

# Skólanámskrá Grunnskóla Seltjarnarness

2023-2024

---

# Efnisyfirlit

---

Efnisyfirlit.....	1
Formáli að skólanámskrá GS .....	5
I Skólinn okkar .....	5
1.1. Saga, aðstaða og umhverfi.....	5
1.2. Skólustefna Seltjarnarness .....	5
1.3. Stefna Grunnskóla Seltjarnarness .....	6
1.4. Uppbyggingarstefnan.....	7
1.5. Starfshættir Grunnskóla Seltjarnarness.....	7
1.6. Námsmat .....	7
1.7. Útfærsla skólans á grunnþáttum menntunar .....	9
1.7.1 Læsi .....	9
1.7.2 Sköpun .....	10
1.7.3 Sjálfbærni .....	10
1.7.4 Heilbrigði og velferð .....	11
1.7.5 Lýðræði og mannréttindi .....	12
1.7.6 Jafnrétti .....	12
1.8. Heimanám .....	13
1.9. Lögbundnar áætlanir Grunnskóla Seltjarnarness .....	14
1.10. Kennsluáætlanir Grunnskóla Seltjarnarness .....	14
II Hagnýtar upplýsingar .....	14
2.1. Skrifstofur og símanúmer .....	14
2.2. Skóladagatal 2022-2023 .....	14
2.3. Viðtalstímar.....	15
2.4. Forföll og leyfi.....	15
2.5. Forföll starfsfólks .....	15
2.6. Opnun á morgnana .....	15
2.7. Aðkoma að skólanum .....	15
2.8. Móttaka nýrra nemenda .....	16
2.9. Hjólreiðar.....	16
2.10. Kennsluáætlanir .....	16
2.11. Námsbækur.....	17
2.12. Frímínútur .....	17
2.13. Innivera .....	17
2.14. Klæðnaður.....	17
2.15. Starfsdagar og vetrarleyfi.....	17
2.16. Óveður / hamfarir .....	17
2.17. Áföll.....	18
2.18. Tryggingar skólabarna .....	18
2.18.1. Hvað er tryggt: .....	18
2.18.2. Hvað er ekki tryggt: .....	18
2.19. Svefn.....	18
2.20. Reglur um útivist.....	19
2.21. Að bjóða í afmæli .....	19
2.22. Myndataka .....	19
2.23. Óskilamunir .....	19
2.24. Rýmingaráætlun.....	19
2.25. Heimasíða skólans .....	19

<b>III Starfsfólk</b> .....	<b>20</b>
3.1. Stjórnendur.....	20
3.2 Náms- og starfsráðgjafar .....	20
3.3 Starfsfólk og netföng .....	20
3.4. Hlutverk umsjónarkennara .....	23
3.5. Símenntunaráætlun starfsfólks .....	23
3.6. Þagnarskylda og siðareglur kennara .....	23
<b>IV Mötuneyti og nesti</b> .....	<b>24</b>
4.1. Almennar upplýsingar og áherslur varðandi næringu .....	24
4.2. Morgunnesti - ávaxtastund - hafragrautur .....	25
4.3. Skipulag í matsal hjá 1. – 6. bekk .....	25
4.4. Skipulag í matsal hjá 7. – 10. bekk .....	25
<b>V Skólareglur</b> .....	<b>26</b>
5.1. Uppbyggingarstefnan.....	26
5.2. Skólareglur .....	26
5.3. Skólasókn .....	27
5.4. Verklagsregla um viðbrögð við skólasóknar- og ástundunarvanda nemenda .....	28
5.5 Farsímar og önnur tæki.....	28
5.6. Viðbrögð skólans við brotum á skólareglum .....	28
5.7. Viðbrögð við neyslu vímuefna á skólatíma .....	29
5.8. Ítrekun vegna alvarlegra brota .....	29
5.9. Prófareglur / reglur vegna skilaverkefna.....	29
5.10. Til foreldra og nemenda vegna skólareglna .....	29
<b>VI Frístundaheimilið Skjólíð</b> .....	<b>30</b>
6.1. Almennt um Skjól og innritun .....	30
6.2. Mánaðargjald, viðverutími og hressing .....	30
6.3. Starfsemi Skjóls.....	30
6.4. Frídagar/ veikindi .....	31
<b>VII Bókasafn</b> .....	<b>32</b>
7.1. Skólasafnið í Mýrarhúsaskóla .....	32
7.2. Skólasafnið í Valhúsaskóla.....	32
7.3. Bókasafn Seltjarnarness.....	33
<b>VIII Félags- og tómstundastarf</b> .....	<b>34</b>
8.1. Almennt félagsstarf í 1. – 6. bekk.....	34
8.2. Rótarysundmót fyrir 4. – 10. bekk.....	34
8.3. Skólahlaup fyrir 7. - 10. bekk .....	34
8.4. 1. des skemmtun 10. bekkina .....	34
8.5. Jólball fyrir 8. - 10. bekk .....	34
8.6. Árshátíð fyrir 7. - 10. bekk .....	34
8.7. Söngkeppni Való og Selsins fyrir 8. - 10. bekk .....	35
8.8. Knattspyrnumót Való .....	35
8.9. Útskriftarball fyrir 7. - 10. bekk .....	35
8.10. SAMFÉS, Samtök félagsmiðstöðva á Íslandi .....	35
8.11. Samstarf við félög í bænum .....	35
<b>IX Ferðalög</b> .....	<b>36</b>
9.1. 1. - 6. bekkur .....	36
9.2. 7. - 10. bekkur .....	36
9.2.1. Skíðaferðir .....	36

9.2.2. Þórsmerkurferð.....	36
9.2.3 Reykjaferð .....	36
<b>X Stoðþjónusta.....</b>	<b>37</b>
10.1. Almenn	37
10.2. Markmið með sérkennslu og stuðningi .....	37
10.3. Þörf fyrir sérstakan stuðning .....	38
10.4. Skipan stuðnings.....	39
10.5. Samstarf .....	41
10.6. Nemendaverndarráð .....	41
10.7. Móttaka nýbúa .....	41
10.8. Náms- og starfsráðgjöf .....	42
10.9. Sálfræðiþjónusta .....	42
10.10. Hvernig má nálgast skólasálfræðing? .....	42
10.11. Hlutverk skólasálfræðings.....	42
10.12. Félagsráðgjafi .....	43
10.13. Talmeinaþjónusta .....	43
10.14. Forföll starfsfólks í sérkennslu/stuðningi .....	43
<b>XI Aðgerðaáætlun gegn einelti og ofbeldi .....</b>	<b>44</b>
11.1. Stefna í eineltismálum .....	44
11.2. Skilgreiningar á einelti og ofbeldi.....	44
11.3. Hvernig tekið er á einelti .....	45
11.4. Helstu forvarnir Grunnskóla Seltjarnarness gegn einelti.....	46
Foreldrar gegna veigamiklu hlutverki í forvarnarstarfi gegn einelti. Þeir geta:	46
Starfsfólk .....	46
<b>XII Skil á milli skólastiga.....</b>	<b>47</b>
12.1. Leikskólastig .....	47
12.2. Framhaldsskólastig .....	47
12.3. Inntökuskilyrði í framhaldsskóla .....	47
<b>XIII Heilsugæsla.....</b>	<b>49</b>
13.1. Almennar upplýsingar .....	49
13.2. Markmið skólaheilsugæslu .....	49
<b>XIV Samstarfsaðilar .....</b>	<b>50</b>
14.1. Félagsmiðstöðin Selið .....	50
14.1.1. Dagstarf Selsins.....	50
14.1.2. Kvöldstarf Selsins .....	50
14.2. Tónlistarskóli Seltjarnarness .....	50
14.3. Íþróttafélagið Gróttu .....	50
14.4. Félagsþjónustan .....	50
14.5. Kirkjan .....	50
14.6. Vinnuskóli .....	50
<b>XV Samstarf heimila og skóla .....</b>	<b>51</b>
15.1. Almenn .....	51
15.2. Foreldraviðtöl.....	51
15.3. Skólaráð og foreldrafélag .....	51
15.4. Skólakynningar .....	51
15.4.1. Skólakynning fyrir foreldra 6 ára barna .....	51
15.4.2. Skólakynning fyrir foreldra nemenda í 7.-10. bekk .....	51
15.5. Fréttir frá skóla .....	52
<b>XVI Fræðsluþróun, ráð, félög og nefndir.....</b>	<b>53</b>

16.1. Fræðslufulltrúi Seltjarnarness .....	53
16.2. Skólanefnd .....	53
16.3. Skólaráð .....	53
16.4. Nemendaráð á unglíngastigi.....	54
16.5. Foreldrafélag .....	54
16.6. Nemendaverndarráð .....	55
16.7. Áfallaráð og áfallaáætlun.....	55
<b>XVII Mat á skólastarfi og áætlanir .....</b>	<b>56</b>
17.1. Mat á skólastarfi.....	56
17.2. Áætlanir .....	56

---

## Formáli að skólanámskrá GS

---

Skólanámskrá Grunnskóla Seltjarnarness er útfærsla skólans á aðalnámskrá grunnskóla sem nálgast má á vef mennta- og menningarmálaráðuneytisins. Lögum samkvæmt skal hver grunnskóli gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Í Grunnskóla Seltjarnarness er skólanámskrá birt rafrænt á heimasíðu skólans <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/> og þar er að finna útfærslu skólans á aðalnámskrá grunnskóla. Í skólanámskránni er að finna upplýsingar um stefnu skólans, starfshætti, námsmat, útfærslu á grunnþáttum menntunar o.fl. Í skólanámskrá Grunnskóla Seltjarnarness er einnig að finna krækjur inn á allar lögbundnar áætlanir sem grunnskólum ber að standa skil á, krækur á kennsluáætlanir í öllum námsgreinum sem kenndar eru við skólann, hagnýtar upplýsingar sem snerta daglegt líf í skólanum og tengsl skólans við grenndarsamfélagið. Einnig er að finna krækjur inn á það hvernig sjálfsmati skólans er háttað, skóladagatal o.fl.

Kennsluáætlanir eru mikilvægur hluti af skólanámskrá en þær eru aðgengilegar nemendum og foreldrum á [mentor.is](http://mentor.is) og á heimasíðu skólans.

Skólustjóri er árbyrgur fyrir útfærslu skólanámskrár og honum ber að sjá til þess að umfjöllun um skólanámskrána fari fram í skólaráði og í skólanefnd og honum ber einnig að gera skólanefnd grein fyrir því hvernig áætlanir standast.

---

## I Skólinn okkar

---

### 1.1. Saga, aðstaða og umhverfi

Grunnskóli Seltjarnarness varð til við sameiningu grunnskólanna á Seltjarnarnesi, Mýrarhúsaskóla og Valhúsaskóla, þann 1. ágúst 2004. Mýrarhúsaskóli hafði starfað frá árinu 1875 en Valhúsaskóli var stofnaður árið 1974. Í Grunnskóla Seltjarnarness eru tæplega 600 nemendur á tveimur starfsstöðvum. Við skólann starfa um 100 manns.

Góð ípróttaaðstaða er við skólann en ípróttahús, sundlaug og gervigrasvöllur eru mitt á milli starfsstöðvanna. Tónlistarskólinn er einnig miðsvæðis og er öflugt samstarf á milli skólanna og nemendur geta stundað tónlistarnám á skólatíma. Gott samstarf er einnig við Leikskóla Seltjarnarness sem er skammt frá skólanum.

Félagsmiðstöðin Selið ber hitann og þungann af félagslífi nemenda á unglingsstigi og starfsmenn þess hafa einnig komið að kennslu í félagsmálafræði. Skólaskjól, sem er lengd viðvera fyrir nemendur 1.-4. bekkjar, er starfrækt við skólann.

Í nágrenni skólans eru margar náttúruperlur sem kennarar nýta til að auka fjölbreytni kennslunnar. Í Gróttu er fjölskrúðugt fuglalíf, gífurlegur fjöldi plantna og fjölbreytt lífríki sem vert er að skoða. Þar er fræðasetur, sem skólinn hefur aðgang að og góð aðstaða fyrir ýmiss konar kennslu. Aðrir áhugaverðir staðir í nágrenni skólans eru t.d. Seltjörn, Bakkavík, Bakkatjörn og Valhúsahæð.

### 1.2. Skólastefna Seltjarnarness

Skólastefna Seltjarnarness er leiðarvísir fyrir skólasamfélagið á Seltjarnarnesi. Hún byggir á gildunum VIRÐING, ÁBYRGÐ og VELLÍÐAN sem þátttakendur á Skólalþingi Seltjarnarnesbæjar 2011 sammæltust um. Hún er skrifuð með allt skólastarf í huga og á því jafnt við um leikskóla, grunnskóla og tónlistarskóla.

Stefnan, sem byggir á íslenskri menntastefnu eins og hún kemur fram í lögum<sup>[1]</sup> og reglugerðum, felur í sér áherslur sem skólarnir á Seltjarnarnesi skulu taka mið af við skipulag og í daglegu skólahaldi. Í skólastefnunni er lögð áhersla á að barnið sé ávallt í brennidepli og nái að þroska hæfileika sína. Allt skólastarf á að mæta þörfum hvers og eins hvað varðar viðfangsefni náms og kennsluhætti, stuðla að vellíðan nemenda þannig að þeir öðlist þroska, þekkingu og reynslu til að takast á við daglegt líf og ókomna tíð.

Í lýðræðisþjóðfélagi byggir nám og kennsla í góðum skóla á metnaðarfullu og hæfileikaríku starfsfólki, faglegri stjórnun og forystu, fjölbreyttum starfs- og kennsluaðferðum ásamt virkri þátttöku nemenda og foreldra.

Áhersla skal lögð á gott samstarf og sátt um skólastarfið og að virðing einkenni samskipti nemenda, foreldra og starfsfólks skólanna. Nemendur, foreldrar, kennarar og annað starfsfólk vinni saman að því að byggja upp jákvætt samfélag, góðan starfsanda og heilbrigðan aga í metnaðarfullu, skapandi og öruggu umhverfi.

Skólastarfið skal miða að því að nýta sérstöðu Seltjarnarness. Nálægð stofnana býður upp á samfellu í vinnudegi barnanna og möguleika til að nýta samspil við nærsamfélagið til að skapa nemendum fjölbreytni í námi og leik. Mikilvægt er að forsvarsmenn og starfsfólk skóla, íþrótt- og tómstundastarfs vinni saman með hagsmuni barna og unglunga að leiðarljósi.

Skólastefna Seltjarnarness felur í sér áherslur og setur fram markmið og leiðir fyrir skólastarf. Nemendur, starfsfólk, heimili og samfélag eru hornsteinar skólastarfsins, sem skólastefnan beinist að. Til þess að markmið stefnunnar nái fram að ganga er mikilvægt að þau séu stöðugt í vitund þátttakenda í skólasamfélaginu, starfsfólks, nemenda og foreldra.

Til þess að fylgja skólastefnunni eftir í daglegu starfi er mikilvægt að leik-, grunn- og tónlistarskóli setji sér markmið og áherslur í samræmi við hana fyrir hvert skólaár ásamt áætlun um hvernig meta skuli árangurinn.

### 1.3. Stefna Grunnskóla Seltjarnarness

Í Grunnskóla Seltjarnarness er nemandinn í brennidepli, líðan hans og þarfir. Stefnt er að því að nemendur njóti og hafi gleði af námi í hvetjandi umhverfi sem virkjar frumkvæði þeirra, hugvit og sköpunargáfu.

Vinnuframlag nemenda hefur áhrif á námsmat og áhersla er lögð á að gera nemendur ábyrga fyrir námi sínu. Skólinn nýtir upplýsingatækni í námi og kennslu þar sem það hentar, leggur áherslu á heilbrigðan metnað, alhliða þroska og menntun hvers og eins, jákvæðan aga og virka þátttöku alls skólasamfélagsins.

Áhersla er lögð á að laða að og halda í metnaðarfullt starfsfólk sem vinnur að því að byggja upp jákvæða sjálfsmynd nemenda þar sem gagnkvæm virðing og góð samskipti eru höfð að leiðarljósi. Lögð er áhersla á stöðuga símenntun starfsfólks, að starfsumhverfi sé í stöðugri endurskoðun, endurmati og þróun.

Einkunnarorð skólans eru *virðing, ábyrgð og vellíðan* og er lögð áhersla á að þau einkenni skólastarfið.

Skólinn starfar eftir skólastefnu Seltjarnarness sem birt er hér fyrir ofan og á vefsíðu bæjarins [www.seltjarnarnes.is](http://www.seltjarnarnes.is).

## 1.4. Uppbyggingarstefnan

Í skólanum er unnið í anda Uppbyggingar (Restitution), sem einnig gengur undir nafninu Uppeldi til ábyrgðar. Um er að ræða mannúðarstefnu sem leggur áherslu á að kenna sjálfstjórn og ýtir undir hæfni til að bera ábyrgð á eigin orðum og gerðum.

Mikilvægur þáttur í uppbyggingu er að öllum sé ljóst hvert sé hlutverk þeirra og lífsgildi. Virðing er leiðarljós í samskiptum.

Reglur skólans taka mið af Uppeldi til ábyrgðar svo og lögum um grunnskóla. Skólareglur er að finna í 5. kafla skólanámskrár.

## 1.5. Starfshættir Grunnskóla Seltjarnarness

Skólaárið 2023-2024 verður áfram lögð áhersla á bæta lestrarhæfni nemenda í 1.-10. bekk. Stuðst verður við Byrjendalæsi og Leið til læsis. Eins og undanfarin ár verða nemendur skólans áfram í yndislestri a.m.k. fjórum sinnum í viku. Í þeim tímum munu kennarar taka lestrarspretti með bekkjum sínum sem miða að því að auka leshraða. Notast verður við lestrarpróf MMS og verða allir nemendur skólans lestrarprófaðir í september, janúar og í maí. Markmiðið er að þeir sem þurfa að bæta sig í lestri geri það og að þeir góðu verði enn betri.

Grannt er fylgst með líðan nemenda og lagðar eru fyrir kannanir á líðan nemenda tvisvar á ári auk þess sem allir nemendur í 6.-10. bekk svara spurningum Skólapúlsins einu sinni á ári. Unnið er markvisst eftir eineltisáætlun skólans þegar upp koma erfið samskiptamál og nemendur og foreldrar fá kynningu á áætlunni auk þess sem nemendur hafa greiðan aðgang að kennurum, námsráðgjafa og stjórnendum með þau mál sem upp koma.

Í Grunnskóla Seltjarnarness er lögð áhersla á fjölbreytta kennsluhætti og fjölbreytt námsumhverfi þar sem nemendur fá að kynnast mismunandi vinnulagi og kynnast þeim námsaðferðum sem hentar þeim best. Á yngsta- og miðstigi eru nemendur í bekkjum þar sem umsjónarkennarar sjá almennt um kennslu sinna umsjónarbekkja nema í íþróttum, sundi og list- og verkgreinum. Í 1. og 2. bekk er áhersla á Bryjendalæsi og eru námsgreinar að stórum hluta samþættar. Í 3. – 6. bekk eru náttúru- og samfélagsgreinar samþættar og kennt í þeim þar sem nemendur vinna fjölbætt verkefni og lögð er áhersla á að samþætta þemavinnuna að hluta fleiri námsgreinum svo sem list- og verkgreinum. Í öllum námsgreinum er áhersla lögð á leiðsagnarnám þar sem hverjum nemanda er veitt leiðsögn sem hjálpar honum að ná þeim markmiðum sem hann stefnir að.

Á unglingastigi er að miklu leyti um faggreinakennslu að ræða. Frá árinu 2011 hafa náttúrugreinar, lífsleikni og samfélagsgreinar verið samþættar þ.e. þarna hefur verið um þemavinnu að ræða þar sem nemendur hafa unnið fjölbætt verkefni, bæði í hópum og einstaklingslega.

## 1.6. Námsmat

Mat á árangri og framförum er reglubundinn þáttur í skólastarfi og er órjúfanlegur þáttur náms og kennslu. Megintilgangur námsmats er að afla upplýsinga um hvernig hverjum nemanda tekst að ná námsmarkmiðum og nýta þær upplýsingar til að aðstoða og hvetja nemendur til framfara.

Matsaðferðir verða að vera fjölbreyttar, einstaklingsmiðaðar og í samræmi við hæfni-/matsviðmið Aðalnámskrár grunnskóla ásamt því að endurspegla áherslur í kennslu. Í Grunnskóla Seltjarnarness er lögð



áhersla á leiðsagnarmat þar sem nemendur velta reglulega fyrir sér náminu með kennurum sínum í þeim tilgangi að nálgast eigin markmið og ákveða hvert skuli stefna.

### Hæfnikort

Niðurstöður námsmats birtast á Mentor. Í kennsluáætlun hverrar greinar, sem birtar eru á heimasíðu skólans og á Mentor, kemur fram hvaða hæfniviðmið liggja til grundvallar námsmati. Kennarar meta nemendur stöðugt yfir skólaárið og birtast niðurstöður reglulega á hæfnikorti nemandans í Mentor og geta nemendur og foreldrar því fylgst með námsframvindu jafnt og þétt yfir veturinn.

### Lykilhæfni

Í hverri grein er skilgreind ákveðin lykilhæfni. Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og er ætlað að stuðla að alhliða þroska hans. Lykilhæfni tengist öllum námssviðum. Hún snýr að hæfni í tjáningu og miðlun, skapandi og gagnrýninni hugsun, sjálfstæði og samvinnu, nýtingu miðla og upplýsinga og ábyrgð og mati á eigin námi. Lykilhæfniviðmiðin geta verið hluti af námsmati í öllum árgöngum nema í 10. bekk. Í 10. bekk eru einungis viðmið, sem tengjast hverri námsgrein, til lokamats.

### Námssamtöl

Tvisvar sinnum yfir veturinn eru nemenda- og foreldrasamtöl þar sem rætt er um markmið og árangur. Fyrra samtalið er í október og þá er farið yfir markmiðin og hvernig gengur að ná þeim. Þá er líðan nemenda rædd og farið yfir þætti sem snúa að nemandanum sem námsmanni. Síðara námssamtalið er í lok janúar. Þá er rýnt í hæfnikort nemenda og farið yfir námsstöðu í einstökum námsgreinum. Janúarsamtölin eru að hluta til nemendastýrð.

### Lokamat

Lokamat birtist á mismunandi hátt eftir aldri nemenda.

