

# Skólanámskrá Grenivíkurskóla 2025-2026



## Efnisyfirlit

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| UM SKÓLANN                                                  | 4  |
| 1.1 Ágrip af sögu skólans                                   | 4  |
| 1.2 Merki skólans                                           | 5  |
| 1.3 Skólastarfið                                            | 6  |
| 1.4 Skólastjóri                                             | 6  |
| 1.5 Fræðslu- og æskulýðsnefnd                               | 6  |
| 1.6 Skólasafn                                               | 6  |
| 1.7 Mötuneyti                                               | 6  |
| NÁM, KENNSLA OG SKÓLABRAGUR                                 | 7  |
| 2.1 Aðalmarkmið og stefna Grenivíkurskóla                   | 7  |
| 2.2 Einkunnarorð og skólaheit                               | 8  |
| 2.3 Kennsluhættir                                           | 8  |
| 2.4 Skólareglur                                             | 9  |
| Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn í Grenivíkurskóla      | 9  |
| 2.5 Stuðningskennsla og bráðgerir nemendur                  | 10 |
| Farsæld barna                                               | 11 |
| 2.6 Grunnþættir menntunar                                   | 11 |
| 2.7 Námsmat                                                 | 13 |
| 2.8 Útskrift úr grunnskóla                                  | 14 |
| 2.9 Grenndarnám – útikennsla                                | 14 |
| 2.10 Námsbækur og önnur námsgögn                            | 14 |
| SAMSTARF                                                    | 15 |
| 3.1 Samstarf við heimilin                                   | 15 |
| Heimanám                                                    | 15 |
| Foreldrafélag                                               | 15 |
| 3.2 Samstarf við leikskóla                                  | 16 |
| 3.3 Samstarf við framhaldsskóla                             | 16 |
| 3.4 Samstarf við sambýli aldraðra                           | 17 |
| 3.5 Samstarf samskólanna                                    | 17 |
| 3.6 Tónlistarskóli Eyjafjarðar                              | 17 |
| 3.7 Tengsl við nærsamfélagið                                | 17 |
| ÁÆTLANIR                                                    | 18 |
| 4.1 Agamál                                                  | 18 |
| 4.2 Einelti                                                 | 18 |
| 4.3 Jafnrétti og mannréttindi                               | 18 |
| 4.4 Endurmenntun kennara                                    | 19 |
| 4.5 Áfengis- og fíknivarnir                                 | 19 |
| 4.6 Móttaka nýrra nemenda og starfsmanna                    | 19 |
| Nemendur í 1. bekk                                          | 19 |
| Nemendur aðrir en 1. bekkur                                 | 19 |
| Nemendur með sérþarfir                                      | 20 |
| Móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku | 21 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Móttaka nýrra starfsmanna í Grenivíkurskóla. | 22 |
| 4.7 Öryggis- og slysavarnir - Öryggisáætlun  | 23 |
| 4.8 Áfallaáætlun                             | 24 |
| 4.9 Brunavarnar- og rýmingaráætlun           | 25 |
| 4.10 Viðbrögð við veikindafaraldri           | 26 |
| 4.11 Viðbrögð við náttúruvá                  | 27 |
| Jarðskjálftar                                | 27 |
| 4.12 Innra mat                               | 28 |
| 4.13 Skólaskýrsla / ársskýrslur teyma        | 28 |
| UMBÆTUR OG PRÓUNARSTARF                      | 29 |
| 5.1 Heilsueflandi skóli                      | 29 |
| 5.2 Grænfánaverkefnið                        | 29 |
| 5.3 Byrjendalæsi                             | 30 |
| 5.4 Teymiskennsla                            | 30 |
| 5.5 Hugarfrelsi                              | 31 |

# UM SKÓLANN

## 1.1 Ágrip af sögu skólans

Heimildir um skólahald í Grýtubakkahreppi ná aftur til ársins 1892. Þá var rekinn barnaskóli með farskólasniði á vegum hreppsins og fjár aflað til hans með frjálsum framlögum hreppsþúa. Þessi skóli var rekinn í það minnsta til 1905. Reglulegt skólahald hófst í Grýtubakkahreppi með fræðslulögnum 1907. Skóli samkvæmt þeim komst þó ekki á fyrr en 1911.

Á árunum 1911-1925 var farskóli í hreppnum. Voru oftast haldin fjögur til fimm námskeið yfir veturinn á jafn mörgum bæjum. Nemendur voru 8-15 á hverju námskeiði sem stóð í tvo mánuði. Samtals var farskólinn rekinn á 13 bæjum í hreppnum á farskólatímanum: Laufási, Skarði, Nesi, Lómatjörn, Grýtubakka, Hóli, Höfða, Kljáströnd, Grenivík, Miðgörðum, Gröf, Svínárnesi, Þönglabakka og Kaðalstöðum. Oftast var skólahald á Lómatjörn, fjórtán sinnum.

Árið 1925 urðu tímamót í skólahaldi hreppsins þegar gamla skólahúsið var tekið í notkun. Það var teiknað af Rögnvaldi Ólafssyni arkitekt. Í því voru tvær kennslustofur og (á þeirra tíma mælikvarða) stór samkomusalur uppi með senu. Húsið þótti afar veglegt og vildu jafnvel sumir álíta að þetta hefði verið myndarlegasta samkomuhús í sveit á Íslandi á þeim tíma. Í þessu húsi var skólahald í 56 ár og aðal samkomuhús Grýtubakkahrepps var þar þremur árum lengur.

Þótt skólahúsið væri risið leysti það ekki allan vanda. Erfitt var fyrir börn úr Höfðahverfi að sækja skóla daglega ef ekki var hægt að koma þeim fyrir á Grenivík. Þess vegna voru a.m.k. suma veturna alveg fram undir 1950 haldin 3-4 vikna námskeið á bæjum í sveitinni. Reglulegur skólaakstur var tekinn upp haustið 1966.

Á 7. áratugnum var stefna skólayfirvalda að byggja stóra heimavistarskóla í sveitum og safna þangað nemendum úr mörgum hreppum. Þá tók Grýtubakkahreppur þátt í byggingu Stórutjarnaskóla og þangað fóru nemendur eftir 6. bekk í Grenivíkurskóla á árunum 1972-1980. Síðustu nemendurnir fóru í Stórutjarnaskóla haustið 1984. Vorið 1986 voru fyrst brautskráðir nemendur með samræmt grunnskólapróf frá Grenivíkurskóla.

Grenivíkurskóli flutti í núverandi húsnaði 13. okt. 1981. Áður var skólinn í Gamla skólanum sem var löngu orðinn allt of lítill. Skólahúsið er 620m<sup>2</sup> að flatarmáli á tveimur hæðum. Sundlaug er við skólann, byggð 1990. Hún er 8x16,67 m, ekki yfirbyggð. Í lok árs 2020 var tekið í notkun glæsilegt pottasvæði við laugina sem samanstendur af rúmgóðum heitum potti, vaðlaug og köldum potti. Íþróttahúsið var byggt 1994. Salurinn er 18x28 m með áhorfendapöllum til annarrar hliðar. Ný viðbygging við íþróttamiðstöðina var tekin í notkun haustið 2005.

## **1.2 Merki skólans**

Merkið var fyrst sýnt á 20 ára afmæli skólans 13. október 2001  
Höfundur er Guðrún Elva Skírnisdóttir frá Skarði.



Hugmyndin bak við merkið:

*Barn og bók, drengir og stúlkur. Bókin sem tákn menntunar, hreyfingin þýðir að menntunin gefur okkur vind í seglin og okkur er ekkert ókleift.*

### **1.3 Skólastarfið**

Skólastjóri og kennarar hittast á fundi einu sinni í viku. Á þeim fundum eru teknar ákvarðanir í ýmsum mikilvægum málum er varða stjórn skólans. A.m.k. einu sinni á önn hittist allt starfsfólk skólans á fundi og ræðir málin. Þegar þurfa þykir er svokölluð samvinna kennara en þá hittast kennarar og vinna að málum er snerta skólastarfið. Kennarateymi funda fast einu sinni í viku og vinna einnig náið saman að undirbúningi og skipulagi kennslu. Skólastjóri stjórnar daglegu starfi í skólanum. Skólaliðar annast m.a. eftirlit með umgengni nemenda á daginn og sjá um ræstingu á húsinu.

### **1.4 Skólastjóri**

Skólastjóri stýrir daglegu starfi í skólanum í samræmi við gildandi lög og reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans. Skólastjóri velur einn kennara sem er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans. Skólastjóri er skv. lögum forstöðumaður skólans og ber ábyrgð á rekstri hans í umboði sveitarstjórnar.

### **1.5 Fræðslu- og æskulýðsnefnd**

Í hverju skólasamfélagi skal vera sérstök nefnd sem fer með málefni skóla. Í Grýtubakkahreppi eiga 5 fulltrúar sæti í fræðslu- og æskulýðsnefnd auk fulltrúa frá foreldrafélaginu og fulltrúa kennara. Nefndin fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða og sveitarstjórn kann að fela henni.

### **1.6 Skólasafn**

Bókasafn hreppsins stendur á gömlum merg. Upphaflega hét það Lestrarfélag Grýtubakkahrepps og var stofnað 1875. Frá 1984 hefur það verið staðsett í skólanum og rekið í sameiningu við skólasafnið. Safnið hefur á fimmta þúsund titla til útlána og er tengt Landskerfi bókasafna.

### **1.7 Mötuneyti**

Við Grenivíkurskóla er starfrækt mötuneyti sem sér um að útbúa mat fyrir nemendur og starfsfólk skólans, en auk þess fer matur út úr húsinu á leikskólann Krummafót og hjúkrunarheimilið Grenilund.

Mötuneyti Grenivíkurskóla vinnur í samræmi við ráðleggingar Landlæknis um hollt mataræði. Í því felst meðal annars að leitast við að sameina hollustu, gæði og vinsældir fæðunnar út frá þörfum barnanna. Reynt er að haga hráefnisvali og matargerð þannig að magn fitu, próteins, sykurs og annarra kolvetna sé í samræmi við manneldismarkmið.

Lögð er áhersla á að nota lítið af unnum matvörum og velja þær sem innihalda sem minnsta fitu og salt. Saltur og/eða reykstur matur er sjaldan á borðum. Leitast er við að hafa fisk í um 30% máltíða. Einnig að hafa hollustu að leiðarljósi við alla meðferð og eldamennsku. Boðið er upp á morgunmat alla daga kl. 9:00 þar sem nemendur geta fengið sér hafragraut eða morgunkorn, ávexti og grænmeti.

Í samræmi við aðgerðir stjórnvalda til að styðja við langtímakjarasamninga á vinnumarkaði eru skólamáltíðir gjaldfrjálsar árin 2024-2027.

# NÁM, KENNSLA OG SKÓLABRAGUR

Grenivíkurskóli starfar skv. lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Hlutverk grunnskóla er í lögunum tíundað svo:

*„Hlutverk grunnskóla, í samvinnu við heimilin, er að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelltri þróun. Starfshættir grunnskóla skulu mótast af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleifð íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og virðingu fyrir manngildi.*

*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 þjálfra hæfni þeirra til samstarfs við aðra.“*

## 2.1 Aðalmarkmið og stefna Grenivíkurskóla

Markmið náms í grunnskólum er að stuðla að því að nemendur öðlist almenna menntun. Í því felst að nemandi öðlist aukna hæfni til að takast á við áskoranir daglegs lífs. Almenn menntun miðar að því að efla skilning einstaklingsins á eiginleikum sínum og hæfileikum og þar með hæfni til að leysa hlutverk sín í flóknu samfélagi (sbr. Aðalnámskrá grunnskóla 2011).

