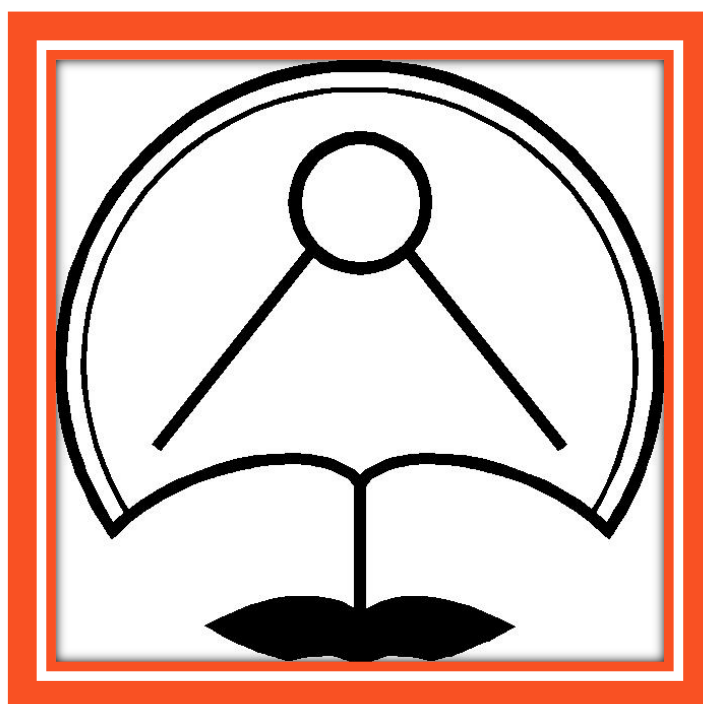


# Starfsáætlun Grunnskólans á Þingeyri 2019-2020



***Gleði – Ábyrgð - Virðing - Samheldni***



## Efnisyfirlit

Inngangsorð.....	3
Hagnýtar upplýsingar .....	4
Stjórnskipulag.....	5
Starfsfólk .....	5
Mikilvægar upplýsingar .....	6
Skólareglur.....	6
Forföll nemenda og leyfi frá skóla .....	9
Skólasókn .....	9
Of seint eða fjarverandi.....	9
Sérþarfir.....	9
Nesti nemenda .....	9
Frímínútur .....	9
Breytingar á högum nemenda .....	10
Skóladagur nemenda.....	10
Skóladagatal.....	10
Skólaakstur .....	11
Óveður.....	12
Markmið og stefna Grunnskólans á Þingeyri.....	12
Starfsmarkmið skólans.....	13
Foreldrasamstarf / samvinna heimilis og skóla .....	14
Innra mat.....	15
Áætlun um sjálfsmat 2018-2023.....	15
Annir og námsmat.....	16
Samræmd próf .....	16
Lesferill .....	16
Námsbækur .....	17
Ritföng .....	17
Heimavinna.....	17
Val nemenda í 8. -10. bekk .....	18
Mötuneyti, drykkir og ávextir .....	18
Skólaráð .....	18
Foreldrafélag .....	19
Félagslíf.....	19

Félagmiðstöðin á Þingeyri .....	19
Félagslíf innan skólans .....	19
Nemendaráð.....	19
Stoðþjónusta.....	20
Náms,-og starfsráðgjöf.....	20
Nemendaverndarráð .....	20
Skóla-og tómstundasvið .....	21
Túlkapjónusta .....	21
Heilbrigðisfræðsla .....	21
Heilbrigðiseftirlit.....	21
Slysatrygging.....	21
Áætlanir .....	22
Eineltisáætlun.....	22
Vinnureglur í Grunnskólanum á Þingeyri ef grunur vaknar um einelti:.....	23
Forvarnaráætlun .....	25
Rýmingaráætlun.....	26
Áfallaáætlun.....	26
Móttökuáætlun erlendra barna .....	27
Jafnréttisáætlun.....	28
Símenntunaráætlun.....	29

## Inngangsorð

Skólastarf hófst á Þingeyri árið 1897. Fyrsta skólahúsið var reist árið 1896, Wendelshús, byggt af Hermanní Wendel kaupmanni. Árið eftir hófst síðan reglulegt skólalald í húsinu, en það voru foreldrar barna á Þingeyri sem stóðu fyrir skólalaldinu. Árið 1908 var byggt skólahús sem er elsti hluti af núverandi skólahúsi. Síðan hefur verið byggt við það í tvígang, fyrst Þinghúsið og síðan steinsteypt bygging árið 1979 – 1980 sem er aðalbygging skólans í dag.

Árið 1910 voru 44 nemendur í Barnaskólanum á Þingeyri sem er sami nemendafjöldi og var í skólanum vorið 2010, eða 100 áum seinna. Flestir voru nemendur skólans árið 1993 - '94, þeir voru þá 101. Í báðum tilvikum var sérstakt skólalald á Núpi fyrir nemendur í Mýrahreppi, sem nú sækja skóla á Þingeyri.

Í lögum um grunnskóla og í aðalnámskrá koma fram helstu markmið skólstarfs. Grunnskólinn á Þingeyri leggur sig fram við að fylgja þessum lögum en í þeim kemur meðal annars fram að „hlutverk grunnskólans í samvinnu við heimilin er að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Starfshættir skólans skulu mótast af umburðarlyndi, kristnilegu siðgæði og lýðræðislegu samstarfi. Skólinn skal temja nemendum víðsýni og efla skilning þeirra á kjörum fólks og umhverfi. Á íslensku þjóðfélagi, sögu þess og sérkennum og á skyldum einstaklingsins við samfélagið.“

Grunnskólinn á Þingeyri er lítill skóli og er samkensla í þremur námshópum, 1.-3. bekkur vinnur saman, 4.-7. bekkur vinnur saman og 8.-10. bekkur vinnur saman.

Grunnskólinn á Þingeyri leggur sig fram um að hafa gott upplýsingaflæði milli heimils og skóla. Jákvæð umræða um skólastarf hvort sem það er heima hjá nemendum eða í skólanum er mikilvæg. Velgengi nemenda er markmið okkar allra ásamt því að nemendum líði vel í skólanum. Með góðu samstarfi nemenda, foreldra og starfsfólki skólans ýtum við undir velgengi nemenda okkar og góðri líðan.

Grunnskólinn á Þingeyri er einn fjögurra grunnskóla Ísafjarðarbæjar. Rekstur Grunnskólans á Þingeyri er í höndum Ísafjarðabæjar. Skólinn stendur við Fjarðargötu 24 og þar fer starfsemin að mestu fram. Íþróttakensla og sundkensla fer fram í Íþróttamiðstöðinni á Þingeyri sem er í um það bil 600 metra fjarlægð frá skólanum.



Skólabíll ekur þeim nemendum sem eiga um langan veg að fara í skólann, lengst að Ketilseyri.

Nemendur skólaársins 2019 – 2020 eru 35 og dreifist nokkuð jafnt í námshópunum.

Hornsteinar skólastarfsins eru : **Gleði- virðing- ábyrgð- samheldni**

Hornsteinarnir vísa til þess :

- ✓ Að nemendum líði vel og séu ánægðir í eigin skinni og vinnu.
- ✓ Að nemendur beri virðingu fyrir sjálfum sér og sýni öðrum skilning.
- ✓ Að ábyrgð/metnaður vísi til þeirrar sómatilfinningu sem að allir sem að skólastarfinu koma ættu að finna fyrir
- ✓ Að nemendur finni fyrir þeirri tilfinningu að tilheyra hóp og skipta máli.

Grunnskólinn á Þingeyri starfar skv. grunnskólalögum, aðalnámskrá, reglugerðum um starfsemi grunnskóla og skólastefnu Ísafjarðarbæjar.

Í starfsáætlun er jafnan talað um foreldra. Það hugtak gildir að sjálfsögðu einnig eftir atvikum um forráðamenn nemenda.

Sonja Dröfn Helgadóttir, skólastjóri.

