

# Starfsáætlun

## Grunnskólans í Borgarnesi

2012 - 2013



Skólablóm skólans, Gleym – mér – ei.



## Efnisyfirlit

Formáli.....	3
Áherslur í skólastarfinu.....	4
Starfsfólk.....	5
Skólaráð.....	6
Foreldrafélag.....	6
Nemendafélag - Félagsstarf.....	7
Skólareglur.....	9
Uppbygging til ábyrgðar.....	11
Tilhögun kennslu.....	12
Innra mat.....	14
Skólaárið 2012 – 2013.....	15
Skrifstofa - forfallatilkynningar.....	18
Mentor.is.....	18
Skólabókasafn.....	18
Um námsbækur.....	19
Tómstundaskólinn.....	19
Nesti og mötuneyti.....	19
Skólabílar.....	20
Öryggisáætlun.....	21
Óveður.....	21
Starfshættir og hlutverk kennara.....	22
Hlutverk og þátttaka heimila í skólastarfi.....	23
Myndir úr skólastarfinu.....	24

## Formáli

Stefnu og verklag skólans á að birta með tvennum hætti. Annars vegar að birta almenna stefnumörkun í skólanámskrá (það er hægt að nálgast hana á heimasíðu skólans) og hins vegar eru upplýsingar, sem eru breytilegar frá ári til árs, birtar í árlegri starfsáætlun. Upplýsingar sem eiga heima í starfsáætlun skólans er að finna í þessu plaggi og á heimasíðu skólans (grunnborg.is).

Í árlegri starfsáætlun kemur fram hvernig þeim 180 kennsludögum, sem skóli hefur til ráðstöfunar, er varið. Í starfsáætluninni eru birtar upplýsingar um:

- Stjórnskipulag skólans.
- Starfsfólk.
- Skólareglur.
- Tilhögun kennslu.
- Val nemenda í 8 .–10 . bekk.
- Skólaráð, foreldrafélag og nemendafélag.
- Viðfangsefni innra mats.
- Upplýsingar um stoðþjónustu.
- Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf.
- Símenntunaráætlun.
- Rýmingaráætlun.
- Viðbrögð við vá, s.s. veikindafaraldri, óveðri, eldgosu, jarðskjálftum,
- Annað sem varðar starfsemi skólans ár hvert, m.a. hagnýtar upplýsingar um opnunartíma skólans, viðveru sérfræðinga, mótuneyti, forföll og leyfi.



# Áherslur í skólastarfinu

Það er meginstefna skólans að efla nemendur sem einstaklinga, gera þá hæfa til að vinna með öðrum til að taka þátt í lýðræðisþjóðfélagi sem stöðugt er að taka breytingum. Við viljum sjá ábyrga einstaklinga, sem bera virðingu jafnt fyrir sjálfum sér og umhverfi sínu, sem láta sér annt hver um annan, geta unnið með öðrum, hafa dug til að standast þrýsting neikvæðra áhrifa og bera virðingu fyrir mismunandi sjónarmiðum og einstaklingsmun.

Vörðurnar á þessari leið eru frammistöðumarkmiðin, uppbyggingarstefnan, grænánaverkefnið og kennslufyrirkomulagið.

Við lítum á hvern árgang sem eina heild sem getur haft mismarga umsjónarkennara. Þetta fyrirkomulag auðveldar okkur að koma betur til móts við hvern og einn nemenda, m.a. með því að skipta nemendum í hópa til að koma betur til móts við þarfir, getu og áhuga nemenda.

Okkur er það ljóst að til þess að þessi sýn okkar nái fram að ganga þá þarf samstarf heimilis og skóla að vera gott, með velferð nemandans að leiðarljósi.

Einkunnarorð skólans **sjálfstæði ábyrgð, virðing og samhugur** eru burðarstólpar stefnu skólans í uppeldismálum sem heitir „**Uppeldi til ábyrgðar**”. En stefnan miðar að því að kenna börnum og unglingum sjálfstjórn og sjálfsaga, að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum og læra af mistökum í samskiptum. Sjá nánar á <http://grumborg.is/upplýsingar/uppeldi-til-abyrgdar/>. Í nýrri útgáfu skólanámskrár er miðað við að einkunnarorð skólans og uppeldisstefnan sé sýnilegri en í núverandi námskrá.

Áfram verður unnið markvisst að því að **uppræta einelti** í skólanum. Lögð er áhersla á að skipulag gæslu sé til fyrirmyndar þannig að nemendur eigi ávallt auðveldan aðgang að fullorðnum á meðan á skóladeginum stendur. Gæsla verður í skólabílnum eins og undanfarna vetur ásamt áherslu á gott skipulag á gæslu á skólalóð og göngum. Með góðri gæslu minnka líkur á árekstrum nemenda og einelti. Lögð er áhersla á að kennarar hafi bekkjarfundi í viku hverri til að gefa nemendum og kennurum færi á að ræða um góð og heilbrigð samskipti. Eineltisteymi verður starfandi í skólanum kennurum, nemendum og foreldrum til aðstoðar og eineltiskönnun verður gerð í nóvember og oftár ef þurfa þykir. Munum að til að vinna bug á einelti verða foreldrar, nemendur og kennarar að vinna saman og mikilvægt er að foreldrar láti kennurum í té upplýsingar ef þeir hafa grun um að eineltismál séu í gangi í skólanum. Tengiliðir við eineltisteymið eru umsjónarkennarar og skólastjórnendur. *Viðbragðsáætlun skólans í eineltismálum er aðgengileg á heimasíðu hans.*

**Skóli á grænni** grein er umhverfisverkefni skólans. Síðasta vor fékk skólinn Grænánann í fjórða sinn

Núverandi megináherslur skólans í verkefninu eru að:

- Bæta umhverfi skólans, minnka úrgang og notkun á vatni og orku
- Efla samfélagskennd innan skólans
- Auka umhverfisvitund með menntun og verkefnum innan kennslustofu og utan
- Veita nemendum menntun og færni til að takast á við umhverfismál

Bæði nemendur og kennarar sitja í umhverfisnefnd skólans og funda a.m.k. einu sinni í mánuði.