Grýtubakkahreppur hefur sett sér skólastefnu og Grenivíkurskóli starfar samkvæmt þeirri stefnu. Skólastefnu hreppsins má finna á [www.grenivik.is](http://www.grenivik.is) og á [www.grenivikurskoli.is](http://www.grenivikurskoli.is)

Það er siðferðileg og lagaleg skylda starfsfólks skólans að leiðbeina nemendum og kenna þeim aga og góð samskipti. Við viljum gera allt sem við getum til þess að börnum og fullorðnum líði sem best í skólanum. Það skiptir miklu máli að nemendur mæti hlýju og glaðlegu viðmóti en jafnframt festu. Allir nemendur eiga að halda sig að námi og starfi eftir bestu getu allar kennslustundir frá byrjun til enda. Allir koma á réttum tíma í kennslustund, vel undirbúnir, tilbúnir að takast á við verkefnin.

Skólareglur Grenivíkurskóla eru venjulegar umgengnisreglur sem allir ættu að fara eftir. Lykilatriðin í þessum umgengnisreglum eru **öryggi, umhyggja og virðing**.

### Starfsfólk Grenivíkurskóla leggur áherslu á eftirtalin atriði:

- Vel skipulagt og öruggt vinnuumhverfi. Góðar aðstæður til náms og starfa.
- Framfarir í námi og virkt eftirlit með námi hvers nemanda.
- Vel skilgreind og skýr námsmarkmið.
- Góða daglega stjórnun.
- Gott samstarf heimila og skóla.

### **Stefna skólans er m.a.:**

- Að búa nemendum hlýlegt, heilsusamlegt og þroskavænlegt námsumhverfi, með áherslu á líkamlega og andlega velferð hvers og eins.
- Að efla sjálfsvitund, sjálfstraust og jákvæða sjálfsmýnd nemenda, örva sjálfstæða og skapandi hugsun og temja þeim ábyrgð á eigin athöfnum og viðfangsefnum.
- Að efla siðgæðisvitund, félagsvitund og félagsfærni nemenda meðal annars með því að þeir taki þátt í að móta eigið starfsumhverfi, félags- og menningarlíf.
- Að fræða nemendur og gera þá færa um að afla sér þekkingar og leikni og að temja sér hagkvæm vinnubrögð.
- Að auka umhverfismennt nemenda með verkefnum tengdum endurvinnslu og náttúruvernd.
- Að stuðla að hollu mataræði og aukinni hreyfingu meðal barna, unglinga og fjölskyldna þeirra.
- Að vekja athygli nemenda á þeim möguleikum sem heimabyggð þeirra hefur upp á að bjóða varðandi búsetu og atvinnu.

## **2.2 Einkunnarorð og skólaheit**

Einkunnarorð skólans eru: *hugur, hönd og heimabyggð*. „Hugur“ vísar til þess andlega afls sem býr í nemendum og starfsfólki, getuna til að hugsa gagnrýnið og skilja heiminn í kringum okkur. „Hönd“ stendur fyrir framkvæmdir, það að vinna með þá þekkingu sem aflað hefur verið og einnig það nám sem fram fer með því að skapa og finna lausnir í verklegum greinum. „Heimabyggð“ er okkur mikilvæg, þekking á sögu og umhverfi, þátttaka í félagsstarfi og atvinnulífinu. Nemendur læra að þekkja sína heimabyggð og skilja hvernig nærsamfélagið virkar. Einkunnarorðin eru birt á heimasíðu skólans og eru áberandi í skólanum.

Skólaheit Grenivíkurskóla er: **„Ég kem í skólann til að læra og gera mitt besta“**.

Skólinn leitast við að haga skólastarfinu í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Áhersla er lögð á að nýta námstímann vel og að allir geti nýtt hæfileika sína til fulls.

## **2.3 Kennsluhættir**

Frá skólaárinu 2021-2022 hefur Grenivíkurskóla verið að þróa teymiskennslu í skólanum. Þrjú teymi eru starfandi, eitt á hverju stigi; yngsta stigi (1.-4. bekk), miðstigi (5.-7. bekk) og unglingastigi (8.-10. bekk). Áhersla er lögð á einstaklingsmiðað nám. Þó ber að geta þess að nemendur í hverjum námshópi eru ekki alltaf allir saman. Í sumum tilfellum er hópnum skipt og er það kennarateymið sem ákveður hvernig þeirri skiptingu er háttað, en það getur verið misjafnt eftir aðstæðum og viðfangsefnum hverju sinni. Fámennið hefur þann kost að hver nemandi getur fengið meiri athygli og persónulegri stuðning frá kennaranum en þar sem bekkir eru fjölmennir.

Skólinn aðhyllist sveigjanlega kennsluhætti, sem hjálpa nemendum að nálgast námsefnið frá ýmsum hliðum og með mismunandi aðferðum. Þannig kennsluhættir eru nauðsynlegir, ekki síst þegar margir árgangar eru saman í einum námshópi. Þar er ekki hægt að láta alla vera samferða eða með sama námsefnið. Unnið er með námsaðgreiningu, sem felst í því að hver nemandi vinnur sitt verk með sinni aðferð og á sínum hraða þar sem því verður komið við.

## 2.4 Skólareglur

Skólareglur Grenivíkurskóla eru venjulegar umgengnisreglur sem allir ættu að fara eftir. Lykilatriðin í þessum umgengnisreglum eru: **öryggi, umhyggja og virðing.**

Skólareglur Grenivíkurskóla er að finna á heimasíðu skólans.

<https://www.grenivikurskoli.is/is/skolinn/skolareglur/skolareglur-grenivikurskola>

Skólinn hefur einnig sett sér reglur um farsíma- og snjalltækjanotkun nemenda. Þær reglur er einnig að finna á heimasíðu skólans.

<https://www.grenivikurskoli.is/is/skolinn/skolareglur/reglur-um-farsima-og-snjalltaeki-anotkun-i-grenivikurskola>

### Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn í Grenivíkurskóla

Neðangreind viðbragðsáætlun er höfð er til hliðsjónar ef skólasókn nemenda er af einhverjum ástæðum ábótavant. Samkvæmt 19. gr. laga um grunnskóla bera foreldrar ábyrgð á því að börn þeirra sækji skóla og ber skólastjóra eftir atvikum að vísa ófullnægjandi skólasókn nemenda til fræðslu- og barnaverndaryfirvalda.

Athuga skal þó að hvert og eitt mál er ávallt metið út frá stöðu hvers og eins og lögð er áhersla á að eiga í góðri samvinnu við heimilin við vinnslu mála af þessum toga. Á myndinni hér að neðan má sjá viðmið um viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn sem stuðst er við.



## Heimalestrarviðmið í Grenivíkurskóla

Heimalestur er einn af grundvallarþáttum í námi barna og styður við allt annað nám. Hlutverk heimila í lestrarnámi barna og unglinga er að bjóða upp á lestrarhvetjandi umhverfi, tryggja að börn hafi gott aðgengi að lesefni, og styðja við heimalestur með því að hlusta á börn sín lesa og/eða lesa fyrir þau. Samstarf milli heimila og skóla þarf að vera gott og skiptir þar regluleg upplýsingagjöf miklu máli. Stuðningur og hvatning við lestrarnám frá bæði heimili og skóla stuðlar að árangri barnanna.

**Nemendur í 1.-10. bekk eiga að lesa heima í a.m.k. 10-15 mínútur á dag, 5 daga vikunnar.** Foreldrar/forráðamenn skrá heimalesturinn í appið Læsir.

Umsjónarkennarar fylgjast með lestrarskráningu vikulega og ef misbrestur verður á skráningu fylgja kennarar þrepunum á myndinni hér að neðan til að leita úrbóta.

Mikilvægt er að skoða og meta hvert mál fyrir sig, og taka tillit til aðstæðna og þarfa barna hverju sinni. Þá er mikilvægt að eiga í góðri samvinnu við heimilin við úrlausn mála þegar heimalestur gengur illa eða honum er ekki sinnt.



## 2.5 Stuðningskennsla og bráðgerir nemendur

Engir tveir einstaklingar eru eins, sem betur fer. Sumir þarfnast meiri aðstoðar en aðrir og sér Grenivíkurskóli þeim nemendum fyrir stuðningskennslu. Bráðgerir nemendur þurfa einnig að fá sínar leiðir til þess að blómstra í skólanum.

Kennarateymi hvers námshóps skipuleggur sitt starf með þeim hætti að þörfum allra nemenda sé mætt með sem bestum hætti. Slíkt skipulag getur tekið breytingum frá einum tíma til annars og er því í reglulegri endurskoðun.

Stuðningur við nemendur getur t.a.m. falist í aðlöguðu námsefni, auknum stuðningi kennara, ýmis konar hjálpargögnum o.s.frv. Teymiskennslan býður upp á möguleika á fjölbreyttri hópaskiptingu eftir þörfum og viðfangsefnum hverju sinni. Þannig geta ýmist allir nemendur í námshópi verið saman í kennslu en einnig getur verið heppilegt að skipta nemendum í smærri hópa eða jafnvel vinna með einstaka nemendur. Mikil áhersla er lögð á samstarf kennara í hverju teymi til að gera kennsluna markvissa og árangursríka og tryggja stuðning við alla nemendur.

#### **Skimanir sem lagðar eru reglubundið fyrir alla nemendur:**

- Lesskilningsprófið Læsi og lesfimi eru lögð fyrir nemendur í 1. og 2. bekk.
- Orðarún og lesfimi eru lögð fyrir nemendur í 3. - 8. bekk.
- Matsferill eru rafræn próf og verkefni sem eru lögð fyrir nemendur í 4., 6., og 9. bekk.
- Lesskilningspróf og lesfimi eru lögð fyrir nemendur í 9. - 10. bekk.

Þeir nemendur sem hafa slaka færni eða vísbendingar um ákveðna veikleika í skimunum fara í ítarlegra greiningarferli eftir því sem við á. Ef vísbendingar eru um lestrarerfiðleika þá fara nemendur í lestrarskimunina Logos.

Niðurstöður greininga á námserfiðleikum eru nýttar við val á námsefni og til nánara skipulags náms nemandans. Hugað er að hvort aukinn stuðningur í námi geti hjálpað, jafnvel einstaklingsnámskrá. Fundað er með foreldrum nemandans og kennurum, þar sem leitað er leiða til að bæta árangur nemandans.

Grýtubakkahreppur er með samning við fræðsluvið Akureyrarbæjar um greiningar- og sérfræðipjónustu. Sérfræðingar á vegum þess sinna greiningar- og ráðgjafarvinnu og sitja nemendaverndarráðsfundi í skólanum.

#### **Bráðgerir nemendur**

Leitast er við að bráðgerir nemendur fái námsefni við hæfi og krefjandi verkefni að glíma við. Hafi nemandi lokið námsefni grunnskólans í námsgrein/-greinum getur hann tekið áfanga á framhaldsskólastigi í fjarnámi. Nemandinn greiðir fyrir fjarnámið sjálfur og sér alfarið um alla umsýslu í kringum það, en hefur aðstöðu í skólanum til að sinna fjarnáminu og getur leitað til kennara skólans um aðstoð.

Til greina kemur að flýta bráðgerum nemendum upp um bekk. Slíka ákvörðun tekur skólastjóri að fengnu áliti kennara nemandans og foreldra, auk ráðgjafar frá skólaþjónustu fræðsluviðs Akureyrarbæjar og eftir atvikum áliti annarra sérfræðinga, svo sem sálfræðinga. Til þess að slíkt komi til álita þarf nemandinn að sýna afburðaárangur í öllum fögum og einnig skal hafa almennan þroska nemandans og félagsfærni til hliðsjónar við ákvörðunina.

#### **Farsæld barna**

Börn og foreldrar sem áður hafa að hafa aðgang að samþættri þjónustu við hæfi, án hindrana. Lög um samþætta þjónustu í þágu farsældar barns (oftast nefnd *Farsældarlögin*) eiga að tryggja skipulag og samfellu og hafa það markmið að skapa heildarsýn og ramma um þau þjónustukerfi sem skipta mestu máli fyrir farsæld barna.

Öll börn og foreldrar skulu hafa aðgang að tengilið þjónustu í þágu farsældar barns eftir því sem þörf krefur. Hlutverk tengiliðar er fyrst og fremst að veita upplýsingar,

aðstoða foreldra og barn og styðja við samþættingu á fyrsta stigi í samræmi við óskir foreldra og/eða barns.

