

Starfsáætlun 2024-2025



Gleði – Samvinna - Sjálfstæði

Efnisyfirlit

Frá skólustjóra	5
Hagnýtar upplýsingar	6
Skrifstofuþjónusta	6
Forföll barna.....	6
Leyfi frá skóla	6
Óveður	6
Morgungæsla	7
Umferðin	7
Mötuneyti	7
Nesti	7
Frímínútur	7
Regnbogaland – lengd viðvera.....	8
Upplýsingakerfið Mentor	8
Bókasafn.....	8
Forföll starfsfólks	8
Stjórnun og starfsfólk	9
Starfsmannastefna	9
Samskiptasáttmáli.....	9
Stjórnendur	10
Aðstoðarstkólustjóri	10
Deildarstjóri stoðþjónustu.....	10
Faggreinakennarar.....	11
Stuðningsfulltrúar	11
Starfsmannasamtöl	12
Skólaráð.....	12
Skólanefnd	12
Um skólastarfið	14
Einkunnarorð.....	14
Skólastefna.....	14
Skóladagatal	14
Stundaskrá	15
Leiðsagnarnám.....	15
Símat	15
Sjálfsmat.....	15
Jafningjamat.....	16
Heimanám.....	16

STARFSÁÆTLUN

Íþróttá- og sundkennsla	16
Leikreglur	16
Danskennsla	16
Námsmat	17
Val nemenda	17
Móttaka nýrra nemenda	18
Móttaka nemenda af erlendum uppruna	19
Heimsóknir foreldra í skólastofur	20
Bekkjarkvöld	20
Skólareglur	21
Útireglur	21
Tölvur og snjalltæki	21
Fjarvistir	21
Heilsueflandi grunnskóli	22
Félagsstarf nemenda	23
Hefðir og fastir liðir	24
Ferðalög nemenda	24
Ferð í Búðardal	24
Menningarferð til Reykjavíkur	24
Skíðaferð	24
Skólabúðir	24
Litlu jólin	24
Myndatökur	25
Upplestrarkeppnin	25
Samstarf	25
Samstarf heimila og skóla	25
Foreldrafélag	25
Samstarf við Leikskólann í Stykkishólmi	25
Upphaf skólagöngu	26
Samstarf við Tónlistarskóla Stykkishólms	26
Samstarf við aðra skóla	26
Samstarf grunnskóla á Snæfellsnesi	26
Stoðþjónusta	27
Sérkennsla	27
Einstaklingsnámskrá	27
Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga	27
Sálfræðiþjónusta	27
Námsráðgjöf	28

STARFSÁÆTLUN

Talmeinafræðingur	28
Nemendaverndarráð.....	28
Heilsugæsla	28
Lyfjagjafir til skólabarna á skólatíma	29
Innra mat.....	29

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 skólafarfsins. 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 2024 – 2025 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/forráðamönnum. 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 2024-2025 er áætlað að um 180 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 skólafarfi er að auka vellíðan 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@stykk.is

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

Íris Fönn Pálsdóttir, deildarstjóri stoðþjónustu.
Beinn sími 433 8187, netfang: iris.fonn@stykk.is

Regnbogaland: 833 6473
Umsjónarmenn; Sunna Rós Arnarsdóttir og Tatjana Svitlica
regnbogaland@stykk.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 Jóhanna María Ríkharðsdóttir

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 forráðamenn 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. Umsjónarkennari og 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 forráðamanna. 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. Sérmerkt bílastæði er ætluð fólki sem skerta hreyfigetu.

Ávallt skal gæta fyllstu aðgátar við akstur nálægt skólanum.

Mötuneyti

Hádegismatur er í mötuneyti alla daga og er gjaldfrjálss.

Nemendur matast í fjórum hópum:

11:30 - 11:50	1.-2. bekkur
11:50 - 12:10	3.-4. bekkur
12:10 - 12:30	5.-7. bekkur
12:30 - 12:50	8.-10. bekkur

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 rannveig@stykkisholmur.is

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/forráðamenn sendi börn sín hafa 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. - 7. bekkur fer út í öllum frímínútum
- 8. og 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 í stofunni sinni.

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 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 15:45. Boðið er upp á frjálsan leik inni og úti og annað fjölbreytt starf. Starfsfólk Regnbogalands sér um að senda nemendur í tónlistarnám og á íþróttæfingar. Boðið er upp á holla síðdegishressingu. 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. Á skólaárinu eru tveir umsjónumenn með starfinu í Regnbogalandi.

Upplýsingakerfið Mentor

Upplýsingakerfi Mentor gerir samskipti innan skóla skilvirkari og auðveldar upplýsingagjöf og samskipti við foreldra/forsjáraðila. 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/forsjáraðilarog 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 2024-2025 starfa um 52 við skólann í fjölbreyttum hlutverkum.

