

# Skólanámsskrá Blönduskóla 2020-2023



## Efnisyfirlit

<b>Inngangur</b>	<b>4</b>
<b>Skólinn</b>	<b>5</b>
Merki skólans	5
Skólalóðin	6
Skrifstofa skólans	6
<b>Viðburðir í skólalífinu</b>	<b>7</b>
<b>Skólastefna Blönduskóla</b>	<b>8</b>
<b>Uppeldis- og kennslufræðileg stefna</b>	<b>10</b>
<b>Kennsluhættir</b>	<b>12</b>
<b>Námsmat skólans og vitnisburðakerfi</b>	<b>12</b>
<b>Grunnþættir í menntur og áherslupættir í grunnskólalögum</b>	<b>13</b>
<b>Innra mat á árangri og gæðum</b>	<b>15</b>
Sjálfsmat	15
Matsaðferðir	16
Skilgreining á innra og ytra mati	17
<b>Próunar og umbótastörf</b>	<b>17</b>
<b>Samstarf heimila og skóla</b>	<b>17</b>
<b>Heimanám</b>	<b>18</b>
Mentor	21
Foreldrafélag	21
<b>Samskipti og samstarf við aðrar skólastofnanir</b>	<b>21</b>
Samskipti við Fjölbrotaskóla Norðurlands vestra og aðra framhaldsskóla	22
Samstarf við Tónlistarskóla A-Hún	22
Tengsl við nærsamfélagið	23
<b>Móttaka nýrra nemenda</b>	<b>24</b>
Almennt	24
Móttökuáætlun nemenda með íslensku sem annað tungumál	25
Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir	27
Skólabyrjun nemenda í 1. bekk	28
Tilfærsluáætlun Blönduskóla	28
<b>Öryggi, slysavarnir, tryggingar</b>	<b>29</b>

## Skólanámsskrá Blönduskóla 2020-2022

Slys eða veikindi	29
Umferðaröryggi	29
Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda	29
<b>Áætlanir og stefnur</b>	<b>30</b>
Skólareglur	30
Vinnureglur og viðurlög við brotum á skólareglum	31
Ástundunarreglur fyrir 8. - 10. bekk	32
Skólasóknarkerfi	33
Snjalltækjasamningur nemenda	33
Umhverfisáætlun	34
Eineltisáætlun	37
Upplýsinga öryggisstefna nemendaskrár Blönduskóla	39
Jafnréttisáætlun	40
Forvarnaráætlun	40
Áfallaáætlun	40
Starfsmanna stefna	40

## Inngangur

Hver skóli á að birta stefnu sína með tvennum hætti. Annars vegar með skólanámsskrá og hins vegar með starfsáætlun. Skólanámsskrá er nánari útfærsla á aðalnámsskrá grunnskóla en jafnframt gefur hún kost á að laga fyrir mæli aðalnámsskrár að sérstöðu hvers skóla og staðbundnum aðstæðum.

Í skólanámsskrá Blönduskóla koma fram þau viðhorf sem einkenna eiga starfið í skólanum. Starfsáætlun skólans er endurskoðuð á hverju ári en þar eru m.a. birtar upplýsingar sem geta verið breytilegar á milli ára. Skólanámsskrá og starfsáætlun skólans eru birtar á heimasíðu skólans.



## Skólinn

Formlegt skólahald hófst á Blönduósi 22. nóvember 1908. Skólinn starfaði til að byrja með að mestu í húsnæði bindindisfélagsins Tilraunar fram til ársins 1947. Húsið Tilraun var keypt 1911. Bygging Gamla skóla hófst sumarið 1945 og var hann vígður og tekinn í notkun 8. febrúar 1947. Árið 1970 var hafist handa við byggingu Nýja skóla og var hann tekinn í notkun 3. Október 1971. Haustið 1990 hófst kennsla út á Svæði, kennslurými á efri hæð Íþróttamiðstöðvar. Þann 6. September 1992 var Íþróttamiðstöðin vígð og nýja sundlaugin var opnuð 16. júní 2010.

Frá 1959 var skólinn ýmist nefndur barna- og miðskóli eða barna- og unglingskólinn á Blönduósi og nemendur þá frá 7-15 ára að aldri. Einhvern tímann nálægt 1980 breyttist nafnið í Grunnskólann á Blönduósi og haustið 2010 var nafninu breytt í Blönduskóla. Um 1970 voru 140 nemendur í skólanum, um 1985 voru þeir 240 og árið 2019 voru um 140 nemendur við skólann.

Starfsemi skólans er að mestu á skólalóðinni, í skólabyggingunum tveimur og Íþróttamiðstöðinni, en heimilisfræðistofa er til húsa í Kvennaskólanum og smíðastofa er staðsett á Þverbraut 1 en er hún til bráðabirgða þar til framkvæmdum á byggingu nýrrar smíðastofu við skólann verður lokið. Skólamötuneyti er í gamla íþróttasalnum. Skólalóðin er stór og nýtist vel til útiveru, á skólalóðinni er ærslabelgur, sparkvöllur, körfuboltavöllur og kastali. Stutt er í trjálund í Fagrahvammi og göngufæri er út í Hrótey og Vetrarklauf þar sem nemendur hafa m.a. gróðursett tré frá árinu 1995. Skólinn býr einnig að því að stutt er í aðrar útivistarperlur eins og Vatnahverfi og Laxárvatn, svo eitthvað sé nefnt.

Skólinn er lítil skóli í litlu bæjarfélagi þar sem allir þekkja alla og því auðvelt að hafa samskipti og samstarf við fyrirtæki og stofnanir bæjarins og er það gert í töluverðu mæli, þó alltaf sé hægt að gera betur.

Nokkrir viðburðir á vegum skólans eru búnir að vera á dagskrá í áratugi og eru þeir fastir liðir í tilveru bæjarbúa, sem eru mjög duglegir að mæta. Má þar nefna Árhátíð skólans, grímuball og Sumarskemmtunina, en vitað er til að Sumarskemmtunin var komin á koppinn fyrir 1960 og var þá haldin í gamla samkomuhúsinu fyrir innan á.

Gott samstarf er við Leikskólann Barnabæ. Tónlistarskóla Austur- Húnavetninga, ungmennafélögin ásamt fleiri stofnunum og fyrirtækjum. Þetta samstarf eflir skólann og styrkir um leið og það skerpir sýn nemenda á það samfélag sem við búum í.

### Stjórnun Blönduskóla frá upphafi

## Merki skólans

Haustið 2019 var haldin hugmyndasamkeppni meðal nemenda um nýtt merki Blönduskóla. Það var Stefán Freyr Jónsson nemandi í 7. bekk sem átti verðlaunahugmyndina. Hugmyndin var

## Skólanámsskrá Blönduskóla 2020-2022

svo unnin frekar í samstarfi við Katrínu Andersen, grafíska hönnuð. Útkoman er glaðlegt og stílhreint merki þar sem kjörorð skólans Mannúð, hreysti, víska eru höfð að leiðarljósi. Litirnir, blár og hvítur eru bæði í merki Blönduósbæjar og Austur-Húnavatnssýslu.



## Skólalóðin

Skólalóðin er stór og nýtist vel til útiveru með fjölbreyttum leiktækjum. Stutt er í trjálund í Fagrahvammi og göngufæri er út í Hrótey og Vetrarklauf þar sem nemendur hafa m.a. gróðursett tré frá árinu 1995. Skólinn býr einnig að því að stutt er í aðrar útivistarperlur eins og Vatnahverfi og Laxárvatn, svo eitthvað sé nefnt.

## Skrifstofa skólans

Ritari er í síma

4524147.

Aðalsími

452 4147

Veffang: <http://www.blonduskoli.is>

Netfang: [blonduskoli@blonduskoli.is](mailto:blonduskoli@blonduskoli.is)

<https://www.facebook.com/Bl%C3%B6ndusk%C3%B3li-299320273594772/>

### Símar:

Heimilisfræðistofa 452 4480

Íþróttahús 452 4178

Skóladagheimili 452 4558

Smíðastofa

Sundlaug 452 4178

Svæði (kennslustofur í íþróttahúsi) 452 4136

## Viðburðir í skólalífinu

### Skólasetning

Skólasetning fer fram í Blönduóskirkju. Þar mæta nemendur ásamt foreldrum, skólastjóri setur skólann og síðan ganga allir saman niður kirkjuhólinn og hitta umsjónarkennara í heimastofum.

### Skólaslit

Skólaslit fara fram í bíosal Félagsheimilisins. Nemendur komi sparíklæddir. Æskilegt er að foreldrar og forráðamenn nemenda í 10. bekk taki þátt í útskrift þeirra úr grunnskólanum.

### Árshátíð

Er án efa hápunktur félagslífsins hjá unglingunum. Þá setja nemendur á svið leikrit sem þeir hafa æft og undirbúið yfir veturinn. Boðið er upp á kaffi og kökur. Haldin er söngkeppni sem við köllum **Blönduvision** og að henni lokinni er haldinn dansleikur. Undirbúningur árshátíðar er í höndum nemendaráðs og sérstakrar nefndar sem er skipuð tómsfundafulltrúa ásamt tveimur öðrum starfsmönnum skólans.

### Sumarskemmtun

Er eins konar „árshátíð yngri nemenda“. Hún er haldin sumardaginn fyrsta. Áhersla er lögð á að allir nemendur í 1.-7. bekk taki með einum eða öðrum hætti þátt í flutningi skemmtiatriða.

### Grímuball

Skólinn býður öllum bæjarbúum á grímudansleik á öskudag. Þar er margt til gamans gert og kötturinn er sleginn úr tunnunni.

### Íþróttadagur

Íþróttadagur skólans er haldinn á hverju hausti. Íþróttadagurinn hefst á Norræna skólahlaupinu þar sem nemendur og kennarar skokka eða ganga mislanga vegalengd að eigin vali. Að lokinni útiverunni var haldin keppni í hinum ýmsu óhefðbundnu og hefðbundnu íþróttagreinum.

### Sameigninlegur íþróttadagur grunnskólanna í Húnavatnssýslum

Árlega er haldin íþróttakeppni milli grunnskólanna í Húnavatnssýslum. Þar etja nemendur í 7.-10. bekk kappi við jafnaldra sína úr hinum þremur grunnskólunum í sýslunum, Húnavallaskóla, Höfðaskóla og Grunnskóla. Skólarnir skiptast á að halda keppnina.

### Vináttudagur

### Útihátíð

Útihátíð skólans er haldin síðasta kennsludag skólaársins. Þá er haldin keppni milli bekkja í ýmsum óhefðbundnum þrautum og nemendur skemmta sér í fjölbreyttum leikjum. Hátíðin endar svo á grilluðum pylsum og safa.

### Upplestrarkeppni í 7.bekk

**Reykjaskólaferð  
Námssmarðon**

## Skólustefna Blönduskóla

### Meginmarkmið:

**1. Áhersla er lögð á að nemendum líði vel og öðlist jákvæða sjálfsmynd.**

*Leiðir:*

- nemendur fá að glíma við verkefni sem hæfi þeirra getu- og þroskastigi
- áhersla verði lögð á að efla sterkar hliðar hvers og eins í stað þess að einblína á veiku hliðarnar
- námsumhverfi nemenda sé aðlaðandi, vinsamlegt og hvetjandi
- stuðlað sé að því að hver einstaklingur fái að njóta sín og sé viðurkenndur af félögum sínum
- áhersla sé lögð á hlýju og einlægni í samskiptum við nemendur

**2. Áhersla er lögð á að efla siðferðisþroska og að nemendur öðlist góða samskiptafærni.**

*Leiðir:*

- lögð verði áhersla á að nemendur læri að sýna tillitssemi, bera virðingu fyrir skoðunum annarra og tileinka sér umburðarlyndi gagnvart ólíkum einstaklingum
- nemendur geri sér grein fyrir hlutverki laga og reglna í samskiptum einstaklinga
- lögð verði áhersla á markvissa kennslu í lífsleikni á öllum aldurstigum
- nemendum sé kennt að leysa úr ágreiningi á jákvæðan hátt með umræðum um lausnir á viðfangsefnum
- starfsmenn séu ávallt góðar fyrirmyndir

**3. Áhersla er lögð á að nemendur tileinki sér skapandi og gagnrýna hugsun.**

*Leiðir:*

- áhersla verði lögð á list- og verkgreinar
- nemendur fá að glíma við verkefni sem reyna á frumkvæði og sköpunargáfu
- áhersla verði lögð á að örva innri áhugahvöt nemenda með aukinni þátttöku þeirra í vali á viðfangsefnum
- áhersla verði lögð á nýsköpun þar sem nemendur þjálfast í skipulegum aðferðum við að útfæra hugmyndir sínar
- nemendur séu þjálfaðir í því að vega og meta ólíkar leiðir við úrlausn vandamála

Markmið, námsefni, kennsluhættir og námsmat í hverju fagi fyrir sig eru í námsvísunum skólans.