Foreldrar og börn geta alltaf leitað sjálf til tengiliðar í nærumhverfi barnsins og óskað eftir samþættri þjónustu.

## **2.6 Grunnþættir menntunar**

Í Grenivíkurskóla leggjum við áherslu á það að skipuleggja nám og kennslu með hliðsjón af grunnþáttum menntunar. Hér má sjá þær áherslur sem skólinn hefur í sinni nálgun á grunnþætti menntunar.

Grunnþættir menntunar snúast um læsi á samfélag, menningu, umhverfi og náttúru þannig að börn og ungmenni læri að byggja sig upp andlega og líkamlega. Nemendur læri að bjarga sér í samfélaginu og vinna með öðrum. Grunnþættirnir birta framtíðarsýn ásamt getu og vilja til að hafa áhrif og taka virkan þátt í að viðhalda samfélagi sínu, breyta því og þróa. Með grunnþáttunum er lögð áhersla á að rækta þá þekkingu, leikni, hæfni og viðhorf sem nýtast nemendum til að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í samfélagi sem byggir á jafnrétti og lýðræði.

**Læsi:** Í skólanum er unnið með læsi í víðum skilningi á fjölbreyttan hátt. Skólinn leggur sig fram við að skapa lestrarmenningu þar sem áhugi og ánægja er í fyrirrúmi. Þetta er t.d. gert með því að gefa nemendum tíma fyrir yndislestur ásamt því að blása reglulega til lestrarátaka í skólanum.

Beitt er fjölbreyttum kennsluháttum sem og námsmati þar sem lögð er áhersla á að unnið sé með raunveruleg, merkingarbær verkefni. Læsi er lykillinn að öllu námi og því mikilvægt að nemendur á öllum aldri hljóti markvissa og fjölbreytta lestrarkennslu.

Á yngsta stigi er unnið með Byrjendalæsi sem er samvirk aðferð þar sem áhersla er lögð á orðaforða, lestrartækni, lesskilning og ritun á skapandi hátt. Á miðstigi er áfram unnið með lestrartækni, leshraða og lesskilning og á unglingastigi er lögð áhersla á að nemendur séu duglegir að lesa bækur og ávallt leitað leiða til að efla lestraráhuga. 7. bekkur tekur þátt í Stóru upplestrarkeppninni.

Lögð er rík áhersla á gott samstarf við heimilin þegar kemur að lestri og þá sér í lagi heimalestri á yngsta stigi. Heildstæð lestrarstefna Grenivíkurskóla, með áætlun um skimunarpróf og viðbrögð við niðurstöðum þeirra, er birt á heimasíðu skólans.

**Sjálfbærni:** Menntun til sjálfbærni miðar að því að gera fólki kleift að takast á við viðfangsefni sem lúta að samspili umhverfis, félagslegra þátta og efnahags í þróun samfélags. Útiskólinn og Grænfánaverkefnið, flokkun úrgangs, moltugerð og umhverfisfræðsla eru samtvinnuð skólastarfinu. Þá á skólinn í nánu samstarfi við leikskólann Krummafót, dvalarheimilið Grenilund og hin ýmsu fyrirtæki og stjórnsýslu sveitarfélagsins.

**Heilbrigði og velferð:** Heilbrigði og velferð byggir bæði á líkamlegum þáttum og andlegum. Hreyfing, næring og líðan eru þeir þættir sem Grenivíkurskóli leggur mikla áherslu á. Grenivíkurskóli er þátttakandi í verkefninu Heilsueflandi skóli en í verkefninu er lögð áhersla á mikilvægi hreyfingar og heilbrigðis með það að markmiði að stuðla að vellíðan nemenda og hafa jákvæð áhrif á námsárangur þeirra.

Hreyfing nemenda er í hávegum höfð í skólanum. Þrjá morgna vikunnar (stundum oftar) er lestrar- og hreyfistund. Þá byrja nemendur daginn á rólegri lestrarstund í sinni heimastofu en fara að henni lokinni í hreyfingu. Oftast er um að ræða göngu- eða hlaupatúra en einnig er farið í jóga, dans, leiki, sund, stöðvapjálfun og ýmislegt fleira. Með þessu móti er dagleg hreyfing allra nemenda tryggð. Allir nemendur eru þar að auki með þrjá íþróttatíma á viku, þar af einn sundtíma. Þá hefur skólinn yfir að ráða ágætu útisvæði sem hentar til útikennslu, en hverju kennsluteymi er í sjálfsveld sett með hvaða hætti það er nýtt. Í valgreinum er lögð áhersla á að bjóða upp á íþróttir, útivist og aðra hreyfingu. Nemendur á mið- og unglingastigi fara út í 15 mínútur í frímínútum tvisvar í viku og nemendur á yngsta stigi fara út alla daga. Þá hafa nemendur aðgang að íþróttasal í löngu frímínútum og í hádegishléi.

Skólinn er í samvinnu við íþróttafélagið Magna um skipulag fótboltaæfinga fyrir nemendur.

Næring er mikilvægur þáttur í að viðhalda góðri heilsu. Allir nemendur eru í mötuneyti og fá hollan og góðan mat í hádeginu alla virka daga. Matseðill er saminn eftir viðmiðum manneldisráðs. Nemendur fá leiðsögn og kennslu um hollan mat og hvernig á að matreiða hann þegar þeir eru í heimilisfræði. Nægur tími er til að borða. Kennarar borða með nemendum og aðstoða þá við að tileinka sér góða borðsiði. Dregið er til sætis við borð í matsalnum þvert á aldur. Alla morgna kl. 9:00 er boðið upp á morgunmat þar sem nemendum er boðið upp á hafragraut og morgunkorn en þar að auki eru ávextir og grænmeti á boðstólum.

Grenivíkurskóli hefur innleitt [Olweusaráætlunina gegn einelti](#) og gripið er strax inn í ef grunur er um einelti eða vanlíðan nemenda. Öllum á að líða vel í skólanum. Unnið er markvisst að því að skapa jákvæðan skólabrag. Í gæðahring er rætt um jákvæð samskipti og hvert tækifæri er notað til að ræða um virðingu. Skólaliðar taka á móti nemendum að morgni, áhersla er lögð á virðingu í samskiptum milli allra aðila í skólasamfélaginu, jákvætt viðmót, hrós og bros.

Einu sinni í viku hittast allir nemendur í samveru og þar eru ýmis mál tekin fyrir. Nokkrir uppbrotsdagar eru yfir skólaárið og er þá nemendum skipt þvert á nemendahópana til að þeir læri að umgangast hver annan og bera virðingu hver fyrir öðrum.

Nemendur taka virkan þátt í tónleikum, uppsetningu leiksýninga, upplestrarkeppni og ýmsu öðru sem er á dagskrá hér í Grenivíkurskóla. Gott og öflugt samstarf er við foreldra og þeir alltaf velkomnir í skólann. Öflugt foreldrasamstarf eykur vellíðan og öryggi nemenda.

Skólahjúkrunarfræðingur er að jafnaði í skólanum 3-4 daga í mánuði. Hann sinnir margvíslegri fræðslu og ráðgjöf, t.d. um hvíld, tannhirðu, næringu og kynfræðslu, veitir nemendum sálgæslu og hlúir að þeim þegar óhöpp verða. Þá er hjúkrunarfræðingur skólanum til aðstoðar og ráðgjafar í ýmsum málum er varða heilsu og vellíðan nemenda.

Mikil áhersla er lögð á að ná fram og viðhalda góðum starfsanda og skólabrag innan skólans, bæði meðal nemenda og starfsfólks.

**Lýðræði og mannréttindi:** Mikið er fjallað um lýðræði í ýmsu kennsluefni þó lýðræðið sé ekki aðalumfjöllunarefnið. Kosningar eru virkt form lýðræðis í skólastarfinu, t.d.

kjósa nemendur í nemendaráð og eiga setu í skólaráði. Nemendur senda erindi til sveitarstjórnar t.d. í tengslum við Grænfánaverkefnið.

Mikið er fjallað um mannréttindi, réttindi hvers og eins til að vera hann sjálfur. Sífelld er verið að vinna með framkomu og samskipti í minni og stærri hópum.

**Jafnrétti:** Jafnrétti er regnhlífarhugtak sem nær til margra þátta, t.d. aldurs, búsetu, fötlunar, kyns, kynhneigðar, litarháttar, lífsskoðana, menningar, stéttar, trúar, tungumála, ætternis og þjóðernis. Jafnrétti ber oft á góma í umræðum tengdum námsefninu og það er einnig tekið fyrir í gæðahring og á samveru.

**Sköpun:** Mikil áhersla er lögð á að nemendur fái tækifæri til að nýta og efla sköpunarkraft sinn jafnt í list- og verkgreinakennslu sem og almennri verkefnavinnu. Í list- og verkgreinum vinna nemendur ákveðin verkefni og útfæra þau á fjölbreyttan hátt, allt eftir áhuga, getu og aldri. Kennsluaðferðir eru fjölbreyttar og mikið lagt upp úr sjálfstæði nemenda þar sem sköpunargleðin getur notið sín.

## 2.7 Námsmat

**Þarf að uppfæra, t.d. setja fram viðmið um árangur/matskvarða eftir stigum/greinum etc. Skoða með lykilhæfni, matskvarða þar og hvernig það er metið. Hvaða aðferðum er beitt við námsmat o.fl.ofl.**

„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.“ (gr.sk.lög nr. 91/2008, 27. gr.)

Megintilgangur námsmats er að örva nemendur og hjálpa þeim við námið. Það er skylda starfsmanna skólans að fylgjast vandlega með hvernig nemendum gengur að ná markmiðum skólans. Með því að meta skólastarfið er reynt að afla öruggrar og víðtækrar vitneskju um það hvaða árangri einstaklingar og hópar hafa náð.

Námsmat á að veita upplýsingar um námsárangur nemenda. Nemendur fá vitnisburð þrisvar á skólaárinu, í nóvember, febrúar og við skólaslit. Í nóvember og febrúar kemur nemandi ásamt foreldrum í foreldraviðtal og námsleg staða nemandans er rædd. Námsmat er í formi bókstafa, umsagna og/eða einkunna á bilinu 1-10. Við útskrift úr 10. bekk fá nemendur einkunnir á bókstafaformi skv. aðalnámskrá.

Kennurum og starfsmönnum skólans er óheimilt að veita upplýsingar um vitnisburð einstakra nemenda öðrum en honum sjálfum, foreldrum/forráðamönnum og viðtökuskólum.

### Matsferill

Nýtt námsmatskerfi sem Miðstöð menntunar og skólaþjónustu hefur útbúið, svokallaður Matsferill, verður innleitt í alla grunnskóla landsins skólaárið 2025-2026. Matsferill inniheldur fjölbreytt og hnitmiðuð rafræn próf og verkefni fyrir grunnskólanemendur og kennara til að fylgjast með námsframvindu nemenda og bæta nám þeirra og námsárangur.

Á fyrsta ári innleiðingar verða lögð fyrir stöðu- og framvindupróf í lesskilningi og stærðfræði í mars 2026. Skólum er skylt að leggja prófin fyrir nemendur í 4., 6. og 9.

bekk, en ákvörðun um notkun prófanna í öðrum árgöngum er í höndum hvers og eins skóla.

## **2.8 Útskrift úr grunnskóla**

Að öllu jöfnu stunda nemendur nám í skólanum í 10 vetur. 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 matsviðmið aðalnámskrár og kennarar og foreldrar meti félagsfærni nemandans þannig að hann sé tilbúinn að hefja nám á næsta skólastigi. Ákvörðun skólastjóra í þessu efni lýtur ákvæðum stjórnarsýslulaga. Foreldri getur kært synjun um útskrift úr grunnskóla sbr. 47. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008.

