í viku þar sem þeir geta valið um fjölbreytt viðfangsefni.

Í bekkarnámskrám hefur nám í einstaka námsgreinum verið útfært fyrir Grunnskóla Hornafjarðar í samræmi við ákvæði Aðalnámskrár. Bekkjarnámskrár má finna á heimasíðu skólans.

4.1. Nám við hæfi

Í skólanum er haft að leiðarljósi við allt skipulag skólstarfs að hver og einn nemandi er einstakur og er það hlutverk skólans að stuðla að alhliða þroska nemenda. Þroski nemenda, persónugerð, hæfileikar, geta og áhugasvið getur verið eins ólíkt og nemendur eru margir. Fjölbreyttar kennsluaðferðir og fjölbreytt vinnubrögð eru því grundvallaratriði í skipulagningu alls skólstarfs og kennslu. Þessar áherslur gera þær kröfur til kennara að þeir leggi sig fram um að kynnast hverjum þeim nemanda sem hann kennir, meti stöðu hans í námi og taki mið af því við undirbúning vetrarstarfsins. Nauðsynlegt er að nemendur og foreldrar séu með í ráðum um þau markmið sem stefnt skal að hverju sinni. Til að gera foreldrum og nemendum kleift að fylgjast með námsframvindu á skólaárinu og ennfremur að setja sér ný markmið ef þörf er á er boðið upp á námsmatsviðtöl þrisvar á ári í skólanum og oftast ef þurfa þykir. Góð samvinna foreldra, nemenda og kennara getur stuðlað að góðum árangri nemenda og jákvæðara andrúmslofti innan veggja skólans.

4.2. Hlutverk kennara

Meginhlutverk kennarans er kennslu- og uppeldisfræðilegt starf með nemendum, að vekja og viðhalda áhuga þeirra á námi, veita þeim handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt og stuðla að góðum starfsanda og vinnufrið meðal nemenda.

Í skólanum er lögð áhersla á að kennarar skapi nemendum sínum frjóar og fjölbreytilegar námsaðstæður og lagi sig að þörfum og stöðu einstakra nemenda en það getur leitt til aukins árangurs nemenda. Í skólanum er ennfremur hvatt til samvinnu og samráðs kennara, sérkennara og stuðningsfulltrúa og er tekið tillit til þess í stundatöflugerð skólans.

Í Aðalnámskrá segir að hver nemandi skuli hafa umsjónarkennara. Hlutverk umsjónarkennara er að bera ábyrgð á námi nemenda sinna, þroska þeirra, líðan og velferð. Umsjónarkennari á að leggja sig fram um að kynnast nemendum sínum sem best, foreldrum þeirra og aðstæðum. Hann á að vinna náið með þeim kennurum sem kenna nemendum í hans umsjá, safnar saman upplýsingum og kemur þeim áleiðis innan skóla og til foreldra í þeim tilgangi að gera foreldrum kleift að taka þátt í ákvörðunum sem varða barn þeirra og skólstarfið. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og skóla og er megingiltiður milli skóla og heimila.

4.3. Kennsla og kennsluhættir

Kennsla beinist að því að hjálpa nemendum að tileinka sér þekkingu, leikni og jákvætt viðhorf og öðlast þannig þá hæfni sem stefnt er að í menntun. Grunnskóli Hornafjarðar er skóli án aðgreiningar þar sem lögð er áhersla á fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum. Við val á kennsluaðferðum og vinnubrögðum ber að taka tillit til aldurs, þroska og getu nemenda sem í hlut eiga og eðlis viðfangsefnisins. Þar er leitast við að hver og einn fái nám við hæfi og einstaklingsmiðun í námi er höfð að leiðarljósi. Námsefni við hæfi er eitt af lykilatriðunum í einstaklingsmiðun, þar er einnig lögð áhersla á námstíl nemenda og mismunandi leiðir við að nálgast efni. Skipulag skólastarfs verður að miðast við þá skyldu grunnskóla að sjá hverjum nemanda fyrir bestu tækifærum til náms og þroska. Það er misjafnt hvernig börn læra og því mikilvægt að gefa þeim færi á að nema á fleiri en einn hátt. Með þessum hætti er nemandanum gefið tækifæri til að njóta bernsku sinnar og læra á skapandi hátt í lýðræðislegu umhverfi. Kennsluhættir skulu taka mið af jafnrétti og jafnræði og mega ekki mismuna nemendum.

Í nútímasamfélagi eru gerðar miklar kröfur um læsi. Skólinn leggur því áherslu á þann þátt hvort sem það er venjuleg lestrarkennsla eða læsi í víðari skilningi. Læsi snýst um meira en að lesa, það snýst um að vera læs á margs konar miðla og gögn og kunna að ná sér í nauðsynlegar upplýsingar á ólíkum stöðum og frá ólíkum miðlum.

Í námi hvers nemanda eru þættir eins og umhverfisvernd og sjálfbærni mjög mikilvægir. Unnin eru fjölbreytt verkefni sem m.a. tengjast þessum þáttum og auka skilning á umhverfinu og nærsamfélaginu.

Í skólanum á að skapa heilsueflandi umhverfi þar sem markvisst er hlúð að þroska og heilbrigði frá ýmsum hliðum. Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan.

Í skólanum er unnið eftir uppeldisstefnunni *Uppeldi til ábyrgðar*. Sú stefna miðar að því að efla ábyrgð nemandans á eigin lífi og efla hann sem einstakling.

Eins og fram kemur í stefnu skólans styrkja ofangreind atriði grunnþætti menntunar, sem Aðalnámskrá grunnskóla frá 2011 leggur áherslu á að liti allt skólastarf. Þannig eru grunnþættirnir samofnir daglegu starfi í skólanum og styðja við allt nám og styrkja heilbrigði og velferð á Hornafirði.

4.4. Einstaklingsmiðað nám

Í Grunnskóla Hornafjarðar viljum við að nemendum fari stöðugt fram í námi og þroska. Nemendahópurinn samanstendur af ólíkum einstaklingum sem býr yfir mismunandi hæfileikum og áhugasviðum. Þessi fjölbreytti hópur lærir best og tileinkar sér nýja þekkingu og færni á mismunandi hátt. Til að koma sem best til móts við fjölbreyttan nemendahóp leggjum við áherslu á einstaklingsmiðað nám í skólanum.

Mikið hefur verið ritað og fjallað um einstaklingsmiðun síðustu árin og hafa ýmsir uppeldis- og menntunarfræðingar auk sálfræðinga lagt þar lóð á vogaskálar. Námskenningar líkt og hugsmíðahyggja, fjölgreindarkenningin og kenningar Vygotsky um svæði mögulegs þroska mæla með aðferðum einstaklingsmiðunar. Framangreindar námskenningar leggja m.a. áherslu á að byggja menntun einstaklingsins á fyrri þekkingu hans, virkni hans og sjálfstæði, hæfilega krefjandi viðfangsefnum og þeim mismunandi styrkleikum og áhugasviðum sem einstaklingarnir búa yfir. Samkvæmt þessum kenningum þarf skóli sem vinnur í anda einstaklingsmiðunar að koma til móts við nemendur á þeirra eigin forsendum.

Í Grunnskóla Hornafjarðar er lögð áhersla á fjölbreytta kennsluhætti og vinnufyrirkomulag í kennslustundum sem leið til að mæta ólíkum þörfum nemenda. Nemendur þjálfast í að setja sér markmið, skipuleggja tíma sinn vel og taka ábyrgð á eigin námi.

Kennarar í samstarfi við nemendur og foreldra greina stöðu hvers og eins bæði í hefðbundnum námsgreinum og lykilhæfnipáttum nýrrar Aðalnámskrár til að geta sem best komið til móts við þarfir nemenda sinna og í framhaldinu lagt fram viðfangsefni við hæfi.

4.5. Námsmat

Tilgangur með námsmati er að láta nemanda vita hvernig gengur og leiðbeina honum um hvernig hann getur náð markmiðum þess. Námsmat á að stuðla að námshvatningu, örva nemendur til framfara og meta hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda. **Í námsmati eru annarsvegar metnar þær greinar sem kenndar eru í skólanum en hinsvegar sú lykilhæfni sem lögð er til grundvallar í námi.** Nemendur og foreldrar fá formleg skil á námsmati í lok hverrar annar og er misjöfn áhersla í hvert skipti. Einnig fá nemendur og foreldrar upprifjun á stöðunni í skólasetingarviðtali.

Við lok haustannar í byrjun nóvember á kennari námsmatsviðtal með nemanda og foreldrum. Þar eru lykilhæfnipættir fyrst og fremst metnir í samvinnu nemanda, foreldra og kennara og lögð áhersla á að setja áframhaldandi markmið. Fyrir viðtalið eru nemendur og foreldrar beðnir að fylla út frammistöðu í mentor til að gera viðtalið markvissara.

Við lok vetrarannar í febrúar er annað námsmatsviðtal. Þar er áfram unnið með lykilhæfnipættina en þá er einnig horft til getu í einstaka námsgreinum. Fyrir viðtalið eru nemendur og foreldrar beðnir að fylla út frammistöðumat í mentor til að gera viðtalið markvissara.

Við lok vorannar fær nemandi vitnisburðarblað þar sem fram kemur staða hans í lok vetrar, bæði í lykilhæfni og einstaka greinum.

Skil á námsmati getur ýmist verið í formi einkunna í tölum eða umsögnum nema í lok 10. bekkjar og í lykilhæfni þar sem gefið er í bókstöfum. Í lok 10. bekkjar ber skólanum að skila einkunnum nemenda í bókstöfum. Skýringar á bókstöfum við lok 10 bekkjar miða að því að skýra þá hæfni sem nemandi hefur náð í viðkomandi námsgrein;

A Framúrskarandi hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreina

B+ Nemandi hefur náð öllum viðmiðum einkunnarinnar B og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunina A.

B Góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar

C+ Nemandi hefur náð öllum viðmiðum einkunnarinnar C og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunina B.

C Sæmleg hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar

D Hæfni og frammistöðu í námi ábótavant með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar

Skýringar á bókstöfum í lykilhæfni eru;

A= Gerir sitt allra besta.

B= Gerir vel.

C= Leggur sig þökkalega fram

D= Leggur sig lítið fram

Námsgreinar eru fjölmargar og geta verið breytilegar eftir árgöngum. Námsmat í einstaka greinum miðar að því að segja til um framfarir í greininni miðað við þau markmið er fram koma í námskrám nemenda. Notaðar eru margvíslegar leiðir í námsmati s.s. próf, ritgerðir, verkefni, símat og fleira og fer það eftir markmiðum námsmats hverju sinni.

Verkefnabækur í mentor gera nemendum og foreldrum færi á að fylgjast með frammistöðu í einstaka námsgreinum allan veturinn og eru þær mikið notaðar sérstaklega í 7. – 10. bekk. Þar setja kennarar t.d. inn einkunnir eftir einstaka skilaverkefni o.s.frv.

Lykilhæfnin skiptist í sex þætti, fimm þeirra eru lagðir til í Aðalnámskrá en þann sjötta leggur skólinn til í tengslum við uppeldi til ábyrgðar. Allir þættirnir sex eru jafn mikilvægir en farið er misjafnlega djúpt í þá eftir aldri nemenda. Lykilhæfnipættirnir sex eru

1. **Tjáning og miðlun.** Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir munnlega, skriflega og á annan hátt. Hæfni til að miðla þekkingu og leikni sinni og flytja mál sitt skýrt og áheyrilega og taka þátt í samræðum og rökræðum.
2. **Skapandi og gagnrýnin hugsun.** Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistöðum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að nota þekkingu og leikni, draga ályktanir, áræðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýnni hugsun og röksemdafærslu.
3. **Sjálfstæði og samvinna.** Hæfni nemenda til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn
4. **Nýting miðla og upplýsinga.** Hæfni nemenda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skapandi og gagnrýnninn hátt.
5. **Ábyrgð og mat á eigin námi.** Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.
6. **Dugnaður og þrautseigja.** Hæfni nemenda til að leita lausna og nálgast verkefni með jákvæðu viðhorfi jafnvel þó verkefni séu erfið og krefjandi. Að nýta tímann vel og gefast ekki upp.

Mikil áhersla er lögð á að vinna með lykilhæfnina og að matið á henni fari fram í nánú samstarfi nemenda, foreldra og kennara. Lykilhæfnipættirnir eru skilgreindir á hverjum árgangi fyrir sig og þannig gerðir aðgengilegri fyrir foreldra og nemendur. Þá má sjá á heimasíðu skólans og í bekkjarnámskrám Lykilhæfnin felst ekki einungis í frammistöðu í tímum heldur einnig því hvernig nemendur standa sig í skólanum almennt, í félagslífi, frímínútum o.s.frv. Almennt má segja að þeir nemendur sem skora vel í lykilhæfnipáttum séu einnig líklegir til að standa sig vel í einstaka námsgreinum.

Mat á lykilhæfni og einstaka námsgrein fléttast saman og lykilhæfni nemenda er að einhverju leyti metin í hverri námsgrein fyrir sig en einnig í öðrum þáttum skólastarfsins. Nemandi fær eina einkunn fyrir hvern lykilhæfnipátt og vinnur starfsfólk skólans saman að því að meta lykilhæfni nemenda.

