

Starfsáætlun 2025-2026



Gleði – Samvinna – Sjálfstæði

Efnisyfirlit

Frá skólastjóra	3
Hagnýtar upplýsingar	4
Stjórnun og starfsfólk	7
Nefndir og ráð	10
Um skólastarfið	12
Stoðþjónusta	29
Mat á skólastarfi.....	33

Frá skólastjóra

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á Aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á gæðum og árangri skólastarfsins. Skólanámskrá er reglulega endurskoðuð. Skal hver skóli birta stefnu sína með tvenns konar hætti. Annars vegar almenna stefnumörkun í skólanámskrá og hins vegar upplýsingar, sem eru breytilegar frá ári til árs í árlegri starfsáætlun.

Þessi handbók er starfsáætlun Grunnskólans í Stykkishólmi fyrir skólaárið 2025 – 2026 og á að innihalda allar upplýsingar um stefnur, áætlanir, boðleiðir og annað í starfsáætlun sem mikilvægt er fyrir foreldra að kunna skil á. Allar upplýsingar um það sem betur má fara í handbókinni eru vel þegnar.

Í handbókina höfum við safnað ábendingum og upplýsingum um starfið í grunnskólanum og vonumst við til þess að útgáfa hennar nýtist ykkur foreldrum/forsjáraðilum. Þá eru rafrænar skólafréttir settar inn á síðu skólans á Facebook og birtast sömuleiðis á heimasíðu skólans. Þar er hægt að skoða skólafréttir aftur í tímann, allt frá því að fyrsta rafræna fréttabréfið fór í loftið á haustmánuðum 2022.

Á skólaárinu 2025-2026 er áætlað að um 184 nemendur stundi nám við skólann.

Þetta skólaár munum við áfram vinna með byrjendalæsi og útikennslu og halda áfram tækjainnleiðingu og innleiðingu á leiðsagnarnámi og teymisvinnu. Megináhersla í öllu skólastarfi er að auka velliðan nemenda og starfsfólks.

Virðingarfyllst,
Þóra Margrét Birgisdóttir, skólastjóri

Hagnýtar upplýsingar

Grunnskólinn í Stykkishólmi
Borgarbraut, 340 Stykkishólmur
Sími: 433 8177

Þóra Margrét Birgisdóttir, skólastjóri.
Beinn sími 433 8178, netfang: thora.magga@stykki.is

Sigríður Silja Sigurjónsdóttir, aðstoðarskólastjóri.
Beinn sími 433 8181, netfang: silja.sig@stykki.is

Íris Fönn Pálsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu.
Beinn sími 433 8183, netfang: iris.fonn@stykki.is

Regnbogaland: 833 6473
Umsjónarmenn; Sunna Rós Arnarsdóttir
regnbogaland@stykki.is

Veffang skólans er: <http://grunnskoli.stykkisholmur.is/>

Íþróttahús: 433 8150

Skrifstofupjónusta

Skrifstofa skólans er opin mánudaga til fimmtudaga frá kl. 7.30 til 15.00 og
Föstudaga frá kl. 7.30 til 14.00. Sími: 4338177
Ritari er Nadine E. Walter

Forföll barna

Forföll nemenda skal tilkynna í gegnum Mentor, eða símleiðis á skrifstofu skólans 4338177.

Leyfi frá skóla

Ef barn þarf leyfi frá skóla lengur en í tvo daga þurfa forsjáraðilar barnsins að hafa samband við skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra með því að fylla út leyfisbeiðni á heimasíðu skólans undir nám og kennsla og þar undir hvern bekk fyrir sig. Ritari geta veitt leyfi til skemmri tíma.

Þegar leyfisbeiðni hefur verið samþykkt þá ber foreldrum/forsjáraðilum að upplýsa umsjónarkennara um leyfið og um leið fá námslega stöðu síns barns.

Vinsamlegast athugið að öll röskun á námi nemandans sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra eða forsjáraðilar. Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.

Óveður

Þegar veður er vont verða foreldrar að meta hvort þeir senda börn sín í skólann. Ef skólastarf er felld niður vegna veðurs er það tilkynnt á heimasíðu skólans og sendur tölvupóstur eins fljótt og kostur er. Ef óveður brestur á meðan nemendur eru í skólanum eiga þeir athvarf í skólanum þar til þeir eru sóttir.

Morgungæsla

Grunnskólinn í Stykkishólmi er opinn frá kl. 7.30 á morgnana. Skólaliðar og stjórnendur eru á staðnum og hafa auga með nemendum áður en skólastarf hefst. Stuðningsfulltrúar fara í stofur kl: 8:00.

Umferðin

Mikilvægt er að þeir sem keyra börn sín í skólann noti svokölluð sleppistæði. Ef foreldrar hyggjast fylgja börnum sínum inn þarf hins vegar að nota almenn bílastæði svo sleppistæðin nýtist á sem skilvirkastan hátt. Sér merkt bílastæði er ætluð fólki með skerta hreyfigetu.

Ávallt skal gæta fyllstu aðgátar við akstur nálægt skólanum.

Skólaakstur

Nemendur frá Eyja- & Miklaholtshreppi geta nýtt sér skólaakstur til og frá skóla.

Heimferðartími getur verið breytilegur vegna val námskeiða á unglingastigi.

Tímatafla fyrir skólaaksturinn birtist í Skólafréttum og einnig er sendur upplýsingapóstur á bílstjóran. Bílstjóri getur tekið ákvörðun um að aka ekki ef aðstæður eru með þeim hætti, t.d. vegna veðráttu eða ófærðar. Nemendur fá þá ekki skráð á sig fjarvistir í kennslustundum.

Mötuneyti

Hádegismatur er í mötuneyti alla daga og er gjaldfrjálss.

Nemendur matast í fjórum hópum:

11:30 - 11:50	1. og 3. bekkur	Matsalur (1. hæð)
11:30 – 11:50	7. og 8. bekkur	Stykkið (2. hæð)
11:50 - 12:10	2. og 4. bekkur	Matsalur (1. hæð)
11:50 – 12:10	9. og 10. bekkur	Stykkið (2. hæð)
12:10 - 12:30	5. og 6. bekkur	Matsalur (1. hæð)
12:30 - 12:50	8.-10. bekkur	Stykkið (2. hæð)

Hádegismatur er útbúinn í eldhúsi Höfðaborgar og sendur í grunnskólann. Hægt er að sjá matseðla fyrir hverja viku inn á heimasíðu skólans. Matseðill fyrir hverja viku birtist einnig í Skólafréttum.

Athugasemdir eða ábendingar um hádegismat er hægt að senda á eldhus@stykkisholmur.is eða hafa samband í síma 433-8166

Nesti

Skólinn býður uppá hafragraut alla morgna. Með honum er í boði að fá salt, kanil, rúsínur, döðlur og lýsi.

Skólinn mælir með að foreldrar/forsjáraðilar sendi börn sín með hollt og gott nesti.

Allir nemendur hafa aðgang að mjólk og vatni þeim að kostnaðarlausu.

Í samræmi við umhverfisstefnu skólans eru nemendur beðnir um að setja matvæli í fjölnota umbúðir. Einnota umbúðir eins og skyrdollur eða fernur eru sendar heim með nemendum.

Frímínútur

- 1. - 6. bekkur fer út í öllum frímínútum
- 7. - 9. bekkur fær val um að fara út í fyrri frímínútum en fara út eftir að hafa snætt hádegismat
- 10. bekkur fær val um að vera úti eða inni.

Almennt er ekki ætlast til þess að nemendur fari út af skólalóðinni í frímínútum enda eru þeir þá ekki lengur á ábyrgð skólans. Nemendur hafa ekki leyfi til þess að fara af skólalóð til þess að versla í Bónus.

Skólinn leitast við að halda úti góðri gæslu í frímínútum. Hlutverk starfsmanna er að vera börnunum til halds og trausts, efla félagsfærni og leitast við að koma í veg fyrir árekstra.

Regnbogaland – lengd viðvera

Lengd viðvera er í boði fyrir 1. – 3. bekk eftir kennslu til klukkan 16:15. Boðið er upp á frjálsan leik inni og úti og annað fjölbreytt starf. Umsjónarmaður sendir foreldrum/forsjáraðilar dagskrá fyrir hverja viku fyrir sig. Starfsfólk Regnbogalands sér um að senda nemendur í tónlistarnám og á íþróttæfingar. Boðið er upp á síðdegishressingu gegn gjaldi.

Sjá nánar á heimasíðu: <https://grunnskoli.stykkisholmur.is/skolinn/regnbogaland-og-motuneyti/>

Skráning í Regnbogaland: <https://fristund.vala.is/umsokn/#/>

Boðið er uppá að mismunandi tímasetningar viðveru og hægt er að velja á milli daga.

Upplýsingakerfið Mentor

Upplýsingakerfið Mentor gerir samskipti innan skólas skilvirkara og auðveldar upplýsingagjöf og samskipti við foreldra/forsjáraðilar. Kerfið eykur möguleika foreldra/forsjáraðilar á að fylgjast með skólagöngu barna sinna og þátttöku þeirra í skólastarfinu. Skólinn veitir foreldrum/forsjáraðilum aðgang að Mentor.

Inn á Mentor hafa foreldrar/forsjáraðilar aðgang að stundatöflu, yfirlit yfir mætingu, hæfnikort, vitnisburðarblöð og geta pantað viðtalstíma hjá kennurum.

Bókasafn

Við skólann er glæsilegt bókasafn sem þjónar bæði skólanum og almenningi.

Opnunartíma og almennar upplýsingar má finna á heimasíðu bókasafnsins

<https://stykkisholmur.is/thjonustan/bokasafn/>

Forföll starfsfólks

Þegar kennarar forfallast er reynt eftir öllum mætti að fá afleysingarkennara.

Nemendur í 1. - 6. bekk eru aldrei send heim nema foreldrum sé gert viðvart.

Stjórnun og starfsfólk

Á skólaárinu 2025-2026 starfa um 50 starfsmenn við skólann í fjölbreyttum hlutverkum. Í skólanum vinnur allt starfsfólk að stefnumörkun og forgangsroðun verkefna. Lögð er áhersla á uppbyggjandi skólastarf þar sem metnaður ríkir og virðing er borin fyrir bæði nemendum, foreldrum og starfsfólki. Í skólanum er lögð áhersla á að allir nái árangri og til þess eru m.a. notaði fjölbreyttir kennsluhættir. Allir starfsmenn skólans njóta sambærilegra tækifæra til starfsþróunar og símenntunar.

