

# Skólanámskrá Grunnskóla Hornafjarðar 2023-2024

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 .....	9
1.4. Mat á skólastarfi .....	9
1.5. Starfsþróun, símenntunaráætlun .....	10
1.6. Starfsmannastefna .....	10
2. Stjórnun .....	12
2.1. Skipurit Grunnskóla Hornafjarðar .....	12
2.2. Starfslýsingar .....	13
2.3. Nemendaverndarráð .....	13
2.4. Fræðslu- og tómstundanefnd Hornafjarðar .....	13
2.5. Skólaráð.....	13
2.6. Félagspjónusta Hornafjarðar .....	14
2.7. Mennta- og menningarmálaráðuneyti .....	14
2.8. Aðalnámskrá grunnskóla.....	14
2.9. Lög og reglugerðir.....	14
3. Samskipti.....	15
3.1. Samskipti við leikskóla – „Brúum bilið“ .....	15
3.2. Samskipti við Grunnskólann í Hofgarði.....	16
3.3. Samskipti við FAS og aðra framhaldsskóla .....	16
3.4. Samskipti við Tónskóla Austur - Skaftafellssýslu .....	17
3.5. Samskipti við félagsmiðstöðina Þrykkjuna .....	17
3.6. Samskipti við Fab Lab smiðju í Vöruhúsi.....	17
3.7. Samskipti við Menningarmiðstöð Hornafjarðar.....	17
3.8. Samskipti við fyrirtæki, félög og stofnanir .....	17
3.9. Erlent samstarf.....	17
4. Nám og kennsla.....	18
4.1. Nám við hæfi.....	18
4.2. Hlutverk kennara .....	18
4.3. Kennsla og kennsluhættir .....	19
4.4. Námsmat.....	19
4.5. Námsgögn.....	21
4.6. Val og valgreinar .....	22
4.7. Námsgreinar og námssvið .....	22
4.8. Viðmiðunarstundatafla .....	23
4.9. Starfskynningar .....	24
5. Stoðþjónusta og heilsugæsla .....	24
5.1. Stoðþjónusta.....	24
5.2. Þjónusta við nemendur með sérþarfir.....	25
5.3. Sérfræðiþjónusta og meðferð gagna.....	26
5.5. Nemendaverndarráð .....	27
5.6. Teymisfundir .....	28
5.6.1. Teymisfundir vegna hegðunar og ástundunar nemenda.....	28
5.6.2. Teymisfundir vegna sérþarfa nemenda .....	29
6. Skólabragur .....	29
6.1. Lýðræði og mannréttindi .....	30

6.2. Jafnrétti.....	30
6.3. Heilbrigði og velferð .....	30
6.4. Skólareglur .....	31
6.5. Trúnaður .....	35
6.6. Félagslíf.....	35
6.7. Móttaka nýrra nemenda.....	35
6.8. Forvarnarstefna.....	37
6.9 Skólaforðun .....	37
6.10. Einneltisáætlun .....	38
6.11. Reglur vegna óhappa, slysa og skemmda í skólanum .....	42
6.12. Áfallaætlun .....	42
7. Samskipti heimilis og skóla.....	47
7.1. Samstarf við foreldra og forsjáraðila.....	47
7.2. Foreldrafélag .....	48
7.3. Skólaráð.....	48
7.4. Skólasetning .....	48
7.5. Foreldrasýningar.....	48
7.6. Viðtöl og vitnisburður .....	48
7.7. Heimanám .....	49
7.8. Heimili og skóli.....	49
7.9. Útivistarreglur barna og unglunga 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 skólanámskránni 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 jólaleyfis, 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 tveggja 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 í Grunnskólanum Hofgarði í Örefum sem þó koma stundum í heimsókn í skólann.

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 þrjár 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 stöður 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 húsin enn betur. Í framhaldinu af þessum breytingum var ákveðið að ráðast í endurbætur á Heppuskóla og var þeim 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 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 um 260 nemendur. Gott samstarf er við Leikskólann Sjónarhól, 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 gildi skólans og marka grunninn að stefnu hans ásamt umhverfisvernd, heilsueflingu og námi við hæfi. Gildin 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 grunnþarfirnar fimm og tengjast þær náið gildunum. Virðing svarar til öryggisþarfanna, jákvæðni svarar til gleðiþarfanna, vinátta til umhyggjuþarfanna, frelsi til frelsisþarfanna og metnaður til áhrifaþarfanna.

Myndin hér fyrir neðan er 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 gildin 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.

Mikilvægt er að gildin séu sýnileg á veggjum skólans og farið sé yfir þau á kynningarfundum og þeim haldið á lofti í samskiptum við nemendur. Gildin eru nýtt í kennslu og mikilvægt að tengja saman gildin og þarfirnar í uppeldi til ábyrgðar. Einnig er leitast við að setja gildin fram í bekkjarnámsskrám og kennsluáætlunum.

Grunnskóli Hornafjarðar vinnur eftir hugmyndafræði leiðsagnarnáms og hefur það að leiðarljósi í öllu sínu starfi. Leiðsagnarnám er hugtak sem er notað sem regnhlífarheiti yfir aðferðafræði Shirley Clarke

### **Nám við hæfi**

Í skólanum er lögð áhersla á að allir nemendur fái nám við sitt hæfi. Kennarinn stjórnar því hvaða markmiðum er unnið að, hann ákveður hvernig nemendur verða metnir en það er mikilvægt að nemendur hafi fulla yfirsýn yfir námsmarkmiðin og viti eftir hverju þeir verða metnir. Við kennsluna er mikilvægt að hver og einn nemandi hafi námsefni við hæfi og að hann fái nægilegan tíma til að læra það sem til er ætlast. Einnig er mikilvægt að huga að námsstíl nemenda bjóða upp á 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. Þess vegna skiptir persónulegt og traust samband milli kennara og nemenda miklu máli. Gott er að hafa í huga líkan Morais og Neves um skóla þar sem allir geta náð árangri.

### **Fjölbreyttar kennsluaðferðir**

Í skólanum er lögð áhersla á fjölbreytta kennsluhætti og metnaðarfullt skólastarf. Að námið sé nemendamiðað og kennsluaðferðir og vinnubrögð í skólanum þjóni þeim hæfniviðmiðum sem stefnt er að. Lögð er áhersla á jákvæðan skólabrag sem einkennist af lýðræðislegum vinnubrögðum, samstarfi og samvinnu. 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 framsetningu námsefnis vekur áhuga og athygli nemenda. Leitast er við að nemendur fái að kynnst sem flestu; einstaklingsvinnu, paravinnu og hópavinnu þar sem nemendur eru virkir þátttakendur í námi sínu og þjálfist í að setja sér markmið, skipuleggja tíma sinn vel og taka ábyrgð á eigin námi. Metnaður kennarans felst í því að aðlaga kennsluhætti og námsefni að getu nemenda og efla með því færni og metnað

þeirra. Leikurinn er síðan grundvallarkennsluaðferð sem alltaf ber að nota þegar hægt er því í gegnum leikinn læra börnin 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 kennsluáðferðir miklu máli í öllum greinum. Með því er stuðlað 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 skólabragnum. *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.

Í upphafi hvers skólaárs vinna kennarar 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 er 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.

