

Starfsáætlun



Skólaárið 2026-2027

Efnisyfirlit

Starfsáætlun	2
.....	2
Skólaárið 2026-2027	2
Inngangur	6
Hagnýtar upplýsingar um skólann.....	7
Skrifstofuþjónusta	8
Forföll nemenda	8
Leyfi frá skóla.....	8
Starfsáætlun nemenda - skóladagatal.....	8
Skóladagur nemenda.....	9
Útfærsla viðmiðunarstundaskrár	10
Val nemenda.....	10
Valgreinar í 8. - 9. bekk.....	10
List- og verkgreinar í 10. bekk	11
Frístundaval	12
Opni skólinn.....	12
Upplýsingar um nemendafjölda-bekkjardeildir.....	13
Starfsmenn	14
Stjórnskipulag – skipurit	17
Skólaráð	19
Skólaárið 2026-2027 sitja eftirtaldir í skólaráði.....	20
Fundarplan og efni funda:	20
.....	20
Foreldrafélag/foreldraráð	21
Foreldrastarf í Grundaskóla er skipulagt á eftirfarandi hátt	21
Stjórn foreldrafélags Grundaskóla 2026-2027	21
Netfang foreldrafélags Grundaskóla: foreldrafelag.grundo@gmail.com.....	21
Foreldraráð Grundaskóla 2026-2027	21
Nemendafélag	24
Skólaárið 2026-2027 skipa eftirtaldir stjórn nemendafélagsins.....	24
Skólareglur.....	25
Agabrot, almennt	26
Brottvísun úr kennslustund	26

Agabrot, reykingar	26
Agabrot, áfengisneysla	27
Skólareglur Grundaskóla – Uppeldi til ábyrgðar	27
Viðmiðunarreglur varðandi skólasókn	28
Snjalltæki í Grundaskóla	30
Stoðþjónusta	31
Nemendaverndarráð	31
Forvarnar og eineltisteymi Grundaskóla	31
Sérkennsla	32
Fyrirkomulag sérkennslu/stoðþjónustu	32
Fyrsta þrep:.....	32
Annað þrep:.....	32
Þriðja þrep:.....	32
Námsráðgjöf.....	33
Sálfræðiþjónusta	33
Talkennsla.....	34
Skólaheilsugæsla	35
Túlkþjónusta	36
Reglur um móttöku nýrra nemenda og móttöku nemenda af erlendum uppruna	36
Móttaka nemenda af erlendum uppruna	36
Frístund.....	38
Mötuneyti.....	39
Móttaka nýrra starfsmanna.....	39
Tómstundastarf innan skólans	40
Skólanámskrá - starfsáætlun	41
Þróunarverkefni á skólaárinu 2026-2027	41
Grundaskóli – heilsueflandi grunnskóli	42
Símenntunaráætlun 2026 -2027	42
Samstarf við aðila utan skólans	43
Sjálfsmatsáætlun - vísun.....	43
Brunavarnir - rýming	44
Viðbrögð þegar viðvörðunarkerfið fer í gang	44
Viðbrögð við óveðri	46
Öryggisnefnd	46

Öryggistrúnaðarmenn skólaárið 2026-2027 eru:	46
Upplýsingar og útgáfa.....	46



Inngangur

Grundaskóli tók til starfa haustið 1981 og fagnar 45 ára starfsafmæli þann 6. október. Umhverfi skólans býður upp á mikla möguleika þar sem hann stendur á miðjum Skaganum sem státar af fjölbreyttri náttúru. Skólinn er heildstæður grunnskóli með tæplega 700 nemendur og um 120 starfsmenn í misstórum stöðugildum. Grundaskóli er einn stærsti grunnskólinn á Íslandi. Skólaárið 2026-2027 starfar skólinn á einum stað en ekki í mörgum aðskildum byggingum eins og mörg undanfarin ár.

Flestir nemendur skólans koma úr efri hverfum Akraneskaupstaðar s.s. Grundahverfinu, Jörundarholti og nýjum hverfum í Skógar og Lundahverfi. Einkunnarorð skólans eru **samvinna, traust og virðing**. Með þeim viljum við undirstrika áherslu á jákvæð samskipti, góða alhliða menntun og vellíðan.

Í Grundaskóla er faglegt og öflugt starfsfólk sem hefur það að markmiði að virkja og efla nemendur bæði náms- og félagslega. Lögð er áhersla á að koma til móts við þarfir nemenda með einstaklingsmiðuðu námi og fjölbreyttum kennsluháttum. Á öllum stigum er lagt upp úr samþættingu námsgreina, teymisvinnu og öfluga list- og verkgreinakennslu.

Í Aðalnámskrá grunnskóla koma fram helstu áherslur, umbótaþættir og markmið sem unnið er að hverju sinni og er starfsáætlun skólans gerð með hliðsjón af því sem þar kemur fram. Í Grundaskóla er öflugt umhverfisstarf og hefur skólinn verið heilsueflandi skóli í mörg ár. Við skólann er starfrækt heilsuefningarteymi með virkri þátttöku nemenda. Í skólanum er lagt mikið upp úr góðu samstarfi foreldra, nemenda og starfsfólks með hag nemenda að leiðarljósi. Farsælt samstarf er við félagsmiðstöðina Arnardal og aðrar skólastofnanir á Akranesi.

Samkvæmt 29 gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega. Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd júlaleyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaári. Einnig er reynt að geta um helstu breytingar, nýjungar og áherslur skólans á viðkomandi skólaári. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds.

Starfsáætlun þessi er yfirfarin í september 2026.

Hagnýtar upplýsingar um skólann

Heimilisfang: Espigrund 1

Símanúmer skólans: 433 1400

Skólastjóri: Sigurður Arnar Sigurðsson

Netfang: [sigurdur.arnar.sigurdsson\(hja\)grundaskoli.is](mailto:sigurdur.arnar.sigurdsson(hja)grundaskoli.is)

Aðstoðarskólastjóri, deildarstjórn 1. – 5.b: Krístrún Dögg Marteinsdóttir

Netfang: [kristrun\(hja\)grundaskoli.is](mailto:kristrun(hja)grundaskoli.is)

Aðstoðarskólastjóri, deildarstjórn 6. – 10.b: Margrét Ákadóttir

Netfang: [margret.akadottir\(hja\)grundaskoli.is](mailto:margret.akadottir(hja)grundaskoli.is)

Deildarstjórn stoðþj: Valgerður Jóna Oddsdóttir

Netfang: [valgerdur.oddsdottir\(hja\)grundaskoli.is](mailto:valgerdur.oddsdottir(hja)grundaskoli.is)

Fyrirliði list- og verkgreinakennara er:

Halldóra Andrea Árnadóttir

Netfang: [halldora.andrea.arnadottir\(hja\)grundaskoli.is](mailto:halldora.andrea.arnadottir(hja)grundaskoli.is)

Fyrirliði íþróttakennara er:

Áslaug Ákadóttir

Netfang: [aslaug.akadottir\(hja\)grundaskoli.is](mailto:aslaug.akadottir(hja)grundaskoli.is)

Fyrirliði foreldrararfs er:

Ursula Ragna Ásgrímsdóttir

Netfang: [ursula.ragna.asgrimsdottir\(hja\)grundaskoli.is](mailto:ursula.ragna.asgrimsdottir(hja)grundaskoli.is)

Fyrirliði varðandi kennsluráðgjöf er:

Gunnhildur Björnsdóttir

Netfang: [gunnhildur.bjornsdottir\(hja\)grundaskoli.is](mailto:gunnhildur.bjornsdottir(hja)grundaskoli.is)

Frístund: Grundasel

Heimasíða:

Samskiptakerfi milli heimilis og skóla:

Netfang:

Sími: 433 1425

<http://www.grundaskoli.is>

<https://www.infomentor.is>

[fristund\(hja\)grundaskoli.is](mailto:fristund(hja)grundaskoli.is)

Deildarstjóri Frístundar:

Í október verða skipti á deildarstjórum í frístund Grundaskóla. Þá lætur Steinunn Björg Gunnarsdóttir af störfum og Einar Björn Einarsson tekur við sem deildarstjóri.

Skrifstofubjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 07.30 – 15.30 mánudag til fimmtudags en til 13:25 á föstudögum. Skrifstofustjóri er Heiðar Viðarsdóttir ([heidav\(hja\)grundaskoli.is](mailto:heidav(hja)grundaskoli.is)).

Forföll nemenda

Forráðamenn skulu tilkynna forföll nemenda í upphafi skóladags í gegnum samskiptaforritið Mentor. Einnig er hægt að senda tölvupósta á netfangið [skrifstofa\(hja\)grundaskoli.is](mailto:skrifstofa(hja)grundaskoli.is) eða hringja í síma 433-1400.

Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi skal haft samband við umsjónarkennara og tilkynna í Mentor, sé um lengri tíma að ræða en þrjá daga skal sækja um það í samráði við umsjónarkennara á heimasíðu skólans. Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

Starfsáætlun nemenda - skóladagatal

Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar nemenda 180. Kennsludagar nemenda eru 174 og skertir dagar eru skólaárið 2026-2027 alls tíu. Skertir dagar eru þegar nemendur mæta aðeins hluta úr degi. Slíkir dagar eru t.d. skólasetningardagur, dagur vegna jólaskemmtunar (litlu jólin) og skólaslitadagur. Kennsla fellur niður í jólaleyfi nemenda sem er frá 19. desember til og með 5. janúar. Kennsla fellur einnig niður í vetrarfrí sem er frá 19. til og með 20. október á fyrri hluta skólaársins og aftur í febrúar þann 19. og 22. febrúar. Páskafrí er frá 20. mars til og með 29. mars 2027.

Kennsla fellur niður á skipulagsdögum kennara sem eru fimm á skólaárinu. Skóladagatal er að finna á heimasíðu Grundaskóla á eftirfarandi slóð:

<http://www.grundaskoli.is/>

og með lykilorði foreldra í samskiptakerfi Grundaskóla á eftirfarandi slóð:

<https://www.infommentor.is/>

Foreldrar koma að minnsta kosti tvisvar sinnum til viðtals við umsjónarkennara en geta að auki óskað eftir viðtölum við aðra kennara skólans eftir hentugleikum eða ástæðum. Að jafnaði munu viðtölin fara fram á vinnutíma kennara en í sérstökum tilvikum verður hægt að semja um annað fyrirkomulag svo sem ef foreldrar vinna utan Akraness og komast alls ekki á dagvinnutíma. Á síðustu árum hefur það færst í vöxt að nýta rafræna samskiptamiðla s.s. Teams á þessum fundum enda hafa aðstæður stundum krafist þess þar sem erfitt er að koma fundi á vegna vinnu eða annarra aðstæðna.

Upplestrarkeppnin grunnskólanna á Akranesi hefst með formlegum hætti á degi íslenskrar tungu 16. nóvember. Allir nemendur í 7. bekk eru þátttakendur í keppninni innan skólans. Forkeppni fer fram í mars og eru þá valdir sex nemendur til þátttöku í lokakeppninni sem fer fram í Tónbergi. Þar er valinn besti upplesarinn úr hvorum grunnskóla fyrir sig.

Margvíslegir tónleikar og listviðburðir eru fyrirhugaðir á skólaárinu. Of langt mál yrði að telja þá alla upp en stærstu viðburðirnir eru þó 45 ára afmæli Grundaskóla í október, sýningar á söngleiknum Frelsi í okt-nóv., Breytum krónum í gull nóv-des., árshátíðarverkefni með foreldrahópnum í Grundaskóla er haldin í öllum árgöngum í vikunni fyrir páskaleyfi o.s.frv. Segja má að í hverri viku sé boðið upp á sýningu eða þemaverkefni í einhverjum árgangi skólans. Fjölda viðburða mætti geta í þessu samhengi en yfirlit yfir helstu atburði má finna í dagatali skólans, á heimasíðu og í heimsendum fréttabréfum til foreldra og forráðamanna. Upplýsingar um alla viðburði má einnig finna í mánaðarlegu viðburðardagatali sem hengt er upp á vegg skólans, birtast á upplýsingaskjám og send út í tölvupósti allra starfsmanna.