## **2.9 Grenndarnám – útikennsla**

Skólinn vill leitast við að efla trú nemenda á heimabyggðinni og kenna þeim að meta hana að verðleikum. Í forgrunni eru söguleg og menningarleg verðmæti byggðarlagsins, atvinnulíf fyrr og nú og mikilvægi hlutverks strjálbýlla byggða fyrir land og þjóð.

Við skólann eru ágæt útisvæði, t.d. í Hólareit og í Lundsskógi, sem bjóða upp á tækifæri til þess að flytja hluta kennslunnar út fyrir veggi skólans. Með því fá nemendur tækifæri til að nota öll skilningarvit sín og upplifa náttúruna og nærsamfélagið frá fyrstu hendi. Í útikennslu fást tækifæri til athafna á forsendum námsgreinanna til að þroskast og leika sér af sjálfsdáðum með forvitni, ímyndun, upplifunum og samkennd.

Í útikennslu er auðvelt að samþætta námsgreinar og athafnir úti og inni verða í meira samhengi. Nemendur læra um raunveruleikann í raunveruleikanum, um náttúruna í náttúrunni og samfélagið í samfélaginu sjálfu. Kennarateymum er í sjálfsvald sett með hvaða hætti útikennslu er sinnt.

## **2.10 Námsbækur og önnur námsgögn**

Flestar námsbækur eru eign skólans og eiga að endast í nokkur ár. Því er mikilvægt að vel sé farið með þær. Skólinn leggur nemendum til öll ritföng og ýmislegt fleira sem nota þarf til náms. Ætlast er til að gengið sé vel um öll þau gögn. Skólinn færir nemendum sem hefja nám við Grenivíkurskóla í 1. bekk skólatösku að gjöf en nemendur þurfa sjálfir að útvega íþróttaföt og nemendur á unglingastigi þurfa að eiga reiknivél. Skólinn býr yfir ágætum tækjakosti. Allir nemendur hafa iPad spjaldtölvu til afnota og því til viðbótar hafa nemendur aðgang að Chromebook fartölvum. Áhersla er á hagnýtingu upplýsingatækni í námi nemenda.

## SAMSTARF

### 3.1 Samstarf við heimilin

Gott samstarf við foreldra/forráðamenn er afar mikilvægt hverjum skóla og hefur verið sýnt fram á það með rannsóknum. Foreldrar/forráðamenn þurfa því að vera vel með á nótunum varðandi námsefni og námshraða. Ef þeim þykja skilaboð frá skólanum ekki nógu skýr verða þeir að leita eftir nánari upplýsingum. Traust tengsl heimila og skóla þurfa að byggjast á góðu samstarfi og gagnkvæmum upplýsingum. Foreldrar/forráðamenn bera höfuðábyrgð á uppeldi barna sinna og því nauðsynlegt að heimili og skólar geti haft sameiginlega sýn á uppeldi og fræðslu nemenda.

Ef upp koma mál eins og einelti eða áföll af einhverju tagi verða kennarar, skólastjóri og foreldrar/forráðamenn að taka á því í sameiningu, ef þörf krefur með hjálp skólahjúkrunarfræðings og/eða sálfræðings.

Kennarar eru með viðtalstíma eftir samkomulagi og ávallt er hægt að senda tölvupóst eða hringja í skólann. Skólastjóri er venjulega í skólanum frá kl. 08:00 – 16:00 og til viðtals á þeim tíma.

Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að hringja eða koma í skólann þegar þeim finnst ástæða til og mæta þegar sérstök tilefni gefast s.s. á Vorskemmtun og sýningum nemendaverkefna. Fyrir utan það eru foreldrar/forráðamenn vitanlega velkomnir í skólann hvenær sem er á starfstíma.

Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að láta í sér heyra varðandi skipulag skólastarfsins, aðbúnað skólans og hvaðeina sem þeim dettur í hug. Foreldraviðtöl eru þrjú á hverjum vetri og þar gefst tækifæri til að ræða þau mál er brenna á foreldrum og nemendum.

### Heimanám

Heimanám er ágæt leið til að tengja foreldra/forráðamenn við nám barna sinna. Öllum nemendum er ætlað eitthvert heimanám, mismikið eftir skólastigum. Skráning heimanáms fer fram í gegnum þær lausnir sem eru í notkun hverju sinni, s.s. Google Classroom, Moodle, í gegnum tölvupóst o.s.frv.

Heimanám á ekki að vera kvöð heldur hluti af skólastarfinu sem skerpir sýn nemenda á námið og er góð leið til að þjálfar nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum. Skólinn er vinnustaður nemenda og geta þeir nýtt aðstöðuna í skólanum eftir að stundaskrá sleppir með leyfi kennara eða skólastjóra.

### Foreldrafélag

Við Grenivíkurskóla er starfandi foreldrafélag. Helstu markmið félagsins eru: að stuðla að meiri og bættari tengslum heimila og skóla, að koma sjónarmiðum foreldra á framfæri við skólayfirvöld, að stuðla að framkvæmdum í þágu skólans, að örva og styðja félags- og menningarstarf innan skólans og að stuðla að upplýftingu foreldra/forráðamanna og nemenda a.m.k. einu sinni á ári.

Upplýsingar um stjórn foreldrafélagsins og starfsáætlun er að finna á heimasíðu skólans: [www.grenivikurskoli.is/is/moya/page/foreldrarad](http://www.grenivikurskoli.is/is/moya/page/foreldrarad)

### **3.2 Samstarf við leikskóla**

Samstarf skólastiga er mikilvægur þáttur í því að gera nemendur vel í stakk búna til að takast á við breytt starfsumhverfi. Starfsfólk Grenivíkurskóla leggur metnað sinn í að gera flutning barna á milli skólastiga sem auðveldastan og ánægjulegastan fyrir nemendur og foreldra.

Grenivíkurskóli er í samstarfi við leikskólann Krummafót. Að hausti hittast umsjónarkennari 1. bekkjar og leikskólakennari skólahóps til að ræða um starfið í báðum skólum og setja niður starfsáætlun um samstarf á komandi skólaári. Samstarfið felst fyrst og fremst í heimsóknum leikskólabarna í skólann og einnig er 1. bekk boðið í heimsókn í leikskólann. Þess er gætt að nemendur leikskólans fái tækifæri til að sitja fjölbreyttar kennslustundir í Grenivíkurskóla, taki þátt í frímínútum, borði hádegismat og kynnist þannig sem flestum hliðum skólans. Heimsóknir þessar eru þáttur í að brúa bilið á milli skólanna og kynna elstu nemendum leikskólans umhverfi skólans og skipulag skólastarfsins.

Áður en nemendur byrja í 1. bekk er haldinn svokallaður skilafundur þar sem leikskólinn skilar af sér nemendum í grunnskólann. Þennan skilafund sitja leikskólastjóri, leikskólakennari skólahóps og/eða sérkennslustjóri leikskóla, skólastjóri, umsjónarkennari verðandi 1. bekkjar, og ef þurfa þykir fagstjóri stuðningskennslu og skólahjúkrunarfræðingur. (sjá móttökuáætlun nýrra nemenda kafli 4.6)

Áður en kennsla hefst að hausti fara nemendur í 1. bekk og foreldrar/forráðamenn þeirra í viðtöl til umsjónarkennara. Þar gefst tækifæri til að skiptast á nauðsynlegum upplýsingum varðandi nemandann sjálfan og skipulag skólastarfsins og grunnurinn lagður að góðum samskiptum milli heimilis og skóla.

Þótt samstarf elstu nemenda leikskólans og 1. bekkjar sé veigamesti þátturinn í samstarfi skólanna eru þó einnig aðrir þættir sem vert er að nefna. Hefð er fyrir því að nemendur í 7. bekk fari og lesi fyrir nemendur leikskólans, en þessi upplestur er hluti af þjálfun þeirra fyrir árlega upplestrarkeppni í Grenivíkurskóla. Þá hafa nemendur á unglingastigi farið í starfsþjálfun í leikskólanum sem hluti af utanskólavali nemenda.

### **3.3 Samstarf við framhaldsskóla**

Nemendur í 9. og 10. bekk fara í skólaheimsóknir í framhaldsskólana á Akureyri ár hvert. Þar kynna framhaldsskólarnir námsframboð og námsleiðir skólanna. Þá hafa aðrir skólar, t.d. Framhaldsskólinn á Laugum, stundum boðið nemendum að skoða skólann eða komið og kynnt hann fyrir nemendum. Í samráði við foreldra/forráðamenn skilar Grenivíkurskóli af sér til framhaldsskólanna ef um er að ræða nemendur með sérþarfir sem eru að flytjast á milli skólanna. Fundar þá fagstjóri sérkennslu og/eða skólastjóri, eftir atvikum, með námsráðgjöfum eða brautarstjórum viðkomandi skóla.

Nemendum stendur, að uppfylltum ákveðnum skilyrðum, kostur á að stunda fjarnám við framhaldsskóla samhliða námi þeirra í Grenivíkurskóla, hafi þeir til þess fullnægjandi færni. Skólastjóri í grunnskóla veitir heimild til slíks náms, en foreldrar nemenda bera kostnað vegna fjarnáms við framhaldsskóla.

### **3.4 Samstarf við sambýli aldraðra**

Grenivíkurskóli hefur lagt sig fram við að efla og þróa samstarf við sambýli aldraðra, Grenilund. Þetta samstarf er fólgið í samvinnuverkefnum þar sem nemendur sýna verkefni, syngja, spila og spjalla við íbúa Grenilundar. Þá hafa myndast ýmsar skemmtilegar hefðir í þessu samstarfi, t.d. fara nemendur í 10. bekk og skera út laufabrauð með heimilisfólki.

### **3.5 Samstarf samskólanna**

Samskólarnir eru *Grenivíkur-, Stórutjarna-, Valsár- og Þelamerkurskóli*. Samstarf þessara skóla er m.a. fólgið í nemendaheimsóknum, starfsmannaheimsóknum og námskeiðum starfsmanna. Skólastjórar skólanna hittast reglulega á fundum. Tilgangur þessa samstarfs er að efla skólana og stuðla að samkennd meðal nemenda og starfsmanna.

### **3.6 Tónlistarskóli Eyjafjarðar**

Í skólum á svæði Tónlistarskóla Eyjafjarðar er skyldunám í a.m.k. þremur yngstu bekkjum í tónmennt sem felur í sér t.d. tónfræði, taktskyn og hlustun á tónlist. Auk þess eru kynnt fyrir þeim ýmis hljóðfæri. Nemendum er einnig boðið upp á að stunda nám í hljóðfæraleik eða söng. Nemendur sækja tíma í tónlistarnámi sínu við Tónlistarskóla Eyjafjarðar á skólatíma og fá til þess leyfi úr tíma.

### **3.7 Tengsl við nærsamfélagið**

Náttúran og menningarumhverfi skólans er mikilvæg uppspretta náms og þroska. Lögð er áhersla á samstarf við félagasamtök og fyrirtæki í Grýtubakkahreppi. Samvinnan er af ýmsum toga; heimsóknir og námskeiðahald. Nemendur í utanskólavali fara í fyrirtæki og starfa þar dag og dag. Nemendur lesa fyrir leikskólabörn á Krummafæti og fara í heimsóknir á Grenilund. Þá koma félagar í Ella (félag eldri borgara í Grýtubakkahreppi) reglulega og aðstoða nemendur á yngsta- og miðstigi við lestur. Þá er íbúum hreppsins af og til boðið að koma og taka þátt í hreyfistundum að morgni með nemendum.

# ÁÆTLANIR

## 4.1 Agamál

Agamál eru alla jafna leyst í samvinnu foreldra/forráðamanna, nemenda og starfsfólks skólans. Fari nemandi ekki að settum reglum, sýni ósæmilega framkomu eða valdi öðrum ónæði eða truflun, á viðkomandi kennari eða starfsmaður sem málið viðkemur að leitast við að leysa málið strax í samráði við nemandann. Ef það tekst ekki ber honum að leita til umsjónarkennara. Umsjónarkennari metur síðan hvort skólastjóri kemur að málinu. Ef agavandamálið er alvarlegt er það rætt í nemendaverndarráði og þar skoðaðar mögulegar leiðir í leit að úrlausn.

