

2020-2021



[SKÓLANÁMSKRÁ OG STARFSÁÆTLUN GRUNNSKÓLANS Í HVERAGERÐI]

Grunnskólinn í Hveragerði
Skólamörk 6
810 Hveragerði

Skrifstofa skólans er opin kl. 07:30 – 16:00 mánudaga – fimmtudaga og kl. 07:30 – 14:00 föstudaga.

Netfang: grunnskoli@hveragerdi.is
Heimasíða: grunnskoli.hveragerdi.is

Grunnskólinn í Hveragerði	483-0800
Íþróttahús	483-4348
Sundlaug	483-4113
Skólasel	483-4095
Tónlistarskóli	482-1717

Skólastjóri:	Sævar Þór Helgason
Aðstoðarskólastjóri:	Matthea Sigurðardóttir
Deildarstjóri elsta stigs	Heimir Eyvindarson
Deildarstjóri miðstigs:	Sigmar Karlsson
Deildarstjóri yngsta stigs:	Ólafur Hilmarsson
Húsvörður:	Sigurjón Jóhannsson
Ritari:	Elva Óskarsdóttir

Efnisyfirlit

INNGANGUR	5
1. MERKI SKÓLANS OG EINKUNNARORÐ	6
2. SAGA SKÓLANS	7
3. STARFSFÓLK	8
4. SKÓLARÁÐ	10
5. SKÓLADAGATAL	10
6. SKÓLAHÚSNÆÐIÐ	11
7. AÐKOMA AÐ SKÓLANUM	11
8. SKÓLAÁRIÐ 2020-2021	11
A. KENNSLUFRÆÐI Í RÉTTA ÁTT	12
B. RÉTTUR OG ÁBYRGÐ NEMENDA.....	12
C. LÍÐAN NEMENDA	13
D. SAMVERA – TJÁSKIPTI – SAMSKIPTI	13
E. ÞRAUTSEIGJA – SEIGLA	13
F. STUNDATÖFLUR NEMENDA	13
G. NÝTT Í STUNDATÖFLUM.....	14
H. FORFÖLL OG LEYFI NEMENDA.....	15
I. NÁMSGÖGN NEMENDA	15
J. FÉLAGSSTARF - NEMENDARÁÐ	15
K. TEYMISKENNSLA	16
L. SELFIE – STAFRÆN HÆFNI.....	16
M. SKÓLAPÚLSINN	17
N. BEKKJANÁMSKRÁR - NÁMSMAT	17
9. SKÓLAREGLUR	19
10. REGLUR UM SKÓLASÓKN OG ÁSTUNDUN	19
A. VINNUFERLI VEGNA SKRÁNINGA Í MENTOR	20
B. VINNUFERLI VEGNA ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKNAR	21
C. VINNUFERLI VEGNA VEIKINDA OG LEYFA.....	22
11. UMFERÐARÖRYGGISREGLUR	23
12. REGLUR UM HEIMSÓKNIR	23
13. REGLUR UM SNJALLTÆKI	24
14. BUNGUBREKKA	24
15. UPPLÝSINGASTREYMI	24
16. TENGLSKÓLANS VIÐ NÆRSAMFÉLAGIÐ	25
17. TENGLSKÓLANS VIÐ ÖNNUR SKÓLASTIG	26
A. LEIKSKÓLI	26
B. FRAMHALDSSKÓLI	26
18. STOÐÞJÓNUSTA	27
A. HEILSUVERND	27
B. MÓTTAKA NÝRRA NEMENDA	29

C.	MÓTTAKA NÝRRA NEMENDA INNFLYTJENDA	29
D.	NÁMS- OG STARFSRÁÐGJÖF	29
E.	SÉRKENNSLA OG STUÐNINGUR Í BEKKJUM	30
F.	NEMENDAVERNDARRÁÐ	30
G.	OLWEUSARVERKEFNIÐ GEGN EINELTI.....	31
H.	EINELTISÁÆTLUN STARFSMANNA GRUNNSKÓLANS Í HVERAGERÐI	35
I.	VIÐBRÖGÐ VIÐ ÁFÖLLUM.....	37
J.	SKÓLA- OG VELFERÐARÞJÓNUSTA ÁRNESPINGS	37
K.	LAUSN SÉRTÆKRA MÁLA	38
19.	FORVARNARSTEFNA	38
20.	HEILSUSTEFNA – HEILSUEFLANDI GRUNNSKÓLI	40
21.	UMHVERFISSTEFNA - GRÆNFÁNASKÓLI.....	40
22.	HEIMANÁMSSTEFNA.....	41
23.	JAFNRÉTTISÁÆTLUN	42
24.	LESTRARSTEFNA.....	46
25.	MÁLSTEFNA	57
26.	PERSÓNUVERNDARÁÆTLUN	57
27.	STARFSMANNASTEFNA	59
28.	RÝMINGAR- OG VIÐBRAGÐSÁÆTLUN	60

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 nemendur 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.

Samskipti innan skólans einkennast af gagnkvæmri virðingu. Skólinn ýtir undir alhliða þroska nemenda með áherslu á vellíðan, samskiptahæfni, þrautseigju, tillitssemi, lýðræði og heilbrigði.

Allt starfsfólk Grunnskólans í Hveragerði leggur kapp sitt á að nemendum líði vel. Nemendur skólans fá tækifæri til að styrkja hæfileika sína. 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.

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.

Skólanámskrá og starfsáætlun Grunnskólans í Hveragerði 2020-2021 skiptist í tvennt, annars vegar þetta skjal með víðtækum upplýsingum um starfsemina og hins vegar bekkjanámskrár í hverjum árgangi fyrir hvert fag. Þær eru á heimasíðu skólans og byggja á hæfniviðmiðum aðalnámskrár. Sjá nánar í kafla 8.N um bekkjanámskrár og námsmat.

Fjöldi nemenda við skólann skólaárið 2020-2021 er 380 sem kemur frá Hveragerði og dreifbýli Ölfuss:

	1.b.	2.b.	3.b.	4.b.	5.b.	6.b.	7.b.	8.b.	9.b.	10.b.	Alls
Nemendur	40	43	37	46	45	39	38	37	22	33	380
Bekkir	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	19

1. Merki skólans og einkunnarorð

Núverandi 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.



2. 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.

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. Loks verður ný viðbygging skólans tilbúin í júlí 2021 sem hefur að geyma sex kennslustofur sem snúa í norður umhverfis lystigarðinn Fossflöt.

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) sem leysir hið gamla (483-4350) af hólmi.

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

Grunnskólinn í Hveragerði er vel staðsettur með náttúruperlur allt um kring. Varmá er í túnfætinum en þar er að finna heitar uppsprettur. Sundlaugin í Laugaskarði 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.

3. Starfsfólk

Við skólann starfar starfsfólk í mismunandi stöðugildum; kennarar, stjórnendur, bókavörður, stuðningsfulltrúar, matráðar, ritari, sérfræðingar, skólahjúkrunarfræðingur, húsvörður o.fl. Eftirtaldir vinna við skólann skólaárið 2020-2021:

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Anna Dóra Ágústsdóttir	Grunnskólakennari	annadora@hveragerdi.is
Astrid Jóhanna Kristjánsdóttir	Grunnskólakennari	astrid@hveragerdi.is
Auðbjörg Jónsdóttir	Grunnskólakennari	audbjorg@hveragerdi.is
Álfhildur E Þorsteinsdóttir	Talmeinafræðingur	alfhildur@arnesthing.is
Árni Þór Steinarsson Busk	Stuðningsfulltrúi	arnib@hveragerdi.is
Ása J. Pálsdóttir	Grunnskólakennari	asa@hveragerdi.is
Áslaug Davíðsdóttir	Grunnskólakennari	aslaug@hveragerdi.is
Berglind Friðriksdóttir	Sálfræðingur	berglind@arnesthing.is
Bergþóra Einarsdóttir	Grunnskólakennari	bergthora@hveragerdi.is
Björn Björnsson	Grunnskólakennari	bjorn@hveragerdi.is
Bryndís Valdimarsdóttir	Grunnskólakennari	bryndis@hveragerdi.is
Daði Steinn Arnarsson	Grunnskólakennari	dadist@hveragerdi.is
Dagný Rún Gísladóttir	Stuðningsfulltrúi	dagnyrun@hveragerdi.is
Elín Hrönn Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi	elinhronn@hveragerdi.is
Elísabet Hermundardóttir	Sérkennari	elisabet@hveragerdi.is
Ellen Halldórsdóttir	Grunnskólakennari	ellen@hveragerdi.is
Elva Óskarsdóttir	Ritari	elva@hveragerdi.is
Erna S. Ingvarsdóttir	Grunnskólakennari	ernaing@hveragerdi.is
Eva Káradóttir	Grunnskólakennari	eva@hveragerdi.is
Fríða Margrét E Þorsteinsdóttir	Grunnskólakennari	fridam@hveragerdi.is
Garðar Rúnar Árnason	Grunnskólakennari	gardar@hveragerdi.is
Guðbjörg Rósa Björnsdóttir	Matráður	gudbjorg@hveragerdi.is
Guðríður Aadnegard	Grunnskólakennari/námsráðgjafi	gudridur@hveragerdi.is
Gunnar Ásgeir Halldórsson	Kennaranemi	gunnarah@hveragerdi.is
Gunnar Hlíðdal Gunnarsson	Grunnskólakennari	gunnarg@hveragerdi.is
Hafsteinn Þór Auðunsson	Stuðningsfulltrúi	hafsteinn@hveragerdi.is
Hallur Hróarsson	Grunnskólakennari	hallur@hveragerdi.is
Heimir Eyvindarson	Deildarstjóri	heimir@hveragerdi.is
Hlín Guðnadóttir	Stuðningsfulltrúi	hlin@hveragerdi.is
Hrefna Ósk Jónsdóttir	Stuðningfulltrúi	hrefna@hveragerdi.is
Hugrún Vignisdóttir	Sálfræðingur	hugrun@arnesthing.is
Inga Rós Karlsdóttir	Stuðningsfulltrúi	ingaros@hveragerdi.is
Ingimar Guðmundsson	Skólasel	ingimar@hveragerdi.is
Íris Dröfn Kristjánsdóttir	Grunnskólakennari	iris@hveragerdi.is
Jamie Elizabeth Schelvis	Stuðningsfulltrúi	jamie@hveragerdi.is
Jennifer Hemp	Starfsmaður í mötuneyti	jennifer@hveragerdi.is

