



VISKA VIRÐING VINÁTTA
GRUNNSKÓLINN Í HVERAGERÐI



Erasmusfest – Sjá bls. 20

[SKÓLANÁMSKRÁ OG STARFSÁÆTLUN 2023-2024]

Grunnskólinn í Hveragerði

Skólamörk 6

810 Hveragerði

Skrifstofa skólans er opin kl. 07:30 – 14:00.

Beiðni um símtal (eftir kl. 14:00) er mögulegt gegnum heimasíðu skólans.

Netfang: grunnskoli@hveragerdi.is

Heimasíða: grunnskoli.hveragerdi.is

Skólinn á samfélagsmiðlum: facebook.com/grsk.hvg instagram.com/grsk.hvg

Skólastjóri: **Sævar Þór Helgason**

Aðstoðarskólastjóri: **Matthea Sigurðardóttir**

Deildarstjóri elsta stigs: **Sigmar Karlsson**

Deildarstjóri miðstigs: **Kolbrún Vilhjálmsdóttir**

Deildarstjóri yngsta stigs: **Ólafur Hilmarsson**

Húsvörður: **Sigurjón Jóhannsson**

Ritari: **Elva Óskarsdóttir**

Grunnskólinn í Hveragerði: **483-0800**

Íþróttahús: **483-4348**

Sundlaugin Laugaskarði: **483-4113**

Frístundamiðstöðin Bungubrekka: **483-4095**

Tónlistarskóli Árnesinga: **482-1717**



Merki Grunnskólans í Hveragerði hannaði Hrund Guðmundsdóttir í árslok 2019 sem ber einkunnarorð skólans. Þau eru:

Viska – Virðing – Vinátta

Visku og þekkingar aflar maður sér með því að takast á við lífið, hvort heldur er í leik eða starfi. Í skólanum vex kunnátta og leikni nemenda. Með visku að vopni erum við betur í stakk búin til þess að takast á við verkefni nútíðar og framtíðar.

Virðing endurspeglast í þeirri kurteisi sem við sýnum hvert öðru. Hvernig við tölum við annað fólk, hvernig við tölum um það og hvernig við förum með eigur okkar og annarra. Við virðum skoðanir annarra og tökum tillit til ólíkra þarfa, aðstæðna, langana og væntinga til hvers og eins.

Vinátta er mikilvægur þáttur þess að fólki upplifi lífshamingju og líði vel í leik og starfi. Hún er einn af hornsteinum daglegra samskipta og undirstaða vellíðanar og framfara.

Efnisyfirlit

1.	[INNGANGUR]	5
2.	[SKÓLADAGATAL]	6
3.	[SAGA SKÓLANS]	7
4.	[AÐKOMA OG UMFERÐARÖRYGGI]	8
5.	[UPPLÝSINGASTREYMI]	9
6.	[TENGL SKÓLANS VIÐ NÆRSAMFÉLAGIÐ]	10
7.	[TENGL SKÓLANS VIÐ ÖNNUR SKÓLASTIG]	11
8.	[STARFSFÓLK]	13
9.	[STARFSMANNASTEFNA – LEIÐSÖGN]	15
10.	[SKÓLAREGLUR OG REGLUR UM SNJALLTÆKI]	16
11.	[REGLUR UM SKÓLASÓKN OG ÁSTUNDUN]	17
12.	[REGLUR UM HEIMSÓKNIR]	19
13.	[ERASMUSFEST]	20
14.	[SJÁLFSMAT - SKÓLAPÚLS]	20
15.	[FORVARNARSTEFNA]	21
16.	[HEILSUSTEFNA – HEILSUEFLANDI GRUNNSKÓLI]	22
17.	[UMHVERFISSTEFNA – SJÖTTI GRÆNFÁNINN]	23
18.	[HEIMANÁMSSTEFNA]	24
19.	[JAFNRÉTTISÁÆTLUN]	24
20.	[LESTRARSTEFNA]	29
21.	[MÁLSTEFNA]	40
22.	[PERSÓNUVERNDARSTEFNA]	40
23.	[RÝMINGAR- OG VIÐBRAGÐSÁÆTLUN]	44
24.	[NEMENDUR]	45
25.	[NÁMSMAT]	51
26.	[STOÐÞJÓNUSTA]	57

1. [INNGANGUR]

Samkvæmt 29 gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á Aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs.

Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega. Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendum af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaárs. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir fræðslunefnd sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds.

Við grunnskóla skal jafnframt starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum en fulltrúum skólaráðs. Aðstoðarskólastjóri stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.

Rauði þráðurinn í skipulagi skólastarfsins snýr að grunnþáttum menntunar; læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi auk jafnréttis og köpunar. Nánar má lesa um grunnþættina í Aðalnámskrá grunnskóla en þar kemur m.a. eftirfarandi fram:

Grunnþættir í menntun ásamt áhersluþáttum grunnskólalaga skulu vera leiðarljós í almennri menntun og starfsháttum í grunnskóla. Þeir eiga að birtast í inntaki námsgreina og námssviða aðalnámskrár, í hæfni nemenda, námsmati, skólanámskrá og innra mati skólans. Grunnskólinn er eina skólastigið sem nemendum er skylt að sækja og er því mikilvægur vettvangur til að þroska með nemendum hæfni í anda grunnþáttanna og sem búa þau undir þátttöku í lýðræðissamfélagi.

Aukinheldur leggur allt starfsfólk Grunnskólans í Hveragerði kapp sitt á að nemendum líði vel sem fá tækifæri til að styrkja hæfileika sína. Samskipti innan skólans einkennast af gagnkvæmri virðingu. Skólinn ýtir undir alhliða þroska nemenda með áherslu á vellíðan, samskiptahæfni, þrautseigju, tillitssemi, lýðræði og heilbrigði. Þegar nemendur ljúka námi eru þeir ábyrgir, sjálfstæðir og vel hæfir í samskiptum. Grunnskólinn í Hveragerði er eftirsóttur vinnustaður og nýtur góðs álits í samfélaginu.

2. [SKÓLADAGATAL]

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasamband Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Skóladagatal má sjá hér fyrir neðan en er jafnframt aðgengilegt á heimasíðu skólans.

- **Skólasetning**

Upphaf skólastarfs hefst með skólasetningu en skólinn er settur fyrir alla nemendur sama dag. Nemendur eru boðaðir á sal skólans þar sem skólastjóri setur skólann:

1.–2. bekkur kl. 09:00

3.–4. bekkur kl. 09:30

5.–7. bekkur kl. 10:00

8.–10. bekkur kl. 11:00

Að lokinni athöfn á sal fara umsjónarbekkir í heimastofur með umsjónarkennurum.

- **Tvöfaldir dagar**

Tveir dagar eru taldir tvöfaldir nemendadagar í skóladagatali; litlu-jól/kertadagur og árshátíð nemenda.

- **Uppbrotsdagar**

Uppbrotsdagar eru einstaka skóladagar þar sem stundatöflu nemenda er breytt verulega en upphaf og lok skóladags er því næst eins og venjulega. Þeir eru nýttir til óhefðbundins skólastarfs, s.s. þemadagar, íþróttadagar og vettvangsferðir. Uppbrotsdagar, þar sem allur vinnutími kennara er til ráðstöfunar, geta mest orðið 10 dagar á skólaárinu og skal tilgreina þá á skóladagatali. Æskilegt er að dreifa uppbrotsdögum á mismunandi vikudaga. Uppbrotsdagar á skóladagatali þessa skólaárs eru: Árgangagöngur (einn dagur), góðgerðarpema (fjórir dagar), öskudagur (einn dagur), skíðaferð (elsta stig), fjölgreindaleikar (einn dagur), ein skólaferð á ári og íþróttadagur.

Samband íslenskra sveitarfélaga		Skóladagatal 2023 - 2024												Nafn skóla: Grunnskólinn í Hveragerði	
AGÚST	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANUAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ					
1. Þ	1. F	1. S	1. M	1. F	Ókeypisdagur	1. M	Nýársdagur	1. F	1. M	Annar / Flakun	1. M	Veitafélagadagur	1. S	Spennudagurinn	
2. M	2. L	2. M	2. F	2. L	2. Þ	2. F	2. L	2. Þ	2. F	2. L	2. Þ	2. F	2. L	2. Þ	2. F
3. Þ	3. S	3. Þ	3. F	3. Þ	3. M	3. L	3. S	3. M	3. Þ	3. F	3. L	3. S	3. M	3. Þ	3. F
4. F	4. M	4. L	4. Þ	4. M	4. F	4. S	4. M	4. F	4. L	4. Þ	4. S	4. M	4. F	4. L	4. Þ
5. L	5. Þ	5. F	5. Þ	5. S	5. Þ	5. F	5. M	5. Þ	5. L	5. S	5. M	5. Þ	5. L	5. S	5. M
6. S	6. M	6. F	6. M	6. M	6. L	6. Þ	6. S	6. M	6. L	6. Þ	6. S	6. M	6. L	6. Þ	6. S
7. M	Dagur í hús	7. F	7. L	7. Þ	7. F	7. S	7. M	7. Þ	7. S	7. M	7. Þ	7. S	7. M	7. Þ	7. S
8. Þ	Dagur í hús	8. S	8. M	8. F	8. M	8. L	8. Þ	8. S	8. M	8. F	8. M	8. L	8. Þ	8. S	8. M
9. M	9. L	9. M	9. F	9. L	9. Þ	9. F	9. L	9. S	9. M	9. Þ	9. S	9. M	9. Þ	9. S	9. M
10. F	10. Þ	10. S	10. F	10. S	10. M	10. L	10. S	10. M	10. Þ	10. S	10. M	10. Þ	10. S	10. M	10. Þ
11. F	11. M	11. M	11. L	11. M	11. F	11. S	Dagur í hús	11. M	11. F	11. S	11. M	11. F	11. S	11. M	11. F
12. L	12. Þ	12. S	Hvítísi	12. M	12. L	12. Þ	12. S	12. M	12. F	12. S	12. M	12. F	12. S	12. M	12. F
13. Þ	13. S	13. F	Hvítísi	13. M	13. L	13. Þ	13. S	13. M	13. F	13. S	13. M	13. F	13. S	13. M	13. F
14. M	14. L	14. M	14. Þ	14. F	14. S	14. M	14. F	14. L	14. Þ	14. S	14. M	14. F	14. L	14. Þ	14. S
15. Þ	15. S	15. F	15. Þ	15. S	15. M	15. L	15. Þ	15. S	15. M	15. Þ	15. S	15. M	15. Þ	15. S	15. M
16. S	16. M	Dagur í hús	16. M	16. F	Dagur í hús	16. L	16. Þ	16. S	16. M	16. F	16. M	16. L	16. Þ	16. S	16. M
17. F	17. S	17. Þ	17. F	17. S	17. M	17. L	17. Þ	17. S	17. M	17. Þ	17. S	17. M	17. Þ	17. S	17. M
18. F	18. M	18. L	18. M	18. F	18. L	18. Þ	18. S	18. M	18. F	18. L	18. Þ	18. S	18. M	18. F	18. L
19. L	19. Þ	19. S	19. F	19. S	19. M	19. L	19. Þ	19. S	19. M	19. Þ	19. S	19. M	19. Þ	19. S	19. M
20. S	20. M	20. F	20. M	Dagur í hús	20. M	20. L	20. Þ	20. S	20. M	20. F	20. M	20. L	20. Þ	20. S	20. M
21. M	21. L	21. M	21. L	21. M	21. F	21. S	21. M	21. F	21. S	21. M	21. F	21. S	21. M	21. F	21. S
22. L	22. Þ	22. S	22. F	22. M	22. L	22. Þ	22. S	22. M	22. F	22. S	22. M	22. F	22. S	22. M	22. F
23. Þ	23. S	23. F	23. M	23. L	23. Þ	23. S	23. M	23. F	23. L	23. S	23. M	23. F	23. L	23. S	23. M
24. F	24. M	24. L	24. M	24. Þ	24. S	24. M	24. L	24. Þ	24. S	24. M	24. L	24. Þ	24. S	24. M	24. L
25. F	25. M	25. L	25. M	25. F	25. M	25. L	25. Þ	25. S	25. M	25. F	25. M	25. L	25. Þ	25. S	25. M
26. L	26. Þ	26. S	26. F	26. M	26. L	26. Þ	26. S	26. M	26. F	26. L	26. Þ	26. S	26. M	26. F	26. L
27. S	27. M	27. L	27. M	27. F	27. M	27. L	27. Þ	27. S	27. M	27. F	27. M	27. L	27. Þ	27. S	27. M
28. M	28. L	28. M	28. F	28. L	28. Þ	28. S	28. M	28. F	28. L	28. Þ	28. S	28. M	28. F	28. L	28. Þ
29. Þ	29. S	29. F	29. M	29. L	29. Þ	29. S	29. M	29. F	29. L	29. S	29. M	29. F	29. L	29. S	29. M
30. M	30. L	30. M	30. F	30. L	30. Þ	30. S	30. M	30. F	30. L	30. Þ	30. S	30. M	30. F	30. L	30. Þ
31. F	31. M	31. L	31. M	31. F	31. S	31. M	31. L	31. Þ	31. S	31. M	31. F	31. S	31. M	31. F	31. S

3. [SAGA SKÓLANS]

Áður en Hveragerði varð sjálfstætt sveitarfélag árið 1946 var skóli starfræktur að Kröggólfsstöðum í Ölfusi. Hann tók til starfa haustið 1881 og var börnum í Ölfusi sem ekki gátu gengið daglega til skólans komið fyrir á næstu bæjum. Skólinn að Kröggólfsstöðum lagðist af vorið 1892 og var barnakennslu haldið áfram á árunum 1892-1897 með farkennslu. Með setningu fræðslulaganna árið 1907 hófst skólastarf á vegum ríkisins. Þá var skólahús reist á Kotströnd og annað á Hjalla. Skólinn á Kotströnd fluttist fljótlega að Sandhóli.

Árið 1930 byggði Ölfushreppur þinghús í Hveragerði og var rekinn farskóli í húsinu til ársins 1937. Sama ár var húsið Egilsstaðir keypt og settur þar fastur skóli fyrir hreppinn með heimavist fyrir þá sem ekki gátu gengið í skólann. Árið 1943 var keyptur skólabíll og síðan þá hefur skólinn verið heimangönguskóli. Haustið 1947 var elsti hluti núverandi aðalbyggingar tekinn í notkun. Haustið 1972 var skólanum skipt í tvær aðskildar stofnanir, Barnaskólann og Gagnfræðaskólann í Hveragerði og urðu skólastjórar þá tveir.

Gagnfræðaskóli var frá haustinu 1965 á efri hæð sundlaugarinnar í Laugaskarði, fyrsti bekkur var í barnaskólahúsinu. Í janúar 1973 fluttust allir bekkir gagnfræðaskólans í leiguhúsnæði að Breiðumörk 2.

Árið 1988 var viðbygging við gamla barnaskólann tekin í notkun. Skólinn var sameinaður á ný í eina stofnun. Skólastjóri varð einn og honum til aðstoðar yfirkennari, síðar aðstoðarskólastjóri. Guðjón Sigurðsson var skólastjóri árin 1988-2013, Fanney Ásgeirsdóttir árin 2013-2016. Skólastjóri frá 2016 er Sævar Þór Helgason.

Austanmegin við skólann er lítil bygging er fékk heitið Garðshorn og hýsir tvær kennslustofur sem áður stóðu við Fjölbrautaskóla Suðurlands og hétu þá Hallandi og Halakot. Hveragerðisbær og Ölfushreppur keyptu stofurnar af F.Su. og hófst kennsla í húsnæðinu haustið 1994.

Með grunnskólalögunum frá 1995 urðu 6 ára börn skólaskyld. Skólinn var tvísetinn að hluta, til ársins 2002 en þá voru sex nýjar kennslustofur teknar í notkun. Tveimur árum síðar var húsnæðið við Breiðumörk 26 sem áður hýsti mjólkurbú Ölfusinga að hluta tekið í notkun sem kennslustofur, alla jafna fyrir yngstu nemendur skólans. Í október 2007 var tekið í notkun gamla kaupfélagshúsið við Breiðumörk 24 fyrir myndmennt, textíl og smíði.

Mötuneyti hefur verið starfrækt við skólann frá upphafi. Fyrst fyrir starfsmenn og nemendur úr Ölfusi. Frá árinu 1989 hefur öllum nemendum staðið til boða að nýta sér mötuneyti skólans. Aðstaða mötuneytis tók farsælum breytingum haustið 2015 þegar tekið var í notkun endurnýjað eldhús.

Við upphaf skólaársins 2018-2019 breyttust heiti bekkja sem frá upphafi hétu H-bekkir og Ö-bekkir, kenndir við Hveragerði og Ölfus. Nú eru bekkir með upphafsstafi kennara.

Í árslok 2019 fékk skólinn nýtt merki sem ber einkunnarorð hans sem sjá má í fyrri kafla. Þá tók skólinn í notkun nýtt símkerfi á haustdögum 2020 og fékk skólinn þá nýtt aðalnúmer, 483-0800. Á sama tíma breyttust merkingar á rýmum. Neðri hæð fékk merkingu sem byrjar á 100 og efri hæð byrjar á 200. Nöfn hjáleigubygginga halda sér eins og verið hefur.

Frístund hefur verið starfrækt samfleytt frá árinu 2000 og á haustmánuðum 2017 fór starfsemi þess og félagsmiðstöðvarinnar Skjálftaskjólís í húsnæði sem áður hýsti leikskólann Undraland, vestan við Brekku, og er yfirheiti starfseminnar Bungubrekka.

Fyrstu skóflustungur 2. hluta viðbyggingar við skólann voru teknar 22. apríl 2020. Arkitekt og aðalhönnuður verksins var eins og áður dr. Maggi Jónsson. Verkið fól einnig í sér umfangsmiklar lóðaframkvæmdir en lóðin liggur að Lystigarðinum á Fossflöt. Um hönnun lóðar sá Landslag ehf, Þráinn Hauksson, landslagsarkitekt. Hönnunarstjóri var dr. Ríkharður Kristjánsson. Eftirlitsmaður verkkaupa var Guðmundur F. Baldursson, skipulagsfulltrúi Hveragerðisbæjar. Þessi hluti byggingarinnar er staðsteyptur á tveimur hæðum, um 750m² brúttóstærð gólfplatar. Viðbyggingin er einangruð og klædd að utan með sléttri álklaðningu og er með steypa loftaplötu með viðsnúnu þaki. Á fyrstu hæð er

anddyri, 3 almennar kennslustofur, 2 millirými, fjölnotarými, stigi á milli hæða, gangur að eldri byggingu og lagnarými. Á annarri hæð verða 3 almennar kennslustofur, 2 millirými, fjölnotarými, stigi á milli hæða og gangur að eldri byggingu.

Á haustmánuðum 2022 var færánlegri kennslustofu komið fyrir við Gamla-Kaupfélagið, handmenntahúsnæði. Stofan hafði áður staðið við skólann. Hún mun hýsa tónmenntakennslu og nýttast starfsemi Tónlistarskóla Árnesinga að einhverju leyti.

Í upphafi árs 2023 var 3. áfangi viðbyggingar boðinn út og hófust framkvæmdir um vorið. Í þeim áfanga verður meðal annars; stækkun mótuneytis, hátíðarsalur, aðstaða fyrir skólahjúkrun, sérfræðingarými, þrjár kennslustofur og aðstaða fyrir sér- og stuðningskennslu.

Skólinn er vel staðsettur með náttúruperlur allt um kring. Varmá er í túnfætinum en þar er að finna heitar uppsprettur. Sundlaugin í Laugaskarði er steinsnar frá, að ógleymdu náttúruundri sem á fáa sína líka í heiminum, en það er hverasvæðið við Hveramörk. Mjög fallegar gönguleiðir eru í nánasta umhverfi skólans og óþrjótandi möguleikar til útivistar- og útikennslu, m.a. í fallegri útistofu skólans Lundi undir Hamrinum.

4. [AÐKOMA OG UMFERÐARÖRYGGI]

Umferðaröryggi grunnskólabarna er okkur hugleikið og mikilvægt er að gera það sem mögulegt er til að draga úr umferð við skólann. Foreldrar eru því hvattir til að stilla umferð bifreiða um skólasvæðið í hof og hvetja börnin til að ganga eða hjóla í skólann eftir öruggum leiðum. Nemendur eru jafnframt hvattir til að vera með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu.

Foreldrar sem aka börnum sínum í skólann eru vinsamlega beðnir um að nota svokölluð sleppistæði, en þau gera kleift að hleypa börnum úr bílnum á öruggu svæði. Mikilvægt er að nota sleppistæðin, þegar börnum er ekið í skóla, en ekki síst að nota þau rétt. Miðað er við innakstur á ákveðnum stað og útakstur á ákveðnum stað, en þannig næst rétt flæði umferðar og öryggis er gætt. Með öryggi grunnskólabarna að leiðarljósi eru foreldrar vinsamlega beðnir að nota sleppistæði (í rétttri akstursstefnu) meðfram skólalóð í Fljótsmörk. Eins er hægt að aka inn Skólamörk frá Breiðumörkinni og stöðva við aðalinngang íþróttahúss.

Foreldrar nemenda sem keyra börnin sín í skólann eru beðnir að nota ALLS EKKI planið við Garðshorn (á horni Skólamerkur/Reykjamerkur) sem sleppistæði.

Þá er snjallgangbraut við Breiðumörk hjá Skyrgerðinni og eykur hún öryggi gangandi vegfarenda til mikilla muna. Uppsetning gangbrautarinnar er afrakstur vinnu umferðaröryggishóps sem starfandi var í Grunnskólanum í Hveragerði en hópurinn óskaði eindregið eftir aðgerðum sem bæta myndu öryggi barna við grunnskólann og á gönguleiðum nálægt skólanum. Þessi staðsetning var valin þar sem börn fara þarna yfir Breiðumörk á leið í skólann og einnig á leið sinni í Bungubrekku þar sem frístund og félagsmiðstöð er til húsa.

• Umferðaröryggisreglur skólans

NOTKUN FARARTÆKJA Á HJÓLUM (REIÐHJÓL, RAFMAGNSHLAUPAHJÓL, VESPUR O.S.FRV.) ER BÖNNUÐ Á SKÓLALÓÐ Á SKÓLATÍMA!

Tekið skal fram að bannið á einnig við um akstur að og frá Laugaskarði.

Reiðhjól og hlaupahjól skal geyma í tilheyrandi hjólagrindum við skólann en leggja skal vespum í vespustæði norðanmegin við skóla. Nemendur mega ekki skilja hjól eftir við anddyri skólans né koma með þau inn í skólabygginguna.

Farartækin eru á ábyrgð nemenda og aðstandenda þeirra.

Rútuferðir

Nemendur noti ávallt öryggisbelti og sitji kyrrir í sætum sínum meðan rútan er á ferð.

Virðing, kurteisi og tillitssemi sé höfð að leiðarljósi.

Nemendur mæti stundvíslega í rútna.

Bílsessur verði notaðar eftir þörfum.

Nemendur hlýði bílstjóra og fararstjórum.

Nemendur gangi vel um.

Matur og drykkur er ekki leyfður.

Gönguferðir

Nemendur noti endurskinsvesti eftir þörfum.

Ávallt skal ganga eftir gangbrautum og fylgja almennum umferðarreglum. Þetta á einnig við þegar nemendur fara í/úr sundtíma.

Stuðningsfulltrúar fylgi nemendum í 1. og 2. bekk í frístundaheimilið Brekkubæ.

Hjólreiðar

Hjólreiðar eru bannaðar á skólatíma nema um vettvangsferð sé að ræða með leyfi kennara.

Búnaður sé í lagi, þ.á.m. bremsur, endurskin og/eða ljós.

Nemendur noti reiðhjólahljál.

Nemendur fylgi almennum umferðarreglum um hjólreiðar.

5. [UPPLÝSINGASTREYMI]

Grunnskólinn í Hveragerði er með heimasíðu, slóðin er grunnskoli.hveragerdi.is en þar birtast reglulega fréttir og tilkynningar er varða skólastarfið. Jafnframt hefur heimasíðan að geyma heilmiklar hagnýtar upplýsingar um skólann. Þá er skólinn einnig á samfélagsmiðlum, á Facebook og Instagram, sem vísað er í á heimasíðu skólans.

Kennarar hafa fastan viðtalstíma á stundaskrá einu sinni í viku og er hann auglýstur á Mentor og á stundaskrá nemenda. Foreldrar/forráðamenn hringja eða koma í skólann á þessum tíma eftir þörfum. Einnig nota kennarar viðtalstímann til að hafa samband við foreldra/forráðamenn símleiðis ef þurfa þykir.

Allir starfsmenn eru með netfang og tölvupóstur er ákjósanlegur í almennum samskiptum við einstaka kennara eða skólann. Ef um viðkvæm mál er að ræða er æskilegra að nýta viðtalstíma kennara. Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn séu með virk netföng skráð á Mentor því oft eru tilkynningar sendar út rafrænt. Ekki er ætlast til að foreldrar/forráðamenn nýti samskiptamiðla til samskipta við kennara.

Mentor er notaður til að auka upplýsingaflæði til heimila og auka þannig möguleika foreldra/forráðamanna á að fylgjast með skólastarfinu. Heimavinna, ástundun, lykilhæfni og námsmat eru skráð á Mentor. Einnig geta kennarar sett inn á Mentor tilkynningar um upptökur og fréttaskot úr skólalífinu. Á Mentor birtist einnig stundaskrá nemandans og nafnalistar bekkja. Foreldrar/forráðamenn nemenda fá aðgangsorð að Mentor hjá ritara skólans við upphaf skólagöngu sem veitir þeim aðgang að upplýsingunum.

Þá er einnig hægt að sækja sér Mentorforritið í snjalltæki. Nemendur eru hvattir til að hafa sinn eigin aðgang að Mentor til að fylgjast með framvindu náms og heimanámi.

Foreldradagar eru í september, janúar og júní. Gert er ráð fyrir að forráðamenn og nemendur mæti í viðtölin til umsjónakennara. Foreldrar bóka sjálfir viðtalstíma í gegnum Mentor. Fag-, sérgreina- og íþróttakennarar eru jafnframt til viðtals á foreldradögum.

Þá er starfandi foreldrafélag við grunnskólann. Starfsemi foreldrafélaga í grunnskólum er í stöðugri þróun. Ákvarðanatöku í skólamáli hefur færst nær foreldrum og forráðamönnum en það undirstrikar þörf fyrir formlegan samstarfsvettvang þeirra. Virk foreldrafélög við hvern skóla eru tvímælalaust af hinu góða. Foreldrar og forráðamenn hafa þar vettvang til að ræða saman um skólagöngu barnanna og hvaðeina sem varðar uppeldi og menntun. Þannig stilla þeir sína strengi í ýmsum hagsmunamálum og velferðarmálum með hagi barnanna að leiðarljósi. Formaður foreldrafélagsins er Rakel Guðmundsdóttir. Á heimasíðu skólans er að finna nánari upplýsingar, þ.m.t. handbók foreldrafélaga.