## Hagnýtar upplýsingar

Grunnskólinn á Þingeyri

Fjarðagötu 24

470 Þingeyri

Sími: 450-8370, gsm: 891 8359

Netfang: [grthing@isafjordur.is](mailto:grthing@isafjordur.is) skólastjóri: [sonjahe@isafjordur.is](mailto:sonjahe@isafjordur.is)

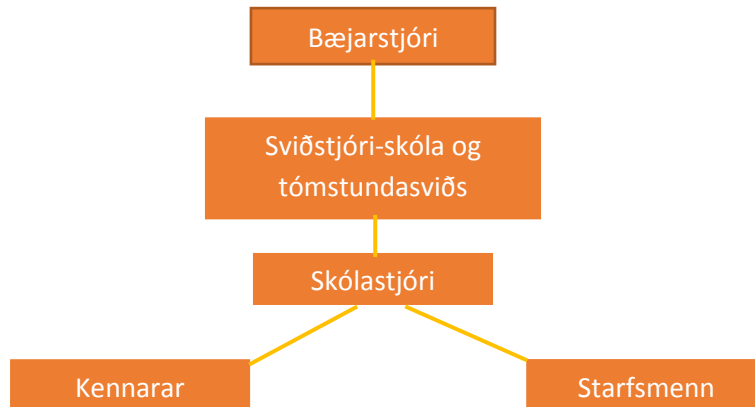
Heimasíða: <http://grthing.isafjordur.is/>, facebook síða: Grunnskólinn á Þingeyri

Skólastjóri: Sonja Dröfn Helgadóttir

Skólinn er opin alla virka daga frá kl 07:50 – 16:00

Sundlaug/íþróttahús: 450-8470

## Stjórnskipulag



Símanúmer: kennarastofa - 450 8370 og skólastjóri: Sonja Dröfn - 450 8375  
Opnunartími kl 07:50 – 16:00 virka daga

## Starfsfólk

Við skólann starfa 10 starfsmenn, 7 kennarar, 1 stjórnandi (5,83 stöðugildi) og 2 skólaliðar (1,8 stöðugildi) sem sinna einnig stuðning í bekk, húsvörslu og ræstingu.

<i>Kennarar og starfsfólk</i>	<i>Starfsheiti</i>	<i>Netfang</i>
Borgný Gunnarsdóttir	Kennari	<a href="mailto:borgnygu@isafjordur.is">borgnygu@isafjordur.is</a>
Eypór Ernir Oddsson	Íþróttakennari	<a href="mailto:eythorod@isafjordur.is">eythorod@isafjordur.is</a>
Erna Höskuldsdóttir	Fæðingarorlof	<a href="mailto:ernaho@isafjordur.is">ernaho@isafjordur.is</a>
Guðmundur Helgi Jónsson	Umsjónarkennari	<a href="mailto:gudmundurjo@isafjordur.is">gudmundurjo@isafjordur.is</a>
Guðrún Rakel Brynjólfsdóttir	Kennari	<a href="mailto:gudrunbr@isafjordur.is">gudrunbr@isafjordur.is</a>
Guðrún Snæbjörg Sigurþórsdóttir	Blönduð störf/stuðningur	<a href="mailto:gudrunsi@isafjordur.is">gudrunsi@isafjordur.is</a>
Jón Sigurðsson	Blönduð störf/húsvörður	<a href="mailto:jonsiss@simnet.is.is">jonsiss@simnet.is.is</a>
Jónína Hrönn Símonardóttir	Sérkennari/námsráðgjafi	<a href="mailto:joninasi@isafjordur.is">joninasi@isafjordur.is</a>
Kristín Björk Jóhannsdóttir	Umsjónakennari	<a href="mailto:kristinjo@isafjordur.is">kristinjo@isafjordur.is</a>
Sonja Dröfn Helgadóttir	Skólastjóri	<a href="mailto:sonjahe@isafjordur.is">sonjahe@isafjordur.is</a>
Sonja Elín Thompson	Umsjónarkennari	<a href="mailto:sonjath@isafjordur.is">sonjath@isafjordur.is</a>



## Mikilvægar upplýsingar

### Skólareglur

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

Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri. Nemendur eiga rétt á að vita til hvers er ætlast af þeim, að hlustað sé á þá og tekið tillit til skoðana þeirra.

Nemendum bera að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks skólans í öllu sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin (úr lögum um grunnskóla).

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

Skólareglur snúast um þau samskipti sem við eigum dags daglega og byggja á almennum siðareglum. Einnig eiga þær að tryggja líkamlegt og andlegt öryggi allra í skólanum. Að temja sér að fara eftir þessum reglum er hluti af því að þroskast og fullorðnast og verða ábyrgur þegn í lýðræðislegu samfélagi. Þær gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans. Skólareglur verða kynntar nemendum sérstaklega í upphafi hvers skólaárs.

### 1. Almenn umgengni

Við göngum vel og snyrtilega um skólann og umhverfi hans.

Við förum vel með eigur okkar og annarra.

Við virðum vinnufrið og forðumst hlaup og háreysti innandyra.

Við erum á skólalóðinni á skólatíma, nema með sérstöku leyfi foreldra eða starfsfólks skólans.

### 2. Samskipti

Við stuðlum að jákvæðum samskiptum.



Við komum fram við hvert annað af kurteisi og vinsemd.

Við förum að fyrirmælum starfsfólks og tókum tillit hvert til annars.

### **3. Ástundun**

Við ætlum að gera okkar besta.

Við mætum stundvíslega í kennslustundir með viðeigandi námsgögn og fatnað.

Við virðum kennslustundir sem dýrmætan vinnutíma.

Við finnum leiðir til að gera það sem ætlast er til af okkur, í kennslustundum og heimanámi/þjálfun.

### **4. Hollusta og heilbrigði**

Við mætum úthvöld í skólann.

Við metum heilbrigt líferni og komum með hollt nesti í skólann.

Við neytum sælgætis og gosdrykkja aðeins við sérstök tilefni.

### **5. Notkun tækja**

Við í 8.–10. bekk notum ekki síma í kennslustundum nema með leyfi kennara.

Við í 1.–7. notum ekki síma á skólatíma.

Við í 1.–10. bekk megum koma á hjólum, hjólabrettum eða hjólaskautum í skólann – en notum þau ekki á skólatíma.

Minnt er á að skv. umferðalögum skulu börn yngri en 7 ára ekki hjóla ein á akbraut og að börnum yngri en 15 ára er skylt að nota öryggishjálma við hjólreiðar. Foreldrar bera ábyrgð á að því sé framfylgt. Skólinn ber ekki ábyrgð á tækjum og öðrum verðmætum nemenda.

Starfsmenn skóla og forráðamenn nemenda skulu stuðla að því að nemendur virði reglur skólans.

Kennurum í samvinnu við nemendur er frjálst að setja sínar eigin reglur – bekkjarsáttmála.

### **Viðbrögð - skýr mörk**

1. stig





Ef það kemur í ljós að einstaklingur er valdur að truflun í kennslustund eða gerist á annan hátt brotlegur við skólareglurnar, ber kennara eða starfsmanni að ræða við nemandann einslega. Nemandi gefst tækifæri til að leiðrétta og bæta fyrir brot án frekari beitingar viðurlaga. Kennari, umsjónarkennari, námsráðgjafi eða annar starfsmaður skólans geta aðstoðað nemandann við að leysa úr sínum málum.

## 2. stig

Breyti nemandi ekki hegðun sinni eða við ítrekuð brot á skólareglum er skilaboðum komið til umsjónarkennara. Málið skráð í Mentor. Foreldrum/forráðamönnum tilkynnt um vandann og óskað eftir að þeir taki þátt í lausn hans.

## 3. stig

Beri samstarf við foreldra/forráðamenn ekki árangur leitar umsjónarkennari til skólastjóra sem ræðir við nemandann. Framvinda máls skráð í Mentor og tilkynnt foreldrum.

## 4. stig

Beri viðtal við skólastjóra ekki árangur, kallar skólastjóri foreldra/forráðamenn til fundar, þar sem reynt er að komast að sameiginlegri niðurstöðu um hvernig best er að leysa vandann. Skráð í Mentor. Hægt er að leita aðstoðar sérfræðipjónustu skóla s.s. námsráðgjafa, sálfræðings og/eða nemendaverndarráðs. Ef sú leið er valin, er slíkt gert með samþykki foreldra/forráðamanna.

