

Mat á

Starfsáætlun



Tálknafjarðarskóli

2020-2021

Efnisyfirlit

INNGANGUR	1
STEFNA	1
HLUTVERK	1
FRAMTÍÐARSÝN	2
ÁHERSLUR – EINKUNNARORÐ	2
STARFSÁÆTLUN	3
HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR UM SKÓLANN	3
SAGA SKÓLANS	3
SKÓLINN Í TÖLUM	5
FJÖLDI NEMENDA OG HLUTFÖLL	5
	5
FJÖLDI ALMENNRA KENNSLUSTUNDA	5
FJÖLDI STÖÐUGILDA Í KENNSLU OG STJÓRNUN	6
FJÖLDI STÖÐUGILDA STUÐNINGSFULLTRÚA OG ANNARS STARFSFÓLKS	6
FJÖLDI STÖÐUGILDA SAMTALS	6
FJÖLDI STÖÐUGILDA UTANAÐKOMANDI SÉRFRÆÐINGA	6
NIÐURSTÖÐUR LESFERILS	7
STARFSMENN SKÓLANS	8
	8
MÓTTAKA NÝRRA STARFSMANNA	8
TRÚNAÐARMAÐUR	8
STARFSMANNASTEFNA	8
VIÐTALSTÍMAR KENNARA OG STARFSFÓLKS	9
SAMSTARFSÁÆTLUN SKÓLAÁRSINS	9
STARFSDAGAR	9
	9
FASTIR FUNDIR KENNARA OG STARFSMANNA	9
	10
LÆRDÓMSSAMFÉLAGIÐ	10
TEYMISVINNA - FAGLEGT STARF KENNARA	10
	10
	10
SKÓLADAGATAL OG SKÓLADAGURINN	10
	11
UPPBROTSDAGAR OG SKERTIR DAGAR	11
HELSTU VIÐBURÐIR SKÓLAÁRSINS	11
	11
SKIPULAG SKÓLANS	14
STJÓRNSKIPULAG SKÓLANS	14
SKIPURIT TÁLKNAFJARÐARSKÓLA	14
FORELDRA- OG SKÓLARÁÐ	15
FULLTRÚAR	15
	1

FUNDA- OG STARFSÁÆTLUN	16
KENNSLUSKIPAN	16
STUNDASKRÁR	17
SAMKENNSLA ÁRGANGA	17
NÁMSVÍSIR OG KENNSLUÁÆTLANIR	17
VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁ	17
STUNDASKRÁR GRUNNSKÓLANEMENDA	18
SKIPULAG SKÓLADAGS LEIKSKÓLA	18
SKIPULAG SKÓLADAGS GRUNNSKÓLA	18
NÁMSMAT	18
MAT Á LEIK OG STARFI LEIKSKÓLABARNA	18
MAT GRUNNSKÓLABARNA	20
HEIMANÁM EFTIR ÁRGÖNGUM	22
	24
VAL NEMENDA Í 9.-10. BEKK	25
STARFSÁÆTLUN NEMENDA	26
VIKULEGUR STUNDAFJÖLDI KENNSLUSTUNDA	26
LOTUR	26
SAMSTARF LEIK-, GRUNN- OG TÓNLISTARSKÓLA	26
STARFSÁÆTLUN UM SAMSTARF NEMENDA	26
STARFSÁÆTLUN UM SAMSTARF KENNARA OG STARFSFÓLKS	26
FÉLAGSLÖG NEMENDAFÉLAGS	26
STARFSÁÆTLUN NEMENDAFÉLAGS	26
SKÓLAFERÐALÖG OG ÚTSKRIFTARFERÐIR	26
SKÓLAFERÐALÖG	26
ÚTSKRIFTA FERÐIR	27
SKÓLAREGLUR	27
FORELDRAVIÐTÖL	27
LEIKSKÓLI	27
GRUNNSKÓLI	27
SAMSKIPTI HEIMILIS OG SKÓLA	28
FORELDRAFÉLAG	28
FORVARNIR	29
EINELTISÁÆTLUN	29
MÓTTÖKUÁÆTLUN NÝRRA NEMENDA	29
ÞRÓUN OG ENDURMENNTUN	29
ÞRÓUNARVERKEFNI	30
MAT Á SKÓLASTARFI	30
ENDURMENNTUN	31
LÆSISSTEFNA OG SÉRSTAKAR ÁHERSLUR	32
UMHVERFISSTEFNA	32
STOÐKERFI - NEMENDAÞJÓNUSTA	32
SÉRFRÆÐIÞJÓNUSTA	33
MÓTTAKA NEMENDA MEÐ SÉRÞARFIR	33

SÁLFRÆÐINGUR	33
TALMEINAFRÆÐINGUR	34
NÁMSRÁÐGJAFI	34
NEMENDAVERNDARRÁÐ - STOÐÞJÓNUSTUTEYMI	34
FÉLAGSÞJÓNUSTA	35
SKÓLAHEILSUGÆSLA	35

HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR	35
-----------------------------	-----------





NÁMSGÖGN	35
MÖTUNEYTI OG NESTI	35
LENGD VIÐVERA	36
FORFÖLL OG LEYFI NEMENDA	36
VEIKINDI	36
LENGRI LEYFI	36
DVALARTÍMI LEIKSKÓLABARNA	37
ÚTIVIST	37
FRÍMÍNÚTUR OG GÆSLA	37
KLÆÐNAÐUR	37
TÓMSTUNDASTARF OG FÉLAGSLÍF	37
ÁFALLARÁÐ – ÁFALLAÁÆTLUN	38
ÁFALLARÁÐ SKÓLANS, HLUTVERK OG STJÓRNUN ÞESS	38
AÐGERÐARÁÆTLUN VIRKJUÐ	38
UPPLÝSINGAGJÖF	39
HVERNIG UPPLÝSINGUM ER KOMIÐ TIL SKILA:	39
EFTIRFYLGD	40
ÁFALLAÁÆTLUN YFIRFARIN OG ENDURSKOÐUÐ	40
AÐGERÐAÁÆTLUN/ GÁTLISTI	40
RÝMINGARÁÆTLUN	43
ÓVEÐUR OG ÓFÆRÐ	43
ÖRYGGISÁÆTLUN	43

VIÐAUKI 1.	44
-------------------	-----------

STARFSÞRÓUNARÁÆTLUN 2020-2021 – TÁLKNAFJARÐARSKÓLI	44
---	-----------

Inngangur

Hér á eftir fer mat á starfsáætlun skólaársins sem liðið er. Hver kafli er settur fram eins og hann birtist í starfsáætlun skólans í haust. Við lok hvers kafla kemur fram hvernig viðkomandi liður gekk, hvort áætlanir hafi gengið eftir og hvað má gera betur næst. Reitirnir eru litamerktir með grænum, ljósgrænum, gulum og rauðum.

Litur	Lýsing
	Mjög gott verklag sem samræmist fyllilega lýsingu um gæðastarf. Flestir eða allir þættir sterkir.
	Gott verklag, margir þættir í samræmi við lýsingu á gæðastarfi en möguleikar á umbótum. Fleiri styrkleikar en veikleikar.
	Uppfyllir viðmið um gæðastarf að mörgu leyti, einhverjir mikilvægir þættir sem þarfnast úrbóta. Fleiri veikleikar en styrkleikar.
	Óviðunandi verklag, uppfyllir ekki viðmið um gæðastarf á mörgum mikilvægum þáttum. Mikil þörf á umbótum á flestum eða öllum þáttum.

Birna Friðbjört S. Hannesdóttir, skólastjóri.

Netfang: skolastjori@talknafjordur.is

Tálknafjarðarskóli, Sveinseyri, 460 Tálknafirði

Sími: 456-2537

Netfang: talknafjardarskoli@talknafjordur.is

Heimasíða: <http://www.talknafjardarskoli.is>

Stefna

Sveitarfélagið fór í samvinnu við Tröppu um mótun skólastefnu sveitarfélagsins og stýrði Gunnþór Eyfjörð Gunnþórsson hjá Tröppu þeirri vinnu. Starfshópur var stofnaður sem vann að verkefninu. Íbúafundur fór fram vorið 2020 sem markaði fyrstu skrefin í mótun stefnunnar. Stefnan var síðan unnin áfram í starfshópi og lögð fyrir sveitarstjórn, sem samþykkti stefnuna. Næstu skref skólans er að móta eigin stefnu með stefnu sveitarfélagsins að leiðarljósi og innleiða skólastefnuna veturinn 2020-2021.

Stefna sveitarfélagsins var birt í janúar 2021 og hefur skólinn hafið vinnu við að móta eigin stefnu út frá stefnu sveitarfélagsins. Sú vinna heldur áfram inn í næsta skólaár og verður innleidd á skólaárinu 2021-2022.

Hlutverk

Tálknafjarðarskóli er sameinaður leik-, grunn- og tónlistarskóli fyrir nemendur frá 1 árs til 16 ára. Bekkjarkerfi er í grunnskólanum frá 1.-10. bekk en einnig er elsti hópur leikskólans í skólahóp og er í töluverðu samstarfi við tvo yngstu bekki grunnskólans. Lögð er áhersla á heildstæða menntastefnu á milli skólastiga þannig að nemendur geti flust eðlilega á milli leik- og grunnskóla og á milli grunn- og framhaldsskóla í samræmi við einstaklingsbundna námsstöðu og þroska.

Leikskólinn er fyrir börn upp að skólaskyldualdri. Meginreglan er sú að börn séu í leikskóla til sex ára aldurs. Í Aðalnámskrá leikskóla er að finna áherslu á gildi leiksins og mikilvægi lýðræðis og jafnréttis í öllu leikskólastarfi. Sett eru fram leiðarljós leikskólastarfs og fjallað um námssvið leikskóla. Áhersluþættir námssviðanna endurspegla grunnþætti menntunar og þar má finna þá hæfnipætti sem börn í leikskóla eiga að fá tækifæri til að tileinka sér. Samkvæmt lögum nr. 91/2008, um grunnskóla, er grunnskólinn 10 ára skóli. Almennt er gert ráð fyrir að nemendur hefji nám árið sem þeir verða sex ára. Árin sem barn stundar nám í grunnskóla eru mikilvægt mótunarskeið þess sem einstaklings og þjóðfélagsþegns. Skólanum er ætlað að gefa nemendum tækifæri til að tileinka sér þekkingu, leikni og hæfni sem býr þá undir nám að loknum grunnskóla og ævilangt. Í grunnskóla er lögð undirstaða að þátttöku einstaklinga í lýðræðisþjóðfélagi og þau manngildi ræktuð sem styðja eiga alhliða þroska þeirra.

Framtíðarsýn

Við viljum skapa skólastarf sem nær árangri í Tálknafjarðarskóla og framtíðarsýn okkar er að verða framúrskarandi skóli. Eins og áður sagði þá mun fara fram mótun á stefnu skóla á skólaárinu og samhliða þeirri vinnu verður sett fram framtíðarsýn skólans sem fellur að þeim markmiðum sem unnin eru í skólastefnunni. Markmiðið er að sýn og stefna skólans sé skýr og skólasamfélagið allt viti hvert er stefnt. Hér viljum við leggja áherslu á:

- Samvinnu- og einstaklingsmiðað nám
- Að kennarar séu í reglulegu samstarfi við aðra kennara í svipuðum störfum sem byggir undir fagþekkingu og viðheldur faglegum starfsháttum.
- Að skólastarf uppfylli öll skilyrði um ytra mat Menntamálastofnunar á þriggja ára fresti.
- Að sjálfsmat sé virkur og eðlilegur þáttur skólastarfsins.
- Að allir nemendur sýni ásættanlegar framfarir á milli ára og að námsárangri sé haldið til haga á sýnilegan hátt með þátttöku nemenda og foreldra.
- Að kennsluaðferðir séu fjölbreyttar og sett séu fram skýr viðmið um hlutfall kennsluhátta.
- Að starfshættir kennara séu í stöðugri endurskoðun.
- Að námsmat sé fjölbreytt og skýr viðmið um hvar og hvernig það birtist. Nemendur og foreldrar skulu taka virkan þátt í því námsmati.
- Að samstarf við foreldra og atvinnulífið sé reglulegt og sýnilegt og samfélaginu öllu til bóta.

Vel gengur að innleiða samvinnu- og einstaklingsmiðað nám. Á næsta skólaári mun Tálknafjarðarskóli taka þátt í þróunarverkefninu LÆR-Vest þar sem samvinna og samstarf við aðra kennara á svæðinu er aðalatriðið. Innra mat gengur vel og er virkur þáttur skólastarfsins, þó megi bæta starfsáætlun og hlutverk meðlima teymis. Unnið hefur verið að nýju námsmatsskjali sem gefur nemendum og foreldrum betri yfirsýn yfir nám nemenda. Unnið hefur verið að því að bæta þekkingu kennara á fjölbreyttum kennsluaðferðum og starfshættir þeirra eru sífellt í endurskoðun. Samstarf við foreldra og atvinnulífið er reglulegt.

Áherslur – einkunnarorð

Við leggjum sérstaka áherslu á læsi í víðum skilningi og á þessu skólaári er lagt upp með að þróa læsisstefnu skólans. Við leggjum einnig áherslu á samþættingu námsgreina og að nemendur fái þjálfun í lykilhæfni Aðalnámskrár sem eru:

- tjáning og miðlun upplýsinga

- skapandi og gagnrýnin hugsun
- sjálfstæði og samvinna við aðra
- nýting miðla og upplýsinga
- að bera ábyrgð á eigin námi.

Þá er lögð áhersla á hæfnimiðað og einstaklingsmiðað nám. Skólinn er auk þess grænfánaskóli þar sem áhersla er á skrefin sjö sem eru ákveðin verkefni sem efla vitund nemenda, kennara og annarra starfsmanna skólans um umhverfismál. Einkunnarorð skólans munu mótast í stefnumótunarvinnunni.

Vel gengur að innleiða samvinnu- og einstaklingsmiðað nám. Á næsta skólaári mun Tálknafjarðarskóli taka þátt í þróunarverkefninu LÆR-Vest þar sem samvinna og samstarf við aðra kennara á svæðinu er aðalatriðið. Innra mat gengur vel og er virkur þáttur skólastarfsins, þó megi bæta starfsáætlun og hlutverk meðlima teymis. Unnið hefur verið að nýju námsmatsskjali sem gefur nemendum og foreldrum betri yfirsýn yfir nám nemenda. Unnið hefur verið að því að bæta þekkingu kennara á fjölbreyttum kennsluaðferðum og starfshættir þeirra eru sífellt í endurskoðun. Samstarf við foreldra og atvinnulífið er reglulegt.

Starfsáætlun

Hagnýtar upplýsingar um skólann

Tálknafjarðarskóli

Sveinseyri

460 Tálknafirði

Sími: 456-2537

Netfang: talknafjardarskoli@talknafjordur.is

Heimasíða: www.talknafjardarskoli.is

Skólastjóri: Birna Friðbjört S. Hannesdóttir

Netfang: skolastjori@talknafjordur.is

Viðtalstími skólastjóra: Eftir samkomulagi - Sími: 456-2537

Opnunartími skólans: 07.45 til 16:00

Saga skólans

Ýmislegt er á huldu um framkvæmd barnafræðslu í Tálknafjarðarhreppi fram til ársins 1909 en þá fyrsti fundur fræðsluráðs Tálknafjarðarhrepps haldinn. Ljóst er þó að fyrir þann tíma hefur verið um einhverja farkennslu að ræða. Samkvæmt fræðslusamþykkt hreppsins frá þessum tíma skyldi kennsla fara fram á tveimur stöðum, Bakka og Sveinseyri. Á Sveinseyri var notað til kennslunnar þinghús hreppsins sem stóð þar sem nú er Dunhagi en á Bakka var notað stofa í íbúðarhúsi sem ekki var notað til annars meðan kennsla fór fram. Kennsluáhöld skólans á þessum tíma voru: 1) Uppdráttur Íslands, 2) jarðlíkan, 3) uppdráttur af öllum heimsálfunum, 4) myndir af líkama mannsins, 5) myndir af mannkynflokkunum, 6) myndir af alidýrunum, 7) segulstál, 8) glerstöng, 9) ebonystöng, 10) tvær hyllimergskúlur, 11) þristrent gler, 12) stækkunargler.