Í anda heilsueflandi skóla er ýmislegt gert í skólanum til að efla heilbriggt lífverni t.d. að bjóða upp á hollan mat, ókeypis ávaxtabita, aðgengi að góðu vatni, aðstöðu til hreyfinga og útiveru í frímínútum, lögbundna íþrótt- og sundkennslu, 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 unglíngastigi og ýmislegt fleira. Þá er mikið unnið með samskipti innan nemendahópsins og *uppeldi til ábyrgðar* er í eðli sínu geðræktarverkefni. Sérstaða skólans sem nánar er fjallað um hér á eftir snýr líka að hluta til að heilsueflingu með vettvangsferðum, starfskynningum, listnámi og fleiru.

### Grænfánaskóli

Haustið 2007 gerðist Grunnskóli Hornafjarðar „Skóli á grænni grein“ og var það fyrsta skrefið í að verða Grænfánaskóli. Leiðin að markmiðinu varð lengri en til stóð en á vordögum 2014 var Grænfáninn dreginn að húni við skólann í fyrsta sinn, í annað sinn vorið 2017 og í þriðja sinn í mars 2020. Nú er unnið að því að flagga Grænfánanum í fjórða sinn og eru markmiðin á þessu tímabili hnattrænt jafnrétti og neysla og úrgangur.

Sjálfbærni og umhverfisvernd tengjast náið bæði heilsuefningu 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. Sífelld meiri áhersla er lögð á umhverfisvernd og sjálfbærni í skólanum og nú hefur sú vinna einnig verið tengd við Heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna. Í skólanum er lögð áhersla á að tengja heilsuefningu, uppeldi til ábyrgðar og umhverfisstefnuna saman undir merkjum heilbrigðis og velferðar. Nemendur og starfsfólk hafa sammælt um að stuðla að sjálfbærni, umhverfisvernd og almennt aukinni meðvitund um umhverfismál í eftirfarandi umhverfissáttmála.

- Ganga vel um umhverfi okkar og hjálpast við að tína rusl
- Temja okkur hugmyndir um sjálfbærni í umgengni við umhverfið
- Standa saman um að ganga/hjóla meira og menga minna
- Hafa vináttu og velvilja að leiðarljósi í öllum samskiptum
- Hjálpast að við að flokka rusl og endurvinna allt sem hægt er

### **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 læsiþátturinn 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. Skapandi kennisuaðferðir virkja sköpunarkraft nemenda.

**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 atgerfi 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 felst í honum. Grunnurinn að sjálfbærni felst í að 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 ferðamannaíðnað. 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.

Í skólanum er síðan lögð áhersla á list- og verknám, nýsköpun og frumkvöðlastarf og hefur þátttaka allra nemenda í legóverkefningu verið mikil sérstaða í mörg ár.

### 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 lögnum 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 sjálfu sér.

Þannig verður sjálfsmat skólans nátengt markmiðssetningu hans. Á heimasíðu skólans <http://gs.hornafjordur.is/stefna-og-aaetlun/sjalfsmat/> má finna sjálfsmatsáætlun skólans auk sjálfsmatsskýrslna og umbótaáætlana hverju sinni. Einnig hefur nýlega verið lokið við Ytra mat á grunnskólanum en þá skýrslu er að finna á heimasíðu skólans <https://gs.hornafjordur.is/stefna-og-aaetlun/sjalfsmat/ytrammat/>.

## 1.5. Starfsþróun, símenntunaráætlun

Í síbreytilegu þjóðfélagi er rík þörf á starfsþróun hvaða starfi sem er gegnt. Til starfsþróunar telst hvers konar nám sem þroskar einstaklinginn, bæði persónulega og faglega en innan grunnskólans er fyrst og fremst horft til starfsþróunar sem nýtist í starfi. Til starfsþróunar telst einnig 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, frammistöðusamtölum, símenntun og samvinnu. Starfsþróun og starfsöryggi tengist með beinum hætti. Stefnt skal að því að starfsmenn geti sinnt starfsþróun innan sem utan skólans til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi.

Á vegum skólans er lögð áhersla 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 skólustarfi. Einnig geta kennarar sótt námskeið í þeim greinum sem þeir ákveða sjálfir eða eftir áhugasviðum til að styrkja og efla persónulega færni sína.

Í Grunnskóla Hornafjarðar er lögð áhersla á að sérhver starfsmaður komi með hugmyndir um það hvernig hann hyggst standa að starfsþróun sinni en þær hugmyndir verða að falla að stefnu skólans. Þessar hugmyndir eru ræddar og útfærðar í starfsmannasamtölum.

Á hverju ári liggur fyrir hvaða áherslur verða í starfsþróun í skólanum á næsta skólaári og einnig liggja fyrir drög til næstu þriggja ára. Þessi áætlun er birt á heimasíðu skólans <http://gs.hornafjordur.is/skolinn/starfsmenn/starfsthrounaraetlun/>. Í starfsþróunaráætlun 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.
- Í skólanum er reglulega farið í skólaheimsóknir og námsferðir sem öllum starfsmönnum gefst kostur á að fara í og eru hluti af símenntunaráætlun skólans.
- 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 styrkt geta viðkomandi í starfi.
- Skólastjórnendur geta 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 starfsþróun.
- Starfsmenn eru hvattir til að nýta sér rétt sinn til námsstyrkja frá stéttarfélögum sínum.
- Hluta viðveru er unnt að safna saman og nýta til námskeiða á skólatíma enda er það hluti af sveigjanleika skólustarfsins.
- 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> 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.

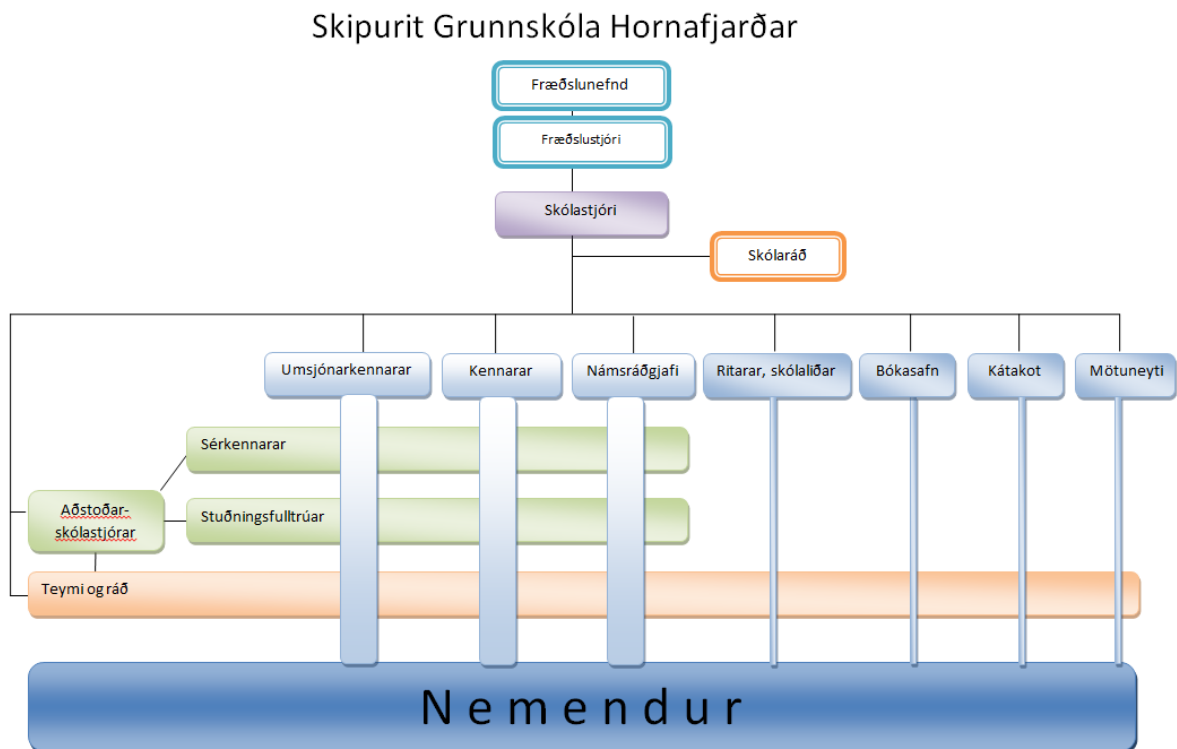
## 2. Stjórnun

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

Hvert starf hefur starfslýsingu sem nálgast má í starfsmannastefnu skólans

<http://gs.hornafjordur.is/skolinn/starfsmenn/starfslýsingar/>.

