



Skólanámskrá

Grunnskólans á Hólmavík

skólaárið 2011 – 2012



Símanúmer og netföng skólans

Skólinn er almennt opinn
mánudaga til föstudaga frá kl. 7:45 til kl. 16:00

Nafn, heimili og póstfang Grunnskólans á Hólmavík:

Grunnskólinn á Hólmavík
Skólabraut 20-22
510 Hólmavík

Símanúmer Grunnskólans á Hólmavík:

451-3129 og 451-3430

Netfang ritara Grunnskólans á Hólmavík:

grunnskolinn@holmavik.is

Netfang skólastjórnenda Grunnskólans á Hólmavík:

skolastjorar@holmavik.is

bjarni@holmavik.is

hildur@holmavik.is

Heimasíða Grunnskólans á Hólmavík:

www.strandabyggd.is/grunnskolinn

Efnisyfirlit

Símanúmer og netföng skólans	4
Inngangur skólastjóra	9
Skólanámskrá/Almennur hluti.....	11
Meginmarkmið skólastarfs	11
Skólafundir.....	11
Stjórnskipulag skólans	12
Fræðslunefnd Strandabyggðar	12
Skólaráð	13
Skólastjóri	14
Aðstoðarskólastjóri	15
Starfsfólk.....	15
Fagteymi 2011 - 2012.....	16
Trúnaðarmenn og vinnuvernd	16
Kennara- og starfsmannafundir.....	16
Árgangafundir.....	16
Skrifstofa skólans	16
Skólaliðar	17
Starfsmannastefna Grunnskólans á Hólmavík.....	17
Fulltrúar sérkennslu	17
Kennarar og umsjónarkennarar	17
Umsjónarkennarinn	18
Teymisvinna kennara	18
Símenntun kennara	19
Endurmenntunaráætlun skal kynnt kennurum.....	19
Nám og kennsla.....	19
Einstaklingsmiðaðaðir kennsluhættir	19
Samþætting námsgreina	20
Markmið skólans um störf kennara.....	20
Fjöldi kennslustunda.....	20
Skipulag og stundaskrá	21
Valgreinar í 8.-10. bekk	21
Kennsluáætlanir	22
Áform – námsmarkmið og heimanám.....	22
Heimanám og markmið þess	23
Heimalestur	23
Heimanám veturinn 2011 - 2012	23
Áætlaður tími sem fer í heimanám.....	24
Hlutverk kennara, nemenda og foreldra í heimanámi	24
Skólabókasafnið.....	25
Safnkostur	25
Námsbækur og úthlutun	25
Sjálfsmat	26
Innra mat skólans.....	26
Samstarfsaðilar	26
Fyrirtæki og atvinnulíf.....	26
Sérfræðipjónusta	26

Félagspjónusta Stranda og Reykhólahrepps	27
Barnaverndarmál	27
Foreldrafélag	27
Heilsugæsla	28
Leikskólinn Lækjarbrekka	28
Tónskólinn	29
Ungmennafélagið Geislinn	29
Lögregla	29
Sveitarfélag og menntamálaráðuneyti	29
Skólareglur	30
Agabrot, almennt	31
Brottvísun úr kennslustund	31
Agabrot, reykingar	31
Agabrot, áfengisneysla	31
Bekkjareglur / bekkjarsáttmálar / skýr mörk	33
Umsjónarmenn	34
Nesti - hádegismatur	34
Skólasókn	35
Verklagsreglur varðandi mætingar	35
Reglur um móttöku nýrra nemenda - Reglur um móttöku nemenda af	36
erlendum uppruna	36
Skólaskylda	36
Leyfisveitingar	37
Gestanemendur	37
Einelti - drög að eineltisáætlun (Í endurskoðun)	37
Nemendur	40
Nemendaráð	41
Kosningar í nemendaráð	42
Samráðsfundur skólastjóra, nemendaráðs, og skólaráðs	42
Félagsmiðstöðin	42
Bekkjarkvöld	42
Sund- og íþróttakennsla	43
Starfskynningar	43
Þemadagar	43
Ferðalög	43
Skólabúðir	43
Íþróttadagur / Íþróttahátíð skólans	43
Íþróttahátíðin Bolungarvík	44
Námsmat / vitnisburður	44
Reglur um samræmd próf í 4., 7. og 10. bekk	45
Dagsetningar samræmdra prófa haustið 2011:	45
Námsmat nemenda einstakra bekkjardeilda eða námshópa	45
Prófatímabil	46
Samræmt námsmat	46
Mat á námsárangri á samræmdum prófum	47
Almennt um vitnisburð	47
Vitnisburður um nemendur	47
Áherslur í vitnisburði	48
Uppgjör vitnisburðar	48
Sjálfsmat nemenda	48
Sérkennsla	48

Nemendaverndarráð	48
Hlutverk nemendaverndarráðs	48
Skipan nemendaverndarráðs	49
Fundur, starfstími, og starfsáætlun nemendaverndarráðs	49
Verkferlar vegna sérfræðipjónustu og stuðningskennslu.....	49
Um eftirfylgd mála sem koma til nemendaverndarráðs	49
Sérfræðiráðgjöf	50
Fyrirkomulag sérkennslu	50
Stuðningskennsla	50
Nemendur með sérþarfir	50
Bráðgerir nemendur	51
Umsjón með sérkennslu.....	51
Einstaklingsnámskrár.....	51
Kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá	52
Verkaskipting umsjónarkennara og fulltrúa sérkennslu	52
Samstarf heimila og skóla	52
Foreldradagar í nóvember, febrúar og maí.....	52
Kynningarfundir bekkja.....	52
Heimasíða og upplýsingagjöf til foreldra.....	52
Mentor	53
Viðtalstímar	53
Hafið samband strax!	53
Heimsóknir foreldra.....	53
Sérstök tilefni.....	53
Ágreiningsmál og meðferð þeirra.....	53
Útivistartími og hvíld.	54
Heilsuvernd.....	54
Skólaskoðun	54
Tannlæknir	54
Viðvera hjúkrunarfræðings	54
Skólaárið 2011 - 2012	54
Starfsdagar skólaársins	55
Skóladagatal	55
Nemendafjöldi	55
Tímamagn skólans	55
Skóladrykkir.....	55
Opnun skólans	56
Slysatrygging skólabarna	56
Þjófnaður og skemmdir.....	56
Óveður og skólahald.....	56
Skólaakstur	57
Skólasetning og skólaslit.....	57
Viðurkenningar	57
Desemberdagskrá	58
Vordagskrá.....	58
Vordagur	58
Frímínútur og gæsla	58
Bekkjamyndir	58
Skólaskjól / lengd viðvera	59
Valgreinar skólaárið 2011 - 2012.....	59
2. hluti. Bekkjarnámskrár	60

Starfsfólk Grunnskólans á Hólmavík skólaárið 2011 - 2012

Skólastjórnendur:

Bjarni Ómar Haraldsson, skólastjóri - bjarni@holmavik.is

Hildur Guðjónsdóttir, aðstoðarskólastjóri - hildur@holmavik.is

Deildir:

Sérkennsla Grunnskólans á Hólmavík - serkennsla@holmavik.is

Tónskólinn á Hólmavík - tonskolinn@holmavik.is

Félagsmiðstöðin OZON – Arnar Jónsson, forstöðumaður – tomstundafulltrui@strandabyggd.is

Kennarar:

Arnar Snæberg Jónsson, stundakennari – tomstundafulltrui@strandabyggd.is

Árný Huld Haraldsdóttir, stundakennari - arnyhuld@hotmail.com

Dagrún Magnúsdóttir, listgreinakennari – duna@centrum.is

Hrafnhildur Guðbjörnsdóttir, umsjónarkennari - hrafnh@snerpa.is

Ingibjörg Emilsdóttir, umsjónarkennari - inga@holmavik.is

Jóhanna Ása Einarsdóttir, umsjónarkennari - stebbij@snerpa.is

Kristjana Eysteinsdóttir, umsjónarkennari – kristjanaeysteins@simnet.is

Kolbeinn Skagfjörð Jósteinsson, umsjónarkennari– kolliskag@gmail.com

Vala Friðriksdóttir, umsjónarkennari - valaf@simnet.is

Victor Örn Victorsson, stundakennari - victororn@simnet.is

Kennarar og starfsfólk Tónskólans:

Barbara Guðbjartsdóttir, tónlistarkennari – barbara@aknet.is

Bjarni Ómar Haraldsson, skólastjóri - bjarni@holmavik.is

Borgar Þórarinnsson, tónlistarkennari - borgarthorarins@gmail.com

Hildur Guðjónsdóttir, aðstoðarskólastjóri - hildur@holmavik.is

Viðar Guðmundsson, tónlistarkennari - brellir@simnet.is

Annað starfsfólk:

Alda Guðmundsdóttir, stuðningsfulltrúi/umsjónarmaður Skólaskjól - aldavals@gmail.com

Alfred Gestur Símonarson, skólabílstjóri og húsvörður - alfred@holmavik.is

Árný Huld Haraldsdóttir, stuðningsfulltrúi - arnyhuld@hotmail.com

Ester Sigfúsdóttir, bókasafn – bokasafn@holmavik.is

Ingibjörg Fossdal, skólaliði og ritari - ninni@holmavik.is

Jóhanna Hreinsdóttir, iðjuþjálfari – serkennsla@holmavik.is

Steinar Ingi Gunnarsson, stuðningsfulltrúi/umsjónarmaður Skólaskjól

steinar_raudi@hotmail.com

Sigrún María Kolbeinsdóttir, skólaliði og ritari - strandafrakt2@gmail.com

Kennarar í leyfi:

Ásta Þórisdóttir, listgreinakennari í námsleyfi - astathoris@internet.is

Hrafnhildur Þorsteinsdóttir, sérkennari í barneignarleyfi – hrafnhildur@holmavik.is

Inngangur skólastjóra

Samkvæmt grunnskólalögum skal árlega gefa út skólanámskrá í hverjum skóla og er skólastjóri ábyrgur fyrir því að hún sé unnin, gefin út og kynnt. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla en jafnframt gefur hún skólum kost á að laga fyrir mæli aðalnámskráar að sérstöðu hvers skóla og staðbundnum aðstæðum, draga þessi sérkenni fram og nýta þau til að efla nám og kennslu.

Frá árinu 2001 hefur skólanámskrá Grunnskólans á Hólmavík verið í þremur hlutum; fyrsti hluti sem er handbók nemenda og foreldra, annar hluti sem er handbók kennara og að lokum þriðji hluti sem inniheldur bekkjarnámskrár. Námskráin verður nú aðeins í tveimur hlutum; almennum hluta og námskrár bekkja.

Frá haustinu 2010 hefur staðið yfir yfirgripsmikil endurskoðun á skólanámskránni þar sem markmiðið hefur verið að uppfæra almennar upplýsingar í þá átt sem skólastarfið hefur þróast á undanförunum árum og að gera upplýsingar um skólastarfið aðgengilegri fyrir alla hópa skólasamfélagsins. Skólanámskráin er þannig leiðarljós þeirra sem vilja fræðast um það sem við kemur framkvæmd á skólalagði og starfsháttum innan Grunnskólans á Hólmavík. Námskráin er ekki lengur gefin út í pappírformi en hana má nálgast í heild á vef Grunnskólans. Skólaárið 2011 -2012 er síðan stefnt að útgáfu handbókar sem m.a. inniheldur starfsáætlun skólans. Handbókin verður einskonar stutt samantekt sem byggir á gildandi skólanámskrá og skólalagðatali.

Stefna skólans sem samþykkt var haustið 2010 byggir á ríkjandi hefðum og áherslum fræðsluyfirvalda í Strandabyggð sem lagðar hafa verið í starfi Grunnskólans. Samhliða var unnin starfsmannastefna þar sem m.a. er kveðið á um að allir starfsmenn skólans beri mikla ábyrgð á skólastarfinu jafnt undirbúningi, framkvæmd og mati og leggi metnað sinn í að styðja hvern annan í starfi, miðla þekkingu, reynslu og færni. Haustið 2010 var öllum starfsmönnum gert að skrifa undir nýja trúnaðar- og siðferðisyfirlýsingu sem byggð er á lögum um réttindi og skyldur kennara og skólastjórnenda grunnskóla 32. gr. og siðareglum kennara frá Kennarasambandi Íslands. Þessari trúnaðaryfirlýsingu er í heildina ætlað að skapa skólanum jákvæð viðhorf og skapa forsendur fyrir því að allir sem koma að skólasamfélaginu geti lagt traust sitt á starfsmenn sem byggja á réttlátum viðhorfum og jákvæðni þar sem öllum nemendum og foreldrum er tryggt jafnræði og virðing.

Á skólaárinu 2010-2011 hóf skólinn, undir leiðsögn Menntamálaráðuneytisins, vinnu við gerð innra mats eða sjálfsmats skólans sem er einn mikilvægasti þáttur í skólastarfinu til að tryggja gæði og umbætur í starfi skólans. Þá unnu kennarar skólans að úttekt og tillögum til úrbóta varðandi fjóra mikilvæga þætti í skólastarfinu; námsmat og matsleiðir, heimanám og bekkjarnámsskrár. Að lokinni endurskoðun á þessum þáttum á að vera betur tryggt að samfella sé milli skólastiga og að kennsla, markmið, leiðir, mat og heimanám verði þannig að öllum sé ljóst hvernig málum er háttað og til hvers er ætlast.

Kennurum skólans er ætlað að efla öll matstæki, þá er ekki síst átt við þá nemendur sem fá sértækan stuðning í námi. Þá er kennurum ætlað að bæta upplýsingagjöf og auka enn frekar notkun á upplýsingakerfinu Mentor. Með víðtækari upplýsingagjöf er mikilvægt að foreldrar fylgist með þeim upplýsingum sem berast s.s. varðandi heimnám, prófafyrirkomulag o.fl. og nýti þessar upplýsingar til að hafa áhrif á vinnubrögð og námsframvindu nemenda. Samstarf heimilis og skóla er mikilvægur þáttur í námi barna. Með þetta mikilvægi í huga ber skólanum að vinna að auknu samtarfi við foreldra þar sem þeim er gefinn kostur á að hafa mótandi áhrif á skólastarfið. Mikilvægt er að upplýsa foreldra þannig að þeir geti aukið færni sína sem

virkir þátttakendur í skólastarfi og þannig ýta undir áform þeirra um að gera betur nemendum og skólanum til framdráttar. Breyttir lifnaðarhættir gera aðrar kröfur til foreldra um hæfi þeirra og stuðning við nemendur enda eru uppeiddisskyldur foreldra í nútímanum og skyldur þeirra varðandi nám barnanna eitthvað sem allir foreldrar verða að kynna sér. Til að takast á við þetta hlutverk verða foreldrar að vita til hvers er ætlast af þeim varðandi skólagöngu barnanna. Ég vona að skólanámskráin hjálpi foreldrum að fóta sig í þessu hlutverki og leiði til aukinnar samvinnu milli heimilis og skóla.

Bjarni Ómar Haraldsson

Skólanámskrá/Almennur hluti

„Í hverjum skóla skal árlega gefa út skólanámskrá og er skólastjóri ábyrgur fyrir gerð hennar. Skólanámskrá er gerð af kennurum skólans. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá og tekur mið af sérstöðu skólans og aðstæðum. Hún er starfsáætlun skóla þar sem m.a. skal gerð grein fyrir skólatíma, skóladagatali, kennsluskipan, markmiðum og inntaki náms, námsmati, mati á skólastarfi, slysavörnum, félagslífi í skólanum og öðru því sem varðar starfsemi skólans. Skólanámskrá skal lögð fyrir skólanefnd og foreldraráð til umsagnar ár hvert.“ (29. gr. grunnskólalaga nr. 91/2008 1. júlí).

Í skólanámskrá Grunnskólans á Hólmavík er reynt að koma til móts við ákvæði laga þar um. Skólanámskráin er í einum almennum hluta þar sem gerð er grein fyrir öllum helstu þáttum skólastarfsins og bekkjarnámskrárhluða sem gerir grein fyrir nánara inntaki náms.

Meginmarkmið skólastarfs

Markmið skólastarfs í Grunnskólanum á Hólmavík sem og annarra grunnskóla kemur fram í 2. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 en hún hljóðar svo: *Hlutverk grunnskóla, í samvinnu við heimilin, er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Starfshættir grunnskóla skulu mótast af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleifð íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og virðingu fyrir mannigildi. Þá skal grunnskóli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins.*

Grunnskóli skal stuðla að vísýni hjá nemendum og efla færni þeirra í íslensku máli, skilning þeirra á íslensku samfélagi, sögu þess og sérkennum, högum fólks og á skyldum einstaklingsins við samfélagið, umhverfið og umheiminn. Nemendum skal veitt tækifæri til að nýta sköpunarkraft sinn og að afla sér þekkingar og leikni í stöðugri viðleitni til menntunar og þroska. Skólastarfið skal leggja grundvöll að frumkvæði og sjálfstæðri hugsun nemenda og þjálfa hæfni þeirra til samstarfs við aðra. Grunnskóli skal stuðla að góðu samstarfi heimilis og skóla með það að markmiði að tryggja farsælt skólastarf, almenna velferð og öryggi nemenda.

Skólastefna

Grunnskólinn á Hólmavík er einsetinn tæplega 90 nemenda skóli. Meginmarkmið skólastarfsins í Grunnskólanum á Hólmavík er að stuðla að góðu andrúmslofti þannig að öllum börnunum líði vel í skólanum. Mikilvægt er að brugðist sé við þörfum nemandans og að hann fái viðfangsefni við hæfi sem reynir á hann og gerir kröfur til hans. Við leggjum mikið upp úr góðu sambandi og samstarfi við foreldra og vinnum að markmiðum aðalnámskrár með áherslu á list- og verkgreinar þar sem tónlist og leiklist spila stórt hlutverk. Við flöggum Grænfánanum með stolti og viljum efla vitund nemenda, kennara og annarra starfsmanna skólans um umhverfismál. Við leitumst við að skapa hvetjandi, skemmtilegt og fjölbreytt námsumhverfi, leita eftir hæfileikum og styrk hvers nemanda og stuðla að því að hver nemandi fái að njóta sín

sem einstaklingur og í hóp og temji sér góða framkomu og góð vinnubrögð. Við viljum að upplýsingar um skólastarfið séu aðgengilegar foreldrum og metum jákvæða og uppbyggjandi gagnrýni mikils. Skólinn okkar er sameiginlegur vinnustaður margra ólíkra einstaklinga sem sýna hverjir öðrum hlýhug og umhyggju. Með það í huga vonumst við til að geta stuðlað að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers nemanda þannig að hann fari frá okkur sem sjálfstæður, sterkur og lífsglaður einstaklingur.

Stjórnskipulag skólans

Aðild sveitarstjórnar Strandabyggðar að Grunnskólanum á Hólmavík kemur fram í 5. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 en hún hljóðar svo: „*Rekstur almennra grunnskóla er á ábyrgð og kostnað sveitarfélaga. Sveitarfélög bera ábyrgð á heildarskipan skólahalds í grunnskólum sveitarfélagsins, þróun einstakra skóla, húsnæði og búnaði grunnskóla, sérúrræðum grunnskóla, sérfræðipjónustu, mati og eftirliti, öflun og miðlun upplýsinga og á framkvæmd grunnskólastarfs í sveitarfélaginu. Sveitarfélög setja almenna stefnu um grunnskólahald í sveitarfélaginu og kynna fyrir íbúum þess. Sveitarstjórn skal koma á samstarfi leikskóla og grunnskóla annars vegar og grunnskóla og framhaldsskóla hins vegar. Sveitarfélög bera ábyrgð á samstarfi skóla við aðila utan hans. Sveitarfélögum er skylt að sjá til þess að skólaskyld börn skv. 3. gr., sem eiga lögheimili í sveitarfélaginu, og börn sem hefur verið ráðstafað í fóstur til fósturforeldra, sem eiga lögheimili í sveitarfélaginu, njóti skólavistar eftir því sem nánar segir í lögum þessum. Liggi ekki fyrir ákvörðun stjórnvalds um lögheimili barns kveður sveitarstjórn á um skólaskyldu þess, enda búi barnið í sveitarfélaginu og leitað hafi verið eftir innritun þess í skóla, sbr. 19. gr. Synjun sveitarstjórnar er kæránleg eftir fyrirmælum 47. gr. Í úrskurði getur menntamálaráðuneyti lagt fyrir sveitarfélag að tryggja barni skólavist innan sveitarfélagsins. Sveitarstjórn í sveitarfélagi þar sem barn á lögheimili getur samið við annað sveitarfélag um að veita barninu skólavist þannig að viðtökusveitarfélag hafi sömu skyldur gagnvart skólavist þess og ætti það lögheimili þar.*“

Fræðslunefnd Strandabyggðar

Í 6. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að í hverju sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd eða fræðslunefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða og sveitarstjórn kann að fela henni.

Meginhlutverk skólanefndar er sem hér segir:

- a. að sjá til þess að öll skólaskyld börn sem rétt eiga á skólavist í sveitarfélaginu njóti lögboðinnar fræðslu,
- b. að staðfesta starfsáætlun skóla ár hvert og skólanámskrá einstakra skóla,
- c. að fylgjast með framkvæmd náms og kennslu í sveitarfélaginu og gerð skólanámskrár og gera tillögur til skólastjóra og/eða sveitarstjórnar um umbætur í skólastarfi,
- d. að fylgjast með og stuðla að því að nemendum og skólum sé tryggður aðgangur að sérfræðipjónustu,
- e. að sjá til þess að jafnan sé fyrir hendi viðeigandi húsnæði fyrir kennslu og annar aðbúnaður, þ.m.t. útivistar- og leiksvæði nemenda,
- f. að hafa eftirlit með að ákvæði laga og reglugerða séu uppfyllt og gera tillögur

til sveitarstjórnar um úrbætur,

g. að stuðla að tengslum og samstarfi leikskóla og grunnskóla annars vegar og grunnskóla og framhaldsskóla hins vegar.