Skóladagur nemenda

Skólastarf hefst kl. 8:00. Kennsla í 1. – 4. bekk er til kl. 13:30 mánudaga til fimmtudaga en til kl. 12:20 á föstudögum. Kennsla er að jafnaði til kl. 14:20 í 5. – 7. bekk mánudaga til fimmtudaga en til hádegis á föstudögum. Valgreinar í 8. - 9. bekk eru kenndar á miðvikudögum og fimmtudögum frá 13:00-14:20 og föstudögum frá 08:00 – 09:20. Mánudaga – fimmtudaga eru nemendur í 8. og 9. bekk að jafnaði til 14:20 og föstudaga til 12:30. 10. bekkur er mánudaga til fimmtudaga að jafnaði 14:20 og föstudaga til 12:30.

Skólahúsnæðið er opið frá kl. 07.40 á morgnana og fyrsti starfsmaður mætir kl. 07.30 og opnar skólahúsnæðið. Nemendur geta mætt í skólann fyrir kl. 08:00 á morgnana og farið inn í stofurnar sínar. Eftir að skóla lýkur á daginn býðst nemendum á yngsta stigi lengd viðvera. Frístund fyrir nemendur í 1.- 2. bekk er í Grundaseli. Nemendur í 3. – 4. bekk sækja Frístund í Þorpinu og er nemendum fylgt á milli skóla og frístundamiðstöðvar.

Nemendur í 1. – 5. bekk fá 40 mínútna frímínútur að morgni og að loknu matarhléi í hádegi. Matarhlé er 40 mínútur. Ætlast er til að nemendur fari út í frímínútur daglega. Skólaliðar og stuðningsfulltrúar sjá um gæslu á skólalóðinni í frímínútunum.

Nemendur í 6., - 7. bekk fá 30 mínútna frímínútur að morgni og 20 mín að loknu matarhléi. Matarhlé þessara nemenda er 40 mínútur.

Nemendur á unglingastigi fá 30 mínútna hádegishlé og frímínútur eru samtals 30 mínútur að morgni. Nemendur þurfa ekki að fara út í frímínútum.

Í hádegishléi borða nemendur flestir í mötuneyti skólans, einnig þeir sem koma með nesti að heiman. Morgun nesti er neytt í skólastofum.

Allir nemendur fara í skólaíþróttir tvisvar í viku og sund er einu sinni í viku hjá öllum nema 1. bekkingum sem byrja í sundi í apríl og eru fjórum sinnum í viku til skólaloka, að minnsta kosti 20 kennslustundir.

Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Skv. Aðalnámskrá grunnskóla skal útfærsla á viðmiðunarstundaskrá birtast í starfsáætlun skóla og er þeim fyrimælum fylgt hér.

Námsgrein/árgangur	1. b.	2. b.	3. b.	4. b.	5. b.	6. b.	7. b.	8. b.	9. b.	10. b.
Íslenska	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Stærðfræði	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Samfélagsfræði/kristinfræði	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
Náttúrufræði	80	80	80	80	80	80	80	120	120	120
Enska					80	80	80	120	120	160
Danska							120	120	160	160
Lífsleikni	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Upplýsinga- og tæknimennt	40	40	40	40	40	40	40			
List- og verkgreinar	120	120	120	120	120	180	180			
Heimilisfræði	40	40	80	40	80	120	120			
Hönnun/smíði										
Textílmennnt/myndmennnt										
Tónmennt – samsöngur										
Íþróttir	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Sund		40	40	40	40	40	40	40	40	40
Valgreinar								240	240	240
Annað ótilgreint	280	240	200	240	320	220	100	200	160	120
Samtals	1200	1200	1200	1200	1400	1400	1400	1480	1480	1480

Val nemenda

Valgreinar í 8. - 9. bekk

Í 8. – 9. bekk er val nemenda skipulagt í gegnum svokallað Námskeiðabraut. Breytingar voru gerðar í brautinni á síðasta skólaári en nú gefst nemendum kostur á að velja eitt aðalnámskeið og eitt örnámskeið. Námskeiðin er þrisvar í viku, 80 mínútur í senn og eru því 6 kennslutímar til ráðstöfunar. Lögð var mikil áhersla á að auka val nemenda á námskeiðabrautinni þar sem allir nemendur geta valið verkefni sem vekja áhuga þeirra og metnað. Um er að ræða fjölbreytt námskeið sem standa að meðaltali yfir í 5. vikur en örnámskeiðið er á fimmtudögum kl. 13:00 og aðalnámskeiðið er á miðvikudögum kl. 13:00 og föstudögum kl. 8:00. Breytingar hafa því einnig verið gerðar á tímasetningum. Örnámskeiðin eru því 6 - 7 skipti en aðalnámskeiðið 12 - 13 skipti. Mikil áhersla hefur verið lögð á list- og verkgreinar á námskeiðabrautinni en í bland og má þar nefna ýmis konar námskeið sem tengjast leiklist, tónlist, myndlist, heimilisfræði, hönnun, textíl og fleira. Einnig býðst nemendum að velja námskeið tengd íþróttum og hreyfingu.

List- og verkgreinar í 10. bekk

Í 10. bekk er val útfært sem list – og verkgreinarúlla þar sem allir nemendur fá tækifæri til að prófa ólík og fjölbreytt valsvæði. Í ár eru valsvæðin 6 og það sem er í boði leiklist, textíl, dans, tónmennt, heimilisfræði og myndmennt. Fjölbreytt og skemmtileg svæði þar sem hver og einn fær að njóta sín. List – og verkgreinar er tvisvar í viku, 80 mínútur í senn. Á mánudögum kl. 13:00 og miðvikudögum kl. 8:00.

Á ákveðnum tímapunkti breytist list og – verkgreinar í lokaverkefni 10. Bekkjar. Undanfarin ár hefur verið settur upp söngleikur þar sem nemendur í 10. bekk taka allir þátt. Ýmis verkefni er í boði en stór hluti hópsins fer á svið og sér um söng, leik og dans. Aðrir velja að taka t.d. þátt í förðun og hárgreiðslu, tæknimálum eða markaðsmálum, allt að áhugasviði hvers og eins.



Frístundaval

Auk þessara námskeiða býður skólinn upp á opin frístundanámskeiða og verkefni sem nemendur á öllum aldri geta sótt um að taka þátt í. Þetta eru ýmis tónlistar-, leiklistar- myndlistar og íþróttaverkefni. Þessi tilboð ná oftast til tíma sem er utan hefðbundins skólatíma og er þátttaka algjörlega á forsedum nemenda og viðkomandi kennara. Dæmi um slík frístundaverkefni er þátttaka í kransakökunámskeið fyrir 8. bekk. Tilboð um þessi verkefni eru send í tölvupósti til kynningar en eru einnig kynnt á öðrum miðlum skólans s.s. á heimasíðu, í Mentor og á Facebook síðu.

Opni skólinn

Fjölmargir nemendur stunda nám í gegnum áherslur í anda opna skólans. Opni skólinn er starfsþróunarverkefni sem hefur verið í uppbyggingu við Grundaskóla allt frá árinu 2020 en hvíldir á enn eldri hugmyndum sem ná allt til stofnunar skólans 1981.

Lesi má um Opna skólann á heimasíðu skólans en þar liggja margvísleg gögn og upplýsingar.

Sjá nánar á eftirfarandi slóð: <https://www.grundaskoli.is/opni-skolinn>

Hér er einnig vísað í grein skólastjóra; Opni skólinn í Grundaskóla - Áfall varð að tækifæri:

<https://skolathraedir.is/2026/09/24/opni-skolinn-i-grundaskola-afall-var-d-ad-taekifaeri/>



Grundaskóli
Akranesi

Ertu með skemmtilega hugmynd fyrir frístundanámskeið í

Opna skólanum

Við leitum að spennandi námskeiðum fyrir **börn og foreldra** þar sem allir geta lært eitthvað skemmtilegt saman.

Fyrstu tilboðin verða auglýst í næstu viku og framundan er skemmtilegur vetur þar sem við ætlum að brytja upp á mörgu nýju.

Meira síðar

grundaskoli@grundaskoli.is



Kvikmyndagerð í Opna skólanum

Hefur þú áhuga á kvikmyndagerð og tængar að taka þátt í skemmtilegu skólastarfi. Mömmur, pabbar, afar og ömmur...

Allir geta verið með

grundaskoli@grundaskoli.is

Upplýsingar um nemendafjölda-bekkjardeildir

Miðað við 1. september 2026 verða í skólanum á þessu skólaári 696 nemendur. Nemendum er skipt í umsjónarhópa í hverjum árgangi og hefur hver umsjónarhópur einn umsjónarkennara. Grundaskóli er stór og fjölmennur skóli og til að styrkja skilvirkni og áherslur á teymisvinnu er starfsheildinni skipt upp í tvenndir og þrenndir. Það þýðir að 1. - 3. bekkur starfar sem þrennd á yngsta stigi skólans í C-álmu, 4. - 5. bekkur starfar sem tvennd í Eyju, 6. – 7. bekkur starfar saman sem tvennd miðstigi og 8. – 10. bekkur starfar sem tvennd á eldra unglingastigi (tveir bekkir hafa heimastofu á miðstigi vegna þrengsla en fylgja að öðru leiti skipulagi unglingastigs.)

Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og umsjónarkennara

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
1. bekkur	39	22	61	Elín Björk Davíðsdóttir, Lára Dóra Valdimarsdóttir, Ragnheiður Þórðardóttir
2. bekkur	38	32	70	Guðlaug Margrét Sverrisdóttir, Ólöf Inga Guðbrandsdóttir, Svava Mjöll Viðarsdóttir
3. bekkur	37	25	62	Ásta Benediktsdóttir, Hafrún Jóhannesdóttir, Íris Björg Þorvarðardóttir
4. bekkur	26	39	65	Aðalheiður María Þráinsdóttir, Lilja Sigríður Hjaltadóttir, Vilborg Helgadóttir
5. bekkur	26	39	65	Alexandra Rut Oddsdóttir, Eyrún Helga Þorleifsdóttir, Karen Birgisdóttir
6. bekkur	30	38	68	Albert Hafsteinsson, Árdís Dögg Orradóttir, Eygló Karlsdóttir
7. bekkur	36	39	75	Karítas Ósk Ólafsdóttir, Steingrímur Sigurðarson, Valgerður Valsdóttir
8. bekkur	30	36	66	Anna Día Baldvinsdóttir, Heiðís Júlíusdóttir, Örn Arnarson
9. bekkur	38	48	86	Berglind Ósk Pétursdóttir, Lilja Guðmundsdóttir, Laufey Jóhannsdóttir, Salbjörg Ragna Sævarsdóttir
10. bekkur	38	40	78	Hekla Karen Steinarsdóttir, Íris Aðalsteinsdóttir, Karen Ósk Guðlaugsdóttir

Starfsmenn

Við skólann starfa um 120 starfsmenn, kennarar, fagaðilar og aðrir starfsmenn, s.s. skólaliðar, stuðningsfulltrúar, ritari. Stöðuhlutföll eru frá 25 - 100%. Alls liggja fyrir heimild fyrir 96,28 stöðugildum fyrir þetta skólaár.

Starfsmenn við upphaf skólaárs 2026-2027 voru eftirfarandi.

