



KIRKJUBÆJARSKÓLI

Starfsáætlun

2024-
2025





Efnisyfirlit

Inngangur	4
Almennar upplýsingar	4
Símar skólans og tengdra sotfnana	5
Ágrip af sögu skólans	5
Stjórnskipulag skólans	7
Skipurit skólans.....	7
Stjórnendateymi	7
Gildi skólans	7
Einelti og samskiptavandi.....	8
Skólaráð	8
Nemendaverndarráð	8
Foreldrafélag	8
Bekkjarfulltrúar:	8
Tómstundastarf og félagslíf	9
Kynning og starfsreglur	9
Verkefnaskrá	9
Nöfn og netföng skólaráðs skólarið 2024 – 2025	9
Ábyrgð og skyldur starfsmanna	10
Verksvið starfsmanna.....	10
Deildastjóri	10
Kennari	11
Umsjónarkennari	11
Kennarar í stoðþjónustu	11
Skólahjúkrunarfræðingur	11
Skólastjóri	11
Stuðningsfulltrúar	12
Skólaritari	12
Ábyrgð og skyldur starfsmanna	12
Skóladagatal	13
Nemendafjöldi í bekkjum skólaárið 2024 – 2025.....	13
Skólareglur	14
Samskipti skóla og heimila	16



Stoðþjónusta og sérkennsla	16
Náms- og starfstáðgjöf	17
Starfspróun.....	17
Vettvangsferðir	17
Símenntunaráætlun	18
Rýmingaráætlun	18
Skipulag kennslu	19
Skipulag	19
Kennsluaðferðir	19
Stefna skólans í heimanámi.....	20
Mat á skólastarfi.....	21
Áætlun um innra mat fyrir skólaárið	21
Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf	21
Stefna skóla í foreldrasamstarfi	21
Foreldrafélag	22
Kynning, lög og starfsreglur	22
Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf.....	22
Nemendafélag skóla.....	22
Símanúmer og netfang skólans	23
Skólaakstur skólaárið 2024-2025	23
Heimasíðan.....	24
Forfallatilkynningar (veikindi/leyfi).....	24
Viðtalstímar kennara	24
Mötuneyti.....	24
Frímínútur – gæsla.....	25
Fatnaður og óskilamunir	25
Íþróttir og sund	25
Umgengni við tölvukost skólans	25
Vettvangsferðir og skólaferðalög.....	26
Bókasafn	26
Starfamessa.....	26
Skólaheilsugæsla – skólahjúkrunarfræðingur	26
Heilbrigðisfræðsla.....	27
Skimanir	27
Bólusetningar	28
Veikindi og slys	28



<i>Langveik börn</i>	<i>28</i>
<i>Höfuðlús</i>	<i>28</i>
<i>Hreyfing, næring, svefn og hvíld</i>	<i>28</i>
Frístund fyrir 1. – 4. Bekk	29
Mannauðsstefna skólans	29
Velkomin í Kirkjubæjarskóla	29

Inngangur

Í árlegri starfsáætlun Kirkjubæjarskóla er gerð grein fyrir stefnu skólans, skóladagatali, skólaeignum, og öðru því sem varðar starfsemi skólans. Starfsáætlun er lögð árlega fyrir skólaráð og skólanefnd og hefur að geyma allar helstu upplýsingar um skipulag og starf skólans. Sbr. Aðalnámskrá grunnskóla.

Samkvæmt lögum um grunnskóla og aðalnámskrá skal hver grunnskóli gefa út starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð starfsáætlunar sem skal unnin í samráði við kennara skólans og annað starfsfólk sem þannig skuldbinda sig til að framfylgja áætluninni.

Starfsáætlunin er árlega lögð fyrir fræðslunefnd sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag. Skólastjóri er ábyrgur fyrir útfærslu þessara ákvæða, fyrir umfjöllun í skólanum og í skólaráði og gerir fræðslunefnd grein fyrir með hvaða hætti áætlanir hafi staðist. Starfsáætlun skal vera aðgengileg öllum aðilum skólasamfélagsins.

Kærleikur– Bjartsýni– Samvinna



Almennar upplýsingar

- Kirkjubæjarskóli á Síðu
- Klausturvegi 4
- 880 Kirkjubæjarskóli
- www.kbs.is
- skolastjorilaustur.is



Símar skólans og tengdra sotfnana

- Skrifstofa: 487 4633
- Farsími skólastjóra: 865 7440
- Íþróttamiðstöð: 487 4656
- Skólamötuneyti: 487 4626
- Skaftárhreppur: 487 4840

Ágrip af sögu skólans

Jes Einar Þorsteinsson teiknaði húsið en byggingarmeistarar voru Stefán Kristjánsson og síðar Einar Bárðarson. Ríkið lagði til 75% kostnaðarins og liðkaði það fyrir fjárveitingum til byggingarinnar að húsið yrði nýtt sem hótél á sumrin. Byggingarframkvæmdir hófust veturinn 1967. Lögð var áhersla á að ljúka fyrst byggingu heimavistar og íbúða fyrir starfsfólk en kennt var í bráðabirgðahúsnæði í kjallara nýbyggingarinnar og mötuneyti var í gamla gistihúsinu. Fyrri kennslustofuálman var tekin í notkun árið 1974 og byggingu sundlaugar lauk 1975. Fleiri kennslustofur bættust svo við árið 1985 og bókasafnið í desember 1987. Fyrstu heimavistarnemendurnir voru úr Meðallandi en síðan einnig úr Skaftártungu og Álftaveri. Heimavist var starfrækt við skólann til ársins 1992. Eftir það var hluta heimavistar breytt í kennslustofur. Tekið var í notkun nýtt tölvuver haustið 2003, íþróttahús var tekið í notkun 2004 og sundlaug 2007.

Jón Hjartarson lét af störfum árið 1990 og tók Hanna Hjartardóttir þá við starfi skólastjóra en hún hafði verið kennari við skólann frá upphafi. Guðmundur Þorsteinsson aðstoðarskólastjóri leysti hana af í námsleyfi veturinn 1998-1999. Hanna lét af störfum árið 2000 og þá tók Valgerður Guðjónsdóttir við starfi skólastjóra og gengdi því til ársins 2003. Stella Kristjánsdóttir var skólastjóri árin 2003 – 2007. Ragnar Þór Pétursson var skólastjóri 2007 – 2008. Kjartan Kjartansson var skólastjóri árinu 2008 - 2018. Katrín Gunnarsdóttir er nú starfandi skólastjóri en hún tók við starfinu á haustönn 2018.

Árið 1983, á 200 ára afmæli Móðuharðindanna og Eldmessunnar, var efnt til mikillar vinnuviku í skólanum sem lauk með opnun sýningar sem var opin fyrir almenning allt sumarið. Skákskóli var starfræktur í Kirkjubæjarskóla 1978-1982 og var blómlegt skáklíf meðal nemenda skólans á þessum árum. Kennsla í fiskirækt sem hluti af líffræðikennslu í 9. bekk hófst 1983 og þróaðist hún út í kennslu í fiskeldi á framhaldsskólastigi sem stóð til ársins 1995. Framfarafélag Kirkjubæjarskóla, síðar foreldrafélag var stofnað 1991.

Árlegir „vísindaleiðangrar“ nemenda elstu bekkjanna til Reykjavíkur hófust 1972 og eru þeir enn við lýði. Tilgangur þessara ferða er að kynna nemendum skóla og fyrirtæki, auk þess að fara í leikhús og á söfn. Aðrir fastir liðir eru Vestmannaeyjaferð 7. og 8. bekkjar á vorin annað hvert ár og árleg haustferð allra í skólanum um heimabyggð með þátttöku foreldra. Nemendur yngri bekkjanna hafa farið til skiptis í vorferðir í Skaftafell, að Skógum og í boðsferð í Mjólkurbú Flóamanna á Selfossi. Auk þessa er vert að geta Danmerkurheimsóknar eldri nemenda til vinabæjarskólans Sabro Korsvejskole á Jótlandi sem hófust 1987 og hafa líka verið endurgoldnar.

Meðal hefða í félagslífi má nefna diskótek, spilakvöld, laufabrauðskvöld, grímuball og árshátíð. Félagsmiðstöðin Klaustrið var stofnuð haustið 2002. Starfsemin fer að mestu leyti fram í húsnæði skólans og er ætluð nemendum 8.-10. bekkjar.