Í sveitarfélaginu Strandabyggð var í kjölfar kosninga 2010 valin ný fræðslunefnd af sveitarstjórn sem leysti af hólmi leikskólanefnd og skólanefnd Grunn- og Tónskólans á Hólmavík. Nefndin fer m.a.með verkefni grunnskóla skv. lögum um grunnskóla nr. 91/2008 og verkefni leikskóla skv. lögum um leikskóla nr. 90/2008. Einnig verkefni tengd Tónskóla skv.lögum um stuðning við tónlistarskóla nr. 75/1985, auk fleiri verkefna. Fundargerðir fræðslunefndar má finna á vef Strandabyggðar á slóðinni: <http://www.strandabyggd.is/stjornsysla/raedslunefnd/>

Fræðslunefnd skipa:

Salbjörg Engilbertsdóttir - salbjorg@holmavik.is J – listi
Snorri Jónsson - snorrijons77@simnet.is J – listi
Ingibjörg Sigurðardóttir - ingasig@holmavik.is J - listi
Steinunn Þorsteinsdóttir, formaður - steina@snerpa.is VG - listi
Katla Kjartansdóttir - katla@icef.is VG - listi

Varamenn:

Viktoría Rán Ólafsdóttir - viktoria@holmavik.is J - listi
Jóhann L. Jónsson - joikolla@mi.is J – listi
Aðalbjörg Guðbrandsdóttir - allagudb@simnet.is J – listi
Ragnar Bragason - sigrak@simnet.is VG – listi
Guðrún Guðfinnsdóttir - keliruna@snerpa.is VG – listi

Skólaráð

Í 8. Grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr. getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar. Við Grunnskólann á Hólmavík hefur verið skipað skólaráð sem samanstendur af níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Skólaráð skólaárið 2011 – 2012 skipa:

Bjarni Ómar Haraldsson, skólastjóri
Hrafnhildur Guðbjörnsdóttir, fulltrúi kennara

Vala Friðriksdóttir, fulltrúi kennara
Sigrún María Kolbeinsdóttir, fulltrúi starfsmanna
Jóhanna Kristveig Guðbrandsdóttir, fulltrúi foreldra
Sverrir Guðmundsson, fulltrúi foreldra
Kolbrún Þorsteinsdóttir, fulltrúi grenndarsamfélags
Stella Guðrún Jóhannsdóttir, fulltrúi nemenda
Margrét Vera Mánadóttir, fulltrúi nemenda

Skólastjóri

Yfirmaður skólans skv. lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Næsti yfirmaður er sveitarstjóri Strandabyggðar. Sjá einnig starfslýsingu skólastjóra og erindisbréf.

Í 7. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að við grunnskóla skal vera skólastjóri sem er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forustu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir á starfstíma grunnskóla. Kennarafundi skulu sækja kennarar og aðrir sérfræðingar skólans. Skólastjóri boðar til starfsmannafunda svo oft sem þurfa þykir. Skólastjóri gerir tillögur til sveitarstjórnar um fyrirkomulag stjórnunar í grunnskóla með tilliti til þarfa viðkomandi skóla. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra.

Skólastjóri Grunnskólans á Hól mavík er Bjarni Ómar Haraldsson og er hann forstöðumaður skólans, stjórnar honum og ber hann ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn.

Meginverkefni skólastjóra:

- Áætlanagerð þ.m.t. starfsáætlun skólans.
- Fjármálastjórnun og rekstur.
- Gæðamatsvinna eða sjálfsmat skólans.
- Yfirumsjón með stundaskrágerð.
- Yfirumsjón með gerð og endurnýjun skólanámskrár.
- Stjórn og skipulag starfsmanna/kennarafunda.
- Undirbúningur skipulagsdaga.
- Mannauðsstjórnun: þ.e. starfsmannamál, ráðningar, vinnuskýrslugerð, samningar.
- Yfirumsjón með forföllum.
- Umsjón með skólaþróun og aðstoð við þróunarverkefni.
- Yfirumsjón með nemendamálum, þ.m.t. agamál.
- Yfirumsjón með heilsugæslu af hálfu skólans.
- Vinnuskýrslugerð og vinnutímarammar.
- Umsjón og eftirlit með öllu námsmati skólans, þ.m.t. samræmdum prófum.
- Eftirlit með námsferilskrá (Mentor) og upplýsingagjöf til foreldra.
- Yfirumsjón með húsnæði skólans og rekstri.
- Umsjón með öllum aðbúnaði í skólanum, þ.m.t. öryggismálum.
- Yfirumsjón með tölvueign skólans.
- Tengsl við aðila utan skólans, skólaráð, foreldrafélag, sveitarstjórn, fræðslunefnd, félagsþjónustu og barnaverndaraðila.
- Samskipti við önnur skólastig, leikskóla, framhaldsskóla og tónlistarskóla.

- Samskipti vegna móttöku kennaranema.
- Yfirumsjón með skýrslugerð. (Hagstofa, sveitarstjórn o.fl.)

Aðstoðarskólastjóri

Staðgengill skólastjóra.skv. Lögum um grunnskóla nr. 91/2008.

Næsti yfirmaður er skólastjóri. Sjá einnig starfslýsingu skólastjóra og erindisbréf

Í 23. grein Laga um grunnskóla segir eftirfarandi um hlutverk aðstoðarskólastjóra; „Í grunnskóla þar sem starfa 12 starfsmenn eða fleiri í fullu starfi, auk skólastjóra, skal sveitarstjórn ráða aðstoðarskólastjóra að fenginni tillögu skólastjóra. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra.“

Hildur Guðjónsdóttur er aðstoðarskólastjóri Grunnskólans á Hólmavík.

Meginverkefni aðstoðarskólastjóra:

- Mannauðsstjórnun: þ.e. starfsmannamál, ráðningar, vinnuskýrslugerð og samningar.
- Umsjón með forföllum ásamt skólastjóra.
- Umsjón með endurmenntunaráætlun og framkvæmd hennar.
- Stjórnar starfi nemendaverndarráðs.
- Umsjón með sérkennslu og sérfræðiþjónustu.
- Umsjón með innkaupum m.a. frá Námsgagnastofnun.
- Áætlanagerð þ.m.t. starfsáætlun skólans.
- Gæðamatsvinna eða sjálfsmat skólans.
- Vinna við stundaskrángerð.
- Vinna við uppfærslu skólanámskrár.
- Þátttaka í nemendamálum, þ.m.t. agamálum.
- Umsjón með heimasíðu og almennri upplýsingagjöf til foreldra.
- Samskipti vegna móttöku nýnema og kennaranema.

Starfsfólk

Við erum stolt af samhentum, þéttum og fjölbreyttum starfsmannahópi skólans. Við skólann starfa sjö kennarar, þrjár tónlistarkennarar, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, sérkennari, iðjuþjálfari, þrjár stuðningsfulltrúar, tveir skólaliðar sem sjá m.a. um ræstingu, ritarastörf og gæslu, skólabílstjóri, bókasafnsvörður og starfsmenn í frístundaheimilinu Skólaskjóli sem einnig sinna starfi stuðningsfulltrúa.

Í 10. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að starfsfólk grunnskóla skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samviskusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki. Starfsfólk grunnskóla skal gæta fyllstu þagmælsku um hagi barna og foreldra þeirra, sem það fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna og eðli máls. Þagnarskylda helst þótt viðkomandi láti af störfum. Þagnarskylda starfsfólks grunnskóla nær ekki til atvika sem ber að tilkynna um lögum samkvæmt. Skal skólastjóri brýna skyldur þessar fyrir starfsfólki og sérstaklega tilkynningarskyldu samkvæmt barnaverndarlögum. Að frumkvæði skólastjóra mótar hver skóli áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks hans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla skulu eiga kost

á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína. Þeir skulu einnig eiga kost á námsleyfum.

Fagteymi 2011 - 2012

Skólaárið 2011-2012 verða starfandi eftirfarandi teymi: námsmatsteymi, sjálfsmatsteymi, eineltisteymi og lestrarsteymi. Verkefni teyma eru skilgreind af þátttakendum í samráði við skólustjórn. Teymi eru faghópar eða verkefnatengdir hópar sem kennarar hafa verið skipaðir í til að vinna námskrárvinnu eða úrbótum í skólustarfinu eða ákveðnum tímabundnum verkefnum. Fundagerðir skulu haldnar fyrir alla fundi og einnig mætingaskrá. Sérhvert teymi skal skila skýrslu um vinnu sína þegar það hefur lokið við vinnuna. Þetta skal að síðustu gerast í lok skólaárs en að auki skal skila stuttum áfangaskýrslum sem tilgreina stöðu mála ef verkefni eru í þeim stærðarflokki t.d við fyrir jólafrí og páskafrí. Skólustjórn skal halda fundi með formönnum teyma eftir þörfum.

Trúnaðarmenn og vinnuvernd

Kennarasamband Íslands: Hrafnhildur Guðbjörnsdóttir
Félag opinberra starfsmanna á Vestfjörðum: Ingibjörg Fossdal
Öryggisvörður: Bjarni Ómar Haraldsson
Öryggistrúnaðarmaður: Jóhanna Ása Einarsdóttir

Kennara- og starfsmannafundir

Kennarafundir skulu að jafnaði haldnir hálfsmánaðarlega og fjalla um sameiginleg mál, afgreiða öll stærri mál og áætlanir er varða kennslu. Fundagerðir skulu haldnar yfir alla kennarafundi og einnig mætingaskrá. Sameiginlegir starfsmannafundir eru haldnir mánaðarlega.

Árgangafundir

Mánaðarlegir fundir umsjónarkennara með þeim kennurum sem koma að viðkomandi árgöngum eða bekkjum. Fundunum er ætlað að vera samráðsvettvangur þar sem farið er yfir málefni líðandi stundar. Þarna gefst tækifæri til að upplýsa, samræma kennslu og kennsluhætti, bekkjarstjórnun o.fl. Kennarar gera umsjónarkennara grein fyrir hvernig gengur að komast yfir námsefni viðkomandi árgangs í samræmi við skólanámskrá vetrarins með einstaklingsmiðaða kennsluhætti að leiðarljósi. Árgangafundir samræma og ákveða form á námsmati innan þess ramma sem skólustjórn og skólanámskrá setur.

Starfsmannafélag Grunnskólans:

Starfsmannafélag Grunnskólans starfar innan skólans og hefur það að markmiði að efla félagslíf, samveru og tengsl starfsmanna utan hefðbundins vinnutíma. Meðal viðburða sem eru fastir í starfi félagsins eru jólasamvera starfsmanna og vorfagnaður.

Skrifstofa skólans
(Sjá starfslýsingu skólaliða/ritara)

Skrifstofa skólans telst vera skrifstofa skólustjóra, skrifstofa aðstoðarskólustjóra og vinnuástaða kennara þar sem ritari skólans er staðsettur. Næsti yfirmaður skólaritara er skólustjóri. Skólaritari starfar á skrifstofu skólans í 2 - 3 stundir á dag. Skólaritari sér um daglega umsýslu á skrifstofu skólans og felur starfið í sér móttöku gesta þar sem því er viðkomið, símsvörun, afgreiðslu, ljósritun og tölvuvinnu eftir því sem óskað er. Þá sér ritari um skráningu á þjónustu sem skólinn býður upp á, s.s. í hádegisverð, Skólaskjól, Tónskólann og fleira ásamt því að senda uppgjör fyrir keypta þjónustu til innheimtu hjá Strandabyggð. Skólaritari sér um að skrá mætingu nemenda og breytingar á upplýsingum um nemendur og forráðamenn í nemendaskrá (Mentor). Skólaritari þjónustar skólustjórn og kennara eftir því sem óskað er og því verður viðkomið.

Skólaliðar

(Sjá starfslýsingu)

Næsti yfirmaður aðstoðarskólustjóri, húsvörður og skólustjóri

Gæsla og aðstoð við vinnu í hinum ýmsu bekkjardeildum eftir því sem við á, þrif á skólahúsnæðinu, þ.m.t. heildarþrif og bónun að sumri og á skipulagsdögum. Aðstoð við umhirðu og að tryggja umgengni um tæki, búnað og skólahúsnæði sé í ásættulegu horfi. Önnur verkefni eru í samræmi við kjarasamning og starfslýsingu.

Starfsmannastefna Grunnskólans á Hólmavík

Starfsmenn Grunnskólans á Hólmavík er hópur fagmenntaðra og ófaglærðra starfsmanna sem vinnur í sameiningu að því að byggja upp skólastarf sem einkennist af vilja og virðingu, með hag nemenda að leiðarljósi. Þeir starfa undir verkstjórn skólustjóra og eiga í nánú samstarfi sín á milli, við nemendur, foreldra þeirra og aðra sem að skólastarfinu koma. Allir starfsmenn skólans bera mikla ábyrgð á skólastarfinu jafnt undirbúningi, framkvæmd og mati og leggja metnað sinn í að styðja hvert annað í starfi, miðla þekkingu, reynslu og færni og nýta sér þau tækifæri sem gefast til þess að vaxa í starfi.

Fulltrúar sérkennslu

Fulltrúar sérkennslu, þær Hrafnhildur Þorsteinsdóttir sérkennari og Jóhanna Hreinsdóttir iðjubjálfi, hafa umsjón með sérkennslu og stuðningi við nám í skólanum. Í umboði skólustjóra sjá þær um skipulag sérkennslu í samráði við aðstoðarskólustjóra. Þær fylgjast grannt með sérkennslu- og stuðningsþörf nemenda í samvinnu við umsjónarkennara og foreldra. Þær veita stuðningsfulltrúum skólans faglega ráðgjöf og handleiðslu og sjá um daglega umsýslu tengda stuðningi skólans t.d. skráningu og mat, skýrslugerð, samskipti við foreldra, umsjónarkennara og sérfræðinga. Að öðru leyti vísast í námskrá skólans um sérkennslu og kafla 8 hér á eftir.

Kennarar og umsjónarkennarar

Meginhlutverk kennarans er kennslu- og uppeldisfræðilegt starf með nemendum. Að vekja og viðhalda áhuga þeirra á námi og veita þeim handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt. Þessu hlutverki má einnig lýsa sem forystuhlutverki; að vera leiðtogi í námi nemandans. Þetta felur í sér að færa áherslu frá hefðbundinni kennslu í þá átt að skapa nemendum frjóar námsaðstæður. Til þess að þróa skólastarfið verður starf kennarans að vera í sífelldri endurskoðun. Mikilvægt er að símenntun kennara

tengist endurmenntunaráætlun og markmiðum skóla og þörfum nemenda.

Samkvæmt Handbók með kjarasamningum grunnskólakennara, fyrir skólastjóra, trúnaðarmenn og fulltrúa sveitarfélaga kalla nýjar áherslur í skólastarfi, breytt skipulag og lögboðnar skyldur á breytingar á störfum kennara og heildarskilgreiningu á vinnutíma yfir skólaárið. Með því að skipta verkum milli kennara gefast betri tækifæri til að hagnýta bæði getu einstakra kennara og alls kennarahópsins. Með minni miðstýringu bera kennararnir bæði hver fyrir sig og sameiginlega meiri ábyrgð á starfi skólans og skólaþróun á hverjum stað. Samstarf við skipulagningu, útfærslu og eftirfylgni í skólastarfinu verður þar með eðlilegur hluti af starfi kennarans.

Öllum kennurum ber að upplýsa forráðamenn um stöðu hvers nemanda í hverri grein fyrir sig. Þannig ber hver faggreinakennari ábyrgð á því að skrá mánaðarlega frammistöðu nemandans í dagbók á Mentor.is og senda tilkynningu um það til forráðamanna.

Umsjónarkennarinn

Umsjónarkennari ber ábyrgð gagnvart skólastjórn á kennslu viðkomandi bekkjardeildar í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá grunnskóla og skólanámskrár. Umsjónarkennari sér um og ber ábyrgð á tengslum við einstaka nemendur og foreldra/forráðamenn þeirra, sér um að tryggja námsmat og annað sem tengist daglegri umsjón þess bekkjar sem hann hefur umsjón með. Umsjónarkennarinn gegnir því veigamiklu hlutverki í velferð nemenda. Hann er tengiliður skólans við heimilin, fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeinir þeim í námi og starfi og aðstoðar og ráðleggur þeim við persónuleg mál. Umsjónarkennarinn vinnur náið með þeim kennurum sem kenna umsjónarnemendum hans, safnar saman upplýsingum og kemur þeim áleiðis til skólastjórnenda og foreldra. Umsjónarkennurum ber að senda fréttir af skólastarfinu til forráðamanna um starf bekkjarins samkvæmt því sem nánar er lýst í skólanámskrá og eru þeir eindregið hvattir til að nýta sér heimasíðu skólans í þessum tilgangi ásamt því að vera duglegir að setja myndir inn á myndasíðu.

Teymisvinna kennara

(tveggjakennara kerfi)

Teymisvinna innan skólans byggir tveggjakennara kerfi í flestum greinum en þó er lögð megináhersla á íslensku og stærðfræði og annarsstaðar þar sem því er viðkomið. Möguleikarnir eru bundnir starfsmannahópnunum og því hvernig til hefur tekist að manna kennarastöður. Með teymisvinnu er reynt að koma til móts við hugmyndafræðina um einstaklingsmiðað nám, létta undir álagi sérkennslu við að vinna upp námsefni sem nemendur komust ekki yfir heima eða í skólanum, stuðla að margbreytileika í hópi starfsfólksins þannig að það nýtist nemendum betur, að undirbúningur dreifist á fleiri hendur og að fagmennska hvers og eins nýtist betur fyrir heildina. Við teljum þetta koma á meiri sveigjanleika í starfinu og skapa um leið stuðning þegar þörf er á þar sem tveir kennarar sinna hópnum og ná þannig að sinna þörfum hvers og eins betur. Umsjónarkennarar sem koma að teymi bera saman faglega ábyrgð en skipuleggja starfið með öðrum kennurum, stuðningsfulltrúum og sérkennara bekkjarins. Teymið hittist á skipulögðum samráðstímum þar sem þeir skipuleggja námið og kennsluna. Þessi aðferð krefst þess að staða nemenda í viðfangsefnum innan greinanna sé metin með reglulegum og markvissum hætti.

Símenntun kennara

Hverjum skóla er skylt að gera símenntunaráætlun. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og skólastjóra að bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu næsta vetur á grundvelli sjálfsmats skóla. Símenntun er ávallt undir verkstjórn skólastjóra.

Tími til símenntunar markast af gildandi kjarasamningi sem gildir til 31. mars 2014 og markast af samningsbundnum 150 (126/102) klst. á ári til símenntunar og undirbúnings kennara. Starfsþróun, sem hluti af 150 (126/102) klst., er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara. Kennurum er skylt að fara á námskeið sem þeim er ætlað að fara á skv. starfsþróunaráætlun skóla, enda sé hún gerð skv. ákvæðum kjarasamnings og kennurum að kostnaðarlausu. Endanleg ákvörðun er í höndum skólastjóra.

Endurmenntunaráætlun skal kynnt kennurum

Skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra eftir atvikum er skylt að kynna endurmenntunaráætlun fyrir kennurum í upphafi hvers skólaárs. Á þessum kynningarfundum gefst kennurum tækifæri til að ræða áætlunina almennt og þá möguleika sem áætlunin felur í sér til starfsþróunar. Breytingar á endurmenntunaráætlun skal kynna kennurum svo fljótt sem verða má. Endurmenntunaráætlun skal vera sýnileg og er birt á heimasíðu skólans.

Nám og kennsla

Í lögum um grunnskóla segir að grunnskóli sé vinnustaður nemenda. Jafnframt kemur fram að allir nemendur eigi rétt á kennslu við sitt hæfi í hvetjandi námsumhverfi í viðeigandi húsnæði sem tekur mið af þörfum þeirra og almennri vellíðan. Grunnskóli skal í hvívetna haga störfum sínum þannig að nemendum líði vel í skólanum, finni til öryggis og njóti hæfileika sinna.

Einstaklingsmiðaðar kennsluhættir

Í Grunnskólanum á Hólmavík er lögð áhersla á einstaklingsmiðað nám og samvinnu nemenda. Kennsluhættir eru í sífelltri þróun til að mæta ólíkum þörfum nemenda. Nemendur fá námsefni við hæfi hvers og eins. Jafnan fást ekki allir við það sama á hverjum tíma heldur vinnur hver nemandi á eigin forsendum. Samvinna er talin mikilvæg og nemendur læra að bera virðingu fyrir hugmyndum og námi annarra. Markmiðið er að það leiði til betri árangurs, aukinnar sjálfsábyrgðar og sjálfsvirðingar. Áhersla er á samfellu í námi þannig að eðlilegt flæði myndist á milli bekkjardeilda og nemendum líði vel í skólanum. Markmiðið er að nemendur læri að bera ábyrgð á eigin námi, hegðun og lífni. Þeir þjálfast í að gera einstaklingsáætlanir með því að áforma og áætla vinnu sína með aðstoð kennara. Þannig læra þeir að setja sér raunhæf markmið sem miða að þeirra eigin getu og vilja til framfara með því að gera raunhæfar kröfur um eigið nám. Lögð er áhersla á mikilvægi þess að þjálfarar nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum og samvinnu. Þar sem því verður við komið fá

nemendur að velja sér viðfangsefni og leiðir í námi. Með þessum starfsaðferðum læra nemendur að þekkja sjálfa sig og eigin getu.

Samþætting námsgreina

Mikilvægt er að kennarar samþætti námsgreinar og margir komi að námi nemenda. Með þeim hætti kynnast nemendur og starfsfólk betur og gagnkvæm vinsemd skapast þeirra á milli. Nemendur eru í aldursblönduðum samkennslubekkjum. Þar fá þeir tækifæri til að kynnast yngri og eldri nemendum í leik og starfi og þroska þannig félagsfærni sína. Í teymisvinnu og hópstarfi læra þeir að taka tillit til þarfa, getu og vinnusemi annarra nemenda. Markmið náms og kennslu og starfshættir skulu vera þannig að komið sé í veg fyrir mismunun vegna uppruna, kyns, kynhneigðar, búsetu, stéttar, trúarbragða, heilsufars, fötlunar eða stöðu að öðru leyti. Í öllu starfi skólans skal stuðlað að heilbrigðum lífsháttum og taka tillit til þroska, hæfileika, getu og áhugasviðs hvers og eins.