Starfsmannastefna

Meginmarkmið starfsmannastefnu Grunnskólans í Stykkishólmi er að auka gæði skólastarfsins jafnframt því að auka starfsánægju, almenna vellíðan og árangur starfsfólks.

Samskiptasáttmáli

Það er sameiginleg ábyrgð starfsmanna að vinna saman að því að samskiptasáttmálinn sé virtur.

Virðing	Traust & frumkvæði	Jákvæðni & kurteisi
Við - sýnum hvert öðru virðingu óháð kyni, kynhneigð, stöðu, uppruna eða öðru. - vöndum umræðu hvert um annað og vinnustað okkar. - virðum skoðanir alls samstarfsfólks okkar. - sýnum hvert öðru mildi og nærgætni. - erum til staðar fyrir hvert annað. - virðum jafnvægið á milli vinnu og einkalífs.	Við - leggjum áherslu á gott upplýsingaflæði og leitum upplýsinga þegar við þurfum. - leggjum áherslu á þátttöku sem flestra í mikilvægum ákvörðunum sem hafa áhrif á störf þeirra. - líðum ekki ofbeldi, einelti, áreitni, baktal og útilokun. - tölum um samskipti og líðan og leiðbeinum hvert öðru. - virðum tíma og verkefni annarra og svörum erindum sem okkur berast. - virðum trúnaðar- og þagnaskyldu - tölum saman til að leysa mál.	Við - við bjóðum góðan daginn. - sýnum hvert öðru tillitssemi og umhyggju. - bendum á það sem vel er gert og leitumst við að gagnrýna á uppbyggilegan hátt - styðjum og hvetjum samstarfsfólk okkar jafnt faglega sem persónulega - reynum að sjá styrkleikana og það besta hvert hjá öðru - hlustum af athygli og komum fram af kurteisi - fögnum litlu sem stórum sigrum

Stjórnendur

Stjórnendateymi skólans mynda skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri stoðþjónustu. Stjórnendur skipta með sér verkum og er sú verkefnaskipting kynnt fyrir starfsfólki að hausti.

Skólastjóri

Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber höfuðábyrgð á starfi hans, stefnu og starfsháttum. Skólastjóri annast meginumsjón með fjármálum, rekstri, starfsmannamálum, upplýsingaflæði innan stofnunarinnar, endurmenntun starfsmanna, innra mati skólans, samskipti við skólayfirvöld, skólaráð og foreldrafélag.

Aðstoðarskólastjóri

Aðstoðarskólastjóri gegnir starfi skólastjóra í fjarveru hans og sinnir almennum verkefnum sem upp koma við stjórn skólans í samvinnu við skólastjóra. Aðstoðarskólastjóri ber ábyrgð á tækjainnleiðingu og skipulag val greina á mið- og unglingastigi.

Deildarstjóri stoðþjónustu

Skipuleggur stoðþjónustu stiga og er stuðningsfulltrúum og kennurum til ráðgjafa, ásamt því að halda utan um einstaklingsnámskrár sérnemenda. Deildarstjóri stoðþjónustu er í samskiptum við sérfræðinga vegna greininga og boðar til teymisfunda.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar veita nemendum stuðning og hugar að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við forsjáraðila. Þeir eru í samskiptum við foreldra og sitja fundi vegna nemenda. Umsjónarkennarar hafa heildarsýn yfir nám og líðan nemenda sinna og bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana og gerð einstaklingsnámskráa í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu, fyrir þá nemendur sem þess þurfa, ásamt stoðkennurum viðkomandi stigs. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu.

Umsjónarkennar í samvinnu við stoðþjónustu að hverju stigi:

- hefur heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- skipuleggur hópaskiptingu nemenda út frá náms- og félagslegri stöðu nemenda
- hefur umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinnur með markviss fyrirsmáli
- annast skipulag vinnulota
- annast aðlögun námsefnis
- hefur verkstjórn með stuðningi
- hefur umsjón með upplýsingamiðlun til aðila innan skólans og utan
- situr í teymum vegna nemenda
- er í góðu foreldrasamstarfi
- sér um útfyllingu greiningargagna og hvers konar skráninga t.d. vegna skólasóknar
- kemur beiðnum um sérstakan stuðning áfram til deildarstjóra stoðþjónustu með samþykki foreldra

Faggreinakennarar

Faggreinakennarar veita öllum nemendum stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við umsjónarkennara og eftir atvikum foreldra. Faggreinakennarar bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana ásamt umsjónarkennurum og sérkennurum viðkomandi stigs þar sem það á við. Faggreinakennarar bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu. Faggreinakennari í samvinnu við umsjónarkennara og stoðþjónustu á stiginu:

- ber ábyrgð á og annast gerð einstaklingsáætlana
- annast aðlögun námsefnis
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- tekur þátt í að skipuleggja hópaskiptingu út frá náms- og félagslegri stöðu nemenda
- hefur umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinnur með markviss fyrirsmáli
- annast skipulag vinnulota
- hefur verkstjórn með stuðningi
- annast nauðsynlega upplýsingamiðlun til aðila innan skólans og utan

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar eru hluti af stoðþjónustu skólans. Þeir aðstoða kennara við að sinna nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar að því að auka færni og sjálfstæði nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Stuðningsfulltrúar starfa innan árganga og stoðkerfis.

Hlutverk stuðningsfulltrúar er að:

- vinna í samvinnu við kennara og aðra starfsmenn skólans
- aðstoða nemendur við daglegar athafnir og þátttöku í skólastarfi
- aðstoða nemendur við að ná settum viðmiðum samkvæmt skólanámskrá/einstaklingsáætlana/einstaklingsnámskrá undir leiðsögn kennara
- ýta undir færni og sjálfstæði nemenda í námi og daglegum athöfnum t.d. með því að hvetja þá til að gera sem mest sjálfa með jákvæðri styrkingu
- aðstoða nemendur við að fylgja settum reglum um hegðun, umgengni og vinnubrögð
- styður nemendur í félagslegum samskiptum í skólastarfinu
- fylgir nemendum eftir á ferðum þeirra um skólann, í frímínútum, í íþróttum og sundi og í vettvangsferðum
- sitja tilfallandi fundi
- annast önnur störf sem honum kunna að verða falin

Starfsmannasamtöl

Skv. Karasamningum eiga starfsmenn rétt á starfsmannasamtölum a.m.k. einu sinni á ári. Tilgangurinn með samtölunum er að tryggja að kröfur og væntingar yfirmanna og starfsmanna séu ljósar og að samráð sé haft um umbætur þar sem þeirra er þörf.

Á skólaárinu einbeittum við okkur eftirfarandi þáttum;

- Persónuleg þróun & framtíðarsýn (október)
- Starfshættir & umbætur (feb/mars)
- Stjórnun og liðsheild (maí)

Nefndir og ráð Skólaráð

Við grunnskóla starfar skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar m.a. um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.

Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra/forsjáraðila, 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 fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skólans.

Helstu verkefni á skólaárinu

- Starfsáætlun lögð fram til kynningar
- Niðurstöður viðhorfskannana og rannsókna um hagi og líðan nemenda.
- Húsnæðismál og skólalóð

Skólanefnd

Í 6. gr. laga um grunnskóla frá árinu 2008 stendur þetta um *Skólanefndir*:

Í hverju sveitarfélagi skal í umboði sveitarstjórnar vera skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla eftir því sem lög og reglugerðir ákveða og sveitarstjórn eða sveitarstjórnir kunna að fela henni.

Meginhlutverk skólanefndar er sem hér segir:

- að sjá til þess að öll skólaskyld börn sem rétt eiga á skólavist í sveitarfélaginu njóti lögboðinnar fræðslu.
- að staðfesta starfsáætlun skóla ár hvert og skólanámskrá einstakra skóla.
- 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.

- e. að fylgjast með og stuðla að því að nemendum og skólum sé tryggður aðgangur að sérfræðipjónustu.
- f. að sjá til þess að jafnan sé fyrir hendi viðeigandi húsnæði fyrir kennslu og annar aðbúnaður, þ.m.t. útivistar- og leiksvæði nemenda.
- g. að hafa eftirlit með að ákvæði laga og reglugerða séu uppfyllt og gera tillögur til sveitarstjórnar um úrbætur.
- h. að stuðla að tengslum og samstarfi leikskóla og grunnskóla annars vegar og grunnskóla og framhaldsskóla hins vegar.

Skóla- og fræðslunefnd Stykkishólmsbæjar skipa:

Agnes Helga Sigurðardóttir	Formaður
Sigurður Grétar Jónasson	Aðalmaður
Steinunn Helgadóttir	Aðalmaður
Aron Bjarni Valgeirsson	Aðalmaður
Kristín Rós Jóhannesdóttir	Aðalmaður
Anna Margrét Pálsdóttir	Varamaður
Viktoría Líf	Varamaður
Gunnar Ásgeirsson	Varamaður
Lára Björg Björgvinsdóttir	Varamaður
Jón Einar Jónasson	Varamaður

Bekkjarfulltrúar

Foreldrar skiptast á að vera bekkjarfulltrúar. Farið er eftir stafrófsröð nemenda hvers bekkjar.

Hlutverk bekkjarfulltrúa er einkum að:

- vera tengiliður milli foreldra/forsjáraðila barna í bekknum og kennara.
- vera tengiliður milli foreldra/forsjáraðila og stjórnar foreldrafélags.
- stuðla að auknum kynnum foreldra/forsjáraðila innbyrðis.
- skipuleggja og halda utan um einn bekkjarhitting að hausti og einn bekkjarhitting að vori.

Um skólastarfið

Grunnskólinn í Stykkishólmi er heildstæður grunnskóli fyrir nemendur í 1.-10. bekk. Námsmat er í formi leiðsagnarmats og er það hluti af daglegu starfi skólans. Nemendur og kennarar halda utan um námsframvindu út frá hæfniviðmiðum. Í lok skólaárs fá nemendur útprentuð vitnisburðarblöð.

Mikilvægt er að foreldrar/forsjáraðilar kynni sér skóladagatal og hugi að samtalsdögum, skipulagsdögum og öðrum atburðum.

Einkunnarorð

Gleði – Samvinna – Sjálfstæði

Einkunnarorð skólans eru samansett af skammstöfun hans þ.e. Grunnskólinn í Stykkishólmi. Markmiðið er að útskrifa glaða, samvinnufúsa og sjálfstæða einstaklinga.

