

GRV- Hamarsskóli

2025-2026



Gleði – öRyggi - Vinátta

Starfsáætlun Hamarsskóla, Víkurinnar og Frístundar

EFNISYFIRLIT

EFNISYFIRLIT	2
INNGANGUR	3
SKÓLADAGATAL	4
SKIPURIT HAMARSSKÓLA	7
STJÓRNUN OG STARFSHÆTTIR	7
ALMENNAR UPPLÝSINGAR	10
SKÓLAREGLUR	13
STOÐKERFI SKÓLANS	16
SKÓLAHEILSUGÆSLA	16
SÁLFRÆÐINGUR	16
LAUSNATEYMI	16
NEMENDAVERNDARRÁÐ	16
ÁFALLARÁÐ	17
NÁMSVER OG SÉRKENNSLA	18
TALKENNSLA	18
NÁMSRÁÐGJAFI	19
HVERT Á AÐ LEITA?	19
MÓTTAKA NÝRRA NEMENDA	20
ÁSTUNDUN	21
FRÍ, FJARVISTIR OG LEYFI NEMENDA	21
FÉLAGSLÍF NEMENDA	24
INNRA MAT	25
ENDURMENNTUNARÁÆTLUN	26
STARFSÁÆTLUN VÍKIN 5 ÁRA DEILD	29
STARFSÁÆTLUN FRÍSTUND	38

INNGANGUR

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- Hamarsskóli, Víkin 5 ára deild og Frístundaver birta starfsáætlun fyrir skólaárið 2025-2026 í einu hefti. Þar koma fram allar ofangreindar upplýsingar.

Hér má sjá sameiginlegt skóladagatal GRV, leikskóla og Frístundar.

Sambær íslenskra
svettlafríðaga

Skóladagatal 2025 - 2026

Nafn skóla: GRV-leikskólar-frístund

AGUST	SEPTEMBER	OCTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRUAR	MARS	APRIL	MÍJÚ	JÚNÍ						
1 M	1 M	1 M	1 M	1 M	1 F	1 S	1 S	1 M	1 M	1 M	1 M	1 M	1 M	1 M	1 M	1 M
2 D	2 F	2 F	2 S	2 D	2 F	2 M	2 M	2 F	2 F	2 F	2 F	2 F	2 F	2 F	2 D	2 D
3 M	3 M	3 M	3 M	3 M	3 L	3 D	3 D	3 D	3 D	3 D	3 D	3 D	3 D	3 D	3 M	3 M
4 F	4 F	4 F	4 D	4 F	4 S	4 M	4 M	4 L	4 M	4 L	4 M	4 F	4 M	4 F	4 M	4 F
5 S	5 S	5 S	5 F	5 S	5 M	5 F	5 F	5 S	5 S	5 S	5 S	5 S	5 S	5 S	5 S	5 S
6 M	6 M	6 M	6 F	6 L	6 D	6 F	6 F	6 S	6 S	6 S	6 S	6 S	6 S	6 S	6 S	6 S
7 S	7 F	7 F	7 F	7 S	7 M	7 L	7 L	7 D	7 D	7 D	7 D	7 D	7 D	7 D	7 S	7 S
8 M	8 M	8 M	8 M	8 M	8 F	8 S	8 S	8 M	8 M	8 M	8 M	8 M	8 M	8 M	8 M	8 M
9 D	9 D	9 D	9 S	9 D	9 F	9 M	9 M	9 D	9 D	9 D	9 D	9 D	9 D	9 D	9 D	9 D
10 S	10 S	10 S	10 M	10 M	10 L	10 D	10 D	10 S	10 S	10 S	10 S	10 S	10 S	10 S	10 S	10 S
11 F	11 F	11 F	11 M	11 F	11 S	11 M	11 M	11 L	11 L	11 L	11 L	11 L	11 L	11 L	11 L	11 L
12 D	12 M	12 M	12 M	12 F	12 M	12 F	12 F	12 S	12 S	12 S	12 S	12 S	12 S	12 S	12 S	12 S
13 L	13 M	13 M	13 M	13 L	13 D	13 F	13 F	13 M	13 M	13 M	13 M	13 M	13 M	13 M	13 L	13 L
14 S	14 D	14 D	14 F	14 S	14 M	14 L	14 L	14 D	14 D	14 D	14 D	14 D	14 D	14 D	14 S	14 S
15 M	15 M	15 M	15 L	15 M	15 F	15 S	15 S	15 M	15 M	15 M	15 M	15 M	15 M	15 M	15 M	15 M
16 F	16 S	16 S	16 M	16 D	16 F	16 M	16 M	16 L	16 L	16 L	16 L	16 L	16 L	16 L	16 S	16 S
17 M	17 F	17 F	17 M	17 M	17 L	17 D	17 D	17 S	17 S	17 S	17 S	17 S	17 S	17 S	17 M	17 M
18 L	18 L	18 L	18 D	18 F	18 S	18 M	18 M	18 L	18 L	18 L	18 L	18 L	18 L	18 L	18 F	18 F
19 F	19 S	19 S	19 M	19 D	19 M	19 F	19 F	19 M	19 M	19 M	19 M	19 M	19 M	19 M	19 F	19 F
20 M	20 M	20 M	20 M	20 L	20 D	20 F	20 F	20 M	20 M	20 M	20 M	20 M	20 M	20 M	20 L	20 L
21 S	21 D	21 D	21 M	21 S	21 M	21 L	21 L	21 D	21 D	21 D	21 D	21 D	21 D	21 D	21 S	21 S
22 M	22 M	22 M	22 M	22 F	22 F	22 S	22 S	22 M	22 M	22 M	22 M	22 M	22 M	22 M	22 M	22 M
23 L	23 D	23 D	23 M	23 M	23 F	23 S	23 S	23 L	23 L	23 L	23 L	23 L	23 L	23 L	23 D	23 D
24 M	24 M	24 M	24 M	24 L	24 D	24 M	24 M	24 D	24 D	24 D	24 D	24 D	24 D	24 D	24 F	24 F
25 F	25 F	25 F	25 M	25 S	25 M	25 L	25 L	25 M	25 M	25 M	25 M	25 M	25 M	25 M	25 L	25 L
26 S	26 M	26 M	26 M	26 F	26 M	26 F	26 F	26 M	26 M	26 M	26 M	26 M	26 M	26 M	26 S	26 S
27 L	27 M	27 M	27 L	27 D	27 F	27 F	27 F	27 M	27 M	27 M	27 M	27 M	27 M	27 M	27 F	27 F
28 M	28 D	28 D	28 M	28 S	28 M	28 L	28 L	28 M	28 M	28 M	28 M	28 M	28 M	28 M	28 S	28 S
29 M	29 M	29 M	29 M	29 L	29 D	29 F	29 F	29 M	29 M	29 M	29 M	29 M	29 M	29 M	29 F	29 F
30 F	30 F	30 L	30 S	30 S	30 M	30 F	30 F	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 L	30 L
31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S	31 S
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	18															

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. Starsfólki og nemendum GRV er óheimilt að birta myndir eða myndbönd úr starfi skólans á vefmiðlum án samþykkis allra aðila.

Skólastjóri: Anna Rós Hallgrímsdóttir

Deildarstjóri: Magnús Stefánsson

Deildarstjóri stoðþjónustu: Rósa Hrönn Ögmundsdóttir

Proskapjálfar: Ásta Lilja Gunnarsdóttir og Fanndís Ómarsdóttir

Skólaritari: Heiðrún Lára Jóhannsdóttir

Húsvörður: Guðrún Ágústa Möller

Skólasafnvörður: Anna Ester Óttarsdóttir

Skólahjúkrunarfræðingur: Guðrún María Bjarkadóttir

Kennsluráðgjafi: Helga Jóhanna Harðardóttir

Skólasálfræðingur: Agnes Líf Sveinsdóttir

Verkefnastjóri UT: Guðbjörg Guðmannsdóttir (í námsleyfi 2025-2026)

Umsjónarkennarar:

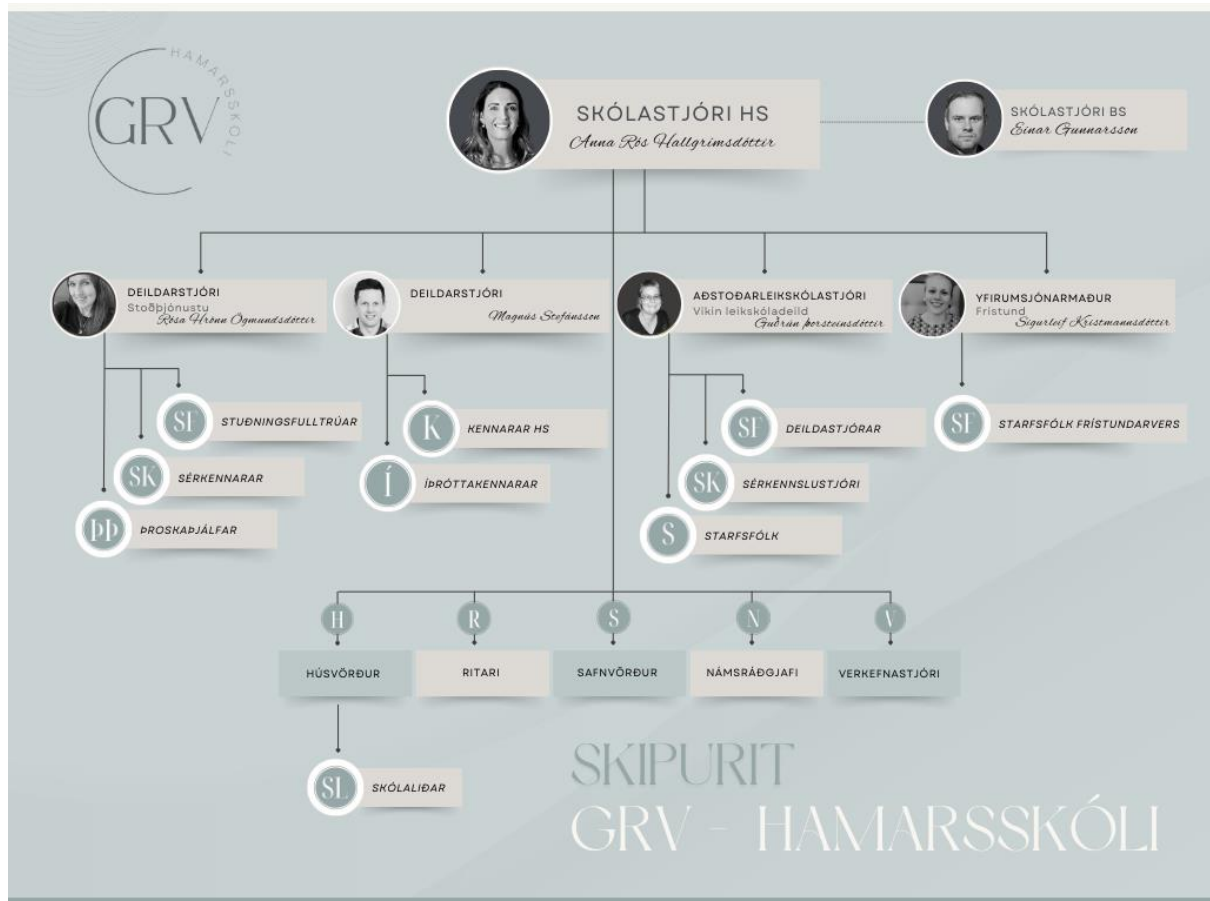
- 1. bekkur:** Íris Pálsdóttir og Margrét Elísabet Kristjánsdóttir.
- 2. bekkur:** Anna Lilja Sigurðardóttir, Snjólaug Elín Árnadóttir/ Inga Sigurbjörg Árnadóttir og Unnur Líf Ingadóttir.
- 3. bekkur:** Bryndís Bogadóttir, Sigríður Lára Garðarsdóttir og Þóra Sigríður Sigurðardóttir.
- 4. bekkur:** Kolbrún Matthíasdóttir, Sigurbjörg Jónsdóttir og Þórdís Jóelsdóttir.