Loks eru tveir tenglar úr foreldrahópnum í hverjum bekk. Hlutverk bekkjartengla er að stuðla að auknu samstarfi foreldra, kennara og nemenda innan hvers bekkjar. Að hausti er leitað til foreldra um að bjóða sig fram í starf bekkjartengla en ef enginn fæst þá ræður stafrófsröð foreldra valinu. Tenglarnir starfa með foreldrafélagi skólans að þeim viðburðum sem foreldrafélag skólans stendur fyrir.

6. [TENGL SKÓLANS VIÐ NÆRSAMFÉLAGIÐ]

Grunnskólinn í Hveragerði leggur mikið upp úr góðum tengslum við nærsamfélagið í Hveragerði. Fyrst ber að nefna gott samstarf milli starfsmanna skólans og íþróttamannvirkja sveitarfélagsins þar sem nemendur skólans nýta þau til íþrótt- og sundkennslu. Starfsfólk íþróttamannvirkjanna sinnir m.a. gæslu í búningasklefum á skólatíma. Auk þess hefur skólinn fengið að nýta íþróttahúsið fyrir hvers kyns uppbrot, svo sem á öskudag og fyrir jólaböll. Þá er skólinn í góðu samstarfi við íþróttafélagið Hamar sem hefur m.a. það að markmiði að efla áhuga ungmenna á íþróttaiðkun, líkamsrækt og heilbrigðu lífni.

Mjög góð samskipti eru á milli Grunnskólans í Hveragerði og Tónlistarskóla Árnesinga. Tónlistarskólinn er með séraðstöðu á efri hæð skólans og þeir nemendur sem stunda tónlistarnám tvína það saman við skóladaginn.

Loks leggur Grunnskólinn í Hveragerði áherslu á góða samvinnu milli heimila og skóla. Í Aðalnámskrá grunnskóla kemur fram að foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna og ábyrgð á að þau innritist í skóla þegar þau komast á skólaskyldu og sækja skóla. Foreldrar gæta hagsmuna barna sinna og eiga að stuðla að því að þau stundi nám sitt. Foreldrar fylgja með námsframvindu barna sinna í samvinnu við þau og kennara þeirra og eiga að greina skólanum frá þeim atriðum sem kunna að hafa áhrif á námsframvindu, ástundun og hegðun. Foreldrar fá jafnframt tækifæri til að taka þátt í námi barna sinna, svo og í skólastarfinu almennt. Foreldrar skulu hafa samráð við skólann um skólagöngu

barna sinna, fylgjast með og styðja við skólagöngu þeirra og námsframvindu og stuðla að því að börnin mæti úthvöld í skólann og fylgi skólareglum.

Í skólum þar sem er gott samstarf við foreldra og forráðamenn má búast við að nemendur nái mun betri námsárangri en ella. Foreldrasamstarf hefur áhrif á líðan nemenda í skólanum og áhuga þeirra. Samstarfið þarf að byggjast á gagnkvæmri virðingu, trausti og samábyrgð. Mikilvægt er að foreldrar séu sáttnir við starf skólans og styðji það. Einnig er mikilvægt að foreldrar temji sér að tala jákvætt um skólann þar sem börn tileinka sér gjarnan viðhorf foreldra sinna og taka þá sér til fyrirmyndar. Foreldrar og forráðamenn eru hins vegar hvattir til að hafa samband við þá sem í skólanum starfa ef þá skortir upplýsingar eða vilja koma á framfæri ábendingum um skólastarfið.

Samstarf er á milli yngsta stigs grunnskólans og Landbúnaðarháskóla Íslands á Reykjum í Ölfusi. Nemendur hafa farið í ferðir þangað á vorin þar sem þeir sá sumarblómum, kryddjurtum og öðrum plöntum. Fylgst er með vexti plantnanna sem nemendur fá svo með sér heim í skólalok. Þá hafa krakkar á yngsta stigi heimsótt helstu fyrirtæki í Hveragerði og hitta jafnframt bæjarstjórnann á bæjarskrifstofunni. Eins hefur verið samstarf við félag eldri borgara í Hveragerði í tilefni af degi íslenskrar tungu.

Nemendur í 7. bekk hafa heimsótt íbúa á dvalar- og hjúkrunarheimilinu Ás vegna stóru upplestrarkeppninnar þar sem nemendur hafa æft sig í upplestri og sömu nemendur gera samning við bæjaryfirvöld er varðar umhverfishreinsun í Hveragerði yfir allt skólaárið.

Þá hafa ýmsir árgangar iðulega heimsótt Listasafn Árnesinga og Hveragarðinn og síðast en ekki síst má nefna samstarf skólans við bókasafnið í Sunnumörk sem býður upp á skipulag sumarlesturs fyrir grunnskólabörn.

7. [TENGL SKÓLANS VIÐ ÖNNUR SKÓLASTIG]

Samstarf við leikskóla og framhaldsskóla er mikilvægur þáttur og í Grunnskólanum í Hveragerði hefur starfsfólk lagt sig fram um að gera flutning barna á milli skólastiga sem auðveldastan og ánægjulegastan fyrir nemendur og foreldra.

• Leikskóli

Kennarar 1. bekkja, kennarar skólahóps á leikskóla auk stjórnenda úr öllum skólunum þremur; grunnskólanum og leikskólunum Óskalandi og Undralandi funda með reglubundnum hætti þar sem rætt er um skólastarfið á báðum stigum. Á þessum fundum er skipst á upplýsingum um starfið í skólunum. Kennarar leitast við að átta sig á hvaða reynslu börnin koma með úr leikskólanum. Samstarf leikskólanna og grunnskólans hefst þegar barn er á síðasta ári í leikskóla í skólahópi. Strax þá um haustið koma börnin í heimsóknir með leikskólakennurunum þar sem þau fá að skoða skólann og hitta skólastjórnendur. Í desember koma þau og taka þátt í gangasöng með öllum nemendum skólans. Eftir áramót koma þau svo í heimsóknir í 1. bekkinn og taka þátt í skólastarfinu. Nemendur í 1. bekk bjóða nemendum leikskólanna að koma og horfa á atriðin sem þau sýna foreldrum á bekkjarkvöldi og á árshátíð. Um vorið er sameiginleg gönguferð með báðum leikskólunum og 1. bekkjunum.

Síðasti þátturinn í samstarfinu er vorskólinn. Öll börnin fá boðsbréf í vorskólann sem er í þrjú daga. Fyrsta daginn í vorskólanum er foreldrum boðið að koma í heimsókn í kaffisþjall þar sem þeim gefst tækifæri til að kynna öðrum foreldrum. Þeir geta einnig áttað sig á hvaða börn eru með barninu þeirra í árgangi. Þarna hitta þeir kennarana og skoða húsnæðið. Kaffisþjallið er óformlegt en foreldrar geta spurt. Stefnt er að því að þeir kennarar sem munu kenna 1. bekk veturinn eftir taki á móti nemendum í vorskólanum. Skömmu síðar er formlegur fundur með öllum foreldrum þeirra á sal skólans. Þar kynna kennarar starfið í fyrsta bekk, svara spurningum og ræða m.a. skólafærniámskeið að hausti sem skylt er að taka þátt í. Loks fara nemendur í 1. bekk í heimsókn í gamla leikskólann sinn í september.

• Framhaldsskóli

Langflestir nemendur hefja nám í framhaldsskóla strax að loknum grunnskóla og er því mikilvægt að þeir fái góðar upplýsingar um hvað er í boði fyrir þá, bæði í heimabyggð sem og aðra skóla. Þessi fræðsla er að mestu á ábyrgð náms- og starfsráðgjafa skólans sem eru tengiliðir skólans við framhaldsskóla. Þeir byrja strax í 8. bekk að kynna fyrir nemendum nám að loknum grunnskóla en úr miklu er að velja í námsúrvali framhaldsskólanna. Fræðslunni er skipt upp á eftirfarandi hátt:

8. bekkur: Námsbrautir og inntökuskilyrði framhaldsskólanna eru kynnt.

9. bekkur: Námsbrautir og inntökuskilyrði framhaldsskólanna eru kynnt.

10. bekkur: Nemendur fá ítarlega kynningu á námsbrautum framhaldsskólanna, inntökuskilyrðum og framhaldsskólakerfinu (áfangakerfi/bekkjakerfi).

Nemendum stendur auk þess til boða að heimsækja nokkra framhaldsskóla. Jafnframt geta nemendur fengið einstaklingsmiðaða ráðgjöf ef þess er óskað, auk þess að taka áhugasviðskönnun, sem getur hjálpað þeim að taka ákvörðun um náms- eða starfsval.

Þeir nemendur sem lokið hafa námsefni 10.bekkjara og/eða teljast hafa náð tilætlaðri hæfni í viðkomandi fagi, samkvæmt aðalnámskrá, eiga kost á því að taka áfanga í fjarnámi frá Fjölbrautaskóla Suðurlands. Nemendur sem stunda fjarnám fá aðstoð frá kennurum grunnskólans en FSu sér að öllu öðru leyti um kennslu og skipulag áfanganna.

Hjá námsráðgjöfum er að finna ýmsa bæklinga og upplýsingar um framhaldsskóla. Á vefslóðinni idan.is má einnig finna upplýsingar um nám og störf að loknum grunnskóla. Í kafla um stoðþjónustu skólans má finna nánari upplýsingar um störf náms- og starfsráðgjafa.

8. [STARFSFÓLK]

Við skólann starfar starfsfólk í mismunandi stöðugildum; kennarar, stjórnendur, bókaforður, stuðningsfulltrúar, matráðar, ritari, skólahjúkrunarfræðingur og húsvörður. Eftirtaldir starfa við skólann skólaárið 2023-2024:

Nafn	Staða	Netfang
Anna Dóra Ágústsdóttir	Umsjón/Kennsla	annadora@hvg.is
Anna Sigríður Jónsdóttir	Kennsla	annasig@hvg.is
Anný Heba Hlynsdóttir	Umsjón/Kennsla	anny@hvg.is
Arnar Geir Helgason	Kennsla	arnar@hvg.is
Auðbjörg Jónsdóttir	Kennsla	audbjorg@hvg.is
Álfhildur E. Þorsteinsdóttir	Talmeinafræðingur	alfhildur@hvg.is
Árni Hoffritz	Stuðningur	arnih@hvg.is
Bryndis Valdimarsdóttir	Kennsla	bryndis@hvg.is
Daði Steinn Arnarsson	Umsjón/Kennsla	dadist@hvg.is
Elín Hrönn Jónsdóttir	Stuðningur	elinhronn@hvg.is
Elísa Ólafsdóttir	Þroskaþjálfari	elisa@hvg.is
Elisabet Hermundardóttir	Kennsla	elisabet@hvg.is
Ellen Halldórsdóttir	Umsjón/Kennsla	ellen@hvg.is
Elva Óskarsdóttir	Ritari	elva@hvg.is
Elva Rún Pétursdóttir	Umsjón/Kennsla	elvarun@hvg.is
Erna S. Ingvarsdóttir	Kennsla	ernaing@hvg.is
Genimar Adriana Aranguren Lopez	Stuðningur/Kennsla	genimar@hvg.is
Guðbjörg Rósa Björnsdóttir	Matráður	gudbjorg@hvg.is
Guðbjörg Ýr Ingólfsdóttir	Umsjón/Kennsla	gudbjorgyr@hvg.is
Guðný I. Einarsdóttir	Kennsla	gudny@hvg.is
Guðríður Aadnegard	Kennsla/Námsráðgjöf	guja@hvg.is
Gunnar Ásgeir Halldórsson	Kennsla	gunnarah@hvg.is
Gunnar Hlíddal Gunnarsson	Umsjón/Kennsla	gunnarg@hvg.is
Hallur Hrórarsson	Kennsla	hallur@hvg.is
Hanna María Ásgrímsdóttir	Umsjón/Kennsla	hannamaria@hvg.is
Helga Jóna Gylfadóttir Hansen	Eldhús	helgajona@hvg.is
Hildur Guðlaugsdóttir	Matráður	hildur@hvg.is
Hlín Guðnadóttir	Umsjón/Kennsla	hlin@hvg.is
Hrefna Ósk Jónsdóttir	Umsjón/Kennsla	hrefna@hvg.is
Inga Lóa Hannesdóttir	Umsjón/Kennsla	ingaloa@hvg.is
Ingibjörg Sigurðardóttir	Kennsla	ingibjorgs@hvg.is

Íris Dröfn Kristjánsdóttir	Umsjón/Kennsla	iris@hvg.is
Íris Eyþórsdóttir	Kennsla	irise@hvg.is
Ísak Leó Guðmundsson	Umsjón/Kennsla	isakleo@hvg.is
Jennifer Hemp	Matráður	jennifer@hvg.is
Jón Einar Valdimarsson	Kennsla	jon@hvg.is
Jónas Gunnþór Jónsson	Kennsla	jonas@hvg.is
Karl Ágúst Hannibalsson	Kennsla	karl@hvg.is
Kirubel Seyom	Eldhús	kirubel@hvg.is
Kolbrún Vilhjálmsdóttir	Deildarstjóri miðstigs	kolbrun@hvg.is
Kristín Lára Áslaugardóttir	Stuðningur	kristina@hvg.is
Laufey Heimisdóttir	Umsjón/Kennsla	laufey@hvg.is
Lilja Guðmundsdóttir	Kennsla	liljag@hvg.is
Margret S. Ísaksdóttir	Umsjón/Kennsla	misak@hvg.is
Margrét Ágústa Jóhannsdóttir	Stuðningur	margretagusta@hvg.is
Margrét Polly Hansen Hauksdóttir	Skrifstofa	polly@hvg.is
Matthea Sigurðardóttir	Aðstoðarskólastjóri	matthea@hveragerdi.is
Ólafur Hilmarsson	Deildarstjóri yngsta stigs	oh@hvg.is
Ólafur Jósefsson	Kennsla	olijo@hvg.is
Ragnar Ingi Þorsteinsson	Stuðningur	ragnaringi@hvg.is
Ragnheiður Elsa Busk	Stuðningur	elsa@hvg.is
Rakel Magnúsdóttir	Kennsla	rakel@hvg.is
Sandra Björg Gunnarsdóttir	Umsjón/Kennsla	sbg@hvg.is
Sandra Lind Brynjarsdóttir	Umsjón/Kennsla	sandralind@hvg.is
Sandra Sigurðardóttir	Kennsla	sandra@hvg.is
Sigmar Karlsson	Deildarstjóri elsta stigs	sigmar@hvg.is
Signý Ósk Sigurjónsdóttir	Umsjón/Kennsla	signyosk@hvg.is
Sigríður Hauksdóttir	Umsjón/Kennsla	siggahauks@hvg.is
Sigríður Sigfúsdóttir	Umsjón/Kennsla	sigridurs@hvg.is
Sigríður Sigurðardóttir	Kennsla	sigga@hvg.is
Sigrún Árnadóttir	Umsjón/Kennsla	sigruna@hvg.is
Sigrún Björk Hjálmarsdóttir	Bókasafn	sigrunbjork@hvg.is
Sigrún Margrét Arnardóttir	Stuðningur	sigrunma@hvg.is

Sigurbjörg Hafsteinsdóttir	Umsjón/Kennsla/Leiðsögn	sigurbjorghaf@hvg.is
Sigurbjörg Þorsteinsdóttir	Stuðningur	sigurbjorgth@hvg.is
Sigurjón Jóhannsson	Húsvörður	sigurjon@hvg.is
Súsanna María Kristinsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	grunnskoli.hveragerdis@hsu.is
Sævar Logi Ólafsson	Kennsla/Tölvuumsjón	saevarlogi@hvg.is
Sævar Þór Helgason	Skólastjóri	saevar@hveragerdi.is
Vigdís Þóra Baldursdóttir	Umsjón/Kennsla	vigdisb@hvg.is
Víktor Gísli Eyþórsson	Stuðningur	viktor@hvg.is
Viktória Sif Kristinsdóttir	Umsjón/Kennsla	viktoria@hvg.is
Vilborg Eva Björnsdóttir	Stuðningur	vilborg@hvg.is
Þórey Guðlaugsdóttir	Stuðningur	thorey@hvg.is
Þórunn Ösp Björnsdóttir	Stuðningur	thorunnosp@hvg.is

9. [STARFSMANNASTEFNA – LEIÐSÖGN]

Við ráðningu fær nýtt starfsfólk upplýsingar um skólastarfið, því sýnt skólahúsnaðið og kynnt fyrir öðru starfsfólki. Það fær upplýsingar um trúnaðarskyldur sínar og fær jafnframt aðgang að starfsmannahandbók, en til stendur að gefa út nýja slíka á þessu skólaári. Nýtt starfsfólk er boðað sérstaklega á upplýsingafund á undirbúningsdögum að hausti og fær um leið tengingu við leiðsagnarkennara skólans, Sigurbjörgu Hafsteinsdóttur.

Leiðsagnarkennari hefur m.a. umsjón með móttöku og þjálfun nema/nýliða. Með nýliðum er átt við alla þá sem starfað hafa skemur en fimm ár við kennslu, án tillits til menntunar. Undir nýliða flokkast líka allir þeir kennarar sem skipt hafa um vettvang innan skólans eða fært sig á milli skóla. Kynna þarf t.d. skólamenningu fyrir nýliða viðkomandi skóla á þann hátt að allir innan skólans séu meðvitaðir um hlutverk hvers og eins.

Það er hluti af auðlind hvers skóla að hafa í sinni þjónustu starfsfólk sem gerir skólann að því sem hann er. Það er forráðamönnum skólans ljóst að til þess að sem best takist að koma sýn skólans - visku, virðingu og vináttu - í framkvæmd og stuðla að framsæknu og öfluggu skólastarfi þarf hann að hafa í þjónustu sinni vel menntað og hæft starfsfólk.

Til að svo megi verða er stefnt að eftirfarandi:

- Að hafa í þjónustu skólans hæfileikaríkt starfsfólk með faglega þekkingu, menntun og áhuga á starfi með börnum og unglingum.
- Að haga stjórnun og vinnutilhögun þannig að hæfileikar, frumkvæði og dugnaður hvers starfsmanns fái notið sín.
- Að starfsmannafundir séu haldnir að minnsta kosti einu sinni í mánuði.
- Að hafa starfsmannaviðtöl að minnsta kosti einu sinni á skólaárinu.
- Að hvetja starfsfólk til þess að viðhalda menntun sinni og afla sér nýrrar þekkingar.
- Að veita starfsmönnum sem mest svigrúm til að sinna tilrauna- og þróunarstarfi, námsefnisgerð og nýjungum á sviði menntunar og uppeldis.
- Að efla gagnkvæma virðingu og traust meðal starfsfólks og nemenda.
- Markvissri upplýsingagjöf til starfsfólks, m.a. með skilvirkri notkun upplýsingatöflu og tölvusamskiptum.

10. [SKÓLAREGLUR OG REGLUR UM SNJALLTÆKI]

Skólareglur



- Við sýnum hvert öðru virðingu, tillitssemi, umhyggju og vinsemd í öllum samskiptum.
- Nemendur mæta stundvislega í skólann, með öll námsgögn.
- Við vinnum vel og tryggjum hvert öðru góðan vinnufrið í skólanum.
- Við göngum vel um innan dyra sem utan og förum vel með eigur skólans
- Við erum ekki með sælgæti, orkudrykki eða gos í skólanum nema með sérstöku leyfi frá kennara.
- Nemendur í 1.-7. bekkjum eiga að vera inni á skólalóðinn í frímínútum.
- Hver bekkur setur sér bekkjarreglur.
- Ekkert andlegt, líkamlegt, stafrænt eða kynferðislegt ofbeldi.
- Engar hótanir eða ógranir.
- Engin mismunun vegna uppruna, litarháttar eða kynferðis.
- Engin notkun vímuefna.
- Engin skemmdarverk.
- Enginn þjófnaður.
- Enginn vopnaburður.
- Engin óheimil myndataka eða hljóðupptaka.

Reglur um snjalltæki

- Öll snjalltæki sem nemandi hefur meðferðis í GÍH eru á ábyrgð eiganda. Þessar reglur gilda í öllu skólahúsnæðinu, skólalóð, í íþróttahúsi og sundlaug á skólatíma.
- Nemandi þarf að hafa leyfi kennara til að nota tækið í kennslustund.
- Snjalltæki sem nemandi er með má ekki hafa truflandi áhrif með neinum hætti á nám, kennslu, félagsstarf og frítíma nemenda á skólatíma og á vegum skólans.

Trufli nemandi vinnufrið eða virði ekki fyrirmæli starfsmanns eru viðurlög eftirfarandi:

1. brot. Starfsmaður skal taka snjalltæki af nemanda, afhenda umsjónarkennara sem skráir í Mentor. Kennari afhendir snjalltæki í lok dags.
2. brot. Starfsmaður skal taka snjalltæki af nemanda, afhenda stjórnanda sem skráir í Mentor. Foreldrar þurfa að sækja snjalltæki til stjórnanda í lok dags.

Neiti nemandi að afhenda starfsmanni snjalltæki skal kalla til stjórnanda.

Samþykkt og útgefið í Hveragerði ágúst 2022

Nemendur og starfsfólk Grunnskólans í Hveragerði

11. [REGLUR UM SKÓLASÓKN OG ÁSTUNDUN]

Í 3. gr. laga um grunnskóla kemur fram að öllum börnum er skylt að sækja grunnskóla og að foreldrar gæti hagsmuna barna sinna. Einnig kemur fram í 18. og 19. gr. laganna að foreldrar beri ábyrgð á námi barna sinna og eiga þeir að fylgjast með skólagöngu þeirra og námsframvindu í samvinnu við þau og kennara þeirra. Jafnframt er greint frá því að foreldrar stuðli að því að börnin mæti úthvöld í skólann og fylgi skólareglum.

Skólastarf hefst 08:30 alla daga. Nemendur eiga að mæta stundvíslega í skólann.

Fjarvistir vegna veikinda nemenda skal tilkynna strax að morgni í Mentor eða hjá ritara skólans. Nemendur sem hafa verið veikir eiga ekki að koma í skólann nema þeir séu orðnir frískir og geti stundað sitt nám og tekið þátt í frímínútum og annarri útivist.

Geti nemandi ekki stundað sund eða íþróttir þarf að fá leyfi.

Í 18. gr. laga um grunnskóla er greint frá því að foreldrar eiga rétt á upplýsingum um skólastarfið og skólagöngu barna sinna. Þannig fá þeir reglulega tölvupóst frá umsjónarkennara með upplýsingum, m.a. með einkunn fyrir skólasókn og ástundun nemenda sem skráð er í Mentor.

Einu sinni á önn geta nemendur sótt um til umsjónarkennara að hækka skólasóknareinkunn. Þá er gerður skriflegur samningur við nemanda og fyrir hverja viku sem skólasókn hans er óaðfínanleg fækkar punktum um 2 talsins. Samningur um bættu skólasókn er ávallt gerður í samráði við foreldra. Ekki er þó hægt að hækka einkunn meira en í 8.

Vinnuferli vegna skráninga í Mentor

Heiti	Punktur	↑↓
Til fyrirmyndar	0,2	↑
Vann vel í tímanum	0,1	↑
Gleymdi námsgögnum	0,5	↓
Seint	0,5	↓
Fjarvist	1	↓
Hlýddi ekki fyrirællum	0,5	↓
Brottvísun	4	↓
Heimalestri ábótavant	0,2	↓
Enginn heimalestur	1	↓
Ólærður	0,5	↓

Fái nemandi **til fyrirmyndar** í kennslustund vinnur hann sér inn +0,2 punkt og **vann vel í tímanum** gefur +0,1 punkt.

Ef nemandi **gleymdi námsgögnum** heima (þ.m.t. íþróttá- eða sundföt) missir hann -0,5 punkt.

Komi nemandi of **seint** í kennslustund tapast -0,5 punktur og **fjarvist** veldur -1 punkti.

Sá sem **hlýddi ekki fyrirmælum** í kennslustund missir -0,5 punkt. Þessi skráning á jafnt við þá sem hlýða ekki, trufla, vinna illa eða eru óvirkir í kennslustundinni.

Fyrir **brottvísun** úr kennslustund tapast -4 punktar.

Á mánudögum athuga umsjónarkennarar heimalestur síðustu viku. Miðað er við heimalestur fimm sinnum í viku, annars er **heimalestri ábótavant** og þá tapast -0,2 punktur. **Enginn heimalestur** nemanda veldur -1 punkti. Sé öðru heimanámi en heimalestri ekki sinnt fær nemandi skráninguna **ólærður** og tapar -0,5 punkti.

Vinnuferli vegna ófullnægjandi skólasóknar

-6 punktar
Umsjónarkennari talar við nemandann. Foreldrum/forráðamönnum kynnt málið símleiðis.
-12 punktar
Umsjónarkennari boðar til fundar með nemanda og foreldrum/forráðamönnum.
-30 punktar
Umsjónarkennari boðar til fundar með foreldrum/forráðamönnum og deildarstjóra.
Skrifleg yfirlýsing nemanda um bættu ástundun.
-40 punktar
Umsjónarkennari vísar málinu til nemendaverndarráðs.
Foreldrum/forráðamönnum tilkynnt að málið fari fyrir ráðið.

Nemendur eiga á hættu að vera meinuð þátttaka í ferðum og félagsmálum á vegum skólans ef punktar eru fleiri en 18.

Skólasóknareinkunn nemenda er skráð í einkunnabók og er þar með sýnileg ef nemendur fara í annan grunnskóla og þegar sótt er um í framhaldsskóla.

Vinnuferli vegna veikinda og leyfa

5 veikinda- og/eða leyfis dagar eða 30 kennslustundir
Ef nemandi er með fimm eða fleiri forfalladaga, án málefnalega skýringa, sendir umsjónarkennari upplýsingar um skólasókn til foreldra/forráðamanna
og hefur í kjölfarið samband við þá.
10 veikinda- og/eða leyfis dagar eða 60 kennslustundir
Ef nemandi er með tíu eða fleiri forfalladaga, án málefnalega skýringa, sendir umsjónarkennari upplýsingar um skólasókn til foreldra/forráðamanna og ræðir aftur við

þá. Umsjónarkennari tilkynnir skólastjórnendum um málið. Ef 80% eða meira af þessum
forfalladögum eru veikindadagar tilkynnir umsjónarkennari jafnframt
skólahjúkrunarfræðingi um málið.
15 veikinda- og/eða leyfis dagar eða 90 kennslustundir
Ef nemandi er með 15 eða fleiri forfalladaga, án málefnalega skýringa, boðar
umsjónarkennari foreldra/forráðamenn til fundar ásamt skólastjórnanda og námsráðgjafa.
Skólahjúkrunarfræðingi gert viðvart eftir þörfum.
20 veikinda- og/eða leyfis dagar eða 120 kennslustundir
Ef nemandi er með 20 eða fleiri forfalladaga, án málefnalega skýringa, er málið
tekið upp í nemendaverndarráði og vísað til fræðslu- og velferðarsviðs Hveragerðis.
30 veikinda- og/eða leyfis dagar eða 180 kennslustundir
Ef nemandi er með 30 eða fleiri forfalladaga, án málefnalega skýringa, boðar
skólastjórnandi foreldra/forráðamenn til fundar ásamt umsjónarkennara og
fulltrúa frá fræðslu- og velferðarsviði Hveragerðis.