Skólastefna

Hér má lesa skólastefnu Stykkishólmsbæjar
[Skólastefna](#)



Skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar barna 180. Kennsludagar eru 180 og þar af sjö skertir dagar, skólasetningardagur, samtalsdagar, Litlu jólin, öskudagur, fyrir vetrarfrí og skólaslit. Skertir dagar eru það þegar börn mæta aðeins hluta úr degi. Vetrarleyfi, páskaeyfi og skipulagsdagar kennara má sjá á skóladagatali. Kennsla fellur niður á skipulagsdögum kennara en þeir eru fimm yfir skólaárið.

Uppbrotisdagar eru sex talsins þá daga er skólastarfið ekki samkvæmt venjulegri stundaskrá. Þar má nefna útivistardaga og nemendaferðir sem eru ekki dagsettar og eru misjafnlega margir dagar eftir árgöngum.

[Skóladagatal 2025 - 2026](#)

Stundaskrá

Kennslustundafjöldi nemenda miðað við heilt skólaár er

1.– 4. bekkur	5. – 7. bekkur	8. – 10. bekkur
30 stundir	35 stundir	37 stundir

Stundatöflur eru inni á Mentor og á heimasíðu undir nám og kennsla.

Skólahúsið er opnað kl. 7:30 á morgnana og kennsla hefst alla daga kl. 8:10 hjá 1. – 7. bekk og 8:30 hjá 8. – 10. bekk

Leiðsagnarnám

Í Aðalnámskrá grunnskóla er hvatt til þess að leiðsagnarnám sé hluti námsmats skóla. Leiðsagnarmat fer fram í daglegu starfi í kennslustundum og hefur það markmið að styðja markvisst við nemendur til að gera þeim kleift að ná enn betri árangri í námi sínu. Leiðsagnarmat er í raun ákveðin námsmenning sem sköpuð er í kennslustofunni með ákveðnu skipulagi þar sem markviss og gagnvirk samskipti um námið fara fram. Eitt af markmiðum leiðsagnarmats er að gera nemendur meðvitaðri og virkari í námi sínu.

Í kennslustofum þar sem námsmenning leiðsagnarnáms ríkir:

- Eru nemendum ljós markmið kennslustundar/verkefnis.
- Eru viðmið um árangur kennslustundar/verkefnis skilgreind.
- Er nemendum gefin markviss endurgjöf sem tekur mið af þeim viðmiðum sem sett voru með kennslustund/verkefni. Endurgjöfin er gefin þegar nemandi er viðstaddur og hann þarf að fá tækifæri til að vinna úr henni strax svo hún skili árangri.
- Fá nemendur tækifæri til að ræða um nám sitt, hvert við annað og við kennarann.
- Er litið á mistök sem lærdómstækifæri.

Leiðsagnarmat felur aldrei í sér dóm heldur nýtist nemendum sem varða á leið sinni í lærdómsferlinu, þrautseigju er gert hærra undir höfði en því að vinna hratt og undir getu. Í gegnum leiðsagnarmat fá nemendur jafnt og þétt vitnisburð um eigið nám út frá viðmiðum um árangur.

Símat

Símat er mat sem fer fram jafnt og þétt, það vísar til tíðni, þ.e. hversu oft er metið. Símat sem ekki hefur markviss leiðbeinandi áhrif fellur ekki undir leiðsagnarmat. Símat getur fallið undir lokamat ef því er safnað saman í þeim tilgangi að láta meðaltal allra skipta sem metið var enda sem lokamat.

Sjálfsmat

Sjálfsmat er mat þar sem nemandinn metur sjálfur eigin frammistöðu. Ef sjálfsmat byggir á skýrum viðmiðum um árangur og nemendur fá tækifæri til að vinna úr því þá getur það verið hluti af leiðsagnarmati. Sjálfsmat getur einnig verið hluti af lokamati.

Jafningjamat

Jafningjamat er mat þar sem nemendur meta verk hvers annars. Ef jafningjamat byggir á skýrum viðmiðum um árangur og nemendur fá tækifæri til að vinna úr því þá getur það verið hluti af leiðsagnarmati. Jafningjamat getur einnig verið hluti af lokamati.

Heimanám

Meginþorri náms og kennslu fer fram innan veggja skólans og eru á ábyrgð starfsfólks skólans. Mikilvægt er fyrir nemandann að gott samstarf sé milli heimilis og skóla. Grunnáherslan í heimanámi er lestrarþjálfun og þjálfun í margföldunartöflum en eftir tilvikum er sett fyrir aukið heimanám sér í lagi ef ekki næst að klára það sem vinna átti í skóla. Það er gott að foreldrar ræði við börn sín um hvað sé verið að læra í skólanum því upprifjun og endursögn festa nýja þekkingu og hæfni í sessi. Sæki foreldrar um leyfi fyrir börn sín frá skóla færast ábyrgð á náminu frá skólanum yfir á foreldrana.

Viðmið um heimanám á yngsta stigi:

Heimanám á ekki að taka lengri tíma en 30 mínútur

Lestur 5 – 7x í viku

Viðmið um heimanám á miðstigi:

Lestur 5x í viku

Margföldunartöflur

Ljúka við verkefnum sem ekki tókst að ljúka í skólanum.

Viðmið um heimanám á elsta stigi:

Heimanám tekur ekki meira en klukkustund á dag, virka daga

Lestur 5x í viku

Margföldunartöflur

Ljúka við verkefnum sem ekki tókst að ljúka í skólanum.

Íþrótt- og sundkennsla

Jákvæð hreyfing eykur þol, kraft og almenna vellíðan. Hreyfingarskortur er einn helsti menningarsjúkdómur nútímans. Í skólanum fá nemendur í 1. - 7. bekk tvo sundtíma á viku. Allir nemendur fá tvo íþróttatíma í viku.

Ef nemandi getur ekki farið í sund/íþróttir skal tilkynna það til skólaritara.

Tíðir stúlkna: Það er engin ástæða til að sleppa íþróttum og sund vegna tíða ef einkenni eru ekki þeim mun verri. Stúlkurnar geta fengið að fara fyrir úr tíma ef þeim finnst það betra. Líkamsþjálfun getur haft jákvæð áhrif á líðan stúlkna þegar tíðir standa yfir. Stúlkur á tíðum geta fengið frí frá sundi ef foreldrar óska eftir því. Foreldrar/forsjáraðilar skulu þá tilkynna það.

Starfsáætlun nemenda

Útfærsla á viðmiðunarstundaskrá
Skipting námsgreina í 1.- 10.bekk

Viðmiðunarstundaskrá GSS - endurskoðuð 2023																
	Yngsta stig						Miðstig					Unglingastig				
Námsgrein	1	2	3	4	GSS	V	5	6	7	GSS	V	8	9	10	GSS	V
Íslenska	8.00	8.00	7.00	7.00	30.00	28.00	6.00	6.00	5.00	17.00	17.00	6.00	6.00	6.00	18.00	15.75
Stærðfræði	5.00	5.00	5.00	5.00	20.00	20.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00
Samfélagsfræðigr.	2.00	2.00	2.00	2.00	16.00	14.50	3.00	3.00	3.00	9.00	15.00	2.00	2.00	2.00	9.00	9.00
Lífsleikni	1.00	1.00	1.00	1.00			1.00	1.00	1.00	3.00		1.00	1.00	1.00		
Bekkjarími	1.00	1.00	1.00	1.00			1.00	1.00	1.00	3.00						
Náttúrufræðigr.	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00	10.50	3.00	3.00	3.00	9.00	8.50	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00
Erland tungumál	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00				11.00	11.50				21.00	21.00
Enska			1.00	1.00			3.00	3.00	3.00			4.00	4.00	4.00		
Danska									2.00			3.00	3.00	3.00		
Listgreinar					4.00	11.25					10.50					4.25
Sviðslitir Dans*																
Sjónlistir	1.00	1.00	1.00	1.00												
Verkgreinar					12.00	11.25					10.50					4.25
Heimilisfræði	1.00	1.00	1.00	1.00												
Hönnun og smíði /	1.00	1.00	1.00	1.00												
Snillismiðja																
Textilmennt	1.00	1.00	1.00	1.00												
Skólaþróttir					16.00	12.00				11.00	9.00				9.00	9.00
Íþróttir	2.00	2.00	2.00	2.00			2.00	2.00	2.00			2.00	2.00	2.00		
Sund	2.00	2.00	2.00	2.00			2.00	2.00	1.00			1.00	1.00	1.00		
Uppl- og tæknim.	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	3.00	2.00	2.00	2.00	6.00	4.00	1.00	1.00	1.00	3.00	2.00
Útíkennsla	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00		1.00	1.00	1.00	3.00						
Val (bundid og óbundid)	0.00	0.00	0.00	0.00			6.00	6.00	6.00	18.00	4.00	9.00	9.00	9.00	27.00	30.25
Alls	30.00	30.00	30.00	30.00	120.00	112.50	35.00	35.00	35.00	105.00	105.00	37.00	37.00	37.00	111.00	89.25

Til ráðstöfunar/val: Undir þetta heyrast ráðstöfunarstundir skóla, einkum í 1. – 7.bekk og val nemenda í 8. – 10.bekk. Út frá áhersluþáttum námskrár í lögum skal hafa jafnvægi milli bóklegs náms og verklegs og þess gætt að ekki halli á verklegt nám þegar skólastarf er skipulagt. Það á einnig við um skipulag val námskeiða. Því ert gert ráð fyrir að allt að helmingur valstunda sé bundinn list- og verkfengdu námi.

*Dans er kenndur með námskeiði að hausti í samtals 10 kennslustundir á skólaárinu í 1. – 6.bekk.

Skóladagur nemenda – 1. – 4.b	
7:30	Skólinn opnaður – Bekkjarstofur opnaðar
8:00	Stuðningsfulltrúar mæta í skólastofur
8:10 – 9:30	Kennsla
9:30 – 9:50	Frímínútur & nesti
9:50 – 11:30	Kennsla
11:30 – 11:50	Hádegismatur hjá 1. & 3 bekk / Frímínútur hjá 2. & 4.bekk
11:50 – 12:10	Hádegismatur hjá 2. & 4.bekk / Frímínútur hjá 1. & 3.bekk
12:10 – 13:10	Kennsla
13:10	Regnbogaland opnar fyrir nemendur 1. – 3.bekkjar
16:15	Regnbogaland lokar

Skóladagur nemenda – 5. – 6.b	
7:30	Skólinn opnaður – Bekkjarstofur opnaðar
8:00	Stuðningsfulltrúar mæta í skólastofur
8:10 – 9:30	Kennsla
9:30 – 9:50	Frímínútur & nesti
9:50 – 10:30	Kennsla
10:30 – 12:10	Kennsla
12:10 – 12:30	Hádegismatur
12:30 – 12:50	Frímó
12:50 – 14:50	Kennsla

Skóladagur nemenda – 7. – 10.b	
7:30	Skólinn opnaður – Bekkjarstofur opnaðar
8:00	Stuðningsfulltrúar mæta í skólastofur
8:10 – 9:30	Kennsla hefst hjá 7.b
8:30 – 10:10	Kennsla hefst hjá 8. – 10.b
9:30 – 9:50	Nesti hjá 7.bekk
9:50 – 11:30	Kennsla
10:10 – 10:30	Nesti hjá 8. – 10.b
11:30 – 11:50	Hádegismatur
12:10 – 15:30	Kennsla

Ætlast er til að nemendur 1. – 6. bekkjar fari út í allar frímínútur.