## Starfsfólk

**Stjórnendur skólans** eru Kristján Gíslason, skólastjóri, Hilmar Már Arason, aðstoðarskólastjóri, Sóley Sigurþórsdóttir, deildarstjóri eldri deildar (7.– 10. bekk) og Ásta Björk Björnsdóttir deildarstjóri sérkennslu. Skipurit skólans er að finna á heimasíðu skólans í kaflanum um skólanámskránnu, <http://grunnborg.is/upplýsingar/skolanamskra/> Umsjónarkennarar gegna mikilvægu hlutverki í öllu skólastarfi, eru í lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og skóla. Þetta skólaár hafa eftirtaldi kennarar umsjón:

### Umsjónarkennarar

Bekkur	Umsjón
1. bekkur	Arna Einarsdóttir og Guðrún Rebekka Kristjánsdóttir
2. bekkur	Ragnhildur Kristín Einarsdóttir
3. bekkur	Björk Jóhannsdóttir og Hólmfríður Ólafsdóttir
4. bekkur	Steinunn Bjarnadóttir og Sæbjörg Kristmannsdóttir
5. bekkur	Margrét Skúladóttir
6. bekkur	Gunnar H. Gunnarsson og Hólmfríður Sigrún Gylfadóttir
7. IMS	Inga Margrét Skúladóttir
7. KMV	Kristín María Valgarðsdóttir
8. HSM	Helga Stefanía Magnúsdóttir
8. HH	Heiðrún Hafliðadóttir
9. BHG	Birna Hlín Guðjónsdóttir
10. EHS	Erla Helga Sveinbjörnsdóttir
10. ES	Eva Símonardóttir

Upplýsingar um aðrar starfsmenn má sjá á heimasíðunni <http://grunnborg.is/starfsmenn/>

### Símenntunaráætlun

Símenntunaráætlun tekur mið af því fjármagni sem til endurmenntunar er áætlað í fjárhagsáætlun hverju sinni. Árið 2012 höfum við lagt og leggjum áherslu á eftirfarandi þætti: Læsi (endurmenntun á vegum HA), uppbyggingu (8 starfsmenn fara á námskeið í Boston), einhverfu (námskeið í ágúst), skólaþróun (HA og skólar á Akureyri). Fyrir utan þetta sækja starfsmenn ýmis námskeið af eigin frumkvæði eða af frumkvæði skólans, þá annað hvort með stuðningi skólans eða VONar sjóðs.

Á árinu 2013 verður haldið áfram á sömu braut en til viðbótar verður hugað að markvissri notkun og færni í upplýsingatækni í kennslu og skólastarfi.

## Skólaráð

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

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

Ráðherra setur reglugerð um starfsemi skólaráða í samráði við samtök sveitarfélaga, kennara og foreldra (8. gr. laga nr. 91/2008).

Skipan skólaráðs skólaárið 2012 - 2013 er sem hér segir:

Skólastjóri: Kristján Þ. Gíslason

Fulltrúar kennara: Arna Einarsdóttir og Ragnhildur Kristín Einarsdóttir

Fulltrúi annars starfsfólks: Jónína Heiðarsdóttir

Fulltrúar foreldra: María Júlía Jónsdóttir og Jórunn Ólafsdóttir.

Fulltrúi foreldrafélags: Kristín Gyða Smáradóttir.

Fulltrúar nemenda: Nýr fulltrúi veður skipaður af stjórn NFGB í haust.

Fundargerðir og aðrar upplýsingar um skólaráð má sjá á heimasíðu skólans á slóðinni:

<http://grunnborg.is/upplýsingar/skolarad/>

## Foreldrafélag

Við Grunnskólann er starfrækt foreldrafélag sem þjónar hagsmunum foreldra og nemenda.

Tilgangur félagsins er:

- að koma á lifandi sambandi á milli skólans og heimila nemenda
- að stuðla að framgangi ýmissa mála í þágu skólans.

Foreldrar barna í hverjum árgangi mynda deild í foreldrafélagi, sem sinnir foreldrastarfi í viðkomandi árgangi. Í upphafi skólaárs ár hvert skal hver deild kjósa tvö foreldra fyrir hvorn bekk sem foreldrafulltrúa, sem fráfarandi foreldrafulltrúar og umsjónarkennarar skulu gera tillögu um.

Í stjórn félagsins fyrir skólaárið 2012-2013 eru:

Kristín Gyða Smáradóttir, formaður.

Unnur Davíðsdóttir, gjaldkeri.

Haukur Valsson, ritari.

Jón Karl Jónsson, meðstjórnandi.

Hanna Kjartansdóttir, fulltrúi kennara.

**Stjórn félagsins á eftir að skipta með sé verkum.** Sjá nánar um starfsemi foreldrafélagsins á <http://grunnborg.is/foreldrar/foreldrafelagid/>.

## Nemendafélag - Félagsstarf

Aðalstjórn Nemendafélags Grunnskólans í Borgarnesi er skipuð nemendum úr 6. – 10.bekk og skal vera ráðgjafi skólastjórnenda um ýmis málefni nemenda, t.d. félagsmál, tómsundir og starfsaðstöðu. Aðalstjórnin fundar að minnsta kosti tvisvar á önn með deildarstjóra og sér um að skipuleggja það starf sem fellur beint undir skólann s.s. árshátíð, Lyngbrekkuball og ýmsar upptakomur fyrir yngstu nemendur skólans.

Nemendafélagið og Húsráð Óðals eru skipaðar að hluta til sömu fulltrúunum. Húsráð Óðals sér um allt skipulag sem fellur undir Félagsmiðstöðina eða félagsstarf unglínga og starfar undir stjórn Sigurþórs Kristjánssonar en í samstarfi við Sóleyju Sigurþórsdóttur deildarstjóra eldri deildar. Félagsmiðstöðin er opin flesta daga yfir veturinn og boðið er upp á opið hús, bíósýningar, diskó o.s.frv. en dagskráin er ákveðin á haustfundum Húsráðsins og verður birt m.a. á grunnborg.is undir félagsmál.

Jólaútlit sem sendir út í eina viku í byrjun desember er dæmi um samstarfsverkefni Óðals og skólans. Nemendur og bekkir semja og undirbúa útlitsspætti að hluta til á skólatíma undir stjórn kennara en allt utanumhald tæknimála, söfnun auglýsinga og fleira er á höndum Óðals. Fjármunir sem safnast vegna auglýsinga fara í ferðasjóð nemenda.

Formaður Nemendafélagsins og húsráðsins skólaárið 2012 - 2013 er Ellen Geirsdóttir (10.bekk) en auk hennar í stjórn eru Sif Sigurþórsdóttir (10.bekk), Haukur Smári Ólafsson (9.bekk), Sigurður Heiðar Guðjónsson (8.bekk), Brynjar Halldórsson (7.bekk), Gunnar Örn Ómarsson.

Tæknistjóri Óðals er Ísak Sigfússon og útlitstjóri Atli Steinar Ingason og sitja þeir í Húsráði Óðals og aðstoða stjórn Nemendafélagsins þegar þurfa þykir.

### Starfsreglur Nemendafélagsins - NFGB

Í 10. grein grunnskólalaga (2008 nr. 91) segir að nemendafélag hvers skóla skuli setja sér starfsreglur og fylgja þær hér á eftir.

- Nemendafélag Grunnskólans í Borgarnesi starfar að félagsmálum nemenda samkvæmt 10. grein grunnskólalaga. Það hefur ákveðið hlutverk og gegnir vissum skyldum.
- Stjórn félagsins skal vera ráðgjafi skólastjórnenda um ýmis málefni nemenda, t.d. félagsmál, tómsundir og starfsaðstöðu.
- Stjórn félagsins sem eru úr 8.-10.bekk sitja jafnframt í húsráði Óðals sem skipuleggur, í samstarfi við forstöðumann Óðals og skólastjórnendur, félagsstörf nemenda og sér um framkvæmd þeirra.
- Stjórn félagsins semur starfsáætlun þar sem allir nemendur eiga að finna eitthvað við sitt hæfi.
- Stjórn félagsins skal sjá til þess að upplýsingar um félagsstarfið séu vel kynntar öllum er málið varðar.