4.6. Námsgögn

Námsgögn hvers konar gegna þýðingarmiklu hlutverki til að ná markmiðum skólastarfs. Samkvæmt grunnskólalögum og lögum um námsgögn eiga nemendur í skyldunámi að fá námsgögn til afnota sér að kostnaðarlausu í þeim námsgreinum og námssviðum sem Aðalnámsskrá grunnskóla kveður á. Til námsgagna telst allt það efni sem notað er til að ná markmiðum náms og kennslu. Námsgögn skulu vera fjölbreytt og vönduð og taka mið af nýjustu þekkingu á sviði menntunar- og kennslufræða. Námsgögn skulu vera í samræmi við gildandi lög og Aðalnámsskrá á hverjum tíma. Við gerð námsgagna og val á þeim skal þess gætt að þau taki mið af grunnþáttum menntunar, þ.e. læsi, lýðræði og mannréttindum, jafnrétti, heilbrigði og velferð, menntun til sjálfbærni og skapandi starfa. Námsgögnin skulu höfða jafnt til beggja kynja og mismuna ekki einstaklingum eða hópum.

Skólasöfn gegna lykilhlutverki við að skapa skilyrði til þroska og efla skilning nemenda á eðli upplýsinga og gagna sem þeir þurfa að hafa aðgang að í námi sínu og stuðla að frumkvæði og sjálfstæðum vinnubrögðum. Skólabókasafninu er ætlað að sjá nemendum skólans fyrir efni til lestrar sem og handbókum við hæfi og ítarefni varðandi það nám sem fram fer í skólanum. Bókasafnið er í báðum skólahúsum.

Stefna skólans er að nemendur og starfsfólk hafi aðgang að vel búnu gagnasafni, þar sem þeir geta aflað sér heimilda í leik og starfi. Skólinn á gott samstarf við *Menningarmiðstöð Hornafjarðar* og eru foreldrar og nemendur hvattir til að nýta sér þjónustu Menningar-
miðstöðvarinnar á Höfn.

4.7. Val og valgreinar

List- og verkgreinar eru kenndar í smiðjum og vali fyrir utan íþróttir, sund og tónmennt. Í smiðjum fara nemendur í sömu greinina nokkra tíma á viku og skiptist veturinn í fjögur tímabil. Í 1. bekk eru tímabilin þrjú en þeir fara einungis í þrjár smiðjur, heimilisfræði, myndmennt og textíl. Í 2. – 6. bekk bætast smíðar við og í 7. – 10. bekk bætast við tölvur og leiklist. Í 7. – 8. bekk geta nemendur valið sér smiðjur. Í 9. – 10. bekk aukast valmöguleikar nemenda enn frekar. Auk þess er boðið upp á fjögur val tímabil, einn klukkutíma í senn á viku þar sem nemendur geta valið um fjölbreytt viðfangsefni. Auk þess geta nemendur í 10. bekk valið áfanga í FAS.

Hægt er að kynna sér val á unglingastigi í gegnum valbæklingana sem eru m.a. aðgengilegir á heimasíðu skólans. <http://gs.hornafjordur.is/stefna-og-aaetlun/starfsaaetlun/>.

4.8. Námsgreinar og námssvið

Grunnþættir í menntun skulu birtast í öllu starfi skólans. Þeir skulu koma fram í inntaki námsgreina og námssviða, bæði þeim aðferðum sem notaðar eru í skólanum og þeirri þekkingu, leikni og hæfni sem nemendur skulu afla sér. Til að öðlast fjölbreytilega hæfni þurfa nemendur að fást við mismunandi viðfangsefni sem tengja má starfsumhverfi og daglegu lífi. Þetta kallar á margvíslegar námsaðferðir og verkefni en námsgreinar búa yfir mismunandi aðferðum og verklagi sem stuðla að fjölbreyttu námi.

Nánari útlistun á kennslu í hverjum árgangi er að að finna í bekkjarnámskrám sem birtar eru á netinu og hægt er að nálgast í skólanum <http://gs.hornafjordur.is/stefna-og-aaetlun/skolanamskra/>.

4.9. Viðmiðunarstundatafla

Eftirfarandi tafla sýnir viðmið sem Menntamálaráðuneytið gefur út og taflan fyrir neðan er skipting kennslustunda í Grunnskóla Hornafjarðar skólaárin 2013-2015.

Viðmiðunarnámskrá Aðalnámskrár Grunnskóla

Námssgreinar – Námssvið	1.-4. bekkur	5. – 7. bekkur	8. – 10. bekkur	Vikulegur kennslutími	Vikulegur kennslutími
	Heildartími í 1. – 4. bekk. Minútur á viku	Heildartími í 5. – 7. bekk. Minútur á viku	Heildartími í 8. – 10. bekk. Minútur á viku	Heildartími í 1. – 10. bekk. Minútur á viku	Hlutfall
Íslenska, Íslenska sem annað tungumál og Íslenskt táknmál	1.120	680	630	2.430	18,08%
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	80	460	840	1.380	10,27%
List- og verkgreinar	900	840	340	2.080	15,48%
Náttúrugreinar	420	340	360	1.120	8,33%
Skólaíþróttir	480	360	360	1.200	8,93%
Samfélagsgreinar; trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál, siðfræði	580	600	360	1.540	11,46%
Stærðfræði	800	600	600	2.000	14,88%
Upplýsinga- og tæknimennt	120	160	80	360	2,68%
Til ráðstöfunar /Val	300	160	870	1.330	9,90%
Alls	4.800	4.200	4.440	13.440	100%

Viðmiðunarstundaskrá Grunnskóla Hornafjarðar 2013 -2016

Námssvið	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Danska							3	4	4	4
Enska	1	1	1	1	2	3	3	4	4	4
Tónmennt	1	1	1	1	1	1				
Smiðja – textil, myndmennt, heimilisfræði, smíðar, leiklist og tölvur í 7. – 10. bekk	4	4	4	4	6	6	6	6	6	
Íslenska	7	6	6	6	6	6	5	5	5	5
Skólaíþróttir	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tónskóli		2	2							
Náttúrufræði og umhverfismennt	2	2	2	3	4	3	3	3	3	3
Samfélagsgreinar, lífsleikni, trúarbragðafræði, jafnréttismál og siðfræði	5	5	5	6	6	6	4	5	5	5
Stærðfræði	5	5	5	5	5	5	6	5	5	5
Upplýsinga og tæknimennt	1	1	1	1	2	2	1			
Val							2	2	2	8
Vikustundir alls	30	30	30	30	35	35	36	37	37	37
Hlutfall list, verk- & valgreina	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11

4. 10. Starfskynningar

Mikilvægt er að virk og góð tengsl séu á milli samfélagsins og skólans og er það gert á fjölbreyttan hátt í Grunnskóla Hornafjarðar. Nemendum gefst kostur á því að kynna sér ýmis störf í nærsamfélagi sínu sem verður til þess að stuðla að jákvæðum samskiptum og samstarfi við fyrirtæki og stofnanir.

Nemendur á unglingastigi fá tækifæri til að fara og kynna sér hin ýmsu störf sem þeir velja eftir áhuga og áhugasviði hvers og eins. Starfskynningarnar standa yfir einu sinni í viku í 10 vikur. Hver nemandi mætir tvisvar á hvern stað í rúma 3 klukkutíma í senn. Þar gefst þeim kostur á að taka þátt sem starfsmaður á viðkomandi stað. Nemendur á miðstigi kynna sér störf tengd sjávarútvegi og fara í heimsókn um borð í bát/skip, fiskvinnslu og veiðarfæragerð. Nemendur á yngsta stig gefst kostur á að kynna sér störf sem tengjast landbúnaði.

5. Stoðþjónusta og heilsugæsla

Samkvæmt lögum um grunnskóla eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi og sveitarfélögum er skylt að sjá nemendum fyrir viðeigandi námstækifærum hvernig sem á stendur um atgervi þeirra til líkama og sálar, félagslegt og tilfinningalegt ásigkomulag eða málþroska. Þetta á við um börn með fötlun og ófötlun, langveik börn, afburðargreind og börn með þroskaröskun og allt þar á milli, börn úr afskekktum byggðarlögum, börn úr minnihlutahópum sem skera sig úr hvað varðar mál, þjóðerni eða menningu.

5.1. Stoðþjónusta

Með stoðþjónustu er átt við aðstoð og þjónustu sem skólinn veitir nemendum sem taka þarf tillit til í námi og starfi í skólanum vegna sértækra námserfiðleika, tilfinningalegra og félagslegra erfiðleika, fötlunar, þroskaröskunar, geðraskana eða heilsutengdra sérþarfa. Meginregla í stoðþjónustu er að veita nemanda aðstoð sem veldur sem minnstri aðgreiningu frá öðrum nemendum og gerir honum kleift að vinna sem mest með bekkjarfélögum sínum hverju sinni að teknu tilliti til sérþarfa hans.

Stoðþjónustu við skólann sinna sérkennarar, þroskaþjálfar, stuðningsfulltrúar og ráðgjafar. Þessir starfsmenn vinna í nánu samstarfi við umsjónarkennara hvers nemanda með sérþarfir. Þjónustan er ýmist veitt inni í bekkjarstofu, við hlið hennar eða í námsverum skólans. Lögð er áhersla á að þjónusta þessi sé sveigjanleg og taki alltaf mið af þörfum einstaklingsins miðað við þau verkefni sem verið er að vinna í bekknum. Öll stoðþjónusta er unnin í nánu samstarfi við foreldra eða forráðamenn nemandans.

Aðstoðarskólastjórar eru yfirmenn stoðþjónustunnar og bera ábyrgð á skipulagningu. Sérkennarar hafa með höndum daglega umsýslu með hluta af stoðþjónustu.

Markmið með stoðþjónustu er:

- að styrkja sjálfsmynd og félagslega færni nemenda
- að bæta líðan nemenda í skólanum
- að nemendur fái kennslu við hæfi
- að bæta mælanlegan námsárangur nemenda
- að auka færni nemenda í samvinnu
- að auka metnað og áhuga nemenda sem eiga í námsörðugleikum
- að stuðla að góðri skólasókn nemenda
- að nemendur átti sig á gildi og nauðsyn góðrar grunnmenntunar
- að nemendur þjálfist í sjálfstæðum vinnubrögðum.

Ráðgjöf og upplýsingar

Aðstoðarskólastjórar veita starfsmönnum í stoðþjónustu ráðgjöf og leiðbeiningar varðandi þjónustu við nemendur. Aðstoðarskólastjórar eru í samvinnu við greiningaraðila, heilbrigðisþjónustu og aðra aðila um uppbyggingu þjónustunnar samkvæmt greiningum. Aðstoðarskólastjórar, sérkennarar og þroskaþjálfar eru í samvinnu við foreldra og forráðamenn viðkomandi nemenda og veita þeim ráðgjöf og leiðbeiningar eftir því sem við á.

5.2. Þjónusta við nemendur með sérþarfir

Þjónustan miðar að því að aðstoða nemendur með námslega erfiðleika og líka nemendur með hegðunar-, félagslega og tilfinningaleg vandkvæði. Sérkennsla fer fram sem einstaklings

þjónusta eða hópkenntla eftir aðstæðum. Sérkennarar starfa í nánú samstarfi við aðstoðarskólatjóra og umsjónarkennara þeirra nemenda sem njóta þjónustunnar.

Þjónusta námsvers fer fram á ýmsum stöðum í skólanum og höfð er að leiðarljósi meginreglan um stöðþjónustu sem veldur sem minnsti aðgreiningu frá öðrum nemendum.

Námsefni er byggt á upplýsingum um nemanda, niðurstöðum úr prófum eða ábendingum frá kennara og í fullri samvinnu við umsjónarkennara og sérkennara. Ákvörðun um hverjir nota þjónustuna og hversu lengi er í höndum sérkennara og umsjónarkennara.

Hver sérkennari starfar með ákveðnum bekk eða hópi nemenda. Umsjónarkennari, faggreinakennari og sérkennari taka sameiginlega ákvörðun um tilhögun kennslu þessara nemenda hverju sinni, hvort sérkennarinn sinnir einstaklingum eða litlum hópum innan bekkjar eða utan, undirbýr námsgögn þannig að nemandinn geti unnið sjálfstætt, eða leggur áherslu á námstækni o.fl.. Sérkennari veitir stuðningsfulltrúa ráðgjöf og leiðbeiningar í samráði við umsjónarkennarann.

Gerð er einstaklingsnámskrá fyrir nemanda sem fær aðstoð sem vikur frá bekkjarnámskrá. Sérkennari ber ábyrgð á, í samstarfi við umsjónarkennarann, að einstaklingsnámskrá sé gerð og að hún sé uppfærð og endurskoðuð að vori, ásamt því að gera vorskýrslu í lok hvers skólaárs. Einnig er samvinna þeirra á milli um gerð námsmats.

Einstaklingsnámskrár

Í reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum og reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla nr. 585/2010 er kveðið á um skyldur skóla.

Stuðningur við nemendur með sérstakar námsþarfir getur falið í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum miðað við það sem öðrum nemendum á sama aldri er boðið upp á. Stuðningurinn er skipulagður til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum nemandans, jafnvel alla skólagöngu hans. Stuðningur fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa fer fram innan eða utan almennra bekkjardeilda, í sérdeildum, sérskólum eða annars staðar.

Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á að einstaklingsáætlun sé gerð. Sérkennari leiðir þá vinnu í nánú samstarfi við umsjónarkennarann. Hann kallar foreldra, kennara og aðra aðila sem við á til samvinnu við gerð áætlunarinnar. Sérkennari getur afhent faggreinakennurum ábyrgð á gerð einstakra þátta í áætluninni s.s gagnaöflun. Nemandi tekur sjálfur þátt í undirbúningi og gerð áætlunarinnar eftir því sem kostur er. Umsjónarkennari fundar með foreldrum og kennurum, safnar upplýsingum og fer yfir þá þætti sem þurfa að koma fram í áætluninni. Einstaklingsnámskrá hefur ákveðinn gildistíma og er undirrituð af foreldrum og umsjónarkennara. Nemandi undirritar sjálfur einstaklingsnámskrá ef við á.