Samtals nam kostnaður við skólhaldið árið 1910 kr. 392,36 en þar af var kaup kennara í 23 vikur kr 138,00. Fyrsta skólhús í Tálknafirði var byggt á Bakka sumarið 1910 og kostaði bygging þess kr. 2.557,75. Árið 1911 var samþykkt einu hljóði á almennum hreppsfundi að byggja barnaskólhús á Sveinseyri og skyldi það standa ofan við síkið og upp af þinghúsinu. Kennt var til skiptis á Bakka og

Sveinseyri, 10 vikur á hvorum stað. Bakkaskóla sóttu börn af bæjum frá Litla Laugardal og út með firðinum að norðanverðu, en börn af öðrum bæjum sóttu skólann á Sveinseyri. Hélt þetta fyrirkomulag svo til óbreytt til 1950 er nýju fræðslulögin frá 1947 voru farin að segja til sín. Var skólatími þá kominn í 5 mánuði í Sveinseyrarskóla en 3 mánuði í Bakkaskóla. Um svipað leyti virðist komin upp ákveðin óánægja meðal hreppsþúa með framkvæmd fræðsluskuldunnar því 1952 er skorað á hreppsnefnd að koma henni í sem best lag og athuga með möguleika á heimavistarskóla.

Árið 1955 var kennsla hætt í Bakkaskóla og farið að ræða um staðsetningu nýs heimavistarskóla og hófst bygging hans í upphafi sjöunda áratugarins í landi Eyrarhúsa, við hlið gamla Sveinseyrarskólans. Kennsla í nýju skólahúsnæði hófst að loknu jólaleyfi í janúar 1968 en þá voru forsendur fyrir heimavistarskóla breyttar, byggðin tekin að þéttast og samgöngur að batna. Var þeim börnum sem enn voru eftir í sveitinni ekið daglega í skólann og lagðist sá skólaakstur af vorið 1981. Sund mun hafa verið kennt af og til frá því fyrir aldamótin 1900 og var sund gert að skyldunámsgrein hér árið 1936. Fyrst var kennt í sundlaug sem hlaðin var úr torfi og var hún oft æði gruggug. Sundlaug sú sem nú er notuð var upphaflega byggð árið 1930 og var hún 10x20 metrar. Var hún m.a. byggð fyrir fjárframlag úr sýslusjóði og fóru sundnámskeið fyrir alla sýsluna fram í henni. Sundlaugin var stórlega endurbætt og lengd í 25 metra árið 1987. Leikfimi var kennt af og til frá 1972 til 1988 í samkomuhúsinu Dunhaga en í febrúar 1989 var byrjað að kenna leikfimi í hinu nýja íþróttahúsi Tálknfirðinga.

Haustið 1992 var fékkst undanþága til að hefja kennslu í 10. bekk við skólann og síðan þá hefur 1. til 10. bekkur verið starfræktur við skólann. Tvívegis hefur verið byggt við grunnskólann síðan árið 1968. Fyrri viðbygging sem samanstendur af tveimur kennslustofum og nýju anddyri, alls um 150m² var tekin í notkun á haustmánuðum 1997, byggt var við vesturhlið skólans.

Vorið 2003 var tekin í notkun ný 245 m² viðbygging. Um er að ræða 3 kennslustofur og rými þar sem sameinuðu bókasafni hreppsins og skólans var komið fyrir. Að þessu sinni var byggt við norðurgafli upprunalega skólahúsnæðisins. Með þessum viðbyggingum var unnt að uppfylla skilyrði um einsetningu skólans sem og að færa alla bóklega kennslu undir eitt þak, auk þess sem Tónlistarskóli Tálknafjarðar hefur nú aðstöðu í húsnæði Grunnskólans.

Í ágúst 2012 sameinaðist leik- og grunnskólinn undir einu þaki eftir að hafa starfað aðskilið þrátt fyrir að stjórnunarlega hafi þeir verið sameinaðir fáum árum áður. Fyrri húsnæði leikskólans, Vindheimar, átti sér merka sögu enda byggt af kvenfélagi Tálknafjarðar fyrir leikskólastarfið. var orðið mjög lélegt og auk þess var aðstaða ekki lengur fullnægjandi fyrir starfsemina. Því var tekið til bragðs að flytja leikskólann inn í lítið notað húsnæði grunnskólans og það standsett fyrir yngstu börnin.

Vorið 2012 leitaði sveitarstjórn og skólanefnd eftir samvinnu við menntafélagið Hjallastefnan ehf. um samvinnu um þróun og rekstur hins sameinaða leik- og grunnskóla. Samningur var gerður milli aðila og veitti Menntamálaráðuneytið skólanum svonefnt þróunarskólaleyfi til þriggja ára eða frá hausti 2012 til vors 2015. Þessi samvinna stóð yfir til hausts 2018 og um áramótin 2018-2019 tók sveitarfélagið á ný við rekstri skólans.

Skólinn í tölum

Fjöldi nemenda og hlutföll

Leikskóli	Drengir	Stúlkur	Alls
2019 árgangur	5	1	6
2018 árgangur	1	2	3
2017 árgangur	0	0	0
2016 árgangur	1	1	2
2015 árgangur	2	0	2
Samtals	9	4	13

Grunnskóli	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
1. bekkur	2	1	3	Birgitta Guðmundsdóttir
2. bekkur	3	2	5	
3. bekkur	2	3	5	
4. bekkur	1	0	1	Sólveig Björk Bjarnadóttir
5. bekkur	2	4	6	
6. bekkur	1	2	3	
7. bekkur	1	1	2	
8. bekkur	0	0	0	Helga Birna Berthelsen
9. bekkur	4	3	7	
10. bekkur	2	4	6	
Samtals	18	20	38	

Allir umsjónarkennarar voru við störf eins og hér stendur og fjöldi nemenda hélst út skólaárið.

Fjöldi almennra kennslustunda

	1.-4. bekkur	5.-7. bekkur	8.-10. bekkur	Vikulegur kennslutími	Vikulegur kennslutími
Námssgreinar - námssvið	mín.	mín.	mín.	Heildartími 1.-10. bekk	Hlutfall
Íslenska	720	540	180	1440	10,71%
Stærðfræði	480	360	360	1200	8,93%
Skólaíþróttir	480	360	360	1200	8,93%
Val/Útikennsla	320	160	870	1350	10,04%
LOTUR	Samþætting námsgreina				
Íslenska	380	140	470	990	7,37%
Stærðfræði	340	240	240	820	6,10%
Erlend tungumál	80	460	840	1380	10,27%
Samfélagsgreinar	580	600	360	1540	11,46%
Upplýsinga- og tæknimennt	120	160	80	360	2,68%
List og verkgreinar	860	840	380	2080	15,48%
Náttúrugreinar	440	340	300	1080	8,04%
Samtals	4800	4200	4440	13440	100%

Fjöldi stöðugilda í kennslu og stjórnun

Fjöldi stöðugilda í leik- grunn- og tónlistarskóla 9,25

- Stöðugildi í tónlistarskóla 1
- Stöðugildi á leikskóladeild 3,38
- Stöðugildi á grunnskóladeild 4
- Stöðugildi vegna sérkennslu 0,6
- Stundakennsla 0,27

Fjöldi stöðugilda í stjórnun 1

- Leik-, grunn- og tónlistarskóladeild 1

Fjöldi stöðugilda stuðningsfulltrúa og annars starfsfólks

Fjöldi stöðugilda stuðningsfulltrúa 2,095

- Almennur stuðningsfulltrúi 2,095

Fjöldi stöðugilda annars starfsfólks 1,755

- Matráður 0,75
- Ræstitæknir 0,63
- Yfirumsjón lengdrar viðveru 0,375

Fjöldi stöðugilda samtals

Fjöldi stöðugilda í leik- grunn- og tónlistarskóla 9,38

Fjöldi stöðugilda í stjórnun 1

Fjöldi stöðugilda stuðningsfulltrúa 2,095

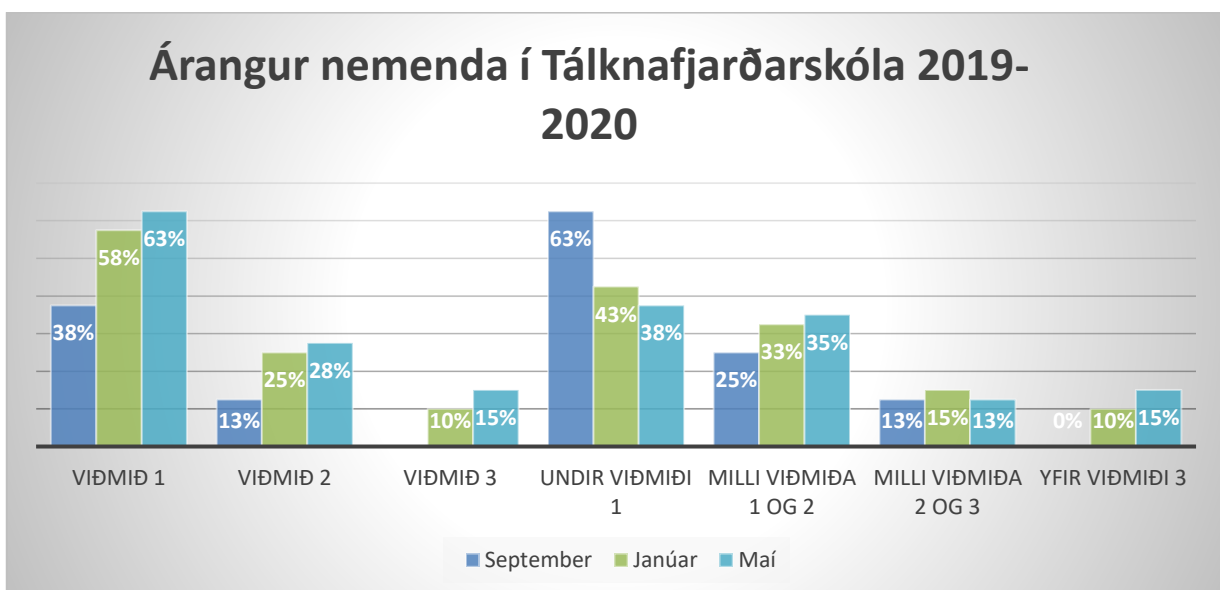
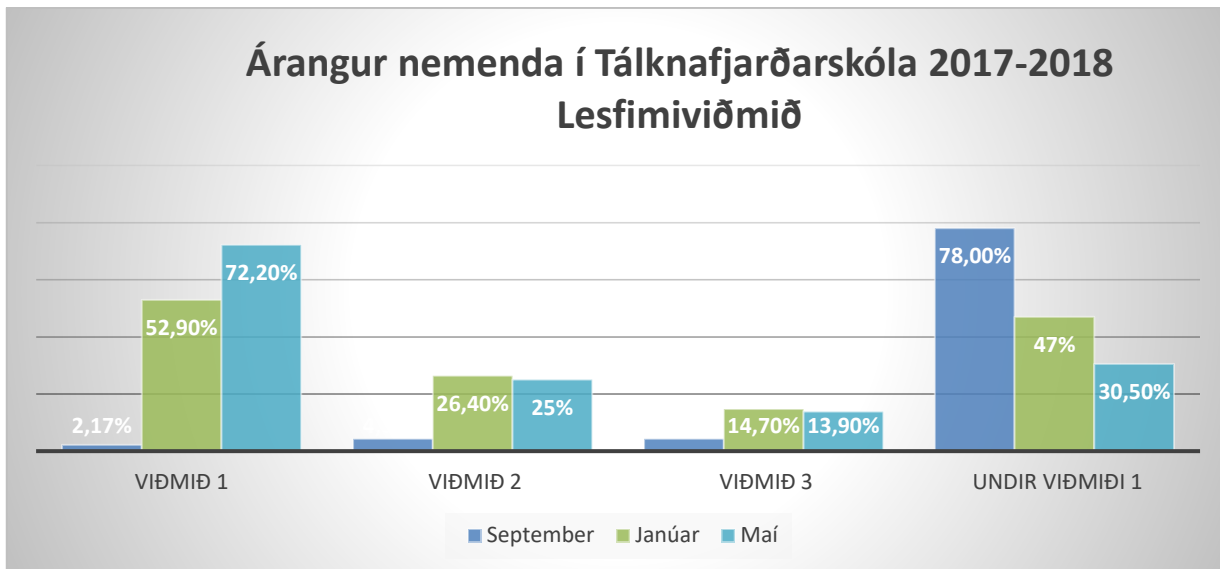
Fjöldi stöðugilda annars starfsfólks 1,755

Samtals: 14,1

Fjöldi stöðugilda utanaðkomandi sérfræðinga

Tálknafjarðarskóli hefur aðgang samkvæmt samningi við Tröppu að sérfræðingum m.a. talmeinafræðingi, sálfræðingi, námsráðgjafa, kennsluráðgjafa og fleirum samkvæmt reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla. Einnig hefur verið gerður samningur við Litlu Kvíðameðferðarstofuna þar sem skólinn hefur aðgang að fjölda sálfræðinga.

Nokkrar breytingar voru á stöðugildum en einn kennari sagði upp eftir nokkra mánuði í starfi og stöðugildi á leikskóladeild var hækkað upp í 3,50 vegna styttingu vinnuvikunnar í janúar 2021.



Starfsmenn skólans

Starfsmenn Tálknafjarðarskóla eru 19. Eftirtaldir starfsmenn starfa við Tálknafjarðarskóla árið 2020-2021:

Nafn	Staður	Netfang
Agnieszka Ilona Slomska	Ræstingar	agulailona16@wp.pl
Ágústa Ósk Aronsdóttir	Heimilisfræði/enska - Í fæðingarorlofi	agusta@talknafjordur.is
Bára Mjöll Ragnheiðardóttir	Starfsmaður á leikskóla	bara@talknafjordur.is
Birgitta Guðmundsdóttir	Umsjónakennari yngsta stigs	birgitta@talknafjordur.is
Birna Friðbjört S. Hannesdóttir	Skólustjóri	skolastjori@talknafjordur.is
Daníel Perez Eðvarðsson	Listgreinakennari	daniele@talknafjordur.is
Gígja Þöll Rannveigardóttir	Stuðningsfulltrúi og lengd viðvera	gigja@talknafjordur.is
Guðlaug A. Björgvinsdóttir	Stundakennari og stuðningsfulltrúi	gulla@talknafjörður.is
Helga Birna Berthelsen	Umsjónarkennari elsta stigs	helgabirna@talknafjordur.is
Jenný Lára Magnadóttir	Matráður	eldhus@talknafjordur.is
Jón Örn Pálsson	Stundakennari - stærðfræði	jonp@talknafjordur.is
Kristín Brynja Gunnarsdóttir	Skólaípróttir – í fæðingarorlofi	kristin@talknafjordur.is
Lára Eyjólfsdóttir	Stundakennari og stuðningsfulltrúi	lara@talknafjordur.is
Marion Worthmann	Tónlistarkennari/afleysing ípróttir	maya@talknafjordur.is
María Kuzmenko	Starfsmaður á leikskóla	maria@talknafjordur.is
Sandra Lind Bjarnadóttir	Starfsmaður á leikskóla	sandra@talknafjordur.is
Sólveig Björk Bjarnadóttir	Umsjónakennari miðstigs	solveig@talknafjordur.is
Svanhildur Rós Guðmundsdóttir	Deildarstjóri nemendapjónustu	svanhildur@talknafjordur.is
Sveinn Jóhann Þórðarson	Stundakennari - náttúrugreinar	sveinn@talknafjordur.is

Starfslýsingar eru að finna á heimasíðu Tálknafjarðarskóla.

Daníel Perez Eðvarðsson sagði upp starfi fyrir áramót; Kristín Brynja og Svanhildur Rós sögðu upp frá 1. Maí. Gígja Þöll, Jón Örn og María munu ekki halda áfram á næsta skólaári.	
--	--

Móttaka nýrra starfsmanna

Skólustjóri er ábyrgur fyrir því að nýjum starfsmanni sé veitt viðeigandi fræðsla samkvæmt móttökuáætlun. Tilgangurinn með móttökuáætlun er að kynna fyrir nýjum starfsmönnum mikilvæg atriði í skólastarfinu og auðvelda þeim að aðlagast nýjum vinnustað. Á hverju hausti skal halda kynningu fyrir nýja starfsmenn. Sjá nánar í móttökuáætlun starfsmanna á [heimasíðu](#).

Trúnaðarmaður

Trúnaðarmaður Tálknafjarðarskóla er Solveig Björk Bjarnadóttir.