Til málefnalega skýringa teljast t.d. læknisvottorð og undirrituð umsókn um leyfi frá skóla sem fæst hjá ritara skólans.

Sé nemandi ítrekað frá skóla vegna veikinda, þó um skamman tíma sé að ræða hverju sinni, getur skólinn einnig farið fram á læknisvottorð.

12. [REGLUR UM HEIMSÓKNIR]

Grunnskólinn í Hveragerði er heimaskóli nemenda sem eiga lögheimili í Hveragerði og dreifbýli Ölfuss. Í þeim tilvikum sem óskað er eftir að nemendur annarra skóla fái að koma í heimsókn skulu forráðamenn setja sig í samband við umsjónarkennara þess bekkjar sem heimsækja skal og skólastjóra. Aðstandendur gefi skólanum upp símanúmer þar sem hægt er að ná í þá.

Nemendur sem eru gestkomandi í Grunnskólanum í Hveragerði, hvort sem þeir hafa átt lögheimili í Hveragerði eða ekki, eru velkomnir í tímabundna heimsókn í samráði við umsjónarkennara og skólastjóra.

Ekki er gert ráð fyrir lengri heimsókn en tvær til fjórar kennslustundir. Nemendur í heimsókn sækja ekki íþróttar-, sund- eða smiðjutíma.

Þeir nemendur sem heimsækja skólann skulu vera með verkefni frá eigin skóla, bækur og skriffæri sem við á og taka þátt í kennslustundinni eins og aðrir nemendur bekkjarins.

Forsendur heimsóknar eru að hegðun nemandans valdi ekki truflun í bekknum.

13. [ERASMUSFEST]

Grunnskólinn í Hveragerði og Grunnskólinn í Þorlákshöfn taka í sameiningu þátt í Erasmus samstarfsverkefninu *ErasmusFest*. Fimm lönd standa að verkefninu ásamt Íslandi sem hefur yfirumsjón með því en hin löndin eru Portúgal, Tyrkland, Grikkland og Ítalía. Verkefnið byrjaði í desember 2022 og núþegar hafa nemendur og kennarar heimsótt Tyrkland og Síkiley á Ítalíu. Báðar heimsóknirnar voru frábærar en mjög ólíkar, hópurinn fékk á báðum stöðum innsýn í þeirra menningu. Í Tyrklandi var þemað myndlist og fengu nemendur að spreyta sig við ýmiskonar listsköpun. Á Síkiley var þemað matur og menning og þar fengu nemendur að búa til pasta frá grunni, pizzur, cannoli og ýmislegt fleira.

Nemendur og kennarar frá hinum þátttökulöndunum eru nú á Íslandi og munum við bjóða upp á íþróttir, útivist, hópleiki og auðvitað kynna það helsta í okkar nágrenni. Þetta er búið að vera einstaklega skemmtilegt verkefni og við hlökkum til að taka á móti þeim og heimsækja svo Portúgal og Grikkland næsta vor.



14. [SJÁLFSMAT - SKÓLAPÚLS]

Gefin var út sjálfsmatsáætlun fyrir árin 2022-2025 og er hún aðgengileg á heimasíðu skólans. Tilgangur matsins er að hjálpa til við að gera skólastarfið skilvirkara þannig að þörfum allra sé mætt með viðunandi hætti og stuðla að umbótum í starfinu þar sem hagsmunir nemenda eru hafðir að leiðarljósi.

Samkvæmt 35. grein í lögum um grunnskóla 91/2008 er mati á skólastarfi ætlað að veita eftirlit með gæðum starfsins þar sem markmiðin eru að:

- Veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðsluyfirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda
- Tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár grunnskóla,
- Auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum
- Tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum

Þá notast Grunnskólinn í Hveragerði við Skólapúlsinn við innra mat. Skólapúlsinn býður uppá þrjár gerðir staðlaðra kannana fyrir grunnskóla fyrir nemendur í 6. – 10. bekk, starfsfólk og kennara.

Nemendakönnunin fer fram í nokkrum 40 nemenda úrtökum sem dreift er samhverft yfir skólaárið þar sem fjöldi úrtaka fer eftir stærð hvers skóla fyrir sig. Foreldrakönnunin og starfsmannakönnunin eru til skiptis árlega.

Foreldrakönnun er gerð í febrúar ár hvert og er fyrir foreldra barna á öllum aldurstigum grunnskólans. Búið er til 120 nemenda líkindaúrtak úr lista sem skólinn sendir inn í janúar. Í þeim tilfellum þar sem tvö netföng forráðamanna eru skráð á nemendur er spurningalistanum skipt í tvennt og helmingur listans sendur á sitt hvort netfangið. Öðru hvoru foreldrinu eða báðum í sameiningu er þó frjálst að svara báðum hlutum. Niðurstöður á yngsta, mið- og unglíngastigi eru birtar með samanburði við landsmeðaltal í byrjun mars svo lengi sem 80% svarhlutfalli hefur verið náð.

Starfsmannakönnunin fer fram á netinu í mars og er send á tölvupóstföng allra starfsmanna samkvæmt starfsmannalista sem tengiliður púlsins sendir inn í febrúar. Könnunin fer fram í mars á ári hverju og niðurstöður hennar birtast á vefsvæði þátttökuskólanna í byrjun apríl. Efni kannana er endurskoðað árlega að vori á samráðsfundi með notendum kerfisins.

Eins kaupir skólinn eftirvinnslu á niðurstöðum samræmdra könnunarprófa þar sem viðkomandi skóli fær heildaryfirlit yfir sínar niðurstöður í nafnlausum samanburði við sambærilega skóla. Skýrslan inniheldur langtíma- og árgangalínurit þar sem hægt er að skoða þróun einstakra hópa á milli prófa.

15. [FORVARNARSTEFNA]

Samkvæmt lögum eru einstaklingar börn að 18 ára aldri. Forvarnir eru aðgerðir sem fyrirbyggja áhættuhegðun og vanheilsu. Heilsuefling beinist að því að heilsa og velferð einstaklingsins eflist og styrkist. Þekking á heilsueflandi þáttum og leiðum til að forðast áhættuhegðun skipta þar miklu máli.

Forvarnarstefna Grunnskólans í Hveragerði tekur mið af aldri nemenda. Með forvörnum er átt við aðgerðir sem byggðar eru á áætlun til að koma í veg fyrir að einstaklingar heltist úr samfélaginu eða einangrist. Meginmarkmið stefnunnar er að stuðla að sem bestri þjónustu við nemendur, uppfylla markmið laga og aðalnámskrár um kennslu í samræmi við þarfir nemenda.

Þegar grunnskólagangan hefst takast nemendur á við nýjar aðstæður og aukið sjálfstæði. Mikilvægt er að góð samskipti og traust á milli heimila og skóla sé í öndvegi. Með því upplifa nemendur öryggi. Barni sem líður vel á fyrstu árum skólagöngunnar farnast yfirleitt vel í sínu námi. Mikilvægt er að gott jafnvægi ríki milli tímans sem nemendur verja í skóla og frístundastarfi. Álag má ekki verða of mikið, ávallt sé tími aflögu fyrir góða samveru með foreldrum.

Á miðstigi axla nemendur meiri ábyrgð á sjálfum sér og verða sjálfstæðari. Nemendur efast jafnvel um margt sem tekið var gott og gilt á bernskuárum. Líkamsímynd breytist og fleiri koma að félagsmótun; fullorðnir og jafnaldrar.

Unglingsárum fylgja nýjar og spennandi áskoranir. Áhrif jafningjahópsins verða meiri en áður þar sem nemendur máta sig við ýmis hlutverk. Elskum unglínginn óhikað. Unglingar vilja að foreldrar séu umhyggjusamir og setji skýr mörk án þess að verða ráðríkir og dómharðir. Því meiri tíma sem foreldrar verja með unglíngnum sínum því ólíklegra er að hann leiðist út í neyslu vímuefna. Forvarnarstarf beinist að því að styrkja félagslega stöðu og skapa aðstæður þar sem nemendur njóta æsku sinnar í öruggu umhverfi.

Miklu skiptir að nemendur og starfsfólk upplifi skólann sem samfélag án ofbeldis þar sem virkni og þátttaka allra í samfélaginu skiptir miklu. Mikil áhersla er lögð á eitt einkunnarorða skólans, virðingu. Nemendur beri virðingu fyrir sér og öðrum.

Markmið:

Þjálfar nemendur í að tjá hugsanir sínar, skoðanir og tilfinningar á jákvæðan hátt.

Efla sjálfþekkingu nemenda og aðstoða þá við að byggja upp skýra sjálfsmynd.

Mikilvægt er að nemendur búi við góða líkamlega og andlega heilsu, hagsmunir þeirra séu í fyrirrúmi.

Áhersla er lögð á að vinna gegn hverskonar ofbeldi: Líkamlegu, andlegu, kynferðislegu sem og einelti.

Miklu skiptir að virkja öll börn og ungmenni til þátttöku í samræmi við aldur og þroska og sporna gegn brottfalli nemenda úr námi og skipulögðu íþróttá- og frístundastarfi.

Áhersla er lögð á að sporna við hvers kyns vímuefnaneyslu.

Foreldrar eru lykilaðilar í forvörnum og samvera foreldra og barna er verndandi þáttur.

Sterk og jákvæð sjálfsmynd, félagsfærni og heilbrigðir lífshættir eru börnum og unglingum kjölfesta til að takast á við lífið og tilveruna.

Samvinna í nærumhverfi og efling félagsauðs er verndandi þáttur fyrir börn og unglinga sem styður foreldra í uppeldislutverkinu.

Virk þátttaka í skóla- og frístundastarfi styrkir sjálfsmynd og félagsfærni barna og unglinga.

Einstaklingur sem hefur tileinkað sér hegðun og gildi í lífinu þar sem hlúð er að verndandi þáttum sniðgengur áhættuhegðun. Með því að sniðganga áhættuhegðun er stigið skref í átt að verndandi þáttum svo sem með; heilsurækt, geðrækt, sterkri jákvæðri sjálfsmynd, líkamsvitund, félagsfærni og samfélagsábyrgð. Áhættuhegðun er hegðun sem skaðar einstaklinginn til dæmis með neyslu vímuefna, afbrot, átröskun, of mikilli tölvunotkun, klámi. Hvers kyns ofbeldi; líkamlegt, andlegt, kynferðislegt sem og einelti. Vanlíðan, geðröskun, ofbeldi á heimili, mismunun vegna fötlunar, kynferðis og ólíks uppruna og félagslegir erfiðleikar eru jafnframt áhættuþættir í lífi barna og unglinga sem sérstaklega þarf að huga að.

16. [HEILSUSTEFNA – HEILSUEFLANDI GRUNNSKÓLI]

Skólaárið 2013-2014 steig Grunnskólinn í Hveragerði fyrstu skrefin í átt að því að verða heilsueflandi grunnskóli á vegum Landlæknisembættis Íslands. Í heilsueflandi skólum fer fram skólastarf í anda heilsueflingar þar sem markvisst er unnið að því að efla og stuðla að velferð og góðri heilsu og líðan nemenda og starfsfólks.

Í Grunnskólanum í Hveragerði gefst nemendum kostur á hafragraut á morgnana, ávöxtum, grænmeti og mjólk í nestistíma. Í hádeginu geta nemendur einnig fengið heitan mat og hollt meðlæti. Skólinn mælist til þess að nemendur komi með hollt og næringarríkt nesti ef ávaxtastund er ekki nýtt.

Heilsueflandi grunnskóli gerir eftirfarandi:

- Stuðlar að bættri heilsu og líðan nemenda og starfsfólks.
- Sér til þess að skólaumhverfið sé öruggt og hlúi að nemendum og starfsfólki skólans.
- Eflir nemendur í námi og félagslífi og til að vera virkir þátttakendur í hvoru tveggja.
- Vinnur með foreldrum og sveitarstjórn.
- Fléttar heilsu og velferð saman við daglegt skólastarf.
- Er í stöðugri þróun hvað varðar heilsueflingu í grunnskóla og þeim grunnþáttum sem undir hana falla.

Við skólann starfar heilsueflingarhópur sem vinnur að þessum og öðrum heilsueflandi verkefnum. Hópurinn fundar reglulega og fer í gegnum ýmsa gátlista frá Landlæknisembættinu og vinnur að því að uppfylla atriðin sem þar er að finna.

17. [UMHVERFISSTEFNA – SJÖTTI GRÆNFÁNINN]

Í Grunnskólanum í Hveragerði er umhverfisnefnd sem skipuð er bæði starfsfólki og nemendum og vinnur að því að halda umhverfisvitund innan skólans á lofti. Skólinn okkar státar af einstaklega fallegum náttúruperlum allt um kring sem gaman er að nýta með fjölbreyttum hætti. Til dæmis fara allir árgangar reglulega í útikennslu og fræðast þannig með beinum hætti að bera virðingu fyrir náttúrunni og sínu nærumhverfi. Þá er skipulögð ruslahreinsun og flokkun fastur liður í því að halda umhverfisvitund innan skólans á lofti.

Markmið:

- ✓ Að stuðla að umhverfisvænum starfsháttum og lífsvenjum, með áherslu á að halda mengun og verðmætasóun í lágmarki.
- ✓ Að stuðla að aukinni vitund nemenda og starfsfólks um umhverfismál.
- ✓ Að nemendur og starfsfólk læri að lifa í sátt við umhverfi sitt.
- ✓ Að efla færni nemenda og starfsfólks til að takast á við umhverfismál á jákvæðan hátt, náttúrunni og samfélaginu til heilla.
- ✓ Að gera nemendum og starfsfólki ljóst að það er hagkvæmt fyrir samfélagið að draga úr mengun, verðmætasóun og orkunotkun.
- ✓ Að vinna gegn hvers konar mengun og umhverfisspjöllum.
- ✓ Að umhverfisfræðsla verði hluti af námi allra bekkja skólans, með samþættingu námsgreina.
- ✓ Að hvetja til útivistar og hreyfingar.
- ✓ Að nemendur séu meðvitaðir um hvernig hægt er að bæta líf sitt og komandi kynslóða með því að umgangast umhverfi sitt og náttúru af tillitssemi og umhyggju.
- ✓ Að umhverfisvernd verði samvinna heimila og skóla.

• Grænfáninn

Á haustmánuðum 2023 fékk grunnskólinn í Hveragerði afhentan sjötta Grænfánann.

Skólar á grænni grein er alþjóðlegt verkefni til að auka umhverfismennt og styrkja umhverfisstefnu í skólum. Grænfáninn er umhverfismerki sem nýtur virðingar víða í Evrópu sem tákni um árangursríka fræðslu og umhverfisstefnu í skólum og er viðurkenning Landverndar til þeirra skóla sem vinna að sjálfbærnimenntun á einhvern hátt.

Markmið Grænfánans:

- ✓ Efla menntun til sjálfbærni og styðja skólana við að framfylgja tilmælum heimsmarkmiða og aðalnámskrár þar um.
- ✓ Veita nemendum menntun, hæfni og getu til aðgerða til að takast á við málefni sjálfbærrar þróunar.
- ✓ Skólinn gefi nemendum tækifæri til þess að vera virkir í umhverfis- og sjálfbærnimálum, vinna með eigin hugmyndir og hafa áhrif á samfélag sitt.
- ✓ Efla nemendalýðræði, gagnrýna hugsun, hnattræna vitund, sköpun og samfélagskennd.
- ✓ Minnka vistspor skólans, nemenda og starfsfólks með viðeigandi aðgerðum.

Nánar má kynna sér málið hér: <https://menntuntilsjalfbaerni.is/graenfaninn/>

18. [HEIMANÁMSSTEFNA]

Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra (Lög um grunnskóla, 2008 nr. 91).

Í heimanámsstefnu GíH er megináhersla lögð á lestur, lesskilning og sköpun. Fyrirkomulag lesturs og lesskilningsverkefna er með eftirfarandi hætti:

- ✓ Yngsta stig. Skráður heimalestur, 5 orðabók, málgreinabók, yndislestur. Umsjónarkennarar yfirfara skráningu heimalesturs.
- ✓ Miðstig. Skráður heimalestur, lestur námsbóka, yndislestur. Umsjónarkennarar yfirfara skráningu heimalesturs.
- ✓ Elsta stig. Skráður heimalestur, lestur námsbóka, markviss yndislestur. Umsjónarkennarar yfirfara skráningu heimalesturs.

Kennsluáætlanir í öllum fögum eru sýnilegar nemendum og foreldrum/forráðamönnum á Mentor. Mikilvægt er að nemendur, foreldrar og kennarar fylgist í sameiningu með því að nemendur standist áætlunina.

Í stað hefðbundinnar vinnubókavinnu er gert ráð fyrir því að hægt sé að leggja fyrir annarskonar verkefni sem heimanám. Til dæmis; lesskilningsverkefni, viðtöl/upplýsingaöflun, stuttmyndagerð, snjalltækjaverkefni og fleiri verkefni sem reyna á sköpun. Í eldri bekkjum (7.- 10. bekkjum) getur ritgerðarvinna einnig orðið að heimanámi í einhverjum mæli. Mikilvægt er að kennarar í ólíkum greinum hafi með sér samráð þannig að heimanám/próf dreifist með sanngjörnum hætti yfir skólaárið og milli námsgreina. Óski nemandi og heimili eftir auknu heimanámi verður leitast við að verða við því. Mælst er til þess að námsbækur séu sendar reglulega heim með nemendum til að foreldrar geti fylgst með því sem börnin eru að gera í skólanum.

Námsumhverfi þarf að vera hvetjandi. Það er mikilvægt að nemendur læri að þekkja sína hæfileika og þróa þá. Hverjar eru þarfirnar? Hverjar eru mögulegar lausnir? Það er mikilvægt að skólastarf hafi traust samfélagsins; fjölskyldna, kennara, skólastjórnenda og yfirvalda. Allir sem að skólanum koma mynda kerfi sem saman getur leitað leiða til að umbreyta starfinu og veita enn betri skilyrði til náms.

Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og á framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska (Lög um grunnskóla, 2008 nr. 91).

19. [JAFNRÉTTISÁÆTLUN]

Í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla frá árinu 2008 ber öllum fyrirtækjum og stofnunum sem hafa fleiri en 25 starfsmenn að setja sér jafnréttisáætlun. Tilgangurinn með lögnum er fyrst og fremst sá að þannig sé best tryggt að hæfileikar og færni allra fái notið sín. Til þess að áætlunin þjóni tilgangi sínum þarf að setja fram mælanleg og tímasett markmið eða aðgerðaáætlun.

Í lögum um grunnskóla nr. 91/2008 og í Aðalnámskrá grunnskóla er víða fjallað um jafnrétti kynjanna og mannréttindi. Þar er áherslan á að bæði kynin hafi jafnan rétt til náms, þátttöku í samfélaginu, fjölskyldu- og atvinnulífi. Markmið námsins og kennslunnar og starfshættir skólans skuli vera þannig að komið sé í veg fyrir mismunun m.a. vegna uppruna, kyns, kynhneigðar, búsetu, stéttar og trúarbragða.

Einnig segir í Aðalnámskrá grunnskóla að markmið jafnréttismentunar sé 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. Í skólastarfi skulu allir taka virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Jafnréttismentun felur í sér gagnrýna skoðun á viðteknum hugmyndum í samfélaginu og stofnunum þess í því

augnamiði að kenna börnum og ungmennum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar sumra og forréttinda annarra.

Allt skólastarf skal vera í anda jafnréttis. Jafnrétti á að vera samofið leik og starfi nemenda og starfsfólks og þurfa allir að geta starfað í þeirri vissu að ekkert hamli þeirra starfsánægju.

Jafnréttisáætlun Grunnskólans í Hveragerði tekur til annars vegar nemenda og hins vegar starfsmanna. Lögð er áhersla á að skólastarfið miði að því að styrkja og efla hvern og einn til framfara og þroska. Mikilvægt er að starfið mótist af metnaði og hvatningu til sjálfstæðra vinnubragða og aukinnar víðsýni, þar sem hver og einn fær notið sín á eigin forsendum.

Stefna Grunnskólans í Hveragerði er að gætt skuli fyllsta jafnréttis milli kynja og að hver einstaklingur, nemandi eða starfsmaður, verði metinn á eigin forsendum. Þannig verði tryggt að mannauður nýtist sem best. Kynbundin mismunur er óheimil, í hvaða formi sem hún birtist og er það stefna skólans að útrýma slíkri mismunur komi hún í ljós.

Samskipti allra í skólanum eiga að grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteisni og tillitssemi, sem er forsenda þess að öllum líði vel. Áðurnefnd einkunnarorð skólans, viska, virðing og vinátta og þær skilgreiningar sem starfsfólk og nemendur skólans leggur sameiginlega í þau ná utan um skólastarfið og jafnréttisáætlun skólans.

Í Grunnskólanum í Hveragerði á sér stað innra mat á skólastarfinu, hvort sem um er að ræða starfsmannakannanir, starfsmannasamtöl eða kannanir meðal nemenda og foreldra. Með þessum könnunum gefst gott tækifæri til að kanna og leggja mat á stöðu jafnréttismála í skólanum. Notast er við Skólaláttinn til að kanna stöðu jafnréttismála í Grunnskólanum í Hveragerði.

Jafnréttisáætlun skólans er kynnt fyrir öllum þeim sem að skólastarfinu koma.

Nemendur og jafnrétti:

Veita þarf börnum og unglingum hvatningu og tækifæri til að rækta hæfileika sína og persónuþroska án þess að hefðbundnar kynjaímyndir hafi þar áhrif. Allt starfsfólk skal leitast við að styrkja jákvæða kynímynd stúlkna og drengja og vinna sérstaklega gegn áhrifum klámvæðingar meðal unglunga.

Lögð er áhersla á að nemendum sé ávallt sýnd virðing í samskiptum og þeir metnir að verðleikum þannig að hæfileikar hvers og eins fái að njóta sín.

Markmið:

- Kynjasambættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð.
- Námsframboð og viðfangsefni skulu höfða til allra óháð kyni.
- Kennsluhættir skulu vera fjölbreyttir.
- Markvisst skal unnið gegn stöðluðum kynímyndum stúlkna og drengja, og þess gætt að kennslu- og námsgögn skólans mismuni ekki kynjum.
- Gæta skal jafnréttis í öllu starfi skólans og þess gætt að nemendur fái fræðslu/ráðgjöf varðandi nám og störf óháð kyni.
- Leita skal allra leiða til að efla sjálfsvirðingu og sjálfsvitund nemenda með það að markmiði að styrkja hvern einstakling í að velja út frá eigin sannfæringu en ekki út frá viðhorfum hóps eða staðalímyndum.
- Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni, kynferðisleg áreitni og einelti verða ekki liðin.

Leggja skal áherslu á að allt skólastarf miði að því að undirbúa nemendur af báðum kynjum fyrir einkalíf, fjölskyldulíf, félags- og atvinnulíf. Námsefni mismuni ekki kynjum og í náms- og starfsfræðslu verði lögð áhersla á að kynna báðum kynjum störf sem hingað til hafa verið talin hefðbundin kvenna- eða karlastörf.

Námsmat:

Einkunnir við lok 4., 7. og 10. bekk á stöðluðum könnunarprófum eru skoðaðar með reglulegu millibili og greindar eftir kynjum. Ef í ljós kemur verulegur munur á einkunnum nemenda eftir kyni þarf að grípa til sérstakra aðgerða, með það fyrir augum að staða kynja verði sem jöfnust. Viðbrögð gætu verið að breyta kennsluháttum, námsefni, samsetningu námshópa eða auka tímabundið við stuðning.

Hvernig: Skoða niðurstöður úr stöðluðum könnunarprófum.

Hvenær: Á þriggja ára fresti, fyrst gert vorið 2020.

Ábyrgðarðili: Skólastjóri, deildarstjórar og kennarar.

Sjálfsmynd:

Lögð er áhersla á að allir nemendur þjálfist í að þekkja og tjá tilfinningar sínar og læri um leið að virða tilfinningar annarra óháð kyni, uppruna, búsetu, trú eða fötlun. Leggja skal árlega fyrir nemendur spurningar um til dæmis líðan, sjálfsmynd, áform og virkni. Er munur eftir kynjum? Ef svo er þarf að vinna sérstaklega með þær niðurstöður. Þetta sjálfsmat nemenda má einnig nota sem innlegg í nemenda- og foreldrasamtöl.

Hvernig: Meðal annars með Skólapúlsi og umræðum eftir nemendaping.

Hvenær: Í tengslum við foreldraviðtöl ár hvert, að hausti, í janúar og að vori.

Ábyrgðarðili: Skólastjórnendur, námsráðgjafar og umsjónarkennarar.

Námsefni:

Allir kennarar skólans verða að skoða og meta allt námsefni út frá jafnréttissjónarmiði. Það þarf að hafa að leiðarljósi að vinna með námsefni/kennslugögn sem byggja á jafnréttishugmyndum.

Hvernig: Skoða námsefni sem verið er að nota með jafnréttissjónarmið að leiðarljósi. Mögulegt er að styðjast við gátlista frá Menntamálastofnun.

Hvenær: Við upphaf skólaárs og áður en nýtt námsefni er tekið í notkun.

Ábyrgðarðili: Deildarstjórar og kennarar.

Kennsluhættir:

Kennarar notast við fjölbreytta kennsluhætti. Mismunandi leiðir eru notaðar til að læra og fanga sem best áhuga þeirra og næmni til náms. Þannig er líklegast að allir fái kennslu við hæfi og ólík reynsla og gildismat fái notið sín. Mikilvægt er að skólinn bjóði upp á námskeið fyrir kennara þar sem fjallað er um jafnrétti kynjanna og sérstaklega um jafnréttismiðaða kennslu.

Hvernig: Gátlistar fyrir nemendur og kennara til að nýta í kennslustundum. Með jafnréttisfræðslu til nemenda og starfsmanna.

Hvenær: Í stanslausri skoðun.

Ábyrgðarðili: Kennarar og nemendur.

Kennsla í jafnrétti:

Það er lykilatriði að vinna markvisst með jafnrétti í lífsleiknitímum. Þó svo að lífsleikni komi ekki inn í námskrá fyrr en í 4. bekk er allt skólastarf yngri nemenda samofið lífsleikniáherslum eða þjálfun. Strax í 1. bekk er því hægt að byrja að vinna með nemendum í anda jafnréttis. Hér má benda á þemahefti sem Mennta- og menningarmálaráðuneytið gaf út um jafnrétti. Umsjónartímar og bekkjarfundartímar eru góðir til umræðna um jafnrétti og jafnréttismál.

Hvernig: Koma þarf fram, í kennsluáætlun og námskrá, hvernig og hvenær slík kennsla fer fram. **Hvenær:** Jafnt og þétt yfir allt skólaárið.

Ábyrgðarðili: Umsjónarkennarar og námsráðgjafi.

Skólanámskrá – áætlanir:

Nauðsynlegt er að skoða í hvaða námsgreinum/námskrám er sérstaklega fjallað um jafnrétti kynjanna eða hefðbundnum kynmyndum viðhaldið. Í allri áætlanagerð er unnið sérstaklega með jafnrétti kynjanna að leiðarljósi. Allar námsgreinar tengjast beint eða óbeint jafnrétti.