## 4.2 Einelti

Grenivíkurskóli er Olweusarskóli. Í Grenivíkurskóla er lögð áhersla á jákvæð og uppbyggjandi samskipti. Í skólanum er litið svo á að það sé samstarfsverkefni heimila og skóla að stuðla að velferð nemenda. Yfirlýst stefna skólans er; VIÐ LEGGJUM EKKI AÐRA Í EINELTI.

Í Grenivíkurskóla eiga allir rétt á að geta stundað nám og notið félagslífs án þess að óttast einelti eða annað ofbeldi. Einelti er litið alvarlegum augum og þegar upp koma mál í skólanum þar sem grunur leikur á að um slíkt sé að ræða er tekið á málinu strax. Mikilvægt er að hafa í huga að ekki er öll stríðni, áflog, samskiptavandamál eða vanlíðan nemenda einelti. Það þýðir samt ekki að slíkan vanda eigi að láta afskiptalaus. Til þess að leysa vanda sem upp er kominn og koma í veg fyrir einelti þarf samstillt átak og ábyrgð nemenda, foreldra/forráðamanna, kennara og annarra starfsmanna skólans.

[Frekari upplýsingar um eineltisáætlun skólans er að finna á heimasíðu skólans.](#)

## 4.3 Jafnrétti og mannréttindi

Jafnréttisáætlun Grenivíkurskóla byggir á lögum nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla. Áætlunin er tvíþætt og nær annars vegar til starfsfólks og hins vegar til nemenda.

Stefna Grenivíkurskóla er að nemendur og starfsmenn, njóti jafns réttar án tillits til kyns, trúarbragða, skoðana, þjóðernisuppruna, kynþáttar, kynhneigðar, litarháttar, efnahags, ættarnis, fötlunar, aldurs og stöðu að öðru leyti. Jafnréttisáætlun skólans er ætlað að vera mikilvægur liður í gæðaumbótum í skólanum þar sem aukið jafnrétti tryggir betri nýtingu mannauðs. Skólastarf í anda jafnréttis á einnig að taka mið af mismunandi námshæfileikum nemenda. Tækifæri nemenda eiga ekki að byggja á kynferði heldur áhuga, hæfileikum og færni.

Grenivíkurskóli leggur áherslu á jafnrétti einstaklinga með mannréttindi og margbreytileika að leiðarljósi.

### Meginmarkmið

Í Grenivíkurskóla er lögð megináhersla á að allir í skólanum, bæði nemendur og starfsfólk, hafi jafnan rétt og beri jafnar skyldur og að einstaklingum sé aldrei mismunað. Jafnrétti og mannréttindi skulu í hávegum höfð á öllum sviðum

skólastarfs. Leitast skal við að hafa kennsluhætti og námsframboð fjölbreytt og verkefni og viðfangsefni sett fram á þann hátt að það höfði til allra kynja.

Gæta skal þess að nota ekki náms- og kennslugögn sem mismuna kynjum eða draga upp úreltar staðalímyndir kynjanna. Jafnrétti og mannréttindi skulu oft og ítarlega rædd á samverustundum og í gæðahringjum. Hvers kyns áreitni og einelti verða ekki liðin í skólanum og bregðast skal við slíku á skjótan og markvissan hátt.

[Frekari upplýsingar um jafnréttisáætlun skólans er að finna á heimasíðu skólans.](#)

#### **4.4 Endurmenntun kennara**

Kennarar sækja ýmis endurmenntunarnámskeið yfir skólaárið. Einnig eru námskeið á starfsdögum sem kennarar nýta sér. Skólinn fær árlega ákveðna upphæð sem ætluð er til að greiða kostnað eða hluta af kostnaði kennara vegna endurmenntunar. Skólinn hefur markað sér þá stefnu að reyna að miða að því að fá námskeið í skólann þar sem allir kennarar og/eða starfsmenn geta unnið saman að ákveðnu markmiði.

#### **4.5 Áfengis- og fíknivarnir**

Öll meðferð áfengis og fíkniefna er stranglega bönnuð í skólanum, á lóð skólans, á ferðalögum og samkomum á vegum skólans. Brot á þessari reglu eru litin mjög alvarlegum augum. Nemandi getur átt á hættu að vera sendur heim tímabundið, rætt er við foreldra og barnaverndarnefnd eftir atvikum.

Skólinn leitast til við að viðhafa forvarnafræðslu eftir föngum og fléttar forvarnir í umræðu samveru og gæðahringja.

#### **4.6 Móttaka nýrra nemenda og starfsmanna**

##### **Nemendur í 1. bekk**

Skilafundur nemenda úr leikskólanum Krummafæti er haldinn í maí ár hvert. Fundinn sitja leikskólastjóri, leikskólakennari skólahóps og/eða sérkennslustjóri leikskóla, skólastjóri, umsjónarkennari verðandi 1. bekkjar, og ef þurfa þykir fagstjóri stuðningskennslu og skólahjúkrunarfræðingur.

Til að undirbúa nemendur sem best þarf að vera gott samstarf milli skólastigana tveggja og skal því vera til samstarfsáætlun skólanna tveggja sem endurskoðuð er hvert haust. Umsjónarkennari 1. bekkjar og deildarstjóri úr leikskólanum sjá um þá endurskoðun.

Skólastjóri sér um að skrá nemendur í skólann, kynna skólastarfið, skólareglur, námsumsjónarkerfi og annað fyrir foreldrum, ásamt því að óska eftir samþykki fyrir myndatökum, bílferðum og fleiru sem tiltekið er á samþykkiseyðublaði fyrir foreldra.

Umsjónarkennari í 1. bekk sér um að taka á móti nemendum, sýna þeim húsnæðið, kynna skólareglur og hjálpa þeim að aðlagast skólastarfinu.

##### **Nemendur aðrir en 1. bekkur**

Nemendur sem flytjast milli skóla koma í viðtal til skólastjóra áður en nemandinn kemur í skólann. Þá er nemandinn skráður í Námfús og upplýsingar um aðstandendur einnig skráðar þar inn. Ákveðið er hvenær nemandi kemur í skólann og hvort þörf sé á að foreldri fylgi nemanda fyrsta daginn.

**Skólastjóri:**

- útbýr stundaskrá fyrir nemandann og aðgang að Námfús fyrir foreldra
- fer með nemandanum og foreldrum um húsið
- kynnir skólanámskrá og skólareglur
- kynnir mötuneytið og skráir nemanda í skólavistun ef það á við
- kynnir foreldra og nemanda fyrir umsjónarkennara nemandans.
- tilkynnir öllu starfsfólki skólans um nýja nemandann.
- tilkynnir skólahjúkrunarfræðingi um nýja nemandann.
- sendir tölvupóst á alla aðra foreldra um nýjan nemanda.

**Hlutverk umsjónarkennara:**

- Undirbúa bekkinn fyrir komu nýrra nemenda.
- Ræða við bekkinn um mikilvægi þess að taka vel á móti nýjum nemanda og hjálpa honum að komast inn í hópinn.
- Ráða „vini“ úr hópnum til að vera nemandanum sérstaklega innan handar ef þörf er á.
- Útbúa aðstöðu fyrir nemandann, merkja honum snaga, biðja húsvörð um borð og stól o.s.frv.
- Ræða við foreldra um fyrri skólagöngu, fjölskylduaðstæður, námslega og félagslega stöðu nemandans, o.fl.
- Fær leyfi hjá foreldrum til að ræða við fyrri umsjónarkennara eða þeim sem hafa unnið með barninu.
- Hafa samband við fyrri umsjónarkennara nemandans og afla sér upplýsinga um námslega og félagslega stöðu hans.
- Þurfi barnið á sérþjónustu að halda lætur umsjónarkennari fagstjóra stuðningskennslu vita af því og fagstjórinn tekur það mál að sér.
- Fylgist með aðlögun nemandans og ræðir við hann einslega vikulega í þrjár vikur.

Eftir mánuð funda umsjónarkennari, skólastjóri og fagstjóri stuðningskennslu og ræða stöðu nemandans. Ef allt gengur vel er móttökunni lokið, annars er unnið áfram að aðlögun nemandans.

**Nemendur með sérþarfir**

Nemandi er skráður í almennan bekk sé þess nokkur kostur og ber umsjónarkennari ábyrgð á samstarfi við sérkennara/þroskajálfa ef við á og foreldra/forráðamenn. Fagstjóri stuðningskennslu ásamt umsjónarkennara bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana þar sem tekið er mið af greiningum/þroskamati viðkomandi nemanda, óskum foreldra og mati starfsmanna á hverjum tíma.

Í einstaklingsnámskrá skal tiltekið um námsmarkmið, námsaðstæður, námsefni, námsmat og aðrar aðstæður í skólanum s.s. frímínútur og matartíma. Kennslan getur farið fram með eða án stuðnings í almennum bekk, sérkennslu í litlum hópi eða einstaklingskennslu utan bekkjar eftir því hvað hentar hverju sinni.

Námsmat er til þess að fylgjast með hvernig nemanda tekst að mæta markmiðum einstaklingsnámskrár og örva nemendur til framfara. Vitnisburður er í orðum og umsögn fylgir með til hvatningar og stuðnings. Nemendur með sérþarfir fá vitnisburð birtan með svipuðum hætti og aðrir nemendur skólans.

Lögð er áhersla á náð samband við leikskóla eða grunnskóla nemandans svo skólaskiptin gangi sem best fyrir sig, tryggt sé að allar upplýsingar varðandi nemandann skili sér til skólans og nemandinn upplifi öryggi.

## **Notkun hjálpartækja**

Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms. Hér getur verið um að ræða aðgengi, húsbúnað, tölvubúnað, forrit, öpp og svo framvegis.

## **Aðbúnaður og aðstaða**

Aðstaða og aðbúnaður til sérkennslu er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og sem mesta breidd í kennsluháttum.

## **Samstarf við aðila utan skólans**

Samstarf er við fræðslu- og lýðheilsusvið Akureyrarbæjar, Ráðgjafar- og greiningarstöð og aðra þá sem vinna með viðkomandi nemendur. Umsjónarkennari, skólastjóri og fagstjóri stuðningskennslu sitja skilafundi og samstarfsfundi eftir þörfum. Samstarf við foreldra utan teyma eru hefðbundin foreldraviðtöl, samskipti í gegnum Námfús með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum og/eða áætlunum sem gerðar eru.

## **Móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku**

Ef von er á nemanda af erlendum uppruna í skólann, með annað móðurmál en íslensku hefur skólastjóri samband við foreldra og boðar þá ásamt nemanda til móttökufundar. Á móttökufund mæta skólastjóri, umsjónarkennari og hjúkrunarfræðingur. Einnig þarf að tryggja að túlkur mæti á fundinn ef foreldrar tala ekki íslensku og eru samþykkir því að nýta túlk.

Á fundinum er farið í gegnum ýmsar grunnupplýsingar um námið, skólastarfið og skólasamfélagið og þá þjónustu sem boðið er upp á. Foreldrar eru beðnir um að hafa með sér upplýsingar um fyrri skólagöngu nemandans svo sem einkunnir og greiningar, heilbrigðisvottorð og bólusetningarvottorð. Æskilegt er að barnið hafi fengið kennitölu, en barn hefur rétt til skólagöngu meðan beðið er afgreiðslu kennitölnnar.

Farið er með nemandann og foreldra í kynnisferð um skólann og starfsmenn kynntir. Stuðningsfulltrúi er kynntur sérstaklega ef um hann er að ræða.