Aðrir kennarar:

Alda Gunnarsdóttir	Helga Björg Garðarsdóttir
Arna Björg Sigurbjörnsdóttir	Hilmar Ágúst Björnsson
Ástríður Júlíusdóttir	Jarl Sigurgeirsson
Bryndís Jónsdóttir	Nina Anna Dau
Dóra Sif Egilsdóttir	Sverrir Marinó Jónsson
Elísabet Hrefna Sigurjónsdóttir	Thelma Sigurðardóttir
Erna Sif Sveinsdóttir	Trausti Mar Sigurðarson
Erla Signý Sigurðardóttir	Valgerður Bjarnadóttir

Stuðningsfulltrúar:**Skólaliðar:**

Almar B. Hjarðar	Anna Kristín Jóhannsdóttir
Andrea Kjartansdóttir	Annika Morit Guðnadóttir
Anna Lilja Tómasdóttir	Erna Tómasdóttir
Ásta Björt Júlíusdóttir	Guðný Erla Guðnadóttir
Daníel Már Sigmarsson	Jordan Leigh Westcott
Hansína Metta Jóhannsdóttir	Símonía Helgadóttir matráður
Inga Sigurbjörg Árnadóttir	Þóra Hallgrímsdóttir
Íris Huld Gunnarsdóttir	Ylfa Helgadóttir
Jóhanna Birgisdóttir	
Karen Ósk Kolbeinsdóttir	
María Rós Friðriksdóttir	
Susana Loreto	



STJÓRNUN OG STARFSHÆTTIR

Skólaárið 2025-2026 eru 11 bekkjardeildir í skólanum með um 182 nemendur.

Grunnskóli Vestmannaeyja er starfræktur í tveimur starfsstöðvum og er rekinn sem tvær sjálfstæðar einingar. Í Hamarsskóla er 1. - 4. bekkur en í Barnaskóla 5. -10. bekkur. Stjórnun Hamarsskóla: Skólastjóri, deildarstjóri og deildarstjóri stoðþjónustu. Í Hamarsskóla er starfrækt 5 ára deild og frístundaver.

GRV - Hamarsskóli

Við Bessahraun

Pósthólf 115, 902 Vestmannaeyjar

Sími 4882200

Netfang ritara er heidrun@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.

Skrifstofur eru opnar í báðum skólahúsum frá kl. 8:00-15:00.

Bókasafn Hamarsskóla er opið 8:00-13:30 alla daga nema 12:00 á föstudögum og einnig frá kl. 13:00 – 14:35 á miðvikudögum. Safnvörður er Kristín Sigurðardóttir.

Frístundaver

Heilsdagsvistun er starfrækt á vegum sveitarfélagsins frá kl. 12:30 til kl. 16:30. Umsóknum þarf að skila á skólaskrifstofu fyrir hvert skólaár. Frístundaverið er starfrækt fyrir nemendur í 1. – 4. bekk. Það er til húsa í Hamarsskóla.

Fræðsluráð

Aðalmenn:

Aníta Jóhannsdóttir, formaður
Hildur Sólveig Sigurðardóttir, varaformaður
Ellert Scheving Pálsson
Hafdís Ástþórsdóttir
Halla Björk Hallgrímsdóttir

Varamenn:

Emma H. Vído Sigurgeirsdóttir
Guðný Halldórsdóttir
Arna Huld Sigurðardóttir
Kolbrún Anna Rúnarsdóttir
Jón Þór Guðjónsson

Skólaskrifstofa Vestmannaeyja

Yfirmaður Fjölskyldu- og fræðsluviðs er Jón Pétursson og fræðslufulltrúi 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 símleiðis 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 komið að ýmsum könnunum og styrkt grunnskólann og nemendur um ýmislegt sem gagnast hefur vel. Í Hamarsskóla er sameiginlegt foreldrafélag skólans og Víkurninnar.

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 og fyrir Víkina
Aníta Óðinsdóttir, stjórnarmaður
Thelma Hrund Kristjánsdóttir, stjórnarmaður

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 grendarsamfélagsins eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs.

Skólaárið 2025-2026 verður sameiginlegt skólaráð Barna- og Hamarsskóla sem skólastjórar beggja skóla stýra.

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

Fulltrúar skólaráðs 2025-2026

Anna Rós Hallgrímsdóttir skólastjóri Hamarsskóla
Einar Gunnarsson skólastjóri Barnaskóla
Kolbrún Matthíasdóttir kennari Hamarsskóla
Dóra Guðrún kennari Barnaskóla
Jessý Friðbjarnardóttir kennari Barnaskóla
Guðrún Ágústa Möller starfsmaður Hamarsskóla
Ingunn Arnórsdóttir starfsmaður Barnaskóla
Tryggvi Hjaltason foreldri
Katrín Laufey Rúnarsdóttir foreldri
Erlingur Richardsson Fulltrúi grendarsamfélags
Júlí Arna Sigurjóns. Nemandi

Íþróttir og sund

Öll íþróttta- og sundkennsla fer fram í Íþróttamiðstöð Vestmannaeyja.

Íþróttta- og sundkennsla fer fram í Íþróttamiðstöð Vestmannaeyja. Allir nemendur í 1. – 4. bekk fá tvo íþróttatíma og einn sundtíma á viku.

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

Nemandi 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.

Persónulegar eigur nemenda

Útiföt eru geymd í eða við stofur og skór í þar til gerðum skóhillum. Þau gögn eða eigur sem nemandur kjósa 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.

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 kald eldar fyrir nemendur og starfsfólk skólans, máltíðir eru gjaldfrjálssar fyrir nemendur en foreldrar þurfa að skrá börnin sín í mat og sú skráning gildir.

Frímínútur

Nemandur í 1. – 4. bekk fara daglega út í frímínútur og í hádegishlé. Einnig hvetjum við nemndur til að vera úti fyrir skólabyrjun og ná sér í góða hreyfingu fyrir skóladaginn.

Námsgögn

Nemendur fá afhend öll námsgögn í skólanum og 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 1. – 4. bekk hafa íþátt sem kennslugagn til afnota í skólanum. Tækin eru merkt nemendum og ber þeim að nota og umgangast tækin með virðingu, fylgja tæknireglum skólans og gæta netöryggis. Nemanda ber að skila tæki í góðu ástandi. Ef námsgögn glatast eða ef nemendi 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 Almanavarna.

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 fellt niður og stofnanir lokaðar skv. tilmælum lögreglu og Almanavarna.

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://grv.is/skrar/file/vidbragdsaaetlanir/vidbragdsaaetlun-almannavarna-grv.pdf>

<https://grv.is/skrar/file/vidbragdsaaetlanir/verkefnisstjorn-vidbragdsaaetlunar-uppfaerd-vidbragdsaaetlun.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. Rýmingaráætlun má finna á heimasíðu skólans <https://www.grv.is/static/files/Skolinn/Aetlanir/rymingaraetlun-hs-2024.pdf>

Umhverfisvænn skóli

Í GRV er allt rusl flokkað, markvisst hefur verið unnið að því að minnka pappírnotkun og einn liður í því er að endurnota 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**. Skólastjórndandi (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. Skólastjórndandi 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 tafarlausra 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 talid 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 skilabodum áleiðis.

Viðurlög

Ef nemandi kysir 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.

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

b) Afhendi nemandi ekki tækið skal hann biðja 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.

Vid 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 Menntor og tilkynning send heim til forráðamanna.

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



Hleðsla

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

Ekkí er leyfilegt að taka myndir eða myndbönd án samþykkis kennara.
- 6



Matur og drykkir

Er ekkí leyfilegt nálægt tækjum.

Vid fiktum ekkí í tækjum annarra

Vid fiktum ekkí í stillingum

Ipadinn er námsæki og þú ber að virða



SKÓLAHEILSUGÆSLA

Skólahjúkrunarfræðingur í Hamarsskóla er: Guðrún María Bjarkadóttir.

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.

1. bekkur – Líkaminn minn - Forvörn gegn kynferðislegu ofbeldi og Hjálmanotkun
2. bekkur – Tilfinningar
3. bekkur – Verkefnabók um 6H heilsunnar (Hamingja, Hollusta, Hreinlæti, Hreyfing, Hvíld)
4. bekkur – Kvíði og Slysavarnir

Fræðsluefni sem stuðst er við heitir 6-H heilsunnar. Þar er lögð áhersla á Hollustu, Hvíld, Hreyfingu, Hreinlæti, Hamingju og Hugrekki.

Netfang Guðrúnar Maríu er gudrun.m.bjarkadottir@hsu.is

Foreldrum er boðið að hafa samband vegna barna sinna ef eitthvað er.

SÁLFRÆÐINGUR

Agnes Líf Sveinsdóttir er skólasálfræðingur GRV. Ef nemendur þurfa á þjónustu skólasálfræðingsins að halda skulu forráðamenn og kennari skila inn tilvísun til skólapijónustunnar í gegnum nemendaverndarráð. Foreldrar/forráðamenn leita til aðstoðarskólastjóra GRV vegna tilvísana eða frekari upplýsinga um þjónustu skólasálfræðings.