Starfsmannastefna

Lykill að velgengni skólastarfs er samhentur og öflugur mannaúður. Markmiðið starfsmannastefnunnar er að skólinn hafi alltaf á að skipa hæfum og áhugasömum starfsmönnum sem sýna frumkvæði og veita góða þjónustu. Starfsfólk Tálknafjarðarskóla er hópur faglærðra og ófaglærðra starfsmanna sem vinnur í sameiningu að því að byggja upp skólastarf sem einkennist af vilja og virðingu, með hag nemenda að leiðarljósi. Hvatt er til þess að starfsfólk skólans axli ábyrgð, læri nýja hluti, komi með nýjar hugmyndir og sýni það besta sem í því býr. Skólustjóri ber ábyrgð á starfsmönnum skólans en allir starfsmenn bera ábyrgð á skólastarfinu jafnt undirbúningi, framkvæmd og mati. Mikilvægt er að hver og einn leggi sitt af mörkum til að móta jákvæðan og góðan starfsanda til þess að skapa sterka liðsheild. Sjá nánar í starfsmannastefnu skólans á heimasíðu.

Viðtalstímar kennara og starfsfólks

Viðtalstímar eru eftir samkomulagi foreldra, deildarstjóra/umsjónarkennara og skólastjóra.

Samstarfsáætlun skólaársins

Dagskrá starfsdaga liggur fyrir í byrjun skólaárs og eru birtar hér með fyrirvara um lítilsháttar breytinga. Stjórnandi boðar einnig til starfsmannafunda einu sinni í mánuði. Sett er upp fundaáætlun fyrir skólaárið sem nær til alls starfsfólks, fundir eru formlegir, boðaðir með dagskrá og fundargerðir ritaðar sem og aðgengilegar. Tilgangur þessara funda er að miðla nauðsynlegum upplýsingum sem varða daglegt starf til allra starfsmanna. Auk þess eru teymisfundir kennara einu sinni í mánuði þar sem unnið er að framkvæmd og útfærslum á helstu áherslum skólaársins.

Starfsdagar

Dagskrá starfsdaga í ágúst 2020		
13	kl:8.30	Skipulag og undirbúningur
14	kl:8.30	Samstarfsverkefni, námsvísar og Seesaw fyrirlestur
17	kl:8.30	Faglegt samstarf
18	kl:8.30	Forritun námskeið frá Skema
19	kl:8.30	Almennur undirbúningur

Dagskrá starfsdaga í maí/júní 2021		
31		
1		
2		

Dagskrá annarra starfsdaga		
18	sept	Seesaw námskeið
27	nóv	Sameiginlegur starfsdagur skólanna á S-Vestfjörðum
15	jan	Faglegt samstarf og klára námsmat fyrir haustönn
1	mars	Tiltekt í geymslurými íþróttahússins
14	maí	Kennarar: klára námsmat. Aðrir starfsmenn: skipulag/tiltekt. Allir: sjálfsmat

Starfsdagar í ágúst héldust samkvæmt plani en í maí/júní var tími nýttur í námsvísagerð næsta skólaárs ásamt hugmyndavinnu varðandi uppsetningu skólastofanna í grunnskóla. Sameiginlegur starfsdagur skólanna á S-Vestfjörðum féll niður vegna Covid19.

Fastir fundir kennara og starfsmanna

Fastir fundir kennara og starfsmanna verður síðasti þriðjudagur í mánuði kl: 16.00. Á fundunum eru viðburðir skipulagðir í sameiningu. Auk þess eru önnur tilfallandi málefni á dagskrá.

Fundaáætlun

Fyrirkomulag og skipulag viðburða eru ákveðin fyrir komandi mánuð.

Fundaáætlun starfsmannafunda			
		Starfsmenn	Efni fundar
29	september	kl: 16:00	Alþjóðavika geimsins, Alþjóða tölfræðidagurinn, árshátíðarpælingar

27	október	kl: 16:00	Baráttudagur gegn einelti, Alþjóðavika vísinda og friðar, Alþjóða barnadagurinn
24	nóvember	kl: 16:00	Hópefli
15	desember	kl: 16:00	Lestur er bestur, Prettándinn, Bóndadagur
26	janúar	kl: 16:00	Dagur stærðfræðinnar, Dagur leikskólans, Konudagur
23	febrúar	kl: 16:00	Hópefli
30	mars	kl: 16:00	Alþjóðadagur íprótta, Alþjóðadagur hugvits og nýsköpunar
27	apríl	kl: 16:00	Eyrarleikar, útivistardagur og skólaslit
25	maí	kl: 16:00	Sjálfsmat

Fundaáætlun hélst að mestu leyti en þó einhverjar breytingar á dagsetningum. Janúarfundurinn var 15. janúar, febrúarfundur féll niður ásamt maí fundi.

Lærdómssamfélagið

Unnið er að því að byggja upp öflugt lærdómssamfélag innan Tálknafjarðarskóla sem og við skólana á sunnanverðum Vestfjörðum. Þessi tími er nýttur fyrir kennara og starfsmenn til þess að auka þekkingu sína og deila því sín á milli.

Teymisvinna - faglegt starf kennara

Teymisvinna og faglegt samstarf kennara er seinasta þriðjudag í mánuði frá kl: 15:00-16:00. Helstu áherslur á skólaárinu er gerð og innleiðing námsvísa og kennsluáætlana ásamt skólanámskrágerð og Einstaklingsmiðaðir kennsluhættir verða einnig í forgrunni.

Mjög gott faglegt samstarf kennara einkenndi skólaárið þar sem unnið var mikið í teymisvinnu.

Fundaáætlun

Fundaáætlun kennarafunda			
		Kennarar	Efni fundar
25	ágúst	kl:15.00	Hver er ég?
29	september	kl:15.00	Tjáning og tilfinningar
27	október	kl:15.00	Heimabyggðin mín
24	nóvember	kl:15.00	Jólin - hugmyndavinna
15	desember	kl:15.00	Heimurinn minn
26	janúar	kl:15.00	Vistspor
23	febrúar	kl:15.00	Stöðumat - nemendastýrð
30	mars	kl:15.00	Fordómar
27	apríl	kl:15.00	Námsmat

Fundaáætlun kennara hélst að mestu leyti nema ekki var farið í nemendastýrð viðtöl.

Skóladagatal og skóladagurinn

Skóladagatal skólans er sameiginlegt dagatal leik- og grunnskóla. Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar grunnskólanemenda 180. Kennsludagar eru 175 og dagar þar sem verulega er brugðið frá

lengd skóladags eru skólaárið 2019-2020 alls 5. Þeir dagar eru dagur skólasetningar, tveir stöðumatsdagar, litlu jólin og dagur skólaslita. Kennsla í grunnskóla fellur niður í jólaeyfi nemenda sem er frá 20. desember til og með 2. janúar. Vetrarfrí er 4. nóvember, páskaleyfi er 4. apríl til og með 13. apríl. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulagsdaga kennara á skólaárinu, þ.e. 18. september, 27. nóvember, 15. janúar, 1. mars og 14. maí. Skóladagatal Tálknafjarðarskóla er að finna á [heimasíðu skólans](#).

Leikskólinn opnar aftur eftir sumarfrí þann 17. ágúst. Opið er alla daga vikunnar utan skipulagsdaga sem eru fimm talsins: 18. september, 27. nóvember, 15. janúar, 1. mars og 14. maí. Dagskipulagi er ætlað að vera rammi utan um leikskólastarfið þar sem ríkir jafnvægi frjálsra og skipulagðra stunda, inniveru og útiveru. Dagskipulagið er ætíð sniðið að þörfum barna, þroska þeirra og samsetningu barnahópsins svo og aðstæðum og öðrum ytri skilyrðum. Skipulag og ákveðnar tímasetningar dagsins gefa starfinu festu og öryggi fyrir börn, starfsfólk og foreldra en er þó sveigjanlegt og veitir svigrúm til þess að bregða út af þegar þörf er á.

Engar breytingar voru gerðar á skóladagatali 2020-2021.

Uppbrotisdagar og skertir dagar

Uppbrotisdagar eða skertir dagar eru þeir dagar þar sem er ekki venjuleg kennsla heldur eru dagarnir nýttir í foreldraviðtöl, skólasetningu, jólaböll, öskudag, hátíðir og íþróttá/útvistardaga.

Helstu viðburðir skólaársins

Skólasetning og skólaslit

17. ágúst – Leikskóli opnar eftir sumarfrí

20. ágúst 2020 - Skólasetning grunnskóla

- Skólasetning fer fram í skólanum að foreldrum viðstöddum. Að loknu ávarpi skólastjóra og sveitarstjóra fer hver nemendahópur með sínum umsjónarkennara í heimastofu.

28. maí 2021 – Skólaslit grunnskóla og skólahóps leikskóla

- Skólaslit nemenda fara fram í Tálknafjarðarkirkju

Skipulagsdagar

13. – 19. ágúst – Skipulagsdagur grunnskóla

14. ágúst – Skipulagsdagur leikskóla

18. september - Skipulagsdagur leik- og grunnskóla

27. nóvember - Sameiginlegur skipulagsdagur leik- og grunnskóla á S-Vestfjörðum – **Var ekki sameiginlegur**

15. janúar– Skipulagsdagur leik- og grunnskóla

1. mars – Skipulagsdagur leik- og grunnskóla

14. maí – Skipulagsdagur leik- og grunnskóla

31. maí - 2. júní – Skipulagsdagar grunnskóla

Frídagar

23. október – frí hjá grunnskólanemendum vegna stöðumats

21. desember – Jólafrí leik- og grunnskóla

- 4. janúar – Kennsla hefst eftir jólafrí og leikskóli opnar

26. febrúar – frí hjá grunnskólanemendum vegna stöðumats

29. mars - 5. apríl – Páskafrí grunnskóla

- 6. apríl – Kennsla grunnskólanema hefst eftir páskafrí

22. apríl – Sumardagurinn fyrsti

1. maí – Verkalýðsdagurinn

13. maí – Uppstigningardagur

24. maí – Annar í hvítasunnu

17. júní – Lýðveldisdagurinn

9. júlí – Sumarfrí leikskóla hefst

Hreyfing og útivist

22. september – Ólympíuhlaup ÍSÍ - **Heppnaðist virkilega vel, mikil ánægja nemenda með daginn.**

? - Íþróttadagur miðstigs - **féll niður vegna Covid19.**

- Nemendur á miðstigi í Bíldudalsskóla, Tálknafjarðarskóla, og Patreksskóla eyða deginum saman í íþróttaleikjum og skemmtun.

? - Íþróttadagur unglíngastigs - **féll niður vegna Covid19.**

- Nemendur á unglíngastigi í Bíldudalsskóla, Tálknafjarðarskóla, og Patreksskóla eyða deginum saman í íþróttaleikjum og skemmtun.

28. maí – Útivistardagur/Unicef hlaupið - **Heppnaðist virkilega vel, mikil ánægja nemenda með daginn.**

Áherslur í starfi

7.-11. september – Listasmiðja, vika 1

7. - 25. september – Lestur er bestur

- 3 vikur sem lögð er aukin áhersla á lestur
- 8. september – Bókadagur/Dagur læsis

9.-13. nóvember – Listasmiðja, vika 2

4. -22. janúar – Lestur er bestur

- 3 vikur sem lögð er aukin áhersla á lestur

25.-29. janúar – Listasmiðja, vika 3

15.-19. mars – Listasmiðja, vika 4

Listasmiðjuvikur heppnuðust virkilega vel, mikil ánægja nemenda með þessar vikur. Lestur er bestur áhersludagar í læsi heppnuðust einnig vel.

Próf og stöðumat

24. - 25. september - Samræmd próf hjá 7. Bekk – **gekk vel**

30. september - 1. október - Samræmd próf hjá 4. Bekk – **gekk vel**

19. - 23. október Stöðumatsvika

- Nemendur og foreldrar fara yfir stöðu nemandans með umsjónarkennara/deildarstjóra
- Frí hjá grunnskólanemendum 23. október

22. – 26. febrúar - Stöðumatsvika

- Nemendur og foreldrar fara yfir stöðu nemandans með umsjónarkennara/deildarstjóra
- Frí hjá grunnskólanemendum 26. Febrúar

8. - 10. Mars - Samræmd próf hjá 9. Bekk - **Upp komu tæknileg vandamál í prófakerfi. Vandinn lýsti sér í því að margir nemendur áttu erfitt með að komast inn í prófin eða dattu út úr kerfinu áður en þeir höfðu**

lokið próftöku. Menntamálastofnun ber ábyrgð á framkvæmd samræmdra könnunarprófa í grunnskólum og harmar þau vandamál sem komu upp við fyrirlögn þeirra. Prófunum var frestað og enduðu sem val nemenda og í pappírformi.

Foreldrar/forráðamenn í skólann

6. nóvember - Árshátíð skólans/Baráttudagur gegn einelti - féll niður vegna Covid19.

17. desember – Tarzan fyrir alla; nemendur, foreldra og starfsfólk – var einungis fyrir nemendur og starfsfólk vegna Covid19.

22. janúar – Pabbakaffi/Bóndadagur – féll niður vegna Covid19.

- Pabba og afa boðið í dögurð

5. febrúar – Dagur leikskólans/Dagur stærðfræðinnar - féll niður vegna Covid19.

- Leikskólinn býður í heimsókn og kynnir starfsemi sína

19. febrúar – Mömmukaffi/konudagur (21. Febrúar) - féll niður vegna Covid19.

- Mömmu og ömmu boðið í dögurð

11. maí – Eyrarleikar, nemenda og foreldradagur - féll niður vegna Covid19.

- Nemendur og foreldrar taka þátt í fjölbreyttri dagskrá þar sem lögð er áhersla á samvinnu.
- 15. maí – Alþjóðlegi fjölskyldudagurinn

21. maí – lokahátíð Listasmiðju í Félagsheimili Patreksfjarðar - féll niður vegna Covid19.

Sérstakir dagar

8. september – Dagur læsis

- Bókadagur, allir hvattir til að koma með sína uppáhalds bók og sýna öðrum

14.-18. september – Umhverfisvika - Heppnaðist virkilega vel

- 16. september – Dagur íslenskrar náttúru

21. september – Alþjóða friðardagurinn

5. október – Alþjóða kennaradagurinn

5.-9. október – Alþjóðavika geimsins

16. október – Sparifatatagur

20. október – Alþjóða tölfræðidagurinn

24. október – fyrsti vetrardagur

9. – 13. Nóvember – Alþjóðavika vísinda og friðar

16. nóvember – Íslenskuhátíð/Dagur íslenskrar tungu - með breyttu sniði vegna Covid19.

- Hátíð í skólanum þar sem nemendur vinna verkefni tengd íslenskri tungu og menningu. Eftir hádegismat eru verkefnin kynnt fyrir öllum skólanum.

23. nóvember – Dótadagur

- Nemendur mega mæta með uppáhalds dótið sitt í skólann (eldri nemendur hvattir til að finna uppáhalds dótið úr æsku og kynna fyrir bekkjarfélögum)

1. desember – Fullveldisdagurinn

10. desember – Alþjóða mannréttindadagurinn

11. desember – Rauður/jólafata dagur

- Allir hvattir til að mæta í rauðu og/eða jólafatnaði

18. desember - Litlu jólin

6. janúar - Þrettándinn

8. janúar – Náttfata- og rafmagnslausidagurinn – alltaf einstaklega vel heppnaður og skemmtilegur dagur

25. janúar – Þorrablót – með breyttu sniði vegna Covid19.

5. febrúar - Dagur stærðfræðinnar

- Sérstök áhersla lögð á stærðfræði

12. febrúar – Fjölmenningshátíð - var haldin með breyttu sniði vegna Covid19.

- Hátíð þar sem mismunandi þjóðarbrót úr skólanum og samfélaginu koma og kynna land sitt og þjóð.

17. febrúar – Öskudagur/Búningadagur

- Allir hvattir til að mæta í búning

8. mars – Alþjóða baráttudagur kvenna

22. mars – Ruglsokkadagur (Alþjóðadagur Downs 21. mars)

21. apríl – Alþjóðlegur dagur hugvits og nýsköpunar

23. apríl – Gulur dagur (Sumardagurinn fyrsti 22. apríl)

7. maí - Útidótadagur

- Allir hvattir til að mæta með útidót

Skipulag skólans

Stjórnskipulag skólans

Í 2. Kafla laga um grunnskóla nr. 91/2008 er kveðið á um stjórnskipulag skóla. Ráðherra fer með yfirstjórn málefna grunnskóla en sveitarfélög sjá um almennan rekstur og kostnað vegna skólaihalds. Í umboði sveitarstjórnar starfar skólanefnd sem sér um framkvæmd og skipulag verksins. Skólanefndin ræður yfirstjórn skólans sem síðan skipuleggur skólastarfið í samræmi við stefnu sveitarfélagsins, Aðalnámskrá og grunnskólalög.