Nemendur með annað móðurmál en íslensku

Þjónusta við nemendur með annað móðurmál en íslensku felst í að styrkja þá til fullrar þátttöku í skólastarfinu. Leitast er við að þjálfar nemendur í íslensku máli og þróa þekkingargrunn og læsi. Einnig að örva námsgetu, námstækni og stuðla að félagslegri vellíðan nemandans. Þeir geti tjáð skoðanir sínar, hugmyndir og tilfinningar á töluðu og rituðu máli. Þjónustan fer fram í formi stuðningskennslu í bekk eða einstaklingskennslu eftir því sem við á. Nemendur með pólsku, norsku og sænsku að móðurmáli geta tekið netnám í Tungumálaveri í stað dönsku á unglingastigi.

Móttökuáætlun er aðgengileg á heimasíðu skólans: <http://gs.hornafjordur.is/thjonusta/>.

Starfsnám

Þegar kemur að efstu bekkjum grunnskólans er bóklegt nám stundum orðið nemendum, sem víkja verulega frá í námi, mjög þungt. Þeir nemendur geta átt kost á starfsnámi sem hluta af skólagöngunni. Starfsnám miðar að því að gefa nemandanum tækifæri til að þroska hæfileika sína í annarskonar umhverfi en skólastofan býður upp á. Nemandinn fær um leið tækifæri til að gera sér grein fyrir hvar áhugasvið hans liggur og hvernig hann getur þróað sig á því sviði. Starfsnámið miðar því að tengingu nemandans við atvinnulífið og að búa hann undir starf þegar fram líða stundir.

Ákvörðun um starfsnám fer fram í samráði nemandans, foreldra hans og umsjónarkennara og síðan leitað eftir samstarfi við aðila úti í samfélaginu. Nemandinn fær fylgd frá skólanum út á vinnustaðinn eftir því sem viðeigandi er í hverju máli fyrir sig, oftast er það aðeins í byrjun starfs og síðan dregið úr því. Nemandinn fær ekki greidd laun í starfsnámi.

5.3. Sérfræðiþjónusta og meðferð gagna

Aðgangur foreldra að trúnaðargögnum og meðferð þeirra

Foreldrar hafa aðgang að öllum gögnum í vörslu sérfræðiþjónustu sem varða þeirra eigin börn. Þeir geta einnig fengið afrit af þeim. Miðlun trúnaðargagna á milli skólastiga fer samkvæmt lögum, svo sem lögum um persónuvernd, og reglugerðum þar að lútandi. Varsla og eyðing trúnaðargagna skal vera í samræmi við lög og reglugerðir.

Félagsráðgjafi- námsráðgjafi

Félags- og námsráðgjöf er þjónusta fyrir alla nemendur skólans og forráðamenn þeirra. Hlutverk hans er að standa vörð um velferð nemenda. Hlutverk hans er einnig að leita lausna í málum þeirra og gæta þess að þeir búi við réttlæti innan skólans. Auk þess veitir hann upplýsingar og ráðgjöf um námsaðferðir og við val á framhaldsnámi eða starfi að loknum grunnskóla. Félags- og námsráðgjafi er bundinn þagnarskyldu um einkamál nemenda að undanskilydum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002.

Sálfræðingur

Sálfræðingur er starfandi við skólann. Hann sér um greiningar, veitir viðtöl og ráðgjöf. Hann kemur einu sinni í mánuði í skólann, leggur þroskamát fyrir nemendur, safnar upplýsingum um stöðu þeirra í skólanum og utan hans, veitir stuðningsviðtöl og fræðslu til kennara og starfsmanna skólans. Aðstoðarskólastjórar taka við tilvísunum á viðeigandi eyðublöðum. Einnig gefst foreldrum tækifæri til að ráðfæra sig við þá.

Talmeinafræðingur

Talmeinafræðingur sér um greiningar og veitir ráðgjöf til starfsmanna skólans og foreldra. Aðstoðarskólastjórar taka við tilvísunum til hans, undirbúa athugun og halda utan um málið meðan þjónustan stendur yfir. Oftast hafa samskipti foreldra, nemenda og talmeinafræðings hafist á leikskólastigi og er henni fram haldið í grunnskólanum ef þurfa þykir. Talmeinafræðingurinn er á Höfn 2-3 sinnum á ári í 2-3 daga í senn.

Skólahjúkrunarfræðingur

Markmið **skólaheilsugæslu** er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Skólahjúkrunarfræðingurinn vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda.

Heilsugæslu í skólum sveitarfélagsins er sinnt af hjúkrunarfræðingi og læknum heilsugæslustöðvarinnar.

Í skólaheilsugæslu er meðal annars veitt eftirfarandi þjónusta:

- Reglulegar heilsufarsathuganir og ónæmisaðgerðir
- Þjónusta við langveik og fötlud börn
- Heilbrigðisfræðsla, forvarnir og ráðgjöf
- Eftirlit með húsakynnum og aðbúnaði

Auk þess sinnir skólahjúkrunarfræðingur sjúkra- og slysaþjónustu að vissu marki á skólatíma. Skólahjúkrunarfræðingur vinnur að geðvernd með starfsfólki skólanna, til dæmis þegar bregðast þarf við einelti, áföllum eða hegðunarerfiðleikum og situr í nemendaverndarráði. Hjúkrunarfræðingurinn hefur fastan viðverutíma í skólunum.

Það er mjög mikilvægt að láta umsjónarkennara vita ef eitthvað er að hjá nemendum sem gæti haft áhrif á nám þeirra við skólann s.s. sjóndepra, heyrnarskerðing, astmi eða ofnæmi.

5.5. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð er starfandi við skólann samkvæmt reglugerð nr. 584 V. kafla. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

Fundir nemendaverndarráðs eru boðaðir á sex vikna fresti af aðstoðarskólatjórum. Í nemendaverndarráði grunnskóla eiga sæti skólastjóri og/eða fulltrúi sem hann tilnefnir, umsjónaraðili kennslu nemenda með sérþarfir, fulltrúi skólaheilsugæslu, fulltrúi sérfræðiþjónustu sveitarfélags og náms- og starfsráðgjafi. Einnig geta fulltrúar frá félagsþjónustu sveitarfélags og barnaverndaryfirvöldum tekið þátt í starfi nemendaverndarráðs þegar tilefni er til. Nemendaverndarráð fjallar um málefni einstakra nemenda sem ekki hefur náðst að leysa á fyrri stigum innan skólakerfisins. Þetta geta verið mál sem vísa þarf til barnaverndar eða eru flókin úrlausnar innan skólans eða utan.

Fái nemandi ekki fullnægjandi aðstoð vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika skal umsjónarkennari vísa málinu skriflega til nemendaverndarráðs.

Fulltrúar í nemendaverndarráði geta haft frumkvæði að því að mál einstakra nemenda séu tekin upp í ráðinu. Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðiþjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

Ávallt skal upplýsa foreldra um að máli barna þeirra sé formlega vísað til skólastjóra eða nemendaverndarráðs og leita eftir samstarfi við foreldra um lausn mála eftir því sem framast er kostur.

Nemendaverndarráð skal taka fyrir málefni sem vísað er til ráðsins eins fljótt og auðið er. Nemendaverndarráð kemur með tillögur um úrlausn mála og vísar þeim til þjónustufunda sem eru fyrst og fremst einstaklingsmiðaðir. Annars vegar vikulegir stoðþjónustufundir á hvoru skólastigi þar sem farið er yfir þau mál sem verið er að vinna með hverju sinni. Hins vegar teymisfundir með þeim sem vinna með viðkomandi nemanda, foreldrar hans og nemandinn sjálfur allt eftir aðstæðum.

6. Skólabragur

Skólabragur mótast af þeim samskiptum sem ríkja í skólanum. Þannig er skólabragur ólíkur milli skóla en í augum flestra er mikilvægt að hafa jákvæðan skólabrag sem ýtir undir jákvæð og uppbyggileg samskipti, eflir sköpunarkraft nemenda og ýtir undir að þeir geri sitt besta í námi. Til að efla skólabraginn setur hver skóli sér ákveðinn ramma til að vinna eftir, s.s. uppeldisstefnu, eineltisáætlun, skólareglur og fleira. Í skólanum er lögð áhersla á að nemendur njóti bernsku sinnar og fái að þroska og nýta hæfileika sína í skólastarfinu.

Mikilvægt er að í skólanum séu starfshættir sem þjálfu nemendur í að takast á við lýðræðisleg vinnubrögð þar sem virðing og traust ríkir um leið og áhersla er á að barnið njóti skólagöngunnar. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan og allt starfsfólk skólans í sátt og samlyndi. Taka ábyrgð á eigin framkomu, hegðun og virði skólareglur. Til þess að svo megi verða ber starfsfólki skóla í hvívetna að stuðla að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk.

Jákvæður skólabragur er góð forvörn og heilsuefning í sjálfu sér sem er einn af hornsteinum góðs skólastarfs.

6.1. Lýðræði og mannréttindi

Þar sem við búum í lýðræðissamfélagi er nauðsynlegt að skólinn starfi eftir lýðræðislegum hugsunarhætti. Forsenda lýðræðis er samábyrgð, meðvitund og virkni í samfélagi. Viðhorf, gildismat og siðferði eru ríkir þættir í lýðræðismenntun sem koma fyrir í öllum grunnþáttum menntunar, þó má segja að samfélagsgreinar og lífsleikni séu kjölfesta þekkingar á lýðræði og mannréttum og viðhorfum til sömu þátta. Í skólanum ber að rækta það viðhorf að samfélagið eigi að vera lýðræðislegt og einstaklingarnir gagnrýnir og með framtíðarsýn.

Lýðræðis- og mannréttindamenntun byggist á gagnrýnni hugsun og að nemendur séu meðvitaðir um grunngildi samfélagsins. Slíkt nám gerir ráð fyrir samstarfi utan sem innan skólans. Fjölbreytt samstarf er á milli skólans og fyrirtækja, stofnana og félagasamtaka í samfélaginu og fer það eftir aldri og þroska nemenda hvernig það fer fram.

Grunnskóli Hornafjarðar tekur þátt í að skapa samábyrgt og sjálfbært samfélag.

6.2. Jafnrétti

Grunnskóli Hornafjarðar er skóli án aðgreiningar sem starfar í fjölmenningsamfélagi. Í skólastarfinu skulu allir taka virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis. Tækifærin eiga að vera jöfn óháð atgervi og aðstæðum hvers og eins.

Jafnrétti nær til margra þátta svo sem aldurs, búsetu, fötlunar, kyns, kynhneigðar, litarháttar, lífsskoðana, menningar, stéttar, trúarbragða, tungumála, ættarinnis og þjóðernis. Skýr ákvæði eru í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla. Í skólanum skulu nemendur hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. er lögð áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi. Í jafnrétti er einnig lögð áhersla á að fram fari nám um menningu, þjóðerni, tungumál, trúarbrögð og lífsskoðanir og um félagslegan skilning á því hvað felst í fötlun. Mikilvægt er að taka á þessum þáttum þannig að nemendur öðlist dýpri skilning á hverjum öðrum og þroski með sér hæfileika til samskipta.

Jafnréttisáætlun grunnskólans er sú sama og jafnréttisáætlun Sveitarfélagsins Hornafjarðar að viðbættum þáttum sem snúa beint að nemendum. Áætlunina er að finna á þessum vefslóðum: <http://www.hornafjordur.is/media/stefnur/Jafnrettisaaetlun-Sveitarfelagsins-Hornafjardar---2015.pdf>.

6.3. Heilbrigði og velferð

Ein af megin stoðum í stefnu Grunnskóla Hornafjarðar er sú vinna sem lítur að heilbrigði og velferð aðila skólasamfélagsins og hefur sem slík áhrif á skólabraginn. Við stofnun Grunnskóla Hornafjarðar árið 2007 var lagt upp með þrjú þróunarverkefni, þau voru að vinna í anda uppeldis og samskiptastefnunnar – *Uppeldi til ábyrgðar*, taka þátt í verkefni Landlæknisembættisins – *Heilsueflandi grunnskóli* og vera þátttakandi í verkefni Landverndar, – *Grænfáninn*. Allir þessir þrír þættir hafa nú fest sig í sessi í starfi skólans og mynda saman þann grunn sem er **Heilbrigði og velferð**.

Í heilbrigði og velferð rúmast flest það sem stuðlað getur að farsælum þroska nemenda bæði andlega-, líkamlega- og félagslega. Í skólanum er unnið að því að efla með nemendum þekkingu á eigin þörfum og hjálpa þeim að finna uppbyggilegar og jákvæðar leiðir til að sinna þeim. Unnið er að því að efla ábyrgð nemenda á sinu eigin lífi, hvort sem er námslega eða félagslega. Með aukinni sjálfsábyrgð verða öll samskipti auðveldari og ánægjulegri en öryggi nemenda er alltaf haft að leiðarljósi og er það stutt með skólareglum. Í skólanum er einnig unnið að vitundarvakningu um þá þætti sem eflt geta heilbrigði einstaklingsins á víðari grunni og mikið er lagt upp úr hreyfingu, hollri næringu og góðri hvíld í því skyni, margvísleg virkni, fræðsla og forvarnir eru liður í þeirri vinnu. Einnig er rík áhersla lögð á það í starfi skólans að auk meðvitund um sjálfbærni, kynnast og njóta nánasta umhverfi og öðlast skilning á mikilvægi virðingar fyrir náttúrunni og varfærni í umgengni við hana.

6.4. Skólareglur

Í grunnskólalögum er kveðið á um að í hverjum grunnskóla skuli settar skólareglur. Í þeim skuli m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar lífsvenjur. Þar skuli einnig koma fram hvernig brugðist sé við brotum á skólareglum.