Markmið skólans um störf kennara

Í Grunnskólanum á Hólmavík eiga nemendur rétt á því að koma sjónarmiðum sínum á framfæri varðandi námsumhverfi, námstilhögun, fyrirkomulag skólastarfs og aðrar ákvarðanir sem snerta þá. Taka skal tillit til sjónarmiða þeirra eins og unnt er. Í skólastarfinu er lögð mikil áhersla á mikilvægi kennarans og ábyrgð hans gagnvart nemendum, námi þeirra, námsárangri og þroska. Skólinn setur fram eftirfarandi markmið varðandi störf kennara þegar kemur að námi og kennslu:

- Hverjum og einum kennara ber að fylgjast með árangri og líðan nemenda í sínum námshópi þó meginumsjón með nemendum sé hjá umsjónarkennurum.
- Kennurum ber að skipuleggja kennslu og kenna skv. markmiðum aðalnámskrár og skólanámskrár, sem þeir eiga ríkan þátt í að móta.
- Kennarar vinna átlanir um skólastarfið og skipuleggja námsmat og foreldrasamstarf í samráði við samstarfskennara og í samræmi við skólanámskrá.
- Kennarar standa skil á sinni vinnu gagnvart skólastjórum sem bera faglega ábyrgð á skólastarfinu.
- Kennarar gera tillögur um námsefni og koma á framfæri óskum um kennsluefni til skólastjóra og sjá til þess að það sé í samræmi við markmið skólanámskrár.
- Kennarar skilgreina námskröfur bæði í skóla og heima með það að meginmarkmiði að ná hámarksárangri fyrir hvern og einn nemanda.
- Kennarar starfa náíð með sérkennurum og ráðgjöfum og sækja aðstoð eftir þörfum nemenda.

Fjöldi kennslustunda

Lög um grunnskóla frá 2008 skilgreina þann fjölda kennslustunda sem nemendur skulu að **lágmarki** fá:

1.- 4. bekkur: 30 kennslustundir (1200 mínútur) á viku sem skiptast svona: Kjarnagreinar 17 kest/viku: íslenska (6), stærðfræði (5), náttúrufræði (2), samfélags- og kristinfræði (3), lífsleikni (1). Íþróttir eru 3 kest/viku, list- og verkgreinar 3

kest/viku: dans, heimilisfræði, myndmennt, smíði, textílmenn, upplýsingatækni. Annað 7 kest/viku val skólans.

5.-7. bekkur: 35 kennslustundir (1400 mínútur) á viku sem skiptast svona: Kjarnagreinar 20 - 22 kest/viku: íslenska (5), stærðfræði (5), náttúrufræði (3), samfélags- og kristinfræði (3-4), lífsleikni (1), enska (2), danska (7b. 3). Íþróttir eru 3 kest/viku, heimilisfræði 2 kest/viku, list og verkgreinar 4 kest/viku (dans, lífsleikni /útikennsla, tónmennt, textílmenn, smíði). Annað 4 kest/viku val skólans.

8.-10. bekkur: 37 kennslustundir (1480 mínútur) á viku sem skiptast svona: Kjarnagreinar 25 kest/viku: íslenska (5), stærðfræði (5), náttúrufræði (3), samfélags- og kristinfræði (3), lífsleikni (1), enska (4), danska (4). Íþróttir eru 3 kest/viku, val 6 kest/viku og annað eru 3 kest/viku val skólans.

Skipulag og stundaskrá

Skipulag og kennsluhættir Grunnskólans á Hól mavík markast af stefnu og markmiðum skólans. Áhersla er eins og áður hefur komið fram á einstaklingsmiðað nám sem gengur út á að koma til móts við þarfir, áhuga og getu hvers og eins. Í því skyni er áhersla lögð á samstarf milli árganga og oftast er ekki um að ræða samkennslu og árgangablöndun. Skipulag af þessu tagi gefur aukna möguleika á sveigjanleika í skólastarfinu og að komið sé til móts við mismunandi þarfir nemenda. Frá og með skólaárinu 2011 – 2012 er tímafjöldi nemenda í hverjum árgangi í samræmi við viðmiðunarstundaskrá menntamálaráðuneytisins en vegna samkennslu fá yngri bekkir aukinn tíma innan skólans. Til að auka sveigjanleika og fjölbreytni í skólastarfinu getur stundaskráin verið breytileg milli námshópa og kennara, en sá tími sem nemendur eru í skólanum á degi hverjum er sá sami. Skóli hefst klukkan 8:10 og ljúka allir nemendur skóla á sama tíma klukkan 14:00.

Valgreinar í 8.-10. bekk

Skv. aðalnámskrá grunnskóla og lögum um grunnskóla má verja allt að þriðjungum námstíma í 8.-10. bekk í valgreinar. Tilgangur með auknu valfrelsi er að laga námið sem mest að þörfum einstaklingsins og gera hverjum og einum kleift að leggja eigin áherslu í námi miðað við áhugasvið og framtíðaráform í samvinnu við foreldra, kennara og námsráðgjafa. Lýsingar á valgreinum skólans skulu ásamt öðrum starfsáætlunum hans birtast í skólanámskrá áður en kennsla hefst. Lýsingar á valgreinum skulu einnig birtar á valblöðum sem nemendur fá í hendur áður en þeir velja að hausti. Nemendum skal ætíð gefinn kostur á að velja val í samráði við forráðamenn. Valgreinar eru hluti af skyldunámi og því skal kennslan veitt nemendum að kostnaðarlausu. Óheimilt er að krefja nemendur eða forráðamenn þeirra um greiðslur fyrir kennslu, námsgögn eða annað efni sem nemendum er gert skylt að nota í valnámi. Nemendur velja að hausti fyrir allt skólaárið og er valið bindandi. Foreldrar og nemendur staðfesta valið með undirskrift auk þess sem umsjónarkennari staðfestir valið einnig. Heimilt er að kenna valgreinar utan hefðbundinnar stundaskrár í samráði við nemendur og foreldra. upplýsingar um valgreinar á yfirstandandi skólaári má finna í kaflanum Skólaárið 2011 – 2012

Kennsluáætlanir

Í upphafi skólaárs útbúa allir kennarar kennsluáætlun í sinni/sínum námsgreinum og bekkjum. Í kennarnámi og handbókum fyrir kennara er oft greint á milli þrennskonar kennsluáætlana þ.e. langtímaáætlanir sem miðast við námskeið, námsáfang, misseri eða skólaár. Í öðru lagi er um að ræða skammtímaáætlanir sem taka til kennslu á tilteknu viðfangsefni og í þriðja lagi áætlanir fyrir einstakar kennslustundir. Það tekur tíma að vinna skriflegar áætlanir en kostirnir við að leggja í þá vinnu eru margir. Í Grunnskólanum á Hólmavík er lögð rík áhersla á að allar þessar áætlanir séu settar fram og að kennarar beiti langtíma- og skammtíma áætlanagerð. Sú sem nær til lengri tíma gerir grein fyrir hraða í námsefnisyfirferð, námsmati og fleiru sem er mikilvægt fyrir heildasýn á námið. Námsáætlun þessari er svo skipt upp í í nákvæmari lýsingu þar sem um styttra tímabil er að ræða. Þar getur verið um að ræða viku- mánaðar- eða annaráætlun. Allar námsáætlanir skal kynna fyrir nemendum og dreifa til foreldra og nemenda á Mentor. Langtímakennsluáætlun og viðfangsefni vetrarins skulu kynntar fyrir foreldrum á haustkynningum ár hvert.

Góð kennsluáætlun felur í sér rökrétt og gott samræmi á milli skammtíma- og langtíma markmiða, en öll markmiðin eiga að vera byggð á bekkjarnámskrám og skólanámskrá skólans. Auk þess að vera mikilvægasta tæki kennarans við skipulag kennslu er mikilvægt að nemendur séu meðvitaðir um að hverju skal stefnt og af hverju þeir eru að fást við tiltekin viðfangsefni. Kennsluáætlanir eru sífellt til endurskoðunar og sveigjanleiki er mikilvægur þáttur til að auðvelda notkun þeirra.

Áform – námsmarkmið og heimanám

Öllum nemendum skólans var gefin skipulagsbókin Skjatti. Skjatti er skipulagsbók fyrir nemendur, foreldra og kennara skólans. Þar eru skráð þau verkefni sem nemendur ætla að vinna í hverri viku og nemendur, foreldrar og kennarar geta haft samskipti sín á milli. Skjatti er sérstaklega hannaður með hliðsjón af einstaklingsmiðuðu námi og hentar mjög vel til að halda utan um verkefni og alla vinnu nemenda á skólaárinu. Í mörgum fögum og ýmsum bekkjum eru gerðar einstaklingsbundnar námsáætlanir sem kölluð eru áform. Það er mismunandi eftir námshópum hvort þær eru gerðar vikulega eða hálfsmánaðarlega. Einnig er mismunandi í námshópunum hvaða dagar vikunnar eru áformsdagar. Í flestum tilfellum eru áformin skráð í Skjatta sem fer heim með nemendum.

Í flestum hópum eru áformin unnin þannig að nemendur hitta kennara sína og fara yfir hvernig gekk í síðustu viku og ákveða hvað þeir ætla að gera í komandi viku. Farið er yfir hvaða markmiðum nemendur ætla að ná og skoðað hvort það eru einhver atriði sem þarfnast útskýringa. Svo að þetta megi verða sem markvissast hafa nemendur aðgang að námsáætlunum í greinunum þar sem fram koma markmið og leiðir og hvaða námsefni megi nota til að ná þeim. Skjatti hvers nemanda er því nokkurs konar grunn gagn sem heldur utan um námsferil hans og er afar mikilvæg svo að foreldrar geti fylgst með námsframvindu barna sinna. Það sem nemandi áformar að gera getur hann bæði unnið heima og í skólanum. Áhersla er lögð á að nemandi þurfi ekki að vinna heima ef hann er duglegur í skólanum.

Kennsluáætlanir í 1. - 3. bekk eru sendar heim í gegnum Mentor. Nemendur og foreldrar eiga að hafa aðgang að Mentor. Ýmsar upplýsingar og tilkynningar varðandi skólafarið koma fram á heimasíðu skólans www.strandabyggd.is/grunnskoli þar sem

einnig má lesa fréttir á bekkjarvefum og með tölvupósti í gegnum Mentor.

Heimanám og markmið þess

Heimanám er einn þáttur í daglegu lífi skólabarna þar sem foreldrar/forráðamenn fá tækifæri til að fylgjast með námi barna sinna og styðja við bakið á þeim (stuðningur, skipulag, hvatning, námstækni, ábyrgð). Þar sem vel hefur tekist til með heimanám hafa rannsóknir sýnt að það getur haft jákvæð áhrif á persónuþroska og námsárangur og því er mikilvægt að góð samvinna ríki á milli heimilis og skóla um heimanám þar sem það á við. Þess ber þó að geta að til eru fjölmargar rannsóknir sem sýna fram á hið gagnstæða þ.e.a.s. að heimanám letji nemendur og geri þá fráhverfa námi. Þetta kemur m.a. fram í slæmri tímanýtingu nemenda meðan þeir eru í skólanum og að það virkar öfugt að mati nemenda að þurfa að vinna mikla aukavinnu heima.

Grunnskólinn á Hólmavík og kennarar skólans hafa verið að þróa heimanám í þá átt að það verði hverfandi. Þó er ávallt gerð krafa til þess að nemendur lesi heima, bæði sem yndislestur og það námsefni sem krefst góðs undirbúnings með lestri s.s. samfélagsfræðigreina. Einnig er gerð krafa um að lestur sé hluti af heimaverkefnum og að foreldrar lesi með og fyrir börn sín frá upphafi skólagöngu og vonandi fyrr.

Markmið með heimanámi er fjórþætt:

- Að nemendur þjálfí enn frekar og rifji upp það sem kennt hefur verið í skólanum. Einn megintilgangurinn með heimanámi er að endurtaka efni sem þegar hefur verið farið í, það er að þjálfá betur ákveðin atriði sem nemandinn hefur lært og fengið leiðsögn um í skólanum. Æfingin skapar meistaran.
- Að nemendur þrói með sér góða námstækni/námsvitund og verði sjálfstæðir í vinnubrögðum.
- Að nemendur öðlist smátt og smátt færni í að undirbúa sig fyrir skólann.
- Að veita foreldrum/forráðamönnum tækifæri til að taka þátt og fylgjast með námi barna sinna.

Heimalestur

Til að ná góðum árangri í lestri er mjög mikilvægt að barnið lesi upphátt heima alla daga (raddlestur). Við upphaf lestrarnáms er góð regla að lesa hverja blaðsíðu að minnsta kosti tvisvar sinnum. Slík þjálfun gefur barninu aukna færni í lestri orðmynda, auk þess sem lesturinn verður oftast þjálfli þegar sami texti er lesinn öðru sinni. Lesið er í áheyrn fullorðins og kvittað er fyrir áheyrn í þar til gerð kvittanahefti eða Skjatta. Áhersla er lögð á að nemendur fái efni við hæfi svo að lesturinn verði sem ánægjulegastur.

Foreldrar eru hvattir til að lesa áfram upphátt fyrir börn sín, jafnvel þó þau séu sjálf farin að lesa. Flest börn ráða einungis við mjög léttan texta í byrjun, en hafa þörf fyrir að vinna með flóknari texta sem fellur betur að þroska þeirra og áhuga. Lestur foreldra og umfjöllun um textann, eykur lesskilning, orðaforða barnanna og bætir málþroska. Góður málþroski er einmitt einn af grunnþáttum alls náms.

Heimanám veturinn 2011 – 2012

Ákveðnar samræmdar reglur gilda um heimanám:

- Skólaárið 2011 – 2012 hefst heimanám nemenda í 1. – 10. bekk 29. ágúst.
- 5. desember til 10. janúar skal ekki vera heimanám hjá 1. – 6. bekk að undanskyldum heimalestri.
- 12. desember til 6. janúar verður ekki heimanám hjá 7. – 10. bekk að undanskyldum heimalestri eða hluta af ritgerðarvinnu sem gæti fallið undir þetta tímabil.
- Heimanám skal felld niður á þemadögum, í árshátíðarviku, degi fyrir og á tónleikadögum Tónskólans og í vetrar-, páska- og jólafríum að undanskyldum heimalestri eða hluta af ritgerðarvinnu eldri nemenda sem gæti fallið undir þetta tímabil.
- Í 4. – 10. bekk er ekki heimanám á prófatímabilum, aðeins prófundirbúningur fyrir komandi próf.

Áætlaður tími sem fer í heimanám

Það fer eftir aldri hve nemendur geta einbeitt sér lengi í einu og einnig er það einstaklingsbundið. Ef foreldrum/forráðamönnum finnst fara óeðlilega mikill tími í heimanám er mjög mikilvægt að ræða málin strax við umsjónarkennara eða kennara í viðkomandi fagi og leita lausna. Heimavinna með utanumhaldi foreldra ætti ekki að taka lengri tíma en eftirfarandi viðmið segja til um:

- 1.- 2. bekkur 15 – 20 mínútur að meðaltali á dag
- 3. – 4. bekkur 20 – 30 mínútur að meðaltali á dag
- 5. – 6. bekkur 40 – 50 mínútur að meðaltali á dag
- 7. – 10. bekkur 6 klukkustundir að meðaltali á viku

Hlutverk kennara, nemenda og foreldra í heimanámi

Kennarar setja nemendum fyrir og hafa eftirlit með að heimavinna sé unnin. Kennarar eiga aldrei að setja nemendum fyrir verkefni sem þeir hafa ekki fengið innlögn í eða verið kennt í skólanum. Hvað varðar nemendur í 1. – 4. bekk er mikilvægt að foreldrar geti aðstoðað við öll verkefni sem fara heim.

Nemendur leggja kapp á að ljúka við heimavinnu á tilsettum tíma og leggja sig jafnvel fram við heimavinnu og aðra skólavinnu hvað varðar frágang og viðleitni.

Foreldrar og forráðmenn hverju sinni hafa skyldu til að aðstoða barnið sitt við að ljúka við vinnuna sína á réttum tíma. Yngri nemendum (reyndar líka mörgum sem eldri eru) finnst gott að vera í nálægð við einhvern fullorðinn við námið. Foreldrar eiga þó aldrei að þurfa að setja sig í hlutverk kennarans og kenna í þeirri merkingu. Mikilvægara er að vera sá aðili sem leggur áherslu á það að námið hefur forgang. Þá skulu þeir vera duglegir að ræða við barnið og verkstýra því við heimanámið. Stór þáttur er að aðstoða barnið við skipulagningu og að áætla tíma þess og hvenær sá tími er sem fer til heimavinnu. Best er að taka frá fastan tíma til að sinna heimanámi og heimanám á aldrei að fara fram seint á kvöldin. Það hefur margsannað sig að árangur nemenda margfaldast styðji foreldrar við barnið og hvetji það áfram við námið.

Kennarinn þarf að fá vitneskju um það ef barnið hefur ekki náð að ljúka við heimavinnu á réttum tíma. Einn mikilvægasti hlekkurinn er þó að láta kennarann vita

ef heimavinnan er ekki við hæfi nemenda (t.d. of létt eða of erfið). Kennari á skilyrðislaust að bregðast við slíkum ábendingum og vinna með foreldrum að því að heimanám verði hæfilegt. Mikilvægt er að líta heimanámið jákvæðum augum því jákvætt hugarfar auðveldar flest verk. Forðast ber samanburð við systkini eða aðra. Mjög mikilvægt er að virða hvern og einn eins og hann er. Jákvæð hvatning hjálpar en of mikil pressa getur skaðað.

Skólabókasafnið

Í skólanum er sameiginlegt Héraðsbókasafn og skólabókasafn. Bókakostur er að mestu leyti eign Héraðsbókasafnsins. Safnvörður, Ester Sigfúsdóttir, starfar í 33% starfshlutfalli við skólann en 17% á vegum Héraðsbókasafnsins. Bókasafnið er opið fyrir hádegi alla virka daga kl. 8:40-12:00 yfir skólaárið og þess utan eitt kvöld í viku. Utan viðverutíma safnvarðar eru nemendur á safninu á ábyrgð viðkomandi kennara sem ber að hafa eftirlit með þeim. Sumaropnunartími safnsins er auglýstur sérstaklega á vorin.

Markmið safnsins eru m.a.:

- að safnkostur sé aðgengilegur nemendum og starfsfólki skólans og hafi fræðslu- og uppeldislegt gildi
- að veita nemendum fræðslu og þjálfun í notkun safna, öflun upplýsinga og úrvinnslu þeirra að örva áhuga nemenda á notkun safnefnis til fróðleiks og skemmtunar
- að leiðbeina nemendum og starfsfólki skólans við upplýsingaleit og safnkostinn.

Safnkostur

Bókakostur safnsins er um 13.500 bindi, þar af eru um 11.500 skáldsögur. Safnið kaupir reglulega fjölmörg tímarit. Annað safnefni er m.a. hljóðbækur, myndbönd, margmiðlunardiskar og kennsluspil. Allur safnkostur er tölvuskráður í Gegni sem er landskerfi bókasafna. Tölva er til skráningar útlána og leitar safnvörður í gagnagrunni Gegnis.

Útlán: Allir nemendur og starfsmenn skólans geta fengið bækur safnsins að láni. Flestar bækur safnsins eru lánaðar heim en orðabækur og sumar fræðibækur eru lánaðar með fyrirvara um að þær geti verið kallaðar inn ef skólinn þarf að nota þær. Tímarit eru ekki lánuð heim og margmiðlunardiska má aðeins nota í tölvum skólans eða margmiðlunarbúnaði. Öll útlán skal skrá á safninu. Safnvörður útbýr skírteini fyrir nemendur og starfsmenn sem hann geymir á safninu. Útlánstími bóka er 4 vikur og hver nemandi má hafa 5 bækur að láni í einu.

Námsbækur og úthlutun

Það er hlutverk kennara og foreldra að brýna fyrir nemendum nauðsyn þess að fara vel með bækur sem eru í eigu skólans, glata þeim ekki og skila þeim strax eftir notkun. Áhersla á góða meðferð bóka og annara muna skólans er mikilvæg, því góð umgengni og góð meðferð á námsbókum gefur skólanum aukið svigrúm til meiri fjölbreytni í námsgögnum. Námsbækur sem verið er að kenna hverju sinni eru flestar geymdar á bókasafni skólans. Nemendur fá námsbækur lánaðar út frá bókasafninu. Skilyrði er að námsbækur séu skráðar af safnverði á nafn nemanda. Nú er í gangi

markviss skráning á útláni margnota bóka í þeim tilgangi að bæta innheimtu bókanna. Glati nemandi námsbók í eigu skólans fær hann nýja bók gegn greiðslu. Eftir því sem meðferð margnota bóka er betri og skil markvissari nýtast fjármunir betur í þeim tilgangi að kaupa ný námsgögn.

Skólinn fær fjármagn í formi kvóta til ráðstöfunar hjá Námsgagnastofnun ár hvert. Um er að ræða greiðslu frá menntamálayfirvöldum til kaupa á námsgögnum en sveitarfélagi sem rekur skóla er heimilt að kaupa með eigin fjármunum námsgögn umfram þennan kvóta að vild.

Sjálfsmat

Innra mat skólans

Skólastjórn ber ábyrgð á framkvæmd mats á innra starfi skólans. Matshópur er starfandi í skólanum. Áætlun um sjálfsmat fyrir skólaárin 2010 -2015 er að finna á heimasíðu skólans en að auki er hluta hennar að finna í skólanámskránni fyrir yfirstandandi skólaár. Sjálfsmatsskýrsla er í vinnslu en mun birtast á heimasíðu skólans undir liðnum *Mat á skólastarfi*.

Samstarfsaðilar

Fyrirtæki og atvinnulíf

Margvíslegt samstarf er við fyrirtæki á Hólmavík. Þau taka m.a. á móti nemendum í 9. bekk vegna starfskynninga. Kaupfélag Steingrímsfjarðar og Hólmadrangur hafa tekið þátt í og gert munnlegt samkomulag um að fyrirtækin komi að sérstökum námsúrræðum nemenda í unglingsáætlun ef um slíkt er að ræða. Almenn tækni fyrirtæki á Hólmavík verið mjög jákvæð í garð Grunnskólans á Hólmavík og tekið öllum beiðnum hans og nemenda um fyrirgreiðslu afar vel. Á hverju skólaári hefur Sparisjóður Strandasýslu fært öllum nemendum sem á fermingarári vandaðan vasareikni að gjöf.