Skipurit Tálknafjarðarskóla



Foreldra- og skólaráð

Í leikskólum skal vera starfrækt foreldraráð og skal leikskólastjóri hafa frumkvæði að stofnun þess og kosningu í ráðið. Hlutverk foreldraráðs leikskóla er að gefa umsagnir til leikskóla og leikskólanefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir er varða starfsemi leikskólans, fylgjast með framkvæmd skólanámskrár og annarra áætlana innan leikskólans og kynningu þeirra fyrir foreldrum og hefur umsagnarrétt um allar meiri háttar breytingar á leikskólastarfi.

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans, 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. Fundargerðir skólaráðs er að finna á heimasíðu skólans. Auk skipulagðs fundahalds skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar foreldra- og skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Sveitarstjórn getur ákveðið að skólaráð grunnskóla og foreldraráð leikskóla starfi sameiginlega í einu ráði í samreknun leik- og grunnskóla, skv. 45. gr. laga um grunnskóla. Við Tálknafjarðarskóla starfar sameinað foreldra- og skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Ráðið tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald. Skólaráð er skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun foreldra- og skólaráðs. Hann situr í ráðinu og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í foreldra- og skólaráði: Einn fulltrúi foreldra frá báðum skólastigum, einn fulltrúi kennara frá báðum skólastigum, einn fulltrúi annars starfsfólks, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags.

Fulltrúar

Fulltrúi foreldra leikskóla:

Fulltrúi foreldra grunnskóla: Aðalsteinn Magnússon

Varafulltrúi foreldra: Margrét Magnúsdóttir

Fulltrúi kennara leikskóla: Elísabet Kjartansdóttir

Fulltrúi kennara grunnskóla: Solveig Björk Bjarnadóttir

Fulltrúi annars starfsfólks: Bára Mjöll Ragnheiðardóttir

Varafulltrúi skóla: Birgitta Guðmundsdóttir

Fulltrúar nemenda:

Varafulltrúi nemenda:

Fulltrúi grenndarsamfélags: Freyja Magnúsdóttir

Skólastjóri: Birna Friðbjört S. Hannesdóttir

Thelma Dögg Theodórsdóttir kom inn sem fulltrúi leikskóla, Aðalsteinn fór úr nefnd sem fulltrúi foreldra og Margrét tók við sem aðalfulltrúi. Varafulltrúi foreldra var Eygló Hreiðarsdóttir. Fulltrúar nemenda voru Ola og Isabella og Jóna Stefanía sem vara.

Funda- og starfsáætlun

Funda- og starfsáætlun skólaráðs	
Ágúst	Funda- og starfsáætlun skólaráðs rædd og uppfærð ef þörf þykir. Starfsáætlun skólans yfirfarin og athugasemdir teknar fyrir. Fyrirkomulag haustfunda og viðtala kennara, foreldra og nemenda yfirfarið og rætt. Mötuneytismál.
September	Skólanámskrá yfirfarin og rædd. Foreldrafélag, samstarf heimila og skóla, upplýsingamiðlun. Tilhögun námsmats.
Október	Matsáætlun. Heimanám, starfshættir nemendaverndarráðs, fjárhagsáætlun. Framkvæmdamál.
Nóvember	Námsmarkmið skólans m.t.t. Aðalnámskrár, framkvæmd agastefnu, nemendafélag, hagsmunamál nemenda.
Desember	Sérfræðiþjónusta, námsaðlögun, kennsluaðferðir, niðurstöður samræmdra prófa og læsisprófa. Námsmat.
Janúar	Staða list- og verkgreinakennslu, endurmenntunaráætlun, starfsmannastefna. Staða framkvæmda við skólann.
Febrúar	Stundaskrárramma næsta vetrar, valgreinar, starfsmannauglýsingar skóladagatal næsta vetrar.
Mars	Viðmiðunarstundaskrá, niðurstöður starfsmannasamtala. Námsmat. Samstarf heimila og skóla.
Apríl	Innritun nemenda, ráðningar starfsmanna, forvarnaráætlun, skólareglur, umhverfisstefna, niðurstöður kannana.
Mái	Skipan starfsmannateyma næsta vetrar, skólahúsnæði og skólalóð, öryggi og aðbúnaður, innkaup námsgagna, matsvinna.
Júní	Ársskýrsla, drög að starfsáætlun næsta árs.

Fundaáætlun var breytt á fyrsta fundi sem var í september og má sjá uppfærða á [heimasíðu](#). Allir fundir voru haldnir samkvæmt þeirri áætlun nema maí fundur sem frestaðist og verður haldinn í byrjun næsta skólaárs.

Kennsluskipan

Skipulag og kennsluhættir Tálknafjarðarskóla markast af því leggja áherslu á fjölbreytni í kennsluaðferðum og að leggja fram fjölbreytt viðfangsefni sem höfði til allra nemenda. Áhersla er lögð á skapandi viðfangsefni og að nemendur fái tækifæri til að nýta eigin styrkleika til þess að móta verkefnin eftir eigin höfði. Kennsluaðferðir skulu efla skilning nemenda á eiginleikum sínum og eigin hæfni til þess að vera virkir samfélagslegir þegnar landsins. Markvisst er stuðlað að því að auka sjálfstæði nemenda, samvinnu og þekkingu á vinnubrögðum í samfélagi nútímans, þar með talið nýtingu upplýsingatækninnar. Aðalnámskrá er lögð til grundvallar námsmarkmiðum fyrir nemendur og tekið er mið grunnþáttum menntunar við skipulag kennslu og námsumhverfis. Lagt er upp með að tímafjöldi nemenda í hverjum árgangi og í hverri námsgrein sé í samræmi við viðmiðunarstundaskrá en kennarar hafa svigrúm til að skipuleggja kennslu sína þannig að áherslur séu mismunandi eftir vikum og tímabilum skólaársins.

Stundaskrár

Skipta má skipulagi stundaskrár niður í nokkra flokka.

- Morgunstund/Íslenska og Talnastund/Stærðfræði
- Skólaíþróttir – íþróttir og sund er kennt tvisvar í viku.
- Lotur – Í lotum fer fram samþætting allra námsgreina
- Val á unglingsstigi

Samkennsla árganga

Samkennsla er viðhöfð í skólanum bæði vegna smæðar hans en er einnig kjörið tækifæri til þess að leggja áherslu á að allir eru einstakir, að það sé eðlilegt að nemendur séu á mismunandi stöðum í náminu og til að efla félagsþroska þeirra, auka umburðarlyndi og auka sveigjanleika í skólaskránni. Samkennsla er höfð á eftirfarandi hátt:

- Yngsta stig - 1. til 3. bekkur
- Miðstig - 4. til 7. bekkur
- Elsta stig – 9. til 10. bekkur

Námsvísir og kennsluáætlanir

Allar kennsluáætlanir verða vistaðar á heimasíðu skólans ásamt námsvísi. Þessi hluti er í vinnslu.

Kennsluáætlanir voru ekki birtar á heimasíðu á skólaárinu. Lögð verður sérstök áhersla á að vinna úr þeim þætti á næsta skólaári.

Viðmiðunarstundaskrá

	1.-4. bekkur	5.-7. bekkur	8.-10. bekkur	Vikulegur kennslutími	Vikulegur kennslutími
Námsgreinar - námssvið	mín.	mín.	mín.	Heildartím i 1.-10. bekk	Hlutfall
Íslenska	720	540	540	1800	13,39%
Stærðfræði	480	360	360	1200	8,93%
Skólaíþróttir	480	360	360	1200	8,93%
Til ráðstöfunar /val	120	10	870	1000	7,44%
LOTUR	Samþætting námsgreina				
Íslenska	380	140	110	630	4,69%
Stærðfræði	340	240	240	820	6,10%
Erlend tungumál	80	460	840	1380	10,27%
Samfélagsgreinar	580	600	360	1540	11,46%
Upplýsinga- og tæknimennt	120	160	80	360	2,68%
List og verkgreinar	860	840	380	2080	15,48%
Náttúrugreinar	440	340	300	1080	8,04%
Útikennsla	200	150		350	2,60%
Samtals	4800	4200	4440	13440	100%

Stundaskrár grunnskólanemenda

Má finna á [heimasíðu skólans](#).

Skipulag skóladags leikskóla

Leikskólastigi Tálknafjarðarskóla hefur nú verið skipt upp í tvær deildir sem hafa ekki fengið formleg nöfn en verða hér eftir nefnd, Kríladeild og Krakkadeild. Kríladeildin er fyrir 1-2 ára börn og Krakkadeild fyrir 3-5 ára börn. Skipulag deildanna er í mótun ásamt dagskipulagi. Krakkadeildin er í miklu samstarfi við yngsta stig grunnskóla og taka leikskólanemendur meðal annars þátt í jógastund á morgnana, taka þátt í íþróttatímum reglulega yfir skólaárið ásamt því að elstu nemendurnir fara í skólasund þegar líður á skólaárið. Auk þess eru tímar með yngsta stigi í listasmiðjum og hópstarfi. Nemendur fá einnig einn tíma í viku í forritunarkennslu/vísindakennslu.

Leikskóladeild þarf sérstaka aðhlyningu og betrubót á næsta skólaári. Leikskólastig var aftur sett í eina deild vegna stjórnunar. Skipulag þarf að bæta enn frekar ásamt því að klára deildarnámskrá. Samstarf elstu nemenda við grunnskóla gekk mjög vel.	
--	--

Skipulag skóladags grunnskóla

Í stundatöflu grunnskóla er hver kennslustund 60 mínútur. Fyrsta kennslustund hefst kl. 8:10 á 10 mínútna yoga fyrir alla nemendur. Þá tekur við morgunstund þrjá daga og talnastund tvo daga. Aðrir tímar eru nýttir í samþættingu námsgreina fyrir utan skólaíþróttir og útikennslu á yngsta- og miðstigi. Síðustu kennslustundum yngsta stigs er lokið kl. 13:10, miðstigs kl. 14:00 og elsta stigs kl. 14:20. Á morgnana eru frímínútur, kl. 9:20 og kl. 9:40 hefst 10 mínútna ávaxtastund. Hádegishlé hefst kl. 11:50 hjá nemendum og við taka frímínútur til kl.12.20. Allir nemendur eru úti í frímínútum og sinna stuðningsfulltrúar gæslu til skiptis.

Stundaskrá breyttist lítillega en tímar frá 9.50-11.50 sem áður voru 2 var skipt upp í 3 tíma sem kom betur út. Íþróttir færðust inn í skóla vegna breytinga í íþróttahúsi sem var lokað.	
---	--

Námsmat

Megintilgangur námsmats er örvun nemenda og námshjálp, að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti náð markmiðum þess. Hverjum kennara ber að fylgjast vandlega með því hvernig nemendum gengur að ná þeim námsmarkmiðum sem sett eru fram af aðalnámskrá, skólanum og nemendum sjálfum. Námsmat fer ekki einungis fram í lok námstímans heldur er það einn af föstum þáttum skólastarfs, órjúfanlegt frá námi og kennslu.

Aukna áherslu þarf að setja á næsta skólaári í að aðstoða nemendur við að setja sér markmið og taka ábyrgð á eigin námi.	
--	--

Mat á leik og starfi leikskólabarna

Í aðalnámskrá leikskóla er að finna áherslu á gildi leiksins og mikilvægi lýðræðis og jafnréttis í öllu skólastarfi. Sett eru fram leiðarljós leikskólastarfs og fjallað um námssvið leikskóla. Áhersluþættir námssviðanna endurspeglar grunnþætti menntunar og þar má finna þá hæfniþætti sem börn í leikskóla eiga að fá tækifæri til að tileinka sér. Má þar helst nefna að börn fá tækifæri til að:

- finna að þau tilheyri og líði vel,
- tjá hugsanir sínar og tilfinningar og setja sig í spor annarra,
- vera forvitin, rannsakandi og skapandi,
- vera virkir þátttakendur í nærsamfélaginu.

Foreldrar barna á leikskólaaldri fá ekki vitnisburðarblöð í hendur heldur er farið yfir í foreldraviðtölum þá náms-, félags- og hegðunarþætti sem verið er að vinna með og hvernig markmiðum fram vindur. Með ofangreind markmið í huga er náms- og ferilmappa gerð fyrir hvert barn sem nær yfir þessi markmið svo að börn, fjölskyldur og starfsfólk geti hugað að því hvernig samskipti og námsumhverfið í leikskólanum styðji við markmiðin. Einnig er mikilvægt að ferlimappan gefi upplýsingar sem hjálpar starfsmönnum og foreldrum að skilja og virða hvert barn sem hæfa og sterka einstaklinga í samfélagi sem þeim er umhugað um. Oft eru mörg markmið sett í samvinnu við foreldra. Þegar barnið skiptir um skólastig eða fer yfir þröskuldinn og í 1. bekk fá þau afhentar möppurnar sínar til eignar.

Tálknafjarðarskóli nýtir Hljóm 2 til greiningar á hljóðkerfisvitund barna og almennum þroska, íslenski þroskalistinn er gerður en hann metur mál og hreyfifærni 3ja – 6 ára barna. Við nýtum lista um sjálfsmýnd og félagsfærni barna auk EFI-2 sem er málþroskaskimun fyrir 4ra ára börn. Árlega sendum við út foreldrakannanir þar sem við spyrjum um ýmislegt er varðar starfið og líðan barna.

Bæta þarf skipulag hvað varðar mat á leik og starfi leikskólabarna og gera það skilvirkara í starfi. Vinna þarf sérstaklega með ferilmöppur og hvernig þær eru notaðar í starfinu. Foreldrakönnun leikskólabarna var ekki send út í ár en verður nýtt á næsta skólaári.	
---	--

Rafræn ferilmappa leikskólabarna - Seesaw

Ferilmappan á að vera í tímaröð og sýna samfellu í námi og þroska barnsins. Ferilmappa nýtist starfsfólki sem heildrænt mat á stöðu barnsins. Það á að vera hægt að sjá hverju það hefur áhuga á, hvað það kann, getur og hver hæfni þess er. Einnig ætti starfsfólkið að geta séð á upplýsingum í möppunni á hvaða sviðum það getur bætt sig og hvort kennsluáferðirnar eru að gagnast barninu eða hvort breytinga er þörf. Ferilmappan nýtist foreldrum sem innsýn í leikskólastarfið og gefur foreldrum kost á að ræða við barnið um verkefni sem það er að vinna í leikskólanum. Einnig opnar mappan á samræður á milli foreldra og kennara um barnið, þroska þess og kunnáttu. Í ferilmöppunni eiga öll myndverk og verkefni að vera með skýringum.

Ferilmappa á að geyma.

- Fyrsta vikan í leikskólanum
- Myndir og skráning
- Handaför barnsins
- Hæð barnsins við byrjun og lok leikskólagöngunnar
- Sjálfsmýndir – gerðar á hverju ári
- Fjölskyldumynd – gerðar á hverju ári
- Spurningalistar sem kanna heimaþekkingu og beinast að áhuga barnsins
- Afmælisskráning – á hverju ári
- Skráning á sérstökum dögum sem eru a.m.k. einu sinni í mánuði t.d. rauður dagur, útidótadagur.
- Ljósmyndir af barninu í leik og starfi sem tengist stefnum skólans og námssviðum
- Námssögur af félagslegum samskiptum barnsins í ólíkum aðstæðum. Í frjálsum leik, útiveru,

samverustund, í fataklefa eða við matarborðið

- Námssögur eða dæmi um hæfni og áhuga barnsins á námssviðum og stefnum leikskólans

Bæta þarf skilvirkni í ferilmöppum og bæta skipulag hvað á að vera í ferilmöppu hvers barns og hvenær.

Mat grunnskólabarna

Á skólaárinu 2020-2021 er unnið að áframhaldandi innleiðingu Aðalnámskrár grunnskóla og snýr hluti þeirrar innleiðingar að frekari breytingum og þróun á námsmati í skólanum. Í samræmi við áherslur námskrárinnar er megináhersla lögð á leiðsagnarmat og að námsmat skuli vera fjölbreytt og hvetjandi. Unnið er með markmiðin í Seesaw og Google for education og myndar notkun þeirra eina aðalstoðina í námsmati skólans, þar sem foreldrum og nemendum á ætíð að geta verið ljóst hvaða hæfniviðmiðum er unnið að, hverjum hafi verið náð og hver séu framundan. Þessar upplýsingar eru aðgengilegar á hverjum tíma á fjölskylduvef Seesaw en hæfnikort er svo prentað út og afhent í lok skólaárs en auk þess er nemendum afhent umsögn umsjónarkennara.