## 2. Stjórn NFGB.

- Aðalstjórn NFGB fundar að minnsta kosti tvisvar á önn með deildarstjóra og sér um að skipuleggja það starf sem fellur beint undir skólans s.s. árshátíð, Lyngbrekkuball og uppákomur fyrir yngstu nemendur skólans.
- Húsráð Óðals fundar einu sinni í viku með Forstöðumanni Óðals en jafnframt skal boða til almennra nemendafunda á skólaárinu til að auka almenna þátttöku nemenda í félagsstarfinu. Verslunarstjóri og tæknistjóri sitja fundi húsráðs.
- Formaður stjórnar fundi en getur valið staðgengil sinn ef svo ber undir.

## 3. Kosningar.

- Í lok hvers skólaárs skal kosið í stjórn Nemendafélags Grunnskólans í Borgarnesi (NFGB)
- Kjörgengir eru nemendur 7. – 9. bekk yfirstandandi skólaárs. Að auki skal 5.- 6.bekkur(verðandi 6. og 7.bekkur) kjósa sér hvor sinn fulltrúa sem sitja í fundi nemendafélagsins en eiga ekki rétt til setu á fundum hússtjórnar
- Kjósa skal:
  - Formann og gjaldkera NFGB beinni kosningu. Frambjóðendur koma úr röðum 9. bekkinga (verðandi 10. bekkinga)
  - Ritari kemur úr 8.bekk (verðandi 9.bekk)
  - Meðstjórnandi úr 7.bekk (verðandi 8.bekk)
  - Verslunarstjórar starfa með stjórn og húsráði en eru valdir af deildarstjóra í samstarfi við forstöðumann Óðals.
  - Tæknistjóri svo og almennir starfsmenn tæknimála í félagsmiðstöð eru valdir af forstöðumanni Óðals.
- Forstöðumaður Óðals hefur umsjón með framkvæmd kosninga og talningu atkvæða í samstarfi við fráfarað stjórn og deildarstjóra unglíngastígs Grunnskólans í Borgarnesi og skulu úrslit birt á lokaballi að vori.
- 



# Skólareglur

Skólareglur gilda á skólatíma og í öllu starfi á vegum skólans, þar með talið í skólaferðalögum, í skólabílum, í skólaskjóli, í mötuneyti, á bekkjarkvöldum, á diskótekum og í Íþróttamiðstöðinni á skólatíma.

## Samskipti

Skólinn lætur sig varða samskipti nemenda og leggur sig fram um að líðan þeirra innan og utan skólans verði sem best. Hann mun bregðast við vandamálum eins og félagslegri einangrun og einelti (sbr. eineltisáætlun skólans). Mestu skiptir að í skólanum mæti nemendur hlýju viðmóti ásamt festu og öryggi.

- Allt starfsfólk á að láta sig varða orð og æði barnanna og vera þeim góð fyrirmynd.
- Við hlýðum fyrirmælum starfsfólks skólans.
- Samskipti í skólanum grundvallast á kurteisi, gagnkvæmri virðingu og tillitsemi í samskiptum nemenda innbyrðis og við starfsfólk skólans.
- Við skulum gæta þess að virða rétt annarra í námi, starfi og leik.

## Ástundun

Skólinn hvetur starfsfólk og nemendur til að sýna jákvæðni og vinna öll sín störf af alúð (eins vel og þau geta). Slík vinnubrögð leiða af sér ánægju, góðan starfsanda og góðan árangur.

Verum stundvís. Leyfi og veikindi á að tilkynna eins fljótt og unnt er til ritara. Leyfi í 2 daga skal sækja um til umsjónarkennara en lengri leyfi skal sækja um skriflega til skólastjórnenda (eyðublað á [grunnborg.is](http://grunnborg.is) eða með tölvupósti).

- Mætum vel undirbúin hvern dag, skilum heimavinnu og verum með þau gögn sem nota á hverju sinni.
- Mætingareglur í eldri deild (sjá á heimasíðu skólans [www.grunnborg.is](http://www.grunnborg.is) )

## Umgengni

Skólinn hvetur starfsfólk og nemendur til að ganga vel um skólann sinn, eigur hans, nemenda og starfsfólks. Snyrtilegt og fallegt vinnuumhverfi eykur vellíðan allra.

- Nemendum er ekki heimilt að yfirgefa skólalóðina á skólatíma nema með leyfi umsjónarkennara.
- Við notum ekki línuskauta, reiðhjól, hlaupahjól eða hjólabretti á skólalóð á skólatíma
- Notkun farsíma, „hljómspilara“, leikjatólva eða annars sem veldur truflun í kennslustundum er ekki leyfð.
- Við erum ábyrg fyrir því tjóni sem við kunnum að valda öðrum.

## Heilbrigðar og hollar lífsvenjur

Skólinn hvetur nemendur og starfsfólk sitt til að ástunda heilbrigðar og hollar lífsvenjur. Ein af forsendum þess að okkur líði vel og við getum stundað störf okkar af ýtrustu kostgæfni er að við séum í góðu líkamlegu ástandi, séum útsofin og borðum hollan mat.

- Við skulum hafa með okkur hollt og gott nesti í skólann. Neysla sælgætis og gosdrykkja er einungis leyfð til hátíðabrigða.
- Notkun tóbaks og annarra vímuefna er stranglega bönnuð.

Í vetur verður mötuneyti á hótelinu eins og verið hefur. Nemendur geta valið að vera í mat alla

daga vikunnar eða einungis á þriðjudögum og miðvikudögum. Skráning í og úr mótuneyti skal fara fram skriflega fyrir 20. hvers mánaðar og skilast til skólaritara. Tölvupóstur er jafngildur skriflegri uppsögn en munnlegar uppsagnir eru ekki teknar gildar.

*Viðbótarreglur gilda fyrir skólasókn og skólaferðalög í 7. – 10. bekk*

### **Um skólasókn í 7. – 10. bekk**

Hver nemandi í 7. - 10. bekk byrjar með skólasóknareinkunnina 10 í upphafi hverrar annar.

Fjarvistir og óstundvísi koma til frádráttar upphaflegri einkunn, samkvæmt eftirfarandi reglum:

- a) **Of seint (S):** Nemandi sem kemur eftir að kennsla er hafin fær Seint. Ef nemandi kemur eftir að tími er hálfnaður fær hann Fjarvist. Fyrir S í bekkjarskrá er frádráttur 0,25 stig.
- b) **Fjarvistir (F):** Fyrir F í bekkjarskrá er frádráttur 0,5. Ef nemandi er fjarverandi skal umsjónarkennari, með aðstoð ritara, leita skýringa á því og meta síðan fjarvistir hans til frádráttar.
- c) Nemandi sem sefur yfir sig skal fá eitt Seint þegar hann sefur yfir sig í fyrsta sinn (þó hann missi af fleiri en einum tíma). Í annað sinn fær hann Seint fyrir alla þá tíma sem hann mætti ekki í. Komi þetta fyrir oftar skal viðkomandi fá Fjarvist fyrir þá tíma sem ekki var mætt í.