Nokkur þróunarverkefni hafa verið unnin við skólann. Þar ber fyrst að nefna Listahátíð barna „Kallar hann mig, kallar hann þig“ í tengslum við M-hátíð á Suðurlandi árið 1991. Áhersla var lögð á list- og verk- greinar með þátttöku allra nemenda. Afrakstur vinnunnar var sýndur á árshátíð skólans auk þess sem haldin var tveggja daga listahátíð með myndlistarsýningum, sviðsverkum, tónlist, dansi, blaðaútgáfu, útvarps- þætti, ljósmyndasýningu, matvælakynningu og fleiru. „Líf að loknum grunnskóla“ var lífsleikni- og starfsfræðsluverkefni fyrir 10. bekk veturinn 1996 til 1997. Þar var áhersla lögð á sjálfsstyrkingu, námstækni, heilbrigðiskerfið, heimilishald og fjármál. Markmiðið var að veita nemendum hagnýta fræðslu sem gæti nýst þeim er þau færu í burtu í framhaldsskóla og yrðu að standa á eigin fótum. „Að fortíð skal hyggja ef frumlegt skal byggja - lífsleikni í söguog samtíð var verkefni um heimabyggð unnið út frá haustferð um Landbrot og Meðalland. Gefið var út vandað hefti með ýmsum fróðleik um náttúru, sögu og mannlíf í þessum sveitum. Heftið hafa nemendur, aðrir íbúar hreppsins og ferðamenn nýtt sér til fróðleiks og skemmtunar. Hugmyndin var að verkefnið gæti nýst öðrum skólum til hliðsjónar. Einnig má nefna ýmis samvinnuverkefni við stofnanir og félagasamtök á svæðinu svo sem vinnu nemenda við sandgræðslu og samkeppni um merki fyrir Landgræðslufélag Skaftárhrepps, verkefni um kirkjulist í tilefni af kristnitökuafmælinu árið 1000, heimsóknir nemenda á hjúkrunarheimilið Klausturhóla með tónlistarflutning og gróðursetningu í samvinnu við skógræktarfélagið Mörk.

Nemendur Kirkjubæjarskóla koma úr byggðunum frá Lómagnúpi í austri að Mýrdalssandi í vestri og er skólinn bæði heimangöngu- og heimanakstursskóli. Mikil og vaxandi samkensla er í skólanum, tveimur eða þremur árgöngum kennt saman og reynt eftir megni að nýta kosti þessara kennsluhátta.

Árið 1973 voru 114 nemendur í skólanum, 1981 voru nemendur skólans 115, árið 1991 voru þeir 93, 2001 voru 84 nemendur í skólanum en nú, árið 2004 voru nemendur Kirkjubæjarskóla 69. 2008 voru 36 nemendur við Kirkjubæjarskóla. Haustið 2012 hófu 45 nemendur nám við Kirkjubæjarskóla.

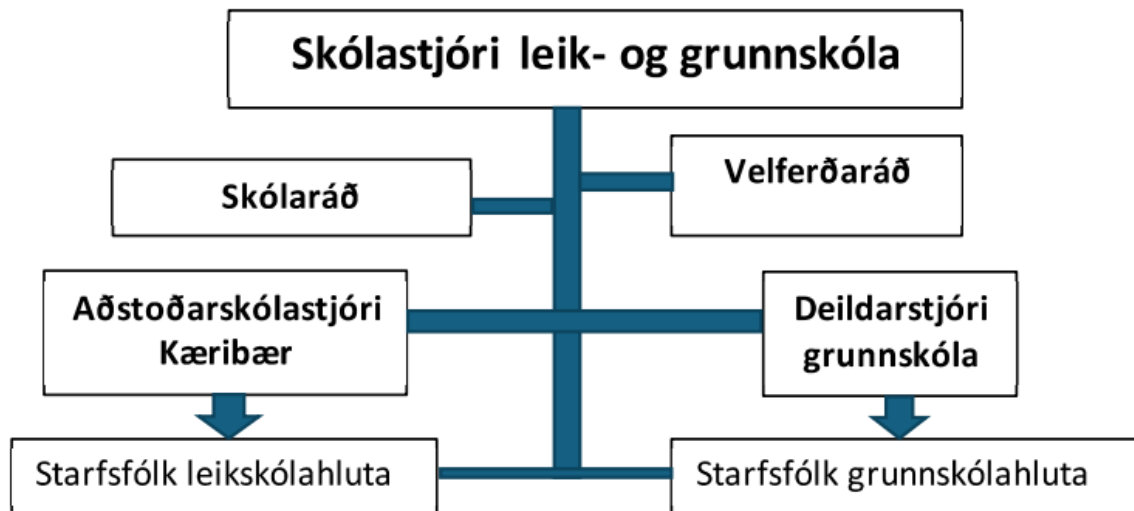




Stjórnskipulag skólans

Kirkjubæjarskóli er heildstæður grunnskóli frá 1. til 10. bekk með um 45nemendur og 15 starfsmenn.

Skipurit skólans



Stjórnendateymi

- Skólastjóri er Hólmfríður Guðjónsdóttir , netfang: holmfridur@klaustur.is
- Deildarstjóri er Þorbjörg Erla Jensdóttir , netfang: thorbjorg@klaustur.is

Gildi skólans

Gildi Kirkjubæjarskóla eru kærleikur, bjartsýni og samvinna.

Kærleikur – Áhersla á að kennarar nemendur og starfsmenn skólans komi vel fram hvert við annað og að framkoma þeirra einkennist af kærleika, vinsemd og virðingu. Allir sem koma að skólanum á einn eða þennan hátt sýni með framkomu sinni og orðum að þeim þyki vænt um skólann og þá sem starfa innan hans.

Bjartsýni – Áhersla á bjartsýni og jákvæðni þar sem samferðamenn leitast við að hvetja hvert annað til dáða og hugsa alltaf allir geta eitthvað enginn getur allt. Metnaður okkar felst í því að mæta nýjum körfum og standast þær væntingar sem gerðar eru til okkar sem leiða framsækið skólastarf.

Samvinna – Áhersla er á samvinnu og samstarf milli nemenda, kennara og starfsfólks skólans. Nemendur fái tækifæri á að vinna með skólafélögum sínum í viðleitni þeirra við að leita sér þekkingar of efla færni sína á ýmsum sviðum. Einnig leggur skólinn áherslu á að viðhafa virkt samstarf við foreldra nemenda skólans of allt grenndarsamfélagið með það í huga að efla og bæta skólastarfið. Þeir sem standa að Kirkjubæjarskóla koma ávallt fram fyrir hönd skólans sem samstilltur og þéttur hópur sem ber hald skólans fyrir brjósti.

Einelti og samskiptavandi

Viðbrögð og vinnuferli við einelti og samskiptavanda

Til þess að fyrirbyggja einelti og samskiptavanda þarf samstillt átak og ábyrgð nemenda, forráðamanna og starfsmanna skólans. Miðlun góðra lífsgilda, regluleg fræðsla og umræðum um eineltis á og afleiðingar þeirra eru nauðsynlegar. Allir þurfa að deila ábyrgð, sýna virðingu og láta sig líðan annarra varða. Til þess að svo megi verða þarf öllum að líða vel á meðan á skóladvölinni stendur. Skólinn leggur mikið upp úr góðri líðan bæði nemenda og starfsfólks.

Viðbragðsáætlun við einelti hefur nú verið endurskoðuð og uppfærð og má nálgast [vinnuferli-vid-samskiptavanda.pdf](#).

Skólaráð

Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólastjóri stýrir ráðinu og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráðið fundar að jafnaði einu sinni í mánuði á skólatíma.

Fundargerðir skólaráðsins eru aðgengilegar á heimasíðu skólans (kbs.is)



Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs skv. Reglugerð 584/2010 um reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik – og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum 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.

Foreldrafélag

Hlutverk foreldrafélags er skv. Lögum um grunnskóla að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Félagið skal setja sér sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og fulltrúa í skólaráð.

Björg Dagbjört Sigursveinsdóttir

Halldóra St. Kristjónsdóttir

Hörður Björgvinsson

Sæunn Káradóttir

Pétur Davíð Sigurðsson er varamaður.

Bekkjarfulltrúar:

Fyrir 1.-3. bekk: Indína Gyða Gunnardóttir

Fyrir 4.-6. bekk.: Signý Heiða Þormardóttir

Fyrir 7.-10. bekk: Áslaug María Arnarsdóttir



Tómstundastarf og félagslíf

Við Kirkjubæjarskóla starfar skólafélagi Askur. Stjórn skólafélagsins fyrir skólaárið 2024 – 2025 skipa form, gjaldkeri, ritari. Stjórn heldur utan um viðburði vetrarins og dreifir verkefnum á nemendur 7. – 10. Bekkjar. Ný stjórn mun leggja tillögur fyrir nemendur um vekreglur fyrir skólafélagi í upphafi nýs árs. Starfsáætlun skólafélagsins er unnin í upphafi hvers skólaárs og birt á heimasíðu skólans. En meðal helstu verkefna eru m.a.

Spilakvöld

Föndur – og laufabraðsdagur

Jólahátíð

Árshátíð

Öskudagsball

Nánari upplýsingar um einstaka viðburði er að finna á www.kbs.is

Kynning og starfsreglur

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. Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.