### Yngsta stig

Í 1. – 4. bekk eru hæfniviðmið metin með fimm hæfnitáknum. Lokamat í öllum greinum er gefið í hæfnitáknum og birtast þau á vitnisburðablaði nemanda.

★	Framúrskarandi
✓	Hæfni náð
◇	Á góðri leið
☉	Parfnast þjálfunar
✗	Hæfni ekki náð

### Miðstig

Í 5. og 6. bekk eru hæfniviðmið metin með fimm hæfnitáknum. Lokamat í öllum greinum er gefið í bókstöfum og birtast þeir á vitnisburðablaði nemanda.

★	Framúrskarandi
✓	Hæfni náð
◇	Á góðri leið
☉	Parfnast þjálfunar
✗	Hæfni ekki náð

A
B+
B
C+
C
D

## 7. bekkur og efsta stig

Í 7.-9. bekk byggir námsmat á hæfniviðmiðum Aðalnámskrár grunnskóla

Í 10. bekk byggir námsmat á matsviðmiðum Aðalnámskrár grunnskóla

Í 7.-10. bekk eru hæfni-/matsviðmiðin tengd við hin ýmsu verkefni hvernar námsgreinar. Gefnir eru bókstafirnir A, B, C og D fyrir einstök hæfni-/matsviðmiðin en nemendur fá lokið/ólókið fyrir verkefnin sjálf.

Um áramótin er heildarnámsstaða nemenda metin í hverri námsgrein og þá eru gefnir sömu bókstafir og gefnir eru fyrir hæfniviðmiðin en auk þess er gefnir bókstafirnir B+ og C+. Námsmat að vori er eins og námsmat um áramót.

## 1.7. Útfærsla skólans á grunnþáttum menntunar

Grunnþættir í menntun skulu vera leiðarljós í almennri menntun og starfsháttum í grunnskóla. Þeir eiga að birtast í inntaki námsgreina og námssviða aðalnámskrár, í hæfni nemenda, námsmati, skólanámskrá og innra mati skólans. Grunnskólinn er mikilvægur vettvangur til að þroska með nemendum hæfni í anda grunnþáttanna og sem búa þau undir þátttöku í lýðræðissamfélagi (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011). Hér birtist útfærsla skólans á einstökum grunnþáttum menntunar en auk þess er fjallað um grunnþætti menntunar í kennsluáætlunum fyrir einstakar námsgreinar.

### 1.7.1 Læsi

Læsi höfðar til þess að hver einstaklingur hafi hæfni til að skynja og skilja umhverfi sitt og samfélag á gagnrýninn hátt og taka þátt í að móta það. Meginmarkmið læsis er að nemendur séu virkir þátttakendur í að skapa eigin merkingu og bregðast á persónulegan og skapandi hátt við því sem þeir lesa með hjálp þeirra miðla og tækni sem völ er á.

Hefðbundið læsi tengist kunnáttu og færni sem fólk þarfnast til þess að geta fært hugsun sína í letur og skilið prentaðan texta. Læsi í víðum skilningi vísar hins vegar til þess að nemendur nái tókum á ýmsum táknerfum og miðlum. Þannig felur læsi á tölur í sér hæfni til að lesa úr, tjá sig um og nýta sér til gagns tölulegar upplýsingar, læsi á upplýsingar tekur m.a. til upplýsingatækni þar sem mikilvægt er að allir geti aflað gagna, flokkað, unnið úr, notað og miðlað upplýsingum á gagnrýninn og skapandi hátt og læsi á fjölmiðla gerir nemendum kleift að greina upplýsingar ólíkra miðla svo þeir geti sjálfir lagt gagnrýnið mat á þær (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

#### Leiðir til læsis í Grunnskóla Seltjarnarness:

Í Grunnskóla Seltjarnarness er unnið með það að læsi er grunnurinn að öllu skólastarfi. Okkar kennsla er fólgin í því að nemendur þjálfist í lestri, lesskilningi, tjáningu og ritun svo þeir geti notað það í samskiptum, tækni og merkingarsköpun. Þá er lögð áhersla á að nemendur séu læsir á eigið umhverfi er varðar eigið öryggi og velferð, sem og annarra.

- Byrjendalæsi, Læsi til náms, yndislestur, heimalestur, orðaspjall, o.fl.
- Upplýsingalæsi.
- Náttúru- og umhverfislæsi.
- Tilfinningalæsi: Uppeldi til ábyrgðar, KVAN, Vaxandi hugarfar.
- Ýmis lesskilningsverkefni.
- „Learning by doing“ - að yfirfæra bóklegt nám yfir í verklega þekkingu.
- Ritun.

- Hlustun.
- Lestarátök.
- Rithöfundaklúbbar á bókasafni.
- Upplestrarkeppnir.
- Bókasafn, tölvur og snjalltæki.
- Dagur íslenskrar tungu.
- Lesið á leikskóla – nemendur í 5. og 6. bekk fara og lesa fyrir nemendur í leikskólanum.

### 1.7.2 Sköpun

Sköpun byggist á gagnrýninni hugsun og aðferðum sem opna sífellt nýja möguleika. Í sköpuninni felst hagnýting hugmynda og mótun viðhorfa, gildismats og hæfni. Skapandi skólastarf felur m.a. í sér að nemendur hafa tækifæri til að hafa áhrif á skólastarfið s.s. námsefni, skipulag, námsmat, mötuneytismál, skemmtanir o.fl. Þar er ýtt undir forvitni, spurningar og heilabrot, nemendum líður vel og þeir eru hvattir til að gera margvíslegar tilraunir. Litið er á mistök sem tækifæri til að læra af reynslu. Sköpun snýst ekki eingöngu um nýtt og frumlegt heldur og hagnýtingu þess sem fyrir er. Hún snýst þannig um lausnir viðfangsefna og leit að nýjum möguleikum (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

#### Leiðir til sköpunar í Grunnskóla Seltjarnarness:

Í Grunnskóla Seltjarnarness er sköpun rauður þráður í öllu skólastarfi. Sköpunargáfa nemenda er virkjuð eins og hægt er, m.a. í leikjum, ritun og tjáningu. Í list- og verkgreinum kynnast þeir mismunandi formum sköpunar. Við kennum nemendum að þora að fara sínar eigin leiðir og þeir læra að leysa mismunandi þrautir á sínum forsendum. Áhugi nemenda er hafður að leiðarljósi.

- Fjölbreyttar kennsluaðferðir eru hafðar að leiðarljósi og nemendur fá reglulega val um útfærslu verkefna, hvort þau séu skrifleg, myndbönd, teikningar o.s.frv.
- Öflug kennsla í list- og verkgreinum.
- Þemadagar.
- Verk nemenda eru sýnileg á veggjum skólans.
- Samverustundir: samsöngur, leiksýningar o.fl.
- Vettvangsheimsóknir.
- Nærumhverfi skólans nýtt á margvíslegan hátt. Fjörurnar á Nesinu, Gróttan og fjölbreytt fuglalíf eru uppspretta fjölbreyttra verkefna.
- Stuttmyndagerð.
- Videology náttúrufræðiverkefni.
- Dagur íslenskrar tungu, dagur stærðfræðinnar og dagur náttúrunnar eru nýttir til kveikju að ýmsum skapandi verkefnum.
- Hvatt er til útsjónasemi og frumlegrar hugsunar í gegnum fjölbreytta hreyfingu.

### 1.7.3 Sjálfbærni

Sjálfbærni snýst um umhverfi, ábyrgð, virðingu og lýðræðisleg vinnubrögð og réttlæti í nútíð og framtíð. Í sjálfbærni menntun er lögð áhersla á skilning á þeim takmörkunum sem vistkerfi jarðar setur manningum, jöfnuð innan og milli kynslóða, skynsamlega nýtingu auðlinda og sanngjarnri skiptingu þeirra. Skilningur á eigin vistspori, vistspori samfélaga og þjóða stuðlar að sjálfbærri þróun og hófsemi. Forsenda fyrir sjálfbæru samfélagi eru virkir borgarar sem eru meðvitaðir um gildi, viðhorf og tilfinningar sínar gagnvart þessum þáttum.

Í sjálfbærnimenntun felst einnig að börn og ungmenni takist í námi sínu á við margvísleg álitamál og ágreiningsefni. Kennsla og starfshættir innan skólans skulu fléttast saman við það viðhorf að markmið menntunar sé geta til aðgerða (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

#### Leiðir til sjálfbærni í Grunnskóla Seltjarnarness

Í Grunnskóla Seltjarnarness fléttast sjálfbærni inn í allar námsgreinar en í ákveðnum greinum er unnið markvisst með viðfangsefni sjálfbærrar þróunar.

- Nemendur vinna m.a. með sjálfbærni í gegnum uppeldisstefnu skólans, Uppeldi til ábyrgðar. Þeir læra að taka ábyrgð á sér og sínum gjörðum, bera virðingu fyrir öðrum og umhverfi sínu. Við kennum nemendum að verða meðvitaðir um gildi, viðhorf og tilfinningar sínar og annarra.
- Flokkun á sér stað í skólanum á úrgangi. Nemendur taka með sér heim allt rusl sem fellur til eftir nestistíma. Í matsal og á kaffistofu er flokkað í lífrænt, plast, pappa og dósir.
- Nemendur læra um auðlindir Íslands og nágrannalanda og varðveislu þeirra. Þeir læra muninn á endurnýjanlegum og óendurnýjanlegum auðlindum og hversu mikilvægt er að skila þeim í góðu ástandi til komandi kynslóða.
- Farið er í ýmiss konar námsferðir sem ýta undir skilning á sjálfbærni. Sem dæmi má nefna gróðursetningar í Bolöldu, vettvangsferð í Sorpu og vinnuferð í Húsdýragarðinn. Einnig er notuð útikennsla sem styður alla umhverfismennt.
- Unnið er að því að nemendur öðlist tilfinningu fyrir náttúrunni og umhverfi sínu. Með því að ganga um, sitja, skoða, hlusta og finna styrkist þessi tilfinning.
- Göngum í skólann.

#### **1.7.4 Heilbrigði og velferð**

Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Í skólum þarf að skapa jákvæðan skólabrag og heilsueflandi umhverfi þar sem markvisst er hlúð að þroska og heilbrigði frá ýmsum hliðum. Helstu þættir heilbrigðis sem leggja þarf áherslu á eru: jákvæð sjálfsmynd, hreyfing, næring, hvíld, andleg vellíðan, góð samskipti, öryggi, hreinlæti, kynheilbrigði og skilningur á eigin tilfinningum og annarra (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

#### Leiðir til heilbrigðis og velferðar í Grunnskóla Seltjarnarness:

Í Grunnskóla Seltjarnarness fléttast heilbrigði og velferð inn í allar námsgreinar en í ákveðnum greinum er unnið markvisst með viðfangsefnið. Skólinn leggur áherslu á heilbrigðan lífsmáta m.a. með því að hvetja til þess að nemendur hjóli og gangi í skólann. Það er hvatt til góðs matarræðis, nægs svefns og hreyfingar. Við leggjum áherslu á að gera nemendur meðvitaða um eigin líðan og að þeir geti tjáð sig um hana.

- Nemendur vinna m.a. með heilbrigði og velferð í gegnum uppeldisstefnu skólans, Uppeldi til ábyrgðar. Þeir læra að taka ábyrgð á sér og vali sínu í tengslum við heilbrigða lífshætti, bera virðingu fyrir öðrum og umhverfi sínu. Við kennum nemendum að verða meðvitaðir um gildi, viðhorf og tilfinningar sínar og annarra.
- Námsferni sem snýr að heilbrigði og velferð, m.a. Komdu og skoðaðu líkamann, Maðurinn – hugur og heilsa og næringarfræði í heimilisfræði.
- Frímínútur.
- Íþróttakennsla og sund: Nemendur fá íþrótt og sundkennslu allt skólaárið. Að hausti og vori eru íþróttir kenndar utandyra.
- Aðgengi að skólahjúkrunarfræðingi og námsráðgjafa.
- Fræðsla frá skólahjúkrunarfræðingi þar sem hvatt er til heilbrigðra lífshátta, 6-H heilsunnar: Hamingja, hollusta, hreinlæti, hreyfing, hugrekki, hvíld og kynheilbrigði.
- Áhersla á hollan og næringaríkan mat. Á hverjum degi er boðið upp á ferska ávexti og grænmeti með hádegismat.

- Þjálfun í anda vaxandi hugarfars (Growth mindset).
- Fá aðstoð til að leysa ýmiss konar tilfinningaleg málefni og félagslega árekstra.
- Efling sjálfmyndar og félagsþroska í gegnum leiki þar sem áhersla er lögð á samstarf nemenda og góða framkomu
- Núvitundarkennsla.
- Hugleiðsla og hreyfimiðar
- Útikennsla.
- Göngum í skólann.
- Þemadagar með áherslu á hreyfingu og útiveru.

### 1.7.5 Lýðræði og mannréttindi

Lýðræði er mikilvægt á vettvangi skólans. Í fyrsta lagi þurfa skólar að taka mið af því að barna og ungmenna bíður að taka þátt í lýðræðissamfélagi og því er mikilvægt að börn læri um þess háttar samfélög. Í öðru lagi þurfa skólar að taka mið af því í öllum starfsháttum að borin sé virðing fyrir manngildi hvers og eins. Gert er ráð fyrir því að börn og ungmenni læri til lýðræðis með því að læra um lýðræði í lýðræði. Einnig þarf að efla þekkingu á grundvallarréttindum barna og fullorðinna með hliðsjón af íslenskri löggjöf og alþjóðasamningum (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

#### Leiðir til lýðræðis og mannréttinda í Grunnskóla Seltjarnarness:

Einkunnarorð skólans – virðing, ábyrgð, vellíðan eru grunngildi að lýðræði og mannréttindum og eru leiðarljós í öllum starfsháttum skólans. Í skólastarfinu er borin virðing fyrir manngildi hvers og eins. Þá er bæði lögð áhersla á að nemendur læri lýðræði í gegnum lýðræði og að auki fái nemendur beina fræðslu um lýðræði og mannréttindi.

- Unnið er með lýðræði og mannréttindi m.a. í gegnum uppeldisstefnu skólans, Uppeldi til ábyrgðar þar sem efling sjálfmyndar, sjálfskoðun og ábyrgð á eigin gjörðum eru grunnþættir. Unnið er með nemendum að gerð bekkjarsáttmála og bekkjarreglna, þarfir greindar og unnið með hlutverk.
- Við leggjum áherslu á lýðræðislegt skólastarf sem byggir á og viðurkennir að velferð hvers og eins skiptir máli og mannréttindi allra séu virt.
- Allir nemendur eru jafnir og fá tækifæri til að koma skoðunum sínum á framfæri og eru bekkjarfundir eru stór þáttur í skólastarfinu.
- Nemendur læra um réttindi sín og skyldur m.a. í gegnum Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna.
- Í námsgreinum fá nemendur val um mismunandi verkefni og mismunandi úrlausnir. Áhugasviði nemenda gefinn gaumur t.d. kynningar á eigin áhugamálum.
- Umræður um málefni líðandi stundar, fylgst með fréttum og samfélagsleg málefni rædd.
- Nemendur eiga fulltrúa í nemendaráði og skólaráði og koma þannig að mótun skólastarfsins.
- Nemendur í 4., 5. og 6. bekk fá að hafa áhrif á matseðil skólans með því að velja mat einu sinni í mánuði. Það er gert með lýðræðislegri kosningu í hverjum bekk.
- Í skólanum kynnast þeir fjölbreytileikanum, enginn nemandi er eins og við erum öll ólík. Þeir kynnast mismunandi aðstæðum barna í heiminum, m.a. með verkefnum Jól í skókassa og söfnun fyrir ABC hjálparstarf.
- Í leik og starfi þjálfast þeir í félagsfærni og lýðræði.

### 1.7.6 Jafnrétti

Markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og

jafnréttis. Menntun til jafnréttis fjallar um hvernig aldur, búseta, fötlun, kyn, kynhneigð, litarháttur, lífsskoðanir, menning, stétt, trúarbrögð, tungumál, ætterni og þjóðerni geta skapað mismunun eða forréttindi í lífi fólks.

Jafnréttismenntun vísar þannig í senn til inntaks kennslu, námsaðferða og námsumhverfis. Gæta verður þess að nemandinn samþætti þekkingu sína og leikni, samtímis því sem hann þjálfast í samskiptum sem byggjast á virðingu fyrir mannréttindum og jafnrétti (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

#### Leiðir til jafnréttis í Grunnskóla Seltjarnarness:

Í Grunnskóla Seltjarnarness er jafnréttismenntun samofin öllum aðstæðum sem koma upp og fléttast inn í nám og vinnu skólans. Eins og með lýðræðismenntun er lögð áhersla á að nemendur sjálfir búi við þær aðstæður í skólanum að upplifa jafnrétti ásamt því að hljóta sérstaka jafnréttisfræðslu. Við kennum nemendum ákveðin gildi, sérstaklega í gegnum samfélagsfræði og trúarbragðafræðslu. Með orðum okkar og gjörðum þá reynum við að innleiða það að allir séu jafnir. Í starfinu okkar reynum við eftir fremsta megni að gæta jafnréttis, vera góðar fyrirmyndir og þjálfva nemendur í því að setja sig í spor annarra. Þau venjast því að vinna í hópum með ólíkum nemendum á mismunandi stigum og læra að allir hafa eitthvað fram að færa. Við þurfum ekki að vera sammála, það hafa allir rétt á sínum skoðunum. Þau læra að hlusta á aðra og taki tillit til skoðana annarra.

- Uppeldisstefna skólans, Uppeldi til ábyrgðar, byggir á virðingu fyrir öllum, ábyrgri hegðun, umhyggju og jákvæðum samskiptum. Áhersla á að uppfylla þarfir sínar án þess að ganga á rétt annarra.
- Fræðsla um kyn og kynvitund eftir því sem aldur og þroski nemenda leyfir.
- Meðvituð blöndun í hópum þannig að allir nemendur fái að njóta sín og rík áhersla á samvinnu með ólíkum einstaklingum.
- Allir nemendur fá jöfn tækifæri til þroskast og dafna.
- Mismunandi skyldur og réttindi eftir aldri (áröngum) og það útskýrt fyrir nemendum. Nemendum er gerð grein fyrir að auknum réttindum fylgir aukin ábyrgð.
- Allir í skólanum standa á sama stað er varðar ritföng og námsbækur, þar sem skólinn sér nemendum fyrir nauðsynlegum gögnum.
- Börn fá rými til að vera eins og þau eru, þau þurfa ekki að falla inn í ákveðið box og fá þá aðstoð sem þau þurfa.
- Nemendur hvattir til að láta til sín taka og segja skoðun sína.
- Nemendaráð og fulltrúar nemenda í skólaráði.
- Fjölbreyttar kennsluaðferðir koma til móts við mismunandi þarfir nemenda.

## 1.8. Heimanám

Heimanám undirstrikar ábyrgð nemenda á námi sínu og er þjálfun í því sem verið er að kenna. Nemendur læra að skipuleggja sig og þjálfast í vinnubrögðum sem koma þeim til góða í námi og starfi síðar meir. **Lestur er undirstaða alls náms og aldrei er ofmetið mikilvægi þess að nemendur lesi daglega.** Ekki er nóg að ná valdi á lestrartækninni heldur þarf stöðuga æfingu í að lesa mismunandi texta til að efla lestrarhraða, orðaforða og lesskilning.

Á **ýngsta stigi og miðstigi** er megináhersla lögð á lestur og lesskilning enda byggir allt nám meira eða minna á góðri lestrarfærni. Á Mentor er birt áætlun nemenda yfir heimanám. Nemendur hafa val um hvenær þeir vinna heimanámið en ber að skila því í síðasta lagi 6 dögum eftir birtingu áætlunar. Lögð er áhersla á að það sé stígandi í heimanámi barnanna. Daglegt heimanám ætti ekki að taka lengri tíma en 20 mín á yngsta stigi og 30 mínútur á miðstigi nema ef um er að ræða undirbúning fyrir próf. Fari tíminn fram úr hófi er rétt að hafa samband við umsjónarkennara barnsins. Einnig ættu foreldrar að hafa samband ef óskað er eftir meiri

heimavinnu. Nemendur sem fara úr kennslustundum í Tónlistarskólann eða fá leyfi til lengri tíma gætu þurft að vinna heima til að bæta það upp. Ekkert heimanám er í jóla-, páska- og vetrarfríum.

Á **unglingastigi** er heimavinna nauðsynlegur hluti af náminu. Það er æskilegt að nemendur fái tækifæri til að vinna í næði úr því sem lagt er inn í kennslustundum. Nemendur þurfa auk þess að venjast því að nám er vinna og heimanám krefst þess að nemendur skipuleggi tíma sinn. Kennarar unglingsstigs setja upplýsingar um heimavinnu inn á Mentor.

Foreldrar eru hvattir til að skapa börnum sínum góð skilyrði til heimanáms og brýna fyrir þeim mikilvægi þess að ljúka verkefnum á réttum tíma.

## 1.9. Lögbundnar áætlanir Grunnskóla Seltjarnarness

Samkvæmt lögum um grunnskóla skulu skólar standa skil á áætlunum sem tengjast ýmsum þáttum skólafarissins. Þær áætlanir má allar finna á heimasíðu skólans. Hér er um að ræða sjálfsmatsáætlun og áfangaskýrslur þeirra áætlana, móttökuáætlanir fyrir nemendur, kennara og annað starfsfólk, áætlun gegn einelti, bæði fyrir nemendur og starfsfólk, öryggisáætlun, rýmingaráætlun, áætlun vegna röskunar á skólafarissviði vegna óveðurs og faraldra, símenntunaráætlun starfsfólks og verklagsreglur vegna nemenda með fjölþættan vanda: <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/hagnytt-daemi/aaetlanir/>

## 1.10. Kennsluáætlanir Grunnskóla Seltjarnarness

Kennarar allra námsgreina og allra árganga gera kennsluáætlanir fyrir hvert skólaár þar sem gerð er grein fyrir skipulagi kennslunnar það árið. Fram kemur almenn kynning á námsgreininni, verkefni eru tímasett og gerð grein fyrir því hvernig einstök verkefni tengjast fyrirframákveðnum hæfniviðmiðum/matsviðmiðum og lykilhæfniviðmiðum úr aðalnámskrá grunnskóla. Einnig er fjallað um það hvernig grunnþættir menntunar tengjast inn í hverja námsgrein. Í kennsluáætlunum er einnig fjallað um það hvernig námsmati námsgreinarinnar er háttað. Nemendur og foreldrar geta nálgast kennsluáætlanir í Mentor en jafnframt á heimasíðu skólans: <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/nam-og-kennsla/kennsluaetlanir/>

---

# II Hagnýtar upplýsingar

---

## 2.1. Skrifstofur og símanúmer

Skrifstofur skólans eru opnar kl. 8-16 alla virka daga en svarað er í síma frá kl. 8-14

Grunnskóli Seltjarnarness.....5959-200  
Netfang.....grunnskoli@grunnskoli.is

Skólaskjól beinn sími.....696-1535

## 2.2. Skóladagatal 2023-2024

Árlega er gefið út skóladagatal sem sem lagt er fyrir skólanefnd og skólaráð. Lögum samkvæmt skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst -10. júní. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Skóladagatal Grunnskóla Seltjarnarness fyrir skólaárið 2023-2024 má finna á heimasíðu skólans: [http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/media/grunnskolin/Skoladagadagatal-2023-2024\\_LOKA.pdf](http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/media/grunnskolin/Skoladagadagatal-2023-2024_LOKA.pdf)

## 2.3. Viðtalstímar

Kennarar skólans eru ekki með fasta viðtalstíma heldur geta foreldrar sent kennurum tölvupóst eða skilið eftir skilaboð til kennara hjá ritara. Viðkomandi kennari hefur þá samband þegar tími gefst til.