Aðalheiður María Práinsdóttir
Albert Hafsteinsson
Alexandra Rut Oddsdóttir
Anna Día Baldvinsdóttir
Anna Leif Auðar Elíðóttir
Annalena Katharina Tischer
Auður Arnarsdóttir
Auður Elísabet Baldursdóttir
Auður Líndal Sigmarsdóttir
Árdís Dögg Orradóttir
Áslaug Ragna Ákadóttir
Ásta Benediktsdóttir
Ásta Margrét Baldursdóttir
Berglind Ósk Pétursdóttir
Berta Ellertsdóttir
Bryndís Kjerúlf Kristinsdóttir
Bryndís Rún Þórólfsdóttir
Christel Björg Rúdolfssdóttir Clothier
Elín Björk Davíðsdóttir
Elísabet María Jóhannsdóttir
Elvira Agla Gunnarsdóttir
Erla Karitas Jóhannesdóttir
Erna Björk Jónsdóttir
Erna Sigurðardóttir
Eygló Karlsdóttir
Eyrún Helga Þorleifsdóttir
Finnur Guðni Þórðarson
Friðrika Eygló Gunnarsdóttir
Gígja Kristný Stefánsdóttir
Guðlaug Margrét Sverrisdóttir
Guðmundur Hrafnkell Daðason
Guðrún Eiríksdóttir
Guðrún Jóna Guðbjartsdóttir
Guðrún Sigríður Sveinsdóttir

Gunnar Smári Sigurjónsson
Gunnhildur Björnsdóttir
Hafrún Jóhannesdóttir
Halla Jónsdóttir
Halldóra Andrea Árnadóttir
Heiða Viðarsdóttir
Heiðís Júlíusdóttir
Heiður Dögg Reynisdóttir
Heimir Smári Traustason
Hekla Karen Steinarsdóttir
Helena Másdóttir
Helena Rúnarsdóttir
Hildur Sigvaldadóttir
Hilmar Halldórsson
Hólmfríður Stefánsdóttir
Hrafnhildur Jónsdóttir
Hulda Björg Þórðardóttir
Ingi Þór Sigurðsson
Ingibjörg H. Ólafsdóttir
Ingibjörg Stefánsdóttir
Irma Ösp Magnúsdóttir
Iryna Sidorenko
Íris Aðalsteinsdóttir
Íris Björg Þorvarðardóttir
Jaclyn Ashley Poucel
Jolanta Agnes Bech
Jóhann Þór Eiríksson
Karen Birgisdóttir
Karen Ósk Guðlaugsdóttir
Karitas Ósk Ólafsdóttir
Katrín Ósk Sigurdórsdóttir
Kristín Halldórsdóttir
Kristín L Hallbjörnsdóttir
Kristján A. Reiners Friðriksson
Kristrún Dögg Marteinsdóttir
Laufey Jóhannsdóttir
Laufey Karlsdóttir
Lára Dóra Valdimarsdóttir
Lilja Björg Ólafsdóttir
Lilja Guðmundsdóttir
Lilja Margrét Riedel
Lilja Sigríður Hjaltadóttir
Líf Hjálmsdóttir
Magnea Dröfn Baldvinsdóttir

Magnús Valur Pálsson
Magnús Viðarsson
Margrét Ákadóttir
Margrét Elva Sigurðardóttir
Margrét Rós Jósefsdóttir
Margrét Saga G. Clothier
Marija Mikic Maric
María Þórunn Helgadóttir
Marta María Baldursdóttir
Natalia Oliinyk
Óðinn Máni Gunnarsson
Ólöf Inga Guðbrandsdóttir
Óskar Gíslason
Ragnheiður Þórðardóttir
Rahaf Abou Khatar
Regína B. Ingþórsdóttir
Rósa Björk Bjarnadóttir
Salbjörg Ragna Sævarsdóttir
Salka Hrafns Elvarsdóttir
Salome Jónsdóttir
Sara Dís Óskarsdóttir
Sesselja Salóme Tómasdóttir
Sigríður G. Ólafsdóttir
Sigurður Arnar Sigurðsson
Sigurrós Harpa Sigurðardóttir
Snorri Kristleifsson
Steindóra Sigríður Steinsdóttir
Steingrímur Sigurðarson
Steinunn Björg Gunnarsdóttir
Svava Mjöll Viðarsdóttir
Unnar Þór Garðarsson
Unnur Inga Karlsdóttir
Ursula Ragna Ásgrímsdóttir
Úlfhildur Ævarsdóttir
Valgerður Jóna Oddsdóttir
Valgerður Valsdóttir
Vilborg Helgadóttir
Vilborg Lúðvíksdóttir
Vilborg Sólrún Jóhannsdóttir
Wioletta Taroni
Ylfa Flosadóttir
Örn Arnarson

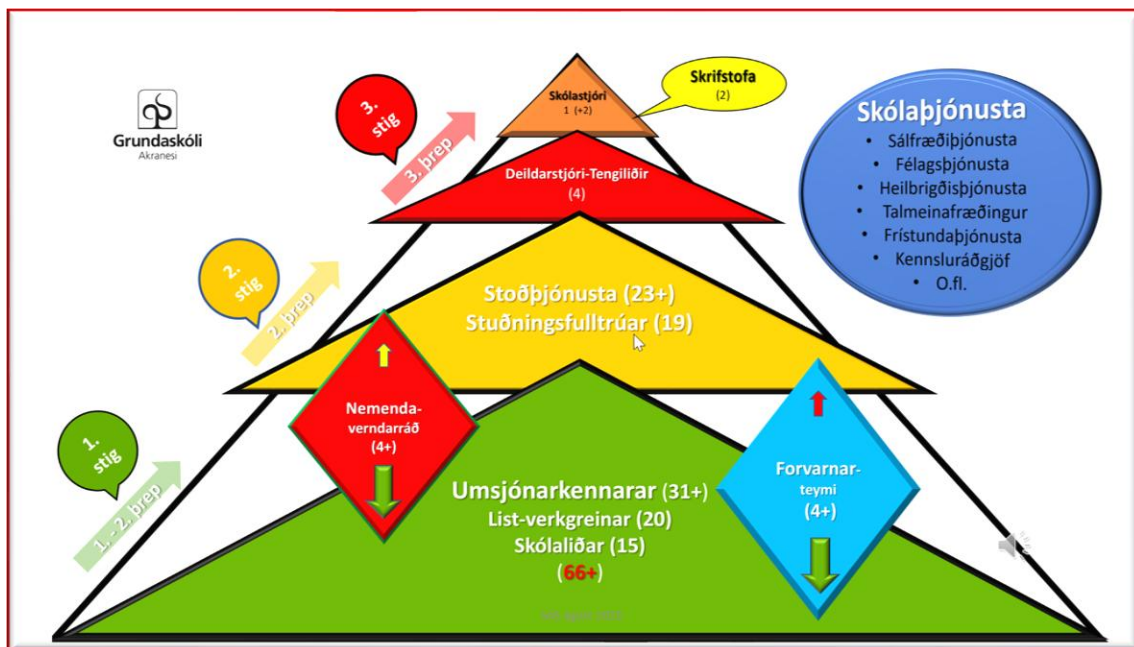
Til viðbótar koma síðan starfsmenn sem vinna í frístunda Grundaskóla.

Stjórnskipulag – skipurit

Stjórnskipulag Grundaskóla er línulagað og áhersla lögð á teymisvinnu. Auk skólastjóra þá eru tveir aðstoðarskólastjórar. Skólastjóri og aðrir í skólastjórn hafa tiltölulega skýr skilgreind verkefni. Deildastjóri er í 50% starfi við deildarstjórn eins og fram kemur hér fyrir neðan. Skólastjórar og deildastjóri skipa skólastjórn.

Auk skólastjórnenda eru fyrirliði íþróttakennara og list- og verkgreinakennara o.fl. sem sjá um tengslin við viðkomandi starfsstöðvar. Sjá nánar á bls. 7.

Skipurit Grundaskóla



Til viðbótar við formlega skólastjórn skólans er stundum stuðst við fyrirliða eða tengiliði í ákveðnum verkefnum. Um er að ræða starfsmenn sem taka að sér umsjón með verkefnum eða kennslusvæðum. Dæmi um fyrirliðaverkefni er tengiliður við íþróttamannvirki, tengiliður við listgreina og fyrirliði almennra starfsmanna í stærri ræstingar verkefnum. (sjá nánar á bls. 7).

Hér á eftir verður gerð grein fyrir meginverkefnum skólastjóra, aðstoðarskólastjóra og deildarstjóra.

Meginverkefni skólastjóra:

- er æðsti embættismaður skólans og stýrir honum bæði faglega og fjárhagslega
- áætlanagerð þ.m.t. starfsáætlun skólans o.fl.
- fjármálastjórnun og rekstur stofnunar
- heldur utan um launa- og fjárhagsáætlun

- yfir verkstjórn með gæðamati eða sjálfsmati skólans
- yfirumsjón með gerð og endurnýjun skólanámskrár
- yfirumsjón með stoðþjónustu skólans og situr í nemendaverndarráði og forvarnarteymum eftir atvikum.
- Heldur utan um samskipti við félagsmálayfirvöld og barnavernd.
- Hefur yfirumsjón með áætlanagerð stofnunar
- sérkennslumál og nemendamál, þ.m.t. aga mál, yfirumsjón með heilsugæslu af hálfu skólans.
- hefur yfirumsjón með félagsstörfum nemenda í samstarfi við félagsmálafulltrúa
- stjórn og skipulag starfsmanna- og kennarafunda, skipulagsdaga og skóla- og foreldraráðsfunda
- skólaþróun, aðstoð við þróunarverkefni.
- Heldur utan um leiðsögn fyrir nýja starfsmenn í samstarfi við leiðsagnarkennara
- umsjón með innkaupum frá Námsgagnastofnun o.fl.
- yfirumsjón með húsnæði skólans og rekstri og öllum aðbúnaði í skólanum, þ.m.t. öryggismálum
- yfirumsjón með tölvueign skólans í samráði við tölvuumsjónarmann
- tengsl við aðila utan skólans s.s. Hollvínafélag, skóla- og foreldraráð o.fl.
- samskipti við önnur skólastig, leikskóla, framhaldsskóla og tónlistarskóla
- samskipti við skóla- og frístundaráð og Skóla- og frístundasvið (sviðstjóra)
- hefur yfirumsjón með rekstri frístundar í samstarfi við deildarstjóra
- yfirumsjón með skýrslugerð (Akranesbær, Hagstofa o.fl.)
- er talsmaður skólans á opinberum vettvangi

Meginverkefni aðstoðarskólastjóra (2):

- að vera staðgengill skólastjóra
- stjórna í umboði skólastjóra og bera ábyrgð í samráði við kennara á að unnið sé í samræmi við lög og reglugerðir, skólanámskrá og samþykktir skólans. Þeir eru tengiliðir viðkomandi hópa og skólastjórnar
- mannauðsstjórnun: þ.e. starfsmannamál – ráðning almenns starfsfólks – samningar - forföll – endurmenntun o.fl.
- yfirumsjón með stundaskrángerð
- yfirumsjón með námsmati og skráningu í Mentor, umsjón með námsmati, námsferilskrá og upplýsingum til foreldra (vitnisburði) í samstarfi við skrifstofu skólans.
- annast faglega stjórn í viðkomandi stigi eða sviði, umfjöllun um kennsluskipulag, agamál o.fl. er varðar daglegt skólastarf
- fylgjast með og hafa frumkvæði að þróunarstarfi- og nýjungum í skólastarfi á sínu aldurstigi sérstaklega en að auki fyrir skólann almennt
- heldur utan um forfallakennslu og skráningu tíma ásamt deildarstjórum
- Vinnuskýrslugerð og vinnutímarammar
- yfirumsjón starfsmannasamtala í samstarfi við aðra í skólastjórn
- hefur umsjón með gerð skóladagatals í samvinnu við Brekkubæjarskóla
- hefur umsjón og eftirlit með tímaskráningarkerfinu Vinnustund í samstarfi við skrifstofu skólans

Meginverkefni deildastjóra:

- sitja í skólastjórn og eru formlegir tengiliðir skólans tengt farsældarlögum
- skipuleggja og stýra fundum með kennurum og öðrum starfsmönnum á sínu stigi eða sviði
- vinna við og fylgja eftir vinnu við skólanámskrá og gæðamatsvinnu
- hafa umsjón með samstarfi við stoðþjónustu, ráðgjöf og sérkennsluaðila í samráði við sérkennara á hverju aldurstigi
- hafa yfirumsjón með því að nýir nemendur fái móttökur skv. skólanámskrá
- hafa yfirumsjón með þemavinnu og öðrum verkefnum tengdum aldurstiginu eða sviðinu
- Skipulag og samstarf í stoðþjónustu og skýrslugerð því tengt
- Umsjón með stuðningsfulltrúum og faglegu starfi á þeim vettvangi
- Sér um samantekt og skýrslugerð tengt þjónustu við nemendur
- Sinnir ýmsum verkefnum sem skólastjóri og skólastjórn ákveður.

Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð (skv. 8. gr. laga um grunnskóla nr. 91) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins 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 endaleg 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 er samkvæmt reglum a.m.k. skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir stafi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra.

Skólaráð hefur sér til ráðgjafar stjórn foreldrafélagsins og foreldraráð sem er skipað fulltrúum foreldra úr öllum árgöngum skólans.

Kosning skólaráðs Grundaskóla fer fram með þeim hætti að skólastjóri auglýsir eftir framboðum meðal allra foreldra nemenda í skólanum. Þjóði fleiri en þrír sig fram til starfa í skólaráð er kosið á milli einstaklinga með rafrænum hætti. Kosningarétt hafa allir foreldrar barna í Grundaskóla. Framkvæmd kosninga er útfærð með sitjandi skólaráði hverju sinni og kynnt fyrir öllu skólasamfélaginu.

