

GRUNNSKÓLI VESTMANNAEYJA

2024-2025



Gleði – öRyggi - Vinátta

Starfsáætlun GRV, Barnaskóla

Grunnskóli Vestmannaeyja
900 Vestmannaeyjar
Ísland

EFNISYFIRLIT

EFNISYFIRLIT	2
INNGANGUR	3
SKÓLADAGATAL	4
SKIPURIT BARNASKÓLA	7
STJÓRNUN OG STARFSHÆTTIR	7
ALMENNAR UPPLÝSINGAR	10
SKÓLAREGLUR	13
STOÐKERFI SKÓLANS	17
SKÓLAHEILSUGÆSLA	17
SÁLFRÆÐINGUR	17
NEMENDAVERNDARRÁÐ	17
ÁFALLARÁÐ	18
NÁMSVER OG SÉRKENNSLA	19
VERKDEILD	19
TALKENNSLA	20
NÁMSRÁÐGJAFI	20
HVERT Á AÐ LEITA?	20
MÓTTAKA NÝRRRA NEMENDA	21
ÁSTUNDUN	22
FRÍ, FJARVISTIR OG LEYFI NEMENDA	22
FÉLAGSLÍF NEMENDA	26
NEMENDARÁÐ	27
INNRA MAT	28
ENDURMENNTUNARÁÆTLUN	29

Hver skóli skal birta stefnu sína á tvo vegu. Annars vegar í skólanámskrá þar sem almenn stefnumörkun er birt og hins vegar í starfsáætlun þar sem breytilegar upplýsingar eru birtar frá ári til árs. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð skólanámskrár og starfsáætlunar og skal semja þær í samráði við kennara skólans og annað starfsfólk sem skuldbindur sig til að framfylgja þeim.

Í starfsáætlun er gerð grein fyrir starfstíma skólans og mikilvægum dagsetningum. Þar kemur fram hvernig þeim 180 skóladögum, sem skóli hefur til ráðstöfunar er varið. Í áætluninni er skóladagatal birt en þar sést hvenær kennsla hefst að hausti og hvenær henni lýkur að vori.

GRV- Barnaskóli, birtir starfsáætlun fyrir skólaárið 2024-2025. Þar koma fram allar ofangreindar upplýsingar.

Skóladagatal Grunnskóla Vestmannaeyja 2024-2025 má finna á heimasíðu GRV <https://www.grv.is/static/files/Skoladagatal/2024-2025/skoladagatal-2024-2025-lokautgafa.pdf>
[Hér](#) má sjá sameiginlegt skóladagatal GRV, leikskóla og Frístundar.

Samband Íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2024 - 2025

Nafn skóla:
Grunnskóli Vestmannaeyja

AUGÚST		SEPTEMBER		OKTÓBER		NÓVEMBER		DESEMBER		JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRÍL		MÁJ		JÚNÍ	
1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S	1. F	1. S
2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M	2. F	2. M
3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ	3. L	3. Þ
4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M	4. S	4. M
5. Míndagur vinnuhamans	5. F	5. L	5. Þ	5. S	5. M	5. F	5. L	5. Þ	5. S	5. M	5. F	5. L	5. Þ	5. S	5. M	5. F	5. L	5. Þ	5. S	5. M	5. F
6. Þ	6. F	6. S	6. M	6. Þ	6. S	6. M	6. Þ	6. S	6. M	6. Þ	6. S	6. M	6. Þ	6. S	6. M	6. Þ	6. S	6. M	6. Þ	6. S	6. M
7. M	7. L	7. M	7. Þ	7. S	7. M	7. Þ	7. S	7. M	7. Þ	7. S	7. M	7. Þ	7. S	7. M	7. Þ	7. S	7. M	7. Þ	7. S	7. M	7. Þ
8. F	8. S	8. F	8. M	8. Þ	8. S	8. M	8. Þ	8. S	8. M	8. Þ	8. S	8. M	8. Þ	8. S	8. M	8. Þ	8. S	8. M	8. Þ	8. S	8. M
9. F	9. M	9. F	9. Þ	9. S	9. M	9. Þ	9. S	9. M	9. Þ	9. S	9. M	9. Þ	9. S	9. M	9. Þ	9. S	9. M	9. Þ	9. S	9. M	9. Þ
10. L	10. Þ	10. S	10. M	10. Þ	10. S	10. M	10. Þ	10. S	10. M	10. Þ	10. S	10. M	10. Þ	10. S	10. M	10. Þ	10. S	10. M	10. Þ	10. S	10. M
11. S	11. M	11. L	11. Þ	11. S	11. M	11. L	11. Þ	11. S	11. M	11. L	11. Þ	11. S	11. M	11. L	11. Þ	11. S	11. M	11. L	11. Þ	11. S	11. M
12. M	12. F	12. L	12. Þ	12. S	12. M	12. L	12. Þ	12. S	12. M	12. L	12. Þ	12. S	12. M	12. L	12. Þ	12. S	12. M	12. L	12. Þ	12. S	12. M
13. Þ	13. F	13. S	13. M	13. Þ	13. S	13. M	13. Þ	13. S	13. M	13. Þ	13. S	13. M	13. Þ	13. S	13. M	13. Þ	13. S	13. M	13. Þ	13. S	13. M
14. M	14. L	14. M	14. Þ	14. S	14. M	14. Þ	14. S	14. M	14. Þ	14. S	14. M	14. Þ	14. S	14. M	14. Þ	14. S	14. M	14. Þ	14. S	14. M	14. Þ
15. F	15. S	15. F	15. M	15. Þ	15. S	15. M	15. Þ	15. S	15. M	15. Þ	15. S	15. M	15. Þ	15. S	15. M	15. Þ	15. S	15. M	15. Þ	15. S	15. M
16. F	16. M	16. F	16. Þ	16. S	16. M	16. Þ	16. S	16. M	16. Þ	16. S	16. M	16. Þ	16. S	16. M	16. Þ	16. S	16. M	16. Þ	16. S	16. M	16. Þ
17. L	17. Þ	17. S	17. M	17. Þ	17. S	17. M	17. Þ	17. S	17. M	17. Þ	17. S	17. M	17. Þ	17. S	17. M	17. Þ	17. S	17. M	17. Þ	17. S	17. M
18. S	18. M	18. L	18. Þ	18. S	18. M	18. L	18. Þ	18. S	18. M	18. L	18. Þ	18. S	18. M	18. L	18. Þ	18. S	18. M	18. L	18. Þ	18. S	18. M
19. Míndagur	19. F	19. L	19. Þ	19. S	19. M	19. L	19. Þ	19. S	19. M	19. L	19. Þ	19. S	19. M	19. L	19. Þ	19. S	19. M	19. L	19. Þ	19. S	19. M
20. Þ	20. F	20. S	20. M	20. Þ	20. S	20. M	20. Þ	20. S	20. M	20. Þ	20. S	20. M	20. Þ	20. S	20. M	20. Þ	20. S	20. M	20. Þ	20. S	20. M
21. Míndagur	21. L	21. M	21. Þ	21. S	21. M	21. Þ	21. S	21. M	21. Þ	21. S	21. M	21. Þ	21. S	21. M	21. Þ	21. S	21. M	21. Þ	21. S	21. M	21. Þ
22. F	22. S	22. F	22. M	22. Þ	22. S	22. M	22. Þ	22. S	22. M	22. Þ	22. S	22. M	22. Þ	22. S	22. M	22. Þ	22. S	22. M	22. Þ	22. S	22. M
23. F	23. M	23. L	23. Þ	23. S	23. M	23. L	23. Þ	23. S	23. M	23. L	23. Þ	23. S	23. M	23. L	23. Þ	23. S	23. M	23. L	23. Þ	23. S	23. M
24. L	24. Þ	24. S	24. M	24. Þ	24. S	24. M	24. Þ	24. S	24. M	24. Þ	24. S	24. M	24. Þ	24. S	24. M	24. Þ	24. S	24. M	24. Þ	24. S	24. M
25. S	25. M	25. F	25. L	25. Þ	25. S	25. M	25. L	25. Þ	25. S	25. M	25. L	25. Þ	25. S	25. M	25. L	25. Þ	25. S	25. M	25. L	25. Þ	25. S
26. M	26. F	26. L	26. Þ	26. S	26. M	26. L	26. Þ	26. S	26. M	26. L	26. Þ	26. S	26. M	26. L	26. Þ	26. S	26. M	26. L	26. Þ	26. S	26. M
27. Þ	27. F	27. S	27. M	27. Þ	27. S	27. M	27. Þ	27. S	27. M	27. Þ	27. S	27. M	27. Þ	27. S	27. M	27. Þ	27. S	27. M	27. Þ	27. S	27. M
28. M	28. L	28. M	28. Þ	28. S	28. M	28. L	28. Þ	28. S	28. M	28. L	28. Þ	28. S	28. M	28. L	28. Þ	28. S	28. M	28. L	28. Þ	28. S	28. M
29. F	29. S	29. F	29. M	29. Þ	29. S	29. M	29. Þ	29. S	29. M	29. Þ	29. S	29. M	29. Þ	29. S	29. M	29. Þ	29. S	29. M	29. Þ	29. S	29. M
30. F	30. M	30. L	30. Þ	30. S	30. M	30. L	30. Þ	30. S	30. M	30. L	30. Þ	30. S	30. M	30. L	30. Þ	30. S	30. M	30. L	30. Þ	30. S	30. M
31. L	31. Þ	31. S	31. M	31. Þ	31. S	31. M	31. Þ	31. S	31. M	31. Þ	31. S	31. M	31. Þ	31. S	31. M	31. Þ	31. S	31. M	31. Þ	31. S	31. M

21-24. október: Vetrarþing
25. október: Vetrarþing
26. október: Vetrarþing
27. október: Vetrarþing
28. október: Vetrarþing
29. október: Vetrarþing
30. október: Vetrarþing
31. október: Vetrarþing

21-24. október: Vetrarþing
25. október: Vetrarþing
26. október: Vetrarþing
27. október: Vetrarþing
28. október: Vetrarþing
29. október: Vetrarþing
30. október: Vetrarþing
31. október: Vetrarþing

Samtakmið kljrasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní.
Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru finnm og skulu akveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hljóðsón af kljrasamningum.
Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Starfsmannasáttmáli GRV var undirritaður haustið 2015

- ❖ Í GRV er góður starfsandi sem ber með sér virðingu, jákvæðni og samheldni.
- ❖ Í GRV höfum við metnað sem ber með sér fagmennsku, frumkvæði og árangur.
- ❖ Í GRV ríkir starfsánægja sem ber með sér gleði, hrós og vináttu.