Jón Einar Valdimarsson	Grunnskólakennari	joneinar@hveragerdi.is
Jónas Gunnþór Jónsson	Grunnskólakennari	jonas@hveragerdi.is
Karl Ágúst Hannibalsson	Grunnskólakennari	karl@hveragerdi.is
Kolbrún Vilhjálmsdóttir	Grunnskólakennari/námsráðgjafi	kolbrun@hveragerdi.is
Kristinn Ólafsson	Grunnskólakennari	Kristinn@hveragerdi.is
Lilja Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari	liljag@hveragerdi.is
Margret S. Ísaksdóttir	Grunnskólakennari	misak@hveragerdi.is
Margrét Kristjánsdóttir	Skólaliði/Stuðningsfulltrúi	margretkrist@hveragerdi.is
Margrét Svanborg Árnadóttir	Stuðningsfulltrúi	margretsa@hveragerdi.is
Matthea Sigurðardóttir	Aðstoðarskólastjóri	matthea@hveragerdi.is
Matthías Ásgeir Ramos Rocha	Stuðningsfulltrúi	matthias@hveragerdi.is
Oddur Benediktsson	Stuðningsfulltrúi	oddur@hveragerdi.is
Ólafur Hilmarsson	Deildarstjóri	oh@hveragerdi.is
Ólafur Jósefsson	Grunnskólakennari	olafur@hveragerdi.is
Ólöf K. Knappett Ásgeirsdóttir	Grunnskólakennari	ok@hveragerdi.is
Ragnheiður Elsa Busk	Stuðningsfulltrúi	elsa@hveragerdi.is
Rakel Magnúsdóttir	Grunnskólakennari	rakel@hveragerdi.is
Rakel Rós Friðriksdóttir	Stuðningsfulltrúi	rakelros@hveragerdi.is
Sandra Leifs Hauksdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	gih@hsu.is
Sandra Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	sandra@hveragerdi.is
Sigmar Karlsson	Deildarstjóri	sigmar@hveragerdi.is
Signý Ósk Sigurjónsdóttir	Grunnskólakennari	signyosk@hveragerdi.is
Sigríður Sigfúsdóttir	Grunnskólakennari	sigridurs@hveragerdi.is
Sigríður Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	sigridur@hveragerdi.is
Sigrún Árnadóttir	Grunnskólakennari	sigruna@hveragerdi.is
Sigrún Björk Hjálmarsdóttir	Bókasafnsvörður	sigrunbjork@hveragerdi.is
Sigrún Margrét Arnardóttir	Stuðningsfulltrúi	sigrunma@hveragerdi.is
Sigurbjörg Þorsteinsdóttir	Stuðningsfulltrúi	sigurbjorgth@hveragerdi.is
Sigurjón Jóhannsson	Húsvörður	sigurjon@hveragerdi.is
Sólveig Rafnsdóttir	Stuðningsfulltrúi	solveigr@hveragerdi.is
Svava Brynja Bjarnadóttir	Stuðningsfulltrúi	svava@hveragerdi.is
Sævar Þór Helgason	Skólastjóri	saevar@hveragerdi.is
Vera Ósk Valgarðsdóttir	Grunnskólakennari	vera@hveragerdi.is
Viktoría Sif Kristinsdóttir	Grunnskólakennari	viktoría@hveragerdi.is
Vilborg Eva Björnsdóttir	Stuðningsfulltrúi	vilborgeva@hveragerdi.is
Þorbjörg Lilja Jónsdóttir	Sérkennari	thorbjorg@hveragerdi.is
Þórey Guðlaugsdóttir	Stuðningsfulltrúi	thorey@hveragerdi.is
Þórunn Ösp Björnsdóttir	Stuðningsfulltrúi	thorunnosp@hveragerdi.is
Örlygur Atli Guðmundsson	Grunnskólakennari	orlygur@hveragerdi.is

4. Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólustjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólustjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólustjóra 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. Aðstoðarskólustjóri stýrir skólaráði í forföllum skólustjóra. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.

5. Skóladagatal

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2020 - 2021

Nafn skóla: **Grunnskólinn í Hveragerði**

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRUAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 L		1 F	1 S	1 Þ	1 F	1 M	1 M	1 F	1 L	1 Þ
2 S	2 M	2 F	2 M	2 M	2 L	2 Þ	2 F	2 S	2 S	2 M
3 M	3 F	3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 M	3 M	3 L	3 M	3 F
4 Þ	4 S	4 M	4 M	4 F	4 M	4 F	4 F	4 S	4 Þ	4 F
5 M	5 L	5 M	5 F	5 L	5 Þ	5 F	5 F	5 M	5 M	5 L
6 F	6 S	6 Þ	6 F	6 S	6 M	6 M	6 L	6 Þ	6 F	6 S
7 F	7 M	7 M	7 L	7 M	7 F	7 S	7 S	7 M	7 F	7 M
8 L	8 Þ	8 F	8 Þ	8 S	8 F	8 M	8 M	8 F	8 L	8 Þ
9 S	9 M	9 F	9 M	9 M	9 L	9 Þ	9 Þ	9 F	9 S	9 M
10 M	10 F	10 L	10 Þ	10 F	10 S	10 M	10 M	10 L	10 M	10 F
11 Þ	11 S	11 M	11 M	11 F	11 M	11 F	11 F	11 S	11 Þ	11 F
12 M	12 L	12 M	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 F	12 M	12 M	12 L
13 F	13 S	13 Þ	13 F	13 S	13 M	13 L	13 L	13 Þ	13 F	13 S
14 F	14 M	14 M	14 L	14 M	14 F	14 S	14 S	14 M	14 F	14 M
15 Þ	15 S	15 Þ	15 F	15 S	15 M	15 M	15 M	15 Þ	15 F	15 Þ
16 S	16 M	16 F	16 M	16 M	16 L	16 Þ	16 Þ	16 F	16 S	16 M
17 M	17 F	17 L	17 Þ	17 F	17 S	17 M	17 M	17 L	17 M	17 F
18 Þ	18 S	18 M	18 M	18 F	18 M	18 F	18 F	18 M	18 Þ	18 F
19 M	19 L	19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 F	19 M	19 M	19 L
20 F	20 S	20 Þ	20 F	20 S	20 M	20 L	20 L	20 Þ	20 F	20 S
21 F	21 M	21 M	21 L	21 M	21 F	21 S	21 S	21 Þ	21 F	21 M
22 L	22 Þ	22 F	22 S	22 Þ	22 F	22 M	22 M	22 F	22 L	22 Þ
23 S	23 M	23 F	23 M	23 M	23 L	23 Þ	23 Þ	23 S	23 M	23 M
24 M	24 F	24 L	24 Þ	24 F	24 S	24 M	24 M	24 L	24 M	24 F
25 Þ	25 S	25 M	25 M	25 F	25 M	25 F	25 F	25 S	25 Þ	25 F
26 M	26 L	26 M	26 F	26 L	26 Þ	26 F	26 F	26 M	26 M	26 L
27 F	27 S	27 Þ	27 F	27 S	27 M	27 L	27 L	27 Þ	27 F	27 S
28 F	28 M	28 L	28 M	28 M	28 F	28 S	28 S	28 M	28 F	28 M
29 L	29 Þ	29 F	29 S	29 Þ	29 F	29 M	29 M	29 F	29 L	29 Þ
30 S	30 M	30 F	30 M	30 M	30 L	30 Þ	30 Þ	30 F	30 S	30 M
31 M		31 L	31 F	31 F	31 S	31 M	31 M	31 M	31 M	

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands 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 skólustjóra í samráði við kennara og með hljóðn af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Upphaf skólastarfs hefst með skólaþinginu en skólinn er settur fyrir alla nemendur sama dag. Nemendur eru boðaðir á sal skólans þar sem skólustjóri 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.

Skóladagatal er einnig aðgengilegt á heimasíðu skólans.

6. Skólahúsnæðið

Grunnskólinn í Hveragerði er heildstæður grunnskóli með nemendum frá 1. – 10. bekk. Skólinn er staðsettur í skólahúsnæði á tveimur hæðum við Skólamörk 6 í Hveragerði. Aukinheldur eru kennslustofur í þremur byggingum við skólann og í júlí 2021 verður ný viðbygging skólans tilbúin sem er með sex kennslustofur. Ljóst er að meðan beðið er eftir að ný álma rísi verður stundum þröngt á þingi á miðstigi og elsta stigi. Á efri hæðinni eru nú sex miðstigsstofur, en á móti kemur að 10. bekkir færa sig út í Garðshorn. Til þess að allt gangi upp verður talsverð samnýting á öllum stofum á efri hæðinni.