LAUSNATEYMI

Í lausnateymi sitja: Deildarstjóri, kennsluráðgjafi, námsráðgjafi, hegðunarráðgjafi, umsjónarkennari og greinakennari. Aðrir starfsmenn eða sérfræðingar geta verið kallaðir til eftir þörfum. Markmið lausnateysis er að: Veita kennurum stuðning og ráðgjöf, að meta vanda sem liggur fyrir og leita viðeigandi lausna, að kennarar kynnist að eigin raun lausnamiððuðu vinnuferli og geti nýtt sér það. Áður en sótt er um í lausnateymi þarf að vera búíð 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 skólastjórar, fulltrúar skólapijónustunnar, 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 framár 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/Aaetlanir/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 fumlaust 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

Í Hamarsskóla eru tvö námsver: Námsver og verkdeild. 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.
- Þjálfja sjálfstæð vinnubrögð.

Kennslan fer fram sem einstaklingskennsla eða hópkenntla 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 umsjónarkennara nemendanna sem njóta þar þjónustu og sækja samráðsfundi kennara þeirra skjólstæðinga.

Verkdeild: 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 námsverkskennsla 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

TALKENNSLA

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

NÁMSRÁÐGJAFI

Náms- og starfsráðgjafi í Grunnskóla Vestmannaeyja vinnur náið 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 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 vinnur hann að betri samskiptum og líðan nemenda innan veggja skólans. Í Hamarsskóla er námsráðgjafi með viðveru fyrir hádegi á fimmtudögum.

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	Umsjónarkennari Deildarstjóri Námsráðgjafi	Lausnateymi Skólastjórnnendur Skólasálfræðingur Þroskaþjálfari
Einelti	Umsjónarkennari Skólastjórnnendur Námsráðgjafi	Nemendaverndarráð Skólastjórnnendur Skólasálfræðingur
Hegðun	Umsjónarkennari Deildarstjóri	Lausnateymi Skólastjórnnendur Skólasálfræðingur
Vanlíðan – veik sjálfsmynd	Umsjónarkennari Námsráðgjafi Deildarstjóri	Lausnateymi Skólasálfræðingur Skólahjúkrunarfræðingur Þroskaþjálfari
Sorg – ástvinamissir – skilnaður	Umsjónarkennari Skólastjórnnendur	Áfallateymi Skólasálfræðingur Sóknarprestur
Ofbeldi	Umsjónarkennari Deildarstjóri /skólastjóri	Nemendaverndarráð Skólastjórnnendur Skólasálfræðingur
Tal- og málörðugleikar	Umsjónarkennari Deildarstjóri stoðþjónustu	Talmeinafræðingur
Túlkaþjónusta	Deildarstjóri stoðþjónustu	

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

Þegar foreldrar 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 bólusetningarvottorð. Æskilegt er að barnið hafi fengið kennitölu.

Við fyrstu komu í skólann fær fjölskyldan afhent innritunarblað eða að foreldrar hafi sótt um skólavist áður á mínum síðum á vef Vestmannaeyjabæjar og bókaður er tími fyrir móttökuviðtal. 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 móttökuviðtalið.

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/mottokuaetlun.pdf>

Móttökuviðtal

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
- ☐ Upplýsingar um umsóknir í frístundaheimili
- ☐ 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 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 Námfús.
- ☐ Mötuneyti og skráning í hádegis mat kynnt.
- ☐ Nesti, hvenær og hvað má koma með og hvað ekki.
- ☐ Staðsetning og aðstaða fyrir íþrótt- 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 sækji 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 2200 (Hamarsskóli) 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.

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.“



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
SKÓLASTJÓRNENDA.

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 nemenda er kominn í:

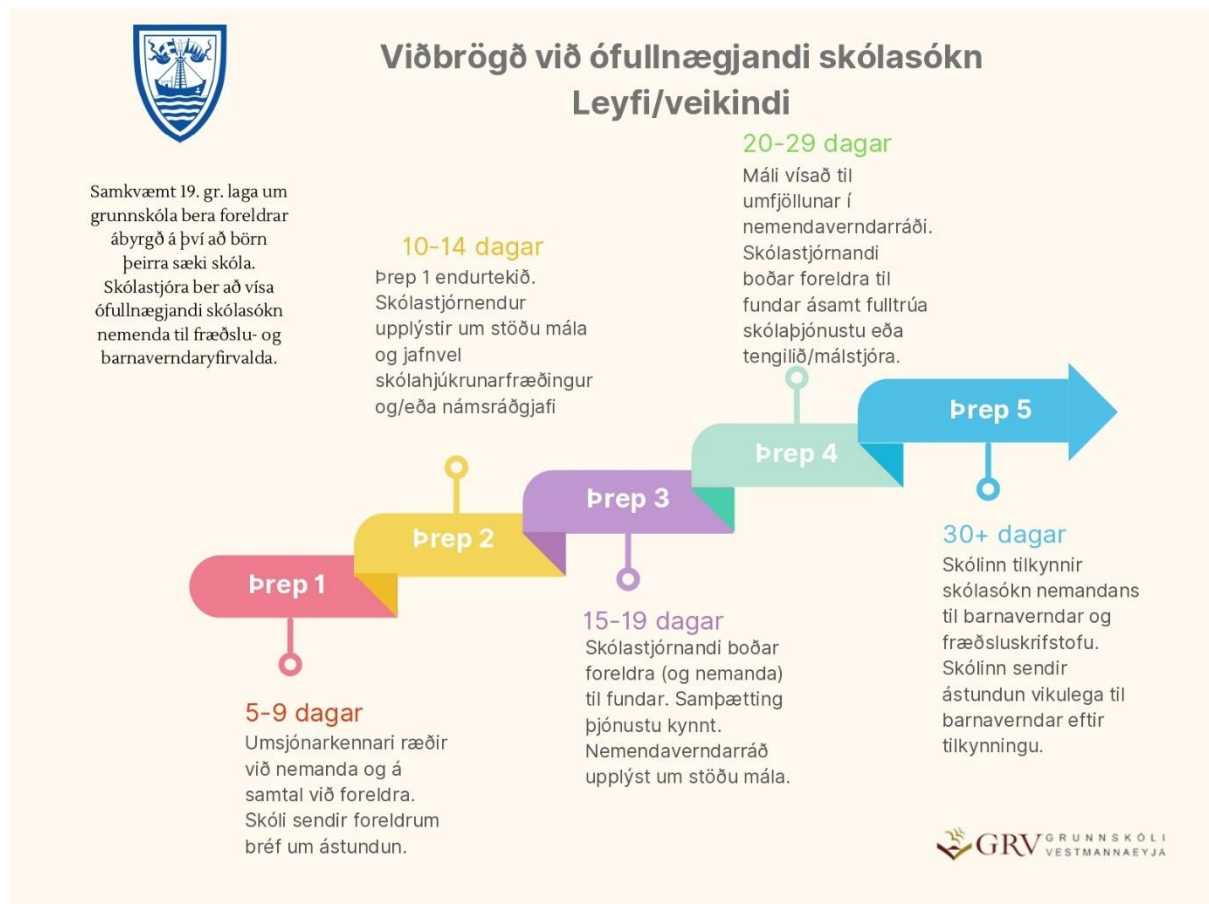
7,0
ÞÁ HEFUR UMSJÓNAKENNARI
SAMBAÐ VIÐ
FORELDRA/FORRÁÐARMENN
SÍMLEIÐIS OG BOÐAR ÞÁ OG
NEMENDA Á FUND.

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

3,0
ÞÁ ER TILKYNNING TIL
FÉLAGSMÁLAFIRVALDA VEGNA
SLAKRAR SKÓLASÓKNAR

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.



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.
- **Ólympíhlaup ÍSí.** Er haldið á vinadegi í september og sama dag er Göngum í skólann sett.
- **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.
- **Náttúruvísindadagar** eru í öllum árgöngum. Á Náttúruvísindadögum sinna nemendur margvíslegum verkefnum sem öll miða að því að uppfylla námsmarkmið aðalnámsskrár í náttúruvísindum. Í 1. – 4. bekk á að vera skipulagður einn útikennsludagur í mánuði
- **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.
- **Skáld í skólum/list fyrir alla:** Rithöfundar koma og lesa úr bókum sínum fyrir alla árganga skólans á haustönn. Eða aðrir listviðburðir á vegum list fyrir alla.
- **Söngur á sal** á yngsta stigi. Fastur liður í skólastarfinu, nokkrum sinnum á önn.
- **Dagur íslenskrar tungu 16. nóv.** Ýmis konar skemmtileg vinna fer fram í kringum þennan dag.
- **Jólafondurdagur** á yngsta stigi.
- **Litlu jól**
- **Þemavika og 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. Skóladagur Hamarsskóla er uppskeruhátíð þemaviku sem fer fram dagana á undan. Þá vinna nemendur skipulagt þemaverkefi með sínum árgangi og sýna afrakstur þess á skóladegi. Auk þessa hafa foreldrar og nemendur staðið fyrir ýmis konar fjáröflunum í tengslum við skólaferðalög nemenda. 4. bekkur sér um veitingasölu á skóladeginum.
- **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.
- **Þorablót** hefur verið haldið undanfarið ár í 1.-4. bekk í febrúar.
- **Dagur stærðfræðinnar** er haldinn 14. mars ár hvert og nemendur vinna ýmis konar skemmtileg verkefni í tengslum við hann.
- **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. Danssýning hefur einnig verið á skólaslitum.

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

INNRA MAT

Skammtímaáætlun fyrir skólaárið 2025-2026

Á haustdögum 2019 var myndað matsteymi GRV. Í matsteyminu eru þrír deildarstjórar, tveir kennarar, einn stuðningsfulltrúi, einn ritari, einn nemandi og eitt foreldri. Teymið skiptir með sér verkum, kys 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 var mynduð vorið 2024 fyrir bæði Barna- og Hamarsskóla.