Umsjónarkennari skal skoða einkunn fyrir skólasókn í umsjónarbekk sínum einu sinni í viku og senda foreldrum stöðuna einu sinni í mánuði.

### **Viðbrögð við brotum á mætingarreglum:**

8,5 Umsjónarkennari ræðir við nemanda og foreldra.

7,0 Umsjónarkennari sendir foreldrum bréf og gerir þeim grein fyrir stöðu mála.

5,5 Skólastjóri sendir foreldrum bréf og gerir þeim grein fyrir stöðu mála og boðar þá á fund skólastjórnenda. Málið tilkynnt nemendaverndarráði sem fjallar um málið og virkjar stoðkerfi skólans.

Fari nemandi niður í 4,0 í skólasóknareinkunn verður upplýsingum um skólasókn hans komið til fræðslunefndar.

Fari nemandi niður í 2,0 í skólasóknareinkunn verður málið tilkynnt barnaverndarnefnd.

### **Um skólaferðalög**

Vel skipulögð skólaferðalög og vettvangsferðir eru jákvæður og nauðsynlegur þáttur í skólastarfinu.

Í öllum skólaferðalögum og vettvangsferðum gilda skólareglur og eiga nemendur að hlíta þeim.

Ef nemandi hefur gerst brotlegur við reglur skólans er heimilt að útiloka hann frá þátttöku í skólaferðalögum.

Nemandi sem ekki fer í vettvangsferð eða skólaferðalag skal mæta í skólann til annars skólastarfs.

Heimilt er að vísa nemanda úr skólaferðalagi ef hann verður uppvís að því að brjóta reglur skólans. Við slíkar aðstæður skal senda hann heim á kostnað foreldra.

Verum sjálfum okkur til sóma í öllum ferðalögum.

# Uppbygging til ábyrgðar

Stefna skólans er að:

- Tryggja öryggi.
- Einstaklingar læri af þeim mistökum sem þeir gera varðandi hegðun og samskipti.
- Einstaklingar séu reiðubúnir til þess að líta í eigin barm og náí betri stjórn á eigin hegðun.
- Einstaklingar styrkist í því að takast á við mistök sín á uppbyggilegan hátt.

Hegðun er annars vegar ásættanleg og eðlileg og hins vegar óásættanleg. Þarna á milli er dregin marklína, Skýr mörk.

Æskileg og eðlileg hegðun

Nemandi mætir ávallt stundvíslega og vel undirbúinn í skólann, reiðubúinn til að takast á við verkefni dagsins. Hann gengur vel um skólann og sýnir sjálfum sér og öðrum virðingu með framkomu sinni, orðum og gjörðum.

Óæskileg hegðun

- Truflun.
- Mæta of seint.
- Illa undirbúin.
- Slæm umgengni.
- Orðbragð.

Tvær leiðir

- Uppbygging, fylla út uppbyggingaráætlun.
- Viðurlög, fer eftir broti
  - Senda til umsjónarkennara/skólastjórnenda.
  - Aðskilnaður frá bekk.
  - Samband við foreldra.
  - Fundur.
  - Samningur.
  - Senda heim.

Skýr mörk – óásættanleg hegðun

- Viljandi skemmdarverk.
- Gróft andlegt ofbeldi.
- Líkamlegt ofbeldi.
- Vopnaburður.
- Notkun fíkniefna.

Viðurlög

- Ávallt að vísa til umsjónarkennara/skólastjórnenda
  1. Hafa samband við foreldra og láta sækja.
  2. Gera uppbyggingaráætlun með foreldrum þegar nemandi kemur aftur.

## Tilhögun kennslu

Viðmiðunarstundaskrá skólans er eftirfarandi:

Námssvið	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Danska							3	3	4	4
Enska				1	2	2	2	3	4	4
Íslenska	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Íþróttir – líkams- og heilsurækt	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
List- og verkgreinar	2	2	4	4	5	5	4,5	4,5		
Lífsleikni	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Náttúrufræði og umhv.	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3
Samfélagsgr. & krfr.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Siðfræði og trúarbr. fr.										
Stærðfræði	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Tónmennt	1	1	1	1	1	1				
Bekkjárfundir	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Uppl.- og tæknim.	1	1	1	1	1	1	1	1		
Smiðjur - Val	2	2	2				1,5	1,5	6	6
<b>Bundnar stundir</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>
Til ráðstöfunar	2	2	0	1	3	3	0	0	0	0
<b>Vikustundir alls</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

\*Heimilisfræð, textílmennnt, myndmennt, hönnun og smíði. Í sjöunda til tíunda bekk bættast tónmennt og leiklist við.

Í stundaskrár nemenda er nánari útfærsla á viðmiðunarstundatöflu skólans og eru þær aðgengilegar foreldrum og nemendum á heimasvæði foreldra og nemenda á Mentor.is.

**List- og verkgreinar** eru kenndar í lotum eins og verið hefur þannig að nemendur eru einungis í einni grein hverju sinni. Í 9.-10.bekk geta nemendur valið sér greinar og þurfa ekki að vera í öllum greinum eins og aðrir árgangar. Í vetur verða 7. og 8. bekkirnir saman í list- og verkgreinum. Tónmennt og leiklist er kennd einn tíma á viku í 1.- 6.bekk en er hluti af list- og verkgreinum í 7. – 10. bekk.

### Valgreinar

Í 7.- 10 .bekk er **val/smiðja** í síðasta tíma á miðvikudögum, þar eiga nemendur kost á að velja á milli 10 – 12 námskeiða hverju sinni en gera má **ráð fyrir að kennd séu svo um 7 – 8** námskeið á önn (10 – 11 vikur). Upplýsingar um hvaða námskeið eru í boði á haustönn má finna undir val á <http://grunnborg.is/upplýsingar/>. Ætlunin er að á síðari önnum verði bæði í boði dans og knapamerki en valnámskeið mið – og vorannar birtast á heimasíðunni þegar nær dregur.

Nemendur í 9. og 10. bekk er boðið upp á svokallaða vinnutíma þar sem þeir geta valið sér viðfangsefni til að vinna að hverju sinni. Hér hafa nemendur tækifæri til að bæta sig í einstaka greinum.

Samstarf við Menntaskóla Borgarfjarðar heldur áfram og munu nokkrir nemendur stunda nám í einni eða fleiri námsgrein við MB samhliða námi í 10.bekk en þessir nemendur hafa þá lokið grunnskólaprófi í viðkomandi greinum.

Í mörg ár hefur skólinn einnig átt gott samstarf við ýmis fyrirtæki bæjarins sem hafa tekið nemendur í starfsnám í lengri eða skemmri tíma, svo er einnig nú. Starfskynningar 10.bekkinga eru í maí í samstarfi við Rótarý-klúbb Borgarness

Í **1.-3.bekk** eru smiðjur í tvær kennslustundir á viku og velja nemendur í samráði við umsjónarkennarann sinn. Í smiðjunum er leitast við að auka fjölbreytni viðfangsefna sem nemendur eru að fást við í almennu bekkjarstarfi, m.a. í list- og verkgreinum. Jafnframt er það markmið með smiðjunum að nemendur og kennarar kynnist og vinni með öðrum nemendum og kennurum en þeir vinna með dagsdaglega.