Skólareglur eru til þess fallnar að auka öryggi nemenda starfsfólks og foreldra því þær setja ákveðinn ramma í samskiptum sem öllum ætti að vera ljós. Þær eiga að auðvelda fólki að vita til hvers er ætlast og hvað gerist ef farið er út fyrir þennan ramma. Þannig auka skólareglur líkurnar á því að börn fái að þroska hæfileika sína og njóta bernskunnar í öruggu umhverfi. Starfsfólki skólans ber að leggja sig fram við að hjálpa nemendum til að fara eftir skólareglum, aðlagast þeim og njóta þess að ganga í skóla. Þannig verður skólinn bæði uppeldis- og menntastofnun.

Skólinn er vinnustaður nemenda, kennara og annarra starfsmanna. Þar hafa allir ákveðin réttindi en öllum réttindum fylgja ákveðnar skyldur. Í skólanum eiga allir rétt á því að þeim líði vel og fá tækifæri til að þroskast og læra á sínum forsendum. Þar hafa líka allir þær skyldur að sýna öðrum kurteisi og tillitssemi svo þeir geti þroskast, lært og liðið vel innan um jafningja.

Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri. Nemendum bera að hlíta fyrir mælum kennara og starfsfólks grunnskóla í öllu því sem skólann varðar.

Almenn kurteisi, tillitssemi og virðing er grundvallarstefið í skólastarfinu. Við gerum hinsvegar öll mistök og það er allt í lagi því við ætlum að læra af þeim. Ef mistökin eru alvarleg þarf maður að taka afleiðingum þeirra en það er hluti af því að læra að bæta fyrir mistök sín.

Í skólanum er unnið eftir uppbyggingarstefnunni (restitution) sem gengur út á að efla ábyrgð nemenda á eigin hegðun og framkomu og auka öryggi allra í samskiptum. Skólasamfélagið valdi sér kjörorð sem tengjast uppbyggingarstefnunni náði en þau eru virðing, jákvæðni, metnaður, frelsi og vinátta en segja má að hvert kjörorð samsvari einni grunnþörf. Nemendur og starfsmenn hafa síðan unnið með það hvað þessi kjörorð þýða á

hverjum stað fyrir sig í skólanum og hafa verið búin til veggspjöld sem hanga upp um allt í skólanum þar sem þessar skilgreiningar er að finna. Með þessu móti tengjast kjörorð skólans, uppeldisstefnan og skólareglurnar og mynda eina heild. Sjá veggspjöldin aftast í þessum kafla.

Skólareglunum okkar skiptum við í tvennt, annars vegar almennar reglur og hinsvegar öryggisreglur. Að auki eru reglur um tölvu, síma og snjalltækjanotkun þar sem mörgum reynist erfitt að stjórna notkun sína á slíkum tækjum. Hér er einnig greint frá punktakerfi skólans sem tengist ástundun nemenda og slóð er inn á verklagsreglur skólans um viðbrögð við verulegum frávikum nemenda frá ábyrgð og skyldum í grunnskóla.

Almennar reglur

Almennar reglur snúast um þau samskipti sem við eigum dags daglega og byggja á almennum siðareglum. Að temja sér að fara eftir þessum reglum er hluti af því að þroskast og fullorðnast og verða ábyrgur þegn í lýðræðislegu samfélagi. Því er eðlilegt að yngri börn þurfi meiri aðstoð við að temja sér þær en þau sem eldri eru. Við fylgjum almennum reglum t.a.m. þegar;

- Við sinnum hlutverki okkar
- Við látum aðra í friði
- Við komum fram af kurteisi og sýnum tillitssemi
- Við berum ábyrgð á eigum okkar
- Við berum ábyrgð á gerðum okkar

Viðbrögð ef út af bregður

Ef nemandi brýtur almennar reglur leitar kennari orsaka þess m.a. með viðtölum við nemanda eða nemanda og foreldra hans. Gerðar eru áætlanir um úrbætur og nemanda gefst tækifæri til að bæta fyrir brot án frekari viðurlaga. Beri viðtöl og samræður við nemanda ekki árangur og telji kennari sig þurfa að grípa til frekari viðurlag gerir hann það í samráði við foreldra. Ítrekuð brot á almennum reglum geta leitt til þess að nemandi þarf að taka afleiðingum gerða sinna líkt og um brot á öryggisreglu sé að ræða.

Öryggisreglur

Öryggisreglur snúast um að tryggja líkamlegt og andlegt öryggi allra í skólanum. Ef þær eru brotnar er undantekningalaust gripið til viðurlaga í samræmi við aldur og þroska viðkomandi barns. Öryggisreglur eru brotnar þegar öryggi er ógnað með ögrandi framkomu t.a.m. með

- Andlegum eða líkamlegum meiðingum
- Alvarlegum ögrunum eða hótunum
- Notkun á tóbaki, áfengi eða öðrum vímuefnum
- Vopnum eða ígildi þeirra
- Þjófnaði
- Skemmdarverkum
- Áhættuhegðun

Viðbrögð ef út af bregður

Ef öryggisreglur eru brotnar er samstundis gripið til viðurlaga og er máli þá vísað til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra. Skólastjórnandi tekur ákvörðun um næstu skref.

Við brot á öryggisreglum þarf nemandi alltaf að yfirgefa samnemendur sína í lengri eða skemmri tíma í samræmi við eðli og alvarleika brotsins. Oftast þýðir þetta að nemandi þarf að vinna einsamall í einhvern tíma eða missir af frímínútum. Lengd einverunnar fer eftir eðli og alvarleika brotsins og getur verið frá einum frímínútum eða einni kennslustund til þess að vera útilokaður frá því að vera með samnemendum sínum í tímum eða frímínútum í nokkra daga. Teljist brotið alvarlegt getur skólastjórnandi gripið til þess ráðs að vísa nemanda heim til næsta dags eða lengur sé um mjög alvarlegt brot að ræða. Ástæða þessa að nemandi þarf að yfirgefa samnemendur sína er fyrst og fremst sú að tryggja öryggi þeirra og gefa nemendum í heild skilaboð um mikilvægi þess að öryggi allra sé í heiðri haft.

Mikilvægt er að vinna með brot á öryggisreglum þannig að barnið læri og þroskist af mistökum sínum. Það er gert með aðferðum uppbyggingarstefnunnar þar sem rætt er við nemandann og hann hvattur til að koma með áætlun um úrbætur. Áætlun um úrbætur ætti alltaf að vera skrifleg. Til að byrja með fá nemendur aðstoð við að gera slíka áætlun en eftir því sem uppbyggingarstefnunni vex fiskur um hrygg aukast líkur á því að nemendur geti gert slíkar áætlanir hjálparlaust hafi þeir aldur og þroska til. Foreldra fá alltaf upplýsingar brjóti barn þeirra öryggisreglur og sé um alvarlegt brot að ræða gera nemendur áætlun um úrbætur í samráði við foreldra sína.

Reglur um notkun tölva, snjalltækja og síma

Skólinn er vel tækjum búinn og eru bekkjarsett af Ipöðum á hvoru skólastigi auk hálfss bekkjarsetts af fartölvum. Mikilvægt er að nemendur læri að nýta sér tölvutækni í námi og er unnið með hana í öllum árgöngum. Lögð er áhersla á að styrkja nemendur í að nýta tæknina til náms og fjölbreyttrar vinnu en um leið að auka ábyrgð þeirra sjálfra á því hvernig þeir nota tæknina og til hvers.

Í 1. – 6. bekk er nemendum ekki leyfilegt að koma með fartölvur, síma eða snjalltæki í skólann.

Í 7. – 10. bekk mega nemendur koma með fartölvur og snjalltæki í skólann en tækin eru alfarið á þeirra ábyrgð og hlíta verður sérstökum reglum varðandi notkun þeirra. Í skólanum er lögð áhersla á að leyfa nemendum að nota slík tæki í námi ef það er ávinningur af notkun þeirra og nemendur geta frekar nálgast markmið sín með þeim. Við notkun snjalltækja ber að fylgja almennum skólareglum þar með talið að sýna kurteisi og tillitssemi en vegna þess hve mörgum reynist erfitt að hafa stjórnna notkun sinni hafa verið gerðar sérstakar reglur um notkun þessara tækja.

Reglur:

- Uptaka á hljóði eða mynd er óleyfileg nema með leyfi kennara og þeirra sem verið er að mynda.
- Nemandi **þarf alltaf að fá leyfi** til að nota snjalltæki í kennslustund og hafa heyrnartól í eyranu sé hann að hlusta.
- Símar skulu ávalt vera á hljóðlausri stillingu og án titrings. Þá má **aldrei** nota í kennslustundum.
- Notkun síma eða snjalltækis í prófi þýðir að notandi fær núll í prófinu.

- Þegar kennari eða starfsmaður talar við nemanda sem hefur fengið leyfi til að hlusta og er með heyrnartól í eyranu þá ber nemanda að taka það úr eyranu á meðan talað er við hann.
- Fari nemandi ekki eftir ofangreindum reglum eða fyrirmælum kennara er litið svo á að hann hafi fyrirgert rétti sínum til að vera með snjalltækið eða símann í skólanum.
- Ef nemandi hlítir ekki fyrirmælum kennara eða fer ekki eftir almennum reglum um notkun tækisins getur hann átt á hættu að tækið verði tekið af honum það sem eftir er dagsins.

Punktakerfi

Notast er við punktakerfi í 7. – 10. bekk skólans til auðvelda kennurum, nemendum og foreldrum og forráðamönnum að halda utan um mætingar og ástundun hjá nemendum. Skólasókn þeirra birtist á vitnisburðarblaði. Haldið er utan um punktakerfið á www.mentor.is. Þar merkja kennarar við mætingar, skil á heimavinnu og fleiri þætti og geta foreldra og nemendur ásamt kennurum fylgst með stöðu mála. Punktar eru gefnir sem hér segir:

- Að skila ekki heimavinnu gefur 1 punkt.
- Að mæta of seint gefur 1 punkt.
- Komi nemandi til kennslustofu eftir að kennsla hefst telst hann seinn.
- Óheimil fjarvist úr kennslustund gefur 3 punkta.
- Komi nemandi 15 mín. of seint eða meira fær hann óheimila fjarvist.
- Brottrestur úr kennslustund gefur 5 punkta.

Umsjónarkennarar fylgjast með punktastöðu umsjónarnemenda sinna og ræða við nemendur, foreldra og forráðamenn eftir því sem tilefni er til. Notast er við ferli sem tilgreint er hér að framan undir kaflanum *Samstarf við foreldra og forráðamenn* auk þess sem viðurlög við brotum á skólareglum gilda ef ekki næst árangur með almennum viðbrögðum.

Nemandi getur sótt um að fá fellda niður punkta og hækka þannig skólasóknareinkunn sína. Tveir punktar dragast þá frá punktastöðu viðkomandi nemanda fyrir hverja viku sem skólasókn er óaðfinnanleg. Fáir nemandi með slíkan samning punkt, ógildist samningurinn. Aðeins er hægt að sækja um hækkun skólasóknareinkunnar einu sinni á hverri önn.

Veruleg frávik nemenda frá ábyrgð og skyldum í grunnskóla

Verklagsreglur um viðbrögð við verulegum frávikum nemenda frá ábyrgð og skyldum í grunnskóla vorusamþykktar í maí 2013 þær er að finna á heimasíðu skólans á slóðinni:

<http://www.hornafjordur.is/media/vor-2013/Verklagasreglur-um-vidbr-v--verul--fravikum-nem-lokaskjal-mai13.pdf>

Kjörorð skólans

Á næstu síðu eru myndir af kjörorðum skólans og dæmum um leiðir til að vinna eftir til að ná að skapa skólabrag í anda þeirra. Leiðirnar eru settar fram á stökum veggspjöldum sem hengd eru upp á viðeigandi stöðum í skólanum.

Grunnskóli
Hornafjarðar

Kjörorðin á yngra stigi



	Virðing	Jákvæðni	Vinátta	Frelsi	Metnaður
Inngangur og fatahengi	Raða skóm í skóhillu.	Brasa ☺ Þjóða góðan dag .	Aðstoða þá sem þurfa.	Val um svæði í skóhillu	Ganqa vel um.
Gangar / starfsmannarými	Ganga á göngum. Nota inniröðdina.	Brasa ☺ Sýna hlýlegt viðmót.	Sýna hjálpssemi.		Snyrtileg umgengni.
Kennslustofur og sérgreinastofur.	Gefa vinnufrið. Fylgja fyrirmælum.	Tala kurteislega.	Sýna vinsemd.	Hafa áhrif á skipulag.	Gera sitt besta.
Matsalur	Ganga snyrtilega um og ganqa frá eftir sig. Við segjum ekki OJ	Smakka allan mat.	Vera kurteis.	Koma með tillögur að því hvað er í matinn.	Hegða sér vel. Sitja kyrr við borðið.
Íþróttastaða, búningsklefar og sérgreinastofur	Hengja upp útifötin, húfur og vettlingar í ermi. Fylgja fyrirmælum allra starfsmanna.	Taka þátt og vera jákvæð. ☺	Virðum ólíka einstaklinga.	Val um svæði í skóhillu	Passa upp á eigin sínar.
Salerni	Virða friðhelgi annarra.		Vera tillitsamur.		Halda salerninu snyrtilegu.
Útisvæði: gervigras, körfuboltavöllur og önnur útiðstaða	Skila boltum og öðrum dhöldum inn eftir notkun. Leika sér á skólalóðinni.	Taka þátt.	Leika í sátt.	Velja sér leik.	Virða leikreglur. Vera stundvís í tíma.
Skólarútur / ferðir	Sitja í sæti. Hafa hendur og fætur hjá sér.	Jákvæður og kurteis ☺	Leyfa hverjum sem er að sitja við hlið sér.	Val um sæti.	Spenna belti.