Verkefnaskrá

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

Nöfn og netföng skólaráðs skólarið 2024 – 2025

- Skólastjóri er Hólmfríður Guðjónsdóttir, netfang: holmfridur@klaustur.is
- Deildarstjóri er Þorbjörg Erla Jensdóttir, netfang: thorbjorg@klaustur.is

Andrea Karen Magnúsdóttir	Stuðningsfulltrúi/Stundakennari	andrea@klaustur.is
Arna Guðbjörg Matthíasdóttir	Umsjón 1. bekk	umsjon12@klaustur.is
Arnfríður Sædis Jóhannesdóttir	Stuðningsfulltrúi/Stundakennari	adda@klaustur.is
Bryndís Karen Pálsdóttir	Stuðningsfulltrúi	bryndis@klaustur.is



Halldór Eiðson	Íþróttakennari	halleids@gmail.com
Herdís Huld Guðveigardóttir	Í leyfi	herdis@klaustur.is
Hólmfríður Guðjónsdóttir	Skólastjóri	holmfridur@klaustur.is
Jónína Jóhannesdóttir	Skólaritari	skolaritari@klaustur.is
Katarzyna Korolczuk	Sundkennari	kasia@klaustur.is
María Ösp Árnadóttir	Í leyfi	maria@klaustur.is
Sigríður Vigdís Þórðardóttir	List og verkgreinar	siggavigga@klaustur.is
Sona Varhanikova	Stuðningsfulltrúi/Heimasíða	sona@klaustur.is
Sólrún Ósk Jónsdóttir	List og verkgreinar	solrun@klaustur.is
Svavar Sigurðsson	Tónmennt/Tónlistarkennsla	svavar@klaustur.is
Þorbjörg Erla Jensdóttir	Deildarstjóri/umsjón 2.-6. bekk	thorbjorg@klaustur.is
Þorsteinn Valur Thorarensen	Umsjón 7.-10. bekk	thorsteinn@klaustur.is

Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um ábyrgð og skyldur starfsfólks. Í því felst að starfsfólk komi til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinni þeim af alúð. Þetta gerir starfsfólk með því að ígrunda starfið reglulega, leita nýrra leiða, afla sér nýrrar þekkingar og sýna þannig stöðuga viðleitni til að læra og gera betur. Mikilvægt er að starfsfólk sýni nærgætni við nemendur, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að markmiðum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir viðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið. *Sjá reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum – [Reglugerð](#)*

Verksvið starfsmanna

Að skólahaldi koma margir starfsmenn með ólík verksvið sem skarast á fjölbreyttan hátt við daglegan rekstur skólastarfsins.

Deildastjóri

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra, kemur að stjórnun og rekstri skólans. Er í forystu um mótun og framkvæmd faglegrar stefnu skólans. Hefur faglegt utanumhald um starfsáætlun, Mentor og skólanámskrárvinnu. Leiðir vinnu við innra mat á skólastarfi, ber ábyrgð á og stjórnar daglegri starfsemi skólans í samstarfi við skólastjóra og aðra í stjórnendateyminu. Vinnur að öflugu samstarfi innan skólasamfélagsins



Kennari

Meginhlutverk kennarans er kennslu- og uppeldisfræðilegt starf með nemendum, að vekja og viðhalda áhuga þeirra á námi, veita þeim handleiðslu á sem fjölbreytilegastan hátt og stuðla að góðum starfsanda og vinnufriði meðal nemenda. Þessu hlutverki má einnig lýsa sem forystuhlutverki; að vera leiðtogi í námi nemandans. Þetta felur í sér áherslu á að skapa nemendum frjóar og fjölbreytilegar námsaðstæður. Vönduð kennsla, sem lagar sig að þörfum og stöðu einstakra nemenda í skóla án aðgreiningar, eykur líkur á árangri. Mikilvægt er að kennarar vinni saman að menntun nemenda eftir því sem framast er kostur og að kennsla og uppeldi verði ekki aðgreind allt frá upphafi til loka grunnskóla.

Umsjónarkennari

Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara. Umsjónarkennari tekur öðrum starfsmönnum fremur ábyrgð á kennslu nemenda sinna, þroska þeirra, líðan og velferð. Umsjónarkennari leggur sig fram um að kynnast nemendum sínum sem best, foreldrum þeirra og aðstæðum. Umsjónarkennari vinnur náið með þeim kennurum sem kenna nemendum í hans umsjá, safnar saman upplýsingum og kemur þeim áleiðis innan skóla og til foreldra í þeim tilgangi að gera foreldrum kleift að taka þátt í ákvörðunum sem varða barn þeirra og skólastarfið. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í farsælu samstarfi heimila og skóla og er megintengiliður milli skóla og heimila (Aðalnámskrá grunnskóla).

Kennarar í stoðþjónustu

Kennarar í stoðþjónustu vinna eftir aðferðum *Lestur til árangurs*. Kenna og bera ábyrgð á ákveðnum nemendum og/eða nemendahópum í samvinnu við aðra kennara/deildarstjóra. Þeir sjá um kennslu sem felur í sér breytingar á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum, gera greiningu á námsstöðu nemenda og námsáætlun í samstarfi við kennara. Þeir veita kennurum ráðgjöf varðandi nám, kennslu og námsgögn, gerð einstaklingsnámskrár, hafa umsjón með námsgögnum sem tengjast stoðþjónustu, afla þeirra og útbúa gagnasafn.

Skólahjúkrunarfræðingur

Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Í starfseminni felast skimanir, viðtöl um lífsstíl og líðan, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Einnig að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.

Skólastjóri

Skólastjóri er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, veitir faglega forustu og ber ábyrgð á starfi skólans gagnvart sveitarstjórn. Skólastjóri stuðlar að samstarfi allra aðila skólasamfélagsins. Skólastjóri boðar til kennarafunda svo oft sem þurfa þykir á starfstíma



grunnskóla. Kennarafundi sækja kennarar og aðrir sérfræðingar skólans. Skólastjóri boðar til starfsmannafunda svo oft sem þurfa þykir. Skólastjóri gerir tillögur til sveitarstjórnar um fyrirkomulag stjórnunar í grunnskóla með tilliti til þarfa viðkomandi skóla. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda skólans og skal einn þeirra vera staðgengill skólastjóra. Skólastjóri vinnur rekstrar- og fjárhagsáætlun og fylgist með fjárhagsstöðu skólans.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar styðja við starf námshópa og / eða einstaklinga, félagslega, námslega og í athöfnum daglegs lífs undir leiðsögn kennara. Stuðningsfulltrúar annast fylgd nemenda í íþróttir, sinna útigæslu, aðstoða í matsal og fara í vettvangsferðir. Utan starfstíma nemenda taka stuðningsfulltrúar að sér sérstök verkefni, s.s. frágang og / eða undirbúning á kennslurýmum, námsgögnum og bókum.

Skólaritari

Skólaritari sinnir öllum helstu skrifstofustörfum og hefur aðalumsjón með símaþjónustu, heimasíðu og skrifstofu skólans. Skólaritari þarf að hafa góða yfirsýn yfir skólastarfið og kemur að ýmsum verkefnum á skrifstofu skólans t.d. sér hann um afleysingar vegna forfalla starfsfólks. Skólaritari annast nemenda- og starfsmannaskráningu í samráði við yfirmann og heldur utan um skráningu nemenda í skólamötuneytið. Hann afgreiðir hin ýmsu erindi nemenda og starfsfólks og sinnir öðrum störfum og verkefnum sem honum eru falin af yfirmanni og falla undir hans verksvið.

Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Aðalnámskrá grunnskóla kveður á um ábyrgð og skyldur starfsfólks. Í því felst að starfsfólk komi til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda og sinni þeim af alúð. Þetta gerir starfsfólk með því að ígrunda starfið reglulega, leita nýrra leiða, afla sér nýrrar þekkingar og sýna þannig stöðuga viðleitni til að læra og gera betur. Mikilvægt er að starfsfólk sýni nærgætni við nemendur, foreldra og samstarfsfólk í hvívetna.

Stjórnendur og starfsfólk bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að markmiðum sé náð. Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar. Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir viðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna og stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.



Skóladagatal

Skóladagar nemenda Kirkjubæjarskóla eru 180. Skóladagatal má sjá á hemiasíðu skólans.