Sérfræðipjónusta

Síðastliðinn vetur var unnin mikilvæg úttekt á sérfræði- og sérkennslupjónustu skólans. Sú vinna leiddi meðal annars til þess að nemendaverndarráð skólans hefur fengið nýtt og stærra hlutverk sem felur í sér að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur og foreldra þegar kemur að sérfræðipjónustu, sértækum námsúrræðum og stuðningi í námi. Þannig sér nemendaverndarráð um skipulagninu og sérkennslu skólans og skiptingu tíma á milli nemenda. Samþykktar voru verklagsreglur sem tryggja eiga að sérfræðipjónusta og sérkennsla sé eins og best verður á kosið. Í gangi er starfshópur á vegum sveitarfélaganna á Ströndum og í Reykhólasveit sem er að meta þörfina fyrir sérfræðipjónustu og hvernig sérfræðipjónusta skólanna verður háttað í framtíðinni. Meginmarkmið starfshópsins nú er að tryggja aðgengi að sérfræðipjónustu sem hentar hverju tilviki fyrir sig þannig að ráðgjöf og eftirfylgni sé ávallt í höndum vel valinna sérfræðinga á viðkomandi sérsviði.

Félagsþjónusta Stranda og Reykhólahrepps

Formlegt samstarf er fyrir hendi við Félagsþjónustu Stranda- og Reykhólahrepps sem fer einnig með barnaverndarmál í Strandabyggð. Félagsþjónustan er ráðgefandi um málefni fatlaðra og skólanum til ráðuneytis varðandi þá skjólstaðinga sína sem eru í Grunnskólanum á Hólmavík.

Barnaverndarmál

Skólinn starfar eftir verklagsreglum um tilkynningaskyldu starfsmanna leik- grunn- og framhaldsskóla til barnaverndarnefnda.
(http://www.strandabyggd.is/grunnskolin_studningskerfi/verklagsreglur/)

Verklagsreglurnar gera ráð fyrir að starfsmenn Grunnskólans meti hvort ástand, líðan, hegðun eða umönnun barns sé þannig háttað að tilkynna eigi um það til barnaverndarnefndar. Tilkynnt er um grun, ekki aðeins staðfestar sannanir. Í öllum tilvikum þegar slíkt kemur upp er leitað ráðgjafar hjá fagaðilum á sviði barnaverndar og tilvik rædd nafnlaust. Í framhaldi af slíkri ráðgjöf er tekin ákvörðun um hvort tilkynna eigi mál eða ekki. Samhliða er leitað ráðgjafar um hvort samráð sé haft við foreldra um meðferð máls eða hvort hafa skuli beint samband við barnaverndarnefnd án þess að upplýsa foreldra um það komi til þess að skólinn tilkynni.

Að jafnaði eru foreldrar látnir vita af tilkynningunni og þeim gerð grein fyrir því að starfsmenn skóla séu að fylgja lagaskyldu sinni um að tilkynna mál barns til barnaverndarnefndar.

Starfsmaður skólans getur óskað eftir því við skólastjóra að mál sé tilkynnt til barnaverndar. Tilkynnt er í nafni stofnunarinnar og ber skólastjóri ábyrgð á tilkynningunni. Skólastjóri hefur þá starfsskyldu að koma tilkynningu á framfæri við barnaverndarnefnd. Skólinn nýtur ekki nafnleyndar sbr. 19. gr. barnaverndarlaga. Kennarar geta einnig og/eða samhliða tilkynnt mál án samráðs við skólastjórn. Starfsfólk skólans kannar/rannsakar ekki þau mál sem upp koma þar sem það er á verksviði barnaverndarnefndar eða starfsmanna hennar að kanna mál frekar.

Í 17. gr. barnaverndarlaga frá 1. júní 2002 segir;

„Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málefnum barna og verður í starfi sínu var við að barn búi við óviðunandi uppeldisskilyrði, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða að barn stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu er skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart. Sérstaklega er leikskólastjórum, leikskólakennurum, dagmæðrum, skólastjórum, kennurum, prestum, læknum, tannlæknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum, þroskaþjálfum og þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða ráðgjöf skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði barna eftir því sem við verður komið og gera barnaverndarnefnd viðvart ef ætla má að aðstæður barns séu með þeim hætti sem lýst er í 1. mgr. Tilkynningarskylda samkvæmt 17.gr gengur framár ákvæðum laga eða siðareglna um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta.“

Foreldrafélag

Í 9. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að við grunnskóla skal starfa foreldrafélag. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð. Við Grunnskólann á Hólmavík er starfandi foreldrafélag og er fimm manna stjórn félagsins skipuð formanni, gjaldkera, ritara og meðstjórnendum. Bekkjafulltrúar eru í hverjum bekk til þess að virkja foreldrafélagið eins vel og kostur er í félagslífi nemenda. Félagið kemur að ýmsum viðburðum í skólastarfinu á einn eða annan hátt.

Stjórn félagsins skipa:

Kristinn Schram dir@icef.is - formaður

Jónas Gylfason jonas06@ru.is - gjaldkeri

Kristín Sigurrós Einarsdóttir - stina@holmavik.is - ritari

Viktoría Rán Ólafsdóttir - viktoría@holmavik.is - upplýsingafulltrúi

María Mjöll Guðmundsdóttir - majamjoll@simnet.is - drifkraftur

Varamenn:

Ester Sigfúsdóttir - bokasafn@holmavik.is

Guðbrandur Ásgeir Sigurgeirsson - gunny1@simnet.is

Bekkjafulltrúar kjörnir haustið 2010 eru:

1. bekkur = Karl Víðir Jónsson heidaj@simnet.is
2. bekkur = Aðalbjörg Guðbrandsdóttir allagudb@simnet.is
3. bekkur = Guðrún Guðfinnsdóttir runakeli@snerpa.is
4. bekkur = Jóhanna Guðbrandsdóttir newtonmani@simnet.is
5. bekkur = Jón Jónsson kirkjubol@strandir.is
6. bekkur = Jóhann Lárus Jónsson joikolla@mi.is
7. bekkur = Sigurður Marinó Þorvaldsson smt@snerpa.is
og Steinunn Þorsteinsdóttir grof@snerpa.is
8. bekkur = Ingibjörg Sigurðardóttir inga@strandamenn.spar.is
9. bekkur = Brynja Rós Guðlaugsdóttir brynjagud@internet.is
10. bekkur = Bryndís Sveinsdóttir brynkas@simnet.is
og Júlíus Freyr Jónsson gunnaet@simnet.is

Heilsugæsla

Á vegum Heilbrigðisstofnunarinnar á Hólmavík fara allir nemendur í skólaskoðun árlega. Auk þess fer tannskoðun fram tvisvar á ári fyrir þá sem kjósa að nýta sér þá þjónustu. Hjúkrunarfræðingur sér um flúorskolun í skólanum einu sinni í viku. Hjúkrunarfræðingur er ráðgefandi fyrir starfsmenn, nemendur og foreldra og sér um heilbrigðisfræðslu í eldri bekkjum.

Leikskólinn Lækjarbrekka

Samstarf leikskólans Lækjarbrekku og Grunnskólans er í því formi að elstu nemendur leikskólans sækja Grunnskólann heim og taka þátt í daglegu skólastarfi í 30 kennslustundir á vetri auk þess að taka þátt í fjölmörgum viðburðum á vegum skólans. Þá sækja yngstu nemendur grunnskólans leikskólann heim og taka þátt í starfinu þar. Samstarf hefur verið milli leikskólans og grunnskólans varðandi leiksýningar og

fleira. Samstarf þessara skólastiga er sífellt í endurskoðun með það að markmiði að auka megi skipulagt samstarf við leikskólann. Tilgangurinn með þessu er að kynna skólastarfið og starfsfólkið fyrir væntanlegum nemendum til að auðvelda skólabyrjun að hausti. Kennari sem kennir 1. bekk hefur þá starfsskyldu að taka á móti og vinna með nemendum leikskólans.

Tónskólinn

Tónskólinn á Hólmavík er samrekin með Grunnskólanum á Hólmavík. Sveitarfélögum er heimilt samkvæmt 45. gr. grunnskólalaga að reka saman grunnskóla, leikskóla og tónlistarskóla undir stjórn eins skólastjóra að fenginni umsögn skólanefnda. Skal stjórnandi slíkrar stofnunar hafa leyfisbréf til kennslu á leik- og/eða grunnskólastigi. Sveitarstjórn getur ákveðið að skólaráð, sbr. 8. gr., og foreldraráð, sbr. 11. gr. laga um leikskóla, starfi sameiginlega í einu ráði. Hinn samrekni skóli starfar að öðru leyti samkvæmt lögum um viðkomandi skólastig.

Á undanförunum árum hefur verið mikill áhugi hjá nemendum Grunnskólans fyrir tónlistarnámi og hefur hlutfall þeirra farið allt upp í 80%. Í ár eru um 60 nemendur Grunnskólans sem stunda hljóðfæranám auk náms í tónfræðigreinum. Þrjú tónlistarkennarar eru starfandi við skólann. Þeir eru Borgar Þórarinsson, Barbara Ósk Guðbjartsdóttir og Viðar Guðmundsson en einnig kennir Bjarni Ómar Haraldsson kennsluskyldu sína við Tónskólann. Kennt er á píanó, orgel, harmonikku, blokkflautu, ukulele, gítar, rafgítar, rafbassa, trommur, söng og fleira ef áhugi er fyrir hendi og kennarar skólans treysta sér til kennslunnar. Þessi mikli tónlistaráhugi og staðsetning Tónskólans innan veggja Grunnskólans gerir það að verkum að heildarmynd skólans er í senn lífleg og fjörug þar sem listagyðjan fær að njóta sín í bland við hefðbundið skólastarf.

Ungmennafélagið Geislinn

Skólinn á í mikilvægu samstarfi við UMF Geislann á Hólmavík. Samstarfið byggir á að skólinn kemur að tímaskipulagi íþróttaæfinga sem hefur leitt til þess að nemendur eiga frekar kost á að stunda íþróttaæfingar án þess að skarast á við Grunnskóla- eða Tónskólastarf. Þannig er dagur nemenda heildstæður þar sem grunnskólakennsla, tónlistarnám, tómstundastarf og íþróttaþjálfun mynda eina heild.

Lögregla

Skólinn á í góðu samstarfi við lögregluna á Vestfjörðum. Fulltrúar hennar og starfandi lögreglumenn á Hólmavík koma í heimsókn í skólann í tengslum við margvísleg verkefni sem eru þá bæði, formleg og óformleg. Lögreglumenn á Hólmavík hafa verið virkir í skólastarfinu bæði þegar eftir því hefur verið leitað en einnig eiga þeir oft frumkvæði að ýmis konar fræðslu og samstarfi sem ætlað er að efla góð samskipti nemenda og starfandi lögreglumanna. Í heimsóknum til skólans ræða þeir við nemendur og veita fræðslu í málefnum sem varða útivistartíma, reiðhjólanoftkun og forvarnir.

Sveitarfélag og menntamálaráðuneyti

Sveitarfélög sinna ytra mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr., og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög

skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Menntamálaráðuneyti annast greiningu og miðlun upplýsinga um skólahlald í grunnskólum á grundvelli upplýsinga frá sveitarfélögum skv. 37. gr. og með sjálfstæðri gagnaöflun. Menntamálaráðuneytið gerir áætlun til þriggja ára um kannanir og úttektir sem miða að því að veita upplýsingar um framkvæmd laga þessara og aðalnámskrár grunnskóla og aðra þætti skólastarfs. Menntamálaráðuneyti skipuleggur einnig þátttöku í alþjóðlegum mennta- og samanburðarrannsóknnum.

Skólareglur

Sjá reglugerð um skólareglur í grunnskóla, nr. 270/2000

Foreldrar bera meginábyrgð á uppeldi barna sinna og ber að sjá til þess að þau séu móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn annast. Í samvinnu við heimilin skal skólinn leggja áherslu á að efla siðferðisvitund og ábyrga hegðun nemenda. Skapa þarf jákvæðan starfsanda og leysa mál friðsamlega, af umburðarlyndi og virðingu við alla sem eiga í hlut. Samstarf heimilis og skóla sem byggist á gagnkvæmri virðingu og trausti, samábyrgð og góðri upplýsingamiðlun stuðlar að velferð nemenda. Starfsfólk skóla og foreldrar þurfa að leitast við að vera nemendum góðar fyrirmyndir.

Í 30. gr. grunnskólalaga er talað um að í hverjum grunnskóla skal setja skólareglur. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð skólareglna og kynningu þeirra og skulu þær unnar í samráði við skólaráð og fulltrúa nemenda í skólaráði. Í skólareglum skal m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar lífsvenjur. Í reglunum skal koma fram hvernig skólinn hyggst bregðast við brotum á þeim. Nemendum ber að koma fram við skólasystkin sín og starfsfólk skólans af fyllstu kurteisi og tillitsemi. Nemendum er skylt að fara eftir skólareglum og hlíta fyrirmælum starfsfólks skólans, meðan þeir dvelja í skólanum og í öllu starfi á vegum skólans. Starfsfólki skólans ber á sama hátt að umgangast nemendur af virðingu, tillitsemi og kurteisi. Stundum vill verða misbrestur á þessu, hvernig við því er brugðist fer eftir eðli máls hverju sinni. Hins vegar ber kennara ávallt að freista þess að leysa málin í samvinnu við nemandann.

Skólareglur skulu kynntar að hausti og afhentar nemendum og forráðamönnum þeirra og birtar í skólanámskrá. Þær skulu vera skýrar og afdráttalausar og í þeim skal koma skýrt fram hvernig skólinn hyggst bregðast við brotum á reglunum. Umsjónarkennarar fjalla um skólareglurnar með nemendum sínum í upphafi hvers skólaárs og þar á eftir eins oft og þurfa þykir. Einnig ber umsjónarkennurum að fara yfir skólareglur á haustfundum með foreldrum og í foreldraviðtölum eins og við á.

Samkvæmt reglugerð um skólareglur er heimilt í undantekningartilfellum að beita þeim hámarksviðurlögum að víkja nemanda úr kennslustund eða kennslu það sem eftir lifir dagsins ef hann hefur valdið verulegri truflun og ekki látið skipast við áminningu kennara. Tryggja skal þá að nemandinn sé í umsjá starfsmanns á vegum skólans. Ætíð skal gera forráðamönnum og umsjónarkennara grein fyrir agabrotum barns og um beitingu viðurlaga. Kennari skal upplýsa umsjónarkennara um málsatvik. Ávallt skal upplýsa foreldra um málsatvik, annaðhvort með símtali eða með skráningu atviks í dagbók nemenda á Mentor. Undantekningalaust skal gefa nemanda og forráðamanni tækifæri á að tjá sig ef um ítrekað brot á skólareglum er að ræða. Ávallt skal hafa samstarf við forráðamann nemanda um úrlausn mála.

Við alvarleg, endurtekin brot nemanda skal umsjónarkennari leita orsaka þess og reyna að ráða bót á því. Verði samt ekki breyting á til batnaðar skal umsjónarkennari leita aðstoðar skólastjórna og sérfróðra ráðgjafa skólans, ávallt í

samráði við forráðamenn nemenda. Ef málsatvik eru mjög alvarleg að mati kennara skal vísa málum til skólastjórnenda, fyrst til aðstoðarskólastjóra en á síðari stigum til skólastjóra. Ef allt um þrýtur og nemandi lætur sér enn ekki segjast, ef ítrekað brot hans á skólareglum eru alvarleg eða hann stefnir eigin eða annarra lífi eða heilsu í hættu innan skólans má vísa nemenda um stundarsakir úr skóla á meðan reynt er að finna lausn á máli hans. (8.gr.) Takist ekki að leysa málið innan skólans á viku, vísar skólastjóri því til úrlausnar til fræðslunefndar Strandabyggðar.

Agabrot, almennt

Brjóti nemandi reglur skólans, truflar kennslu ítrekað eða er sjálfum sér og/eða öðrum til vandræða skal eftirfarandi ráðum beitt:

- 1) Viðkomandi kennari ræðir við nemandann í eða að lokinni kennslustund og veitir að því loknu umsjónarkennara upplýsingar um gang mála.
- 2) Viðkomandi kennari ræðir málið við foreldra og upplýsir þá um atvik.
- 3) Umsjónarkennari kallar foreldri og nemanda til viðtals með öðrum kennurum ef með þarf.
- 4) Umsjónarkennari vísar máli til aðstoðarskólastjóra þar sem að lausn hefur ekki fundist. Aðstoðarskólastjóri vinnur málið með umsjónarkennara, foreldrum og nemanda.
- 5) Skólastjóri ræðir við nemanda og foreldra.
- 6) Leitað úrræða/aðstoðar sérfræðinga, viðtal um frekari aðgerðir, samvinna við Félagsþjónustu Stranda- og Reykhólahrepps.
- 7) Máli vísað til fræðslunefndar Strandabyggðar.

Brottvísun úr kennslustund

Nemandi sem sendur er úr kennslustund skal **ávallt sendur á ákveðinn stað**, þar sem hann bíður viðtals við kennara að kennslustund lokinni. Þetta getur verið til skólaliða, húsvarðar, aðstoðarskólastjóra eða skólastjóra.

Agabrot, reykingar

Fylgt verði eftir þeim reglum, sem eru í lögum um tóbaksvarnir, að **nemendur og starfsmenn reyki ekki í eða við skóla á skólatíma né á skemmtunum á vegum skólans**. Gildir þetta bæði um skólalóð og nágrenni skólans ef nemandi á að vera í skólatíma eða er í frímínútum. Við fyrsta brot verði nemandi kallaður til viðtals ásamt foreldri og rætt um framhaldið.

Agabrot, áfengisneysla

Verði nemandi staðinn að áfengisneyslu í eða við skólann, á skólaskemmtun,

nemendaferðum eða öðru skólafarfi skal umsvifalaust hringt til foreldris/forráðamanns og hann látinn sækja viðkomandi nemanda. Málið skal síðan tekið til afgreiðslu á fundi foreldra/forráðamanns og viðkomandi nemanda svo fljótt sem mögulegt er. Ef um ítrekað brot er að ræða skal það skv. reglugerð um skólareglur og meðferð agabrota almennt sbr. hér að ofan.

Grunnskólinn á Hólmarvík vinnur í anda Uppeldis til ábyrgðar en það er aðferð og leið til að ýta undir:

- jákvæð samskipti
- kenna börnum og unglingum sjálfstjórn og sjálfsaga
- taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum, læra af mistökum í samskiptum
- þekkja sína styrkleika.

Skólareglur taka mið af þessari uppeldisstefnu og þær eru eins fáar og einfaldar og hægt er og til þess ætlast að allar almennar kurteis- og umgengnisreglur gildi hér í skólanum. Gert ráð fyrir að bekkjardeildir geri með sér sáttmála um sameiginlega sýn og sannfæringu. Í slíkum sáttmála koma fram gildi sem sátt er um frekar en reglur og viðurlög. Gildi sem sáttmálin byggir á eru samvinna, traust og virðing. Þessi gildi eiga að endurspeglast í öllu starfi skólans meðal nemenda, starfsmanna og foreldra.

Við eigum að:

- sýna virðingu, tillitssemi og kurteisi
- fara að fyrirmælum
- vera stundvís og hafa nauðsynleg gögn meðferðis
- skapa og virða vinnufrið
- fara vel með og bera ábyrgð á eigum okkar og annarra

Við eigum aldrei að:

- beita ögrunum eða andlegu- og líkamlegu ofbeldi
- koma með eða beita bareflum/vopnum eða eldfærum
- neyta tóbaks eða annarra ávana- eða fíkniefna, hvorki í eða við skólann eða nokkurs staðar þar sem við erum á vegum skólans.
- klifra á handriðum í skólanum eða henda einhverju milli hæða.

Umgengnisreglur

- Við höfum í heiðri heilbrigðar og hollar lífsvenjur og komum með hollt nesti í skólann. Við neytum hvorki sælgætis né gosdrykkja í skólanum nema við sérstök tækifæri t.d. á bekkjarkvöldum og í félagsmiðstöðinni.
- Við förum úr útiskóm og röðum þeim í forstofu og hengjum upp yfirhafnir í fatahengi.
- Við nýtum frímínútur til útiveru og klæðumst eftir veðri. Útivera í frímínútum er frjálst val fyrir 7.-10. bekk en yngri nemendur eiga að fara út í frímínútum.
- Nemendum er heimilt að koma á hjóli í skólann þegar færð leyfir, en skylt er samkvæmt lögum að nota reiðhjólahljálms. Foreldrar bera ábyrgð á að þeirri skyldu sé framfylgt. Hjólin skulu geymd í reiðhjólgrindum.

- Við notum ekki reiðhjól, hjólabretti, hlaupahjól, sleða eða þotur, línu- eða hjólaskauta á skólalóðinni á skólatíma nema á þar til gerðum brautum.
- Snjókast er bannað nema á afmörkuðum svæðum þar sem nemendur velja að vera í snjócasti.
- Við yfirgefum ekki skólalóðina á skólatíma án leyfis.
- Nemendur mega koma með tyggigúmmí í skólann svo framarlega sem það er uppi í munnum allan tímann og hent í rusl eftir notkun.
- Leikföng, spil, fótboltaspil, pókerpeningar og annað er ekki leyfilegt í kennslustundum nema með sérstöku leyfi kennara.
- Nemendur mega koma með Ipod, gsm-síma, MP3 spilara, fartölvu til að nota í námi en aðeins með leyfi kennara. Við notum aldrei síma eða önnur tæki í kennslustundum eða þar sem truflun hlýst af. Grunnskólinn tekur ekki ábyrgð á slíkum tækjum.
- Við förum í biðröð við skólabíl og erum aldrei með ólæti í bílnum. Við sýnum bílstjóra fyllstu kurteisi, spennum öryggisbeltin og sitjum kyrr í sætum okkar á meðan bíllinn er á ferð.
- Við göngum vel um skólahúsnæðið, flokkum ruslið okkar og skemmum ekki eigur skólans né annarra.