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 áhugahvöt nemenda til lesturs og náms.	Skimunarpróf skv. Kveikjum neistann: læsi, stærðfræði. Aðrar samræmdar kannanir á vegum MMS. Kannanir sem fylgja einstaka námsþáttum. Ánægjukönnun meðal nemenda.	2024-2027	Kennarar og stjórnendur.
1.3 Kennsluhættir og gæði kennslu	Endurskoðun skólanámsskrár. Reglulegir árgangafundir. Stjórnendur fylgjast með kennslu. Jafningjamat.	Vinna við nýja skólanámsskrá á kennarafundum. Árgangafundir 1x í mánuði. Matslisti til að fylgjast með kennslu.	2025-2026	Kennarar og stjórnendur
Stjórnun og skipulag				
2.2 Stjórnun skólans.	Halda samstarfi skólanna áfram til að viðhalda samfellu í skólastarfinu. Skýrar og aðgengilegar starfslýsingar.	Starfsmannasamtöl. Þjónustukönnun.	2024-2027	Stjórnendur.
2.3 Faglegt starf	Endurvekja fagfundi. Reglulegir árgangafundir með stjórnendum og verkefnastjóra KN.	Kennara- og árgangafundir	2025-2026	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.
Innra mat				
3.1 Framkvæmd innra mats.	Innra matsteymi endurskoðað. 2-3 fundir á skólaári. Skráning á því mati sem fram fer í skólunum.	Skólapúlsinn 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 nýta 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 Fagmennska starfsfólks/ endurmenntunaráætlun	Útbúa endurmenntunaráætlun í samvinnu við kennara. Og áætlun markvisst fylgt eftir.	Kennarar skila endurmenntunarskjali til skólustjóra. Rætt í starfsmannaviðtali.	2025-2026	Stjórnendur/kennarar
Skólabragur				
5.2 Velferð og líðan 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. Skólapúlsins og Íslensku Æskulýðsrannsóknarinnar þegar þær berast. Nýta Lausnateymi GRV sem björg í erfiðum málum nemenda og kennara.	Nýta upplýsingar úr Skólapúlsi og foreldraviðtölum. Daglegt skólastarf.	2024-2027	Kennarar, þroskaþjálfar, námsráðgjafi og stjórnendur. Allt starfsfólk GRV.
5.3 Samstarfs heimilis og skóla	Foreldrafundur v. Kveikjum neistann. Foreldrafundur í 4. bekk v. Matsferils. Fræðsla til foreldra.	Samtal, fundir og fræðsla.	2025-2026	Stjórnendur og kennarar.

ENDURMENNTUNARÁÆTLUN

Endurmenntunaráætlun Grunnskóla Vestmannaeyja 2025 – 2026

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 2025-2026

Áherslur GRV

- **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**

Fræðsla:

Á vinnutíma:

- **Skyndihjálp.** Ágúst- september 2025.
- **Kveikjum neistann:** Samstarf við Lindarskóla, fræðsla ofl. Skólaárið 25-26
- **Fræðsla frá skólaskrifstofu:** Barnavernd, samþætting o.fl. sept./okt. 2025
- **Haustþing kennara:** Október (ýmis fræðsla)
- **Menntabúðir GRV:** Kennarar GRV.
- **Uppeldi til ábyrgðar:** Námsferð í júní 2025-2026
- **Örnámskeið og önnur tilfallandi fræðsla**

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 áfram að lestri, lesskilning, ritun, stærðfræði, náttúrufræði, hreyfingu og “grósku” hugarfari.

Vinna við nýja skólanámskrá, tengt breytingu á viðmiðum í aðalnámskrá grunnskóla.

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

STARFSÁÆTLUN VÍKIN 5 ÁRA DEILD

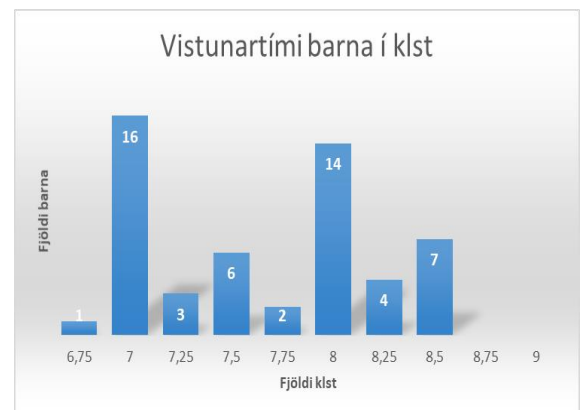
Víkin, 5 ára deild er hluti af Grunnskóla Vestmannaeyja og er leikskóladeild fyrir börn á síðasta ári leikskólans. Víkin er staðsett í suðurenda Hamarsskóla, sem stendur við Foldahraun. Víkin samanstendur af þremur deildum, Heimakletti, Miðkletti og Ystakletti ásamt því að hafa fjórðu stofuna, Herjólfsdal til umráða. Í Herjólfsdal er aðstaða fyrir starfsfólk, leikrými fyrir börn og lítið herbergi fyrir sérkennslu sem er kallað Fjósaklettur. Opnunartími Víkurinnar er 07:30-16:30 alla virka daga.

Skólastjóri Hamarskóla Vestmannaeyja er Anna Rós Hallgrímsdóttir annaros@grv.is, aðstoðarleikskólastjóri Víkurinnar er Guðrún Sigríður Þorsteinsdóttir gudrun@grv.is, sími á skrifstofu 488-2231. Deildarstjóri á Heimakletti er Sigríður Diljá Magnúsdóttir dilja@grv.is og er síminn á Heimakletti 488-2226. Deildarstjóri á Miðkletti er Hildur Rún Róbertsdóttir hildurrun@grv.is og er síminn á Miðkletti 488-2227.

Á heimasíðu Grunnskóla Vestmannaeyja má finna áætlanir og verkferla varðandi öryggis- og slysavarnarmál <https://www.grv.is/is/skolinn/aaetlanir>. Skólaárið 2025-2026 er sautjándi starfsár leikskóladeildarinnar, en níunda starfsár hennar undir Grunnskólanum í Vestmannaeyjum, nú Hamarskóla. Starfsáætlun þessi tekur gildi 1. september 2022 og er afhent Vestmannaeyjabæ.

Tölulegar upplýsingar – börn

Við upphaf skólaársins 2025 - 2026 eru 53 börn í leikskólanum. Þar af eru 31 strákar og 22 stelpur og eru það 382,28 dvalargildi. Í súluriti hér að neðan sést hvernig vistunartími barna í Víkinni raðast niður eftir klukkutímum.



Stoðþjónusta

Guðrún Benónýsdóttir er sérkennsluráðgjafi hjá Vestmannaeyjabæ og sinnir hún ráðgjöf við sérkennslustjóra leikskólanna og annað starfsfólk. Einnig sér hún um allar skimanir og/eða próf sem lögð eru fyrir börnin t.d. HLJÓM-2 og/eða les út úr listum sem foreldrar fylla út t.d. íslenska þroskalistann. Guðrún heldur utan um gerð æfingaáætlana fyrir þau börn sem eru með stuðning í leikskólanum.

Í Víkinni er Linda Óskarsdóttir sérkennslustjóri og heldur utan um mál þeirra barna sem þurfa einhverskonar viðbótarþjónustu vegna ýmissa ástæðna. Þjálfunin skiptist í eftirfarandi þætti: málörvun, félagsfærniþjálfun, framburðarþjálfun og HLJÓM-2 þjálfun (börn sem koma út í slakri eða mjög slakri færni í HLJÓM-2).

Þegar niðurstöður úr HLIÓM-2 liggja fyrir er nemendum skipt í þjálfunarhópa þar sem áhersla er lögð á þá þætti sem voru slakir/mjög slakir í prófun. Þjálfun er yfirleitt 1x í viku en getur verið 2-3 sinnum í einhverjum tilfellum.

Sérkennslustjóri er einnig tengiliður barna sem eru í samþættri þjónustu í þágu farsældar barna. Sérkennslustjóri sinnir málörvun vegna tvítyngis/fjöltýngis og vegna slaks málþroska. Einnig sér sérkennslustjóri um félagsfærni þjálfun.

Talmeinafræðingur sér um framburðarþjálfun fyrir börn í Víkinni. En sækja þarf sérstaklega um það. Talmeinafræðingur er í góðum samskiptum við sérkennslustjóra þar sem lögð er áhersla á að unnið sé með sömu hljóð í talþjálfun, í leikskólanum og heima til þess að tryggja sem bestan árangur í framburðarþjálfun. Foreldrar koma með verkefni frá talmeinafræðingi til sérkennslustjóra svo allir séu að vinna eins.

Öll börn sem eru í þjálfun fá leikþjálfun í lok hvers tíma, þá gefst sérkennslustjóra tækifæri til þess að fylgjast náið með samskiptum barnanna og gefa þeim verkfæri til þess að stuðla að góðum samskiptum. Sérkennslustjóri fer einnig reglulega inn á deildir barnanna og fylgist með hvernig þeim gengur í leik og starfi. Gefur þá starfsfólki ráðleggingar um hvernig hægt sé að mæta öllum börnum sem best á Víkinni

Starfsmannamál

Skólaárið 2025-2026 munu allar þrjár deildirnar í vera starfræktar í Víkinni. Heimaklettur, Miðklettur og Ystiklettur. Nemendahópurinn skiptist þannig að það verða 18 börn á Heimakletti og Miðkletti og 17 börn á Ystakletti. Yfir aðal álagstíma dagsins eru þrír starfsmenn á deild. Á einni deild eru fjórir kennarar yfir mesta álagstímann og sinnir einn af þeim kennurum stuðningi við barn. Svo sinnir þriðji starfsmaðurinn á annari deild stuðningi við barn lítinn hluta dags.. Aðstoðarleikskólastjóri sér að mestu um skipulag og utanumhald starfseminnar í góðu samstarfi við skólastjóra Hamarsskóla. Í Víkinni eru 15 starfsmenn í 11.36 stöðugildum, svo eru tveir starfsmenn sem sinna afleysingum í tímavinnu eftir þörfum og einn starfsmaður í þrífum.

Samstarf milli GRV – Hamarsskóla og Víkurinnar er mikið kostur að geta nýtt starfsfólkið. Íþróttakennari kennir tvo tíma á viku og danskennari kennir dans einu sinni í viku eftir áramót, starfsmaður á Víkinni sinnir tónlistarkennslu í vetur, en oft hefur það verið í höndum tónlistarkennara í Hamarsskóla.

Aðrir starfsmenn sem koma ekki að starfinu á beinan hátt eru, Einsí Kaldi og hans starfsfólk sem sér um hádegismatinn, skólaliðar aðstoða við morgunmat og nónhressingu ásamt því að skammta mat í matsal í hádeginu.

Faglegar áherslur

Í Víkinni er leitast við að rækta þá hæfileika barnanna sem koma til með að nýtast því sem best í nútímasamfélagi. Mikilvægt er því að rækta sterka sjálfsmynd, félagslega færni og trú á eigin getu. Mikil áhersla er lögð á að efla vináttu, jákvætt hugarfar og glaðleg samskipti. Einnig er lögð áhersla á að veita börnum umhyggju og hlýju, örvun og hvatningu í umhverfi þar sem þeim líður vel og finna fyrir öryggi. Aðal markmiðið er að úr Víkinni útskrifist kát og glöð börn, sem bera virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum. Jafnframt að börnin hafi þann félagsþroska og almenna færni sem þarf til að takast á við næsta skólastig. Lögð er mikil áhersla á það að útvera er öllum börnum mikilvæg. Á Íslandi er allra veðra von, en mikilvægt er að börn venjist íslenskri veðráttu og er því lögð áhersla á fara út að minnsta kosti einu sinni á dag.