Allir starfsmenn skólans eru bundnir þagnarskyldu um þau atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og skulu þau fara leynt skv. lögum. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi. Starfsfólki og nemendum GRV er óheimilt að birta myndir eða myndbönd úr starfi skólans á vefmiðlum án samþykkis allra aðila.

Skólastjóri: Einar Gunnarsson

Deildarstjóri unglingastigs: Ásdís Steinunn Tómasdóttir

Deildarstjóri miðstigs: Svanhvít Friðbjófsdóttir

Deildarstjóri stoðþjónustu: Herdís Rós Njálsdóttir

Þroskaþjálfari: Sigríður Sigmarsdóttir, yfirþroskaþjálfari (Barna- og Hamarsskóli)

Skólaritari: Sigurlína Sigurjónsdóttir

Húsvörður: Kristján Egilsson

Skólasafnvörður: Sæfinna Ásbjörnsdóttir

Skólahjúkrunarfræðingar: Guðrún María Bjarkadóttir og Hrund Gísladóttir

Námsráðgjafi: Fríða Hrönn Halldórsdóttir

Kennsluráðgjafi: Helga Jóhanna Harðardóttir

Skólasálfræðingur: Enginn skólasálfræðingur er starfandi þetta skólaár

Umsjónarkennarar:

5. bekkur: Andrea Guðjóns Jónasdóttir, Thelma Hrund Kristjánsdóttir og Svana Björk Kolbeinsdóttir

6. bekkur: Anton Örn Björnsson, Sigtryggur Daði Rúnarsson og Sólveig Alda Arnardóttir

7. bekkur: Ester Sigríður Helgadóttir, Dóra Guðrún Þórarinsdóttir og Jessý Friðbjarnardóttir

8. bekkur: Berglind Þórðardóttir, Erna Valtýsdóttir og Hjalti Enok Pálsson

9. bekkur: Elísa Sigurðardóttir, Hildur Jónasdóttir og Ólafía Ósk Sigurðardóttir

10. bekkur: Hrafnhildur Ósk Skúladóttir, Ragnheiður Reynisdóttir og Þórey Friðbjarnardóttir

Aðrir kennarar:

Anton Már Bjarnason	Hilmar Ágúst Björnsson
Ásta Kristmannsdóttir	Jónatan Guðni Jónsson
Bergvin Haraldsson	Lóa Hrund Sigurbjörnsdóttir
Bjartey Gylfadóttir	Marta Sigurjónsdóttir
Björn Elíasson	Ragnheiður Borgþórsdóttir
Bryndís Jónsdóttir	Rakel ósk Guðmundsdóttir
Dóra Sif Egilsdóttir	Róbert Sigurðarson
Erlingur Richardsson	S. Ágústa Guðnadóttir
Frosti Gíslason	Thelma Sigurðardóttir
Guðbjörg Guðmannsdóttir	Viktoría Dís Viktorsdóttir
Harpa Hauksdóttir	

Stuðningsfulltrúar:

Skólaliðar:

Emma Kristjánsdóttir	Helena Sigurðardóttir (afleysingar)
Guðbjörg Lilja Þórarinsdóttir	Iwona Katarzyna Ryta
Heba R. Þórðardóttir (afleysingar)	Jenný Jóhannsdóttir
Inga Hanna Andersen	Júlíana Silfá Haraldsdóttir
Ingunn Arnórsdóttir	Magdalena Budzyla
Karolina Anna Olszowa	Sigríður Hreinsdóttir
Marta Wawrzynkowska	Sigurveig Steinarsdóttir
Rósa E. Guðjónsdóttir	Sigfríður B. Ingadóttir - matráður
Sigríður Unnur Lúðvíksdóttir	Soffía Birna Hjálmarsdóttir
Soffía Valdimarsdóttir	



Skólaárið 2024 – 2025 eru 18 bekkjardeildir í skólanum með 345 nemendum.

Grunnskóli Vestmannaeyja er starfræktur í tveimur starfsstöðvum og er rekinn sem tvær sjálfstæðar einingar. Í Hamarsskóla er 1. - 4. bekkur en í Barnaskóla er 5. -10. bekkur. Stjórnun Barnaskóla: skólastjóri, deildarstjóri unglingastigs, deildarstjóri miðstigs og deildarstjóri stoðþjónustu.

GRV - Barnaskóli

Við Skólaveg 38-40

Pósthólf 115, 902 Vestmannaeyjar

Sími 4882300.

Netfang ritara eldri deildar er sigurlina@grv.is

Heimasíða: <http://www.grv.is>

Á heimasíðu skólans er að finna upplýsingar um skólastarfið s.s. skólanámsskrá og starfsáætlun, námsáætlanir, skóladagatal, ýmsar upplýsingar og eyðublöð.

Skólinn opnar kl. 7:45 og er opinn til 15:30. Skóli hefst kl. 8:20, hafragrautur er í boði frá 7:50-8:15.

Skrifstofa ritara er opin frá kl. 8:00-15:00.

Bókasafn Barnaskólans er opið sem hér segir: Mánudaga 8:00-15:00, þriðjudaga og miðvikudaga 8:00-14:30, fimmtudaga 8:00-14:00 og föstudaga 8:00-12:00. Safnvörður er Sæfinna Ásbjörnsdóttir.

Félagsmiðstöðin Rauðagerði við Strandveg er starfrækt fyrir nemendur í 5. -10. bekk. Opnunartímar auglýstir í upphafi hvers skólaárs.

Fræðsluráð

Aðalmenn:

Aníta Jóhannsdóttir, formaður

Hildur Sólveig Sigurðardóttir, varaformaður

Ellert Scheving Pálsson

Hafdís Ástþórsdóttir

Halla Björk Hallgrímsdóttir

Varamenn:

Emma H. Vídó Sigurgeirsdóttir

Guðný Halldórsdóttir

Arna Huld Sigurðardóttir

Kolbrún Anna Rúnarsdóttir

Jón Þór Guðjónsson

Skólaskrifstofa Vestmannaeyja

Yfirmaður Fjölskyldu- og fræðsluviðs er Jón Pétursson og deildarstjóri fræðslu- og uppeldismála er Helga Sigrún Þórssdóttir. Aðsetur þeirra er á skólaskrifstofu við Kirkjuveg.

Hlutverk foreldra í námi og foreldrasamstarf

Segja má að hlutverk foreldra í heimavinnu barnanna sé að koma á föstum venjum og veita aðstoð með það í huga að stuðla að sjálfstæði í vinnubrögðum. Búa til “ramma” sem gerir

heimanámið að hluta daglegs lífs. Þessi rammi er bæði aðstoð og það umhverfi sem valið er til heimanáms. Eitt það mikilvægasta sem foreldrar gera er að hvetja börnin til dáða og hrósa fyrir það sem vel er gert, í stað þess að leggja áherslu á það sem miður fer. Sem dæmi má nefna barn sem er að læra að skrifa, hrósið þá fyrir þá stafi sem vel eru skrifaðir en leggið minni áherslu á hina.

Ávallt skal stefnt að góðri samvinnu heimilis og skóla í málefnum barna, bæði símleiddis og í gegnum tölvupóst. Foreldrar/forráðamenn eru að sjálfsögðu alltaf velkomnir ef þeir vilja koma og kynna sér skólastarfið og er þeim þá bent á að hafa samband við viðkomandi kennara. Allir kennarar hafa viðtalstíma, þurfi foreldrar að ná tali af kennara hafa þeir samband við skrifstofu skólans og kennari mun svo hringja til baka þegar hann hefur lokið kennslu.

Foreldrafélag

Við Grunnskóla Vestmannaeyja er foreldrafélag starfandi sem hefur verið að auka þátttöku sína í skólastarfinu. Foreldrafélagið hefur t.d. komið að könnun á því meðal foreldra hvort það eigi að vera vetrarfrí á skóladagatalinu eða ekki. Einnig stóð félagið fyrir könnun á skólamat meðal foreldra.

Markmið félagsins eru þessi:

- Vera samstarfsvettvangur foreldra sem eiga börn í skólanum.
- Efla og tryggja gott samstarf foreldra og starfsfólks skólans.
- Styðja heimili og skóla við að skapa nemendum góð uppeldis- og menntunarskilyrði.
- Koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla- og uppeldismál.
- Standa vörð um réttindi barna til mennta og aukins þroska.

Stjórnina skipa:

Sara Sjöfn Grettisdóttir, formaður
Halla Björk Hallgrímsdóttir, gjaldkeri
Helena Þorsteinsdóttir, ritari
Styrmir Jóhannsson, stjórnarmaður
Aníta Óðinsdóttir, varamaður
Thelma Hrund Kristjánsdóttir, varamaður

Skólaráð

Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólastjóri stýrir starfi ráðsins en auk hans sitja þar tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélagsins eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs.

Skólaráð fundar amk tvisvar sinnum á hverju skólaári, 1-2x á önn.