## 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 tómstundanevnd 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 tómstundanevnd. Fræðsluskrifstofan, í samvinnu við fræðslu- og tómstundarnevnd, annast daglegt eftirlit með skólahaldi og hefur umsjón með sérfræðipjónustu. Meginhlutverk fræðslu- og tómstundanevndar 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 tómstundarnevndarfundum með málfrelsi og tillögurétt. Fulltrúa í fræðslu- og tómstundarnevnd má finna á heimasíðu Sveitarfélagsins Hornafjarðar.

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

## 2.5. Skólaráð

Skólaráð er starfandi við skólann og er það samráðsvettvangur skólastjóra, kennara og foreldra um skólahald auk þess sem fulltrúar nemenda eiga 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 tillögur til úrbóta. Á heimasíðu skólans <http://gs.hornafjordur.is/foreldrar/skolarad/> má sjá hvaða fulltrúar skipa skólaráðið.

## 2.6. Félagsþjónusta Hornafjarðar

Markmið félagsþjónustunnar er að tryggja fjárhagslegt og félagslegt öryggi íbúa og að stuðla að velferð þeirra á sem víðasta hátt. Lögð er áhersla á samstarf þeirra sem vinna við félagsþjónustu og starfsfólks á sviði fræðslumála. Samstarfinu er ætlað að tryggja sem jafnasta stöðu allra, burtséð 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. 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 heimsókn í Heppuskóla til að kynna sér aðstæður. Auk þess er skólafærninámskeið haldið að hausti fyrir foreldra nemenda í 7. bekk.

#### 3.1. Samskipti við leikskóla – „Brúum bilið“

##### 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 eigi 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 vettvangsheimsóknum kennara beggja skólastiga á starfstíma grunnskóla
- að festa í sessi heimsóknir elstu barna leikskólanna í grunnskóla og 1. bekkinga í gamla leikskólann sinn
- að gefa grunnskóla upplýsingar um þau börn sem fengið hafa sérþjónustu í leikskóla hvort sem er vegna þroskafrávika eða hegðunarvanda.

##### 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
- þegar niðurstöður úr lesskimun (leið til læsis) hafa borist Grunnskólanum þá er haldinn skilafundur með leikskólanum.

- tenglar skólastiganna 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 Örefum 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. 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 [http://gs.hornafjordur.is/media/pdf-skjol-fyrir-stefnur-og-aaetlanir/samningur\\_vid\\_fas.pdf](http://gs.hornafjordur.is/media/pdf-skjol-fyrir-stefnur-og-aaetlanir/samningur_vid_fas.pdf). Markmið samningsins er að gefa nemendum kost á að hefja nám á framhaldsskólastigi áður en þeir hafa lokið grunnskólanámi. Fyrir máí 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 máí lok ár hvert. Hafa skal samráð um stundatöflugerð til að auðvelda nemendum að sækja tíma í FAS. 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 kynnis skólastarfið fyrir nemendum í 10. bekk. Nemendur í 10. bekk fara í heimsókn í FAS og auk þess býðst þeim 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. bekk eru í blokkflautunámi sem fer fram í skólanum en er á vegum Tónskólans. Auk þess gefst nemendum grunnskólans færi á að fara í tíma í Tónskólanum á skólatíma. <http://gs.hornafjordur.is/media/pdf-skjol-fyrir-stefnur-og-aaetlanir/samningur-milli-skolans-og-tonskolans.pdf>

Mikil og góð samvinna er á milli skólanna í tengslum við þá viðburði sem eiga sér stað á skólaárinu, s.s. á litlu jólnum 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 klúbbstarf 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. Einnig nýtir Kátakot aðstöðu Þrykkjunnar fyrir lengda viðveru.

### **3.6. Samskipti við Fab Lab smiðju í Vöruhúsi**

Í Vöruhúsinu þar sem list- og verkgreinastofur skólans eru til húsa er einnig Fab Lab smiðja Hornafjarðar. Skólinn er aðili að samningi um smiðjuna <http://gs.hornafjordur.is/media/pdf-skjol-fyrir-stefnur-og-aaetlanir/nmi-samningur-high.pdf>. Nemendum í 7. – 10. bekk býðst að fara í smiðjur í Fab Labinu, kennarar hafa aðgang að því og nemendum niður í 6. bekk er kennt að nýta sér Fab Labið.

### **3.7. Samskipti við Menningarmiðstöð Hornafjarðar**

Grunnskólinn og Menningarmiðstöðin eiga með sér töluvert samstarf. Nemendur hafa aðgang að öllu safnaefni 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.

### **3.8. 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.

### **3.9. 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 krafa 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 fái námsefni og verklag sem hæfir þroska, námsstíl, getu, og áhugasviði hvers og eins. Nauðsynlegt er að námsmat í grunnskólanum sé með margvíslegum hætti en megingangur 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 valtíma einu sinni í viku þar sem þeir geta valið um fjölbreytt viðfangsefni.

Í bekkjarnámskrám hefur nám í einstaka námsgreinum verið útfært fyrir Grunnskóla Hornafjarðar í samræmi við ákvæði Aðalnámskrár. Bekkjarnámskrár má finna á heimasíðu skólans <https://gs.hornafjordur.is/stefna-og-aaetlun/skolanamskra/bekkjarnamskra/>.

### 4.1. Nám við hæfi

Í skólanum er haft að leiðarljósi við allt skipulag skólans 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 kennsluáferðir og fjölbreytt vinnubrögð eru því grundvallaratriði í skipulagningu alls skólans starfs 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 stuðlar 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. Kennarinn skipuleggur kennslu í samræmi við hugmyndafræði skóla án aðgreiningar gætir hagsmuna allra barna í nemendahópnum.

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, safna 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 skólans starfið. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og skóla og er megingiliður 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 kennsluáðferðum. Við val á kennsluáðferðum 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 skólustarfs 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 skólustarf. Þannig eru grunnþættirnir samofnir daglegu starfi í skólanum og styðja við allt nám og styrkja heilbrigði og velferð á Hornafirði.

### 4.4. Námsmat

Námsmat er órjúfanlegur hluti náms og kennslu og er tilgangur þess er að láta nemendur vita hvernig gengur og leiðbeina þeim um hvernig þeir geti náð þeim markmiðum sem unnið er að. Námsmat er tvennskonar, annarsvegar endurgjöf á meðan á námi stendur og hinsvegar mat að loknu verki.

Námsmat á að stuðla að námshvatningu, örva nemendur til framfara og meta hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda. Markviss endurgjöf er mikilvægur þáttur námsmats en hún felst í skýrum námsmarkmiðum og upplýsingum til nemenda, um til hvers er ætlast af honum, hvernig honum gengur að tileinka sér það sem lagt er upp með og hvernig hann nýtir áfram það sem hann hefur lært.