**4. Áhersla er lögð á að nemendur tileinki sér vönduð, skipuleg og sjálfstæð vinnubrögð.**

*Leiðir:*

- nemendur geri eigin námsáætlun í samráði við kennara og meti árangur vinnu sinnar
- áhersla verði lögð á fjölbreyttar og kennsluaðferðir
- áhersla verði lögð á marvissa þjálfun í námstækni
- nemendur læri gildi þess að gera ávallt sitt besta í öllu sem þeir taka sér fyrir hendur
- markvissri hvatningu sé beitt sem beinist jafnt að viðleitni og árangri

**5. Áhersla er lögð á að nemendur verði færir um að afla sér þekkingar og öðlist færni í því að beita henni.**

*Leiðir:*

- nemendur fái góða þjálfun í grundvallarnámsgreinum
- með þekkingarleit í bókum, á netinu, í fjölmiðlum og umhverfinu
- nemendur fái þjálfun í notkun heimilda og læri að greina aðalatriði frá aukaatriðum
- áhersla verði lögð á að allar námsgreinar þróist í samræmi við þá möguleika sem upplýsingatæknin veitir okkur
- áhersla á þátttöku nemenda í þematengdri rannsóknarvinnu

**6. Áhersla er lögð á að nemendur tileinki sér heilbrigða lífshætti.**

*Leiðir:*

- lögð sé áhersla á gildi hollrar næringar og boðið upp á hollan mat í skólanum
- áhersla á að styrkja nemendur í að bera ábyrgð á eigin lífi og heilsu með því að taka afstöðu gegn neyslu hvers kyns fíkniefna
- lögð sé áhersla á að bjóða nemendum upp á markvisst tómstanda- og íþróttastarf
- nemendum sé gerð grein fyrir því að líkamleg og andleg vellíðan byggir á heilbrigðum lífsvenjum s.s. nægum svefni, hreyfingu og hollum neysluvenjum
- lögð sé áhersla á að nemendur hafi góða vinnuaðstöðu og læri rétta líkamsbeitingu

**7. Áhersla er lögð á að nemendur tileinki sér góða umgengni við umhverfi sitt.**

*Leiðir:*

- lögð verði áhersla á umhverfisfræðslu á öllum aldursstigum
- farið sé með nemendur í skipulagðar vettvangsferðir þannig að nemendur fái tækifæri til að njóta fallegrar náttúru
- nemendur séu virkjaðir til ákvarðanatöku varðandi aðbúnað í skóla og á skólalóð og látnir taka þátt í því að hlúa að sínu nánasta umhverfi
- ákveðnum umgengnisreglum sé haldið á lofti

**8. Áhersla er lögð á að nemendur læri frjálssa og óhefta framkomu.**

*Leiðir:*

- nemendur séu þjálfaðir í því að koma fram og hlusta á aðra strax á yngsta stigi
- áhersla sé lögð á að vinna með aðferðir leikrænnar tjáningar í öllum námsgreinum
- áhersla sé lögð á leiklist, tónlist og íþróttir

- lögð sé áhersla á þátttöku allra nemenda í skemmtunum á vegum skólans

## Uppeldis- og kennslufræðileg stefna

Í Blönduskóla er lögð áhersla á að starf skólans mótist af áherslum grunnskólalaganna.

*Í 2. grein laga um grunnskóla segir að hlutverk hans sé, í samvinnu við heimilin, að stuðla að alhliða þroska allra nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelltri þróun. Starfshættir grunnskóla eiga að mótast af umburðarlyndi og kærleika, kristinni arfleifð íslenskrar menningar, jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi, ábyrgð, umhyggju, sáttfýsi og virðingu fyrir manngildi. Þá skal grunnskóli leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við stöðu og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, velferð og menntun hvers og eins. Einnig er kveðið á um að stuðla skuli að viðsýni hjá nemendum og efla færni þeirra í íslensku máli, skilning þeirra á íslensku samfélagi, sögu þess og sérkennum, högum fólks og á skyldum einstaklingsins við samfélagið, umhverfið og umheiminn. Nemendum skulu veitt tækifæri til að nýta sköpunarkraft sinn og að afla sér þekkingar og leikni í stöðugri viðleitni til menntunar og þroska. Skólastarfið skal leggja grundvöll að frumkvæði og sjálfstæðri hugsun nemenda og þjálfna hæfni þeirra til samstarfs við aðra. Einnig er lögð áhersla á að skólinn stuðli að góðu samstarfi heimilis og skóla með það að markmiði að tryggja farsælt skólastarf, almenna velferð og öryggi nemenda.*

*Lög um grunnskóla 2008*

Starfsfólk skólans lítur á skólann sem menntastofnun og að hlutverk hans sé að stuðla að almennri menntun og þroska allra nemenda. Hann er vinnustaður nemenda um tíu ára skeið á mikilvægu þroskaskeiði þeirra og því skiptir starfið sem þar er unnið miklu máli. Skólinn er ekki einungis undirbúningur fyrir lífið heldur hluti af lífinu sjálfu. Markmið Blönduskóla er að nemendur öðlist góða færni bæði í náms- og félagslegum þáttum. Skólinn er samfélag þar sem allir vinna saman að því að læra, þroskast og taka framförum. Þar er lögð áhersla á að nemendum líði vel við sína vinnu, séu fróðleiksfúsir, glaðir og beri virðingu hver fyrir öðrum. Markmið grunnskólans er tvíþætt, annars vegar menntun sem stuðlar að alhliða þroska allra nemenda og virkri þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi og hins vegar að búa nemendur undir frekara nám og þátttöku í atvinnulífinu. Allir starfsmenn skólans styðja við nemendur svo þeir megi vaxa og þroskast sem ábyrgir og sjálfstæðir einstaklingar. Hlutverk starfsfólksins er að skapa jákvætt námsumhverfi og vera nemendum fyrirmyndir í viðhorfum til náms, vinnubrögðum og vinnusemi.

Í Blönduskóla er lögð áhersla á að koma sem best til móts við þroska, hæfileika og getu hvers nemanda og auka líkur á að nemendur nái að efla styrkleika sína og virkja þá krafta sem í þeim búa. Til þess að svo megi verða beita kennarar fjölbreyttum kennsluháttum með markvissu skipulagi kennslu og náms án aðgreiningar. Kennarar hafa miklar væntingar til nemenda um námsárangur og nemendur eru hvattir til að gera ávallt sitt besta, sýna áhuga og frumkvæði í námi. Kennsla er skipulögð út frá hæfniviðmiðum aðalnámskrár grunnskóla, viðmiðum um lykilhæfni og áherslum skólans almennt sem og í einstökum greinum.

Gert er ráð fyrir mikilli samvinnu kennara bæði umsjónarkennara og fag og list- og verkgreinakennara. Verið er að taka upp teymiskennslu og er tveim árgöngum kennt saman,

Þeir hafa tvo umsjónarkennara og er miðað að því að ávallt sé allavega annar í kennslustundum hópsins. Unnið er markvisst að því að auka ábyrgð nemenda og ætlast er til að þeir takist á við verkefni sín með jákvæðu hugarfari og þrautseigju. Mikilvægt er að nemendur geri sér grein fyrir að þeir eru ábyrgir fyrir eigin námi. Brýnt er fyrir nemendum og þeim leiðbeint við að íhuga sitt eigið nám og námsaðferðir, einnig að vera meðvitaðir um hvernig þeir sinna sínu námi og að þær kröfur sem þeir gera til sjálfra sín ráða mestu um hvernig þeim gengur í náminu.

Í skólanum fylgir meginþorri nemenda sömu áætlun en áhersla er lögð á að bregðast við þörfum hvers og eins. Kennarinn metur hvers nemandinn þarfnast, hvort hann getur farið hraðar yfir námsefnið og tekist á við erfiðari viðfangsefni eða hvort að einfalda þurfi efnið eða jafnvel skipuleggja sérúrræði. Leitast er við að koma til móts við þá nemendur sem á einhvern hátt þurfa á sértækri námsaðstoð að halda, ýmist tímabundið eða til lengri tíma. Eru þá skipulögð fjölbreytt og sveigjanleg úrræði. Enn fremur er lögð áhersla á að hafa námstilboð skólans þannig að þau komi til móts við áhuga og færni hvers nemanda. Í árlegri starfsáætlun skólans kemur fram hvaða námstilboð skólinn býður nemendum, bæði þeim sem þurfa meiri stuðning í námi og eins þeim sem geta tekist á við meiri áskoranir

Í skólanum er lögð áhersla á öflugt skólasamfélag sem byggir á góðu samstarfi skólans, heimilanna og nærsamfélagsins alls. Velferð nemenda og góð námsframvinda byggir ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna og séu virkir þátttakendur í námi þeirra og starfi. Áhersla er lögð á reglulegar upplýsingar um líðan og námsframvindu frá skóla til heimilis og einnig nána samvinnu um úrlausn vandamála sem upp kunna að koma. Á hverju starfsári eru haldnir fundir þar sem foreldrar og skólinn hafa samráð um nám og skólagöngu nemenda og í árlegri starfsáætlun skólans kemur fram hvernig þessum fundum er háttað.

## Kennsluhættir

Í Blönduskóla er lögð áhersla á fjölbreytta kennsluhætti, s.s. einstaklingsvinnu, hópavinnu, paravinnu, þemavinnu, útikennslu, vettvangsferðir, tilraunir, umræður, samkennslu. Fyrri reynsla og þekking nemenda er notuð sem grunnur að áframhaldandi námi og komið er til móts við hvern og einn þar sem hann er staddur með námsefni við hæfi og einstaklingsmiðaðri kennslu. Námið er tengt reynsluheimi nemenda, umhverfi og daglegu lífi eins og frekast er unnt. Leitast er við að nemendur læri að hluta til í gegnum leik og skapandi starf sem ýtir undir betri skilning og jákvætt viðhorf til námsins. Almennt er ætlast til að nemendur sýni sjálfstæð vinnubrögð og ábyrgð á eigin námi. Við val á kennsluháttum er stuðst við lykilhæfniviðmið aðalnámsskrár grunnskóla 2013 og eftirfarandi atriði eru höfð að leiðarljósi:

- Að nemendur nái árangri í námi
- Að nemendum líði vel og séu áhugasamir í námi
- Að nemendur nái markmiðum sínum í námi
- Að nemendur læri að skipuleggja nám sitt og beri ábyrgð á eigin vinnu
- Að nemendur efli sjálfstæð vinnubrögð

- Að nemendur efli samstarf í gegnum hópastarf
- Að samþætta námsgreinar þegar kostur er
- Að koma til móts við þarfir nemenda með fjölbreytilegum verkefnum sem krefjast skapandi og gagnrýnnar hugsunar

Nemendur í 7. – 10. bekk hafa aðgang að Chrombook tölvum í skólanum. Nemendur í 1. - 6. bekk hafa hálf tæktjarsett af Ipöðum til afnota í sinni heimastofu. Með tækjunum hafa nemendur fleiri þjargir í höndunum og er þar af leiðandi hægt að leiðbeina þeim um sjálfstæðari vinnubrögð með hjálp tölvanna. Þetta felst meðal annars í því að nemendur eiga auðveldara með að halda utan um námsgögn og skipulag námsins og geta nálgast upplýsingar á auðveldan og skjótvirkan hátt. Einnig gefst nemendum með lestrarörðugleika tækifæri til að nýta sér tæknina með ýmsu móti, m.a. með því að stækka letur, breyta um lit og nota upplestrarforrit. Auðveldara reynist að einstaklingsmiða námið.