Hvernig: Hver og einn kennari verður að skoða það námsefni sem nemendur vinna með, þær áherslur sem kennari leggur í skólastarfinu í daglegu samneyti við nemendur, það gildismat sem ríkir í skólanum/nemendahópnum og þær kennsluáðferðir sem unnið er eftir.

Hvenær: Jafnt og þétt yfir skólaárið, auk þess sem þessir þættir eru sérstaklega skoðaðir þegar velja á nýtt námsefni og einnig þegar námskrá er endurskoðuð árlega.

Ábyrgðarðili: Stjórnendur og kennarar.

Íþrótt- og félagsstarf nemenda:

Það þarf að hafa að leiðarljósi jafnan hlut kynja við val í nemendaráð og við hvert það tækifæri þegar nemandi eða nemendur skólans koma fram fyrir hans hönd. Einnig að skólinn leggi jafna áherslu á þátttöku stráka og stelpna í íþróttamótum.

Hvernig: Hvetja bæði kyn til þátttöku, efla sjálfstraust með markvissri kennslu í lífsleikni.

Hvenær: Alltaf í íþrótt- og félagsstarfi nemenda .

Ábyrgðarðili: Umsjónarkennarar og íþróttakennarar.

Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni:

Það þarf að gera nemendum ljóst að kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni verði aldrei liðin í skólanum. Það þarf að setja meðferð slíkra mála í ákveðinn farveg samanber einelti og áföll. Nemendur eiga alls ekki að sætta sig við kynferðislega áreitni. Það þarf að gera nemendum grein fyrir því að áreitni getur birst í mörgum myndum, til dæmis í orðum eða látbragði og að þölmörk einstaklinga eru mismunandi. Nemendur eiga hvorki að sætta sig við áreitni af hendi samnemenda né starfsmanna skólans. Hér ber að skoða sérstaklega nýjar leiðir sem notaðar eru til áreitis svo sem tölvur og símar.

Hvernig: Virk samvinna við stoðþjónustuna; Félagsþjónustuna, Barnavernd, Barnahús og lögreglu er nauðsynleg til þess að hægt sé að tryggja sem best velferð nemenda. Ef upp kemur grunur/vissa um að nemandi hafi orðið fyrir kynbundnu ofbeldi, kynbundinni áreitni eða kynferðislegu áreiti í skólanum eða utan hans skal samstundis haft samband við barnaverndaryfirvöld og Barnahús. Hafa ber samband við foreldra ef þeir tengjast á engan hátt meintu áreiti. Gagnkvæm og traust samvinna við heimili nemenda og ýmis félagasamtök til dæmis íþróttafélög, félagsmiðstöðina Skjálftaskjól og félagasamtök þarf að vera til staðar. Kennarar komi fræðslu um kynferðislega áreitni inn í námsefnið eins og við verður komið og vísi til jafnréttisáætlunar skólans.

Hvenær: Á haustmisseri hvert skólaár er fræðsla fyrir alla nemendur og starfsfólk sem snýr að þessum þætti.

Ábyrgðarðili: Skólastjóri og kennarar

Samstarf heimilis og skóla:

Mikilvægt er að foreldrar af öllum kynjum fái tækifæri til að taka virkan þátt í skólagöngu barna sinna. Hvetja skal foreldra af öllum kynjum til að taka virkan þátt í skólagöngu barna sinna, þátttöku í viðburðum á vegum skólans og starfi innan foreldrafélagsins.

Hvernig: Leggja skal áherslu á að taka reglulega upp umræðu um mannréttindi, jafnréttismál og jafnréttisáætlun skólans í foreldraráði. Hvetja skal foreldra af öllum kynjum til að koma í heimsókn í skólann.

Hvenær: Við upphaf skólaárs.

Starfsmenn:

Engin störf innan skólans eru flokkuð sem sérstök kvenna- eða karlastörf. Þjóða skal starfsfólki upp á fræðslu og endurmenntun um jafnréttismál og kynferðislega áreitni. Starfsfólki skulu tryggðir möguleikar til endurmenntunar og starfsþróunar, óháð kyni. Kynbundið ofbeldi, áreitni og kynferðisleg áreitni er ekki liðin í skólanum.

Hvernig: Gæta skal jafnréttissjónarmiða til jafns við önnur sjónarmið við ráðningar í skólanum. Öll kyn skulu hafa jafna möguleika á starfsframa innan skólans. Gæta skal jafnréttissjónarmiða við skiptingu verkefna og deilingu ábyrgðar meðal starfsmanna.

Hvenær: Fræðsla árlega á starfsmannafundi, við skipulag að hausti skal tekið tillit til jafnréttissjónarmiða við deilingu verkefna.

Ábyrgðarðili: Stjórnendur.

Auglýsingar:

Störf skulu auglýst eftir því sem lög og reglugerðir gera ráð fyrir.

Hvernig: Hafa skal öll kynin í huga þegar störf eru auglýst og leitast við að halda hlutfalli kynjanna eins jöfnu og frekast er unnt. Við ráðningar verði unnið í samræmi við verklagsreglur Hveragerðisbæjar um ráðningar með tilliti til kynjasjónarmiða.

Hvenær: Í hvert sinn sem ráðningar eiga sér stað.

Ábyrgðarðili: Skólastjóri.

Launajafnrétti:

Þess skal gætt að allir starfsmenn njóti sömu kjara fyrir sömu eða sambærilega vinnu. Einnig skal þess gætt að þátttaka í launaðri yfirvinnu s.s. stýrihópum, vinnuhópum og teymum standi báðum kynjum jafnt til boða.

Hvernig: Með launagreiningu starfsmanna.

Hvenær: Við skipulagningu kennsluárs og alltaf þegar við á.

Ábyrgðarðili: Skólastjóri og launafulltrúi Hveragerðisbæjar.

Samræming fjölskyldu og vinnustaðarins:

Allir starfsmenn og nemendur eiga rétt á að komið sé fram við þá af virðingu og að þeir sæti ekki einelti, kynferðislegri né kynbundinni áreitni. Ætíð skal þess gætt að starfsmenn, karlar og konur, geti eftir fremsta megni starfrækt starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu.

Hvernig: Með tilfærslu vinnutíma eftir þörfum, eða heimila að vinna sé að einhverju leyti stunduð að heiman. Með því að auðvelda starfsfólki að koma aftur til starfa eftir fæðingarorlof og veikindi.

Hvenær: Reglulega

Ábyrgðarðili: Skólastjóri og trúnaðarmenn. Að öðru leyti er vísað í jafnréttisáætlun Hveragerðisbæjar.

Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni:

Kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni er ekki liðin í skólanum eða í félagsstarfi á vegum skólans.

Hvernig: Öllu starfsfólki skal gert ljóst að einelti, kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni, í hvaða formi sem hún er, verði aldrei liðin í skólanum og að brugðist verði fljótt við slíkum ábendingum innan skólans. Málefnið tekið fyrir með reglubundnum hætti á starfsmannafundum.

Hvenær: Rýnt verður í niðurstöður kannana um líðan sem lagðar eru fyrir starfsmenn og í upplýsingar sem fram koma í starfsmannasamtölum.

Ábyrgðarðili: Skólastjórnendur og kennarar.

Kynning:

Árlega þarf að kynna jafnréttisáætlun skólans og þá sérstaklega þann hluta er snýr að nemendum **Hvernig:** Á haustfundum og á heimasíðu skólans.

Ábyrgðarðili: Skólastjórnendur og umsjónarkennarar.

20. [LESTRARSTEFNA]

Úr aðalnámskrá grunnskóla:

„Góð lestrarfærni er nauðsynleg til þess að geta tekið virkan þátt í samfélaginu. Lestrarkunnátta er undirstaða almennrar menntunar. Hún er einnig forsenda lestraráhuga og þess að njóta bókmennta til afþreyingar og skemmtunar. Lestur eykur orðaforða og stuðlar að betra valdi á máli en hvort tveggja er mikilvægt í mannlegum samskiptum.

Frjáls lestur á að skipa fastan sess á öllum stigum grunnskóla. Leggja ber áherslu á fjölbreytt lesefni, bæði prentað efni í bókum og hvers konar ritum og einnig lesefni á Netinu.“

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að hlusta á þau lesa daglega. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð og álykta um hvað gæti gerst næst. Æskilegt er að foreldrar lesi reglulega fyrir börnin sín.

Lestrarkennsla nemenda við Grunnskólann í Hveragerði er samvinnuverkefni heimilis og skóla.

Lestrarkennsluaðferðir:

Í Grunnskólanum í Hveragerði er notuð hljóðaaðferð í lestrarkennslu.

Hljóðaaðferð byggist á því að kenna bæði heiti og hljóð allra bókstafanna. Lögð er áhersla á að kenna hljóð stafanna til að þeir séu auðveldari í tengingu þ.e. tengja saman tvö eða fleiri hljóð sem mynda svo orðið eða orðin. Ef barnið hefur hljóðin á valdi sínu auðveldar það líka að rita orðin rétt.

- Nemendur sem þurfa á að halda lesa upphátt daglega fyrir kennara, stuðningsfulltrúa eða samnemendur. Allir nemendur lesa reglulega upphátt til að þjálfra framsögn og lestrarlag.
- Hljóðlestrarstund. Æskilegt að nemendur fari á bókasafn skólans og velji sér bækur til að lesa sér til ánægju í skólanum.
- Nemendur þurfa að lesa heima 5x í viku og hafa allir nemendur sérstakt kvittanablað sem foreldrar þurfa að kvitta á fyrir heimalesturinn. Nemendur eru hvattir til þess að lesa í a.m.k. 10 mínútur. Kennarar fara yfir kvittanablaðið reglulega og gefa umsögn samkv. því í mentor.

Nemendur hlusta á nestissögu og kennari ræðir við þá um efnið og útskýrir ýmis orð til að auka við orðaforða nemenda.

1. bekkur

Áherslur í kennslu

Í 1. bekk er lögð áhersla á hljóðlestraraðferð. Einnig eru nýttar hugmyndir úr öðrum kennsluaðferðum, s.s. K-PALS, byrjendalæsi, orðaaðferð ofl. Í upphafi vetrar er lögð áhersla á markvissa málörvun, en það er framhald þeirrar vinnu sem fram fór í leikskólanum þar sem allir nemendur fara í gegnum Hljóm-próf á leikskóla.

Í lestrarkennslunni er lögð áhersla á að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir, unnið er með tengsl stafs og hljóðs, hljóðkerfisvitund, leshraða, lestraröryggi og lesskilning. Lesið er fyrir nemendur í nestistímum einnig hlustað á hljóðbækur. Stefnt er að því að allir nemendur lesi á hverjum degi í skólanum. Umsjónarkennarar skipuleggja lestrarkennsluna og kynna fyrir foreldrum á námskynningu á skólafærninámskeiði að hausti.

Nemendur lesa hverja blaðsíðu að minnsta kosti tvisvar sinnum á meðan þeir eru að ná tókum á tækninni.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að hlusta á þau lesa daglega í að minnsta kosti 10 mínútur. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð og álykta um hvað gæti gerst næst. Æskilegt er að foreldrar lesi reglulega fyrir börnin sín.

Námsmat og skimanir:

Allir nemendur sem hefja nám í fyrsta bekk hafa tekið **Hljóm – 2** sem er athugun á hljóð- og málvitund leikskólabarna. Niðurstöður úr þessu prófi eru hafðar til hliðsjónar þegar meta á þörf á sértækri eftirfylgni og/eða sérkennslu.





Sept/jan/maí **Lesferilspróf.** Lestrarpróf sem tekið er í sept, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði og orðleysur í september, janúar og maí fyrir þá nemendur sem eru undir viðmiði.

október Lesskimun fyrir 1. bekk- mms.is

Nóv/maí **Stafakönnun** fyrir allan hópinn. Stafakönnun úr Lesferlinum.

Viðmið í lesfimi við lok 1. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
75 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
55-74 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
20 – 54 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 19 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

 Undir 20 orðum	 20 – 54 orð	 55 – 74 orð	 75 orð og yfir
--	---	---	--

2. bekkur

Áherslur í kennslu

Í lestrarkennslunni er áfram lögð áhersla á hljóðlestraraðferð. Nemendum er mætt þar sem þeir eru staddir í lestrinum. Unnið er jafnhliða með lestur og ritun. Lesskilningur er eflur með því að vinna með hugtök, efla orðaforða og ályktunarhæfni nemenda. Lesið er fyrir nemendur í nestistímum. Nemendur lesa daglega í skólanum. Nemendur sem eru verulega undir viðmiði árgangsins fá aukna þjálfun hjá sérkennara.

Umsjónarkennarar skipuleggja lestrarkennsluna og kynna fyrir foreldrum.

Nemendur lesa hverja blaðsíðu að minnsta kosti tvisvar sinnum á meðan þeir eru að ná tókum á tækninni.

Framsögn æfð reglulega.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að hlusta á þau lesa daglega í að minnsta kosti 10 mínútur. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð og álykta um hvað gæti gerst næst. Æskilegt er að foreldrar lesi reglulega fyrir börnin sín.

Námsmat og skimanir:

Framsagnarpróf – Ef nemandi hefur náð góðum tókum á lestrinum þá fer hann í framsagnarpróf þar sem stuðst er við matsramma fyrir lesfimi (mms).





Sept/jan/maí **Lesferilspróf.** Lestrarpróf sem tekið er í sept, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði og orðleysur fyrir þá nemendur sem eru undir viðmiði 1.

Des/jan. **Yfirlitspróf KA í lestri og skrift** (53 atriði). Stafakönnun, rita orð, setningar og lesa léttan texta (lesskiln). Sérkennari og umsjónarkennari leggja þetta próf fyrir en sérkennari fer yfir niðurstöðurnar.

Des/maí **Aston Index stafsetningarskimun** fyrir 2. bekk. Greinandi skimun þar sem börnin rita 20 orð eftir upplestri. Niðurstaðan gefur vísbendingu um hverjir eru í áhættuhópi hvað varðar dyslexíu. Umsjónarkennari leggur þetta próf fyrir en sérkennari fer yfir prófið og gerir grein fyrir niðurstöðum.

Viðmið í lesfimi við lok 2. bekkjar:

Orð	Árangur	
100 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
85-99 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
40 – 84 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 39 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

 Undir 40 orðum	 40 – 84 orð	 85 – 99 orð	 100 orð og yfir
--	---	---	---

3. bekkur

Áherslur í kennslu

Í lestrarkennslunni er lögð áhersla á að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir. Unnið er jafnhliða með lestur og ritun. Lesskilningur er efldur með því að vinna með hugtök, efla orðaforða og ályktunarhæfni nemenda. Lesið er fyrir nemendur í nestistímum og hver nemandi les daglega í skólanum og heima. Nemendur sem eru verulega undir viðmiði árgangsins fá aukna þjálfun hjá sérkennara. Umsjónarkennarar skipuleggja lestrarkennsluna og kynna fyrir foreldrum.

Nemendur lesa hverja blaðsíðu að minnsta kosti tvisvar sinnum á meðan þeir eru að ná tókum á tækninni. Þegar lestrarhæfni er náð er lögð meiri áhersla á flæði textans.

Framsögn æfð reglulega.

Í 3. bekk er lestrarkennslan brotin upp með skipulögðu lestrarátaki í samráði við sérkennara.

Markmið lestrarátaks:

- að þjálf áheyrilegan upplestur
- að efla lesskilning og lesfimi
- að auka lestrarlöngun nemandans
- að bæta skrift og setningamyndun

Eftir Lesfimiþrófið í september fá þeir nemendur sem eru undir viðmiði 1 aukna þjálfun. Þeir nemendur sem náðu vel yfir viðmið 1 fara í þjálfun á lestrarlagi.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að hlusta á þau lesa daglega í að minnsta kosti 10 - 15 mínútur. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð og álykta um hvað gæti gerst næst. Æskilegt er að foreldrar lesi reglulega fyrir börnin sín.

Námsmat og skimanir





Jan/maí - **Aston Index stafsetningarskimun** gefur vísbendingu um hverjir þurfa sérkennslu og eru með sértæka lestrarörðugleika/dyslexiu. Umsjónarkennari leggur þetta próf fyrir en sérkennari fer yfir og gerir grein fyrir niðurstöðum.

Sept/jan/maí -**Lesferilspróf**. Lesfimispróf sem tekið er í sept, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði og orðleysur fyrir þá nemendur sem eru undir viðmiði 1.

Jan/maí - **Orðarún** Lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu B.

Viðmið í lesfimi við lok 3. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
120 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
100-119 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
55 – 99 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 54 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

 Undir 55 orðum	 55 – 99 orð	 100 – 119 orð	 120 orð og yfir
--	---	---	---

4. bekkur

Áherslur í kennslu

Í lestrarkennslunni er lögð áhersla á að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir. Unnið er jafnhliða með lestur og ritun. Lesskilningur er efldur með því að vinna með hugtök, efla orðaforða og ályktunarhæfni nemenda. Lesið er fyrir nemendur í nestistímum og hver nemandi les reglulega fyrir kennarann sinn. Nemendur sem eru verulega undir viðmiði árgangsins fá aukna þjálfun hjá sérkennara.

Hver umsjónarkennari skipuleggur lestrarkennsluna í sínum bekk og kynnir fyrir foreldrum. Nemendur lesa hverja blaðsíðu að minnsta kosti tvisvar sinnum á meðan þeir eru að ná tókum á tækninni. Þegar lestrarhæfni er náð er lögð meiri áhersla á flæði textans. Framsögn æfð reglulega. Eftir Lesfimiþrófið í september fá þeir nemendur sem eru undir viðmiði 1 aukna lestrarþjálfun. Þeir nemendur sem náðu vel yfir viðmið 1 fara í þjálfun á lestrarlagi.

Í 4. bekk tekur við undirbúningur vegna Litlu upplestrarkeppninnar. Undirbúningur hennar felst í upplestri á ýmiss konar textum, hlustun og framsögn.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að hlusta á þau lesa daglega í að minnsta kosti 10 - 15 mínútur. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð og álykta um hvað gæti gerst næst. Æskilegt er að foreldrar lesi reglulega fyrir börnin sín.

Námsmat og skimanir

Jan/maí - **Orðarún** Lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu B.

Sept/jan/maí **Lesferilspróf.** Lestrarpróf sem tekið er í sept, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið. Hliðarpróf, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiði 1.





Jan/maí - **Aston Index stafsetningarskimun f. 4.** bekk. gefur vísbendingu um hverjir þurfa sérkennslu og eru með sértæka lestrarörðugleika/dyslexiu. Umsjónarkennari leggur þetta próf fyrir en sérkennari fer yfir og gerir grein fyrir niðurstöðum.

Logos skimun - Þeir nemendur sem eru verulega undir viðmiði 1 á lesferilsprófi fara í skimun í logos og áfram í lestrargreiningu ef þörf er á.

Framsagnarpróf – Ef nemandi hefur náð viðmiði 2 í lesfimiþrófi þá fer hann í framsagnarpróf. Þá er stuðst við matsramma fyrir lesfimi(mms).

Viðmið í lesfimi við lok 4. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
145 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
120-144 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
80 – 119 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 79 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

 Undir 80 orðum	 80 – 119 orð	 120 – 144 orð	 145 orð og yfir
--	--	---	---

5. bekkur

Áherslur í kennslu

Í lestrarkennslunni er lögð áhersla á að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir. Unnið er jafnhliða með lestur og ritun. Lesskilningur er eflur með því að vinna með ýmis hugtök efla orðaforða og ályktunarhæfni nemenda. Nemendur hlusta á sögu í nestistímum. Hver Umsjónarkennari skipuleggur lestrarkennsluna í sínum bekk og kynnir fyrir foreldrum á haustfundi í september. Þeir nemendur sem eru verulega undir viðmiði árgangsins í lestri fá aukna þjálfun hjá sérkennara.

Nemendur lesa upphátt heima á hverjum degi og í skólanum eftir föngum. Þegar lestrarhæfni er náð er lögð meiri áhersla á flæði textans. Framsögn æfð reglulega. Eftir Lesfimiþrófið í september fá þeir nemendur sem eru undir viðmiði 1 aukna þjálfun. Þeir nemendur sem náðu vel viðmið 1 fara í þjálfun á lestrarlagi.

Í 5. bekk bætast við lesgreinar þá lesa þau ýmist sjálf eða kennari les fyrir hópinn.

Nemendur læra að taka saman meginatriði til að greina mikilvægustu atriði textans. Einnig að spyrja spurninga um efni textans á mismunandi hátt. Lögð er áhersla á að vinna með einstök orð og orðasambönd í textum til að efla lesskilning og auka orðaforða. Með því að spá fyrir rifja nemendur upp það sem þeir vita fyrir um efnið og setja fram tilgátu um hvað gæti gerst næst. Nemendur læra að nálgast lestur á virkan og skipulagðan hátt og læra námshegðun sem hjálpar þeim að verða sjálfstæðari í lestri sínum og færari um að fást við stöðugt flóknara lesefni.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að hlusta á þau lesa daglega í að minnsta kosti 10 mínútur. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð og álykta um hvað gæti gerst næst.

Námsmat og skimanir.

Jan/maí **Orðarún**. Lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu B.





Sept/jan/maí **Lesferilspróf**. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið okt, janúar og maí. Hliðarpróf, orðleysur og sjónrænn orðaforði, eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiði 1.

Jan/maí **Aston Index stafsetningarskimun** f. 5. bekk sem gefur vísbendingu um hverjir þurfa sérkennslu og/eða gefa sérstakan gaum í ritun. Umsjónarkennari leggur þetta próf fyrir en sérkennari fer yfir og gerir grein fyrir niðurstöðum.

Framsagnarpróf – Ef nemandi hefur náð viðmiði 2 í lesfimiþrófi þá fer hann í framsagnarpróf.

Viðmið í lesfimi við lok 5. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
160 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
140-159 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
90 – 139 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 89 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

 Undir 90 orðum	 90 – 139 orð	 140 – 159 orð	 160 orð og yfir
--	--	---	---

6. bekkur

Áherslur í kennslu

Í lestrarkennslunni er lögð áhersla á að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir. Í náminu reynir á að nemendur geti leitað sér þekkingar í gegnum lestur og því vinna þeir fjölbreytt verkefni sem reyna á lesskilning og ritun.

Nemendur lesa áfram heima og í skólanum eftir því sem tími vinnst til. Mikil áhersla er lögð á heimalesturinn og að nemendur lesi áfram upphátt heima. Einnig lesa kennarar töluvert upphátt fyrir nemendur sína. Hver Umsjónarkennari skipuleggur lestrarkennsluna í sínum bekk og kynnir fyrir foreldrum. Þegar lestrarhæfni er náð er lögð meiri áhersla á flæði textans. Framsögn æfð reglulega. Eftir Lesfimiþrófið í september eru þeir nemendur sem eru undir viðmiði settir á hraðlestrarnámskeið. Þeir nemendur sem náðu viðmiðum fara í þjálfun á lestrarlagi.

Framsögn æfð reglulega.

Þeir nemendur sem ekki ná viðmiðum árgangsins fá aukna þjálfun hjá sérkennara.

Hver kennari skipuleggur lestrarkennsluna í sínum bekk og kynnir fyrir foreldrum á haustfundi.

Nemendur læra að taka saman meginatriði til að greina mikilvægustu atriði textans. Einnig að spyrja spurninga um efni textans á mismunandi hátt. Lögð er áhersla á að vinna með einstök orð og orðasambönd í textum til að efla lesskilning og auka orðaforða. Með því að spá fyrir rifja nemendur upp það sem þeir vita fyrir um efnið og setja fram tilgátu um

hvað gæti gerst næst. Nemendur læra að nálgast lestur á virkan og skipulagðan hátt og læra námshegðun sem hjálpar þeim að verða sjálfstæðari í lestri sínum og færari um að fást við stöðugt flóknara lesefni.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að hlusta á þau lesa daglega í að minnsta kosti 10 mínútur. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð og álykta um hvað gæti gerst næst.

Námsmat og skimanir:

Jan/maí **Aston Index stafsetningarskimun** fyrir 6. bekk. Umsjónarkennari leggur þetta próf fyrir en sérkennari fer yfir og gerir grein fyrir niðurstöðum.





Sept/jan/maí **Lesferilspróf.** Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið. Hliðarpróf, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiði 1.

Sept/jan **Orðarún.** Lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu Björnsd.

Framsagnarpróf – Ef nemandi hefur náð viðmiði 2 í lesfimiþrófi þá fer hann í framsagnarpróf.

Viðmið í lesfimi við lok 6. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
175 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
155-174 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
105 – 154 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 104 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

 Undir 105 orðum	 105 – 154 orð	 155 – 174 orð	 175 orð og yfir
---	---	---	---

7. bekkur

Áherslur í kennslu

Í lestrarkennslunni er lögð áhersla á að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir. Námið felur í sér að nemendur geti leitað sér þekkingar í gegnum lestur og vinna þeir fjölbreytt verkefni sem reyna á lesskilning og ritun. Hver kennari skipuleggur lestrarkennsluna í sínum bekk og kynnir fyrir foreldrum á haustfundi.

Nemendur lesa áfram heima sem og í skólanum eftir því sem tími vinnst til og um miðjan nóvember tekur við undirbúningur vegna Stóru upplestrarkeppinnar sem Grunnskólinn tekur þátt í ár hvert. Undirbúningur hennar felst í upplestri á ýmiss konar textum, hlustun og framsögn. Einnig lesa kennarar töluvert upphátt fyrir nemendur sína. Framsögn æfð reglulega.

Hver umsjónarkennari skipuleggur lestrarkennsluna í sínum bekk og kynnir fyrir foreldrum. Þegar lestrarhæfni er náð er lögð meiri áhersla á flæði textans. Framsögn æfð reglulega. Eftir Lesfimiþrófið í september eru þeir nemendur sem eru undir viðmiði settir á hraðlestrarnámskeið. Þeir nemendur sem náðu viðmiðum fara í þjálfun á lestrarlagi.

Nemendur læra að taka saman meginatriði til að greina mikilvægustu atriði textans. Einnig að spyrja spurninga um efni textans á mismunandi hátt. Lögð er áhersla á að vinna með einstök orð og orðasambönd í textum til að efla lesskilning og auka orðaforða. Með því að spá fyrir rifja nemendur upp það sem þeir vita fyrir um efnið og setja fram tilgátu um hvað gæti gerst næst. Nemendur læra að nálgast lestur á virkan og skipulagðan hátt og læra námshegðun sem hjálpar þeim að verða sjálfstæðari í lestri sínum og færari um að fást við stöðugt flóknara lesefni.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að hlusta á þau lesa daglega í að minnsta kosti 10 mínútur. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð og álykta um hvað gæti gerst næst.

Námsmat og skimanir:

Sept/jan/maí **Lesferilspróf.** Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið. Hliðarpróf, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiði 1.





Jan/maí **Aston Index stafsetningarskimun** fyrir 7.bekk. Umsjónarkennari leggur þetta próf fyrir en sérkennari fer yfir og gerir grein fyrir niðurstöðum.