Mat á hæfni nemenda fer fram jafnt og þétt allt skólaárið, við matið safnast ýmis gögn sem haldið er til haga í Seesaw (t.d. mat á verkefnum, upplýsingar um lesferil o.fl.). Auk umsagna þá verður áfangamat hjá nemendum í 4. og 7. bekk, með hliðsjón af hæfniviðmiðum/matsviðmiðum Aðalnámskrár við lok 4. og 7. bekkjar og þá er foreldrum afhent formlegt námsmat og staðan tekin með hliðsjón af því. 10. bekkur fær lokamat úr grunnskóla við lok skólaárs.

Tími	Matsform	Árgangar									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ágúst	Nemendaviðtöl með umsjónarkennara	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
September	Samræmd próf				x			x			
Október	Foreldraviðtöl	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Möppuskil/markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nóvember	Sjálfsmat nemenda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desember	Möppuskil/markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Janúar	Nemendaviðtöl með umsjónarkennara	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Febrúar	Möppuskil/markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mars	Nemendastýrð foreldraviðtöl	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Samræmd próf									x	
Apríl	Möppuskil/markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mái	Umsögn/markmiðalistar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Áfangamat				x				x		
	Lokamat úr grunnskóla										x

Ekki var unnið markvisst með markmiðasetningu eins og lagt var upp með ásamt skipulögðu sjálfsmati nemenda. Foreldraviðtöl voru hefðbundin en ekki nemendastýrð.

Símat

Símat og leiðsagnarmat er á vinnu nemenda allan veturinn. Þá metur kennari færni nemandans í námi og starfi á fjölbreytilegan hátt.

Áherslur í símati:

- Verkefni og ritgerðir

- Hvernig nemanda gengur að tileinka sér þekkingu og vinnulag
- Vinnusemi, sjálfstæði í vinnubrögðum, frumkvæði og samstarf
- Kannanir
- Mat á hópavinnu og samvinnu
- Sjálfsmat nemanda og jafningjamat

Kennari skráir jafnóðum allt mat sem fram fer og eru þær niðurstöður lagðar til grundvallar því hvort nemandi hafi náð einstökum námsmarkmiðum. Foreldrar geta hvenær sem er óskað þess að hitta umsjónarkennara og fara yfir námsgengi.

Rafræn ferilmappa – Seesaw

Yfir skólaárið er ýmsum matsgögnum safnað í svokallaðar ferilmöppur. Gögnin eru nýtt til annars vegar nemendastýrðra námsviðtala með foreldrum og hins vegar í sjálfsmatsvinnu nemanda og foreldra. Í ferilmöppu getur að líta vinnulag, áhugasvið og styrkleika nemandans. Leitast er við að benda á sterkar hliðar hjá nemendum og leiðbeina um það sem betur má fara.

Í upphafi skólaárs er ákveðið hvernig námsmati hvers hóps er skipt yfir árið og hvenær/með hvaða hætti gögnum er safnað í því skyni. Lögð er áhersla á að dreifa námsmati jafnt og þétt til þess að tryggja virkt símat. Hver kennari velur hvernig hann hagar mati á námi nemandanna en dreifir álagi sem snýr að hans kennslu yfir árið. Þau gögn sem fara í möppuna geta verið t.d. markmiðalistar, kannanir, sjálfsmat, umsagnir/kennaramat, jafningjamat, sýnishorn af verkefnavinnu o.fl. Mappan er gjarnan nýtt sem samræðugrundvöllur og gagn til markmiðssetningar í viðtölum kennara við foreldra og nemendur annars vegar en í viðtölum kennara við nemendur eina hins vegar.

Tilgangur og markmið með möppunni:

- Mappan á að vera stuðningur fyrir nám nemandans. Í hana fara verkefni sem nemandinn hefur sjálfur átt þátt í að velja, jafnvel valið alveg sjálfur og rökstutt það val. Kennari velur einnig verkefni í möppuna og rökstyður sitt val þannig að það hafi hvetjandi og uppbyggjandi áhrif á nám nemandans.
- Mappan er í senn námsleið, námstæki, matstæki og verkfæri til að styrkja og efla nemandann á sem fjölbreyttastan hátt.
- Vettvangur einstaklingsmiðunar í námi - persónulegur skilningur, persónuleg markmiðssetning, mat og áhugasvið.
- Farvegur fyrir ígrundun nemandans um viðfangsefnið, námið og eigin stöðu og um leið er stuðlað að aukinni ábyrgð og meðvitund um eigin styrkleika.
- Nemendur fá nákvæm og persónuleg viðbrögð frá kennara við matinu og áætlanagerð nemandans.
- Mappan er stolt nemandans.

Leiðir til notkunar á möppunni:

- Kennari og nemandi nýta sér möppuna sem umræðugrundvöll fyrir áframhaldandi nám og markmiðasetningu nemandans. Fara í sameiningu yfir farinn veg og gera raunhæfa áætlun fyrir framhaldið.
- Foreldri og nemandi nýta sér möppuna til að fara yfir farinn veg og jafnvel til að vinna saman að áætlun eða mati á undangenginni vinnu.

- Kennari, nemandi og foreldri ræða saman um innihald möppunnar í foreldraviðtölum. Kennari og nemandi nýta möppuna í nemendaviðtölum. Mappan verður umræðugrundvöllur og nemandinn og vinna hans í forgrunni.

Ekki var unnið skipulega með ferilmöppur eins og lagt var upp með. Þessi þáttur verður endurskoðaður.

Birtingarform námsmats

Á vitnisburðarblaði koma fram markmið hvers fags og í almennri umsögn kemur fram hverra þeirra markmiða nemandi hefur náð og hvaða markmiðum hann þarf að sinna áfram. Tálknafjarðarskóli notast við hæfnikort til að skrá markmið með hverri námseiningu til þess að auðvelda einstaklingsmiðun og utanumhald námsframvindu hvers nemanda. Markmiðið með þessu formi á námsmati er að tengja námsmat og námsmarkmið betur saman og aðlaga námsmat að sveigjanlegu skólastarfi.

Verið er að uppfæra form námsmats nemenda og verður sú vinna í áframhaldandi þróun á komandi skólaári.

Heimanám eftir árgöngum

Í Tálknafjarðarskóla miðast heimanám á yngsta stigi eingöngu við þjálfun í lestri. Á mið- og unglíngastigi geta bæst við fáein verkefni þar sem foreldrar taka þátt en heimanámi er haldið að mestu leyti við lestur.

Próf og skimanir – skjal í vinnslu

Matstæki	Aldur/Bekkur	Hvers konar	Hversu oft	Áhersluþættir	Hver leggur matið fyrir	Greinandi mat
TRAS	2-5 ára	Stöðupróf	Tvisvar sinnum á ári	Mál- og félagsþroski	Deildarstjóri	
EFI-2	3-4 ára	Skimunarpróf	Einu sinni	Málskilningur og máltjáning	Kennari með réttindi	
Hljóm-2	5-6 ára	Skimunarpróf	Að hausti, endurmat að vori	Hljóðkerfisvitund	Kennari með réttindi	Þeir sem greinast í áhættu fara í Told málþroskapróf hjá talmeinafræðingi eða öðrum sem hefur til þess réttindi.
Tove Krogh	1. bekkur	Skimunarpróf	Einu sinni	Málskilningur	Umsjónarkennari	
Lesferill	1. bekkur	Stöðupróf	Tvisvar-þrisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Lesferill	1. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar-þrisvar; sept, jan og maí	Sjónrænn orðaforði, orðleysur og nefnuhraði	Umsjónarkennari	
Læsi - lestrarskimun 1. hefti	1. bekkur	Skimunarpróf	Nóvember	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Læsi - lestrarskimun 2. hefti	1. bekkur	Skimunarpróf	Febrúar	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Læsi - lestrarskimun 3. hefti	1. bekkur	Skimunarpróf	Apríl	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Stafabekking	1. bekkur	Stöðupróf	Ágúst-september	Stafabekking	Umsjónarkennari	
Lesferill	2. bekkur	Stöðupróf	Þrisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Lesferill	2. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar-þrisvar; sept, jan og maí	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Læsi - lestrarskimun 1. hefti	2. bekkur	Skimunarpróf	Nóvember	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Læsi - lestrarskimun 2. hefti	2. bekkur	Skimunarpróf	Febrúar	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Lesferill	3. bekkur	Skimunarpróf	Þrisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Orðarún	3. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar; sept/okt og jan/feb	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	LOGOS lagt fyrir þá nemendur sem greinast með slaka eða mjög slaka færni á Orðarún og/eða hafa ekki náð viðmiðum um lesfimi.
Talnalykillinn	3. bekkur	Skimunarpróf	September	Staðlað kunnáttupróf í stærðfræði	Sérkennari	Prófið veitir greinandi mat á færni nemenda
LOGOS	3. bekkur	Greiningarpróf		Umskráning, leshraði, lesskilningur og hlustunarskilningur	Sérkennari	
Lesferill	4 bekkur	Skimunarpróf	Þrisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Orðarún	4. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar; sept/okt og jan/feb	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Samræmd próf	4. bekkur	Stöðupróf	September	Íslenska og stærðfræði	Umsjónarkennari	

Matstæki	Aldur/Bekkur	Hvers konar	Hversu oft	Áhersluþættir	Hver leggur matið fyrir	Greinandi mat
Miðstig						
Lesferill	5. bekkur	Skimunarpróf	Prisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Orðarún	5. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar; sept/okt og jan/feb	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Lesferill	6. bekkur	Skimunarpróf	Prisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Orðarún	6. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar; sept/okt og jan/feb	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	LOGOS lagt fyrir þá nemendur sem greinast með slaka eða mjög slaka færni á Orðarún og/eða hafa ekki náð viðmiðum um lesfimi.
LOGOS	6. bekkur	Greiningarpróf		Umskráning, leshraði, lesskilningur og hlustunarskilningur	Sérkennari	
Lesferill	7. bekkur	Skimunarpróf	Prisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Orðarún	7. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar; sept/okt og jan/feb	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Samræmd próf	7. bekkur	Stöðupróf	September	Íslenska og stærðfræði	Umsjónarkennari	
Lesferill	8. bekkur	Skimunarpróf	Prisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Orðarún	8. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar; sept/okt og jan/feb	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	
Lesferill	9. bekkur	Skimunarpróf	Prisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Orðarún	9. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar; sept/okt og jan/feb	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	LOGOS lagt fyrir þá nemendur sem greinast með slaka eða mjög slaka færni á Orðarún og/eða hafa ekki náð viðmiðum um lesfimi.
LOGOS	9. bekkur	Greiningarpróf		Umskráning, leshraði, lesskilningur og hlustunarskilningur	Sérkennari	
Samræmd próf	9. bekkur	Stöðupróf	Mars	Íslenska, enska og stærðfræði	Umsjónarkennari	
Lesferill	10. bekkur	Skimunarpróf	Prisvar; sept, jan og maí	Lesfimi	Umsjónarkennari	
Orðarún	10. bekkur	Skimunarpróf	Tvisvar; sept/okt og jan/feb	Lesfimi og lesskilningur	Umsjónarkennari	

Unnið var samkvæmt skimunaráætlun að mestu leyti. Upp hafa komið tillögur að því að nýta annað en Orðarún til þess að meta lesskilning en kennarar telja það ekki meta rétta hæfni nemenda í lesskilningi.

Val nemenda í 9.-10. bekk

Í Tálknafjarðarskóla verða eftirfarandi valgreinar í boði, nemendur eru beðnir um að merkja við 1. val, 2. val og 3. val og hversu margar stundir þar sem við á. Samtals eru sjö kennslustundir í vali á unglíngastigi.

Haustönn:

60 mín	Ljósmyndun
60 mín	Vísindi
60 mín	Jóga
40 mín	Zumba
40 mín	Spænska
40 mín	Ukulele samspil
120 mín	Starfsnám
120 mín	Myndlist
100 mín	Skólafjölmíðill
100 mín	Heimilisfræði
100 mín	Pinterest föndur

Vorönn:

60 mín/100 mín	Pinterest föndur
60 mín	Danska
60 mín	Útsaumur
60 mín	Borðspil/púsl
60 mín	Síðari heimsstyrjöldin
60 mín	Áhugasviðsverkefni
60 mín	Aðstoð á leikskóla
60 mín	Forritun
40 mín	Dans
40 mín	Tónlist/leiklist
40 mín	Förðun/Snyrting
40 mín	Jóga
40 mín	Föndur
40 mín	Yndislestur
40 mín	Skólavinur
40 mín	Námsaðstoð á yngsta stigi
100 mín	Vísindi
100 mín	Útivist og leikir
100 mín	Tímavélin

Val utan skóla:

Heimilt er samkvæmt Aðalnámskrá að fella niður allt að 4 tíma, 160 mínútur úr vali vegna þátttöku nemenda í skipulögðu tómstunda- og æskulýðsstarfi óski nemendur og foreldrar eftir því. Foreldrar bera alfarið ábyrgð á því að nemendur stundi slíkt og skili staðfestingu óski skólinn eftir því. Að hausti þarf að skila staðfestingu á að nemandinn leggi stund á starf sem meta má og síðar á skólaárinu er kallað eftir upplýsingum um frammistöðu og ástundun nemenda í metna valinu.

Val gekk mjög vel og var boðið upp á þá nýjung að bjóða uppá val á öllum stigum á vorönn. Mikil ánægja með að bjóða upp á aukið val en nauðsynlegt að stýra betur vali hjá yngsta stigi og hafa á öðru formi.

Starfsáætlun nemenda

Skólaár Tálknafjarðarskóla er skipt í tvær annir, haustönn og vorönn. Stöðumat fer fram tvisvar á skólaárinu, fyrst í október og aftur í febrúar. Þar er farið yfir nám og líðan nemenda með foreldrum og umsjónarkennara/deildarstjóra.

Vikulegur stundafjöldi kennslustunda

Vikulegur stundafjöldi hvers nemanda í grunnskóla skal að lágmarki vera:

- 1.-4. bekkur 1200 mín eða 20 sextíu mínútna kennslustundum á viku
- 5.-6. bekkur 1400 mín eða 23,3 sextíu mínútna kennslustundum á viku
- 8.-10 bekkur 1440 mín eða 24,67 sextíu mínútna kennslustundum á viku

Lotur

Lotum er skipt niður í sex tímabil og styðjast við grunnþætti menntunar.

Samstarf leik-, grunn- og tónlistarskóla

Starfsáætlun um samstarf nemenda

- Þrjú fastir tímar í stundatöflu Krakkakot og yngsta stigi
- Stefnt er á samkennsla í sundi fyrir 5 ára börn með yngsta stigi og regluleg þátttaka Krakkakots í íþróttum með yngsta stigi.

Starfsáætlun um samstarf kennara og starfsfólks

- Samstarf milli leikskóla og grunnskóla er gagnkvæmt og nær yfir fleiri verkefni en skólaheimsóknir nemenda (s.s. samstarf stjórnenda og kennara og samstarfsverkefni).
- Samráð er milli leikskóla og grunnskóla á svæðinu um sameiginlegan skipulagsdag.
- Samstarf er við tónlistarskóla og nemendur stunda námið innan skólatíma.

Samstarf leik- og grunnskóla gekk mjög vel, fimm tímar voru fastir í stundatöflu en ekki náðist að fara í sundkennslu með 5 ára börn þar sem sundlaugin lokaði vegna framkvæmda.

Félagslög Nemendafélags

Má finna á [heimasíðu](#)

Starfsáætlun nemendafélags

Ráðið mun funda mánaðarlega með umsjónarmanni nemendaráðs og halda fundargerð sem er birt á heimasíðu skólans. Umsjónarmaður nemendaráðs skólaárið 2020 – 2021 er Daníel Perez Eðvarðsson.

Engin starfsáætlun var birt, Daníel sagði upp störfum og tók þá Helga Birna við sem umsjónarmaður.