Námsmat fer fram jafnt og þétt á námstímanum og eru niðurstöður þess að jafnaði aðgengilegar nemendum og foreldrum í Mentor, eða í skriflegum umsögnum frá kennara til nemenda. Þá safna kennarar ýmsum námsgögnum frá nemendum í svokallaða ferilmöppu sem fylgir nemandanum á meðan hann er í skólanum.

Námsmatsaðferðir eru fjölbreyttar, endurspeglar áherslu í kennslu og taka mið af nemendahópum. **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 hvernar annar og er misjöfn áhersla í hvert skipti. Einnig fá nemendur og foreldrar upprifjun á stöðunni í skólasetningarviðtali.

**Við lok haustannar** í byrjun nóvember á kennari námsmatsviðtal með nemanda og foreldrum. Þar eru lykilhæfniþættir 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 sjálfsmat nemenda í mentor til að gera viðtalið markvissara.

**Við lok vetrarannar** í febrúar er annað námsmatsviðtal. Þar er áfram unnið með lykilhæfniþættina en þá er einnig horft til getu í einstaka námsgreinum. Fyrir viðtalið eru nemendur og foreldrar beðnir að fylla út sjálfsmat nemenda 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. Námsmati er skilað í bókstöfum þar sem skýring hvers bókstafs er;

**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** Sæmileg 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+**

**B**= Gerir vel.

**C+**

**C**= Leggur sig þokkalega 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 gefa 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. Lykilhæfniþættirnir 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 efnistöfum og úrvinnslu. Hæfni nemanda 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 nemanda til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn
4. **Nýting miðla og upplýsinga.** Hæfni nemanda 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 nemanda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.
6. **Dugnaður og þrautseigja.** Hæfni nemanda 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 nemanda, foreldra og kennara. Lykilhæfnipættirnir eru skilgreindir í öllum bekkjarnámskrám og þannig gerðir aðgengilegir fyrir foreldra og nemendur. 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 mat í einstökum námsgreinum fléttast saman og lykilhæfni nemanda 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.

## 4.5. 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 Aðalnámskrá 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 Aðalnámskrá 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 *Meningarmiðstöð Hornafjarðar* og eru foreldrar og nemendur hvattir til að nýta sér þjónustu Menningar- miðstöðvarinnar á Höfn.

#### 4.6. 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 flestum tilfellum í fjögur tímabil. Í 7. – 8. bekk geta nemendur valið sér smiðjur og í 9. – 10. bekk aukast valmöguleikar nemenda enn frekar. Þá er boðið upp á fjögur valtímabil í 7. – 10. bekk, 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. Þá geta nemendur í 9. og 10. bekk valið sér sameiginlega viðfangsefni í samfélags- og náttúrufræði.

Hægt er að kynna sér val á unglíngastigi í gegnum valbæklingana sem eru m.a. aðgengilegir á heimasíðu skólans. <http://gs.hornafjordur.is/nemendur/valbaeklingar> .

#### 4.7. 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/bekkjarnamskra/>

#### 4.8. Viðmiðunarstundatafla

Eftirfarandi tafla sýnir viðmið sem Menntamálaráðuneytið gefur út og taflan fyrir neðan er skipting kennslustunda í Grunnskóla Hornafjarðar skólaárin 2019-2021.

##### Viðmiðunarnámskrá Aðalnámskrár Grunnskóla

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 tákni	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%
<b>Alls</b>	<b>4.800</b>	<b>4.200</b>	<b>4.440</b>	<b>13.440</b>	<b>100%</b>

##### Viðmiðunarstundaskrá Grunnskóla Hornafjarðar 2019 -2022

Námssvið	Bekkur										
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	
Danska								3	4	4	4
Enska	1	1	1	1	2	2	3	4	4	4	
Tónmennt	1	1	1	1	1	1					
<b>Smiðja</b> – textíl, myndmennt, heimilisfræði, smíðar, tölvur, nýsköpun, leiklist og Fab-Lab	6	6	6	5,5	5,5	5,5					
Íslenska	7	6	6	6	6	6	5	5	5	5	
Skólaíþróttir	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Tónskóli		2									
Náttúrufræði og umhverfismennt	2	2	3	3,5	5	5	3	3	3	3	
<b>Samfélagsgreinar</b> , lífsleikni, trúarbragðafr, jafnréttismál og siðfræði	5	4	5	5	5	5	5,5	5,5	5,5	5,5	
Stærðfræði	5	5	5	5	6	6	5	5	5	5	
Val - ákveðinn hluti innan list og verkgreina					1,5	1,5	7,5	7,5	7,5	7,5	
Vikustundir alls	30,0	30,0	30,0	30,0	35,0	35,0	35,0	37,0	37,0	37,0	
Hlutfall list, verk- & valgreina	10	10	10	9,5	11	11	11	11	11	11	

## 4. 9. 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 unglingsstigi 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 5 vikur. Hver nemandi mætir einn dag á hvern stað. 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 veiðarfæragæð. Nemendur á yngsta stig gefst kostur á að kynna sér störf sem tengjast landbúnaði.

## 5. Stoðþjónusta og heilsugæsla

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. 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 ásamt umsjónarkennurum sem eru lykilmenn hvers nemanda. Saman mynda þessir starfsmenn teymi sem þarf að vinna náið saman til að koma til móts við sérþarfir hjá nemendum. Þjónusta við nemendur með sérþarfir 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 forsjáraðila nemandans.

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

#### Markmið með stoðþjónustu er:

- að samhæfa þjónustu við nemendur með sérþarfir innan skólans
- 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
- að stuðla að góðri skólasókn nemenda
- að nemendur átti sig á gildi og nauðsyn góðrar grunnenntunar



- að nemendur þjálfist í sjálfstæðum vinnubrögðum.

### **Ráðgjöf og upplýsingar**

Aðstoðarskólástjórar skipuleggja stoðþjónustu innan skólans og halda utan um þá þjónustu sem hver og einn fær. Aðstoðarskólástjórar eru í samvinnu við greiningaraðila, heilbrigðisþjónustu, sérkennara, þroskaþjálfara, náms- og starfsráðgjafa og aðra aðila um uppbyggingu þjónustunnar samkvæmt greiningum. Aðstoðarskólástjórar, 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 nemendur með hegðunar-, félagslega og tilfinningaleg vandkvæði. Sérkennsla er stuðningur við bekkjarkennara og getur verið inn í bekk, einstaklings þjónusta eða hópkenntu eftir aðstæðum.

Þjónusta námsvers fer fram á ýmsum stöðum í skólanum og höfð er að leiðarljósi meginreglan um stoðþjónustu 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 í teymisvinnu með ákveðnum bekk eða hópi nemenda sem í eru auk sérkennara, umsjónarkennari, faggreinakennarar og aðrir sem koma að kenntu í bekknum. Teymið tekur sameiginlega ákvörðun um tilhögun kenntu þessara nemenda hverju sinni.

Sérkennari veitir stuðningsfulltrúa ráðgjöf og leiðbeiningar í samráði við umsjónarkennarann.

Gerð er einstaklingsnámskrá fyrir þá nemendur sem ekki geta fylgt bekkjarnámskrá. Sérkennari ber ábyrgð á í samstarfi við umsjónarkennara og faggreinakennara, að einstaklingsnámskrá sé gerð og að hún sé uppfærð og endurskoðuð við hver annarskil í kjölfar námsmats ásamt því að gera vorskýrslu í lok hvers skólaárs.