Markmið móttökuviðtalsins er tvíþætt; annars vegar að afla upplýsinga um nemandann og hins vegar að veita upplýsingar um skólann þ.á.m. um hvað nemandinn skal hafa með í skólann, hvað foreldrar þurfa að útvega, s.s. íþróttaföt og sundföt, ásamt upplýsingum um mötuneytið, frístundastarf, foreldrafélagið og fleira.. Einnig um hvað skólinn útvegar, s.s. ritföng, tækjabúnað, nemendabækur, bókasafnsbækur og fleira. Veita skal foreldrum upplýsingar um starfshætti skólans, skólareglur og hefðir, næringu og heilsu, félagsmiðstöðvar og annað íþrótta- og æskulýðsstarf. Einnig er mikilvægt að upplýsa foreldra um ábyrgð og skyldur foreldra í íslensku skólakerfi enda getur það verið gerólikt því sem foreldrarnir hafa vanist. Loks skal upplýsa foreldra um viðbrögð við óveðri.

Hver og einn þarf að vega og meta hversu miklum upplýsingum er komið á framfæri í einu, en tryggja þarf að upplýsingunum sé komið á framfæri eins fljótt og kostur er. Benda má á að oft þarf að endurtaka og rifja upp upplýsingar og setja fram á mismunandi hátt.

Sjálfsgagt er að hvetja móður eða föður til að vera með barni sínu í skólanum fyrstu dagana eins og þau hafa tækifæri til og best þykir henta. Þannig geta foreldrarnir

stutt barnið sitt um leið og þeir kynnast því samfélagi sem á eftir að hafa svo mikil áhrif á barnið þeirra.

Eftir 2-4 vikur skal boða foreldra og nemanda til fundar þar sem farið er yfir stöðu nemandans.

#### **Atriði sem þarf að leggja áherslu á við foreldra:**

- Upplýsingar um þjónustu sem stendur nemendum til boða.
- Nemanda og foreldrum er afhent skóladagatal, stundaskrá og önnur gögn eftir því sem við á. Efni þessara gagna útskýrt eftir þörfum, sérstaklega er sagt frá starfsdögum, skertum dögum, og foreldradögum.
- Hvernig dagurinn gengur fyrir sig.
- Kennsluhættir og námsmat.
- Hvernig kennslu verður háttað í stórum dráttum.
- Venjur tengdar bekkjarstarfi, umsjónarmaður o.s.frv.
- Nauðsynleg símanúmer í skólanum og upplýsingar um viðtalstíma og netföng.
- Hvernig á að tilkynna forföll og biðja um frí.
- Aðstoð við heimanám.
- Hvert nemandinn á að snúa sér ef vandamál koma upp.
- Heilsugæsla á vegum skólans.

Helstu reglur og venjur varðandi: Skólasókn, umgengni og agamál, klæðnað, notkun snjalltækja, reykingar og áfengi, útivist (m.a. í frímínútum) og skemmtanir (í skóla- og frístundastarfi).

Huga þarf vel að undirbúningi og móttöku í bekknum. Félagsleg aðlögun skiptir sköpum varðandi líðan og nám nýja nemandans og það getur skapað mörg ný tækifæri að fá nýjan nemanda í bekkinn. Hvetja þarf alla starfsmenn skólans til að hafa sérstakt auga með nýja nemandanum, t.d. í frímínútum og styðja hann eftir þörfum. Jafnframt þarf að leita leiða til að foreldrar tengist foreldrasamfélaginu.

Hlutverk umsjónarkennara er mikilvægt varðandi nám, félagstengsl og samstarf við foreldra. Hann heldur utan um nám nemandans og fylgist með framförum hans. Hann annast samskipti við foreldra nema annað sé ákveðið. Aðrir kennarar miðla reglulega upplýsingum um gengi nýja nemandans til umsjónarkennara og skrá í dagbók fyrst um sinn.

Leggja skal áherslu á að sérhver kennari í samstarfi við fagstjóra búi til einstaklingsnámskrá og styðji nemandann til að ná markmiðum sínum. Það sama á að sjálfsögðu við um alla nemendur, sama hver bakgrunnur þeirra er. Nemendur með annað móðurmál en íslensku þurfa í upphafi námsins að vera með einstaklingsáætlun sem byggir á stöðumati.

#### **Móttaka nýrra starfsmanna í Grenivíkurskóla.**

Tilgangurinn með móttökuáætlun er að kynna fyrir nýjum starfsmönnum mikilvæg atriði í skólastarfinu og auðvelda þeim að aðlagast nýjum vinnustað.

#### **Skólastjóri:**

- Sér um að nýr starfsmaður undirriti ráðningarsamning.
- Sýnir nýjum starfsmanni húsakynni skólans.
- Kynnir stefnu skólans, Aðalnámskrá grunnskóla, skólanámskrá, skóladagatal og starfsáætlun.

- Kynnir réttindi og skyldur starfsmanna skv. kjarasamningi (s.s. veikindarétt, lífeyrismál, símenntunarákvæði, vinnutímaramma, vinnuskýrslu, stundatöflu, undirbúningstíma, vinnumenningu, starfsreglur, trúnaðar- og þagnarskyldu o.fl.).
- Veitir nýjum starfsmanni upplýsingar um vinnureglur, vinnufyrirkomulag, vinnutíma og starfsmannafundi. Kynnir fyrirkomulag kennarafunda og frímínútnagæslu.
- Fer yfir starfslýsingu og hæfniskröfur starfsins við kennarann/starfsmanninn, ræðir starfshætti í væntanlegu starfi.
- Kynnir upplýsingamiðla, heimasíðu og Námfús.
- Kennir nýjum starfsmönnum vinnubrögð við skráningu á t.d. Námfús.
- Kynnir þjónustu sérkennslu og námsvera
- Kynnir skipulag matarmála í skólanum, bæði fyrir nemendur og kennara/starfsmenn.
- Fer yfir hagnýt atriði s.s. kaffitíma, fatnað, hefðir og umgengni í skólanum.
- Kynnir nýja kennara/starfsmenn á fyrsta starfsmannafundi.
- Kynnir nýja kennara/starfsmenn fyrir foreldrum ýmist á skólasetningu eða í tölvupósti eftir því sem við á.
- Kynnir brunavarnir skólans, fyrstu viðbrögð við slysum og skráningu á slysum.
- Afhendir nýjum kennara/starfsmanni lykla (kvittað fyrir)

#### **Umsjónarmaður tölvumála:**

- Kynnir tölvukerfi skólans, tölvupóst, geymslu gagna og prentunarmáta.
- Kynnir vefsíðu skólans og hver setur efni inn á hana.

#### **Trúnaðarmaður:**

- Kynnir stéttarfélag (KÍ/það stéttarfélag sem við á).

## **4.7 Öryggis- og slysavarnir - Öryggisáætlun**

Í öryggisráði sitja skólastjóri, umsjónarmaður fasteigna og öryggistrúnaðarmaður.

Öryggisráð kannar að allur aðbúnaður og öryggi bæði nemenda og starfsfólks sé í lagi. Öryggisráð vinnur í samráði við og eftir leiðbeiningum frá Vinnueftirlitinu.

Öryggisráð styðst við vinnuumhverfisvísa fyrir skóla frá Vinnueftirlitinu. Öryggisráð tekur þátt í gerð áhættumats. Öryggisráð skilar skýrslu um hvað betur má fara til umfjöllunar/ákvörðunar til skólastjóra og skólaráðs. Öryggisráð fundar einu sinni á vetri. Öryggisráð sér um að allar upplýsingar er varða öryggi nemenda og starfsfólks séu aðgengilegar. Þetta á við um upplýsingar um t.d. brunavarnir, slys, tjón og öll eyðublöð og skráningar.

#### **Viðbrögð við slysum á nemendum.**

1. Ef um lítilsháttar meiðsl er að ræða á að búa um það og/eða leyfa nemandanum að jafna sig inni.
2. Ef um er að ræða meiðsl sem erfitt er að meta hringir viðkomandi starfsmaður í foreldra, lýsir atvikinu og meiðslunum og lætur foreldra um að taka ákvörðun um framhaldið.
3. Þegar um er að ræða bak og/eða höfuðáverka á alltaf að láta foreldra vita.
4. Þegar um er að ræða alvarleg slys er farið eftir þessari áætlun:
  - Sá sem kemur að barninu metur ástandið
  - Kallar á hjálp – hringir á sjúkrabíl - sjúkrakassa
  - Hefur skyndihjálp – er hjá barninu þar til hjálp berst

- Umsjónarkennari eða skólastjórnandi tilkynnir foreldrum
- Umsjónarkennari tilkynnir öðrum nemendum í bekknum

#### *Tilkynning til foreldra:*

- Lífshættulegt ástand – sjúkrahús tilkynnir
- Minni slys – hringt í foreldra (kynna sig- hvað kom fyrir- er á leið með sjúkrabíl – hver (ef einhver) er með nemandanum).

#### **Viðbrögð við slysum á starfsfólki.**

1. Ef um lítilsháttar meiðsl er að ræða á að búa um það og leyfa starfsmanni að jafna sig.
2. Ef vafamál er hvort meiðsl eru alvarleg á að láta starfsmann meta hvort á að hringja á sjúkrabíl.
3. Þegar um er að ræða bak eða höfuðáverka á alltaf að láta maka eða nánasta aðstandanda vita.
4. Þegar um er að ræða alvarlegri slys er farið eftir þessari áætlun:
  - Sá sem kemur að starfsmanni metur ástand
  - Kallar á hjálp – hringja á sjúkrabíl – sjúkrakassa
  - Hefur skyndihjál – er hjá starfsmanni þar til hjálpin berst
  - Skólastjórnandi tilkynnir maka /nánasta aðstanda
  - Skólastjórnandi tilkynnir bekknum (ef um umsjónarkennara er að ræða)

#### *Tilkynning til aðstandenda:*

- Lífshættulegt ástand – sjúkrahús tilkynnir
- Minni slys – hringt í aðstandanda ( kynna sig- hvað kom fyrir- er á leið með sjúkrabíl – hver (ef einhver) er með starfsmanninum).

Viðbrögð við veikindum, náttúruvá, áfallaáætlun, bruna- og rýmingaráætlun tilheyra einnig öryggisáætlun skólans.

Ítarlegri áætlun um öryggi, heilbrigði og velferð nemenda og starfsfólks skólans er að finna í öryggishandbók Grenivíkurskóla sem aðgengileg er á heimasíðu skólans.

#### **Tryggingar og tjón**

Nemendur Grenivíkurskóla eru slysatryggðir slasist þeir eða verði fyrir meiðslum í skóla á skólatíma, á skólalóð á skólatíma, á beinni leið milli heimilis og skóla, eða í ferðum/ferðalögum innanlands á vegum skólans.

Tjón á eigum nemenda, s.s. fatnaði, gleraugum, snjalltækjum o.þ.h. er ekki bætt nema það verði rakið til mistaka starfsmanna sem við skólann starfa eða vegna vanbúnaðar skólahúsnæðis. Ef nemandi veldur vísvitandi skemmdum á eigum skólans eða þeirra sem þar starfa (nemenda eða starfsfólks), er hann bótaskyldur.

## **4.8 Áfallaáætlun**

Í Grenivíkurskóla er starfandi áfallaráð sem tekur á þeim áföllum sem nemendur og starfsfólk skólans kann að verða fyrir. Tilgangur áfallaráðs er:

- Að hlúa að þeim einstaklingum innan skólans sem orðið hafa fyrir áfalli.
- Að styðja einstaklinginn og fjölskyldu hans vegna áfalls.

Áfallaáætlun skólans er að finna í öryggishandbók Grenivíkurskóla sem er aðgengileg á heimasíðu skólans.

#### **4.9 Brunavarnar- og rýmingaráætlun**

Annað til þriðja hvert ár er haldin brunaæfing í samstarfi við slökkviliðið.

Brunavarnaráætlunin er endurskoðuð eftir hverja brunaæfingu og oftár ef þörf þykir á. Skólinn er rýmdur út um innganga og/eða neyðarútganga eftir því sem við á.