Eftir veikindi:

Eðlilegast er að foreldri meti það hvort barn er fært um að fara í skólann þegar eitthvað bjátar á hjá barninu. Lasið barn þarf á meira næði að halda en venjulega og þarfnast meiri umönnunar. Því ætti almenna reglan að vera sú að leyfa barninu að vera heima hjá sér við þær aðstæður. Geti barnið ekki tekið þátt í almennu skólastarfi, hvort sem það er inni í kennslustofu, frímínútum, íþróttum eða sundi að mati foreldra er eðlilegt að það sé heima enda er starfs skólans margbreytilegt. Innivera kemur ekki í veg fyrir að barn veikist og því ekki leyfilegt að vera inni í frímínútum, sleppa sundi eða íþróttum vegna þess að barn er að veikjast.

Undantekningar frá því að fara út í frímínútur eru annars eftirfarandi:

Kennari hefur leyfi til að láta nemanda vera inni ef sérstakar ástæður krefjast, s.s. vegna skyndilegra veikinda eða slysa, áreitni eða verkefnaskyldu, en þá á ábyrgð kennara og í samvinnu við skólaliða. Mjög vont veður.

Skólareglur

- við sinnum hlutverki okkar
- við leyfum öðrum að vera þeir sjálfir
- við komum fram af kurteisi
- við berum ábyrgð á eigum okkar og skólagögnum
- við virðum eignarétt annarra

Útireglur

- Hjól, hlaupahjól og hliðstæð farartæki eru leyfð í og úr skóla og á sérstaklega auglýstum dögum.
- Það er skylda að nota öryggishjálma.
- Tækin eru á ábyrgð nemenda og foreldra/forsjáraðila.
- Leyfilegt er að koma með snjóþotur og sleða þegar veður leyfir.
- Skólalóð og leiktæki eru ætluð börnum í Regnbogalandi frá 13:00-16:00.
- Snjókastsvæði er á svæði upp við skólann undir glugganum á mótuneytinu.
- Nemendur eiga að vera innan skólalóðar

Tölvur og snjalltæki

- Skólinn er símalaus
- Nemendur mega hafa síma (stillt á hljóðlaus) í skólatösku
- Nemendur 7.-10.b hafa tæki (Chrome book) að láni frá skólanum og er tækið er geymt í skólanum.

Á skólaárinu verður áfram unnið að því að efla tölvu- og tækjakost skólans.

Á haustönn ættu allir nemendur 5. – 10.bekkjar að vera komnir með tæki á mann.

Nemendur 1.- 6. bekk notast við ipada.

Notast er við kennslustýringu Chrome book véla með forritinu Securly og í Ipöðunum er notast við forritið Jamf.

Almennar umgengisreglur

Kennarar stýra snjalltækja notkun í kennslustundum, t.d. hvaða forrit eru notuð og hvenær. Spjaldtölvur eru lokaðar í upphafi kennslustundar.

Spjaldtölvur eru lokaðar á göngum.

Engin snjalltæki í matsal.

Engir símar, símaúr né önnur persónuleg snjalltæki í kennslustundum. Ef nemendur eru með tækin í skólanum skulu þau vera ofan í tösku á hljóðlausri stillingu án titrings eða slökkt á þeim. Þetta á við allan skóladaginn.

Fjarvistir

Allar fjarvistir nemenda eru tölvuskráðar og koma fram á vitnisburðarblöðum. Umsjónarkennari setur sig í samband við foreldra/forsjáraðila ef mæting nemenda verður ábótavant.

Góð skólasókn er nemandanum afar mikilvæg ef námið á að skila þeim árangri sem stefnt er að. Þessar reglur eru til þess gerðar að auðvelda nemendum, foreldrum og kennurum að halda utan um mætingu nemenda og hvetja þá til að vanrækja ekki þennan þátt skólastarfsins.

Foreldrar geta sótt um leyfi hjá umsjónarkennurum ef um styttri leyfi er að ræða. Lengri leyfi er hægt að sækja um á heimasíðu skólans:

[Leyfisbeiðnir | Grunnskólinn í Stykkisholmi \(stykkisholmur.is\)](#)

Mæting er skilgreind sem:

Viðunandi – fjarvist í 9 daga eða færri.

Hættumerki – fjarvist í 10 – 19 daga

Langvarandi fjarvera – fjarvist í 20+ daga.

Fjarvistar- stig	0-5	6-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50+
Skólasóknar- einkunn	A	B+	B	C+	C	D	D

Leikreglur

Í skólanum er lögð áhersla á að skapa jákvæðan skólabrag og góðan vinnuanda. Leikreglur skólans voru unnar af öllu starfsfólki skólans skólaárið 2021-2022 og endurskoðaðar skólaárið 2024-2025.

Leikreglurnar má finna á heimasíðu skólans. [Leikreglur GSS](#)

Í leikreglum skólans má m.a. finna upplýsingar um;

- Skólareglur
- Hlutverkin okkar
- Ástundun & skólasókn
- Leyfi/veiki
- Feril agamála

Danskennsla

Danskennsla er árlega í 1. – 6. bekk. Jón Pétur Úlfjótsson hefur sinnt kennslunni undanfarin ár hefur danslotu hvers árs lokið með danssýningu nemenda.

Danslotan er í september; 8. - 9. sept. / 15. - 16. sept. / 22. 23. sept. / 29. - 30. sept
Kennslan fer fram í íþróttasal og fylgja stuðningsfulltrúar sínum bekkjum yfir í dansinn.

Námsmat

Námsmat er í formi leiðsagnarmats og er það hluti af daglegu starfi skólans. Nemendur og kennarar halda utan um námsframvindu út frá hæfniviðmiðum í þar til gerðu skjali. Í lok skólaárs fá nemendur útprentuð vitnisburðarblöð.

Val nemenda

Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla á að auka valfrelsi nemenda og þar með ábyrgð þeirra á eigin námi.

Nemendur fá tækifæri til að koma með hugmyndir að val námskeiðum og út frá hugmyndum nemenda og kennara mótast valnámskeiðin. Nemendur fá kynningu á val námskeiðum næsta skólaárs í mars/apríl og í framhaldi af því velja þau sér námskeið fyrir næsta skólaár. Aðstoðarskólastjóri veitir upplýsingar um val námskeið.

Val

Val á miðstigi

Nemendum í 5.- 7. bekkja gefst kostur á að velja sér list- & verkgreinar. Tilgangurinn með auknu valfrelsi nemenda er að laga námið sem mest að þörfum einstaklingsins og miða við áhugasvið og framtíðaráform hans. Val nemenda fer fram í samvinnu við kennara og foreldra/forsjáaraðilar.

Á skólaárinu 2025-2026 verður flæðival þar sem nemendur geta valið um samþættingu verkefna í myndmennt, textílmennt, snillismiðju eða um einstök verkefni í námsgreinunum. Nemendur sem hafa áhuga á að fara í heimilisfræði velja það sérstaklega.

Val unglingastigi

Framboð valgreina er mismunandi á ári hverju. Nemendur velja þær greinar sem þeir hafa mestan áhuga á og síðan aðrar greinar til vara. Því miður er ekki hægt að verða við óskum allra en takmarkaður fjöldi kemst í hvern hóp. Mjög mikilvægt er að val nemenda sé vel ígrundað svo ekki þurfi að gera breytingar eftir að búið er að útbúa stundatöflu fyrir hvern og einn.

Bundna valið samanstendur af heimilisfræði, snillismiðju, textílmennt og myndmennt. Nemendur velja sér eina grein í heilt ár eða tvær í hálft ár hvor. Kennslustundir í þessum greinum eru 3 á viku allt skólaárið.

Nemendur velja sér líka val námskeið en þar sem skólaárinu skipt upp í fjórðunga og hvert námskeið kennt í 2 kennslustundir á viku í einn fjórðung eða um 9 vikur að meðaltali. Nemendur sem stunda íþróttastarf, nám við tónlistarskólann eða annað tómstundastarf allt skólaárið geta fengið það metið sem val með því að skila inn undirritaðri undanþágu frá foreldri.

Nánari upplýsingar um valið má nálgast hér: [Valgreinar 2025 - 2026](#)

Móttaka nýrra nemenda

Þegar nýr nemandi hefur nám við skólann innritar foreldri/forsjáraðili hann hjá ritara skólans. Ritari sér um að koma upplýsingum til skólastjórnenda og sendir tölvupóst á alla starfsmenn skólans þar sem vakin er athygli á að nýr nemandi muni hefja nám við skólann. Við innritun bókar ritari eða skólastjórnandi tíma í móttökuviðtal. Viðtalið sitja foreldrar, nemandi, skólastjórnandi og umsjónarkennari.

Undirbúningur viðtals:

- Umsjónarkennara tilkynnt um væntanlegan nemanda og hvenær móttökuviðtal fer fram.
- Umsjónarkennari undirbýr nemendur fyrir komu nýs nemanda
- Skólaritari safnar saman þeim gögnum sem nota á í viðtalinu: Skóladagatal, skólareglur, stundaskrá, starfsáætlun, upplýsingar um mötuneyti og nestismál o.fl.

Móttökuviðtal

- Eftirfarandi þættir eru útskýrðir fyrir foreldrum/forsjáraðila og nemandanum í móttökuviðtalinu:
- Stundaskrá nemandans. Farið yfir hverja kennslustund þannig að ljóst sé um hvaða námsgrein er að ræða
- Íþróttir og sund. Staðsetning, fatnaður, reglur varðandi sturtu og mætingar.
- Skólinn útvegar öll ritföng (1. – 6.b).
- Skóladagatal. Farið yfir þá daga sem ekki eru hefðbundnir skóladagar.
- Símanúmer skólans, heimasíða og netföng kynnt.
- Skólareglur og mætingaskylda.
- Símalaus skóli.
- Mötuneyti og nestismál.
- Félagsmiðstöðin X-ið kynnt.
- Ákveðið hvenær nemandinn byrjar í skólanum.
- Hvert á að snúa sér ef nemandi líður illa í skólanum.
- Hlutverk foreldra/forsjáraðila hvað snertir heimanám og samstarf heimilis og skóla.
- Upplýsingakerfi skólans kynnt fyrir foreldrum.
- Tæki á mann (7. – 10.b)

Foreldrar/forsjáraðilar útfylla eyðublað með ýmsum upplýsingum um nemandan. Farin kynnisferð um skólann.