### **Einstaklingsnámskrár**

Stuðningur við nemendur með sérstækar námsþarfir getur falið í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluáferðum og kallar það á gerð einstaklingsnámskrár. Stuðningurinn er skipulagður til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum nemandans, jafnvel alla skólagöngu hans.

Sérkennari ber ábyrgð á í samstarfi við umsjónarkennara að einstaklingsáætlun sé gerð. Þeir sjá til þess að samráð sé haft við foreldra, faggreinakennara og aðra aðila sem við á við gerð einstaklingsnámskrárinnar. Sérkennari getur afhent faggreinakennurum ábyrgð á gerð einstakra þátta í einstaklingsnámskránni s.s gagnaöflun. Nemandi tekur sjálfur þátt í undirbúningi og gerð áætlunarinnar eftir því sem kostur er.

### **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 læsi. Örv námsgetu þeirra, námstækni og stuðla að félagslegri færni. Nemendur eru þjálfaðir í að tjá skoðanir sínar, hugmyndir og tilfinningar á töluðu og rituðu máli. Þjónustan fer fram í formi stuðningskenntu í bekk eða einstaklingskenntu eftir því sem við á.

Þegar nemandi af erlendum uppruna byrjar í skólanum innritast hann í almennan bekk og fylgir honum í öllu námi eins og hægt er. Námsferð er aðlagð að getu og þörfum hvers og eins í samvinnu umsjónarkennara og sérkennara og nemendur fá sérstakan stuðning.

Á unglíngastigi er ekki til þess ætlast að nemendur sem ekki hafa náð góðum tókum á íslensku læri dönsku. Í staðinn fá þeir tíma í námsveri í íslensku og/eða aðstoð við ritgerðavinnu, heimanám og annað er til fellur. Nemendur eru hvattir til að viðhalda kunnáttu í móðurmáli sínu og geta pólskir nemendur í 9. og 10. bekk fengið fjarnám í pólsku frá Tungumálaveri.

### **Markmið er að nemendur af erlendum uppruna:**

- kynnist íslensku samfélagi
- styrki félagslega stöðu sína
- verði virkir þátttakendur í íslensku skólastarfi
- fái áhuga á íslensku
- verði færir um að skilja og nota íslenskt mál
- geti tjáð skoðanir sínar, hugmyndir og tilfinningar

Móttökuáætlun er aðgengileg á heimasíðu skólans:

<http://gs.hornafjordur.is/thjonusta/islenska-sem-annad-mal/motokuaaetlun/>.

### **Starfsnám**

Þegar kemur að efstu bekkjum grunnskólans er bóklegt nám stundum ekki það sem einstaka nemendur þurfa mest á að halda. 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/forsjáraðila 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. Sérfræðipjónusta og meðferð gagna**

### **Aðgangur foreldra að trúnaðargögnum og meðferð þeirra**

Foreldrar/forsjáraðilar hafa aðgang að öllum gögnum í vörslu sérfræðipjónustu 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 forsjáraðila 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. Félag- og námsráðgjafi er bundinn þagnarskyldu um einkamál nemenda að undanskildum ákvæðum í lögum um barnavernd nr. 80/2002.

### **Sálfræðingur**

Sálfræðingur er starfandi við skólann. Hann sér um greiningar, veitir viðtöl og ráðgjöf. Hann kemur tvisvar 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/forsjáraðilum tækifæri til að ráðfæra sig við þá. Sálfræðingur kemur tvisvar í mánuði til Hafnar.

### **Talmeinafræðingur**

Talmeinafræðingur sér um greiningar og veitir ráðgjöf til starfsmanna skólans og foreldra/forsjáraðila. Aðstoðarskólastjórar taka við tilvísunum til hans, undirbúa athugun og halda utan um málið meðan þjónustan stendur yfir. Oftast hafa samskipti foreldra/forsjáraðila, nemenda og talmeinafræðings hafist á leikskólastigi og er henni fram haldið í grunnskólanum ef þurfa þykir. Talmeinafræðingurinn kemur til Hafnar fjórum sinnum á ári og er fjarþjónusta í boði fyrir einstaka nemendur.

### **Skólahjúkrunarfræðingur**

Markmið **skólaheilsugæslu** er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Skólahjúkrunarfræðingurinn vinnur í náninni samvinnu við foreldra/forsjáraðila, 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 fötluð 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 aðstoðarskólastjórum. 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. Einnig er almennt fjallað um stöðu nemenda t.d. varðandi mætingar og/eða námslega, félagslega og tilfinningalegra stöðu þeirra.

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/forsjáraðilar, 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/forsjáraðila 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 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, foreldrum/forsjáraðilum hans og nemandinn sjálfur allt eftir aðstæðum.

## **5.6. Teymisfundir**

Teymisfundir eru haldnir í grunnskólanum með forsjáraðilum ákveðinna nemenda til að eiga sem best og árangursríkast samstarf við þá og fer það eftir eðli málsins hverjir koma að þessum málum. En á alla teymisfundi mæta forsjáraðilar, umsjónarkennari, fulltrúi úr stoðþjónustu og/eða aðstoðarskólastjóri. Nemendur sitja einnig teymisfundi en það fer eftir eðli og ástæðum teymisfundanna. Skólastjóri er boðaður á teymisfundi þegar um málefni er að ræða sem erfitt er að leysa og einnig til að vera upplýstur um gang mála. Fundargerðir eru skráðar og undirritaðar.

### **5.6.1. Teymisfundir vegna hegðunar og ástundunar nemenda**

Til teymisfundar er boðað ef nemandi bætir sig ekki þrátt fyrir að umsjónarkennari hafi unnið eftir ferlinu sem lýst er í Samstarf við forsjáraðila - ástundun í námi og hegðun nemenda. Á teymisfundinum eru forsjáraðilar og nemandi boðaðir ásamt umsjónarkennara, aðstoðarskólastjóra og náms- og starfsráðgjafa þar sem farið er yfir það sem áður hefur verið gert og leitað leiða til að vinna að sem bestri lausn fyrir nemandann. Boðað er til reglulegra teymisfunda í kjölfarið og eru þeir haldnir á tveggja til fjöggra vikna fresti en það fer eftir atvikum og eðli málanna.

Leitað er eftir aðkomu fulltrúa frá félagsþjónustu sveitarfélags og barnaverndaryfirvöldum ef þörf krefur með samþykki forsjáraðila. Einnig er skólahjúkrunarfræðingur boðaður á teymisfundum ef þörf er á aðkomu heilsugæslunnar.

Ef þessir teymisfundir skila ekki árangri er máli nemandans vísað aftur til nemendaverndarráðs og ef þörf er á til barnaverndaryfirvalda sveitarfélagsins þar sem leitað er eftir frekari aðstoð.

### 5.6.2. Teymisfundir vegna sérþarfa nemenda

Reglulegir teymisfundir eru haldnir með forsjáraðilum, umsjónarkennara, aðstoðarskólastjóra og fulltrúa úr stoðþjónustu skólans ásamt hjúkrunarfræðingi og fulltrúa úr félagsþjónustu sveitarfélagsins og barnaverndaryfirvöldum ef nemandi fellur undir málefni fatlaðra, langveik börn og/eða börn á einhverfurófi. Ef nemandi fær SIS mat frá Greiningar og ráðgjafarstöð ríkisins er það tekið fyrir á teymisfundum nemandans og í kjölfarið unnin einstaklingsnámskrá ef hún er ekki þegar til. Teymisfundirnir eru haldnir reglulega a.m.k. einu sinni í mánuði til að fara yfir málefni einstaklingsins. Þessir fundir eru haldnir til að eiga sem best og árangursríkast samstarf við forsjáraðila nemenda og koma til móts við þarfir nemenda.