Skólaárið 2026-2027 sitja eftirtaldir í skólaráði:

Fulltrúar foreldra:

Lóa Guðrún Gísladóttir - HI [lgg\(hja\)hi.is](mailto:lgg(hja)hi.is)
Telmu B. Helgadóttur – [telmahelgad\(hja\)gmail.com](mailto:telmahelgad(hja)gmail.com)
Jónas Kári Eiríksson - jonaskari94@gmail.com

Fulltrúi Hollvinafélags Grundaskóla:

Telma B. Helgadóttir – [telmahelgad\(hja\)gmail.com](mailto:telmahelgad(hja)gmail.com)

Fulltrúar kennara:

Alexandra Rut Oddsdóttir –
alexandra.rut@grundaskoli.is

Örn Arnarson –
orn.arnarson@grundaskoli.is

Fulltrúi annarra starfsmanna:

Rósa Björk Bjarnadóttir
rosa.bjarnadottir@grundaskoli.is

Fulltrúar nemenda:

Halldór Emil Unnarsson og Styrmir Líndal Gíslason

Skólastjórnendur

Sigurður Arnar Sigurðsson/Kristrún Dögg Marteinsdóttir,
Margrét Ákadóttir

Skólaráð hittist að jafnaði fjórum sinnum á ári en oftast ef þörf krefur.

Fundarplan og efni funda:

- September- Nóvember: helstu áherslupættir í skólastarfinu
- Nóvember-desember: fjárhagsáætlun 2026–2027 ábendingar og umræður
- Febrúar: almennur fundur, spjall og vangaveltur, hugsanlegar framkvæmdir við skólann
- Apríl- maí: hugmyndir að uppstillingu næsta skólaárs, fyrirhugaðar ráðningar og upplýsingar sem liggja fyrir um nemendafjölda.



Foreldrafélag/foreldraráð

Við grunnskóla skal starfa foreldrafélag (skv. 9. gr. laga um grunnskóla nr. 91). Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og sér til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Hlutverk foreldrafélags er að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla.

Foreldrastarf í Grundaskóla er skipulagt á eftirfarandi hátt:

- A) Í hverjum árgangi er kosinn foreldrahópur sem heldur utan um foreldrastarf í viðkomandi árgangi í samstarfi við umsjónarkennara, stjórn foreldrafélags og skólastjórn eftir atvikum. Vanalega eru þetta þrír fulltrúar og aðrir þrír til vara og þessi hópur í sameiningu (allir árgangar) myndar s.k. foreldraráð Grundaskóla. Samtals skipa um 60 foreldrar foreldraráð Grundaskóla skólaárið 2026-2027
- B) Stjórn foreldrafélags Grundaskóla er að jafnaði skipuð fimm fulltrúum og er kallað eftir framboðum til stjórnar að hausti. 2-3 ftr. eru kjörnir að hverju hausti.
- C) Foreldraráð og stjórn foreldrafélags hefur ekki fasta fundartíma heldur er kallað saman ef ftr. telja þörf á eftir aldurstigum eða skólastjórn eða skólaráð skólans kallar hópinn saman.
- D) Venjan er að ftr. foreldraráðs einbeiti sér að sínum árgangi, stjórn foreldrafélagsins að heild og skólaráð að skólanum sem heild.
- E) Skólaráð Grundaskóla er skipuð fulltrúum foreldra sem fylgir eftir málum nemenda og skóla í samstarfi við nemendaráð og skólastjórn skólans. (sjá nánar um skólaráð)

Stjórn foreldrafélags Grundaskóla 2026-2027

Einar Gestur Jónasson, formaður
Anna María Þórðardóttir
Ella Þóra Jónsdóttir
Salvar Georgsson
Rósa K. Guðnadóttir
Arna Björk
Ursula Ásgrímsdóttir

Netfang foreldrafélags Grundaskóla: foreldrafelag.grundo@gmail.com

Foreldraráð Grundaskóla 2026-2027

(Ftr. árgangs – nafn foreldra).

- 1. Alexandra Rut Oddsdóttir
- 1. Hannes Ágúst Ingólfsson
- 1. Aníta Eir Einarsdóttir
- 1. Guðrún Þorbjörg Sturlaugsdóttir
- 1. Rakel Ýr Waage
- 1. Unnur Inga Karlsdóttir

2. Ása Þóra Guðmundsdóttir
2. Anna Lilja Björnsdóttir
2. Berglind Ósk Pétursdóttir
2. Unnsteinn Almar Jónasson
2. Hallbera Rún Þórðardóttir
2. Þórdís Þöll Þráinsdóttir

3. Kári Steinn Reynisson
3. Valgerður Björg Marteinsdóttir
3. Hugrún Eva Valdimarsdóttir
3. Magni Grétarson
3. Stella Eyrún Sigurbaldursdóttir
3. María Ósk Guðmundsdóttir

4. Erla Karlsdóttir
4. Harpa Lind Guðmundsdóttir
4. Hafdís Mjöll Lárusdóttir
4. Karítas Gissurardóttir
4. Vera Kristín Jónasdóttir
4. Alexandra Berg

5. Brigita Slapsinskiene
5. Ína Sigrún Rúnarsdóttir
5. Bjarki Jens Gunnarsson

6. Gyða Björk Bergþórsdóttir
6. Ólöf Helga Jónsdóttir
6. Helga Sjöfn Jóhannesdóttir
6. Svava Mjöll Viðarsdóttir
6. Eva Eiríksdóttir
6. Margrét Þóra Jónsdóttir

7. Karen Birgisdóttir
7. Vigdís Elfa Jónsdóttir
7. Guðrún Þorbjörg Sturlaugsdóttir
7. Thelma Björk Bjarkardóttir
7. Katharina Anna M. Schumacher

- 8. Ragnheiður Þórðardóttir
- 8. Unnur Smáradóttir
- 8. Irma Dögg Sigurðardóttir
- 8. Eygló Hlín Stefánsdóttir
- 8. Hrefna Rún Ákadóttir
- 8. Helena Margrét Ásgerðardóttir

- 9. Sif Agnarsdóttir
- 9. Fanney Ýr Gunnlaugsdóttir
- 9. Petronella Kristjánsdóttir
- 9. Ína Dóra Ástríðardóttir
- 9. Valgerður Valsdóttir

- 10. Regína Björk Ingbórsdóttir
- 10. Brynja Kolbrún Pétursdóttir
- 10. Sigrún Þorbergsdóttir
- 10. Þóra Björk Hreinsdóttir
- 10. Berglind Ósk Pétursdóttir
- 10. Marín Rut Elíasdóttir

Nemendafélag

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess (skv. 10. grein grunnskólalaga nr. 91). Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr. laga nr. 91.

Nemendaráð Grundaskóla og Nemendaráð Brekkubæjarskóla skipuleggja saman í samstarfi við Æskulýðsmiðstöðina Arnardal/Þorpið sameiginlegt félagsstarf á Akranesi. Það samstarf er undir verkstjórn starfsmanna æskulýðsmiðstöðvarinnar.

Skólaárið 2026-2027 skipa eftirtaldir stjórn nemendafélagsins:

Formenn:

Halldór Emil Unnarsson og Styrmir Líndal Gíslason

Meðstjórnendur:

- Camilla Ýr Guðmundsdóttir
- Daði Rafn Reynisson
- Daníel Rafnar Þórólfsson
- Eva Hrönn Ásgeirsdóttir
- Fríða Maren Guðmundsdóttir
- Guðrún Klara Fannarsdóttir
- Heiður Davíðsdóttir
- Helga Katrín Maronsdóttir
- Jófríður Jara Sturludóttir
- Jóhanna Ingadóttir
- Karen Ylfa Róbertsdóttir
- Kolbeinn Goði Kolbeinsson

- Marcel Huba
- Maren Lind Arnardóttir
- Margrét Lilja Guðjónsdóttir
- Regína Rún Hauksdóttir
- Sigurveig Sara Elvarsdóttir
- Sjana María Ragnarsdóttir
- Stefanía Rakel Engilbertsdóttir
- Thelma Rún Hlinadóttir

Meðstjórnendur eru fulltrúar allra bekkjardeilda á unglingastigi skólans. Tengiliður skólastjórnar við NFG er Margrét Ákadóttir, aðstoðarskólastjóri en Hilmar Halldórsson hefur umsjón með félagslífi nemenda af hálfu skólans. Umsjónarmaður Arnardals /Þorpsins er Ívar Orri Kristjánsson.

Markmið félagsins er að sjá um og skipuleggja félagslíf nemenda í Grundaskóla sem og að gæta hagsmuna nemenda skólans með því m.a. að fjalla um áætlanir um skólastarf sbr. grunnskólalög. Aðalstjórn NFG hefur í samstarfi við umsjónarmann félagslífs umsjón með öllu félagsstarfi í unglingadeild Grundaskóla og samvinnu eða samþættingu við félagsstarf Arnardals/Þorpsins eða Brekkubæjarskóla.

Frekari upplýsingar um nemendafélag Grundaskóla er að finna á heimasíðu skólans

<https://www.grundaskoli.is/nemendafelag>

Skólareglur

Hver grunnskóli skal setja sér skólareglur sem skylt er að fara eftir. Skólastjóri, kennarar og aðrir starfsmenn, nemendur og forráðamenn þeirra skulu í sameiningu kosta kapps um að starfsandi og skólabragur í skólanum sé sem bestur og eiga skólareglur að stuðla að því. (2.gr.)

Í reglugerðinni er kveðið á um að skólastjóri skuli hafa forgöngu um að skólareglur séu settar. Reglurnar skulu unnar í samvinnu við fulltrúa nemenda og foreldra. Skólareglurnar skulu kynntar og afhentar nemendum og forráðamönnum þeirra og birtar í skólanámskrá skólans. Þær skulu vera skýrar og afdráttarlausar og í þeim skal koma skýrt fram hvernig skólinn hyggst bregðast við brotum á reglunum.

Skólareglur skulu kveða á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar og hollar lífsvenjur í samræmi við ákv. aðalnámskrár grunnskóla. Nemendum er skylt að fara eftir skólareglum og hlíta fyrirmælum starfsfólks skólans, meðan þeir dvelja í skólanum og í öllu starfi á vegum skólans. Umsjónarkennarar fjalli um skólareglurnar með nemendum sínum eins oft og þurfa þykir og einnig í foreldraviðtölum og á foreldrafundum.

Samkvæmt reglugerðinni er heimilt í undantekningartilfellum að beita þeim hámarksviðurlögum að víkja nemanda úr kennslustund eða kennslu það sem eftir lifir dagsins ef hann hefur valdið verulegri truflun og ekki látið skipast við áminningu kennara. Tryggja skal þá að nemandinn sé í umsjá starfsmanns á vegum skólans.

Ætíð skal gera forráðamönnum grein fyrir alvarlegum agabrotum barns síns svo og umsjónarkennara og beitingu viðurlaga og skal ætíð gefa nemanda og forráðamanni tækifæri á að tjá sig ef um ítrekað brot á skólareglum er að ræða. Ávallt skal hafa samstarf við forráðamann nemanda um úrlausn mála. Við alvarleg, endurtekin brot nemanda skal umsjónarkennari leita orsaka þess og reyna að ráða bót á því. Verði samt ekki breyting á til batnaðar skal umsjónarkennari leita aðstoðar skólastjóra og sér fróðra ráðgjafa skólans, ávallt í samráði við forráðamenn nemenda.

Ef allt um þrýtur og nemandi lætur sér enn ekki segjast, ef ítrekað brot hans á skólareglum eru alvarleg, eða hann stefnir eigin eða annarra lífi eða heilsu í hættu innan skólans, má vísa nemenda um stundarsakir úr skóla á meðan reynt er að finna lausn á máli hans. (8.gr.)

Takist ekki að leysa málið innan skólans á viku, vísar skólastjóri því til úrlausnar starfsmanna skóla- og frístundasviðs sem taka málið til meðferðar.