Lubbi finnur málbein, stærðfræði og listir

Víkin leggur áherslu á læsi og stærðfræði og vinnur að framtíðarsýn

Vestmannaeyjabæjar. Markmið og hlutverk framtíðarsýnar er að skólarnir í sveitarfélaginu verði meðal þeirra fremstu á landinu hvað varðar vellíðan nemenda, faglegt starf, kennslu og námsárangur.

Í íslensku er áhersla lögð á að vinna með *Lubbi finnur málbeinið* og læra börnin þar málhljóð bókstafanna og málrækt í gegnum leik, sögur og söng.

Í stærðfræði er lögð áhersla á markvissar stærðfræðistundir einu sinni í viku þar sem lögð er áhersla á tölurnar frá 0-20. Að þekkja fjöldan á bakvið tölurnar frá 0-10, grunnformin, mynstur, flokkun og ýmis konar hugtök eins og afstæðuhugtök, stærðarhugtök o.s.frv. Stærðfræðikennslan fer öll fram í gegnum leik, spil, þrautir og hreyfingu. Lögð er mikil áhersla á nýtingu einingakubba í kennslunni ásamt því að kynna börnunum fyrir Numicon kubbum en þeir gefa skýra mynd af fjölda á bakvið tölurnar.

Í sköpun er lögð áhersla á að börnin fái tækifæri til að tjá sig í gegnum listirnar. Að gefa börnunum frelsi til að vinna á eigin forsendum og efla þannig sjálfstæði og sköpunargleði þeirra. Þar fer fram þjálfun á fínhyrningum, efling á hugmyndaauðgi og frumkvæði og að vinna hugsanir sínar í gegn um mismunandi efnivið. Þar fer einnig fram úrvinnsla á því sem þau hafa lært í þemavinnu, sem fer að miklu leyti fram inni á deildunum.



Aðrar faglegar áherslur

Skólaárinu er skipt niður í þemu og lita þau starfið yfir árið. Þau þemu sem unnið verður með á skólaárinu eru: lundinn, haustið, jólin, eldgosið á Heimaey, þorrinn, hafið og fjölskyldan.

Vestmannaeyjabær og Menntamálastofnun skrifuðu þann 22. ágúst 2022 undir samstarfssamning um innleiðingu þróunarverkefnisins Snemmtæk íhlutun-mál og læsi. Innleiðing verkefnisins í leikskóla sveitarfélagsins stóð yfir veturinn 2022-2023 og var unnið ötullega að henni undir leiðsögn þeirra sem þróuðu verkefnið. Verkefnið er með sérstaka áherslu á málþroska barna. Hver leikskóli vann handbók sem myndar ramma og leiðbeiningar um allt það starf sem lýtur að snemmtækri íhlutun í málþroska. Handbókin og áframhaldandi vinna í kjölfar innleiðingar kemur til með að styrkja öll börn þar sem mælingar, þjálfun og eftirfylgni verða markvissari. Þá styrkist starfsfólk í starfi þar sem markmið, verkferlar og efniðviður hvers leikskóla er skýrari. Árangurinn sem af verkefninu hlýst verður ekki bundinn við leikskólana, hann mun skila sér upp allt skólakerfið og lengra þegar fram líða stundir. Handbók Víkurinnar um Snemmtæka íhlutun í máli og læsi má finna á heimasíðu Víkurinnar:

Í maí 2024 fékk þverfaglegt teymi starfsmanna Víkurinnar 5 ára deildar og Grunnskólans úthlutaðan þróunarstyrk frá Vestmannaeyjabæ til þess að innleiða Lausnahringinn í Eyjum. Lausnahringurinn snýr að því að þjálfar börn í góðum samskiptareglum. Hugmyndin er að mynda samfellu í félagsfærniþjálfun á milli skólastiga. Innleiðing er hafin í Víkinni sem og í grunnskólanum og hefur allt starfsfólk fengið kynningu á efninu.



Segja má að Lausnahringurinn séu nokkurs konar samskiptareglur til að þjálfar börn og fullorðna til að setja og virða mörk, til að styrkja samskipti og bera virðingu fyrir öðrum. Í grunninn gengur Lausnahringurinn út á að þjálfar og efla sig í félags- og tilfinningafærni. Sú færni þróast og mótast með hverjum barnahópi, fjölskyldum þeirra og starfsfólki skólanna hverju sinni. Lausnahringurinn byggist á uppeldisstefnunni jákvæður agi (e. positive discipline), samskipti byggð á gagnkvæmri virðingu. Jákvæður agi kennir félagsfærni og lífsleikni og byggist á kennslu, skilning, hvatningu og samskiptum.

Víkin heyrir undir GRV- Hamarsskóla og vinnur náið með skólanum að því að brúa bilið milli leik- og grunnskóla til að gera upphaf grunnskólagöngu eins auðveldar og mögulegt er. Hluti af þessu samstarfi er að æfa sig að fara í íþróttahúsið, þar er farið í leikfímistíma undir leiðsögn íþróttakennara skólans. Þar fá börnin útrás og þjálfar grófhreyfingar ásamt því að læra að fara í búningasklefana og klæða sig í og úr fyrir og eftir tímann. Víkin fær einn tíma á viku í danskennslu eftir áramót. Þar læra nemendur nokkra dansa og Víkin tekur þátt í danssýningu með nemendum Hamarsskóla. Í maí er vorskólinn, en það eru einu sinni í tvo klukkutíma þar sem börnin fara í skólann. Þau fara í stofuna sína og hitta tilvonandi umsjónarkennara sinn, vinna verkefni, fara í frímínútur og borða nesti.

Skóladagatal Vínurinnar fyrir skólaárið 2025-2026 má finna á heimasíðu skólans <https://vikin.leikskolinn.is/> undir flípanum *Skólastarfið*. Hér má svo sjá dæmi um dagskipulag á deild.

Mat og umbætur

Langtímaáætlun innra mats í Víninni skólaárin 2024-2028 má finna á heimasíðu skólans

<https://vikin.leikskolinn.is/> undir flípanum *Skólastarfið*, *mat á skólastarfi*. Hér fyrir neðan er skammtímaáætlun

um innra mat Vínurinnar þetta skólaárið. Eftirfarandi þættir sem á að meta verða til hliðsjónar á deildastjóra-, deilda- og starfsmannafundum vetrarins og í lok skólaárs verður metið hvað gekk vel og hvað má betur fara.

Skammtímaáætlun innra mats Vínurinnar skólaárið 2025-2026

Viðfangsefni	Markmið	Viðmið	Gagnaöflun	Tímarammi	Ábyrgðaraðilar
Stjórnun					
Stjórnun leikskólans og daglegur rekstur	Stjórnendur skipta með sér verkum við stjórnun og miðla upplýsingum sín á milli. Leikskólinn er rekinn fyrir það fjármagn sem honum er úthlutað.	Aðstoðarleikskóla- stjórn stjórnar daglegu starfi í leikskólanum og er í forsvari fyrir hann út á við. Aðstoðarleikskóla- stjórn og skólastjóri bera ábyrgð á rekstri leikskólans í umboði rekstraraðila og gætir að góðri og hagkvæmri nýtingu og stýringu fjármagns.	Skráningar og samræður.	Gagnaöflun des. 25. Greiningu lokið maí 26..	Skólastjóri og aðstoðarleikskóla- stjórn
Leikskólabróun og símenntun	Starfsfólk er hvatt til að leita fjölbreyttra leiða til að efla sig í starfi. Stjórnendur bera ábyrgð á að innra mat sé framkvæmt.	Aðstoðarleikskóla- stjórn sér til þess að starfsfólk fái tækifæri til að bæta við þekkingu sína og vera í stöðugri starfsþróun. Stjórnendur hafa forgöngu um innra mat, fela ákveðnum aðila/aðilum ábyrgð á framkvæmd þess, vinna með þeim að matinu og tryggja að niðurstöður séu notaðar til umbóta.	Skráning, samræður og gátlistar.	Gagnaöflun lokið des. 25. Greining á fundum lokið maí 26.	Skólastjóri, aðstoðarleikskóla- stjórn, deildarstjórnar, matsteymi.
Uppeldis og menntastarf					
Skipulag náms og námsaðstæður	Auka velferð og nám barnanna í skólanum með bættu náms- umhverfi.	Innra mat, bæta námsumhverfi.	Samræður og gátlistar allra hópa.	Gagnaöflun lokið des. 25. Greining á fundum lokið maí 26.	Deildarstjórnar, stjórnendur matsteymi.
Leikur og nám - lýðræði, jafnrétti og þátttaka barna	Réttlæti og virðing einkenna samskipti, öll börn fá tækifæri til að tjá sig og eru hvött til þess. Leitað er eftir skoðunum þeirra, þær ræddar og tillit tekið til þeirra.	Börnin eru hvött til að deila reynslu sinni, hugmyndum og tilfinningum. Starfsfólk er tilbúið að hlusta á börnin, ræða við þau og virða sjónarmið þeirra.	Samræður og gátlistar allra hópa.	Gagnaöflun lokið des. 25. Greining á fundum lokið maí 26.	Deildarstjórnar, matsteymi.