Jan/maí **Orðarún.** Lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu Björnsd.

Framsagnarpróf – Ef nemandi hefur náð viðmiði 3 í lesfimiþrófi þá fer hann í framsagnarpróf.

Viðmið í lesfimi við lok 7. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
190 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
165 - 189 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
120 – 164 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 119 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

 Undir 120 orðum	 120 – 164 orð	 165 – 189 orð	 190 orð og yfir
---	---	---	---

8. bekkur

Aukin áhersla hefur verið lögð á lestur á elsta stigi síðustu ár. Nemendur lesa bæði nútímabókmenntir og Íslendingasögur í öllum bekkjum.

Áfram er lögð áhersla á að nemendur lesi sér til ánægju sem og fróðleiks. Þeir nemendur sem enn þurfa á sértækri íhlutun að halda fara áfram í námsver. Nemendur eru hvattir til þess að lesa sér til ánægju bæði heima og í skólanum. Umsjónartímar m.a. nýttir til yndislesturs.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að fylgjast með því að nemendur lesi það sem kennarar setja þeim fyrir. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er og útskýra erfið orð.





Námsmat og skimanir.

Sept/jan/maí **Lesferilspróf** – Lesfimiþróf lögð fyrir 3 sinnum á vetri. Hliðarpróf, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiðum. Þeir nemendur sem hafa greinst með dyslexíu fara ekki í þessi próf.

Sept/jan **Orðarún.** Lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu Björnsd.

Viðmið í lesfimi við lok 8. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
210 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
180 - 209 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
130 – 179 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 129 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

 Undir 130 orðum	 130 – 179 orð	 180 – 209 orð	 210 orð og yfir
--	--	--	--

9. bekkur

Aukin áhersla hefur verið lögð á lestur á elsta stigi síðustu ár. Nemendur lesa bæði nútímabókmenntir og Íslendingasögur í öllum bekkjum.

Áfram er lögð áhersla á að nemendur lesi sér til ánægju sem og fróðleiks. Þeir nemendur sem enn þurfa á sértækri íhlutun að halda fara áfram í námsver. Nemendur eru hvattir til þess að lesa sér til ánægju bæði heima og í skólanum. Umsjónartímar m.a. nýttir til yndislesturs.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að fylgjast með því að nemendur lesi það sem kennarar setja þeim fyrir. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er og útskýra erfið orð.

Námsmat og skimanir:

Mars **Samræmd könnunarpróf** í íslensku, stærðfræði og ensku.

Sept/jan/maí **Lesferilspróf** – Lesfimiþróf lögð fyrir 3 sinnum á vetri. Hliðarpróf, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiðum. Þeir nemendur sem hafa greinst með dyslexíu fara ekki í þessi próf.

Jan/maí Lesskilningspróf sem íslenskukennari leggur fyrir.

Viðmið í lesfimi við lok 9. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
210 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
180 - 209 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
140 – 179 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 139 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

🟡 Undir 140 orðum	🟣 140 – 179 orð	🟢 180 – 209 orð	🟦 210 orð og yfir
-------------------	-----------------	-----------------	-------------------

10. bekkur

Aukin áhersla hefur verið lögð á lestur á elsta stigi síðustu ár. Nemendur lesa bæði nútímabókmenntir og Íslendingasögur í öllum bekkjum. Bókaklúbbar eru þróunarverkefni í vetur, þar sem nemendur velja sér bók af lista og eru í klúbbi með þeim sem velja sömu bók.

Áfram er lögð áhersla á að nemendur lesi sér til ánægju sem og fróðleiks. Þeir nemendur sem enn þurfa á sértækri íhlutun að halda fara áfram í námsver. Nemendur eru hvattir til þess að lesa sér til ánægju bæði heima og í skólanum. Umsjónartímar m.a. nýttir til yndislesturs.

Hlutverk heimilis

Hlutverk foreldra er að styðja við lestrarnám barna sinna með því að fylgjast með því að nemendur lesi það sem kennarar setja þeim fyrir. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð.

Námsmat og skimanir:

Sept/jan/maí **Lesferilspróf** – Lesfimiþróf lögð fyrir 3 sinnum á vetri. Hliðarpróf, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiðum. Þeir nemendur sem hafa greinst með dyslexíu fara ekki í þessi próf.

Jan/maí Lesskilningspróf sem íslenskukennari leggur fyrir.

Viðmið í lesfimi við lok 9. bekkjar:

<u>Orð</u>	<u>Árangur</u>	
210 orð eða meira á mínútu.	Framúrskarandi	(25% viðmið)
180 - 209 orð á mínútu	Hæfni náð	(50% viðmið)
145 – 179 orð á mínútu	Á góðri leið	(90% viðmið)
0 – 144 orð á mínútu	Þarfnast þjálfunar	

🟡 Undir 145 orðum	🟣 145 – 179 orð	🟢 180 – 209 orð	🟦 210 orð og yfir
-------------------	-----------------	-----------------	-------------------

21. [MÁLSTEFNA]

Íslenska er okkar mál. Í Grunnskólanum í Hveragerði er lögð rækt við íslenskt mál. Málfar í skólanum á að vera til fyrirmyndar og allt sem frá skólanum kemur á vandaðri íslensku. Vandað mál er markvisst og felst í viðeigandi orðavali, réttum beygingum og eðlilegri orðskipan. Í framburði málsins er gætt að skýrri hljóðmótun, réttum áherslum og eðlilegu hljómfalli samfellds máls.

Starfsmenn skólans nota íslensku í störfum sínum. Fundargerðir, minnisblöð og bréfaskipti eru á íslensku nema sérstök rök séu fyrir notkun annarra mála.

Starfsmenn Grunnskólans í Hveragerði hafa aðgang að öllum helstu handbókum um íslenskt mál, svo sem íslenskri orðabók, stafsetningarorðabók og samheitaorðabók.

22. [PERSÓNUVERNDARSTEFNA]

Markmið:

Grunnskólinn í Hveragerði leggur áherslu á að tryggja að öll meðferð persónuupplýsinga sé í samræmi við ákvæði laga nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga. Markmið persónuverndarstefnunnar er að auðvelda nemendum, foreldrum, forráðamönnum, aðstandendum og öðrum að átta sig á hvaða upplýsingum skólinn safnar, hvers vegna og hvað er gert við þær.

Hvaða persónuupplýsingar vinnur Grunnskólinn í Hveragerði með?

Nemendur

Af hálfu Grunnskólans í Hveragerði er unnið með ákveðnar grunnupplýsingar um nemanda, svo sem um nafn, kennitölu, heimilisfang, netfang, símanúmer, foreldra, forráðamenn, aðstandendur, bekk og stundarskrá. Jafnframt er unnið með upplýsingar um framvindu nemanda í námi, svo sem um einkunnir, námsmat, ástundun og heimavinnu. Einnig kann að vera skráð almenn umfjöllun um atburði sem varða nemendur og eiga sér stað á skólatíma. Ef nauðsyn ber til vinnur skólinn að auki með viðkvæmar persónuupplýsingar sem varða heilsufar nemanda, til dæmis upplýsingar um læknisfræðilegar og sálfræðilegar greiningar. Þá eru myndir og myndskreið tekin í daglegu starfi skólans þar sem nemendur geta komið fyrir.

Foreldrar, forráðamenn og aðrir aðstandendur

Grunnskólinn í Hveragerði vinnur með grunnupplýsingar um foreldra, forráðamenn og aðstandendur, svo sem um nafn, kennitölu, heimilisfang, netfang, símanúmer og tengsl við nemanda. Jafnframt er unnið með upplýsingar sem varða skólastarfið, til dæmis er varða greiðslur vegna mataráskrifta og frístundarvistunar eða hvort viðkomandi hafi veitt leyfi fyrir ferðalögum, myndatökum og fleira. Á meðan námi stendur verða svo einnig til upplýsingar um samskipti skólans við framangreindan hóp.

Rafræn vöktun

Í Grunnskóla Hveragerðis eru eftirlitsmyndavélar sem taka upp myndefni og geta nemendur, foreldrar, forráðamenn, aðstandendur og aðrir gestir komið þar fyrir.

Af hverju vinnur skólinn með persónuupplýsingar?

Grunnskólinn í Hveragerði vinnur fyrst og fremst með persónuupplýsingar í þeim tilgangi að uppfylla skyldur sínar samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008 og tryggja velferð nemenda. Þá ber skólanum jafnframt að uppfylla

skyldur samkvæmt öðrum lögum, til dæmis barnaverndarlögum nr. 80/2002 og lögum nr. 86/2021 um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna.

Myndataka í skólanum fer fram í þeim tilgangi að skrásetja skólastarfið og miðla upplýsingum úr daglegu starfi skólans. Unnið er með greiðsluupplýsingar í þeim tilgangi að veita nemanda þá þjónustu sem óskað er eftir og greitt hefur verið fyrir.

Rafræn vöktun í skólanum fer fram í þeim tilgangi að tryggja öryggi manna og muna.

Á hvaða lagagrundvelli vinnur skólinn með persónuupplýsingar?

Með vísan til hlutverks Grunnskólans í Hveragerði samkvæmt lögum nr. 91/2008 er skólanum heimil vinnsla persónuupplýsinga að því marki sem nauðsynlegt er til að veita nemendum í grunnskóla lögbundna þjónustu. Þá er skólanum heimil vinnsla viðkvæmra persónuupplýsinga um heilsufar nemenda, svo sem vegna skimana, greininga, vottorða, námsmats og í tengslum við framkvæmd samræmdra könnunarprófa. Einnig er skólanum heimilt að afla og miðla persónuupplýsingum frá og til stofnana og fagaðila sem veita lögbundna þjónustu, þ.m.t. Ráðgjafar- og greiningarstöðvar, félagsþjónustu sveitarfélaga, félagsmiðstöðva, frístundaheimila, leikskóla, stofnana og fagaðila, ef slík miðlun er nauðsynleg til að skólinn eða þeir aðilar geti gegnt hlutverki sínu.

Þá er þeim sem hafa afskipti af börnum skylt samkvæmt barnaverndarlögum nr. 80/2002 að gera barnavernd viðvart ef ætla má að barn búi við óviðunandi uppeldisaðstæður, verði fyrir ofbeldi eða annarri vanvirðandi háttsemi eða stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu. Þá er skólanum heimilt að vinna með upplýsingar samkvæmt lögum nr. 86/2021 ef foreldri og/eða barn setur fram beiðni þar að lútandi.

Almenn myndataka á viðburðum fer fram sem hluti af lögbundnu hlutverki skóla. Af og til er myndefni tekið af nemendum þar sem sérstakt samþykki foreldra/forráðamanna þarf að koma til.

Rafrænt vöktun í skólanum fer fram á grundvelli lögmætra hagsmuna sem fólgnir eru í að tryggja öryggi manna og muna.

Hverjir hafa aðgang að upplýsingum skólans?

Starfsfólk skólans

Starfsfólk Grunnskólans í Hveragerði sem þarf á upplýsingum að halda starfs síns vegna hefur aðgang að upplýsingum um nemendur, foreldra, forráðamenn og aðstandendur.

Þjónustuveitendur

Grunnskólinn í Hveragerði notar upplýsingatæknikerfi sem auðvelda skráningu, skipulag og miðlun upplýsinga. Þjónustuaðilar kerfanna kunna að hafa aðgang að upplýsingum í tengslum við þá þjónustu sem þeir veita. Trúnaðarsamkomulag er gert við viðkomandi sem kveður á um skyldu hans til að gæta fyllsta trúnaðar, tryggja öryggi og fara eingöngu með persónuupplýsingar í samræmi við fyrirmæli skólans.

Foreldrar

Foreldrar hafa gjarnan aðgang að bekkjarlista með nöfnum bekkjarfélaga barna sinna ásamt tengiliðaupplýsingum, svo sem nöfnum foreldra, netföngum þeirra og símanúmerum.

Foreldrafélag

Við Grunnskólann í Hveragerði er starfandi foreldrafélag sem getur fengið upplýsingar um foreldra/forráðamenn barna í þeim tilgangi að innheimta félagsgjöld.

Nemendaverndarráð

Í skólanum starfar nemendaverndarráð sem fjallar um úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið.

Fræðslu- og velferðarsvið Hveragerðis

Foreldrar/forráðamenn geta óskað eftir athugun, greiningu og ráðgjöf fyrir börn sín. Auk þess geta skólastjórnendur, kennarar, náms- og starfsráðgjafar, eða eftir atvikum annað starfsfólk skólans, lagt fram beiðni um slíka sérfræðiaðstoð í samráði við og með samþykki foreldra. Þjónusta við Grunnskólann í Hveragerði í þessum efnum fer fram á vegum fræðslu- og velferðarsviðs Hveragerðis.

Félagsþjónusta

Starfsmenn félagsþjónustu Hveragerðisbæjar fara með barnaverndarmál í samræmi við ákvæði barnaverndarlaga nr. 80/2002.

Fristundaheimili- og félagsmiðstöð

Forstöðumenn frístundaheimilis og félagsmiðstöðvar hafa aðgang að nauðsynlegum upplýsingum vegna þess starfs sem þar fer fram.

Skrifstofa Hveragerðisbæjar

Starfsfólk skrifstofu Hveragerðisbæjar sem annast fjármál og reikningagerð fá upplýsingar vegna til dæmis frístundarvistunar og mataráskrifta.

Menntamálastofnun

Menntamálastofnun hefur aðgang að upplýsingum er varða samræmd könnunarpróf nemenda og önnur próf sem stofnunin leggur skólanum til.

Skólaheilsugæsla og tryggingarfélag

Þegar við á er upplýsingum miðlað til Heilbrigðisstofnunar Suðurlands vegna þjónustu skólahjúkrunarfræðings. Ef alvarleg slys verða á nemendum kann upplýsingum að vera miðlað til tryggingafélags skólans.

Nýr grunnskóli

Þegar nemendur skipta um grunnskóla eru nauðsynlegar upplýsingar sendar móttökuskóla og geta foreldrar/forráðamenn jafnframt óskað eftir því að umsjónarkennari upplýsi nýjan umsjónarkennara nánar um námslega stöðu nemanda.

Framhaldsskóli

Þegar nemandi lýkur tíunda bekk og hyggst sækja nám á næsta skólastigi er nauðsynlegum upplýsingum um nemanda miðlað til viðkomandi framhaldsskóla.

Barna- og fjölskyldustofa / Gæða- og eftirlitsstofnun velferðarmála

Barna- og fjölskyldustofa og Gæða- og eftirlitsstofnun velferðarmála geta krafist skólann um upplýsingar sem stofnanirnar telja nauðsynlegar til að þær geti sinnt verkefnum sínum.

Lögregla

Þegar við á, til dæmis þegar skemmdir eru unnar á eignum skólans, er myndefni úr eftirlitsmyndavélum afhent lögreglu.

Varðveisla persónuupplýsinga

Grunnskólar eru skilaskyldir aðilar samkvæmt lögum nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn. Af því leiðir að Grunnskólanum í Hveragerði er óheimilt að eyða skjölum og gögnum sem berast til hans, nema að fengnu leyfi frá Þjóðskjalasafni Íslands. Í skilaskyldu felst jafnframt að öllum skjölum og gögnum skuli eftir ákveðinn tíma skilað til Héraðsskjalasafns Árnesinga þar sem þau eru geymd til framtíðar.

Myndefni úr eftirlitsmyndavélum er varðveitt í 60 daga.

Öryggi persónuupplýsinga

Grunnskólinn í Hveragerði hefur gert öryggisráðstafanir varðandi tæknimál og skipulag í þeim tilgangi að tryggja viðunandi öryggi persónuupplýsinga. Aðgangi er meðal annars stýrt að skjölum, kerfum og húsnæði skólans. Starfsmenn fá jafnframt þjálfun og fræðslu með reglubundnum hætti um hvernig gæta skuli að persónuvernd og öryggi persónuupplýsinga. Öryggisráðstöfunum þessum er ætlað að vernda persónuupplýsingar gegn því að þær breytist, glatist, verði birtar eða aðgangur veittur að þeim í leyfisleysi.

Persónuverndarfulltrúi

Hlutverk persónuverndarfulltrúa er að upplýsa skólann og starfsmenn hans um skyldur samkvæmt persónuverndarlögum, sinna þjálfun starfsfólks, framkvæma úttektir, veita ráðgjöf og vera til staðar komi upp álitæfni á sviði persónuverndar. Persónuverndarfulltrúi tekur jafnframt á mót fyrirspurnum og beiðnum frá þeim einstaklingum sem verið er að vinna með upplýsingar um. Þá skal persónuverndarfulltrúinn vera tengiliður við Persónuvernd og vinna með henni, sem og fylgjast með því að farið sé að persónuverndarlögum. Persónuverndarfulltrúi Grunnskólans í Hveragerði er Karl Hrannar Sigurðsson og er öllum heimilt að leita til hans með frekari fyrirspurnir um vinnslu persónuupplýsinga hjá skólanum.

Hægt er að hafa samband við Karl Hrannar með því að senda erindi á netfangið personuvernd@hveragerdi.is.

Réttindi einstaklinga

Einstaklingar eiga ákveðin réttindi samkvæmt persónuverndarlögum, svo sem rétt á að afturkalla samþykki, fá aðgang að gögnum, fá rangar eða villandi upplýsingar leiðréttar, persónuupplýsingum verði eytt, hindra að unnið verði með persónuupplýsingar, andmæla og flytja eigin gögn. Þau réttindi eru þó ekki fortakslaus og kunna að vera háð ákveðnum skilyrðum.

Eftirlitsaðili

Persónuvernd annast eftirlit með framkvæmd laga um persónuvernd, reglugerða og sérákvæða í lögum sem fjalla um vinnslu persónuupplýsinga. Sérhver skráður einstaklingur eða fulltrúi hans hefur rétt til að leggja fram kvörtun hjá Persónuvernd ef hann telur að vinnsla persónuupplýsinga um hann brjóti í bága við lög eða reglugerð. Persónuvernd úrskurðar um hvort brot hafi átt sér stað. Frekari upplýsingar um Persónuvernd má finna á vef stofnunarinnar, www.personuvernd.is.

Ábyrgðaraðili

Grunnskólinn í Hveragerði telst ábyrgðaraðili í skilningi persónuverndarlaga að vinnslu persónuupplýsinga um nemendur, foreldra, forráðamenn og aðstandendur.

Samskiptaupplýsingar:

- Grunnskólinn í Hveragerði, kt. 471088-2509
- Skólamörk 6, 810 Hveragerði
- Sími: 483-0800

- Netfang: grunnskoli@hveragerdi.is

Endurskoðun

Persónuverndarstefna þessi getur frá einum tíma til annars tekið breytingum í samræmi við breytingar sem verða á viðeigandi lögum og reglugerðum eða ef breytingar verða á því hvernig Grunnskólinn í Hveragerði vinnur með persónuupplýsingar.

23. [RÝMINGAR- OG VIÐBRAGÐSÁÆTLUN]

Þegar hættuástand skapast í skólanum vegna eldsvoða eða af öðrum völdum getur verið þörf á að rýma skólabygginguna eins fljótt og kostur er. Í öllum kennslustofum og öðrum rýmum er að finna rýmingar- og viðbragðsáætlun skólans ásamt upplýsingum um neyðarútganga og flóttaleiðir. Einnig eru í kennslustofum nafnalistar nemenda ásamt grænu og rauðu spjaldi til að staðfesta mætingu nemenda á safnsvæði.

Þessi rýmingar- og viðbragðsáætlun nýtist í vág sem upp getur komið og krefst rýmingar húsnæðisins.

Ferill við rýmingu

- Við fyrstu hljóðviðvörðun frá eldvarnarkerfi skal haldið kyrru fyrir, í viðbragðsstöðu.
 - Ef reykur eða eldur er strax sjáanlegur skal hefja rýmingu undireins. Sjá lið 3.
- Húsvörður eða skólastjórnandi slekkur á viðvörðunarbjöllu og athugar hvar og hvort eldur sé laus í byggingunni. Ef bjallan fer ekki aftur af stað má halda kennslu áfram.
 - Starfsmaður sem kann skýringu á falsboðum kemur skilaboðum til viðeigandi aðila.
- **Ef um eld er að ræða er viðvörðunarbjallan endurræst. Það er merki um tafarlausa rýmingu.**
 - Sá sem fyrstur verður eldsins var hringir í neyðarnúmerið 112 og lætur skrifstofu skólans vita.
- Við rýmingu fara nemendur í röð og hver kennari fer yfir nafnalista og sér til þess að nemendur sínir yfirgefi bygginguna um næsta útgang með aðstoð stuðningsfulltrúa.
 - Kennarar taki með sér rýmingar- og viðbragðsáætlun, nafnalista nemenda ásamt grænu og rauðu spjaldi.
 - Kennarar þurfa að muna eftir að loka skólastofum (ekki læsa) á eftir sér til að takmarka útbreiðslu elds og reyks í húsnæðinu.
 - Á raunverulegri hættustund fara nemendur aðeins í útiskó ef kennari telur tíma til þess en halda á/sleppa yfirhöfnum.
 - Sé reykur á göngum skal nota neyðarútganga. Í öðrum stofum/rýmum skal loka dyrum, opna neyðarútganga og setja út veifu (t.d. flík/gluggatjald) til merkis um að í stofunni sé fólk sem bíður björgunar.
- Kennarar og stuðningsfulltrúar fylgja nemendum sínum á safnsvæði utanhúss, gervigrasvöllinn. Hver árgangur fer á merkt svæði innan vallarins og nemendur raða sér upp í einfaldar raðir eftir bekkjum og stafrófsröð.
 - Hver kennari fer aftur yfir nafnalista og réttir í kjölfarið upp grænt eða rautt spjald.
 - Húsvörður er sendur í leit að nemanda í ákveðnu rými ef í ljós kemur að nemanda vantar, sé það mat skólastjóra, annars er það hlutverk reykkaflara slökkviliðs að leita.
 - Ritari og stjórnendur staðfesta mætingu nemenda á safnsvæði við skólastjóra.
 - Aðstoðarskólastjóri sér um starfsmannaskráningu.
- Skólastjóri upplýsir slökkvilið um stöðu mála.
 - Ef bið er á að komast inn í skólann aftur er farið inn í íþróttahús í skjól.
- Fulltrúi slökkviliðs aflýsir hættuástandi.

24. [NEMENDUR]

Fjöldi nemenda við skólann er um þessar mundir 448 sem eru frá Hveragerði og dreifbýli Ölfuss. Þó má reglulega reikna með því að nemendafjöldi taki breytingum innan skólaársins.

	1.b.	2.b.	3.b.	4.b.	5.b.	6.b.	7.b.	8.b.	9.b.	10.b.	Alls
Nemendur	38	42	47	45	51	48	50	46	40	41	448
Bekkir	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	25

• Nemendaping

Vakin er sérstök athygli á að nemendaping eru á dagskrá reglulega. Á síðasta skólaári var t.a.m. unnið að nýjum skólareglum í samráði við nemendur. Nú hafa þær verið gefnar út og eiga að vera komnar upp á vegg í skólstofum. Á þessu skólaári verður t.a.m. fjallað um heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna, sjá næsta kafla. Markmið nemendapinga:

- Að veita nemendum tækifæri til að taka þátt í lýðræðislegri samræðu um málefni sem hefur merkingu fyrir daglegt líf þeirra og skipulag skólstarfsins
- Að efla vitund nemenda um eigin áhrif í skólstarfinu
- Að fá fram sjónarhorn nemenda í ýmsum málaflokkum
- Að fá fram tillögur frá nemendum um hvað hægt er að gera til að hafa jákvæð áhrif á daglegt starf í skólanum og víðar

• Heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna

Kennarar hafa fengið kynningu á heimsmarkmiðum Sameinuðu þjóðanna um sjálfbæra þróun. Heimsmarkmiðin eru samþætt og órjúfanleg og mynda jafnvægi milli þriggja stoða sjálfbærrar þróunar; hinnar efnahagslegu, félagslegu og umhverfislegu. Þá fela þau einnig í sér fimm meginþemu sem eru mannkynið, jörðin, hagsæld, friður og samstarf. Markmiðið er að heimsmarkmiðin fléttist inn í allt okkar skólstarf um ókomna tíð.

Á nemendapingi var rætt um heimsmarkmiðin og þau þrjú sem skólinn hefur valið að vinna með. Lýðræðisleg kosning fór fram á meðal nemenda og kosin voru markmið 1 (engin fátækt), 4 (menntun fyrir alla) og 16 (friður og réttlæti).

• Kennsla

Kennsluaðferðir kennara við Grunnskólann í Hveragerði fjölbreyttar og valdar með tilliti til; kennslugreina, tiltæks námsefnis, nemendahóps og aðstæðna. Áhersla er lögð á lestur og skilning á öllum stigum líkt og sjá má í heimanámsstefnu og lestrarstefnu skólans. Þá skal námsmat vera leiðsegjandi og miðast við að hvetja og leiðbeina nemendum til enn betri verka. Fólk lærir nýja hluti alla ævi. Við tökumst á við mismunandi verkefni á ólíkum æviskeiðum. Örar breytingar á samfélagi, vinnustöðum og tækni kalla á að fólk kunnir til verka og sé reiðubúið að læra nýja hluti að eigin frumkvæði og undir eigin stjórn. Til þess að allt gangi vel hefur það þótt eðlilegast að allt nám sem skipulagt er af kennurum innihaldi einhverja þætti sem auka færni nemenda í að skipuleggja sig og sinna námi sínu sjálfstætt. Nemendur auki þannig þekkingu sína, hæfni og leikni upp á eigin spýtur. Það mætti segja að hlutverk allra

kennara sé að styðja við sjálfstýrt ævinám nemenda sinna sem gerir þá að betri námsmönnum, hvort sem þeir læra í hópi eða sjálfstætt.

Mikilvægt er að í skólanum gangi allir í takti, sem dæmi er mikilvægt að sendar verði út sameiginlegar fréttir – vikupóstar árganga. Það er mikilvægt að líta á bekkir sem einn hóp. Árgangurinn er ein heild. Þegar bekkir eru speglaðir eru margir möguleikar til uppstokkunar hópanna; strákar/stelpur, stafrófsröð, áhugasvið o.s.frv. o.s.frv. Víða eru bekkir speglaðir og mörg tækifæri til samstarfs námshópa/bekkja. Þegar þrír kennarar koma að árgangi og hafa jafnvel stuðningsfulltrúa með hópnum er ekki reiknað með nemendum úr þeim hópi í sér- eða stuðningskennslu.

Tækifæri til samþættingar milli námsgreina er hvarvetna. Í þeim efnum má huga að okkar ástkæra ylhýra tungumáli í öllum hornum.

ÖLL ERUM VIÐ ÍSLENSKUKENningarAR!