Foreldrar eru vinsamlega beðnir um að hringja í vinnusíma á vinnutíma og virða frítíma kennara. Nánari upplýsingar er að finna í kafla XVII, *Samstarf heimila og skóla*. Upplýsingar um netföng er að finna í 3. kafla skólahandbókarinnar Vitans, undir krækjunni *Starfsmenn* á vefsíðu skólans, <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is> og í Mentor, <https://www.infomentor.is>

## 2.4. Forföll og leyfi

Forföll nemenda er hægt að tilkynna með því að hringja í skólann, senda tölvupóst á netfang skólans [grunnskoli@grunnskoli.is](mailto:grunnskoli@grunnskoli.is) eða í gegnum Mentor. Hægt að skrá veikindi í Mentor ef um heila veikindadaga er að ræða en jafnframt geta foreldrar skráð leyfi á nemendur í einstaka tíma. Foreldrar skulu tilkynna veikindi barna sinna daglega nema vitað sé fyrirfram um lengd veikindatíma. Þegar nemendur koma í skólann eftir veikindi þurfa þeir að hafa heilsu til að taka þátt í skólastarfinu samkvæmt stundaskrá og til að vera úti í frímínútum.

Umsjónarkennari/ritari hefur heimild til að gefa leyfi frá skóla í tvo daga en sé óskað lengra leyfis skal sækja um það skriflega. Leyfið veitir þá skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri. Eyðublað vegna leyfisumsókna er að finna á vefsíðu skólans, <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/foreldrar/eydublod/>. Ef leyfi varir í 5 daga eða lengur hafa stjórnendur samband við foreldra þar sem um undanþágu frá skólasókn er að ræða.

Þess er farið á leit að óskað sé tímanlega eftir leyfi sé þess nokkur kostur. Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna þann tíma sem þau eru fjarverandi frá skóla eins og segir í 15. grein laga um grunnskóla:

*Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.*

## 2.5. Forföll starfsfólks

Þegar kennarar forfallast er allt kapp lagt á að sjá nemendum í 1.–7. bekk fyrir forfallakennslu. Tímar kunna að falla niður hjá 8. – 10. bekk vegna skammtímaforfalla kennara.

## 2.6. Opnun á morgnana

Skólinn er opnaður kl. 7:50 en skrifstofan opnar kl. 8:00. Skólaliðar og stuðningsfulltrúar mæta til starfa kl. 8:00. Stofur í Mýrarhúsaskóla eru opnaðar kl. 8:00 en stofur í Valhúsaskóla eru opnaðar um leið og kennari mætir. Mikilvægt er að nemendur temji sér stundvísi, gangi vel um skólann og virði það traust sem þeim er sýnt.

## 2.7. Aðkoma að skólanum

Nemendur eru hvattir til þess að ganga eða hjóla í skólann þegar þeir hafa aldur til (sjá kafla 2.8. hér að neðan). Á vefsíðu skólans má nálgast [kort](#) sem sýnir vænlegar gönguleiðir til og frá skóla.

Mælt er með að foreldrar fylgi börnum sínum í skólann meðan þau eru að læra að rata. Þá minnum við á endurskinsmerkin sem allir eiga að nota í skammdeginu.

Mýrarhúsaskóli stendur við Nesveg og eru bílastæði starfsfólks við gamla Mýrarhúsaskóla. Valhúsaskóli stendur við Skólabraut og er ekið frá Suðurströnd, fram hjá sundlaug og heilsugæslustöð, og þaðan inn á bílastæði starfsfólks.



Til að gæta öryggis þeirra barna sem ganga eða hjóla í skólann óskum við eftir að börn, sem aka þarf í skólann, séu sett úr bílum nokkuð frá skólunum og þau látin ganga síðasta spölinn. Foreldrum í Mýrarhúsaskóla er bent á sleppistæði við Nesveg sem eingöngu er ætlað til að hleypa nemendum úr bílum en bannað er að leggja á þessum stað. Foreldrum í Valhúsaskóla er bent á hringaksturinn við heilsugæsluna en þaðan er öruggur göngustígur upp að skólahúsinu. Með þessu móti minnkar umferð bíla við skólahúsin og öryggi allra eykst.

## 2.8. Móttaka nýrra nemenda

Byrji nýr nemandi í skólanum er reynt að koma því við að hann heimsæki skólann áður en skólagangan hefst. Deildarstjóri/námsráðgjafi hefur yfirumsjón með móttöku nýrra nemenda og foreldra/forráðamanna þeirra, segir frá skólanum og kynnir þá fyrir starfsfólki. Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri kemur nýjum nemanda fyrir í bekk að höfðu samráði við bekkjar-/umsjónarkennara.

Umsjónarkennari sér um að finna nýjum nemanda stuðningsaðila innan bekkjarins sem tekur á móti honum fyrsta skóladaginn og fylgir um skólann og í alla sérgreinatíma fyrstu vikuna. Umsjónarkennari sér um að upplýsa alla kennara um nýjan nemanda og breyta hópalistum eftir því sem við á. Að 4 - 6 vikum liðnum hittir nemandi námsráðgjafa til að fara yfir hvernig gengur, jafnframt því að haft er samband heim.

## 2.9. Hjólreiðar

Samkvæmt umferðarlögum má barn, yngra en 9 ára, ekki hjóla á akbraut nema undir eftirliti fullorðinna. Þau hafa ekki náð fullkomnu valdi á grófhreyfingum og samhæfingu vantar í hreyfingar. Jafnvægissskyn og hliðarsýn er ekki fullþroskuð. Þau skynja ekki hraða og fjarlægð ökutækja sem nálgast og greina ekki úr hvaða átt hljóð koma. Börn hafa einfaldlega ekki nægilegan þroska til að vera ábyrg í umferðinni. Þau eiga erfitt með að einbeita sér að fleiru en einu atriði í einu og að bregðast rétt við flóknum aðstæðum.

Vélknúin hlaupahjól (oft kölluð rafhlaupahjól, rafmagnshlaupahjól, rafskútur) tilheyra flokki reiðhjóla og eru hönnuð til aksturs á hraða frá 6 km á klst. upp í 25 km á klst. Í umferðarlögum kemur fram að slíkum farartækjum megi þó ekki aka á akbraut en þau lúta að öðru leyti sömu reglum og reiðhjól t.d. hvað varðar öryggisbúnað og mikilvæg atriði sem vert er að hafa í huga þegar hjólað er á gangstígum. Samkvæmt umferðarlögum er ekkert aldurstakmark á vélknúin hlaupahjól en ávallt skal fara eftir þeim viðmiðum og leiðbeiningum sem framleiðandi hjólsins leggur til. Auk þess eru rafhlaupahjólaleigur yfirleitt með aldurstakmark á notkun hjólanna.

Athugið sérstaklega að börn og ungmenni undir 16 ára aldri eiga skv. lögum alltaf að nota hjálm við hjólreiðar, líka á rafhlaupahjólum. Einnig þarf öryggisbúnaður hjólsins þarf að vera í lagi. Hjól, hjólabretti og línuskauta **má ekki** nota á skólalóðinni. Skólinn tekur **ekki** ábyrgð á hjólum nemenda eða öðrum farartækjum.

Á heimasíðu Samgöngustofu, [www.samgongustofa.is](http://www.samgongustofa.is) eru góðar upplýsingar um öryggi hjólreiðamanna og búnað hjólsins.

Við hvetjum **alla** til að nota **alltaf** hjólahjál.

## 2.10. Kennsluáætlanir

Kennarar skila kennsluáætlunum í lok ágúst /byrjun september. Kennsluáætlanir, sem eru hluti af skólanámskrá, eru aðgengilegar foreldrum á Mentor, <https://www.infomentor.is/> og á heimasíðu skólans <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/>

## 2.11. Námsbækur

Bækur eru fengnar að láni hjá skólanum og ber að skila þeim í lok skólaárs. Tapi nemendur bókum þurfa þeir að bæta tjónið. Þetta á jafnt við um kennslubækur og bækur af skólasafni. Ef nemandi týnir bók og þarf að fá annað eintak greiðir hann fyrir það en fær upphæðina endurgreidda ef bókin finnst.

Nemendur í framhaldsskólaáföngum fá einnig bækur til afnota hjá skólanum.

## 2.12. Frímínútur

Kennarar og aðrir starfsmenn sjá um gæslu í frímínútum. Stjórnendur skipuleggja gæsluna og hafa eftirlit með henni. Frímínútur eru tvískiptar á morgnana en þrískiptar í hádeginu á yngri stigum og tvískiptar á unglingsstigi. Þetta skapar meira svigrúm á skólalóð, fækkar árekstrum og börnin njóta sín betur í leik.

## 2.13. Innivera

Nemendur í 1. – 6. bekk fara út í frímínútur tvisvar á dag. Ef nemandi hefur verið veikur getur hann komið með miða að heiman og fengið að vera inni í frímínútum **einn dag** eftir veikindi. Að öðru leyti gildir að ef nemandi hefur ekki heilsu til að fara í frímínútur, sund eða íþróttir á hann að vera heima. Ef sérstakar aðstæður koma upp varðandi inniveru eru aðstandendur beðnir um að hringja á skrifstofu skólans.

## 2.14. Klæðnaður

Mikilvægt er að nemendur séu klæddir í samræmi við veður. Gert er ráð fyrir að nemendur í 1.-6. bekk fari ævinlega út í frímínútum sé þess nokkur kostur. Því er brýnt að foreldrar fylgist með veðurspá og aðstoði börn sín við að velja hentugasta klæðnað hverju sinni. Þegar farið er í ferðir á vegum skólans er nauðsynlegt að huga sérstaklega vel að klæðnaði.

Brýnt er að merkja allan fatnað nemenda sem og bækur þeirra og önnur gögn.

## 2.15. Starfsdagar og vetrarleyfi

Á starfsdögum er ekki kennt heldur vinna kennarar að sameiginlegum verkefnum, sitja námskeið, samráðsfundi o.s.frv. Á starfsdögum geta foreldrar nemenda í Skólaskjóli óskað eftir vistun allan daginn gegn gjaldi.

Í ár verða vetrarleyfi á haustönn 26., 27. og 30. október og á vorönn 16. og 19. febrúar (sjá nánar á skóladagatali 2023-2024 á vefsíðu skólans). Á vetrarleyfisdögum liggur allt skólastarf niðri og Skólaskjólíð er lokað.

Skólaárið 2023-2024 eru starfsdagar eftirtaldir: 25. september, 31. október, 3. janúar, 15. febrúar og 10. maí.

Foreldrar eru hvattir til að kanna hvort vetrarleyfi skólans geti ekki fallið að fyrirhuguðum ferðalögum eða öðrum samverustundum fjölskyldunnar.

## 2.16. Óveður / hamfarir

Skólinn er opinn og starfar alla daga samkvæmt skóladagatali nema Almannavarnir ríkisins aflýsi skólahlaldi vegna aftakaveðurs eða annarra hamfara. Ef forráðamenn telja veður viðsjált er þeim heimilt að halda börnum sínum heima enda hvílir ábyrgðin fyrst og fremst á foreldrum og forráðamönnum. Slíkar fjarvistir skal tilkynna eins og önnur forföll.

Ef óveður skellur á meðan nemendur eru í skólanum þurfa foreldrar að sækja börn sín eða tryggja þeim heimför í samráði við skólann. Skólinn sendir börn ekki heim í slíkum tilvikum án samráðs við foreldra.

Þegar óveður geisar getur orðið röskun á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks við að komast til skóla, en skólinn verður alltaf opnaður og leitast við að sinna eðlilegu skólastarfi.

## Reglur sem gilda í óveðri

- Skólahúsnæðið er opnað um leið og fyrsti starfsmaður mætir.
- Allar upplýsingar eru settar á vefsíðu skólans eins fljótt og unnt er.
- Foreldrar eru beðnir um að tilkynna fjarvistir.
- Tölvupóstur er sendur til foreldra eins fljótt og auðið er t.d. ef þeir þurfa að ná í nemendur að loknum skóladegi.
- Börn sem mæta í skólann eru þar á ábyrgð starfsmanna.
- Ætlast er til að foreldrar fylgi börnum sínum inn í skólann og sækji þau inn í skólann í lok skóladags.
- Nemendur fá ekki leyfi til að hringja í foreldra sína og biðja um að vera sótt.
- Foreldrum er heimilt að sækja börn sín áður en skólatíma lýkur.
- Nemendur eru inni í frímínútum á ábyrgð starfsmanna.
- Skólaskjólíð er opið samkvæmt auglýstum opnunartíma.

Foreldrar bera ábyrgð á börnum sínum á leið í og úr skóla. Það er því alfarið mat foreldra á veðri og mat þeirra á tilmælum sem kunna að birtast í fjölmiðlum (t.d. frá lögreglu) sem ræður því hvort þeir senda börn sín í skólann eða halda þeim heima.

Nánari upplýsingar um röskun á skólastarfi vegna óveðurs er að finna á vefsíðu skólans, á slóðinni <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/foreldrar/vidbrogd-vid-ovedri/>

## 2.17. Áföll

Í skólanum er í gildi áfallaáætlun komi til alvarlegra áfalla í skólastarfinu, meðal nemenda skólans eða aðstandenda þeirra. Foreldrar/forráðamenn, aðrir aðstandendur eða starfsfólk er hvatt til að hafa samband við skólastjórnendur eða skrifstofu skólans þegar áfall dynur yfir. Nánari upplýsingar er að finna í kafla 18.7. þar sem fjallað er um hlutverk áfallaráðs.

## 2.18. Tryggingar skólabarna

### 2.18.1. Hvað er tryggt:

Seltjarnarnesbær slysatryggir öll grunnskólabörn bæjarins. Tryggingin gildir þann tíma sem skólinn er starfræktur. Það á við um venjulegan skólatíma og annan starfstíma sem ákvarðaður er af stjórnendum. Bætur vegna slyss sem skólabarn verður fyrir, hvornig sem slysið ber að, hver svo sem á sök á því og hvort það verður við nám eða leik eru greiddar ef slysið leiðir til:

- andláts
- varanlegrar læknisfræðilegrar örorku
- tannbrots

Tryggingin nær yfir slys sem skólabörn verða fyrir í eða við skóla, á leið milli heimilis og skóla og á ferðalögum innanlands á vegum skólans, hvert og í hvaða skyni sem farið er.

Seltjarnarnesbær greiðir allan kostnað sem hlýst af ferð á slysadeild þurfi nemendur að fara þangað vegna slyss sem þeir verða fyrir í skólanum. Bætur vegna tannbrots ná yfir viðgerðir vegna tanna sem brotna eða laskast við slys.

### 2.18.2. Hvað er ekki tryggt:

Skólinn ber ekki ábyrgð á skemmdum og tjóni sem nemendur valda á eignum hvers annars, s.s. fatnaði eða gleraugum.

## 2.19. Svefn

Foreldrar og forráðamenn eru minntir á mikilvægi þess að skólabörn fái nægan svefn og hvíld. Þreyta getur komið í veg fyrir að þau nýti kennslu eða sinni því starfi sem fer fram í skólanum.

Hæfilegur svefn er talinn vera:

5–8 ára börn	10–12 klst. á sólarhring
9–12 ára börn	10–11 klst. á sólarhring
13–15 ára unglingar	9–10 klst. á sólarhring

Sá sem kemur seint heim fer seint að sofa. Skólinn er vinnustaður barnanna. Syfjaðir og þreyttir nemendur afkasta litlu og námsárangur þeirra verður slakari en ella.

## 2.20. Reglur um útivist

Öll viljum við búa börnin okkar vel undir lífið og því er mikilvægt að þau venjist því frá unga aldri að samfélagið setur þegnum sínum ýmsar reglur.

Samræmdar útivistarreglur eru settar til verndar börnum og unglingum.

### 12 ára og yngri

Börn 12 ára og yngri mega ekki vera á almannafæri nema í fylgd með fullorðnum eftir kl. 20 á veturna og kl. 22 á sumrin.

### 13 - 16 ára

Unglingar 13 - 16 ára mega ekki vera á almannafæri eftir kl. 22 á veturna nema þeir séu á heimleið frá skóla-, íþrótt- eða æskulýðssamkomu. Útivistartíminn lengist um tvær stundir á sumrin.

Útivistarreglur, eins og umferðarreglur, þarf að virða.

## 2.21. Að bjóða í afmæli

Ef nemendur afhenda boðskort í skólanum verða þeir að bjóða annaðhvort öllum bekknum eða öllum stráku/stelpum. Þetta er gert til þess að koma í veg fyrir að einn eða fleiri nemendur séu skildir út undan.

## 2.22. Myndataka

Á hverju vori eru teknar bekkjarmyndir af nemendum í 1., 6. og 10. bekk og gefst foreldrum kostur á að kaupa myndirnar.

## 2.23. Óskilamunir

Nauðsynlegt er að föt nemenda og skóladót sé merkt. Óskilamunir eru geymdir hjá húsverði. Smáhluti er farið með til ritara. Nemendur og foreldrar eru hvattir til að hafa samband eða koma ef eitthvað hefur týnst. Auglýsingar um tapað/fundið eru á vefsíðu skólans.

## 2.24. Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun er á vefsíðu skólans. Rýmingaráæfing er haldin í skólanum einu sinni á ári til að þjálfa nemendur og starfsfólk skólans í að bregðast rétt við vá af völdum bruna, jarðskjálfta eða annarra hamfara sem krefjast þess að skólahúsið sé rýmt með skipulögðum hætti á stuttum tíma. Sjá nánar á vefsíðu skólans <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/hagnytt-daemi/aaetlanir/>.

## 2.25. Heimasíða skólans

Það er metnaðarmál skólans að hafa upplýsingar um skólann aðgengilegar foreldrum og öðrum áhugasömum. Góðar ábendingar frá notendum varðandi vefsíðu skólans eru vel þegnar. Skólinn er einnig með Facebooksíðu sem þjónar fyrst og fremst því hlutverki að vera fréttasíða og vísa foreldrum á upplýsingar á heimasíðunni þegar við á. Ný heimasíða er væntanleg.

## III Starfsfólk

### 3.1. Stjórnendur

Viðtalstímar eftir samkomulagi.

Skólastjóri	Kristjana Hrafnisdóttir	<a href="mailto:kristjanahr@seltjarnarnes.is">kristjanahr@seltjarnarnes.is</a>
Aðstoðarskólastjóri Mýró	Laufey Kristjánsdóttir	<a href="mailto:laufeykr@seltjarnarnes.is">laufeykr@seltjarnarnes.is</a>
Aðstoðarskólastjóri Való	Svala Baldursdóttir	<a href="mailto:svala@seltjarnarnes.is">svala@seltjarnarnes.is</a>
Deildarstjórar:		
Unglingastigs	Halldóra Snorradóttir	<a href="mailto:halldoras@seltjarnarnes.is">halldoras@seltjarnarnes.is</a>
Sérkennsla yngsta- og miðstigs	Steinunn Sigþórsdóttir	<a href="mailto:steinunnsi@seltjarnarnes.is">steinunnsi@seltjarnarnes.is</a>
Sérkennsla unglingastig	Irena Guðrún Kojic	<a href="mailto:irenak@seltjarnarnes.is">irenak@seltjarnarnes.is</a>

### 3.2 Náms- og starfsráðgjafar

Viðtalstímar eftir samkomulagi.