### Skýr mörk / alvarleg brot

Fari nemandi yfir skýru mörkin, sem í okkar skóla eru: **skemmdarverk, þjófnaður, vopnaburður, ofbeldi, alvarlegar hótanir, vímuefnanotkun, eða önnur alvarleg óásættanleg hegðun.** Þá er nemandi almennt vísað heim í einn dag og foreldrum gert viðvart. Sú ráðstöfun telst ekki brottvísun úr skóla. Komi hins vegar brottvísunar úr skóla eiga nemandi og forráðamenn hans rétt á málsmeðferð samkvæmt 13. grein stjórnsýslulaga nr. 37/1993.



## **Forföll nemenda og leyfi frá skóla**

Foreldrar tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags með því að hringja í skólann s: 450-8370. Eins ber foreldrum að hringja á hverjum morgni ef nemandi er veikur lengur en einn dag.

Ef nemandi þarf leyfi hluta úr degi eða í einn eða tvo daga skal hafa samband við umsjónarkennara. Ef óskað er eftir leyfi í lengri tíma þarf að sækja um það skriflega. Eyðublöð eru til í skólanum, einnig má finna eyðublað á heimasíðu skólans. Það er á ábyrgð foreldra að vinna upp námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

## **Skólasókn**

Nemendum í grunnskóla er skylt að mæta í allar kennslustundir sem þeim eru ætlaðar samkvæmt skipulagi skólans nema um lögleg forföll eða leyfi sé að ræða. Verði misbrestur á mætingu nemanda, skal umsjónarkennari leita skýringa og reyna að finna úrræði til úrbóta í samvinnu við nemandann og forráðamann hans. Dugi það ekki skal málinu vísað til nemendaverndarráðs og skólastjóra.

## **Of seint eða fjarverandi**

Seint telst það ef nemandi kemur eftir að starf er hafið, en innan við 10 mínútur liðnar af tímanum. Það telst óheimil fjarvist ef nemandi mætir eftir að 10 mínútur eru liðnar af kennslustund, eða mætir alls ekki í tíma án þess að hafa fengið leyfi.

## **Sérþarfir**

Ef nemandi er með sérþarfir eins og ofnæmi eða sjúkdóma sem geta haft áhrif á starf hans í skólanum ber foreldrum að láta vita. Þetta gildir einnig um hvers konar sérþarfir sem bregðast þarf við í skólanum.

## **Nesti nemenda**

Brýnt er að nemendur hafi með sér hollt og gott nesti. Foreldrar eru beðnir að tryggja að svo sé. Einungis er heimilt að hafa vatn og mjólk með í nesti og mat. Neysla sælgætis, sykurdrykkja og gosdrykkja er ekki leyfileg í skólanum. Undantekningar eru þó gerðar við sérstök tilefni í skólastarfinu.

## **Frímínútur**

Nemendur í 1.-7. bekk fara alla jafna út á skólalóð í frímínútum og þegar þau hafa matast í hádegi og eiga því að vera klæddir í samræmi við veður.



Nemendur í 8.-10. bekk hafa leyfi til þess að vera inni í frímínútum. Eftir því sem daglegt skipulag skólans segir geta þeir nýtt aðstöðu félagsmiðstöðvarinnar.

Allir nemendur skólans fara út í frímínútur í september og maí.

Purfi nemandi af einhverjum ástæðum að vera inni, skal forráðamaður koma beiðni um slíkt til skólans eða umsjónarkennara nemandans.

### **Breytingar á högum nemenda**

Mikilvægt er að foreldrar láti umsjónarkennara vita ef breytingar verða á högum nemenda. T.d. þarf að láta vita ef nemandi dvelur í lengri tíma annars staðar en á heimili sínu. Einnig þarf að láta vita af búferlaflutningum, breytingu á símanúmerum og netfangi. Allar breytingar sem geta haft áhrif á líðan nemenda þarf að láta umsjónarkennara vita af.

### **Skóladagur nemenda**

Skólastarfið hefst kl 08:10 alla daga og er lokið í síðasta lagi kl. 14 alla daga hjá hjá nemendum, það er breytilegt eftir bekkjum. 8.-10. bekkur er þó til kl. 15 á mánudögum. Stundaskrár hvers stigs er að finna á heimasíðu skólans og Mentor.

### **Skóladagatal**

Skóladagar nemenda eru 180 samkvæmt skóladagatali. Kennsludagar nemenda eru 177 og skertir dagar eru þrír. Skertir dagar eru þegar nemendur mæta hluta úr degi. Þeir dagar eru skólasetningardagur, litlu jól og skólaslit. Jólaleyfi er frá 21. desember til 3. janúar. Skóli hefst 6. janúar eftir jólaleyfi. Vetrafrí eru þrír dagar 25. og 28. október og 27. mars. Páskaleyfi er frá 6. apríl til og með 13. apríl. Starfsdagar kennara eru fimm talsins og eru þeir 6. september, 2. október, 3. febrúar, 24. apríl og 3. júní. Skóladagatalið er birt á heimasíðu skólans.



Samband íslenskra sveitarfélaga

### Skóladagatal 2019 - 2020

Nafn skóla: **Grunnskólinn á Pingeyri**

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

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 skólastjóra í samráði við kennara og með hlöðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

## Skólaakstur

Skólabíll fer alla daga frá Ketilseyri kl. 07:55.

**Tillitsemi:** í skólabílnum eru nemendur hvattir til þess að sýna tillitsemi og mæta stundvíslega svo ekki verði tafir á áætlun bílsins. Allir sem ferðast með skólabíl þurfa að nota bílbelti.

**Nemandi ekki sóttur að morgni:** Vinsamlegast tilkynnið til skólabílstjóra ef ekki þarf að koma við á heimili að morgni (þetta á við um veikindi og leyfi).

**Nemandi sem ekki fer heim með skólabílnum samkvæmt aksturstöflu:** Foreldrar þurfa að tilkynna til skólans/skólabílstjóra ef nemandi á ekki að fara heim með skólabíl, eða ganga frá samkomulagi sem getur gilt um akstur einstakra nemenda.

**Færð:** Foreldrar og skólabílstjóri verða í sambandi (ef þörf er á) sín á milli ef eitthvað er að færð.

Sigmundur gsm: 863 4235

Sonja Dröfn gsm: 692 1993

Skólinn (Guðrún alltaf komin kl. 7:45): 450 8370

## Óveður

Skólahald er ekki fellt niður vegna veðurs nema brýna nauðsyn beri til. Þá er það tilkynnt í RÚV (Rás 1 og Rás 2), Bylgjunni og á heimasíðu skólans svo fljótt sem verða má. Telji forráðamaður nemanda veður eða veðurútlit varhugavert þótt engin tilkynning hafi borist frá skóla varðandi skólahald, ber honum að meta hvort óhætt sé að senda nemandann í skólann. Slíkt þarf að tilkynna með því að hringja í skólann. Ef óveður skellur á meðan nemendur eru í skólanum þá er yngstu nemendum ekki hleypt heim og krafa gerð um að foreldrar sækji börn sín eða tryggi örugga heimferð á annan hátt. Nemendum er tryggð aðstaða í skólanum svo lengi sem þarf. Varðandi skólabíl fyrir sveitina, þá metur bílstjóri ástandið í þeim tilvikum sem skólastarfi er ekki formlega aflýst. Ef þeir telja akstur ótryggan eða varhugaverðan og heimferð e.t.v. í óvissu þá hafa þeir sambandi við sitt fólk og skólann.

Ef það er rafmagnslaust og/eða netið úti er sími skólans **891 8359**.

## Markmið og stefna Grunnskólans á Þingeyri

Skólaárið 2019-2020 verður lögð áhersla á bekkjarbrag og vellíðan. Unnið verður með nemendum og líðan til að bæta bekkjarbrag og efla sjálfsmynd þannig að hver og einn geti eflt sig og valið sjálfur sína hegðun. Notkun spjaldtalva í kennslu verður eflað, þar sem kennarar fá leiðsögn og stuðning við að finna efni er hentar námsefninu og markmiðum hvers fags. Nemendur setja sér markmið með gerð áforma, sem þeir vinna með stuðningi kennara út frá áætlunum í kjarnagreinum.