Á hverju ári eru gerðir námsvísar þar sem fram koma kennsuhættir í hverri grein. Eru þeir birtir á heimasíðu skólans

## Námsmat skólans og vitnisburðakerfi

Mat á hæfni og framförum nemenda er mikilvægur þáttur skólastarfsins. Megintilgangur námsmats er að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti náð tilsettum markmiðum. Námsmat veitir einnig nemendum, foreldrum og kennurum upplýsingar um námsframvindu, hæfni nemenda og vinnubrögð. Lögð er áhersla á fjölbreytt námsmat og að það nái til sem flestra námsþátta. Þannig skal meta verkleg, munnleg, skrifleg og myndræn verkefni og próf með eða án hjálpargagna.

**Staða nemenda í lykilhæfni aðalnámskrár er metin eftir frammistöðu þeirra í verkefnum sem reyna á þessa hæfni í hverri námsgrein eftir því sem við á. Lykilhæfnipættirnir eru:**

- Tjáning og miðlun
- Skapandi og gagnrýnin hugsun
- Sjálfstæði og samvinna
- Nýting miðla og upplýsinga
- Ábyrgð og mat á eigin námi

Í Blönduskóla er skólaárinu skipt í tvö námsmatstímabil. Haldið er utan um námsmat í Mentor með skráningum í hæfnikort nemenda í allflestum námsgreinum jafnt og þétt yfir skólaárið. Í desembr er framvinda metin í Mentor. Þá fer fram samtal milli kennara, nemenda og foreldra um framvinduna og lykilhæfni auk þess sem markmið sem sett eru í upphafi skólaárs eru metin og endurskoðuð. Í lok skólaársins fá nemendur

í 1. - 10. bekk er gefin framvindu einkunn í formi umsagnar fyrir hautönn en vitnisburður með bókstaf að vori. Metanleg hæfniviðmið aðalnámskrár eru til grundvallar mats á hæfni nemenda í 1. – 9. bekk.

Hæfni nemenda í 10. bekk er metin út frá matsviðmiðum aðalnámsskrár. Kennarar leiðbeina nemendum um raunhæft sjálfsmat og gera þeim grein fyrir markmiðum náms og hvernig þeim miðar í átt að þeim. Í skólanum er lögð áhersla á leiðsagnarmat þar sem nemendur velta reglulega fyrir sér námi sínu með kennara. Leiðsagnarmat fer fram í kennslustundum og byggir fyrst og fremst á endurgjöf og leiðsögn á meðan nemandi vinnur verkefni sín hverju sinni. Einnig með leiðbeinandi endurgjöf fyrir skilaverkefni sem eiga að þjálfa nemendur fyrir lokamat í ákveðnum námsþætti eða námsgrein.

Námsvísar hvers bekkis eru birtir á heimasíðu skólans og í þeim kemur fram hvernig námsmati er háttað í hverjum námsþætti.

### **Samræmd próf**

Samræmd könnunarpróf fara fram í 4., 7. og 9. bekk. Í 4. og 7. bekk er prófað í íslensku og stærðfræði en í 9. bekk er prófað í íslensku, ensku og stærðfræði. Nánari upplýsingar s.s varðandi framkvæmd prófanna, dagsetningar o.fl. er hægt að finna á vef Menntamálastofnunar [www.mms.is](http://www.mms.is) Dagsetningar prófanna má einnig finna á skólalagatali skólans

## **Grunnþættir í menntunar og áherslupættir í grunnskólalögum**

Aðalnámsskrá grunnskóla byggir á sex grunnþáttum menntunar en þeir eru, læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Þeir byggja á því viðhorfi að unnið sé að markmiðum sem varða hvern og einn en þeir eru jafnframt samfélagsmiðaðir. Þeir snúast um að börn og unglingar læri að byggja sig upp bæði andlega og líkamlega auk þess að vinna með öðrum. Með þeim er lögð áhersla á skólabrag og starfshætti sem styrkir nemendur til að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í sibreytilegu þjóðfélagi. Þeim er ætlað að stuðla að því að samfélagið fái vel menntaða og heilbrigða einstaklinga til þátttöku og starfa í samfélaginu. Grunnþættirnir eru leiðarljós í starfi skólans og endurspeglast í starfsháttum og skólabrag.

### **Læsi**

Læsi í víðtækum skilningi á að vera stór þáttur í öllu námi nemenda. Allir kennarar í skólanum eiga að efla læsi og veita þjálfun í tjáningu. Áhersla er lögð á að nemendur nái góðri lestrarfærni sem allra fyrst á skólagöngunni. Unnið er eftir sameiginlegri læsisstefnu skólanna í Húnavatnssýslum en þar er gert ráð fyrir lestrarnámi allan grunnskólann. Hægt er að nálgast læsisstefnuna á heimasíðu skólans.

### **Sjálfbærni**

Lögð er áhersla á að nemendur öðlist skilning á mikilvægi sjálfbærni, bæði með fræðslu en ekki síður með virkri þátttöku í verkefnum sem auka skilning og móta jákvæð viðhorf til umhverfisverndar og sjálfbærrar þróunar. Í sjálfbærnimenntun felst að skapa samábyrgt

samfélag þar sem hver einstaklingur er þroskaður sem virkur borgari meðvitaður um viðhorf sitt gagnvart hnattrænum áhrifum og jafnræði allra jarðarbúa. Umhverfismennt er hluti af samfélags- og náttúrufræðikennslu í Blönduskóla en nemendur flokka einnig rusl og taka þátt í hreinsun skólalóðar að vori. Í list- og verkgreinum er jafnframt hefð fyrir endurnýtingu efnis. Í útinámi í yngstu bekkjum er áhersla lögð á virðingu fyrir nánasta umhverfinu.

### Heilbrigði og velferð

Heilsa er skilgreind sem líkamleg, andleg og félagsleg velferð. Nemendum er leiðbeint með að temja sér heilbrigða lífshætti og ábyrga umgengni við líf og umhverfi. Í skólanum er lögð áhersla á að skapa jákvæðan skólabrag og heilsuefandi umhverfi þar sem markvisst er hlúð að þroska og heilbrigði frá ýmsum hliðum. Lögð er áhersla á jákvæða sjálfsmynd, hreyfingu, næringu, hvíld, góð samskipti, öryggi, hreinlæti, andlega vellíðan, kynheilbrigði og skilning á eigin tilfinningum og annarra. Góð heilsa er undirstaða velfarnaðar í námi og starfi í virkri þátttöku í samfélaginu. Hreysti er eitt af einkunnarorðum skólans og mikil áhersla er því lögð á heilbrigði og hollar lífsvenjur. Árlega eru haldnir ýmsir íþróttaviðburðir í viðbót við lögbundna kennslu í skólaíþróttum.

### Lýðræði og mannréttindi

Lýðræðismenntun snýst um að að virkja nemendur. Að einstaklingurinn finni að hann er gerandi í eigin lífi, hann geti haft skoðanir og að á hann sé hlustað. Í Blönduskóla fá nemendur fjölmörg tækifæri til að æfa sig í lýðræðislegum vinnubrögðum. Kennarar leggja áherslu á samræður í kennslu sem einkennast af virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum. Nemendur fá tækifæri til að vinna saman í ólíkum hópum að verkefnum sem fela í sér samvinnu við skólafélagana. Lögð er áhersla á að nemendur fræðist um mannréttindi og jafnrétti og að hvergi gæti mismununar í starfi skólans. Námið byggir á gagnrýnni hugsun og ígrundun um gildi samfélagsins. Í öllum starfsháttum þarf að taka tillit til viðhorfa, gildismats og siðferðis sem fléttast saman við aðra grunnþætti menntunar.

### Jafnrétti

Allt skólastarfið skal vera í anda jafnréttis og á það að vera samofið leik og starfi nemenda. Jafnréttismenntun felur í sér gagnrýna skoðun á viðteknum hugmyndum samfélagsins og kennir nemendum að greina aðstæður sem leiða til mismununar. Áhersla er lögð á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu. Í öllu skólastarfinu er farið eftir ákvæði jafnréttislaga um kyn, fötlun, kynhneigð og þjóðerni. Lögð er áhersla á að skólinn starfi án aðgreiningar. Mikilvægt er að skapa meðvitund um mismunandi félagsstöðu og vægi íbúa í nærsamfélaginu. Unnið er eftir jafnréttisáætlun skólans .

### Sköpun

Sköpun byggist á gagnrýnni hugsun og aðferðum sem opna nýja möguleika. Sköpun sem grunnþáttur skal stuðla að ígrundun, persónulegu námi og frumkvæði. Gagnrýnin hugsun er lykilþáttur í læsi og sköpun. Sköpun snýst ekki eingöngu um nýtt og frumlegt heldur og hagnýtingu þess sem fyrir er. Hún snýst um lausn viðfangsefna og nýja möguleika. Í

Blönduskóla er lögð áhersla á skapandi greinar s.s. tónmennt, leiklist/tjáningu, myndlist. Ýmis skapandi viðfangsefni skipa stóran sess í skólastarfinu og má í því sambandi nefna heildstæð og samþætt verkefni og þemavinnu.

### Áherslupættir í grunnskólalögum

Samkvæmt ákvæði í 24.gr. laga um grunnskóla ber að leggja áherslu á ýmsa þætti í námi og kennslu. Þessir þættir eru m.a. sjálfsvitund, siðgæðisvitund, félags- og borgaravitund, félagsfærni og gagnrýnin hugsun. Þessir áherslupættir eru ekki bundnir við einstakar námsgreinar heldur eiga þeir að vera leiðarljós í menntun og starfsháttum skólans.

## Innra mat á árangri og gæðum

### Sjálfsmat

Í lögum um grunnskóla 91/2008 36 gr. eru ákvæði um innra mat skóla. Innra matið tekur til alls skólastarfsins. Með því fer fram víðtæk gagnaöflun sem veitir upplýsingar um árangur skólastarfsins og er jafnframt leið til að vinna markvisst að umbótum. Samkvæmt lögum ákveður skólinn sjálfur aðferðir við matið.

*Mat á skólastarfi er liður í lögbundnu eftirlitsstarfi skóla og skólayfirvalda sem hefur þann tilgang að tryggja réttindi nemenda og stuðla að skólaumbótum. Markmið mats og eftirlits er einkum þríþætt. Í fyrsta lagi að fylgjast með að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskráa. Í öðru lagi að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum. Í þriðja lagi að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun.*

*Aðalnámskrá grunnskóla 2011, bls. 28-29*

Sjálfsmat dregur fram sterkar og veikar hliðar skólans og skapar faglegan grundvöll fyrir umbætur. Matið er ein af forsendum þess að hægt sé að setja fram raunhæfar tillögur til úrbóta á veikleikum í skólastarfinu. Eftir sjálfsmat eru lagðar fram tillögur til úrbóta og gerð áætlun um framkvæmd. Síðar er metið hvort umbætur hafi skilað árangri. Sjálfsmatið þarf að vera formlegt, altækt, áreiðanlegt, samstarfsmiðað, umbótamiðað, árangursmiðað, stofnana- og einstaklingsmiðað, lýsandi, greinandi og opinbert.

Í Blönduskóla snýr sjálfsmatið að helstu þáttum skólastarfsins, s.s. markmiðum skólans, líðan, skipulagi, starfinu í skólanum, kennslu, námsmati, aðbúnaði, stjórnun, o.fl. Sjálfsmatsteymi skólans ber ábyrgð á framkvæmd sjálfsmats og kemur með tillögur til umbóta þar sem við á.

Tilgangur og markmið með mati á skólastarfi

- Leita leiða til að bæta námsárangur nemenda.
- Efla þekkingu allra starfsmanna á stofnuninni sem heild.

- Auka samstarf og samheldni allra sem koma að skólastarfinu, nemenda, foreldra og starfsmanna.
- Bæta starfsaðstæður og stuðla að betri líðan þeirra sem í skólanum starfa, hvort sem um nemendur eða aðra er að ræða.
- Skapa frjóa umræðu og skoðanaskipti.
- Stuðla að þróun og vexti skólans.
- Tryggja upplýsingamiðlun um starfsemi skólans bæði inn á við og út á við.

### Matsaðferðir

Tvenns konar viðmið eru lögð til grundvallar innra mati skólans. Annars vegar lög og reglugerðir sem grunnskólum er ætlað að starfa eftir og hins vegar skólanámsskrá og starfsáætlun en þar kemur fram stefna skólans og markmið.