##### **Verkefni hvers hausts:**

- Slökkviliðsstjóri, umsjónarmaður fasteigna og skólastjóri fara eina ferð um allt húsið, athuga útgönguleiðir, slökkvitæki og öryggiskerfi skv. gátlista. Með í þeirri för eru starfsmenn skólans. Umsjónarmaður fasteigna sér um að gerðar séu þær úrbætur sem þarf í samráði við slökkviliðsstjóra.
- Mótsstaðir á plani endurnýjaðir. Setja upp skýringarmynd af mótsstöðum í hverri stofu þannig að allir átti sig á hvar mótsstaðurinn er, bæði nemendur og kennarar sem kenna bekknum.
- Endurnýja nafnalista bekkja og hengja upp í stofum.
- Senda nafnalista til sveitarstjóra svo hann sé til taks á skrifstofunni.

##### **Þegar brunakerfið fer í gang:**

1. Skólastjóri athugar með brunakerfið í anddyri og staðsetur eldinn. Ef skólastjóri er ekki við þá staðgengill hans eða sá kennari sem ekki er við kennslu í það skiptið.
2. Allir aðrir bíða upplýsinga, nema ef augljóst er að alvara er á ferðum, þá er skólinn rýmdur strax. Nemendur sem ekki eru í stofum (t.d. á salerni eða göngum) eiga að koma sér út stystu leið.
3. Þegar brunakerfið fer í gang er það kennarinn sem stjórnar. Nemendur eiga að bíða rólegir eftir fyrirmælum frá kennara. Ef kerfið fer í gang í frímínútum eða hádegi þá stjórnar hópnum sá kennari sem var með nemendum tímann áður.
4. Allir eiga ákveðna mótsstaði á plani við skólann. Kennarar sem eru við kennslu þegar brunakerfi fer í gang fara með sína hópa á réttan stað og þar taka umsjónarkennarar við hópnum. Kennarateymi eru með sínum nemendum á mótsstað en annað starfsfólk hittist við fánastöng.
5. Þegar búið er að taka manntal fara umsjónarkennarar með sína hópa niður á hreppsskrifstofu og þar verður hlúð að fólki. (Magnahús) Annað starfsfólk fer með til aðstoðar. Nemendur eru svo sendir heim í samráði við foreldra eða foreldrar sækja nemendur.

##### **Hlutverk umsjónarkennara:**

1. Kynna nemendum brunavarnaráætlunina og ræða um tilhögun rýmingar.
2. Æfa nemendur í að ganga úr stofu og á mótsstaðinn 1-3 sinnum á hverjum vetri. Allir nemendur verða að vita hvar þeirra mótsstaður er.
3. Á mótsstaðnum verður umsjónarkennari að hafa nemendalista og taka manntal. Mikilvægt er að manntal sé tekið bæði áður en nemendur fara út og þegar nemendur eru komnir á mótsstað.
4. Á mótsstaðnum gerir umsjónarkennari skólastjóra grein fyrir hvort allir nemendur hafi skilað sér út eður ei. Ef skólastjóri er forfallaður skal gera staðgengli skólastjóra grein fyrir stöðu mála. Ef staðgengill er líka forfallaður

skal gera næstráðanda sem er elsti kennari hverju sinni grein fyrir stöðu mála. Mikilvægt er að allir umsjónarkennarar láti vita, ekki bara ef það vantar nemanda.

#### **Hlutverk kennara:**

1. Kennari sem er að kenna bekk, annar en umsjónarkennari bekkjarins, fer eftir sömu fyrirmælum og umsjónarkennari. Þ.e. að hafa stjórn á nemendum, bíða eftir fyrirmælum og ganga með nemendum út á mótssstaðinn.
2. Allir kennarar þurfa að vita hvar mótssstaður nemenda er.
3. List- og verkgreinakennarar og íþróttakennari æfa alla sína hópa í útgönguleiðum úr Timburkoti, Kaðalstöðum og íþróttahúsinu.

#### **Hlutverk skólaliða:**

1. Kanna hvort það eru nemendur á salernum skólans, á bókasafni eða á göngum.
2. Fylgja þeim nemendum út á mótssstaðinn.

#### **Hlutverk ráðgjafa/hjúkrunarfræðings:**

1. Ef ráðgjafi/hjúkrunarfræðingur er að ræða við nemanda þarf hann að fylgja nemandanum á mótssstaðinn.

#### **Hlutverk matráðs:**

1. Matráður og heimilisfræðikennari sjá til þess að nemendur sem eru í heimilisfræði fari á sinn mótssstað.

#### **Hlutverk umsjónarmanns Frístundar:**

1. Umsjónarmaður Frístundar sér til þess að allir nemendur sem eru í vistun fari á mótssstað 1.-2.bekkiar.

### **4.10 Viðbrögð við veikindafaraldri**

Árið 2009 útbjuggu skólar landsins áætlun um viðbrögð við flensufaraldri. Áætlun Grenivíkurskóla var síðast uppfærð 2020 (í ljósi Covid-19) og er á heimasíðu skólans. Einnig er prentað eintak á skrifstofu skólastjóra.

Hér í skólanámskrá er tekið saman stutt yfirlit yfir helstu viðbrögð skólans við alvarlegum veikindafaraldri s.s. influensu. Áætlunin lýsir því hvernig skólinn starfar eftir að hættustigi eða neyðarstigi hefur verið lýst yfir. Á neyðarstigi getur komið til samkomubanns og lokunar skóla á tilteknum svæðum eða á landinu öllu.

Skólastjóri, staðgengill skólastjóra og fagstjóri stuðningskennslu vinna náið með skólahjúkrunarfræðingi að viðbragðsáætlun skólans.

#### **Hvernig á að upplýsa nemendur, starfsmenn og aðstandendur um influensuna, útbreiðsluleiðir og hvernig draga megí úr smitleiðum?**

Upplýsingum verður miðlað með tölvupósti, færslum á Facebook eða dreifimiðum eftir því sem við á. Fólk er bent á upplýsingasíðurnar [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) þar sem finna má bæklinginn „Munum eftir influensunni“ svo og á [www.influensa.is](http://www.influensa.is).

#### **Hvernig á að bregðast við veikindatilfellum nemenda í skólanum?**

Veikist nemandi í skólanum verður haft samband við foreldra og nemandinn fer heim. Mælt er með því að þeir sem veikjast séu heima í 7 daga frá upphafi veikinda og lengur ef þess þarf. Foreldrar tilkynna veikindi til skólans gegnum [www.namfus.is](http://www.namfus.is), með tölvupósti á [grenivikurskoli@grenivikurskoli.is](mailto:grenivikurskoli@grenivikurskoli.is) eða með því að hringja í skólann í síma 414 5413.

Grenivíkurskóli mun halda uppi kennslu í lengstu lög, komi ekki til samkomubanns. Skólastarf dagsins verður þá skipulagt að morgni og aðlagð að þeim starfsmönnum og nemendum sem eru í skólanum.

#### **Hvernig verður skólaakstri háttað?**

Skólaakstur verður skv. áætlun meðan skólinn er opinn. Þegar nemandi í skólaakstri veikist þarf að tilkynna það til skólabílstjóra. Skólaakstri verður haldið úti í lengstu lög.

#### **Afleysingakerfi lykilstarfsmanna (skólastjórnenda)**

Séu bæði skólastjóri og staðgengill forfallaðir er afleysingakerfið í aldursröð þannig að elsti kennarinn hverju sinni fer með skólastjórnina.

#### **Komi til lokunar skóla**

Komi til þess að loka þurfi skólanum verður tilkynning þar um sett á heimasíðu skólans, fésbókarsíðu og send foreldrum og forráðamönnum í tölvupósti. Starfandi skólastjóri sér um að þetta sé gert. Meðan á lokun stendur verður tölvupósti svarað og reynt verður að tryggja símsvörun. Tilkynning um opnun skólans verður sett á heimasíðu og einnig send í tölvupósti.

Kennarar munu senda tölvupóst og koma leiðbeiningum um heimanám til nemenda með þeim lausnum sem eru í notkun hverju sinni.

Starfsmenn Grýtubakkahrepps munu hafa umsjón með húsnæðinu komi til lokunar skólans og í forföllum umsjónarmanns fasteigna.

Kennarar mæta í skólann degi áður en skólinn er opnaður. Þar undirbúa þeir opnun skólans og endurskoða kennsluáætlanir eftir þörfum.

### **4.11 Viðbrögð við náttúruvá**

Íslendingar hafa oft þurft að takast á við óblíð náttúruöfl og hættulegar afleiðingar þeirra. Eldgos með tilheyrandi hraunrennsli, öskufalli og jafnvel jökulhlaupi, aurskriður, sjávarflóð og snjóflóð, jarðskjálftar og kuldi hafa bæði valdið manntjóni og fjárhagsskaða. Búast má við að boðun hlýnunar jarðar geti valdið breytingum á veðurfari með ófyrirséðum afleiðingum.

Sú náttúruvá sem helst hefði áhrif á skólastarf í Grenivíkurskóla eru illviðri og jarðskjálftar. Algenzt er að vond veður hamli skólastarfi og í starfsáætlun skólans er farið yfir viðbrögð við því.

#### **Jarðskjálftar**

Jarðskjálftar verða þegar jarðskorpan brotnar eða hrekkur til á gömlum brotaflötum. Þeir gera sjaldnast boð á undan sér. Því er nauðsynlegt að gera öryggisráðstafanir fyrirfram og læra rétt viðbrögð.

### **Öryggisráðstafanir**

- Festa þau húsgögn, myndir og muni sem gætu farið á flakk.
- Starfsmenn viti um staðsetningu og lokun á vatnsinntaki og rafmagni.
- Neyðarútbúnaður (sjúkrakassi og vasaljós) sé á vísun stað þar sem allir starfsmenn geta gengið að.
- Nemendur og starfsfólk æfi viðbrögð reglulega.

### **Viðbrögð við jarðskjálfta**

- KRJÚPA – SKÝLA – HALDA -er orðaröð sem rétt er að leggja á minnið.
- skriða skal undir borð ef hægt er. Halda skal kyrru fyrir þar til jörð hættir að skjálfa.
- nemendur skulu vera undir stjórn þess kennara sem er með hópnum.
- byggingin er rýmd skv. rýmingaráætlun eftir jarðskjálftann.

## **4.12 Innra mat**

Á síðustu árum hefur verið lögð aukin áhersla á skipulagt mat á skólastarfi. Sjálfsmat eða innra mat er liður í lögbundnu eftirliti skóla og er ein af leiðum skólans til að tryggja réttindi nemenda og miðla upplýsingum til skólasamfélagsins og annarra aðila er varða starfsemi skólans og markmið hans. Sjálfsmatið á að vera undirstaða þróunar- og umbótastarfs skólans. Gagnaöflun á að leiða í ljós bæði styrkleika og veikleika helstu þátta í starfsemi skólans. Skóli á að vera lifandi stofnun sem stöðugt breytist og þróast eins og samfélagið sem skólinn þjónar.

Í lögum um grunnskóla eru ákvæði um sjálfsmat skóla og þar kemur fram að hver skóli velur sjálfur þær aðferðir sem hann telur henta best. Grenivíkurskóli notar fjölbreyttar matsaðferðir við innra mat á hverju ári, sem nánar er fjallað um í starfsáætlun hvers skólaárs. Þar að auki kys skólinn að skoða afmarkaða þætti skólastarfsins á hverju skólaári til þess að tryggja að tekið sé tillit til sem flestra þátta skólastarfsins.

Sjálfsmatsáætlun skólans er gerð til þriggja ára í senn. Á hverju þriggja ára tímabili er þess gætt að sem flestir þættir skólastarfsins séu metnir. Einnig er þess gætt að notast sé við fjölbreyttar matsaðferðir sem annað hvort ná til heilla hópa eða einstaklinga sem á einn eða annan hátt koma að skólastarfinu. Í því sambandi er átt við starfsfólk skólans, nemendur og foreldra.

Á kennarafundum og eftir atvikum, starfsmannafundum fer fram umræða um innra mat á hverju skólaári. Þar eru teknar ákvarðanir um matsspurningar, gagnaöflun, verkaskiptingu og tímasetningar. Sjálfsmatsskýrsla skólans þarf að liggja fyrir við lok hvers skólaárs og er skýrslan þá, ásamt umbótaáætlun, kynnt fræðslu- og æskulýðsnefnd.