Ester Þorsteinsdóttir	Mýrarhúsaskóla (1. – 6. bekkur)	<a href="mailto:esterth@seltjarnarnes.is">esterth@seltjarnarnes.is</a>
Ágústa Elín Ingþórsdóttir	Valhúsaskóli (7.-10. bekkur)	<a href="mailto:agustai@seltjarnarnes.is">agustai@seltjarnarnes.is</a>

### 3.3 Starfsfólk og netföng

Öll stig		
Birna Friðgeirsdóttir	kennsluráðgjafi UT	<a href="mailto:birnaf@seltjarnarnes.is">birnaf@seltjarnarnes.is</a>
Yngsta stig	umsjónarhópur/námsgreinar	netfang
Klara Berg Benjamínsdóttir	1. bekkur	<a href="mailto:klarab@seltjarnarnes.is">klarab@seltjarnarnes.is</a>
Klaudia Janina Migdal	1. bekkur	<a href="mailto:klaudiam@seltjarnarnes.is">klaudiam@seltjarnarnes.is</a>
Kristín Helga Magnúsdóttir	1. bekkur	<a href="mailto:kristinm@seltjarnarnes.is">kristinm@seltjarnarnes.is</a>
Bjarki Dalsgaard Sigurþórsson	2. BDS	<a href="mailto:bjarkis@seltjarnarnes.is">bjarkis@seltjarnarnes.is</a>
Kristín Lárusdóttir	2. KL	<a href="mailto:kristinl@seltjarnarnes.is">kristinl@seltjarnarnes.is</a>
Ragnheiður Birgisdóttir	2. RB	<a href="mailto:ragnheidurb@seltjarnarnes.is">ragnheidurb@seltjarnarnes.is</a>
Dagur Steinn Baldursson	3. DSB	<a href="mailto:dagurb@seltjarnarnes.is">dagurb@seltjarnarnes.is</a>
Guðrún Jóhannsdóttir	3. GJ	<a href="mailto:gudrunj@seltjarnarnes.is">gudrunj@seltjarnarnes.is</a>
Guðfinna Unnur Gunnarsdóttir	3. GUG	<a href="mailto:gudfinna@seltjarnarnes.is">gudfinna@seltjarnarnes.is</a>
Ásdís Jóna Arnkelsdóttir	4. ÁJA	<a href="mailto:asdisa@seltjarnarnes.is">asdisa@seltjarnarnes.is</a>
Birna Rún Erlendsdóttir	4. BRE	<a href="mailto:birnae@seltjarnarnes.is">birnae@seltjarnarnes.is</a>
NN	4. X	<a href="mailto:xxx@seltjarnarnes.is">xxx@seltjarnarnes.is</a>
Miðstig	umsjónarhópur/námsgreinar	netfang
Konný Björg Jónasdóttir	5. KBJ	<a href="mailto:konnj@seltjarnarnes.is">konnj@seltjarnarnes.is</a>
Kristján Geir Þorsteinsson	5. KGP	<a href="mailto:kristjanth@seltjarnarnes.is">kristjanth@seltjarnarnes.is</a>
Tinna Rós Gunnarsdóttir	5. TRG	<a href="mailto:tinnaros@seltjarnarnes.is">tinnaros@seltjarnarnes.is</a>
Gylfi Már Þórðarson	6. GMP	<a href="mailto:gylfith@seltjarnarnes.is">gylfith@seltjarnarnes.is</a>
Harpa Frimannsdóttir	6. HF	<a href="mailto:harpaf@seltjarnarnes.is">harpaf@seltjarnarnes.is</a>
Herdís Ingvadóttir	6. HI	<a href="mailto:herdisi@seltjarnarnes.is">herdisi@seltjarnarnes.is</a>
Laufey Broddadóttir	6. LBR	<a href="mailto:laufeybr@seltjarnarnes.is">laufeybr@seltjarnarnes.is</a>

List-og verkgreinakennarar yngsta- og miðstigs	námsgreinar	netfang
Arndís María Erlingsdóttir	íþróttir, sund	<a href="mailto:arndis@seltjarnarnes.is">arndis@seltjarnarnes.is</a>
Ásta Vilhjálmsdóttir	textílmenn	<a href="mailto:astav@seltjarnarnes.is">astav@seltjarnarnes.is</a>
Guðrún Vera Hjartardóttir	leiklist, söngur	<a href="mailto:gudrunhj@seltjarnarnes.is">gudrunhj@seltjarnarnes.is</a>
Gunnar Magnús Andrésson	myndmenn	<a href="mailto:gunnara@seltjarnarnes.is">gunnara@seltjarnarnes.is</a>
Kristín Sigurðardóttir	íþróttir, sund	<a href="mailto:kristinsi@seltjarnarnes.is">kristinsi@seltjarnarnes.is</a>
Kristján Geir Þorsteinsson	Íþróttir, sund	<a href="mailto:kristjantho@seltjarnarnes.is">kristjantho@seltjarnarnes.is</a>
Rósa Björk Helgudóttir	leiklist, söngur	<a href="mailto:rosahe@seltjarnarnes.is">rosahe@seltjarnarnes.is</a>
Samuel van der Heijden	hönnun og nýsköpun	<a href="mailto:samuelh@seltjarnarnes.is">samuelh@seltjarnarnes.is</a>
Una Dögg Guðmundsdóttir	heimilisfræði	<a href="mailto:unagu@seltjarnarnes.is">unagu@seltjarnarnes.is</a>
<b>Stoðþjónusta yngsta- og miðstigs</b>		
Steinunn Sigurpórsdóttir	deildarstjóri stoðþjónustu	<a href="mailto:steinunnsi@seltjarnarnes.is">steinunnsi@seltjarnarnes.is</a>
Ester Þorsteinsdóttir	námsráðgjafi	<a href="mailto:esterth@seltjarnarnes.is">esterth@seltjarnarnes.is</a>
Arna Magnea Danks	kennari í íslensku sem annað mál	<a href="mailto:adanks@seltjarnarnes.is">adanks@seltjarnarnes.is</a>
Fanney Rúnarsdóttir	sérkennari	<a href="mailto:fanneyr@seltjarnarnes.is">fanneyr@seltjarnarnes.is</a>
Gunnþóra H. Ölundardóttir	sérkennari	<a href="mailto:gunnthorao@seltjarnarnes.is">gunnthorao@seltjarnarnes.is</a>
Halla Elín Baldursdóttir	sérkennari	<a href="mailto:hallab@seltjarnarnes.is">hallab@seltjarnarnes.is</a>
Helena Gunnarsdóttir	sérkennari	<a href="mailto:helenagu@seltjarnarnes.is">helenagu@seltjarnarnes.is</a>
Guðrún Bjarnadóttir	atferlisþjálfari	<a href="mailto:gudrunb@seltjarnarnes.is">gudrunb@seltjarnarnes.is</a>
Agnieszka Magdalena Fac	þroskajálfi	<a href="mailto:agnieszkaf@seltjarnarnes.is">agnieszkaf@seltjarnarnes.is</a>
Laufey Hafsteinsdóttir	þroskajálfi	<a href="mailto:laufeyha@seltjarnarnes.is">laufeyha@seltjarnarnes.is</a>
Valborg Birgisdóttir	sérkennari	<a href="mailto:valborgbi@seltjarnarnes.is">valborgbi@seltjarnarnes.is</a>
Ástráður Leó Birgisson	stuðningsfulltrúi	
Bryndís Bragadóttir	stuðningsfulltrúi	
Einar Tómas Sveinbjarnarson	stuðningsfulltrúi	
Ingi Brjánsson	stuðningsfulltrúi	
Jóhann Egill Jóhannsson	stuðningsfulltrúi	
Melkorka Hákonardóttir	stuðningsfulltrúi	
Óskar Steinn Birgisson	stuðningsfulltrúi	
Patrekur Pétursson Sanko	stuðningsfulltrúi	
Svetlana Bulatova	stuðningsfulltrúi	
Yana Kobets	stuðningsfulltrúi	
<b>Annað starfsfólk Mýrarhúsaskóla</b>		
Anna Rut Hellenardóttir	bókavörður	<a href="mailto:ruth@seltjarnarnes.is">ruth@seltjarnarnes.is</a>
Gauja Rúnarsdóttir	húsvörður	<a href="mailto:gauja@seltjarnarnes.is">gauja@seltjarnarnes.is</a>
Ingunn H. Þorláksdóttir	ritari	<a href="mailto:ingunn@seltjarnarnes.is">ingunn@seltjarnarnes.is</a>
Anastasia Varkovets	skólaliði	
Mariana Ganea	skólaliði	
Modesta Nikstelyte	skólaliði	
Rasa Blazeveciene	skólaliði	
Rita Janikunaite	skólaliði	
Mihaela Hortolomei	skólaliði	
Viktorija Petraityte	skólaliði	
<b>Eldhús</b>		
Skólamatur		<a href="mailto:skolamatur@skolamatur.is">skolamatur@skolamatur.is</a>
<b>Skólaskjól og frístund</b>		
Hólmfríður Petersen	Forstöðukona	<a href="mailto:holmfridurp@seltjarnarnes.is">holmfridurp@seltjarnarnes.is</a>
<b>Unglingastig</b>		
Ásgerður Elva Jónsdóttir	umsjón	námsgreinar
	7. ÁEJ	þema
		<a href="mailto:asgerdur.e.jonsdottir@seltjarnarnes.is">asgerdur.e.jonsdottir@seltjarnarnes.is</a>

Björg Þorsteinsdóttir	7.BP	íslenska	<a href="mailto:bjorgth@seltjarnarnes.is">bjorgth@seltjarnarnes.is</a>
Bella Debbie Jane Víðisdóttir	8.BV	enska	<a href="mailto:bellav@seltjarnarnes.is">bellav@seltjarnarnes.is</a>
Heiða Lára Aðalsteinsdóttir	8. HLA	enska	<a href="mailto:heida.l.adalsteinsdottir@seltjarnarnes.is">heida.l.adalsteinsdottir@seltjarnarnes.is</a>
Thelma Hrund Sigurbergisdóttir	8.THS	íslenska, lífsleikni, félagsmálafræði	<a href="mailto:thelma.h.sigurbergisdottir@seltjarnarnes.is">thelma.h.sigurbergisdottir@seltjarnarnes.is</a>
Brynja D. Matthíasdóttir	9. BDM	stærðfræði, stærðfæði framhald, stærðfræði grunnur	<a href="mailto:brynja.d.matthiasdottir@seltjarnarnes.is">brynja.d.matthiasdottir@seltjarnarnes.is</a>
Grímur Bjarnason	9. GB	stærðfræði, stærðfæði framhald, stærðfræði grunnur	<a href="mailto:grimur.bjarnason@seltjarnarnes.is">grimur.bjarnason@seltjarnarnes.is</a>
Rannveig Kristjánsdóttir	9.RK	þema	<a href="mailto:rannveig.kristjansdottir@seltjarnarnes.is">rannveig.kristjansdottir@seltjarnarnes.is</a>
Birgitta Ýr Sigurðardóttir	10.BÝS	danska	<a href="mailto:birgitta.y.sigurdardottir@seltjarnarnes.is">birgitta.y.sigurdardottir@seltjarnarnes.is</a>
Helga Kristín Gunnarsdóttir	10.HKG	íslenska	<a href="mailto:helgagr@seltjarnarnes.is">helgagr@seltjarnarnes.is</a>
Kirsten Lybæk Vangsgaard	10. KLV	þema	<a href="mailto:kirsten.vangsgaard@seltjarnarnes.is">kirsten.vangsgaard@seltjarnarnes.is</a>
Arnar Þór Axelsson		íþróttir	<a href="mailto:arnar.th.axelsson@seltjarnarnes.is">arnar.th.axelsson@seltjarnarnes.is</a>
Ásta Sigvaldadóttir			<a href="mailto:astas@seltjarnarnes.is">astas@seltjarnarnes.is</a>
Bjargey Aðalsteinsdóttir		heimilisfræði, bakstur, matur og menning, jóga og slökun	<a href="mailto:bjargey.adalsteinsdottir@seltjarnarnes.is">bjargey.adalsteinsdottir@seltjarnarnes.is</a>
Brynja Helga Kjartansdóttir		textílmennt, stíll, skartgripagerð, saumar og hönnun	<a href="mailto:brynja.h.kjartansdottir@seltjarnarnes.is">brynja.h.kjartansdottir@seltjarnarnes.is</a>
Birna Friðgeirsdóttir		forritun, förðun, upplýsingatækni, stíll	<a href="mailto:birnaf@seltjarnarnes.is">birnaf@seltjarnarnes.is</a>
Jóna Rán Pétursdóttir		félagsmálafræði, kynfræðsla, stíll	<a href="mailto:jonap@seltjarnarnes.is">jonap@seltjarnarnes.is</a>
Guðrún Óskarsdóttir		dans	<a href="mailto:gudrun.oskarsdottir@seltjarnarnes.is">gudrun.oskarsdottir@seltjarnarnes.is</a>
Halldóra Guðmarsdóttir		stærðfræði, fjármál fyrir lífið, listin að halda ræðu	<a href="mailto:halldora.gudmarsdottir@seltjarnarnes.is">halldora.gudmarsdottir@seltjarnarnes.is</a>
Kristín Vilborg Sigurðardóttir		myndmennt	<a href="mailto:kristin.v.sigurdardottir@seltjarnarnes.is">kristin.v.sigurdardottir@seltjarnarnes.is</a>
Lísa Björk Hannesdóttir		danska	<a href="mailto:lisa.b.hannesdottir@seltjarnarnes.is">lisa.b.hannesdottir@seltjarnarnes.is</a>
Ólöf Guðfinna Siemsen		íslenska, sérkennsla	<a href="mailto:olof@seltjarnarnes.is">olof@seltjarnarnes.is</a>
Pétur Már Harðarson		íþróttir, sund, golf	<a href="mailto:peturh@seltjarnarnes.is">peturh@seltjarnarnes.is</a>
Rósa Björk Helgudóttir		leiklist	<a href="mailto:rosa.b.helgudottir@seltjarnarnes.is">rosa.b.helgudottir@seltjarnarnes.is</a>
Sigrún Jóhannsdóttir		stærðfræði, heimanám	<a href="mailto:sigrun.johannsdottir@seltjarnarnes.is">sigrun.johannsdottir@seltjarnarnes.is</a>
Sóley Ólafsdóttir		dans	
Ægir Steinarsson		badminton, íþróttavalheilsurækt	<a href="mailto:aegir.steinarsson@seltjarnarnes.is">aegir.steinarsson@seltjarnarnes.is</a>
<b>Stoðþjónusta unglíngastígs</b>			
Írena Guðrún Kojic	deildarstjóri stoðþjónustu		<a href="mailto:irenak@seltjarnarnes.is">irenak@seltjarnarnes.is</a>
Ágústa Elín Ingbórsdóttir	námsráðgjafi		<a href="mailto:agustai@seltjarnarnes.is">agustai@seltjarnarnes.is</a>
Kristjana Arnarsdóttir	þroskaþjálfari		<a href="mailto:kristjanaar@seltjarnarnes.is">kristjanaar@seltjarnarnes.is</a>
Inga Pratusiené	grunnskólakennari		<a href="mailto:inga.pratusiene@seltjarnarnes.is">inga.pratusiene@seltjarnarnes.is</a>
Arna Björk Þórsdóttir	stuðningsfulltrúi		
Hilmir Karl Bjarnason	stuðningsfulltrúi		
Lovísa Thompson	stuðningsfulltrúi		
Arna Marín Gunnarsdóttir	stuðningsfulltrúi		

Snædís Sól Harðardóttir	stuðningsfulltrúi	
Sofía Elsie Guðmundsdóttir	stuðningsfulltrúi	
Hólmar Höskuldsson	stuðningsfulltrúi	
Heba Guðrún Guðmundsdóttir	stuðningsfulltrúi	
Þorbjörg Erna Mímisdóttir	stuðningsfulltrúi	
Agnieszka Magdalena Fac	þroskaþjálfari	<a href="mailto:agnieszka.m.fac@seltjarnarnes.is">agnieszka.m.fac@seltjarnarnes.is</a>
<b>Heilsugæsla</b>		
Þórunn Ólafsdóttir	hjúkrunarfræðingur	<a href="mailto:valhusaskoli@heilsugaeslan.is">valhusaskoli@heilsugaeslan.is</a>
<b>Annað starfsfólk Valhúsaskóla</b>		
Gígja Karlsdóttir	skólaliði	
Justyna Malwina Ostrowska	skólaliði	
Laufey Alda Sigvaldadóttir	kennari á bókasafni	<a href="mailto:laufey.sigvaldadottir@seltjarnarnes.is">laufey.sigvaldadottir@seltjarnarnes.is</a>
Laufey Björnsdóttir	ritari	<a href="mailto:laufey.bjornsdottir@seltjarnarnes.is">laufey.bjornsdottir@seltjarnarnes.is</a>
Vilma Chirv	starfsm. í kennaraeldhúsi	
<b>Húsvörður / Öryggisvörður</b>		
Gauja Rúnarsdóttir	Mýrarhúsaskóla og Valhúsaskóla	<a href="mailto:gauja@seltjarnarnes.is">gauja@seltjarnarnes.is</a>
<b>Öryggistrúnaðarmenn</b>		
Ásta Sigvaldadóttir	Valhúsaskóla	<a href="mailto:astas@seltjarnarnes.is">astas@seltjarnarnes.is</a>
Helena Gunnarsdóttir	Mýrarhúsaskóli	<a href="mailto:helenagu@seltjarnarnes.is">helenagu@seltjarnarnes.is</a>

### 3.4. Hlutverk umsjónarkennara

Í lögum um grunnskóla (nr. 91/2008) er kveðið á um hlutverk umsjónarkennara í 13. grein. Þar stendur:

Umsjónarkennari fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska, líðan og almennri velferð, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila.

Foreldrar eru hvattir til að vera í góðu sambandi við umsjónarkennara.

### 3.5. Símenntunaráætlun starfsfólks

Upplýsingar um símenntunaráætlun starfsfólks er að finna á vefsíðu skólans <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/hagnytt-daemi/aaetlanir/>.

### 3.6. Þagnarskylda og siðareglur kennara

Um þagnarskyldu starfsfólks í grunnskólum er fjallað í lögum nr. 91/2008 en þar stendur m.a. í 12. grein:

Starfsfólk grunnskóla skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samviskusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurðar í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki. Starfsfólk grunnskóla skal gæta fyllstu þagmælsku um hagi barna og foreldra þeirra, sem það fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna og eðli máls. Þagnarskylda helst þótt viðkomandi láti af störfum. Þagnarskylda starfsfólks grunnskóla nær ekki til atvika sem ber að tilkynna um lögum samkvæmt. Skal skólastjóri brýna skyldur þessar fyrir starfsfólki og sérstaklega tilkynningarskyldu samkvæmt barnaverndarlögum.

<https://www.althingi.is/lagas/148b/2008091.html>

Kennarasamband Íslands hefur skráð siðareglur kennara. Þær eru settar til að efla fagmennsku kennara og styrkja fagvitund þeirra. Siðareglurnar eru kennurum til leiðbeiningar í starfi.

Siðareglurnar er að finna á vefsíðu skólans <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/skolinn/sidareglur-kennara/>



---

## IV Mötuneyti og nesti

---

### 4.1. Almennar upplýsingar og áherslur varðandi næringu

Fyrirtækið Skólamat ehf. sér nemendum fyrir næringu á skólatíma og hér á eftir koma hagnýtar upplýsingar varðandi mótuneytið.

#### Maturinn

- Matreiðslumenn og sérfræðingar í Skólamat hanna og reikna út matseðla. Allir matseðlar eru í samræmi við kröfur um næringarviðmið barna samkvæmt „Handbók fyrir Skólamötuneyti“ útgefinni af Embætti Landlæknis.
- Á hverjum degi er boðið upp á tvo heita rétti í hádeginu, aðalrétt og veganrétt. Einnig er boðið upp á meðlætisbar, þar sem eru 4 tegundir af grænmeti og tvær af ávöxtum.
- Máltíðir eru undirbúnar frá grunni, í flestum tilfellum í miðlægu eldhúsi Skólamatar.
- Lokaeldun á hádegismat fer fram í Mýrarhúsaskóla stuttu fyrir hádegishlé.
- Matseðla fyrir aðalrétti og meðlætisbar má nálgast á heimasíðunni [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is) og þar er að finna innihaldslýsingar og næringarupplýsingar.
- Boðið er upp á sér fæði fyrir þá sem hafa ofnæmi eða óþol eða borða ekki ákveðinn mat af trúarástæðum. Sér fæði er ávallt merkt viðkomandi nemanda. Nánari upplýsingar má finna á heimasíðu Skólamatar.

#### Verð

- Verð á hádegismat í áskrift: 679 kr.
- Verð fyrir ávaxtaáskrift: 146 kr.
- Nánari upplýsingar um verðskrá er að finna á: [www.skolamatur.is/hagnytt/verdskra](http://www.skolamatur.is/hagnytt/verdskra)

#### Áskrift

- Skráning í mataráskrift og/eða ávaxtaáskrift opnar þann 23. ágúst á [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is)
- Ef óskað er eftir hádegismat og/eða ávaxtaáskrift þá fara foreldrar eða greiðendur inn á heimasíðuna [www.skolamatur.is](http://www.skolamatur.is) og ýta á hnappinn sækja um áskrift sem er efst í hægra horni síðunnar. Þar skal fylla út nauðsynlegar upplýsingar svo sem kennitölu, bekkjarheiti og greiðslufyrirkomulag.
- Boðið er upp á dagaval sem þýðir að hægt er að velja ákveðna vikudaga sem óskað er eftir að vera í mat og greitt er samkvæmt því.
- Að skráningu lokinni fær áskrifandinn sent 4 stafa númer með tölvupósti. Nemandinn skráir inn þetta 4 stafa númer þegar hann mætir í hádegismat.
- Nemendur í 1. bekk þurfa ekki að nota númerin í afgreiðslu.
- Áskrift er aðeins fyrir áskrifandann sjálfan en ekki er hægt að deila áskrift.

#### Afgreiðsla

- Starfsfólk Skólamatar skammtar mat og aðstoðar við skömmtun en starfsfólk grunnskólans sér um eftirlit og aðstoð í matsalnum sjálfum.
- Ávallt er í boði að fá ábót sé þess óskað.

Ef upp koma spurningar eða vangaveltur eða ef óskað er eftir að koma á framfæri ábendingum þá hvetjum við alla til að senda póst á [skolamatur@skolamatur.is](mailto:skolamatur@skolamatur.is) eða hringja í síma 420-2500.

## 4.2. Morgunnesti - ávaxtastund

Ekki þarf að fjölyrða um gildi hollrar og góðrar næringar fyrir líðan barna og árangur þeirra í skólanum. Staðgóður morgunverður, áður en nemendur koma í skólann, er forsenda þess að þeir geti einbeitt sér og notið skólastarfsins. Nemendur á yngsta stigi og miðstigi snæða morgunnesti í kennslustofum. Hægt er að kaupa ávexti í áskrift. Komið er með ávextina í stofurnar til nemenda í nestistíma í Mýrarhúsaskóla.

Til upplýsingar fyrir foreldra þá stendur m.a. í handbók Lýðheilsustöðvar fyrir skólamötuneyti:

[Það er] eðlilegt að reikna með að börnin borði morgunmat áður en þau koma í skólann. Þá ætti að nægja að börnin fái ávöxt og léttmjólk eða vatn í nestistíma um miðjan morgun. Matarmikið nesti getur minnkað matarlystina í hádeginu eða stuðlað að ofeldi.

[http://www.lydheilsustod.is/media/manneldi/fraedsla/Handbok\\_skolamotuneyti.pdf](http://www.lydheilsustod.is/media/manneldi/fraedsla/Handbok_skolamotuneyti.pdf)

Nemendur 7.-10. bekkjar neyta morgunhressingar í matsal en matsalurinn er opinn frá 9:00-14:30. Mælt er með því að að nemendur komi með ávexti og grænmeti í nesti en geta einnig verið í ávaxtaáskrift. Nemendur í Valhúsaskóla nálgast þá ávextina sína í möguleyti skólans. Nemendur hafa aðgang að örbylgjuofnum og samlokugrillum í matsalnum.