Fulltrúar skólaráðs 2024-2025

Anna Rós Hallgrímsdóttir skólastjóri HS
Einar Gunnarsson skólastjóri BS
Kolbrún Matthíasdóttir kennari
Jessý Friðbjarnardóttir kennari

Dóra Guðrún Þórarinsdóttir kennari
Guðrún Ágústa Möller starfsmaður skóla
Tryggvi Hjaltason foreldri
Katrín Laufey foreldri
Ingunn Arnórsdóttir starfsmaður skóla
Júlí Bjart Sigurjónsdóttir nemandi
Jenna Gunnarsdóttir
Erlingur Birgir Richardsson fulltrúi grenndarsamfélags

Varamenn

Jón Óskar Þórhallsson foreldri
Helen Dögg Karlsdóttir foreldri

ALMENNAR UPPLÝSINGAR

Íþróttir og sund

Íþróttta- og sundkennsla fer fram í Íþróttamiðstöð Vestmannaeyja. Allir nemendur í 5. – 8. bekk fá tvo íþróttatíma og einn sundtíma á viku. Í 9. og 10. bekk eru íþróttir kenndar í lotum, tvisvar sinnum klukkutími á viku, ein sundlota á skólaári.

Nemandi sem ekki getur sótt íþróttta- eða sundtíma í tvær vikur eða meira skilar vottorði til ritara skólans.

Nemandi í 5. –7. bekk sem ekki getur sótt íþróttta- eða sundtíma eftir veikindi fer á bókasafn skólans. Æskilegt er að nemandinn nýti þann tíma vel, til dæmis til heimanáms.

Ef nemandi er slasaður geta foreldrar/forráðamenn haft samband við íþróttakennara og e.t.v. er gott að nemandinn mæti í íþróttatíma og geri þær æfingar sem hann getur og kennari ráðleggi honum með æfingar.

Íþróttakademía Grunnskóla Vestmannaeyja og ÍBV-íþróttafélags hefur verið starfrækt í 9. og 10. bekk frá ársbyrjun 2012. Þar er boðið upp á tækni- og styrktaræfingar, sund og bóklega tíma. Íþróttakademían er hluti af vali hjá 9. og 10. bekk.

Persónulegar eigur nemenda

Útiföt eru geymd í eða við stofur og skór í þar til gerðum skóhillum. Þau gögn eða eigur sem nemandur kjoða að hafa með sér í skólann eins og t.d. hjólatæki, sím- og raftæki o.s.frv. eru ávallt á ábyrgð eiganda. Sama máli gegnir um fatnað og skó nemenda.

Næring

Á hverjum morgni er nemendum boðið upp á frían hafragraut frá kl. 7:50 – 8:15 í matsalnum.

Á unglingastigi er nemendum boðið upp á að kaupa gróft brauð, skyr og ávexti í matsal. GRV er Heilsueflandi grunnskóli og hefur starfað eftir þeim gildum í þó nokkur ár og því lögð áhersla á að nemandur komi með hollt og gott nesti. Sætindi eru ekki leyfð í skólanum nema kennari taki annað fram.

Matur í skólanum

Einsi kaldi eldar fyrir nemendur og starfsfólk skólans, máltíðir eru gjaldfrjálsar fyrir nemendur en foreldrar þurfa að skrá börn sín í mat og sú skráninga gildir. Nemendur á unglingastigi geta keypt mat í frímínútum í félagsaðstöðu en ekki í hádegishléi. Foreldrar eru beðnir um að skrá börn sín í mat miðað við raunverulega þörf til að sporna gegn matarsóun.

Frímínútur

Nemendur í 5. – 7. bekk fara daglega út í frímínútur og í hádegishlé. Nemendur í 8. – 10. bekk hafa val um að fara út eða vera inni í frímínútum, í félagsaðstöðu nemenda, á göngum og í matsal.

Námsgögn

Nemendur fá öll námsgögn afhend í skólanum. Nemendur fá einnig úthlutað einu eintaki af hverri námsbók sem þeir þurfa. Nemendur skulu ávallt hafa hugfast að fara vel með bækur og námsgögn skólans og skila þeim í góðu ástandi. Allir nemendur í 5. – 7. bekk hafa Ipad sem kennslugagn til afnota í skólanum. Allir nemendur í 8. – 10. bekk hafa Ipad og Cromebook til afnota í skólanum. Þessi tæki eru merkt nemendum og ber þeim að nota og umgangast tækin með virðingu, fylgja tækjareglum skólans og gæta netöryggis. Nemanda ber að skila tæki/tækjum í góðu ástandi. Ef námsgögn glatast eða ef nemandi eyðileggur þau ber forráðamönnum að greiða fyrir ný námsgögn.

Slys á skólatíma

Verði barn fyrir óhappi í skólanum er reynt að ná í foreldra og því er nauðsynlegt að símanúmer heimilis og vinnustaðar séu á skrá í skólanum.

Fyrstu viðbrögð skólans eru að koma í veg fyrir frekari slys eða meiðsli með almennri skyndihjálp. Ef hjúkrunarfræðingur er í skólanum þá er leitað til hans, annars eru meiðsli skoðuð af starfsfólki skólans. Náist ekki í foreldra sér starfsfólk skólans um að koma barninu á Heilsugæslustöðina til aðhlynningar reynist þörf á því. Handbók um velferð og öryggi grunnskólabarna er höfð að leiðarljósi.

https://www.grv.is/static/files/Skolinn/Aetlanir/handbok_um_velferd_og_oryggi_barna_i_grunnskolum_utg._2020_.pdf

Óveður – ófærð

Stefna skólans er að leggja ekki niður skólahald nema brýna nauðsyn beri til.

Lokanir/frestun skólastarfs miðast við litakerfi Veðurstofu og samráð við lögreglu. Skólastjóri tekur ákvörðun um lokun eða skerðingu á starfsemi í samráði við bæjarstjóra og/eða framkvæmdastjóra sviða.

Ef fella á niður skólastarf skulu þær ákvarðanir miðast við útgefna litakóða Veðurstofu Íslands og Almannavarna.

Þegar um **gula viðvörun** er að ræða verða stofnanir opnar.

Ef um **appelsínugular viðvaranir** er að ræða eru stofnanir alla jafna opnar og skólastarf óskert. Foreldrar/forráðamenn meta hvort börn þeirra mæti í skólann, ber þá að tilkynna forföll til ritara/umsjónarkennara strax að morgni. Bæjaryfirvöld ákveða, eftir samráð við lögreglu, hvort til lokana þarf að koma.

Ef um **rauða viðvörun** er að ræða, er skólastarf felld niður og stofnanir lokaðar skv. tilmælum lögreglu og Almannavarna.

Alltaf er starfsfólk til staðar í skólanum til að taka á móti þeim sem komast. Í hvert skipti verður metið hvort nemendur geti farið fótgangandi á milli skólahúss og íþróttahúss. Ef óveður skellur á meðan nemendur eru í skólanum þá er nemendum skólans ekki hleypt heim nema foreldrar sæki þá eða tryggi börnum sínum örugga heimferð á annan hátt. Nemendum er tryggð aðstaða í skólanum svo lengi sem þarf.

Viðbrögð við vá

Grunnskóli Vestmannaeyja er með viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs innflúensu og vegna Covid- 19.

Þær má finna á heimasíðu skólans:

<https://www.grv.is/static/files/Skolinn/Aetlanir/vidbragdsaaetlun-heimsfaraldur-lokadrog-2020-1-.pdf>

Viðbragðsáætlun vegna jarðskjálfta

Verði jarðskjálfti á skólatíma er unnið samkvæmt áætlun sem sótt er á vef almannavarna ríkisins. Kennurum er ætlað að fara yfir viðbrögð við jarðskjálfta með nemendum sínum á hverju hausti. <https://www.almannavarnir.is/natturuva/jardskjalftar/vidbrogd-vid-jardskjalfta/>

Viðbragðsáætlun vegna eldgoss

Eldgos geta hafist fyrirvaralaust, en gera þó oftast boð á undan sér, t.d. með jarðskjálftum og óróa sem greinast á mælum. Af eldgosum getur stafað hættu af hraunrennsli og öskufalli. Öskufall úr einu gosi getur borist um allt land eftir veðri. GRV vinnur eftir viðbragðsáætlun vegna eldgoss í Vestmannaeyjum sem finna má á vef

almannavarna: file:///C:/Users/annaros/Downloads/eldgos_vey_utgafa_1.23012017.pdf

Rýmingaráætlun

Ef eldur er laus í húsinu er mikilvægt að allir séu með hlutverk sitt á hreinu. Gerðar hafa verið rýmingaráætlanir fyrir hvort skólahús og farið er yfir hana að hausti. Fyrst með starfsfólki og svo með nemendum í brunaæfingu. Rýmingaráætlanirnar má finna á heimasíðu skólans <http://grv.is/is/page/rymingaraetlanir>

Umhverfisvænn skóli

Í GRV er allt rusl flokkað, markvisst hefur verið unnið að því að minnka pappírnotkun og einn liður í því er að endurnýta þann pappír sem fellur til.

Almennar reglur í Grunnskóla Vestmannaeyja:

Ég sinni hlutverki mínu
 Ég virði rétt annarra
 Ég kem fram af kurteisi
 Ég virði eigur mínar og annarra

Viðbrögð ef út af bregður:

1. Starfsfólk byrjar á að taka á málum og spyrja nemanda um hlutverk sitt og nemandinn fær tækifæri til að bæta sig.
2. Ef nemandinn bætir sig ekki þá er áminning skráð, haft samband heim og umsjónarkennari látinn vita.
3. Stjórnendur taka við málinu og leiðbeina nemanda.