Skólaferðalög og útskriftarferðir

Skólaferðalög

- Leikskóli og yngsta stig - Lambaferð að Eysteinseyri í maí

- 5. bekkur – Sveitaferð með 5. bekkingum á sunnanverðum Vestfjörðum
 - Farið er á Barðaströnd; á slóðir Gísla Súrssonar, í fjárhús Brjánslækjarbús og fjós Breiðalækjarbús. Endað er á grilli við Birkimel.
- 7. bekkur – Skólabúðir að Reykjum
- 9. bekkur – Ungmenna- og tómstundabúðir UMFÍ

Útskriftaferðir

- Skólahópur leikskóla
 - Deildarstjóri fer með skólahóp leikskóla í útskriftaferð að vori
- Útskriftarhópur grunnskóla – 10. bekkur
 - Skipulögð af foreldrum og nemendum 10. Bekkjar

Mikil breyting varð á skólaferðalögum vegna Covid19, einu ferðirnar sem gekk eftir plani voru útskriftaferðirnar sem gengu mjög vel.

Skólareglur

Samkvæmt reglugerð nr.1040/2011 skal hver grunnskóli setja sér skólareglur þar sem fram koma skýr viðbrögð við brotum á reglunum. Stuðlað sé að jákvæðri hegðun og miðað sé að því að rækta persónubroska og hæfni nemenda. Skólareglur varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra. Skólareglur eru settar í samráði við skólaráð og leitast við að ná sem víðtækastri sátt um þær. Á hverju ári eru skólareglur kynntar nemendum og foreldrum þeirra og þær eru birtar á vef skólans. Umsjónarkennarar fjalla um reglurnar, þýðingu þeirra og hlutverk með nemendum eins oft og þurfa þykir. Í skólareglum er kveðið á um almenna umgengni, samskipti, háttsemi, stundvísi, ástundun náms, hollustu og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð og skyldur.

Samskipta- og umgengnisreglur Tálknafjarðarskóla verða samdar á skólaárinu samhliða mótun stefnu skólans í samstarfi við nemendur, foreldra og samfélagið. Reglurnar verða aðgengilegar á heimasíðu skólans.

Nemendur og starfsfólk hefur farið yfir skólareglur en enn á eftir að leggja þær fyrir foreldra til umsagnar. Nýjar reglur verða því birtar þegar foreldrar hafa fengið að leggja sitt af mörkum.

Foreldraviðtöl

Leikskóli

Boðið er upp á stöðumatsviðtöl tvisvar á ári, einn að hausti og einn að vori. Þar er jafnan farið yfir líðan barnsins í leikskólanum, þroska þess og þarfir og leitast við að fá fram viðhorf og væntingar foreldra. Foreldrar eru hvattir til að biðja um viðtal hvenær sem þurfa þykir. Haustfundir eru haldnir á haustin, sameiginlegur fyrir leik- og grunnskóla. Á þeim fundum er farið yfir helstu áherslur í starfi á komandi vetri og kennarar og starfsfólk kynna markmið og leiðir í námi.

Grunnskóli

Tvisvar á skólaárinu eru stöðumatsfundir með foreldrum og nemendum, einn að hausti og einn að vori. Á

þeim fundum er farið yfir stöðu nemandans í formi leiðsagnarmats og vaxtar hugarfars. Foreldrar eru hvattir til að biðja um viðtal hvenær sem þurfa þykir. Haustfundir eru haldnir á haustin, sameiginlegur fyrir leik- og grunnskóla.

Foreldraviðtöl gengu vel.

Samskipti heimilis og skóla

Allt samstarf heimila og skóla hefur það yfirlýsta markmið að stuðla að betri skóla og aukinni velferð nemenda. Lögð er rækt við að byggja upp traust foreldra á skólastarfinu. Stjórnendur og umsjónarkennarar halda uppi virku samstarfi við foreldra með aðstoð annarra kennara skólans, meðal annars með því að kynna námsmarkmið og leiðir að þeim. Allir foreldrar fá þau skilaboð frá skólanum að hlutverk þeirra í námi barnanna sé mikilvægt og samstarfið við þá skipti velferð barns þeirra afar miklu máli. Foreldrar eru velkomnir í skólann, þeir fá tækifæri til að taka þátt í námi barnsins, svo og í skólastarfinu almennt. Samskipti við foreldra eru á jafnréttisgrundvelli og einkennast af gagnkvæmri virðingu. Foreldrar eru vel upplýstir um líðan og stöðu barna sinna og hafa góðan aðgang að upplýsingum um skólastarfið. Foreldrar sýna námi barna sinna áhuga og taka virkan þátt í því. Þeir fylgjast með og styðja við skólagöngu barna sinna og stuðla að því að börnin mæti úthvöld í skólann og fylgi skólareglum.

Í Tálknafjarðarskóla hafa skapast ákveðnar hefðir í samstarfi með foreldrafélaginu.

- *Árshátíð nemenda* – foreldrar barna í 10. bekk sjá um veitingar, undirbúning og frágang.
 - *Diskótek* – foreldrar sjá til þess að haldið verði diskótek fyrir alla nemendur grunnskólans. Nemendur skipuleggja skemmtiatriði í samvinnu við umsjónarkennara og bjóða á skemmtun gegn gjaldi sem börn 10. bekkjar sjá um að rukka við inngang fyrir hönd nemendafélagsins.
- *Jólafondur* - Foreldrar barna í 4. bekk sjá um jólaföndrið í byrjun hvernar aðventu þar sem fjölskyldur koma saman, drekka heitt kakó og maula smákökur á meðan þau fönndra.
- *Grímuball* – foreldrar barna í 6. bekk sjá um að halda öskudagsballið á öskudaginn sem haldið er í íþróttahúsinu ár hvert með leikjum og glensi. Þeir halda einnig utan um nammisöfnun barnanna um kvöldið.
- *Ef fáir eða enginn er í árgangi það árið er leitað til foreldra eftir aðstoð*

Má endurskoða !!

Foreldrafélag

Samkvæmt 10. gr leikskólalaga og 9. gr. grunnskólalaga kemur fram varðandi foreldrafélag:

Við leikskóla og grunnskóla skal starfa foreldrafélag. Leikskólastjóri og 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.

Skólaárið 2020-2021 skipa eftirtaldir stjórn foreldrafélag Tálknafjarðarskóla en aðalfundur félagsins er haldinn um miðbik september.

Formaður: Jenný Lára Magnadóttir

Ritari og gjaldkeri: Ingibjörg Ósk Þórhallsdóttir og Ýr Árnadóttir

Skóli óskar eftir meira og markvissara samstarfi við foreldrafélag.

Forvarnir

Eineltisáætlun

Í Tálknafjarðarskóla er einelti ekki liðið. Forvarnarstarf gegn einelti er unnið í daglegu lífi skólans að fyrirmynd kennara og starfsfólks með því að leggja inn kærleiksrík lífsgildi í öllum samskiptum og starfi með nemendum. Komi fram vísbendingar eða tilkynningar um einelti er það skylda skólans að bregðast við. Samvinna heimilis og skóla er einnig lykilatriði að árangri í glímunni gegn einelti. Í þessari áætlun er sett fram skilgreining á því hvað er einelti, farið yfir það hvernig skólinn hagar forvörnum gegn einelti, viðbragðsáætlun ef um einelti er að ræða og aðgerðaráætlun sem skólinn vinnur eftir í eineltismálum. Eineltisáætlun er að finna á [heimasíðu skólans](#).

Eineltisráð hefur verið stofnað í skólanum. Skólastjóri er sjálfkrafa kjörinn í ráðið ásamt tveimur starfsmönnum. Skólaárið 2020-2021 sitja í ráðinu Birna Friðbjört S. Hannesdóttir, Daníel Perez Eðvarsson og Birgitta Guðmundsdóttir.

Í stað Daníels kom Bárna Mjöll í eineltisráð. Uppfæra mætti Eineltisáætlun og ferla.

Móttökuáætlun nýrra nemenda

Í Tálknafjarðarskóla er lögð áhersla á að taka vel á móti nýjum nemendum. Mikilvægt er að nemandinn og foreldrar hans fái strax í upphafi jákvæða mynd af skólanum og að foreldrum og nemendum finnist þeir velkomnir í skólann. Móttökuáætlun nýrra nemenda er að finna á [heimasíðu skólans](#).

Þróun og endurmenntun

Áherslur í starfsþróun kennara í Tálknafjarðarskóla skólaárið 2020-2021:

- Námsvísar og kennsluáætlanir
- Ferilmöppur – Seesaw
- Námsmat með nýju námsmatsskjali
- Samþætting námsgreina

Mánuður	Starfsþróunaráætlun
Ágúst	<ul style="list-style-type: none"> Námsvísar og kennsluáætlanir Seesaw Forritun með Scratch og BlueBot
September	<ul style="list-style-type: none"> Námsvísar og kennsluáætlanir Seesaw Námsmat og samþætting námsgreina
Október	<ul style="list-style-type: none"> Námsvísar og kennsluáætlanir Seesaw Námsmat og samþætting námsgreina
Nóvember	<ul style="list-style-type: none"> Seesaw Námsmat og samþætting námsgreina
Janúar	<ul style="list-style-type: none"> Seesaw Námsmat og samþætting námsgreina
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> Seesaw Námsmat og samþætting námsgreina
Mars	<ul style="list-style-type: none"> Seesaw
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> Seesaw

Kennarar fylla út eyðublaðið og halda þar með utan um sína starfsþróun sjálfir, sjá í viðauka. Kennarar taka einnig þátt í þeim námskeiðum sem skólustjóri leggur til í samræmi við áherslur skólans.

Seesaw var mest nýtt á yngsta stigi og hentar best fyrir yngri börn. En mestur tími í starfsþróun fór í nýtt námsmat og samþættingu námsgreina.

Þróunarverkefni

Þróunarverkefni eru ríkur þáttur í starfi skóla sem eru í sífellu að þróa nýja starfshætti sem og að þróa áfram þá starfshætti sem fyrir eru. Tvö þróunarverkefni voru í vetur; Listasmiðjur og Heildstætt nemendamiðað nám með áherslu á heimsmarkmiðin.

Virkilega vel heppnuð þróunarverkefni.

Mat á skólastarfi

Mati á skólastarfi er yfirleitt skipt í innra og ytra mat. Með innra mati er átt við sjálfsmat stofnunar, unnið af starfsmönnum hennar. Markmið innra mats er að tryggja að starfsemi skólans sé í samræmi við lög, reglugerðir og aðalnámskrá grunnskóla. Grundvallaratriði innra mats er að það stuðli að umbótum sem bæti skólastarfið og efli skólaþróun. Með ytra mati er átt við úttekt á starfsemi stofnunar sem unnin er af utanaðkomandi aðilum. Í gildandi lögum um grunnskóla er að finna ákvæði um mat á skólastarfi. Þar er megináhersla lögð á sjálfsmat skóla en jafnframt ber Menntamálaráðuneytinu að sjá til þess að fram fari ytra mat á starfsemi einstakra skóla eða á einstökum þáttum skólastarfs og jafnframt að úttekt sé gerð á sjálfsmatsaðferðum skóla.

Veturinn 2020-2021 verður innra mat skólans endurskoðað með áherslu á náms og kennslu ásamt framkvæmd innra mats og umbótum. Matsteymi er óbreytt frá fyrra skólaári og í því sitja skólustjóri, Birna Friðbjört S. Hannesdóttir, Elísabet Kjartansdóttir, Birgitta Guðmundsdóttir, Jenný Lára Magnadóttir, Ólöf Harpa Aðalsteinsdóttir og Berglind Hólm Guðmundsdóttir.

Nám og kennsla

- Inntak og námskrá
- Árangur náms
- Gæði kennslu
- Skipulag náms
- Námsvitund
- Ábyrgð og þátttaka

Framkvæmd:

- Að nám og kennsla sé metin reglulega og sé hluti af daglegu starfi kennara og stjórnenda.
- Innra mat byggir á margvíslegum upplýsingum sem og eru notaðar fjölbreyttar aðferðir.
- Niðurstöður úr spurningalistum og viðtölum eru nýttar til úrbóta út frá skýrum viðmiðum.
- Innra mat er samstarf allra aðila skólasamfélagsins og oft nefnt.
- Að þegar gagna er aflað sé leitað eftir sjónarmiðum allra helstu hagsmunaaðila eftir því sem við á.
- Að matsframkvæmdin sé endurmetin reglulega og reynslan af matinu ígrunduð og skráð.

Umbætur:

- Að innra mats skýrslur séu ávallt aðgengilegar, skiljanlegar og til þess fallnar að gera gæði skólustarfsins sífellt betri.
- Að allt skólasamfélagið skilji með hvaða hætti gæðaviðmið séu nýtt til umbóta.
- Að umbætur séu reglubundinn partur af skólustarfinu og leiði til breytinga til hins betra.

Innramatsteymi er stofnað og er að þjálfast í þeim vinnubrögðum sem þeim ber að sinna. Næsta skólaár verður nýtt í að vinna enn markvissara í teyminu með því að úthluta hlutverkum og ákveðnum verkefnum á teymismeðlimi.

Endurmenntun

Starfsmaður ber ábyrgð á að viðhalda þekkingu sinni og færni með þátttöku á ráðstefnum, símenntun og starfsþróunarnámskeiðum, viðurkenndu framhaldsnámi og með eigin starfsþróunaráætlun. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og skólastjóra að bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem er nauðsynleg í starfi. Símenntun kennara skal vera í samræmi við starfsþróunaráætlun skólans og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi skóla. Að frumkvæði skólastjóra mótar skólinn áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks hans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár.

Starfsþróun kennara má skipta í tvo meginþætti: Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem kennari metur æskilega eða nauðsynlega fyrir sig til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Í þeim tilfellum sem kennari sækir sér nám á háskólastigi sem nýtist í starfi er æskilegt að skólastjóri heimili kennara að nota hluta þeirra 150 klst. sem ætlaðar eru til starfsþróunar / undirbúnings kennara til námsins.

Læsisstefna og sérstakar áherslur

Læsisstefna skólans er í mótun á skólaárinu 2002-2021.

Gerð læsisstefnu færist á næsta skólaár.

Umhverfisstefna

Tálknaþfjarðarskóli er fyrsti grunnskólinn á Vestfjörðum til að fá Grænfánann og fékk hann í fyrsta sinn 2006. Skólinn fær sinn 8. Grænfána afhentan í september 2020. Þetta starf hefur fengið mikið hrós og hefur skilað sér út í samfélagið með flokkun á sorpi, vaxandi umhverfisvitund og aukinni hreyfingu þ.e. ganga og hjóla í stað aksturs. Þessu mikilvæga starfi verður haldið áfram.

Umhverfissáttmáli Tálknaþfjarðinga

Við, nemendur og starfsfólk Tálknaþfjarðarskóla og íbúar Tálknaþfjarðarhrepps, höfum gert með okkur sáttmála þar sem við leitumst við að:

- Flokka allt rusl og allan lífrænan úrgang sem mögulegt er.
- Nýta endurvinnanlegt efni sem best eins og pappír og umbúðir.
- Kaupa helst vörur sem eru í endurunnum eða endurvinnanlegum umbúðum.
- Gera innkaup á sem umhverfisvænstan hátt, svo sem með því að nota plastpoka aftur og aftur og kaupa vörur sem eru í umhverfisvænum umbúðum.
- Ferðast sem oftast á umhverfisvænna hátt, svo sem með því að ganga eða hjóla innanbæjar.
- Ganga vel um bæinn okkar og henda rusli í ruslafötur.

Ný umhverfisstefna var samin á skólaárinu ásamt markmiðum og sáttmála. Virkilega flott vinna.

Stoðkerfi - Nemendapjónusta

Í janúar 2020 var stofnuð ný staða við skólann, deildarstjóri Nemendapjónustu, og var Svanhildur Rós Guðmundsdóttir ráðin í stöðuna. Hlutverk nemendapjónustu er að aðstoða nemendur og kennara hvað varðar nám og kennslu ásamt ráðgjöf og stuðning.

Samkvæmt Lögum um grunnskóla nr. 91/2008 á skólinn „að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins.“ Í reglugerð um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010 er áréttað að allir nemendur eigi að fá „jöfn tækifæri á eigin forsendum til náms og virkrar þátttöku í grunnskólum án aðgreiningar þannig að komið sé til móts við náms-, líkams-, félags- og tilfinningalegar þarfir þeirra.“ Skóli án aðgreiningar er byggður hugmyndum um jafnræði og réttlæti en ekki á því að allir séu á sama stað á sama tíma að gera það sama. Stundum hentar nemanda að vera með samnemendum í bekknum að vinna verkefni, stundum hentar að fara annað í minni hóp. Stutt er við kennara og búið til lærdómsumhverfi þar sem sérkennarar og kennarar nýta og deila betur þekkingu sinni sín á milli með hæfni nemandans að leiðarljósi.