## 4.3. Skipulag í matsal hjá 1. – 6. bekk

Nemendum í 1.–6. bekk er úthlutað föstu sæti í matsal í byrjun skólaárs. Kennarar og aðrir starfsmenn aðstoða nemendur í 1.-6. bekk í matsal á meðan matast er. Þeir sjá til þess að nemendur fari út í frímínútur að matartíma loknum. Sex nemendur úr 6. bekk eru umsjónarmenn í matsal í tvær vikur í senn. Að máltíð lokinni aðstoða þeir við að ganga frá, þurrka af borðum og setja upp borð. Umsjónarkennari skilar aðstoðarskólustjóra upplýsingum um sætaskipan og umsjónarmenn.

### 4.4. Skipulag í matsal hjá 7. – 10. bekk

Nemendur mæta í morgunhressingu og hádegismat í tveimur hópum þ.e. tveir árgangar matast saman.

---

## V Skólareglur

---

### 5.1. Uppbyggingarstefnan

Eins og fram kemur í kafla 1.4. er unnið í skólanum í anda Uppbyggingar (Restitution), sem einnig gengur undir nafninu Uppeldi til ábyrgðar.

Reglur skólans taka mið af Uppeldi til ábyrgðar svo og lögum um grunnskóla

### 5.2. Skólareglur

Skólareglur og viðurlög við brotum á þeim eru samin með hliðsjón af lögum um grunnskóla nr. 91/2008 en þar segir í upphafi 14. greinar.

Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og á framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirætlum kennara og starfsfólks grunnskóla í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin.

Skólareglurnar byggja á því grundvallarsjónarmiði að nemendur séu komnir í skólann til þess að læra í friði, sátt og samlyndi við aðra. Skólareglur Grunnskóla Seltjarnarness gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans.

#### Almennar reglur

- Við erum kurteis og berum virðingu fyrir sjálfum okkur og öðrum
- Við berum ábyrgð á sjálfum okkur, eigum okkar og skólans
- Við sinnum hlutverki okkar

#### Skýr mörk

Skýr mörk eru grundvallarreglur um óásættanlega hegðun.

Þegar nemandi fer yfir skýru mörkin er brugðist við. Oftast er nemandi leiddur úr aðstæðum og í kjölfarið er rætt við hann. Nemandinn er aðstoðaður við að gera áætlun um hvernig hann geti mætt þörfum sínum án þess að ógna öryggi sínu eða annarra og hvernig læra megi af mistökum.

Í skólanum eigum við aldrei að:

- beita andlegu og/eða líkamlegu ofbeldi
- beita ógnunum, ögrunum eða hótunum og koma með eða beita bareflum, vopnum eða eldfærum
- mismuna á nokkurn hátt (t.d. vegna uppruna, litarháttar eða trúar)
- neyta tóbaks, áfengis eða fíkniefna

### Virðing, ábyrgð og vellíðan eru einkunnarorð Grunnskóla Seltjarnarness

Í skólanum okkar

- stundum við námið af samvirkusemi og mætum stundvíslega með öll gögn og áhöld sem til er ætlast
- sýnum við heiðarleika við skil verkefna og við prófatöku.
- sýnum við hvert öðru kurteisi og virðum vinnufrið í kennslustundum
- förum við vel með eigur okkar og annarra
- geymum við yfirhafnir á snögum og útiskó í skóhillum

- virðum við reglur um notkun farsíma, snjalltækja, hjóla og annarra tækja í skólanum
- göngum við vel um húsnæði, búnað og tæki
- borðum við og drekkum eingöngu í mötuneyti
- förum við út í frímínútur og leikum okkur á skólalóðinni þegar við erum í 1.-6. bekk en í 7.-10. bekk megum við vera inni en hegðum okkur þá þrúðmannlega á göngum skólans.

**Við komum fram við aðra eins og við viljum að komið sé fram við okkur.**

Athugið að skólinn ber ekki ábyrgð á verðmætum nemenda.

### 5.3. Skólasókn

Nemendum ber að mæta stundvíslega í allar kennslustundir. Forföll á að tilkynna daglega til skrifstofu skólans.

Nemendum í 7.-10. bekk er gefin skólasóknareinkunn samkvæmt eftirfarandi reglum.

Of seint í 1. kennslustund að morgni	1 stig
Of seint í aðrar kennslustundir	2 stig
Fjarvist án leyfis í 1. kennslustund	2 stig
Fjarvist úr öðrum kennslustundum án leyfis	4 stig

Stig	Einkunn	Stig	Einkunn
0	10	31	5
4	9,5	34	4,5
7	9	37	4
10	8,5	40	3,5
13	8	43	3
16	7,5	46	2,5
19	7	49	2
22	6,5	52	1,5
25	6	54	1
28	5,5		

- Kennarar fara yfir stöðuna á mætingum nemenda þannig að hver og einn geti fylgst nákvæmlega með skólasóknareinkunn sinni. Í lok hverrar viku er ástundunin einnig send foreldrum í tölvupósti. Hafi foreldrar athugasemdir við mætingafærslur eru þeir vinsamlegast beðnir um að koma þeim á framfæri við ritara, umsjónarkennara eða stjórnendur innan viku.
- Ef umsjónarkennari sér að mætingareinkunn nemanda fer lækkandi þá fylgir hann verklagsreglu um viðbrögð við skólasóknar- og ástundarvanda nemenda (sjá hér fyrir neðan). Miðað er við að haft sé samband við forráðamann viðkomandi þegar nemandi hefur fengið 13 stig (eink. 8,0) en við 31 stig (eink. 5,0) sé málinu vísað til skólastjóra.

Hér er slóð á ástundunarreglur skólans.

## 5.4. Verklagsregla um viðbrögð við skólasóknar- og ástundunarvanda nemenda

1. Kennari leitar orsaka fyrir hegðun nemandans og reynir að leita leiða til úrbóta með viðtölum við nemandann og foreldra hans.
2. Verði ekki breyting til batnaðar, og nemandinn fer niður í 5,0 í skólasóknareinkunn, þrátt fyrir viðtöl, skal kennari leita til skólastjóra og sérfróðra ráðgjafa skólans, námsráðgjafa eða sálfræðings, sem leita leiða til úrbóta
3. Skólastjóri eða fulltrúi hans heldur fund með foreldrum/forráðamönnum og nemanda þar sem hvatt er til umbóta og leitað orsaka vandans. Skólastjóri leggur málið fyrir nemendaverndarráð ef málið er þess eðlis.
4. Finnist ekki viðunandi lausn fyrir nemandann þá er málið tilkynnt til Barnaverndarnefndar og Fræðslusviðs Seltjarnarness.
5. Teymi er stofnað um málið. Fulltrúi Barnaverndarnefndar leiðir teymið og ber ábyrgð á vinnu þess.

## 5.5 Farsímar og önnur tæki

Í Mýrarhúsaskóla er ætlast til að nemendur geymi farsíma í skólatöskunni og hafi slökkt á þeim. Notkun símanna er óheimil innan skólans. Nemendur geta fengið að hringja í skólanum ef nauðsyn krefur.

Notkun síma er bönnuð í öllum kennslurýmum Valhúsaskóla nema með leyfi kennara. Slík leyfi eru einungis veitt fyrir eitt skipti í senn. Nemendur geyma síma sína í svokölluðu símateppi í öllum kennslustofum meðan á kennslu stendur. Kennslurými skólans eru: allar kennslustofur, bókasafn, tölvustofur, íþróttasalur og búningsklefar sundlaugar og íþróttahúss. Einnig er bannað að vera með síma í mötuneyti skólans.

Nemendum er frjálst að nota síma í frímínútum þó frekar sé mælt með því að þeir nýti frítímann sinn í að spjalla og leika við skólafélaga sína. Séu nemendur með síma uppi við í frímínútum ber að framfylgja þeirri grundvallarreglu að **allar myndatökur innan skólans, jafnt í kennslurýmum sem og öðrum rýmum skólans, eru stranglega bannaðar**. Allir nemendur eiga rétt á að geta stundað skólann í friði og er bann við myndatökum liður í að auka persónuvernd og öryggi nemenda.

Í maí 2018 tók gildi ný persónuverndarlöggjöf á Íslandi þegar ný reglugerð Evrópusambandsins (ESB) um persónuvernd leysti af hólmi fyrri Evrópulöggjöf. Um persónuverndarlöggjöfina segir meðal annars:

*Öll fyrirtæki, stofnanir og aðrir sem vinna með persónuupplýsingar einstaklinga, hvort heldur um viðskiptavini, notendur hugbúnaðar, **nemendur**, eigið starfsfólk eða aðra, verða að fylgja hinni nýju löggjöf.*

*Eitt meginmarkmið þeirra heildstæðu endurbóta sem gerðar hafa verið á evrópskri persónuverndarlöggjöf er að veita einstaklingum betri vernd og færa þeim aukinn ákvörðunarrétt yfir persónuupplýsingum sínum í þeim tilgangi að fela þeim stjórn yfir því hver vinnur upplýsingar um þá, hvenær og í hvaða tilgangi.*

<https://www.personuvernd.is/ny-personuverndarlöggjof-2018/fyrir-einstaklinga/>

## 5.6. Viðbrögð skólans við brotum á skólareglum

Viðbrögð skólans ef hegðun nemenda reynist verulega áfátt eru byggð á 14. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008.

- Kennari leitar orsaka fyrir hegðun nemandans og reynir að leita leiða til úrbóta með viðtölum við nemandann og foreldra hans.

- Verði ekki breyting til batnaðar, þrátt fyrir viðtöl, skal kennari leita til skólastjóra og sérfróðra ráðgjafa skólans, s.s. námsráðgjafa eða sálfræðings, sem leita leiða til úrbóta eftir atvikum að teknu tilliti til hlutverks barnaverndaryfirvalda.
- Meðan mál er óútkljáð getur skólastjóri vísað nemanda úr skóla um stundarsakir eða ótímabundið, enda tilkynni hann foreldrum nemanda og skólanefnd þá ákvörðun tafarlaust.

Nánari upplýsingar er að finna í [verklagsreglum á vefsíðu skólans](#) þar sem skilgreind eru ferli, ábyrgð og hlutverk einstakra stofnana Seltjarnarnesbæjar við vinnslu mála þar sem vandi nemenda er mikill.

## 5.7. Viðbrögð við neyslu vímuefna á skólatíma

- Verði nemandi uppvís af því að reykja á lóð skólans eru foreldrar látnir vita.
- Verði nemandi uppvís að því að neyta áfengis eða annarra vímuefna á skólatíma er umsvifalaust haft samband við foreldra og þeir fengnir til að sækja nemandann í skólann. Góð samvinna er milli skólans og félagsmálasviðs bæjarins og ef þurfa þykir vísar skólinn slíkum málum til félagsráðgjafa hjá félagsþjónustu Seltjarnarness.
- Verði nemandi uppvís að vímuefnaneyslu í ferð á vegum skólans er hann umsvifalaust sendur heim á kostnað foreldra eða foreldrar fengnir til að sækja barn sitt.
- Verði nemandi uppvís að vímuefnaneyslu á skólaskemmtun er haft samband við foreldra og þeir fengnir til að sækja barn sitt. Slíkt brot getur haft áhrif á rétt viðkomandi einstaklings til að sækja skólaskemmtanir (nánari upplýsingar er að finna í [verklagsreglum skólans](#). <http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/skolinn/starfid/skolareglur/verklagsreglur/>)

## 5.8. Ítrekun vegna alvarlegra brota

Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á málum hans enda verði foreldrum / forráðamönnum og fræðsluyfirvöldum tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólayfirvalda.

Starfsmönnum skóla er óheimilt að neyta aflsmunar nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða til að koma í veg fyrir að nemandi valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignatjóni. Í tilvikum sem þessum skal ávallt greina forráðamönnum tafarlaust frá málavöxtum.

Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna.

## 5.9. Prófareglur / reglur vegna skilaverkefna

- Algjör vinnufriður verður að vera í prófum.
- Munið að hafa viðeigandi ritföng og hjálpartæki með í prófin.
- Ekki er leyfilegt að lána penna og önnur verkfæri á milli borða.
- Ekki er leyfilegt að lyfta prófum upp af borðum þannig að aðrir nemendur geti lesið lausnaheftin.
- Ef nemandi verður uppvís að svindli skal kennari láta aðstoðarskólastjóra eða skólastjóra vita strax. Nemandi sem svindlar fær einkunnina D í viðkomandi prófi/viðkomandi verkefni og aðstoðarskólustjóri eða skólastjóri hefur samband heim.

## 5.10. Til foreldra og nemenda vegna skólareglna

Umsjónarkennarar kynna skólareglur fyrir nemendum og forráðamönnum þeirra. Foreldrar eru beðnir um að ræða reglurnar við börn sín svo og mikilvægi þess að þeim sé fylgt.

Minnt skal á að skólinn ber ekki ábyrgð á verðmætum nemenda.

---

## VI Frístundaheimilið Skjólíð

---

### 6.1. Almennt um Skjól og innritun

Skjól/Frístund er dagvist fyrir nemendur í 1.-4. bekk eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur. Skjól/Frístund er starfrækt í húsnæði Grunnskóla Seltjarnarness (Mýrarhúsaskóla) og opnar kl. 13:20 daglega á starfstíma skóla og lokar kl 16:30.

Innritun er rafræn og fer fram á mínum síðum á vef Seltjarnarbæjar, [www.seltjarnarnes.is](http://www.seltjarnarnes.is). Velja þarf upphafstíma og lokatíma fyrir alla daga. Allar breytingar sem gerðar eru eftir innritun skal tilkynna til forstöðumanns Skjóls á netfangið [skjolid@seltjarnarnes.is](mailto:skjolid@seltjarnarnes.is), ásamt því að breyta inn á mínum síðum.

Breytingar þarf að gera fyrir 20. hvers mánaðar og taka þær gildi frá næstu mánaðamótum. Staðfesting á innritun berst foreldrum í tölvupósti.

### 6.2. Mánaðargjald, viðverutími og hressing

Upplýsingar um gjaldskrá er að finna á vefsíðu Seltjarnarbæjar. Til að sækja um síðdegishressingu fyrir börn er bent á síðuna [skolamatur.is](http://skolamatur.is).

Skjólíð er lokað í sumar- og vetrarleyfum og einnig tvo starfsdaga á skólaárinu.

Sæki nemandi tómstundir utan Skjóls á dvalartíma, þ.e. ef nemandi fer og kemur aftur er rúkað fyrir þann tíma sem nemandi er fjarverandi.

Ef breyting verður á gjaldskrá verður það tilkynnt greiðanda með minnst mánaðar fyrirvara. Umsókn gildir eitt skólaár í senn (ágúst-júní). Ef þjónusta er sagt upp skal það gert fyrir 10. hvers mánaðar og tekur uppsögnin gildi um næstu mánaðamót. Þjónusta er sagt upp á mínum síðum eða á netfangið [skjolid@seltjarnarnes.is](mailto:skjolid@seltjarnarnes.is).

### 6.3. Starfsemi Skjóls

Áhersla er lögð á að skapa notalegt andrúmsloft þar sem börn taka þátt í bæði inni og útileikjum, ásamt skapandi störfum. Forráðamenn eiga þess kost að skrá börnin í tómstundastarf utan Skjólsins á viðverutíma s.s. að stunda íþróttir hjá Gróttu, Tónlistarskóla Seltjarnarness, barnastarf Seltjarnarnesskirkju og fleira. Skráning í tómstundastarf er á ábyrgð foreldra.

Áhersla er lögð á að börnin fari í útivist og leiki daglega undir eftirliti starfsmanna. Mikilvægt er að börnin séu klædd með tilliti til veðurs svo þeim líði vel og þau njóti þess að vera úti. Ef barn hefur verið veikt og má ekki fara í útiveru er nauðsynlegt að senda upplýsingar á [skjolid@seltjarnarnes.is](mailto:skjolid@seltjarnarnes.is) fyrir kl. 12.00 eða hringja í síma 696 1535 frá kl. 13.00.

#### Starfsemi Skjóls/Frístundar byggir á eftirfarandi markmiðum:

- að skapa börnunum hlýlegt, öruggt og notalegt umhverfi
- að börnin geti notið sín og þroskast í leik og starfi
- að börnin rækti margvíslega hæfileika sína í tómstundum
- að börnin læri að bera virðingu fyrir félögum sínum og sýni hvert öðru kurteisi og tillitssemi
- að börnin læri að ganga vel um þá hluti sem þau hafa aðgang að

Í Skjólí/Frístund gilda sömu umgengnisreglur og í skólanum. Lögð er áhersla á að vinnufriður ríki þannig að hver og einn fái notið næðis við leik og störf.

Starfsfólk Skjólís/Frístundar leggur áherslu á góð samskipti við heimilin. Netfang Skjólís er [skjolid@seltjarnarnes.is](mailto:skjolid@seltjarnarnes.is) og sími 696 -1535, sími Frístundar er 6961537. Ef erindið er ekki brýnt er bent á að nota netfang. Börnum er ekki heimilt að hringja nema brýna nauðsyn beri til.

#### **6.4. Frídagar/ veikindi**

- Ef barn er veikt eða á frídag er nauðsynlegt að foreldrar tilkynni það á netfangið [skjolid@seltjarnarnes.is](mailto:skjolid@seltjarnarnes.is) fyrir klukkan 12.00 sama dag.
- Ef barn skilar sér ekki í Skjólið er haft samband heim. Mikilvægt er að foreldrar séu búnir að skipuleggja fyrirkomulag dagsins með börnunum áður en lagt er af stað í skólann og tilkynna til Skjólís/Frístundar ef heimferðartími er annar en vanalega eða annar en forráðamaður sækir barnið.
- Áriðandi er að foreldrar virði dvalartíma barna sinna, það stuðlar að betra skipulagi á uppeldisstarfi og vinnutíma starfsfólks.



---

## VII Bókasafn

---

Skólasöfn eru upplýsingamiðstöðvar fyrir nemendur og starfsfólk. Skólanámskrá mótar starfsemina en náíð samstarf kennara og starfsfólks skólasafnanna um vinnu nemenda er forsenda þess að söfnin nýtist. Hvað sem líður tæknivæðingu er mikilvægt að hver skóli eigi gott bókasafn sem tryggir nemendum aðgang að fjölbreytilegu lesefni.

### 7.1. Skólasafnið í Mýrarhúsaskóla

Hér fá nemendur á yngsta- og miðstigi lánaðar bækur til að lesa í skólanum eða heima.

Yngri nemendur læra að umgangast bókasafnið en eldri nemendur fá aðstoð við að afla sér upplýsinga og þjálfast í að leggja mat á og vinna úr heimildum.

- Á safninu fá nemendur á yngst- og miðstigi lánaðar bækur til að lesa í skólanum og heima.
- Lögð er áhersla á að nemendur læri að koma á skólasafnið og sækja sér fróðleik og yndislestrarefni alveg frá fyrsta bekk.
- Nemendur koma með kennara sínum og vinna og lesa á safninu. Oft er hluti nemenda á skólasafninu meðan hinir eru í annarri vinnu, s.s. upplýsingatækni.
- Lestarkennslubækur og byrjendalæsisbækur skólans eru á safninu og nýtast þar líka. Reynt er að tengja lestrarkennslu og yndislestur í eina samfellda heild.
- Nokkrir lestrarhvetjandi klúbbar eru á safninu. Rithöfundaklúbbar fyrir nemendur í fjórða til sjötta bekk þar sem lesnir eru ákveðnir höfundar og afhent viðurkenningarskjal þegar búið er að lesa fimm bækur eftir hvern höfund og hefur verið mjög góð þátttaka í þessum klúbbum.

Óvættaförsklúbbur tengist bókaflokknum Óvættaföer og er veitt viðurkenning eftir hverja seríu í þeim flokki. Þessi klúbbur hentar öllum aldri þegar ákveðinni lestrarfærni er náð. Seiðfólksklúbbur er fyrir þau sem velja sér að lesa bókaflokkinn um Seiðfólkið og Einhyrningsklúbbur er fyrir þau sem lesa bækurnar í bókaflokknum Einhyrningurinn minn. Nemendur fá viðurkenningaskjöl að lestri loknum.

Opið er fyrir útlán á skólatíma og hafa útlán aukist mikið eftir að fastir tímar fyrir yndislestur voru teknir upp. Bókavörður er Rut Hellenardóttir [rut.hellenardottir@seltjarnarnes.is](mailto:rut.hellenardottir@seltjarnarnes.is)

### 7.2. Skólasafnið í Valhúsaskóla

Skólasafn Valhúsaskóla er á miðri efri hæð skólans, bjart og glæsilegt. Hluti búnaðar er á hjólum svo hægt er að breyta uppröðun og er safnið mikið notað sem fyrirlestrasalur fyrir nemendur og starfsfólk skólans. Skólasafnið og tölvuverið inn af safninu (Skýið) er opið nemendum fyrir útlánum, heimanám og verkefnavinnu á skólatíma svo fremur það sé ekki í notkun til kennslu eða funda. Nemendur hafa einnig aðgang að chrome-bókum við nám sitt á safninu.

Vinna á safninu miðar að því að efla yndislestur, leggja grunn að sjálfstæðum vinnubrögðum í námi og þjálfa upplýsingalæsi nemenda, þ.e. bók- og tölvulæsi:

- Nemendur velja sér bækur að lesa í yndislestri eða í frítíma sínum. Útlán hafa aukist töluvert með vaxandi meðvitund um gildi lesskilnings og eftir að tuttugu mínútna yndislestur varð fastur liður í stundatöflu nemenda.
- Nemendur nýta sér aðbúnað skólasafnsins við heimanám og upplýsingaöflun.
- Nemendur koma í fylgd kennara eða samkvæmt fyrirætlum í ýmiss konar verkefnavinnu.
- Hluti bekkjar vinnur verkefni á safni meðan aðrir eru í stofu hjá kennara.
- Nemendur vinna upp verkefni og taka próf.
- Nemendur í fjarnámi vinna sjálfstætt á safninu, t.d. í erlendum tungumálum eða framhaldsskólaáfangum.