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2024 - 2025

Nafn skóla: Kirkjubæjarskóli

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRIL	MAÍ	JÚNÍ	JÚLÍ
1 F	1 S	1 Þ	1 F	1 S	1 M	1 L	1 L	1 Þ	1 F	1 S	1 Þ
2 F	2 M	2 M	2 L	2 M	2 F	2 S	2 S	2 M	2 F	2 M	2 M
3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 Þ	3 F	3 M	3 M	3 F	3 L	3 Þ	3 F
4 S	4 M	4 F	4 M	4 M	4 L	4 Þ	4 Þ	4 F	4 S	4 M	4 F
5 M	5 F	5 L	5 Þ	5 F	5 S	5 M	5 M	5 L	5 M	5 F	5 L
6 Þ	6 M	6 S	6 M	6 M	6 M	6 F	6 F	6 S	6 Þ	6 S	6 S
7 L	7 L	7 M	7 F	7 L	7 Þ	7 F	7 F	7 M	7 M	7 L	7 M
8 F	8 S	8 Þ	8 F	8 S	8 M	8 L	8 L	8 Þ	8 F	8 S	8 Þ
9 F	9 M	9 M	9 L	9 M	9 F	9 S	9 S	9 M	9 F	9 M	9 M
10 L	10 Þ	10 F	10 S	10 Þ	10 F	10 M	10 M	10 F	10 L	10 Þ	10 F
11 S	11 M	11 F	11 M	11 M	11 L	11 Þ	11 Þ	11 F	11 S	11 M	11 F
12 F	12 L	12 M	12 F	12 F	12 S	12 M	12 M	12 L	12 M	12 F	12 L
13 M	13 F	13 S	13 M	13 F	13 M	13 F	13 F	13 S	13 Þ	13 F	13 S
14 M	14 L	14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 F	14 M	14 M	14 L	14 M
15 F	15 S	15 Þ	15 F	15 S	15 M	15 L	15 L	15 Þ	15 F	15 S	15 Þ
16 F	16 M	16 M	16 S	16 M	16 F	16 S	16 S	16 M	16 F	16 M	16 M
17 L	17 Þ	17 F	17 S	17 Þ	17 F	17 M	17 M	17 F	17 L	17 Þ	17 F
18 S	18 M	18 F	18 M	18 M	18 L	18 Þ	18 Þ	18 F	18 S	18 M	18 F
19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 S	19 M	19 M	19 L	19 M	19 F	19 L
20 Þ	20 F	20 S	20 M	20 F	20 M	20 F	20 F	20 S	20 Þ	20 F	20 S
21 M	21 L	21 M	21 F	21 L	21 Þ	21 F	21 F	21 M	21 M	21 L	21 M
22 F	22 S	22 Þ	22 F	22 S	22 M	22 L	22 L	22 Þ	22 F	22 S	22 Þ
23 F	23 M	23 S	23 M	23 F	23 L	23 Þ	23 S	23 M	23 F	23 M	23 M
24 L	24 Þ	24 F	24 S	24 Þ	24 F	24 M	24 M	24 F	24 L	24 Þ	24 F
25 S	25 M	25 F	25 M	25 M	25 L	25 Þ	25 Þ	25 F	25 S	25 M	25 F
26 M	26 F	26 M	26 F	26 F	26 S	26 M	26 M	26 L	26 M	26 F	26 L
27 Þ	27 L	27 S	27 M	27 F	27 M	27 F	27 F	27 S	27 Þ	27 F	27 S
28 M	28 S	28 Þ	28 L	28 M	28 Þ	28 F	28 F	28 M	28 M	28 L	28 M
29 F	29 S	29 M	29 F	29 S	29 M	29 L	29 L	29 Þ	29 F	29 S	29 Þ
30 F	30 M	30 S	30 M	30 F	30 L	30 Þ	30 S	30 M	30 F	30 M	30 M
31 L	31 F	31 S	31 M	31 F	31 L	31 Þ	31 M	31 L	31 M	31 S	31 M

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hlöðsön af kjarasamningnum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Kennslustunda fjöldi á viku:

- 1.-3. bekkur: 30 kennslustundir
- 4.-6. bekkur: 37 kennslustundir
- 7.-10. bekkur: 37 kennslustundir

Nemendafjöldi í bekkjum skólaárið 2024 – 2025

- 1. bekkur 7
- 2. bekkur 5
- 3. bekkur 9
- 4. bekkur 3
- 5. bekkur 4
- 6. bekkur 5
- 7. bekkur 5
- 8. bekkur 3
- 9. bekkur 0
- 10. bekkur 5



Samtals 47 nemendur.

Skólareglur

Skólareglur Kirkjubæjarskóla felast fyrst og fremst í almennum umgengnisreglum. Nemendum ber að hlíta fyrir mælum starfsfólks í öllu starfi á vegum skólans. Samskipti nemenda og starfsfólks skólans þurfa að einkennast af þróðmennsku, kurteisi og gagnkvæmri virðingu. Skólinn leggur áherslu á að skapa hlýlegt umhverfi og því mikilvægt að nemendur og starfsmenn skólans gangi vel um skólann. Hlýlegt umhverfi er einn þeirra þátta sem hafa jákvæð áhrif á líðan nemenda.

- Allir mæti stundvíslega.
- Allir virði vinnufrið og gæti þess að trufla ekki aðra.
- Allir sinni námi sínu og öðrum störfum af kostgæfni.
- Allir sýni kurteisi og tillitsemi í samskiptum.
- Allir hafi ávallt nauðsynleg gögn tiltæk.
- Allir fari vel með eigur sínar og annarra.
- Allir fari úr yfirhöfnum, húfum og útiskóm í fatahengi.
- Allir gæti hófs í gönguhraða innanhúss.
- Hver nemandi ber ábyrgð á þeim verðmætum sem hann kemur með í skólann.
- Hver nemandi er ábyrgur fyrir því tjóni sem hann kann að valda á eigum annarra nemenda, starfsfólks eða skólans.

Óheimilt er:

- Að hafa sælgæti um hönd að öllu jöfnu.
- Að nota farsíma á skólatíma*
- Að hjóla á skólalóðinni á skólatíma.
- Að vera með hluti í skólanum sem valdið geta truflun, skaða eða skemmdum.

*Farsímanotkun er ekki leyfð á skólatíma. Nemendur geta afhendt síma sína að morgni og verða þeir geymdir í læstri hirslu til loka skóladags. Verði um misnotkun að ræða eiga nemendur það á hættu að tækin verði tekin í vörslu umsjónarkennara uns forráðamenn koma að sækja þau.

Notkun tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er algjörlega bönnuð í öllu starfi á vegum skólans.

Kennurum er heimilt að setja sérstakar reglur sem gilda í kennslustofum og á vinnusvæðum nemenda og í ferðum á vegum skólans.

Varðandi brot á skólareglum skal fara skal fara eftir ákvæðum 11. og 12. gr. V. kafla,



reglugerðar nr. 1041/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum:

V. KAFLI

Brot á skólareglum.

11. gr.

Misbrestur á hegðun nemenda.

Brjótí nemandi af sér skal kennari ræða við nemanda um hegðun hans til þess að hann geri sér grein fyrir eðli brotsins og afleiðingum þess og átti sig á ábyrgð sinni. Kennari skal hafa samráð við foreldra í samræmi við eðli máls og leita aðstoðar skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans sem leita leiða til úrbóta, eftir atvikum að teknu tilliti til hlutverks barnaverndaryfirvalda. Leggja skal áherslu á að leitað sé eftir samkomulagi og sáttaleiðum.

Veita skal nemendum stuðning sýni þeir af sér óæskilega hegðun og/eða slaka ástundun og leitast við að koma skólagöngu þeirra í viðunandi horf í samstarfi við foreldra. Taka skal tillit til aðstæðna og þarfa nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins.

Nýta skal til fullnustu allar þær leiðir sem skólinn hefur tiltækar til að leita lausna og ráða bót á hegðun nemenda, að teknu tilliti til þroska þeirra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, eða aðstæðna að öðru leyti. Hegði nemandi sér í ósamræmi við skólareglur utan skólatíma telst það almennt ekki brot á skólareglum, nema þegar t.d. er um að ræða einelti eða annað ofbeldi sem á sér stað á leið nemanda til og frá skóla. Fer þá um viðbrögð í samræmi við skólareglur.

Foreldrum skal ætíð svo fljótt sem auðið er gerð grein fyrir brotum barna sinna á skólareglum og viðbrögðum skólans og gefa skal foreldrum kost á að tjá sig ef börn þeirra brjóta skólareglur.

12. gr.

Ítrekuð brot nemenda á skólareglum.

Ef hegðun nemanda reynist verulega áfátt ber umsjónarkennara hans að leita orsaka og reyna að ráða á því bót, m.a. með viðtölum við nemandann sjálfan og foreldra hans og eftir atvikum með samningum. Sérstaklega skal skoða þroska nemanda, náms- og kennsluhætti, skólabrag, samsetningu námshópa, aðstæður í nemenda- og félaga-hópnum, samskipti kennara og nemenda og samstarf heimila og skóla.

Verði samt ekki breyting á til batnaðar skulu kennarar leita aðstoðar skólastjórnenda og sérfróðra ráðgjafa skólans á vegum sérfræðiþjónustu sveitarfélaga, sem skulu leita leiða til úrbóta, að teknu tilliti til hlutverks nemendaverndarráðs, skv. reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum og hlutverks barnaverndaryfirvalda.