• Teymiskennsla

Reikna má með því að teymiskennsla og vinna því tengd eigi eftir að skipa talsverðan sess í starfsemi skólans. Sú vinna verður að fá að þróast undir forystu kennara sjálfra. Teymiskennsla er hægt að sinna með ýmsum hætti:

Kennarar skipuleggja hvernig þeir haga kennslunni; þrír hópar eða tveir hópar, annar hópurinn með tvo kennara, svo dæmi sé tekið. Með þessu léttir talsvert á námsverum. Hefðbundin teymiskennsla (**traditional team teaching**) þar sem kennararnir deila með sér kennslu allra nemenda. Dæmigerð kennslustund í stærðfræði væri t.d. þannig að annar kennari af tveimur myndi útskýra fyrir öllum hópnum á meðan hinn sýnir dæmi á töflunni. Í hefðbundinni teymiskennslu bera kennararnir jafna ábyrgð á öllum nemendum og eru virkir í kennslustundum.

Stuðningsteymiskennsla (**complimentary** eða **supportive team teaching**) er þannig að einn kennari ber ábyrgð á að kenna efnið en annar eða aðrir sjá um að kenna leiðir til að nota það sem kennt var. Dæmi um kennslustund væri t.d. ef annar kennari af tveimur gerði nemendum grein fyrir innihaldi kafla í bók og setti nemendum fyrir lestrarverkefni en hinn kennarinn kenndi nemendum að nota gagnvirkan lestur um leið og þeir vinna verkefnið.

Hliðstæð kennsla (**parallel instruction**) þar sem nemendum er skipt upp í hópa og allir kennarar kenna nemendum sama efnið hver fyrir sig.

Nemendur eru aðgreindir í hópa (**differentiated split class**) eftir námsþörfum. Hver hópur fær kennslu til að mæta þessum þörfum. Nemendum er skipt í mismunandi hópa eftir því hvað er verið að kenna.

Einn kennari ber ábyrgðina (**monitoring teacher**) og á að kenna öllum nemendum en hinir kennararnir fara á milli í rýminu og aðstoða nemendur og sjá til þess að þeir hagi sér vel.

• Líðan

Forsenda fyrir góðum vinnustað og góðum námsárangri er að nemendum og starfsfólki líði vel. Áfram verður líðan stór þáttur í hugmyndum okkar um skólabraginn ásamt góðum hreinskiptnum samskiptum. Þessi atriði eru góð viðbót við okkar góðu einkennisorð eða gildin okkar: Viska, virðing og vinátta. Við viljum að þessi vel völdu orð einkenni allt starf í skólanum.

Í góðum samskiptum felst að komast í samband við þá sem við þurfum að eiga samskipti við. Það er mjög mikilvægt fyrir andlega og félagslega vellíðan að geta stofnað til og viðhaldið vinsamlegum tengslum við aðra. Markmið samskipta geta verið margvísleg en þegar skilaboð komast hreint til skila þá auðveldar það samskiptin, en ef eitthvað rangtúlkast hins vegar verða samskipti milli einstaklinga flóknari og jafnvel erfið. Það er mikilvægt að strax í upphafi nái kennarar góðu sambandi við sinn hóp.

- **Einstaklingsviðtöl**

Kennarar skulu sýna nemendum sínum persónulegan áhuga og umsjónarkennarar sinni einstaklingsviðtölum reglulega á skólaárinu. Nýir umsjónarkennar ræði einslega við sína nemendur eins fljótt og mögulegt er við upphaf skólastarfs. Fyrstu viðtöl eiga ekki að vera löng, einungis létt kynning, dæmi; „ég heiti Sævar ég hef búið í Hveragerði í 150 ár og áhugamálin mín eru útivera, tölvuleikir og magadans.“ Hvað heitir þú? Hvað finnst þér skemmtilegast í skólanum? Hvers vegna ætlum við að hafa geggjað gaman í skólanum í vetur? Sýnum nemendum okkar persónulegan áhuga, alltaf.

- **Samvera – tjáskipti – samskipti**

Með samveru ætlum við að efla tengsl í hverjum hópi. Félagsvitund, samkennd og samhygð. Hægt er að fara í margskonar hópeflisleiki. Útivera og útikennsla er kjörin vettvangur til að efla gæði í samverustundum. Víða er fimmskipting í klassísku smiðjunum. Fimmta smiðjan snýr að líða og samveru, þar fæst tækifæri til þess að efla samskiptahæfni og vinna að því að efla gagnrýna hugsun.

Með góðum tjáskiptum getum við tjáð okkur, með orðum og án orða miðað við kringumstæður hverju sinni. Í þessu felst t.d. að geta tjáð langanir okkar og skoðanir eða þá að biðja um ráð þegar þess gerist þörf. Í góðum samskiptum felst að komast í samband við þá sem við þurfum að eiga samskipti við. Það er mjög mikilvægt fyrir andlega og félagslega vellíðan að geta stofnað til og viðhaldið vinsamlegum tengslum við aðra.

- **Prautseigja – seigla**

Með seiglunni hafast svo margir hlutir. Prautseigja er eftirsóknarverður hæfileiki sem gott er að hjálpa nemendum og samstarfsfólki að tileinka sér. Menntun er nefnilega langhlaup, ekki spretthlaup, við erum lengi að læra og beitung mismunandi aðferðum til náms. Seigla er í einu orði þrjúskaga, dugnaður og þolinmæði. Fallegt orð sem lýsir óbilandi krafti. Seigla er farsæl aðlögun líkama, sálar og anda í erfiðum aðstæðum. Með seiglunni getur einstaklingur náð farsælli aðlögun þrátt fyrir að ganga í gegnum erfiðleika. Hugtakið er notað hvort sem seiglan er tilkomin vegna innri þátta einstaklingsins, vegna lærðrar hegðunar eða vegna styðjandi umhverfis. Í okkar flókna nútímasamfélagi er stundum talað um að ákveðinn hópur barna lifi við svo erfiðar aðstæður að það dragi verulega úr líkum á því að þau nái árangri eða eðlilegum þroska í uppveiti sínum. Það er mikilvægt að koma auga á styrkleika nemenda og þekkja vel eigin styrkleika og seiglu. Fræðimaðurinn Michael Sadowski segir það vera endurtekna niðurstöðu úr eigindlegum viðtalsrannsóknnum sínum að nemendur vitni um hvernig einstaka kennarar hafi verið þeim stoð og stytta og eflt seiglu þeirra í erfiðum aðstæðum. Þessir kennarar sýna nemendum umhyggju, hvatningu og eru reiðubúnir til að hlusta og sjá nemendurna sem sjálfstæða einstaklinga sem skipta máli.

- **Réttur og ábyrgð nemenda**

Grunnskólinn er vinnustaður nemenda. Allir nemendur skólans eiga rétt á kennslu við sitt hæfi í hvetjandi námsumhverfi í viðeigandi húsnæði sem tekur mið af þörfum þeirra og hefur vellíðan þeirra að leiðarljósi. Grunnskólinn skal í hvívetna haga störfum sínum þannig að nemendur finni til öryggis og njóti hæfileika sinna. Nemendur eiga rétt á að njóta bernsku sinnar í öllu starfi á vegum skólans. Vinnuálag skal vera hæfilegt og nemendur skulu fá nægjanlega hvíld frá skipulögðu starfi innan hvers skóladags og skólaárs. Nemendur skulu fá samfelld jóna- og páskaleyfi. Nemendur eiga rétt á að koma sínum sjónarmiðum á framfæri um námsumhverfi, skipulag námsins, fyrirkomulag skólastarfsins og þær ákvarðanir sem snerta þá. Tekið skal tillit til sjónarmiða þeirra eins og unnt er.

Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara. Umsjónarkennari fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska. Umsjónarkennarinn fylgist með líðan og almennri velferð umsjónarnemenda sinna, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál. Umsjónarkennarinn stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila. Nemendur eiga einnig rétt á að njóta náms- og starfsráðgjafar í grunnskóla.

Nemendur bera ábyrgð á eigin námi, framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirætlum kennara og starfsfólks grunnskólans í öllu því sem skólann varðar. Þeir eiga að fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin. Ef hegðun nemanda reynist verulega ábótavant ber kennara hans að leita orsaka þess og reyna að ráða á því bót, meðal annars með viðtölum við nemandann sjálfan og foreldra hans. Verði ekki breyting til batnaðar skal kennari leita aðstoðar. Meðan mál skv. 3. mgr. grunnskólalaga er útkljáð getur skólastjóri vísað nemanda úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, enda tilkynni hann foreldrum nemanda og fræðslunefnd sveitarfélagsins tafarlaust þá ákvörðun. Um slíka ákvörðun gilda ákvæði stjórnsýslulaga. Fræðslunefnd er skylt innan hæfilegs tíma að tryggja nemanda, sem vikið hefur verið úr skóla, viðeigandi kennsluúrræði.

Nemendur fá námsgögn í skólanum auk þess að fá kennslubækur til afnota. Nemendur eru hvattir til að fara vel með námsgögn. Nemendur sem þurfa hljóðbækur hlaða þeim niður af vef Menntamálastofnunar eða nýta aðgang sinn að Hljóðbókasafninu.

Skólaskylda á grunnskólastigi er að jafnaði í tíu ár, en getur verið skemmri (sbr. 32. gr. grunnskólalaga). Öllum börnum, að jafnaði á aldrinum 6–16 ára, er skylt að sækja grunnskóla. Foreldrar gæta hagsmuna barna sinna á skólaskyldualdri. Foreldrar samkvæmt lögum þessum teljast þeir sem fara með forsjá barns í skilningi barnalaga (úr 14. gr. grunnskólalaga).

• Umgengi

Nemendur eiga að setja skó á merkt svæði í anddyri og þar eru snagar fyrir yfirhafnir. Í yngri bekkjum eru skór og yfirhafnir fyrir utan kennslustofur. Í lok skóladags sjá kennarar til þess að nemendur gangi vel frá kennslustofu. Merkja skal skó og yfirhafnir nemenda með nafni og símanúmeri eins og kostur er. Óskilamunir eru í aðalanddyri, við stofu 115 og á skrifstofu skólans. Ef nemendur tapa einhverju, s.s. úlpum, skóm, tösukum, sund-eða íþróttafötum eru forráðamenn hvattir til að hafa samband við húsvörð. Skólinn getur ekki tekið ábyrgð á hlutum sem tapast og skal nemendum bent á að vera ekki með peninga eða önnur verðmæti með sér í skólanum. Óskilamunir sem ekki eru sóttir að vori eru gefnir til Rauða krossins.

• Nemendaráð

Hlutverk nemendaráðs er að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Nemendaráð er æðsta ráð nemenda við Grunnskólann í Hveragerði og starfar ráðið í nánu samstarfi við félagsmiðstöðina Skjálftaskjól. Tilgangur ráðsins er að halda uppi félagsstarfi í skólanum og í félagsmiðstöðinni, efla félagslegan áhuga nemenda og standa vörð um hagsmuni og velferð allra nemenda skólans. Nemendaráð fjallar um efni sem tengjast félagsstarfi nemenda, ráðið hefur umsjón með ákveðnum hefðum í skólastarfi og leitar leiða til þess að styðja við jákvæðan skólabrag og virkja aðra nemendur. Allir nemendur í 8. - 10. bekk eru félagar í nemendaráði.

Í nemendaráði sitja fulltrúar af elsta stigi, þ.e. einn fulltrúi úr hverri bekkjardeild í 8. og 9. bekk og tveir fulltrúar úr hverri bekkjardeild í 10. bekk. Formaður nemendaráðs kemur úr 10. bekk. Hlutverk formanns er einkum að hafa forystu í félagslífi nemenda og koma fram fyrir hönd þess.

Hlutverk, viðmið og gildi nemendaráðs:

Nemendaráð fundar reglulega. Allir meðlimir nemendaráðs hafa ákveðnum hlutverkum að gegna og þau helstu eru;

- Fulltrúar nemendaráðs skulu vinna að hagsmuna- og velferðarmálum allra nemenda.
- Eru fyrirmynd í orði og gjörðum innan skólans sem utan.
- Eru talsmaður nemenda og koma hugmyndum og ábendingum þeirra inn á borð nemendaráðs.

- Eru fulltrúar nemenda gagnvart stjórn skólans og skólayfirvöldum.
- Nemendaráðsfulltrúar beri upp erindi til umfjöllunar á fundum ráðsins.
- Hvetja aðra nemendur til þátttöku í starfi skólans og félagsstarfi með jákvæðu umtali.
- Hlusta á hugmyndir frá öðrum nemendum, vera skapandi og stuðla þannig að því að allir nemendur upplifi sig sem hluta af heildinni.
- Skipuleggja og mæta á nemendaráðsfundi og taka virkan þátt í umræðum og verkefnum á hverjum fundi.
- Koma að undirbúningi og útfærslu viðburða og hjálpa starfsfólki við frágang að viðburðum loknum.

Verkefni sem eru á ábyrgð nemendaráðs:

- Rósaball.
- Árshátíð elsta stigs.
- Setustofa elsta stigs.

Hlutverk formanns nemendaráðs:

- Stjórnar nemendaráðsfundum.
- Skipuleggur störf nemendaráðs og sér um verkaskiptingu.
- Er talsmaður nemendafélagsins út á við. Afhendir m.a. styrk frá skólanum eftir góðgerðarþema og heldur ræðu við útskrift 10. bekkja.
- Sýnir starfi sínu áhuga og sinnir því vel.
- Er í góðu sambandi við skólayfirvöld, kennara, starfsfólk og samnemendur.

Nemendaráð starfar undir leiðsögn deildarstjóra elsta stigs og fulltrúa frá félagsmiðstöðinni Skjálftaskjól.

Meðlimir nemendaráðs hafa tækifæri til þess að sinna sínum störfum á skólatíma m.a. sem val ásamt því að ráðið hefur aðgang að vinnuáðstöðu í frístundamiðstöðinni Bungubrekku.

Ætlast er til að þeir sem sitja í nemendaráði séu til fyrirmyndar fyrir aðra nemendur og fari í einu og öllu að reglum skólans.

Meti stjórnendur skólans svo að nemendaráðsmaður sé ekki að standa undir þeim kröfum sem gerðar eru til hans er viðkomandi áminntur eða látin víkja úr ráðinu svo hægt sé að hleypa öðrum áhugasömum að. Þó er umsvifalaust brottrekstrarsök gerist nemendaráðsmaður uppvis að broti á landslögum, reglum skólans eða félagsmiðstöðvarinnar, en þess þó gætt að andmælaréttur þeirra sé virtur.

Starfsreglur nemendaráðs eru endurskoðaðar á hverju vori af sitjandi nemendaráði.

• Forföll og leyfi nemenda

Forráðamenn tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags gegnum Mentor eða hjá ritara skólans í síma 483-0800. Ef nemandi þarf að fá leyfi hluta úr degi eða einn skóladag skal hafa samband við umsjónarkennara. Þegar um lengri tíma er að ræða en tvo daga skal sækja um leyfi á heimasíðu skólans.

Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi. Ef óskað er eftir undanþágu frá skyldunámi í námsgrein er sótt um það skriflega til aðstoðarskólastjóra eða deildarstjóra sem leggur umsókn fyrir nemendaverndarráð til umsagnar.

Sjá ítarlegri upplýsingar í kaflanum um skólasókn og ástundun.

- **Stundatöflur nemenda**

Á síðasta skólaári var gerð könnun meðal nemenda, foreldra og starfsfólks um upphaf skólstarfs á morgnana. Niðurstöðurnar voru afgerandi. Allt skólstarf hefst kl. 08:30.

Skólahúsnæðið er þó opið frá kl. 07:30 á morgnana. Boðið er upp á hafragraut á morgnana frá kl. 08:00 – 08:20. Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum 1. – 3. bekkja lengd viðvera á frístundaheimilinu Brekkubæ (innan Bungubrekku) til kl. 17:00. Nemendum er tvískipt í 20 mínútna frímínútur kl. 09:50 og 10:10. Frímínútnagæsla er í höndum stuðningsfulltrúa skólans. Um svipað leyti er stuttur nestistími nemenda. Þeir geta komið með hollt nesti að heiman eða verið í ávaxta- og/eða mjólkuráskrift, sjá nánar á heimasíðu skólans. Hádegishlé er á tímabilinu 11:30 – 12:50, matseðil má nálgast á heimasíðu skólans. Nemendur sækja sundtíma við sundlauginu í Laugaskarði og íþróttir eru kenndar í íþróttahúsinu við skólann. List- og verkgreinar (smíði, textílmenn, myndmenn, heimilisfræði, leik- og tónlist) eru kenndar í lotum.

- **Umsjón**

Umsjónarkennarar hafa talsverðan tíma með sínum hópum, á yngsta stigi er viðvera nemenda með umsjónarkennara mikil en í efri bekkjum koma fleiri kennarar að kennslu í hverjum hópi. Umsjónarkennarar sinna m.a. bekkjarfundum, útikennslu og 40 mínútna kennslustund í viku er ætluð til bekkjarfunda og umræðna á yngsta- og miðstigi. Tvisvar í mánuði skal hver bekkur halda Olweusarbekkjarfund.

Þá er sífellt leitað leiða til að betrubæta skólaumhverfi nemenda í takti við skólaþróun og breytingar í samfélaginu. T.d. er möguleiki á að leggja aukna áherslu á snillitíma/á hugasviðsverkefni. Með snillitímum eða á hugasviðsverkefnum verða til sjálfstæðir nemendur sem sýna frumkvæði í námi. Nemendum sem líður vel við verk sín, þekkja eigin styrkleika, nýta sér sína reynslu og þekkingu til að afla sér nýrrar þekkingar. Það er mikilvægt að kennarar hjálpi nemendum með fyrstu skrefin og samstarf innan árganga er mikilvægt.

Þá er ekki síður mikilvægt að horfa til félagsvitundar og samkenndar. Í þeim efnum er hægt að fara í margskonar hópeflisleiki, víða er hugað að aukinnar félagsfærni. Þá er mannrækt á elsta stigi sem byggð er á hugmyndafræði jákvæðrar sálfræði.

- **Skólaíþróttir á elsta stigi**

Fyrir fáeinum skólaárum var sett upp ákveðin nýbreytni í 9. og 10. bekkjum í skólaíþróttum. Nemendum verður skipt í fimm hópa þvert á bekk þar sem rík áhersla verður lögð á að búa nemendur undir að bera ábyrgð á eigin heilsu í stóru samhengi. Kennslustundir verða fimm sinnum í viku þar sem viðfangsefnið verða fjölbreytt en meðal annars verður unnið með hefðbundnar íþróttir, sund, líkamsrækt, núvitund, jóga, næringarfræði, útivist og íþróttufræði.

- **Valfög á elsta stigi**

Við höldum áfram með valnámskeið í þremur 12 vikna lotum á elsta stigi. 8.-10. bekkir verða á sama tíma í vali, einu sinni í viku í 40 mínútna kennslustund og einu sinni í viku í 80 mínútna kennslustund. Markmiðið með þessu er fyrst og fremst að auka vægi list- og verkgreina í vali á elsta stigi en valinu er stýrt að því leyti að allir nemendur stigsins hafi við útskrift lokið tilskildum fjölda tíma í þeim greinum í samræmi við viðmiðunarstundaskrá. Allir nemendur elsta stigs geta áfram valið hin klassísku smíðjufög; heimilisfræði, myndmenn, smíði og textílmenn. Þótt valinu sé stýrt að hluta, hafa nemendur nú meira um það að segja en áður hvaða list- og verkgreinar þeir velja að leggja áherslu á.

Valnámskeið hafa verið af ýmsu tagi, t.d. enski boltinn, kvikmyndasaga, skólahreysti, keramik og núvitund.

• Frístundamiðstöðin Bungubrekka

Frístundamiðstöðin Bungubrekka hefur yfirumsjón á skipulagningu og rekstri á því frístundastarfi sem sveitarfélagið ber ábyrgð á og býður upp á. Til dæmis frístundaheimilið fyrir börn í 1.-4. bekk, félagsmiðstöðina fyrir börn og unglunga í 5.-10. bekk ásamt skipulögðu starfi yfir sumartímamann fyrir fjölbreytta aldurshópa.

Allar upplýsingar um starfið má finna á heimasíðu Bungubrekku: bungubrekka.hvg.is






Einnig er hægt að fylgjast með starfinu í gegnum samfélagsmiðla Bungubrekku:

Facebook: facebook.com/bungubrekka

Instagram: instagram.com/bungubrekka

25. [NÁMSMAT]

Í Grunnskólanum í Hveragerði er viðhaft símat í öllum árgöngum. Nemendur í 1.-7. bekk fá vitnisburð í Mentor þar sem notast er við fimm hæfnitákn:

	Framúrskarandi	Nemandi hefur náð framúrskarandi tókum á hæfni.
	Hæfni náð	Nemandi hefur náð tókum á hæfni.
	Á góðri leið	Ef nemandi heldur áfram á sömu braut er líklegt að hann nái tókum á hæfni.
	þarfnast þjálfunar	Nemandi þarfnast meiri þjálfunar til þess að unnt verði að ná tókum á hæfni.
	Hæfni ekki náð	Nemandi hefur ekki náð tókum á hæfni og sýnir ekki vilja til þess.

Nemendur í 8.-10. bekk fá einkunn í bókstöfum í Mentor þar sem notast er við eftirfarandi bókstafi:



Matsviðmið í B eru byggð á hæfniviðmiðum í aðalnámskrá og framsetning þeirra er með þeim hætti, að gera má ráð fyrir að þorri nemenda nái þeirri hæfni sem þar er tilgreind.

A fá einungis þeir sem sýna framúrskarandi hæfni og C fá þeir sem ekki standast fyllilega þær kröfur sem gerðar eru í B viðmiðum.

Ekki eru sett viðmið fyrir D, því sá vitnisburður er notaður þegar nemandi uppfyllir ekki kröfur sem gerðar eru í C viðmiðum. Skóli gerir þá sérstaka grein fyrir hæfni viðkomandi nemanda.

B+ og C+ getur nýst þegar nemendur hafa náð að hluta þeim viðmiðum sem lýst er í aðalnámskránni. Matsviðmið fyrir þessa viðbót eru ekki til, heldur gildir það að sá sem hefur náð meginþorra B matsviðmiða og náð einstökum þáttum í A getur fengið B+ og sá sem hefur náð meginþorra C matsviðmiða og einstökum þáttum í B getur fengið C+.


Í umsagnarreit á vitnisburðarblaði kemur fram ef um frávík er að ræða. Námsgrein er einnig merkt með stjörnu ef nemandi vísar frá námsmarkmiðum árgangsins. Stjörnumerktur vitnisburður merkir að nemandi á erfitt með að tileinka sér námsmarkmið árgangsins og er þar af leiðandi í aðlöguðu námsefni.

Nemendur í 10. bekk fá jafnframt rafrænt vitnisburðarskírteini að vori sem öllum grunnskólum er skylt að nota við útskrift.

• **Bekkjanámskrár – Dæmi**

Í bekkjanámskrám kemur m.a. fram hvaða námsgögn eru notuð og hvaða kennsluhættir. Greint er frá námsflokkum, matsviðmiðum og hæfniviðmiðum sem byggja á Aðalnámskrá grunnskóla. Þar koma einnig fram nánari upplýsingar um námsmat en samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla á megintilgangur námsmats að vera sá að leiðbeina nemendum um stöðu sína, hæfni og þekkingu með tilliti til námsmarkmiða hverju sinni.

Á mynd hér fyrir neðan má sjá dæmi um bekkjanámskrá í íslensku í 2. bekk:

<p>Bekkur: 2. bekkur Námsgrein: Íslenska Kennarar: Signý Ósk og Viktoría Tímafjöldi: 8 timar á viku</p>				 <p>GRUNNSKÓLINN Í HVERAGERÐI VISKA VIRDING VINÁTTA</p>		
Námsgögn:						
Námsflokkar	Hæfniviðmið <i>Víð lok 4. bekkjar getur nemandi:</i>	Matsviðmið	Kennsluhættir			
Talað mál, hlustun og áhorf	<ul style="list-style-type: none"> • Beitt skýrum og áheyrilegum framburði. • Tjáð sig með aðstoð leikrænnar tjáningar frammi fyrir hópi og staðið fyrir máli sínu. • Sagt frá eftirminnilegum atburði og lýst ákveðnu fyrirbæri, endursagt efni sem hlustað hefur verið á eða lesið. • Hlustað og horft með athygli á upplestur, leikið efni, ljóð og söngva og greint frá upplifun sinni. • Nýtt sér og endursagt efni á rafrænu formi. • Átt góð samskipti, hlustað og sýnt kurtelsi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kunni að ríma. • Geti lesið úr léttu stafarugli. • Geti hlustað sér til ánægju. • Hafi þjálfað grunnatriði í framsögn. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hringekjuvinna • Ritrún 1 • Nestissögur • Einu sinni í viku tjá nemendur sig í pontu um fyrirfram ákveðin umræðurefni. 			
Lestur og bókmenntir	<ul style="list-style-type: none"> • Beitt aðferðum við umskráningu hljóða og stafa þannig að lestur verði lipur og skýr. • Nýtt góðan orðaforða við að skilja texta og ráðið í merkingu orðs út frá samhengi. • Tengt þekkingu sína og reynslu við lesefni í því skyni að ná merkingu þess. • Valdi sér lesefni eftir áhuga og þörf og lesið sögur, ljóð og fræðandi efni, sem hæfir lestrargetu, sér til ánægju og skilnings. • Lesið ævintýri, sögur og ljóð ætluð börnum. • Beitt hugtökum eins og persónu, söguþræði, umhverfi og boðskap. • Beitt fáeinum algengum hugtökum í bragfræði svo sem rími, kvæði, vísu og ljóðlínu. • Aflað sér upplýsinga úr ýmsum tiltækum gagnabrunnum, svo sem bókum og á rafrænu formi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kunni stafrófið og hvað það telur marga stafi. • Kunni að greina fyrsta hljóð í orði. • Kunni að greina síðasta hljóð í orði. • Lesi sér til gagns og ánægju. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hringekja • Upplestur nemenda á hverjum degi • Ýmis konar verkefni frá kennara - verkefnablöð • Yndislestur. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Lesið úr tákmyndum og myndrænu efni, svo sem einföldum skýringarmyndum, kortum og myndritum. • Valið bók eða annað lesefni og lesið sér til ánægju. 		
Ritun	<ul style="list-style-type: none"> • Dreigið rétt til stafs og skrifað skýrt og læsilega. • Nýtt í ritun þekkingu á grunnþáttum í byggingu texta, svo sem upphafi, meginmáli og niðurlagi. • Samið texta frá eigin brjósti, svo sem sögu, frásögn, ljóð eða skilaboð. • Beitt einföldum stafsetningarreglum og notað tiltæk hjálpargögn við hæfi. • Nýtt sér fyrirmyndir í ritun, svo sem af lestri bóka, blaða eða rafræns efnis. • Skrifað texta á tölvu og beitt einföldustu aðgerðum í ritvinnslu. • Skrifað og leyft öðrum að njóta þess með upplestri höfundar eða lestri lesanda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geti skrifað stuttar frásagnir og sögu. • Kunni skil á fyrirmyndasetningu. • Geti unnið með einfalt hugarkort. • Geti skrifað setningar upp eftir upplestri. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hringekja • Sögugerð • Ritrún 1 • Hugarkort. Unnið með orð vikunnar. Samþætting við samfélagsfræði • Stafsetningarupplestur • Skrift 1
Málfræði	<ul style="list-style-type: none"> • Beitt töluðu máli og rituðu af nokkru öryggi og ræður yfir orðaforða og málskilningi sem hæfir þroska. • Þekkt og fundið helstu einingar málsins, svo sem bókstafi, hljóð, orð, samsett orð og málsgrein. • Raðað í stafrófsröð og gert sér grein fyrir notagildi þess við leit og skipulag. • Gert sér grein fyrir mismunandi hlutverki nafnorða, lýsingarorða og sagnorða. • Leikið sér með ýmis einkenni tungumálsins, svo sem margræðni orða og fundið kyn og tölu. • Búið til málsgreinar og ráðið við að greina málsgreinar í eigin texta. • Greint mun á samnöfnum og sérnöfnum og m.a. bent á þau í eigin texta. • Leikið sér með orð og merkingu, svo sem með því að ríma, og fara í orðaleiki. • Gerir sér grein fyrir markmiði þess að læra íslenska málfræði. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kunni skil á sérhljóða og samhljóða. • Kunni skil á töluorðum. • Kunni skil á eintölu og fleirtölu. • Kunni skil á samheitum og andheitum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hringekja • Ýmis konar verkefni frá kennara – verkefnablöð • Ritrún 1 • Unnið með orð í stílabók

• Kennsluáætlanir og markmið – Dæmi

Kennsluáætlanir eru í öllum fögum. Í þeim koma fram markmið náms, námsefni, áætlun haust- og vorannar og loks upplýsingar um námsmat. Hér fyrir neðan má sjá dæmi um kennsluáætlun í íslensku í 5. bekk:

Námsáætlun

• Markmið - hvað ætlum við að læra?