Skýr mörk - Ófrávíkjanlegar grundvallarreglur:

Hegðun sem ógnar öryggi er óheimil	Hegðun sem hindrar nám og kennslu er óheimil
✓ Áhættuhegðun ✓ Ávana- eða fíkniefni þar með talið áfengi og tóbak ✓ Barefli og önnur vopn ✓ Einelti ✓ Líkamlegt og/eða andlegt ofbeldi* ✓ Kynfeðis áreitni/ofbeldi * ✓ Skemmdarverk ✓ Þjófnaður ✓ Ögranir eða hótanir	✓ Ítrekuð brot á almennum reglum. ✓ Óvirðing, ögrun.

* Ef staðfesting eða grunur er um að nemandi hafi orðið fyrir ofbeldi er fulltrúi barnaverndar/lögreglu hafður með í ráðum.

Hvað gerist ef ófrávíkjanlegar grundvallarreglur eru brotnar?

Ef ófrávíkjanlegar reglur eru brotnar **beitir starfsmaður viðurlögum samstundis án umræðu og vísar þá máli til stjórnenda til úrvinnslu**. Skólastjórnandi (deildarstjóri, aðstoðarskólastjóri eða skólastjóri) tekur ákvörðun um næstu skref. Hann skráir málið úrvinnslu þess í dagbók nemenda í Mentor og upplýsir forráðamenn um stöðu mála. Sendir viðkomandi umsjónarkennara tölvupóst um úrvinnslu mála eða gerir honum grein fyrir því með öðrum hætti eins fljótt og unnt er.

Þetta tekur lengri tíma en að leiðrétta brot á almennri reglu, aðilar málsins þurfa að ná hugarró, áður en hægt er að byrja á að leysa alvarleg mál af þessu tagi og gera áætlun um úrbætur.

Viðurlög ef skýr mörk eru rofin:

Foreldrar fá ávallt að vita ef viðurlögum er beitt.

Viðurlög	Úrvinnsluleiðir
• Unnið í einveru. • Skrifleg skilyrði sett af skóla og heimili. • Nemanda gert að mæta reglulega til eftirlits í ákveðinn tíma í framhaldi af settum skilyrðum. • Eftirlit fylgdarmanns í frímínútum eða kennslustund. • Nemandi gerir samning og fær aðhaldsblað. • Nemanda vísað heim til næsta dags – sóttur af forráðamanni. * • Nemanda vísað heim til upphafs næstu viku. *	• Foreldrar koma í skólann með nemanda þar sem gerð er áætlun. Skólastjórnandi og/eða kennari ræða við nemandann og forráðamann. • Ef nemanda er vísað heim þarf hann að mæta ásamt forráðamanni á skrifstofu skólans næsta morgun. Nemandi mætir ekki í skólann fyrr en fundur hefur átt sér stað. • Mál færast yfir til nemendaverndarráðs, barnaverndaryfirvalda og/eða lögreglu.

*Stjórnendur skólans taka ákvörðun um hvort nemanda sé vísað heim

Skólinn hefur sett sér ákveðnar verklagsreglur vegna tilvika þegar nauðsynlegt er að grípa til tafarlausrá aðgerða og þegar stöðva þarf óásættanlega hegðun nemanda, bregðast við hótunum eða rökstuddur grunur er að nemandi sé undir áhrifum fíkniefna eða vímuefna.

- Foreldrar/forráðamenn eru kallaðir til.
- Óskað er eftir að nemandinn fari í prufu til að ganga úr skugga um að hann sé/sé ekki undir áhrifum.
- Fáist staðfest að nemandi hafi verið undir áhrifum er honum vísað tímabundið frá skóla, eða á meðan mál hans eru skoðuð frekar í samvinnu við félagsþjónustu Vestmannaeyja.

Við alvarleg agabrot getur komið til brottvísunar án áminningar. Komi brottvísun til framkvæmda eiga nemandi og forráðamenn hans rétt á andmælum samkvæmt 13. grein stjórnsýslulaga nr. 37/1993.

Verði ágreiningur milli forráðamanna og skólans varðandi málefni nemanda og ekki næst samkomulag á heimavelli getur hvor aðili um sig vísað málinu til Fræðslu- og menningarráðs Vestmannaeyjabæjar og síðan menntamálaráðuneytis.

Snjalltækjanotkun

Í GRV eru snjalltæki í einkaeigu óheimil



GRUNNSKÓLI VESTMANNAEYJA

Reglur snjalltækja í einkaeigu í GRV



Reglur

Heillavænlegast er að nemandi skilji snjalltækið sitt eftir heima.

- Öll notkun snjalltækja þar með talið snjallsími, snjallúr og snjallspjöld í einkaeigu nemenda er óheimil í öllu skólahúsnæðinu (skóla og íþróttahúsi).
- Ef forráðamenn kjósa að senda barnið með síma í skólann skal vera slökkt á símanum og hann í skólatösku barnsins þar til skóla lýkur samkvæmt stundatöflu og nemandi hefur yfirgefið skólahúsnæðið.
- Litid er svo á að snjalltæki í einkaeigu séu fyrst og fremst öryggistæki sem notist eftir skóla.
- Ef forráðamenn þurfa að ná tali af barni sínu á meðan á skólatíma stendur er þeim bent á að hafa samband við ritara skólans sem kemur skilaboðum áleiðis.

Víðurlög

Ef nemandi kys að fylgja ekki reglum skólans um snjalltæki hefur hann val um:

a) Afhenda starfsmanni tækið. Starfsmaður hefur samband við forráðamann sem getur nálgast tækið á skrifstofu skólans.

Víð endurtekin brot verður forráðamaður boðaður á fund stjórnenda og gerð áætlun um næstu skref.

b) Afhendi nemandi ekki tækið skal hann bíða hjá stjórnanda þar til forráðamaður kemur í skólann til að ljúka afgreiðslu málsins. Nemandi fær skráða fjarvist í þá tíma sem hann missir af vegna þessa.

Víð endurtekin brot verður forráðamaður boðaður á fund stjórnenda og gerð áætlun um næstu skref.

Umgengnisreglur tækja:



REGLUR

Umgengnisreglur tækja í GRV



Brot á reglum eru skráðar á Mentor og tilkynning send heim til förráðamanna.

Við ítrekuð brot missir nemandi umgengnisrétt við tæki í samráði við verkefnastjóra.

1



Hendur á tæki

Halda skal á tæki með báðum höndum þegar þú ferð á milli staða.

2



Loka forritum

Þegar gengið er frá tæki þá á að loka forritum og hreinsa út úr vafra.

3



Hledsla

Setja í hleðslu þegar 50% eða minna er eftir.

4



Loka tæki

Tæki á að vera lokað þegar farið er á milli staða. Ganga frá tæki á sinn stað eftir notkun.

5



Myndir/Myndbönd

Ekki er leyfilegt að taka myndir eða myndbönd án samþykkis kennara.

6



Matur og drykkir

Er ekki leyfilegt nálægt tækjum.

Vid fiktum ekki í tækjum annarra

Vid fiktum ekki í stillingum

Íþadinn er námstæki og það ber að virða



SKÓLAHEILSUGÆSLA

Skólahjúkrunarfræðingar eru tveir, Guðrún María Bjarkadóttir og Hrund Gísladóttir. Skipulögð heilbrigðisfræðsla er veitt í öllum árgöngum og er áhersla á að hvetja til heilbrigðra lífshátta. Eftir fræðslu fá foreldrar upplýsingar í tölvupósti um fræðsluna. Þá gefst þeim kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig hægt er að nýta það í daglegu lífi.

5. bekkur – Samskipti
6. bekkur – Kynproski og Endurlífgun
7. bekkur – Bólusetningar
8. bekkur – Sjálfsmynd-Samskipti, Hugrekki og Endurlífgun
9. bekkur – Kynheilbrigði og Bólusetning
10. bekkur – Geðheilbrigði, Endurlífgun og Ábyrgð á eigin heilsu

Fræðsluefni sem stuðst er við heitir 6-H heilsunnar. Þar er lögð áhersla á Hollustu, Hvíld, Hreyfingu, Hreinlæti, Hamingju og Hugrekki. Netfang hjúkrunarfræðinga er hjukka@grv.is. Foreldrum er boðið að hafa samband vegna barna sinna ef eitthvað er.

SÁLFRÆÐINGUR

Enginn sálfræðingur er við skólann skólaárið 2024- 2024. Ef nemendur þurfa á þjónustu skólasálfræðingsins að halda skulu forráðamenn og kennari skila inn tilvísun til skólaþjónustunnar í gegnum nemendaverndarráð. Foreldrar/forráðamenn leita til stjórnenda GRV vegna tilvísana eða frekari upplýsinga um þjónustu.

LAUSNATEYMI

Í lausnateymi sitja: Deildarstjórar, kennsluráðgjafi, námsráðgjafi, kennari miðstigs og kennari unglingastigs. Aðrir starfsmenn eða sérfræðingar geta verið kallaðir til eftir þörfum. Markmið lausnateymis er að: Veita kennurum stuðning og ráðgjöf, að meta vanda sem liggur fyrir og leita viðeigandi lausna, að kennarar kynnist að eigin raun lausnamiðuðu vinnuferli og geti nýtt sér það. Áður en sótt er um í lausnateymi þarf að vera búð að forvinna mál og leitað leiða til að leysa vandann og leita lausna. Vandí getur verið hegðunar-og/eða samskiptavandi, námsframvinda, ástundun og fleira. Fundað er þriðju hverja viku allt skólaárið.

NEMENDAVERNDARRÁÐ

Í nemendaverndarráði sitja skólastjórnendur, fulltrúar félags- og skólaþjónustunnar, hjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og kennsluráðgjafi. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu,

námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Fundað er þriðju hverja viku allt skólaárið. Kennarar vísa til nemendaverndarráðs málum er varða velferð nemenda. Umsjónarkennari skal upplýstur um stöðu mála.