	Börnin fá jöfn tækifæri til að takast á við fjölbreytt viðfangsefni. Börnin taka þátt í fjölbreyttum verkefnum sem auka forvitni þeirra og áhuga.	Börnin hafa val um viðfangsefni í skipulögðum stundum og frjálsum leik. Sjálfsprottnum leik og athöfnum barna er gefið nægilegt svigrúm.			
Leikskóli án aðgreiningar	Í leikskólanum er réttur allra barna til leiks og menntunar virtur og starfs- hættir taka mið af hugmyndafræði náms án aðgreiningar. Börn sem þurfa sérstakan stuðning fá hann innan leikskólans. Snemmtæk íhlutun er höfð að leiðarljósi. Unnið er markvisst eftir viðurkenndum aðferðum og leikur er virtur sem megin-námsleið barna.	Lögð er áhersla á að íhlutun fari sem mest fram í daglegu starfi og leik. Einstaklingsnám- skrár eru gerðar fyrir börn sem þurfa sérstakan stuðning. Allt starfsfólk er upplýst um sérþarfir barna sem dvelja í leik- skólanum. Farið er eftir ákveðnu ferli ef grunur vaknar um frávík hjá barni.	Samræður og gátlistar allra hópa.	Gagnaöflun lokið des. 25. Greining á fundum lokið maí 26	Aðstoðarleikskóla- stjóri, deildastjórar, sérkennslustjóri.
Mannauður					
Starfsánægja	Starfsfólk er stolt af leikskólastarfinu og hefur trú á gæðum þess. Það er ánægt í starfi og telur hæfni sína vel nýtt. Starfsfólki finnst starf sitt mikilvægt og telur að starfsframlag þess sé metið að verðleikum innan leikskólans. Starfsfólki líður vel í starfi og upplifir sig sem hluta af starfmannahópnum.	Starfsfólk er stolt af starfi sínu. Starfsfólki líður vel í vinnunni. Starfsfólk er ánægt með samskipti í leikskólanum.	Skólapulinn, starfsmanna- könnun.	Skólaárið 25-26	Aðstoðarleikskóla- stjóri og skólastjóri Hamarsskóla.
Leikskólabragur					
Viðmót og menning	Í leikskólanum eru sameiginleg markmið og gildi í hávegum höfð. Þar ríkir jákvætt andrúmsloft sem einkennist af gagnkvæmri virðingu, skilningi og trausti milli allra aðila. Leikskólabragur einkennist af metnaði og miðast við að koma til móts við réttindi og þarfir allra barna.	Andrúmsloftið í leikskólanum er afslappað og notalegt. Gagnkvæm virðing og traust ríkir á milli allra. Í vinnu og viðhorfum starfsfólks kemur fram að það hefur trú á getu og hæfni allra barna.	Samræður á starfsmanna-, deilda- og deildarstjóra- fundum.	Samfella í skráningu fundargerða. Stöðumat í desember 2024 og í maí 2025.	Aðstoðarleikskóla- stjóri, deildarstjórar, matsteymi.
Velferð og líðan barna	Viðhorf barnanna til leikskólans er jákvætt. Þeim líður vel í leikskólanum og njóta þess að taka þátt í starfinu. Börnin eru stolt af leikskólanum og því sem þau leggja af mörkum. Milli	Börnunum líður vel í leikskólanum. Reglur eru skýrar, samræmdar og börnin þekkja þær.	Samræður á milli barna og starfsfólks. Skráningar starfsfólks á samtölum við börn og á milli barna.	Samfella í skráningum. Tekið fyrir á deilda- og deildarstjóra- fundum reglulega og matsteymi tekur stöðumat í desember 2024 og í maí 2025.	Allt starfsfólk, deildarstjórar, aðstoðarleikskóla- stjóri og matsteymi.

	barnanna ríkir gagnkvæm virðing og sam kennd. Hlúð er að andlegri og líkamlegri heilsu þeirra og þau finna til öryggis.	Starfsfólk er uppbyggjandi þegar það leiðbeinir börnum í samskiptum.			
Innra mat					
Gagnaöflun og vinnubrögð	Gagna er aflað með aðferðum sem hæfa þeim hópum sem leitað er upplýsinga hjá. Framkvæmd innra mats er samstarfs- verkefni þeirra sem starfa í leik- skólanum.	Val aðferða við öflun gagna ræðst af viðfangsefninu, hópnum sem leitað er upplýsinga hjá og þeim spurningum sem lagt er upp með. Lýðræðisleg vinnubrögð og samstarf einkenna innra mat leikskólans og umbótastarf í kjölfar þess.	Samræður og gátlistar allra hópa.	Gagnaöflun lokið des. 25. Greining á fundum lokið maí 26.	Skólastjóri, aðstoðarleikskóla- stjóri, deildarstjórar, matsteymi.

Aðrir matsþættir

Útfyllingalistar fyrir foreldravíðtöl, sem er samantekt úr ýmsum áttum á stöðu barnanna, þessir listar eru notaðir allt árið og skráð jafnóðum í hópastarfi. Þannig er fylgst með getu barnanna og hvar þau standa í hvert sinn.

Dagbækur þar sem haldið er utan um ýmis atvik sem koma upp í daglegu starfi er varða börnin, trúnaðarbækur o.s.frv.

Í september/október er HLJÓM-2 lagt fyrir öll börn Víkurinnar. HLJÓM-2 er greiningartæki, aldursbundin skimun sem er lögð fyrir til að meta hljóðkerfis- og málmeðvitund barna í elsta árgangi leikskólans í því skyni að greina þau börn sem eru í áhættu fyrir síðari lestrarerfiðleika. Niðurstöður þessara skimunarprófa eru svo nýttar til að skipuleggja nánar starf þann veturinn. Hljóm-2 próf er svo tekið aftur á þeim börnum sem þurfa auka örvun í lok janúar og framhaldið metið að nýju.

TRAS skráning á málþroska ungra barna. TRAS (Tíðlig registrering af sprákuþvikling), er skráningarlisti til notkunar fyrir leikskólakennara til að fylgjast með máltöku tveggja til fimm ára barna. Góður málþroski skiptir miklu máli fyrir andlegan þroska barna, félagslega líðan og seinni lestrar tileinkun. Með TRAS skráningunni er hægt að skima eftir frávikum í mál- og félagsþroska barnanna með fyrirbyggjandi íhlutun í huga.

Ytra mat á skólastarfinu er í höndum sveitarfélags og mennta- og menningarmálaráðuneytis. Heilbrigðisyrirvöld kanna aðstæður í leikskólanum reglulega og útisvæðið er aðalskoðað af fagaðila árlega.

Styrkleikar og tækifæri til umbóta.

Í ársskýrslu Víkurinnar frá síðasta skólaári kemur fram að faglegt starf Víkurinnar hafi að flestu leyti gengið vel. Lubbi, stærðfræði og listir fengu að njóta sín ásamt frjálsa leiknum sem var gegnumgangandi í starfinu. Þemavinnan gekk einnig vel og lærðu börnin meðal annars ýmislegt um sögu og menningu Vestmannaeyja, fjölmenningu, hafið, fjölskyldu og Styrkleikar og tækifæri til umbóta. Í ársskýrslu Víkurinnar frá síðasta skólaári kemur fram að faglegt starf Víkurinnar hafi að flestu leyti gengið vel. Lubbi, stærðfræði og listir fengu að

njóta sín ásamt frjálsa leiknum sem var gegnumgangandi í starfinu. Þemavinnan gekk einnig vel og lærðu börnin meðal annars ýmislegt um sögu og menningu Vestmannaeyja, fjölmenningu, hafið, fjölskyldu og vináttu. Góðar framfarir voru hjá börnunum og gleði í leik og starfi. Alltaf eru ýmsar áskoranir sem þarf að takast á við, læra af og vinna markvisst að. Að mörgu leyti eru það þó vinnuaðstæður sem hafa háð starfsfólkinu og má helst nefna skort á rými og hljóðvist á deildum. En nú hefur verið bætt úr því að e-u leyti með því að setja auka rými inn á deildir. Annað tækifæri til umbóta þetta skólaár er að halda áfram með við vinnu við skólanámskrá vikuinnar og stefnum við á að klára hana loksins þetta skólaárið. Samstarf milli deildarstjóra, aðstoðarleikskólastjóra, skólastjóra og kennara gekk vel, allir tilbúnir að hjálpast að og andrúmsloftið jákvætt. Samstarf við fagfólk líkt og sérkennslustjóra, sérkennsluráðgjafa, talmeinafræðing og sálfræðing gekk einnig vel. Samskipti og samstarf milli foreldra og leikskóla var gott og virtust foreldrar ánægðir og vel upplýstir um flest. Samstarf skólastjóra og aðstoðarskólastjóra gekk vel og tækifæri til frekara samstarfs eftir að skólastjóri verður alfarið með starfsstöð í Hamarsskóla. Vinna við gerð handbókar í stærðfræði er farin vel af stað auk vinnu við að innleiða nýjan kafla úr aðalnámskrá. Síðasta skólaár var krefjandi, lærdómsríkt og skemmtilegt. Starfsmannahald er í föstum skorðum þetta skólaár og er því stefnan að halda áfram á sömu braut og nýta tækifæri til umbóta sem best.

Foreldrasamstarf og samstarf við nærsamfélagið

Það er stórt skref fyrir börn að skipta um skóla og er því nauðsynlegt að undirbúa það skref vel, bæði fyrir börn og foreldra. Gerður hefur verið verkferill um aðlögun barna af Kirkjurgerði og Sóla yfir í Víkina og má finna hann á heimasíðu Víkurinnar www.vikin.leikskolinn.is undir flípanum *Skólastarfið, Áætlanir og skýrslur*.

Víkin 5 ára deild leggur mikla áherslu á gott samstarf við foreldra. Við upphaf skólaárs, þegar börnin byrja í Víkinni eru einstaklingsviðtöl, þar sem foreldrar og deildarstjóri fá tækifæri til að stilla saman strengi fyrir komandi ár. Einstaklingsviðtöl eru svo aftur í mars, en þá er staðan endurmetin og framhaldið rætt. Þess á milli er virkt samtal í gangi á milli starfsfólks og foreldra um líðan og framgang barna þeirra í Víkinni. Hópfundur með foreldrum er haldinn snemma að hausti þegar starfsemin er að komast í gang, þar er starf vetrarins kynnt foreldrum. Að auki er fundað með foreldrum þegar áhyggjur af þroska eða hegðun barns koma upp. Einu sinni á önn er foreldrakaffi, þar sem foreldrum er boðið í heimsókn og kaffi og fá þá í smá stund að taka þátt í leik og starfi með börnunum og fá að sjá nánar hvað börnin þeirra eru að gera í leikskólanum.

Karellen er leikskólaapp sem notað er fyrir flest samskipti, þar eru settar inn myndir, fréttir og foreldrum send skilaboð ef þarf. Karellen fylgir heimasíða, www.vikin.leikskolinn.is. Þar er hægt að nálgast ýmsar upplýsingar um starfsemi leikskólans ásamt fréttum af starfinu. Facebook síða er fyrir báðar deildar og þar eru settar inn tilkynningar til foreldra og sagt frá starfi deildarinnar.

Víkin á fulltrúa í stjórn foreldrafélags Grunnskóla Vestmannaeyja, er Thelma Hrund Kristjánsdóttir er fyrir hönd Víkurinnar.

Eins og áður sagði er Víkin í góðu samstarfi við GRV- Hamarsskóla. En Víkin á þó ekki einungis í samstarfi við skólann, lögð er áherslu á að vinna með öðrum úr næsta nágrenni og má þar helst nefna Hraunbúðir, dvalarheimili aldraðra í Vestmannaeyjum. Börnin fara einu sinni í mánuði og syngja fyrir heimilisfólk. Unnið er með Slökkviliði Vestmannaeyja og Lögreglunni í Vestmannaeyjum að fræðslu fyrir börnin. Þessir aðilar koma í heimsókn og Víkin í heimsókn til þeirra. Vettvangsferðir eru vinsælar víða um bæinn t.d. á Bókasafn bæjarins, í Sagnheima, Sea-Life og í Eldheima.