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, töskum, 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.

Loks hafa kennslurými hér innanhúss fengið nýjar merkingar. Neðri hæð fær merkingu sem byrjar á 100 og efri hæð byrjar á 200. Stofa 3 fær því nú heitið stofa 107, stofa 2 verður stofa 108 o.s.frv. Nöfn hjáleigubygginga halda sér eins og verið hefur.

7. Aðkoma að skólanum

Umferðaröryggi grunnskólabarna er afskaplega mikilvægt. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann. Nemendur eru hvattir til að vera með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu.

Við alla grunnskóla er að finna 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 Fljótsmörk eða hjá íþróttahúsi.

Loks ber að nefna að framkvæmdir eru nú við nýbyggingu skólans í Skólamörk. Foreldrar nemenda sem keyra börnin sín í skólann eru beðnir að nota ALLS EKKI malarplanið við Garðshorn (á horni Skólamerkur/Reykjamerkur) sem sleppistæði.

Þá hefur snjallgangbraut verið tekin í notkun 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 skólasel og félagsmiðstöð er til húsa.

Sjá einnig kafla 11 er varðar umferðaröryggisreglur skólans.

8. Skólaárið 2020-2021

Á síðasta skólaári var stærsta nýjungin nemendapíngin sem eru einnig á dagskrá þetta skólaár. Markmið nemendapínga eru:

- Að veita nemendum tækifæri til að taka þátt í lýðræðislegri samræðu um málefni sem hefur merkingu fyrir daglegt líf þeirra og skipulag skólastarfsins.

- Að efla vitund nemenda um eigin áhrif í skólastarfinu.
- 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.

Þó má segja að stærsta nýja verkefni síðasta skólaárs hafi verið viðbrögð við Covid-19 sem enn hefur áhrif á skólastarfið. Eins má reikna með því að teymiskennsla (sjá kafla 8.K) og vinna því tengd eigi eftir að skipa talsverðan sess í starfsemi skólans. Sú vinna verður að fá að þróast undir forystu kennara sjálfra.

A. Kennslufræði í rétta átt

Kennsluaðferðir kennara við Grunnskólann í Hveragerði eru fjölbreyttar og valdar með tilliti til; kennslugreina, tiltæks námsefnis, nemendahóps og aðstæðna. 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.

B. 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 jónla- 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 fyrirmælum 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 kennsluáttir.

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).

C. Líðan nemenda

Okkur hefur verið tíðrætt um líðan nemenda. Það er forsenda fyrir góðum námsárangri að nemendum og starfsfólki líði vel. Áfram er 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. Umsjónarkennarar hafa talsverðan tíma með sínum hópum, umsjónartímar í 20 mínútur þriðjudaga, miðvikudaga og fimmtudaga. Auk þess er 40 mínútna kennslustund á viku ætluð til bekkjarfunda og umræðna. Tvisvar í mánuði skal hver bekkur halda Olweusarbekkjarsfund. Umsjónarkennarar skulu taka einstaklingsviðtöl við umsjónarnemendur sína. Fyrirhugaðar eru kennslukannanir, þar sem nemendur meta jafnvel önnur atriði en kennslu. Er kennari duglegur að leyfa nemendum að standa upp, hrista og teygja, ríkir gagnkvæm virðing í stofunni? Er erfitt? Er gaman? eru kennslustundir brotnar upp á einhvern hátt? Hvernig ganga bekkjarfundir?

Það er mikilvægt að öllum sé sýndur persónulegur áhugi. Hvaða „tæki“ höfum við til að okkur líði vel? Er íhugun málið? Sjálfshjálparbækur? Núvitund? Hér er tækifæri til að vinna með styrkleika hvers og eins, áhugasviðstengd verkefni og fleira í þeim dúr.

D. 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. Í 2., 4., 5., 6. og 7. bekkjum verður fimmskipting í klassísku smiðjunum. Í 2., 4. og 5. bekkjum kemur umsjónarkennari inn í fimmtu smiðjuna. Í 6. og 7. bekkjum kemur námsráðgjafi inn í fimmtu smiðjuna og vinnur með samskipti. Með þessari skiptingu fæst þar 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.

E. Þrautseigja – seigla

Með seiglu hafast svo margir hlutir. Þrautseigja 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 beitem mismunandi aðferðum til náms. Seigla er í einu orði þrjúsk, dugnaður og þolinmæði. Fallegt orð sem lýsir óbilandi krafti. Seigla er farsæl aðlögun líkama, sálar og anda í erfiðum aðstæðum. Með seiglu 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. Michael Sadowski (2013, bls. 28–32) segir það vera endurtekna niðurstöðu úr eiginlegum viðtalsrannsóknnum sínum að nemendur vitni um hvernig einstaka kennarar hafi verið þeim stoð og stytta og eftir 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.

F. Stundatöflur nemenda

Skóladaðurinn hefst kl. 08:10 þriðjudaga, miðvikudaga og fimmtudaga og kl. 08:30 á mánudögum og föstudögum. Skólahúsnæðið er opið frá kl. 07:30 á morgnana. Boðið er upp á hafragraut á morgnana frá kl. 07:50 – 08:05. Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum 1. – 3. bekkja lengd viðvera á skólaseli til kl. 17:00. Nemendum er tvískipt í 20

mínútna frímínútur kl. 09:30 og 09:50. 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 sundlaugina í Laugaskarði og íþróttir eru kenndar í íþróttahúsinu við skólann. List- og verkgreinar (smíði, textílmennt, myndmennt, heimilisfræði, leik- og tónlist) eru kenndar í lotum. Þá er útvíst í stundatöflum í öllum árgöngum. Óhætt er að fullyrða að útikennsla, að flytja kennslu að einhverju leyti út fyrir veggj skólans, auðgi og styrki allt nám ásamt því að vera hollt fyrir bæði líkama og sál.

G. Nýtt í stundatöflum

Í fyrra var nýbreytni á elsta stigi; samantekt, sú tilraun gekk mjög vel og verður framhaldið þetta skólaár. Þar fá nemendur tækifæri til að ráðfæra sig við kennara með verkefni sem út af standa eftir vikuna og fá ráðleggingar með verkefni í vinnslu. Í 7. bekkjum er mannrækt á dagskrá þar sem meðal annars verður hægt að vinna verkefni úr smíðju jákvæðrar sálfræði.

Möguleiki er á snillitímum/áhugasviðsverkefnum. Með snillitímum eða áhugasviðsverkefnum 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.

Í 9. og 10. bekkjum verður ákveðin nýbreytni í íþróttum og sundi. Nemendum verður verður skipt í fjóra hópa þvert á bekk þar sem rík áherslu verður lögð á að búa nemendur undir að bera ábyrgð á eigin heilsu í stóru samhengi. Kennslustundir verða fjórum sinnum í viku þar sem viðfangsefni verða fjölbreytt en meðal annars verður unnið með hefðbundnar íþróttir, sund, líkamsrækt, núvitund, jóga, næringarfræði, útvíst og íþróttfræði.

Á þessu skólaári verður gerð tilraun með að kenna 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 þessari breytingu 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. Engar smíðjur verða í 8. bekk, en á móti kemur að allir nemendur elsta stigs geta áfram valið hin klassísku smíðjufög; heimilisfræði, myndmennt, smíði og textílmennt. 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. Alls geta nemendur valið úr 25 valgreinum fyrir komandi skólaár. Þar af eru 7 list- og verkgreinar. Allt val verður kennt fyrir hádegi, sem er nýbreytni.

Þeim valnámskeiðum sem í boði eru fyrir komandi skólaár má skipta í fjóra flokka:

List- og verkgreinar

- Allt um bílinn
- Heimilisfræði
- Leiklist og framsögn
- Myndmennt
- Smíði
- Starfsfræðsla, handverk og hegðun
- Textílmennt

Líðan, samskipti og lífsleikni:

- Fjármálalæsi
- Jóga
- Leiðtogi í eigin lífi

- Hvernig á að temja drekann sinn
- Kynja- og kynfræðsla
- Sjálfsmynd - samskipti, samfélagsmiðlar, húðumhirða, hreyfing, næring
- Spil og leikir
- Táknmál

Saga:

- Íþróttasaga
- Kvikmyndasaga
- Popp- og rokksaga

Annað:

- Enski boltinn, Í fréttum er þetta helst, Skák, Stjörnufræði og framhaldsskólaáfangar.

Önnur nýbreytni í stundatöflum bekkja á elsta stigi sem vert er að nefna er að komið var til móts við óskir umsjónarkennara í kjölfar Covid fársins, að búa til aðstoðartíma þar sem umsjónarkennari er með sinn hóp og aðstoðar við það sem þörf er á hverju sinni. Með aðstoð frá faggreinakennurum í einhverjum tilvikum. Þá er elsta stig að feta sig í átt að aukinni samþættingu, en í 8. bekkjum verður ein kennslustund á viku lögð undir áhugasviðsverkefni þar sem nemendur geta valið sér viðfangsefni eftir áhuga og unnið úr þeim á þann hátt sem þeir telja að henti sér best. Umsjónarkennarar og námsráðgjafi halda utan um þessar kennslustundir.