Í skólanum vinnur allt starfsfólk að stefnumörkun og forgangsroðun verkefna. Lögð er áhersla á uppbyggjandi skólustarf 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 skólustarfsins 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
<p>Við</p> <ul style="list-style-type: none"> sýnum hvert öðru virðingu óháð kyni, kynhneigð, stöðu, uppruna eða öðru. vöndum umræðu hvert um annað og vinnustað okkar. virðum skoðanir alls samstarfsfólk okkar. sýnum hvert öðru mildi og nærgætni. erum til staðar fyrir hvert annað. virðum jafnvægið á milli vinnu og einkalífs. 	<p>Við</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Við</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 og rekstri, starfsmannamálum, upplýsingaflæði innan stofnunarinnar, endurmenntun starfsmanna, innra mati skólans, samskipti við skólayfirvöld, skólaráð og foreldrafélag.

Aðstoðarstkólastjóri

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 tækjainleiðingu og skipulag val greina á mið- og unglingsstigi.

Deildarstjóri stoðþjónustu

Skipuleggur stoðþjónustu stiga og er stuðningsfulltrúum og kennurum til ráðgjafa.

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, 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 á 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 fyrirmæli
- 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 fyrirmæli
- 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/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 einbeitum við okkur eftirfarandi þáttum;

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

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/forráðamanna, 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 lög 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:

- a. að sjá til þess að öll skólaskyld börn sem rétt eiga á skólavist í sveitarfélaginu njóti lögboðinnar fræðslu.
- b. að staðfesta starfsáætlun skóla ár hvert og skólanámskrá einstakra skóla.
- c. að fylgjast með framkvæmd náms og kennslu í sveitarfélaginu og gerð skólanámskrár og gera tillögur til skólastjóra og/eða sveitarstjórnar um umbætur í skólastarfi.
- d. að fylgjast með og stuðla að því að nemendum og skólum sé tryggður aðgangur að sérfræðiþjónustu.

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

Skóla- og fræðslunefnd Stykkishólmsbæjar skipa:

	Formaður
Agnes Helga Sigurðardóttir	
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

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 samsett 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, skólaþingardagur, samtalsdagar, Litlu jólin, öskudagur, fyrir vetrarfrí og skólaslit. Skertir dagar eru það þegar börn mæta aðeins hluta úr degi. Vetrarleyfi, páskaleyfi 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 2024-2025](#)

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.

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/forráðamenn skulu þá tilkynna það.

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 Úlfjlótsson hefur sinnt kennslunni undanfarin ár hefur danslotu hvers árs lokið með danssýningu nemenda. Danslotan er á haustmánuðum, (september). Kennslan fer fram í íþróttasal.

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.

Aðstoðarskólalastjóri 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/forráðamenn.

Á skólaárinu 2024-2025 geta nemendur á miðstigi valið um myndmennt, textílmennt, heimilisfræði, snillismiðju, forritun & STEAM.

Val unglíngastigi

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 búíð 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 hálfm ári 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 tómskundastarf 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 2024-2025](#)

Móttaka nýrra nemenda

Þegar nýr nemandi hefur nám við skólann innritar foreldri/forráðamaður hann hjá ritara skólans. Ritari sér um að koma upplýsingum til skólastjórnenda og sendir tölvupóst á alla starfsmenn skólans þar sem vakinn 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 nemenda
- Skólaritari safnar saman þeim gögnum sem nota á í viðtalinu: Skóladagatal, skólareglur, stundaskrá, starfsáætlun, upplýsingar um mötuneyti og nestismál o.fl.

Móttökuvíðtal

- Eftirfarandi þættir eru útskýrðir fyrir foreldrum/forráðamönnum og nemandanum í móttökuvíðtalinu:
- 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/forráðamanna hvað snertir heimanám og samstarf heimilis og skóla.
- Upplýsingakerfi skólans kynnt fyrir foreldrum.
- Tæki á mann (7. – 10.b)

Foreldrar/forráðamenn útfylla eyðublað með ýmsum upplýsingum um nemandann. 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/forráðamenn eru boðaðir í víðtal 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/forráðamönnum og nemandanum í móttökuvíðtalinu:

- 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.

Heimsóknir foreldra í skólastofur

Hvatt er til þess að foreldrar kynnist daglegu starfi barna sinna í skólanum. Heimsóknir í skólastofur verða að vera skipulagðar í samráði og með samþykki viðkomandi kennara. Ef foreldrar óska eftir heimsókn í skólastofu rita þeir undir trúnaðaryfirlýsingu hjá ritara sem miða að persónuverndarlögum þar þar sem því er heitið að gæta fyllsta trúnaðar um skólastarf og málefni einstaklinga er varða skólastarfið.