Viðurlög

- Viðurlögum er beitt eftir aðstæðum, eðli og alvarleika brots eða tíðni vægari brota.
- Áminning gefin, skráð.
- Nemendur fjarlægðir úr aðstæðum og vísað til skólastjórnenda.
- Nemandi fær fylgdarmann t.d. foreldra í frímínútum eða kennslustund.
- Sá sem brýtur skólareglur eða almenn lög á ferðalagi á vegum skólans er sendur heim á kostnað foreldra.

Úrvinnsluleiðir

- Foreldrar koma í skólann með nemanda til fundar.
- Gerður er skriflegur samningur milli foreldra, nemanda og skólans.
- Mál færast yfir til skólayfirvalda eða barnaverndaryfirvalda.

Vísanir til annarra

- Kennari lætur foreldra vita af stöðu mála og ræðir framhaldið.
- Málið skráð í dagbók nemanda á Mentor.
- Máli vísað til skólastjórnenda.
- Nemanda vísað heim til næsta dags.

Komi upp alvarleg ágreiningsmál varðanti túlkun, framkvæmd og framfylgd skólareglna Grunnskólans á Hólmavík skal vísa málum til fræðslunefndar í Strandabyggð.

Bekkjarreglur / bekkjarsáttmálar / skýr mörk

Umsjónarkennarar semja með nemendum sínum umgengnisreglur fyrir hverja

bekkjardeild en lögð er áhersla á að reglurnar séu jákvæðar og leiðbeinandi en ekki upptalning á bönnum. Mikilvægt er að nemendur geri sér grein fyrir eigin ábyrgð og hlutverki sínu í skólastarfinu og komi fram við aðra eins og þeir vilja að komið sé fram við þá. Sérhver bekkjardeild og umsjónarkennari gera með sér félagslegan sáttmála sem þýðir að hópurinn ákveður sameiginlega hvernig hópur hann vill vera. Í félagslega sáttmálanum er áhersla á sannfæringu og gildi fremur en reglur. Sannfæring og gildi byggja á innri hvöt og ýta undir sjálfsgæta og sjálfsstjórn. Félagslegi sáttmálinn er ekki eitthvað sem kennarinn semur og hengir upp í skólastofunni. Allir eru þátttakendur í að móta sýn á það hvernig kennslustofan skuli vera, hvernig koma eigi fram við aðra, taka ákvarðanir, leysa deilur, lagfæra mistök og hvernig ástand skuli ríkja í skólastofunni. Sáttmálinn tekur mið af aldri nemenda og skal endurskoðaður reglulega.

Polmörk, eða skýr mörk, eru notuð þegar einhver í hópnum vinnur gegn þeirri sannfæringu sem hópnum er umhugað um. Skýr mörk eru óásættanleg hegðun sem truflar nám eða ógnar öryggi leiðir af sér að nemandi missir tímabundið réttinn til að tilheyra hópnum. Um er að ræða ofbeldi, bæði andlegt og líkamlegt og einnig hvers konar vímuefni.

Umsjónarmenn

Hver bekkjardeild skal undir verkstjórn umsjónarkennara velja sér fyrirkomulag sem tryggir frágang í skólastofu við lok skóladags. Gæta þarf þess að allir í bekknum sjái einhvern tímann um þennan frágang og að verkefni verði ekki kynbundin. Algengt er að tveir nemendur séu umsjónarmenn eina viku í senn. Verkefni umsjónarmanna eru m.a.:

- að tína upp drasl af gólfum
- athuga stöðu á rusli og flokkun
- þrifa borð ef þau eru skítug
- setja alla hluti á sinn stað
- vökva blóm, o.fl. verkefni eftir því hver stofan er.

Rétt er að ítreka að verkefni umsjónarmanna eiga að vera auðveld ef hver og einn nemandi og kennari ganga frá eftir sig. Reynið að gera starfið spennandi. Til þess að gera umsjónarmannsstarfið örlítið meira spennandi er rétt að muna að nota umsjónarmennina í ýmis konar verkefni eins og sendiferðir, aðstoð við húsvörð, til að tilkynna skemmdir eða bilanir á húsgögnum, dreifa blöðum o.þ.h. Reynið að finna eitthvað áhugavekjandi.

Nesti – hádegismatur

Nemendur koma með nesti að heiman til að snæða í nestistímum. Lögð er áhersla á að nestið sé hollt og hefur skólinn sett viðmiðunarreglur um nesti sem kynntar voru árið 2010 og finna má á vef skólans. Nemendur borða nesti á ákveðnum tímum í kennslustofu eða í setustofu nemenda. Sælgæti er ekki leyft á skólatíma og eru ástæður þess ræddar við nemendur (hollusta, tannvernd og hreinlæti).

Boðið er upp á hádegismat gegn ákveðnu gjaldi. Maturinn er framreiddur á veitingastaðnum Café Riis. Yngri nemendur fá fylgd skólaliða milli skólans og Riis og aðstoða skólaliðar þá í matarhléum bæði við að klæða sig úr og í og að matast. Í erfiðum veðrum (snjóbyl og úrhelli) er nemendum keyrt frá skólanum en einnig er nemendum sem sækja hádegisverð keyrt frá íþróttahúsi ef kennslustund lýkur þar fyrir hádegishlé. Nemendur og foreldrar geta valið að koma með hádegisnesti í stað þess að

kaupa hádegismat og snæða þeir það í setustofu nemenda þar sem þau hafa aðgang að samlokugrilli og örbylgjuofni. Sömu reglur gilda um nesti í hádeginu og annað nesti hvað varðar hollustu. Einnig geta nemendur farið heim í hádegishléi en þurfa að koma aftur, stundvíslega, í tíma eftir matarhlé.

Brýnt er fyrir nemendum að hafa ekki peninga eða verðmæta hluti með sér í skólann, því þeir vilja tynast. Skólinn ber ekki ábyrgð á hlutum sem glatast í skólanum, hvorki fatnaði né öðrum verðmætum.

Skólasókn

Allir nemendur eiga að mæta á réttum tíma í allar þær kennslustundir sem eru á stundaskrá þeirra. Ef um forföll er að ræða skal tilkynna þau strax til skrifstofu skólans fyrir byrjun kennslu hverju sinni. Á skrifstofu er mappa þar sem öll tilkynnt forföll eru skráð en einnig eru forföll skráð í Mentor upplýsingakerfið. **Foreldrar eða forráðamenn verða að tilkynna forföll í gegnum netfangið grunnskolin@holmavik eða síma í númerið 451-3129.**

Umsjónarkennarar, fag- eða valgreinakennarar kanna hvort forföll hafa verið tilkynnt. Hringt skal heim ef nemandi í 1. – 5. bekk hefur ekki skilað sér í skóla og ekki verið tilkynnt um forföll. Mæti nemandi ekki í valgrein, faggrein eða almenna kennslu verður viðkomandi kennari að kanna málið og fylgja því eftir með því að ræða við nemandann, - við nemanda og foreldri, - umsjónarkennara/skólastjóra, - í þessari röð.

Nemendum er heimilt að koma inn í skólann um leið og þeir mæta (fyrir tímamann) en verða að vera inni í setustofu, opnum rýmum og hafa hljótt um sig.

Mikil áhersla er lögð á stundvísi nemenda. Að sama skapi er mikilvægt að kennarar mæti á réttum tíma í kennslustundir og skrái mætingu nemenda í kladda og á Mentor. Bekkjarkennarar 1.- 6. bekkjar merkja við í kladda í byrjun dags en að auki er merkt við hvern tíma í 7. – 8. b. og í 9.-10.bekk.

Verklagsreglur varðandi mætingar

Samþykktar á kennarafundi ?.

Grunnskólanemendur eru skólaskyldir samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Á foreldrum hvílir sú skylda að börn sæki skóla. Öll veikindi ber að tilkynna strax að morgni til ritara (Ingibjörg Fossdal, Sigrún María) í síma 451-3129. Vinsamlegast athugið að forföll í íþróttum og sundi ber einnig að tilkynna til skólans en ekki í íþróttahús eða sundlaug. **Foreldri/forráðamaður skal tilkynna veikindi nemenda.** Þurfi nemandi af heilsufarsástæðum að fá að vera inni í frímínútum skal foreldri/forráðamaður hafa samband við umsjónarkennara. Foreldrar/forráðamenn eru beðnir um að láta ritara eða umsjónarkennara vita þegar um lengri veikindi er að ræða og fyrirsjáanlegt er að nemandi mæti ekki í skólann í nokkra daga. Ekki er æskilegt að nemendur sem eru veikir á skólatíma séu utandyra eða iðkendur íþrótta þann dag sem veikindi hafa aftrað skólasókn. Fari skólasókn nemenda **niður fyrir 80% á hverjum tíma** skal umsjónarkennari gera foreldrum og nemendaverndarráði viðvart. Nemendaverndarráð skal fjalla um slík mál og ákvarða um frekari aðgerðir í samráði við skólastjórn.

Eftirfarandi reglur eru samdar fyrir starfsmenn til leiðbeiningar varðandi skólasókn nemenda.

Ef nemandi mætir eftir að kennari hefur byrjað mætingarskráningu telst viðkomandi hafa komið **of seint** í tíma. Ef nemandi mætir 20 mín. of seint telst hann hafa verið **fjarverandi** í viðkomandi tíma. Kennarar hafa samband við skólaliða/ritara varðandi þá sem ekki eru mættir og kanna hvort tilkynnt hafa verið um forföll. Ef ekkert hefur verið tilkynnt er hringt heim og spurst fyrir um nemandann. Skólaliðar/ritarar skrá niður heimhringingar vegna fjarveru og eftir **10 skipti** er viðkomandi tilkynnt að hringingum verði hætt. Ákvörðun um þetta er þó tekin í hvert skipti í samráði við viðkomandi umsjónarkennara og skólastjóra. Kennarar skulu skrá skólasókn í Mentor með reglulegum hætti eða að lágmarki vikulega.

Umsjónarkennari ber að upplýsa foreldra/forráðamenn og vekja athygli á þeirra á vandamálinu og hvetja til úrbóta. Við endurtekin brot á umsjónarkennari að boða foreldra í viðtal í skólanum með sér og skólastjórnendum. Dugi þessi úrræði ekki mun skólastjórn taka við málinu til frekari meðferðar.

Reglur um móttöku nýrra nemenda - Reglur um móttöku nemenda af erlendum uppruna

Skólinn leggur áherslu á að vel sé tekið á móti öllum nýjum nemendum og allt gert til að þeir kynnist skólanum fljótt og vel. Umsjónarkennari skal fylgjast vel með hvernig nemandanum gengur að aðlagast nýjum aðstæðum. **Eftirfarandi reglur eru settar til að tryggja þetta:**

- Nýr nemandi og foreldrar/forráðamenn skulu boðaðir til viðtals eða móttöku í skólanum.
- Umsjónarkennari tekur á móti þeim, kynnir fyrir þeim skólann og skólastjórn ásamt því að afhenda nauðsynleg gögn.
- Foreldrar nemenda af erlendum uppruna fá upplýsingar um skólann og starfsemi hans. Ef kalla þarf til túlk er það gert í samráði við foreldra.
- Ef fleiri nemendur eru frá sama tungumálasvæði er hugsanlega hægt sé að nýta þá til að aðstoða nýjan nemanda.
- Leitast skal við að skipuleggja viðtal og móttöku nemanda þannig að ekki raski skólastarfi, en ef ekki verður hjá því komist skal kennarinn losaður úr kennslustund.
- Umsjónarkennari getur, að fengnu leyfi foreldra/forráðamanna, haft samband við fyrrum kennara nemandans og fengið helstu upplýsingar um hann.
- Eftir 3-6 vikna skólagöngu nemanda skal umsjónarkennari hafa samband við foreldra/forráðamenn og ræða hvernig skólabyrjunin gengur og hvað e.t.v. mætti fara betur.

Skólaskylda

Í 15. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að nemendum er skylt að sækja grunnskóla, sbr. 3. gr. Skólaskylda er unnt að fullnægja í grunnskólum á vegum sveitarfélaga, í sjálfstætt reknunum grunnskólum eða með öðrum viðurkenndum hætti samkvæmt lögum þessum. Skólaskylda barns hefst að jafnaði við upphaf skólaárs á því almanaksári sem barnið verður sex ára. Foreldrar barns geta sótt um eða samþykkt að það hefji skólagöngu fyrr eða síðar. Skólastjóri getur veitt slíka heimild að fenginni umsögn sérfræðipjónustu. Skólastjóra er heimilt að veita nemanda undanþágu frá skyldunámi í tiltekinni námsgrein ef gild rök mæla með því. Enn fremur er skólastjóra

heimilt að viðurkenna nám utan grunnskóla sem jafngildi grunnskólanáms. Sæki foreldrar skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn í einstökum námsgreinum eða að öllu leyti er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu telji hann til þess gildar ástæður. Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur. Um ákvörðun um veitingu undanþágu eða synjun hennar gilda ákvæði stjórnarsýslulaga. Slík ákvörðun er kæranleg eftir fyrirmælum 47. gr. Í úrskurði getur ráðherra mælt fyrir um að undanþága verði veitt í heild eða að hluta, jafnvel þó að af hálfu sveitarfélags hafi ekki verið fallist á slíka beiðni. Setja skal viðmiðanir um undanþágur samkvæmt þessari grein í aðalnámskrá grunnskóla.

Tekið hefur verið upp það vinnulag við Grunnskólans á Hólmavík að vari leyfi lengur en í tvo daga, beri foreldrum að sækja um leyfi á þar til gerðu eyðublaði sem má nálgast hjá starfsmönnum og á heimasíðu skólans og skila því til umsjónarkennara við fyrsta tækifæri.

Leyfisveitingar

Foreldrar/forráðamenn þurfa að skila undirritaðri beiðni um leyfi sem stendur **lengur en 2 daga** fyrir börn sín til umsjónarkennara helst viku fyrir áætlað leyfi. Leyfisbeiðni fyrir nemendur má nálgast á vef skólans. Í 15. grein laga um grunnskóla nr. 91 frá 2008 segir: “*Sæki foreldrar skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn í einstökum námsgreinum eða að öllu leyti er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu telji hann til þess gildar ástæður. Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.*”

Gestanemendur

Ákveðið hefur verið að setja viðmiðunarreglur varðandi gestanemendur við Grunnskólann á Hólmavík. Best er, ef hægt er, að óska eftir leyfi fyrir gestanemendur með nokkurra daga fyrirvara. Gestanemendur eru velkomnir til okkar, þó í mesta lagi eina viku í senn. Sótt er um leyfi til skólastjóra. Skólastjóri ræðir við umsjónarkennara og aðra kennara sem koma til með að kenna barninu og gefur svar til umsækjenda að því loknu. Gesturinn fylgir bekk en verður að koma með eigið námsefni og íþróttaföt eða sundföt fyrir íþróttatíma. Gesturinn fylgir skólareglum. Forráðamenn gestanemenda verða að fylla út eyðublað ef þeir óska eftir að gestanemandi nýti þjónustu skólans t.d., Skólaskjól eða mötuneyti og upplýsa um hver greiðir fyrir þá þjónustu. Leyfisbeiðnir, umsóknareyðublöð o.fl. má nálgast á vef skólans.

Einelti - drög að eineltisáætlun (í endurskoðun)

Allt starf Grunnskólans á Hólmavík miðast við að nemendum líði vel og að nám og starf nemandans miðist við þarfir hans og getu. Starfsemi skólans grundvallast á því lífsviðhorfi að hverjum einstaklingi sé búin skilyrði svo hann megi á eigin forsendum, þroskast og dafna og útskrifast úr grunnskólanum sem sjálfstæður, sterkur og ekki síst lífsglaður einstaklingur. Skólinn líður ekki einelti og í starfi sínu miðar hann að því að ekki skapist skilyrði til eineltis. Á heimasíðu skólans og annars staðar þar sem því er viðkomið kemur fram hvert nemendur, foreldrar eða fólk almennt geta snúið sér með

fyrirspurnir og tilkynningar, sjái hverjir koma að úrvinnslu eineltismála í skólanum, hvernig ferlið er sem fer í gang ef tilkynning berst um einelti.

Foreldrasamstarf og nemendasamstarf er öflugt frá byrjun skólagöngu:

- Nemendur koma í heimsókn í skólann áður en nemandi hefur skólagöngu í skólanum og foreldrar fylgja börnum sínum til skóla við skólasetningu.
- Nýir nemendur í skólanum fá móttökustjóra, jafnaldra úr hópi nemenda, sem kynnrir nýja nemandann fyrir öðrum og er til taks ef eitthvað er óljóst fyrir nýjum nemanda.
- Foreldrafélag er starfandi við skólann, þar starfa saman foreldrar og starfsmenn að velferð nemenda með ýmsu móti s.s. með fræðslu og þekkingaröflun.
- Fréttabréf frá skólanum berst inná öll heimili mánaðarlega.
- Póstur frá hverjum námshóp fer heim vikulega.
- Nemendasamtöl fara fram að lágmarki tvisvar á ári.
- Kynningarfundir fyrir foreldra eru á hverju hausti.
- Foreldrar og nemendur fá afhenta Handbók um skólastarfið.
- Foreldrafundir eru þrisvar sinnum á skólaárinu.
- Hver kennari er með viðtalstíma í hverri viku.

Skilgreining á einelti er sú að einelti er þegar einstaklingur verður margendurtekið og á afmörkuðu tímabili fyrir aðkasti á einhvern hátt frá einum eða fleiri aðilum.

Einelti getur birst á margan hátt :

- Félagslega – barnið skilið útundan í leik, barnið þarf að þola svipbrigði, augngotur, þögn eða algert afskiptaleysi.
- Andlega – barnið er þvingað til að gera eitthvað sem stríðir algerlega gegn réttlætiskennnd þess og sjálfsvirðingu.
- Líkamlega – gengið er í skrokk á barninu.
- Munnlega – uppnefni, stríðni eða niðurlægandi athugasemdir. Hvíslast er á um barnið, flissað og hlegið.

Til viðmiðunar er hugsanlegt að einelti eigi sér stað ef nemandi:

- vill ekki fara í skólann, alltaf, stundum, tímabundið,
- hræðist að fara einn í eða úr skóla,
- kvartar undan vanlíðan á morgnana og í skólanum, höfuðverkur, magaverkur,
- hættir að sinna náminu, einkunnir lækka,
- fer að koma heim með rifin föt og námsbækur,
- byrjar að stama, missir sjálfstraust,
- leikur sér ekki við önnur börn,
- neitar að segja hvað amar að,
- kemur heim með marbletti eða skrámur sem hann getur ekki skýrt,
- verður árásgjarn og erfiður viðureignar,
- kemur heim í öllum hléum í skólanum,
- vill ekki taka þátt í félagsstörfum í skólanum,
- forðast ákveðnar aðstæður í skólanum t.d. íþróttir, sund.

Nemendur og starfsfólk Grunnskólans á Hólmavík sættir sig á engan hátt við einelti og er það litið mjög alvarlegum augum.

Í Grunnskólanum á Hólmavík er stefnan sú að tekið er strax á eineltismálum komi þau upp. Nemendur eru hvattir til og geta leitað til þess starfsmanns sem þau treysta best innan skólans með mál sem snúa að velferð sinni og líðan og treyst því að brugðist sé við strax og á viðeigandi hátt ef upp koma vandamál af einhverju tagi, t.d. stríðni,

einelti eða öðru sem viðkemur líðan nemenda. Í eineltisteymi Grunnskólans á Hólmavík situr skólastjóri, sérkennari, fulltrúa kennara og almennra starfsmanna, fulltrúi foreldra. Umsjónarkennarar þolenda og gerenda starfa náið með eineltisteyminu.

Forvarnir í eineltismálum:

Forvarnir og fræðsla til nemenda, foreldra og starfsmanna skóla skipta höfuðmáli í þeirri viðleitni að koma í veg fyrir einelti.

- Nemendur eru upplýstir um hvað einelti er og hvert þeir eigi að snúa sér ef þeir halda að þeir verði vitni af einelti af einhverju tagi í skólanum.
- Í lífsleikninámi, umsjónartímum og annarsstaðar þar sem því er viðkomið í námi nemenda er m.a. fjallað um samskipti, líðan og þar með einelti. Allir umsjónarkennarar bera ábyrgð á því að fram fari regluleg og markviss umræða um einelti og afleiðingar þess.
- Almennri umræðu og fræðslu meðal starfsfólks um einelti er haldið við jafnt og þétt.
- Nemendur eru hvattir til að ræða í trúnaði við einhvern ef þeim á einhvern hátt líður ekki vel í skólanum.
- Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við umsjónarkennara umsvifalaust ef ber á einhverri vanlíðan hjá nemanda.

Úrvinnsla eineltismála í Grunnskólanum á Hólmavík:

Mikilvægt er að starfsfólk allt og foreldrar séu á verði fyrir einelti og komi vitneskju um það sem allra fyrst til umsjónarkennara sem tekur við málinu. Ávallt skal umsjónarkennari fylla út tilkynningu um einelti og koma henni til skólastjórnenda sem upplýsir eineltisteymi um málið. Umsjónarkennari greinir málið og aflar ítarlegra upplýsingar um samskiptin, hvar, hver, hvenær, hvernig, hverjir áttu hlut að máli og hefur samband við foreldra ef þess gerist þörf. Foreldrar eru einnig hvattir til að skrá hjá sér málsatvik og koma þeim áleiðis til umsjónarkennara.

Úrvinnsla eineltismála þarf að vera þannig að bæði þolendur og gerendur megi vel við una því með því drögum við úr líkum á því að eineltið komi aftur upp. Fyllsta trúnaðar skal gætt við meðferð eineltismála.

Vinnureglur eineltisteymis Grunnskólans á Hólmavík eru eftirfarandi:

1. Eineltisteymið tekur tilvísun um eineltismál til umræðu á fundi. Þar er málið skoðað og fer það eftir eðli þess og vexti til hvaða aðgerða gripið er. Á könnunarstigi leitar eineltisteymið eftir upplýsingum frá nemendum, kennurum og öðru starfsfólki og gerir foreldrum viðvart.