Verklagsreglur um tilkynningarskyldu starfsmanna GRV til barnaverndarnefndar

„Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málefnum barna og verður í starfi sínu var við að barn búi við óviðunandi uppeldisskilyrði, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða að barn stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu er skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart.

Sérstaklega er leikskólastjórum, leikskólakennurum, dagmæðrum, skólastjórum, kennurum, prestum, læknum, tannlæknum, ljósmæðrum, hjúkrunarfræðingum, sálfræðingum, félagsráðgjöfum, þroskaþjálfum og þeim sem hafa með höndum félagslega þjónustu eða ráðgjöf skylt að fylgjast með hegðun, uppeldi og aðbúnaði barna eftir því sem við verður komið og gera barnaverndarnefnd viðvart ef ætla má að aðstæður barns séu með þeim hætti sem lýst er í 1. mgr.

Tilkynningarskylda samkvæmt þessari grein gengur framur ákvæðum laga eða siðareglum um þagnarskyldu viðkomandi starfsstétta“

Barnaverndarlög nr. 80/2002 17. gr.

Nýr verkferill vegna gruns um ofbeldi, vanrækslu eða áhættuhegðun barna var gerður vorið 2021. Er þetta sameiginlegar verklagsreglur fyrir Grunnskóla Vestmannaeyja, Framhaldsskóla Vestmannaeyja, Frístundvers, Tónlistaskóla Vestmannaeyja og leikskóla Vestmannaeyjabæjar. Þær má finna á heimasíðu GRV.

https://www.grv.is/static/files/Skolinn/Aetlanir/verkferill-vegna-gruns-um-ofbeldi_drog.pdf

Nánari upplýsingar um vinnslu barnaverndarmála má finna á heimasíðu Barnaverndarstofu, www.bvs.is

ÁFALLARÁÐ

Í meginatriðum er hlutverk áfallaráðs að gera vinnuáætlun svo bregðast megi fúmlaust og ákveðið við þegar áföll hafa orðið, s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð.

Lykilatriði er að í hverju tilviki sé mótuð skýr og afdráttarlaus vinnuáætlun um hver sinni hvaða hlutverki í hvaða röð og hvernig beri að bregðast við. Mikilvægt er að huga vandlega að óskum fjölskyldna þeirra sem hlut eiga að máli hverju sinni. Við skipulag áfallahjálpar og viðbragða, þarf að hafa í huga alla þá einstaklinga sem koma að starfsemi skólans s.s. nemendur, aðstandendur, kennara, stjórnendur og annað starfsfólk.

Áætlunin nær til eftirfarandi áfalla sem nemendur, starfsfólk og aðstandendur beggja hópa geta orðið fyrir: Alvarleg slys, alvarleg veikindi, langvinnir sjúkdómar eða andlát.

Áfallaráð fundar að hausti og athugar hvort breyting hafi orðið á aðstæðum nemenda eða starfsfólks vegna alvarlegra slysa, veikinda, dauðsfalla eða annarra áfalla. Ráðið ræðir þau áföll sem upp hafa komið og tekur ákvörðun um hvort eða til hvaða aðgerða skal gripið.

Áfallaáætlun GRV má finna á heimasíðu skólans:

<http://grv.is/skrar/file/ymislegt/afallaaetlun-grv.pdf>

NÁMSVER OG SÉRKENNSLA

Tvö námsver eru starfrækt í skólanum. Eitt á hvoru skólastigi og er tilgangur námsvers að þjónusta nemendur sem hafa ekki náð lágmarksfærni í ákveðnum námsgreinum og vinna með nemendum sem hentar betur að vinna í smærri hópum. Stuðningsfulltrúar eru sérdeildar- og sérkennslunemendum til aðstoðar við athafnir daglegs lífs og sinna ýmsum stuðningi undir leiðsögn kennara.

Markmið námsvers er að:

- Nemendur fái kennslu við hæfi.
- Styrkja veika og sterka þætti nemenda.
- Auka vellíðan og áhuga.
- Efla sjálfstraust.
- Þjálfa sjálfstæð vinnubrögð.

Kennslan fer fram sem einstaklingskennsla eða hópkenndsla og er námsverinu skipt í smærri einingar eftir þörfum hverju sinni. Nemendur sem vinna í námsveri geta ýmist verið þar í skemmri eða lengri tíma, samtímis því að vera í almennum bekk.

Kennarar í námsveri skulu starfa í nánú samstarfi við deildarstjóra stoðþjónustu og umsjónar- og/eða faggreinakennara nemendanna sem nýta þar þjónustu og sækja samráðsfundi kennara þeirra skjólstæðinga.

VERKDEILD

Verkdeildin er fyrir nemendur með flóknari vanda. Skilyrði fyrir inntöku í verkdeild er ef nemandi á við fötlun eða mikla náms- og hegðunarerfiðleika að stríða sem koma í veg fyrir að almenn bekkjar -og/eða námsverksskennsla nýtist honum. Einnig að búið sé að reyna til hins ítrasta að koma til móts við þarfir nemandans í bekknum sínum eða í öðrum úrræðum sem skólinn hefur yfir að ráða. Unnið er eftir einstaklingsnámskrá sem er sniðin eftir þörfum hvers nemanda. Megin áhersla er á: lífsleikni og félagsfærni, grunnfærni í íslensku og stærðfræði, hreyfingu, útveru, verklega tíma. Nemendur í verkdeild eru oft með skerta stundatöflu.

Í Vestmannaeyjum eru tveir starfandi talmeinafræðingar. Skólaskrifstofa Vestmannaeyja hefur gert samning við þá um að sinna greiningum á talmeinavanda leik- og grunnskólabarna ásamt ráðgjöf við starfsfólk skóla. Beiðnir berist frá nemendaverndarráði/stjórnendum til sérfræðipjónustu skóla á þar til gerðum eyðublöðum og fara fram skv. tilvísunum skólaskrifstofunnar.

NÁMSRÁÐGJAFI

Náms- og starfsráðgjafi í Grunnskóla Vestmannaeyja vinnur náðið með nemendum bæði einstaklingslega og í hópum. Hann er í samstarfi við foreldra eftir því sem við á og hefur samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan og/eða utan skólans. Náms- og starfsráðgjafi situr fundi í lausnateymi og nemendaverndarráði ásamt því að vera í stoðteymi skólans. Hægt er að leita til náms- og starfsráðgjafa í skólanum með málefni er tengjast námi nemenda eða væntanlegu framhaldsnámi eða starfi. Hann sinnir persónulegri ráðgjöf, námsráðgjöf, námstækni, náms- og starfsfræðslu og býr nemendur undir skólaskipti og frekara nám og starf. Síðast en ekki síst er hann talsmaður nemenda og vinnur hann að betri samskiptum og líðan nemenda innan veggja skólans. Námsráðgjafi við GRV er í 100 % starfi og er með aðsetur í Barnaskóla og Hamarsskóla.

HVERT Á AÐ LEITA?

Ef upp koma spurningar eða vandamál af einhverju tagi er gott að vita hvert hægt er að leita og hverjir geta helst komið til aðstoðar.

Hvað þarf að leysa?	Hvert á að leita?	Aðrir sem koma að málinu
Námsörðugleikar	Umsjónarkennari Deildarstjóri stoðþjónustu Námsráðgjafi	Lausnateymi Sérkennarar Skólasálfræðingur
Samskipti	Kennari Deildarstjóri Námsráðgjafi	Lausnateymi Skólastjórnendur Skólasálfræðingur Proskapjálfi
Einelti	Umsjónarkennari Skólastjórnendur Námsráðgjafi	Nemendaverndarráð Skólastjórnendur Skólasálfræðingur
Hegðun	Kennari Deildarstjóri	Lausnateymi Skólastjórnendur Skólasálfræðingur

Vanlíðan – veik sjálfsmýnd	Umsjónarkennari Námsráðgjafi Deildarstjóri	Lausnateymi Skólasálfræðingur Skólahjúkrunarfræðingur Þroskaþjálfari
Sorg – ástvinamissir – skilnaður	Umsjónarkennari Skólastjórnnendur	Áfallateymi Skólasálfræðingur Sóknarprestur
Ofbeldi	Kennari Deildarstjóri /Skólastjóri	Nemendaverndarráð Skólastjórnnendur Skólasálfræðingur
Tal- og málörðugleikar	Umsjónarkennari Deildarstjóri stoðþjónustu	Talmeinafræðingur
Túlkaþjónusta	Umsjónarkennarar Deildarstjórar	

MÓTTAKA NÝRRRA NEMENDA

Allir foreldrar með lögheimili í Vestmannaeyjum eiga kost á að sækja um skóla fyrir börn sín í GRV.

Þegar foreldrar erlendra barna óska eftir skólavist fyrir barn sitt skal afhenda þeim Upplýsingabækling fyrir erlenda foreldra grunnskólabarna, sjá www.menntasvid.is. Í bæklingnum, sem er til á mörgum tungumálum, er greint frá leiðarljósi og starfsemi íslenska grunnskólans, innritun, hlutverki foreldra og þjónustumiðstöðva. 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 og greiningar, heilbrigðisvottorð og bólusetningavottorð. Æskilegt er að barnið hafi fengið kennitölu.

Við fyrstu komu í skólann fær fjölskyldan afhent innritunarblað og bókaður er tími fyrir móttökuvíðtal. Mikilvægt er að sá sem tekur við bókuninni skrái niður nafn nemandans, fæðingarár, þjóðerni, tungumál og símanúmer foreldra til þess að tryggja góðan undirbúning fyrir sjálft móttökuvíðtalið.