Kjörorðin á eldra stigi



	Virðing	Jákvæðni	Vinátta	Frelsi	Metnaður
Inngangur og fatahengi	Hengja upp fötin sín. Raða skóm í skóhillu. Láta eigur annarra í friði.	Brosa ☺ Þjóða góðan dag.	Aðstoða þá sem þurfa.	Fá að hafa skó og utanyfirflukur í friði.	Ganga vel um
Gangar, miðrymi, skrifstofa skólans	Nota inniröddina. Vera kurteis. Ganga inni. Sýna biðlund hjá ritara. Virða eignir skólans.	Brosa ☺ Sýna hlýlegt viðmót.	Við hjálpum öðrum. Hafa gaman saman og leggjum okkar af mörkum til að öllum líði vel.	Val um að vera inni eða úti í friminútum. Fjölbreytt afþreying. Koma með hugmyndir að afþreyingu í friminútum.	Vinna nemenda sýnileg. Snyrtileg umgengi. Tökum þátt í því sem boðið er upp á. Passa upp á eigur sínar.
Kennslustofur	Rétta upp hönd. Nota inniröddina. Hafa vinnufrið. Ganga vel um. Fylgja fyrirmælum. Láta kennaraborðið og gögn starfsmanna í friði.	Fylgja fyrirmælum starfsfólks með ánægju. Sýna kurteisi í samskiptum. Brosa ☺	Sýna tillitssemi. Aðstoða þann sem vantar hjalp.	Hafa áhrif á það hvernig ég læri. Ná eins miklum árangri og ég get.	Mæta á réttum tíma. Leggja sig fram. Ljúka verkefnum. Skila heimavinnu. Bera ábyrgð á eigin námi. Vera með námsgögn. Hlusta. Passa upp á eigur sínar.
Matsalur	Ganga snyrtilega um. Ganga frá eftir sig og ljúka við að borða í matsalnum. Pakka fyrir sig. Vera kurteis.	Vera opin fyrir nýjungum. Brosa ☺	Vera vingjarnlegur. Leyfa öðrum að sitja hjá sér.	Koma með tillögur að því hvað er í matinn. Ráða sætavali sínu.	Hegða sér vel. Vera dugleg að borða. Skilja vel við þegar farið er úr matsalnum.
Íþrótt-aðstaða og búningasklefar	Fara eftir reglum íþrótt-húss og sundlaugar. Vera kurteis. Virða eigur annarra. Fylgja fyrirmælum.	Taka þátt og vera jákvæð Brosa ☺	Hvetja hvert annað. Ekki setja út á útlit eða getu annarra.	Hafa áhrif á tímann í sturtu og búningasklefa. Fá að vera í friði í sturtu og búningasklefa	Mæta á réttum tíma. Gera sitt besta. Halda svæðinu snyrtilegu. Leggja sig fram. Passa upp á eigur sínar.
Salerni	Ganga vel um. Virða friðhelgi annarra. Þvo sér um hendur. Sturta niður.	Hér er ró og hér er friður ☺ En verum snögg og drífum okkur svo í tíma.	Vera tillitsamur.	Vera í friði.	Halda salerminu snyrtilegu. Taka bara þann pappír sem þarf.
Útisvæði: gervigras, körfubolta-völlur og önnur útiðstaða	Ganga vel um. Henda rusli í rusladalla. Skila boltum og öðrum áhöldum inn eftir notkun. Virða leikreglur. Láta hjól annarra í friði.	Vera opin fyrir nýjum leikjum. Taka þátt. Hróa og hvetja. Hafa gaman að því að vera úti.	Leika í sátt. Leyfa öllum að vera með.	Vera úti og hreyfa sig. Mega hafa hátt. Velja íþrótt eða leik sem maður vill fara í.	Gera sitt besta. Passa vel upp á svæðið. Vera stundvís í tíma.
Rútur / ferðir	Ganga vel um. Ekki borða í bilunum. Vera stundvís. Hendur og fætur hjá sér.	Jákvæður og kurteis ☺	Leyfa öðrum að sitja hjá sér.	Sýngja. Gaman saman. Sofa í friði.	Sitja í sætum. Spenna belti. Tilkynna seinkun og forföll. Passa upp á eigur sínar.
Tölvur	Skrá sig á tölvu. Ganga vel um tölvurnar. Fara varlega með tölvurnar. Ekki breyta uppsetningu tölvunnar. Setja tölvurnar á réttan stað og í samband í tölvuvagninum.	Vera þolinmóður. Skrá sig með bros á vör ☺ 	Hjálpa þeim sem þurfa. 	Eiga sitt svæði. Hafa sínar möppur í friði. 	Vista á rétt svæði. Halda sínum möppum í lagi. Skrá sig út úr tölvunum. 

6.5. Trúnaður

Allir starfsmenn skólans eru bundnir trúnaði gagnvart nemendum og því sem á sér stað í skólanum. Mikið er lagt upp úr því að halda þennan trúnað gagnvart nemendum, foreldrum og starfsfólki. Ef kennarar fá vitneskju um að lög séu brotin ber þeim hins vegar að tilkynna það réttum aðilum.

6.6. Félagslíf

Félagslíf á vegum skólans er með fremur hefðbundnu sniði. Á yngsta- og miðstigi er það aðallega í formi samverustunda sem m.a. eru tengdar almennum hátíðisdögum. Má þar nefna litlu jólin, öskudagsskemmtun, vikuhátíðir þar sem bekkir á yngra stigi skiptast á að stíga á svið og skemmta sjálfum sér, skólafélögum og starfsfólki á ýmsan hátt. Á miðstigi fá allir bekkir a.m.k. tvær bekkjarsamkomur yfir veturinn, eina fyrir áramót og aðra eftir áramót. 5., 6. og 7. bekkur fá að auki aðgang að félagsmiðstöðinni Þrykkjunni á ákveðnum tímum á viku. Á elsta stiginu fá nemendur fjórar skemmtanir yfir veturinn haustfagnað, fullveldisfagnað, þorablót og vorfagnað. Nemendur í 8. – 10. bekk hafa aðgang að félagsmiðstöðinni Þrykkjunni nær daglega. Allir bekkir standa síðan að veglegri árshátíð sem haldin er fyrir páska.

Kennurum er síðan í sjálfsvald sett hvort þeir gera eitthvað meira með nemendum sínum en oftast er það þá árgangurinn sem gerir eitthvað saman. Skólinn er einnig opinn fyrir þá starfsemi sem foreldrafélag skólans stendur fyrir.

6.7. Móttaka nýrra nemenda

Áður en nemendur hefja skólagöngu fá verðandi 1. bekkingar og foreldrar þeirra bréf sent heim þar sem þeir eru boðnir velkomnir í skólann. Á haustdögum er haldið skólafærni-námskeið fyrir foreldra nemenda í 1. bekk þar sem farið er yfir helstu áherslur í skólastarfinu, þroska barna og hvernig foreldrar geta best styrkt barnið í námi. Svipað námskeið er haldið fyrir foreldra 7. bekkinga sem snýr þá að þroska elstu nemenda skólans, áherslur skólans á því aldurstigi og því hvernig foreldrar geta sem best stutt barnið í gegnum það breytingaferli sem unglingsárin eru.

Þegar nýr nemandi byrjar í eldri bekkjum skólans hittir hann, ásamt foreldrum, skólastjóra og umsjónarkennara áður en skólaganga hefst.

Bekkur valinn

- Skólastjórnandi velur bekk fyrir nemanda.
- Umsjónarkennara tilkynnt um væntanlegan nemanda, hvaðan hann er og móttökuviðtalið ákveðið í samráði við hann.
- Öðrum kennurum og starfsfólki skólans tilkynnt um væntanlegan nemanda.
- Umsjónarkennari undirbýr bekkinn fyrir komu nýs nemanda.
- Umsjónarkennari velur nemendur úr bekknum til að vera móttökuvinir nýja nemandans.

Að auki er unnið á eftirfarandi hátt þegar tekið er á móti nemenda sem ekki talar íslensku:

Þegar óskað er eftir skólavist fyrir erlendan nemanda er:

- Afhent innritunareyðublað sem foreldrar fylla út í skólanum eða heima.

- Ákveðinn tími fyrir móttökuviðtal þar sem foreldrar og nemandi/nemendur mæta ásamt túlki ef þörf krefur.
- Skólinn sér um að panta túlk þegar þess gerist þörf. Reiknað er með 1,5 klst. í viðtalið.
- Athugað hvort læknisskoðun hafi farið fram. Mælt til þess að foreldrar panti skoðun ef svo er ekki.
- Foreldrar beðnir að hafa meðferðis heilsufarsupplýsingar og einkunnir frá fyrri skóla í móttökuviðtalið.

Undirbúningur viðtals

- Aðstoðarskólastjóri safnar saman þeim gögnum sem nota á í viðtalinu:
- Skóladagatal, skólareglur, innkaupalisti, upplýsingar um mat og drykk og gæslu ef um ungan nemanda er að ræða.

Móttökuviðtal

Viðtalið sitja foreldrar og nemandi/nemendur (ásamt túlki, ef þörf krefur), umsjónarkennari og skólastjóri. Í viðtalinu eru fengnar bakgrunnsupplýsingar um nemandann: Fjölskylduhagi, tungumál talað/töluð heima, fyrri skólagöngu, helstu styrkleika/veikleika nemandans og helstu áhugamál. Greint er frá því að tveir til þrír nemendur úr bekknum hafa verið valdir sem stuðningsnemendur til að aðstoða nýjan nemanda við aðlögunina.

Eftirfarandi þættir útskýrðir:

- Stundaskrá bekkjarins. Farið yfir hverja kennslustund þannig að ljóst sé um hvaða námsgrein sé að ræða.
- Reglur um íþróttir og sund útskýrðar. Staðsetning, fatnaður, reglur um sturtu og mætingar.
- Farið yfir reglur varðandi útivist í frímínútum.
- Farið yfir skóladagatal og alla sérmerktu daga.
- Farið yfir innkaupalista. Hvað þarf að kaupa og hvað sér skólinn um að útvega.
- Símanúmer skólans, heimasíða og Mentor útskýrð. Einnig viðtals tímar kennara.
- Farið yfir skólareglur og mætingaskyldu.
- Greint frá mótuneytinu, ávaxtabita, verði á mat og fyrirkomulagi greiðslna.
- Frístundagæsla í Kátakoti kynnt (ef um ungan nemanda er að ræða).
- Ákveðið hvenær nemandi byrjar í skólanum.
- Farið í gönguferð um skólann þar sem helstu svæði eru kynnt.
- Æskilegt er að heimsækja bekk nemandans og kynna hann fyrir bekknum.

Fyrstu dagarnir

Foreldrar eru velkomnir með barninu í skólann eins og þeim þykir þurfa. Dæmi um þrjá fyrstu dagana – metist þó eftir aðstæðum í hvert skipt en hafa skal að leiðarljósi að fara rólega af stað.

- Fyrsta skóladaginn eftir viðtal kemur nemandi/nemendur í skólann og er í tvo tíma með bekknum og bekkjarkennara (ekki í skiptitíma).
- Annan skóladaginn er nemandinn/nemendur í skólanum fram að hádegi og tekur þá þátt í þeim tímum sem eru á stundaskrá.
- Ef nemandi/nemendur koma í skólann með skólabíl er mælt til þess hann verði ekki notaður fyrr en á þriðja degi og foreldrar sjái um að koma nemenda í skólann og sækja fram að því.
- Stefnt er að því að þriðji skóladagur verði fullur dagur og skólabíllinn verði notaður þar sem við á.

- Umsjónarkennari leiðir vinnu með aðlögun nemandans að bekknum og skólanum í samráði við skólastjórnendur og sérkennara.

6.8. Forvarnarstefna

Forvarnarstefna Grunnskóla Hornafjarðar byggir á Aðalnámskrá grunnskóla en þar segir að vinna skuli að forvörnum og heilsueflingu þar sem hugað er að andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan nemenda skólans. Einn veigamesti þáttur í forvarnavinnu skólans er fræðsla og samvinna við foreldra auk hugmyndafræði *Heilsueflandi skóla* og *Uppeldis til ábyrgðar*. Tilgangur stefnunnar er meðal annars að ýta undir sjálfsaga og þá tilfinningu að hver og einn beri ábyrgð á eigin líðan og hegðun, viðurkenni mistök og læri að leiðrétta þau á jákvæðan og uppbyggilegan hátt. Þá er lögð rík áhersla á virðingu gagnvart ólíkum einstaklingum og að hver og einn fái að njóta sín á eigin forsendum. Grunnskóli Hornafjarðar starfar einnig í anda *Heilsueflandi grunnskóla*. Í heilsueflandi skóla er lögð sérstök áhersla á heilbrigðan lífsstíl og hugað sérstaklega vel að andlegri og líkamlegri líðan nemenda og starfsfólks, sem og umhverfi skólans í góðri samvinnu við heimilin og nærsamfélag skólans.

Markmið með forvörnum er að:

- stuðla að öflugu foreldrasamstarfi
- stuðla að heilbrigðum lífsháttum
- stuðla að jákvæðri sjálfsmynd og lífssýn
- styrkja félagsfærni
- efla og styrkja nemendur í eigin námi á þeirra forsendum
- efla virðingu einstaklingsins fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu sínu.

Leiðir að markmiðum:

- Fræðsla til foreldra/forráðamanna þar sem meðal annars er lögð áhersla á geðrækt (tilfinningaleg heilsa og vellíðan), útvístartíma, ábyrga tölvunotkun, hegðun, viðhorf, hollustu og heilbrigði, tóbaks- og vímuefnavarnir og fordóma.
- Stuðla og hvetja til eftirlits og eftirfylgni foreldra/forráðamanna varðandi skólagöngu og heimanám.
- Hvetja til heilsuræktar, geðræktar og jákvæðs lífsstíls meðal nemenda.
- Fræðsla til starfsfólks skólans.
- Fræðsla til nemenda skólans samkvæmt forvarnaráætlun skólans.
- Starfsfólk grunnskólans sameinast um að vinna eftir forvarnaráætlun sem sett hefur verið upp.