Veita skal túlkapjónustu í almennum foreldraviðtölum (tvisvar á ári) ef foreldrar nemanda tala ekki íslensku

eða takmarkaða íslensku. Einnig er hægt að kalla til símatúlk ef nauðsynlegt er að koma upplýsingum til foreldra, t.d. ef barn meiðist eða ef eitthvað alvarlegt kemur upp á í skólanum. Hvetja skal báða foreldra nemandanna til mæta í viðtölin og ekki er æskilegt að annað foreldrið túlki fyrir hitt, frekar skal nýta sér þjónustu túlks. Í sumum tilfellum afþakka foreldrar túlkþjónustu af hálfu skóla en benda skal á að túlkur er ekki eingöngu kallaður til foreldranna vegna heldur líka til að túlka fyrir starfsfólk skóla. Því þurfa foreldrar og starfsfólk að vera sammála um að ekki þurfi túlks við.

Starf nemendabjónustu var í þróun á skólaárinu, mikil þörf er á starfinu. Svanhildur hefur þó sagt upp starfinu og í stað hennar verða tveir starfsmenn í mismunandi hlutfalli/verkefnavinnu. Áframhaldandi vinna í þróun þessa starfs á komandi skólaári.

Sérfræðiþjónusta

Í grunnskólalögum er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir hvers barns og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Samkvæmt lögum eiga öll börn rétt á námi við hæfi og viðeigandi kennslu. Sérkennsla og sérstuðningur sbr. 40. gr. laga um grunnskóla er fyrir hendi fyrir börn, sem eiga erfitt með nám sökum námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra örðugleika og/eða fötlunar, sbr. lög um málefni fatlaðra.

Tálknafrjáðarskóli hefur aðgang samkvæmt samningi við Tröppu að sérfræðingum m.a. talmeinafræðingi, sálfræðingi, námsráðgjafa, kennsluráðgjafa og fleirum samkvæmt reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla. Gerður hefur verið samningur við Litlu Kvíðameðferðarstofuna, í gegnum Tröppu, þar sem skólinn hefur aðgang að fjölda sálfræðinga. Sérstakt sérkennslurými/þjálfunarsegur er í skólanum fyrir nemendur sem nýta aðstoð sérfræðinga í gegnum fjarbundabúnað en lagt er upp með að meginhluti annarrar sérkennslu fari fram inn í bekk nemandanna. Boðið er upp á utanaðkomandi túlkþjónustu fyrir börn, fjölskyldur og starfsfólk þegar þörf er á.

Sérfræðiþjónusta frá Tröppu/Ásgarði gekk vel en ekki ánægja með Litlu Kvíðameðferðarstofuna.

Móttaka nemenda með sérþarfir

Sálfræðingur

Sálfræðingsþjónusta skólans er í gegnum Litlu Kvíðameðferðarstöðina. Sálfræðingar vinna að forvarnastarfi í samvinnu við starfsmenn skóla meðal annars með kennslufræðilegum og sálfræðilegum athugunum og greiningu á nemendum sem eiga í erfiðleikum sem hafa áhrif á nám þeirra. Sálfræðingar geta setið fundi í nemendaverndarráði og hitt stjórnendur og kennara í skólanum eftir þörfum. Þeir skipuleggja og stjórna skilafundum með nemendum, foreldrum og starfsmönnum skólans.

Verksvið sálfræðings:

- Athugun og greining á nemendum sem geta ekki nýtt hæfileika sína í námi og starfi og eiga í sálrænum, félagslegum eða námslegum erfiðleikum.
- Skipulagning á meðferðarúrræðum fyrir nemendur.
- Ráðgjöf og leiðbeiningar til foreldra og starfsmanna skóla um uppeldi og kennslu nemenda.
- Samvinna við einstaklinga og stofnanir sem fara með fjölskyldumál.

- Tengsl við félags- og heilbrigðisvið vegna barnaverndarmála.
- Öflun og miðlun upplýsinga.

Mikil óánægja með störf sálfræðingsins sem þjónustaði okkur. Á næsta skólaári mun annar sálfræðingur taka við okkar skóla.

Talmeinafræðingur

Talmeinafræðingar á vegum Tröppu ehf. sinna talþjálfun í Tálknafjarðarskóla. Þessir tímar eru einu sinni í viku að jafnaði. Trappa býður upp á talþjálfun fyrir börn í gegnum fjarfundabúnað. Einstaklingar setjast niður í skóla en talmeinafræðingur er staðsettur á skrifstofu Tröppu í Aðalstræti í Reykjavík. Aðgengi eykst til muna og tími talmeinafræðinga og aðstandenda nýtist betur auk þess sem þekking yfirfærir til sérfræðinga í skólum eða heilbrigðisstofnunum. Trappa er í samstarfi og í þróunarvinnu með öðrum sérfræðingum að auki.

Almenn ánægja með talmeinafræðing frá Tröppu/Ásgarði.

Námsráðgjafi

Katrín Þorgrímsdóttir hjá Tröppu ehf. mun sinna námsráðgjöf á þessu skólaári.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru:

- Veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval og fræða þá um nám, störf og atvinnulíf.
- Veita nemendum ráðgjöf í einkamálum þannig að þeir eigi auðveldara að ná settum markmiðum í námi.
- Aðstoða nemendur við að setja sér markmið og gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum
- Veita foreldrum ráð varðandi nám og hegðun barna þeirra.
- Hópráðgjöf og einstaklingsviðtöl í samskiptamálum og líðan.
- Námsækni
- Tilfinningavinna, viðtöl og námskeið vegna kvíða
- Sjálfsstyrking

Mikil ánægja með námsráðgjafa frá Tröppu/Ásgarði og var nýttur mjög vel

Nemendaverndarráð - Stoðþjónustuteymi

Nemendaverndarráð/stoðþjónustuteymi hefur sett sér starfs- og verklagsreglur sem endurspeglar ákvæði í reglugerð.

Gott að hafa stoðþjónustuteymi og var búið að setja upp fasta fundartíma en ákveðið var að kalla einungist til fundar ef þörf væri á.

Félagsþjónusta

Félagsmálafulltrúar sveitarfélagsins verða með fastan tíma fyrsta miðvikudag í mánuði í skólanum þar sem nemendur geta leitað sér aðstoðar vegna ýmissa mála sem þeir vilja aðstoð með.

Mikil ánægja með viðveru félagsþjónustu sem nemendur eru farnir að nýta í meira mæli.

Skólaheilsugæsla

Skólaheilsugæsla er á vegum Heilbrigðisstofnunar Vestfjarða. Markmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsemi hennar er samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum Landlæknis. Í henni felast skimanir, viðtöl um lífsstíl og líðan, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans. Nánari upplýsingar um starfsemi skólaheilsugæslunnar má nálgast á Heilsuvefnum.

Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í samvinnu við foreldra/forráðmenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem veita skólabarninu þjónustu. Starfsfólk heilsugæslunnar er bundið þagnarskyldu. Starfsfólk veitir fyrstu hjálp ef slys ber að höndum. Ef barn veikist í skólanum eða meiðist alvarlega er haft samband við forráðamenn.

Mjög lítil þjónusta frá skólaheilsugæslu, ekki farið eftir skipulagi skimana og fræðslu eftir árgöngum. Þennan þátt þarf að endurskoða.

Hagnýtar upplýsingar

Námsgögn

Skólinn sér nemendum fyrir námsgögnum.

Mötuneyti og nesti

Nemendur hafa kost á að borða morgunmat í skólanum á milli kl. 7:45 og 8:10 í grunnskólanum en leikskólabörn til kl. 8:30. Allir nemendur borða ávexti í ávaxtastund eftir frímínútur sem er lokið kl. 9:40. Maturinn er eldaður af matráði skólans og borða nemendur á tveimur stöðum; yngstu leikskólanemendur á neðri hæð í heimastofu en aðrir í matsal á efri hæð. Upplýsingar um matseðla er [hér](#).

Nemendur skulu að temja sér góðar reglur í matsal:

- Ganga hljóðlega um og sýna tillitssemi.
- Snæða við borð sem eru í matsalnum.
- Ganga snyrtilega frá borðum, skila diskum og áhöldum á vagna og henda rusli.

Mikil ánægja með mötuneyti en skerpa mætti á góðum reglum í matsal.

Lengd viðvera

Lengd viðvera er ætluð nemendum í 1. til 4. bekk og er starfrækt á skóladögum frá kl. 13:10-16:00. Skráning fer fram hjá skólastjóra. Skráning eða afskráning tekur gildi um næstu mánaðamót samkvæmt tilkynningu sem þarf að berast skólastjóra fyrir 20. dag mánaðar á undan.

Lengd viðvera misjafnlega notuð og ekki fjárhagslega hagkvæmt að hafa sér starfsmann fyrir lengda viðveru.

Forföll og leyfi nemenda

Veikindi

Veikindi allra nemenda ber að tilkynna fyrir upphaf skóladags. Hægt er að fara ýmsar leiðir; hringja í síma 456-2537, senda tölvupóst til umsjónarkennara eða skrá í gegnum upplýsingakerfið Mentor. Vert er að minnast á að í leikskóla er alltaf meiri hætta á smiti og útbreiðslu algengra umgangspesta. Fáir leikskólabarn smitandi sjúkdóm á það að vera heima, þar til smithætta er liðin hjá til að forðast að smita aðra í skólanum. Ef barn veikist á meðan það er í leikskólanum er hringt í foreldra þess og þeir beðnir um að sækja barnið. Leikskólabarn getur fengið að vera inni í 2 daga eftir hitaveikindi að beiðni foreldra að höfðu samráði við deildarstjóra eða leikskólastjóra, enda hafi það verið heima 1 – 2 daga hitalaust.

Skerpa þarf á reglum um tilkynningu veikinda og leyfa.

Lyfjagjafir

Ekki er æskilegt að gefa þurfi börnum lyf í leik- og grunnskólanum. Flest öll sýklalyf eru þannig að þau þarf að gefa 2-3 á dag og getur barnið þá fengið lyfið áður en það fer í skólann og aftur eftir skólatíma. Undantekning á þessu gætu verið sykursýkis-, astma- og ofnæmislyf og hugsanlega lyf við ofvirkni. Skólastjóri eða deildarstjóri er þá ábyrgur fyrir móttöku og varðveislu lyfjanna.

Lengri leyfi

Leyfi grunnskólanemenda til lengri tíma en tveggja daga þurfa samþykki skólastjórnenda auk umsjónarkennara. Hægt er að nálgast umsóknareyðublað á heimasíðu skólans og skal foreldri snúa sér til umsjónarkennara með beiðnina sem gefur álit sitt og sendir erindið til skólastjóra. Öll röskun á námi nemanda sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra eða forráðamanna sbr. 15. grein grunnskólalaga frá 2008 sem hljóðar svo: „Sæki foreldrar skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn í einstökum námsgreinum eða að öllu leyti er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu telji hann til þess gildar ástæður. Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.“ Kennurum skólans er ekki skylt að útbúa sérstakar áætlanir eða verkefnapakka fyrir nemendur á meðan á leyfi þeirra stendur enda er nám barnsins þá á ábyrgð foreldra.

Ef óskað er eftir undanþágu frá skyldunámi í námsgrein er sótt um það skriflega til skólastjóra sem leggur umsókn fyrir nemendaverndarráð til umsagnar.

Dvalartími leikskólabarna

Við upphaf leikskólagöngu er gerður skriflegur samningur við foreldra um dvalartíma barnsins. Foreldrum ber að virða þennan samning. Sækja þarf um breytingu á dvalarsamningi með mánaðar fyrirvara og miðast við 1. hvers mánaðar, á sérstöku eyðublaði sem hægt er að nálgast hjá skólastjóra, deildarstjóra eða á heimasíðu skólans.

Útivist

Frímínútur og gæsla

Grunnskóli

Frímínútur eru að morgni, frá kl. 9:20 – 9:40. Frímínútur eftir hádegismat til kl. 12.20. Stuðningsfulltrúar sjá um gæslu í frímínútum til skiptis. Allir nemendur fara út.

Frímínútur gengu almennt vel.

Gæsla í íþróttahúsi

Starfsmenn íþróttahúss sjá um gæslu í búningsklefum og á göngum íþróttahúss. Stuðningsfulltrúar fylgja nemendum með stuðning í íþróttir og sund. Starfsmenn leikskóla fylgja elstu leikskólanemendum í íþróttir.

Gæsla í íþróttahúsi gekk almennt vel en lítið reyndi á þar sem íþróttahús var lokað vegna framkvæmda um hálf tólf mánaða.

Klæðnaður

Nauðsynlegt er að klæða börnin eftir veðri. Öll leikskólabörn eiga að vera með aukaföt sem geymd eru í hólfum barnanna við inngang. Nauðsynlegt er að merkja allan fatnað barnanna, bæði í leik- og grunnskóla; útiföt, regnföt, skó, stígvél og aukaföt. Skólinn ber ekki ábyrgð á ómerktum fatnaði.

Skerpa mætti á merkingu fatnað barna, bæði í leik- og grunnskóla og að börn séu með viðeigandi fatnað með sér í skólann.

Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda

Skólinn tekur ekki ábyrgð á fjármunum og persónulegum eigum nemenda, nema hægt sé að rekja það til starfsfólks eða vanbúnaðar skólahúsnæðis. Því eru foreldrar/forráðamenn beðnir að sjá til þess að nemendur komi ekki með peninga eða óþarfa hluti í skólann.

Tómstundastarf og félagslíf

Sveitarfélagið starfrækir félagsmiðstöð á Tálknafirði fyrir nemendur í 7.-10. bekk sem er opin tvisvar í viku. Þá eru einnig sameiginlegar uppákomur hjá félagsmiðstöðunum á sunnanverðum Vestfjörðum. Héraðssambandið Hrafnafloki býður uppá almenningsamgöngur á milli Patreksfjarðar-Tálknafjarðar-Bíldudals sem er grundvöllur fyrir því að æfa íþróttir saman af svæðinu. Fyrir vikið er um fríar ferðir að ræða fyrir krakka og unglinga sem eru nýta sér ferðirnar á milli staða til að stunda æfingar á vegum HHF.

Samstarf mætti vera meira.

Áfallaráð – áfallaáætlun

Hverjum grunnskóla er skylt að hafa áfallaáætlun sem starfað er eftir þegar á þarf að halda. Þessi áfallaáætlun gerir grein fyrir því : Hverjir bera ábyrgð á og starfa í áfallaráði Tálknafjarðarskóla. Hvernig upplýsingagjöf er háttað innan skólans og til almennings ef slys eða önnur áföll bera að höndum. Hvernig gátlisti aðgerðaráætlunar er virkjaður og hvernig honum er fylgt eftir innan skólans. Hvernig áætlunin er yfirfarin og endurskoðuð. Áætluninni fylgja gátlistar fyrir aðgerðir.

Áfallaráð skólans, hlutverk og stjórnun þess

Við Tálknafjarðarskóla eru allir kennarar og starfsfólk skólans samábyrg gagnvart skólastarfinu þó svo skólastjóri beri mestu ábyrgðina. Samkvæmt þessum stjórnunarháttum eru allir kennarar og leiðbeinendur skólans í áfallaráði, auk skólahjúkrunarfræðings (og sóknarprests eða annars sálgæsluaðila, sé þess óskað). Skólastjóri er í forsvari fyrir áfallaráð auk eins kennara. Þeir bera ábyrgð á og kalla saman áfallaráð auk þess að stjórna aðgerðum og verkferlum. Hlutverk ráðsins felst t.d. í forvörnum og skipulagðri forvinnu. Það sér um að móta vinnureglur um hvernig bregðast skuli við áföllum. Vinnureglur ráðsins eru endurskoðaðar og yfirfarnar á starfs og undirbúningsdögum skólans að vori. Áfallaáætlun skólans er kynnt starfsmönnum árlega að hausti. Áfallaráð leiðbeinir kennurum og starfsfólki skólans og vísar á efni og bækur sem fjalla um áföll og úrvinnslu þeirra. Ef áfall verður innan skólasamfélagsins, kalla forsvarsmenn ráðsins áfallaráð saman og vinna að því að skipuleggja viðbrögð skólans. Áfallaráð er bundið trúnaði um öll mál sem það kemur að. Sími skólans: 456-2537

Forsvarsmenn áfallaráðs skólans eru Birna Friðbjört S. Hannesdóttir, skólastjóri og Guðlaug A. Björgvinsdóttir.