STARFSÁETLUN FRÍSTUND

Í þessari starfsáætlun verður gerð grein fyrir starfsemi frístundar í Vestmannaeyjum. Hluverk frístundar er að bjóða upp á innihaldsríkt frístundastarf fyrir börn í 1-4.bekk. Í daglegu starfi á frístundaheimilinu er lögð áhersla á frjálsan leik og óformlegt nám með virkni þátttöku í frístundastarfi í öruggu umhverfi. Öll börn, óháð getu, þroska eða fötlun skulu eiga kost á að taka þátt í því starfi sem fer fram í frístund. Frístund er í samvinnu við íþrótt- og tómstunda félög með því að bjóða upp á fylgd á æfingar í nærumhverfi.

Í frístund leitumst við eftir að bjóða upp á spennandi viðfangsefni. Markmið okkar í frístund er að bjóða upp á innihaldsríkt tómstunda- og frístundastarf í barnvænu umhverfi þar sem allir ættu að finna verkefni sér við hæfi. Þar leitumst við eftir að efla sjálfstæði og þroska barnanna í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Starfshættir einkennast af sköpun, frjálsum leik og vali á viðfangsefnum.

Hagnýtar upplýsingar

Frístund er starfrækt á vegum sveitarfélagsins, haustið 2020 varð frístund hluti af Grunnskóla Vestmannaeyja og heyrir starfsemin undir skólastjóra GRV. Anna Rós Hallgrímsdóttir skólastjóri, netfang: annaros@grv.is

Deildarstjóri frístundar er Sigurleif Kristmannsdóttir. Sími frístundar er 488-2240 og 841-7373. Hægt er að nálgast forstöðumann í síma frá 09:00-16:00 alla virka daga. Netfangið er sigurleif@grv.is og fristund@vestmannaeyjar.is

Frístund er í boði fyrir börn í 1-4 bekk.

Frístund er opið alla virka daga frá því að skóla lýkur og til 16:30. Tíu til þrettán starfsmenn vinna á frístund hverju sinni. Frístund býður upp á heilsdagsvistun flesta virka daga þegar skólinn er lokaður en þá er opið frá 07:45-16:30. Ef heilsdagsvistun er nýtt þarf að greiða aukagjald umfram mánaðargjaldið.

Frístund býður upp á fylgd á æfingar í nærumhverfi s.s. á æfingar í fótbolta, handbolta, fimleika og sundi. Einnig sækjum við börnin eftir æfingar sem koma til baka á frístund. Fylgd á aðeins við nemendur í 1. bekk. Í frístund er einnig boðið upp á síðdegishressingu alla daga. Á heilsdags dögum er morgunmatur, ávextir, heitur matur í hádegi og síðdegishressing.

Starfsdagar á frístund eru fjórir yfir skólaárið. Á skólaárinu 2025-2026 eru þeir 15. ágúst, 5. janúar, 18. febrúar og 7. apríl.

Allar umsóknir fyrir vistun á frístund skulu fara í gegnum íbúagátt á heimasíðu Vestmannaeyjabæjar. Aðeins er hægt að sækja um eitt skólaár í senn. Eftir að skólaári lýkur falla allar umsóknir úr gildi og þurfa foreldrar/forráðamenn að sækja um aftur ef þau ætla að nýta sér þjónustuna áfram.

Forráðamenn sem eiga rétt á systkina afslætti geta sótt um hann inn á íbúagáttinni. Ef forráðamenn vilja segja upp plássi sínu á frístund þá er uppsagnarfrestur tvær vikur. Til þess að segja upp er nóg að senda forstöðumanni póst og hann kemur uppsögninni áleiðis.

Listi yfir starfsfólk Frístundar 2025-2026

Almar B. Hjarðar – stuðningur
Dagný Jökulsdóttir - frístundaleiðbeinandi
Daníel Már Sigmarsson – stuðningur
Elfar Franz Birgisson – frístundaleiðbeinandi
Hansína Metta Jóhannsdóttir – stuðningur
Jakob Fannar Möller – frístundaleiðbeinandi
Linda Ósk Hilmsdóttir – frístundaleiðbeinandi
Sigurleif Kristmannsdóttir - Umsjónarkona
Snæbjörn Jökulsson - frístundaleiðbeinandi
Stefán Róbertson – frístundaleiðbeinandi
Susana Loreto – frístundaleiðbeinandi

Opnunartími, gjaldskrá og innheimta

Frístund er opið frá því að skóla lýkur og til 16:30 alla virka kennsludaga. Einnig er boðið upp á heilsdagsvistun flesta daga sem skólinn er lokaður. Þá er opið á frístund frá 07:45-16:30

Gjöld á frístund eru innheimt fyrirfram. Rukkað er fyrir heilan desembermánuð en þess í stað eru enginn gjöld í ágúst og júní. Aðeins er eitt gjald fyrir frístund og forráðamenn ráða hvernig þeir nýta tímann.

Gjaldskrá má finna á heimasíðu Vestmannaeyjabæjar:

<https://www.vestmannaeyjar.is/media/gjaldskrar-baejarins/Gjaldskra-fristundavers-1.-agust-2024-003-.pdf>

Einnig er rukkað aukagjald fyrir heilsdags daganna ef tíminn fyrir hádegi er nýttur sem nemur 1.025 krónur dagurinn og fæðisgjald sem nemur 687 kr. á dag. Ekki þarf að greiða fyrir tímann eftir hádegi þá daga.

Daglegt starf veturinn 2025-2026

Frístund hefur afnot af þremur skólastofum á neðri hæðinni í Hamarsskóla. Einnig hefur frístund aðgang að sameiginlegum rýmum í skólanum eins og matsal, útisvæði, sal, bókasafni og verkgreina stofum.

Frístundastarfið byggist mikið upp á frjálsum leik barnanna. Þá bjóðum við einnig upp á fjölbreytt og innihaldsrikt klúbbastarfi þar sem allir ættu að finna sér verkefni við hæfi. Markmið starfsins er að börnin þroskist í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu.

Frístund opnar um leið og skólanum lýkur. Þegar börnin koma til okkar fara þau beint að valtöflunni þar sem þau velja hvað þau vilja gera. Þar setja þau nafnið sitt fyrir neðan það viðfangsefni sem þau langar að leika. Viðfangsefni dagsins eru átta talsins auk þess er einn klúbbur á dag. Það er mismunandi eftir dögum hvað er í boði. Starfsmönnum er skipt niður á rými og er þar í 45 mínútur í senn og svo er skipti. Einn starfsmaður sér um hvern klúbb. Hver klúbbur er einu sinni í viku sem varir í þrjár vikur. Að þeim vikum loknum koma nýir klúbbar.

Dæmi um viðfangsefni sem börnunum er boðið upp á: Útivera, föndur, leir, lego, playmo, spil, púsl, lita, teikna, mála, perla, dansleikir, dúbló, seglakubbar, dúkkó, búðarleikur, klifurveggur, kastala kubbar.

Dæmi um klúbba sem boðið er upp á: smíðaklúbbur, vinabandaklúbbur, bakaraklúbbur, föndurklúbbur, töfraklúbbur, íþróttaálfaklúbbur, hárgreiðsluklúbbur, skvísuklúbbur.

Síðdegishressing

Frístund býður upp á síðdegishressingu hvern einasta dag. Hressingin er kl. 14:20 en þau sem fara á æfingar fá nesti með sér. Þau börn sem koma til baka er í boði að fá sér ávöxt. Á matseðlinum er yfirleitt brauðmeti, álegg og ávextir.

Fylgd á æfingar

Frístund býður upp á fylgd á æfingar í nærumhverfi. Æfingarnar sem við fylgjum á eru fótbolti, handbolti, sund og fimleikar. Einnig sækjum við börninn á æfingar og fylgjum þeim til baka á frístund. Starfsmenn sjá um fylgd og notast við viðverulista til þess að merkja við þegar börnin fara á æfingu, þegar börnin eru sótt á æfingu og þegar börnin eru komin til baka upp í skóla eftir æfingu. Forráðamenn sem sækja börnin sín á æfingar eða leyfa þeim að labba heim þurfa að láta starfsmenn vita með góðum fyrirvara. Frístund eru ekki með starfsmenn á æfingum eða fara inn í búningasklefa. Við sækjum ekki börn á æfingar sem klárast 15:45 og seinna.

Heilsdagsvistun

Frístund býður upp á heilsdagsvistun þá daga á skólaárinu sem skólinn er lokaður. Á skólaárinu 2025-2026 eru þeir dagar 18 talsins. Á þessum dögum er opið á frístund 07:45 – 16:30. Tveimur vikum fyrir tiltekna heilsdags daga er sent út sérstakt skráningarform til forráðamanna.

Forráðamenn hafa viku til þess að skrá barnið sitt á þar til gerðu umsóknareyðublaðið sem hefur verið sent út. Allt starfsmannahald og skipulag miðast við fjölda skráninga.

Það þarf að greiða aukagjald ef tíminn fyrir hádegi er nýttur, frá 07:45-12:30. Eftir hádegi frá 12:30-16:30 þarf ekki að greiða aukagjald en það er nauðsynlegt að skrá sig. Aukagjaldið er 1.025 krónur dagurinn + gjald fyrir heitan mat í hádeginu sem er 687 kr.

Yfirlit yfir heilsdagsdaga má finna hér: <https://www.grv.is/static/files/Skoladagatal/2025-20256/sameiginlegt-sk-ladagatal-2025-2026.pdf>

Forföll og tilkynningar

Forföll og aðrar upplýsingar þarf að tilkynna til forstöðumanns í gegnum Karellen, með tölvupósti sigurleif@grv.is eða í síma 841-7373.

Forráðamenn sækja ýmist börn sín eða geta leyft þeim að labba heim á ákveðnum tímum. Mikilvægt er að starfsfólk hafi skýrar upplýsingar varðandi heimferðir barnanna og þær berist á réttum tíma. Frístund notast við skráningarforritið Karellen til að skrá börnin inn og út. Forráðamenn geta sótt forritið sjálf og sent tilkynningar til starfsmanna í gegnum það og einnig fylgst með hvort sé búið að skrá barnið sitt inn eða út.

Öryggi og verkferlar

Inn- og út skráningar barna

Í byrjun hvers dags er farið yfir fjarveru barna. Börnin eru skráð inn þegar skólinn klárast og fylgst er vel með hvar þau eru yfir daginn ásamt því eru þau skráð út í lok dags. Til þess notumst við skráningarkerfið Karellen.

Barn mætir ekki

Ef barn mætir ekki á skráðum degi er haft samband við kennara barnsins og leitað eftir upplýsingum sem geta útskýrt fjarveru þess. Leitað er í húsnæði skólans og á skólalóð og haft er samband við foreldra ef barnið finnst ekki.