6.9. Eineltisáætlun

Einelti er ekki undir nokkrum kringumstæðum liðið í Grunnskóla Hornafjarðar.

Í skólanum er unnið út frá eineltisstefnu Sveitarfélagsins Hornafjarðar þar sem fram koma markmið stefnunnar, skilgreiningar, upplýsingar um tilkynningaleiðir, hlutverk eineltisteymis og verklagsreglur. Þessu til viðbótar hefur skólinn gert eineltisáætlun fyrir starfsmenn, nemendur og foreldra til þess að vinna eftir varðandi hvernig megi koma í veg fyrir einelti og hvernig eigi að bregðast við þegar einelti kemur upp. Eineltisstefnu sveitarfélagsins er að finna á eftirfarandi slóð:

<http://gs.hornafjordur.is/nemendur/eineltisaaetlun/>.

Eineltisáætlun skólans

Einelti er skilgreint sem endurtekið óþægilegt og meiðandi áreiti eins eða fleiri einstaklinga sem beinist gegn ákveðnum einstaklingi sem á erfitt með að verja sig. Áreitið gerist nokkrum

sinnum í mánuði, nokkrum sinnum í viku eða oft og einkennist af ójafnvægi í völdum eða kröftum. Skilgreining á einelti sem notuð er í skólanum er;

Einelti er ámælisverð eða síendurtekin ótilhlýðileg háttsemi, þ.e. athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, gera lítið úr, móðga, særa, mismuna eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að.

Í einstaka tilfellum getur reynst erfitt að skera úr um hvort stríðni er um að ræða eða einelti. Venja er að telja ærslafullan leik eða stríðni í vingjarnlegum tón ekki sem einelti.

Mikilvægt er að láta vita ef grunur leikur á að um einelti sé að ræða. Þá fer af stað mun formlegra ferli og ítarlegri vinna en ef unnið er með stríðni eða einhverskonar erjur. Þá er fólk beðið um að skrifa niður þær upplýsingar sem það hefur og skólinn skuldbindur sig til að fylgja málinu eftir. Hægt að nálgast eyðublað til að tilkynna einelti á heimasíðu skólans á slóðinni <http://www.hornafjordur.is/grunnskoli/efni/skolabragur/eineltisaaetlun/>. Eyðublaðið er einnig hægt að nálgast hjá riturum skólans. Einelti er líka hægt að tilkynna beint til skólastjóra, deildarstjóra eða námsráðgjafa. Munið svo að alltaf er hægt að hafa samband ef einhverjar áhyggjur vakna og ræða við umsjónarkennara eða stjórnendur.

Skipulag

Til að vinna gegn einelti hefur ákveðnu skipulagi verið komið á í skólanum. Það felst m.a. í því að kanna reglulega viðhorf nemenda, foreldra og starfsmanna en einnig að vinna með forvarnir innan skólans gegn einelti og gera áætlun um hvernig unnið er með einelti þegar það kemur upp.

Kannanir

- Á hverju ári skal lögð fyrir nemendur könnun um líðan þeirra í skóla og hvort einelti sé í skólanum.
- Á hverju ári skulu könnuð almenn viðhorf nemenda til skólans.
- Kanna skal viðhorf starfsmanna til skólans.
- Kanna skal viðhorf forráðamanna nemenda til skólans með reglubundnum hætti.

Uppeldi til ábyrgðar

Haustið 2007 var haldið fyrsta námskeiðið fyrir starfsfólk Grunnskóla Hornafjarðar um uppeldisstefnuna *Uppeldi til ábyrgðar* og í framhaldi af því var sú stefna tekin upp í starfi grunnskólans. Þessi stefna hefur síðan mótað þá vinnu er varðar agamál og samskipti. Hugmyndafræðin hefur áhrif á kennsluhætti, stjórnunarhætti, áherslur í lífsleiknikennslu og ekki síst meðferð á agamálum. Markmið stefnunnar er að gefa nemendum kost á að taka sjálfstæðar og siðferðislegar ákvarðanir varðandi eigin hegðun og ýta undir ábyrgðarkennd og sjálfsstjórn barna og unglinga. Vinnuaðferðin leggur áherslu á að starfsmenn skólans sammælist um skýrar reglur um óásættanlega hegðun og þróa samstilltar leiðir til að fylgja þeim eftir. Það er sérstaklega mikilvægt að allt starfsfólk sé sammála um að einelti sé ekki undir nokkrum kringumstæðum liðið í skólanum.

Eineltisteymi

Við skólann starfar eineltisteymi sem skipað er skólastjórnendum og náms- og starfsráðgjafa. Teymið heldur utan um vinnu gegn einelti og vinnur með umsjónarkennurum við að taka á eineltismálum þegar þau koma upp. Teymið leitar eftir aðstoð utan skólans þegar þurfa þykir.

Forvarnir og fræðsla

Vinna með starfsfólki skólans

- Í upphafi hvers skólaárs er farið yfir skólareglur grunnskólans sem miða að því að auka öryggi nemenda og skilgreina skýr mörk um hegðun og framkomu.
- Starfsfólk skólans er upplýst um hvernig einelti getur birst og afleiðingar þess fyrir þolendur og gerendur.
- Starfsfólk skólans fær tækifæri til þess að ræða saman um einelti, framkomu við nemendur, viðbrögð við agavandamálum og fleira.
- Upplýsingar og fræðslufni um einelti er aðgengilegt fyrir starfsfólk.
- Boðleiðir innan skólans eru skýrar þegar upp koma upplýsingar um einelti, hvort heldur sem er frá nemendum, foreldrum eða starfsfólki og starfsfólk skólans er meðvitað um það vinnuferli sem fer í gang ef grunur um einelti kemur upp.

Vinna með nemendum

Með aukinni fræðslu um eineltismál aukast líkur á að þolandi og jafnaðrar láti fljótt vita af einelti. Einn mikilvægasti þáttur í eineltisvinnu eru forvarnir með nemendum þar sem áhersla er lögð á að fræða nemendur um einelti og afleiðingar þess. Þessi vinna er unnin með hliðsjón af *Uppeldi til ábyrgðar* þar sem megináhersla er lögð á að styrkja einstaklinginn í að vera sá sem hann vill vera með hliðsjón af eigin sannfæringu frekar en að stjórna út frá geðþóttum annarra. Þannig er hægt að virkja nemendur til þess að taka afstöðu gegn eineltinu. Til að hjálpa börnunum inn á þessa braut og fá þau til að skoða eigið gildismat er meðal annars lögð áhersla á spurningar eins og:

- Hvernig manneskur viljum við vera?
- Hvað þurfum við að gera til að ná takmarki okkar?
- Hvernig bekkjaranda viljum við hafa?
- Hvað getum við gert til þess að viðhalda góðum bekkjaranda?

Aðrar aðferðir sem meðal annars eru notaðar eru:

- Umsjónarkennari heldur reglulega bekkjarfundi þar sem eineltismál eru meðal annars rædd.
- Umsjónarkennari ræðir ýmis hugtök sem tengjast einelti og má þar nefna útskýringu á eineltishringnum, neikvæðan þrýsting og hvetur nemendur til þess að taka afstöðu gegn eineltinu.
- Umsjónarkennari ræðir vel bekkjar- og skólareglur og unnið er með gildi sem liggja til grundvallar því að nemendur hafi þessar reglur í heiðri.
- Hlutverkaleikir eru góð leið til þess að efla vitund nemenda um misjafna stöðu og líðan fólks í hópum.
- Með reglulegu millibili fer fram öflug forvarnavinna innan bekkjarins. Skólahjúkrunarfræðingur, skólafélagsráðgjafi og utanaðkomandi aðilar taka þátt í þessari vinnu með umsjónarkennurum og öðru starfsfólki skólans.
- Á yngra stigi eru tveir bekkjarfulltrúar kosnir í hverri bekkjardeild og er mikilvægt að sú kosning sé leynileg. Bekkjarfulltrúar eru hvattir til þess að hafa afskipti af verði þeir varir við vísbeningar um einelti og láta þá umsjónarkennara eða annað starfsfólk vita.
- Á yngra stigi getur verið gott að vinna með vinabekki sem meðal annars skilar sér í bættum samskiptum meðal nemenda. Í tengslum við vinnu gegn einelti leggjum við aukna áherslu á vinabekkina sem leið til þess að vinna gegn einelti.

Samvinna heimilis og skóla

Góð samvinna við heimili er nánast forsenda fyrir því að leysa þau eineltismál sem upp kunna að koma. Þó ber að hafa í huga að einelti er oft á tíðum vel falið og langur tími getur liðið frá

Því að eineltið hefst þar til fullorðnir fá að vita af því. Mikilvægt er að forráðamenn viti hvernig skólinn tekur á eineltismálum þannig að þeir geti með öryggi látið vita af grun um einelti og treyst því að unnið sé með málið á viðeigandi hátt.

Ef einelti kemur upp

Ef grunur leikur á að um einelti sé að ræða er eineltisteymi skólans kallað saman á fund ásamt viðkomandi umsjónarkennara. Á þeim fundi er gerð áætlun um athugun sem fram skal fara þar sem grunur um einelti er að ræða.

- Starfsmönnum skólans er gert að fylgjast sérstaklega vel með viðkomandi einstaklingi og reyna að gera sér mynd af því hvernig og hverjir eru að áreita hann. Mikilvægt er að halda saman upplýsingum um atburðarrás, dagsetningar og samskipti eins nákvæmlega og mögulegt er.
- Umsjónarkennari og/eða aðrir úr eineltisteyminu geta rætt við 3-5 nemendur sem taldir eru geta gefið upplýsingar sem varpa ljósi á aðstæðurnar.
- Þessi vinna skal eigi taka lengri tíma en eina viku.

Að þessari athugun lokinni kemur eineltisteymið saman á ný og fer yfir niðurstöður. Verði einelti uppvíst í skólanum er unnið samkvæmt eftirfarandi ferli.

Vinna með þolanda og forráðamönnum

- Mikilvægt er að tryggja sem best öryggi þolandans og gera honum grein fyrir því að hann fái fullan stuðning frá skólanum.
- Umsjónarkennari eða fulltrúi úr eineltisteymi ræðir við þolanda í einrúmi til að fá sem gleggstar upplýsingar um stöðu mála.
- Þolanda er gerð grein fyrir í hverju vinna gegn eineltinu sé fólgin og við hverju hann megi búast.
- Umsjónarkennari eða skólastjóri boðar forráðamenn þolanda á fund.
- **Þolandi þarf að geta treyst því að í vinnu með eineltið verði hann ekki borinn fyrir upplýsingum.**
- Í öllum samskiptum við þolanda og forráðamenn og í allri vinnu gegn einelti verður að vera ljóst að í skólanum er einelti ekki liðið og að þar muni starfsfólk gera allt sem það getur til að uppræta það.

Vinna með gerendum og forráðamönnum

Líkt og með þolanda þá er unnið eftir skilgreindu ferli með geranda þegar einelti kemur upp.

- Umsjónarkennari eða fulltrúi úr eineltisteyminu ræðir við geranda/gerendur í einrúmi þar sem hann er hvattur til þess að láta af athæfi sínu.
- Geranda er gefið skýrt til kynna að einelti sé ekki liðið og að af því verði að láta þegar í stað.
- Umsjónarkennari eða skólastjóri boðar forráðamenn geranda á fund.
- Geranda og forráðamönnum er kynnt það ferli sem unnið verður eftir í framhaldinu.
- Gerandi fær tækifæri til að koma sjálfur með lausnir á málinu en annars er hjálpað til að koma með lausnir á vandamálunum. Ferlið sem grípa þarf til ef ekki lætur af einelti er háð því hvar eineltið á sér stað og er það sama og gripið er til þegar nemendur eru með ólæti í skólanum.
- *Eineltið á sér stað úti í frímínútum:*
 - Geranda er gert að fylgja gæslumanni í frímínútum.
 - Gerandi er settur í einvist, þ.e. látinn vera inni í frímínútum en fari jafnvel út þegar aðrir koma inn.
- *Eineltið á sér stað í tímum:*
 - Gerandi tekinn út úr tíma og látinn vinna verkefni sín utan bekkjar.

- *Eineltið á sér stað á leið í og úr skóla:*
 - Forráðamenn verða að fylgja barni í og úr skóla.
- *Eineltið á sér stað í búningsherbergjum:*
 - Gerandi verður að vera einn í búningssklefanum, annaðhvort á undan eða eftir bekkjarfélögum.
- Beri ofangreindar aðgerðir ekki árangur er málum vísað til skólasálfræðings, heilsugæslu eða félagsmálastjóra.
- Hægt er að boða forráðamenn þolanda og geranda saman á fund sé óskað eftir slíku og ef fjölskyldurnar hafa lýst yfir eindregnum vilja til að koma í veg fyrir að eineltið haldi áfram.

Eftirfylgni

- Eineltisteymi kemur saman á fund ásamt viðkomandi umsjónarkennara þar sem árangur er skoðaður. Metið er hvort markmið hafi náðst og ákvarðanir teknar um framhaldið.
- Þolandi fær stuðningsviðtöl þar sem viðkomandi fær tækifæri til þess að efla og endurbyggja sjálfsmynd með markvissum hætti.
- Mikilvægt er að þolandi sé hvattur til þess að láta vita af öllum nýjum tilraunum til eineltis.
- Gerandi fær stuðningsviðtöl þar sem honum er gert kleift að vinna með eigin hegðun og framkomu. Takist sú vinna ekki með einföldum aðgerðum þarf oft að vísa málinu til utanaðkomandi sérfræðinga.
- Hafi árangur ekki náðst tekur eineltisteymi ákvörðun um aðrar aðgerðir.