Agabrot, almennt

Brjóti nemandi reglur skólans, truflar kennslu ítrekað eða er sjálfum sér og/eða öðrum til vandræða skal eftirfarandi ráðum beitt:

- 1) Viðkomandi kennari ræðir við nemandann og veitir umsjónarkennara upplýsingar um gang mála
- 2) Viðkomandi kennari ræðir við foreldra
- 3) Umsjónarkennari kallar foreldri og nemanda til viðtals með öðrum kennurum ef með þarf
- 4) Skólastjórnandi ræðir við nemanda og/eða foreldri
- 5) Leitað úrræða/aðstoðar sérfræðinga
- 6) Viðtal um frekari aðgerðir

Brottvísun úr kennslustund

Nemandi sem sendur er úr kennslustund skal **ávallt sendur á ákveðinn stað**, þar sem hann bíður viðtals við kennara að kennslustund lokinni. Þetta getur verið til skólaliða, til skrifstofu og/eða til deildarstjóra eða skólastjóra.

Agabrot, reykingar

Fylgt verði eftir þeim reglum, sem eru í lögum um tóbaksvarnir, að **nemendur og starfsmenn reyki ekki í eða við skóla á skólatíma né á skemmtunum á vegum skólans**. Gildir þetta bæði um skólalóð og

nágrenni skólans ef nemandi á að vera í skólatíma eða er í frímínútum. Við fyrsta brot verði rætt við nemanda og brot tilkynnt heim. Við annað brot verði nemandi kallaður til viðtals ásamt foreldri og rætt um framhaldið. Þessar reglur ná einnig yfir aðrar tóbaksvörur s.s. púða o.fl.

Agabrot, áfengisneysla

Verði nemandi staðinn að áfengisneyslu í eða við skólann, á skólaskemmtun, nemendaferðum eða öðru skólastarfi skal umsvifalaust hringt til foreldris/forráðamanns og hann látinn sækja viðkomandi nemanda. Málið skal síðan tekið til afgreiðslu á fundi foreldra/forráðamanns og viðkomandi nemanda svo fljótt sem mögulegt er. Ef um ítrekað brot er að ræða skal það skv. reglugerð um skólareglur og meðferð agabrota almennt sbr. hér að ofan. Ef úrlausn mála er ekki ásættanleg kann skólinn að vísa málinu til barnaverndaryfirvalda til frekari umfjöllunar og skoðunar með hagsmuni farsældar barns í forgrunni.

Skólareglur Grundaskóla – Uppeldi til ábyrgðar

Lögð er áhersla á að nemendum líði vel í skólanum. Gerðar eru kröfur til nemenda um góða, ástundun, dugnað, reglusemi, góða umgengnu og kurteisí sem byggir á gagnkvæmri virðingu og trausti. Nemendur skulu mæta stundvíslega í allar kennslustundir og með tilskilin námsgögn. Nemendur skulu fara vel með eigin hluti, eiga annarra nemenda og hluti í eigu eða á vegum skólans. Nemendur geta þurft að bæta tjón sem þeir kunna að valda. Samkvæmt landslögum er öll notkun tóbaks og annarra vímuefna óheimil í og við skólann sem og í öllum ferðum og félagsstarfsemi á vegum skólans.

Grundaskóli vinnur eftir lífsleiknistefnunni Uppeldi til ábyrgðar en það er aðferð og leið til að ýta undir:

- jákvæð samskipti
- kenna börnum og unglingum sjálfstjórn og sjálfsaga
- taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum
- læra af mistökum í samskiptum
- þekkja sína styrkleika

Skólareglur Grundaskóla taka mið af þessari uppeldisstefnu og þær eru eins fáar og einfaldar og hægt er og því er til þess ætlast að allar almennar kurteisis- og umgengnisreglur gildi hér í skólanum. Í hugmyndafræðinni um Uppeldi til ábyrgðar er gert ráð fyrir að skólar og einstakar bekkjardeildir geri með sér sáttmála um sameiginlega sýn og sannfæringu. Í slíkum sáttmála koma fram gildi sem sátt er um frekar en reglur og viðurlög. Gildi Grundaskóla eru **samvinna, traust og virðing**.

Þessi gildi eiga að endurspeglast í öllu starfi skólans meðal nemenda, starfsmanna og foreldra.

Sérhver bekkjardeild og umsjónarkennari gera með sér **félagslegan sáttmála** sem þýðir að hópurinn ákveður sameiginlega hvernig hópur hann vill vera. Í félagslega sáttmálanum er áhersla á sannfæringu og gildi fremur en reglur. Sannfæring og gildi byggja á innri hvöt og ýta undir sjálfsaga og sjálfstjórn. Félagslegi sáttmálinn er ekki eitthvað sem kennarinn semur og hengir upp í skólastofunni. Allir eru

Þátttakendur í að móta sýn á það hvernig kennslustofan skuli vera, hvernig koma eigi fram við aðra, taka ákvarðanir, leysa deilur, lagfæra mistök og hvernig ástand skuli ríkja í skólastofunni. Sáttmálinn tekur mið af aldri nemenda og skal endurskoðaður reglulega.

Þolmörk, eða skýr mörk, eru notuð þegar einhver í hópnum vinnur gegn þeirri sannfæringu sem hópnum er umhugað um. Mikil vinna var lögð í að finna þessi skýru mörk fyrir Grundaskóla. Málin voru rædd á starfsmannafundum og kennarafundum og starfsfólk kom með tillögur. Skýr mörk eru óásættanleg hegðun sem truflar nám eða ógnar öryggi leiðir af sér að nemandi missir tímabundið réttinn að vera í hópnum. Um er að ræða ofbeldi, bæði andlegt og líkamlegt og einnig hvers konar vímuefni.

Viðmiðunarreglur varðandi skólasókn

Grunnskólanemendur eru skólaskyldir samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008.

*Á foreldrum hvílir sú skylda að börn sæki skóla. Foreldrar verða að tilkynna um veikindi barna sinna til skólans og sækja um leyfi fyrir þau gerist þess þörf. Fari skólasókn nemenda **niður fyrir 80% á hverjum tíma** skal umsjónarkennari gera foreldrum og nemendaverndarráði viðvart. Nemendaverndarráð skal fjalla um slík mál og ákvarða um frekari aðgerðir í samráði við skólastjórn.*

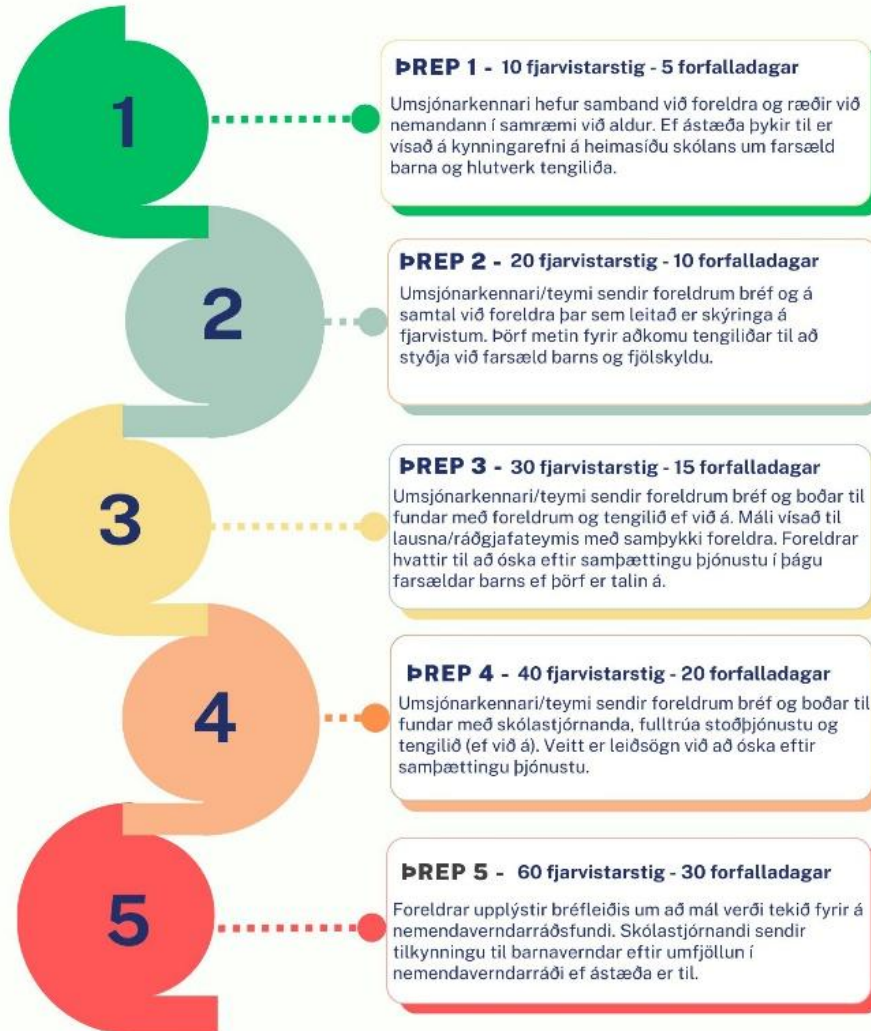
Eftirfarandi reglur eru samdar fyrir starfsmenn til leiðbeiningar varðandi skólasókn nemenda.

- Ef nemandi mætir eftir að kennari hefur byrjað mætingarskráningu telst viðkomandi hafa komið **of seint** í tíma.
- Ef nemandi mætir 20 mín. of seint telst hann hafa verið **fjarverandi** í viðkomandi tíma.
- Kennarar hafa samband við skólaliða eða ritara varðandi þá sem eru ekki mættir og kanna hvort tilkynnt hafa verið um forföll. Ef ekkert hefur verið tilkynnt er hringt heim og spurst fyrir um nemandann
- Kennarar skulu skrá skólasókn í Mentor a.m.k. vikulega.

VERKLAGSREGLUR

VEGNA ÓFULLNÆGJANDI

SKÓLASÓKNAR



Snjalltæki í Grundaskóla

Reglur um netnotkun, rafræn samskipti og meðferð snjalltækja

Í Grundaskóla höfum við valið okkur þrjú gildi sem höfð eru að leiðarljósi í öllu skólastarfinu: **Samvinna, traust og virðing**. Gildin okkar endurspeglast í skólareglunum sem eru fáar og einfaldar þar sem lögð er áhersla á ábyrgð og skyldur allra hlutaðeigandi.

Sett hefur verið reglugerð um síma og er unnið að aðlögun samkvæmt þeirri reglugerð í samstarfi við nemendur og foreldra.

Sjá nýja reglugerð:

<https://www.stjornarradid.is/library/?itemid=eb36db6b-a214-11f1-b8a9-005056bcde1f>



Stoðþjónusta

Í grunnskólalögum er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir hvers nemanda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Samkvæmt lögum eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi í grunnskólum og sveitarfélögum er skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi kennslu.

Nemendaverndarráð

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er nemendaverndarráð starfrækt í skólanum og starfar samkvæmt reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs. Nemendaverndarráð Grundaskóla heldur einnig utan um starf eineltisteymis Grundaskóla.

Í nemendaverndarráði Grundaskóla eiga sæti skólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi og skólasálfræðingur og deildarstjóri stoðþjónustu. Í nemendaráði sitja einnig tengiliðs skólans sem eru alls þrír. Með tilkomu iðjuþjálfra og þroskaþjálfra er reiknað með að þeir og aðrir sérfræðingar eftir atvikum taki sæti þegar við á. Nemendaverndarráð Grundaskóla fundar hálfsmánaðarlega og situr félagsráðgjafi frá fjölskyldustofu fundi einu sinni í mánuði.

Umsjónarkennari getur óskað eftir umfjöllun nemendaverndarráðs um umsjónarnemanda sinn og skal kennarinn gera foreldrum viðvart um umfjöllunina fyrir fundinn. Leitast er við að taka málefni fyrir eins skjótt og hægt er eftir að beiðni berst. Nemendaverndarráð skráir stöðu málsins, fjallar um það faglega, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu mála. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan skólans og utan sem það telur að geti upplýst sig um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs. Skjalaskráning er færð í persónumöppu nemenda og önnur gögn vistuð á lokuðu einkasvæði í Work point í samræmi við persónuverndarlög.

Forvarnar og eineltisteymi Grundaskóla

Í Grundaskóla er unnið eftir aðgerðaáætlun gegn einelti sem samþykkt var af fjölskylduráði Akraneskaupstaðar haustið 2012. Í forvarnar og eineltisteymi sitja deildarstjóri, námsráðgjafar og aðrir sérfræðingar eftir atvikum. Aðstoðarskólastjórar stiga taka sæti í teyminu þegar þörf krefur.