Við matið er lögð áhersla á að aðferðirnar séu greinandi og fjölbreyttar og falli vel að þeim markmiðum sem unnið er með hverju sinni. Þessi gögn eru m.a. kannanir, spurningalistar, umræðufundir, próf, vettvangsathuganir og gátlistar svo eitthvað sé nefnt. Samhliða formlegu mati eru iðulega gerðar stöðugreiningar á ýmsum atburðum í skólastarfinu, s.s. Árshátíðum, þemadögum, samskiptadögum o.fl. og eru niðurstöðurnar metnar og umbótaáætlanir gerðar.

Gerð er matsáætlun til þriggja ára þar sem fram koma þeir þættir í skólastarfinu sem meta á hvert skólaár. Starfsmenn skólans taka ákvörðun um hvað á að meta og hver viðmiðin eiga að vera. Þegar niðurstöður liggja fyrir eru greindir styrk- og veikleikar. Þar sem þörf er á er sett fram áherslu- og umbótaáætlun. Eftir tiltekinn tíma er farið yfir hvort úrbætur hafi skilað tilætluðum eða ásættanlegum árangri.

Matsáætlun og umbótaáætlun fyrir skólaárið er birt í starfsáætlun skólans.

### Skilgreining á innra og ytra mati

Innra mat er framkvæmt af þeim sem vinna í skólanum og er unnið á þeim forsendum. Starfsmenn skólans taka ákvörðun um, hvað á að meta, hver viðmiðin eiga að vera og leggja fram umbótaáætlanir þar sem þörf er á.

Ytra mat er framkvæmt af utanaðkomandi aðilum s.s. fræðsluskrifstofu, Rannsóknarstofu um þróun skólastarfs hjá Menntavísindasviði Háskóla Íslands, Námsmatsstofnun, Sambandi íslenskra sveitarfélaga o.fl. Niðurstöður af mati sem þessir aðilar framkvæma og snúa að innra starfi skólans geta mjög vel stutt við innra mat og stuðla að markvissari nýtingu mats til umbóta fyrir skólann. Því er fjallað um slíkt mat í sjálfsmatsskýrslu skólans þar sem við á.



## Þróunar og umbótastörf

Skólinn hefur ekki verið með bæði stór og smá þróunarverkefni í gangi síðastliðin ár fyrir utan innleiðingu aðalnámskrár. Þau eru:

Verkefni tengd stoðþjónustu: Afsakið hlé, Tökum saman höndum, **Atvinnutengt nám og Athafnamiðað nám.**

2014 - 2015 Oðr af orði (ásamt Húnavallaskóla, Höfðaskóla og Grunnskóla Húnaþings vestra)

2015 - 2016 Orða af orði - Hagnýt læsi (ásamt Húnavallaskóla, Höfðaskóla og Grunnskóla Húnaþings vestra)

2015 - 2019 Læsisstefna (ásamt Húnavallaskóla, Höfðaskóla og Grunnskóla Húnaþings vestra og leikskólunum)

2016 - 2017 Stærðfræðistefna (ásamt Húnavallaskóla, Höfðaskóla og Grunnskóla Húnaþings vestra)

2017 - 2018 Leiðsagnarmat (ásamt Húnavallaskóla, Höfðaskóla og Grunnskóla Húnaþings vestra)

2018 - 2019 Leiðsagnarmat og teymiskennsla (ásamt Húnavallaskóla, Höfðaskóla og Grunnskóla Húnaþings vestra)

2018 - 2019 Heilsuefning í Blönduskól - verkefni ekki lokið

Hluti af starfsþróun skóla er endurmenntun starfsfólks

Skólastjórnendur gera verkefnaáætlun fyrir skólann ár hvert þar sem fram koma m.a. hefðbundin verkefni vetrarins, tímabundin umbótaverkefni og áætlun um sjálfsmat.

## Samstarf heimila og skóla

Gagnkvæm og virk upplýsingagjöf stuðlar að trausti milli foreldra og starfsfólks skóla og hjálpar þeim að deila ábyrgð og taka ákvarðanir sem lúta að velferð nemenda. Með auknum kynnum foreldra af daglegu starfi í skólanum og skipulegri samvinnu um skólastarfið aukast líkur á virkri þátttöku foreldra í tengslum við ákvarðanir og ábyrgð. Aukin hlutdeild foreldra stuðlar að bættum námsárangri barna og bættri líðan þeirra.

(Úr aðalnámskrá 2011)

Gott samstarf við foreldra og forráðamenn er mikilvægur þáttur í starfi hvers skóla. Í Blönduskóla er lögð mikil áhersla á að eiga sem best og árangursríkast samstarf við foreldra og forráðamenn nemenda og eru þeir alltaf velkomnir í skólann. Á heimasíðu skólans geta forráðamenn fengið upplýsingar um skólastarfið og áætlanir sem liggja fyrir um starfsemi skólans, eins og skólanámsskrá, skóladagatal o.fl..

Fjölskylda, skóli og nánasta umhverfi eru sterkustu áhrifavaldar í mótun einstaklingsins. Þar vegur ábyrgð foreldra og forráðamanna þyngst. Mikilvægt er að þeir fylgist vel með skólagöngu barna sinna og stuðli þannig að jákvæðri afstöðu til menntunar. Einnig hafa þættir eins og útivist, nægur svefn og hollt mataræði mikil áhrif á árangur hvers og eins í námi og leik. Það er því mikilvægt að foreldrar og forráðamenn haldi vöku sinni hvað þessa þætti varðar.

Til að tryggja gott samstarf heimilis og skóla er lögð áhersla á eftirfarandi:

- Reglulega senda umsjónarkennarar foreldrum upplýsingar um það helsta sem er á döfinni hverju sinni.
- Tvisvar sinnum á skólaárinu eru foreldrar og nemendur boðaðir til samtals um líðan og námsframvindu, oftast ef þurfa þykir.
- Á tveggja vikna fresti senda umsjónarkennarar upplýsingar um ástundun nemenda til foreldra.
- Vefsíða skólans er uppfærð reglulega. Þar geta foreldrar nálgast ýmsar upplýsingar um starfsemi skólans, s.s. skólanámsskrá, starfsáætlun, fréttir og það helsta sem er á döfinni.  
Fréttir og tilkynningar eru einnig settar inn á Facebook síðu skólans.
- Kennarar setja upplýsingar um heimanám nemenda á Mentor. Foreldrar kvitta fyrir heimanám í lestri.
- Foreldrar taka þátt í ýmsum skemmtunum á vegum skólans svo sem árshátíð, grímuballi og bekkjarkvöldum. Einnig er þeim boðið á allskyns viðburði, uppákomur og skemmtanir á vegum skólans eins og sumarskemmtun, íþróttadag og fleira.
- Bekkjarráð eru starfrækt við hvern bekk og eru þau með ýmsar uppákomur fyrir sína bekki í samstarfi við umsjónarkennara og foreldrafélag.

## Heimanám

Þrátt fyrir dugnað í skólanum þurfa nemendur að ljúka ýmsum verkefnum heima. Til dæmis byggist lestrarnám að verulegu leyti á reglulegri þjálfun heima. Nauðsynlegt er að foreldrar skapi börnum sínum aðstöðu og næði til heimanáms og brýni fyrir þeim mikilvægi þess að ljúka jafnharðan verkefnum sínum. Foreldrar og nemendur ættu að velja sér fastan heimanámstíma þar sem þessi verkefni eru unnin. Geymið heimanámið ekki fram á síðustu stundu. Jákvætt viðhorf til hóflegs heimanáms auðveldar námið. Kennarar skrá heimanám inn á Mentor.

Skólinn býður upp á heimanámstíma **alla daga** nema föstudaga fyrir nemendur í 5. -10. bekk:

### Hvers vegna heimanám?

- Heimavinna hentar fyrir þjálfun og styrkingu, t.d. þjálfunaræfingar í móðurmáli og tungumálum, reikningi eða lestri.
- Heimavinna getur stundum verið notuð sem undirbúningur undir vinnu í skólanum. Nemendur gætu verið beðnir um að læra orð, gera athugun (rannsókn) eða lesa grein í dagblaði til að undirbúa vinnu í skólastofunni.
- Heimavinna getur þjónað þeim tilgangi að hvetja til sjálfstæðra og skipulagðra vinnubragða.
- Heimavinna veitir foreldrum tækifæri til þess að fylgjast með námi barna sinna.
- Heimavinna getur verið sett til að ljúka ákveðnum verkefnum.

### Hverskonar heimavinna?

Þó tegund heimavinnu fari að sjálfsgöðu eftir aldri og þroska nemenda þá verður einnig að vera eitthvað samræmi í skólanum.

- Munnleg heimavinna, t.d. viðtöl við foreldra eða vini.
- Þjálfunaræfingar, t.d. margföldunartaflan.
- Lestraræfingar eða undirbúningur og gagnvirkur lestur.
- Skrifleg verkefni (ritæfingar), t.d. stafsetningaræfingar, stærðfræðiverkefni.
- Rannsókn/athugun, t.d. horfa á sjónvarpsþátt eða lesa dagblað.
- Ókláruð tímavinna sem hægt er að ljúka við sjálfstætt.

### Tími og tíðni

Í allra yngstu bekkjunum: aðallega lestur heima 4 – 5 sinnum í viku. Viðmiðunartími ætti að vera um 20 mínútur á dag.

Í 3. – 4. bekk ætti viðmiðunartími að vera 25 mínútur á dag, 4 sinnum í viku. Lestur ætti að vera fastur liður í heimanáminu áfram en einnig má bæta við annarri vinnu (sjá að ofan).

Í 5. – 7. bekk ætti viðmiðunartími í heimavinnu að vera 30 mínútur á dag, 4 sinnum í viku. Á þessu stigi gæti heimavinna verið lögð fyrir daglega eða á mánudegi fyrir alla vikuna. Það hvetur nemendur til þess að skipuleggja sig og bera ábyrgð.

Í 8. – 10. bekk ætti viðmiðunartími í heimavinnu að vera 40 mín. – 1 klst. Á dag 4 daga vikunnar. Á þessu stigi er algengara að nemendur fái heimavinnu daglega sem krefst þess að nemendur verða að fara daglega inn á Mentor. En einnig er til í því að lagðar séu fyrir áætlanir fyrir lengri tíma sem krefjast skipulagðra og sjálfstæðra vinnubragða.

Foreldrar eru hvattir til þess að láta kennara vita ef heimavinna tekur mun lengri tíma en viðmiðunartíminn hér að ofan segir til um.

### Önnur mikilvæg atriði

- Hver og einn fær verkefni við hæfi að glíma við heima.
- Heimavinnu verður að skila og hún verður að vera tímans virði.
- Heimaverkefni verða að vera snyrtileg og vel fram sett. Aldrei skal sætta sig við slægt vinnubrögð og sóðaleg verkefni frá barninu sínu.
- Viðburðir s.s. sumarskemmtun og árshátíð eru mikilvægir þættir í námi barnanna og því eðlilegt að dregið sé úr heimanámi á meðan á undirbúningi stendur.

Aldurstig	Heimavinna	Tíðni í viku	Tími á viku
1. bekkur	Aðallega lestrarþjálfun	Stuttar lotur daglega	1 klst – 1klst. 20mín.
2. bekkur	Aðallega lestrarþjálfun	Stuttar lotur daglega	1 klst – 1klst. 20mín.
3. bekkur	Lestur og þjálfunarvinna	4 x 25 mín.	1 klst. 40mín.
4. bekkur	Lestur og þjálfunarvinna	4 x 25 mín.	1 klst. 40mín.
5. bekkur	Lestur, samfélagsfræði- og náttúrufræðiverkefni, stærðfræðiverkefni, ritunarverkefni	4 x 30 mín. eða færri en lengri lotur (fer eftir eðli verkefna)	2 klst.