### Um námsmat

Námsmat er samofið allri kennslu og eru kennarar og nemendur alltaf að meta verk sín, hvernig til hafi tekist. Markmiðin með námsmati eru

- ✓ Að örva nemendur, aðstoða þá við námið og hvetja þá til sjálfsmats.
- ✓ Að meta framfarir og getu nemenda sem nýtist við skipulagningu á áframhaldandi námi þeirra.
- ✓ Að leggja áherslu á sjálfsmat nemenda frá upphafi skólagöngu.

Auk hefðbundinna námsmarkmiða er lögð áhersla á að meta frammistöðu nemenda í skólanum það er gert með svokölluðum frammistöðumarkmiðum sem tengjast stefnu (einkunnarorðum) skólans. Þeir þættir sem lagðir eru til grundvallar eru:

#### Sjálfstæði og ábyrgð

Nemandi:

- ✓ Sýnir áhuga og tekur frumkvæði.
- ✓ Tekur ábyrgð á námi sínu.
- ✓ Vinnubrögð.

#### Virðing og samhugur

Nemandi:

- ✓ Ber virðingu fyrir umhverfi sínu.
- ✓ Sýnir samstarfshæfni / ber virðingu fyrir
  - Skólafélögum.
  - Starfsfólki.

Skólaárinu er skipt upp í þrjár annir og er formlegu námsmati skilað í lok hvernar annar. Námsmati á haust- og miðönn er skilað í foreldraviðtölum en þar setja nemendur sér einnig markmið fyrir næstu önn í samstarfi við kennara og foreldra. Námsmat að vori er skilað með frammistöðumati í Mentor en skólaeinkunnum er skilað skriflega á einkunnarblaði sem nemandi fær afhent við skólaslit. Mentor heldur utan um námsmatið og birtist það í verkefnabókum yfir veturinn og frammistöðumat í lok hvernar annar.

Að vori fá nemendur skólaeinkunnir sem **byggja á** einkunnum fyrir próf og kannanir **ásamt mati á frammistöðu**; vinnuframlagi, áhuga og verkefnaskilum nemenda í viðkomandi grein yfir veturinn. Útfærsla á vægi prófa á móti öðru vinnuframlagi nemenda í skólaeinkunn skal koma fram í námsáætlunum kennara að hausti.

## Innra mat

„Í 36. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 er kveðið á um að hver grunnskóli skuli meta með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólustarfs. Sveitarfélög eiga að fylgja innra matinu eftir þannig að það leiði til umbóta í skólustarfi skv. 37. gr. laganna.

Markmið mats og eftirlits með skólustarfi, og þar með markmið innra mats, er að tryggja að starfsemi grunnskóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla. Innra mati er ætlað að auka gæði skólustarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögnum. Innra matinu er einnig ætlað að veita aðilum skólasamfélagsins og fræðslufirvöldum upplýsingar um skólustarfið, árangur þess og þróun.

Í drögum að aðalnámskrá grunnskóla (2011) segir að skólanefnd beri ábyrgð á því að grunnskólinn meti innra starf sitt með markvissum hætti. Þar er einnig kveðið á um mikilvægi þess að skólanefnd fylgi því eftir að niðurstöður innra mats stuðli að auknum gæðum og bættum árangri í öllu starfi skólans. Skólanefnd ber ennfremur ábyrgð á að framkvæmt sé ytra mat á skólum sem byggir á margs konar upplýsingum og þar með talið upplýsingum um innra mat skólans.“

(Leiðbeiningar og viðmið fyrir mat sveitarfélags á innra mati grunnskóla bls. 3)

Í Grunnskólanum í Borgarnesi er innra matið á hendi sérstaks stýrihóps sem skólastjóri leiðir. S.l vetur var unnin sjálfsmatsáætlun sem byggir á því sjálfsmatskerfinu „How good is our school“ skosku kerfi sem innleitt hefur verið af grunnskólum í Skagafirði undanfarinn áratug og nefnist Gæðagreininir á íslensku. Ennfremur verður stuðst við kannanir sem gerðar eru reglulega af Skólapúlsinum en Samband ísl. sveitarfélaga hefur gert samning við það fyrirtæki um að annast þennan þátt matsins er lítur að viðhorfakönnunum nemenda, starfsfólks og foreldra. Ennfremur eru teknar inn í matið niðurstöður úr eineltiskönnun og árangur samræmdra prófa. Stefnt er að því að sjálfsmatsskýrsla komi út strax að loknu skólustarfi að vori. Sjálfsmatsskýrsla fyrir síðasta skólaár mun koma út í október en vinna við hana hefur tafist af ýmsum ástæðum.

Taflan hér sýnir áætlun um fyrirlögn kannana og lykilorða Gæðagreinis fram til 2015.

		Sjálfsmatsáætlun 2011 - 2015			
		2011 - 2012	2012 - 2013	2013 - 2014	2014 - 2015
Hauströnn	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.
	Eineltiskönnun	Eineltiskönnun	Eineltiskönnun	Eineltiskönnun	Eineltiskönnun
		Ggr. 9.1 og 9.3	Ggr. 1.1 og 1.2	Ggr. 5.7, 5.8 og 5.9	
Miðönn	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.
	Foreldrakönnun	Skólapúls - foreldrar	Skólapúls - foreldrar	Skólapúls - foreldrar	Skólapúls - foreldrar
	Ggr. 2.1 og 2.2	Ggr. 5.1, 5.5 og 5.6	Ggr. 8	Ggr. 9.4	
Vorönn	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.	Skólapúls - nem.
	Starfsmannakönnun	Skólapúls - starfsm.	Skólapúls - starfsm.	Skólapúls - starfsm.	Skólapúls - starfsm.
	Ggr. 5.2, 5.3 og 5.4	Ggr. 3.1, 9.2, 4.1 og 4.2	Ggr. 7	Ggr. 6	



# Skólaárið 2012 – 2013

Skóladagar eru allir virkir dagar frá 22. ágúst til 5. júní.