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.

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/forráðamanna.
- 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 mötuneytinu.
- 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 (Chromebook) að láni frá skól og er tækið er geymt í skóla.

Á skólaárinu verður áfram unnið að því að efla tölvu- og tækjakost skólans. Á vorönn ættu allir nemendur 7. – 10.bekkjar að vera komnir með tæki.

Nemendur á miðstigi notast við ipada en kennarar stýra þeirri notkun.

Notast er við kennslustýringu Chromebook véla með forritinu Securly.

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 heimsíðu skólans:

[Leyfisbeiðnir | Grunnskólinn í Stykkishólmi \(stykkisholmur.is\)](http://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

Heilsueflandi grunnskóli

Heilbrigði og velferð er einn af grunnþáttum 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 íþóttamiðstöðvar, 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 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 og leiðbeinir nemendum með tannheilsu, flúor og þeim 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 tvo tíma á viku þar sem hægt er að byggja upp getu til að aðlagast mismunandi aðstæðum á jákvæðan og uppbyggilegan hátt. Við búum á tímum þar sem kröfur og viðfangsefni daglegs lífs eru síbreytileg og er skilgreint af Alþjóðaheilbrigðismálastofnunarinnar, WHO, (Live Skills Education in Schools; 1997).

Í markmiðum geðheilbrigðisstefnu alþingis er fjallað um að auka vellíðan og bættu 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 aldurskiptum hópum.

Tengiliður nemendaráðs skólaárið 2024-2025 er Steinun Alva Lárusdóttir

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 Haukadalei og Erpstaðir 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.

Skólabúðir

Er í endurskoðun.

Litlu jólin

Síðasta skólalag fyrir jólaeyfi 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 Stykkishólmi.

Markmið keppinnar er að vekja athygli og áhuga nemenda á vönduðum upplestri og framburði.

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 Innu.

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 nóvember 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, drekka nesti og fara út í frímínútur. Á sama tíma fer hópur úr 1. bekk í heimsókn í leikskólann.

Í maí er öllum tilvonandi 1. bekkjum boðið upp á þriggja daga **vorskóla**. Nemendur mæta þá í skólann eftir hádegið 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. bekkjar 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 skólasterfinu 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 Fjölbrotaskóla Snæfellinga. Skólastjórar funda nokkrum sinnum á vetri og hafa með sér samráð um ýmislegt í skólasterfinu, 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.

Í sérkennslu sem og öllu starfi Grunnskólans í Stykkishólmi er lögð mikil áhersla á samstarf allra þeirra sem starfa og hræst 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.

Teymisfundir eru haldnir reglulega fyrir hvern nemanda með fötlunargreiningu við skólann. Starfsfólk Félags- og skólaþjónustunnar kemur að ýmissi ráðgjöf, m.a. við gerð markvissra þjálfunaráætlana í einstaklingsnámskrám sem miða að því að auka hæfni einstaklinga til að takast á við athafnir daglegs lífs.

Einstaklingsnámskrá

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir nemendur ef þörf þykir á að gera verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluháttum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið. Sérkennarar/þroskaþjálfar og umsjónarkennarar fara yfir stöðu nemenda og vinna síðan áætlun í samráði við foreldra og nemendur. Einstaklingsnámskrá er gerð með hliðsjón af bekkjarnámskrá.

Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga

Félags- og skólaþjónusta Snæfellinga (FSSF) annast sérfræðiþjónustu við Grunnskólann í Stykkishólmi. Forstöðumaður er Sveinn Þór Elínbergsson.

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. Skilyrði fyrir því að sálfræðingur taki mál til úrlausnar er að foreldri veiti samþykki sitt á sérstöku tilvísunareyðublaði. Tilvísunareyðublöð má nálgast hjá Írisi Fönn Pálsdóttur 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 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 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:

Þóra 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

Hjúkrunarfræðingur fylgist með andlegum og líkamlegum þroska nemenda, heilsufari, klæðnaði, hreinlæti og aðbúnaði í skóla. Hjúkrunarfræðingur er í samvinnu við foreldra, skólalækni, kennara og annað starfsfólk skólans. Góðar upplýsingar um barnið eru mikils virði fyrir þá sem annast kennslu þess og heilbrigðiseftirlit. Má þar nefna ef um langvinna sjúkdóma er að ræða, lyfjanotkun eða breytingar á högum barnsins. Farið er með allar upplýsingar um barnið sem trúnaðarmál.

Skólahjúkrunarfræðingur kemur einnig inn í bekki með fræðslu.

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/forsjáraðila að koma lyfjum til umsjónarkennara/ritara.

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 2024-2025 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](#)