GRV hefur útbúið handbók fyrir allt starfsfólk til að vinna eftir þegar nýir nemendur koma í skólann. Þar eru gagnlegar upplýsingar og eyðublöð sem mikilvægt er að hafa við höndina þegar nýr nemandi kemur í skólann. Handbókina má finna á heimasíðu skólans. <http://grv.is/skrar/file/skolinn/mottokuaaetlun.pdf>

Móttökuvíðtal

Verðandi umsjónarkennari og deildarstjóri taka á móti nemanda og forráðamönnum hans. Ef þörf er á skal túlkur boðaður í viðtalið. Ritari/umsjónarkennari finna til öll nauðsynleg gögn fyrir væntanlegan nemanda:

- ☐ Stundaskrá
- ☐ Skóladagatal
- ☐ Skólareglur
- ☐ Bekkjarlista, allir bekkir í árganginum
- ☐ Símanúmer og netfang skólans
- ☐ Netfang umsjónarkennara
- ☐ Umsóknareyðublað fyrir mataráskrift
- ☐ Upplýsingar um tilhögun íþrótta- og sundkennslu
- ☐ Upplýsingar á móðurmáli nemandans ef til er

Upplýsingar til foreldra

Helstu starfshættir skólans eru kynntar:

- ☐ Bæklingar. Nemanda og foreldrum afhentir þýddir bæklingar og upplýsingar, s.s. í skólanum, skólareglur grunnskóla í myndrænum búningi og íþrótta- og tómstundastarf í Vestmannaeyjum. Efni bæklinganna kynnt lítillega.
- ☐ Upplýsingar um þjónustu sem stendur nemendum sem eru innflytjendur sérstaklega til boða.
- ☐ Nemanda og foreldrum er afhent skóladagatal, innkaupalistar og stundaskrá og önnur gögn eftir því sem við á. Efni þessara gagna útskýrt eftir þörfum, sérstaklega er minnt á starfsdaga, skerta daga, foreldradaga og hefðir sem tengjast frídögum, svo sem bolludegi og öskudegi.
- ☐ Upplýsingar um hvað nemandi skal hafa með í skólann, hvað foreldrar þurfa að útvega (s.s. skólatösku, íþróttaföt og sundföt o.s.frv.) og hvað skólinn útvegar (öll námsgögn).
- ☐ Stutt kynning um skólareglur varðandi klæðnað, notkun farsíma, o.fl.
- ☐ Hvernig skóladagurinn fer fram.
- ☐ Venjur tengdar bekkjarstarfi, afmælisboð o.s.frv.
- ☐ Nauðsynleg símanúmer í skólanum og upplýsingar um viðtalstíma og netföng kennara.
- ☐ Hvernig á að tilkynna forföll og biðja um frí.
- ☐ Aðstoð við heimanám og hvert nemandinn á að snúa sér ef vandamál koma upp.
- ☐ Kynning á Mentor.
- ☐ Mötuneyti og skráning í mat kynnt.
- ☐ Nesti, hvenær og hvað má koma með og hvað ekki.
- ☐ Staðsetning og aðstaða fyrir íþrótta- og sundkennslu.
- ☐ Íþróttaföt og sundföt.
- ☐ Reglur um notkun sturtu.
- ☐ Heilsugæsla á vegum skólans.
- ☐ Frístundaheimili, starfsemi þess, opnunartími og verðskrá.

ÁSTUNDUN

Nemendur skólans eru hvattir til stundvísi frá fyrsta skóladegi. Kennarar hafa ávallt þau viðmið að nemandi fær skráð seint í tíma komi hann eftir að kennslustund er hafin. Nemandi sem fær leyfi til að fara tímabundið úr kennslustund en snýr ekki til baka fyrr en henni er lokið/er að ljúka fær skráða fjarvist. Undanfarin ár hefur verið lögð aukin áhersla á mætingar

nemenda þar sem aukin fylgni er á milli góðrar ástundunar og góðs árangurs í námi. Starfsmenn skólans vinna eftir eftirfarandi vinnuferli.

FRÍ, FJARVISTIR OG LEYFI NEMENDA

Upplýsingar um frídaga nemenda koma fram á skóladagatali hverju sinni.

Fjarvistir nemenda ráða miklu um hvort góður árangur næst í námi hvers og eins. Lög kveða skýrt á um að forráðamenn sjái um að nemendur sæki skóla dag hvern. Óheimilar fjarvistir nemenda og að mæta of seint hafa áhrif á skólasóknareinkunn hvers og eins. Þegar um veikindi umfram tíu daga er að ræða á skólaárinu getur skólinn krafist vottorðs frá lækni.

Ef um veikindi er að ræða skal forráðamaður tilkynna slíkt, daglega, til umsjónarkennara eða á skrifstofu skólans í síma 488 2300 fyrir kl. 12:00 samdægurs. Að öðrum kosti er litið svo á að um óheimila fjarvist sé að ræða.

Skólinn áskilur sér rétt til að hafna tímabundinni undanþágu frá skólasókn ef ástæða þykir til, sbr. 15. gr. laga um grunnskóla.

Athugið að öll röskun á námi nemanda sem hlýst af leyfi til lengri eða skemmri tíma er á ábyrgð foreldra eða forráðamanna og því eðlilegt að reyna að lágmarka fjarveru frá skóla eins og hægt er.

Fjarvistir og leyfi

Fjarvistir nemenda ráða miklu um hvort góður árangur næst í námi hvers og eins. Lög kveða skýrt á um að forráðamenn sjái um að nemendur sæki skóla dag hvern. Óheimilar fjarvistir nemenda og að mæta of seint hafa áhrif á skólasóknareinkunn hvers og eins. Þegar um veikindi umfram tíu daga er að ræða á skólaárinu getur skólinn krafist vottorðs frá lækni.

UMSJÓNAKENNARI VEITIR LEYFI
FYRIR **1** EÐA **2** DAGA

LEYFI Í **3-4** DAGA ER HÆGT AÐ
SÆKJA UM Í TÖLVUPÓSTI TIL
SKÓLASTJÓRNANDA.

LEYFI Í **5** DAGA EÐA LENGUR ÞARF
AÐ SÆKA UM Á SÉRSTÖKU
EYÐUBLAÐI

Undanfarin ár hefur verið lögð aukin áhersla á mætingar nemenda þar sem aukin fylgni er á milli góðrar ástundar og góðs árangurs í námi. Starfsmenn skólans vinna eftir eftirfarandi vinnuferli. Ef einkunn nemanda er kominn í:

7,0
ÞÁ HEFUR UMSJÓNAKENNARI
SAMAND VÍÐ
FORELDRA/FORRÁÐARMENN
SÍMLEIÐIS OG BOÐAR ÞÁ OG
NEMENDA Á FUND.

5,0
ÞÁ BOÐAR UMSJÓNAKENNARI
NEMANDA,
FORELDRA/FORRÁÐAMENN TIL
FUNDAR MEÐ UMSJÓNAKENNARA
OG STJÓRNANDA OG NEMANDA

3,0
ÞÁ ER TILKYNNING TIL
FÉLAGSMÁLAFIRVALDA VEGNA
SLAKRAR SKÓLASÓKNAR

Samkvæmt barnalögum teljast foreldrar þeir sem fara með forsjá barns. Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi barna sinna og á þeim hvílir sú skylda að börnin sæki skóla. Skólinn aðstoðar foreldra í uppeldishlutverkinu og býður fram menntunartækifæri. Því má segja að menntun og velferð nemenda séu sameiginlegt verkefni heimila og skóla. Samstarfið þarf að byggjast á gagnkvæmri virðingu, trausti og upplýsingamiðlun beggja aðila, sameiginlegum ákvörðunum og samábyrgð. Reglur um ástundun nemenda eru einnig skráðar í grunnskólalög sbr. 15. gr. laga um grunnskóla frá 2008.

„Nemendum er skylt að sækja grunnskóla, sbr. 3. gr. Skólaskyldu er unnt að fullnægja í grunnskólum á vegum sveitarfélaga, í sjálfstætt reknum grunnskólum eða með öðrum viðurkenndum hætti samkvæmt lögum þessum. Skólaskylda barns hefst að jafnaði við upphaf skólaárs á því almanaksári sem barnið verður sex ára. Foreldrar barns geta sótt um eða samþykkt að það hefji skólagöngu fyrr eða síðar. Skólastjóri getur veitt slíka heimild að fenginni umsögn sérfræðipjónustu.“

Skólastjóra er heimilt að veita nemanda undanþágu frá skyldunámi í tiltekinni námsgrein ef gild rök mæla með því. Enn fremur er skólastjóra heimilt að viðurkenna nám utan grunnskóla sem jafngildi grunnskólanáms. Sæki foreldrar skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn, í einstökum námsgreinum eða að öllu leyti, er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu. Foreldrum ber þá að sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi.

Verkferill vegna ófullnægjandi skólasóknar.



Samkvæmt 19. gr. laga um grunnskóla bera foreldrar ábyrgð á því að börn þeirra sæki skóla. Skólastjóra ber að vísa ófullnægjandi skólasókn nemenda til fræðslu- og barnaverndaryfirvalda.

Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn Leyfi/veikindi



FÉLAGSLÍF NEMENDA

Fastir liðir í skólastarfi og félagslífi nemenda

- **Göngum í skólann** er verkefni sem skólinn hefur tekið þátt í undanfarin ár og endar með Norræna skólahlaupinu. Verkefnið stendur yfir í 4 vikur frá sept. – okt.
- **Vinavika** á haustönn hjá öllum nemendum í báðum skólum, þar er áhersla lögð á vináttu og samvinnu á ýmsan hátt. Í vinavikunni er dagur jákvæðra samskipta, árlegur dagur þar sem allur skólinn er virkjaður í vinnu sem miðar að því að ná enn öflugri samstöðu gegn einelti í skólanum okkar.
- **Náttúruvísindadagur** eru í öllum árgöngum. Á Náttúruvísindadögum sinna nemendur margvíslegum verkefnum sem öll miða að því að uppfylla námsmarkmið aðalnámsskrár í náttúruvísindum, sem eru náttúru-, eðlis- og efnafræði. Í 1. – 7. bekk á að vera skipulagður einn útikennsludagur í mánuði en í 8. – 10. bekk er útikennsla í tengslum við námsefnið.
- **Umhverfisstígar og örnefnagöngur.** Nemendur skólans fara í örnefnagöngur með sínum umsjónarkennara og bekkjarfélögum. Hver árgangur fer fyrirfram ákveðna leið og fær fræðslu um staðina á leiðinni. Þessar göngur eru yfirleitt farnar á vorin.
- **Evrópski tungumáladagurinn** er haldinn hátíðlegur í unglingadeild. Nemendur kynna sér ýmis lönd í Evrópu í hópavinnu þar sem unnin eru fjölbreytt verkefni. Hópunum er skipt þvert á árganga.

- **Forvarnardagurinn** er árlegur í 9. bekk. Hann er haldinn að frumkvæði forseta Íslands í samvinnu við Samband íslenskra sveitarfélaga, Íþrótt- og Ólympíusamband Íslands, Ungmennafélag Íslands, Bandalag íslenskra skáta, Reykjavíkurborg, Háskóla Íslands og Háskólann í Reykjavík.
- **Skáld í skólum:** Rithöfundar koma og lesa úr bókum sínum fyrir alla árganga skólans á haustönn.
- **Dagur íslenskrar tungu 16. nóv.** Ýmis konar skemmtileg vinna fer fram í kringum þennan dag.
- **Smiðjudagar á miðstigi** í byrjun desember þar sem í boði eru margvísleg verkefni m.a. jólaföndur, útivist o.fl.
- **Jólasundmót** í 6. bekk.
- **Helgileikur** í 6. bekk.
- **Jólaföndurdagur** á yngsta stigi, nemendur í 10. bekk aðstoða yngri nemendur á þessum degi.
- **Litlu jól**
- **Stóra upplestrarkeppnin.** Undirbúningur keppninnar hefst formlega í kringum 16. nóvember á degi íslenskrar tungu. Allir nemendur 7. bekkjar taka þátt í þjálfun í upplestri og framsögn. Á vorönn eru svo valdir keppendur til að taka þátt í lokahátíð keppninnar, sem er í samvinnu við grunnskóla á Suðurlandi og er haldin í mars/apríl. Lokahátíðin er haldin til skiptis í skólunum.
- **Skóladagur.** Skóladagurinn hefur verið haldinn hátíðlegur í skólanum með ýmsu móti og er ávallt tilgreindur á skóladagatali hvers árs. Þar er leitast við að gefa foreldrum og öðrum gestum innsýn í skólastarfið með ýmsum hætti og mikið lagt upp úr því að búa til dagskrá þar sem bæði börn og fullorðnir eigi ánægjulegan og skemmtilegan dag í skólanum okkar allra. Foreldrar og nemendur hafa staðið fyrir ýmis konar fjáröflunum í tengslum við skólaferðalög nemenda. Þar ber hæst veitingasölu sem 9. bekkur sér um.
- **Fjölgreindaleikar 1. -7. bekkur.** Voru haldnir í fyrsta sinn vorið 2016. Leikarnir byggja á hugmyndum/ kenningum Howards Gardners um fjölgreindirnar þar sem gengið er út frá því að allir séu góðir í einhverju og að allir eigi að fá tækifæri til að fást við það sem þeir eru sterkir í. Með fjölgreindaleikum er verið að búa til skemmtilegan viðburð þar sem nemendur og starfsfólk eiga góða daga við leik og skemmtun. Starfsmenn skólans fá að kynnst nemendum skólans á annan hátt og einnig gefst nemendum tækifæri á að kynnst hvert öðru frá 1. – 7. bekk.
- **Starfsfræðsludagar í 8. og 9. bekk** eru haldnir að vori, þar fá nemendur að kynnst starfsemi fyrirtækja í bænum, fara í heimsóknir og vinna verkefni tengt þeim.
- **Lokaverkefni í 10. bekk.** Var í fyrsta sinn vorið 2016 þar unnu nemendur í 10. bekk að stóru lokaverkefni síðustu tvær vikur ársins, kynning og sýning á verkefnum voru svo haldin fyrir foreldra og nemendur.
- **Dagur stærðfræðinnar** er haldinn 14. mars ár hvert og nemendur vinna ýmis konar skemmtileg verkefni í tengslum við hann.
- **Þemadagar hjá unglingastigi** eru haldnir í mars og þar vinna nemendur að ýmsum fjölbreytilegum verkefnum sem og undirbúningi fyrir árshátíð.
- **Vorfagnaður unglingastigs** er lokaball sem nemendaráð heldur til að fagna sumarbyrjun. Ballið er haldið á síðustu dögum skólans að vori.
- **Öskudagur.** Nemendur á yngsta – og miðstigi fara í mismunandi verkefni. Hver árgangur skipuleggur verkefni og vinnu fyrir daginn.

- **Dansdagur.** Haldinn hátíðlegur með dansatriði í miðbæ Vestmannaeyja í tengslum við Alþjóða dansdaginn 29. apríl ár hvert..
- **Nemendaferðir**
 - 5. bekkur – dagsferð, mismunandi eftir árum hvert er haldið.
 - 7. bekkur – skólaferðalag – ferð í skólabúðirnar á Úlfjótssvatni.
 - 9. bekkur - dagsferð í virkjanir og Háskólalestina.
 - 10. bekkur – skólaferðalag.

Upplýsingar um hvenær einstaka viðburðir eru á árinu má í mörgum tilfellum finna á skóladagatali GRV.

NEMENDARÁÐ

Nemendaráð starfar við skólann skv. 10. gr. laga um grunnskóla en þar segir m.a.:

„Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.“

Nýtt nemendaráð er kosið á hverju hausti, í því eru nemendur úr 8. – 10. bekk. Einn aðalfulltrúi og einn varafulltrúi er kosinn úr hverri bekkjardeild. Nemendaráð hefur umsjón með félagslífi nemenda skólans. Nemendaráð reynir að vinna úr hugmyndum nemenda og virkja þá til starfa í félagslífi skólans undir stjórn umsjónarmanna þess. Undanfarin ár hefur gott samstarf verið á milli GRV og félagsmiðstöðvar Vestmannaeyjabæjar og mun það samstarf verða eftt enn frekar á skólaárinu.

Reglur um setu í nemendaráði GRV

1. Nemendur skulu velja fulltrúa bekkjar síns að hausti ýmist með kosningu eða tilnefningu.
2. Nemendur sem sitja í ráðinu skulu vera fyrirmyndir annarra nemenda í skólanum hvað varðar ástundun og framkomu.
3. Fulltrúar í ráðinu vinna að viðburðum á vegum skólans til dæmis diskótekum fyrir yngri nemendur.
4. Nemandi sem situr í ráðinu fær vinnu sína metna sem eina stund í vali.
5. Verði misbrestur á ástundun nemanda sem situr í nemendaráði skal viðkomandi kikið úr ráðinu og varamaður fenginn inn úr sama bekk.

Markmið nemendaráðs GRV eru þessi:

- Bæta félagslíf skólans
- Sjá um viðburði utan skólatíma fyrir nemendur GRV
- Halda diskótek fyrir nemendur í 1. – 7. bekk
- Halda böll fyrir nemendur í 8. – 10. bekk

- Styrkja ákveðna árganga í nemendaferðir á meginlandið.

Nemendaráð 2024-2025

Jenna Gunnarsdóttir 10. bekk Dagur Markan Benonýsson 10. bekk Elsa Sigrún Símonardóttir 10. bekk Ásdís Sara Sigurfinnsdóttir 10. bekk Hekla Katrín Benonýsdóttir 9. bekk Natalía Lóa Héðinsdóttir 9. bekk Júlí Bjart Sigurjóns 9. bekk Díana Jónsdóttir 9. bekk Fannar Örn Jónsson 9. bekk Rakel Rut Rúnarsdóttir 9. bekk	Sienna Björt Garnes 8. bekk Oddný Bára Jónasdóttir 8. bekk Pylyp Gorobets 8. bekk Elvar Breki Friðbergsson 8. bekk Mía Bjarný Haraldsdóttir 8. bekk Bjartey Dögg Frostadóttir 8. bekk Benedikt Þór Eyþórsson 8. bekk
---	---

INNRA MAT

Skammtímaáætlun fyrir skólaárið 2024-2025

Á haustdögum 2019 var myndað matsteymi. Í matsteyminu eru þrír deildarstjórar, tveir kennarar, einn stuðningsfulltrúi, einn ritari, einn nemandi og eitt foreldri. Teymið skiptir með sér verkum, kýs formann, fer yfir langtímaáætlunina og vinnur að endurskoðun starfsáætlunar, skólanámsskrár og læsisstefnu. Deildarstjórar sinna samantekt á mælanlegum þáttum skólastarfsins.

Vorið 2023 lauk fjögurra ára áætlun og ný langtíma -og skammtíma áætlun mynduð haustið 2023 með innra mats teymi skólans.