Það er síðan í höndum kennara og skólastjóra að vinna að endurbótum í kjölfarið á sjálfsmati hvers skólaárs. Í umbótastarfi skólans fá kennarar og skólastjórnendur til liðs við sig aðra starfsmenn, nemendur og foreldra eftir því sem við á.

## **4.13 Skólaskýrsla / ársskýrslur teyma**

Að loknu hverju skólaári er gerð skólaskýrsla/ársskýrsla skólans en í henni er einnig að finna ársskýrslur kennarateyma skólaársins. Í skólaskýrslunni er því að finna greinargott yfirlit yfir það helsta úr skólastarfinu á liðnu starfsári, skipulag þess, efnistöð í námi o.s.f.rv. Skólaskýrslan er send til fræðslu- og æskulýðsnefndar til umsagnar og til sveitarstjórnar til samþykkis.

## UMBÆTUR OG ÞRÓUNARSTARF

### 5.1 Heilsueflandi skóli

Grýtubakkahreppur var þátttakandi í þróunarverkefni Lýðheilsustöðvar sem bar heitið *Allt hefur áhrif – einkum við sjálf*. Skólinn vinnur áfram á sömu braut í samstarfi við Landlæknisembættið. Verkefnið hafði það að markmiði að bæta lífshætti barna og fjölskyldna þeirra með áherslu á hreyfingu og góða næringu og er það stefna okkar að halda því góða starfi áfram. Frá haustinu 2012 er Grenivíkurskóli „Heilsueflandi skóli“.

Þessi heilsustefna skólans birtist m.a. í því að:

- ❖ Nemendur sé boðið upp á morgunmat, ávexti og grænmeti, alla morgna.
- ❖ Nemendur fari í gönguferðir í nágrenni skólans
- ❖ Nemendur fái hollan mat í hádeginu alla virka daga sem samræmast ráðleggingum Embættis landlæknis. Lögð er á það áhersla að nemendur bragði á öllu meðlæti sem þeim stendur til boða
- ❖ Nemendum sé boðið upp á mjólk með matnum
- ❖ Nemendur á yngsta stigi fari út í löngu frímínútum
- ❖ Allir nemendur skólans fari út á þriðjudögum og fimmtudögum.
- ❖ Nemendur á öllum stigum skólans eigi kost á því að fara í íþróttasalinn í löngu frímínútum og hádegi
- ❖ Nemendur á öllum stigum skólans taki þátt í útikennslu þar sem þau fá alhliða hreyfingu um leið og þau læra á umhverfið og nýtingu þess. Þau eru hvött til að vera sem mest úti.
- ❖ Skólinn fái reglulega til sín fyrirlesara til að halda námskeið fyrir nemendur, foreldra/forráðamenn og starfsfólk sem stuðla að bættum lífsháttum
- ❖ Nemendur fái fræðslu og þjálfun varðandi næringu, hreyfingu og andlega líðan
- ❖ Öflugur íþróttakennari starfi við skólann
- ❖ Virkja samfélagið í Grýtubakkahreppi til að eiga hlutdeild í verkefninu t.d. með þátttöku á þemadögum
- ❖ Grenivíkurskóli tekur þátt í ýmsum heilsueflandi verkefnum, t.d. Göngum í skólann og Ólympíuhlaupi ÍSí.

### 5.2 Grænfánaverkefnið

Á vorönn 2005 var ákveðið að Grenivíkurskóli tæki þátt í svokölluðu Grænfánaverkefni sem gengur út á að auka umhverfismennt og styrkja umhverfisstefnu í skólum. Grenivíkurskóli fékk fyrsta Grænfánann afhentan vorið 2007 og vorið 2018 fékk Grenivíkurskóli Grænfánann afhentan í sjötta sinn.

Grenivíkurskóli setur sér að vinna áfram og enn betur að því sem náðst hefur.

Markmið verkefnisins eru að:

- ❖ Bæta umhverfi skólans, minnka úrgang og notkun á vatni og orku
- ❖ Efla samfélagskennd innan skólans
- ❖ Auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan kennslustofu og utan

- ❖ Styrkja lýðræðisleg vinnubrögð við stjórnun skólans þegar teknar eru ákvarðanir varðandi nemendur
- ❖ Veita nemendum menntun og færni til að takast á við umhverfismál
- ❖ Efla alþjóðlega samkennd og tungumálakunnáttu
- ❖ Tengja skólann við samfélagið sitt, fyrirtæki og almenning.

Í þessu verkefni er það ekki einungis skólinn sem þarf að taka þátt, skólasamfélagið þarf að vera meðvitað um þetta verkefni og vinna með skólanum að því að bæta umhverfið.

### ***Umhverfissáttmáli Grenivíkurskóla***

Grenivíkurskóli setur sér:

- ◆ Að auka umhverfisvitund nemenda, starfsfólks og samfélagsins alls
- ◆ Að fegra og bæta umhverfi skólans og stuðla að því að íbúar Grýtubakkahrepps leiti úrbóta á því sem sem betur mætti fara í þeim efnum
- ◆ Að efla samfélagskennd innan skólans sem utan og miðla vitneskju á lýðræðislegan hátt.

Umhverfisskýrsla skólans er á heimasíðu Grenivíkurskóla, [www.grenivikurskoli.is](http://www.grenivikurskoli.is)

## **5.3 Byrjendalæsi**

Íslenskukennarar á yngsta stigi ásamt fagstjóra stuðningskennslu hófu haustið 2011 að innleiða Byrjendalæsi í Grenivíkurskóla. Þetta verkefni er unnið í samvinnu við Valsárskóla og Háskólann á Akureyri.

Byrjendalæsi er kennsluaðferð ætluð nemendum í 1.-4. bekk grunnskólans. Kennsluaðferðin hefur verið mótuð og þróuð við miðstöð skólaþróunar við Háskólann á Akureyri.

Meginmarkmið Byrjendalæsis er að börn nái góðum árangri í læsi sem allra fyrst á skólagöngu sinni. Gengið er út frá því að börn þurfi lesefni sem kveikir áhuga þeirra, ýtir undir ímyndunarafl, hvetur þau til gagnrýnnar hugsunar og gefur þeim færi á að mynda merkingarbærar tengingar við eigið líf.

Því er margs konar gæðatexti lagður til grundvallar lestrarkennslunni og hann nýttur sem efniviður í vinnu með stafi og hljóð, sem og vinnu með orðaforða, skilning og ritun af ýmsu tagi.

#### **Grunnstoðir Byrjendalæsis:**

- Lestur, ritun, tal og hlustun eru samofnir þættir og unnið er með þá á heildstæðan hátt.
- Merkingarbær viðfangsefni sem byggja á gæðatexta.
- Markvissa samvinna og samskipti nemenda í námi.
- Einstaklingsmiðun í kennslu, stigskiptur stuðningur við nám.
- Markviss kennsla aðferða sem styðja við lesskilning og fjölbreytta ritun.

## **5.4 Teymiskennsla**

Haustið 2021 hóf Grenivíkurskóli að innleiða teymiskennslu í skólanum. Ingvar Sigurgeirsson, kennslufræðingur, hefur verið skólanum til ráðgjafar og stuðnings í þessari vinnu og verður áfram. Í teymiskennslu mynda nokkrir kennarar teymi utan

um hóp nemenda, bera sameiginlega ábyrgð á þeim hópi og kenna að einhverju eða öllu leyti saman, allt eftir aðstæðum hverju sinni. Kostir teymiskennslu og teymisvinnu er margir og ótvíræðir og reynsla þeirra skóla sem hafa farið þessa leið nær undantekningarlaust jákvæð. Samvinna kennara hefur í för með sér fjölbreyttari nálgun á nám og kennslu, sameiginleg ábyrgð á nemendahópi er styrkur fyrir nemendur jafnt sem kennara, og sá faglegi stuðningur og það faglega samtal sem verður til í kennarateymunum er afar mikilvægt. Teymiskennsla og teymisvinna eykur einnig sveigjanleika í námi, styður við einstaklingsmiðun og getur skapað vinnuhagræðingu þar sem styrkleikar hvers og eins fá að njóta sín.

Kostir teymiskennslunnar hafa víða komið í ljós. Faglegt samstarf hefur aukist, auðveldara hefur reynst að leysa forföll, og þar sem ábyrgðinni er dreift milli kennara verður forfallakennsla oft markvissari en áður. Heilt yfir hafa nemendur jafnt sem kennarar lýst ánægju sinni með breytingarnar. Þó höfum við líka rekist á hindranir. Sums staðar hefur reynst erfitt að finna nægan tíma til sameiginlegs undirbúnings kennara, hópaskiptingar hafa reynst snúnar og þá hafa veikindi og forföll sett strik í reikninginn og haft talsverð áhrif í einhverjum teymum.

Við ætlum að halda áfram að þróa teymiskennsluna við skólann og leggja þar áherslu á fjölbreytta og skapandi kennsluhætti, samþættingu námsgreina og verkefnamiðað nám. Ingvar Sigurgeirsson mun áfram verða skólanum til ráðgjafar og stuðnings varðandi innleiðinguna.

## **5.5 Hugarfrelsi**

Haustið 2022 hóf Grenivíkurskóli innleiðingu á Hugarfrelsi.

Innleiðingin er í samstarfi við forsvarskonur Hugarfrelsis, en þær hafa sérhæft sig í aðferðum til að efla börn og unglinga. Aðferðirnar draga úr kvíða og streitu, efla sjálfstraust og jákvæðni sem skiptir miklu máli upp á vellíðan og sjálfsmynd nemenda.

Með því að kenna börnum aðferðir Hugarfrelsis; öndun, jóga, slökun, hugleiðslu og sjálfstyrkingu, öðlast þau fremur færni til að hafa betri stjórn á líðan sinni og viðbrögðum. Einbeiting þeirra eflist, sjálfsmyndin batnar og þau finna smám saman hugarró og innri frið.

Kennurum í hverju teymi er uppálagt að nota aðferðirnar reglulega hvort sem kosið er að gera þær daglega, tvisvar í viku eða sjaldnar. Reglan er það sem skapar mynstrið og vanann. Með endurtekningunni læra börnin betur og betur að tileinka sér þá tækni sem kennd er. Þau geta í kjölfarið yfirfært þekkingu sína og færni yfir á annað í sínu daglega lífi.

Samstarf Grenivíkurskóla við Hugarfrelsi gengur út á að innleiða aðferðir Hugarfrelsis inn í hefðbundið skólastarf. Í ágúst 2022 sótti allt starfsfólk námskeið þar sem áhersla var lögð á öndun, jóga, slökun og hugleiðslu og hvernig nýta má þessa þætti í daglegu starfi með nemendum. Markviss öndun, slökun og hugleiðsla eru aðferðir sem hafa reynst mjög vel til þess að draga úr streitu, bæta svefn og auka vellíðan. Því er mikilvægt að kenna börnum að nota þessar einföldu aðferðir sem gagnast þeim alla ævi.

Seinni hluti innleiðingarinnar fór svo fram í upphafi árs 2023 þar sem áhersla var lögð á sjálfsstyrkingu, jákvæða hugsun, tilfinningagreind, styrkleika o.fl. Öll viljum við að

börnin okkar séu hamingjusöm og í góðu jafnvægi og því erum við afskaplega ánægð með samstarf okkar við Hugarfrelsi. Við munum halda áfram að nota verkfæri Hugarfrelsis og markmið Grenivíkurskóla er að útskrifa börn sem hafa lært einfaldar aðferðir til að auka sjálfstjórn, efla sjálfstraust og líða vel í þeim krefjandi verkefnum sem lífið býður upp á. (spurning hvort við getum haft allan þennan texta um Hugarfrelsið þegar við erum kannski ekki mjög mikið að grípa í það núna en kannski ástæða til að koma því aftur í gang?)HB

#### **Kvittun fyrir lestri - haust 2025**

Hólmfríður Björnsdóttir

Guðrún Árnadóttir

Ellen Sif Skúladóttir