6.10. Reglur vegna óhappa, slysa og skemmda í skólanum

Í stórum nemendahópi geta alltaf orðið óhöpp og slys. Skrámur og minniháttar meiðsli eru meðhöndluð af kennurum og starfsfólki skólans. Ef minnsti grunur leikur á því að nemandi þurfi að komast til læknis t.d. til að láta sauma sár eða búa um meiðsli þá fer starfsmaður skólans með hann upp á heilsugæslustöð og haft er samband við foreldra og ætlast til þess að þeir komi á heilsugæslustöðina og taki við umönnun hans. Þurfi að senda nemanda á heilsugæslustöð fyllir ritari út slysaskýrslu.

Allir nemendur í sveitarfélaginu eru slysatriggðir meðan þeir dvelja í skólanum. Komi til greiðslu bóta dregst sjálfsábyrgð frá tryggingarupphæð.

Eftirfarandi reglur gilda þegar óhöpp verða:

1. Fyrstu viðbrögð skólans eru að hafa samband við foreldra ef því verður við komið. Jafnframt verði strax farið með nemandann á heilsugæslustöð til aðhlynningar.
2. Þurfi að leita með nemanda til læknis vegna slyss er það skráð í skólanum. Foreldrum er einnig bent á að láta tryggingafélag sitt vita af slysinu.
3. Greiðsla sjálfsábyrgðar fellur á foreldra.
4. Sjúkrabílakostnað greiðir skólinn slasist nemandi í skólanum eða á þeim stöðum sem nemandi er staddur á vegum skólans.
5. Foreldrar greiða allan kostnað við heilsugæslu vegna óhapps, t.d. vegna umbúðaskipta. Sá möguleiki er fyrir hendi að stýra þeim á þann tíma sem skólahjúkrunarfræðingur er í skóla viðkomandi nemanda, því þær heimsóknir eru foreldrum að kostnaðarlausu.
6. Varðandi skemmdir eða þjófnað á eigum nemenda er skólinn ekki skaðabótaskyldur nema um vanrækslu sé að ræða. Foreldrum er bent á að athuga tryggingamál sín vel,

t.d. að kanna hvort fjölskyldan sé með tryggingar sem bæta t.a.m. brotin gleraugu, þjófnað og fleira.

7. Brjótí nemandi rúðu, t.d. kasti í hana grjóti, sparki o.s.frv. greiða foreldrar viðkomandi sjálfsábyrgðina sem og annað tjón sem nemendur kunna að valda á búnaði og/eða eigum annarra í skólanum.
8. Verði nemandi fyrir slysi eða tjóni vegna þess að hann óhlýðnaðist fyrirmælum eða braut settar reglur bera foreldrar ábyrgð á þeim skaða sem af kann að hljóta.

6.11. Áfallaætlun

Skrámur og minniháttar meiðsli eru meðhöndluð af kennurum og starfsfólki skólans.

Ef minnsti grunur leikur á því að nemandi þurfi að komast til læknis t.d. til að láta sauma sár eða búa um meiðsli þá fer starfsmaður skólans með hann upp á heilsugæslustöð og haft er samband við foreldra og ætlast til þess að þeir komi á heilsugæslustöðina og taki við umönnun hans. Við öll óhöpp og slys fyllir ritari út slysaskýrslu.

Ef alvarlegt slys eða dauðsfall ber að höndum á skólatíma hvort sem er hjá nemanda eða kennara er kallaður til læknir og sjúkrabíll og umönnun viðkomandi sett í hendur heilsugæslunnar. **Strax er haft samband við aðstandendur.**

Beri alvarlegt slys eða dauðsfall að á skólatíma er unnið eftir áfallaferli, sjá <http://gs.hornafjorður.is/stefna-og-aaetlun/starfsaaetlun/>. **Mikilvægt að allir nemendur fari í sínar heimastofur** þar sem umsjónarkennari eða skólastjórni gerir grein fyrir aðstæðum og róar nemendur. Nauðsynlegt er að nemendur viti í grófum dráttum hvað gerðist en fari ekki heim óvissir og með allkonar sögusagnir í kollinum. Í þeim bekkjum sem tengjast mest þeim slasaða eða látna er unnið eftir ákveðnu áfallaferli sem getur jafnvel náð til alls skólans þar sem samfélagið er svo lítið hér á Höfn.

Ef að til þess kemur að nota þurfi áfallaáætlun þá eru það skólastjóri, aðstoðarskólastjórar og ritarar sem halda utan um þá vinnu.

Áföll sem þessi áætlun tekur til eru m.a.:

- Dauðsfall innan skólans, hjá nemanda eða starfsmanni.
- Alvarleg, lífshættuleg veikindi nemenda eða starfsmanna.
- Stærri slys innan skólans hjá nemanda eða starfsmanni þar sem kalla þarf til lækni og / eða sjúkrabíl.
- Dauðsfall í nánustu fjölskyldu nemanda (foreldrar, systkini).
- Hópslys innan sveitarfélagsins þar sem nokkur fjöldi manna slasast eða lætur lífið.
- Náttúruhamfarir í eða nærri heimabyggð.

Langvarandi veikindi

Þegar alvarleg veikindi koma upp á heimili nemanda verður hann oft fyrir áfalli sem m.a. getur brotist út með óöryggi, hræðslu eða reiði. Því er mikilvægt að einhver fullorðinn tali um vandann við börn sjúklinga og sé tilbúinn til að svara spurningum sem hugsanlega vakna. Það eykur skilning barnanna á aðstæðum og hlífir þeim við óþarfa kvíða og vanlíðan.

Kennarar þurfa að vera á varðbergi gagnvart breytingum á hegðun barns og ræða við foreldra.

Mikilvægt er að skólinn fái upplýsingar um sjúkdóm foreldris, hvenær það er á sjúkrahúsi o.s.frv.

- Kennari þarf að geta svarað spurningum nemanda um sjúkdóminn.

- Kennari þarf að ráðfæra sig við foreldra hvernig tala skuli við barnið og hversu mikið eigi að segja því. Einnig þarf að ákveða hvað segja eigi bekkjarfélögum.
- Skólahjúkrunarfræðingur er til aðstoðar kennara.
- Kennari heimsæki barnið og ræði þessi mál við fjölskylduna.
- Það sama gildir um alvarleg veikindi systkina.
- Mikilvægt er að barnið fái tækifæri til að virkja sköpunarhæfileika sína á meðan foreldrar eru veikir. Teikningar þeirra geta verið góður umræðugrundvöllur.
- Gott samstarf við heimilið er nauðsynlegt og getur verið ómetanlegur stuðningur við barnið.

Líkamleg og/eða andleg vanræksla

Starfsfólki skóla ber að fylgjast með líðan nemenda og gera ráðstafanir telji það að barn búi við andlega eða líkamlega vanrækslu. Í 17. gr. Barnaverndarlaga frá 2002 segir m.a.

“Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málefnum barna og verður í starfi sínu var við að barn búi við óviðunandi uppeldisskilyrði, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða að barn stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu er skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart.

Sérstaklega er leikskólastjórum, leikskólakennurum, dagmæðrum, skólastjórum, kennurum, prestum, læknum, tannlæknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum, þroskajálfum og þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða ráðgjöf skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði barna eftir því sem við verður komið og gera barnaverndarnefnd viðvart ef ætla má að aðstæður barns séu með þeim hætti sem lýst er í 1. mgr.

Tilkynningarskylda samkvæmt þessari grein gengur framár ákvæðum laga eða siðareglna um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta.”

Barn sem búið hefur við andlega eða líkamlega vanrækslu á oft við áfallaröskun eða sorg að stríða og vinna þarf með barnið skv. því.

Kynferðisleg misnotkun

Ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun verður að tilkynna það til barnaverndaryfirvalda. Það er þeirra að skera úr um hvort grunur sé á rökum reistur. Hægt er að óska nafnleyndar þegar tilkynnt er.

Ferli mála sem tilkynnt eru:

Félagsmálaráð athugar málið og fylgir því til Barnahúss ef talin er ástæða til. Þar fer barnið í rannsóknarviðtal sem er greiningarviðtal í fjögur skipti. Síðan er meðferð sem er tíu skipti. Í Barnahúsi eru einnig tekin foreldraviðtöl.

Vinna í skólanum á eftir:

Æskilegt er að fundað sé með foreldrum viðkomandi nemanda ca. 3 mánuðum eftir að tilkynnt var um málið. Farið yfir stöðu mála og eftirmeðferð rædd. Skoða skal vel hvaða aðilar innan skólans fá vitneskju um málið, best er að það séu sem allra fæstir. Æskilegt er að á þennan fund mæti jafnvel aðeins einn aðili frá skóla. **Þetta eru mjög viðkvæm mál og því mikilvægt að sem fæstir hafi vitneskju um þau.**

Upplýsingar um mál eftir að kært hefur verið, fást aðeins frá foreldrum. Barnaverndarnefnd og Barnahús veita skólum engar upplýsingar eftir að málum hefur verið vísað til þeirra. Ef samstarf við foreldra gengur ekki er hægt að skrifa barnaverndarnefnd bréf þar sem upplýsinga um málið er óskað.

Ef starfsmaður skóla er grunaður um kynferðislega misnotkun er kært til lögreglu eða barnaverndarnefndar allt eftir eðli málsins og þeir aðilar sjá um framhaldið

Aldrei skal reyna að leysa þessi mál innan skólans.

Sorgarferlið

Ýmis atriði sem gott er að hafa í huga varðandi sorg, áföll og áfallahjálp

- Fólk sem lent hefur í áföllum sýnir mismunandi einkenni streitu. Oft er talað um bráðaeinkenni og langvarandi álag.
- **Bráðaeinkenni:** (t.d. eftir slys eða náttúruhamfarir).
- Áleitnar hugsanir, viðkomandi upplifir slysið/áfallið aftur og aftur.
- Kvíði, aðskilnaðarkvíði
- Svefntruflanir
- Árásargirni, andfélagsleg hegðun.
- Átraskanir.
- **Langvarandi álag:** (t.d. vegna sjúkdóma eða kynferðislegrar misnotkunar).
- Viðvarandi streitueinkenni.
- Viðkomandi forðast það sem minnir á áfallið.
- Afturhvarf til fyrri þroska.
- Svefntruflanir.
- Árásargirni, andfélagsleg hegðun.
- Átraskanir.

Við slys eða náttúruhamfarir verða viðbrögð fórnarlamba og hjálparfólks oft svipuð á margan hátt:

Sálrænt skyndiáfall er oftast það fyrsta sem fólk upplifir. Aðstæður virðast óraunverulegar og oft finnst fólki það standa utan við atburðarásina, eins og það sé að dreyma eða horfa á sjónvarp. Þetta ástand gerir hjálparfólki oft kleift að halda tilfinningum sínum í skefjum og vinna verk sitt með markvissum hætti.

Líkamleg viðbrögð af ýmsum toga eru oft mest áberandi í fyrstu, t.d. skjálfti, hraður hjartsláttur, sviti, ógleði, kviðverkir, köfnunartilfinning, öndunartruflanir og svimi.

Atferli eða hegðun eru alla jafnan lítið afbrigðileg, þó getur borið á óróleika, ofvirkni eða sinnuleysi. Það getur þurft að fjarlægja ofvirka frá slyssstað því það skiptir miklu máli að halda ró sinni.

Tilfinningaleg viðbrögð eru jafnan lítil í byrjun, en en geta brotist fram síðar sem kvíði, hræðsla, reiði, sorg eða sektarkennd. Þennan þátt þurfa starfsmenn skóla að vera meðvitaðir um og fylgjast vel með fórnarlambinu í langan tíma eftir áfallið.

Skynjun og rök hugsun geta truflast. Þetta hefur í för með sér óraunveruleikatilfinningu, brenglað tímaskyn, tilhneigingu til að misskilja, mistúlka og draga rangar ályktanir. Allar upplýsingar og fyrirmæli þurfa því að vera hnitmiðuð og endurtekin.

Eftirköst

Fyrstu dagana eftir válega atburði koma oft fram frekari viðbrögð hjá fórnarlambinu. Sumir þurfa að tala aftur og aftur um atburðinn og lýsa honum í smáatriðum. Þetta er leið til að koma skipulagi á hugsanir sínar og átta sig á því sem gerst hefur. Fórnarlömb fara stundum aftur og aftur yfir eigin gerðir á vettvangi og eiga það til að velta því fyrir sér af hverju þau komust af en ekki aðrir. Þessum hugsunum fylgja oft sektarkennd, skömm og reiði. Reiðin getur beinst að þeim sjálfum, fólki í nánasta umhverfi eða þeim sem hugsanlega báru ábyrgð á slysinu. Leiði, sorg og depurð eru líka algeng eftirköst.

Börn syrgja til jafns við fullorðna og hægt er að greina margt sem er líkt með sorg þeirra, þó að þroski hafi þar mikið að segja. Sorg barna er ekki eins samfelld og sorg

fullorðinna. Hún getur gert vart við sig við ákv. aðstæður í lífi barna og í hvert sinn sem barnið gengur í gegnum nýtt þroskaskeið öðlast það nýjan skilning á sorginni og dauðanum.

Sorgarferlið er sú leið sem barnið fer í glímu sinni við sorgina til þess að laga sig að breyttum aðstæðum. Það er háð mörgum mismunandi þáttum sem varðar tengsl barnsins við hinn látna, aldur og þroska þess, aðstæður og fl. Það er mikilvægt fyrir börn að fá að vinna sig í gegnum erfið viðbrögð og sárar tilfinningar sem fylgja sorginni á eigin hraða. Mikilvægt er að skólinn styðji sem best við bakið á barninu, með umvefjandi og um leið uppörvandi umhverfi.