H. 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 skriflega á skrifstofu skólans, sjá eyðublað 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 kafla 10 sem greinir frá reglum um skólasókn og ástundun.

I. Námsgögn nemenda

Nemendur fá öll 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.

Kennarar hafa aðgang að fáeinum spjaldtölvum til notkunar fyrir nám og geta hlaðið skólabókum inn á spjaldtölvuna og jafnframt nýtt hana í stuttmyndagerð og önnur skapandi verkefni. Vonast er til að skólinn geti fjárfest í fleiri spjaldtölvum fyrr en síðar enda eftirspurnin talsvert meiri en framboð. Þá nota nokkrir kennarar forritin Seesaw, Goformative, Zoom, Microsoft Teams o.fl. í kennslu.

J. Félagsstarf - nemendaráð

Hlutverk nemendaráðs er að vinna að félags- hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Umsjónarmaður félagsstarfs, starfar með ráðinu. Nemendaráð er æðsta ráð nemenda við Grunnskólann í Hveragerði. Tilgangur félagsins er að halda uppi félagsstarfi í skólanum, efla félagslegan áhuga nemenda og standa vörð um hagsmuni og velferð allra nemenda skólans. Formaður og gjaldkeri nemendaráðs sitja sem fulltrúar nemenda í Skólaráði. Allir nemendur í 8. - 10. bekk eru félagar í félaginu. Miðað skal við að ný stjórn sé kosin að vori og formleg stjórnarskipti fari fram á síðasta skóladegi

skólaársins. Nefndir, undir stjórn nemendaráðs, eru auk nemendaráðsins sjálfs; íþróttanefnd, félagsmiðstöðvarráð, tækninefnd og skreytinganefnd. Einfaldur meirihluti nægir til þess að samþykkja mál innan nemendaráðs.

K. Teymiskennsla

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 bekkj 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/bekkjja. Þegar þrír kennarar koma að árgangi og hafa jafnvel stuðningsfulltrúa með hópnum er ekki reiknað með nemendum úr þeim hópi í sér- eða stuðningskennslu. Þrír stærðfræðikennarar koma að þeirri kennslu í hverjum hópi á elsta stigi og þrír kennarar koma að kennslu í íslensku í 7. – 10. bekkjum.

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.

L. SELFIE – stafræn hæfni

Á skólaárinu 2020-2021 tekur Grunnskólinn í Hveragerði þátt í SELFIE-verkefninu sem er sjálfsmatsverkfæri á vegum Evrópusambandsins sem miðar að því að meta stafræna hæfni skóla og styðja við þá í nýtingu þeirra tækifæra sem í boði eru um stafræna tækni í námi og kennslu. SELFIE kom fyrst út árið 2018 og er þróað fyrir fimm skólastig en eftir því sem við á bregðast stjórnendur, nemendur og kennarar við stuttum spurningum eða fullyrðingum sem skiptast niður í sex misjafna áhersluþætti sem snúa allir að notkun stafrænnar tækni:

1. Tæknilegir innviðir og tækjabúnaður
2. Stjórnun
3. Starfsþróun
4. Námi og kennsla
5. Námsmatsaðferðir
6. Stafræn hæfni nemenda

Lagt er upp með að nýta niðurstöður könnunarinnar til úrbóta á sviði stafrænnar hæfni skólans.

M. Skólapúlsinn

Grunnskólinn í Hveragerði notast 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 unglingastigi 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.

N. Bekkjanámskrár - námsmat

Líkt og fram hefur komið skiptist skólanámskrá og starfsáætlun Grunnskólans í Hveragerði 2020-2021 í tvennt, þ.e. þetta skjal og svo bekkjanámskrár í hverjum árgangi fyrir hvert fag. 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 megingilgangur námsmats að vera sá að leiðbeina nemendum um stöðu sína, hæfni og þekkingu með tilliti til námsmarkmiða hverju sinni.

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.

Á mynd hér fyrir neðan má sjá dæmi um bekkjanámskrá en þær eru aðgengilegar á heimasíðu skólans.

<p>Bekkur: 2. bekkur Námsgrein: Íslenska Kennarar: Signý Ósk og Viktoría Tímalfjöldi: 8 tímar á viku</p>				 GRUNNSKÓLINN Í HVERAGERÐI VÍSKA VIRÐING VINÁTTA	
Námsgögn:					
Námsflokkar	Hæfniviðmið <i>Við 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 umræðuefni. 		
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. Valið 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, visu 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"> • Dregið rétt til stafs og skrifað skýrt og læsilega. • Nýtt í ritun þekkingu á grunnbáttum 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. Sambætting 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 – verkefnablað • Ritrún 1 • Unnið með orð í stílabók

9. Skólareglur

Almennar reglur

- Samskipti í skólanum grundvallast af gagnkvæmri virðingu, tillitssemi, umhyggju og vinsemd.
- Nemendur mæta stundvíslega í skólann, með öll námsgögn.
- Við vinnum vel í skólanum.
- Við göngum vel um innan dyra sem utan og förum vel með eigur skólans.
- Við erum ekki með sælgæti eða gos í skólanum nema með sérstöku leyfi.
- Nemendur í 1.-7. bekkjum eiga að vera inni á skólalóðinni í frímínútum.
- Hver bekkur setur sér bekkjarreglur.

Ófrávíkjanlegar grunnreglur

- Ekkert andlegt eða líkamlegt ofbeldi.
- Engar alvarlegar hótanir eða ögranir.
- Engin mismunun vegna uppruna, litarháttar eða kynferðis.
- Engin notkun vímuefna.
- Engin skemmdarverk.
- Enginn þjófnaður.
- Enginn vopnaburður.
- Engin óheimil myndataka eða hljóðupptaka.

10. 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 þriðjudaga – fimmtudaga kl. 08:10 en kl. 08:30 á mánudögum og föstudögum. 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 óaðfinnanleg 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.

A. Vinnuferli vegna skráninga í Mentor

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

- Fáir nemandi **til fyrirmyndar** í kennslustund vinnur hann sér inn +0,4 punkt og **vann vel í tímanum** gefur +0,2 punkt.
- Ef nemandi **gleymdi námsgögnum** heima (þ.m.t. íþrótt- 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 fyrir mælum** 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.

B. 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.

C. 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 sem tekur það fyrir.
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 Skóla- og velferðarþjónustu Árneshóla.
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 Skóla- og velferðarþjónustu Árneshóla.

- 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.

11. Umferðaröryggisreglur

Þann 1. janúar sl. tóku gildi ný umferðarlög nr. 77/2019. Á heimasíðu Samgöngustofu má finna samantekt á helstu nýmælum laganna er varða hjólréiðar og um öryggi hjólandi vegfarenda, þ.m.t. hjálmanotkun og skyldubúnað reiðhjóla. Jafnframt má nefna að vinsældir hlaupahjóla hafa aukist mikið hérlendis en þau lúta sömu reglum og reiðhjól hvað öryggisbúnað snertir. Skólinn tekur ekki ábyrgð á þessum farartækjum.

Sérstök athygli er vakin á því að börn yngri en 7 ára mega ekki koma á reiðhjóli í skólann nema í fylgd eldri einstaklings sem hefur þá náð 15 ára aldri.

Við Grunnskólann í Hveragerði eru eftirfarandi umferðaröryggisreglur á skólatíma:

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 skólasel.

Hjólréiðar

- Hjólréiðar 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 reiðhjólahljálma.
- Nemendur fylgi almennum umferðarreglum um hjólréiðar.

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. 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.*
- *Myndatökur og hljóðupptökur eru bannaðar í húsnæði GÍH og annars staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans, nema með sérstöku leyfi.*

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 stjórnenda í lok dags.

Neiti nemandi að afhenda starfsmanni snjalltæki skal kalla til stjórnanda.

14. Bungubrekka

Bungubrekka, skólasel og félagsmiðstöðin Skjálftaskjól, er til húsa við Breiðumörk 27a. Skólaselið er samstarfsverkefni Grunnskólans í Hveragerði, foreldra og Hveragerðisbæjar. Meginmarkmið skólasels er að skapa nemendum öruggt, hlýlegt og notalegt umhverfi þar sem þeir fá notið sín í leik og starfi. Í skólaselinu geta börnin leikið sér í frjálsum leik og sótt ýmiss konar íþróttir, skáta og fleira. Markmiðið með fjölbreyttu starfi skólaselsins er ekki að leysa foreldra af hólmi heldur létta undir með þeim þannig að þegar vinnudegi er lokið sé til staðar meiri tími fyrir fjölskylduna.

Skjálftaskjól er félagsmiðstöð Grunnskólans í Hveragerði. Tilgangur Skjálftaskjóls er að veita börnum og unglíngum í Hveragerði tækifæri til heilbrigðrar tómstundaiðkunar undir leiðsögn og eftirliti fagfólks.

Forstöðumaður Bungubrekku er Ingimar Guðmundsson.

15. Upplýsingastreymi

Grunnskólinn í Hveragerði er með heimasíðu. Slóðin er grunnskoli.hveragerdi.is en þar birtast reglulega fréttir og tilkynningar er varða skólastarfið. Jafnframt má þar finna ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólann. Þá er skólinn einnig með síðu á fésbókinni 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 símléiðis 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.

Fjölskylduvefur Mentors 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 uppkomur 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.