<u>Ágúst</u>	22. 23.	Skólasetning. Tómstundaskóli opnar.
<u>September</u>	17. 18. 19. 20. 21.	Samræmd próf í 10. bekk – íslenska. Samræmd próf í 10. bekk – enska. Samræmd próf í 10. bekk – stærðfræði. Samræmd próf í 4 og 7. bekk – íslenska. Samræmd próf í 4 og 7. bekk – stærðfræði.
<u>Október</u>	15.-19.	9. bekkur að Laugum.
<u>Nóvember</u>	12. 14. 16. 15. 22. – 23. 26. 27. – 30 .	Skipulagsdagur kennara – frídagur nemenda. Lok haustannar. Foreldraviðtöl. Miðönn byrjar. Skipulagsdagar kennara – frídagur nem. Vetrarfrí. Upptökur í yngri deild fyrir jólaútlarp.
<u>Desember</u>	10.- 14. 20.	Jólaútlarp. Jólaskemmtun, síðasti dagur fyrir jól. <b>21.des. – 2.janúar Jólafrí.</b>
<u>Janúar</u>	3. 7. – 11.	Kennsla hefst skv. stundaskrá. 7. bekkur – Skólabúðir Reykjum.
<u>Febrúar</u>	13. 22. 25.	Öskudagur - Skipulagsdagur kennara – frídagur nemenda. Foreldraviðtöl. Vorönn byrjar.
<u>Mars</u>	21. 22.	Árshátíð Síðasti kennsludagur fyrir páskafrí. <b>25 .mars – 1.apríl Páskafrí.</b>
<u>Apríl</u>	2. 3. 25. 26. 22.-24.	Skipulagsdagur kennara– frídagur nemenda. Fyrsti kennsludagur eftir páska. Sumardagurinn fyrsti – lögbundinn frídagur. Vetrarfrí. Vorskóli fyrir væntanlega nemendur í 1.bekk.
<u>Maí</u>	1. 9. 20.	Verkalýðsdagurinn – lögbundinn frídagur. Uppstigningardagur – lögbundinn frídagur. 2. í hvítasunnu – lögbundinn frídagur.
<u>Júní</u>	3. 4. og 5. 6. 7.	Síðasti kennsludagur Skipulagsdagar kennara– frídagur nemenda. Skólaslit. Síðasti vinnudagur kennara.



## Vettvangsferðir

Vettvangsferðir eru m.a. leið skólans til að, tengja námið veruleikanum utan skólastofunnar og færa þannig bóklegt nám nær reynsluheimi nemandans hverju sinni. Þessi listi er áætlun um lengri vettvangsferðir komandi vetrar:

Nemendur 1 – 7. bekkjar fara í styttri ferðir.

Nemendur 8. – 10. bekkjar fara í lengri ferðir en þá með þátttöku nemendafélagsins. Allar ferðir eru með fyrirvara um að fjármagn fái til að fara þær.

Þær ferðir sem um ræðir eru:

- 1. Bekkur:
  - ✓ Sveitaferð.
  - ✓ Gróðursetning á Borg að vori.
- 2. Bekkur:
  - ✓ Heimsókn á Landnámssetrið.
  - ✓ Einkunnir / Hafnarskógur – ratleikur –grill að vori.
- 3. Bekkur:
  - ✓ Fjöruferð eða fjallaferð.
- 4. Bekkur:
  - ✓ Hvanneyri- Ullarsel búvélasafn að vori.
  - ✓ Dvalarheimilið.
  - ✓ Börn í 100 ár, baðstofa.
  - ✓ Innanbæjarferð.
- 5. Bekkur:
  - ✓ Þjóðminjasafn, 871 ±2.
  - ✓ Rannsóknarferð í Einkunnir; haust, vetur og vor.
  - ✓ Gróðursetning á Borg að vori.
- 6. Bekkur:
  - ✓ Snorrastofa.
  - ✓ Heimsókn á Landnámssetrið.
- 7. Bekkur:
  - ✓ Námsferð að Reykjum.
  - ✓ Faxaflóahafnir – sjóferð.
- 8. Bekkur:
  - ✓ Skíðaferð. Þessi ferð er tveggja daga ferð með gistingu. Umsjónarkennarar árgangsins sjá um skipulagningu ferðarinnar í samstarfi við stjórnendur, foreldra og nemendafélag skólans.
- 9. Bekkur:
  - ✓ Skólalabúðirnar að Laugum. Skólastjóri og umsjónarkennari sjá um skipulagningu ferðarinnar.
  - ✓ Farið í ferð með Skólaskipinu Dröfn ef það býðst – oft í febrúar.
  - ✓ Fundað vegna skólaferðalags í 10. bekk með foreldrum til að ákveða hvort stefnt sé að skólaferðalagi utanlands eða innanlands. Skipuð verði ferðanefnd úr hópi foreldra.
- 10. Bekkur:
  - ✓ Gróðursetning á Borg að vori.
  - ✓ Um tvo kosti er að velja að hausti/vori:
    - ❖ Tveggja til þriggja daga ferð innanlands. Þessi ferð skal skipulögð af umsjónarkennurum bekkjarins í samstarfi við stjórnendur, foreldra og nemendur árgangsins. Nemendafélag skólans/foreldrar/umsjónarkennarar koma að fjáröflun.
    - ❖ Sé sú ákvörðun tekinn á fundi með foreldrum að stefnt skuli að utanlandsferð tilnefnir skólinn starfsmann/starfsmenn sem sinna verkefninu að hálfu skólans. Fjármögnun ferðarinnar skal vera í höndum foreldra og nemenda með aðstoð starfsmanns skólans. Nemendafélag skólans kemur einnig að fjármögnun eins og fjárreiður þess leyfa.

## Stoðþjónusta skólans

### Stefna skólans fyrir nemendur með sérþarfir

Til grundvallar sérkennslu eða stuðningskennslu er lögð umsókn umsjónarkennara. Skólastjórn tekur við beiðnum, forgangsraðar og úthlutar tímum á grundvelli þess tímamagns sem er til ráðstöfunar og þarfa nemenda.

Sérkennslan getur farið fram á mismunandi hátt:

- Stuðningur við minni hópa inni í bekk.
- Stuðningur við einstaka nemendur inni í bekk.
- Kennsla í litlum hópum í sérkennslustofu.
- Einstaklingskennsla í sérkennslustofu.
- Kennsla í námsveri.
- Annað sem henta þykir til að mæta þörfum nemenda.

Ef áhyggjur vakna af námslegri stöðu, þroska eða líðan nemenda getur umsjónarkennari í samráði við foreldra óskað eftir greiningu eða ráðgjöf.

Kolfinna Njálisdóttir, sérkennari sér um lestrargreiningar og Sóley Sigurþórsdóttir, deildarstjóri um stærðfræðigreiningar. Sérfræðiþjónusta Borgarbyggðar kemur einnig að stoðþjónustu skólans. Mat á þroska, athygli og líðan er í höndum skólasálfræðings Áspórs Ragnarssonar og mat á málþroska í höndum talmeinafræðings Bergrósar Friðu Ólafsdóttur Glad. Þessir aðilar veita einnig ráðgjöf til foreldra og skólastarfsmanna.

Náms- og starfsráðgjafi starfar við skólann einn dag í viku og er nemendum innan handar við lausn ýmissa mála sem upp koma varðandi nám og líðan. Hann stendur vörð um velferð nemenda á breiðum vettvangi og veitir þeim ráðgjöf.

Skólahjúkrunarfræðingur er Íris B. Sigmarsdóttir, hún sér um lögbundnar skoðanir, fræðslu, forvarnir og fyrirbyggjandi aðgerðir á sviði heilsu og heilbrigðis.

Tengiliður við stoðþjónustu er Ásta Björk Björnsdóttir deildarstjóri stoðkennslu.