Mælt er með markvissri vinnu teymis í kringum nemendur (sem þörf er á) sem greinast með ADHD og ADD þar sem forsjáraðilar, umsjónarkennari og fulltrúi úr stoðþjónustu og/eða aðstoðarskólastjóri hittist reglulega minnst 1-2 svar á önn. Á þessum teymisfundum er gott að fara yfir hvað gengur vel og hvað þarf að nálgast á annan hátt.

## 6. Skólabragur

Skólabragur mótast af þeim samskiptum sem ríkja í skólanum og í Grunnskóla Hornafjarðar er lögð áhersla á að halda á lofti jákvæðum skólabrag. Skólabragur er 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 þjálfar 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. Til að halda uppi jákvæðum skólabrag í Grunnskóla Hornafjarðar er lögð áhersla á að nemendur komi að skipulagningu á skólastarfi. Þeir sjá um að skipuleggja vikuhátíðir, böll, afþreyingu í frímínútum, árshátíð og ýmislegt fleira. Á eldri stigi starfar nemendaráð sem hefur margskonar áhrif á skólastarfið. Á yngri stigi starfar hugmyndaráð og þar er líka verkefni sem kallast Skólavinir þar sem nemendur í 5. og 6. bekk sjá um skipulagða leiki í frímínútum fyrir yngri nemendur. Umhverfisteymi er starfandi innan skólans þar sem nemendur eru virkir aðilar og nemendur eiga fulltrúa í skólaráði. Annað hvert ár er haldið skólaþing þar sem allir nemendur fá að koma með hugmyndir um efni sem fjallað er um og hafa þannig áhrif á umbætur í skólanum. Skóla- og/eða námsferðir stuðla alltaf að jákvæðum skólabrag þar sem þær eru hópeflandi og mikið er um þær í skólanum. Það á líka við þema- og íþróttadaga.

## 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 grunnildi 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, ætternis 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 nemendur 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 vefslóðinni: <http://gs.hornafjordur.is/media/haust-2016/Jafnrettisaaetlun-2019.pdf>.

## 6.3. Heilbrigði og velferð

Ein af megin stöðum 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, – *Grænfaninn*. 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. Rík áhersla lögð á það í starfi skólans að auka

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 Grunnskóla Hornafjarðar eru kynntar foreldrum ásamt því að umsjónarkennarar fara yfir þær með nemendum sínum við upphaf skólaárs.

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 ber að hlíta fyrirmælum 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 gildi sem tengjast uppbyggingarstefnunni náði en þau eru virðing, jákvæðni, metnaður, frelsi og vinátta en segja má að hvert gildi 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 gildi 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 sinni á slíkum tækjum. Hér er einnig greint frá punktakerfi skólans sem tengist ástundun nemenda. Skólareglur Grunnskóla Hornafjarðar gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans.

### 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/forsjáraðila 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/forsjáraðila. 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
- Áhættu hegðun

### **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 uppbyggingarstefunnar 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 nemendum vex fiskur um hrygg aukast líkur á því að þeir geti gert slíkar áætlanir hjálparlaust. Foreldra fá alltaf upplýsingar brjótí barn þeirra öryggisreglur og sé um alvarlegt brot að ræða gera nemendur áætlun um úrbætur í samráði við foreldra sína.



## Mataræði

Grunnskóli Hornafjarðar er heilsueflandi skóli en það þýðir að lögð er áhersla á hollustu og hreyfingu. Í matsal skólans er boðið upp á heita máltíð í hádeginu og fá öll börn ávaxta og grænmetisbita á miðjum morgni. Áhersla er lögð á að þeir nemendur sem ekki eru í mat hafi með sér hollt og gott nesti.

- Ekki er leyfilegt að koma með sætabrauð, sælgæti og sæta drykki í skólann.
- Neysla orkudrykkja er með öllu bönnuð.

## Reglur um notkun tölvu, snjalltækja og síma

Skólinn er vel tækjum búinn og eru bekkjarsett af Ipöðum á hvoru skólastigi og annað bekkjarsett af Cromebook tölvum. Þá hefur verið ákveðið að nemendur í 7. – 10. bekk fái iPada til einkanota. Í haust fá nemendur í 7. og 8. bekk iPada og síðan fær hver 7. bekkur iPada eftir það. Nemendur munu nota iPadana í skólanum en óski þeir eftir því að taka þá með sér heim þá geta þeir keypt iPadana og notað þá bæði heima og í skóla. 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 ávallt 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 auðveldla kennurum, nemendum og foreldrum og forráðamönnum að halda utan um mætingar og ástundun hjá nemendum. Haldið

er utan um punktakerfið á [www.mentor.is](http://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. Punktarnir 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 forsjáraðila eftir því sem tilefni er til. Notast er við ferli sem tilgreint er hér á eftir undir kaflanum *Samstarf við foreldra og forsjáraðila* 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 punktarnir 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.

### **Skólasóknarkerfi í 1. – 10. bekk – Leyfi og veikindi**

Í tengslum við skólasókn nemenda og sem viðbót við skólasóknarkerfi Grunnskóla Hornafjarðar þarf stundum að skoða tilkynnt forföll nánar. Þessi viðbót skólasóknarkerfisins vegna leyfis og /eða veikinda er leið til þess að grípa betur inn í hugsanlegan skólasóknarvanda.

Þegar nemandi er tilkynntur veikur eða í leyfi þarf ávallt að skoða forfallasögu hans í skólanum. **Ávallt skal skoða a.m.k. síðustu þrjá skólamánuði, bæði með tilliti til leyfis og veikinda.**

Greining er gerð á forföllum allra nemenda mánaðarlega. Miðað er við forföll önnur en langtímaveikindi, s.s. vegna slysa eða samfelldra leyfa. Viðbrögð vegna nánari skoðunar á skólasókn nemenda eru í eftirfarandi þrepum.

---

### Þrep 1 (5 veikinda- og / eða leyfis dagar)

Ef nemandi er með fleiri en 5 forfalladaga, sendir umsjónarkennari bréf til foreldra í gegnum Mentor (Ástundun - bréf til foreldra) og ræðir síðan við foreldra.

---

---

### Þrep 2 (10 veikinda- og / eða leyfis dagar)

Ef nemandi er með fleiri en 10 forfalladaga, sendir umsjónarkennari aftur bréf til foreldra í gegnum Mentor (Ástundun – bréf til foreldra) og ræðir síðan við foreldra. En ef 80% eða meira af þessum forfalladögum eru veikindadagar, hringir skólahjúkrunarfræðingur heim og tekur erindið upp í Nemendaverndarráði ef þörf þykir.

---

---

### Þrep 3 (15 veikinda- og / eða leyfis dagar)

Ef nemandi er með fleiri en 15 forfalladaga, boðar umsjónarkennari foreldra til fundar ásamt skólastjórnanda og tekur erindið upp í Nemendaverndarráði ef þörf þykir.

---

---

### Þrep 4 (20 veikinda- og / eða leyfis dagar)

Ef nemandi er með fleiri en 20 forfalladaga, boðar skólastjórnandi foreldra til fundar ásamt fulltrúum Nemendaverndarráðs (s.s. hjúkrunarfræðing, námsráðgjafa).