Unnið verður með hæfniviðmið og lykilhæfni við mat og skipulag kennslu. Haldið verður áfram að nota fjölbreyta kennsluhætti í skólastarfinu á öllum skólastigum þar sem spjaldtölvur eru m.a. nýttar sem kennslutæki. Horft verður til starfa framtíðar og áhersla lögð á sköpun og framsýni. Veruleikinn er tengdur alheimsnetinu og kenna þarf nemendum að nýta hann til náms og þekkingar.

Samhliða, í sameiginlegu átaki grunnskóla Ísafjarðarbæjar, „Stillum saman strengi“ er áhersla lögð á stærðfræði ásamt því að viðhalda ánægju og árangri í lestri/íslensku. Allir nemendur skólans hefja daginn á yndislestri.



## Starfsmarkmið skólans

Grunnskólinn á Þingeyri hefur sett sér þrjú aðalmarkmið fyrir skólaárið 2019-2020. Þessi markmið stuðla að því að bæta enn frekar og byggja ofan á samskipti heimils og skóla, styðja nemendur, bæta líðan og nám. Fjölbreyttar kennsluaðferðir verða nýttar í skólastarfinu. Nemendur setja sér markmið og læra að bera ábyrgð á námi sínu og í leiðinni verða meðvitaðir um þekkingu sína og leiðir til að ná markmiðum sínum. Haldið verður áfram við vinnu stærðfræðistefnu fyrir alla námshópa í samstarfi við aðra skóla bæjarfélagsins.

1. **Stillum saman strengi.** Haldið er áfram með að leggja áherslu á stærðfræði og lestur. Lögð er áhersla á daglegan heimalestur, þar sem foreldrar hlusta og skrá í stílabók, hvenær hlustað er, hversu lengi var lesið og hvað var lesið. Ákveðið að hafa þrjú lestrarátök á skólaárinu, en þau hafa verið gerð undanfarin ár og skilað góðum árangri. Leitað er leiða til að auka fjölbreytni í stærðfræði, í verkefnum sem og þeim verkfærum sem nemendum stendur til boða. Einnig að hefja stærðfræðispretti í líku formi og lestrarsprettir.
2. **Uppbyggingarstefnan.** Það þarf ávallt að viðhalda þeirri agastefnu sem skólinn fylgir. Ákveðið er að hafa a.m.k. einn kennarafund að hausti og einn að vori þar sem farið er yfir stefnuna, hvað gert hefur verið vel og hvar við þurfum að bæta okkur. Við erum meðvituð um mikilvægi þess að vera samstíga í framkomu okkar og ákvörðunum. Nú sem áður gerir sérkennari einstaklingsnámskrár með umsjónarkennurum. Öll stig gera bekkjarsáttmála sem er hafður að leiðarljósi til að allir geti sinnt hlutverkum sínum. Við vinnum með jákvæð samskipti og lærum að taka tillit til þarfa hvers annars. Umsjónarkennarar allra námshópa vinna með uppbyggingarstefnuna markvisst allan veturinn og halda bekkjarfundi. Vinna verður sýnileg sem minnir okkur á góð gildi og hjálpa okkur að láta okkur líða vel.
3. **Samráðstímar.** Til að efla enn frekar samráð kennara eru þeim markaður tími í stundatöflu, eftir að skóla líkur. Þar eiga allir kennarar að vera á staðnum til að geta tekið þátt í samráði og undirbúningi.
4. **Námsmat.** Lögð er áhersla á fjölbreytt námsmat, eins og kostur er með markmið Aðalnámskrá til hliðsjónar. Við deilum með samkennurum því sem vel hefur tekist og ræðum um samfellu innan skólans. Kennsluáætlanir eru unnar í Mentor, sem og námsmat. Mikilvægt er að nemendur viti hvað er verið að meta



og verði meðvitaðir um hæfni sína. Kennsluáætlanir eru settar inn á heimasíðu skólans.

5. **Að viðhalda jákvæðum skólabrag.** Nemendur tileinki sér ákveðin gildi eins og samskiptahæfni, umburðarlyndi og virðingu. Nemendur læri að umgangast hvert annað í sátt og samlyndi. Allir sem koma að skólastarfi Grunnskólans á Þingeyri stuðli að jákvæðni með gagnkvæmri virðingu fyrir þeim sem að því koma. Mestu máli skiptir að nemendum líði vel í skólanum og þekki grunnþarfir sínar. Verkfæri uppbyggingarstefnunnar verða notuð ásamt bekkjarsáttmála, bekkjarfundum og öðrum verkfærum í verkfærakistu uppbyggingarstefnunnar í samþættingu við aðrar námsgreinar ásamt lífsleikni.
6. **Forvarnaráætlun gegn einelti.** Unnið verði að forvarnaráætlun en rannsóknir sýna að þær eru árangursríkastar ef forvarnir hefjist snemma, áður en hegðunar,- og samskiptamynstur hafa ná að festast í sessi. Við ætlum að huga að hópunum sem heild og þjálfar nemendur í félagsfærni og efla jafningja sambönd. Það gerum við með því að þjálfar nemendur í samvinnu, málamiðlun og að leysa vandamál. Þessi færni er algjörlega nauðsynleg til að ganga vel félagslega í gegnum lífið. Þrisvar sinnum yfir árið ætlum við að skoða og meta félagslegt samþykki.

### **Foreldrasamstarf / samvinna heimilis og skóla**

- Með því að halda foreldrafund í október. Fara yfir með foreldrum hvers er ætlast til af þeim í samstarfi heimilis og skóla til þess að vinna að öflugum skólastarfi. Vinna saman að lausnum ef upp koma atvik sem þarf að leysa með upplýsingagjöf milli heimilis og skóla, símleiðis eða mentor.is.
- Foreldraviðtöl, þar sem nemendur setja sér námsmarkið, persónuleg markmið og félagsleg markmið. Farið er yfir hvort markmiðum hefur verið náð og hvernig best er að að vinna að þeim.
- Einnig verða miðlar nýttir til að koma upplýsingum á framfæri til foreldra þannig að allir geti fylgst vel með starfinu innan skólans. Skólinn er með facebook síðu: *Grunnskólinn á Þingeyri*. Þar verða birta tilkynningar til foreldra en ekki er heimilt að miðla persónugreinandi upplýsingum á miðlinum. Auk þessa má finna upplýsingar á heimasíðu [www.grthing.isafjordur.is](http://www.grthing.isafjordur.is).



## Tengsl skóla og umhverfis

- Það gerum við meðal annars með því að eiga í góðu samstarfi við Heilsuleikskólann Laufás t.d. með því að bjóða þeim og þiggja heimssóknir og aðra fræðslu (Brúum bilið). Með því að nýta umhverfi og nágrenni skólans til útikennslu sem og að heimsækja fyrirtæki og stofnanir. Vera í samvinnu við Blábankann.

## Skólapúlsinn – sjálfsmat skólans

- Lagðar eru fyrir kannanir Skólapúlsins fyrir nemendur, foreldra og starfsfólk. Unniðer með niðurstöður og bætt það sem þarf að bæta og styrkt það sem gott er.
- Tengslakannanir sem námsráðgjafi sinnir.

## Innra mat

Skólastjóri í samstarfi við kennara setur upp áætlun um innra mat til fimm ára í senn og leggur fyrir starfsmannafund. Sjálfsmatsáætlun er síðan birt á heimasíðu skólans. Áætlun hvers árs er yfirfarin að hausti og kynnt á starfsmannafundi. Hlutverk skólastjóra er að fylgja eftir sjálfsmatsáætlun, aðstoða við fyrirlögn kannana, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsmönnum, nemendum, foreldrum og birta þær á heimasíðu.