Móttaka nemenda af erlendum uppruna

Þegar tekið er á móti beiðni um skólavist fyrir erlent barn fá foreldrar í hendur starfsáætlun og almennar upplýsingar um fyrirkomulag skólakerfisins á eigin tungumáli, ef aðgengi er að því.

Skólastjórnendur og verkefnisstjóri bera ábyrgð á innritun nemenda af erlendum uppruna. Ef kalla þarf til túlk verður að leita samþykkis foreldra og þegar það er fengið hefur skólinn samband við Túlkþjónustu Alþjóðahússins.

Foreldrar/forsjáraðilar eru boðaðir í viðtal ásamt umsjónarkennara. Farið er í kynnisferð um skólann. Ef annar nemandi er í skólanum frá sama tungumálasvæði er hann beðinn að vera tilsjónarmaður fyrstu vikunnar í skólanum.

Eftirfarandi þættir eru útskýrðir fyrir foreldrum/forsjáraðilum og nemandanum í móttökuviðtalinu:

- Stundaskrá nemandans. Farið yfir hverja kennslustund þannig að ljóst sé um hvaða námsgrein er að ræða
- Íþróttir og sund. Staðsetning, fatnaður, reglur varðandi sturtu og mætingar.
- Skólinn útvegar öll ritföng (1. – 6.bekkur)
- Skóladagatal. Farið yfir þá daga sem ekki eru hefðbundnir skóladagar.
- Símanúmer skólans, heimasíða og netföng kynnt.
- Skólareglur og mætingaskylda.
- Símalaus skóli.
- Mötuneyti og nestismál.
- Félagsmiðstöðin X-ið kynnt.
- Ákveðið hvenær nemandinn byrjar í skólanum.
- Hvert á að snúa sér ef nemandi líður illa í skólanum
- Hlutverk foreldra hvað snertir heimanám og samstarf heimilis og skóla.
- Upplýsingakerfi kynnt fyrir foreldrum.
- Tæki á mann (7. – 10.bekkur)
- Farin kynnisferð um skólann.

Ef vafi leikur á rétti barns til skólagöngu skal málinu vísað til **Félags- og skólaþjónustunnar** sem leitar eftir samráði við þá aðila sem með slík mál fara.

Móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir

Í Grunnskólanum í Stykkishólmi er almenn áætlun um móttöku nýrra nemenda þar sem fjallað er um almenn atriði við að byrja í nýjum skóla, sú áætlun gildir fyrir alla nemendur í skólanum en til viðbótar þarf að huga að eftirtöldum atriðum ef um nemendur með sérstakar þarfir:

- Ef nýr nemandi kemur úr Leikskóla Stykkishólms situr deildarstjóri stoðþjónustu og umsjónarkennari fund með deildarstjóranum í leikskólanum og aðstoðar leikskólastjóra þar sem þau miðla til Grunnskólans um sérstakar þarfir nemandans og hver staðan er í dag. Þetta er eingöngu gert ef foreldrar hafa gefið Leikskóla Stykkishólms leyfi til þess að miðla upplýsingunum.
 - Nýr nemandi ásamt foreldrum sínum hittir deildarstjóra stoðþjónustu sem hefur yfirumsjón yfir utanumhaldi nemenda með sérstakar þarfir. Á fundinum þarf að fara yfir þarfir nemenda og það hvernig skólinn hyggst bregðast við þeim.
 - Deildarstjóri stoðþjónustu hefur samband við umsjónarkennara, stuðningsfulltrúa og sérkennara ef við á og fer yfir þarfir nemandans og afhendir gögn ef þau eru fyrir hendi.
 - Deildarstjóri stoðþjónustu, umsjónarkennari og stuðningsfulltrúi (ef við á) funda með foreldrum/forsjáraðilum nemandans sem fyrst. Á þessum fundi er farið yfir rammann sem hefur verið settur um áætlun um skipulag náms og kennslu sem og áætlun um hvernig vinna á að því að koma nemandanum inn í námshópinn á félagslegum grundvelli.
 - Skipað er teymi utan um viðkomandi nemanda sem þar sitja foreldrar/forsjáraðilar, deildarstjóri stoðþjónustu, umsjónarkennari, stuðningsfulltrúi (ef við á), sérkennari (ef við á), tengiliður/málastjóri farsældar (ef við á) og félagsráðgjafi frá Félags- og skólaþjónustunni.
- Fundað er á 6-8 vikna fresti eða eftir þörfum. Minnst er fundað 3x yfir skólaárið, í september, janúar og í maí.

Bekkjarkvöld

Gert er ráð fyrir því að hver bekkur haldi bekkjarkvöld sem foreldrafulltrúar skipuleggja. Mikilvægt er að veita umsjónarkennara eða ritara upplýsingar ef á að fá lánað skólahúsnæðið. Ganga þarf snyrtilega um húsnæðið og skólareglur gilda.

Tölvupóstar

Mælst er til þess að tölvupóstar séu eingöngu notaðir til að senda upplýsingar og spyrjast fyrir um hagnýt mál. Ef ræða þarf viðkvæm og/eða persónuleg mál er bent á að ræða beint við kennara/skólastjórnendur.

Ef erindi er brýnt er öruggara að hafa samband símleiðis við skrifstofu skólans sem kemur upplýsingum áleiðis.

Bent skal á að kennarar lesa **ekki** tölvupóst né svara í síma á kennslutíma en þeir svara tölvupósti eins fljótt og þeir geta eða að jafnaði innan tveggja virkra daga.

Kennarar taka að öllu jöfnu ekki við vinnupósti eða símtölum utan vinnutíma.

Bent skal á að tölvupóstar eru opinber gögn.

Facebook og aðrir samfélagsmiðlar

Ef foreldrar/forsjáraðilar stofna sérstakan Facebook-hóp eða aðra sambærilega samskiptahópa fyrir foreldra er gott að skilgreina í upphafi tilgang hópsins/síðunnar, hvað á heima þar og hvað ekki.

Dæmi: *Tilgangur með þessum hópi/síðu er að deila hagnýtum upplýsingum um nám og félagsstarf nemenda árgangsins. Hér eru upplýsingum deilt og fyrirspurnum um heimanám, upplýsingum og fyrirspurnum um verkefni sem nemendur er að vinna með í skólanum. Hér birtast einnig upplýsingar frá bekkjarfulltrúum og frá foreldrafélaginu.*

Undir engum kringumstæðum er hér fjallað um málefni einstaklinga, hvorki nemenda, foreldra, né starfsmanna skólans.

Foreldrar/forsjáraðilar eru hvattir til að gefa umsjónarkennurum aðgang að Facebook hópum.

Símar & samskipti

- Kennarar svara ekki í síma eða taka við skilaboðum í síma á meðan á kennslu stendur.
- Ef málið þolir ekki bið er hægt að óska eftir símtali eða fundi með milligöngu skólaritara.
- Foreldrar/forsjáraðilar eru beðnir um að hringja ekki í kennara utan dagvinnutíma í einkasíma þeirra eða ónáða með því að senda skilaboð í gegnum Messenger, Instagram, Tiktok eða aðra samfélagsmiðla.

Skrifstofa

- Skólaritari hefur það hlutverk að taka á móti foreldrum og leiðbeina þeim. Foreldrar/forsjáraðilar eru því hvattir til að leita aðstoðar hjá skólaritara.
- Foreldrar tilkynna veikinda barna sinna daglega á Mentor og stutt leyfir (hluta úr degi) á skrifstofu skólans. Þegar foreldrar hringja á skrifstofu eru tekin niður skilaboð til kennara eða annarra sem hafa samband við fyrsta tækifæri. Lengri leyfi, heill dagur eða meira, þarf að sækja um sértaklega á heimasíðu skólans.

Heimsóknir foreldra/forsjáraðilar í skólastofur

- Hvatt er til, með ýmsum hætti, að foreldrar/forsjáraðilar kynnist daglegu starfi barna sinna. Heimsóknir í skólastofu skulu **alltaf** vera í samráði og með samþykki viðkomandi kennara.
- Þurfi foreldrar/forsjáraðilar að nálgast börn sín á skólatíma, t.d. ef nemendur hafa gleymt nesti, íþróttafötum eða af öðrum ástæðum er þeim bent að leita aðstoðar á skrifstofu skólans eða hjá skólaliðum. Foreldrum/forsjáraðilum er óheimilt að fara inn í kennslustofu þegar kennsla er í gangi nema að undangengnu samþykki kennara.
- Ef foreldrar/forsjáraðilar þurfa einhverra hluta vegna að dvelja í skólanum um lengri tíma vegna sérstakra aðstæðna eða óska eftir heimsókn rita þeir undir trúnaðaryfirlýsingu hjá ritara sem miða að persónuverndarlögum þar sem því er heitið að gæta fyllsta trúnaðar um skólastarf og málefni einstaklinga er varða skólastarfið.

Upplýsingar frá skólanum

Skólinn leggur áherslu á að halda foreldrum/forsjáraðilum sem best upplýstum um skólastarfið og gegnir heimasíða skólans þar stóru hlutverki.

Á heimasíðu skólans má finna skóladagatal, skólanámskrá, starfsáætlun og kennsluáætlanir.

Einnig birtast reglulega fréttir úr skólastarfinu á heimasíðunni og tilkynningar.

Á Facebook síðu skólans birtast stuttar fréttir og tilkynningar.

Skólafréttir koma vikulega þar sem koma fram ýmsar upplýsingar um skólastarf og tilkynningar.

Umsjónarkennarar eru í reglulegu sambandi við foreldra/forsjáraðila.