Áfallastreita er hættuleg

Rannsóknir hafa sýnt að í kjölfar náttúruhamfara eða stórslysa eru auknar líkur á líkamlegri vanlíðan fólks og sjúkdómum, auk sálrænna áhrifa.

Hvort sem um er að ræða áfall af völdum slyss, náttúruhamfara, sjúkdóms eða andláts er mikilvægt að allir starfsmenn skólans sýni barninu nærgætni og tillitssemi og beri virðingu fyrir tilfinningum þess, hvernig sem þær brjótast út. Sumir vilja fá að vera í friði með tilfinningar sínar og þá á líka að taka tillit til þess.

Hér skiptir höfuðmáli að **aðgát skal höfð í nærveru sálar.**

Þegar kennarar þurfa að styðja nemendur sína í sorg standa þeir frammi fyrir því að takast á við eigin tilfinningar og viðbrögð. Sá sem ekki getur unnið úr eigin sorg né hefur áttað sig á eigin tilfinningum getur átt í erfiðleikum með að hjálpa öðrum sem syrgja. Kennarar sem ekki geta rætt um sorg, dauða og tilfinningar geta ekki hjálpað nemendum sínum í gegnum sorgarupplifanir.

Í flestum tilfellum eru fáir eins mikilvægir og kennari bekkjarins sem þekkir nemendur sína náið.

Gátlisti kennara

- Gerðu þér grein fyrir eign tilfinningum og viðhorfum til dauðans um leið og þú gefur þér tíma til að horfast í augu við hvort tveggja.
- Kynntu þér ítarlega efni sem tengist dauðanum s.s. skilgreiningar, skilning, trúarleg viðhorf, útfararsiði og þess háttar.
- Sættu þig við að ekki fást svör við öllum spurningum sem varða líf og dauða. Þó er mikilvægt að hvetja nemendur til að ræða þetta, bæði um það sem við vitum og það sem enn fást engin svör við.
- Vendu þig á að nota viðeigandi orð um dauðann og það sem honum tengist.
- Kynntu þér skilning og viðhorf barna gagnvart dauðanum og hvernig þau breytast.
- Kynntu þér sorgarferlið.
- Reyndu að skapa andrúmsloft í bekknum þar sem einlægni og virðing ríkir.
- Virtu persónuleg viðhorf nemenda þó þau séu á skjön við þín eigin.
- Reyndu ávallt að spyrja á móti þegar börn spyrja þig svo að þú gerir þér betur grein fyrir því hvað börnin eru að hugsa. Svaraðu eingöngu því sem spurt er um.
- Reyndu eftir fremsta megni að þekkja persónulegar aðstæður nemenda t.d. hvort þeir hafa misst einhvern sér nákominn.
- Varastu að leggja hömlur á nemendur þína, þó að þú takir þátt í umræðum með persónulegum hætti.
- Þegar fengist er við dauðann í skólastarfi þarf kennarinn að vera meðvitaður um viðhorf ólíkra trúarbragða til dauðans og lífsins eftir hann.
- Handbók Rauða krossins, *Sálrænn stuðningur í skólastarfi* er í boxi inni hjá skólastjóra. Þar er fjallað um fyrstu viðbrögð við mismunandi áföllum.

- Handbókin *Til þín sem átt um sárt að binda* er í boxi inni hjá skólastjóra.
- Bókin *Börn og sorg* er í boxi inni hjá skólastjóra.
- Í ritgerðinni *Djúp er þögnin – dauði og sorg í skólastarfi* eru kennsluhugmyndir og aðferðir sem hægt er að nota þegar unnið er með sorg. Ritgerðin er í boxi inni hjá skólastjóra.
- Í þessari ritgerð er einnig að finna lesefni fyrir nemendur sem fjallar um sorg og sorgarviðbrögð.

Aðilar utan skólans sem hægt er að leita til með aðstoð:

Neyðarlínan	112
Barna og unglingageðdeild LSP (BUGL)	543 4300
Áfallateymi Landspítala Háskólasjúkrahús	543 1000
Félagsmálastjóri Hornafjarðar	470 8000
Heilsugæslustöð	470 8600
Lögreglan á Höfn	470 6145
Sóknarprestur	478 1450 / 894 3497
www.sorg.is	

7. Samskipti heimilis og skóla

Gott samstarf við foreldra og forráðamenn er mikilvægur þáttur í starfi hvers skóla. Í skólanum er lögð mikil áhersla á að eiga sem best samstarf við forráðamenn nemenda en það er forsenda fyrir árangursríku skólastarfi. Velferð nemenda og farsæl námsframvinda byggist ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna, gæti hagsmuna þeirra í hvívetna og veiti skólanum viðeigandi upplýsingar.

7.1. Samstarf við foreldra og forráðamenn

Gott samstarf við foreldra og forráðamenn er mikilvægur þáttur í starfi hvers skóla. Í Grunnskóla Hornafjarðar er lögð mikil áhersla á að eiga sem best og árangursríkast samstarf við foreldra og forráðamenn nemenda og eru þeir alltaf velkomnir í skólann. Á heimasíðu skólans geta forráðamenn fengið upplýsingar um skólastarfið og áætlanir sem liggja fyrir um starfsemi skólans, eins og skólanámskrá, skóladagatal o.fl..

Fjölskylda, skóli og nánasta umhverfi eru sterkustu áhrifavaldar í mótun einstaklingsins. Þar vegur ábyrgð foreldra og forráðamanna þyngst. Mikilvægt er að þeir fylgist vel með skólagöngu barna sinna og stuðli þannig að jákvæðri afstöðu til menntunar. Einnig hafa þættir eins og útivist, nægur svefn og hollt mataræði mikil áhrif á árangur hvers og eins í námi og leik. Það er því mikilvægt að foreldrar og forráðamenn haldi vöku sinni hvað þessa þætti varðar.

Lögð er áhersla á að fylgjast sem best með hverjum nemanda og fer reglulega fram athugun á stöðu hvers og eins. Komi í ljós misbrestur á að nemandi stundi nám sitt eða gleymi oft námsgögnum fer mál hans í eftirfarandi farveg:

- Fyrst ræðir kennarinn einu sinni eða oftast einslega við viðkomandi nemanda.
- Beri það ekki árangur, hefur umsjónarkennarinn samband við foreldra og forráðamenn og er það skráð í dagbók viðkomandi nemanda á www.mentor.is.
- Bæti nemandinn sig ekki, boðar umsjónarkennari foreldra og forráðamenn og nemanda í viðtal. Niðurstöður þess eru skráðar í dagbók nemandans og einnig hverjir mættu á fundinn.
- Komi enn í ljós að misbrestur sé á að nemandinn sinni námi sínu, er máli hans vísað til skólastjórna.

Öll vinna með nemendum fer eftir aldri og þroska þeirra en lögð er áhersla á að vinna eftir hugmyndafræði *Uppeldis til ábyrgðar*.

7.2. Foreldrafélag

Foreldrafélagið er vettvangur foreldra til að ræða saman um skólastarf. Það getur líka verið vettvangur öflugs félagslífs foreldra og nemenda sem skilar sér í betra andrúmslofti innan sem utan veggja skólans. Tveir tenglar eru í hverjum bekk skólans og skipuleggja þeir saman vetrarstarfið. Foreldrafélagið kys sér stjórn. Á heimasíðu skólans má sjá hverjir eru bekkjarfulltrúar.

7.3. Skólaráð

Skólaráð er starfandi við skólann og er það samráðsvettvangur skólastjóra, kennara og foreldra um skólahald auk þess sem fulltrúi nemenda á aðild að því í málum sem snerta nemendur beint. 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. Hlutverk skólaráðs er meðal annars að fjalla um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð fylgist með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Það getur veitt skólanum og skólayfirvöldum virkt og uppbyggjandi aðhald og komið með tillögum til úrbóta. Á heimasíðu skólans má sjá hvaða fulltrúar skipa skólaráðið.

7.4. Skólasetning

Skólasetningu er dreift á tvo daga og eru nemendur og foreldrar boðaðir í skólann á ákveðnum tíma þar sem kennarar fara yfir ákveðin atriði en þar fyrir utan eru foreldrar og nemendur velkomnir í skólann að ræða ýmis mál. Á skólasetningardögum er einnig hægt að hitta verk- og listgreinakennara og annað starfsfólk skólans.

7.5. Foreldrasýningar

Að lokinni þemavinnu eða opnum dögum er foreldrum gjarnan boðið á sýningar eða uppákomur á vegum skólans. Þessar sýningar eru alfarið í höndum nemenda og kennara og gefst foreldrum þá kostur á að sjá afrakstur eða hluta af afrakstri vinnunnar hverju sinni.

7.6. Viðtöl og vitnisburður

Skólaárið er þrískipt. Haustönn lýkur í byrjun nóvember, vetrarönn um miðjan febrúar og með vorönn ljúkum við skólaárinu. Nemendur fá vitnisburð í lok hverrar annar ásamt ferilmöppu og fylgja viðtöl við nemanda og foreldra í lok haust- og vetrarannar. Í tengslum við námsmatsviðtölin vinna nemendur, foreldrar og kennarar **Frammistöðumat** á rafrænan hátt á Mentor.is. Með frammistöðumati koma nemendur að mati á náminu og gera áætlun um framhaldið. Þar kemur líka fram hvernig nemendum líður í skólanum og fleira sem nýtist til að gera skólagöngu nemenda sem árangursríkasta. Þannig getur leiðsagnarmatið nýst sem góður grunnur að foreldra- og nemendaviðtali ásamt ferilmöppunni og eykur það möguleikana á samstarfi nemenda, foreldra og kennara. Á viðtalsdögum eru oft lagðar kannanir fyrir foreldra þar sem viðhorf þeirra til skólastarfsins eru könnuð. Þær niðurstöður eru síðan notaðar í sjálfsmati og stefnumótun skólans.

Kennarar hafa fastan viðtalstíma og er hann skráður á stundatöflu nemenda, mentor.is og á heimasíðu en foreldrum er velkomnið að hringja hvenær sem er. Oftast er hægt að ná í skólastjórnendur á milli kl. 8:00 og 16:00.

7.7. Heimanám

Þó mestur hluti námsins eigi sér stað í skólanum eru alltaf ákveðnir þættir sem þarf að þjálfa heima. Þar er lesturinn langmikilvægastur. Flest börn þurfa mikla æfingu í lestri og mikilvægt er að foreldrar taki virkan þátt í lestrarnámi barna sinna til að tryggja að skólagangan nýtist þeim sem skyldi. Auk lesturs eru ýmsir námsþættir þjálfaðir heima en lögð er áhersla á að heimanámið sé tengt vinnunni í skólanum.

Á Mentor.is er hægt að nálgast heimavinnu- og námsáætlanir nemenda. Hver fjölskylda fær aðgangsorð þar sem hægt er að skoða áætlanir allra nemenda á heimilinu á sömu slóð. Lögð er áhersla á það í öllum árgöngum að heimanám nemenda sé fært inn á Mentor.is og námsáætlanir vetrarins séu einnig aðgengilegar þar. Í námsáætlun koma fram markmið námsins, kennsluefni og námsmat. Í henni er einnig nánar kveðið á um hvað eigi að vinna í hverri viku hvort sem er í skólanum og/eða heima.

7.7.1. Frjálslestur

Kröfur um læsi eru sífellt að aukast í þjóðfélaginu á meðan samkeppni um tímann eykst stöðugt. Foreldrar eru því hvattir til að sinna þessum þætti vel og sjá til þess að börnin hafi alltaf nægilegt úrval af lesefni. Skólabókasafn og Menningarmiðstöðin bjóða upp á mikið úrval barna- og unglingabóka.

7.8. Heimili og skóli

Heimili og skóli - landssamtök foreldra eru frjáls félagasamtök sem starfa óháð stjórnmalaflokkum eða trúfélögum. Foreldrar og forráðamenn barna geta gerst félagar í samtökunum og aðrir geta gerst styrktarfélagar. Samtökin veita ráðgjöf til foreldra og foreldrasamtaka og gefa út tímarit og ýmiss konar efni um foreldrastarf.

Samtökin voru stofnuð 17. september 1992. Markmið þeirra er að stuðla að bættum uppeldis- og menntunarskilyrðum barna og unglinga. Þúsundir foreldra eru félagar í samtökunum og með stuðningi þeirra hefur tekist að byggja upp þjónustu við foreldra og félög þeirra.

7.9. Útivistarreglur barna og unglinga á Hornafirði

Börn 12 ára og yngri mega ekki vera á almannafæri eftir kl. 20.00 frá 1. september til 1. maí og eftir kl. 22:00 frá 1. maí til 1. september, nema í fylgd með fullorðnum.

Börn 13 til 16 ára mega ekki vera á almannafæri eftir kl. 22:00 frá 1. september til 1. maí og eftir kl. 24:00 frá 1. maí til 1. september, nema í fylgd með fullorðnum eða á heimleið frá viðurkenndri skóla-, íþrótta- eða æskulýðssamkomu, sbr. 57. gr. laga nr. 58/1992.

Unglingum yngri en 16 ára er óheimill aðgangur að knattborðsstofum og dansleikjum öðrum en sérstökum unglinga- og fjölskylduskemmtunum sem haldnar eru af skólum, æskulýðsfélögum eða öðrum þeim sem til þess hafa leyfi, sbr. 58. gr. laga nr. 58/1992 og 48. gr. lögreglusamþykktar Austur-Skaftafellssýslu nr. 76/1969. Miðað er við fæðingarár. Handhöfum leyfa er skylt að fylgjast með því að reglum sé framfylgt.

Kennarar við skólann hvetja foreldra til að fara eftir útivistarreglum og minna á að svefnþörf barna og unglinga er að meðaltali 8-12 klukkustundir. Þreytt og illa sofin börn eru ekki líkleg til að tileinka sér það sem fram fer í skólanum og mun líklegra er að þau finni til skólaleiða.