Í störfum sínum á teymið að leggja áherslu á forvarnarstarf og að fyrirbyggja eins og kostur er einelti í skólanum. Jafnframt hefur teymið umsjón með meðferð mála þegar einelti kemur upp í samræmi við verkferla. Aðgerðaáætlunin og tilkynningarblað er að finna á heimasíðu skólans. Eineltisteymið fundar hálfsmánaðarlega og oftast ef þörf krefur.

Aðgerðaáætlun ([Aðgerðaáætlun](#))

Tilkynningarblað: ([Grunur-um-einelti-Tilkynning.pdf](#))

Sérkennsla

Í grunnskólalögum er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir hvers nemanda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Samkvæmt lögum eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi í grunnskólum og sveitarfélögum er skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi kennslu.

Fyrirkomulag sérkennslu/stoðþjónustu

Stoðþjónusta Grundaskóla er undir stjórn skólastjórnar og nemendaverndarráðs. Þjónustunni er skipt upp í s.k. stoðteymi sem eru í hverjum árgangi skólans. Hver árgangur fær úthlutað björgum til að koma til móts við fjölbreyttan nemendahópa og er lögð áhersla á teymisvinnu. Hver árgangur á að skipuleggja starf sitt þannig að byggt sé á styrkleikum í hópnum og markmiðið er að viðkomandi árgangur verði besta útgáfan af sjálfum sér.

Umsjón með hverju stoðþjónustu Grundaskóla hefur deildarstjóri og fagaðilar á hverju svæði. Í öllum tilfellum er stoðþjónustan þrepaskipt og markmið starfs er að allir nemendur í viðkomandi árgöngum fái viðeigandi þjónustu í samræmi við stefnu skólans. (sjá Yfirlitsmynd bls. 18)

Fyrsta þrep: Í hverju stoðteymi sitja allir **umsjónarkennarar** á viðkomandi aldri. Í sameiningu skipuleggja þessir sérfræðingar í kennslu hvernig námið er skipulagt og velja leiðir. Umsjónarkennarinn er faglegur leiðtogi og vinnur með nemendum, foreldrum og öðrum samstarfsmönnum að farsælu skólastarfi.

Annað þrep: **Sérfræðingar stoðþjónustu skólans** s.s. iðjuþjálfar, þroskaþjálfar, tómstundafræðingur o.fl. vinna þétt með umsjónarkennurum í hverju stoðteymi. Í sameiningu móta þessi sérfræðingar í uppeldi og kennslu námsskipulag. Í hverjum árgangi eru einn eða fleiri stuðningsfulltrúar sem vinna undir leiðsögn og stjórnun umsjónarkennara til að mæta ólíkum námsþörfum sem best.

Þriðja þrep: Í Grundaskóla starfa uppeldis og kennsluráðgjafar. Í teyminu starfa reyndir sérfræðingar sem aðstoða umsjónarkennara og aðra sérfræðinga stoðþjónustu á fyrsta og öðru þrepi að skapa námsaðstæður sem henta hverju barni. Deildarstjórar sinna yfirumsjón með tengiliðahlutverki innan skólans og stýra málum í réttan farveg. Markmiðið er að sem flest mál leysist og séu í vinnslu á fyrsta og öðru þrepi innan skólans.

Aðkoma tengiliða og ráðgjafa er einnig þrískipt og byggir í fyrsta lagi á skráningu og verkferlum á fyrsta og öðru stigi. Fylgt er ákveðnum gæða- og verkferlum (græna blaðið) þar sem skimað er yfir kennsluskipulag, fyrri úrlausnir og úrræði. Tillögur lagðar fram um það sem betur má fara eða aðrar breytingar sem unnar eru í samstarfi við aðila á fyrsta og öðru þrepi.

Í öðru lagi getur ráðgjafar og tengiliðir lagt til ný úrræði innan skólans sem ekki miðast við einn árgang heldur skólann í heild. Þetta getur varðað margar leiðir s.s. ráðgjafatíma hjá sálfræðingi, kennslufræðingi eða öðrum fagaðila í uppeldi eða kennslu fyrir aðila máls. Einnig getur þetta varðað ný námstilboð eða leiðir sem ráðgjafa og úrlaunsarteymið hefur á sínu borði. Markmið vinnunnar er að fullnýta þau úrræði sem skólinn ræður yfir í samstarfi við nemendur og foreldra.

Í þriðja lagi getur ráðgjafar skólans lagt til að frekari greiningarferli fari fram á námsvanda eða að utanaðkomandi aðilar komi að viðkomandi málum barns. Í því sambandi vísast m.a. til samþættingar milli heilbrigðis og félagsmálayfirvalda eða utanaðkomandi sérfræðiaðstoðar.

Sérkennsla eða stuðningur við nám getur verið með ýmsu móti, svo sem:

- Kennsla nemenda með einstaklingsnámskrá. Kennsla sem felur í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/ eða kennsluaðstæðum. (á þrepi 1)
- Stuðningsmiðuð kennsla. Ekki er vikið verulega frá bekkjarnámskrá. (á þrepi 2)
- Nýbúafræðsla, ætluð nemendum sem hafa annað tungumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis. (á þrepi 3)

Allir nemendur geta fengið sérkennslu. Umrædd sérkennsla getur verið skipulögð út frá ólíkum viðmiðum s.s. greinandi skimunarprófum skóla eða samkvæmt greiningu sérfræðinga. Ábendingum ýmissa aðila, svo sem leikskólakennara, talmeinafræðings, kennara, deildarstjóra og foreldra.

Að vori ræða umsjónarkennarar í hverju teymi við fagaðila um stöðu nemenda og meta sameiginlega þörf fyrir sérkennslu á komandi skólaári. Deildarstjóri stoðþjónustu, Valgerður Jóna Oddsdóttir vinnur síðan áætlun varðandi þjónustupörf í samstarfi við skólastjórn og þjónusturáð skóla- og frístundasviðs Akraneskaupstaðar.

Námsráðgjöf

Berta Ellertsdóttir eru náms- og starfsráðgjafi skólans. Auk þess á skólinn í góðu samstarfi við Bryndísi Gylfadóttur, náms- og starfsráðgjafa í Fjölbrautaskóla Vesturlands. Náms- og starfsráðgjafar vinna að ýmsum velferðarmálum er tengjast námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Allir nemendur skólans geta leitað eftir aðstoð náms- og starfsráðgjafa.

Verkefni námsráðgjafa eru m.a.

- Persónuleg ráðgjöf, bæði einstaklinga og hópa
- Ráðgjöf um náms- og starfsval og fræðslu um nám, störf og atvinnulíf.
- Leiðbeiningar um skipulögð vinnubrögð í námi
- Aðstoð við nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína miðað við nám og störf
- Fyrirbyggjandi starf t.d. í vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi.
- Leiðbeiningar vegna prófaundirbúnings
- Viðtöl við nýja nemendur.

Berta Ellertsdóttir

[berta.ellertsdottir\(hja\)grundaskoli.is](mailto:berta.ellertsdottir(hja)grundaskoli.is)

Sálfræðiþjónusta

Grundaskóli fær ráðgjafar- og sálfræðiþjónustu frá Sérfræðiþjónustu Skóla og fríðstundasviði Akraneskaupstaðar. Sálstofan heldur utan um þetta verkefni í samstarfi við yfirmenn stoðþjónustu skólans og skólastjóra. Í sérfræðiþjónustunni felst annars vegar stuðningur við nemendur og fjölskyldur þeirra og hins vegar stuðningur við starfsemi grunnskóla og starfsfólk þeirra.

Sérfræðiþjónustan leggur áherslu á: (sjá reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum):

- Sálfræðingur á vegum skólasviðs hefur aðstöðu í skólanum.
- Tilvísunum til skólasálfræðings skal skila, á sérstökum eyðublöðum, til deildarstjóra stoðþjónustu sem tekur við þeim fyrir hönd nemendaverndarráðs. Eyðublöð fást hjá skólaritara.
- Samkvæmt reglugerð nr. 584/2010 er markmið með sérfræðiþjónustu sveitarfélaga að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi.
- Sérfræðiþjónusta tekur annars vegar til stuðnings við nemendur í leik- og grunnskólum og foreldra þeirra og hins vegar stuðnings við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra.
- Sérfræðiþjónusta skal beinast að því að efla skóla sem faglegar stofnanir sem geti leyst flest þau viðfangsefni sem upp koma í skólastarfi og veita starfsfólki skóla leiðbeiningar og aðstoð við störf sín eftir því sem við á.
- Við framkvæmd sérfræðiþjónustu er lögð áhersla á:

Forvarnarstarf til að stuðla markvisst að velferð nemenda

Snemmtækt mat á stöðu nemenda og ráðgjöf vegna námsvanda, félagslegs og sálræns vanda með áherslu á að nemendur fái kennslu og stuðning við hæfi í skólum án aðgreiningar

Að sérfræðiþjónusta mótist af heildarsýn á aðstæður og hagsmuni nemenda

Að styðja á fjölbreyttan háa við starfsemi og starfshætti í leik- og grunnskólum og starfsfólk þeirra

Stuðning við foreldra með ráðgjöf og fræðslu

Góð tengsl leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla með samfelli og heildarsýn í skólastarfi að leiðarljósi

Talkennsla

Vilborg Sólrún Jóhannsdóttir, talmeinafræðingur heldur utan um talkennslu í Grundaskóla. Þjónusta tengt talkennslu fer í gegnum deildarstjóra stoðþjónustu Grundaskóla sem skipuleggur þjónustuna í samstarfi við nemendaverndarráð, talmeinafræðing og foreldra í hverju tilfelli fyrir sig.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæslan er á vegum HVE.

Skólahjúkrunarfræðingar eru: Heiður Dögg Reynisdóttir og Salóme Jónsdóttir.

Viðvera skólahjúkrunarfræðinga veturinn 2026-2027 er sem hér segir:

Mánudaga: 9-14

Þriðjudaga: 9-14

Miðvikudaga: 9-14

Fimmtudaga: 9-14

Föstudaga: annan hvern föstudag

Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Leitast er við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Markmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að skólabörn fái að þroskast við þau bestu líkamlegu, andlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Unnið er að þessu markmiði í náinni samvinnu við starfsfólk skólanna og foreldra/forráðamenn.

Tilgangur skólaheilsugæslu er að fylgjast með heilsu, þroska, líðan og högum barna á grunnskólaaldri. Hlutverk hennar er að stuðla að líkamlegu, andlegu og félagslegu heilbrigði skólabarna og að greina og sinna heilbrigðisvandamálum sem hafa áhrif á velferð nemenda og námsgetu. Einnig að meta þá þætti í umhverfi og aðstæðum barna sem hafa áhrif á heilsu og líðan þeirra. Boðið er upp á reglulegar skoðanir, viðtöl og fræðslu ásamt bólusetningum.

Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/ forráðmenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Starfsfólk heilsugæslunnar er bundið þagnarskyldu.

Skólahjúkrunarfræðingur, kennari eða skólaliði veita fyrstu hjálp ef slys ber að höndum. Ef barn veikist í skólanum eða meiðist alvarlega er haft samband við forráðamenn. Því er nauðsynlegt að skólinn hafi símanúmer foreldra/forráðamanna.

Túlkaþjónusta

Til að foreldrar geti gætt hagsmuna barna sinna og gagnkvæm upplýsingagjöf milli foreldra og skóla sé greið er foreldrum sem ekki tala íslensku eða nota táknmál tryggð túlkun á upplýsingum sem taldar eru nauðsynlegar vegna þessarar samskipta. Umsjónarkennarar eiga frumkvæði að ósk um túlkaþjónustu. Skólinn leggur þó áherslu á að foreldrar læri tungumálið með börnum sínum og eftir nokkurra ára dvöl er dregið úr túlkaþjónustu sé það á annað borð mögulegt.

Reglur um móttöku nýrra nemenda og móttöku nemenda af erlendum uppruna

Skólinn leggur áherslu á að vel sé tekið á móti öllum nýjum nemendum og allt gert til að þeir kynnist skólanum fljótt og vel. Umsjónarkennari skal fylgjast vel með hvernig nemandanum gengur að aðlagast nýjum aðstæðum.