Heilsueflandi grunnskóli

Heilbrigði og velferð er einn af grunnþáttunum í skólastarfi. Þar fléttast saman andleg-, líkamleg- og félagsleg vellíðan sem ræðst af samspili einstaklingsins, aðstæðna hans og umhverfis. Grunnskólinn leggur áherslu á heilbrigði og velferð nemenda og starfsfólks. Við gerð heilsustefnunnar var leitað til ýmissa aðila sem eru í samstarfi við grunnskólans eins og skólahjúkrunarfræðing, starfsmanna íþróttamiðstöðvar, foreldra, nemenda, kennara og annarra starfsmanna skólans. Verkefnið er á vegum Embættis landlæknis og er meginmarkmið stefnunnar að daglegt starf í skólanum stuðli að betri líðan og heilsu allra sem þar starfa.

Nemendur

Mikilvægt er að allir nemendur skólans fái tækifæri á að vera virkir meðlimir í skólasamfélaginu, bæði hvað varðar nám sitt og skólastarfið í heild. Samstarf við nemendur er mikilvægt og er markmiðið að nemendur hafi fulltrúa í öllum þeim málum sem snúa beint að þeim og þeirra hagsmunum. Stuðla þarf að tækifærum og umhverfi þar sem nemendur upplifa að þátttöku þeirra sé óskað í samstafi við kennara og stjórnendur.

Mataræði/tannheilsa

Markmið Grunnskólans í Stykkishólmi er að bjóða upp á hollan mat fyrir nemendur og starfsfólk. Vel nærð börn eiga betra með að einbeita sér og mataræði getur haft áhrif bæði á lærdómsgetu og hegðun. Börn verja stórum hluta dagsins í skólanum eða á skólasvæðinu og því er mikilvægt að þau eigi þar kost á hollum og góðum mat. Skólahjúkrunarfræðingur kemur m.a. með ýmiskonar fræðslu í bekki og leiðbeinir einnig nemendum með tannheilsu og þáttum sem stuðla að heilbrigðum tönnum.

Hreyfing/öryggi

Í Grunnskólanum í Stykkishólmi hefur verið lögð áhersla á mikilvægi hreyfingar í gegnum árin. Góðar aðstæður eru til að stunda íþróttir og iðka sund. Skólinn hefur aðgang að stórum íþróttasal fyrir íþróttakennsluna en einnig skartar Sundlaugin í Stykkishólmi 25m útilaug og 12,5m innilaug þar sem nemendur ganga fyrir á skólatíma. Því má segja að íþróttamiðstöðin hafi þann aðbúnað til þess að bjóða upp á fjölbreytt tækifæri til náms sem felur í sér hreyfingu og leiki.

Lífsleikni og geðrækt

Í Grunnskólanum í Stykkishólmi leggjum við áherslu á lífsleikni og bjóðum við upp á einn til tvo tíma á viku þar sem hægt er að byggja upp getu til að aðlagast mismunandi aðstæðum á jákvæðan og uppbyggilegan hátt.

Í markmiðum geðheilbrigðisstefnu alþingis er fjallað um að auka vellíðan og bætta geðheilsu landsmanna. Þar er lögð áhersla á geðrækt og forvarnir með börn og ungmenni í forgrunni. Í Grunnskólanum í Stykkishólmi eiga allir að leggja sitt af mörkum til að efla góðan og jákvæðan skólabrag. Góður skólabragur einkennist af virðingu og umburðarlyndi. Við berum virðingu fyrir fjölbreytileika mannlífsins og að hver einstaklingur fái tækifæri á að njóta sín á eigin forendum. Mikilvægt er að hlúa að andlegri heilsu nemenda og starfsfólks í skólasamfélaginu ásamt því að auka meðvitund hvers og eins um ábyrgð þess á góðum starfsanda í öllum skólanum.

Félagsstarf nemenda

Markmið félagsstarfs er að auka félagsfærni nemenda og efla samkennd.

Félagsstarf nemenda í 7.–10. bekk Grunnskólann í Stykkishólmi er skipulagt af **nemendaráði** og **íþróttaráði** sem er lýðræðislega kosið. Hver bekkur kys einn fulltrúa til setu í hvort ráð. Formenn beggja ráða eru kosnir á sal. Tengiliður nemendaráðs heldur utan um kosningarnar og starfið með nemendum.

Einn stærsti viðburður vetrarins er árshátíð nemenda. Yngri nemendur halda hefðbundna árshátíð þar sem hver bekkur undirbýr atriði fyrir áhorfendur.

Nemendur í 7.–10. bekk halda hátíðlega árshátíð með hátíðarmat og skemmtiatriðum. Ball er fyrir alla nemendur skólans, í aldursskiptum hópum.

Hefðir og fastir liðir

Ferðalög nemenda

Á hverju skólaári fara nemendahópar skólans í ferðalög með kennurum sínum.

Tilgangur þessara ferða er meðal annars:

- að nemendur kynnist menningu þeirra staða sem farið er til
- að nemendur kynnist náttúru landsins, atvinnuháttum og menningu.
- að nemendur njóti útivistar
- að nemendur njóti samveru undir leiðsögn kennara

Nemendum ber að fara að skólareglum á ferðalögum á sama hátt og innan skólans og hlíta fararstjórn kennara í einu og öllu.

Nemendum ber að koma vel fram hvar sem þeir fara á vegum skólans og sýna tillitssemi og virðingu í garð sjálfra sín, annarra nemenda og starfsfólks.

Nemendur sem sýnt hafa að þeir uppfylla ekki ofangreind skilyrði um hegðun í ferðalögum eða fara ekki eftir reglum skólans fyrirgera rétti sínum til að fara í ferðir á vegum hans. Gera skal þeim og foreldrum þeirra grein fyrir því með góðum fyrirvara.

Ferð í Búðardal

Í **3. bekk** er farin dagsferð inn í Búðardal þar sem Mjólkurstöðin er skoðuð. Einnig eru Eiríksstaðir í Haukadal og Erpsstaðir heimsóttir.

Nemendur hafi ávallt í huga að þeir eru fulltrúar skólans í þeim ferðalögum sem farin eru á vegum hans.

Menningarferð til Reykjavíkur

Menningarferð er farin með nemendum í **5. bekk**. Nemendur fara til Reykjavíkur, gista eina nótt, skoða söfn, fara í leikhús/bíó og gera ýmislegt fleira sér til skemmtunar.

Skíðaferð

Nemendur í **7. bekk** hafa árlega farið í þriggja daga skíðaferð. Undanfarin ár höfum við farið til Dalvíkur en þar er mjög góð aðstaða fyrir slíkar ferðir.

Litlu jólin

Síðasta skóladag fyrir jólaleyfi koma nemendur í betri fötum og eiga notalega stund saman. Í upphafi stundarinnar syngja allir nemendur nokkur jólalög saman og fara svo með umsjónarkennara sínum í stofu og halda litlu jól.

Myndatökur

Annað hvert ár eru teknar myndir af öllum bekkjum skólans. Nemendum býðst að kaupa þessar ljósmyndir en auk þess eru hópmyndir varðveittar í skólanum.

Upplestrarkeppnin

Árlega er haldin upplestrarkeppni meðal nemenda í 7. bekkjum á Íslandi, **Stóra upplestrarkeppnin**. Félags- og skólabjónusta Snæfellinga hefur yfirumsjón með keppninni á Snæfellsnesi. Keppnin hefst formlega á degi íslenskrar tungu, 16. nóvember og lýkur með lokakeppni milli allra 7. bekkja á Snæfellsnesi, sem að þessu sinni verður haldin í Ólafsvík. Markmið keppinnar er að vekja athygli og áhuga nemenda á vönduðum upplestri og framburði.

Á skólaárinu 2024-2025 var litla upplestrarkeppnin endurvakin og mun hún halda áfram á þessu skólaári.

Samstarf

Samstarf heimila og skóla

Gott samstarf skólans og foreldra nemenda er mikilvægt í skólastarfinu enda er það áréttað bæði í lögum um grunnskóla og í Aðalnámskrá.

Samstarf heimila og skóla er á mörgum sviðum, s.s. samskipti og upplýsingamiðlun, heimanám og ástundun, uppeldi, hegðun og skólasókn.

Skólinn vill veita foreldrum greinagóðar upplýsingar um skólastarfið og hefur lagt sig fram um að auka upplýsingamiðlun frá skóla til foreldra. Þar má nefna t.d. rafrænar skólafréttir sem settar eru á heimasíðu skólans og samfélagsmiðla á hverjum föstudegi og aukna notkun kennara á upplýsingakerfinu Mentor.

Nauðsynlegt er að foreldrar þekki og styðji við faglegar áherslur skólans og treysti starfsfólki hans til að framfylgja þeim.

Af skólans hálfu eru tvö skipulögð foreldra- og nemendasamtöl í október og febrúar. Þar er farið yfir námsframvindu. Foreldrar eru ætíð velkomnir í skólann á starfstíma hans og eru hvattir til að nýta sér það. Óski foreldri eftir því að fá að fylgjast með barni sínu í kennslustund þarf sérstakt leyfi viðkomandi umsjónarkennara.

Foreldrafélag

Við skólann starfar foreldrafélag. Skipulag þess er með þeim hætti að foreldrar hvers bekkjar mynda deild í félaginu. Deildirnar kjósa sér stjórnir á hverju ári og mynda fulltrúar þeirra sameiginlega stjórn foreldrafélagsins sem svo fundar mánaðarlega á starfstíma skóla. Á vef skólans má sjá hverjir skipa stjórn foreldrafélagsins en hún er jafnan kosin á foreldrafundum í september. Þar er einnig að finna lög félagsins og fundargerðir. Fyrsti fundur foreldrafélagsins er haldinn í lok september eða byrjun október hvers árs.

Samstarf við Leikskólann í Stykkishólmi

Grunnskólinn í Stykkishólmi er í samstarfi við Leikskólann í Stykkishólmi. Markmiðið með því samstarfi er að auka upplýsingastreymi milli skólastiganna og fá sameiginlega sýn á þroska og færni barna á mótum leikskóla og grunnskóla. Sameiginleg læsisstefna skólanna er á heimasíðu þeirra.

Upphaf skólagöngu

Á lokaári leikskólans koma nemendur í grunnskólann þrisvar sinnum í heimsókn. Í fyrstu heimsókn koma nemendur og hitta skólastjórnendur. Þeir fá leiðsögn um skólann. Síðar eru tvær skiptinemaheimsóknir. Þá koma leikskólanemendur í litlum hópum inn í 1. bekk og eru þar tvær kennslustundir, borða nesti og fara út í frímínútur. Á sama tíma fer hópur úr 1. bekk í heimsókn í leikskólann.

Í maí er öllum tilvonandi 1. bekkingum boðið upp á þriggja daga **vorskóla**. Nemendur mæta þá í skólann eftir hádegis og fá þá að kynnast helstu greinum skólastarfsins, hitta tilvonandi kennara sína og vinna að ýmsum spennandi verkefnum. Vorskóla lýkur með heimsókn í Regnbogaland þar sem tilvonandi 1. bekkingar hitta aðra nemendur og snæða með þeim kaffitíma.