2. Teymið ákveður næsta stig eftir eðli hvers máls og leiðbeinir kennara með framhaldið.

Mikilvægt er að upplýsa foreldra bæði gerenda og þolanda um hvaða úrræði eru í boði í vinnslu málsins. Umsjónarkennari fær stuðning teymisins til að ræða við viðkomandi foreldra varðandi hver næstu skref verða og hvað skólinn getur boðið í viðkomandi máli. Leitast er við að hafa góða samvinnu við viðkomandi foreldra. Farið er yfir hver úrræði skólans eru til að aðstoða þolendur og gerendur, hvað foreldrar geta gert til aðstoðar barni sínu og skólanum og hver ábyrgð foreldra er í meðferð eineltismála og rætt um samstarf foreldra og umsjónarkennara um eftirfylgd málsins.

3. Eins og áður sagði fer það eftir eðli máls og vexti til hvaða aðgerða er gripið, aldur þolenda og gerenda skiptir líka máli. Umsjónakennari er lykilmaður í vinnu gegn einelti.

4. Eineltisteymi fylgist með framgangi málsins og tekur það til endurmats ef þurfa þykir. Gangi ekki að uppræta eineltið innan veggja skólans er leitað til sérfræðinga í eineltismálum.

Eftirfarandi eru dæmi um aðgerðir sem hægt er að grípa til:

- Fundur með þolendum og gerendum
- Greiningaviðtöl
- Hópfundur í skóla
- Fundur með foreldrum gerenda og þolenda
- Eineltisfræðsla í bekki
- Skipulagt hópstarf með ákveðinn hóp sem á þátt í einelti
- Sjálfstyrking.

Á það ber að leggja áherslu að hvert atvik hefur sín sérkenni og aðferð við að brjóta upp einelti á einum stað á e.t.v. ekki við annars staðar.

Ef ekki er brugðist við strax af skólastjórnendum er málshefjanda bent á að senda formlegt erindi og tilkynna málið strax til fræðslunefndar Strandabyggðar eða sveitarfélagsins þar sem bent er á vanrækslu skólastjórnenda í fræðslu- og upplýsingavinnu í eineltismálum og ber þá nefndinni að að fylgja málinu eftir.

Nemendur

Í 13. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að grunnskóli er vinnustaður nemenda. Allir nemendur grunnskóla eiga rétt á kennslu við sitt hæfi í hvetjandi námsumhverfi í viðeigandi húsnæði sem tekur mið af þörfum þeirra og almennri vellíðan. Grunnskóli skal í hvívetna haga störfum sínum þannig að nemendur finni til öryggis og njóti hæfileika sinna. Nemendur eiga rétt á því að njóta bernsku sinnar í öllu starfi á vegum skólans. Þess skal gætt að vinnuálag í skóla sé hæfilegt þannig að nemendur fái nægjanlega hvíld frá skipulögðu starfi innan hvers skóladags og skólaárs, svo sem með samfelldu jóla- og páskaleyfi. Nemendur eiga rétt á því að koma sjónarmiðum sínum á framfæri varðandi námsumhverfi, námstilhögun, fyrirkomulag skólastarfs og aðrar ákvarðanir sem snerta þá. Taka skal tillit til sjónarmiða þeirra eins og unnt er. Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara.

Í 14. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að nemendur bera ábyrgð á eigin námi og á framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks grunnskóla í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin. Ef hegðun nemanda reynist verulega áfátt ber kennara hans að leita orsaka þess og reyna að ráða á því bót, m.a. með viðtölum við nemandann sjálfan og foreldra hans. Verði samt ekki breyting á til batnaðar skal kennari leita aðstoðar skólastjóra og sérfróðra ráðgjafa skólans sem leita leiða til úrbóta, eftir atvikum að teknu tilliti til hlutverk barnaverndaryfirvalda. Meðan mál er óútkljáð getur skólastjóri vísað nemanda úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, enda tilkynni hann foreldrum nemanda og skólanefnd tafarlaust þá ákvörðun. Um slíka ákvörðun gilda ákvæði stjórnisýslulaga. Skólanefnd er skylt innan hæfilegs tíma að tryggja nemanda, sem vikið hefur verið úr skóla, viðeigandi kennsluúrræði. Ákvörðun er kæránleg eftir fyrirmælum 47. gr. Hafi sveitarfélag ekki séð nemanda

fyrir kennslu getur ráðuneytið í úrskurði sínum lagt fyrir sveitarfélag að tryggja nemanda nánar tiltekin kennsluúrræði innan tilskilins tíma. Ráðherra mælir nánar fyrir um framkvæmd þessarar greinar í reglugerð.

Nemendaráð

Umsjón með félagslífi nemenda: Arnar Jónsson, Bjarni Ómar Haraldsson

Samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008 skal við grunnskóla starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr. Nemendaráð Grunnskólans Hólmavík er samtvinnað starfi félagsmiðstöðvarinnar Ozon sem sér um allt félagslíf nemenda f.h. skólans. Félagsmiðstöðin Ozon er staðsett innan skólahúsnæðisins. Í 10. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 kemur fram að *við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.*

Við Grunnskólann á Hólmavík vinnur nemendafélagið undir merkjum félagsmiðstöðvarinnar Ozon sem er staðsett innan veggja Grunnskólans og heldur Arnar Snæberg Jónsson, Tómsfundafulltrúi Strandabyggðar, utan um starfið ásamt nemendaráði Grunnskólans. Innan félagsmiðstöðvarinnar fer fram hefðbundið starf s.s. opin hús tvisvar í viku og viðburðir í tengslum við það. Engin leiktæki eru í félagsmiðstöðinni en félagsmiðstöðvarstarfið hjá Ozon sækir í grunninn hugmyndir til Johns Dewey um reynslunám og byggir allt starfið á virkri þátttöku og skapandi starfi sem veitir nemendum reynslu til framtíðar. Nemendur hafa sjálfir með ötulli vinnu og söfnunum komið sér upp góðri aðstöðu fyrir hljómsveitir með hljóðfærum auk annars sem nauðsynlegt er í starfið.

Á undanförunum árum hefur starfsemi félagsmiðstöðvarinnar verið að færast nokkuð í vöxt og teljum við forvarnargildi starfsins ótvírætt þar sem meiri áhersla er lögð á skipulagt og krefjandi starf. Áhugi krakkana er viðhaldinn með ýmsum nýjungum og eru áherslur og markmið í sífelldri þróun. Stærstu breytingarnar eru þó í kringum þau samskipti sem aukist hafa mikið á milli félagsmiðstöðva. Annarsvegar höfum við tekið þátt í starfsemi *Samfés* (Samtök félagsmiðstöðva á Íslandi) og hinsvegar með aukið samskipti við félagsmiðstöðvar í nágrennasveitarfélögum. Félagsmiðstöðin hefur einnig staðið fyrir ýmsum menningarviðburðum á Hólmavík ár hvert.

Nemendaráð Grunnskólans á Hólmavík 2011-2012 skipa:

Eldri 8. – 10. bekkur

10. bekkur

Gunnur Arndís Halldórsdóttir og Stella Guðrún Jóhannsdóttir

Til vara: Sara Jóhannsdóttir

9. bekkur

Brynja Karen Daníelsdóttir og Fannar Freyr Snorrason

Til vara: Theódór Þórólfsson

8. bekkur

Sigfús Snævar Jónsson

Til vara: Þórir Örn Jóhannsson

Yngri 5. – 7. bekkur

7. bekkur

Birta Rut Hauksdóttir og Jamison Ólafur Johnsson

Til vara: Íris Jóhannsdóttir

6. bekkur

Harpa Dögg Halldórsdóttir og Sólrún Ósk Pálsdóttir

Til vara: Sigurgeir Guðbrandsson

5. bekkur

Stefán Snær Ragnarsson

Til vara: Bríanna Jewel Johnsson

Kosningar í nemendaráð

Í upphafi hvers skólaárs skal kosið í nemendaráð. Nemendaráð skiptist í nemendaráð 5. – 7. bekkjar og nemendaráð 8. – 10. bekkjar. Kjörgengir eru allir nemendur í 5. – 10. bekk skólans þegar kosning fer fram. Fulltrúar í nemendaráði skiptast þannig að fimmti og áttundi bekkur eiga einn fulltrúa en sjötti, sjöundi, níundi og tíundi bekkur eiga tvo fulltrúa. Sá sem flest atkvæði fær er aðalmaður bekkjarins en hinn varamaður og svo koll af kolli. Aðalmenn skulu sjá um að upplýsa varamenn sína og bekkjarsystkini um starfsemi og bera boð eða óskir milli sé þess þörf. Nemendaráðin skulu hafa umsjón með félagsstarfi í 5. – 10 bekk. Kvöldskemmtunum í miðri viku skal ljúka eigi síðar en kl. 22.00, en dansleikjum í síðasta lagi kl. 23.30. Nemendaráð sér um sælgætissölu á skemmtikvöldum og dansleikjum.

Samráðsfundur skólastjóra, nemendaráðs, og skólaráðs

Tvisvar á ári skal skólastjóri halda fund með skólaráði og nemendaráði þar sem veittar eru upplýsingar um skólastarfið og fjallað um málefni þessara ráða (grunnskólalög nr. 91/2008, 8. gr.).

Félagsmiðstöðin

Félagsmiðstöðin Ozon heyrir ekki beint undir skólann en samstarf skólans og félagsmiðstöðvarinnar verður að vera gott því báðir aðilar eru að mestu að vinna með sömu börnin. Starfsemi félagsmiðstöðvarinnar hefst á haustdögum og starfar hún að jafnaði eitt til tvö kvöld í viku fram á vorið. Umsjónarmaður félagsmiðstöðvar er líka umsjónarmaður félagsstarfs í skólanum.

Bekkjarkvöld

Fastir liðir í félagslífinu eru bekkjakvöld sem frá skólaárinu 2011 – 2012 eru í umsjón nemenda og foreldra. Að jafnaði er stefnt á eitt bekkjakvöld á hvorri önn skólaársins og eru þau haldin í samráði bekkjarfulltrúa og umsjónarkennara.

Sund- og íþróttakennsla

Sundkennsla fer fram í Íþróttamiðstöðinni á Hólmavík. Vegna hagræðingar í rekstri og kostnað við kyndingu sundlaugar er sund kennt í lotum að hausti og fram undir jól og síðan aftur að vori þegar tekur að hlýna. Yfir hörðustu vetrarmánuðina fer fram hefðbundin leikfimikennsla innanhúss.

Starfskynningar

Nemendur 10. bekkjar fara í fjögurra daga starfskynningu til Reykjavíkur (eða annað) á vorönn, oftast í maí. Starfskynningin er hugsuð sem kynning á atvinnulífinu og hinum ýmsu starfsgreinum. 9. bekkur fer í tveggja daga starfskynningu á heimaslóðum á haustönn.

Árshátíð

Á hverju ári er haldin árshátíð sem fram fer í Félagsheimilinu á Hólmavík. Þá flytja allir bekkir dagskrá á sviði sem þeir hafa undirbúið undir stjórn umsjónarkennara síns. Allir nemendur koma fram á árshátíð með einhverjum hætti og í ljósi stefnu skólans æfa allar bekkjardeildir atriðin sín í Félagsheimilinu í aðdraganda árshátíðar.

Þemadagar

Á þemadögum sem fram fara á haustönn er hefðbundinni kennslu ýtt til hliðar í þrjá daga og óhefðbundin kennsla tekur við. Yfirskrift daganna og viðfangsefni eru ákveðin með fyrirvara og unnið er í aldursblönduðum hópum. Misjafnt er hvort nemendur velja viðfangsefni eða hóp fyrir alla dagana eða hvort allir gangi í gegnum sömu vinnu eða einhvers konar vinnustöðvar sem allir heimsækja hver með sínum hóp.

Ferðalög

Verið er að vinna texta fyrir þennan kafla.

Skólabúðir

7. bekkur fer ár hvert í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði. Þar dvelja nemendur frá mánudegi til föstudags við störf og leik. Þessi venja hefur mælst vel fyrir og verið vinsæl hjá nemendum. Stundum fara 6. og 7. bekkur saman ef þannig stendur á og fellur þátttaka í skólabúðunum þá niður milli ára. Skólaárið 2011 – 2012 fara 6. og 7. bekkur saman í skólabúðir.

Íþróttadagur / Íþróttahátíð skólans

Íþróttadagur er haldinn ár hvert. Íþróttadegi lýkur með íþróttahátíð skólans sem haldin er að kvöldi til á miðvikudegi í janúar. Það kvöld skemmta nemendur, foreldrar og kennarar sér saman í íþróttahúsinu frá klukkan 18:00 – 20:00. Um er að ræða keppni í

hinum ýmsu leikjum, boltaleikjum o.fl. Dagskráin er lögð upp sem samfelld fjölskylduskemmtun. Nemendafélagið hefur selt hressingu og hagnaður sölunnar hefur runnið í nemendasjóð.

Íþróttahátíðin Bolungarvík

Árlega hefur grunnskólinn í Bolungarvík boðið skólum á Vestfjörðum á íþróttahátíð. Þar hafa nemendur frá Vestfjörðum hist í starfi og leik. Keppt er í boltaleikjum, sundi, borðtennis og skák o.fl. Heill dagur frá kl. 9:00 – 18:00 fer í keppnina, að kvöldi er svo diskótek/dansleikur. Nemendur frá Hólmavík hafa tekið þátt í hátíðinni ef þess er nokkur kostur.

Námsmat / vitnisburður

Í lögum um grunnskóla frá 2008 segir meðal annars í 27.grein:

“Mat á árangri og framförum nemenda er reglubundinn þáttur í skólastarfi. Tilgangur þess er að fylgjast með því hvernig nemendum tekst að mæta markmiðum aðalnámskrár og ná námsmarkmiðum sínum, örva nemendur til framfara og meta hverjir þurfa á sérstakri aðstoð að halda. Nánari ákvæði um námsmat skulu sett í aðalnámskrá grunnskóla.

Óheimilt er að veita upplýsingar um vitnisburði einstakra nemenda öðrum en þeim sjálfum og foreldrum þeirra. Þó er heimilt að veita þessar upplýsingar vegna flutnings nemenda milli skóla og innritunar í framhaldsskóla, enda sé krafist fullrar þagnarskyldu og málsmeðferðar í samræmi við gildandi lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga. Nemendur og foreldrar þeirra eiga rétt á upplýsingum um niðurstöður mats, matsaðferðir og matstæki, þar með talið að skoða metin verkefni og prófurlausnir. Þeir eiga jafnframt rétt á munnlegum skýringum á námsmati og að niðurstaða námsmats sæti endurskoðun innan grunnskólans. Slík endurskoðun telst ekki ígildi stjórnarsýslukæru í skilningi stjórnarsýslulaga.

Ráðherra setur nánari ákvæði í reglugerð um meðferð niðurstöðu námsmats í grunnskólum og miðlun upplýsinga um námsmat vegna flutnings nemenda milli skóla og innritunar í framhaldsskóla og um rétt foreldra til þess að fá vitneskju um slíkar upplýsingar.”

Megintilgangur námsmats er annars vegar að örva nemendur og veita þeim námshjálp og hins vegar að afla sem öruggastrar vitneskju um árangur af skólastarfinu. Sérhverjum kennara og skóla ber að fylgjast vandlega með því hvernig nemendum gengur að ná þeim námsmarkmiðum sem aðalnámskrá og skólinn setja þeim. Lögð er áhersla á að námsmat fer ekki eingöngu fram í lok námstímans, heldur er það einn af föstum þáttum skólastarfsins, órjúfanlegt frá námi og kennslu. Námsmat skal að jafnaði framkvæmt af kennurum skólans og skulu nemendur og foreldrar þeirra fá glöggar upplýsingar um námsárangur.

Foreldravíðtöl eru þrisvar á ári, í nóvember, febrúar og maí. Auk þess gefa kennarar vitnisburð við lok hvernar annar og lokamat fyrir veturinn í heild við lok skólaársins. Þótt foreldravíðtöl með formlegum vitnisburði fari fram tvisvar á skólaárinu er kennurum ætlað að sinna stöðugu námsmati með fjölbreytilegum hætti. Grunnskólinn á Hólmavík leggur áherslu á tengsl milli kennsluhátta og námsmats. Einnig er mikilvægt að við námsmat sé tekið tillit til einstaklingsþarfa nemenda og þeir metnir bæði á eigin forsendum og í samanburði við aðra nemendur.

Í 32. grein laga um grunnskóla segir að: „Er grunnskólanámi lýkur skal nemandi fá skírteini er votti að hann hafi lokið námi samkvæmt lögum þessum. Í skírteini skal skrá vitnisburð nemanda á lokaári í grunnskóla í því námi er hann lagði stund á. Skólastjóri metur hvort nemandi hafi lokið grunnskólanámi og ber ábyrgð á útskrift hans úr grunnskóla. Heimilt er að útskrifa nemanda úr grunnskóla áður en tíu ára skyldunámi er lokið, enda uppfylli nemandi námskröfur grunnskóla í samræmi við lokamarkmið aðalnámskrár. Í aðalnámskrá grunnskóla skal nánar kveðið á um útfærslu þessarar greinar. Ákvörðun skólastjóra í þessu efni lýtur ákvæðum stjórnisýslulaga. Foreldri getur kært synjun um útskrift úr grunnskóla samkvæmt þessari grein eftir fyrir mælum 47.gr.”

Reglur um samræmd próf í 4., 7. og 10. bekk

[Sbr. reglugerð nr. 435/2009]

Reglugerðin tekur til samræmdra könnunarprófa í íslensku og stærðfræði í 4., 7. og 10. bekk og að auki í ensku í 10. bekk grunnskóla. Með samræmdum könnunarprófum er átt við próf í fyrrnefndum námsgreinum sem metur sömu kunnáttu og færni með sama hætti og við sambærilegar aðstæður. Allir nemendur í 4., 7. og 10. bekk grunnskóla skulu gangast undir samræmd könnunarpróf. Tilgangur samræmdra könnunarprófa er að:

- athuga eftir því sem kostur er, að hvaða marki námsmarkmiðum aðalnámskrár í viðkomandi námsgrein eða námsþáttum hafi verið náð,
- vera leiðbeinandi um áherslur í kennslu fyrir einstaka nemendur,
- veita nemendum, foreldrum og skólum upplýsingar um námsárangur og námsstöðu nemenda,
- veita upplýsingar um hvernig skólar standa í þeim námsgreinum sem prófað er úr, miðað við aðra skóla landsins.

Í reglugerðinni er einnig fjallað um aðstoð við próftöku, undanþágur, niðurstöður samræmdra prófa og meðferð þeirra. Prófurlausnir skulu nýttar við skipulag kennslu nemenda að því marki sem kennarar eða skólastjórnendur telja gagnlegt en síðan afhentar foreldri eða forráðamanni nemenda eigi síðar en tveimur mánuðum eftir að úrlausnir hafa borist skólanum. Nemendur skulu fá heildareinkunnir fyrir hvert próf og auk þess einkunnir er gefa yfirlit yfir árangur þeirra í skilgreindum prófþáttum. Heildareinkunnir skulu gefnar í heilum og hálfum tölum á einkunnakvarðanum 1-10.

Dagsetningar samræmdra prófa haustið 2011:

10. bekkur

Íslenska	mánudagur	19.sept.	kl. 09:00 - 12:00
Enska	þriðjudagur	20.sept.	kl. 09:00 - 12:00
Stærðfr.	miðvikud.	21. sept.	kl. 09:00 - 12:00

4. og 7. bekkur.

Íslenska	fimmtudagur	22.sept.	kl. 09:00 - 12:00
Stærðfræði	föstudagur	23.sept.	kl. 09:00 - 12:00

Námsmat nemenda einstakra bekkjardeilda eða námshópa

Umsjónarkennari viðkomandi hóps eða sérgreinakennari bera ábyrgð á að námsmat sé framkvæmt skv. lögum og reglum og skv. áherslum í skólanámskrá og nái jafnt til námsgreina og líðanar nemenda. Kennarar námsgreina og/eða árgangs skulu framast öllu reyna að samræma námsmatið og framsetningu þess.

Skil á formlegu mati skal vera í tveimur árlegum viðtölum til foreldra, nemenda og kennara auk lokamats að vori. Leitast skal við að nemendur og foreldrar geti tjáð sig um námsmatið og skólafarfið í heild. Jafnframt skulu kennarar leitast við að gera einstaklingsmarkmið og áætlanir og gefa nemendum tækifæri á að meta árangur sinn. Á árlegum námsefniskynningum eða haustfundum skal skýra markmið vetrarins og þær kröfur sem gerðar eru til nemenda og foreldra.

Kennarar fylgjast með ástundun nemenda og hafa samband við foreldra ef um óeðlileg frávik er að ræða. Ástundun er skráð í gegnum Mentor. Foreldrar hafa aðgang að skráningum í Mentor og geta fylgst með ástundun barna sinna. Kennarar kynna ákveðin viðfangsefni, halda kynningarfundir og kynna skil á ákveðnum verkefnum eftir því sem tækifæri gefast og ástæða þykir til. Leitast skal við að meta alla þætti skólafarfsins og öll þau markmið sem sett eru fram í aðalnámskrá og skólanámskrá.

Prófatímabil

Frá og með skólaárinu 2011 – 2012 hafa verið tekin upp svokölluð prófatímabil. Prófatímabil innan skólaársins eru þrjú og eru þau öll tilgreind í starfsáætlun/skólalagatali. Prófatímabil haustannar stendur frá 1. – 8. nóvember, miðannar frá 6. – 14. febrúar og vorannar frá 14. – 25. maí. Umsjónarkennarar gefa út próftöflu fyrir hvert prófatímabil og sjá þeir meðal annars um að kynna hana fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra að minnsta kosti viku áður en prófatímabil hefst. Prófatímabil koma í staðinn fyrir svokallaða prófdaga sem hafa nú verið lagðir niður. Þar með er ekki lengur um að ræða að nemendur komi í skólann taki próf að morgni og fari síðan strax heim að prófi loknu. Hugsunin er sú að nemendur klári skólalaginn og geti þá haldið áfram í námi eða kennslustundum. Þannig fá nemendur aðstoð frá kennurum við undirbúning næsta prófs eða annarra prófa sem eru innan viðkomandi prófatímabils. Einu dagar skólaársins sem eru hefðbundnir prófdagar, þar sem nemendur mæta og fara heim að loknu prófi, eru þegar samræmd könnunarpróf eru lögð fyrir ár hvert.