## Skólanámsskrá Blönduskóla 2020-2022

6. bekkur	Lestur, samfélagsfræði- og náttúrufræðiverkefni, stærðfræðiverkefni, ritunarverkefni	4 x 30 mín. eða færri en lengri lotur. Nemendur skipuleggja sjálfir hve oft og hve lengi þeir vinna.	2 klst.
7. bekkur	Lestur, samfélagsfræði- og náttúrufræðiverkefni, stærðfræðiverkefni, ritunarverkefni	4 x 30 mín. eða færri en lengri lotur. Nemendur skipuleggja sjálfir hve oft og hve lengi þeir vinna.	2 klst.
8. bekkur	Lestur, samfélagsfræði- og náttúrufræðiverkefni, stærðfræðiverkefni, ritunarverkefni	4 x 40 mín – 1 klst. eða færri en lengri lotur. Nemendur skipuleggja sjálfir hve oft og hve lengi þeir vinna (fer eftir eðli verkefna).	2 klst. og 40 mín. – 4 klst.
9. bekkur	Lestur, samfélagsfræði- og náttúrufræðiverkefni, stærðfræðiverkefni, ritunarverkefni	4 x 40 mín – 1 klst. eða færri en lengri lotur. Nemendur skipuleggja sjálfir hve oft og hve lengi þeir vinna (fer eftir eðli verkefna).	2 klst. og 40 mín. – 4 klst.
10. bekkur	Lestur, samfélagsfræði- og náttúrufræðiverkefni, stærðfræðiverkefni, ritunarverkefni	4 x 40 mín – 1 klst. eða færri en lengri lotur. Nemendur skipuleggja sjálfir hve oft og hve lengi þeir vinna (fer eftir eðli verkefna).	2 klst. og 40 mín. – 4 klst.

### Nokkur ráð til foreldra

- Barnið þarf að vera sátt við tímann sem valinn er til þess að læra.
- Heimanámstími settur á blað nokkra daga fram í tímann og hengt upp á stað sem blasir við og hægt er að minna á tímann.
- Yngri eða eldri systkini eiga helst ekki að vera nærri. Ýmsar athugasemdir frá þeim geta valdið þjáningu. T.d. „Geturðu ekki lesið þetta?“ „Þetta er auðvelt!“
- Aðstoð við heimanám reynir á samband foreldris og barns. Gæta þarf að aðstoðin skaði ekki sambandið.
- Því færri árekstrar, þeim mun fleiri tækifæri gefast til þess að hrósa og segja: Vel gert hjá þér, gott hjá þér.
- Þolinmæði og jákvætt viðhorf til heimanáms og vinnu barnsins er mjög mikilvægt.

- Við heimanám yngstu barnanna er nauðsynlegt að lesa námsefnið með barninu, útskýra orð og ræða námsefnið.

## Mentor

Blönduskóli er í samstarfi við Mentor – fjölskylduvef. Kennarar færa þar inn upplýsingar um skólasókn, ástundun, námsmat og heimavinnu nemenda. Þar er einnig skráður vitnisburður um frammistöðu á skólaárinu. Nemendur og foreldrar fá veflykil hjá umsjónarkennara eða ritara við upphaf skólagöngu sem veitir foreldrum og nemendum aðgang að upplýsingunum. Mikilvægt er að foreldrar skrái netföng hjá ritara skólans því tilkynningar eru sendar út rafrænt. Með breytingum á barnalögum 1. janúar 2013 hafa forsjárlausir foreldrar einnig aðgang að Mentor og þeim skriflegu upplýsingum sem snúa að skólagöngu barna sinna svo lengi sem þar komi ekki fram upplýsingar um persónulega hagi forsjáforeldris. Ef lykilorð glatast er hægt að fá nýtt hjá ritara.

## Foreldrafélag

Félagar eru foreldrar eða forráðamenn nemenda í skólanum. Markmið félagsins er að vinna að velferð nemenda, efla hag skólans og koma á sem bestu sambandi milli skólans og heimila nemenda. Félagið gengst fyrir fyrirlestrahaldi fyrir foreldra, jólaföndri fyrir nemendur með foreldrum auk annarra viðburða. Nánari upplýsingar og lög félagsins eru birt á vef skólans <http://www.blonduskoli.is/>

## Samskipti og samstarf við aðrar skólastofnanir

Samstarf milli skólastiga er mjög mikilvægt svo samfella skapist í námi barnanna.

### **Samstarf við leikskólann Barnabæ “Brúum bilið”**

Upphaf grunnskólagöngu eru mikil tímamót bæði fyrir börnin og foreldra þeirra. Því höfum við í okkar skóla lagt áherslu á að gera þessi tímamót sem ánægjulegust. Það höfum við gert með því að bjóða börnunum í heimsókn í skólann vorið áður en þau hefja grunnskólagönguna. Nú í vetur verður breyting á þessu fyrirkomulagi og mun samstarfið við leikskólann aukast. Elsti árgangur leikskólans mun koma einu sinni í viku í tvær kennslustundir með 1. bekk þar sem unnið verður með ýmis verkefni í hringekjuformi. Einnig mun sami hópur mæta einu sinni í viku í íþróttir með 1. bekk. Markmiðið er að brúa bilið á milli þessara skólastiga. Að hausti byrja börnin í 1. bekk á að koma í viðtöl ásamt foreldrum til umsjónarkennara. Einnig hefur 1. bekkur farið í heimsókn í leikskólann og á hverjum vetri er gert ráð fyrir leikskólaleikfimi í stundatöflu

Íþróttakennara þannig að flestir leikskólanemendur koma í íþróttatíma í hverri viku nokkra mánuði á ári.

### **Samskipti við Fjölbrautaskóla Norðurlands vestra og aðra framhaldsskóla**

Til að brúa bilið milli grunn- og framhaldsskóla hefur Blönduskóli gott samstarf við Fjölbrautaskóla Norðurlands vestra og fleiri framhaldsskóla á Norðurlandi. Árlega fara nemendur 10. bekkjar í eins dags heimsókn í FNV og taka þátt í hefðbundnu skólastarfi framhaldsskóla. Annað hvert ár fara nemendur í 9. og 10. bekk í kynningar í VMA og MA. Fulltrúar frá FNV koma með kynningar í Blönduskóla. Einnig munu nemendur 10. bekkjar fá kynningu á dreifnámi FNV. Nemendum í 10. bekk stendur einnig til boða að taka áfanga í fjarnámi við FNV að uppfylltum námskröfum

### **Samstarf við Tónlistarskóla A-Hún**

Gott samstarf er á milli Blönduskóla og Tónlistarskóla A-Hún sem felst meðal annars í því að nemendum gefst færi á að fara í tíma í Tónlistarskólanum á skólatíma. Mikil og góð samvinna er á milli skólanna í tengslum við ýmsa viðburði sem eiga sér stað á skólaárinu, s.s. á litlu jólnunum og árshátíð skólans.

### **Samskipti við félagsmiðstöðina Skjólíð**

Félagsmiðstöðin Skjólíð er staðsett á annarri hæð Félagsheimilisins á Blönduósi og er starfrækt í 36 vikur yfir vetrartímann. Starfsemin er ætluð 10-15 ára ungmennum Blönduósbæjar.

Fyrir unglunga á aldrinum 13-15 ára er opið öll þriðjudags- og miðvikudagskvöld frá 20-22. Svo er opið annað hvert fimmtudagskvöld frá 20-22 og annað hvert föstudagskvöld frá 20-23.

Fyrir krakka á aldrinum 10-12 ára er opið alla föstudaga frá 13-15.

Ýmislegt er í boði fyrir krakkana að gera í Skjólinu og má sem dæmi nefna: Pool, borðtennis, þythokký, nettengd borðtölva, frír Wi-Fi aðgangur, herbergi með 65" snjallsjónvarpi og PS3 og PS4 leikjatölvum (engir bannaðir leikir í boði), danssalur með skjávarpa og tjaldi með reglulegum bíó-sýningum og beinum útsendingum, Ipad, AppleTV með aðgangi að Netflix (engar bannaðar myndir leyfðar) og nýtt hljóðkerfi með DJ græjum.

Á haustin er kosið í Unglingaráð Skjólísins sem er samsett af sjö unglungum úr 8.-10. bekk Blönduskóla. Ráðið fundar vikulega og býr til dagskrá fyrir félagsmiðstöðina og skipuleggur ferðalög á vegum Skjólísins.

### **Samskipti við Fab Lab smiðju á Sauðárkróki**

### **Samskipti við fyrirtæki, félög og stofnanir**

### **Samskipti við aðra grunnskóla í Austur-Húnavatnssýslu**

Árlega er haldin íþróttakeppni milli grunnskólanna í Húnavatnssýslum. Þar etja nemendur í 7.-10. bekk kappi við jafnaldra sína úr hinum þremur grunnskólunum í sýslunum, Húnavallaskóla, Höfðaskóla og Grunnskóla húnaþings vestra. Skólarnir skiptast á að halda keppnina.

### Erlent samstarf

Blönduskóli tekur þátt í erlendu samstarfi eins og tilefni er til hverju sinni og eru það kennarar sem hafa haft frumkvæði að verkefnum. Árin 2018 til 2021 tekur Blönduskóli þátt í þriggja ára Erasmus+ verkefni um heilann. Að verkefninu sem ber heitið Brains for Europe koma kennarar frá fimm löndum, Póllandi, Rúmeníu, Tyrklandi og Spáni auk Íslands. Nemendur vinna að verkefninu hver í sínu landi en kennarar fara í skólaheimsóknir. Árin 2013 - 2015 tók skólinn þátt í verkefninu From Local residents to European Partners ásamt átta skólum frá sjö löndum Evrópu. Verkefnið skiptist í þrjú svið: Þjóðfélagsfræði, náttúrufræði og listir og íþróttir. Nemendur unnu verkefni hver í sínu heimalandi en bæði nemendur og kennarar fóru í skólaheimsóknir milli landa.

## Tengsl við nærsamfélagið

Skólinn er lítill skóli í litlu bæjarfélagi þar sem allir þekkja alla og því auðvelt að hafa samskipti og samstarf við fyrirtæki og stofnanir bæjarins og er það gert í töluverðu mæli, þó alltaf sé hægt að gera betur.

Nemendur fara í litlar vettvangsferðir haust og vor. Nánasta umhverfi er notað, sérstaklega Fagrihvammur, Hrótey, Vatnahverfi og Laxárvatn. 5. bekkur fer árlega í Heimilisiðnaðarsafnið, 8. bekkur fer árlega í SAH afurðir og 9. og 10. bekkur fara annað hvert ár í heimsókn í Blöndustöð og RARIK. Allar þessar ferðir eru í tengslum við námsmarkmið viðkomandi námshópa. 5. bekkur fer í heimsókn á Héraðsbókasafnið árlega og 6. bekkur á Héraðsskjalasafnið. Einnig fá nemendur á unglíngastigi kynningu frá Héraðsbókasafninu. 10. bekkur er árlega með öðruvísi daga, en þá fara þau í heimsókn til sýslumannsins, á bæjarskrifstofuna, fá fjármálafræðslu frá Arionbanka og upplýsingar um réttindi og skyldur á vinnumarkaði frá Stéttarfélaginu Samstöðu. Rauðikrossinn á staðnum kemur árlega í heimsókn með fræðslu og kynningu í 6. bekk og heldur skyndihjálparnámskeið fyrir 10. bekk. Sjökkviliðið fær 3. bekk í heimsókn til sín og kíkir í skólann. Öllum bæjarbúum og nærsveitungum er boðið á Árshátíð, Sumarskemmtun og Vorhátíð og reynt er að tengja skólann við nærsamfélagið á öllum þemadögum. Íþróttافرæðival er kennt í samstarfi við Hvöt og nemendur í unglíngadeild fá tónlistarnám og knapamerki metin sem valfög.

Á hverju ári er reynt að fara í ýmsar vettvangs- og skemmtiferðir eftir því sem aðstæður leyfa. Hér á eftir eru upptalning á ferðum sem áætlað er að fara í vetur:

1. - 4. bekkur	Stuttar vettvangsferðir tengdar kennslu
5. bekkur	Stuttar vettvangsferðir tengdar kennslu Heimsókn í Heimilisiðnaðarsafnið á Blönduósi Félagsvist með eldri borgurum

6. bekkur	Stuttar vettvangsferðir tengdar kennslu
7. bekkur	Reykjaskóli í Hrútafirði – skólabúðir
8. bekkur	Leikhúsfélag Skíðaferð SAH Afurðir ehf.
9. bekkur	Leikhúsfélag Skíðaferð Heimsókn í Blöndustöð og RARIK
10. bekkur	Leikhúsfélag Skíðaferð Heimsókn í Blöndustöð og RARIK Fjögurra daga vorferð innanlands

## Móttaka nýrra nemenda

### Almennt

Í Blönduskóla er lögð áhersla á að taka vel á móti nýjum nemendum og foreldrum þeirra og mikilvægt að þeim finnist þeir velkomnir í skólann og fái strax í upphafi jákvæða mynd af skólastarfinu.