Heimasíða fjölskylduvefsins er mentor.is en einnig er hægt að smella á tengil á heimasíðu skólans til að tengjast honum. 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. Ákvarðanatáka 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.

16. Tengsl 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 búningssklefum á skólatíma. Auk þess hefur skólinn fengið að nýta íþróttahúsið fyrir hvers kyns uppbrot, svo sem á öskudag og fyrir jólaböllum. 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 tvíanna 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 skólaskylduástandur og sækja skóla. Foreldrar gæta hagsmuna barna sinna og eiga að stuðla að því að þau stundi nám sitt. Foreldrar fylgist 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 fái 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 sáttir 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.

17. Tengsl 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.

A. 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 þrjá 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.

B. 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. Sjá nánar um störf náms- og starfsráðgjafa í kafla 18.D.

18. Stoðþjónusta

Stoðþjónusta 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 Skóla- og velferðarþjónustu Árneshvíls, ART-teymið, Setrið á Selfossi o.fl. aðila er varðar ýmsa sérfræðiþjónustu.

A. Heilsuvernd

Heilsuvernd skólabarna í Grunnskólanum í Hveragerði er á vegum Heilsugæslunnar í Hveragerði. Skólahjúkrunarfræðingur er Sandra L. Hauksdóttir og er viðverutími fyrir hádegi:

- Mánudaga
- Miðvikudaga
- Föstudaga

Netfang skólahjúkrunarfræðings er: gih@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 hvernar 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 veirus) 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 slysadeild 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.

B. 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.

C. 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 túlkapjónustu ef þarf.

D. 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, mætingar, 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.

E. 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.

F. Nemendaverndarráð

Í Grunnskólanum í Hveragerði er starfrækt nemendaverndarráð í samræmi við grunnskólalög og reglur um nemendaverndarráð. Í því sitja; Aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri elsta stigs sem er formaður nemendaverndarráðs, sálfræðingur, fulltrúi félagsþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur og námsráðgjafar. 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.

G. 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:

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

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

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

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.

Kolbrún Vilhjálmsdóttir, námsráðgjafi.

Matthea Sigurðardóttir, aðstoðarskólalastjóri.

Ólafur Hilmarsson, deildarstjóri yngsta stigs.

Sigmar Karlsson, deildarstjóri miðstigs.

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 „eineltisbók“ 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:



H. 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:

1. Fara yfir málið í ró og næði með starfsmanninum sem kvartar eða tilkynnir.
2. Ræða við meintan geranda sem og aðra sem geta veitt upplýsingar um málið.
3. Ræða aðeins við einn í senn.
4. Gæta trúnaðar og tillitsemi.
5. Draga ekki fleiri inn í málið en nauðsynlegt er.
6. Deila aðeins upplýsingum með öðrum starfsmönnum gerist þess þörf.
7. Afla allra nauðsynlegra gagna.
8. 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.

I. Viðbrögð við áföllum

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. slys eða dauðsföll. Áfallaráð fer með verkstjórn og styður kennara í aðhlyningu þeirra við nemendur. Sýni fjölmiðlar atburðum áhuga, er skólastjóri eini tengiliður skólans við þá. Allir aðrir skulu vísa á hann varðandi allar upplýsingar. Í áfallaráði sitja; skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórnar, sálfræðingur, ritari, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur og sóknarprestur. Áfallaráð fundar einu sinni á ári þar sem farið er yfir hlutverk og vinnuferli ráðsins.

J. Skóla- og velferðarþjónusta Árnesþings

Auk annarrar sérfræðiaðstoðar er Grunnskólinn í Hveragerði í miklu samstarfi við Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings um slíka þjónustu.

Markmið hennar eru m.a. að:

- Styrkja og styðja faglega við starf skólanna þannig að innan þeirra sé hægt að leysa flest þau verkefni sem upp koma með öflugri ráðgjöf og fræðslu til kennara og starfsfólks.
- Styðja við og efla samvinnu leik- grunn- og framhaldsskóla í Árnesþingi og stuðla að samvinnu skóla og fagfólks á svæðinu.
- Styrkja nemendur, foreldra og starfsfólk skólanna. Stuðla að bættri líðan nemenda og efla þá í námi og starfi með hugmyndafræði snemmtækra íhlutunar.
- Stuðla að framþróun í skólastarfi og kynna nýjungar með tilliti til sérstöðu hvers skóla.

Nemendur með greiningar hafa allir verið greindir af sérfræðingum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, þroska- og hegðunarstöð heilsugæslunnar eða Barna – og unglingsgeðdeild Landspítalans.

Innan Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings starfa m.a. kennsluráðgjafar, talmeinafræðingar, sálfræðingar og sérfræðingar sem sinna félagslegri aðstoð en markmið slíkrar aðstoðar er að koma einstaklingum og fjölskyldum til aðstoðar í tímabundnum erfiðleikum. Aðstoðin er fólgin í félagslegri ráðgjöf og tiltækum félagslegum úrræðum.

Kennsluráðgjafar veita ráðgjöf til skólastjóra, kennara og annars starfsfólks, bæði um inntak og skipulag í þeim tilgangi að efla skóla stöðugt í starfi. Verkefni kennsluráðgjafa felast meðal annars í því að stuðla að samstarfi leik- og grunnskóla á svæðinu og samstarfi einstakra hópa í skólunum t.d. kennara sömu námsgreina. Þeir hafa frumkvæði að verkefnum sem stuðla að sameiginlegum markmiðum skólanna og skólaþjónustu. Þá veita þeir stuðning við skimanir á deildum og í bekkjum eða skimar líðan, náms- og þroskastöðu, námsframvindu, félagsfærni og hegðun. Þeir veita ráðgjöf og handleiðslu um verklag við snemmtæka íhlutun, þ.e. að bregðast fljótt við námslegum, félagslegum og sálrænum vanda hjá börnum og stuðla að kennslu og stuðningi við hæfi í samvinnu við sálfræðing.

Talmeinafræðingar annast greiningar, þjálfun og ráðgjöf vegna barna og unglinga með skertan málþroska, framburðar- og talerfiðleika. Þeir leiðbeina foreldrum og annast fræðslu og eftirfylgd mála. Talmeinafræðingar vinna samkvæmt samkomulagi milli Velferðarráðuneytisins og Sambands íslenskra sveitarfélaga um skiptingu ábyrgðar vegna talmeinaþjónustu við börn með hin ýmsu málþroskafrávik.

Sálfræðingar veita ráðgjöf til starfsfólks skólans vegna erfiðleika einstakra nemenda. Sérstök áhersla er á að auka þekkingu og færni starfsfólks til að leysa vanda nemenda. Forráðamenn fá jafnframt hagnýta fræðslu og almennar leiðbeiningar um uppeldi.

Verkefni sálfræðinga snúast m.a. um athuganir á einstaklingum. Einstaklingsathuganir hefjast yfirleitt á því, að heimili og skóli sameinast um, að senda Skóla- og velferðarþjónustunni tilvísun. Þar kemur fram ástæða þess að leitað er eftir

sálfræðiþjónustu. Fyrsta skrefið í vinnuferli sálfræðings er að gera athugun á vanda barnsins, sem getur tengst námi, hegðun, félagslegum samskiptum eða líðan. Slík athugun getur falið í sér viðtöl við nemandann, foreldra og kennara, ásamt fyrirlögn ýmissa verkefna sem ætlað er að skýra stöðu nemandans. Í sumum tilvikum gerir sálfræðingurinn athuganir á barninu í leik og starfi á skólatíma. Sálfræðingar hafa réttindi til að leggja fyrir ýmiss konar próf og kannanir.

Sálfræðingar eru í samstarfi við aðrar stofnanir sem þjónusta börn og þeir sitja í teyllum vegna einstakra nemenda.

Þeir foreldrar, nemendur eða kennarar sem óska eftir viðtali við skólasálfræðing setji sig í samband við aðstoðarskólastjóra. Óskir um greiningar fara fyrir nemendaverndarráð skólans.

K. 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	Skólastjórnnendur – Nemendaverndarráð
Tal- og málörðugleikar	Umsjónarkennari – aðstoðarskólastjóri	Nemendaverndarráð – Talmeinafræðingur
Einelti	Umsjónarkennari – námsráðgjafi – skólastjórnnendur	Eineltisteymi - nemendaverndarráð
Sorg – ástvinamissir – skilnaður	Umsjónarkennari – skólastjórnnendur	Áfallaráð – námsráðgjafi – nemendaverndarráð
Vanlíðan – vegna óöryggis, námsstöðu o.fl.	Umsjónarkennari – námsráðgjafi	Skólastjórnnendur – nemendaverndarráð
Hegðunarerfiðleikar	Umsjónarkennari – skólastjórnnendur	Námsráðgjafi - nemendaverndarráð
Ofbeldi	Umsjónarkennari – skólastjórnnendur	Nemendaverndarráð – Lögregla

19. 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. Líkamsmynd 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 unglinginn 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 unglingnum 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 sjálfsmýnd.
- 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 íþrótt- 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 sjálfsmýnd, 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 uppeldishlutverkinu.
- Virk þátttaka í skóla- og frístundastarfi styrkir sjálfsmýnd 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 sjálfsmýnd, 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 unglunga sem sérstaklega þarf að huga að.

20. 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.

21. Umhverfisstefna - Grænfánaskóli

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 tákn um árangursríka fræðslu og umhverfisstefnu í skólum.