**Ritari veitir upplýsingar um viðveru sérfræðinga í skólanum.**



## Skrifstofa - forfallatilkynningar

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 7:30 kl. 16:00 alla virka daga. Ritari skólans er Sigríður Helga Sigurðardóttir.

Foreldrar tilkynna forföll barna sinna til ritara skólans í síma 437 1229, fyrir skólabyrjun eða skrá þau sjálf í Mentor.

Ef nemandi þarf að fá leyfi skal haft samband við umsjónarkennara, en sé um lengri tíma að ræða en tvo daga skal sækja um það skriflega. Hægt að nálgast eyðublöð á skrifstofu skólans og á heimasíðu skólans. Það er á ábyrgð foreldra að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

## Mentor.is

Mentor.is er heildstætt upplýsingakerfi með vefviðmóti sem eykur upplýsingaflæði innan skólans og til foreldra. Megintilgangur kerfisins er að auðvelda vinnu kennara og skólastjórnenda, að auka möguleika foreldra á að fylgjast með skólagöngu barna sinna og auka þátttöku þeirra í skólastarfinu.

Kennarar munu nýta Mentor til að:

- Skrá mætingar og ástundun daglega.
- Halda utan um verkefnabækur (kannanir og verkefni) í kerfinu og gera þær aðgengilegar fyrir foreldra.
- Skrá kennsluáætlanir (birtast rafrænt þegar líða tekur á haustið).
- Skrá heimavinnu nemenda (hægt að skrá hvort heimavinnu var skilað).
- Skrá í dagbækur nemenda þegar þurfa þykir.
- Skrá niðurstöður frammistöðumats nemenda.

Foreldrar eru hvattir til að fylgjast með framvindu náms barna sinna á Mentor.is.

**Athugið - foreldrar geta skráð veikindi barna sinna – tvo daga í senn í gegnum Mentor.**

Eins og síðast liðin ár er allt heimanám skráð í Mentor.is en nemendur frá 6.- 10.bekk eru hvattir til að skrá hjá sér heimanám eftir sem áður.

## Skólabókasafn

Skólasafnið er upplýsingamiðstöð fyrir nemendur, kennara og starfsfólk skólans. Þar er fjölbreytt safn gagna sem telur rúm áttaþúsund eintök af ýmsu tagi; kennslubækur, fræðibækur og skáldsögur, einkum þó barna- og unglingsbækur, tímarit, veggspjöld, myndbönd, hljóðsnældur og litskyggjur.

Allur safnkostur skólasafnsins er skráður í Gegni og því er hægt að skoða hann á netinu. Hver nemandi má hafa að láni tvær bækur í einu á bókasafninu fyrir utan náms og hljóðbækur. Útlánstími er yfirleitt þrjár vikur nema annað sé tekið fram. Þegar búið er að lána bækurnar út af safninu bera nemendur ábyrgð á þeim.

Tvisvar á ári fá þau börn sem eru með bók/bækur í vanskilum lista með sér heim yfir þær bækur sem þau eiga efir að skila og er ætlast til að þau sýni hann heima. Það eru vinsamleg tilmæli að brugðist sé skjótt við og þeim skilað. Vanskilalistar eru sendir heim rétt fyrir eða eftir jól og u.þ.b.10 dögum fyrir skólalok.

Við viljum biðja foreldra/forráðamenn að hafa samband við bókavörð ef bókin/bækurnar eyðileggjast heima. Ekki verður hjá því komist að greiða þurfi fyrir þær bækur sem glatast og er upphæðin 1000 krónur nema um nýja bók sé að ræða sem greiðist þá á fullu verði bókarinnar.

## Um námsbækur

Á hverju ári fær skólinn ákveðna fjárupphæð til bókakaupa. Við úthlutun er gert ráð fyrir því að hver bók sé notuð í nokkur ár. Nemendur fá því flestar bækur sínar að láni á haustin og eiga að skila þeim aftur heilum og hreinum að vori.

Glatist bók eða skemmist er hægt að fara fram á að nemandi greiði kostnaðarverð fyrir þá bók sem hann fær í staðinn.

## Tómstundaskólinn

Starfræktur er Tómskundaskóli fyrir 1. – 4. bekk á vegum skólans og er hann til húsa við Skallagrímögötu. Opíð er alla kennsludaga skólans frá lokum kennslu til kl. 16:00 og aðra starfsdaga á starfstíma skólans milli kl.08:00-16:00. Verðskrá fyrir vistunina er að finna á heimasíðu skólans.

Forstöðumaður er Jónína Heiðarsdóttir og sími 4372035

Markmið Tómskundaskólans er að veita:

- Öruggt skjól.
- Þroskavænlegt umhverfi.
- Gleði og gaman.
- Velliðan.

Nánari upplýsingar svo sem verðskrá og umsóknareyðublöð á

<http://grunnborg.is/tomstundaskolinn/>

## Nesti og mötuneyti

Nemendur eru hvattir til að taka með sér hollt og gott nesti í skólann en að jafnaði er einn nestistími fyrir hádegi. Nemendum stendur til boða að vera með í mjólkurfélaginu og kaupa einn eða fleiri skammta af mjólk á dag.

Þeir sem það kjósa geta fengið mat í hádeginu og rekur Hótel Borgarnes mötuneyti fyrir nemendur skólans í húsnæði sínu.

Hægt er að velja á milli þess að að vera í mötuneytinu alla virka daga vikunnar eða taka tvo daga vikunnar, þriðjudaga og miðvikudaga .

Nemendur sækja um fyrir 20. hvers mánaðar og tekur umsóknin þá gildi næsta mánuð þar á eftir. Uppsögn eða breytingar á skráningu þurfa að berast skólaritara fyrir 20. hvers mánaðar og tekur uppsögnin/breytingin gildi næstu mánaðarmót á eftir.

Matseðlar koma út fyrir hver mánaðarmót og er þá að finna á heimasíðu skólans.

Verðskrá fyrir mötuneyti, mjólk og vistun í Tómskundaskóla er að finna í heimasíðu skólans.

## Skólabílar

Í Borgarnesi gengur skólabíll ofan úr Bjargslandi og að biðskýli við íþróttamiðstöðina. Ferðatafla skólabílsins er sett þannig upp að nemendur þurfa aldrei að bíða eftir skólabíl lengur en 30 mínútur.

Áhersla er lögð á það að skólabílar uppfylli þær kröfur sem lög og reglugerðir kveða á um Nemendum úr dreifbýli er ekið í skólann að morgni og aftur til síns heima að aflokinni kennslu. Það stefna sveitarfélagsins að ferðatími nemenda sé sem stytstur.