Foreldrar sem hafa hug á að skrá barn sitt í Blönduskóla hafi samband við skólastjórnendur í síma 452-4147 eða senda þeim póst á netfangið [blonduskoli@blonduskoli.is](mailto:blonduskoli@blonduskoli.is)

Um leið og nýr nemandi er innritaður er væntanlegur umsjónarkennari látinn vita og foreldrum boðið í heimsókn í skólann ásamt nemandanum fyrir utan skólatíma. Ekki er gert ráð fyrir að nemandi hefji skólagöngu fyrr en í fyrsta lagi daginn eftir heimsókn svo hægt sé að undirbúa fyrsta skóladaginn og hann megi heppnast sem best.

Stjórnendur ásamt umsjónarkennara taka á móti foreldrum og kynna skólastarfið og sýna þeim húsnæðið.

- Foreldrum er kynnt skólastarfið, vefur skólans, skólanámsskrá og stefna skólans, Mentor, nestismál, mötuneyti, viðtalstímar, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi, skóladagheimili o.s.frv.
- Foreldrar beðnir að skrifa undir samþykkiseyðublað vegna kannana, aksturs og myndbirtinga.
- Foreldrar fylla út neyðarkort og umsjónarkennari aflar upplýsinga frá foreldrum um nemandann almennt, námsgengi (kallar m.a. eftir greiningargögnum og öðrum athugunum) félagslega stöðu, skólagöngu hingað til, heilsufar, trúarbrögð, tengsl við aðra nemendur í skólanum o.s.frv.
- Ef nemandi þarf á sérúrræði að halda er sérkennari látinn vita. Hann hefur samband við skólann sem nemandinn er að koma úr að fengnu samþykki foreldra og fær áframsend



gögn. Einnig hugar hann að því hvort skilafundur sé nauðsynlegur og tímasetur hann. Þá kemur hann upplýsingum til umsjónarkennara og annarra starfsmanna.

- Umsjónarkennari sér til þess að nemandi og foreldrar fái aðgang að Mentor og hvar hægt er að nálgast stundatöflu, ritfangalista og hópaskiptingar í smiðjum, íþróttir o.fl.
- Ef eitthvað er athugavert við heilsu nemandans skal umsjónarkennari benda foreldrum á að hafa samband við sólahjúkrunarfræðing og skal umsjónarkennari fylgjast með því að upplýsingar komist til skila.
- Foreldrar og nemandi fá leiðsögn um skólann.
- Ef foreldrar eru nýlega fluttir á Blönduós er þeim bent á að þeir verði að vera með skráð lögheimili á Blönduósi til þess að barn þeirra geti verið í Blönduskóla. Ef lögheimilisbreyting er ekki fyrirhuguð verður að sækja um skólagöngu formlega til viðkomandi sveitarfélags og síðan Blönduósbæjar. Það verður að gerast tímanlega því afgreiðsla getur tekið tíma og á meðan er ekki hægt að skrá nemandandann í skólann. Skólastjóri fylgist með að lögheimilisbreyting hafi átt sér stað.
- Skólahjúkrunarfræðingur er látinn vita (af umsjónarkennara) af nýjum nemanda svo hann geti kallað eftir gögnum. Skólahjúkrunarfræðingur kemur heilsufarsupplýsingum til umsjónarkennara og sérkennara ef þörf er á.
- Umsjónarkennari sér til þess að nemandinn sé skipaður í viðeigandi hópa í smiðjum, íþróttum o.fl.
- Umsjónarkennari lætur annað starfsfólk vita af nýjum nemanda. Umsjónarkennari segir bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkjar þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum. Hann sér til þess að nýi Blönduskóli nemandinn fái tilsjónarmann úr hópi bekkjarfélaga sem aðstoðar hann fyrstu vikurnar.
- Tilsjónarmaðurinn hjálpar nýja nemandanum að rata um sólann og kynnir fyrir honum reglur skólans og venjur.
- Skólastjórnendur sjá um í samráði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
- Umsjónarkennari lætur bekkjarfulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn.
- Í lok fyrsta skóladags eða við fyrsta tækifæri á umsjónarkennari að ræða við nýja nemandann og svara spurningum hans ef einhverjar eru.
- Umsjónarkennari ræðir við nemandann og hefur samband heim til hans eftir eina til tvær vikur, ef foreldrar hafa ekki þegar haft samband, til að ræða líðan nemandans og upplifun hans og foreldra af skólanum.

### Móttökuáætlun nemenda með íslensku sem annað tungumál

- Kennari nemenda með íslensku sem annað tungumál og/eða deildarstjóri stoðþjónustu er boðaður í fyrstu heimsókn foreldra og nemanda ásamt umsjónarkennara.

## Skólanámsskrá Blönduskóla 2020-2022

- Foreldrar eru beðnir að mæta með upplýsingar um fyrra nám barnsins, ónæmisskírteini og dvalarleyfi.
- Kennari nemenda með íslensku sem annað tungumál ræðir í heimsókninni við foreldra og nemanda til að kynna sér bakgrunn hans. (Stuðst er við spurningablað sem er inn á Sameign – ÍSAT).
- Deildarstjóri stoðþjónustu sér um að boða túlk á fundinn (oftast símatúlkur). Túlkþjónusta af löggiltum aðila skal notuð þegar barn af erlendum uppruna hefur sótt um skólavist í skólanum. Sérstaklega þegar um er að ræða foreldrafundi, skilafundi sérfræðinga eða aðra fundi sem foreldrar eru kallaðir á vegna barna sinna.
- Nánara mat fer fram þegar kennari nemenda með íslensku sem annað tungumál hittir nemandann einan í kennslustund. Þar er kannað hvort nemandinn kunni íslensku stafina, einnig hvort hann kunni að lesa og hversu góður lesskilningurinn er. Möguleiki er á að meta stöðu nemenda á eigin tungumáli með því að styðjast við sænska matskerfið og er það mat þá framkvæmt af umsjónarkennara og deildarstjóra stoðþjónustu. Góður grunnur í eigin tungumáli eykur líkur á að nám á öðru tungumáli gangi vel.
- Að loknu mati setjast skólastjóri, umsjónarkennari og deildarstjóri stoðþjónustu saman og ráða ráðum sínum um hvernig náminu verður háttað, hvað hann skuli læra og hversu mikla aðstoð hann fái í viku hverri.
- Umsjónarkennarar/fagkennarar ræða einnig við kennara nemenda með íslensku sem annað tungumál og ákveða hvort nemandinn fái sama námsefni og hópurinn.

### Kennsla

- Nemendur fá sérstaka kennslu í íslensku sem öðru tungumáli og fer fjöldi kennslustunda eftir þörfum nemandans. Nemendur fylgja bekknum sínum að eins miklu leyti og þeir geta og er þá námsefni aðlagð að getu þeirra í íslensku.
- Stundatafla barna sem koma beint frá öðru landi og eru að hefja sitt íslenskunám í skólanum er alltaf styttri en jafnaldra þeirra fyrstu vikurnar, til að draga úr álagi á börnin.
- Nemendur með íslensku sem annað tungumál sem komnir eru á mið- og unglíngastig stendur til boða að mæta í heimanámstíma sem skipulagðir eru af skóla og vinna þar sitt heimanám.
- Mikilvægt er að foreldrar gefi sér góðan tíma til að styðja barnið á fyrstu dögum þess í skólanum. Nauðsynlegt getur verið að foreldri fylgi barni.
- Að öðru leyti byggir móttaka innflytjenda á sömu atriðum og eru í móttöku nýrra nemenda við skólann

### Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir

Í móttökuáætlun nemenda með sérþarfir er gerð grein fyrir þeim áhersluatriðum sem varða sérstaklega nemendur með sérþarfir umfram það sem fjallað er um í móttöku nýrra nemenda almennt.

### **Samstarf um skipulag kennslunnar, einstaklingsnámskrár o.fl.**

- Umsjónarmaður sérkennslu hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir í skólann. Ef nemandinn er skráður í almennan bekk ber umsjónarkennari ábyrgð á samstarfi við sérkennara og foreldra en ef nemandi er skráður í sérúrræði eða sækir kennslu til sérkennara 50% eða hærra hlutfall er sérkennari valinn sem umsjónarkennari barnsins en skal jafnframt vera í miklu samstarfi við umsjónarkennara viðkomandi bekkjar.
- Umsjónarkennari og sérkennari bera sameiginlega ábyrgð á gerð einstaklingsnámskrár þar sem tekið er mið af greiningum/þroskamati viðkomandi nemenda, óskum foreldra og mati starfsmanna á hverjum tíma. Faggreinakennarar gera einstaklingsnámskrár í viðkomandi fögum. Í einstaklingsnámskrá skal tiltekið um námsmarkmið, námsaðstæður, námsefni, námsmat, vitnisburð og aðrar aðstæður í skólanum s.s. frímínútur og matartíma. Kennslan getur farið fram með eða án stuðnings í almennum bekk, sérkennslu í litlum hópi eða einstaklingskennslu utan bekkjar. Nemendur með sérþarfir fá vitnisburð birtan með svipuðum hætti og aðrir nemendur skólans.

### **Aðbúnaður og aðstaða**

- Aðstaða og aðbúnaður til sérkennslu er í samræmi við lög og reglugerðir. Leitast er við að hafa fjölbreytt úrval námsgagna og nýta tölvur og tölvuforrit til náms. Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við nám sitt verður leitað allra leiða til að hafa þau tiltæk til náms og/eða samið um að hann noti sín eigin. Hér getur verið um að ræða tölvur og ýmis jaðartæki fyrir tölvur, lestrarforrit, ýmis gagnvirk forrit og fl.

### **Samstarf við aðila utan skólans**

- Samstarf er við félags- og fræðsluþjónustu Austur Húnavetninga, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, Barna- og unglingsgeðdeildina, og aðra þá sem vinna með viðkomandi börn. Umsjónarkennari og umsjónarmaður sérkennslu sitja skilafundi og samstarfsfundi/teymisfundi eftir þörfum. En einnig geta skólastjórnendur og stuðningsfulltrúar verið boðaðir á fundi. Umsjónarmaður sérkennslu eða fulltrúi félagsþjónustu, sem sér um málefni fatlaðra, tekur að sér formennsku í þeim teymum sem eru mynduð vegna nemenda með sérþarfir. Samstarf við foreldra utan teyma eru hefðbundin foreldraviðtöl, samskipti gegnum Mentor, með tölvupósti auk samstarfsfunda eftir þörfum og/eða áætlunum sem gerðar eru. Teymisfundir, litlir (d. foreldrar og umsjónarkennari) eða stórir (d. foreldrar, umsjónarkennari, sérkennari, fulltrúi félagsþjónustu, fulltrúi skólaþjónustu, skólastjóri o.fl ef þarf) eru boðaðir reglulega og fundargerðir skráðar og allir aðilar skrifa undir.

### **Stuðningur til félagslegrar þátttöku og virkni**

- Umsjónarmaður sérkennslu hefur forystu um samstarf við félagsmiðstöðina og Íþróttamiðstöðina og kynnir nemendur með sérþarfir fyrir starfsmönnum

félagsmiðstöðvarinnar og leiðbeinir þeim varðandi sérþarfir nemenda. Í vettvangsferðum og lengri ferðum s.s. ferðum í skólabúðir er sérstaklega gætt að því að allir nemendur viðkomandi árgangs geti tekið þátt.

## Skólabyrjun nemenda í 1. bekk

Nemendur skólahópa á lokaári leikskóla koma í heimsóknir í skólann nokkrum sinnum yfir veturinn ásamt leikskólakennurum. Nemendur í fyrsta bekk mæta ásamt foreldrum sínum á skólasetninguna. Síðan fara þau til umsjónarkenna í skólastofu. Daginn eftir eða á fyrsta skóladegi þeirra er nemanda ásamt foreldrum boðnir í viðtal vegna skólabyrjunar og boðin velkomin.