Eftirfarandi reglur eru settar til að tryggja þetta:

Nýr nemandi og foreldrar/forráðamenn skulu boðaðir til viðtals eða móttöku í skólanum. Umsjónarkennari tekur á móti þeim, kynnir fyrir þeim skólann og skólastjórn ásamt því að afhenda nauðsynleg gögn.

Foreldrar nemenda af erlendum uppruna fá upplýsingar um skólann og starfsemi hans. Ef kalla þarf til túlk er það gert í samráði við foreldra. Ef fleiri nemendur eru frá sama tungumálasvæði er hugsanlega hægt að nýta þá til að aðstoða nýjan nemanda.

Leitast skal við að skipuleggja viðtal og móttöku nemanda þannig að ekki raski skólastarfi, en ef ekki verður hjá því komist skal kennarinn losaður úr kennslustund.

Umsjónarkennari getur, að fengnu leyfi foreldra/forráðamanna, haft samband við fyrrum kennara nemandans og fengið helstu upplýsingar um hann. Eftir 3-6 vikna skólagöngu nemanda skal umsjónarkennari hafa samband við foreldra/forráðamenn og ræða hvernig skólabyrjunin gengur og hvað e.t.v. mætti fara betur.

Móttaka nemenda af erlendum uppruna

[Sjá 16. gr. laga um grunnskóla 91/2008]

Kennsla í grunnskólum skal fara fram á íslensku. Heimilt er að nám fari fram á öðrum tungumálum en íslensku þegar það leiðir af eðli máls eða aðalnámskrá. Grunnskólar taka á móti nemendum sem eru að hefja skólagöngu, eru að skipta um skóla eða hefja nám sitt hér á landi samkvæmt móttökuáætlun skóla eða sveitarfélags. Foreldrum skulu á þeim tímamótum veittar upplýsingar um skólagöngu barnsins og skólastarfið almennt og foreldrum með annað móðurmál en íslensku og heyrnarlausum foreldrum greint frá rétti þeirra til túlkaþjónustu.

Móttökuáætlun vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku skal taka mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Tryggja skal að þessir nemendur og foreldrar þeirra fái ráðgjöf og aðgang að upplýsingum um grunnskólastarf. Nemendur með annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku sem öðru tungumáli. Með kennslunni er stefnt að virku tvítyngi þessara nemenda og að þeir geti stundað nám í grunnskólum og tekið virkan þátt í íslensku samfélagi.

Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku sem hluta af skyldunámi er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli.

Það er stefna Grundaskóla að taka vel á móti öllum nýjum nemendum og skylda hans er að haga skólastarfi í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins og sjá til þess að þeir aðlagist og líði vel í nýju skólaumhverfi og breyttum menningarheimi. Tveir kennarar sinna ÍSAT-kennslu sérstaklega en það eru þær Ursula Ragna Ásgrímsdóttir fyrir eldri nemendur og Laufey Karlsdóttir fyrir yngri nemendur.

Við móttöku nemenda af erlendum uppruna skal þess gætt að hjálpa þeim eftir bestu getu að viðhalda móðurmáli sínu, þekkja og fræðast um heimaland sitt og menningu þess. Eftirfarandi reglur eru settar til að tryggja þetta:

- *Börn af erlendum uppruna fá sérstakan stuðning í íslensku*
- *Mælst er til að unnið sé eftir einstaklingsáætlun fyrir hvern nemanda. Börnin læra um íslenska siði og menningu og þau miðla þekkingu um upprunamenningu sína.*
- *Umsjónarkennari hefur reglulegt samband við foreldra og ráðleggur þeim hvernig hægt er að aðstoða börnin í námi þó svo að kunnátta í íslensku sé ekki fyrir hendi.*
- *Áhersla er lögð á að börnin fylgi sínum bekkjum og taki þátt í bekkjarstarfi í viðkomandi árgangi. Þau sækja allar kennslustundir í list- og verkgreinum, heimilisfræði, íþróttum og sundi samkvæmt skólanámskrá*



Frístund

Frístund er þjónusta fyrir foreldra barna í 1. - 2. bekk. Frístund Grundaskóla nefnist Grundasel og er til húsa í hentugum húsakynnum í jaðri skólalóðar. Markmið Grundaskóla er að standa að framsæknu og farsældarmiðuðu frístundarstarfi sem miðast við fjölbreyttan nemendahóp.

Opið er alla skóladaga eftir að kennslu lýkur og til kl. 16.15. Frístund er opin á skipulagsdögum kennara opnar frístund kl. 12. Lokað er í vetrarfríum, lögbundnum skólafríum og á skipulagsdögum frístundaheimilanna sem er einn dagur á önn (sjá upplýsingaskjal frá frístund). Skólaárið 2026-2027 starfa um 16 starfsmenn í misstórum stöðugildum í frístundinni og þar eru um 130 börn í mislangan dvalartíma dag hvern.

Frístund fyrir nemendur í 3.- 4. bekk er í frístundamiðstöðinni Þorpinu og eru um 40 nemendur sem nýta sér þá þjónustu.

Gjaldskrá fyrir Frístund og lengda viðveru er háð ákvæðum bæjarstjórnar Akraneskaupstaðar. Nánari upplýsingar er að finna á heimasíðu skólans og á vefsíðu Akraneskaupstaðar -www.akranes.is - gjaldskrá.



Mötuneyti

Boðið er upp á hádegismat fyrir þá nemendur skólans sem þess óska. Vatn er borið fram með matnum. **Matur er pantaður fyrir fram**, í byrjun skólaárs og aftur að byrjun árs í gagnvirku netkerfi en skólamatur er gjaldfrjálts fyrir nemendur og foreldra.

Móttaka nýrra starfsmanna

Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri heldur í upphafi skólaárs fund með nýjum starfsmönnum þar sem farið er yfir þá þætti sem mikilvægir eru í skólastarfinu. Lögð er áhersla á að nýir starfsmenn öðlist frá upphafi staðgóða þekkingu á skólanum og því starfi sem hér er unnið. Deildastjórar og kennsluráðgjafi fylgjast með líðan og gengi nýrra starfsmanna og bregðast við eftir atvikum oft í samráði við skólastjórnendur.

Á þessu skólaári verður tekin í notkun innri upplýsingasíða fyrir starfsmenn þar sem aðgangur er að margvíslegum upplýsingum innan stofnunarinnar sem veittar fréttir um það sem er framundan.

Tómstundastarf innan skólans

Helstu viðburðir

Kvöldskemmtanir á vegum skólans skulu að jafnaði ekki vera lengur en til kl. 20.00 í yngri bekkjardeildum (sjá hvíldartímareglur) og í unglingadeildum skal kvölddagskrá að jafnaði lokið kl. 22.00 nema dansleikir sem mega vera til kl. 23.00. Undantekning frá þessu eru stærri dansleikir, þ.e. jólaball, hæfileikakeppnin, árshátíð og lokaball en þeim skal ljúka á miðnætti.

Félagsstörf í frímínútum á unglingastigi

Nemendaráð stendur fyrir uppákomum og félagsstarfi í öllum frímínútum á unglingastigi. Dagskrá viðburða er kynnt á vefmiðlum NFG.

Húllumhæ-dagur

Nemendur í 8.- 10. bekk keppa í óhefðbundnum greinum.

Forvarnadagur

Í tengslum við þennan dag eru oft haldnir fyrirlestrar s.s. um einelti, reykingar, vímuefni o.þ.h. Nemendur mynda umræðuhópa þar sem brýn umræðuefni eru rædd og reynt að komast að einhverri niðurstöðu. Mælst er til virkrar þátttöku kennara og nemenda.

Dansleikir

Haldnir eru dansleikir nokkrum sinnum á skólaárinu til skiptis í Þorpinu, Brekkubæjarskóla og Grundaskóla. Nemendaráð og umsjónarmenn félagslífs í grunnskólunum, ásamt starfsmönnum Þorpsins, vinna á hverju hausti áætlun um dansleikjahald fyrir veturinn í heild.

Jólaballið- Skemmtun og dansleikur grunnskólanna haldinn skömmu fyrir jól. Á þessari skemmtun koma skemmtiatriði frá báðum grunnskólunum og oft sameiginlegt atriði frá kennurum grunnskólanna.

Árshátíðin - Skemmtun og dansleikur haldinn í tengslum við árshátíð skólanna. Árshátíðarballið er samstarfsverkefni Grundaskóla, Brekkubæjarskóla og Þorpsins.

Samsöngur- er haldinn á sal skólans með þátttöku allra nemenda á hverju stigi fyrir sig.

Fleiri dagar eru haldnir hátíðlegir og tengjast þá ákveðnum málefnum s.s. degi gegn einelti o.s.frv.

Skólanámskrá - starfsáætlun

Skólanámskrá Grundaskóla er vistuð á heimasíðu skólans (<http://www.grundaskoli.is>). Skólanámskráin er eins konar stefnuskrá fyrir skólann. Þar koma fram þær upplýsingar um skólastarfið sem aðalnámskrá grunnskóla kveður á um. Gengið er út frá því að skólanámskráin sé lifandi plagg sem þoli breytingar í takti við breytingar sem verða í skólastarfinu. Við hana má bæta og henni má breyta ef ástæða er til.

Grundaskóli gefur auk þess út fjögur hefti þar sem áherslur skólans eru útfærðar á skemmtilegan og lifandi hátt fyrir foreldra og forráðamenn. Heftin miðast við ákveðin aldur en stefnt er að því að endurvinnna þau á þessu skólaári miða við nýjar áherslur í skólastarfinu. Sú vinna fær aukið vægi á fyrstu mánuðum ársins og er vonast til að endurskoðun ljúki á þessu skólaári.

Starfsáætlun Grundaskóla verður einnig vistuð á heimasíðu skólans og uppfærð árlega.

Þróunarverkefni á skólaárinu 2026-2027

Opni skólinn/Lýðskólinn: Metnaðarfullt þróunarverkefni sem tengist breytingum á áherslum í stoðþjónustu skólans og innleiðingu á nýju verklagi tengt farsældarlögum. Sprotasjóður veitir skólanum veglegan styrk tengt verkþætti sem nefndur er „Flug.“ Þessu stór og umfangsmikla umbótaverkefni lýkur formlega í árslok 2026 en þá verða ný markmið sett tengt endurskoðun skólasamfélagsins.

Hraðall: Starfsfólk grundaskóla kemur að tveimur nýsköpunarverkefnum á þessu skólaári. Annars vegar er það hönnun að nýju námskrárkerfi sem nefnt er Comenius. Hins vegar er það þróun á námsumsjónarkerfi sem nefnt er Plató.

Frímínútur: Í vetur verður unnið að sérstöku verkefni tengt aukinni virkni ungmenna í frímínútum en Hilmar Halldórsson, félagsmálafulltrúi mun leiða þetta verkefni.

Evrópusamstarf: Í vetur er unnið markvisst að eflingu þróunarstarfs innan lands sem erlendis. Tveir ráðgjafar vinna að þessu samstarfsþróun í hlutastarfi undir merkjum Erasmus+ samstarfsins.

Grundaskóli – heilsueflandi grunnskóli

Haustið 2012 sótti Grundaskóli um að verða heilsueflandi grunnskóli. Umsóknin var samþykkt og vinnuteymi unnið að framkvæmd verkefnisins.

Innleiðingarferlið tekur allt að fimm árum. Markmið skólastarfs í heilsueflandi grunnskóla eru margvísleg en nefna má nokkur dæmi. Heilbrigðir nemendur eiga betra með að læra en þeir sem sjúkir eru. Frummarkmið skóla er að námsárangur nemendanna verði sem bestur. Framsæknir heilsueflandi skólar leggja mikið af mörkum til þess að skólarnir nái náms- og samfélagsmarkmiðum sínum.

Þar má nefna aðgerðir til að bæta heilsuna með því að efla þekkingu nemenda á heilbrigði og þjálfá þá í rökhugsun, félagsmálum og framkomu. Í skólanum gefast oft góð tækifæri til að flétta heilbrigðismál og heilsuomræður saman við meginviðfangsefnin, t.d. lestur og reikning, og víkka þannig sjóndeildarhring nemenda.

Aðferðir heilsueflandi skóla auðvelda kennurum að útskýra fjölmörg almenn og sérhæfðari atriði í námsefninu og þjálfá nemendur í að finna lausnir á margvíslegum viðfangsefnum á heimavelli og á heimsvísu.