Gagnvart nemanda sem virðir ekki skólareglur, þrátt fyrir undangengnar aðvaranir og áminningar, má grípa til þeirra viðbragða að taka nemanda úr kennslu og láta hann fást við önnur viðfangsefni það sem eftir lifir skóladags. Einnig er heimilt að vísa nemanda



tímabundið úr kennslustundum í ákveðinni námsgrein. Jafnframt er heimilt að meina nemanda þátttöku í félags- og tómstundastarfi á vegum skólans vegna agabrota í félags- og tómstundastarfi. Tryggja skal að nemandi sé í umsjón starfsfólks á vegum skólans á skólatíma eða í öðru kennsluúrræði innan skólans. Einnig er hægt að kalla eftir því að foreldri sækji viðkomandi nemanda í skólann.

Ef nemandi virðir enn ekki skólareglur og ítrekuð brot hans á skólareglum eru alvarleg má vísa nemanda um stundarsakir úr skóla á meðan reynt er að finna lausn á máli hans, að hámarki eina kennsluviku. Ef allt um þrýtur og brot nemanda eru mjög alvarleg, s.s. ef hann veldur öðrum skaða eða eignatjóni, er heimilt að víkja honum ótímabundið úr skóla. Það skal þó ekki gert fyrr en allar aðrar leiðir hafa verið reyndar.

Samskipti skóla og heimila

Kirkjubæjarskóla leitast eftir fremsta megni að eiga góð og innihaldsrík samskipti við heimili nemenda. Góð samskipti heimilis og skóla er ein af grunnforsemdum þess að nám nemenda verði sem heilladrýgst fyrir hann. Við þurfum að vera tilbúin til að eiga hreinskiptin samskipti sem hafa það eitt markmið að efla og styrkja skólann og nám nemenda.

Tvisvar á ári eru foreldravíðtalsdagar þar sem foreldri kemur ásamt nemenda og viðfangsefnið þar er námsframvinda nemandans, líðan í skóla o.s.frv.

Kirkjubæjarskóli notast við vefumhverfið InfoMentor.

Stoðþjónusta og sérkennsla

Kirkjubæjarskóli veitir þeim nemendum er þess þurfa, meiri kennslu og stuðning en hægt er að veita í almennri kennslu. Þessi kennsla er ýmist kölluð stuðningur eða sérkennsla. Stuðningur er alltaf tímabundinn og getur verið til lengri eða skemmri tíma allt eftir aðstæðum hverju sinni. Meginstefna skólans er að stuðningurinn fari fram inn í bekkjarstofu nemandans, sé þess kostur án þess að gæði kennslunnar rýrni og að starfa undist merkjum Skóli án aðgreiningar. Markmið sérkennslunnar eru þau sömu og markmið grunnskólans, en leiðirnar að markmiðinu geta verið allmjög frábrugðnar.

Kirkjubæjarskóli hefur aðgang að sérfræðingum sem starfa við skólaþjónustu Rangárvalla og Vestur- Skaftafellssýslu. Verksvið skólaþjónustunnar er í samræmi við lög um grunn- og leikskóla og reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla auk samþykktar Byggðasamlafs um félags – og skólaþjónustu Rangárvalla – og Vestur- Skaftafellssýslu.

Sérfræðingar skólaþjónustunnar sinna greiningum á börnum í leik – og grunnskólum, m.a. almennu þroskamati, mati á hegðun og líðan, málþroskamati og námslegum greiningum s.s. lestrar – og stærðfræðigreiningum. Þeir veita ráðgjöf til foreldra, kennara og annars starfsfólks skóla, m.a. almenna kennsluráðgjöf, ráðgjöf vegna skipulags náms og kennslu einstakra nemenda og uppeldisráðgjöf. Þeir sinna auk þess eftirfylgd með nemendum í kjölfar greininga og sitja í teymum um börn með fatlanir, námserfiðleika og aðrar sérþarfir.



Talmeinafræðingur sér um greina og ráðgjafar vegna barna með málproskafrávik. Að auki er veitt ráðgjöf til sveitastjórna og fræðslunefnda um ýmislegt sem lýtur að skólamálum. Sérfræðipjónustan kemur að endurmenntun og fræðslu fyrir starfsfólk skólanna, bæði í formi styttri fræðslufunda og einnig umfangsmeiri námskeiða.

Málum er vísað til skólaþjónustu á til þess gerðum tilvísanaaeyðublöðum sem hægt er að sækja á heimasíðunni Skólaþjónusta Rangárvalla – og Vestur – Skaftafellssýslu- skolamal.is undir verklag og beiðnir. Til að skólar geti vísað málum einstakra barna til sérfræðinga skólaþjónustu þarf skriflegt samþykki foreldra/forráðamanna þeirra að liggja fyrir. Foreldrar geta einnig snúið sér bein til skólaþjónustunnar án milligöngu skóla.

Náms- og starfsráðgjöf

Skv. Lögum um grunnskóla nr. 91/2008 (13. grein) eiga öll börn á grunnskólaaldri rétt á náms- og starfsráðgjöf. Náms- og starfsráðgjafi í grunnskóla er trúnaðarmaður og talsmaður nemenda í málum sem tengjast námi og skólagöngu þeirra. Náms- og starfsráðgjafi veitir nemendum fræðslu og ráðgjöf um námstækni, framhaldsnám og störf, sjálfsmynd, samskipti og líðan auk þess að leggja fyrir áhugasviðskennanir og skipuleggja skóla- og starfskynningar í samvinnu við skólana. Náms- og starfsráðgjafi vinnur með skólastjórnemendum, umsjónarkennurum og foreldrum eftir því sem við á.

Foreldrar geta leitað til náms- og starfsráðgjafa vegna náms og skólagöngu barna sinna. Náms- og starfsráðgjafi hefur daglega viðveru á skrifstofu Skólaþjónustunnar á Hvolsvelli, auk þess sem hann kemur ruglega í alla fimm grunnskólana á svæðinu.

Nánari upplýsingar á <http://vefur.skolamal.is/>

Starfsþróun

Frumkvæði starfsmanna, metnaður og starfsþróun er lykill að árangri. Í skólanum er stefnt að því að starfsmenn eigi kost á starfsþróun innan sem utan stofnunar þar sem markmiðið er að auka þekkingu og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og annarri þeirri sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

Framkvæmd starfsþróunar

Að frumkvæði skólastjóra á hver skóli að móta starfsþróunaráætlun til ákveðins tíma og haga henni þannig að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Vettvangsferðir

Ef ferðir eru farnar á skólatíma og þær skipulagðar af skólanum eru þær nemendum að kostnaðarlausu. Ferðir sem skipulagðar eru af foreldrum og foreldrafélagi eru ekki greiddar af skólanum. Í skólaferðum gilda skólareglur. „Óheimilt er að taka gjald af nemendum vegna ferðalaga sem flokkast undir vettvangsnám eða eru að öðru leyti hluti af skyldunámi nemenda.“ Sjá 33. gr. laga nr. 66/1995 um grunnskóla.

Komist nemandi af einhverri ástæðu ekki með í skipulagðar vettvangs- eða nemendaferðir er honum ætlað að mæta í skólann til annars skólastarfs. Ávallt skal gera ráðstafanir til þess að



nemandi sem ekki kemst í ferðir fái umönnun eða kennslu á meðan á ferðinni stendur og tilkynna foreldrum/forráðamönnum ástæður og tilhögun. **Ef ferðalag á vegum skólans stendur yfir nótt eða lengur, þarf skriflegt leyfi foreldra. Um reglur í ferðum á vegum skólans er fjallað í skólareglum.**

Kennarar og fleiri skólastarfsmenn fara með nemendur í vettvangsferðir jöfnum höndum yfir skólaárið. Bæði eru stofnanir heimsóttar, náttúran skoðuð og borgin sjálf. Lengri vettvangsferðir eru oftast farnar í lok skólaárs. Eingöngu nemendur í 7., 9. og 10. bekk fara í gistiferðir.

Símenntunaráætlun

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshætti sína en símenntun starfsmanna telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Einnig telst óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir til símenntunar. Símenntunaráætlun er birt á heimasíðu Kirkjubæjarskóla.

Rýmingaráætlun

Í Kirkjubæjarskóla er fullkomið brunaviðvörðunarkerfi. Í hverri stofu er að finna rýmingaráætlun ætlaða þeirri stofu.

Ef brunaviðvörðunarkerfi fer í gang í kennslustund:

- Skólastjóri, staðgengill skólastjóra eða umsjónarmaður fasteignar fer og aðgætir hvort um eld er að ræða eða falsboð.
- Ef um fallsboð er að ræða er slökkt á brunaviðvörðunarkerfinu.
- Ef um eld er að ræða er kerfið haft áfram í gangi og skólastjóri, staðgengill skólastjóra umsjónarmaður fasteignar eða kennari fer um húsnæðið og kallar eftir rýmingu hússins.
- Í vinnuherbergi kennara er að finna nemenda- og starfsmannalista sem skólastjóri eða staðgengill skólastjóra tekur með þegar húsið er rýmt.
- Kennarar bera ábyrgð á að rýma kennslustofur. Rýma þeir stofuna eftir þeim leiðbeiningum sem fylgja hverri stofu.
- Kennari hvers nemendahóps fer fyrir hópnum og allir nemendur og starfsmenn safnast saman á planið við bókasafnið.
- Á planinu við bókasafnið fer fram talning á nemendum og starfsmönnum.