Markmið: Að nemendur:

öðlist aukna lestrarhæfni, hraða og lesskilning

- þjálfist í að lesa margvíslega texta og vinna með þá á fjölbreyttan hátt
- hlusti á upplestur og vinni með efnið sem hlustað var á
- þjálfist í að nota talmál til að fást við hin ýmsu viðfangsefni
- þjálfist í að tjá sig í rituðu máli og stafsetji mál sitt rétt
- venjist því að nota orðabækur og önnur hjálpargögn við ritun
- nái tókum á þeim málfræðiatríðum sem lögð eru til grundvallar á þessu aldurstigi t.a.m: stafróf, stafrófsröð, stór/lítill stafur, nafnorð, sérnöfn/samnöfn, eintala/fleirtala, greinir, tvöfaldur samhljóði, -ng/-nk reglan, kyn, fallbeyging, lýsingarorð, andheiti/samheiti, stigbreyting og sagnorð.
- kynnist bókmenntum og hugtökum tengdum þeim og læri að lesa bókmenntir sér til gagns og ánægju
- kynni sér hefðbundin og óhefðbundin ljóð og þekki hugtökin rím og ljóðstafi
- vinni með ljóð á ýmsa vegu og læri nokkur ljóð utan að
- fá ríkuleg tækifæri til að leika sér með tungumálið á fjölbreyttan hátt t.d. með myndagátum, krossgátum, orðaleikjum og nýyrðasmíði

- **Námsefni - hvaða bækur og gögn notum við í náminu?**

Vinum með m.a. með læsisfimmuna sem er kerfi sem vinur með sjálfstæðan lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinnu og ritun. Einnig vinum við með Samvinnunám (Collaborative learning) og hreyfikennslu (Active based learning) sem miðar að því að samvinna leik og hreyfingu inn í málfræðikennslu.

Ýmsar námsbækur og bækur af bóksafninu í sjálfstæðum lestri og félagalestri,

Orðspor lesbók og vinnubók, Málrækt 2, Flökkuskinna, Vanda-málið, Ljóðspor, Smellur (æfingar í heimavinnu), Trunt trunt og tröllinn (þjóðsögur lesnar m.a. í nestistíma), ýmsar lestrarbækur frá bókasafni skólans og sem eru í eigu skólans.

- **Kennsluáætlun**

Ágúst:

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfemma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar.

Skrift 4 & 5

September:

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfemma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar.

Skrift 4 & 5

Lesfimiþróf

Ljóðspor - Haustljóð og ljóð um haustið

Skrift 4 & 5

Október:

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfemma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar

Orðarún

Ljóðspor - Haustljóð.

Skrift 4 & 5

Nóvember:

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfimma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar

Ljóðspor - frjálst ljóð eða frumsamið

Skrift 4 & 5

Verkefni í tilefni Dags íslenskrar tungu.

Desember

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfimma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar.

Jólahefti

Skrift 4 & 5

Janúar

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfimma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar.

Skrift 4 & 5

Febrúar

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfimma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar.

Æfingar í framsögn.

Skrift 4 & 5

Mars

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfimma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar.

Æfingar í framsögn.

Skrift 4 & 5

Apríl

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfimma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar.

Skrift 4 & 5

Mái

Bókmenntir : Flökkuskinna, Trunt trunt og tröllin.

Málfræði og stafsetning: Orðspor 1, Mál til komið, Málrækt 2.

Lesskilningur: Vanda málið, Smellur og ýmis verkefni af skólavefnum.

Læsisfimma : sjálfstæður lestur, félagalestur, hlustun á lestur, orðavinna og ritun. Samvinnunám, hreyfikennsluæfingar.

Skrift 4 & 5

- **Námsmat - hvað og hvernig er nám og vinna metin?**

September: Orðarún - lesskilningspróf, Lesfimi og Aston Index (stafsetning)

Desember: Ljóðaverkefni - metin eru skrift, frágangur og sköpun

Janúar: Lesfimi og Aston Index (stafsetning)

Mái: lesfimiþróf og málfræðikönnun

26. [STÖÐÞJÓNUSTA]

Stöðþjónusta skólans snýr að heilsuvernd, móttöku nýrra nemenda, náms- og starfsráðgjöf, sérkennslu og stuðningi í bekkjum. Þá er greint frá störfum nemendaverndarráðs, verkferlum gegn einelti og viðbrögðum við áföllum. Loks er skólinn í samstarfi við fræðslu- og velferðarsvið Hveragerðis, ART-teymið, Setrið á Selfossi og aðra aðila er varðar ýmsa sérfræðiþjónustu.

- **Heilsuvernd**

Heilsuvernd skólabarna í Grunnskólanum í Hveragerði er á vegum Heilsugæslunnar í Hveragerði. Skólahjúkrunarfræðingur er Súsanna María kristinsdóttir og er viðverutími fyrir hádegi:

- Mánudaga
- Þriðjudaga
- Miðvikudaga
- Fimmtudaga

Netfang skólahjúkrunarfræðings er: grunnskoli.hveragerdis@hsu.is og sími á heilsugæslustöð 432-2400.

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmiðið er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Þjónusta heilsuverndar skólabarna er skráð í rafræna sjúkraskrá heilsugæslunnar.

Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar. Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Þróunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu og Embættis landlæknis um heilsuvernd grunnskólabarna.

Heilbrigðisfræðsla

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

1. bekkur – **Líkaminn minn** - Forvörn gegn kynferðislegu ofbeldi og **Hjálmanotkun**
2. bekkur – **Tilfinningar**
3. bekkur – **Verkefnabók um 6H heilsunnar** (Hamingja, Hollusta, Hreinlæti, Hreyfing, Hvíld)
4. bekkur – **Kvíði** og **Slysavarnir**
5. bekkur – **Samskipti**
6. bekkur – **Kynþroski** og **Endurlífgun**
7. bekkur – **Endurlífgun** og **Bólusetningar**
8. bekkur – **Líkamsímynd** og **Hugrekki**
9. bekkur – **Kynheilbrigði** og **Bólusetning**
10. bekkur – **Kynheilbrigði**, **Geðheilbrigði**, **Endurlífgun** og **Ábyrgð á eigin heilsu**

Markmið hverrar fræðslu eftir árgöngum er hægt að sjá á Heilsuvera.is

Skimanir

Skimað er fyrir ákveðnum heilbrigðisvandamálum og eru skimanir framkvæmdar í 1., 4., 7. og 9. bekk. Þær felast í mælingu á hæð, þyngd og sjónskerpu. Nemendur í öðrum árgöngum eru skimaðir eftir þörfum. Ef frávik reynist í skimun er ávallt haft samband við forráðamann.

Heilsueflandi viðtöl um lífsvenjur og líðan

Þegar skimanir fara fram í 1., 4., 7. og 9. bekk ræðir skólahjúkrunarfræðingur við nemendur um líðan og lífsvenjur. Markmið viðtalanna er að styrkja vitund nemenda um eigið heilbrigði og líðan. Einnig að geta gripið til úrræða ef vart verður við vanlíðan eða áhyggjur.

Bólusetningar

Bólusetningum er ætlað að verja einstaklinginn gegn alvarlegum smitsjúkdómum.

Í 7. bekk er bólusettt við mislingum, hettusótt og rauðum hundum (ein sprauta), auk þess eru stúlkur bólusettar gegn HPV (Human papilloma veirum) sem geta valdið leghálskrabbameini. HPV bólusetning er gefin tvisvar með 6 mánaða millibili.

Í 9. bekk er bólusettt við barnaveiki, stífkrampa, kíghósta og mænusótt (ein sprauta).

Áður en kemur að bólusetningu er sendur tölvupóstur til foreldra með upplýsingum um tímasetningu. Mikilvægt er að nemendur komi með bólusetningarskírteini sín í skólann þegar bólusetning fer fram.

Hafið samband við skólahjúkrunarfræðing ef:

- Nánari upplýsinga er óskað
- Talið er að barn sé ekki að fullu bólusettt
- Óskað er eftir því að barn sé ekki bólusettt

Það er á ábyrgð foreldra að láta bólusetja börn sín.

Veikindi og slys

Ef óhapp eða slys verður á skólatíma sér starfsfólk skólans um fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæsluna eða slyshadeild skulu foreldrar fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í þá á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af heilsuvernd skólabarna.

Langveik börn

Mikilvægt er að skólahjúkrunarfræðingur viti af börnum sem eru með fötlun eða langvinnan og/eða alvarlegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki, blæðingarsjúkdóma eða aðra alvarlega sjúkdóma. Þessum börnum sinnir heilsuvernd skólabarna í samráði við foreldra.

Lyfjagjafir - Samkvæmt tilmælum landlæknis um lyfjagjafir í grunnskólum eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma

Höfuðlús

Höfuðlús birtist reglulega í skólum landsins og er mikilvægt að foreldrar kemberi hár barna sinna reglulega yfir skólaárið. Rétt er að láta skólann vita ef lús finnst í hári barns og skólahjúkrunarfræðingur getur leiðbeint varðandi lúsasmit.

- **Móttaka nýrra nemenda**

Við móttöku nýrra nemenda er lögð áhersla á góðar móttökur og skýrar upplýsingar. Foreldrar og nemandi eru boðuð í skólann til kynningar áður en kennsla hefst. Skólastjórnendur leiða nýja nemendur og foreldra til fundar við umsjónarkennara sem kynni þeim húsakost, lykilstarfsmenn og skólastarfið. Þegar nemendur byrja í skólanum á miðjum vetri eru þeir, ásamt foreldrum, boðaðir til fundar eftir hádegi þegar ekki er kennsla. Sérstaklega er stuðlað að því að nýir nemendur tengist verðandi bekkjarfélögum.

Innritun nýrra nemenda er í höndum stjórnenda og ritara skólans. Gögnum er aflað frá fyrri skóla ef þau eru fyrir hendi. Því næst er bekkur valinn fyrir nemanda og umsjónarkennara tilkynnt um komu nemandans. Foreldrar eru boðaðir á fund.

Nemendum í bekknum er sagt frá nýjum nemanda og nafni hans. Nemendur fengnir/valdir til að taka að sér leiðsögn um skólann og fylgd fyrstu dagana, m.a. í frímínútur og hádegishlé. Foreldrum barna í bekknum er jafnframt tilkynnt um nýjan nemanda.

Allir kennarar sem kenna bekknum, námsráðgjafi og hjúkrunarfræðingur fá grunnupplýsingar um nemandann auk upplýsinga um námslega og félagslega stöðu. Stuðningsfulltrúar, matráður og húsvörður fá grunnupplýsingar og upplýsingar um félagslega stöðu.

- **Móttaka nýrra nemenda innflytjenda**

Í lögum um grunnskóla (16. grein nr. 91/2008) er kveðið á um að allir grunnskólar skuli hafa móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku. Áætlunin á að taka mið af bakgrunni nemenda, tungumálafærni og hæfni þeirra á öðrum námssviðum. Áætlunin á að tryggja að nemendur og foreldrar þeirra fái upplýsingar um skólann og ráðleggingar um skólastarfið.

Við móttöku nýrra nemenda með annað móðurmál en íslensku er samskonar ferli og við móttöku annarra nýnema. Gengið er frá túlkþjónustu ef þarf.

- **Náms- og starfsráðgjöf**

Hlutverk námsráðgjafa er að vera talsmaður nemenda í skólanum, standa vörð um velferð nemenda og leita lausna í málum þeirra. Helstu hlutverk námsráðgjafa eru:

- Ráðgjöf um vinnubrögð í námi.
- Leiðsögn og fræðsla um skipulagningu tíma og áætlunargerð.
- Leiðsögn og fræðsla um náms- og próftækni.
- Leiðsögn og fræðsla um lífsstíl og venjur sem stuðlað geta að aukinni einbeitingu, úthaldi og auknu tilfinningalegu jafnvægi.
- Að efla færni og þekkingu til að hafa áhrif á framvindu námsferils.
- Að stuðla að því að nemandi nái settu marki í námi.
- Að aðstoða einstaklinga sem standa höllum fæti.

Námsráðgjafi veitir nemendum stuðning vegna persónulegra, félagslegra og hegðunarlegra erfiðleika. Stuðningurinn er einstaklingsmiðaður þar sem nemandanum er hjálpað að leita lausna. Námsráðgjafinn vísar á önnur úrræði sé þess þörf. Sá stuðningur sem námsráðgjafinn veitir hefur það að markmiði að aðstoða nemandann þannig að hann geti náð hámarks árangri í námi sínu. Námsráðgjafi er bundinn trúnaði um einkamál nemenda. Dæmi um vandamál sem hægt er að leita aðstoðar við eru námsleiði, mætningar, vandamál í samskiptum við bekkjafélaga, kennara, vini eða fjölskyldu, stríðni, einelti, sorg, þunglyndi, kvíði, feimni og vímuefni.

Þá veita náms- og starfsráðgjafar fræðslu og ráðgjöf í námstækni. Slík kennsla felur í sér að aðstoða nemendur við að greina námsaðferðir, námsvenjur, lífsvenjur eða námsstíl og kynna árangursríkar námsvenjur og námsaðferðir. Þá aðstoða þeir nemendur við að prófa sig áfram og tileinka sér aðferðir, venjur eða stíl sem reynist þeim vel.

Einnig byrja náms- og starfsráðgjafar að kynna fyrir nemendum í 8., 9. og 10. bekk nám að loknum grunnskóla en úr miklu er að velja í námsúrvali framhaldsskólanna. Sjá nánar í kafla 17.B um tengsl skólans við framhaldsskóla.

Náms- og starfsráðgjafar skólans eru Guðríður Aadnegard og Kolbrún Vilhjálmsdóttir. Hægt er að panta tíma hjá þeim eða gegnum ritara skólans.

- **Sérkennsla og stuðningur í bekkjum**

Sérkennsla er ýmist sinnt innan eða utan bekkjar og er stuðningur við nemendur eða nemendahóp. Ávallt skal vinna einstaklingsáætlun í samvinnu við foreldra ef nám nemenda vîkur verulega frá námsáætlun árgangsins og meta árangur reglulega.

Á yngsta stigi er lögð mest áhersla á málörvun, lestur og grunnþætti stærðfræðinnar. Á miðstigi og elsta stigi er sérkennslan aðallega í stærðfræði og íslensku (lestri og lesskilningi).

Alltaf er tekið tillit til samsetningar nemendahópsins, bekkjarstærðar og annars þegar stuðningur og sérkennsla er ákvörðuð.

Nemendur fara ýmist út úr bekk í litlum hópi, fá aðstoð inn í bekk eða einstaklingslega.

Þá fá erlendir nemendur, með íslensku sem annað tungumál, viðbótarkennslu í íslensku hjá nýbúakennara og annan stuðning eftir þörfum.

Þá eru stuðningsfulltrúar kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum, sem þurfa sérstaka aðstoð. Stuðningsfulltrúar vinna undir verkstjórn kennara. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega og námslega og í daglegum athöfnum. Starfsvettvangur stuðningsfulltrúa snýr jafnframt að gæslu í frímínútum og víðar.

- **Nemendaverndarráð**

Í Grunnskólanum í Hveragerði er starfrækt nemendaverndarráð í samræmi við grunnskólalög og reglur um nemendaverndarráð. Í því sitja; Aðstoðarskólalastjóri sem er formaður nemendaverndarráðs, sálfræðingur, fulltrúi félagsþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur og námsráðgjafi. Hlutverk ráðsins er að gæta hagsmuna barna í skólanum og vinna ýmis mál sem snerta þau. Kennarar vísa málum til ráðsins. Þeir hafa tilkynningaskyldu gagnvart ráðinu ef þeir hafa grun um að nemendur séu vanræktir á einhvern hátt. Ráðið fundar á þriggja vikna fresti á starfstíma skólans.

- **Olweusarverkefnið gegn einelti**

Olweusarverkefnið gegn einelti er ætlað að skapa þær aðstæður í skólanum að einelti viðgangist ekki. Verkefnið er heildstæð nálgun sem nær til alls skólasamfélagsins. Í Grunnskólanum í Hveragerði er lögð rík áhersla á að nemendur tileinki sér heilbrigða lífshætti og jákvætt viðhorf.

Grunnurinn að Olweusaráætlun Grunnskólans í Hveragerði byggir á tveimur lykilþáttum:

- Markvissar forvarnar gegn einelti.
- Skýrt vinnulag þegar upp koma samskipta- og eineltismál.

Olweusaráætlunin miðar að því að bæta og skapa skólaumhverfi sem einkennist af:

- Hljúju og hlutdeild fullorðinna.

- Virku eftirliti fullorðinna í skólanum og á skólalóðinni.
- Föstum römmum vegna óviðunandi atferlis.
- Viðurlögum vegna óviðunandi atferlis.
- Virkri hlutdeild nemenda.

Notast er við eftirfarandi skilgreiningu á einelti í Olweusaráætlun Grunnskólans í Hveragerði:

Einelti er neikvætt, langvarandi og endurtekið áreiti sem beinist gegn einum eða fleiri einstaklingum og hefur margþætt neikvæð áhrif á þá sem fyrir því verða. Einelti felur í sér **valdaójafnvægi og misbeitingu á valdi.**

Markmiðið með vinnu í aðgerðaráætlun Olweusar er að skapa jákvætt félagslegt umhverfi. Ekki er um átak að ræða, heldur viðvarandi verkefni.

Í vinnu skólans gegn einelti eru foreldrar kallaðir til ábyrgðar og þar er umsjónarkennarinn í lykilhlutverki ásamt öðru starfsfólki skólans. Foreldrar þurfa að vera virkir þátttakendur í verkefninu þar sem þeir eru mikilvægur hluti skóla-samfélagsins.

Upplýstir nemendur eru að sjálfsgöðu besta tryggingin fyrir því að einelti fái ekki þrífist í skólanum.

Leiðarljós fyrir starfsmenn - Starfsmenn Grunnskólans í Hveragerði ætla:

- Að sýna nemendum hlýju.
- Að sýna nemendum ákveðni.
- Að taka eftir nemendum sem eru oft einir.
- Að skerast í leikinn ef átök eru í gangi, betra að skerast í leikinn of oft en of sjaldan.
- Að gefa skýr skilaboð: svona gerum við ekki.
- Að tala um verknaðinn, ekki persónur (hvað fremur en hver).
- Að sýna stillingu og myndugleika.
- Að tala skýrt og horfa í augu nemandans.
- Að öskra ekki eða ógna nemanda.
- Að fylgja eftir því sem sagt er.
- Að láta umsjónarkennara vita.
- Að miðla upplýsingum og leita samstarfs.
- Að láta eineltisteymi skólans vita.

Forvarnir - bekkjarfundir

Vinna við forvarnir fer fram í skólanum og í samvinnu við ýmsa aðila eins og íþróttafélagið Hamar, frístundamiðstöðina Bungubrekku og foreldra. Forvarnarstarf gegn einelti og andfélagslegu atferli er hornsteinn Olweusaráætlunarinnar í skólanum

Með reglulegum bekkjarfundum samkvæmt uppskrift Olweusar getum við unnið saman öll sem eitt gegn einelti. Bekkjarfundir eru haldnir reglulega en í Grunnskólanum í Hveragerði eru fundirnir fastir í töflu hjá öllum bekkjum. Á bekkjarfundum er meðal annars rætt um hvernig hægt sé að sporna við einelti og leitað leiða til þess að vinna með góð samskipti í bekkjum.

Reglur á bekkjarfundum í Grunnskólanum í Hveragerði:

Reglur á bekkjarfundum:

- Við réttum upp hönd
- Við grípum ekki fram í fyrir þeim sem eru með orðið
- Við getum verið ósammála án þess að vera óvinir, bölvva eða vera orðljót
- Allir hafa leyfi til að tjá sig

Reglur sem gott er að hafa í huga

- Við hlustum vel hvert á annað
- Einn talar í einu
- Við hlæjum ekki né flissum þegar bekkjarfélagar okkar segja skoðun sína
- Við gerum ekki lítið úr skoðunum annarra
- Trúnaður

Þá er eineltishringurinn verkfæri sem notað er mikið í tengslum við samskiptamál og umræður á bekkjarfundum. Hringurinn á að vera sýnilegur í öllum kennslustofum og nemendur eiga að þekkja hvernig hann virkar og eiga að geta staðsett sjálfa sig á hringnum.



Samstarf við foreldra

Það er óumdeilanlegt að skólinn ber aðalábyrgð á að koma á jákvæðu samstarfi heimila og skóla. Foreldrar gegna samt lykilhlutverki við þroska og mótun barna sinna og þess vegna er mjög mikilvægt að gott samstarf sé á milli heimilis og skóla.

Ýmsar leiðir eru farnar í þessum efnum og í Grunnskólanum í Hveragerði eru til dæmis foreldraviðtöl haldin í skólanum með reglubundnum hætti þar sem meðal annars samskipti og líðan eru sett á dagskrá. Aukinheldur eru tvisvar sinnum á ári heimhringingar þar sem umsjónarkennarar hafa samband við alla foreldra þar sem líðan er aðalinntak samtalsins. Í viðbót við þessi samskipti er mjög mikilvægt að starfsfólk sé í góðum samskiptum við heimilin þegar fengist er við samskipta- og/eða eineltismál í skólanum.

Samskipti á dagskrá

Í Grunnskólanum í Hveragerði hafa samskipti og líðan verið sett á dagskrá með markvissum hætti og meðal annars hefur áhersla verið lögð á þessa þætti í starfsáætlun skólans undanfarin ár. Ýmis önnur verkfæri eru notuð hér í skólanum þar sem nemendur hafa tækifæri til þess að tjá sig um samskiptamál og fá aðstoð og fræðslu frá starfsfólki varðandi góð samskipti.

Dæmi um leiðir:

- Bekkjarfundir fastir í töflu bekkja.
- Tímar í smíðjum með kennara og/eða námsráðgjafa er varða líðan.
- Einstaklingsviðtöl.
- Mannræktartímar þar sem áhersla er lögð á andlega líðan.

Skýrar reglur

Í Grunnskólanum í Hveragerði fara nemendur eftir skólareglum og eru reglur um einelti ófrávíkjanlegar. Það er mikilvægt að nemendur þekki reglurnar og þekki hvaða afleiðingar það getur haft séu reglur brotnar. Hver bekkur setur sér svo bekkjarreglur þar sem meðal annars er komið inn á samskipti nemenda í bekknum. Mikilvægt er að nemendur hafi hlutdeild í reglunum og taki þátt í mótun þeirra. Aukinheldur er skólinn með samræmdar reglur fyrir bekkjarfundi.

Fræðsla

Í skólanum fer fram fjölbreytt fræðsla um samskipti og einelti. Nemendur þurfa að þekkja hugtakið vel og vita hver munurinn er á einelti og samskiptavanda. Kennarar sinna þessari fræðslu á mestu leyti í gegnum hinar og þessar námsgreinar en einnig hefur skólinn fengið utanaðkomandi aðila til að fræða nemendur um málefnið. Starfsfólk hefur einnig fengið fjölbreytta fræðslu um Olweus og ýmislegt sem hægt er að fást við í skólanum varðandi samskiptamál.

Eineltisteymi

Í skólanum er fimm manna ráðgefandi eineltisteymi undir stjórn verkefnastjóra. Teymið er kennurum til fulltingis ef upp koma eineltismál. Það er lykilatriði í Olweusarverkefninu að mál séu leyst með samvinnu umsjónarkennara, nemenda og foreldra og öðrum aðilum sem tengjast málinu beint. Teymið er sá aðili sem getur tekið að sér að leiða saman þessa aðila og jafnvel stjórna fundum þeirra enda er talið mikilvægt að kennari sé aldrei einn við úrlausn slíkra mála.

Eineltisteymið fundar á tveggja vikna fresti og snúast fundir þess meðal annars um að fara yfir þau samskiptamál sem eru í gangi hverju sinni og leggja á ráðin varðandi næstu skref í samráði við umsjónarkennara. Teymið á einnig þátt í að leggja línurnar varðandi forvarnarstarf í skólanum, til dæmis í tengslum við Baráttudag gegn einelti sem er haldinn hátíðlegur 8. nóvember ár hvert. Teymið er einnig framkvæmdaraðili á eineltiskönnun sem lögð er fyrir árlega í skólanum.

Teymið samanstendur af eftirfarandi starfsmönnum:

Guðríður Aadnegard, námsráðgjafi.

Ingimar Guðmundsson, forstöðumaður Bungubrekku.

Kolbrún Vilhjálmsdóttir, deildarstjóri miðstigs.

Matthea Sigurðardóttir, aðstoðarskólastjóri.

Ólafur Hilmarsson, deildarstjóri yngsta stigs.

Sigmar Karlsson, deildarstjóri elsta stigs.

Kannanir á einelti í skólanum

Í desember ár hvert er lögð fyrir rafræn könnun með þátttöku nemenda í 5. – 10. bekk. Gögnin eru yfirfarin og gæðatryggð af forsvarsmönnum Olweusarverkefnisins og niðurstöður fengnar þaðan. Í hverjum bekk fyrir sig fara reglulega fram tengslakannanir þar sem kennarar kortleggja samskiptamál í hverjum hópi. Skólinn tekur einnig þátt í Skólapúlsinum sem er rafræn könnun fyrir nemendur, starfsfólk og foreldra þar sem meðal annars er könnuð staða mála varðandi einelti. Niðurstöður allra kannana eru notaðar til að rýna í stöðuna í skólanum sem hjálpar til við að kortleggja næstu skref sem taka á í skólanum.