Í Grunnskólanum í Hveragerði er umhverfisnefnd sem ákveður þemu til að vinna með í tvö ár í senn og sækir um nýjan fána í lok hvers tímabils. Núverandi tímabil hófst 3. apríl 2019 og þá fékk Grunnskólinn í Hveragerði afhentan sinn fjórða Grænfána.

Mikil vinna liggur að baki hverjum Grænfána en þemun sem unnið hefur verið eftir sl. tvö ár er náttúruvernd og áttthagar. Verkefni þessu tengd eru til að mynda árgangagöngur að hausti þar sem hver árgangur gengur saman um helstu gönguleiðir í nágrenninu. Þá fer 1. bekkur í stutta göngu en svo lengjast ferðirnar eftir því sem nemendur eldast og þegar komið er í 10. bekk er farið í dagsgöngu frá Nesjavöllum gegnum Marardal og komið niður hjá Hellisheiðarvirkjun. Þá eru allir árgangar með útitíma í stundaskrá sem nýttir eru til ýmissa verka sem tengjast náttúrufræði og umhverfisvitund. Næsta verkefni er svo að vinna með loftslagsmál og hvernig við sem einstaklingar getum minnkað kolefnismengun.

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, verðmættasóun 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.

22. 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 skólaárið 2020-2021 er megináhersla lögð á lestur, lesskilning og sköpun. Fyrirkomulag lesturs og lesskilningsverkefna er með eftirfarandi hætti:

- Yngsta stig. Skráður heimalestur, 5 orðabók, málsgreinabók, 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. Mælt 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).

23. 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 jafnréttismenntunar sé að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsum samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis. Í skólastarfi skulu allir taka virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Jafnréttismenntun 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 mismunun er óheimil, í hvaða formi sem hún birtist og er það stefna skólans að útrýma slíkri mismunun komi hún í ljós.

Samskipti allra í skólanum eiga að grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteisi 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:

- Kynjasamþættingar 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. Náms efni 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, náms efni, 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 Skólaláttum 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 nemendur 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 kynímyndum 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 kennsluáferðir 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 þolmörk 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; Félagþjónustuna, 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. Skólaárið 2018-2019 var fræðsla fyrir nemendur í mars.

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 leiti 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.

24. Lestrarstefna

Í Aðalnámskrá grunnskóla kemur fram að góð lestrarfærni sé nauðsynleg til þess að geta tekið virkan þátt í samfélaginu. Lestrarkunnátta er undirstaða almennrar menntunar og er

einnig forsenda lestraráhuga og þess að njóta bókmennta til afþreyingar og skemmtunar. Lestur eykur orðaforða og stuðlar að betra valdi á máli. 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.

Heildaraðferð (heildarlestur) hentar vel þeim nemendum sem gengur illa að festa í minni tákni þ.e. heiti og hljóð bókstafanna. Það hentar því vel að nota þessa aðferð í sérkennslu þegar nemandinn nær ekki að nýta sér hljóðaaðferðina til að ná tókum á lestrinum.

Nemendur á yngsta stigi lesa upphátt daglega fyrir kennara sinn stuðningsfulltrúa eða samnemendur. Æskilegt er að nemendur á öðrum stigum lesi einnig upphátt.

Hljóðlestrarstund einu sinni til þrisvar í viku, korter í senn.

Nemendur á elsta stigi fá sérstaka tíma í framsögn í hverri viku.

Kennarar lesa nestissögu fyrir nemendur og ræða við þá um efnið og útskýra 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 o.fl. 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 í 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. Á skólafærninámskeiði er fyrirlestur um lestur í umsjá sérkennara.

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

Þeir nemendur sem uppfylla ekki viðmið á skimunarprófinu Leið til læsis sem lagt er fyrir í október, fara í hljóðfærniþróf sem sérkennari leggur fyrir og þjálfar þau í framhaldi enn frekar.

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: **Tove Krog teikniþróf** kannar athygli/einbeitingu, málskilning, fínhyringar, formskyn, talnagildi o.fl. Umsjónarkennari og sérkennari leggja prófið fyrir og fara yfir niðurstöður. Þeir nemendur sem koma mjög illa út í þessari könnun þurfa að fara í nánari greiningu t.d. málþroskaþróf.

Sept/jan/maí: **Lesferilsþróf**. Lestrarþróf sem tekið er í sept, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir þrisvar sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði, orðleysur lagðar fyrir einu sinni á ári í maí og nefnuhraði lagður fyrir í 1. bekk í janúar.

Nóv/maí: **Stafakönnun** fyrir allan hópinn.

Maí: **Yfirlitsþróf í lestri og skrift** (48 atriði) Þar kemur í ljós hvort barnið getur skrifað bókstafina eftir upplestri, hljóðgreiningu o.fl. Sérkennari og Umsjónarkennari leggja þetta próf fyrir en sérkennari fer yfir niðurstöðurnar.

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.
1. bekkur

<u>90% viðmið</u>	<u>50% viðmið</u>	<u>25% viðmið</u>
20	55	75

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 viðmiði 3 í lesfimiþrófi þá fer hann í framsagnarpróf.

Sept/okt: **Yfirlitspróf í lestri og skrift** 48 atriði. Sérkennari leggur prófið fyrir.

Sept/jan/maí: **Lesferilspróf**. Lestrarpróf sem tekið er í sept, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði, orðleysur lagt fyrir 1 sinni á ári í janúar.

Des/jan: **Yfirlitspróf í lestri og skrift** (53 atriði). Sama stafakönnun lögð fyrir og í því fyrra en til viðbótar að 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.

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.
2. bekkur

<u>90% viðmið</u>	<u>50% viðmið</u>	<u>25% viðmið</u>
40	85	100

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 eflur 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 tökum 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 - 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.

Í 3. bekk er lestrarkennslan brotin upp með skipulögðu lestrarátaki í 6 vikur að hausti í samráði við sérkennara.

Markmið lestrarátaks:

að þjálf áheyrilegan upplestur

að efla lesskilning og lesfimi

að auka lestrarlöngun nemandans

að bæta skrift og setningamyndun

Námsmat og skimanir:

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

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, orðleysur lagt fyrir 1 sinni á ári í janúar.

Sept/jan: **Orðarún**, lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu B.

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

Feb/mars: **LH-60 lesskilningspróf**. Nemendur lesa texta og finna hvaða ein mynd af fimm passar við textann. Tímatakmörk sem hafa áhrif á niðurstöður. Sérkennari leggur þetta próf fyrir og gerir grein fyrir niðurstöðum.

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.
3. bekkur

<u>90% viðmið</u>	<u>50% viðmið</u>	<u>25% viðmið</u>
55	100	120

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 eflur 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 á haustfundi.

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 - 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:

Sept: **Samræmd könnunarpróf að hausti**.

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

Sept/jan/maí: **Lesferilspróf**. Lestrarpróf sem tekið er í okt, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði, orðleysur lagt fyrir 1 sinni á ári í janúar.

Sept/jan: **Orðarún**, lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu B.

Jan/feb: **Logos skimun** lögð fyrir allan árganginn. Þeir sem mælast fyrir neðan viðmið fara í lestrarátak í 8 vikur. Að því loknu eru nemendur skimaðir aftur til að skoða framfarir. Þeir sem mælast enn undir viðmiðum fara í frekari lestrargreiningu.

Jan/maí: **Aston Index stafsetningarskimun** fyrir 4. bekk (sjá skýringu frá 3. bekk). Umsjónarkennari leggur prófið fyrir en sérkennari fer yfir og gerir grein fyrir niðurstöðum.

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

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.
4. bekkur

<u>90% viðmið</u>	<u>50% viðmið</u>	<u>25% viðmið</u>
80	120	145

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 efldur með því að vinna með ýmis hugtök efla orðaforða og ályktunarhæfni nemenda. Lesið er fyrir nemendur 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.

Haldið er áfram með að láta nemendur lesa upphátt heima á hverjum degi sem og í skólanum. Í 5. bekk bætast einnig við lesgreinar og eru nemendur látnir lesa upphátt hver fyrir annan eftir því sem ráðrúm gefst. Einnig lesa kennarar töluvert upphátt fyrir nemendur sína. Hver nemandi hefur bók til að lesa í heima og aðra til að lesa í skólanum.

Framsögn æfð reglulega.

Gagnvirkur lestur – lesskilningur:

Gagnvirkur lestur felur í sér kennslu fjögurra þátta, sem oftast fer fram í hópakennslu. Nemendum er kennt:

- að taka saman meginatriði efnisins
- að spyrja spurninga um hugmyndir og efni textans
- að leita skýringa þegar skilning brestur eða eitthvað er óljóst
- að spá fyrir um framhald texta

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 15 – 20 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: **Orðarún.** Lesskilningspróf eftir Dagnýju Birnis, Rósu Eggerts. og Amalíu B.

Sept/jan/mái: **Lesferilspróf.** Lestrarpróf sem tekið er í 4 þáttum í okt, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði, orðleysur lagt fyrir 1 sinni á ári í janúar.

Jan/mái: **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.

Vorönn **LH-40 lesskilningspróf.** Sérkennari leggur þetta próf fyrir og gerir grein fyrir niðurstöðum. Æskilegt er að leggja þetta próf aftur fyrir í 6. bekk fyrir þá nemendur sem koma illa þ.e. lenda ekki í flokki **A eða B.**

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

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.
5. bekkur

90% viðmið	50% viðmið	25% viðmið
90	140	160

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 nemandi hefur bók til að lesa í heima og aðra til að lesa í skólanum.