Nemendurnir geta lært og þjálfað sig í ýmsum efnum, bæði handbragði, hugsun og framkomu, og þá líka heilsuhegðun, og allt þetta getur bætt námsgetu þeirra.



Símenntunaráætlun 2026 -2027

Grundaskóli leggur áherslu á fjölbreytta sí- og endurmenntun allra starfsmanna með það að markmiði að efla skólastarfið.

- Stefnt er að því að bjóða upp á námskeið, haldin ýmist með utan að komandi aðilum eða starfsmönnum skólans. Námskeiðin skulu haldin eingöngu fyrir starfsmenn skólans eða í samstarfi við aðra skóla eða stofnanir.
- Stefna skal að aukningu á sérsniðnum námskeiðum fyrir kennslu mismunandi aldurshópa, námsgreinar eða sérstök viðfangsefni hópa eða einstaklinga.
- Leitast skal við að halda námskeið eða fræðslufundi fyrir alla starfsmenn saman.

- Grundaskóli leggur áherslu á að nýta og miðla þekkingu og reynslu starfsmanna skólans.
- Grundaskóli hefur frumkvæði að því að undirbúa og sækja um styrki vegna námskeiðahalds á vegum skólans eða einstaklinga innan skólans.
- Stefnt verði að sem bestri nýtingu fjármagns til að auka framboð námskeiða, m.a. með því að sækja um styrki í “Endurmenntunarsjóð” menntamálaráðuneytisins og í “Vonarsjóð” eða endurmenntunarsjóði stéttarféлага vegna einstakra starfsmanna.
- Jafnframt eru stundum valdir fulltrúar til að sækja námskeið og fara sem fulltrúar skólans fyrir ákveðnar greinar eða hópa.
- Haldnir skulu öðru hverju starfsmannafundir (fræðslufundir) á hverju stigi fyrir sig.

Á þessu skólaári er líkt og í fyrra boðið upp á **málstofur**. Á málstofum skiptast fagmenntaðir starfsmenn skólans á að halda erindi um fagleg málefni og hvetja þannig til öflugrar fagumræðu og skólaþróunar. Málstofur eru auglýstar innanhúss en einnig er möguleiki að öðrum stofnunum verði boðin þátttaka í anda heiltækrar forystu í skólamálum. Stefnt er að hafa málstofur reglubundið þar sem starfsmenn miðla þekkingu innan starfsmannahópsins markvisst í allan vetur.

Skólastjórn stendur fyrir fræðslufyrirlestrum og námskeiðum á öllum skipulagsdögum á árinu. Nánari upplýsingar um skipulag eru settar fram á heimasíðu og kynntar á starfsmannafundum.



Samstarf við aðila utan skólans

Grundaskóli á samstarf við fjölmarga aðila utan skólans. Þar má nefna Skóla- og frístundaráð Akraneskaupstaðar, Brekkubæjarskóla, Tónlistarskólann, Fjölbautaskóla Vesturlands á Akranesi og alla fjóra leikskóla kaupstaðarins. Samstarfið á milli starfsfólks snýst einkum um nám og kennslu en einnig eru mikilvæg og ánægjuleg samskipti á milli nemenda. Bæjarstjórnarfundur unga fólksins er spennandi vettvangur ungra Akurnesinga sem hafa margt gott til málanna að leggja. Mikilvægt er að leggja rækt við slíkt samstarf og auka það fremur en hitt.

Sjálfsmatsáætlun - vísun

Er vistuð á heimasíðunni undir dálknum **Um Grundaskóla** og þaðan í *Mat á skólastarfi*. Sjálfsmatsáætlun skólans er í sífelldri endurskoðun og er uppfærð eftir því sem þeirri endurskoðun veitir fram. Á þessu skólaári verður unnið að innleiðingu á sjálfsmatskerfinu Bravo Lesson og er vonast til að það kerfi verði komið í virka notkun í skólalok 2027.

Nánari upplýsingar um niðurstöður innra gæðamats má fá á skrifstofu Grundaskóla og á heimasíðu skólans.

Brunavarnir - rýming

Brunavarnaæfing þar sem rýmingaráætlun er æfð og nýjum starfsmönnum kennt á slökkvibúnað skólans skal vera árlega að hausti. Einnig skal æfa rýmingaráætlun á vorönn.

Viðbrögð þegar viðvörunarkerfið fer í gang

Þegar viðvörunarkerfið fer í gang skulu viðbrögð vera:

2. Kennari og stuðningsfulltrúi safni námshópi sínum saman eða fullvissi sig um að allir nemendur séu í hópnum. Kennari sæki plastvasa með nafnalista hóps síns til að merkja við úti.
3. Kennari og stuðningsfulltrúi verði tilbúnir með hópinn sinn til að yfirgefa húsið. **Þegar skipun kemur um það eða viðvörunarkerfið fer í gang að nýju (í annað sinn).**
4. Ef rýma þarf húsið fer kennari/stuðningsfulltrúi með hóp sinn styðstu leið út um næsta útgang og sér til þess að allir í hópnum fari á sinn söfnunarstað úti.
 - Söfnunarstaður **ýngsta stigs (1.-3. bekkur)** er á fótboltavelli fyrir framan leiksviðið.
 - Söfnunarstaður **Eyjunnar (4. -5. bekkur)** er á horni lóðar (grasi) nálægt “rennunni”.
 - Söfnunarstaður **Miðstíg (6. -7. bekkur)** er við tröppur/körfuboltavöll stigsins.
 - Söfnunarstaður **Unglingastíg (8.-10. bekkur)** er á gervigrasvellinum.
5. Skólaliðar haldi sig á kennslusvæðum, meti hvaða rýmingarleið er best og aðstoði kennara/stuðningsfulltrúa við rýmingu skólans.
6. Þegar allir eru komnir á sín söfnunarsvæði merkir kennari við og fer yfir nafnalistann til að fullvissa sig um að allir í hópnum hafi komist út. Um leið og kennari er búinn að fara yfir nafnalistann veifar hann spjaldi sem finna má í plastvasanum. Grænu spjaldi ef allir í hópnum eru á staðnum, rauðu spjaldi ef einhvern úr hópnum vantar.
7. Starfsfólk heldur ró sinni á meðan að á þessu stendur og fylgir sínu hlutverki.
8. Kennari/stuðningsfulltrúi bíða með hópnum og fá skilaboð framhaldið.

Áríðandi er að safna hópnum saman úti og merkja skal við í bekkjarskrá til að fullvissa sig um að allir hafi komist út. Ákveðinn hefur verið staður fyrir hverja bekkjardeild úti á skólalóðinni til að auðveldara verði að safna hópnum saman. Afstöðumynd af skólanum hefur verið komið fyrir inni í öllum kennslustofum og staðsetning viðkomandi bekkjar merkt þar inn á ásamt því hvar hópurinn á að safnast saman.

B. Skólastjórar, skólaritarar og skólaliðar A-hluta

Þegar brunavarnakerfið fer í gang skulu viðbrögð vera:

- 1)** Þessir aðilar komi strax að töflunni fyrir brunavarnakerfið og stöðvi bjöllurnar með því að ýta á takkann Hljóðgjafar af , ýta svo þrisvar á 0 (núll) og staðfesta með √ takkanum.
- 2)** Athuga skal strax hvort og þá hvar er eldur. Teikning af skólanum er við hlið stjórnborðs brunavarnakerfis.
- 3)** Tilkynna skal strax um að rýma eigi skólann ef þess þarf. Það er gert með því að setja bjöllur í gang aftur með því að ýta á takkann Rýma hús , ýta svo þrisvar á 0 (núll) og staðfesta með √ takkanum. Jafnframt skal fara og stjórna rýmingunni, ákveða hvaða útgönguleiðir skuli notaðar.
- 4)** Hafa *strax* samband við **Öryggismiðstöð Securitas** og láta vita hvort kalla eigi út slökkvilið eða hvort um "gabb" er að ræða. **Símanúmer: 533-5533 - Neyðarnúmer 112**
- 5)** Skólaliðar fari í allar stofur og láti vita ef um "gabb" hefur verið að ræða, tilkynni að allt sé í lagi.

Viðbrögð við óveðri

Kennsla er ekki felld niður vegna óveðurs. Skólinn er opinn nemendur frá kl. 7:30 eins og aðra daga. Foreldrar meta hvort börn þeirra koma í skólann ef þeir telja veður viðsjárvert eða hættulegt börnum sínum. Þeir tilkynna þá skólanum fjarveru barnanna. Óskað er eftir því að foreldra sækji yngstu börnin í skólann ef veður er mjög vont.



Öryggisnefnd

Í Grundaskóla starfar sérstök öryggistrúnaðarnefnd og í þeirri nefnd sitja skólastjórnendur ásamt öryggistrúnaðarmönnum. Nefndinni er ætlað að fylgja eftir reglum um öryggismál og hollustuhætti á vinnustað. Allir starfsmenn skólans sem og utanaðkomandi aðilar geta vísað málum til nefndarinnar tengt þessum málaflokki og mun nefndin taka slík mál til umfjöllunar. Öryggisnefnd hefur ekki fasta fundartíma heldur er nefndin kölluð saman ef nefndarmaður óskar þess eða erindi berst.

Öryggistrúnaðarmenn skólaárið 2026-2027 eru:

Auður Línal ([audur.lindal\(hja\)grundaskoli.is](mailto:audur.lindal(hja)grundaskoli.is))

Auður Elísabet Baldursdóttir ([audur.baldursdottir\(hja\)grundaskoli.is](mailto:audur.baldursdottir(hja)grundaskoli.is))

Upplýsingar og útgáfa

Grundaskóli sendir reglubundið út fréttabréf og upplýsingar til foreldra nemenda og út í allt skólasamfélagið. Áhersla er á að kynna þjónustu og starfsemi skólans eins vel og kostur er. Grundaskóli á í góðu samstarfi við fréttamiðla er starfa á Akranes s.s. Skessuhorn og Skagafréttir og koma fréttir af skólastarfinu reglubundið fram í þessum miðlum.

Upplýsingagjöf og útgáfu má Skipta í nokkra flokka eftir efni og aðstæðum.

Fréttabréf og upplýsingar til foreldra: Fréttabréf eru vanalega send eftir árgöngum og afhent foreldrum í vitnisburðarviðtölum eða send út í gegnum póstkerfi skólans á netföng foreldra og forráðamanna.

Heimasíða Grundaskóla: Heimasíðan er endurskoðuð reglubundið og áhersla er lögð á virka fréttaveitu og góða upplýsingagjöf. Sjá nánar á www.grundaskoli.is

Facebook síða: Grundaskóli hefur lengi átt Facebook síðu en þar er sett inn ýmislegt fræðsluefni tengt uppeldis- og menntamálum auk fréttanna er tengjast heimasíðu skólans. Sjá nánar á (<https://www.facebook.com/profile.php?id=100057076525911>)

Instagram: Grundaskóli á í samstarfi við Nemendafélag Grundaskóla aðgang á Instagram en þar er miðlað auglýsingum og fréttum af félagsstarfi nemenda.

Hlaðvarp Grundaskóla: Grundaskóli á eigið útvarp og er fréttapáttum og upplýsingum miðlað þar á sérstökum stundum s.s. afmæli skólans o.s.frv. Sjá nánar á (<https://www.grundaskoli.is/is/nemendur/utvarp-grundaskola>)

Skólablað Grundaskóla heitir Púlsinn: Blaðið kemur árlega út í rafrænni útgáfu en á stórum afmælisárum eða við sérstök tilefni kemur blaðið út í prentvænu formi. Sjá nánar á (<https://www.grundaskoli.is/is/nemendur/pulsinn>)

Myndbönd: Grundaskóli á slóð á myndbandaveitunni Youtube þar sem viðburðum er streymt við sérstök tækifæri. Í þessu sambandi má nefna upptökur frá söngleikjum og stærri viðburðum. Grundaskóli hefur staðið að beinum útsendingum frá fundum og opinberum fræðsluerindum. Sjá nánar á (<https://www.grundaskoli.is/is/nemendur/myndbond>).

Fræðslufundir á Teams: Grundaskóli stendur reglubundið að fræðslufundum og umræðum innan skólasamfélagsins á Teams. Dæmi um þetta eru fræðsluerindi með sálfræðingi um ákveðin uppeldismál.



Samvinna – Traust - Virðing