Ef brunaviðvörðunarkerfi fer í gang utan kennslustunda:

- Skólastjóri, staðgengill skólastjóra eða umsjónarmaður fasteignar fer og aðgætir hvort um eld er að ræða eða falsboð.
- Ef um fallsboð er að ræða er slökkt á brunaviðvörðunarkerfinu.
- Er um eld að ræða er kerfið haft áfram í gangi og skólastjóri, staðgengill skólastjóra umsjónarmaður fasteignar eða kennari fer um húsnaðið og kallar eftir rýmingu hússins.
- Skólastjóri, staðgengill skólastjóra, umsjónarmaður fasteignar eða kennari tilkynnir bruna til neyðarlínunnar.
- Í vinnuherbergi kennara er að finna nemenda- og starfsmannalista sem skólastjóri eða staðgengill skólastjóra tekur með þegar húsið er rýmt.
- Allir safnast saman á planið við bókasafnið.
- Á planinu við bókasafnið fer fram talning á nemendum og starfsmönnum.

Munum að við þurfum að sýna yfirvegum og halda ró okkar þegar hættuástand skapast.

Skipulag kennslu

Allar stundarskrár nemenda er hægt að sjá á vefnum á slóð: <https://www.infomonitor.is/>



Skipulag

Við skipulag náms og kennslu í skólanum er nemandinn ávallt í öndvegi þar sem megináhersla er lögð á vellíðan og vandaða menntun. Nauðsynlegt er að þetta tvennt fari saman enda á hvorugt að geta verið án hins í þrötmiklu skólastarfi. Fjölbreytni námsgreina er mikil og áhersla á að hver og einn fái notið sín og ræktað hæfileika sína.

Umsjónarkennarar sinna meirihluta kennslunnar á þessu aldurstigi en faggreinakennt er í skólaípróttum og list- og verkgreinum. Allir nemendur sitja bekkjarfund einu sinni í viku í umsjónarhópi. List- og verkgreinar eru kenndar í lotum sem taka mið af skóladagatali og er nemendum skipt í hópa.

Kennsluaðferðir

Kennsluaðferðir skólans byggja á **gagnreyndum aðferðum** sem nýtast öllum nemendum og áhersla alltaf lögð á **heildstæða nálgun** þar sem nemandinn er í brennidepli. Megináhersla er



á læsi, félagsfærni og sterka sjálfsmynd nemenda. Kennslan miðar að því að nemendur nái þeim markmiðum sem að er stefnt og að allir nemendur sýni framfarir.

Kennsluskipulag í öllum árgöngum tekur mið af lykilhæfni en sú hæfni tekur til alhliða þroska nemandans. Lykilhæfni tengist öllum námsgreinum og er metin um leið og þekkingu og leikni er náð og því fléttast námsmatið oft þvert á námsgreinar.

Námsgreinar eftir árgöngum	
1. – 3. bekkur Íslenska Náttúrufræði Samfélagsfræði Stærðfræði Sjón- og sviðslistir Skólaíþróttir List- og verkgreinar	4. – 6. bekkur Íslenska Náttúrufræði Samfélagsfræði Stærðfræði Sjón- og sviðslistir Skólaíþróttir List- og verkgreinar Enska
7. – 10. bekkur Íslenska Náttúrufræði Samfélagsfræði Stærðfræði Sjón- og sviðslistir Skólaíþróttir List- og verkgreinar Enska Danska	Val í 8. – 10. bekk Val í 8. bekk – 2 kest Val í 9. og 10. bekk 5 kest

Stefna skólans í heimanámi

Heimanám er mikilvægur þáttur í námi nemenda, í tengslum við heimanámið gefst foreldrum tækifæri til að veita börnum sínum stuðning og hvatningu. Foreldrar geta lagt sitt af mörkum til þess að barninu gangi vel í skólanum með því að fylgjast vel með heimanámi þess.

Námstækni felur í sér þær aðferðir sem nemandinn notar við að læra í skólanum og heima. Sá sem vill ná betri árangri í skólanum ætti að skoða námsvenjur sínar og huga að góðri námstækni. Allir nemendur verða að læra að bera ábyrgð á námi sínu og afköstum. Því er mikilvægt að nemendur skipuleggi heimanámið vel og tíma sinn. Lífsstíll nemenda tengist einnig námstækni.

Áhersla er fyrst og fremst lögð á **heimalestur í öllum árgöngum**. Mikilvægi lesturs er öllum kunn og því tekin sú ákvörðun að allir nemendur lesi heima fimm daga vikunnar fyrir foreldra eða

einhvern fullorðinn og skrái í heimalestrarhefti.

Ef heimalestri er ekki sinnt þá fylgja umsjónarkennarar/kennarar ferli um viðmið um heimalestur.



Mat á skólastarfi

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs og láta Mennta- og menningarmálaráðuneytinu í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Grunnskóli skal birta opinberlega upplýsingar um innra mat, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Áætlun um innra mat fyrir skólaárið

Áætlun um innra mat byggir á stefnu skólans og megin áherslum í stefnu borgarinnar *Látum draumana rætast*. Yfirþættir áætlunarinnar eru; Náms og kennsla, Mannauður, Stjórnun og skipulag og Velliðan. Áætlun um innra mat byggir á stefnu skólans og megin áherslum í stefnu borgarinnar *Látum draumana rætast*. Yfirþættir áætlunarinnar eru; Náms og kennsla, Mannauður, Stjórnun og skipulag og Velliðan nemenda.

Foreldrafélag skóla og foreldrasamstarf

Markmiðið með foreldrasamstarfi er að tryggja hagsmuni nemenda með upplýsingamiðlun og samráði foreldra og skóla. Nemandinn öðlast aukið öryggi við að finna gagnkvæmt traust og virðingu milli hinna fullorðnu sem og samræmi í gildum og væntingum heima fyrir og í skólanum.

Stefna skóla í foreldrasamstarfi

Árangursríkt skólastarf byggir á góðri samvinnu og gagnkvæmu trausti heimilis og skóla og er mikilvægur þáttur í skólastarfinu. Þennan þátt þarf að rækta enda þekkja foreldrar börnin sín best og því er nauðsynlegt að þeir hafi samband við kennara og skólastjórnendur hvenær sem þeir telja þörf á og á sama hátt mun skólinn hafa samband ef þurfa þykir. Við megum aldrei gleyma því að foreldrar eru sterkasti mótunaraðili barnanna og hafa ótvíræð áhrif á hvernig börnin upplifa skólagöngu sína. Því skiptir þátttaka þeirra í námi barnanna verulegu máli. Jákvætt viðhorf er okkur öllum ákaflega mikilvægt. Mikilvægt er að foreldrar hvetji börn sín til dáða og sýni viðfangsefnum þeirra áhuga. Þá er einnig mikilvægt að þeir kenni börnum sínum að sýna kurteisi í garð annarra og að koma heiðarlega fram.





Kirkjubæjarskóli leggur mikið upp úr öflugum og góðu foreldrasamstarfi. Þegar litið er til niðurstaðna rannsókna á áhrifum foreldra á nám og líðan barna þeirra í skólanum kemur í ljós að enginn einn einstakur þáttur hefur eins mikil áhrif á námsárangur og líðan nemenda og foreldrar þeirra. Talið er að rekja megi 70% af námsárangri nemenda til þátta utan skólans, ekki síst til heimilanna.

Einn liður í góðri samvinnu heimila og skóla hjá okkur eru nemenda- og foreldrasamtölin þar sem umsjónarkennarar setjast niður með nemendum og foreldrum og nemandinn setur sér markmið út frá niðurstöðum *Námshringsins*.

Foreldrafélag

Við hvern grunnskóla skal starfa foreldrafélag og er 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. Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Kynning, lög og starfsreglur

Foreldrafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Foreldrar og/eða forráðamenn allra nemenda í Kirkjubæjarskóla eru sjálfkrafa félagar í Foreldrafélagi Kirkjubæjarskóla. Markmið félagsins er að vinna að velferð nemenda, meðal annars með því að koma á öflugum samstarfi milli skólans og heimila nemenda og jafnframt að stuðla að því að skólinn geti á hverjum tíma fullnægt sem best þeim kröfum sem til hans eru gerðar.

Bekkjarfulltrúar og bekkjarstarf

Á fundi með foreldrum eru valdir tveir eða fleiri bekkjarfulltrúar foreldra í hverjum bekk. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að halda utan um og koma að skipulagningu bekkjarstarfs með það að markmiði að styrkja samskipti og vináttu innan bekkjardeilda ásamt því að styrkja samband á milli foreldra í hópnum. Bekkjarfulltrúar og umsjónarkennarar eru í virku og góðu sambandi.