Samræmt námsmat

Eftir miklar vangaveltur, undirbúning og vinnu síðastliðinn vetur hefur verið ákveðið að taka upp samræmt námsmat allra kennara skólans. Verkefni anna verða metin með svokölluðu símati. Símat er mat sem fer fram allan veturinn og er í raun verið að meta það hvernig nemandi stendur sig í tímum.

Símatið gildir 50% af einkunn haust-, mið- og vorannar.

Símatið felst í fjórum atriðum:

- virkni (tekur nemandi þátt í öllu í náminu, leggur hann sig fram o.s.frv.)
- samvinnu (getur hann unnið í hóp og hefur hann góð áhrif á framvinndu annarra í náminu)
- ástundun (vinnur nemandi þau verkefni sem lögð eru fyrir og skilar þeim á réttum tíma, mætir í tíma o.s.frv.),
- samskipti (eru samskipti við kennara og samnemendur góð og byggð á vilja til að auka árangur sinn og samnemenda).

Nemendur taka próf í lok hvernar annar, öll próf og kannanir annarinnar gilda 50% á móti símati. Mikilvægt er að eingöngu sé prófað er úr námsefni sem búið er að vinna með. Auk vorannareinkunnar verður í lok skólaársins verður gefin lokaeinkunn í hverju fagi fyrir sig sem er meðaltal haust-, mið- og vorannar.

Skólaeinkunn 10. bekkjar, gefin að vori, er byggð upp svona:

- Lokaprófseinkunn 70%

- Símat 30%

Allir nemendur í 10. bekk taka sama lokaprófið í hverri grein. Athugið að nemandi þarf að ná einkunninni 5 (4,75 og yfir) lokaprófinu til þess að fá símatið metið til einkunnar. Þetta er gert til að fá raunhæfa mynd af getu nemandans við lok grunnskóla, áður en hann hefur nám í framhaldsskóla.

Mat á námsárangri á samræmdum prófum

Fylgst skal með árangri Grunnskólans á Hólmavík í samanburði við árangur á Vesturlandi, Vestfjörðum og landinu í heild, en markmiðið er að skólinn verði í fremstu röð sambærilegra skóla og árangur aldrei lakari en landsmeðaltal. Fylgst skal með þróun árangurs á milli 4., 7. og 10. b. hvort um framför í samræmdum einkunnum er að ræða, bæði hjá einstaka nemendum, bekkjum og árgangnum í heild. Leitast skal við að nýta samræmd próf til að meta styrkleika og veikleika viðkomandi árgangs eða skólans í heild í ákveðnum námsþáttum, þeim sem metnir eru á samræmdum prófum. Niðurstöður skólans í samræmdum prófum eru kynntar á heimasíðu skólans og fjallað um þær innan skólans.

Almennt um vitnisburð

Nánar skal kveðið á um mat á einstökum námsgreinum í viðkomandi köflum skólanámskrár.

Vitnisburður um nemendur

Kennarar undirbúa sig vel varðandi hvaða atriði skuli metin hverju sinni og geri fulla grein fyrir hvernig námsmati er hagað í upphafi vetrar með því að skilgreina það í bekkjarnámskrám. Árganga- og sérgreinakennarar samræma þau atriði í hverjum árgangi í samræmi við skólanámskrá. Kennari gætir þess að meta allar námsgreinar og alla þá þætti sem verið er að vinna með, þ.m.t. listgreinar, valgreinar og íþróttir. Draga skal fram stöðu í einstökum greinum bæði samanborið við markmið þeirra og framför hvers og eins m.v. eigin getu. Gera skal grein fyrir mætingum, fjarvistum vegna veikinda og leyfa, óheimilum fjarvistum og hve oft nemandi kemur of seint. Hafa skal í huga að foreldrar vilja fá að vita um raunverulega stöðu nemandans í skólanum og fá ráð varðandi framhaldið, bæði hvað varðar námið og félagslega þætti. Einnig er mikilvægt að gefa upplýsingar um vægi þátta á bak við hverja einkunn. Skólastjórn hefur yfirumsjón með vitnisburði.

Áherslur í vitnisburði

Í vitnisburði að hausti skal einnig leggja áherslu á líðan nemenda. Kennarar senda heim gögn, safna upplýsingum og ræða líðan nemandans í bytjun skólaárs, jafnframt því að veita upplýsingar um námsstöðu nemandans, ástundun og hegðun.

Vitnisburður í febrúar skal hafa námslega stöðu sem megináherslu.

Í lok skólaárs skal gefa umsögn um árangur vetrarins í samanburði við skólanámskrá. Kennurum ber að skrá helstu ákvarðanir sem teknar eru og athugasemdir eða ábendingar sem fram koma í viðtölum, til að geta fylgt þeim eftir í næsta viðtali eða skila til skólastjórnar til úrvinnslu eftir atvikum.

Uppgjör vitnisburðar

Kennarar skulu skila til skólastjórnar skýrslu um niðurstöður foreldrarviðtala, þ.e. helstu ábendingar eða athugasemdir sem fram komu í viðtölunum. Þessar niðurstöður eru nýttar sem hluti af sjálfsmati skólans.

Sjálfsmat nemenda

Gefa þarf nemendum kost á að leggja mat á vinnu sína og frammistöðu í skólastarfinu. Nauðsynlegt er að gefa kost á slíku sjálfsmati í tengslum við vitnisburð hverju sinni.

Sérkennsla

Sérkennsla er það þegar nemendur fá sérstaka námsaðstoð í tilteknum námsgreinum eða almennt, um lengri eða skemmri tíma. Sérkennsla felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluáðferðum miðað við það sem öðrum nemendum á sama aldri er boðið upp á. Sérkennari metur hvaða form er heppilegast í hverju tilviki fyrir sig í samráði við umsjónarkennara. Enginn nemandi fær sérkennslu nema farið hafi verið yfir mál hans í nemendaverndarráði, í samráði við foreldra og með samþykki þeirra.

Nemendaverndarráð

Stofnun nemendaverndarráðs byggir á 40.gr. laga um grunnskóla nr. 91/12. júní 2008. *Nemendaverndarráð Grunnskólans á Hólmavík* starfar samkvæmt reglugerð um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum nr. 584/25. júní 2010.

Verklagsreglur Nemendaverndarráðs byggja á 11.gr laga nr.584/2010 og voru samþykktar á fundi fræðslunefndar Strandabyggðar í ágúst 2011.

Hlutverk nemendaverndarráðs

Hlutverk nemendaverndarráðs Grunnskólans á Hólmavík er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðipjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð sér um skipulagningu á sérkennslu skólans, skiptingu tíma milli nemenda og hefur frumkvæði að allri umfjöllun um sérþarfir nemenda í skólanum.

Skipan nemendaverndarráðs

Nemendaverndarráð Grunnskólans á Hólmavík er skipað til eins árs í senn. Á skólaárinu 2011 – 2012 eiga eftirtaldir fulltrúar sæti í nemendaverndarráði: Aðstoðarskólastjóri, sem jafnframt er formaður, fulltrúi sérkennslu, skólahjúkrunarfræðingur og Félagsmálastjóri Stranda- og Reykhólahrepps.

Fundir, starfstími, og starfsáætlun nemendaverndarráðs

Ráðið heldur fundi á tveggja vikna fresti. Fyrsti fundur ráðsins er tímasettur innan starfsáætlunar skólans og skal hann ávallt fara fram í upphafi hvers skólárs á tímabilinu 20. – 31. ágúst. Nemendaverndarráð skal setja sér starfsáætlun sé þess kostur. Halda skal aukafund í nemendaverndarráði ef a.m.k. tveir fulltrúar í ráðinu óska þess. Fundir nemendaverndarráðs skulu færðir til bókar og fara skal með persónulegar upplýsingar skv. reglum um meðferð trúnaðargagna.

Verkferlar vegna sérfræðipjónustu og stuðningskennslu

a. Foreldrar eða forráðamenn nemenda geta óskað eftir athugun, greiningu og ráðgjöf fyrir börn sín. Auk þessa geta skólastjórnendur, kennarar, náms- og starfsráðgjafar, eða eftir atvikum annað starfsfólk skólans eða skólaheilsugæslu, lagt fram ósk um sérfræðiaðstoð í samráði við og með samþykki foreldra eða forráðamanna. Öllum beiðnum skal vísað skriflega til umsjónarkennara. Sé umsjónarkennari af einhverjum völdum vanhæfur til að fylgja eftir beiðni skal máli vísað skriflega til aðstoðarskólastjóra.

b. Þurfi nemandi að mati umsjónarkennara á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, skal umsjónarkennari vísa málinu skriflega til aðstoðarskólastjóra sem leggur málið fyrir nemendaverndarráð. Ber aðstoðarskólastjóra skylda til þess að upplýsa foreldra eða forráðamenn um að tilvísun vegna sérfræði eða sérkennsluaðstoðar hafi borist vegna nemanda sem þeir hafa á forræði sínu. Í rökstuðningi umsjónarkennara þarf að koma fram með skýrum og greinargóðum hætti í hverju aðstoð við nemendann á að felast að hans mati og skulu greinargóðar upplýsingar fylgja um hvað hefur verið gert/reynt til að koma til móts við þarfir nemandans.

c. Nemendaverndarráð fjallar um beiðnir varðandi sérstök úrræði til handa einstaka nemenda. Nemendaverndarráð er aðeins heimilt að fjalla um beiðnir sem lagðar hafa verið fyrir ráðið skriflega og með fullnægjandi rökum en vísar þeim að öðrum kosti aftur til umsjónarkennara.

d. Nemendaverndarráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra eða forráðamenn nemenda svo og aðra aðila sem tengjast máli nemandans ef þörf krefur.

e. Nemendaverndarráð skal vinna úr beiðnum eins hratt og kostur er. Ráðið hefur að hámarki 30 daga til að komast að niðurstöðu. Umsjónarkennari og foreldrar/forráðmenn skulu upplýstir skriflega um niðurstöðuna.

Um eftirfylgd mála sem koma til nemendaverndarráðs

Ákveðnum aðila innan ráðsins er falið að fylgja máli sérhvers nemanda eftir og byggir

sú eftirfylgd á sérsviði og eða sérþekkingu fulltrúa sem starfa í ráðinu. Allt ráðið hefur þá skyldu að fylgjast með framvinnu í máli einstakra nemenda. Ráðið greinir hvort þjónustan sem nemandinn fær af hálfu sérfræðinga og starfsfólks skólans sé með fullnægjandi hætti þannig að velferð nemandans sé tryggð og þjónustan sé í samræmi við verklagsreglur skólans, stefnu sveitarfélagsins Strandabyggðar um velferðarmál og félagsþjónustu og lög og reglugerðir um sérfræðiþjónustu í grunnskólum. Ráðið getur á hvaða stigi óskað eftir fundi eða skriflegum upplýsingum um gang mála frá þeim aðilum sem tengjast máli nemandans.

Allar greiningar á nemendum og námsaðstæðum þeirra eru gerðar í samráði við og með undirrituðu samþykki foreldra eða forráðamanna.

Sérfræðiráðgjöf

Fyrirkomulag sérkennslu

Sérkennsla er eitt af námstilboðum skólans til að mæta þörfum nemenda. Hún felur í sér breytingu á námsaðstæðum, námsefni, námsmarkmiðum og/eða kennsluaðferðum. Sérkennslan er skipulögð til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum viðkomandi nemanda og fer ýmist fram innan eða utan almennra bekkjardeilda. Við skipulag sérkennslu í skólanum er unnið eftir reglugerð um sérkennslu.

Stuðningskennsla

Í stuðningskennslu eru börn sem fylgja kennslu og námsefni bekkjar en vinna hægt og þarfnast aðstoðar. Skólanum er úthlutað ákv. tímafjöldi ár hvert til að sinna sérkennslu. Hver fjöldi tímanna er ákvarðast af þörfinni hverju sinni. Þörfin fyrir fjölda sérkennslustunda er ávallt í endurskoðun.

Nemendur með sérþarfir

Samkvæmt 17. grein grunnskólalaga nr. 91/2008 eiga nemendur rétt á að komið sé til móts við námsþarfir þeirra í almennum grunnskóla án aðgreiningar, án tillits til líkamlegs eða andlegs atgervis. Nemendur sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra örðugleika og/eða fötlunar, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðra, nemendur með leshömlun, langveikir nemendur og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir eiga rétt á sérstökum stuðningi í námi í samræmi við metnar sérþarfir. Nemendur sem að mati læknis geta ekki sótt skóla vegna slyss eða langvarandi veikinda eiga rétt til sjúkrakennslu annaðhvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Sjúkrakennsla er á ábyrgð viðkomandi sveitarfélags. Telji foreldrar barns, skólastjórar, kennarar eða aðrir sérfræðingar að það fái ekki notið kennslu við sitt hæfi í almennum grunnskóla geta foreldrar sótt um skólavist fyrir barnið í sérúrræði innan grunnskóla eða í sérskóla. Verði ágreiningur um fyrirkomulag skólavistar barns skal við úrlausn hans gæta ákvæða stjórnsýslulaga. Skal ákvörðun tekin með hliðsjón af áliti sérfræðinga og með heildarhagsmuni barnsins að leiðarljósi. Ákvörðun er kæránleg samkvæmt fyrirmælum 47. gr.

Í reglugerð um sérkennslu segir:

Sérkennsla felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluáðferðum miðað við það sem öðrum nemendum á sama aldri er boðið upp á. Sérkennsla er skipulögð til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum nemandans, jafnvel alla skólagöngu hans.

Í sérkennslu felst m.a.:

Gerð rökstuddrar námsáætlunar fyrir nemendahóp eða hvern einstakling sem byggð er á upplýsingum um heildaraðstæður nemanda og á athugun og mati á stöðu hans í námi og þroska. Tilgreind skulu langtíma- og skammtímamarkmið með kennslunni.

Sérkennsla er veitt einstaklingum eða hópum. Hún getur verið bundin við afmarkaða þætti náms eða almenn námsaðstoð og byggist skipulag og inntak hennar á greiningu og mati á stöðu nemenda og þörfum þeirra. Sérkennslutímum er skipt milli nemenda í samræmi við þarfir þeirra og endurskoðun fer fram nokkrum sinnum á ári. Í sérkennslu fer reglulega fram mat á stöðu nemenda. Framhald sérkennslunnar er skipulagt í samræmi við niðurstöðu matsins. Talsverður sveigjanleiki er á fjölda nemenda í sérkennslu og fer það eftir þörf og áherslum hverju sinni. Þegar um er að ræða nemendur með miklar sérþarfir eru haldnir reglulegir fundir með þeim aðilum sem skipuleggja og vinna sameiginlega að námi nemanda. Einnig eru haldnir reglulega fundir með foreldrum/forráðamönnum.

Bráðgerir nemendur

Grunnskólinn á Hólmavík hefur með ýmsum ráðum stutt bráðgera nemendur sem óskað hafa eftir að stunda nám í áföngum á framhaldsskólastigi. Nemendur hafa stundað fjarnám við Verslunarskóla Íslands og Verkmenntaskólann á Akureyri um nokkurra ára skeið. Í flestum tilvikum er að ræða áfanga stærðfræði og íslensku.

Skólaárið 2011-2012 er leitast við að sinna bráðgerum nemendum, eins og öllum nemendum, með einstaklingsmiðuðum kennsluháttum. Einnig munu bráðgerir nemendur eiga möguleika að stunda sitt framhaldsskólanám með stuðningi kennara í viðkomandi fagrein sem aðstoðar nemanda eftir þörfum.

Umsjón með sérkennslu

Af hálfu skólans er það aðstoðarskólastjóri og umsjónarmaður sérkennslu sem hefur í umboði skólastjóra umsjón með allri sérkennslu skólans. Umsjónarmaðurinn metur sérkennsluþörf skólans annars vegar og hvers nemanda hins vegar í samráði við sérfræðinga og nemendaverndarráð. Hann skipuleggur sérkennsluna þannig að kennslan nýtist hverjum og einum sem best og að tímamagn skólans nýtist í heild sinni eins vel og kostur er. Aðstoðarskólastjóri er yfirmaður allra þeirra sem kunna að sinna sérkennslu í skólanum hverju sinni og stendur sem ábyrgðarmaður sérkennslunnar gagnvart skólastjóra. Umsjónarmaður sérkennslu sér einnig um öll dagleg samskipti við aðra sérfræðinga s.s. sálfræðing og talkennara.

Einstaklingsnámskrár

Faggreinakennarar, með aðstoð fulltrúa sérkennslu, útbúa einstaklingsnámskrár fyrir þá nemendur sem eru í sérkennslu. Þarfir sérkennslunemenda eru ekki alltaf í samræmi við þarfir þeirra nemenda sem falla undir venjulegar bekkjanámskrár skólans. Þessir nemendur þurfa oft sérstakt námsefni, annan hraða í yfirferð og annars konar vinnuáðferðir. Í einstaklingsnámskrá er m.a. getið um hvaða þætti skuli leggja

áherslu á hjá viðkomandi nemanda, hvaða markmiðum skuli stefnt að og annað sem fram þarf að koma.

Kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá

Í þessum hópi eru nemendur með sértæka námserfiðleika, með einbeitingar-, félags og/eða tilfinningalega erfiðleika og fatlaðir nemendur. Einstaklingsnámskráin er sett fram í samræmi við þarfir hvers og eins. Kennsla þessara nemenda tekur mið af sérstökum forsendum og færni nemandans. Stöðugt endurmat og aðlögun að kennsluáætlun fer fram.

Verkaskipting umsjónarkennara og fulltrúa sérkennslu

Umsjónarkennari og fulltrúi sérkennslu vinna saman með ákveðna nemendur, einnig þurfa foreldrar nemendanna að vera vel inni öllum málum sem að þeim snúa. Almennt má þó segja að fulltrúi sérkennslu skipuleggi alla sértæka aðstoð við nemandann og leggi hana upp, aðstoði sérgreinakennara við að útvega heppileg námsgögn og hjálpartæki, fylgist með framvindu og aðstoði við gerð prófa og komi að námsmati.

Samstarf heimila og skóla

Foreldradagar í nóvember, febrúar og maí

Við annarlök, í nóvember og febrúar eru einkunnaskil. Þá daga fá foreldrar viðtalstíma hjá umsjónarkennara þar sem niðurstöður námsmats og líðan og hegðun nemanda ber hæst. Æskilegt er að nemandinn komi með í viðtalið því það snýst auðvitað um hann sjálfan, en það metur umsjónarkennari í hvert sinn. Í nóvember- og febrúarviðtalinu fær nemandinn vitnisburð haustannar og miðannar. Í þessum viðtölum sem og öllum samskiptum kennara við nemendur/foreldra gildir að sjálfsögðu ákvæði um trúnaðarskyldu kennara eftir því sem við á og er t.d. kennurum óheimilt að bera nemendur og vitnisburði þeirra saman. Þriðja viðtal vetrarins fer fram í maí. Í því viðtali er vitnisburður nemenda ekki afhentur enda snýr kjarni þess viðtals að því að fara yfir stöðu nemandans, ekki síst félagslega. Vitnisburður vorannar er afhentur með formlegum hætti við skólaslit í júní.

Kynningarfundir bekkja

Í september eru kynningarkvöld fyrir allar bekkjardeildir skólans. Um er að ræða fund þar sem rætt er um námið í heild, námsáætlanir, námskröfur og heimanám og annað sem máli skiptir varðandi nám barnanna. Þessir fundir eru einnig góður vettvangur til að ræða um almenn hagnýt atriði.

Heimasíða og upplýsingagjöf til foreldra

Aðstoðarskólastjóri er ritstjóri heimasíðu skólans. Á síðunni eru fréttir af skólastarfinu og þar má finna tilkynningar o.fl. sem varðar skólalaldið. Umsjónarkennarar og

bekkjardeildir hafa sín svæði og sjá umsjónarkennarar um að setja inn myndir og fréttir af skólastarfi.

Mentor

Mentor er samskiptatæki Grunnskólans á netinu. Þar eru ýmsar upplýsingar um skólann og nemendur, s.s. námsáætlanir, mætingar, heimanám og fleira. Slóðin á Mentor er www.mentor.is

Foreldrar og nemendur fá aðgangsorð að Mentor. Þurfi að endurnýja aðgangsorð skal hafa samband við umsjónarkennara eða ritara skólans.

Viðtalstímar

Kennarar bjóða upp á viðtöl þegar þörf er á. Foreldrar geta lagt inn skilaboð á skrifstofu skólans með ósk um að kennari hringi. Kennarar eru aldrei sóttir í kennslustundir nema í undantekningartilvikum. Þeir sem vilja ná tali af kennurum eða umsjónarkennara þurfa að hafa samband við skólann eða leggja skilaboð fyrir kennarann t.d. í tölvupósti. Mikilvægt er að samstarf heimila og skóla sé gott og upplýsingastreymi þar á milli óheft. Foreldrar ættu aldrei að hika við að hafa samband við skólann til að spyrjast fyrir um það sem foreldrið telur mikilvægt að fá vitneskju um. Þrátt fyrir óformlega viðtalstíma verða kennarar að hafa samband við forráðamenn að fyrra bragði ef skólasókn, nám eða hegðun er ekki í samræmi við væntingar. Einnig ber foreldrum að hafa samband utan þessa tíma ef ástæða er til.

Hafið samband strax!

Foreldrar eru eindregið hvattir til að hafa samband símleiðis við skólann hvenær sem ástæða þykir til. Einnig eru kennarar hvattir til að hafa samband símleiðis við foreldra, bæði út af ánægjulegum og miður ánægjulegum tilefnum.

Heimsóknir foreldra

Foreldrum er boðið að koma í heimsókn í skólann og fylgjast með skólastarfinu hvenær sem er og þurfa ekki að gera boð á undan sér.

Sérstök tilefni

Foreldrum er boðið í skólann eina kvöldstund eða daglangt og kynna nemendur og kennarar þá fyrir þeim starfið. Foreldrum er einnig boðið í skólann til að skoða nemendavinnu eða á sýningar sem sýna afrakstur einhverra verkefna. Ennfremur leita kennarar og starfsfólk skólans til foreldra um aðstoð við skólastarfið á ýmsan máta, t.d. með sameiginlegum vinnudegi, við undirbúning fyrir jólaskemmtanir, í ferðalögum og vettvangsferðum, við útvegum á ýmsu efni o.s.frv.