---

---

### Þrep 5 (30 veikinda- og / eða leyfis dagar)

Ef nemandi er með fleiri en 30 forfalladaga greinir skólastjórnandi Nemendaverndarráði skólans frá skólasókn nemandans sem tilkynnir síðan til Barnaverndar og félagsþjónustu Hornafjarðar og boðar tilkynningafund ef þörf þykir.

---

## **Veruleg frávík 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://gs.hornafjordur.is/media/pdf-starfsaaetlun/Verklagasreglur-um-vidbr-vid-verulegum-fravikum-nem-mai13--1-.pdf>

## **Gildi skólans**

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

## Útfærsla á gildunum á yngra stigi

	Virðing	Jákvæðni	Vinátta	Frelsi	Metnaður
Inngangur og fatahengi	Raða skóm í skóhillu.	Brosa ☺ Bjóða góðan dag.	Aðstoða þá sem þurfa.	Val um svæði í skóhillu.	Ganga vel um.
Gangar / starfsmanna- rými	Ganga á göngum. Nota inniröddina.	Brosa ☺ 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 ganga 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.
Íþróttaaðstaða, búningaklefar 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 eigur sínar.
Salerni	Virða friðhelgi annarra.		Vera tillitsamur.		Halda salerninu snyrtilegu.
Útisvæði: gervigras, körfuboltavöllur og önnur útiaðstaða	Skila boltum og öðrum áhöldum 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.	Jákvæð og kurteis ☺	Leyfa hverjum sem er að sitja við hlið sér.	Val um sæti.	Spenna belti.

## Útfærsla á gildunum á elsta stigi

	Virðing	Jákvæðni	Vinátta	Frelsi	Metnaður
Inngangur og fatahengi	Hengja upp fötin sín. Raða skóm í skóhillu. Láta eigur annarra í friði.	Brosa ☺ Bjóða góðan dag.	Aðstoða þá sem þurfa.	Fá að hafa skó og utanyfirflíkur 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 frímínútum. Fjölbreytt afþreying. Koma með hugmyndir að afþreyingu í frímínútum.	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 hjálp.	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. Þakka 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 sætavalí sínu.	Hegða sér vel. Vera dugleg að borða. Skilja vel við þegar farið er úr matsalnum.
Íþróttaaðstaða og búningasklefar	Fara eftir reglum íþróttahúss 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 tímamann 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 salerninu snyrtilegu. Taka bara þann pappír sem þarf.
Útisvæði: gervigras, körfuboltavöllur og önnur útiaðstaða	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. Hrósá 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 bílunum. Vera stundvís. Hafa hendur og fætur hjá sér.	Jákvæð og kurteis ☺	Leyfa öðrum að sitja hjá sér.	Syngja. Gaman saman. Sofa í friði.	Sitja í sætunum. 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 þolinmóð. 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

Samkvæmt lögum eru starfsmenn Grunnskóla Hornafjarðar bundnir trúnaði hvað varðar persónulegar upplýsingar um nemendur og forsjáraðila þeirra hvort heldur sem þessar upplýsingar koma úr rafrænum miðlum eða annarsstaðar frá.

Persónulegar upplýsingar eru t.d. einkunnir, tímasókn, athuganir sálfræðinga og annarra sérfræðinga, athuganir gerðar af starfsmönnum skólans, heilsufar, upplýsingar um einstök mál, veikindi, mætingar o.fl. er upp kann að koma hjá nemendum og forsjáraðilum.

Við undirritun ráðningarsamnings staðfesta starfsmenn þagnarheit sitt með því að undirrita skjal um trúnað og við ráðningu samþykkja þeir að leitað sé eftir upplýsingum um þá í sakaskrá. Ef kennarar fá vitneskju um að persónuverndarlög séu brotin ber þeim að tilkynna það til persónuverndarfulltrúa sveitarfélagsins.

## 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, dansleik nemenda og foreldra í tengslum við dansviku og vorfagnað. Nemendur í 8. – 10. bekk hafa aðgang að félagsmiðstöðinni Þrykkjunni nær daglega. Allir bekkir standa síðan að veglegri árshátíð sem haldin er í október.

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/forsjáraðilar þeirra bréf sent heim þar sem þeir eru boðnir velkomnir í skólann. Á haustdögum er haldið skólafærninámskeið fyrir foreldra/forsjáraðila nemenda í 1. bekk þar sem farið er yfir helstu áherslur í skólastarfinu, þroska barna og hvernig foreldrar/forsjáraðilar geta best styrkt barnið í námi. Svipað námskeið er haldið fyrir foreldra/forsjáraðila 7. bekkinga sem snýr þá að þroska elstu nemenda skólans, áherslur skólans á því aldurstigi og því hvernig foreldrar/forsjáraðilar geta sem best stutt barnið í gegnum það breytingaferli sem unglingsárin eru.

Pegar 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 móttökuvíðtal 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 víðtalið.
- 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 móttökuvíðtalið.

***Undirbúningur víðtals***

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

***Móttökuvíðtal***

Víðtalið sitja foreldrar/forsjáraðilar og nemandi/nemendur (ásamt túlki, ef þörf krefur), umsjónarkennari og skólastjórnandi. Í víðtalinu 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 þrjú 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 sérmerkta daga.
- Farið yfir hvað nemandi þarf að kaupa og hvað skólinn sér um að útvega.
- Símanúmer skólans, heimasíða og Mentor útskýrð. Einnig víðtalsstímar kennara.
- Farið yfir skólareglur og mætingaskyldu.
- Greint frá mötuneytinu, 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/forsjáraðilar eru velkomnir með barninu í skólann eins og þeim þykir þurfa. Dæmi um þrjú fyrstu dagana – metist þó eftir aðstæðum í hvert skipt en hafa skal að leiðarljósi að fara rólega af stað.

- Fyrsta skóladaginn eftir víðtal 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. 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), útivistartíma, 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 Skólaforðun

Hugtakið skólaforðun þýðir að nemandinn forðast skólann af einhverjum ástæðum. Skólaforðun er stundum skipt í fjögur stig en það getur komið að góðum notum þegar verið er að greina vandann.



1. Nemandi mætir ekki í skólann vegna tilfinningaerfiðleika, þar með vegna kvíða og þunglyndis.
2. Nemandi mætir ekki í skólann því hann vill forðast einhverjar sérstakar aðstæður sem eru í skólanum.
3. Nemandi mætir ekki í skólann til að fá athygli frá fjölskyldu eða öðrum í umhverfi sínu. Þeir sem falla undir þennan hóp geta t.d. verið börn með alvarlegan aðskilnaðarkvíða sem þeir hafa þróað með sér til að fá athygli. Þeir geta sýnt áberandi stjórnsama og ögrandi hegðun með miklu látbragði, reiðiköstum, öskrum eða þeir hlaupa í burt.
4. Nemandi mætir ekki í skólann af því aðrir staðir eru áhugaverðari. Þar getum við notað hugmyndaflugið. Þeir geta verið í tölvunni, verslunarmiðstöðinni, sofið, hitta vini eða nota eiturlyf og áfengi.

Þörf er á vitundarvakningu í skólum og hjá foreldrum/forsjáraðilum og sem úrræði er mikilvægt að heimili og skóli vinni saman og fái aðstoð ef þarf. Vandinn er fjölþættur og engin ein lausn til við honum. Það þarf að huga að mörgum þáttum eins og svefni, rútínu, samveru, álagi af vinnu, snjalltækjanotkun og mörgu fleiru.