## Áætlun um sjálfsmat 2018-2023

Hér fyrir neðan eru þeir þættir sem á að skoða til ársins 2023 (fimm ára tímabil)

Áherslupættir sjálfsmats	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Námsmat	X		X		X
Innra mat		X		X	
Ytra mat			X		
Nemendur - líðan	X	X	X	X	X
Skólanámskrá		X			X





Breyttir kennsluhættir – spjaldtölvur í skólastarfi	X		X		X
Stjórnun, stefna og markmið	X	X	X	X	X
Nám og kennsla lestur og stærðfræði		X	X	X	
Aðbúnaður / Skólastofur	X		X		X

## Annir og námsmat

Skólaárið í Grunnskólanum á Þingeyri skiptist í tvær annir. Í lok hvorrar annar er nemendum gefinn vitnisburður, byggður á stöðumati (símati) og könnunum/mælingum. Ekki eru haldnir sérstakir prófdagar heldur fléttast þeir inn í skólastarfið fyrir annar lok. Annaskipti eru í lok janúar og byrjun maí (sjá frekari upplýsingar á skóladagatali). Einkunnir eru gefnar í bókstöfum á öllum stigum.

## Samræmd próf

Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði eru haldin 19. og 20. september í 7. bekk. 4. bekkur fer í prófin viku seinna 26. og 27. september. Nemendur í 9. bekk taka prófin 10., 11. og 12. mars 2020. Prófin eru rafræn og taka nemendur þau því í tölvum. Nemendum er skylt að taka könnunarprófin í 4. – 7. bekk. Í samráði við umsjónarkennara og foreldra ákveða nemendur hvort þeir taki könnunarprófin í 9. bekk. Nánari upplýsingar um samræmdu prófin er að finna á vef Menntamálastofnunar (mms.is).

## Lesferill

Lesferli er ætlað að meta grunnþætti læsis s.s. lesfimi, lesskilning, ritun, orðaforða og málskilning. Um ræðir fjögur próf sem snúa að umskráningu eða sjálfri lestrartækninni. Hér er um að ræða lesfimipróf, sem má segja að séu grunnprófin, síðan eru það svonefnd hliðarpróf, sem meta þætti sem allir tengjast eða hafa áhrif á lestrartæknina. Hliðarprófin eru: próf í sjónrænum orðaforða, próf í orðleysulestri og nefnuhraðapróf.



Prófin taka mið af aðalnámskrá grunnskóla og fylgja þeim áherslum sem þar eru lagðar. Prófin er lögð fyrir þrisvar á vetri, í september, janúar og í maí. Einn kennari sér um að leggja þau fyrir alla nemendur.

### **Námsbækur**

Námsbókum sem nemendur styðjast við í námi sínu er úthlutað samkvæmt sérstökum kvóta frá Námsgagnastofnun. Hver nemandi fær eitt eintak af hverri námsbók sem hann þarf að styðjast sig við. Glatist bókin eða skemmist þarf nemandinn að greiða andvirði hennar.

### **Ritföng**

Grunnskólinn á Þingeyri úthlutar ritföngum til nemenda, sem þeir hafa til afnota á skólatíma. Nemendur tileinka sér góða umgengi við ritföng sem skólinn útvegar þeim.

### **Heimavinna**

Heimanám og heimaþjálfun barnanna er mjög mikilvægur þáttur í skólagöngunni. Heimaþjálfun gefur foreldrum jafnframt gott tækifæri til að fylgjast með námi og öðru skólastarfi barna sinna, örva þau og hvetja. Foreldrar eru hvattir til að skapa ásamt börnum sínum jákvæðar venjur varðandi heimanám. Reynslan sýnir að viðhorf, áhugi og hvatning þeirra geta skipt sköpun varðandi námsárangur. Heimaþjálfun á ekki að vera þungbær kvöð heldur ánægjuleg og örvandi samverustund. Foreldrar þurfa ásamt umsjónarkennara að meta hvort heimaþjálfun sé hæfilega mikil. Lögð er áhersla á lestur daglega í 1. – 10. bekk (ekki minna en 5x í viku) og foreldrar beðnir um að kvitta fyrir í dagbók. Nemendur á elsta stigi geta kvittað og skráð heimalestur sjálf en foreldrar hvattir til að fylgjast með.

**Heimanámsstefna skólans:** Heimavinna ekki regluleg, en kennari setur fyrir heimavinnu ef þurfa þykir. Gerðar eru kröfur um 15 mín. lestur á dag á öllum stigum. Kennarar 8. -10.bekkjara hafa nýtt sér kosti vendináms en það felur í sér að nemendur verði að kynna sér efni á t.d. myndböndum á netinu fyrir tíma og þá ber þeim að gera það svo kennslustundirnar nýtist sem best.

## Val nemenda í 8. -10. bekk

Valgreinarnar í vetur byggjast á fjölbreyttu vali, að hluta til bundnu sem allir fari í. Hver nemandi hefur úr nokkrum viðfangsefnum að velja, hönnun og smíði, textíl, myndmennt, heimilisfræði, leikjum, m.a. tölvuleikjum og borðspilum, fiskeldi. Allir nemendur fara í útivist, skólahreysti og skyndihjálpi. Viðmiðunarstundarskrá segir til um að fjöldi kennslustunda í valgreinum skuli vera 5 á viku. Tekið hefur verið tillit til þess. Unnið er í lotum. Hver lota er u.þ.b. 8-10 vikur.

Matskvarði fyrir valgreinar

	Frumkvæði og sjálfstæði	Metnaður vandvirkni	Vinnubrögð afurð	Vinnugleði	Lokaskil á verkefnavinnu
<b>A</b>	Sýnir mjög gott frumkvæði og þor og skapar á sjálfstæðan hátt	Leggur sig allan fram	Beitir fjölbreyttum formum og stílum. Skipuleggur vinnu sína mjög vel	Nýtur sín við verkefnið	Tilgreinir alla þætti: Skilar inn myndum, Mikill metnaður. Imove, Padlet Slideshow, glærुकyning
<b>B</b>	Getur sýnt frumkvæði og þor	Leggur sig töluvert fram	Beitir nokkrum fjölbreytileika við útfærslur	Yfirleitt ánægður með vinnuna sína	Setur inn myndir. Segir lítilega frá hvað gert er.
<b>C</b>	Sýnir nokkurt frumkvæði	Leggur sig nokkuð fram	Getur sýnt nokkurn fjölbreytileika við útfærslur	Missir áhugann á verkefninu	Nefnir aðeins hvað unnið var. Ein mynd
<b>D</b>	Lítið eða ekkert frumkvæði	Leggur ekkert í verkefnið	Einhæf og lítil útkoma	Lítill sem engin vinnugleði	Leggur ekkert í lokamat. Einhæft eða ekkert.

## Mötuneyti, drykkir og ávextir

Nemendum býðst heitur matur í hádeginu gegn gjaldi. Maturinn er eldaður í leikskólanum Laufási og sækir húsvörður matinn og gengur frá. Í nestistíma býðst nemendum að kaupa mjólk. Skólaliði afgreiðir mjólkina, pantar hana og sér um innheimtu. Rétt fyrir kl. 11:00 er ávaxtabiti. Skólaliði sker niður, býður nemendum og sér um innheimtu.

## Skólaráð

Skólaráð er samstarfsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Það fjallar



um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstaráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda, tveimur fulltrúum foreldra og að auki einum fulltrúa úr grenndarsamfélaginu. Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs og ber á byrgð á stofnun þess.

## **Foreldrafélag**

Allir foreldrar nemenda við Grunnskólann á Þingeyri eru sjálfkrafa í foreldrafélagi skólans. Hlutverk félagsins er að vinna að heill og hamingju nemendanna og styðja þá í hvívetna. Eitt helsta verkefni félagsins er jólaföndur dagur „á sal“ skólans. Kosið er í stjórn félagsins á hverju hausti, þar sem foreldrar skiptast á að sitja í stjórn og skipa sér hlutverk.

## **Félagslíf**

### **Félagmiðstöðin á Þingeyri**

Grunnskólinn á Þingeyri vinnur með félagsmiðstöðinni. Allar félagsmiðstöðvar í Ísafjarðabæ vinna saman og bjóða skipulagt félagsstarf fyrir nemendur á unglíngastigi. Kristín Harpa Höskuldsdóttir er umsjónarmaður hér á Þingeyri. Félagsmiðstöðin er opin þrisvar sinnum í viku: mánudaga og miðvikudaga kl. 20-22, föstudaga kl. 20:30- 23:00.