Lögð er áhersla á að safnið sé lifandi skólasafn og fyrir kemur að margir þættir eru í gangi í einu. Umsjón með rekstri og starfsemi safnsins hefur Laufey Alda Sigvaldadóttir, [laufey@seltnarnes.is](mailto:laufey@seltnarnes.is)

### 7.3. Bókasafn Seltjarnarness

Góð samvinna er við Bókasafn Seltjarnarness. Bókasafnið er menningar-, mennta- og upplýsingastofnun Seltjarnarness og starfar samkvæmt gildandi lögum um almenningsbókasöfn. Upplýsingar um almenningsbókasafnið er að finna á <http://www.seltjarnarnes.is/bokasafn>

---

## VIII Félags- og tómstundastarf

---

### 8.1. Almennt félagsstarf í 1. – 6. bekk

Stefnt skal að bekkjarkvöldum eða sambærilegum samverustundum einu sinni til tvisvar á vetri hjá 1.–6. bekk. Þá hittast nemendur, foreldrar/forráðamenn og bekkjarkennari. Skipulagning dagskrár er í höndum foreldra. Bekkjarfulltrúar taka virkan þátt eða skipuleggja alfarið bekkjarskemmtanir. Ef foreldrar/forráðamenn taka systkini með á samkomur eru þau alfarið á ábyrgð foreldra sinna. Þau eiga ekki að trufla skemmtidagskrá og eiga ekki að vera eftirlitslaus á göngum skólans.

Nemendur 6. bekkjar halda kveðjuball að vori í Valhúsaskóla. Ballið er undirbúið af nemendaráði Mýrarhúsaskóla í samstarfi við starfsfólk Selsins.

### 8.2. Rótarýsundmót fyrir 4. – 10. bekk

Flest undanfarin skólaár hefur Rótarýsundmót verið haldið meðal nemenda á mið- og unglíngastigi skólans. Keppnin fer þannig fram að sundkennarar velja 4-6 stráka og stelpur úr hverjum árgangi til að keppa til úrslita í bringusundi og skriðsundi. Sigurvegurum, strák og stelpu, úr hverjum árgangi, eru veitt verðlaun.

### 8.3. Skólahlaup fyrir 7. - 10. bekk

Á haustdögum fara allir Valhýsingar saman út og hlaupa. Nemendur mæta í íþróttafötum til umsjónakennara í fyrstu kennslustund. Hlaupið hefst kl. 9:00. Hlaupið er frá Suðurströnd að Golfvelli, tæplega fjögurra kílómetra leið. Allir nemendur taka þátt í hlaupinu og kennarar og annað starfsfólk aðstoðar íþróttakennara við framkvæmd hlaupsins. Kennsla hefst að nýju kl. 10:15. Í hádegishléi fer fram verðlaunaafhending í Miðgarði.

### 8.4. 1. des skemmtun 10. bekkinga

1. des. skemmtun skólans á sér langa hefð, en allt frá árinu 1968 hafa nemendur í 10. bekk boðið foreldrum sínum og kennurum á 1. des. skemmtun. Skemmtunin er ýmist haldin 1. desember eða einhvern daginn þar í kring eftir því hvernig dagatalið stendur af sér. Vikurnar fyrir skemmtunina er danskensla í íþróttatímum.

Á skemmtuninni er boðið er upp á skemmtiatriði, dans og kaffiveitingar. Nemendur, með aðstoð foreldra, sjá um veitingar.

Vikurnar á undan verða kennarar varir við undirbúning nemenda en ekki er ætlast til að nemendur taki sér frí úr tímum nema í undantekningartilfellum. Kennsla í 10. bekk fellur niður á hádegi á degi skemmtunar. Nemendur 10. bekkjar fá frí í þremur fyrstu tímum daginn eftir skemmtunina. Þeir nemendur sem sjá um frágang fá lengra frí ef þurfa þykir.

### 8.5. Jólball fyrir 8. - 10. bekk

Jólball unglíngastigs og Selsins er haldið í Selinu í desember. Þá er hefð fyrir því að dansa í kringum jólatré og tjútta fram eftir kvöldi.

### 8.6. Árshátíð fyrir 7. - 10. bekk

Árshátíð nemenda er haldin í marsmánuði. Árshátíð er fyrir nemendur í 7.-10. bekk. Ekki er gert ráð fyrir að nemendur fái frí úr tímum vegna undirbúnings. Nemendur setja upp leikrit og undirbúa önnur skemmtiatriði undir handleiðslu starfsmanna Selsins. Á árshátíðardaginn mæta nemendur í skólann kl. 8:10 og einhverjir nemendur verja morgninum við undirbúning í Félagsheimili Seltjarnarness. Daginn eftir árshátíð er gefið frí í fyrstu tveimur kennslustundum.

## 8.7. Söngkeppni Való og Selsins fyrir 8. - 10. bekk

Söngkeppni Való og Selsins er haldin í Selinu á haustönn. Þar keppa nemendur í söng og framkomu. Sigurvegari fer áfram í landshlutakeppni og ef hann kemst áfram tekur hann þátt í Söngkeppni SAMFÉS.

## 8.8. Knattspyrnumót Való

Síðasta verkefni nemenda í Valhúsaskóla á vorönn er að taka þátt í knattspyrnumóti. Hver bekkur setur saman lið til að taka þátt og allir bekkir spila við alla. Mótið varir í 2 klukkustundir svo margir nemendur taka þátt en þeir sem ekki vilja spila eru þjálfarar, liðstjórar, vatnsberar, halda utan um stigagjöf o.s.frv. Umsjónarkennarar fylgja sínum bekk og sjá til þess að liðið sýni fallega framkomu og fari eftir settum reglum. Íþróttakennarar sjá um mótstjórn. Að móti loknu er grillveisla við mötuneyti skólans.

## 8.9. Útskriftarball fyrir 7. - 10. bekk

Eftir útskriftarathöfn 10. bekkjar í Seltjarneskirkju býður foreldrafélagið útskriftarnemum til kvöldverðar í Félagsheimili Seltjarnarness. Að loknum kvöldverði er húsið opnað fyrir öðrum árgöngum skólans og stiginn dans fram eftir kvöldi. Foreldrafélagið hefur umsjón með skemmtuninni.

## 8.10. SAMFÉS, Samtök félagsmiðstöðva á Íslandi

Nemendur 8.–10. bekkja taka þátt í ýmsum viðburðum sem haldnir eru af SAMFÉS, Samtökum félagsmiðstöðva á Íslandi, en starfsmenn Selsins fylgja unglíngunum og halda utan um hópana á þeim viðburðum. Má þar m.a. nefna: Söngkeppni, danskeppni, Stíll hönnunarkeppni, rafíþróttamót, landsmót Samfés og ballið SamFestingurinn. Nánari upplýsingar um SAMFÉS má finna á síðu samtakanna, [www.samfes.is](http://www.samfes.is)

## 8.11. Samstarf við félög í bænum

Félagsstarfið hefur tengst ýmsum félögum og stofnunum í bænum. Hér má nefna árlegt sundmót á vegum Rótarýklúbbs Seltjarnarness, árlega ferð fermingarbarna á vegum kirkjunnar og bókaverðlaun, sem ýmis félög og samtök hafa fært útskriftarnemendum.

Skólinn hefur átt gott samstarf við æskulýðs- og íþróttaráð Seltjarnarness og björgunarsveitina Ársæl. Hluti Náttúrugripasafns Seltjarnarness er til sýnis á göngum skólans mörgum til gagns og gleði.

---

## IX Ferðalög

---

### 9.1. 1. - 6. bekkur

Ýmsar náms- og skemmtiferðir eru farnar hjá öllum árgöngum yfir skólaárið, nokkrar hafa náð að festast í sessi og eru yfirleitt farnar á hverju ári.

1. bekkur: Sveitaferð.
3. bekkur: Þjóðminjasafnið, Sorpa, fjallganga
4. bekkur: Ferð í tengslum við eitthvert af þeimum vetrarins
5. bekkur: Þingvellir, Þjóðminjasafnið,
6. bekkur: Húsdýragarðurinn, útskriftarferð

Á vordögum bætast oft við fleiri ferðir t.d. göngu- eða hjólaferðir um næsta nágrenni og er það ákveðið hverju sinni.

### 9.2. 7. - 10. bekkur

#### 9.2.1. Skíðaferðir

Nemendur í 9. bekk fara í þriggja daga skíðaferð með starfsfólki.

#### 9.2.2. Þórsmerkurferð

Í lok hvers skólaárs fara 10. bekkingar í Þórsmerkurferð. Þessi ferð er fjármögnuð af nemendum, þ.e. þeir safna fyrir ferðinni yfir veturinn með því að halda skemmtanir. Þetta er sannkölluð útivistar- og gönguferð.

#### 9.2.3 Reykjaferð

Frá árinu 2007 hafa nemendur í 7. bekk lagt land undir fót og farið í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði. Það er alfarið í höndum foreldra hvort þessar ferðir eru farnar. Ákveði foreldrar að láta nemendur fara þessa ferð þurfa þeir að standa fyrir fjáröflun sem nauðsynlegt er að byrja að skipuleggja sem fyrst á haustönninni.

---

# X Stoðþjónusta

---

## 10.1. Almenn

Stoðþjónusta er samheiti yfir stuðningskerfi sem styður við almenna kennslu innan skólans. Stoðþjónusta getur falist í ráðgjöf til kennara varðandi kennslu eða annað er snýr að nemendum. Helstu verkefni stoðþjónustu snúa þó að nemendum og varða kennslu og stuðning til lengri eða skemmri tíma og/eða mat á stöðu þeirra.

Stoðþjónustan nær yfir sérkennslu og stuðning, námsráðgjöf og sálfræðiaðstoð og innan hennar starfa eftirfarandi aðilar:

- *Sérkennarar* sem sjá um sérkennslu ýmist í hópum eða einstaklingsbundið, inni í bekk eða í sérkennslustofu. Þeir aðstoða kennara við aðlögun námsefnis og námsmats þegar þörf er á og vinna einstaklingsnámskrár og áætlanir fyrir nemendur í samvinnu við kennara og þroskaþjálfara.
- *Þroskaþjálfarar* vinna í flestum tilfellum með ákveðnum nemendum en geta einnig stutt við nemendahópa til dæmis í félagsfærniþjálfun. Þeir vinna náið með kennurum og sérkennurum að gerð einstaklingsnámskrár og áætlana fyrir nemendur.
- *Stuðningsfulltrúar* vinna undir leiðsögn sérkennara, kennara og þroskaþjálfara við að styðja nemendur námslega og félagslega. Þeir vinna mest inni í bekk bæði með einstaklingum og hópum.
- *Námsráðgjafar* standa vörð um velferð allra nemenda, styðja þá og liðsinna í málum sem snerta nám, skólavist, framhaldsnám og starfsval. Jafnframt sinna þeir ráðgjöf til kennara.
- *Skólasálfræðingar* veita sálfræðilega ráðgjöf og stuðning til starfsfólks skólans varðandi einstaka nemendur og hópa sem og ráðgjöf til foreldra og nemenda. Jafnframt geta þeir lagt mat á þroska, líðan eða hegðun nemenda þegar þörf krefur.
- *Talmeinafræðingur* veitir kennurum og foreldrum ráðgjöf varðandi tal- og málerfiðleika nemenda.

Stoðþjónustan starfar í samræmi við lög um grunnskóla, reglugerð um nemendur með sérþarfir og reglugerð um sérfræðiþjónustu í skólum. Samkvæmt þeim lögum er skóli án aðgreiningar sú stefna sem unnið er eftir í Grunnskóla Seltjarnarness. Í því felst, samkvæmt reglugerð nr. 585/2010, að skólinn sé fyrir öll börn, sem búa á Seltjarnarnesi og eru á skólaskyldualdri, og að komið sé til móts við náms- og félagslegar þarfir þeirra í almennu skólastarfi með manngildi, lýðræði og félagslegt réttlæti að leiðarljósi.

Nemendur með sérþarfir teljast þeir sem eiga í erfiðleikum með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/eða fötlunar, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðra nr. 59/1992. Nemendur með leshömlun, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun eða geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengda erfiðleika teljast einnig til nemenda með sérþarfir.

## 10.2. Markmið með sérkennslu og stuðningi

Samkvæmt reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla frá 2010 er markmið með stuðningi og sérkennslu að veita nemendum:

- jöfn tækifæri til náms og virkrar þátttöku í skólastarfi á þeirra eigin forsendum þannig að komið sé til móts við náms-, líkams-, félags-, og tilfinningalegar þarfir þeirra.

- fjölbreytt nám við hæfi í hvetjandi námsumhverfi og viðeigandi húsnæði sem tekur mið af þörfum þeirra og stöðu
- tækifæri til að þroska persónuleika sinn, hæfileika og sköpunargáfu, ásamt andlegri og líkamlegri getu og vera félagslega virkir í skólasamfélaginu þar sem byggt er á styrkleikum þeirra
- jöfn tækifæri í grunnskólum í samræmi við alþjóðlega samninga um réttindi barna og fatlaðra.

Stuðningur og sérkennsla nemenda eða nemendahópa felst í sveigjanlegu og margbreytilegu námsumhverfi og kennsluháttum sem ætlað er að mæta þörfum allra nemenda.

Stefnan í sérkennslu og stuðningi við Grunnskóla Seltjarnarness er að horfa ekki einungis á nemandann þegar erfiðleikar koma upp heldur skoða hverju við getum breytt í umhverfinu, kennslunni, stuðningi og námsefni til að mæta þörfum hans og draga úr erfiðleikum.

### 10.3. Þörf fyrir sérstakan stuðning

#### Upplýsingar frá leikskóla

Persónuupplýsingar og greiningargögn sem fyrirliggjandi eru um börn á leikskólum fylgja þeim upp í grunnskólann og skal nýta þær til að skipuleggja stuðning og sérkennslu í 1. bekk. Auk þess eru haldnir fundir þar sem starfsfólk elstu deilda leikskólans hittir umsjónarkennara fyrstu bekkja ásamt deildarstjóra til að fara yfir nemendahópinn.

#### Skimanir innan skólans

Samkvæmt 2. gr. í reglugerð um sérfræðipjónustu skulu skólar kanna, á fyrstu árum skólagöngu, hverjir eiga í erfiðleikum með lestrarnám eða lestur, bregðast við því með kerfisbundnum hætti og sjá til þess að öll börn fái nauðsynlega aðstoð til að ná viðunandi lestrarfærni. Fylgst skal reglulega með framförum í lestri og brugðist við vanda sem upp kemur jafnóðum, allt til loka grunnskólans.

Í skólanum eru árlega lagðar fyrir skimanir á stöðu nemenda, auk annars námsmats. Niðurstöður skimana eru notaðar til að meta þörf fyrir sérkennslu eða annan stuðning og gerður er samanburður á milli ára, bæði innan árgangs og milli árganga.

Samræmd könnunarpróf í 4., 7., og 9. bekk eru hluti af skimunarátætlun skólans. Þegar niðurstöður úr þeim prófum eru ljósar eru umsjónarkennarar og námsgreinakennarar, eftir því sem við á, boðaðir til fundar af deildarstjóra/aðstoðarskólastjóra til að fara yfir stöðu þeirra nemenda sem skora undir 30 í raðeinkunn. Á fundinum skal gerð viðeigandi viðbragðsáætlun fyrir þessa nemendur sem getur falið í sér boð um sérkennslu eða annan stuðning, heimavinnuástoð eða endurskoðun á námsefni þeirra. Rétt er að boða foreldra til samráðs og jafnvel nemendur sjálfa til að fara yfir stöðuna með þeim.

#### Foreldrar

Telji foreldrar að börn þeirra hafi sérþarfir og þurfi á sérstökum stuðningi að halda geta þeir komið slíkri beiðni á framfæri við umsjónarkennara barnsins eða skólastjórnendur. Slíkar beiðnir skal varðveita í skjalasafni skólans skv. starfsreglum um skráningu og varðveislu beiðna foreldra. Mikilvægt er enn fremur að varðveita í skjalasafni skólans upplýsingar um að foreldrar hafi hafnað stuðningi sem nemandi stendur til boða.

## 10.4. Skipan stuðnings

Stuðningi við nemendur með sérþarfir er sinnt af umsjónarkennara, sérkennara, þroskaþjálfara og/eða stuðningsfulltrúa eftir því sem við verður komið. Á unglingsstigi er námið í sumum tilfellum skipulagt sem tímabundin þátttaka nemenda í atvinnulífi í samráði við foreldra og aðra sem að málinu koma.

### Ábyrgð

*Skólastjóri* ber ábyrgð á að nemendur fái viðeigandi stuðning og kennslu í samræmi við metnar sérþarfir og þörf fyrir stuðning. Jafnframt ber skólastjóri ábyrgð á því að mat á sérþörfum og skipulagning stuðnings fari fram í samráði við foreldra, umsjónarkennara og sérkennara. Skólastjóri getur falið sérkennara, þroskaþjálfara, námsráðgjafa eða öðrum ábyrgð á framkvæmd stuðnings.

*Umsjónarkennari* hvers nemanda ber meginábyrgð á námi hans en kennari hversar námsgreinar skal sjá til þess að hann fái nám við hæfi.

*Sérkennari* ber ábyrgð á að vinna námsáætlun fyrir þá nemendur sem hann kemur að og jafnframt að útbúa einstaklingsáætlun í samvinnu við umsjónarkennara og greinakennara eftir því sem við á.

*Þroskaþjálfari* ber ábyrgð á því að vinna námsáætlun fyrir þá nemendur sem hann kemur að og jafnframt að útbúa einstaklingsáætlun í samvinnu við umsjónarkennara og greinakennara eftir því sem við á.

*Stuðningsfulltrúi* ber ábyrgð á því að vinna samkvæmt þeim áætlunum og því skipulagi sem umsjónarkennari, sérkennari og/eða þroskaþjálfari hefur útbúið fyrir nemandann.

### Einstaklingsnámskrá

Sérstakur stuðningur við nemendur getur falið í sér breytingu á námsmarkmiðum aðalnámskrár grunnskóla, námsgögnum, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum. Stuðningurinn er skipulagður til lengri eða skemri tíma eftir þörfum nemandans. Gerð er rökstudd einstaklingsnámskrá fyrir hvern einstakling sem byggð er á upplýsingum um heildaraðstæður hans og athugun og mati á stöðu hans í námi og þroska. Námskráin er kynnt foreldrum á fyrsta foreldrafundi að hausti og er reglulega endurskoðuð yfir skólaárið í samstarfi við foreldra og nemendur sjálfa eins og við verður komið. Afrit af einstaklingsnámskrá er sett í læsta hirslu en er einnig vistuð á svæði sem umsjónarkennari, sérkennari og þroskaþjálfari hafa aðgang að.

Í einstaklingsnámskrá skal m.a. koma fram:

- Hverjir styrkleikar og veikleikar nemandans eru
- Markmið með námi og kennsluhættir
- Námsmat
- Stuðningur við félagslega þátttöku og virkni
- Ábyrgð og hlutverk þeirra sem eru í teyminu
- Samstarf við aðila utan skólans

### Vikuáætlanir

Gerðar eru vikuáætlanir upp úr einstaklingsnámskránni sem sendar eru heim vikulega til foreldra. Vikuáætlun er lögð til grundvallar fyrir nám vikunnar og þar kemur fram markmið, námsefni og leiðir auk þess að tekið er fram ef einhver heimavinna á að vera. Á vikuáætluninni er mikilvægt að hafa auða reiti fyrir skráningu, þar sem fram kemur hvernig námið gekk og hvað þarf að hafa í huga fyrir næstu viku. Vikuáætlunin er virt skjal sem allir hafa aðgang að sem koma að kennslu og stuðningi við nemandann.

### Móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir

Undirbúningsnámskeið:



Hvenær	Hvað	Af hverju
Allt að ári áður en nem. hefur skólagöngu	Fundur með foreldrum barns	Til að fá upplýsingar um barnið og heyra væntingar foreldra, hverju þau kvíða eða hafa áhyggjur af.
Janúar	Upplýsingar fengnar frá leikskóla og skólaskrifstofu	Undirbúningur vegna úthlutunar og ráðninga ef þarf. Til að undirbúa og kaupa hjálpartæki ef þarf og skipuleggja aðstöðu
Mars-Apríl	Skilafundur með leikskóla, sérfræðingum og foreldrum. Fundinn sitja skólastjóri, sérkennari yngsta stigs og verðandi umsjónarkennari	Farið yfir stöðu barnsins í þroska og félagslega. Skoðaðir hverjir eru hugsanlegir bekkjarfélagar og hvernig þarf að skipuleggja stuðning í kringum barnið og undirbúningur að einstaklingsnámskrá hefst.
Ágúst	Sérkennari viðkomandi stigs boðar foreldra á fund ásamt umsjónarkennara og þeim stuðningsaðilum innan skólans sem koma til með að vinna með barninu	Stuðningsaðilar kynntir fyrir foreldrum og hvert hlutverk þeirra er. Farið yfir stundatöflu og skipulag í kringum barnið og skoðaðar eru áherslur í einstaklingsnámskrá. Á fyrsta teymisfundi með foreldrum nemanda með sérþarfir skal skrifað undir skjal þar sem fram kemur: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hlutverk umsjónarkennara/fagkennara</li> <li>• Hlutverk sérkennara</li> <li>• Hlutverk þroskaþjálfara ef við á</li> <li>• Hlutverk annarra fagmanna</li> <li>• Hlutverk foreldra</li> </ul> Í þessu sama skjali þarf einnig að koma fram hvenær og hversu oft verður fundað með foreldrum og hver boðar fundi. Mælst er til þess að fundartími sé ákveðinn fram í tímann.

### Námsmat

Í Grunnskóla Seltjarnarness er lögð áhersla á fjölbreytt námsmat. Að hausti er ljóst hvernig meta á vinnu nemenda. Námsmatið miðast við hvern einstakling og þau markmið sem hann er að vinna að samkvæmt einstaklingsnámskrá eða skólanámskrá.

Próf eru *stjórnumerkt* í einkunnarbók ef nemandi hefur fengið aðra útgáfu af prófi en samnemendur hans. Slík próf eru einungis lögð fyrir með samþykki foreldra. *Ekki* þarf að stjórnumerka próf ef nemandi er með sama prófið aðlagða s.s. með stærra lettri, á lituðum pappír, tekið í annarri stofu, leyst með aðstoð ritara, leyst í tölvu eða munnlega.