Viðbrögð við einelti

Þrátt fyrir mikilvægi forvarna er einnig lykilatriði í eineltisáætlun Grunnskólans í Hveragerði að vera með skýrt vinnuferli þegar kemur upp grunur um einelti eða utanaðkomandi tilkynningar berast um slíkt. Það er mikil áhersla lögð á að vinna eineltismál faglega þar sem umsjónarkennarinn skipar stóran sess með stuðningi frá eineltisteymi skólans. Unnið

er eftir ákveðnum skrefum (sjá mynd) og opnuð svokölluð „eineltsbók“ þegar þessi vinna fer fram og skýrt kveðið á um hlutverk starfsmanna í ferlinu. Ef sú staða kemur upp að illa gengur að uppræta eineltismál þá hefur Grunnskólinn leitað aðstoðar utanaðkomandi aðila eins og forsvarsmanna Olweusaráætlunarinnar á Íslandi til að veita ráðgjöf við úrvinnslu mála.

Vinnuferli þegar upp kemur grunur um einelti og/eða þegar samskipti nemenda eru neikvæð:



Eineltisáætlun starfsmanna Grunnskólans í Hveragerði

Einelti á vinnustað getur tekið á sig ýmsar myndir. Þær eru meðal annars:

- Starf, hæfni og verk einstaklings eru lítilsvirt.
- Dregið er að ástæðulausu úr ábyrgð og verkefnum.
- Særandi athugasemdir og skammir eða þolandi gerður að athlægi.
- Hunsun eða útilokun frá félagslegum og faglegum samskiptum.
- Árásir og gagnrýni á viðkomandi og einkalíf hans.
- Lítilsvirðingar og útilokun eða einstaklingur er tekinn fyrir.
- Meiðandi sögusagnir og óþægileg stríðni.
- Óréttmæt gagnrýni eða útilokun frá upplýsingum.
- Hótanir gegn starfsöryggi.

Deilur, móðganir eða árekstrar í samskiptum teljast ekki einelti nema einstaklingur sem lendir í slíku sé ekki fær um að verja sig og athæfið sé síendurtekið.

Einelti er aldrei á jafnréttisgrundvelli og því verða yfirmenn að gæta sérstaklega að framkomu gagnvart samstarfsfólki þar sem þeir eru óhjákvæmilega í ákveðinni valdastöðu á vinnustaðnum. Fólk er einnig misjafnt og hjá því verður ekki

komist að einn getur upplifað eitthvað sem móðgun sem annar tekur ekki nærri sér. Í þessu sambandi skiptir upplifun einstaklingsins miklu máli.

Stefna gegn einelti er mikilvæg. Þar þarf að koma skýrt fram að einelti er ekki liðið á vinnustaðnum og um það þurfa allir starfsmenn að vera upplýstir.

Aðrar fyrirbyggjandi aðgerðir:

- Að hafa öryggistrúnaðarmann / öryggisnefnd starfandi.
- Að kanna reglulega líðan starfsmanna (t.d. með viðtölum).
- Fræðsla fyrir stjórnendur og starfsmenn um eineltishugtakið og birtingarform eineltis, um samskipti og vellíðan á vinnustað ásamt umræðum um slík málefni.
- Öflug nýliðafræðsla.
- Að kynna vel þær umgengnis-, starfs- og/eða siðareglur sem gilda á vinnustaðnum, skólareglur, starfsmannastefnu, starfsmannahandbók o.þ.h.
- Að hafa skýrar leiðbeiningar um hvert starfsmenn geta leitað, innan og utan vinnustaðar, vegna vandamála sem upp koma.

Komi fram grunur, ábending eða kvörtun um einelti á vinnustað er mikilvægt að bregðast við eins fljótt og kostur er. Meta skal aðstæður í samvinnu við viðeigandi aðila og kalla til þá sem málið varðar. Fara þarf vandlega yfir málið og kalla til utanaðkomandi ráðgjafa ef þörf er á. Mikilvægt er að:

- Fara yfir málið í ró og næði með starfsmanninum sem kvartar eða tilkynnir.
- Ræða við meintan geranda sem og aðra sem geta veitt upplýsingar um málið.
- Ræða aðeins við einn í senn.
- Gæta trúnaðar og tillitsemi.
- Draga ekki fleiri inn í málið en nauðsynlegt er.
- Deila aðeins upplýsingum með öðrum starfsmönnum gerist þess þörf.
- Afla allra nauðsynlegra gagna.
- Halda skrá yfir allar upplýsingar.

Samkvæmt vinnuverndarlögum er skólastjóri talinn bera ábyrgð á vinnuverndarstarfi við skólann.

Taka skal allar tilkynningar um einelti alvarlega. Einnig er mikilvægt að hlusta á sjónarmið allra. Strax skal gripið til viðeigandi ráðstafana þar sem tryggt er að einelti endurtaki sig ekki. Gæta skal þess að upplýsa aðila máls um framvinduna eins og kostur er á meðan unnið er að lausn þess.

Þegar atvik hafa verið upplýst og talið er að meintur gerandi hafi beitt þolanda einelti þarf að huga að afleiðingum málsins. Sem dæmi um afleiðingar má nefna aðkomu utanaðkomandi ráðgjafa, breytingu á starfi geranda og/eða þolanda eða að veita meintum geranda áminningu.

Hvert er hægt að leita eftir aðstoð?

- Til næsta yfirmanns.
- Til öryggistrúnaðarmanns og/eða félagslegs trúnaðarmanns. Sá tekur við upplýsingum og aðstoðar við að koma málinu í farveg.
- Til stéttarfélags starfsmanns.
- Til Vinnueftirlitsins.

Ef skólastjórnendur eru aðilar máls skal beina kvörtun til Fræðslunefndar Hveragerðisbæjar.

- **Áfallaáætlun**

Við Grunnskólann í Hveragerði er starfandi áfallaráð. Hlutverk ráðsins er að samræma aðgerðir sem gripið er til ef stór áföll verða í skólastarfi eða einkalífi nemenda, s.s. langvinnir sjúkdómar, veikindi, slys eða dauðsföll. Ráðið vinnur eftir áfallaáætlun skólans þar sem sett er fram verklag til að styðjast við. Áfallaráð fer með verkstjórn og styður kennara í aðhlyningu þeirra við nemendur.

Áfallaráð Grunnskólans í Hveragerði:

- Skólastjóri - Sævar Þór Helgason
- Aðstoðarskólastjóri - Matthea Sigurðardóttir
- Deildarstjóri elsta stigs – Sigmar Karlsson
- Deildarstjóri miðstigs – Kolbrún Vilhjálmisdóttir
- Deildarstjóri yngsta stigs - Ólafur Hilmarsson
- Ritari skólans - Elva Óskarsdóttir
- Námsráðgjafi - Guðríður Aadnegard

Aðilar sem áfallaráð getur leitað til:

- Skólahjúkrunarfræðingur
- Sálfræðingur frá fræðslu- og velferðarsviði Hveragerðis
- Sóknarprestur
- Heilsugæsla
- Lögregla

Hlutverk áfallaráðs er að:

- Verkstýra við válega atburði.
- Huga að óskum þeirra fjölskyldna sem hlut eiga að máli hverju sinni.
- Sinna forvinnu og forvörnum með kynningum fyrir allt starfsfólk.
- Fá hjálp og stuðning fyrir starfsfólk og nemendur skólans.
- Funda eins fljótt og mögulegt er ef válegur atburður hefur orðið, óháð dagsetningu og tíma.

Áföll eru skilgreind sem:

- Alvarleg slys (nemanda/starfsmanns eða aðstandenda nemanda/starfsmanns).
- Alvarleg veikindi (nemanda/starfsmanns eða aðstandenda nemanda/starfsmanns).
- Langvinnir sjúkdómar (nemanda/starfsmanns eða aðstandenda nemanda/starfsmanns).
- Andlát (nemanda/starfsmanns eða aðstandenda nemanda/starfsmanns).
- Að verða vitni að eða lenda í voveiflegum atburði.

Fulltrúi áfallaráðs fer í upphafi skólaárs yfir hvort breytingar hafi orðið á aðstæðum nemenda/starfsmanna vegna alvarlegra slysa, veikinda, sjúkdóma, dauðsfalla eða annarra áfalla. Í framhaldi er tekin ákvörðun um hvort og þá til hvaða aðgerða skuli gripið. Jafnframt upplýsir skólahjúkrunarfræðingur starfsfólk skólans um öll mál nemenda sem eru að fást við veikindi/sjúkdóma.

Einstaklingar sem hafa lent í áföllum sýna mismunandi einkenni streitu og í mismiklum mæli. Oft er talað um annars vegar bráðaeinkenni og hins vegar langvarandi álag. Tillitsemi við hlutaðeigandi er í hávegum höfð.

Allar aðgerðir skólans þarf að bera undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og þeir þurfa að vera með í ráðum frá upphafi.

Skólastjóri er eini tengiliður skólans við fjölmiðla og ávallt skal vísa á hann!

NEMENDUR

Langvinnir sjúkdómar/alvarleg veikindi

- Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er greint frá því ef nemandi þarf að vera langdvölum frá skóla vegna alvarlegra veikinda.
- Áfallaráð skipuleggur fræðslu til nemenda og starfsfólks um einkenni sjúkdóms eða veikinda.
- Áfallaráð ákveður hvernig eigi að taka á námi hjá viðkomandi nemanda í samráði við umsjónarkennara og hversu mikil vinna fari í gang með viðkomandi bekk.
- Fulltrúi/fulltrúar áfallaráðs ásamt umsjónarkennara ræða við og vinna með nemendum í einstaka bekkjum sem tengjast málinu eftir aðstæðum.
- Atburðinum skal sýna virðingu án þess þó að gera of mikið úr. Bekkurinn getur m.a. sent kveðju.

Allar aðgerðir skólans þarf að bera undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og þeir þurfa að vera með í ráðum frá upphafi.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Undirbúa þarf bekkjarfélaga hvernig taka skuli á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann, það getur auðveldað viðkomandi endurkomuna.
- Umsjónarkennari og náms- og starfsráðgjafi ræða við nemandann áður en hann kemur í skólann og hlusta eftir því hvernig honum líður og hverju hann kann að kvíða.
- Umsjónarkennari fylgir viðkomandi nemanda sérstaklega eftir næstu vikur.

Alvarlegt slys á nemanda

Ef slys verður í skólanum:

- Þeir sem koma að slysi veita fyrstu hjálp. Aldrei má skilja nemanda eftir einan.
- Næsti starfsmaður eða skrifstofa hringir eftir sjúkrabíl og lögreglu.
- Reyna skal eins og kostur er að halda öðrum nemendum frá slysstað. Kennari ber ábyrgð á því að skrá niður og annast um þau sem urðu vitni að slysinu.
- Fulltrúi áfallaráðs hefur samband við forráðamenn sem allra fyrst.
- Áfallaráð fundar og ákveður hvernig eigi að bregðast við.
- Fulltrúi áfallaráðs og umsjónarkennari ræða við nemendur í einstaka bekkjum sem tengjast málinu. Leggja ber áherslu á að nemendur virði trúnað og fari ekki að dreifa upplýsingum um slysið.
- Starfsfólki og nemendum er greint frá slysinu eins fljótt og auðið er. Í mjög alvarlegum tilfellum þarf að kalla allt starfsfólk saman til fundar þar sem farið er yfir staðreyndir málsins.
- Skólastjórnendur reyna að koma í veg fyrir það að nemendur eða starfsmenn fari úr skólanum með rangar eða misvísandi upplýsingar um málið. Í því sambandi gæti þurft að senda bréf heim með nemendum eða hafa samband við forráðamenn þeirra.

- Sýni fjölmiðlar málinu áhuga er skólastjóri (eða staðgengill hans) eini tengiliður við þá. Ávallt skal vísa á skólastjóra.

Ef slys verður utan skólatíma:

- Áfallaráð fundar þegar vitneskja fæst um málið og ákveður hvernig skuli bregðast við.
- Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er tilkynnt um slysið.

Næstu dagar:

- Ört upplýsingastreymi til skólans er mikilvægt.
- Umsjónarkennari sér um að koma upplýsingum til nemenda.
- Fulltrúi áfallaráðs eða umsjónarkennari hafa samband við forráðamenn um hvort heimsóknir séu æskilegar.
- Sýna þarf atburðinum virðingu án þess þó að velta sér upp úr honum. Sem dæmi þá getur bekkurinn sent kveðju eða skipulagt heimsóknir.

Þegar nemandi kemur aftur í skólann:

- Umsjónarkennari, ásamt fulltrúa úr áfallaráði, ræðir við nemandann áður en hann kemur aftur í skólann og hlustar eftir því hvernig honum líður.
- Umsjónarkennari, í samráði við áfallaráð, undirbýr bekkinn undir það hvernig eigi að taka á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Góður undirbúningur getur auðveldað nemandanum endurkomuna.
- Umsjónarkennari fylgist sérstaklega með nemandanum næstu vikur.

Andlát nemanda

- Skólastjóri aflar staðfesta upplýsinga og hefur samband við viðkomandi aðila.
- Skólastjóri kallar saman áfallaráð og mögulega sóknarprest. Á þeim fundi ákveður áfallaráð fyrstu viðbrögð skólans og skiptir með sér verkum.
- Ganga þarf úr skugga um að náin skyldmenn hins látna, sem eru við nám eða starfa við skólann, fái fréttirnar einslega en ekki í stórum hópi.
- Fulltrúi áfallaráðs og umsjónarkennari tilkynna andlátið strax í viðkomandi bekkjardeild. Hlúð er að nemendum með aðstoð þeirra sem áfallaráð getur leitað til. Gott er að kveikja á kerti og jafnvel fá prest til að koma í skólann.
- Umsjónarkennarar tilkynna andlátið í öðrum bekkjardeildum og mikilvægt er að allir fái fréttirnar samtímis.
- Fáni er dreginn í hálfu stöng við skólann þegar búið er að tilkynna nemendum andlátið.

Vinna í viðkomandi bekk sama dag:

- Umsjónarkennari verði með sínum bekk þá sem eftir er af skóladegi.
- Hafa kerti logandi í kennslustofunni.
- Nemendum gefið tækifæri til að ræða atburðinn og tilfinningar sem eflaust hafa kviknað í framhaldinu.
- Áfallaráð og aðrir sem hafa verið kallaðir til verði til taks ef á þarf að halda.
- Fulltrúi áfallaráðs eða umsjónarkennari viðkomandi bekkjar hringi heim og tilkynni foreldrum um atburðinn.
- Bréf sent heim til allra nemenda skólans þar sem greint er frá atburðinum og því hvernig skólastarfið verði næstu daga.
- Ritari kannar hverjir voru ekki í skólanum þennan dag og tryggir að þeim sé tilkynnt um atburðinn sérstaklega.

Í lok dagsins skal áfallaráð funda ásamt umsjónarkennara, fara yfir stöðuna og gera áætlun um áframhaldandi vinnu.

Fulltrúar skólans fara í heimsókn til aðstandenda með samúðarkveðju einhvern næstu daga á eftir.

Vinna í viðkomandi bekk næstu daga á eftir:

- Umsjónarkennari tekur á móti bekknum strax að morgni næstu daga.
- Kveikt á kerti og það látið loga fram yfir jarðarför.
- Bekkjarsystkini útbúa samúðarkveðju og/eða minningargrein. Einnig geta nemendur teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
- Eigur látna nemandans eru fjarlægðar smátt og smátt úr skólastofunni og þess gætt að fjarlægja ekki allt í einu.
- Áfallaráð gæti fengið sóknarprest til að greina nemendum frá því sem gerist næstu daga, þ.e. kistulagning og jarðarför.
- Ef ákveðið er, í samráði við fjölskyldu viðkomandi, að nemendur verði við jarðarförina, þá þarf að undirbúa það vandlega í samráði við forráðamenn hvers nemanda sem og aðstandendur hins látna. Nauðsynlegt er að forráðamenn hvers nemenda fari með sínu barni í jarðarförina. Sóknarprestur er fenginn til að koma í bekkinn og útskýra hvernig athöfnin fer fram.
- Kennslustundir næstu daga verða að vera sveigjanlegar, ef spurningar vakna hjá nemendum, eða þeir sýna viðbrögð eins og reiði, sorg, sektarkennd o.s.frv. Mikilvægt er að leyfa börnum að tjá tilfinningar sínar og segja frá eigin reynslusögum.
- Skólastjórnendur, umsjónarkennari og þeir sem tengst hafa nemandanum verða við jarðarförina.

Til umhugsunar:

- Gefið sorginni tíma.
- Þegar frá líður þarf að muna eftir dagsetningunni.
- Hefðbundið skólastarf veitir öryggi og sefar ótta og kvíða.
- Athugið að umsjónarkennarinn þarf einnig sjálfur stuðning og hjálp.

AÐSTANDENDUR

Alvarleg veikindi aðstandenda nemenda

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari fær staðfestingu á veikindum hjá forráðamanni nemandans.
- Áfallaráð kemur upplýsingum til þeirra sem málið varðar.
- Nemendaverndarráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig unnið skuli að málinu.

Alvarleg slys aðstandenda nemenda

- Skólastjórnendur eða umsjónarkennari fær staðfestingu á slysinu hjá forráðamanni nemandans.
- Áfallaráð kemur upplýsingum til þeirra sem málið varðar.
- Áfallaráð fundar um málið og ákveður í samráði við forráðamenn hvernig eigi að vinna það.
- Fulltrúar úr áfallaráði aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa bekkjarsystkini undir það hvernig tekið veður á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann.

Anlát aðstandenda nemenda

- Skólastjórnendur aflar upplýsinga um atburðinn.
- Áfallaráð tilkynnir umsjónarkennara nemandans um andlátíð.
- Áfallaráð fundar og ákveður fyrstu viðbrögð skólans.

Athugið að allar aðgerðir skólans þarf að bera undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og mikilvægt að hafa þá með í ráðum frá upphafi.

- Skólastjórnendur og umsjónarkennari koma upplýsingum til bekkjarsystkina nemandans. Athuga þarf sérstaklega hvort nán skyldmenni séu við nám eða störf við skólann og láta þau vita einslega en ekki í hópi.
- Skólastjórnendur og umsjónarkennari tilkynna starfsfólki skólans um atburðinn. Athugið að allt starfsfólk fái upplýsingarnar, einnig þeir sem eru fjarverandi eða í útigæslu.
- Umsjónarkennari stjórnar áframhaldandi vinnu í bekknum og leitar aðstoðar hjá áfallaráði eftir þörfum.
- Bekkjarsystkini útbúa samúðarkveðju.
- Skólastjórnendur sjá um að senda samúðarkveðju frá skólanum til nemandans og fjölskyldu hans.

Áfallaráð ákveður í samráði við fjölskyldu viðkomandi hvort fulltrúar skólans verði viðstaddir útförina.

Áfallaráð aðstoðar umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn undir það hvernig tekið verði á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Góður undirbúningur getur auðveldað nemandanum endurkomuna í skólann.

STARFSFÓLK

Alvarleg veikindi starfsmanns

Skólastjórnendur og áfallaráð ákveða í samráði við vinkomandi starfsmann hvernig skuli tilkynna nemendum og starfsfólki um veikindin.

Alvarlegt slys starfsmanns

Skólastjórnendur og áfallaráð ákveða í samráði við viðkomandi starfsmann og/eða aðstandendur hans hvernig tilkynna eigi nemendum og starfsfólki slysið.

Anlát starfsmanns

- Skólastjórnendur og áfallaráð leita staðfestra upplýsinga um andlátíð.
- Skólastjórnendur og áfallaráð tilkynna starfsfólki um andlátíð. Aðstoð prests er fengin ef þörf þykir. Athuga að nán skyldmenni látins starfsmanns sem eru við störf í skólanum og fái fréttirnar sérstaklega, en ekki í öllum starfsmannahópnum.
- Hafa ber í huga að einhver starfsmaður gæti verið fjarverandi og að fulltrúi úr áfallaráði tilkynni þeim andlátíð sérstaklega.

- Áfallaráð skipuleggur samverustund alls starfsfólks, (ásamt presti ef hann hefur verið kallaður til), samdægurs eða eins fljótt og auðið er.
- Áfallaráð ákveður hvernig tilkynna skuli nemendum um andlátíð.
- Áfallaráð ákveður hvernig eigi að koma upplýsingum til forráðamanna nemenda.
- Ef umsjónarkennari fellur frá þá tilkynna skólastjórnenndur (og prestur ef hann hefur verið kallaður til) þeim um andlátíð.
- Fulltrúar úr áfallaráði ræða við nemendur úr öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á.
- Áfallaráð eða fulltrúar úr því heimsækja nánustu aðstandendur í samráði við þá.
- Skólastjóri sendir samúðarkveðju til nánustu aðstandenda fyrir hönd skólans.

Andlát maka starfsmanns

- Skólastjórnenndur leita staðfesta upplýsinga um andlátíð.
- Skólastjórnenndur upplýsa allt starfsfólk skólans um andlátíð.
- Hafa ber í huga að einhver starfsmaður gæti verið fjarverandi og að fulltrúi úr áfallaráði tilkynni þeim andlátíð sérstaklega.
- Ef maki umsjónarkennara fellur frá þá tilkynnir skólastjóri umsjónarbekk um andlátíð.
- Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum er komið til forráðamanna nemenda.
- Fulltrúar áfallaráðs meta og veita umsjónarbekk stuðning ef þörf er á.
- Fulltrúar áfallaráðs ræða við nemendur úr öðrum bekkjum eftir því sem þörf er á.
- Fulltrúar áfallaráðs heimsækja viðkomandi starfsmann.
- Skólastjórnenndur, fyrir hönd skólans, senda starfsmanninum og fjölskyldu hans samúðarkveðjur.

FERÐALÖG

Verði alvarlegt slys eða dauðsfall á ferðalagi á vegum skólans ber að fylgja eftirfarandi aðgerðalista:

1. Hringt í 112
2. Lögregla lætur aðstandendur viðkomandi nemanda/starfsmanns vita.
3. Starfsmenn í forsvari fyrir nemendahópnum koma sér saman um hver þeirra verður í forsvari.
4. Forsvarsmaður lætur skólastjóra/áfallaráð vita af atburðinum.
5. Áfallaráð ákveður í samráði við prest hvernig aðstandendur viðkomandi skólafélaga eru látnir vita af atburðinum.
6. Starfsmenn safna nemendum saman. Útskýrt fyrir þeim eins og mögulegt er hvað hefur gerst.
7. Heimferð er skipulögð eins fljótt og mögulegt er.
8. Skólastjórnenndur/áfallaráð láta foreldra þeirra sem í ferðinni eru vita eins fljótt og hægt er.
9. Áfallaráð tekur á móti nemendum þegar komið er í skóla. Forráðamenn eru beðnir að sækja börn sín. Frekari vinna er skipulögð af áfallaráði og kennurum miðað við ofangreinda aðgerðalista fyrir slys og/eða dauðsföll.

Athugið að allar aðgerðir skólans þarf að bera undir viðkomandi forráðamenn til samþykkis og þeir þurfa að vera með í ráðum frá upphafi.

EF KALLA ÞARF SJÚKRABÍL AÐ SKÓLANUM

- Sá sem kallar til sjúkrabíl lætur ritara vita.
- Ritari kallar til skólastjórnenndur og húsvörð.

Skólastjórnendur og húsvörður skipuleggja aðkomu sjúkrabílsins, afmarka svæðið og huga að gæslu fyrir utan skólann eftir þörfum.

- **Fræðslu- og velferðarsvið Hveragerðis**

Auk annarrar sérfræðiaðstoðar er Grunnskólinn í Hveragerði í nánu samstarfi við fræðslu- og velferðarsvið Hveragerðis.

Hlutverk sviðsins er að sinna málaflokkum er varða þjónustu við fjölskyldur og einstaklinga, svo sem skóla- og leikskólamál, frístund, málefni aldraðra og lögbundna félagslega þjónustu.

Teymi sérfræðinga veitir íbúum Hveragerðis þá þjónustu sem nauðsynleg er samkvæmt skyldum sveitarfélaga.

Hlutverk fræðsluþjónustu:

1. Styrkja og styðja faglegt starf skólanna þannig að innan þeirra sé hægt að leysa flest þau verkefni sem upp koma með ráðgjöf og fræðslu til kennara og starfsfólks.
2. Styðja og efla samvinnu leik- og grunnskóla í Hveragerði og stuðla að samvinnu skóla og fagfólks á svæðinu.
3. Styrkja nemendur, foreldra og starfsfólk skólanna. Stuðla að bættri líðan nemenda og efla þá í námi og starfi með hugmyndafræði snemmtækrar íhlutunar.
4. Stuðla að framþróun í skólastarfi og kynna nýjungar með tilliti til sérstöðu hvers skóla.
5. Veita uppalendum uppeldistengda ráðgjöf og stuðning.

Fræðsluþjónusta starfar á grundvelli reglugerðar nr. 444/2019 um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum og laga um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna nr. 86/2021.

Hlutverk velferðarþjónustu:

1. Auka lífsgæði og stuðla að því að íbúar í Hveragerði eigi kost á að lifa með reisn.
2. Bregðast við fjölbreyttum þörfum einstaklinga, barna og fjölskyldna fyrir velferðarþjónustu með virðingu, samvinnu og samfelli í þjónustu að leiðarljósi.
3. Styðja við og efla samvinnu heimila og stofnanna sem veita velferðarþjónustu í Hveragerði og stuðla að samvinnu fagfólks á svæðinu.
4. Stuðla að framþróun í velferðarþjónustu og kynna nýjungar með tilliti til sérstöðu hvers málaflokks.

Velferðarþjónustan starfar á grundvelli eftirfarandi laga: laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 með síðari breytingum, laga um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna nr. 86/2021, laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018, laga um málefni aldraðra nr. 125/1999, barnaverndarlaga nr. 80/2002 og viðeigandi reglugerða.

- **Lausn sértækra mála**

Við lausn sértækra mála skal hafa samband við eftirtalda:

	Hvert á að leita fyrst	Aðrir sem koma að málum
Námsörðugleikar	Umsjónarkennari – Sérkennari – Námsráðgjafi	Aðstoðarskólastjóri – Nemendaverndarráð
Samskiptaörðugleikar	Umsjónarkennari – Námsráðgjafi	Skólastjórnendur – Nemendaverndarráð
Tal- og málörðugleikar	Umsjónarkennari - Aðstoðarskólastjóri	Nemendaverndarráð – Talmeinafræðingur
Einelti	Umsjónarkennari – Námsráðgjafi – Skólastjórnendur	Eineltisteymi - Nemendaverndarráð
Sorg – ástvinamissir – skilnaður	Umsjónarkennari – Skólastjórnendur	Áfallaráð – Námsráðgjafi – Nemendaverndarráð
Vanlíðan – vegna óöryggis, námsstöðu o.fl.	Umsjónarkennari – Námsráðgjafi	Skólastjórnendur – Nemendaverndarráð
Hegðunarerfiðleikar	Umsjónarkennari – Skólastjórnendur	Námsráðgjafi - Nemendaverndarráð
Ofbeldi	Umsjónarkennari – Skólastjórnendur	Nemendaverndarráð – Lögregla