Samstarf við Tónlistarskóla Stykkishólms

Samstarf við Tónlistarskóla Stykkishólms á sér langa sögu. Skólarnir deildu um árabíl sama húsnæði, en eru nú samreknir í sitt hvoru húsnæðinu. Kennarar tónlistarskólans bjóða nemendum í yngstu bekkjum upp á forskólanám á blokkflautu og ukulele á skólatíma, í húsnæði grunnskólans.

Fullt hljóðfæra- eða söngnám við tónlistarskólann hafa nemendur í 8. – 10. bekk getað nýtt sem valgrein við grunnskólann.

Samstarf við aðra skóla

Skólinn og einstaka bekkir eiga samskipti af ýmsum toga við aðra skóla, innanlands og utan. Skólinn vill stuðla að slíkum samskiptum sem oftast eru bundin áhuga einstakra bekkja og kennara.

Það er ekki stefna skólans að samskipti sem stofnað er til með þessum hætti feli sjálfkrafa í sér ferðalög og gagnkvæmar heimsóknir. Ákvarðanir um slíkt verður að taka sameiginlega af nemendum, foreldrum og skólanum og hafa að leiðarljósi hvernig það fellur að skólastarfinu og möguleikum foreldra og nemenda og skólans til að fjármagna ferðirnar.

Samstarf grunnskóla á Snæfellsnesi

Samstarf grunnskólanna á norðanverðu Snæfellsnesi á sér langa sögu og hefur færst í fastari skorður með stofnun Félags- og skólaþjónustu Snæfellinga og Fjölbrautaskóla Snæfellinga. Skólastjórar funda nokkrum sinnum á vetri og hafa með sér samráð um ýmislegt í skólastarfinu, m.a. skóladagatal og símenntun starfsfólks. Þá hafa nemendur skólanna með sér samráð um félagsstarf og önnur samskipti.

Stoðþjónusta

Sérkennsla

Í Aðalnámskrá er hverjum árgangi sett markmið. Mikill munur er þó á færni og þroska nemenda innan hvers árgangs. Því er komið til móts við þarfir hvers nemanda með því að meta reglulega stöðu hans og þörf fyrir sértækan stuðning. Brýnt er að greina sérþarfir nemenda sem allra fyrst á skólagöngunni til að auðvelda þeim að fylgja markmiðum námskrár.

Grunnskólinn í Stykkishólmi er skóli án aðgreiningar með þjónustu fyrir alla nemendur sína. Jafnrétti til náms eru almenn mannréttindi og það er hlutverk skólans að stuðla að alhliða þroska og menntun allra nemenda í samræmi við áherslur í grunnskólalögum. Til þess að ná þessum markmiðum er lögð áhersla á einstaklingsmiðað nám, sveigjanlega kennsluhætti og samvinnu nemenda.

Skilgreining á sérkennslu

Sérkennsla er stuðningur við nemendur eða nemendahópa sem þarfnast tímabundinnar aðstoðar eða samfellds stuðnings um lengri eða skemmri tíma, jafnvel alla skólagönguna.

Í sérkennslu sem og öllu starfi Grunnskólans í Stykkishólmi er lögð mikil áhersla á samstarf allra þeirra sem starfa og hrærast í umhverfi nemandans. Þannig er lögð áhersla á að virkja foreldra til samvinnu um nám nemandans og innan skólans vinna umsjónarkennarar, sérkennarar og stuðningsfulltrúar saman að námsframgangi hvers nemanda.

Í skólanum er sérkennsla fyrir nemendur sem þurfa verulega aðstoð við námið. Hér getu verið um sértæka námsörðugleika að ræða (s.s. lesblindu, stærðfræðibindu og/eða skrifblindu) en einnig gætu þetta verið nemendur með ósértækan vanda sem þurfa tímabundinn stuðning í afmarkaðan tíma til þess að þeim takist að fylgja jafnöldrum sínum eftir. **Áriðandi er að þjónusta nemenda í sérkennslu sé í fullu samráði við foreldra/forsjáraðila og þeir upplýstir um aðlögun námsins.**

Við skipulagningu sérkennslunnar er lögð áhersla á fyrirbyggjandi starf og eru því ýmsar athuganir og skimanir framkvæmdar eftir þörfum í samvinnu við umsjónarkennara hverju sinni.

Menntamálastofnun hefur þróað skimunar- og stöðupróf í lestri sem kallast Lesferill. Prófin meta lesfimi nemenda, þ.e. leshraða, lestrarnákvæmni, áherslur og hrynjanda í lestri. Prófin eru tekin í 1. – 10. bekk í september, janúar og maí ár hvert. Lesskilningsprófið Orðarún er svo lagt fyrir alla nemendur í 3. – 8. bekk. Skimunin Læsi er lagt fyrir nemendur í 1. og 2. bekk í nóvember og febrúar.

Ef nemandi fylgir ekki hæfniviðmiðum aðalnámskráar miðað við aldurstig sitt þarf nemandi að vera með einstaklingsáætlun í þeirri námsgrein. Þar eru fundin viðeigandi hæfniviðmið úr aðalnámskrá sem miðar að getu nemandans. Nemandi fær þá stjörnumerktu einkunn að vori í þeirri námsgrein. Foreldrar/forsjáraðilar þurfa að vera upplýstir um einstaklingsáætlun og samþykktir stjörnumerktu lokamati.

Ef nemandi er með fötlunargreiningu og fylgir ekki hæfniviðmiðum aðalnámskráar miðað við aldurstig sitt í fleiri en einni námsgrein eða í skóla- eða félagsfærni þarf nemandinn að vera með einstaklingsnámskrá yfir þau markmið sem vinna á með. Nemandi fær þá stjörnumerka einkunn að vori í þeirri námsgrein sem einstaklingsnámskráin nær yfir.

Foreldrar/forsjáraðilar þurfa að vera upplýstir um einstaklingsnámskránnar og samþykkir stjörnumerktu lokamati.

Stuðningsmiðað nám

Í stuðningsmiðuðu námi er nemendum veittur markviss stuðningur til þess að þeim takist sem fyrst að fylgja jafnöldrum sínum eftir í hefðbundnu námi. Oft þarf nemandi aðhald í smá tíma og hefur þá náð jafnöldrum sínum. Hér er um tímabundna aðstoð að ræða.

Sérúrræði

Hver nemandi fær einstaklingsmiðaða námskrá sem er sérsniðin að þörfum hans sem og sérsniðna stundatöflur. Reynt er að mæta námsþörf með því að samþætta bóklegt og verklegt nám og að skapa heildarsamhengi í námstilboðum fyrir hvern og einn. Allir nemendur sem eru í sérúrræði hafa sinn umsjónarbekk sem fastan punkt í skólagöngu sinni.

Íslenska sem annað tungumál (ÍSAT)

Í grunnskólalögum segir að nemendur með annað móðurmál en íslensku eigi rétt á kennslu í íslensku sem öðru máli. ÍSAT nemendur fá að lágmarki eina kennslustund með hliðsjón af færni nemenda miðað við viðmið aðalnámskrár. Kennslan er ýmist um lengri eða skemmri tíma eftir þörfum hvers og eins.

ÍSAT nemendur fá jafnframt aðlagð verkefni í öðrum greinum miðað við stöðu þeirra í íslensku.

Nemendur sem hafa dvalið í tvö ár eða lengur á Íslandi taka stöðupróf og eru niðurstöður nýttar til að mæta nemandanum í námi þar sem hann er staddur.

Íslensk börn sem hafa dvalið erlendis í fimm ár eða meira taka einnig stöðupróf.

Fyrirlögnin er í 1., 4., 8. og 9. bekk.

Námsver

Námver er ætlað nemendum sem aðlagast illa hefðbundnu skólaumhverfi vegna erfiðleika af sálfélagslegum toga og þurfa annars konar vinnuumhverfi en almenna kennslustofu.

Í skólanum eru tvö námsver, fyrir yngri og fyrir eldri.

Skipulag námsvera er í höndum deildarstjóra stoðþjónustu, sérkennara og umsjónarmanns námsvers fyrir eldri.

Í námsveri er ýmist kennt eftir einstaklingsáætlun, einstaklingsnámskrá eða aðalnámskrá árganga. Útbúnaðar eru námslotur í Mentor í samvinnu við foreldra í þeim tilfellum þar sem um einstaklingsáætlun eða einstaklingsnámskrá er að ræða. Í öðrum tilfellum hafa kennarar námslotur aldurstigs og aðlaga námsefni og verkefni fyrir nemanda þar sem nemandi fylgir hæfniviðmiðum aldurstigsins og nota aðlöguð verkefni til þess að meta markmið og hæfniviðmið lotunnar.

Meginmarkmið í starfi námsver er að:

- leggja grunn að góðri skólafærni,
- auka félagsfærni nemenda,
- þjálfa sjálfstæð vinnubrögð nemenda
- nemendur stundi nám á eigin forsendum,
- efla lestur og lesskilning nemenda.

Teymisfundir eru haldnir reglulega fyrir hvern nemanda með fötlunargreiningu við skólann, að lágmarki eru fundir haldnir 3x yfir skólaárið en oftast eftir þörfum. Starfsfólk Félags- og skólaþjónustunnar kemur að ýmissi ráðgjöf og að utanumhaldi fyrir foreldra/forsjáaraðila utan veggja skólans.

Einstaklingsnámskrá

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir nemendur með fötlunargreiningar ef þörf þykir á að gera verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluháttum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið.

Einstaklingsnámskráin tekur til námslegra, félagslegra og annarra þátta sem nemandinn þarf aðstoð við. Í henni koma fram sértækar upplýsingar um nemandann, langtímanámsmarkmið, námsefni, námsaðstæður og önnur sérstök úrræði sem nemandinn þarfnast. Þar kemur einnig fram hvernig skólinn ætlar að styðja nemandann til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu.

Sérkennarar/þroskaþjálfari, deildarstjóri stoðþjónustu og umsjónarkennarar fara yfir stöðu nemenda og vinna síðan áætlun í samráði við foreldra og nemendur. Einstaklingsnámskrá er gerð með hliðsjón af aðalnámskrá.

Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga

Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga (FSSF) annast sérfræðiþjónustu við Grunnskólann í Stykkishólmi. Talmeinafræðingur, skólasálfræðingur, náms- og starfsráðgjafi er meðal sérfræðiþjónustu sem FSSF er með fyrir Grunnskólann í Stykkishólmi.