Það eru fjórir bílar sem aka úr dreifbýlinu, samkvæmt eftirfarandi leiðarkerfi:

### Leið 1

Ekið er að morgni samkvæmt eftirfarandi bæjarröð:

Melur

Álftártunga

Ánabrekka

Kvíaholt

Bílstjóri: Jónas Þorkelsson; GSM: 863 6539

### Leið 2

Ekið er að morgni samkvæmt eftirfarandi bæjarröð:

Lækjarbugur

Brúarfoss og börn f. Hraunsmúla

Stóri-Kálfalækur

Bílstjóri: Guðjón Gíslason; GSM: 898 7916

### Leið 3

Ekið er að morgni samkvæmt eftirfarandi bæjarröð:

Traðir

Hundastapi

Arnbjörg

Þverholt

Bílstjóri: Sturla Stefánsson; GSM: 848 1242

### Leið 4

Ekið er að morgni samkvæmt eftirfarandi bæjarröð:

Lambastaðir

Kvistás

Laufás

Rauðanes

Bílstjóri: Sigurbjörn Garðasson; GSM: 897 1841

## Öryggisáætlun

Inn á vefsíðu skólans er neyðar- og öryggisáætlun fyrir skólann, hana er hægt að nálgast á slóðinni <http://grunnborg.is/upplýsingar/oryggisaetlun/>

Til hættuástands getur flokkast eldsvoði, jarðskjálfti, sprengjuhótun eða annað sem ástæða þykir að rýma skólann útaf.

Reglulega eru haldnar æfingar í skólanum þar sem æfð er rýming á skólanum.

## Óveður

Kennsla er að jafnaði ekki felld niður þótt veður sé slæmt. Það er hins vegar á valdi forráðamanna að meta hvort rétt sé að senda nemendur í skólann enda tilkynni þeir skólann þá ákvörðun sína líkt og önnur forföll. Skólabílstjórar bera ábyrgð á akstri og er það því þeirra að meta hvort veður sé með þeim hætti að öruggt sé að ferðast. Þessa ákvörðun taka skólabílstjórar í samráði við skólastjóra. Í þeim tilvikum er ákvörðun um niðurfellingu aksturs tilkynnt forráðamönnum símleiðis. Komi til þess að nauðsynlegt reynist að fella niður kennslu vegna veðurs er það auglýst í útvarpi að morgni og á heimasíðu skólans.





## Starfshættir og hlutverk kennara

Að kennarar vinni markvisst að því að:

- Skapa samfellu í námi nemenda með því að tengja saman margvísleg vinnubrögð og efnisþætti námsgreina og mynda þannig heildstæð viðfangsefni.
- Stuðla að fjölbreytni í vinnubrögðum og kennsluaðferðum.
- Taka tillit til þroska og getu hvers einstaklings við skipulagningu á námi og kennslu.
- Stuðla að vellíðan barnanna í skóla, þannig að þau öðlist þá tilfinningu að skólinn sé öruggur samastaður í leik og starfi.
- Þróa með nemendum ákveðin vinnubrögð og stuðla að því að þeir móti með sér heilbrigð og holl lífsviðhorf.
- Gefa nemendum tækifæri til þess að tjá hugmyndir sínar, skoðanir og tilfinningar á margvíslegan hátt og þjálfa þá í að veга og meta upplýsingar með gagnrýnu hugarfari.
- Viðfangsefnin séu þess eðlis að þau efli sjálfstraust, sjálfsmynd og öryggi nemenda og efli kjark til frumkvæðis og sjálfstæðra vinnubragða.
- Efla siðferðisvitund og ábyrga hegðun nemenda og stuðla að því að þeir beri ábyrgð á eigin athöfnum.
- Glæða skilning nemenda á eðli og nauðsyn félagslegra reglna og þjálfa þá í að starfa saman þannig að þeir geri sér grein fyrir því að samvinna og tillitssemi er nauðsynlegur þáttur í mannlegum samskiptum.
- Veita nemendum tækifæri til að rannsaka, skoða og skilgreina, til að afla sér þekkingar og gefa þeim tækifæri til að hafa áhrif á þau viðfangsefni sem tekin eru fyrir og örva þannig sjálfstæða hugsun.
- Beina athygli nemenda að nánasta umhverfi sínu og náttúrunni almennt og vekja jafnframt áhuga þeirra á hvers konar umhverfis- og náttúruvernd.
- Nemendur temji sér víðsýni og efli skilning sinn á mannlegum kjörum í íslensku þjóðfélagi, sögu þess og sérkennum, skyldum einstaklingsins við samfélagið og rétti hans innan þess.
- Leggja grunn að skapandi þætti lista og rækta hæfileika til þess að njóta menningar og lista.
- Stuðla að virku samstarfi milli skóla og heimilis með því að fá foreldra markvisst til þátttöku í daglegu skólastarfi.



# Hlutverk og þátttaka heimila í skólastarfi

## Ábyrgðasvið foreldra

- Hlutverk skólans, í samvinnu við heimilin, er að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Það er sameiginlegt verkefni skólans og foreldra að bjóða nemendum upp á sem besta menntun sem stuðlar að alhliða þroska þeirra. Til að svo megi verða er mikilvægt að samstarf heimilis og skóla sé sem farsælast og einkennist af gagnkvæmri virðingu, gagnkvæmu trausti, samábyrgð og gagnkvæmri upplýsingamiðlun.
- Foreldrar bera frumábyrgð á uppeldi barna sinna. Á þeim hvílir sú skylda að börnin sækji skóla og að þau séu móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn annast.
- Meginhlutverk foreldra er að sjá til þess að barnið fái gott atlæti (m.a. nægan svefni og hollan mat), mæti stundvíslega í skólann með nauðsynleg námsgögn og undirbúið til að takast á við skólaverkefni dagsins.
- Foreldrar sjái til þess að nemandi stundi ekki vinnu á starfstíma skóla valdi hún því að hann geti ekki ræktað nám sitt eins vel og best verður á kosið.
- Foreldrar skulu fylgjast af áhuga með námi og skólastarfi barns síns og taka virkan þátt í starfinu.
- Foreldrar skulu leggja áherslu á að barnið skili sem bestum árangri miðað við hæfileika og getu, hlúa að og aðstoða barnið við heimaverkefni.
- Foreldrar bera ábyrgð á að börn þeirra fari eftir gildandi lögum og reglum, m.a. reglum um útivist.
- Höfum það að leiðarljósi að áhugi, aðhald, jákvæð hvatning, góð leiðsögn og gagnkvæm virðing eru ávísun á góðan árangur.

## Samvinna heimilis og skóla felst m.a.í því að:

- Haldnir eru kynningarfundir að hausti fyrir foreldra þar sem fjallað er um vetrarstarfið.
- Foreldraviðtöl eru þrisvar á fyrsta vetri en tvisvar eftir það.
- Ekki eru lengur tímasettir viðtalstímar kennara í skólanum. Forráðamenn eru hvattir til að hafa beint samband við umsjónarkennara eða aðra starfsmenn t.d. með tölvupósti (sjá netföng á <http://www.grunnborg.is>) eða í gegn um skiptiborð skólans.
- Skólinn er ávalt opinn foreldrum og við hvetjum foreldra til að heimsækja barnið í skólann og taka þátt í því starfi sem fer fram þar.
- Gefnar eru út Vikufréttir sem koma út vikulega (oftast á föstudögum), með fréttum af atburðum í komandi viku.
- Gefið er út fréttabréf að jafnaði einu sinni í mánuði. Einnig má finna ýmsar upplýsingar á heimasíðu skólans <http://www.grunnborg.is>



## Myndir úr skólastarfinu