Framsögn æfð reglulega.

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

Gagnvirkur lestur:

Gagnvirkur lestur felur í sér kennslu fjögurra þátta, sem oftast fer fram í hópakennslu. Nemendum er kennt:

- að taka saman meginatriði efnisins
- að spyrja spurninga um hugmyndir og efni textans

- að leita skýringa þegar skilning brestur eða eitthvað er óljóst
- að spá fyrir um framhald texta.

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 15 – 20 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**. Lestrarpróf sem tekið er í 4 þáttum í okt, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði, orðleysur lagt fyrir 1 sinni á ári í janúar.

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

Sep/okt: **Logos skimun** lögð fyrir allan árganginn. Þeir sem mælast fyrir neðan viðmið fara í lestrarátak í 8 vikur. Að því loknu eru nemendur skimaðir aftur til að skoða framfarir. Þeir sem mælast enn undir viðmiðum fara í frekari lestrargreiningu.

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

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.
6. bekkur

90% viðmið	50% viðmið	25% viðmið
105	155	175

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. Hver nemandi hefur bók til að lesa í heima og aðra til að lesa í skólanum.

Framsögn æfð reglulega.

Gagnvirkur lestur – lesskilningur:

Gagnvirkur lestur felur í sér kennslu fjögurra þátta, sem oftast fer fram í hópakennslu. Nemendum er kennt:

- að taka saman meginatriði efnisins
- að spyrja spurninga um hugmyndir og efni textans
- að leita skýringa þegar skilning brestur eða eitthvað er óljóst
- að spá fyrir um framhald texta.

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 15 – 20 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: **Samræmd könnunarpróf.**

Sept/jan/maí: **Lestrarferilspróf.** Lestrarpróf sem tekið er í 4 þáttum í sept, janúar og maí. Lesfimi lögð fyrir 3 sinnum yfir árið sem og sjónrænn orðaforði, orðleysur lagt fyrir 1 sinni á ári í janúar.

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

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

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

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.

7. bekkur

90% viðmið	50% viðmið	25% viðmið
120	165	190

8. bekkur:

Aukin áhersla hefur verið lögð á lestur á elsta stigi síðustu ár. Nemendur lesa bæði nútímabókmenntir og Íslendingasögur á elsta stigi. Nemendur hafa lestrarmiða heima sem farið er yfir vikulega í skólanum.

Áfram er lögð áhersla á að nemendur lesi sér til ánægju sem og fróðleiks. Þeir nemendur sem enn þurfa á sérþækri 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.

Framsagnartími einu sinni í viku.

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 og foreldrar kvitta á lestrarmiða vikulega. 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** - Lesfimi. Hliðarpróf, nefnuhraði, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiðum.

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

Sept/okt **Logos skimun** lögð fyrir allan árganginn. Þeir sem mælast fyrir neðan viðmið fara í lestrarátak í 8 vikur. Að því loknu eru nemendur skimaðir aftur til að skoða framfarir. Þeir sem mælast enn undir viðmiðum fara í frekari lestrargreiningu.

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.
8. bekkur

<u>90% viðmið</u>	<u>50% viðmið</u>	<u>25% viðmið</u>
130	180	210

9. bekkur:

Aukin áhersla hefur verið lögð á lestur á elsta stigi síðustu ár. Nemendur lesa bæði nútímabókmenntir og Íslendingasögur á elsta stigi. Nemendur hafa lestrarmiða heima sem farið er yfir vikulega í skólanum.

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.

Framsagnartími einu sinni í viku.

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 og foreldrar kvitta á lestrarmiða vikulega. 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:

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

Sept/jan/maí: **Lesferilspróf** - Lesfimi. Hliðarpróf, nefnuhraði, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiðum.

Jan/maí: Lesskilningspróf sem íslenskukennari leggur fyrir.

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.

9. bekkur

<u>90% viðmið</u>	<u>50% viðmið</u>	<u>25% viðmið</u>
140	180	210

10. bekkur:

Aukin áhersla hefur verið lögð á lestur á elsta stigi síðustu ár. Nemendur lesa bæði nútímabókmenntir og Íslendingasögur á elsta stigi. Nemendur hafa lestrarmiða heima sem farið er yfir vikulega í skólanum.

Áfram er lögð áhersla á að nemendur lesi sér til ánægju sem og fróðleiks. Þeir nemendur sem enn þurfa á sérþækri 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.

Framsagnartími einu sinni í viku.

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 og foreldrar kvitta á lestrarmiða vikulega. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í lestrarnámi barnanna og gefi sér tíma til að ræða innihald þess sem lesið er, útskýra erfið orð.

Sept/jan/maí **Lesferilsþróf** - Lesfimi. Hliðarþróf, nefnuhraði, orðleysur og sjónrænn orðaforði eru notuð fyrir þá sem ekki hafa náð viðmiðum.

Jan/maí Lesskilningsþróf sem íslenskukennari leggur fyrir.

Lestrarviðmið:

Maíviðmið fyrir lesfimiþróf Lesferils – fjöldi rétt lesinna orða á mínútu.

Aldur nemenda 10. bekkur

<u>90% viðmið</u>	<u>50% viðmið</u>	<u>25% viðmið</u>
145	180	210

Lestraráttök í Grunnskólanum í Hveragerði:

2. bekkur. Lestraráttak í 5 vikur á vorönn sem umsjónarkennarar halda utan um á skólatíma. Lesinn sami texti á einni mínútu 3x.

3. bekkur. Lestraráttak að hausti með umsjónarkennara og sérkennara. Hópnum skipt í tvennt, annar les *Það var Skræpa* og hinn les *Tína fer í frí*. Unnin vinnubók samhliða og nemendur lesa heima í bókinni sinni.

4. bekkur. Logosþróf og eftir það fer hópurinn í eftirfylgni. Lesinn texti 3x á mínútu heima og í skóla.

5. bekkur. *Ferðin til Samíraka*. Bekkjarsett til á bókasafni. Nemendur lesa sameiginlega í henni og unnin verkefni frá kennara.

6. bekkur. Lesferilspróf lagt fyrir í september. Nemendum er ráðað niður í 3 hópa eftir getu. Lesið er í 8 vikur og Lesferilsprófið frá því í september endurtekið til að fá samanburð. Lesinn texti 3x á mínútu heima og í skóla. *Benjamín dúfa* lesin og verkefni unnin.

7. bekkur. *Garðurinn* lesinn og verkefni unnin.

8. bekkur. Logospróf og eftir það fer hópurinn í eftirfylgni. Lesinn texti 3x á mínútu heima og í skóla.

Rökkurhæðir- ófriður lesin og vinnubók unnin. *Laxdæla* lesin og vinnubók.

9. bekkur. *Mýrin* lesin og verkefni unnin. *Gunnlaugs saga ormstungu* lesin og verkefni unnin.

10. bekkur. *Englar alheimsins* og ritgerð unnin í kjölfarið. *Gísla saga Súrssonar* lesin og verkefni unnin.

25. 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.

26. Persónuverndaráætlun

Grunnskólanum í Hveragerði er annt um friðhelgi einstaklinga og tekur persónuvernd mjög alvarlega. Skólinn leggur mikla áherslu á að meðferð persónuupplýsinga sé ávallt í samræmi við gildandi persónuverndarlöggjöf. Í þessari persónuverndaryfirlýsingu má sjá hvaða persónuupplýsingum Grunnskólinn í Hveragerði safnar um einstaklinga og í hvaða tilgangi. Þá má hér finna upplýsingar um aðra viðtakendur upplýsinganna og hvað þær eru geymdar lengi. Auk þess má hér finna upplýsingar um á hvaða grundvelli skólinn safnar persónuupplýsingum, hvaða réttinda einstaklingar njóta og fleiri mikilvægar upplýsingar sem tengjast lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018.

Um hverja safnar Grunnskólinn í Hveragerði persónuupplýsingum?

Til að geta starfað með eðlilegum hætti og sinnt skyldum sínum verður Grunnskólinn í Hveragerði að safna og vinna með persónuupplýsingar um mismunandi hópa einstaklinga. Þær persónuupplýsingar sem skólinn hefur undir höndum geta verið um nemendur, foreldra, forráðamenn, starfsmenn, viðsemjendur og aðra þriðju aðila sem nauðsynlegt er að eiga samskipti við.

Hvaða persónuupplýsingum safnar skólinn?

Grunnskólinn í Hveragerði safnar ólíkum persónuupplýsingum eftir því hvaða hóp einstaklinga er um að ræða. Undir öllum kringumstæðum leitast skólinn við að safna einungis þeim persónuupplýsingum sem nauðsynlegar eru með hliðsjón af tilgangi vinnslunnar.

Skólinn safnar nauðsynlegum upplýsingum um nemendur eins og nafni, kennitölu, heimilisfangi og símanúmeri. Einnig heldur skólinn utan um upplýsingar um viðveru þeirra og framvindu í námi. Í ákveðnum tilvikum þarf skólinn að auki að safna viðkvæmum persónuupplýsingum, til dæmis upplýsingum um heilsufar nemenda. Þá safnar skólinn nauðsynlegum tengiliðaupplýsingum um foreldra.