Hlutverk bekkjarfulltrúa er að vera tengiliðir og verkstjórar, þeir:

- taka þátt í starfi foreldrafélagsins og virkja aðra foreldra til samstarfs
- skipuleggja bekkjarskemmtun utan skólatíma til að nemendur og foreldrar hittist
- skipuleggja vinahópa
- skipuleggja heimsóknir foreldra í bekki einu sinni á skólaári í samráði við kennara
- skapa vettvang fyrir foreldra til að hittast og kynnast
- mæta á aðalfund foreldrafélagsins sem haldinn er í byrjun skólaárs

Nemendafélag skóla

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag hvers skóla setur sér



starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð. Sbr. lög um grunnskóla

Símanúmer og netfang skólans

Klausturvegur 4 | 880 Kirkjubæjarklaustur

Sími á skrifstofu: 487 4633

Netfang: skoli@klaustur.is

Skrifstofa skólans er opin mánudaga - föstudaga 8.15-12.25

Starfsfólk og símanúmer

Kirkubæjarskóli487-4633

Eldhús.....487-4626

Farsími skólastjóra.....664-8235

Skólaakstur skólaárið 2024-2025

Skáftártunga

Auður Guðbjörnsdóttir Sími: 846-2770

Búland.....07:15

Ljótastaðir.....07:30

Gröf.....07:40

Austurhlíð.....07:50

Úthlíð.....07:55

Landbrot

Auður Hafstað Ármannsdóttir Sími: 663-1266

Þykkvibær.....07:55

Hraunkot.....08:00

Kindagata.....08:05

Selhólavegur.....08:08

Hátún.....08:15

Ásgarður.....08:20

Álftaver

Páll Símon Oddsteinsson Sími: 892-0992

Norðurhjáleiga07:40

Herjólfstaðir07:47

Fljótshverfi

Ragnheiður Hlín Símonardóttir Sími: 848-0840

Kálfafell.....07:35

Maríubakki.....07:40

Hvoll.....07:45



Dalshöfði.....07:58

Síða

Björn Helgi Snorrason Sími: 848-9872

Keldunúpur.....08:00

Mörtunga.....08:10

Prestsbakki.....08:15

Meðalland

Björn Hafsteinsson Sími: 848-2157

Efri-ey 1.....07:35

Lyngar.....07:45

Arnardrangur.....07:55

Fossar.....08:00

Eystra-hraun.....08:10

Heimasíðan

Á heimasíðu Kirkjubæjarskóla www.kbs.is má m.a. finna almennar upplýsingar um skólastarfið, starfsáætlun, skóladagatal.

Forfallatilkynningar (veikindi/leyfi)

Allar forfallatilkynningar skulu foreldrar tilkynna strax að morgni í síma 487-4633, mikilvægt að nemendur séu tilkynntir fyrir kl. 08:45.

✓ Í Mentor er opið fyrir foreldra að skrá veikindi barna sinna í heilum dögum og leyfi fyrir einstaka tíma í Mentor – mentor.is

Tilkynna þarf nemandann daglega þegar um veikindi er að ræða. Þurfi nemandi að vera fjarverandi í tvo daga eða lengur af öðrum ástæðum en vegna veikinda, skulu foreldrar sækja um leyfi skriflega og fá samþykki umsjónarkennara og skólastjórnanda.

Eyðublöð fást á skrifstofu og heimasíðu skólans. Öll röskun á námi nemenda sem hlýst af fjarveru hans er á ábyrgð forráðamanna. Sé nemandi ítrekað frá kennslu vegna veikinda, þó um skamman tíma sé að ræða hverju sinni, getur skólinn krafist læknisvottorðs. Einnig getur skólinn farið fram á að fá læknisvottorð sé nemandi veikur lengur en 5 daga samfelld.

Viðtalstímar kennara

Foreldrar geta ávallt haft samband við kennara með tölvupósti eða skilið eftir skilaboð á skrifstofu skólans og því eru engir fastir viðtalstímar.

Mötuneyti

Allir nemendur skólans eiga þess kost að fá heitan mat í hádeginu, kl. 12:10. Bætir það



stórlega líðan þeirra á löngum vinnudegi, enda er eitt af aðalmálefnum margra skóla- og foreldrafélaga að geta boðið upp á slíka þjónustu. Fæði matsal er fjölbreytt og ættu allir að geta látið sér það líka. Mötuneyti Skaftárhrepps vinnur eftir markmiðum Lýðheilsustöðvar. Boðið er upp á morgunhressingu kl.9:50, að loknum tveimur kennslustundum.

Síðdegishressing er fyrir alla nemendur skólans kl. 14:50.

Frímínútur – gæsla

Nemendur í 1. - 7. bekk eru úti í frímínútum og er skólalóðinni skipt upp í svæði. Skólaliðar, stuðningsfulltrúar og kennarar skiptast á að sinna gæslu á leiksvæði í frímínútum. Nemendur í 8. - 10. bekk mega vera inni í frímínútum og fylgjast skólastarfsmenn með þeim.

Fatnaður og óskilamunir

Á hverjum degi gleymist eitthvað í skólanum sem nemendur eiga, t.d. lyklar, húfur og vettlingar. Mikilvægt er að foreldrar merki vel allan fatnað. Tapaður fatnaður er flokkaður og varðveittur hjá skólaliðum en lyklar, símar og skartgripir á skrifstofu skólans.

Íþróttir og sund

Íþróttahús og sundlaug eru staðsett við Kirkjubæjarklastur.



Umgengni við tölvukost skólans

Mikilvægt er að nemendur umgangast tölvubúnað skólans með viðeigandi hætti.

Nemendur:

- Tengjast einungis tölvubúnaði skólans með því notandanafni sem þeir hafa fengið úthlutað.
- Nota aðgang að neti skólans einungis til þess að komast inn á net eða tölvur skólans.

Nemendur mega ekki:

- Breyta vinnuumhverfi á tölvum skólans þannig að það hafi áhrif á umhverfi og



notkunar- möguleika annarra notenda.

- Breyta, afrita eða fjarlægja vélbúnað, hugbúnað eða gögn sem eru í eigu skólans.
- Setja inn hugbúnað á tölvur skólans án samþykkis kennara eða tölvuumsjónarmanns.
- Senda keðjubréf og annan ruslpóst.
- Sækja, senda, geyma eða nota á neti eða tölvum skólans forrit sem ætluð eru til innbrota eða annarra skemmdarverka.
- Senda, sækja eða geyma efni sem er ólöglegt eða bersýnilega grefur undan almannahæill. Sem dæmi má nefna klám eða annað efni sem er einungis til að niðurlægja aðra, sem og kynþátta-, hryðjuverka- og/eða ofbeldisáróður.
- Nota spjallrásir nema undir stjórn kennara.

Vettvangsferðir og skólaferðalög

Vettvangsferðir eru ýmist á vegum skólans og/eða foreldra. Stundum eru gistináttaferðir og úrskriftaferð 10. bekkja í höndum foreldra og félagsstarfskennara. Oft eru farnar stuttar vettvangsferðir í grenndarsamfélaginu og/eða innan borgarinnar.

Mentor / skráningar- og upplýsingakerfi

Í Kirkjubæjarskóla er skráninga- og upplýsingakerfið Mentor (www.mentor.is) notað til upplýsingamiðlunar. Foreldrar og/eða nemendur geta skráð sig inn á vefinn með lykilorði og fá þá aðgang að sérstakri heimasíðu fjölskyldunnar. Upplýsingar um öll börn viðkomandi heimilis birtast á síðunni, hvort sem þau eru í leikskóla eða grunnskóla. Á mentor.is geta foreldrar séð dagskrá barna sinna, ástundun, námsáætlanir, heimavinnu, tilkynningar frá skólanum, skóladagatal og fleira. Foreldrar geta skráð inn veikindi/forfallaskráningu (heila daga) fyrir börn sín. Upplýsingar um ástundun nemenda eru sendar foreldrum reglulega í gegnum kerfið auk þess sem foreldrar geta skráð fylgst með ástundun barna sinna dag frá degi. Mentor.is er aðgengilegt í gegnum heimasíðu skólans, kbs.is.

Bókasafn

Á bókasafni Kirkjubæjarskóla er lögð áhersla á lestrarhvetjandi umhverfi og passað upp á að eiga nokkur eintök af vinsælustu bókunum svo bið nemenda eftir þeim styttest.

Starfamessa

Starfameissan er mikilvægur liður í náms- og starfsfræðslu og gefur nemendum tækifæri til að kynnst fjölbreyttum störfum og mögulegum námsleiðum. Starfameissan markar upphaf á þemavinnu í unglingadeild um nám og störf. Í þemavinnunni dýpka nemendur þekkingu sína á starfi sem vekur áhuga þeirra.