### **Félagslíf innan skólans**

Haldin eru bekkjarkvöld sem eru í umsjá umsjónarkennara og nemenda. Gert er ráð fyrir einu bekkjarkvöldi hjá hverjum námshóp eins sinni á skólaárinu. Ásamt kennurum undirbúa nemendur þorrablót og árshátíð.

### **Nemendaráð**

Nemendaráð er kosið árlega af nemendum í 7.-10.bekk sem vinnur að félags-, hagsmuna og velferðamálum nemenda. Forstöðumaður félagsmiðstöðvar og umsjónarkennari eru nemendaráði innan handar í störfum þess.

## **Stoðþjónusta**

### **Náms,-og starfsráðgjöf**

Námsráðgjafi situr í nemendaverndarráði skólans og vinnur í nánu samstarfi við umsjónarkennara og aðra starfsmenn skólans auk skólasálfræðings og fleiri sérfræðinga er koma að málefnum nemenda.

Námsráðgjafi vinnur í nánu samstarfi við stjórnendur skólans og umsjónarkennara að því að standa vörð um velferð nemenda, styðja þá og liðsinna í ýmsum málum, sem varða námið, líðan þeirra í skólanum og fleira.

Nemendur og foreldrar/forráðamenn geta bókað viðtöl hjá námsráðgjafa í gegnum síma eða netpóst. Nemendur geta einnig bankað upp á eða fengið aðstoð foreldra/forráðamanna eða kennara við að bóka viðtal. Einnig geta stjórnendur skólans og kennarar vísað málum til hans.

### **Helstu verkefni náms- og starfsráðgjafa eru:**

- Veita ráðgjöf varðandi nám, námstækni og námsvenjur.
- Veita ráðgjöf varðandi náms- og starfsval.
- Veita persónulega ráðgjöf og stuðning.
- Bjóða uppá áhugasviðskannanir í 10. bekk.
- Veita nemendum og foreldrum þeirra upplýsingar um framhaldsnám.
- Vinna að eineltismálum í samvinnu við umsjónarkennara og annað starfslið skólans.
- Standa vörð um velferð nemenda og er trúnaðarmaður og málsvari þeirra.

### **Nemendaverndarráð**

Hlutverk nemendaverndarráðs Grunnskólans á Þingeyri er að tryggja velferð allra nemenda skólans. Ráðið skal samræma störf þeirra sem fjalla um málefni einstakra nemenda varðandi námsráðgjöf, sérfræðiþjónustu og heilsugæslu. Í ráðinu sitja skólastjóri, námsráðgjafi, sérkennari og skólahjúkrunarfræðingur. Ef þurfa þykir er fulltrúi skóla- og tómtundasviðs kallaður til. Auk þess sitja umsjónarkennarar fundi ráðsins eftir atvikum.



## Skóla-og tómstundasvið

Skóla- og tómstundasvið Ísafjarðarbæjar fer með daglega yfirstjórn þeirra málefna sem heyra undir fræðslunefnd. Þar starfa meðal annars sálfræðingur, námsráðgjafi, kennsluráðgjafi, sérkennslufulltrúi og sviðsstjóri. Ef þörf krefur fær skólinn sértæka aðstoð frá skrifstofunni eða fyrir milligöngu hennar.

## Túlkapjónusta

Skólinn hefur keypt túlkapjónustu þegar þörf hefur verið á. Það er aðallega í foreldraviðtölum sem slík þjónusta er notuð og við móttöku nýbúa sbr. móttökuáætlun nýbúa.

## Heilbrigðisfræðsla

Skólahjúkrunarfræðingur annast heilbrigðisfræðslu og útbýr skipulag í samvinnu við skólann um fræðslu. Fræðslan og skólaskoðanir fara fram á völdum miðvikudögum í vetur. Skólahjúkrunarfræðingur skólans er Helena Hrund Jónsdóttir netfang: [skolahjukrun@isafjordur.is](mailto:skolahjukrun@isafjordur.is). Hægt er að fá upplýsingar um heilbrigði frá fagfólki á <http://www.6h.is/>. Vefurinn er ætlaður bæði foreldrum og börnum.

## Heilbrigðiseftirlit

Skólahjúkrunarfræðingur skoðar alla nemendur og mælir hæð, þyngd og sjón. Hjá nemendum í 7. bekk athugar hann einnig litaskyn. Hjá nemendum í 9. bekk mælir hann einnig heyrn og bólusetur þá gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa. Foreldrar fá upplýsingar í gegnum Mentor/tölvupóst þegar kemur að skólaskoðun. Hjúkrunarfræðingurinn þarf að fá upplýsingar um langvinna sjúkdóma og lyfjanotkun, þar sem slíkt getur haft mikil áhrif á líðan, hegðun og námsgetu. Einnig þarf hjúkrunarfræðingurinn að fá upplýsingar um veigamiklar breytingar sem verða á högum nemanda.

## Slysatrygging

Ísafjarðarbær hefur keypt slysatryggingu fyrir nemendur í skólum á hans vegum og tekur hún til örorku, dauða og slysakostnaðar samkvæmt ákveðnum reglum. Tryggingin gildir á skólatíma „hvernig svo sem slysið ber að, hver svo sem á sök á því og hvort sem slysið verður við nám eða í leik á skólatíma“. Hún tekur ekki til ferða erlendis þó að þær séu farnar í tengslum við skólann. Tæknideild Ísafjarðarbæjar annast samskipti við tryggingarfélagið fyrir hönd skólanna. Þurfi nemandi að fara á



heilsugæslustöð vegna slyss eða óhapps á skólatíma greiðir skólinn fyrir fyrstu heimsókn en ekki fyrir endurkomur.

## Áætlanir

### Eineltisáætlun

Einelti er ekki liðið í Grunnskólanum á Þingeyri og skal ábendingum um slíkt komið tafarlaust til umsjónarkennara þeirra nemenda sem hlut eiga að máli eða skólastjóra.

Skilgreining á einelti: einelti er langvarandi ofbeldi, líkamlegt og/eða andlegt sem stýrt er af einstaklingi eða hópi og beinist að ákveðnum einstaklingi eða jafnvel einstaklingum. Atferlið er endurtekið og sá sem fyrir eineltinu verður er ekki fær um að verja sig. Tilviljanakennd stríðni, átök og ágreiningur milli jafningja telst ekki til eineltis.

Hlutverk allra starfsmanna skólans er að vera vakandi fyrir líðan og velferð nemenda og efla forvarnir gegn einelti. Mikilvægt er að stjórnendur, kennarar og skólaliðar komi upplýsingum um ætlað einelti sem allra fyrst til umsjónarkennara og/eða skólastjóra. Sama gildir um starfsmenn íþróttá- og félagsmiðstöðvarinnar.

Góðar forvarnaleiðir eru að:

- Umsjónarkennari hafi að öllu jöfnu vikulega umræðu í umsjónarbekk sínum um líðan, samskipti og hegðun.
- Umsjónarkennari setji reglur í bekknum um hegðun og samskipti í samvinnu við nemendur.
- Nemendur þjálfist í hópavinnu, tillitsemi, sveigjanleika og umburðarlyndi.
- Stuðla að samvinnu heimila og skóla.
- Koma á fræðslu um einelti; fyrir starfsfólk, nemendur og foreldra.
- Gæsla á að vera virk í frímínútum, matarhléum, íþróttahúsum og í ferðalögum á vegum skólans.
- Starfsmenn skólans ræði á kennarafundum um samskiptaárekstra. Samskiptaárekstur er skilgreindur þannig að annar eða fleiri sem eiga í hlut komist í tilfinningalegt uppnám. Ef ástæða er til að ætla að slík uppákoma muni hafa áhrif á nemandann þegar heim kemur er reynt að hafa samband heim annars ekki.



- Það er á ábyrgð allra starfsmanna skólans að fara eftir þessari áætlun.

#### **Hlutverk nemenda skólans:**

- Að koma upplýsingum um ætlað einelti til starfsfólks skólans, stjórnanda, sviðstjóra, námsráðgjafa eða foreldra.