### Sjúkrakennsla

Nemandi sem að mati læknis getur ekki sótt skóla vegna slyss eða langvarandi veikinda á rétt á sjúkrakennslu, annaðhvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Kennslan getur að hluta til farið fram sem skólanámskrá Grunnskóla Seltjarnarness 2023-2024

fjarkennsla eða dreifnám undir leiðsögn kennara og eftirliti foreldra. Skólastjóri ákveður, í samráði við foreldra og heilbrigðisstarfsmenn, hvernig staðið er að kennslunni. Markmið með sjúkrakennslu er að nemandi missi sem minnst af kennslu og verði ekki af tækifærum til náms vegna slyss eða langvarandi veikinda.

## 10.5. Samstarf

Samstarf í þágu nemenda er mikilvægur grundvöllur fyrir skóla án aðgreiningar. Þeir sem starfa með nemendum með sérþarfir koma að því verkefni með ólíka þekkingu og hæfni á bakinu og er því brýnt að þeir vinni saman, læri hver af öðrum og leysi sameiginlega úr því sem upp getur komið í daglegu amstri í skólanum. Í því samstarfi eru sveigjanleiki, traust og jafnræði milli þátttakenda lykilatriði til að vel gangi.

### Samvinna umsjónarkennara og starfsfólks stoðþjónustu

Umsjónarkennari fundar með sérkennara, þroskaþjálfara og/eða stuðningsfulltrúa vikulega (hálfsmánaðarlega) til að fara yfir og undirbúa skipulag vikunnar, skipta verkum á milli aðila og til að leysa úr þeim málum sem upp hafa komið.

### Teymi v. einstakra nemenda (foreldrasamstarf)

Í kringum hvern nemanda með sérþarfir er stofnað teymi fagmanna og annarra sem koma að stuðningi og kennslu nemandans. Teymið hittist reglulega yfir skólaárið og eru fundirnir ákveðnir í samráði við foreldra á fyrsta fundi haustsins. Í teyminu sitja umsjónarkennari, sérkennari, þroskaþjálfari, námsráðgjafi, stuðningsfulltrúi (eins og við á) ásamt foreldrum. Deildarstjóri sérkennslu boðar yfirleitt til teymisfunda. og skráð er fundargerð.

### Samstarf innan stoðþjónustu

Starfsfólk stoðþjónustu, sem starfar innan hvers stigs, hittist einu sinni til tvisvar sinnum á önn til að fara yfir stöðuna. Enn fremur funda sérkennarar hvers stigs einu sinni á hvorri önn (að lágmarki) til að fara yfir málefni nemenda og skipulag stoðþjónustunnar.

## 10.6. Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð (NVR) starfar við Grunnskóla Seltjarnarness skv. reglugerð nr. 584/2010. Í ráðinu sitja, auk skólastjóra og aðstoðarskólastjóra, sálfræðingur skóla, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi, sérkennari, og þroskaþjálfari.

NVR er ætlað að fjalla um mál einstakra nemenda sem hafa verið lögð fyrir ráðið. Starfsmenn skólans vísa málum skriflega til ráðsins til að leita eftir stuðningi, samvinnu eða ráðgjöf vegna nemenda sinna. Ráðið tekur einnig við og fjallar um umsóknir um sálfræðimat. NVR hefur samskipti við aðrar stofnanir svo sem félagsþjónustu og heilbrigðisþjónustu eins og þörf krefur.

## 10.7. Móttaka nýbúa

Þegar erlendir foreldrar óska eftir skólavist fyrir barn sitt fá þeir upplýsingabækling sem til er á mörgum tungumálum. Þar er greint frá starfsemi grunnskólans, innritun, hlutverki foreldra o.s.frv. Nánari upplýsingar er að finna hjá Skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar [undir krækjunni nýir Íslendingar.](#)

Foreldrum er bent á að innrita barn sitt á seltjarnarnes.is og bókaður er tími í móttökuvíðtal. Foreldrum er sérstaklega bent á að kynna sér hvað þeir þurfa að taka með í innritunarviðtalið, þ.e. upplýsingar um fyrri skólagöngu, s.s. einkunnir, greiningar, heilbrigðisvottorð og bólusetningarvottorð. Æskilegt er að barnið hafi fengið kennitölu.

Frekari upplýsingar um móttöku nýbúa er að finna á vefsíðu skólans en unnið er að gerð heilstæðrar móttökuáætlunar fyrir Seltjarnarnes í samvinnu við Fræðsluvið Seltjarnarnes. Er þetta ekki komið?

Í 16. grein laga um grunnskóla nr. 91/2008 segir m.a.:

Nemendur með annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku sem öðru tungumáli. Með kennslunni er stefnt að virku tvítyngi þessara nemenda og að þeir geti stundað nám í grunnskólum og tekið virkan þátt í íslensku samfélagi. Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku sem hluta af skyldunámi er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli.

## 10.8. Náms- og starfsráðgjöf

Við Grunnskóla Seltjarnarnes eru starfandi tveir náms- og starfsráðgjafar í fullu starfi. Hlutverk þeirra er að standa vörð um velferð allra nemenda, styðja þá og liðsinna í málum sem snerta nám, skólavist, framhaldsnám og starfsval.

Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður. Allir nemendur og foreldrar/forráðamenn þeirra eiga kost á að snúa sér til námsráðgjafa. Þeir geta komið að eigin frumkvæði og milliliðalaust eða fyrir milligöngu starfsfólks skólans. Fyrirverandi nemendur eru einnig velkomnir. Námsráðgjafi er bundinn þagnarskyldu.

Hlutverk náms- og starfsráðgjafa er meðal annars

- að leiðbeina nemendum um góð vinnubrögð og námsvenjur
- að veita nemendum ráðgjöf í einkamálum
- að veita upplýsingar um nám, framhaldsskóla og atvinnulíf
- að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir styrkleikum sínum og áhugasviðum og setja sér markmið
- að vera stuðningsmaður nemenda vegna erfiðleika eða áfalla,
- að undirbúa nemendur fyrir flutning milli skóla og skólastiga
- að aðstoða nýja nemendur við aðlögun
- að sinna fyrirbyggjandi starfi með fræðslu og ráðgjöf
- að vinna með kennurum og öðru starfsfólki að bættum samskiptum í skólanum og gegn einelti
- að taka þátt í að skipuleggja starfsfræðslu.

Ester Þorsteinsdóttir, ester.thorsteinsdottir@seltjarnarnes.is, er náms- og starfsráðgjafi í 1.–6. bekk. Skrifstofa hennar er í stjórnunarálnu Mýrarhúsaskóla. Sími 595-9200 eða 595-9208. Viðtalstímar eru eftir samkomulagi.

Ágústa Elín Ingbórsdóttir agustai@seltjarnarnes.is, er náms- og starfsráðgjafi í 7.–10. bekk. Skrifstofa námsráðgjafa Valhúsaskóla er í stofu 205a á 2. hæð Valhúsaskóla. Sími 595-9200 eða 595-9264. Viðtalstímar eru eftir samkomulagi.

## 10.9. Sálfræðiþjónusta

Einn sálfræðingur starfar við skólann, Agnes Huld Hrafnadóttir.

## 10.10. Hvernig má nálgast skólasálfræðing?

Æskilegt er að foreldrar hafi samráð við umsjónarkennara þegar þeir hyggjast leita eftir sálfræðiaðstoð fyrir barn sitt. Ákvörðun um sálfræðiathugun er tekin í nemendaverndarráði skólans. Tengiliðir skólans við sálfræðing eru Svala Baldursdóttir og Laufey Kristjánsdóttir, aðstoðarskólastjórar. Óski foreldrar eftir því að hafa samband beint við sálfræðing án milligöngu skólans hafa þeir samband við Baldur Pálsson fræðslustjóra hjá Seltjarnarnesbæ.

## 10.11. Hlutverk skólasálfræðings

Hlutverk skólasálfræðings er að veita sálfræðilega ráðgjöf og stuðning til starfsfólks skólans varðandi einstaka nemendur og hópa sem og ráðgjöf til foreldra og nemenda. Sálfræðingur vinnur í samvinnu við skólann með nemendum með fötlun, geðræna-, námslega-, samskiptalega- og/eða hegðunarlega erfiðleika

þar sem þessir erfiðleikar hafa áhrif á nám og aðlögun í skóla. Vandamálin geta komið fram á ýmsan hátt, t.d. sem námsörðugleikar, feimni, prófkvíði, stríðni, einelti, lágar einkunnir, leiði, skapvonska eða vímuefnaneysla.

Inngrip sálfræðings getur m.a. falið í sér athugun og mat á þroska, hegðun og líðan nemandans. Matið er gert samkvæmt niðurstöðum úr viðtölum, sálfræðilegum prófum, og atferlisathugunum. Sálfræðingur situr fundi nemendaverndarráðs og gerir tillögur til úrbóta og áætlanir um aðstoð við einstaka nemendur í samvinnu við fulltrúa í nemendaverndarráði, kennara og foreldra. Í einstaka tilfellum getur skammtímameðferð komið til greina.

Sálfræðingur er bundinn þagnarskyldu. Ef ekki er unnt að nota umsaminn viðtalstíma er þess vænst að sálfræðingur sé látinn vita fyrirfram svo hægt sé að nota tímann fyrir aðra.

## 10.12. Félagsráðgjafi

Hjá félagsþjónustu Seltjarnarness er starfandi félagsráðgjafi en hlutverk hans er meðal annars að veita einstaklingsmiðaða ráðgjöf

- að veita nemendum stuðning
- að aðstoða unglunga við úrlausn vandamála
- að vinna að forvörnum, t.d. vörnum gegn vímuefnum og einelti
- að veita nemendum stuðning vegna vandamála heima fyrir
- að vera í samstarfi við heimili og forráðamenn
- að vera í samstarfi við kennara og aðra starfsmenn skólans
- að finna og þróa úrræði við hæfi í samráði við nemendur og fjölskyldur þeirra

Félagsráðgjafi er bundinn þagnarskyldu. Hægt að ná í félagsráðgjafann hjá Félagsþjónustu Seltjarnarness í síma 5959-100 eða senda tölvupóst.

## 10.13. Talmeinaþjónusta

Hlutverk talmeinafræðings í grunnskóla er að sinna greiningu og ráðgjöf, sbr. reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, nr. 584/2010, með síðari breytingum. Hlutverk talmeinafræðings er einnig að sinna grunnþjónustu og veita þjónustu vegna barna með framburðarfrávik, málþroskafrávik og stam.

- Framburðarfrávik - að 7 ára börn og eldri hafi 7 eða færri villur á framburðarprófi
- Málþroskafrávik - m.v. málþroskatölu 81-85
- Stam - grunnskólabörn með stam og flauturmæli, vægari tilvik, 1-3%

Talmeinafræðingur veitir kennurum og foreldrum fræðslu og ráðgjöf. Foreldrar/forráðamenn barna eru hvattir til að hafa samband við skólastjórnendur, hafi þeir grun um tal- og/eða málvanda hjá börnum sínum.

Talmeinafræðingur á vegum skólans er Anna María Gunnarsdóttir.

## 10.14. Forföll starfsfólks í sérkennslu/stuðningi

Ef veikindi koma upp hjá starfsfólki sérkennslu eru nemendur, sem þurfa mikinn stuðning, settir í forgang með þjónustu umfram þá sem eru meira sjálfbjarga. Það þýðir að stuðningsfulltrúar, þroskaþjálfar eða sérkennarar eru færðir milli verkefna ef þörf krefur. Ef veikindi eru langvarandi er reynt að ráða starfsfólk í forföll.

---

## XI Aðgerðaáætlun gegn einelti og ofbeldi

---

### 11.1. Stefna í eineltismálum

Einelti og annað ofbeldi er ekki liðið í Grunnskóla Seltjarnarness. Með forvarnarstarfi er markvisst leitast við að fyrirbyggja einelti í öllum árgöngum. Leiðarljós í skipulagningu Skólastarfs Grunnskóla Seltjarnarness er *Uppeldi til ábyrgðar* þar sem lögð er áhersla á virðingu, ánægju, ábyrgð og sjálfsþekkingu. Við leggjum áherslu á að nemendur sýni starfsfólki og samnemendum virðingu og umburðarlyndi, geti sett sig í spor annarra og sýni sjálfum sér og öðrum kurteisi og almenna háttvísi. Verði foreldrar, starfsmenn eða nemendur varir við einkenni sem benda til þess að barni líði illa er mikilvægt að kanna málið. Hafi nemandi, foreldri eða starfsmaður grun eða vitneskju um einelti á meðal nemenda, andlegt eða líkamlegt, ber að tilkynna það til skólans.

Stjórnendur skólans hvetja alla til að segja frá ef þeir verða vitni að einelti. Eineltisteymi skólans kanna allar tilkynningar og ákveðið ferli fer af stað hverju sinni sem tilkynning berst. Eineltisteymi skólans skipa aðstoðarskólastjórar, námsráðgjafar, deildarstjórar, og umsjónarkennarar, eftir því hvern málið varðar. Eineltisteymið fundar eins oft og þurfa þykir.

### 11.2. Skilgreiningar á einelti og ofbeldi

Einstaklingur er lagður í einelti ef hann verður fyrir **endurteknu neikvæðu áreiti** frá einum eða fleiri einstaklingum yfir ákveðið tímabil (Olweus, 1986, 1992, Vanda, 2019). Einelti er endurtekið neikvætt áreiti, andlegt og/eða líkamlegt sem stýrt er af einstaklingi eða hópi og beinist að einstaklingi sem ekki tekst að verja sig. Einelti er margslungin neikvæð andfélagsleg hegðun.

**Beint einelti** er sýnilegt og auðvelt að greina. Dæmi um beint einelti er til dæmis þegar þolandi verður fyrir barsmíðum, spörkum, hrindingum, hártogunum, ógnun eða kúgun. Það getur einnig falist í því að loka einhvern inni, standa fyrir einhverjum svo hann komist ekki ferða sinna, stela af einhverjum, eyðileggja föt og eigur og neyða einhvern til að gera eitthvað sem viðkomandi vill ekki.

- Gerandi segir meiðandi og óþægileg orð eða notar ljót og meiðandi uppnefni.
- Gerandi hunsar/útilokar viljandi, virðir þolanda ekki viðlits, útilokar úr félagahópi og stendur fyrir /tekur þátt í hópamyndun gegn honum.
- Gerandi dreifir ósannindum /lygi og niðrandi athugasemdum um þolanda til að fá aðra til að líka illa við.
- Pískur, hvísl, baktal, augngotur, þögn og afskiptaleysi flokkast sem einelti
- Gerandi þvingar þolanda til að gera eitthvað sem stríðir gegn réttlætiskennd hans og sjálfsvirðingu.
- Líkamlegt ofbeldi flokkast sem einelti t.d. það að slá, sparka, hárreita, hrinda og loka inni.
- Rafræn skilaboð á samfélagsmiðlum og dreifing á myndefni flokkast sem einelti hvort sem þau eru send þolanda, eru um þolanda og/ eða eru send á aðra.

**Óbeint einelti** er erfiðara að greina, það er andlegt og dulið. Það er erfitt að koma auga á óbeint einelti eða sjá það eiga sér stað (Vanda, 2019, Olweus, 2003, Rigby, 2007). Óbeint einelti getur verið svo vel falið að þolandi getur oft ekki skilgreint það eða lýst því fyrir öðrum. Þá er þolanda sýnd andúð, ógnun og kúgun. Hann finnur fyrir fyrirlitningu og getur ómögulega tjáð sig eða komið því sem gerist í orð. Dæmi um óbeint einelti er til dæmis:

- að uppnefna einhvern

- baktala
- búa til sögur um viðkomandi og láta sem flesta heyra þær til að láta öðrum líka illa við þolandann
- útilokun og hunsun til dæmis með því að skilja út undan og heimila þolanda ekki þátttöku (Augustyn og Vanderbilt, 2010, Olweus, 1995, 2003).

**Neteinelti** er ein stærsta ógn sem börn og ungmenni verða fyrir í dag. Það er skilgreint sem neikvætt áreiti á rafrænu formi af ásettu ráði af hendi eins aðila eða hóps Áreitinu er beint að einstaklingi sem getur ekki auðveldlega varið sig. Um er að ræða áreiti sem getur falið í sér valdaójafnvægi og misbeitingu á valdi í gegnum hvers konar upplýsinga- og samskiptatækni. Börn eru berskjölduð gagnvart neteinelti. Birtingarmyndir neteineltis eru flokkuð á eftirfarandi hátt:

**Logandi** (flaming), þegar gerandi sendir reiðileg, dónaleg eða ósmekleg skilaboð sem beinast að einstaklingi eða hópi í einkaskilaboðum eða hópskilaboðum.

**Áreiti** (harrasment), þegar þolandi fær ítrekað óviðeigandi, dónaleg og særandi skilaboð.

**Útilokun** (exclusion), þegar markmið geranda er að útiloka þolanda frá hópnum á netinu, í samskiptum og leikjum.

Neteinelti er fjölbreytt og birtingarmyndir þess sömuleiðis en það fer yfirleitt fram á þeim vettvangi sem er vinsælastur hjá nemendum hverju sinni. Dæmi: Tik-Tok, Instagram, Snapchat, Messenger, WhatsApp eða áleikjasíðum og í tölvuleikjum sem spilaðir eru í gegnum netið.

Æskulýðsvettvangurinn, 2022 [aev@aev.is]

## Einelti þrífst í þöggun – segjum frá

### 11.3. Hvernig tekið er á einelti

Hvert mál er einstakt og því er áætlun og verkferlar skólans breytilegir eftir hverju atviki. Við laus eineltismála notum við meðal annars einstaklingsviðtöl, foreldraviðtöl, könnun á líðan nemenda, tengslakannanir, bekkjarfundi og samstarf við heimili og fagfólk. Eineltisteymi skólans vegur og metur hverju sinni hvað vænlegast er til árangurs og hverjir eru kallaðir til samstarfs.

Stuðst er við nokkrar meginreglur:

#### Könnunarferli

- Viðtöl við þolanda og geranda/gerendur (í sitt hvoru lagi). Þeir eru upplýstir um að tilkynning hafi borist og hvernig málið verður unnið.
- Upplýsinga aflað frá kennurum, öðru starfsfólki og nemendum. Könnunarferlið tekur að hámarki eina viku.

#### Úrvinnsluferli

- Eineltisteymið vinnur úr könnunarferlinu og ákvarðar framhaldið út frá niðurstöðum. Ef niðurstöður benda til eineltis tekur við ákveðið ferli sem stendur yfir að hámarki í fjórar vikur.
- ✓ Námsráðgjafi og deildarstjóri ræða við foreldra þolanda og geranda/gerenda á fundi (í sitt hvoru lagi).
- ✓ Starfsmenn sem vinna með nemendum eru upplýstir um málið og hegðunina sem þarf að stöðva.
- ✓ Námsráðgjafi ræðir reglulega við þolanda og geranda/gerendur (í sitt hvoru lagi). Heldur þeim upplýstum um stöðu mála og hvort að markmiðinu sem stefnt er að (að eineltið hætti) gangi vel og í rétta átt.
- ✓ Samtölin halda áfram reglulega í þrjár vikur.

Eftirfylgni

- Námsráðgjafi fylgir árangri eftir og sér til þess að óæskilegu hegðuninni sé útrýmt að fullu og öllu.
- Rætt er við foreldra málsaðila (í sitthvoru lagi)
- Eineltisráð kemur saman, fer yfir stöðu mála og metur árangur. Ef markmið hefur náðst er málinu lokið og tilkynning þess efnis send á alla sem að málinu koma.

Ef ekki finnst viðunandi lausn og ekki tekst að uppræta eineltið þá geta foreldrar og/eða stjórnendur óskað eftir aðkomu fagaðila utan skólans.

#### 11.4. Helstu forvarnir Grunnskóla Seltjarnarness gegn einelti

- Fræðsla í hverjum bekk um einelti og afleiðingar eineltis
- Sjálfstyrking í gegnum hugmyndafræðina Uppeldi til ábyrgðar þar sem réttur einstaklinga til að vera þeir sjálfir er í hávegum hafður
- Bekkjarsáttmáli er gerður í öllum bekkjum skólans
- Eineltiskönnun er lögð fyrir tvisvar sinnum á ári
- Niðurstöður Skólapúlsins eru skoðaðar reglulega og gerð áætlun varðandi það sem betur má fara
- Tengslakannanir eru lagðar fyrir alla nemendur að minnsta kosti einu sinni á ári, oftast í ákveðnum nemendahópum ef þörf er á
- Virk gæsla og eftirfylgni í frímínútum, íþróttamannvirkjum, göngum og ferðum á vegum skólans
- 8. nóvember, höldum við upp á *dag gegn eineltis* sem vekur athygli og eykur meðvitund um afleiðingar eineltis
- Fræðsla frá kennurum og virkt fræðslu/forvarnarstarf með nemendafélagi skólans unnið í samstarfi við skólastjórnendur og eineltisteymi.

**Foreldrar** gegna veigamiklu hlutverki í forvarnarstarfi gegn einelti. Þeir geta:

- Kennt börnum sínum að bera virðingu fyrir öðrum og hvatt þau til að eiga heilbrigð samskipti við skólafélaga sína,
- Hvatt börn sín til að láta kennara sinn eða námsráðgjafa vita ef þeim eða öðrum líður illa
- Haft samband við umsjónarkennara, námsráðgjafa eða skólastjóra ef þeir hafa grun um einelti í skólanum
- Treyst stjórnendum, kennurum og námsráðgjafa skólans til að vinna faglega og sýnir starfsfólki biðlund á meðan málið er í vinnslu

#### Starfsfólk

- Starfsmenn skólans eru ávallt tilbúin til að hlusta á nemendur
- Allt starfsfólk skólans er bundið trúnaði svo þeir sem tilkynna eða opna sig um vanlíðan geta notið nafnleyndar. Allar ábendingar eru teknar alvarlega og þeim beint til eineltisteymis ef viðkomandi óskar þess
- Lögð er áhersla á samkennd nemenda. Við hvetjum því nemendur til að láta vita ef þeir vita af öðrum sem líður illa.
- Við skólabyrjun skal eineltisáætlunin kynnt nýjum starfsmönnum, nemendum og foreldrum.
- Allir starfsmenn eru hvattir til að vera vakandi fyrir því að einelti og ofbeldi geti komið upp í skólanum og vera tilbúnir til að bregðast strax við ef þeir verða vitni að slíku.