Skólaheilsugæsla – skólahjúkrunarfræðingur

Heilsuvernd skólabarna í Kirkjubæjarskóla er á vegum Heilsugæslunnar á Kirkjubæjarklaustri, HSU. Skólahjúkrunarfræðingur er Auðbjörg Brynja Bjarnadóttir. Viðvera er á fimmtudögum fyrir hádegi, utan þess tíma er hægt að ná í skólahjúkrunarfræðing á opnunartíma heilsugæslunnar í síma 432 2880 eða með tölvupósti. Nemendum, starfsfólki og foreldrum er velkomið að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing Netfang skólahjúkrunarfræðings er:



audbjorg.b.bjarnadottir@hsu.is

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmiðið er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Þjónusta heilsuverndar skólabarna er skráð í rafræna sjúkraskrá heilsugæslunnar.

Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar. Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Þróunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu og Embættis landlæknis um heilsuvernd grunnskólabarna.

Heilbrigðisfræðsla

Skipulögð heilbrigðisfræðsla er veitt í öllum árgöngum og er áherslan á að hvetja til heilbrigðra lífshátta. Eftir fræðslu fá foreldrar upplýsingar í tölvupósti um fræðsluna ýmist í föstudagsfréttum kennara eða beint frá skólahjúkrunarfræðingi. Þannig gefst foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig hægt er að nýta það í daglegu lífi. Markmið hvernar fræðslu eftir árgöngum er hægt að sjá á eftirfarandi slóð: <https://www.heilsuvera.is/efnisflokkar/throskaferlid/heilsuvernd-barna/heilsuvernd-grunnskólabarna/>

Vegna fámennis þá þarf stundum í okkar skóla að aðlag skipulagið að stærð/smæð árganga og eru stundum fleiri en einn árgangur í senn í fræðslu og þannig fer fræðsla stundum fram annað hvert ár svo dæmi sé tekið. Einnig

1. bekkur – **‘Líkaminn minn’** - Forvörn gegn kynferðislegu ofbeldi og Hjálmanotkun
2. bekkur – **Tilfinningar**
3. bekkur – **Verkefnabók um 6H heilsunnar** (Hamingja, Hollusta, Hreinlæti, Hreyfing, Hvíld)
4. bekkur – **Kvíði og Slysavarnir**
5. bekkur – **Samskipti**
6. bekkur – **Kynþroski og Endurlífgun**
7. bekkur – **Bólusetningar**
8. bekkur – **Sjálfsmynd-samskipti, Hugrekki og Endurlífgun**
9. bekkur – **Kynheilbrigði og Bólusetning**
10. bekkur – **Geðheilbrigði, Endurlífgun og Ábyrgð á eigin heilsu**

Skimanir

Skimað er fyrir ákveðnum heilbrigðisvandamálum og eru skimanir framkvæmdar í 1., 4., 7. og 9. bekk. Þær felast í mælingu á hæð, þyngd og sjónskerpu. Nemendur í öðrum árgöngum eru skimaðir eftir þörfum. Ef frávik reynist í skimun er ávallt haft samband við forráðamann.

Heilsueflandi viðtöl um lífsvenjur og líðan þegar skimanir fara fram í 1., 4., 7. og 9. bekk ræðir skólahjúkrunarfræðingur við nemendur um líðan og lífsvenjur en markmið viðtalanna er að styrkja vitund nemenda um eigið heilbrigði og líðan sem og að geta gripið til úrræða ef vart verður við vanlíðan eða áhyggjur.



Bólusetningar

Bólusetningum er ætlað að verja einstaklinginn gegn alvarlegum smitsjúkdómum.

Í 7. bekk er bólusett við mislingum, hettusótt og rauðum hundum (ein sprauta), auk þess eru stúlkur bólusettar gegn HPV (Human papilloma veirum) sem geta valdið leghálskrabbameini. HPV bólusetning er gefin tvisvar með 6 mánaða millibili.

Í 9. Bekk er bólusett við barnaveiki, stífkrampa, kíghósta og mænusótt (ein sprauta).

Áður en kemur að bólusetningu er sendur tölvupóstur til foreldra með upplýsingum um tímasetningu. Gott er að nemendur komi með bólusetningarskírteini sín í skólann þegar bólusetning fer fram.

Hafið samband við skólahjúkrunarfræðing ef:

- Nánari upplýsinga er óskað
- Talið er að barn sé ekki að fullu bólusett
- Óskað er eftir því að barn sé ekki bólusett

Athugið það er á ábyrgð foreldra að láta bólusetja börn sín.

Veikindi og slys

Ef óhapp eða slys verður á skólatíma sér starfsfólk skólans um fyrstu hjálp og upplýsir forráðamenn um framvindu mála. Sé skólahjúkrunarfræðingur í húsi bregst hann við.

Langveik börn

Mikilvægt er að skólahjúkrunarfræðingur viti af börnum sem eru með fötlun eða langvinnan og/eða alvarlegan sjúkdóm, s.s. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki, blæðingarsjúkdóma eða aðra alvarlega sjúkdóma. Þessum börnum sinnir heilsuvernd skólabarna í samráði við foreldra.

Lyfjagjafir - Samkvæmt tilmælum landlæknis um lyfjagjafir í grunnskólum eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Dreifibréf Nr. 7/2010. Lyfjagjafir í grunnskólum (landlaeknir.is)

Höfuðlús

Höfuðlús birtist reglulega í skólum landsins og er mikilvægt að foreldrar kembi hár barna sinna reglulega yfir skólaárið. Rétt er að láta skólann vita ef lús finnst í hári barns og skólahjúkrunarfræðingur getur leiðbeint varðandi lúsasmit.

Hreyfing, næring, svefn og hvíld

Foreldrar/forráðamenn bera ábyrgð á líðan og heilbrigði barna sinna. Skólahjúkrun bendir foreldrum/forráðamönnum barna á mikilvægi þess að þau fái nægan svefn, hvíld og borði morgunverð. Lögð er áhersla á gildi þess að fara eftir leiðbeiningum landlæknis hvað þetta varðar. Skorti þetta fá þau ekki notið þeirrar kennslu og þess starfs sem fram fer í skólanum. Svengd og skortur á svefni og hvíld leiða til þreytu, þola ekki setu og hætt er við að námsefnið fari fyrir ofan garð og neðan. Hvatt er til þess að börn fá lýsi og d- vítamín en hægt er að fá lýsi



eða d- vítamín í morgunhressingu í skólanum.

Athugið!

Ef foreldrar/forráðamenn vilja ekki að börn þeirra taki þátt í einhverju af því sem heilsugæslan býður nemendum upp á, eru þeir beðnir um að hafa samband við hjúkrunarfræðing sem fyrst. Ef ekkert heyrir frá foreldrum verður litið á það sem samþykki. Vilji foreldrar/forráðamenn fá upplýsingar um einstök atriði, hvað varðar heilsugæsluna er þeim líka velkominn að hafa samband við hjúkrunarfræðing skólans.

Frístund fyrir 1. – 4. Bekk

Frístundaheimilin bjóða upp á fjölbreytt tómstundastarf þegar hefðbundnum skóladegi 6 – 9 ára barna lýkur. Leiðarljós frístundaheimilanna er að hver einstaklingur fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Lögð er áhersla á að þroska félagslega færni í samskiptum í gegnum leik og starf sem og virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu. Frístundaheimilin leitast við að nota lýðræðislega starfshætti, efla hæfni barnanna til að móta sér sjálfstæðar skoðanir og hafa áhrif á umhverfi sitt og aðstæður. Þjónusta við börn með sérþarfir er skipulögð í hverju frístundaheimili fyrir sig í samvinnu við foreldra, skóla og aðra fagaðila er tengjast börnunum.

Frístundaheimilin fyrir 1. – 4. bekk eru opin kl. 13:30 – 14:50.

Mannauðsstefna skólans

Mannauðurinn er hverjum skóla dýrmæt eign og árangur skólastarfsins er undir faglegu, reyndu og hæfileikaríku starfsfólki kominn. Allir skólastarfsmenn gegna mikilvægum hlutverkum og **allir eru lykilstarfsmenn**. Kirkjubæjarskóli leggur ríka áherslu á að laða að sér hæft starfsfólk sem er faglegt, tilbúið að leggja sig fram og sýnir frumkvæði í starfi. Skólastarfsmenn Kirkjubæjarskóla starfa eftir grunngildunum **virðing, gleði og umhyggja**. Þessi gildi eru leiðarljós starfsmanna í samskiptum þeirra á milli, gagnvart nemendum, foreldrum og öllu skólasamfélaginu.

Velkomin í Kirkjubæjarskóla

Að byrja í nýjum skóla er stórt skref og viljum við með þessum bæklingi, sjá [hér](#), veita ykkur helstu upplýsingar um skólann og skólastarfið sem fjölskyldan getur skoðað saman. Kirkjubæjarskóli tók til starfa haustið 1971. Í dag eru um það bil 50 nemendur frá 1. - 10. bekk. Einkunnarorð skólans eru, **Kærleikur – Bjartsýni– Samvinna** og eru þau lögð til grundvallar í öllu starfi skólans.