#### **Hlutverk foreldra:**

- Að vera vakandi fyrir líðan, námsgengi og félagslegri stöðu barna sinna.
- Mikilvægt er að foreldrar tali af virðingu um skólann í áheyrn barna sinna. Það stuðlar að jákvæðum samskiptum og hegðun í skólanum. Jafnframt hvetjum við foreldra til að koma ábendingum, áhyggjum og gagnrýni beint til skólans.
- Að fylgjast vel með net,- og símanotkun barna sinna, þar sem rafrænt einelti hefur aukist.
- Stuðla að jákvæðum samskiptum nemenda utan skólatíma með samstarfi til dæmis með aðstoð og samvinnu við aðra foreldra.

#### **Það sem starfsfólk, foreldrar og nemendur geta gert:**

- Taka forvarnir alvarlega og reyna með þeim að koma í veg fyrir að einelti eigi sér stað.
- Afla góðra upplýsinga þegar grunur leikur á einelti.
- Hvetja börnin til að segja frá ef þau hafa grun um einelti og styðja við bakið á þeim.
- Hjálpa sérhverju barni sem verður fyrir einelti.
- Aðstoða börn sem leggja önnur börn í einelti, við að breyta hátterni sínu. Gera börnunum grein fyrir að einelti í skóla hefur áhrif á líðan, kennslu og nám allra nemenda í bekknum þar sem einelti viðgengst.
- Upplýsa börn og fullorðna um að einelti skekkir sjálfsmynd og skerðir sjálfstraust barna, sem fyrir því verða en einnig þeirra sem beita því.
- Fyllsta trúnaðar skal gætt við meðferð eineltismála.

#### **Vinnureglur í Grunnskólanum á Pingeyri ef grunur vaknar um einelti:**

##### ***Könnunarstig:***





Þegar upplýsingar berast um ætlað einelti til skólans frá nemanda, forráðamönnum eða starfsfólki skólans fer eftirfarandi vinna af stað:

A.

- a. Umsjónarkennari viðkomandi nemanda leitar eftir upplýsingum frá nemendum, skólaliðum, kennurum og öðrum sem koma að skólastarfinu.
- b. Umsjónarkennari sér um að fram fari skráning á hegðun og samskiptum þeirra nemenda sem í hlut eiga. Tekið skal fram að skráningarblöð eru geymd á öruggum stað, þar sem nemendur komast ekki að þeim. Skráning stendur að jafnaði í tvær vikur.
- c. Umsjónarkennari/námsráðgjafi getur lagt fyrir tengslakönnun. Umsjónarkennari ákveður næstu skref eftir eðli málsins.

B. Ef foreldrar (eða nemendur í samráði við foreldra) óska frekar eftir því að fá utanaðkomandi aðila til að taka málið að sér strax á upphafsstigi skulu þeir snúa sér til sviðstjóra skóla,- og tómsfundasviðs Ísafjarðarbæjar. Þetta getur verið gott (bæði fyrir foreldra og skólann) til dæmis í eftirtöldum tilfellum:

- a. Þar sem börn starfsmanna eru hugsanlegir gerendur eða þolendur eineltis.
- b. Þegar starfsfólk nýtur ekki trausts foreldra til að taka á málinu.
- c. Ef fyrri afskipti starfsfólks til að taka á eineltinu hefur ekki borið nægjanlegan árangur að mati foreldra.
- d. Ef foreldrum finnst þægilegra að snúa sér beint til sviðstjóra skóla,- og tómsfundasviðs.

### **Framkvæmdastig:**

- 1) Ef umsjónarkennari (eða sviðstjóri) metur í samráði við aðra starfsmenn skólans eftir könnunarstig að ekki sé um einelti að ræða, þá skal foreldrum tilkynnt það.
- 2) Ef umsjónarkennari (eða sviðstjóri) metur eftir könnunarstig að um einelti sé að ræða í bekknum gerir hann forráðamönnum málsaðila grein fyrir stöðunni.
- 3) Ef umsjónarkennari (eða sviðstjóri) metur að um einelti sé að ræða sem nær út fyrir umsjónarbekk, vísar hann málinu til nemendaverndarráðs.
- 4) Umsjónarkennari (eða sviðstjóri) gerir viðkomandi kennurum, skólastjórnendum og skólaliðum grein fyrir stöðu mála.



- 5) Allt ferlið er skráð í dagbók af umsjónarkennara (eða sviðstjóra) og foreldrar eru einnig hvattir til að skrá hjá sér málsatvik.
- 6) Ákveðin vinna fer af stað eftir eðli málsins. Um getur verið að ræða:
  - a. Hópavinnu, þar sem til dæmis er unnið með styrkleika nemenda.
  - b. Vinnu í bekk þar sem umsjónarkennari og námsráðgjafi og/eða skólafélagsráðgjafi vinna saman með samskipti.
  - c. Einstaklingsviðtöl hjá þeim aðila sem heppilegastur er hverju sinni. Þetta á jafnt við um þolendur sem gerendur.
  - d. Fræðsla um samskipti og einelti.
  - e. Fundir með foreldrum nemenda.
  - f. Leitað eftir utanaðkomandi aðstoð ef þurfa þykir.

Ef ofangreindar aðgerðir bera ekki árangur að mati þeirra sem vinna að málinu, vísa þeir málinu til nemendaverndarráðs ásamt dagbókarskráningu sinni á málsatvikum.

#### **Vinnureglur nemendaverndarráðs í eineltismálum:**

1. Nemendaverndarráð tekur tilvísun eineltismáls til umræðu á fundi. Þar er málið skoðað og fer það eftir eðli þess og vexti til hvaða aðgerða er gripið.
2. Ákveðnum fulltrúum nemendaverndarráðs er falin umsjón áframhaldandi vinnu.
3. Nemendaverndarráð fylgist með framgangi málsins.
4. Gangi ekki að uppræta eineltið innan veggja skólans er leitað til sérfróðra aðila í stoðkerfi skólans.

#### **Forvarnaráætlun**

Grunnskólinn á Þingeyri vinnur eftir forvarnarstefnu Ísafjarðarbæjar en þar að auki hafa verið sett nokkur markmið skólans í forvarnavinnu:

1. Vinna gegn vímuefnaneyslu barna á grunnskólaaldri
  - Skólinn og allir starfsmenn hans hafa tekið skýra afstöðu gegn vímuefnaneyslu ungmenna og láta hana í ljósi.
  - Öll neysla vímuefna ávana- og fíkniefna er bönnuð í skólanum. Ef einhver verður uppvís að slíku eru foreldrar látnir vita.
  - Ef starfsfólk fær ábendingar um reykingar eða fíkniefnaneyslu nemenda eru foreldrar látnir vita.



- Skipulögð fræðsla um skaðsemi vímuefna er fastur liður í skólastarfinu.
2. Hvatning til hollra lífshátta og tómstunda:
- Fjallað er um mikilvægi heilbrigðs lífennis í kennslu, t.d. í íþróttum, líffræði, heimilisfræði og lífsleikni.
  - Áhersla er lögð á almenna þátttöku nemenda í félags,- og tómstundastarfi.
3. Bætt samskipti og vinna gegn einelti:
- Umsjónarkennarar vinna markvisst að því að efla góðan bekkjaranda og byggja upp persónuleg tengsl við nemendur sína.
  - Tekið er á eineltismálum í samvinnu starfsfólks og foreldra.
4. Foreldrar verði virkir þátttakendur í leik og starfi barna sinna:
- Sameiginlegar skemmtanir og fundir fyrir foreldra og nemenda eru haldnar árlega.
  - Þrjú viðtöl yfir veturinn þar sem kennarar hitta nemendur og foreldra saman og farið yfir hvernig gengur. Nemendur setja sér markmið fyrst að hausti, farið er yfir þau í nóvember, þau endurskoðuð og metin. Viðtal aftur í febrúar þar sem sama vinna fer fram.