Skerpa mætti á áætlun og tilgangi þess.

Aðgerðaráætlun virkjuð

Áætlun þessi tekur til eftirfarandi áfalla sérstaklega:

- Langvinnir sjúkdómar og veikindi nemenda/aðstandenda/starfsmanna
- Alvarleg slys nemenda/ forráðamanna /stafsmanna utan skólatíma.
- Minniháttar slys nemenda á skólatíma.
- Alvarleg slys nemenda/starfsmanna skóla á skólatíma.
- Andlát nemanda/starfsmanns/aðstandenda nemanda.
- Náttúruhamfarir og stórslys.

Fyrstu viðbrögð:

- Sá starfsmaður sem fyrstur fær upplýsingar um slys/áfall kemur þeim upplýsingum til forsvarsmanna áfallaráðs.
- Forsvarsmenn áfallaráðs staðfesta að upplýsingar séu réttar og kalla síðan ráðið saman á fund.
- Áfallaráð virkjar aðgerðaráætlun og hefur upplýsingagjöf

Upplýsingagjöf

Hvaða upplýsingar á að veita?

Áfallaráð fundar um áfallið eftir að það hefur verið staðfest og í kjölfar þess hefst vinna við fyrstu upplýsingagjöf vegna þess. Forsvarsmenn áfallaráðs hafa samband við fjölskyldu hins slasaða/látna og votta samúð fyrir hönd skólans og ræða óskir fjölskyldu varðandi upplýsingar. Mikilvægt er að huga vel að því hverju viðkomandi fjölskylda óskar eftir í þessu ferli og virða það. Umsjónarkennari viðkomandi nemanda athugar hvort nemandinn á náinn ættingja innan skólans sem þarf að fá fregnina sérstaklega, sé um nemanda að ræða og einnig ef um starfsmann er að ræða. Áfallaráð hefur samband við sálgæsluaðila, sé þess óskað, og ákveða samstarf vegna málsins.

Á fundi áfallaráðs þarf að hafa eftirfarandi í huga:

- Hvernig á að haga næsta skóladegi.
- Hvernig getur skólinn minnst hins látna ef um andlát er að ræða.
- Hvernig best er að sinna bekkjarsystkinum.
- Hvort og hvert á að leita utanaðkomandi aðstoðar fyrir nemendur og starfsfólk.
- Ef um dauðsfall er að ræða, hvernig getur skólasamfélagið stutt fjölskyldu hins látna.

Hvernig upplýsingum er komið til skila:

Til nemenda

- Skólastjórnandi tilkynnir um málið við upphaf skóladags sé það ákveðið. Umsjónarkennari viðkomandi bekkjar tilkynnir um málið í sínum bekk þegar allar upplýsingar eru komnar fram, sé það ákveðið. Treysti hann sér ekki að greina frá atburðinum einn, getur hann farið fram á að sálgæsluaðili sé með honum og/eða aðrir kennarar og starfsmenn. Mikilvægt er að huga vel að nemendum í kjölfar slíkra upplýsinga og fylgjast með líðan þeirra. Óski nemandi eftir stuðningi foreldra er haft samband við þá.

Til foreldra

- Forsvarsmenn áfallaráðs sjá um að hafa samband við foreldra og forráðamenn nemenda með tölvupósti eða símleiðis og tilkynna um málið. Mikilvægt er, hafi slys/andlát átt sér stað á skólatíma, að enginn nemandi fari heim án þess að foreldrar hafi fengið upplýsingar. Ef um andlát er að ræða skal koma fram í bréfi til forráðamanna : Hver hinn látni er og hvenær dauðsfallið átti sér stað. Fáein orð um algengustu viðbrögð barna við sorg og missi. Upplýsingar um hvernig skólinn hyggst bregðast við. Beiðni til forráðamanna um að efni bréfsins eigi ekki að fara inn á samfélagsmiðla.

Til starfsfólks

- Forsvarsmenn áfallaráðs hafa samband við alla starfsmenn skólans ef áfallið skeður utan skólatíma. Boðaður er fundur áfallaráðs. Forsvarsmenn áfallaráðs hafi samband við þá starfsmenn sem eru frá vinnu og láti þá vita af atburðinum. Ef áfallið verður á skólatíma er starfsfólki skólans tilkynnt um málið í næsta hléi og þeir upplýstir um viðbrögð og ferli. Starfsfólki er boðin áfallahjálp og viðtal við sálsgæsluaðila óski þeir þess

Til almennings/fjölmíðla

- Sýni almenningur eða fjölmíðlar áhuga á málinu skal vísa á þann fyrirsvarsmann áfallaráðs sem er í skólastjórn.

Eftirfylgd

Nemendur

Áframhaldandi stuðningur er nauðsynlegur inni í skólastarfið eftir áfall. Kennarar, einkum umsjónarkennarar bekkja, þurfa að undirbúa sig fyrir það að nemendur vilji ræða um það sem skeði og sýni merki streitu. Mikilvægt er að nemendur geti tjáð tilfinningar sínar og hafi aðgang að sálsgæslu utanaðkomandi aðila sé þess óskað.

Starfsfólk

Einnig þurfa starfsmenn að gæta að eigin líðan. Mikið álag fylgir því ferli sem fer í gang við áfall og gæti verið stuðningur fyrir kennarasamfélagið að bæta við stuttum fundi í lok dags til að ræða málin og þau ferli sem eru í gangi stuttu eftir atvikið. Huga þarf að sálsgæslu starfsfólks og þarf einhver slíkur stuðningur að vera í boði innan skólans. Hjúkrunarfræðingur myndi þá halda utan um þá vinnu, og þá aðila sem koma að henni. Einnig þarf að skrá niður og ræða um atburðinn, hafi hann skeð á skólatíma til að meta viðbrögð og læra af því. Áfallaráð haldi utan um þá stuðningsvinnu sem fer í gang innan skólans

Áfallaáætlun yfirfarin og endurskoðuð

Áfallaáætlun sé yfirfarin af áfallaráði í kjölfar alvarlegs áfalls innan skólasamfélagsins. Verkferlar skoðaðir og athugað hvort þeir gengu upp og hverju þarf að breyta. Áfallaáætlun sé endurskoðuð og uppfærð á starfsdögum í júní ár hvert.

AÐGERÐAÁÆTLUN/ gátlisti

Minniháttar slys á skólatíma

1. Huga að barninu og veita fyrstu hjálp.
2. Biðja starfsmann að hringja í foreldri sé þess þörf.
3. Foreldri beðið um að sækja barnið og meta hvort þörf sé á lækniástoð.
4. Náist ekki strax í foreldri, fari starfsmaður með barnið á sjúkrastofnun og biði þar uns foreldri kemur.

Langvinnir sjúkdómar og alvarleg slys nemenda/aðstandenda/starfsmanna utan skólatíma

1. Umsjónarkennari greinir starfsfólki og nemendum frá því ef einhver úr þeirra hópi þarf að vera langdvölum frá skóla/starfi vegna slyss eða alvarlegra veikinda.
2. Umsjónarkennari greini viðkomandi bekk og starfsmönnum skólans frá því ef alvarleg veikindi koma upp í fjölskyldu nemanda eða hann orðið fyrir slysi. Haft er samráð við viðkomandi fjölskyldu um upplýsingar og hjúkrunarfræðingur skólans látinn vita, sé þess óskað.
3. Leitað sé leiða til að styðja viðkomandi nemanda/starfsmann eins og hægt er.
4. Umsjónarkennari sé í sambandi við fjölskyldu nemanda og fylgist þannig með líðan og horfum og greini samkennurum og starfsfólki frá því reglulega.

Alvarleg slys nemenda/starfsmanna á skólatíma

1. Hringja í 112 og gefa upp staðsetningu og eðli vandans. Jafnframt að hlúa að þeim slasaða og veita fyrstu hjálp með leiðbeiningum frá 112 neyðarlínu.
2. Fjarlægja nemendur af slysstað.
3. Starfsmaður fari með sjúkrabíl og bíði með hinum slasaða uns aðstandendur koma á staðinn.
4. Ef um lífshættulegt slys eða meðvitundarleysi er að ræða skal biðja starfsmann á slysideild að tilkynna slysið til aðstandenda.
5. Ef um alvarlegt slys er að ræða sem er þó ekki lífshættulegt hringi tengiliður áfallaráðs í aðstandendur og veiti þeim upplýsingar um eðli málsins og hvert farið var með þann slasaða.
6. Ef um bak eða höfuðáverka er að ræða hjá starfsmanni skal alltaf láta maka/aðstandenda vita af slysinu þó ekki sé farið á sjúkrastofnun.
7. Ef um alvarlegt slys er að ræða í vettvangsferð bekkjar gildir það sama og í grein 1-3, en einnig er hringt í starfsmenn skóla og þeir beðnir að koma og taka við hópi nemenda og koma þeim í skólann.
8. Nemendum sem verða vitni að alvarlegu slysi er veitt áfallahjálp og forráðamönnum þeirra greint frá málinu samdægurs. Tengiliðir áfallaráðs geri það.
9. Starfsmönnum sem verða vitni að alvarlegu slysi sé boðin áfallahjálp.
10. Áfallaráð kallað saman
11. Æskilegt er að fá ráðleggingar skólahjúkrunarfræðings eða prests við áfallahjálp og sálgæslu nemenda eftir atvikið. Áfallaráð geri það.
12. Slysaskýrsla skrifuð. Atvik tilkynnt til Vinnueftirlits sé um starfsmann að ræða.
13. Fundur haldinn um atburðinn og viðbrögð til að meta og læra af.
14. Nemendum sé greint formlega frá slysinu á sal næsta dag og þeir upplýstir um líðan viðkomandi á uppbyggjandi hátt til að minnka streitu.
15. Foreldrum og forráðamönnum sé formlega greint frá atburðinum með bréfi.

Andlát nemanda/starfsmanns á skólatíma

1. Áfallaráð kallað saman.

2. Kallað sé til lögreglu og prest sem sjá um að aðstandendur fái réttar upplýsingar um málið áður en fjölmiðlar fjalla um það.
3. Sýni fjölmiðlar málinu áhuga skal vísa á skólastjóra.
4. Þess er gætt að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf í skólanum hafi fengið fréttina áður en öðrum er tilkynnt um andlátíð.
5. Starfsfólki skólans sé tilkynnt um andlátíð í næsta hléi og réttar upplýsingar gefnar um tildrög.
6. Sé um sjálfsvíg að ræða skal biðja fjölskyldu hins látna leyfis hvort að segja á frá því þegar andlátíð er tilkynnt skólasamfélaginu.
7. Umsjónarkennari tilkynni andlátíð í sínum bekk ef um nemanda er að ræða. Ef um starfsmann skóla er að ræða sé nemendum viðkomandi kennara tilkynnt andlátíð sérstaklega. Ef umsjónarkennarar og/eða fulltrúar áfallaráðs treysta sér ekki til að greina einir frá atburðinum, geta þeir kallað til annan fulltrúa úr áfallaráði eða prest/sálgæsluaðila til að vera viðstaddir.
8. Bréf skólastjóra til foreldra og forráðamanna í skólanum er sent og þess gætt að fara fram á það að efni bréfsins fari ekki út á samfélagsmiðla.
9. Fylgst sé vel með nemendum samdægurs og bekkjarkennarar séu með sínum bekk og hugi að nemendum, líka í frímínútum. Börnum sé gefinn tími til að spyrja spurninga og sýna viðbrögð. Starfsmenn og/eða sálgæsluaðilar sem kallað er til geta haft kyrrðarstund og beðið með nemendum og rætt atburðinn.
10. Reynt sé að halda uppi eins eðlilegu skólastarfi og hægt er.
11. Skólinn sendi viðkomandi fjölskyldu strax samúðarkveðju og blóm fyrir hönd kennara og starfsfólks.
12. Skólastjóri ásamt umsjónakennara og fulltrúa úr áfallaráði fari í útförina sem fulltrúar skólasamfélagsins.
13. Nemendur geti fengið aðstoð við að skrifa minningargrein óski þeir þess. Einnig geta þeir sent samúðarkveðju til aðstandenda.
14. Nemendur kunna að vilja fara til jarðarfararinnar. Í slíkum tilvikum er rétt að fá prest til þess að fræða nemendur um útförina og búa þá undir stundina. Einnig er mögulegt og jafnvel æskilegra að prestur eigi sérstaka helgistund með nemendum við kistu í kirkjunni á undan athöfninni sjálfri. Gott er að minnast þess að jarðaför er erfið reynsla fyrir vini og samnemendur og oft fyrsta upplifun af því tagi.
15. Áfallaráð sé leiðandi í skipulagi þeirrar stuðningsvinnu sem fer í gang í kjölfar andlátsins.
16. Sé um sjálfsvíg nemanda að ræða skal fara í vel undirbúið forvarnar og stuðningsstarf með vinum og bekkjarsystkinum hins látna sem fyrst. Áfallaráð skipuleggur hvernig staðið sé að því.

Stórslys/náttúruhamfarir

1. Skólastjóri/forsvarsmenn áfallaráðs afli upplýsinga um það á hvern hátt atburðurinn tengist skólanum og hverjar almennar varúðarráðstafanir séu fyrir skólann.
2. Aflað sé upplýsinga hjá viðeigandi stofnun
3. Áfallaráð kallað saman til fundar og greint frá viðbragðsáætlun skóla.

Rýmingaráætlun

1. Kennari / starfsmaður safnar saman sínum bekk eða námshópi og fullvissar sig um að allir séu mættir og viti hvað á að gera þegar merki um hættuástand er gefið.
2. Kennari / starfsmaður sé tilbúinn með hópinn til að yfirgefa húsið þegar skipun kemur um það eða viðeigandi merki er gefið (merki sem táknar neyðarástand).
3. Kennarinn fer síðastur og sér til þess að allir nemendur komist út. Skilja ber allar eigur eftir í stofunni, s.s. skólatöskur og annað. Nota ber þann útgang sem næstur er. Ekki skal farið í útiskó.
4. Starfsmenn athuga öruggustu rýmingarleiðir á sínu svæði og aðstoða kennara við að rýma skólann.
5. Safna skal hópnum saman á safnsvæði á skólalóð.
6. Kennari/starfsmaður skal, þegar út er komið, merkja við í bekkjarskrána til að fullvissa sig um að allir séu komnir út. Vanti einhvern fer slökkviliðið inn og leitar þeirra sem týndir eru.
7. Skólastjórnendur fara yfir starfsmannalista og kanna hvort allt starfsfólk hefur skilað sér.

Óveður og ófærð

Öryggi og velferð barna vegna óveðurs er að finna í Handbók um öryggis- og slysavarnir sem birt er á heimasíðu skólans.

Öryggisáætlun

https://mms.is/sites/mms.is/files/oryggishandbok_grunnskola.pdf

https://mms.is/sites/mms.is/files/oryggishandbok_leikskola.pdf

Rýmingaráætlun er klár en koma þarf skipulögðum æfingum í gagnið. Skerpa mætti á viðbrögðum vegna óveðurs/ófærðar.

Viðauki 1.

Starfsþróunaráætlun 2020-2021 – Tálknafjarðarskóli

Starfsmaður heldur utan um sína eigin símenntun/starfsþróun og skráir. Í upphafi skólaárs fara kennarar og skólastjóri yfir skráningu og áform um starfsþróun. Í starfsmannaviðtali vorannar afhendir starfsmaður skólastjóra blaðið og heldur eftir afriti. Skólastjóri staðfestir hvern þátt fyrir sig. Heildartími skv. kjarasamningi kennara Kennarar >30 ára skrá 150 klst., 30-37 ára skrá 126 klst. og þeir sem eru 38 ára og eldri skrá 102 klst.

Starfsmaður	Kennitala	Starfsheiti

Dags./tími	Tegund símenntunar /starfsþróunar	Útreikningur sbr. að neðan	Skil (staðfesting eða kynning)	Staðfesting yfirmanns

Útreikningur á tímum í endur- og símenntun:

Á starfstíma skóla innan vinnuramma	Stuðul 1
1) Á starfstíma skóla utan vinnuramma	Stuðull 1,33
2) Á starfstíma skóla utan vinnuramma (helgar)	Stuðull 1,45
3) Utan starfstíma skóla	Stuðull 1
4) Kynningeða kennsla sem starfsm. sér um	Stuðull 4

Til starfsþróunartelst m.a. þróunarverkefni, námskeið, ráðstefnur, fræðslufundir, kynningar, skólaheimsóknir, faglegur lestur o.fl. Annað er samkomulag við skólastjóra.