Forstöðumaður er Ingvaldur Eypórsdóttir.

Félags- og skólaþjónustan er með vef þar sem hægt er að nálgast frekari upplýsingar um starfsemina. Slóðin á vefinn er: <http://www.fssf.is/>

Sálfræðiþjónusta

Sálfræðiþjónusta skólans er rekin af Félags- og skólaþjónustunni. Sálfræðingur skólans er Inga Stefánsdóttir. Ef óskað er eftir sálfræðiþjónustu í grunnskólanum þarf að hafa samband við Írisi Fönn Pálsdóttur deildarstjóra stoðþjónustu, skilyrði fyrir því að sálfræðingur taki mál til úrlausnar er að foreldri veiti samþykki sitt á sérstöku tilvísunareyðublaði. Tilvísunareyðublað má nálgast hjá deildarstjóra stoðþjónustu.

Námsráðgjöf

Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga sér okkur fyrir námsráðgjafa. Í vetur mun Berglind Elva Tryggvadóttir sinna námsráðgjöf í 100% stöðu í öllum grunnskólum á Snæfellsnesi. Nánari upplýsingar um viðveru og þjónustu námsráðgjafa veitir Íris Fönn Pálsdóttir deildarstjóri stoðþjónustu.

Talmeinafræðingur

Félags og skólaþjónusta Snæfellinga sér okkur fyrir talmeinafræðingi. Ragnar Hjörvar Hermannsson sinnir þeirri stöðu í öllum grunnskólum á Snæfellsnesi. Nánari upplýsingar um viðveru og þjónustu talmeinafræðings veitir Íris Fönn Pálsdóttir deildarstjóri stoðþjónustu.

Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Þegar ákvörðun hefur verið tekin um nauðsynlegar ráðstafanir, umbætur eða aðgerðir getur skólastjóri falið aðilum innan ráðsins að fylgja málinu eftir ef nauðsyn krefur t.d. til barnaverndar.

Nemendaverndarráð fundar eftir þörfum, en ekki sjaldnar en einu sinni í mánuði.

Í nemendaverndarráði sitja:

Póra Margrét Birgisdóttir, skólastjóri
Sigríður Silja Sigurjónsdóttir, aðstoðarskólastjóri
Íris Fönn Pálsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu
Ágústa Sigríður Jónsdóttir, tengiliður farsældar
Berglind Elva Elísabetar Tryggvadóttir, náms- & starfsráðgjafi
Heiða María Elfarsdóttir, skólahjúkrunarfræðingur
Anna Lind Særúnardóttir, félagsráðgjafi

Heilsugæsla

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmiðið er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.

Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Þjónusta heilsuverndar skólabarna er skráð í rafræna sjúkraskrá heilsugæslunnar.

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

Skipulögð fræðsla skólaheilsugæslu er eftirfarandi:

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

Heilsugæsla skólans heyrir undir Heilbrigðisstofnun Vesturlands.

Skólahjúkrunarfræðingur er Heiða María Elfarsdóttir.

Lyfjagjafir til skólabarna á skólatíma

Í skólanum eru ekki gefin lyf nema í undantekningartilvikum sem og adrenalínþenna í neyð. Þegar um ræðir undantekningartilvik þá eru lyf alltaf geymd í lyfjaskáp hjá ritara og er það þá á ábyrgð foreldra/forsjáraðilar að koma lyfjum til ritara eða deildarstjóra stoðþjónustu.

Mat á skólastarfi

Tilgangur mats á skólastarfi er tvenns konar. Í fyrsta lagi er verið að horfa til þess að þeim fjármunum sem settir eru í skólastarfið sé vel varið en auk þess gegnir matið því hlutverki að styðja við innviði starfsins og aðstoða starfsfólk við að gera það betra. Með öflugu mati á skólastarfi er verið að leggja grunn að sívirkri umbótastarfi í skólanum og greina þarfir hans fyrir breytingar og umbætur með hagsmuni nemenda að leiðarljósi. Skólastarf snýst fyrst og fremst að nemendum og fjölbreyttum árangri þeirra. Þess vegna er mjög mikilvægt að huga að öllum þáttum sem hafa áhrif á námsárangur.

Samkvæmt lögum um grunnskóla (91/2008) ber hverjum skóla að meta starfið með kerfisbundnum hætti, í 36. grein stendur:

- Hver grunnskóli metur með kerfisbundnum hætti árangur og gæti skólastarfs á grundvelli 35.gr með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á.
- Grunnskóli birti opinberlega upplýsingar um innra mat sitt, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Samkvæmt 35. gr er markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum að:

- veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðslufirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda,
- tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla,
- auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum,
- tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum.

Skólabróun er daglegur hluti af skólastarfinu og til þess að hún geti orðið markviss er nauðsynlegt að meta starfið með formlegum og reglubundnum hætti.

Á skólaárinu mun matsteymi vinna að matsáætlun til ársins 2028. Matsþættir sem unnið verður með eru:

- Fagleg forysta
- Stefnumótun og skipulag
- Samskipti heimilis og skóla
- Nám og kennsla
- Nemendur, þátttaka, líðan og ábyrgð
- Mannauður, líðan og starfsandi

Til að meta ofangreinda þætti er stuðst við ýmis göng, t.d. niðurstöður frá Skólapúlsinum, kannanir sem gerðar eru af utanaðkomandi aðilum og kannanir á vegum teymisins, lesfimi, LOGOS, greiningar, rafrænar starfsmannakannanir á vegum matsteymis, mat stjórnenda á kennslu, rýnihópar starfsmanna og nemenda o.fl.

Matsteymi

Í matsteymi skólans situr skólastjóri auk fulltrúa annarra stjórnenda, kennara, starfsmanna, nemenda og foreldra. Mikilvægt er að fulltrúar teymisins hafi áhuga á mati og sjá tilgang með því. Fulltrúar teymisins sitja í a.m.k 3 ár í senn. Lögð er áhersla á að ekki hætti allir í einu heldur sé tveimur fulltrúum skipt út árlega.

Hlutverk teymisins er m.a. að

- vinna að sjálfsmatsáætlun skólans
- sjá til þess að farið sé eftir lögum og reglugerðum varðandi mat á skólastarfi

Sjálfsmatsáætlun, umbætur og starfsþróun, tekur til x ára í senn og því er gert ráð fyrir að x hvert ár sé gefin út sjálfsmatsskýrsla um mat á skólastarfi sem og ný sjálfsmatsáætlun um umbætur og starfsþróun. Árlega er gert stöðumat og sjálfsmatsáætlun um umbætur og starfsþróun uppfærð eftir þörfum.

Innra mat

Sjálfsmat skólans er ein leið til þess að miðla þekkingu á skólastarfinu og upplýsingum um það. Sjálfsmat veitir upplýsingar um í hve miklu mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið skólans. Matið á að draga fram sterkar og veikar hliðar ýmissa þátta skólastarfsins og á að leiða til úrbóta á veikleikum.

Á skólaárinu 2025-2026 verða lagðar fyrir eftirfarandi kannanir:

- Nemendakönnun Skólapúlsins í 6. – 10.bekk (könnun sem snertir ýmsa þætti skólastarfsins og upplifun nemenda af þeim)
- Foreldrakönnun Skólapúlsins (mat á viðhorfum foreldra til skólastarfsins)
- Starfsmannakönnun (starfshættir & umbætur)

Auk framangreinds eru nýtt til matsvinnu ýmis gögn sem til falla í skólastarfinu s.s. niðurstöður læsisprófa, upplýsingar um ástundur og fjarvistir nemenda, niðurstöður úr námsmati skólans, samandregnar niðurstöður úr starfsmannasamtölu o.fl.

Á heimasíðu skólans má sjá niðurstöður Skólapúlsins
[Skólapúlsinn niðurstöðu](#)

Innleiðingarverkefni

Á skólaárinu munum við halda áfram tækjainnleiðingu og innleiðingu á leiðsagnarnámi og teymiskennslu.

Samstarf við skólastofnanir

Samstarf við Tónlistarskóla Stykkishólms

Samstarf við Tónlistarskóla Stykkishólms á sér langa sögu. Skólarnir deildu um árabíl sama húsnæði, en eru nú samreknir í sitt hvoru húsnæðinu. Kennarar tónlistarskólans bjóða nemendum í yngstu bekkjum upp á forskólanám á blokkflautu og ukulele á skólatíma, í húsnæði grunnskólans.

Fullt hljóðfæra- eða söngnám við tónlistarskólann hafa nemendur í 8. – 10. bekk getað nýtt sem valgrein við grunnskólann.

Móttaka nema

Skólinn tekur á móti nemum frá HÍ og HA. Móttakan felst í því að veita nema leiðsögn og vettvang til þjálfunar. Skólastjóri hefur umsjón með kennaranemum. Nemar fá leiðsagnarkennara úr kennarahóp skólans.

Leikskólinn í Stykkishólmi

Grunnskólinn í Stykkishólmi er í samstarfi við Leikskólann í Stykkishólmi. Markmiðið með því samstarfi er að auka upplýsingastreymi milli skólastiganna og fá sameiginlega sýn á þroska og færni barna á mótum leikskóla og grunnskóla. Skólarnir eru með sameiginlega læsisstefnu sem má finna á heimasíðum skólanna.

Samstarf grunnskóla á Snæfellsnesi

Samstarf grunnskólanna á norðanverðu Snæfellsnesi á sér langa sögu og hefur færst í fastari skorður með stofnun Félags- og skólaþjónustu Snæfellinga og Fjölbrautaskóla Snæfellinga. Skólastjórar funda nokkrum sinnum á vetri og hafa með sér samráð um ýmislegt í skólastarfinu, m.a. skóladagatal og símenntun starfsfólks. Þá hafa nemendur skólanna með sér samráð um félagsstarf og önnur samskipti.

Samstarf við aðra skóla

Skólinn og einstaka bekkir eiga samskipti af ýmsum toga við aðra skóla, innanlands og utan. Skólinn vill stuðla að slíkum samskiptum sem oftast eru bundin áhuga einstakra bekkja og kennara. Það er ekki stefna skólans að samskipti sem stofnað er til með þessum hætti feli sjálfkrafa í sér ferðalög og gagnkvæmar heimsóknir. Ákvarðanir um slíkt verður að taka sameiginlega af nemendum, foreldrum og skólanum og hafa að leiðarljósi hvernig það fellur að skólastarfinu og möguleikum foreldra og nemenda og skólans til að fjármagna ferðirnar.