### **Rýmingaráætlun**

Ef brunaboðar fara í gang eða annað hættuástand skapast þá fara nemendur út að glugga á efri hæð sem eru útbúnir sem flóttaleið. Nemendur á neðri hæð reyna ef kostur gefst að fara út um aðalinngang eða neyðarútgang við eldhús. Einnig eru neyðarútgangar út um glugga í Þinghúsi og tölvuveri. Kennarar fara síðan yfir nafnalista úti. Safnsvæði er hjá bílastæði eða sparkvelli, fer eftir vindátt. Ef það þarf að leita skjóls vegna veðurs eru leitað í björgunarsveitarhús fyrir neðan skólann. Lagt er kapp á að nemendur gangi rólega og skipulega á eftir sínum kennara út og taki ekki með sér töskur, yfirhafnir og skó. Skólastjóri ber ábyrgð á því að kalla eftir aðstoð og að allir séu komnir út á réttum tíma. Rýmingu skal æfa reglulega svo allir viti hvernig eigi að bregðast við og þekki útgönguleiðir.

### **Áfallaáætlun**

Skrámur og minniháttar meiðsli eru meðhöndluð af kennurum og starfsfólki skólans. Ef minnsti grunur leikur á því að nemandi þurfi að komast til læknis t.d. til að láta sauma sár eða búa um meiðsli þá fer starfsmaður skólans með hann á heilsugæslustöð og



haft er samband við foreldra og ætlast til þess að þeir komi á heilsugæslustöðina og taki við umönnun hans.

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

Beri alvarlegt slys eða dauðsfall að á skólatíma er unnið eftir sérstöku áfallaferli. **Mikilvægt að allir nemendur fari í sínar heimastofur** þar sem umsjónarkennari eða skólastjórnandi gerir grein fyrir aðstæðum og róar nemendur. Nauðsynlegt er að nemendur viti í grófum dráttum hvað gerðist en fari ekki heim óvissir og með allskonar sögusagnir í kollinum. Í þeim bekkjum sem tengjast mest þeim slasaða eða látna er unnið eftir ákveðnu áfallaferli sem getur jafnvel náð til alls skólans þar sem samfélagið er lítið hér á Pingeyri.

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

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

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

#### **Móttökuáætlun erlendra barna**

Þegar von er á nemanda af erlendu bergi í skólann er byrjað á að afhenda innritunareyðublað sem foreldrar fylla út í skólanum eða heima. Skólinn pantar túlk fyrir móttökuviðtal, ef þörf krefur, þar sem foreldrar og nemandi/nemendur mæta.



Áætlað að viðtalið taki 1-2 klst. Í viðtalinu er farið yfir skóladagatal, skólareglur, upplýsingar um mat og drykk o.s.frv. Í viðtalinu eru fengnar bakgrunnsupplýsingar um nemandann: Fjölskylduhagi, tungumál talað/töluð heima, fyrri skólagöngu, helstu styrkleika/veikleika nemandans og helstu áhugamál. Athugað hvort læknisskoðun hafi farið fram. Mælst til þess að foreldrar panti skoðun ef svo er ekki. Foreldrar beðnir að hafa meðferðis heilsufarsupplýsingar og einkunnir frá fyrri skóla í móttökuvíðtalið. Eftirfarandi þættir útskýrðir: Stundaskrá bekkjar/nemanda. Farið yfir hverja kennslustund þannig að ljóst sé um hvaða námsgrein sé að ræða, reglur um íþróttir og sund útskýrðar. Staðsetning, fatnaður, reglur um sturtu og mætingar. Ákveðið hvenær nemandi byrjar í skólanum. Farið í gönguferð um skólann þar sem helstu svæði eru kynnt.

### **Jafnréttisáætlun**

Samkvæmt lögum um jafna stöðu og jafnan rétt karla og kvenna nr. 10/2008 ber öllum fyrirtækjum og stofnum sem hafa fleiri en 25 starfsmenn að setja sér jafnréttisáætlun. Markmið og tilgangur með lögnum er að koma á og viðhalda jafnrétti, hæfileikum og færni karla og kvenna og jafna þannig stöðu kynjanna á öllum sviðum samfélagsins. Sett er fram áætlun með mælanlegum og tímasettum markmiðum svo að áætlunin þjóni tilgangi sínum.

Starfsmenn Grunnskólans á Þingeyri eru færri en 25 en mælst er til af Mennta- og menningarmálaráðuneytinu í samstarfi við Jafnréttisstofu að skólinn setji sér jafnréttisáætlun.

Í Grunnskólalögum nr. 91/2008 og Aðalnámskrá frá árinu 2011 er áhersla lögð á jafnrétti kynjanna og mannréttindi. Lögð er áhersla á að bæði kynin njóti sömu stöðu til náms, þátttöku í samfélaginu og atvinnulífi. Skólinn setur sér markmið í kennslu, námi og stafsháttum að komið sé í veg fyrir mismunun m.a. vegna uppruna, trúarbragða, kyns og kynhneigðar.

Jafnrétti á að vera samtvinnað í leik og starfi nemenda og starfsfólks, því þurfa þessir aðilar að starfa saman í þeirri trú að ekkert hamli starfsánægju þeirra. Jafnréttisáætlun Grunnskólans á Þingeyri tekur mið af nemendum annars vegar og starfsfólki hins vegar. Mikilvægt er að starfið mótist og taki mið af jafnrétti með mismunandi hæfileikum einstaklinga í huga. Haft er að leiðarljósi að tækifæri nemenda og



starfsfólks byggi á hæfileikum og færni. Gagnkvæmt traust, jákvæði og uppbyggileg samskipti móta góðan skólabrag.

Jafnréttisáætlun Grunnskólans á Þingeyri er kynnt fyrir þeim sem koma að skólastarfinu. Áætlunina má finna á heimasíðu skólans og í skólanámskrá.

### **Starfsmenn**

Jafnréttisstefna Ísafjarðarbæjar leggur áherslu á að jafna stöðu kynjanna á öllum sviðum samfélagsins og viðhalda jafnrétti og jöfnum tækifærum karla og kvenna innan sveitafélagsins. Ísafjarðabær vinnur að því að jafna áhrif kvenna og karla á vettvangi sveitafélagsins, vinna gegn launamisrétti og annarri mismunun á grundvelli kyns og gera bæði konum og körlum kleift að samræma fjölskyldu- og atvinnulíf.

Karlar og konur skulu njóta jafnréttis í launum fyrir jafn verðmæt störf. Allir hafi tækifæri á endurmenntun og starfspjálfun. Ásamt jöfnum möguleikum á stöðuhækkun og stöðubreytingum. Allir starfsmenn eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum.

### **Nemendur**

Í lögum um jafna stöðu og rétt karla og kvenna eru ákvæðin skýr um að á öllum skólastigum skulu nemendur fá fræðslu um jafnréttismál. Í fræðslunni skal leggja áherslu á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu jafnt í fjölskyldu – og atvinnulífinu. Mikilvægt er að leggja áherslu á að drengir og stúlkur eigi sem mestu og jafnasta möguleika í leik og starfi.

Mikilvægt er að fræðslan leggi áherslu á að nemendur læri að þekkja tilfinningar sínar og tjá þær. Í vinnu nemenda skal alla jafna vera lögð áhersla á jafnrétti og lögð skal sérstök áhersla á að nemendur rækti með sér samkennd, tilfinningar, lífsgildi og virðingu fyrir skoðunum annarra með tillit til ólíks aldurs, kyns, fötlunar, kynhneigðar, litarháttar, menningu, trúarbragða, tungumáls, fjölskylduaðstæðna eða uppruna. Nemendur hafi jafnrétti að leiðarljósi í öllum samskiptum við aðra jafnt samnemendur og starfsfólk

### **Símenntunaráætlun**

Símenntunaráætlun Grunnskólans á Þingeyri fyrir skólaárið 2017 - 2018 miðar að því að kennarar taki þátt í fræðslu og námskeiðum vegna innleiðingar á spaldtölvum í



skólastarfi með það að leiðarljósi að horfa til framtíðar og efla nemendur til starfa í framtíðinni. Einnig er gert ráð fyrir námskeiðum í forritun. Áhersla lögð á að kennarar tileinki sér færni í upplýsingatækni í örrí þróun með það að markmiði að ná stóru markmiðum aðalnámskrár, sem eru eftirfarandi:

- Skapandi hugsun
- Samvinna
- Setja sig í spor annarra

Sonja Dröfn Helgadóttir, skólastjóri