Viðfangsefni	Markmið	Gagnaöflun	Tímarammi	Ábyrgðaraðilar
Nám og kennsla				
1.1 Inntak, árangur og framfarir.	Haldið áfram með nýjar áherslur á læsi og hvernig á að meta læsi. Að vinna að því að auka og viðhalda ánægju af lestri. Að nemendur hafi vald á grunnaðgerðum í stærðfræði á miðstigi. Að búa til vörður og stöðumat í náttúrufræði. Að 80% nemenda í 2. bekk séu læsir. Að auka ánægju af náttúrufræði og hreyfingu. Að virkja áhugavöt nemenda til lesturs og náms.	Skimunarpróf skv. Kveikjum neistann: læsi, stærðfræði. Aðrar samræmdar kannanir á vegum MIMS. Kannanir sem fylgja einstaka námsþáttum. Áætlunir meðal nemenda.	2024-2027	Kennarar og stjórnendur.
1.2 Skipulag náms og námsumhverfi	Kenna í stíðskiptum hópum í þjálfunartíðum í grunnfögum. Nýta nými skólans til að kenna í fámennari hópum?	Tekið upp á kennara- og deildarfundum.	2024-2025	Kennarar
1.4 Námshættir og námsvítund.	Taka mið af áhuga nemenda við skipulagningu ástríðutíma og valstunda. Veita nemendum og foreldrum þeirra upplýsingar um stöðu í námi reglulega. Þjálfa nemendur í fjölbreyttum námsaðferðum.	Upplýsingar úr skólapólsi. Samræður við nemendur. Skráning í Námfús.	2024-2025	Kennarar
1.5 Lýðræðisleg vinnubrögð, þátttaka og ábyrgð nemenda.	Virkja nemendur og foreldra til að taka meiri ábyrgð á námi sé sinnt af alúð og metnaði?	Samræður við nemendur og ef þurfa þykir foreldra. Sjálfmat. Stöðumat í Námfús.	2024-2025	Kennarar, foreldrar, nemendur.
1.6 Skóli án aðgreiningar.	Mæta öllum nemendum þar sem þeir eru staddir og hlúa að velliðan allra nemenda. Hafa aðstöðu fyrir þá sem þurfa að vera í minni hópum.	Skólapóls. Foreldravíðtöl. Liðanökönnun.	2024-2025	Starfsfólk GRV.
Stjórnun og skipulag				
2.1 Stjórnandinn sem faglegur leiðtogi.	Skilvirk stjórnun og hver og einn meðvitaður um sitt hlutverk. Að starfsfólk viti hvert það á að leita.	Starfsmannasamtöl. Samræður. Starfsmannafundur, kennarafundur, deildarfundir, stjórnendafundur.	2024-2025	Stjórnendur
2.2 Stjórnun skólans.	Halda samstarfi skólanna áfram til að viðhalda samféllu í skólastarfinu. Skýrar og aðgengilegar starfsýsingar.	Starfsmannasamtöl. Þjónustukönnun.	2024-2027	Stjórnendur.
2.4 Skóladagur nemenda, skólanámskrá, starfsáætlun, áætlanir og verklagsreglur.	Skólanámskrá er í stöðugri þróun. Uppfæra skólanámskrá með tilliti til Framtíðarstefnu Vestmannaeyjabæjar í menntamálum. Uppfæra og kynna verklagsreglur.	Skráningar, samræður.	2024-2026	Stjórnendur og kennarar GRV.

2.5 Skólaþróun og starfsþróun.	Áhersla á Kveikjum neistann. Áhersla á að nýta það sem gengur vel í KN í eldri árgöngum s.s. ástríðutíma, þjálfunartíma og val. Gera samfellda áætlun í íslensku og stærðfræði með Framtíðarsýn Vestmannaeyja í menntamálum til hliðsjónar. Vinna með og aðlaga samskiptaverkefnið Lausnahringurinn að hjá hjá stefnu skólans. Spjaldtölvuinnleiðing, fylgja henni eftir. Námfús, nýtt skólaþróun í stað Mentor.	Eftirfylgni. Gera ráð fyrir t.d. ástríðutímum og þjálfunartímum í stundatöflum. Þróunartíðir Menntabúðir.	2024-2025	Allir kennarar, deildarstjórar, skólastjórar.
Innra mat				
3.1 Framkvæmd innra mats.	Innra matsteymi endurskoðað. 2-3 fundir á skólaári. Skráning á því mati sem fram fer í skólunum.	Skólapólusinn og aðrar kannanir og rannsóknir unnar fyrir og í samstarfi við GRV.	2024-2027	Deildarstjórar og innra matsteymi.
3.2 Umbótastarf í kjölfar innra mats.	Kynning og áætlanagerð í kjölfar niðurstaðna. Taka mið af þeim gögnum sem berast hverju sinni og þá þau sem tækifæri til umbóta í skólastarfinu. Staðan tekin að hausti og metin að vori.	Gögn sem berast og safnast á skólaárinu.	2024-2027	Deildarstjórar, innra matsteymi.
Mannauður				
4.2 Starfsánægja, liðan og aðbúnaður á vinnustað.	Stuðla að og viðhalda góðum starfsanda. Gera vinnuumhverfi starfsfólks eins gott og unnt er miðað við aðstöðu. Virkja og hvetja starfsmannafélagið til góðra verka.	Þjónustukönnun og starfsmannaviðtöl. Mæta á skipulagða viðburði með bros á vör.	2024-2025	Allt starfsfólk GRV.
Skólabragur				
5.1 Viðmót og menning.	Að í skólanum ríki jákvætt og gott andrúmsloft sem einkennist af gagnkvæmri virðingu, skilningi og trausti milli allra aðila: heimilis og skóla, nemenda, foreldra og starfsfólks grunnskólans.	Samskipti, samræður, gátlistar. Skólapóls.	2024-2025	Allt starfsfólk.
5.2 Velferð og liðan nemenda.	Aukin áhersla á hreyfingu í anda Kveikjum neistann og áhersla á ástríðutíma og þjálfunartíma þar sem því verður við komið. Bregðast við niðurstöðum t.d. Skólapólusins og íslensku skólaþróun skólaþróun þegar þær berast. Nýta Lausnatými GRV sem björg í erfiðum málum nemenda og kennara.	Nýta upplýsingar úr Skólapólsi og foreldravíðtölum. Daglegt skólastarf.	2024-2027	Kennarar, þroskabjálfar, námsráðgjafi og stjórnendur. Allt starfsfólk GRV.

ENDURMENNTUNARÁÆTLUN

Endurmenntunaráætlun Grunnskóla Vestmannaeyja 2024 - 2025

Hverjum skóla er skylt að gera árlega símenntunar/endurmenntunaráætlun. Endurmenntun starfsfólks þarf að beinast að því að auka hæfni starfsmanns, starfsánægju og vellíðan á vinnustaðnum. Auður skólans liggur ekki síst í menntun og reynslu starfsfólksins. Endurmenntun og símenntun er leið til að viðhalda og auka við þessi verðmæti.

Í skólanum starfar breiður hópur fólks sem hefur það að markmiði að mennta og leiðbeina nemendum. Endurmenntunaráætlun skólans þarf að innihalda tilboð sem annars vegar er ætlað öllum kennurum og hins vegar ætlað öllu starfsfólki. Endurmenntun fer ýmist fram á skólatíma eða utan hans. Endurmenntun getur falist í námskeiðum/fyrirlestrum, fræðslufundum á vegum skólans eða utan hans, ráðstefnum, framhaldsnámi og sjálfsnámi.

Skv. kjarasamningum kennara um starfsþróunaráætlun og símenntun er það jafnt á ábyrgð starfsmanns og skólastjóra að bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Símenntun kennara skal vera í samræmi við starfsþróunaráætlun skólans og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi skóla. Skólastjóri getur ákveðið að einstakir kennarar eða kennarahópar sæki skilgreinda fræðslu.

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti. Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi.

Starfsþróunaráætlun skólaárið 2024-2025

Áherslur GRV - Barnaskóla

- **Kveikjum neistann:** Hægt er að nálgast efni á sameign sem tengjast áherslum verkefnisins. Hvetjum kennara til að kynna sér vísindin á bak við verkefnið.
 - Læsi
 - Stærðfræði
 - Náttúrufræði
 - Hreyfing
 - Gróskuhugarfar
- **Spjaldtölvuþróun:** Allir kennarar hafa eigin tæki og bera ábyrgð á eigin starfsþróun í tæknimálum.
- **Framtíðarsýn Vestmannaeyja í menntamálum. Þá helst stærðfræði og íslenska, lestur.**
- **Uppeldi til ábyrgðar.**

Fræðsla:

Á vinnutíma:

- **Fræðsla um Lausnahrínginn.** Ágúst 2024.
- **Kynning á graphogame,** tengd Kveikjum neistann: Ágúst 2024
- **Kveikjum neistann:** Samstarf við Lindarskóla, október 2024
- **Fræðsla hegðunar- og atferlisfræðing:** Ágúst 2024
- **Fræðsla frá skólaskrifstofu:** Barnavernd, samþætting o.fl. sept./okt. 2024
- **Haustþing kennara:** Október (ýmis fræðsla)
- **Kwan:** Haustönn 2024
- **Menntabúðir GRV:** Kennarar GRV
- **Örnámskeið**

Utan vinnutíma:

- **Fræðsla frá skólaskrifstofu.**
- **Akademías - námskeið á vef.**
- **Utís online**
- **Starfsþróun að eigin vali:** Það sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu **sem nýtist í starfi.**
- **Starfsþróun eftir áherslum GRV.**
- **Aukinn undirbúningur,** (nýtt starfsfólk og kennari sem kennir ný fög).
- **Örnámskeið**

Skólastjóri áskilur sér rétt til að bæta inn fræðslu ef þurfa þykir.

Mikil áhersla er á að kennarar og starfsfólk beri einnig ábyrgð á eigin endurmenntun .

Við höldum áfram að efla íslenskuna þ.e. lestur, lesskilning og bókmenntir. Áhersla í vetur beinist að því að forvinna skólanámskrá þá helst í lestri, stærðfræði, list- og verkgreinum, uppeldi til ábyrgðar og að tengja spjaldtölvuinnleiðinguna inn í alla árganga.

Tæknimálin verða enn mikilvæg og skipa stóran þátt í allri endurmenntun. Þó innleiðingu sé formlega lokið þarf að halda starfsþróun kennara áfram.