Grunnskólinn í Hveragerði safnar nauðsynlegum upplýsingum um starfsfólk eins og nafni, kennitölu, heimilisfangi, símanúmeri og bankaupplýsingum. Einnig heldur skólinn utan um viðveru starfsmanna. Þegar starfsmenn skila inn læknisvottorði þá er það vistað hjá launafulltrúa og í persónumöppu starfsmanns. Þá þarf skólinn að halda til haga nauðsynlegum tengiliðaupplýsingum, svo sem nafni og netfangi, um viðsemjendur og aðra þriðju aðila.

Grunnskólinn í Hveragerði safnar einnig myndefni úr eftirlitsmyndavélum þar sem finna má persónuupplýsingar.

Af hverju safnar Grunnskólinn í Hveragerði persónuupplýsingum?

Undir flestum kringumstæðum safnar Grunnskólinn í Hveragerði persónuupplýsingum í þeim tilgangi að uppfylla lagaskyldu sem á skólanum hvílir, aðallega skyldu samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Í ákveðnum tilvikum þarf skólinn að vinna með persónuupplýsingar, til dæmis um starfsmenn og viðsemjendur, til að hægt sé að efna samning við viðkomandi aðila. Myndefni úr eftirlitsmyndavélum er safnað í öryggisskyni.

Lagagrundvöllur fyrir vinnslu persónuupplýsinga

Grunnskólinn í Hveragerði safnar og vinnur persónuupplýsingar á eftirfarandi lagagrundvelli:

- Til að uppfylla lagaskyldu sem á skólanum hvílir.
- Til að uppfylla samningskyldu, til dæmis við starfsfólk og viðsemjendur.
- Samþykki einstaklinga, til dæmis í tengslum við myndatöku og myndbirtingar í skólanum.
- Til að gæta að lögmætum hagsmunum skólans, til dæmis eftirlitsmyndavélar í öryggis- og eignavörsluskyni.

Hve lengi geymir Grunnskólinn í Hveragerði persónuupplýsingar?

Grunnskólinn í Hveragerði er afhendingarskyldur aðili samkvæmt lögum um opinber skjalasöfn nr. 77/2014. Vegna þess er skólanum óheimilt að ónýta eða farga nokkru skjali sem fellur undir gildissvið þeirra laga nema með heimild þjóðskjalavarðar. Almennt eru þær persónuupplýsingar sem Grunnskólinn í Hveragerði vinnur afhentar þjóðskjalasafni að þrjátíu árum liðnum.

Frá hverjum safnar Grunnskólinn í Hveragerði persónuupplýsingum?

Grunnskólinn í Hveragerði safnar persónuupplýsingum beint frá þeim aðila sem upplýsingarnar varða. Skólinn safnar einnig í ákveðnum tilvikum upplýsingum frá þriðju aðilum, til dæmis frá foreldrum/forráðamönnum, þjóðskrá eða heilbrigðisstofnunum. Þegar upplýsinga er aflað frá þriðja aðila reynir skólinn eftir fremsta megni að upplýsa viðkomandi einstakling um það.

Hvenær miðlar Grunnskólinn í Hveragerði persónuupplýsingum til þriðju aðila og af hverju?

Grunnskólinn í Hveragerði miðlar persónuupplýsingum til þriðju aðila sem eru ráðnir af skólanum til að vinna fyrir fram ákveðna vinnu, svo sem þjónustuveitendur og verktakar. Í þeim tilfellum gerir Grunnskólinn í Hveragerði vinnslusamning við viðkomandi aðila. Slíkur samningur kveður meðal annars á um skyldu hans til að fylgja fyrirmælum skólans um meðferð persónuupplýsinga og er honum óheimilt að nota þær í öðrum tilgangi. Jafnframt ber honum skylda til að tryggja öryggi upplýsinganna með viðeigandi hætti.

Í öðrum tilvikum getur einnig verið nauðsynlegt fyrir skólann að miðla persónuupplýsingum til þriðju aðila, til dæmis þegar skylda stendur til þess samkvæmt lögum, svo sem Ríkisskattstjóra vegna launaútreikninga starfsmanna.

Flutningur persónuupplýsinga út fyrir Evrópska efnahagssvæðið

Grunnskólanum í Hveragerði er kunnugt um að ströng skilyrði gilda um flutning persónuupplýsinga til ríkja sem staðsett eru utan Evrópska efnahagssvæðisins. Skólinn gerir það ekki undir neinum kringumstæðum nema fullnægjandi heimild standi til þess samkvæmt lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018.

Öryggi upplýsinganna

Grunnskólinn í Hveragerði leitast við að grípa til viðeigandi tæknilegra og skipulegra öryggisráðstafana til að tryggja öryggi persónuupplýsinga í samræmi við lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018. Felur það meðal annars í sér að aðeins þeir starfsmenn hafa aðgang að persónuupplýsingum sem þess þurfa starfs síns vegna.

Auk þess stuðlar skólinn að aukinni vitundarvakningu hjá starfsmönnum með reglulegri þjálfun og fræðslu um hvernig gæta skal að öryggi persónuupplýsinga.

Réttindi einstaklinga

Hafi einstaklingar veitt samþykki fyrir vinnslu tiltekinna persónuupplýsinga eiga þeir rétt samkvæmt lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018 að afturkalla samþykki sitt hvenær sem er. Sá réttur hefur þó ekki áhrif á lögmæti þeirrar vinnslu sem fram fór áður en samþykki var afturkallað. Þá njóta þeir einnig annarra réttinda, svo sem réttar til að vera upplýstir um vinnslu, réttar til aðgangs að gögnum, réttar til að fá rangar eða villandi upplýsingar leiðréttar, réttar til að persónuupplýsingum verði eytt, réttar til að hindra að unnið verði með persónuupplýsingar um þá og réttar til að flytja eigin upplýsingar. Hafa skal í huga að réttindi einstaklinga eru ekki alltaf fortakslaus og kunna að vera háð ýmsum skilyrðum.

Persónuverndarfulltrúi

Karl Hrannar Sigurðsson er persónuverndarfulltrúi Hveragerðisbæjar. Persónuverndarfulltrúi er annan miðvikudag í hverjum mánuði með fasta viðveru á bæjarskrifstofu Hveragerðisbæjar milli kl. 09:30 og 11:00.

Starfsfólk getur bókað tíma með persónuverndarfulltrúa, eða haft samband hvenær sem er, með því að hringja í síma 546-4040 eða senda tölvupóst á netfangið karl@landlogmenn.is

Réttur til að leggja fram kvörtun hjá Persónuvernd

Dragi einstaklingar í efa að Grunnskólinn í Hveragerði meðhöndli persónuupplýsingar þeirra í samræmi við lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018 hafa þeir rétt til að senda erindi til Persónuverndar (www.personuvernd.is).

Endurskoðun á þessari persónuverndaryfirlýsingu

Persónuverndaryfirlýsing þessi var samþykkt 15.05.2019 og verður endurskoðuð næst 15.05.2020.

27. Starfsmannastefna

Við ráðningu er nýju starfsfólki sýnt skólahúsnæðið og kynnt fyrir öðru starfsfólki. Jafnframt fær það aðgang að starfsmannahandbók og upplýsingar um trúnaðarskyldur sínar. Nýtt starfsfólk er boðað sérstaklega á fund á undirbúningsdögum að hausti. Á haustfundi kynna skólastjórnendur því húsnæði skólans og veita upplýsingar um ýmislegt sem varðar skólann og störf þeirra.

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.

28. 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 vá sem upp getur komið og krefst rýmingar húsnæðisins.

Ferill við rýmingu

1. Við fyrstu hljóðviðvörðun frá eldvarnarkerfi skal haldið kyrru fyrir, í viðbragðsstöðu.
 - a. Ef reykur eða eldur er strax sjáanlegur skal hefja rýmingu undireins. Sjá lið 3.
2. 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.
 - a. Starfsmaður sem kann skýringu á falsboðum kemur skilaboðum til viðeigandi aðila.
3. **Ef um eld er að ræða er viðvörðunarbjallan endurræst. Það er merki um tafarlausu rýmingu.**
 - a. Sá sem fyrstur verður eldsins var hringir í neyðarnúmerið 112 og lætur skrifstofu skólans vita.
4. 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.
 - a. Kennarar taki með sér rýmingar- og viðbragðsáætlun, nafnalista nemenda ásamt grænu og rauðu spjaldi.
 - b. Kennarar þurfa að muna eftir að loka skólastofum (ekki læsa) á eftir sér til að takmarka útbreiðslu elds og reyks í húsnæðinu.
 - c. Á raunverulegri hættustund fara nemendur aðeins í útiskó ef kennari telur tíma til þess en halda á/sleppa yfirhöfnum.
 - d. 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.
5. 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.
 - a. Hver kennari fer aftur yfir nafnalista og réttir í kjölfarið upp grænt eða rautt spjald.
 - b. 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 reykkafara slökkviliðs að leita.
 - c. Ritari og stjórnendur staðfesta mætingu nemenda á safnsvæði við skólastjóra.

- d. Aðstoðarskólastjóri sér um starfsmannaskráningu.
- 6. Skólastjóri upplýsir slökkvilið um stöðu mála.
 - a. Ef bið er á að komast inn í skólann aftur er farið inn í íþróttahús í skjól.
- 7. Fulltrúi slökkviliðs aflýsir hættuástandi.