---

## XII Skil á milli skólastiga

---

### 12.1. Leikskólastig

Samstarf Grunnskóla og Leikskóla Seltjarnarness er mikilvægur þáttur í skólastarfinu. Markmið samstarfs á milli leikskóla og grunnskóla er að búa elstu börn leikskólans undir skólagönguna með því að skapa samfellu á milli skólastiganna. Deildarstjóri stoðþjónustu og aðstoðarskólastjóri 1.-6. bekkja heldur utan um samstarfið, ásamt deildarstjórum elstu deildar leikskólans. Haldinn er fundur að hausti og á vorin eru skilafundir eftir þörfum. Samstarfið er í sífelldri endurskoðun. Nánari upplýsingar um samstarfið er að finna á vefsíðu skólans.

### 12.2. Framhaldsskólastig

Í 10. bekk er mikilvægt að nemendur átti sig á því að árangur og ástundun vetrarins skiptir sköpum þegar kemur að innritun í framhaldsskóla. Námsráðgjafi sér um að nemendur og foreldrar fái upplýsingar um framhaldsskólakerfið og innritunarkröfur. Framhaldsskólarnir sameinast um kynningu á skólum sínum á vorönn með stórrí kynningu annað hvert ár. Þegar haldin er ein kynning fyrir höfuðborgarsvæðið fara nemendur í hópum með námsráðgjafa og kennurum á kynninguna. Foreldrar eru einnig fræddir um kynninguna og geta farið með börnum sínum. Nemendum gefst auk þess kostur á að heimsækja framhaldsskóla.

### 12.3. Inntökuskilyrði í framhaldsskóla

Allir nemendur sem lokið hafa grunnskólanámi eiga rétt á að hefja nám í framhaldsskóla. Innritunarkröfur miðast við skólalokunir við lok grunnskóla. Framhaldsskólar setja fram lágmarkskröfur um undirbúning og námsárangur vegna innritunar á mismunandi námsbrautir.

Nemendur sem uppfylla ekki inntökuskilyrði annarra brauta eiga kost á að hefja nám á starfsbraut eða almennri braut. Þar geta nemendur valið stutt, hagnýtt nám sem veitir undirbúning til skilgreindra starfa eða nám sem gefur þeim kost á að bæta fyrri námsárangur. Að slíku undirbúningsnámi loknu geta nemendur hafið nám á öðrum námsbrautum.

Framhaldsskólum er nú heimilt að taka einnig mið af viðbótargögnum þegar velja þarf úr stórum hópi umsækjanda. Meginefni reglugerðarinnar er að þegar framhaldsskólar þurfa að velja úr stórum hópi umsækjanda um skólavist, er þeim heimilt að taka mið af fleiri gögnum en lokaekunnum úr grunnskóla. Þeim er einnig heimilt að taka mið af viðbótargögnum sem nemandi kys að senda með umsókn sinni, eins og staðfestar upplýsingar um þátttöku og árangur í félagsstarfi, öðru námi, keppnum af ýmsu tagi, svo sem íþróttum, listum, tungumálum og raungreinum og niðurstöður samræmdra könnunarprófa. Þessi breyting kemur fram í reglugerð [nr. 1199/2016](#) um breytingar á reglugerð [nr. 1150/2008](#) um innritun nemenda í framhaldsskóla (sem áður var breytt með reglugerð [nr. 204/2012](#)). Sjá nánar um innritun nemenda í framhaldsskóla á [vef Menntamálastofnunar](#).

Skólameistari getur heimilað nemendum, sem uppfylla ekki inntökuskilyrði brautar, að hefja nám á viðkomandi námsbraut ef hann telur líkur á því að nemandinn standist þær kröfur sem gerðar eru um námsárangur á brautinni. Auk þess er skólameistara heimilt að veita nemanda, sem er orðinn 18 ára, inngöngu á einstakar brautir framhaldsskóla þótt hann uppfylli ekki lágmarkskröfur um námsárangur við lok grunnskóla.

Grunnskólanemendur geta óskað eftir að ljúka grunnskóla á skemmri tíma en tíu árum ef þeir búa yfir námsgetu sem til þess þarf. Skólastjóri metur hvort nemandi hafi lokið grunnskólanámi og ber ábyrgð á



útskrift hans. Einnig skal þeim grunnskólanemendum, sem þess óska og hafa til þess námsgetu, auðveldað að stunda nám á báðum skólastigum samtímis.

Sjá reglugerð um innritun nemenda í framhaldsskóla (nr. 1150/2008) og Lög um grunnskóla (nr. 91, 12. júní 2008), 32. grein.

<http://www.menntamalaraduneyti.is/log-og-reglugerdir/>

---

## XIII Heilsugæsla

---

### 13.1. Almennar upplýsingar

Heilsugæslan Seltjarnarnesi sinnir heilsugæslu í Grunnskóla Seltjarnarness.

Þórunn Ólafsdóttir er hjúkrunarfræðingur í Valhúsaskóla með viðverutíma í skóla:

mánudaga	8:10 – 12:00
þriðjudaga	9:10 – 12:00
miðvikudaga	8:10 – 11:30
fimmtudaga	8:10 – 12:00

Netfang Þórunnar er [valhusaskoli\[hja\]heilsugaeslan.is](mailto:valhusaskoli[hja]heilsugaeslan.is)

Ef foreldrar eða forráðamenn nemenda vilja hafa samband við hjúkrunarfræðing er hægt að hringja í skólann á viðverutíma eða senda tölvupóst. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

### 13.2. Markmið skólaheilsugæslu

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Skólaheilsugæsla er hluti almennrar heilsugæslu og framhald af ung- og smábarnavernd. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda. Á heilsuvefnum Heilsuvera.is er yfirlit yfir áherslur í starfseminni ásamt vísun í leiðbeiningar Embættis Landlæknis. Helstu áherslur í skólaheilsugæslu eru fræðsla og heilsuefning, bólusetningar, skimanir og skoðanir og umönnun veikra og slasaðra barna ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Eftir fræðslu fær barnið fréttabréf með sér heim. Þannig gefst foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geti nýtt sér það í daglegu lífi.

---

## XIV Samstarfsaðilar

---

### 14.1. Félagsmiðstöðin Selið

Félagsmiðstöð er staður þar sem unglingar hafa tækifæri til að iðka það sem þeir hafa gaman af. Þar geta þeir hitt jafnaldra sína og skemmt sér með þeim undir handleiðslu sérhæfðra starfsmanna í húsnæði sem hefur upp á margt að bjóða. Vetrardagskrá Selsins hefst í byrjun september. Starfsmenn Selsins eru menntaðir og/eða hafa reynslu af unglिंगastarfi og sjá þeir, ásamt unglिंगunum, um skipulagningu og framkvæmd tómsundastarfsins.

#### 14.1.1. Dagstarf Selsins

Í opnu dagstarfi er boðið upp á fjölbreytta afþreyingu. Félagsmiðstöðin rekur þrjú sérhæfð rými, skapandi stúdíó, hlaðvarps- og raftónlistarstúdíó og rafíþróttarými. Þessi rými eru gjarnan opin á daginn og er einnig hægt að útfæra sértæk verkefni í samstarfi við starfsmenn.

#### 14.1.2. Kvöldstarf Selsins

Í kvöldstarfi, er hefst kl. 20:00, er ávallt fjölbreytt dagskrá. Fastir liðir hafa m.a. verið fræðslu- og kynningakvöld, sundlaugarparty, spurningakeppni, heimsóknir í aðrar félagsmiðstöðvar, böll og margt fleira. Einnig fá nemendur aðgang að öllum viðburðum Samfés í gegnum Selið.

### 14.2. Tónlistarskóli Seltjarnarness

Í Grunnskóla Seltjarnarness eru nemendur hvattir til tónlistarnáms og mjög gott samstarf er við Tónlistarskóla Seltjarnarness. Allir nemendur 1. bekkjar njóta forskólanáms tónlistarskólans. Nemendum í hljóðfæranámi gefst kostur á að sækja eina hljóðfærakennslustund á skólatíma að gefnu samþykki foreldra.

### 14.3. Íþróttafélagið Gróttá

Íþróttafélagið Gróttá býður upp á fjölbreytta hreyfingu fyrir börn að skóladegi loknum. Regluleg iðkun íþróttá er æskileg þar sem hreyfingarleysi og offita er vaxandi heilbrigðisvandamál.

### 14.4. Félagsþjónustan

Samvinna skólans og aðila innan Félagsþjónustu Seltjarnarness hefur gefist vel, bæði í málum sem varða ákveðna hópa og einstaklinga innan skólans.

### 14.5. Kirkjan

Skólinn hefur átt gott samstarf við Seltjarnarneskirkju. Fermingarbörn mæta til prests í lok skóladags, einu sinni í viku. Skólaskjólíð er einnig í samvinnu við kirkjuna (sjá nánar kafla um Skólaskjól).

### 14.6. Vinnuskóli

Vinnuskóli er starfræktur hjá bæjarfélaginu á sumrin.

---

## XV Samstarf heimila og skóla

---

### 15.1. Almennt

Þrír hópar mynda skólasamfélag hvers skóla, þ.e. nemendur, starfsfólk skólans og foreldrar/forráðamenn. Mikilvægt er að þessir hópar vinni vel saman og að samskiptin byggist á gagnkvæmri virðingu, trausti og upplýsingamiðlun. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í því að miðla upplýsingum til foreldra og í nemenda og foreldraviðtölum á haustin kynnir hann hvernig hann hyggst haga samskiptum við foreldra. Foreldrum ber að veita grunnskóla þær upplýsingar um barn sitt, sem nauðsynlegar eru fyrir skólastarfið. Kennarar hafa ekki fastan viðtalstíma, en foreldrar geta sent þeim tölvupóst eða hringt í síma 5959-200 og ritarar munu koma skilaboðum til þeirra.

Nánari upplýsingar um foreldrasamstarf, bekkjarfulltrúa, foreldrarölt o.m.fl. er að finna á vefsíðu skólans undir tenglinum foreldrar.

### 15.2. Foreldraviðtöl

Skólaárið 2023-2024 verða nemenda- og foreldraviðtöl 2. og 3. október en þá verður rætt um líðan nemenda og staðan almennt. Seinni nemenda- og foreldraviðtöl vetrarins verða svo 30. og 31. janúar. Þegar það viðtal fer fram liggja niðurstöður haustannar fyrir og viðtölin eru að hluta til nemendastýrð þ.e. nemendur kynna fyrir foreldrum sínum og kennara verkefni sem þeir eru stoltir af. Foreldrar velja sér sjálfir tíma inni á mentor og geta þannig raðað saman viðtalstímum eins og hentar ef þeir eiga fleiri en eitt barn í skólanum. Kennarar skrá hjá sér hverjir mæta og punkta niður það sem mikilvægt er að berist til annarra starfsmanna skólans. Mikilvægt er að kennarar og foreldrar virði tímamörk viðtalanna. Kennarar sem ekki eru með skipulögð viðtöl eru í skólanum svo foreldrar geti náð tali af þeim.

### 15.3. Skólaráð og foreldrafélag

Í skólaráði (sjá nánar 16.3) sitja tveir fulltrúi foreldra en ráðið er samstarfsvettvangur skólasamfélags og skóla.

Eins og fram kemur í 16. kafla er gott samstarf milli foreldrafélags og skóla. Stjórn foreldrafélags skipuleggur samverustundir foreldra og/eða foreldra og barna.

### 15.4. Skólakynningar

Foreldrar barna í 1- 10. bekk eru boðaðir á fundi með stjórnendum og umsjónarkennurum á hverju ári. Þar er skólastarfið kynnt en efni kynninganna er mismunandi eftir árgöngum og því hvað liggur fyrir hverju sinni.

#### 15.4.1. Skólakynning fyrir foreldra 6 ára barna

Að vori er foreldrum væntanlegra 1. bekkinga boðið í heimsókn í skólann að morgni. Þar er þeim kynnt stuttlega starfsemi skólans, bekkjarskipan og sú þjónusta sem skólinn veitir. Seinni hluti skólakynningar 1. bekkjar er svo í september. Þar fá foreldrar tækifæri til að kynna innbyrðis, fræðast um stefnu skólans, námsefni í byrjendakennslu og stoðkerfi skólans. Að lokum fara foreldrar með umsjónarkennara barnsins í stofuna þar sem hann kynnir námsefni og starf vetrarins.

#### 15.4.2. Skólakynning fyrir foreldra nemenda í 7.-10. bekk

Á hverju hausti er skólastarfið í Valhúsaskóla kynnt fyrir foreldrum nemenda í 7.-10. bekk. Farið er yfir starf vetrarins með tveimur árgöngum í einu, 7. og 8. bekk annars vegar og 9. og 10. bekk hins vegar. Að kynningu lokinni gefst foreldrum kostur á að fara um skólann og hitta kennara barna sinna.

## **15.5. Fréttir frá skóla**

Fréttir af skólastarfinu birtast á vefsíðu skólans og/eða á facebooksíðu hans en auk þess eru kennarar í reglulegum samskiptum við foreldra.

## XVI Fræðsluýfirvöld, ráð, félög og nefndir

### 16.1. Fræðslufulltrúi Seltjarnarness

Fræðslustjóri Seltjarnarness, Baldur Pálsson, fer með málefni grunnskóla, leikskóla og tónlistarskóla en frekari upplýsingar er að finna á vefsíðu bæjarins, [www.seltjarnarnes.is](http://www.seltjarnarnes.is)

### 16.2. Skólanefnd

Skólanefnd fer með málefni grunnskóla, sbr. lög um grunnskóla nr. 91/2008. Skólanefnd fer jafnframt með leikskólamála og málefni tónlistarskóla. Erindisbréf skólanefndar er að finna á vefsíðu bæjarins, [www.seltjarnarnes.is](http://www.seltjarnarnes.is)

Skólanefnd er skipuð fimm aðalmönnum, kjörnum af bæjarstjórn, og jafnmörgum til vara. Kjörtímabil ráðsins er hið sama og kjörtímabil bæjarstjórnar.

Í skólanefnd sitja:

Aðalmenn	Varamenn
Dagbjört Snjólaug Oddsdóttir, formaður	Hannes T. Hafstein
Ragnhildur Jónsdóttir, varaformaður	Guðmundur Helgi Þorsteinsson
Grétar Dór Sigurðsson	Hákon Jónsson
Karen María Jónsdóttir	Guðmundur Ari Sigurjónsson
Eva Rún Guðmundsdóttir	Guðmundur Gunnlaugsson

### 16.3. Skólaráð

Við skólann starfar skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald sbr. 8. grein grunnskólalaga.

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd, sbr. 6. gr., getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Ráðherra setur reglugerð um starfsemi skólaráða í samráði við samtök sveitarfélaga, kennara og foreldra.

Nánar er fjallað um hlutverk ráðsins í reglugerð 1157/2008. Þar segir í annarri grein:

Skólaráð

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið,
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar,
- tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið,
- fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda,
- fjallar um skólaeign, umgengnishætti í skólanum,
- fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað,
- tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar

Í skólaráði Grunnskóla Seltjarnarness sitja í auk skólastjóra og aðstoðarskólastjóra:

2 fulltrúar kennara	kosnir á kennarafundi
1 fulltrúi starfsfólks	kosinn/valinn á starfsmannafundi
1 fulltrúi foreldra	fulltrúar úr stjórn foreldrafélags
4 fulltrúar nemenda	formaður nemendaráðs úr 7.-10. bekk (varaformaður er staðgengill), valinn fulltrúi nemenda úr 1. – 6. bekk
1 fulltrúi grenndarsamfélags	valinn af skólaráði

Nöfn fulltrúa í skólaráði eru birt á vefsíðu skólans. Skólaráð metur hvort fulltrúi yngri nemenda eða varaformaður nemendaráðs skuli sitja fundi fyrir hönd nemenda.

Ráðið setur sér vinnuáætlun fyrir skólaárið, ákveður hve oft verður fundað, á hvað verður lögð áhersla o.s.frv. Fundargerðir skólaráðs birtast á vefsíðu skólans.

## 16.4. Nemendaráð á unglingastigi

Í nemendaráð eru kosnir tveir fulltrúar úr hverjum bekk. Formaður nemendaráðs á sæti í skólaráði. Nemendaráð heldur utan um allt félagsstarf innan skólans og í félagsmiðstöðinni Selinu. Jóna Rán Pétursdóttir kennir félagsmálafræði og hefur einnig umsjón með nemendaráði Valhúsaskóla.

Formaður nemendaráðs, varaformaður, ritari og gjaldkeri taka allar meginákvæðanir fyrir hönd nemenda en þó í fullu samráði við meðstjórnendur, nemendur í félagsmálafræði og félagsmálakennarann. Nemendaráð og nemendur í félagsmálafræði koma með hugmyndir að viðburðum og skipuleggja dagskrá vetrarins. Þeir þurfa að vera vel meðvitaðir um áhugasvið annarra nemenda í skólanum og bera ábyrgð á upplýsingaflæði milli stjórnar og nemenda. Unglingalýðræði er haft að leiðarljósi í félagsstarfi skólans og félagsmiðstöðvarinnar og er því oft kosið um málefni sem varða nemendur skólans.

Í Grunnskóla Seltjarnarness er lögð áhersla á öflugt og heilbrigt félagslíf nemenda undir handleiðslu fagmanna. Gott félagslíf eflir skólastarf og eykur félagsþroska nemenda. Upplýsingar um fulltrúa í nemendaráði er að finna á vefsíðu skólans.

## 16.5. Foreldrafélag

Foreldrasamstarfið byggist á þátttöku foreldra, kennara, skólastjórnenda og skólanefndar. Lykilaðilar í þessu starfi eru skólaráð og foreldrafélag. Foreldrar kjósa fulltrúa í skólaráðið og stjórn foreldrafélagsins auk þess að velja a.m.k. tvo bekkjarfulltrúa í hverjum bekk. Meginmarkmið foreldrasamstarfsins er að efla samstarf heimila og skóla þannig að sem flestir foreldrar séu virkir í mótun skólasamfélagsins og hafi jákvæð viðhorf til skólans og til samstarfs foreldra. Öflugt samstarf heimila og skóla leiðir af sér öflugra skólastarf, bætta líðan nemenda og betri námsárangur.

Allir sem eiga börn í Grunnskóla Seltjarnarnes eru sjálfkrafa hluti af foreldrafélagi Grunnskóla Seltjarnarnes. Foreldrar eru því hvattir til að vera virkir þátttakendur í starfi félagsins.

Hlutverk foreldrafélags er meðal annars:

- að sjá um starfsemi foreldrafélaga skv. grunnskólalögum nr 91/2008
- að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla
- að hvetja til virkrar þátttöku foreldra í skólastarfinu
- hagsmunagæsla, aðhald og eftirlit með skólastarfinu
- tengsl og samvinna við skólastjórnendur
- tengsl við fulltrúa foreldra í skólaráði og skólanefnd sveitarfélagsins
- tengsl og umsjón með störfum bekkjarfulltrúa (fulltrúaráð)
- ábyrgð á skipulagningu og boðun fulltrúaráðsfunda í foreldrasamfélaginu
- tengsl við nemendaráð og hagsmunagæsla vegna nemenda

- tengsl við aðila utan skólans m.a. aðila í grenndarsamfélaginu og stjórnarsýslunni
- tengsl fulltrúa foreldrafélagsins við svæðisráð foreldra og landssamtök foreldra

## 16.6. Nemendaverndarráð

Við Grunnskóla Seltjarnarness starfar nemendaverndarráð samkvæmt lögum um grunnskóla og Reglugerð um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum (nr. 584/2010):

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

Umsjónarkennarar vísa málum skriflega til ráðsins til að leita eftir stuðningi, samvinnu eða ráðgjöf vegna vanda nemenda sinna. Á fundum ráðsins er einnig farið yfir mál sem eru í vinnslu innan skólans.

Í nemendaverndarráði sitja námsráðgjafar, skólahjúkrunarfræðingar, skólasálfræðingar, aðilar í stoðþjónustu, deildarstjóri, aðstoðarskólastjórar og skólastjóri. Ráðið fundar að jafnaði tvisvar sinnum í mánuði, annars vegar á yngsta stigi og miðstigi og hins vegar á unglingsstigi. Ráðið fundar oftast ef þurfa þykir. Farið er með allar persónulegar upplýsingar sem trúnaðarmál. Aðstoðarskólastjórar eru formenn nemendaverndarráða skólans.

## 16.7. Áfallaráð og áfallaáætlun

Í áfallaráði sitja aðstoðarskólastjóri, skólastjóri, deildarstjóri, skólahjúkrunarfræðingur, skólasálfræðingur, námsráðgjafi og ritari. Sóknarprestur Seltjarnarness kemur að málum þegar þess er óskað. Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri kallar áfallaráð saman og því skal óskum um afskipti áfallaráðs beint til stjórnenda.

Hlutverkverk áfallaráðs felst m.a. í forvörnum og forvinnu. Áfallaráð sér um að móta vinnureglur um hvernig bregðast eigi við áföllum sem skólasamfélagið ræður ekki við að leysa með hefðbundnum hætti. Vinnureglurnar eru endurskoðaðar á fyrsta vinnufundi ráðsins ár hvert. Áfallaráð kynnir áfallaáætlunina árlega fyrir starfsmönnum skólans. Áfallaráð safnar bókum, greinum og öðrum gögnum um áföll og sorgarvinnu barna og er starfsmönnum skólans til leiðbeiningar um notkun þeirra.

Ef áföll verða kemur áfallaráð saman og vinnur með skólastjóra að því að skipuleggja viðbrögð skólans. Áfallaráð er kennurum og öðrum starfsmönnum skólans til ráðgjafar um viðbrögð við áföllum og kemur beint að málum þegar þess er óskað.

Í skólanum er í gildi áfallaáætlun sem gripið er til komi til alvarlegra áfalla í skólastarfinu eða meðal nemenda skólans og aðstandenda þeirra. Áfallaáætlunin er þó ekki birt hér því hún er vinnuþaggb fyrir starfsfólk skólans.



---

## XVII Mat á skólastarfi og áætlanir

---

### 17.1. Mat á skólastarfi

Samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008 er kveðið á um innra mat í 36. gr. Þar segir:

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

Allar upplýsingar sem tengjast mati á skólastarfi Grunnskóla Seltjarnarness er að finna á vefsíðu skólans.

<http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/skolinn/mat-a-skolastarfi/>

### 17.2. Áætlanir

Samkvæmt lögum og reglugerðum ber skólanum að gera áætlanir sem lúta að ýmsum þáttum skólastarfs. Allar áætlanir er að finna á vefsíðu skólans.

<http://grunnskoli.seltjarnarnes.is/skolinn/mat-a-skolastarfi/>