## Tilfærsluáætlun Blönduskóla

Í 17. grein Reglugerðar um nemendur með sérþarfir í grunnskóla nr. 585/2010 segir: „Þegar nemandi nýtur sérúrræða, skv. ákvæðum þessa kafla, skulu kennarar, og aðrir fagaðilar ásamt nemandanum og foreldrum hans, taka þátt í mótun og gerð tilfærsluáætlunar sem byggir á einstaklingsáætlun og öðrum gögnum og skal miða við að undirbúningur hennar hefjist í 9. bekk. Í áætluninni skulu vera upplýsingar um skólagöngu nemandans, núverandi aðstæður og stöðu og áform hans um frekara nám. Ennfremur aðrar upplýsingar vegna fyrirhugaðs náms hans við hæfi í framhaldsskóla og síðar fyrir þátttöku í atvinnulífi.“

Tilfærsluáætlanir nemenda með sérþarfir eru á ábyrgð sérkennara Blönduskóla ásamt umsjónarkennara viðkomandi nemanda. Áætlunin er mótuð á teymisfundum sem haldnir eru reglulega yfir skólaárið.

Teymið skipa: nemandinn, foreldrar/forráðamenn, sérkennari, umsjónarkennari og aðrir fagaðilar eins og þurfa þykir (námsráðgjafi, fulltrúi frá félagsþjónustu, skólastjóri, fræðslustjóri, hjúkrunarfræðingur, sálfræðingur).

Tilgangurinn með tilfærsluáætlun er að miðla upplýsingum um skólagöngu nemenda, núverandi aðstæður ásamt stöðu og áformum þeirra um frekara nám, á milli skólastiga. Markmiðið er að koma til móts við þarfir nemandans og stuðla að því að tilfærsla milli skólastiga heppnist sem best og nemandanum takist að fóta sig á nýjum vettvangi. Hann og foreldrar/forráðamenn hans fá ráðgjöf og stuðning og hægt er að leita til sérkennara, skólastjóra og/eða fræðslustjóra fyrsta árið í framhaldsskólanum.

Í 10. bekk skal nemanda með sérþarfir standa til boða að fara í kynnisferð í framhaldsskóla ásamt sérkennara/skólastjóra/fræðslustjóra og foreldrum/forráðamönnum. Þar mun nemandinn fá fræðslu um uppbyggingu starfsdeildarinnar, námið og fleira

## Öryggi, slysavarnir, tryggingar

### Slys eða veikindi

Slasist nemandi í skólanum veita hjúkrunarfræðingur, kennarar eða starfsfólk skólans skyndihjálp. Þurfi nemandinn að fara á slysadeild er æskilegt að foreldri fari sjálft með hann. Ef ekki næst í foreldra fer starfsmaður með nemandann. Óhöpp og slys nemenda eru tilkynnt foreldrum eins fljótt og auðið er. Því er nauðsynlegt að skólaritari hafi símanúmer foreldra; heimasíma, farsímanúmer og símanúmer á vinnustað. Ef nemandi er með alvarlegan sjúkdóm er nauðsynlegt að láta skólaheilsugæsluna vita af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingasjúkdóma. Starfsmenn skólans fara reglulega á skyndihjálparnámskeið.

### Umferðaröryggi

Í mörgum árgöngum skólans fer fram umferðarfræðsla (sjá námsskrá). Nemendur eru hvattir til að koma gangandi í skólann og bent er á nauðsyn þess að þeir séu með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann, hvetji þau til að nota gangbrautir og bendi þeim á slysaáhrif sem ber að varast. Mikil umferð er oft við skólann á morgnana og því er nauðsynlegt að fyllstu varúðar sé gætt við akstur við skólann.

### Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda

Skólinn tekur ekki ábyrgð á fjármunum og persónulegum eigum nemenda, nema hægt sé að rekja hana til starfsfólks eða vanbúnaðar skólahúsnæðis. Við biðjum foreldra/forráðamenn að sjá til þess að nemendur komi ekki með peninga eða óþarfa hluti í skólann. Skólinn hvetur foreldra/forráðamenn til að merkja vel allan fatnað nemenda, töskur og ýmsar aðrar eigur.

## Áætlanir og stefnur

### Skólareglur

„Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks skóla í öllu því er skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisvenjum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin.“ (úr 14. gr. grsk.laga)

Skólareglur þessar eru samdar með hliðsjón af grunnskólalögum, reglugerð um skólareglur í grunnskóla og aðalnámsskrá grunnskóla: Skóli er sameiginlegur vinnustaður nemenda og starfsfólks. Til að öllum líði vel og námsárangur verði góður gilda eftirfarandi reglur við Blönduskóla.

### 1. Nám er vinna

Námið er vinna nemenda og til þess að sú vinna skili árangri ber sérhverjum nemanda að taka tillit til annarra og virða vinnufrið í kennslustundum. Nemendum ber að standa við þær námsáætlanir sem þeim hafa verið settar og mæta með öll gögn og áhöld sem til er ætlast.

### 2. Mætingar

Við mætum stundvíslega og vel undirbúin í allar kennslustundir.

### 3. Samskipti

Samskipti starfsfólks, nemenda og foreldra skulu grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteislegri framkomu og tillitssemi.

Nemendur eiga að hlíta fyrirmælum skólastjórnenda, kennara og annars starfsfólks í öllu því er skólann varðar.

### 4. Umgengni

Við göngum snyrtilega um skólann og skólalóðina. Nemendur gæti þess að valda ekki skemmdum á eignum skólans, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Nemendum er óheimilt að koma með eldfæri, hnífa eða annað sem getur valdið skaða eða skemmdum. Notkun farsíma er ekki leyfð nema með leyfi skólastjórnenda og er þá gerður skriflegur samningur þar um.

### 5. Skólalóð

Nemendur mega ekki fara af skólalóð á skólatíma án leyfis kennara eða skólastjórnenda. Óheimilt er að hjóla og/eða renna sér á línuskautum og hjólabrettum á leiksvæði og gangstéttum á skólatíma nema nema með leyfi frá starfsmönnum skóla.

### 6. Sælgæti, tóbak og áfengi

Nemendur mega ekki neyta sælgætis, tyggigúmmís og gosdrykkja á skólatíma nema við sérstök tækifæri. Notkun tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er alltaf stranglega bönnuð í og við skóla og hvar sem nemendur eru á vegum skólans.

### 7. Skór og yfirhafnir

Við göngum frá yfirhöfnum og útiskóm á viðeigandi stað og skiljum ekki verðmæti eftir í vösum.

## Vinnureglur og viðurlög við brotum á skólareglum

### 1. Brot á skólareglum

Viðkomandi starfsmaður áminnir nemanda og skráir brotið. Umsjónarkennari er látinn vita.

### 2. Endurtekin brot

Umsjónarkennari (og þeir sem hann kallar til) fundar með nemanda og foreldrum hans. Gert er samkomulag um leiðir til úrbóta.

### 3. Enn í sama farinu

Málinu vísað til skólastjóra. Fundur með nemanda og foreldrum hans. Leiðir til úrbóta endurskoðaðar og ný áætlun gerð um framhald.

### 4. Engin lausn í sjónmáli

Skólastjóri tekur málið aftur til meðferðar. Áætlun skal gerð um aðgerðir og nemanda og foreldrum hans gerð grein fyrir þeim. Aðgerðir geta m.a. falist í vísun til sérfræðipjónustu innan eða utan skóla, sérúrræðum innan skólans eða tímabundinni brottvísun.

### 5. Ef allt um þrýtur

Nemandanum vísað úr skóla og málið sent skólanefnd til úrlausnar.

**Gróft brot** á skólareglum getur valdið því að nemanda sé umsvifalaust vísað til skólastjóra sem tekur ákvörðun um framhald málsins. Hafa skal samband við foreldra eins fljótt og auðið er.

**Nemendur** eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eigum skóla, starfsfólks eða skólafélaga sinna.

**Mæti nemandi** í skólann með skaðlega eða truflandi hluti að mati starfsfólks eru þeir gerðir upptækir. Þeir verða síðan afhentir nemanda eða foreldri, eftir því sem ástæða þykir til, að skóladegi loknum.

**Nemendum bekkjar** er heimilt að setja sér bekkjarreglur. Þær skulu lagðar fyrir skólastjóra til samþykktar og teljast þá hluti af reglum skólans.

Nemanda og foreldrum/forráðamönnum hans skal gefinn kostur á að tjá sig ef ítrekað er að hegðun nemanda fundið og alltaf við brotum á skólareglum.

Foreldrum/forráðamönnum skal ætíð gerð grein fyrir brotum barna sinna á skólareglum og beitingu viðurlaga.

Ávallt skal hafa samstarf við foreldra/forráðamenn nemanda um úrlausn máls.

## Ástundunarreglur fyrir 8. - 10. bekk

Hver nemandi byrjar með 10,0 í einkunn í upphafi hvorrar annar. Fjarvistir, brottrekstur úr tímum, of seint og slæm/vítaverð framkoma utan eða innan kennslustofu koma síðan til frádráttar. Þau stig sem eftir eru í lok annar teljast ástundunareinkunn og færast í spjaldskrá og á einkunnablöð.

Hvert R, s, fj, og g hefur sín stig sem koma til frádráttar á eftirfarandi hátt:

**Fjarvistir (fj):** Fyrir fyrsta fj kemur enginn frádráttur en eftir það dragast 0,5 frá fyrir hvert skipti.

**Brottrekstur úr kennslustund (R):** Fyrir R fært í bekkjarskrá kemur 1,0 til frádráttar.

**Of seinn (s):** Komi nemandi of seint í kennslustund skal færa s í bekkjarskrá. Komi nemandi 15 mínútum of seint eða meira skal færa fj í bekkjarskrá. Fyrir fyrsta s kemur enginn frádráttur en eftir það dragast 0,2 frá fyrir hvert skipti.

**Verkfæralaus (g):** Komi nemandi bókarlaus/verkfæralaus í kennslustund eða án þess að hafa unnið heimavinnu sína skal skrá g í bekkjarskrá. Fyrir það kemur 0,1 til frádráttar.

**Vítaverð framkoma:** Fyrir vítaverða framkomu að mati kennara eða annars starfsfólks skólans hvort sem það er innan eða utan kennslustofu komi sami frádráttur og fyrir R nema annað sé ákveðið af skólastjóra/aðstoðarskólastjóra. Þótt R sé fært í bekkjarskrá þýðir það ekki sjálfkrafa að nemandi sé vikið úr kennslustund heldur er litið á það sem mælikvarða á hegðun nemandi. Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri skulu ætíð fá slík mál til meðferðar og fella endanlegan úrskurð.

Upplýsingar um ástundun er hægt að nálgast á Mentor en umsjónarkennarar geta einnig gefið upplýsingar til foreldra.

Fari nemandi niður fyrir 8,0 í ástundunareinkunn skal umsjónarkennari tilkynna það forráðamanni nemandans, hann skal einnig tilkynna er einkunn fer í 7,0 o.s.frv.

Fari nemandi niður fyrir 5,0 í ástundunareinkunn er málum vísað til skólastjórnenda sem ásamt umsjónarkennara boða nemandi og foreldra til fundar. Gerður er samningur um leiðir til úrbóta.

## Skólasóknarkerfi

Viðbragðsáætlun vegna fjarvista nemenda Blönduskóla. Skólasókn er sýnileg í Mentor.

### 1. Þrep 10 fjarvistardagar (fjarvistir, veikindi og leyfi)

Ef nemandi er kominn með fleiri en 10 fjarvistadaga sendir umsjónarkennari bréf um ástundun til foreldra/forráðamanna og ræðir síðan við foreldra/forráðamenn.



**2. Þrep 15 fjarvistardagar (fjarvistir, veikindi og leyfi)**

Ef nemandi er kominn með fleiri en 15 veikinda og/eða leyfisdagum sendir umsjónarkennari aftur bréf heim og ræðir síðan við foreldra. Ef 80% eða meira af þessum forfalladögum eru veikindadagar, hringir skólahjúkrunarfræðingur heim og ræðir við foreldra.

**3. Þrep 20 fjarvistardagar (fjarvistir, veikindi og leyfi)**

Ef nemandi er kominn með fleiri en 20 fjarvistadagum, boðar umsjónarkennari foreldra til fundar ásamt skólastjórnanda og tekur erindið upp í nemendaverndarráði ef þörf þykir.

**4. Þrep 25 fjarvistardagar (fjarvistir, veikindi og leyfi)**

Ef nemandi er kominn með fleiri en 25 fjarvistadagum, boðar skólastjórnandi foreldra til fundar ásamt fræðslustjóra.