Ágreiningsmál og meðferð þeirra

Komi upp ágreiningur milli foreldra og kennara ættu aðilar skilyrðislaust að hittast á formlegum fundi og freista þess að leysa ágreiningsmálin, gildir þá einu hvor aðilinn óskar eftir fundi. Ekki er ráðlegt að draga það úr hömlu því málin geta vaxið og orðið

torleystari eftir því sem tíminn líður. Umsjónarkennari ætti ávallt að vera með á þessum fundum. Ef foreldri hefur undan einhverju að kvarta (eða gera athugasemdir, óska eftir skýringum) varðandi samskipti barna sinna við ákveðinn kennara þá er best að bera málið upp við viðkomandi aðila milliliðalaust. Umsjónarkennari ætti ávallt að fylgjast með framgangi þessara samskipta. Ef ágreiningsmál eru mjög alvarlegs eðlis ber að snúa sér til skólastjórnenda. Ef málin snúa að skólastjórnendum ber að leita til þeirra og/eða fræðslunefndar í Strandabyggð.

Útivistartími og hvíld.

Nauðsynlegt er að foreldrar virði lögboðinn útivistartíma barna sinna. Heppilegt er fyrir foreldra að ræða þessa hluti á fundi sem bekkjarfulltrúar foreldrafélagsins standa fyrir að hausti. Þar fá foreldrar tækifæri til þess að samræma útivistartíma, reiðhjólanoftkun, afmælisboð og fleira. Börn þurfa aga og reglur í þessum efnum og foreldrarnir verða að leggja línurnar og fylgja þeim eftir. Börnin þurfa að hafa reglu á hvíldartíma sínum. Verði verulegur misbrestur í þessum efnum kemur það glögg fram í skólastarfinu og námsárangri barnanna.

Heilsuvernd

Í 45. gr. grunnskólalaga frá 2008 segir m.a.:

„Um heilsugæslu í grunnskólum fer eftir gildandi lögum um heilbrigðisþjónustu. Heilbrigðisþjónusta skólahverfis skal hafa samráð við skólanefnd og skólastjóra um skipulagningu og fyrirkomulag heilsugæslu. Skólastjóra ber að fylgjast með því að nemendur njóti skólaheilsugæslu í skólanum í samræmi við þá tilhögun sem ákveðin hefur verið skv. 1. mgr. ”

Skólaskoðun

Hjúkrunarfræðingur skólans sér um að skipuleggja og framkvæma skólaskoðun ásamt því að boða nemendur til skoðunar.

Tannlæknir

Skoðun tannlæknis er framkvæmd á svipaðan máta og læknisskoðun, nemendur fá úthlutaðan tíma og fara í flestum tilvikum á skólatíma. Það er starfandi tannlæknir á heilsugæslustöð sem skipuleggur komu nemenda og boðar þá í skoðun. Foreldrar eru hvattir til að láta heilsugæslustöðina vita ef ekki er óskað eftir þjónustu þess tannlæknis sem starfar fyrir heilsugæsluna á hverjum tíma.

Viðvera hjúkrunarfræðings

Skólahjúkrunarfræðingur sér um að koma flúori í skólann vegna flúorskolun tanna. Hjúkrunarfræðingur kemur að heilbrigðisfræðslu og ýmsum forvarnarmálum sé þess óskað af hálfu kennara skólans.

Skólaárið 2011 - 2012

Í þessum kafla eru ýmsar hagnýtar upplýsingar um nýbyrjað skólaár. Um er að ræða upplýsingar um vinnudaga skólaársins, starfsáætlun eða skóladagatal, einnig eru í þessum kafla upplýsingar um nemendafjölda og tímafjölda skólans.

Starfsdagar skólaársins

Skólaárinu er skipt í kennsludaga sem skulu vera 180 (að lágmarki), kennaradaga sem eru 13 og geta 5 af þeim verið á skólatíma. Aðrir skóladagar eru t.a.m. vordagur, íþróttahátíð o.fl. Nánari skipting er sýnd í töflunni sem hér fer á eftir og einnig er vísað í skóladagatalið í handbókinni. Skóladagatalið er einnig á heimasíðu skólans.

	<i>Kennsludagar:</i>	<i>Skóladagar:</i>	<i>Kennaradagar:</i>
Ágúst	5	1	6
September	21	0	1
Október	23	0	0
Nóvember	18	1	0
Desember	13	1	0
Janúar	20	1	0
Febrúar	19	1	1
Mars	20	1	0
Apríl	17	0	0
Maí	17	1	1
Júní	0	1	6
Alls:	173	8	15

Skóladagatal

Um er að ræða hefðbundið skóladagatal eða starfsáætlun. Það er samband íslenskra sveitarfélaga sem gefur út form skóladagatals fyrir hvert skólaár. Skóladagatal næsta árs er unnið og kynnt í skólasamfélaginu og samþykkt áður en skóla lýkur að vori. Þess ber auðvitað að geta að ófyrirséðar breytingar geta orðið á skóladagatali frá því sem ráð er fyrir gert. Allar breytingar á skóladagatalinu eru kynntar á heimasíðu skólans.

Nemendafjöldi

Skólaárið 2011 - 2012 stunda 81 nemendur nám við skólann.

Tímamagn skólans

Eftir áramót eru unnar upp tillögur fyrir komandi skólaár hvað varðar tímamagn til almennrar kennslu og sérkennslu. Þessar tillögur eru sendar til foreldraráðs, skólanefndar og hreppsnefndar. Í ár fær skólinn 220 vikustundir til umráða, auk 26 stunda í sérkennslu.

Skóladrykkir

Nemendur fá mjólk að kostnaðarlausu í skólanum. Þetta á einungis við í frímínútum og skipulögðum nestistímum en ekki í hádegishléi. Aðrir drykkir sem nemendum stendur til boða er okkar heilnæma vatn.

Opnun skólans

Skólinn er opnaður ekki seinna en kl. 7:50 alla skóladaga. Óheppilegt er að nemendur komi löngu áður en skólinn er opnaður sérstaklega ef eitthvað er að veðri. Skólinn er ávallt opinn í hádeginu.

Slysaftrygging skólabarna

Nemendur eru tryggðir slysaftryggingu skólabarna. Þessi vátrygging tekur til hvers skólabarns sem verður fyrir slysi, hvernig svo sem slysið ber að og hver svo sem á sök á því. Tryggingin gildir á skólatíma, einnig á leið í og úr skóla. Á þetta einnig við um félagslíf á vegum skólans enda falli það undir skólastarf.

Þjófnaður og skemmdir

Skólinn bætir aldrei skemmdir eða stuld á eigum sem nemendur koma með í skólann. Þetta á við sama hvaða forsendur liggja að baki því að eigur nemandans eru til staðar í skólahúsnæðinu. Er foreldrum bent á að athuga heimilstryggingu sína, hvort (og hvernig) hún bætir slíkt tjón. Mögulegt er að sá sem veldur tjóni geti verið ábyrgur og heimilstrygging hans bæti skaðann.

Óveður og skólahald

Stefna skólans er sú að fella ekki niður kennslu nema mjög brýna nauðsyn beri til. Skólastjóri tekur ákvörðun um hvort kennsla falli niður vegna óviðunandi aðstæðna og er ákvörðun hans endanleg. Gerist það er sú ákvörðun tilkynnt í morgunþætti RÚV á milli kl. 7:00 – 7:30 að morgni. Öllu starfsfólki skólans, sem geta, ber að mæta til starfa þó kennsla falla niður hjá nemendum. Skólastjóri metur sérstaklega og lætur starfsfólk vita þurfi starfsmenn ekki að mæta til vinnu. Öryggi nemenda er þannig best tryggt og einhver til staðar í skólanum fyrir þá sem mæta þrátt fyrir að kennsla hafi verið felld niður.

Þegar skólahald er ekki fellt niður þrátt fyrir að veður er vont og/eða færð erfið eða slæm veðurspá þá hefur skólinn lagt áherslu á að foreldrar meti aðstæður sjálfir. Foreldrar skulu halda börnum sínum heima ef þeir meta aðstæður svo, það er enginn betur til þess fallinn að meta aðstæður fyrir sitt heimilisfólk en foreldrar sjálfir. Þetta á við þegar skóla er ekki formlega aflýst með tilkynningu í útvarpi. Fjarvist nemenda af þessum sökum er skráð í Mentor með skilgreiningunni *ófarð*. Við þessar aðstæður er mikilvægt að foreldrar tilkynni til skólans þá nemendur sem verða heima af þessum orsökum því að öðrum kosti eru nemendur taldir vera á leið í skólann og jafnvel í hættu ef þeir eru ekki mættir á réttum tíma. Foreldrum ber að forðast að senda börn mjög snemma af stað í skólann við þessar aðstæður, því börnin geta þurft að bíða úti vegna snjómoksturs við anddyri. Lagist veður verulega er full ástæða til þess að hvetja foreldra til að endurmeta stöðuna og senda nemendur í skólann það sem eftir lifir skóladags.

Þar sem nokkur vegalengd er milli skóla og íþróttahúss þá sendum við yngri nemendur ekki gangandi á milli ef við teljum aðstæður slíkar. Í þeim tilvikum mun

Íþróttakennari kenna nemendum við aðrar aðstæður innan skólans eða skólabíll verða notaður til að aka nemendum milli staða.

Það er alfarið ákvörðun og á ábyrgð skólabílstjóra hvort akstur sé mögulegur hverju sinni. Ef aðstæður eru þess valdandi að akstur er ótryggur eða varhugaverður og heimferð e.t.v. í óvissu hafa skólabílstjórar samband við heimili þeirra sem ferðast með bílnum og skólann og gera grein fyrir ákvörðun sinni og forsendum hennar.

Ef óveður skellur á meðan börn eru í skólanum er yngri nemendunum ekki hleypt til síns heima nema í öruggri fylgd. Þá er vænlegast að foreldrar komi og tryggi börnum sínum örugga heimferð.

Skólaakstur

Sveitarstjórn setur, að fenginni umsögn fræðslunefndar, reglur um fyrirkomulag skólaaksturs er taki m.a. mið af kennsluskipan, fjölda nemenda, aldri þeirra, samsetningu nemendahóps og aðstæðum. Sveitarstjórn er heimilt að skipuleggja akstursleiðir skólabifreiða með tilliti til staðsetningar skóla í sveitarfélaginu. Skólanefnd skal fyrir upphaf hvers skólaárs birta endurskoðaða áætlun um skólaakstur. Áætlunina skal kynna skólaráði og skal hún vera íbúum sveitarfélagsins aðgengileg. Skólabílar eru í föstum ferðum með þá nemendur skólans sem búa í sveitinni vestan og sunnan Hólmavíkur. Daglegur akstur er á skólatíma í upphafi og við lok skóladags. Utan venjulegs skólatíma er akstur á eftirfarandi viðburði:

- Árshátíð. (ein ferð fram og tilbaka).
- Íþróttahátíð (ein ferð fram og tilbaka).

Annar akstur er einungis heimill í samráði við sveitarstjóra í umboði sveitarstjórnar. Sveitarstjórn fer með alla ákvarðanatöku og setur reglur um notkun og meðferð skólabíls. Ef breyta þarf akstri vegna sérstakra aðstæðna skal það einungis gert í samráði við sveitarstjóra í umboði sveitarstjórnar. Bent er á að það er ekki á hendi skólans að gefa leyfi fyrir notkun á skólabílnum til annars en þess sem tengist skólastarfinu beint.

Skólasetning og skólaslit

Skólasetning og skólaslit fara fram í Hólmavíkurkirkju. Við skólasetningu setur skólastjóri skólahald með formlegum hætti auk þess sem hann fer yfir helstu markmið og áherslur í skólastarfinu auk þes að kynna breytingar sem orðið hafa á starfsmannahópnum. Eftir að skólasetning hefur farið fram mæta nemendur í skólann og fá afhentar stundaskrár og umsóknareyðublöð vegna þjónustu skólans. Á skólaslitum eru nemendur 10. bekkjar útskrifaðir og þá hafa aðrir nemendur fengið vitnisburð sinn afhentan. Skólaslit eru formleg og hátíðleg athöfn þar sem gert er ráð fyrir að nemendur starfsfólk, foreldrar og aðrir gestir mæti þrúðbúnir til athafnarinnar.

Viðurkenningar

Á skólaslitum eru afhentar viðurkenningar fyrir góðan námsárangur, jákvæðni, góða skólasókn, áhuga og framfarir. Í 10. bekk er einnig veitt viðurkenning fyrir góðan heildarnámsárangur auk viðurkenningar í dönsku en það er danska sendiráðið á Íslandi sem veitir bókaverðlaun. Lionsklúbbur Hólmavíkur hefur af rausnarskap sínum gefið aðrar viðukenningar í formi bóka.

Desemberdagskrá

Í kringum 1. des. er vetrarfrí í skólanum og hefur sú hefð skapast undanfarin ár að vetrarfrí vari í tvo virka daga í kringum fyrstu helgina í desember. Frídagurinn er tilkominn vegna íþróttahátíðar skólans á miðvikudagskvöldi í janúar og vegna vinnu starfsfólks við árs hátíð. Með þessari tilhögun höfum við reynt að lengja fyrstu helgi mánaðarins í þeirri von að foreldrar muni halda óskum um leyfi barna frá skóla í algjöru lágmarki. Einnig hentar þetta starfsfólki skólans vel og kemur í veg fyrir leyfisveitingar til starfsmanna. Þegar líður að jólum fara nemendur og kennarar að undirbúa jólin, útbúa jólakort, skraut og fleira. 7. bekkur sér um ár hvert að flokka jólakort nemenda og koma þeim í bekkina og 4. bekkur annast helgileikinn á Litlu jólonum. Síðasta skóladag fyrir jólafrí er jólasamvera bekkja og einnig Litlu jólin í félagsheimilinu. Þá er dansað kringum jólatré, tónlistarmenn flytja jólatónlist og jólasveinar koma í heimsókn.

Vordagskrá

Í lok apríl er sett fram á vef skólans vordagskrá sem gerir nánari grein fyrir tímasetningum og dagskrá sem skólahaldið felur í sér maí og júní. Þarna má finna upplýsingar um prófdaga fyrir alla bekki, ferðir og fleira sem máli skiptir á annasömum dögum við lok skólaársins.

Vordagur

Vordagur er í byrjun júnímánaðar. Þann dag hittast nemendur, starfsfólk og foreldrar á skólavellinum, fara í leiki, þrautir og skemmta sér. Spákona hefur spáð fyrir um framtíð nemenda og foreldrafélagið hefur boðið upp á skemmtikraft t.d. töframann. Boðið er upp á grillaðar pylsur og djús.

Frímínútur og gæsla

Hjá nemendum í 1. - 6. bekk eru fyrir hádegi langar frímínútur kl. 9:30 – 9:50 og stuttar frímínútur kl. 11:10 – 11:20. Hjá 7. – 10. bekk eru tvær 10 mínútna frímínútur kl. 9:30-9:40 og kl. 11:00 - 11:10. Nemendur í 7. – 10. bekk mega vera inni í setustofu skólans en aðrir bekkir fara út í frímínúturnum. Ef veður er vont þá er að sjálfsögðu vikið frá þessum reglum. Gæsla í frímínútum er á vegum skólalíða og stuðningsfulltrúa sem sinna gæslu í öllum frímínútum.

Bekkjamyndir

Undanfarin ár hafa bekkjamyndir verið teknar á tveggja ára fresti. Skólaárið 2011-2012 mun ljósmyndari koma og taka myndir af nemendum og starfsfólki sem nemendum býðst svo að kaupa á kostnaðarverði.

Danskennsla

Skólaárið 2010-2011 kom Jón Pétur Úlfjlótsson danskennari frá Dansskóla Jóns Péturs og Köru og hélt dansnámskeið í viku. Danskennslan fór fram að loknum

skóladegi og tóku foreldrar þátt í kostnaði sem var þó reynt að halda í algjöru lágmarki. Stefnt er á að fá Jón Pétur aftur til okkar í mars 2012.

Skólaskjól / lengd viðvera

Skólinn býður upp á starfsemi Skólaskjóls sem er lengd viðvera nemenda í 1. – 4. bekk. Lengda viðveran er opin frá kl. 14:00-16:00 alla virka daga ef eftirspurn eftir þjónustunni er yfir lágmarki sem eru þrír nemendur. Í Skólaskjóli eru starfsmenn sem sinna börnunum að loknum venjulegum skóladegi og heimanámi.

Valgreinar skólaárið 2011 - 2012

Fyrirkomulag á valgreinakennslu: Nemendur velja **tvær valgreinar**. Lágmarksþátttaka í hverja grein eru 6 nemendur og fjöldatakmörkanir eru í einhverjar greinar en þó verður reynt að koma öllum fyrir í það val sem þeir velja. Einhverjar valgreinar falla utan tölfu, sjá lýsingu á valgreinum. Skólabílar fara frá skóla kl. 14:00. **Valgreinar hefjast í vikunni 29. ágúst - 2. september.**

Hestamenska, kennari Victor Örn Victorsson.

Gert er ráð fyrir að nemendur kynnist íslenska hestinum með því að umgangast hann í kennslustundum. Kennt verður á Víðidalsá minnst 80 mínútur í senn, frá kl. 14:30-16:00, tvisvar sinnum í viku í september og fram í miðjan október ef og þegar veður leyfir. Reiknað er með því að mesti tíminn verði notaður til útreiða og þess sem því fylgir. Athugið að nemendur verða að komast að og frá Víðidalsá á eigin vegum.

Myndlist, kennari Hildur Guðjónsdóttir.

Unnið verður á ýmsan hátt með pappír, málun, teiknun, leir, gler, ljósmyndun og myndvinnslu. Unnið verður einnig með myndbyggingu, formfræði, litufræði og útfærslu myndverka og frágangi myndverka til sýningar. Þá verður aðeins skyggst inn í sögulegt og félagslegt samhengi myndlistar, listasögu, fagurfræði auk þess sem nemendur rýna og fjalla um eigin verk, munnlega og skriflega.

Kvikmyndun og kvikmyndasaga, kennari: Arnar Snæberg Jónsson

Þetta valfag skiptist í tvö viðfangsefni, annars vegar kvikmyndun (handritsgerð, tókur og eftirvinnslu) og hins vegar kvikmyndasögu (íslensk og erlend kvikmyndasaga, stefnumótandi myndir o.fl.).

Í viðfangsefninu kvikmyndun fá nemendur tvö aðalverkefni. Verkefni tvö snúast um að búa til eina þögla stuttmynd og eina stop-motion mynd. Í kringum þessi verkefni verður unnið með tækniatriði, handritsgerð, storyboard og eftirvinnslu. Auk þessara tveggja verkefna munum við einnig taka þátt í Myndbandakeppni 66°N í október, en einnig verður unnið með Þjóðfræðistofu á Ströndum eftir áramót við tókur vegna spennandi verkefnis um Frásagnasafn.

Í viðfangsefninu kvikmyndasaga verður lögð áhersla á að skoða kvikmyndir frá ýmsum tímum kvikmyndasögunnar allt frá þöglu myndunum til dagsins í dag. Samhliða skoðun kvikmynda munu nemendur fræðast um helstu kvikmyndir og kvikmyndagerðarmenn sögunnar. Áhersla verður lögð á að horfa á myndir sem höfðu mótandi áhrif á einhvern hátt. Einnig verður litið sérstaklega á íslenska kvikmyndasögu og horft á íslenskar myndir. Skoðað verður hvernig myndir er gagnrýndar og hvernig þær standast tímans tönn. Greinin verður að einhverju leyti samþætt greininni upptöku- og hljóðvinnsla.

Upptöku- og hljóðvinnsla, kennari: Borgar Þórarinnsson.

Áhersla er lögð á að nemendurnir kynnist hljóðtækni frá grunni - allt frá vali á búnaði, til lokafrágangs. Nemendur öðlist þekkingu á forsendum hljóðupptöku, hljóðvinnslu sem og þjálfun í að taka upp og vinna hljóð. Nemendur kynnist helstu tækjum og búnaði sem nota þarf við hljóðupptöku og vinnslu og geti tekið upp hvort sem er einfalt tal eða fjölrása tónlist. Greinin verður áað einhverju leyti samþætt greininni kvikmyndun og kvikmyndasaga.

Tónlist: Kennarar Tónskólans.

Nemendur sem skráðir eru í fullt nám við Tónskólann á Hólmavík geta fengið tónlistarnámið metið sem tveggja kennslustunda valfag við Grunnskólann á Hólmavík. Nemendur skuldbinda sig til þess að sinna tónlistarnáminu af samviskusemi og alúð og sjá tónlistarkennarar um að skrá mætingu í tíma og tónfræði sem er skyldumæting í. Nemendur Tónskólans **þurfa ekki** að velja tónlist sem valgrein en **mega** gera það.

Leiklist, þátttaka í leikriti á vormánuðum, leikstjóri Arnar S. Jónsson og tónlistastjóri Borgar Þórarinnsson

Nemendur sem ætla af fullum krafti að taka þátt í uppsetningu leikrits á vormánuðum geta fengið þá vinnu metna sem tveggja kennslustunda valfag við Grunnskólann á Hólmavík. Viðfangsefnin verða leikur, tónlist, söngur, förðun, hárgreiðsla, sviðsvinna, tæknivinna, vinna við leikmynd, handritsgerð og fleira. Á einhverjum tímamarki taka allir nemendur í unglingadeild þátt í uppfærslunni en þeir sem velja leiklist sem valgrein **fá hana metna sem slíka.**

2. hluti. Bekkjarnámskrár

Námskrár allra bekkja skólaárið 2011-2012 má finna á vef grunnskólans á Hólmavík á slóðinni http://www.strandabyggd.is/bekkjarnamskrar_2010-2011 . Smellið á bekkjarnámskrárnar og þær munu birtast sem PDF-skjal. Á sömu slóð má finna bekkjarnámsskrár undanfarinna skólaára eða síðan 2010 – 2011.