Fylgd á æfingar

Þegar við fylgjum börnunum á æfingar er merkt við þau áður en þau fara, þegar þau eru sótt og þegar þau eru komin upp í skóla. Ef barn vantar sem skilar sér ekki á einhvern af þeim stöðum sem farið er á er leitað af barninu í nærumhverfi og haft síðan samband við foreldra og athugað hvort barnið hafi skilað sér heim.

Alvarleg slys

Þegar um alvarleg slys er að ræða þá er veitt fyrst hjálp og hringt í 112. Í framhaldi er gerð skýrsla. Haft er samband við forráðamenn um leið.

Minni áverkar

Gert er að áverkum með búnaði í sjúkrakassa á staðnum. Haft er samband við foreldra ef barnið treystir sér ekki að vera lengur á frístund.

Hressing

Boðið er upp á smurt brauð og ávexti. Hressingin er kl. 14:20 á hverjum degi. Börn sem eru á æfingum á þeim tíma fá með sér nestispoka

Rýmingaráætlun

Er sú sama og skólinn vinnur eftir. Sjá heimasíðu GRV:

<https://www.grv.is/static/files/Skolinn/Aetlanir/rymingaraetlun-hs.pdf>

Innra mat

Frístund er alltaf að leita leiða hvernig hægt er að bæta starfið. Skólastjóri og deildarstjóri fara yfir mál sem koma inn og ræða hvað má betur gera. Einnig er skipulagið skoðað reglulega og gerðar breytingar ef þess þarf. Deildarstjóri vinnur innra mat í samvinnu við skólastjóra og notar viðmið og vísbendingar á gæðum frístundarstarfs frá Reykjavíkurborg sér til hliðsjónar. Gerð var ný langtímaáætlun fyrir 2024-2027. Og hér má finna skammtímaáætlun fyrir skólaárið 2025-2026þ

Viðfangsefni	Markmið	Gagnaöflun	Tímarammi	Ábyrgðaraðilar
Stjórnun				
1.2 Stjórnun starfsstaðar	- Starfsfólk þekkir starfslýsingu sína. - Gefa starfsfólki svigrúm til að undirbúa daglegt starf. - Deildarstjóri kynnir siðareglur og starfsmannahandbók. - Gera skýra móttökuáætlun fyrir nýja starfsmenn. - Deildarstjóri heldur utan um upplýsingar um daglega starfsemi - Gætt er að varðveislu persónuupplýsinga og þær varðveittar í öruggu skjalavistunarkerfi. - Deildarstjóri veitir starfsfólki reglulega endurgjöf. Stutt viðtöl við starfsmenn. - Stjórnendur fari eftir lögbundnu ráðningarferli. - Gott samstarf er við frístundamiðstöð.	Kynna áætlanir fyrir starfsfólki, nýta til þess þriðjudagsfundir. Töluleg gögn í karellen, fundagerðir oph. Starfsmannasamtöl Samvinna við skólasjóra Hamarsskóla Samvinna með forstöðumanni félagsmiðstöðvar	2025-2026	Deildarstjóri og skólastjóri
1.5 Þróun og nýbreytni	- Unnið er markvisst að umbótum í starfinu. - Deildarstjóri er virkur í þekkingaröflun og sinnir eigin símenntun. - Gera símenntunaráætlun - Deildarstjóri kynnir fyrir starfsfólki möguleika til símenntunar - Deildarstjóri hvetur starfsfólk til að leita fjölbreyttra leiða til að efla sig í starfi. - Deildarstjóri skapar svigrúm til símenntunar. - Hagnýt þjálfun og/eða fræðsla varðandi þarfir og umhverfi barna og unglinga stendur starfsfólki til boða. - Starfsþróunarsamtöl og/eða starfsmannasamtöl eru tekin við starfsfólk a.m.k. árlega.	Fara eftir umbótaáætlun Gera áætlun Learncove Starfsdagar Deildarstjóri taki starfsmannasamtöl	2025-2026	Deildarstjóri
Frístundastarf				
2.2 Uppeldi og menntun	- Efla sjálfsmynd, umhyggju og félagsfærni barna. - Staða hópa og/eða einstaklinga er metin reglulega - Börn fá tækifæri til að koma fram, tjá sig og koma verkefnum sínum á - Útivera er hluti af daglegu vali. - Nærumhverfi er reglulega nýtt til útilífs - Farið er í vettvangsferðir sem fela í sér ævintýri, óvissu og áskorun. - Boðið er upp á verkefni sem stuðla að sköpun. - Í starfinu er markvisst unnið með hreyfingu og börnin hvött til að hreyfa sig. - Í starfinu er boðið upp á hollan mat. - Börn eru frædd um ávinning tómtundaiðkunar. ➡	Samtöl við börnin Unnið eftir ákveðinni stefnu. Gera tengslakannanir Útivera er daglega Nærumhverfi og vettvangsferðir mikið nýtt í sumarfrístund. Sköpunarklúbbbar. Útivera, hafa hreyfi klúbba. Fylgd á æfingar, hvatt til tómtundaiðkunar	2025-2026	Deildarstjóri og starfsfólk.
2.3 Starfshættir og viðfangsefni	- Börnin hafa val um viðfangsefni. - Viðfangsefni eru fjölbreytt og hæfilega ögrandi. - Viðfangsefni taka mið af áhuga og styrkleikum barna. - Komið er til móts við börnin þegar þau vilja skipta um viðfangsefni.	Börnin velja í upphafi dags. Mismunandi klúbbbar í boði	2025-2026	Deildarstjóri og starfsfólk

	● Starfsfólk leiðbeinir og tekur þátt í umræðum, verkefnum og leik barna þegar það á við. ● Sjálfsprottum leik og athöfnum barna er gefið nægjanlegt rými. ● Boðið er upp á frjálsan leik og skipulagt hópastarf. ● Boðið er upp á smíðjur og fræðslu þar sem börnin eru að læra eitthvað nýtt.	Starfsfólk stýrir klúbbum og leika við börnin. Frjáls leikur í boði		
Mannauður				
3.1 Fagmennska starfsfólks	● Starfsfólk þekkir starfsskrá frístundamiðstöðva. ● Starfsfólk þekkir til helstu laga og reglugerða sem snúa að frístundastarfi með börnum ● Áherslur í starfsskrá og stefnu starfsstaðarins endurspeglast í starfsháttum. ● Starfsfólk er skapandi og nýtir áhugamál sín, þekkingu og hæfileika í starfi. ● Starfsfólk er jákvætt gagnvart þróun á starfinu. ● Starfsfólk leitast við að efla sig í starfi. ● Viðhorf til viðfangsefna eru lausnamiðuð. ● Starfsfólk notar jákvæð samskipti og virka hlustun í samskiptum við börn. ● Starfsfólk kemur fram við öll börn af virðingu og umhyggju. ● Starfsemin endurspeglar gott samstarf og samábyrgð starfsfólks. ● Allt starfsfólk tekur þátt í faglegri umræðu.	Deildastjóri kynnir starfsskrá og aðstoðar fólk við að leita sér upplýsinga. Sér til þess að farið sé eftir áherslum. Starfsfólk getur valið sér klúbba til að sjá um. Starfsmannasamtöl Fræðsla Gefa starfsfólki hlutverk. Starfsmannafundir	2025-2026	Deildarstjóri
3.2 Starfsánægja	● Starfsfólk er stolt af starfi sínu. ● Starfsfólk hefur trú á gæðum starfsins. ● Starfsfólk er ánægt í starfi og líður vel. ● Starfsfólk telur að starf þess sé metið að verðleikum af yfirmanni og samstarfsfólki. ● Starfsfólk telur hæfni sína og þekkingu vera vel nýtt í starfi. ● Starfsfólki finnst að það geti haft áhrif á starfið. ● Starfsfólk er ánægt með starfsanda og samskipti á starfsstaðnum. ● Starfsfólk telur að jafnræðis og jafnréttis sé gætt. ● Starfsfólki er hrósað fyrir vel unnin störf. ● Vinnuaðstaða er góð að mati starfsfólks. ● Starfsfólki finnst það fá nauðsynlegar upplýsingar. ● Starfsfólk veit til hvers er ætlast af því í starfi.	Þjónustukönnun og starfsmannaviðtöl. Starfsmannakönnun. Mæta á skipulagða viðburði með bros á vör. Reglulegir starfsmannafundir.	2025-2027	Stjórnendur Allt starfsfólk
Innra mat				
5.1 Framkvæmd	● Til er áætlun um leiðir sem starfsstaðurinn fer við að meta innra starf sitt. ● Áætlun um hvað á að meta á hverju starfsári liggur fyrir. ● Starfshættir eru metnir reglulega, s.s. verklag, ákvarðanatata og viðmót starfsfólks. ● Leiðir að markmiðum, s.s. verkefni, aðgerðir, áætlanir og verkferlar, eru hluti af innra matinu. ● Skilgreind eru viðmið um þann árangur sem stefnt er að. ● Í greinargerðum og öðru útgefnu efni er fjallað um að hve miklu leyti markmið hafa náðst (t.d. í ársskýrslu). ● Þegar niðurstöður innra mats liggja fyrir er haft samráð við hagsmunaaðila um þróun og umbætur.	Langtímaáætlun gerð fyrir þrjú ár. Skammtíma áætlanir gerðar fyrir hvert skólaár Foreldrakannanir Skýrsla um innra mat.	2025-2027	Skólastjóri og deildartjóri

5.2 Skráning og umbætur	● Gerð er greinargerð um niðurstöður innra mats. ● Í greinargerð um innra mat koma fram grundvallar upplýsingar um framkvæmd og niðurstöður. ● Í greinargerð um innra mat er greining á styrkleikum og tækifærum til umbóta. ● Niðurstöður úr innra mati eru formlega kynntar helstu hagsmunaaðilum þegar við á. ● Í umbótaáætlun eru tilgreindar aðgerðir til að ná þeim markmiðum sem ekki hafa náðst út frá þeim viðmiðum sem sett voru. ● Brugðist er við niðurstöðum sem gefa til kynna að úrbóta sé þörf þó að þær snúi ekki beint að þeim markmiðum sem metin voru. ● Umbótaáætlun er tímasett og þar eru skilgreindir ábyrgðaraðilar fyrir umbótunum. ● Tilgreint er í umbótaáætlun hvenær og hvernig á að meta árangur aðgerða.	Umbótaáætlun gerð eftir hvert ár. Styrkleikar og tækifæri til umbóta Foreldrakönnun	2024-2027	Skólastjóri og deildarstjóri
--------------------------------	---	---	-----------	------------------------------