Fjarvistir, jafnvel þó þær séu vegna veikinda eða annarra eðlilegra orsaka geta áhrif á líðan nemenda.

## 6.10. 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 oftár 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://gs.hornafjordur.is/media/pdf-starfsaaetlun/Tilkynning-um-einelti.pdf> .

Eyðublaðið er einnig hægt að nálgast hjá riturum skólans. Einelti er líka hægt að tilkynna

beint til skólastjóra, aðstoðarskólastjóra 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/forsjáraðila 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.
- Á hverju ári skal leggja fyrir könnun um viðhorf starfsmanna til skólans.
- Á hverju ári skal lögð fyrir könnun um viðhorf forráðamanna nemenda til skólans.

### **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. Vinnuáferðin 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 fræðsluefni 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 jafnaldrar 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 geðþótta 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 manneskjur 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 forvarnarvinna innan bekkjarins. Skólahjúkrunarfræðingur, náms- og starfsráðgjafi 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 vísbendingar 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 forsjáraðilar 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 forsjáraðila 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 forsjáraðila 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 forsjáraðila geranda á fund.
- Geranda og forsjáraðilum 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:*
    - Forsjáraðilar verða að fylgja barni í og úr skóla.
  - *Eineltið á sér stað í búningsherbergjum:*
    - Gerandi verður að vera einn í búningsklefanum, annaðhvort á undan eða eftir bekkjarfélögunum.
- Beri ofangreindar aðgerðir ekki árangur er málum vísað til skólasálfræðings, heilsugæslu eða félagsmálastjóra.
- Hægt er að boða forsjáraðila 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.

## **6.11. 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/forsjáraðila 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 slysaftryggðir 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 eignum 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/forsjáraðilar viðkomandi sjálfsábyrgðina sem og annað tjón sem nemendur kunna að valda á búnaði og/eða eignum 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 hljótaskast.

## **6.12. 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 sem er nánar líst hér.

**Mikilvægt að allir nemendur fari í sínar heimastofur** þar sem umsjónarkennari eða skólastjórnandi 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 sjúkrabíll.
- 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/forsjáraðila.

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

- Kennari þarf að geta svarað spurningum nemanda um sjúkdóminn.
- Kennari þarf að ráðfæra sig við foreldra/forsjáraðila 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 foreldra/forsjáraðila 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, þroskaþjálfum 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 samkvæmt 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/forsjáraðilum 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 fordást það sem minnir á áfallið.
- Afturhvarf til fyrri þroska.

- Svefntruflanir.
- Árásargirni, andfélagsleg hegðun.
- Átraskanir.

Við slyss 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 rökhugsun 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 þroskaskið 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 fleira. 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 brjótask 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 eigin 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, útfararsíði 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 unglíngageðdeild LSP (BUGL)	543 4300
Áfallateymi Landspítala Háskólasjúkrahús	543 1000
Velferðarsvið Sveitarfélags Hornafjarðar	470 8000
Heilsugæslustöð	432 2900
Lögreglan á Höfn	444 2050
Sóknarprestur	478 1450
<a href="http://www.sorg.is">www.sorg.is</a>	

## 7. Samskipti heimilis og skóla

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 forsjáraðila

Gott samstarf við foreldra og forsjáraðila 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 forsjáraðila nemenda og eru þeir alltaf velkomnir í skólann. Á heimasíðu skólans geta forsjáraðilar 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 forsjáraðila 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 forsjáraðilar 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 oftars einslega við viðkomandi nemanda. Vanti nemanda gögn eða skili ekki heimanámi er um að gera að láta foreldra strax vita því oft muna nemendur ekki eftir þessu þegar heim er komið og yngri nemendur geta jafnvel ekki borið ábyrgðina. Stundum þarf að sinna þessum hlutum aftur og aftur og með því að vera sífellt að fer að ganga betur hjá nemandanum. Gott er að punkta hjá sér þessi viðtöl.
- Beri ofangreind leið ekki árangur, engin breyting verður, hefur umsjónarkennarinn samband við forsjáraðila. Í því samtali er ákveðið hvað skuli gert til að leysa vandamálið. Gott er að skrá þetta samtal hjá sér.
- Ef áfram gengur illa hjá nemandanum getur verið leið að boða til lausnateymisfundar. Í launarteymi sitja þeir kennarar sem koma að nemandanum og ræða leiðir til úrbóta. Sjá vinnulag um lausnateymi.
- Bæti nemandinn sig ekki, boðar umsjónarkennari bæði forsjáraðila og nemanda í viðtal. Mikilvægt er að skrá niðurstöður þessa fundar og halda til haga. Ath. að stundum þarf að gera þessa hluti aftur og aftur, það fer eftir aldri nemandans og hvort hann er að sýna framfarir. Suma nemendur þarf að ræða við vikulega í mörg ár og þá er allt í lagi hjá þeim en um leið og hætt er að ræða við þá fara hlutirnir aftur úrskeiðis. Munið að við erum að vinna með börn sem eru að þroskast og það er eðlilegt að þau geri mistök, stundum aftur og aftur. Gerist hins vegar ekkert þrátt fyrir ítrekuð viðtöl er mikilvægt að setja málið í farveg.
- Komi enn í ljós að misbrestur er á skólagöngu nemanda er máli hans vísað til nemendaverndarráðs. Oftast er niðurstaða nemendarverndarráðs að setja málefni nemenda í teymi – sjá vinnulag í teymum í kafla 6.

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 öflugslífs 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 <http://gs.hornafjordur.is/foreldrar/foreldrafelag/bekkjatenglar/>.

## 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 áætlunir 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 <http://gs.hornafjordur.is/foreldrar/skolarad/>.

## 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 mikilvægar fyrir nemendur því með þeim fá þeir tækifæri til að efla og auka sjálfstraust sitt. Hafa þannig tækifæri til að standa með sjálfum sér og styrkjast í framkomu og framsögn. Einnig er lögð áhersla á að halda veglega árshátíð þar sem nemendur bera hitann og þungann af dagskránni.

## 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 hvorrar annar ásamt ferilmöppu og fylgja viðtöl við nemanda og foreldra í lok haust- og vetrarannar. Í tengslum við námsmatsviðtölin vinna nemendur og foreldrar **sjálfsmat nemenda** á rafrænan hátt á Mentor.is. Með sjálfsmati 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 sjálfsmatið nýst sem góður grunnur að foreldra- og nemendaviðtali ásamt ferilmöppunni og eykur það möguleikana á samstarfi nemenda, foreldra og kennara.

Kennarar hafa fastan viðtalstíma og er hann skráður á stundatöflu nemenda, mentor.is en foreldrum er velkomið að hafa samband á skólatíma. 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 þjálfra 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.

Hver forsjáraðili fær aðgangsorð að mentor.is 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/lotur vetrarins séu einnig aðgengilegar þar. Í námsáætlun koma fram markmið námsins, kennsluefni, skilatíma verkefna og námsmat. Í námsáætlun er gjarnan kveðið á um hvað eigi að vinna í hverri viku hvort sem er í skólanum og/eða heima.

### 7.7.1. Frjáls lestur

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 forsjáraðilar 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 unglunga. 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 unglunga 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-, íþrótt- eða æskulýðssamkomu, sbr. 57. gr. laga nr. 58/1992.

Unglingum yngri en 16 ára er óheimill aðgangur að knattborðsstofum og dansleikjum öðrum en sérstökum unglunga- 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 unglunga er að meðaltali 8-12 klukkustundir.** Preytt 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.