**5. Þrep 30 daga fjarvistardagar (fjarvistir, veikindi og leyfi)**

Ef nemandi er með fleiri en 30 fjarvistadagum, boðar skólastjórnandi foreldra til fundar ásamt fræðslustjóra. Skólastjórnandi greinir nemendaverndarráði skólans um skólasókn nemandans og tilkynnir til barnaverndar.

Sé sýnileg þörf nemanda á sérfræðipjónustu utan sveitafélags s.s. langveik börn eða börn sem þurfa að sækja þjálfun í skemmri eða lengri tíma er tekið tillit til þess við mat á skólasókn.

## Snjalltækjasamningur nemenda

Snjalltækjasamningur nemenda er fyrir nemendur í 7-10. bekk sem vilja nota eigin snjalltæki í skólanum. Þeir þurfa að skrifa undir samning og virða þær reglur sem settar eru varðandi tækjanotkun í skólanum. Aðgangur að interneti Blönduskóla er ætlaður fyrir nemendur sem vilja nota eigin tölvur eða önnur tæki til náms.

Sjá nánar á: <https://www.blonduskoli.is/static/files/efni/snjalltaekjasamningur-2019-2020.pdf>

- Þegar kennari **leyfir** má nota tækin til náms og/eða til að hlusta á tónlist.
- Nemendum er **ekki heimilt að hlaða niður efni** í gegnum nettengingu skólans.
- Engin **samskiptaforrit** eru opin meðan á kennslu stendur.
- Nemendur fara einungis á **vefsíður við hæfi** aldurs þeirra og þroska.
- Tækin eru ekki notuð í **matsalnum á matmálstímum**.
- Nemendur eru sammála um að nota ekki annarra manna tæki **án leyfis**.

Samningurinn er endurskoðaður eftir þörfum í samvinnu við nemendur.

**Við brot á þessum reglum er viðkomandi tæki komið í vörslu skólastjórnenda. Forráðamenn geta síðar nálgast tækin hjá þeim.**

## Umhverfisáætlun

Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla er ekki gert ráð fyrir umhverfismennt sem stökum námsþætti heldur eiga skólar að útfæra umhverfismennt í skólanámskrá. Blönduskóli stefnir að því að gera nemendur sína meðvitaða um mikilvægi þess að bera virðingu fyrir umhverfinu og leggur áherslu á að upplýsa nemendur og starfsfólk um að þeir geti lagt sitt af mörkum við að vernda umhverfið og náttúruna. Nemendur og starfsfólk vinna saman að því að halda skólalóð þrífalegri.

Við einsetjum okkur að:

- bera virðingu fyrir umhverfinu
- nemendur geri sér grein fyrir mikilvægi þess að endurnýta og endurvinna ýmislegt sem annars færi í ruslið
- nýta vel pappír og önnur efni
- draga úr notkun á einnota vörum og vörum í einnota umbúðum
- flokka sorp t.d. pappír, rafhlöður, dósir, plast og fernur
- ganga vel um bæði úti og inni
- nota rafræn boðskipti frekar en pappír, sé þess kostur
- spara rafmagn og vatn
- velja umhverfisvænni vörur

## Rýmingaráætlun Blönduskóla

Ef viðvörðunarkerfi fer í gang skal unnið samkvæmt eftirfarandi rýmingaráætlun:

1. Skólastjórnendur og umsjónarmaður skólahúsnæðis fara að stjórnöflu brunaviðvörðunarkerfis, stöðva vælu og kanna hvaðan brunaboðið kemur.
2. Ef um hættuástand er að ræða eru viðvörðunarbúur aftur gangsettar, samband haft við neyðarlínu í síma 112 og tilkynnt um hættu. Ef um falsboð er að ræða er það tilkynnt til Securitas í síma 460-6261.
3. Ef viðvörðunarbúur hringir og þagnar og fer ekki aftur í gang er um bilun að ræða. Hringi hún aftur viðstöðulaust skal rýma skólann samkvæmt rýmingaráætluninni.
4. Kennarar undirbúa rýmingu kennslustofunnar og fara eftir ákveðnum leiðbeiningum **sem er að finna í öllum kennslustofum**.
  - Þegar nemendur yfirgefa sína stofu á að skilja öll gögn eftir s.s. skólatöskur, yfirhafnir og aðrar eigur.
  - Nemendur mynda einfalda röð í fylgd með kennara sínum, kennarinn skal fara fyrir hópnum og ef annar fullorðinn er til staðar skal sá vera síðastur og passa hópinn (annars verður kennari að skipa einn nemenda).
  - Teikningar af útgönguleiðum eru á göngum skólans.
  - Nemendur yfirgefa ekki kennslustofur fyrr en kennari hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið.
  - Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og að koma nemendum á söfnunarsvæðið.
  - Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur og ef hann er ekki nothæfur þá þann næsta sem er greiðfær (sbr. kort). Ekki skal farið í útiskó.
5. Allir aðrir starfsmenn aðstoða við rýmingu á sínu svæði, halda hurðum opnum, aðgæta WC og ýmis skot.
6. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið (sparkvöllinn) er mjög mikilvægt að nemendur standi í stafrófsröð (1. syðst og 10. nyrst) hjá sínum kennara sem gerir manntal og kannar hvort allir séu komnir út. Kennarinn kemur síðan upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis (sem getur verið skólaliði/húsvörður eða skólastjórnandi – sá sem er fyrstur á svæðið).
7. Umsjónarmaður söfnunarsvæðis kemur upplýsingum um stöðuna til skólastjórnenda. Þegar björgunaraðilar koma á staðinn gefa skólastjórnandi/umsjónarmaður skólahúsnæðis varðstjóra upplýsingar um stöðuna

## Eineltisáætlun

Einelti og annað ofbeldi er ekki liðið í Blönduskóla. Skólayfirvöld, starfsfólk, nemendafélag og skólaráð vinna markvisst gegn einelti og öðru ofbeldi í skólanum. Leitast er eftir að fyrirbyggja einelti og ofbeldi með forvarnarstarfi í öllum árgöngum í anda Olweusar áætlunarinnar. Umsjónakennarar halda bekkjarfundi reglulega. Könnun á líðan nemanda er skoðuð meðal annars með Skópapúlsinum á hverjum vetri.

### Hvað er einelti?

Einelti er markvisst og oft langvarandi líkamlegt og andlegt ofbeldi þar sem einn eða fleiri níðast á einum. Einelti þróast út í valdasamband milli geranda og þolanda þar sem gerandi hefur nær óskorðað vald yfir þolanda. Endurtekið athæfi geranda skilgreinist sem einelti. Einelti birtist í mörgum myndum og getur verið:

Líkamlegt	Munnlegt	Óbeint
Barsmíðar, spörk, hrindingar og skemmdir á eignum.	Uppnefni, niðrandi athugasemdir og endurtekin stríðni.	Baktal, útskýfun, þolandi er afskiptur eða útilokaður úr hópi.

Einelti getur verið mjög dulið og þróast þannig að gerandi nær tökum á þolanda á þann hátt að augnatillit frá geranda verði nóg til að þolanda sé ógnað og að viðkomandi finni til hræðslu og óöryggis. Það er ekki formið sem skiptir máli heldur hvaða áhrif áreiðið, eineltið, hefur á þolanda. Um einelti getur verið að ræða hvort sem það er ásetningur geranda eður ei. Það eru áhrif hegðunarinnar á aðra sem vega þyngst þegar metið er hvort um einelti er að ræða eða ekki. Mikilvægt er að hafa í huga að gerendur eru ekki alltaf meðvitaðir um hversu sársaukafullt eineltið er fyrir þann sem verður fyrir því.

### Ferlið í grófum dráttum

Grunur um einelti vaknar og er tilkynntur til skóla	Viðtöl við þolanda, geranda og foreldra þeirra.	Upplýsingar dregnar saman eftir viðtöl við alla aðila.	Samráðsfundur með forráðamönnum allra aðila.
---	---	--	--

### Vinnuferli í eineltismálum

1. Sá sem fær grun eða vitneskju um einelti í skólanum skal gera umsjónarkennara þolanda grein fyrir málinu.
2. Umsjónarkennari safnar upplýsingum frá öðru starfsfólki, þolanda og forráðamönnum þolanda með þeim aðferðum sem hann telur henta hverju sinni (félagstengslakönnun, viðtöl, eftirlit, spurningalistar). Umsjónarkennari gefi sér að öllu jöfnu ekki lengri tíma en viku í þetta ferli.

3. Ef fengist hefur staðfesting á einelti er þolandi tekinn í viðtal hjá umsjónarkennara þar sem það er staðfest að verið sé að vinna í málinu. Haft er samband við forráðamenn.
4. Gerandi/gerendur teknir í viðtal hjá umsjónarkennara þar sem upplýsingar sem búið er að safna eru lagðar fram. Þar er sett fram krafa um að eineltið hætti. Haft er samband við forráðamenn en nemendum gefið tækifæri á að segja frá heima fyrst.
5. Umsjónarkennari, með aðstoð annars starfsfólks skólans, heldur uppi eftirliti (sbr. liður 2) í tvær vikur, að jafnaði, eftir viðtöl við þolanda og geranda/gerendur.
6. Að tveimur vikum liðnum er þolandi aftur tekinn í viðtal þar sem farið er yfir stöðu mála. Ef allt er í góðu lagi þá er málinu lokið eftir viðtal við geranda/gerendur þar sem þeim er hrósað/þakkað fyrir að hafa tekið sig á. Ef staðan er óbreytt frá fyrra viðtali er farið í lið 7.
7. Umsjónarkennari og einhver annar starfsmaður með honum kalla geranda/gerendur ásamt forráðamönnum í viðtal þar sem rætt er um vandamálið sem við er að glíma. Þar skal undirritaður samningur milli geranda/gerenda og umsjónarkennara þar sem fram kemur hvað þarf að gera til úrbóta. Einnig neikvæðar afleiðingar fyrir geranda/gerendur ef ekki er látið af einelti. Þá séu skýr tímamörk í samningnum og gripið verði til annarra aðgerða ef einelti hefur ekki hætt.
8. Umsjónarkennari hittir þolanda með forráðamönnum hans þar sem upplýsingum um stöðu mála er komið á framfæri.
9. Málið endurskoðað með tilliti til samnings. Ef samningur er brotinn er málinu vísað til nemendaverndarráðs til úrvinnslu.

### **Skráningar- og eftirlitskerfi við Blönduskóla**

Ef umsjónarkennari hefur grun um eða fær upplýsingar um óæskilegt atferli nemanda getur hann beðið aðra starfsmenn að fylgjast með og skrá hjá sér hegðun viðkomandi nemanda yfir ákveðið tímabil, því mikilvægt er að vera með góðar upplýsingar um hvað nemandi hefur gert og hvenær þegar hann er tekinn í viðtal vegna málsins.

Umsjónarkennarar safna upplýsingum um brot nemenda sinna og vinna með þær eftir markvissu viðbragðsferli þegar tilkynning kemur um grun um einelti eða staðfest einelti - sjá vinnuferli í eineltismálum.

Öllum meðlimum skólasamfélagsins, þ.e. starfsmönnum, nemendum og foreldrum, ber að taka þátt í baráttunni gegn einelti.

Hægt er að nálgast ráðleggingar til foreldra ásamt öðrum upplýsingum um Olweusarverkefnið gegn einelti á <http://www.olweus.is>.

Nánari upplýsingar og eyðublöð má nálgast á heimasíðu skólans.

## Upplýsinga öryggisstefna nemendaskrár Blönduskóla

Blönduskóli viðheldur nemendaskrá til að halda utan um upplýsingar um nemendur sína, námsframvindu og annað sem nauðsynlegt er vegna náms þeirra við skólann. Með þessari skjalfestu upplýsingaöryggisstefnu vill Blönduskóli leggja áherslu á mikilvægi persónuverndar við vinnslu nemendaskrár skólans.

Blönduskóli hagnýtir m.a. upplýsingatækni til að varðveita gögn nemendaskrár og miðla þeim á öruggan og hagkvæman hátt. Það auðveldar skólanum, nemendum og forsjármönnum nemenda að hafa yfirsýn yfir skráningar, utanumhald, námsframvindu nemenda og árangur í skólastarfi.

Hlutverk þessarar stefnu er að lýsa skuldbindingu Blönduskóla að vernda nemendaskrána gegn ógnunum, innan frá og utan, vísitandi og óviljandi. Markmið stjórnunar upplýsingaöryggis er að tryggja áframhaldandi aðgang að upplýsingum nemendaskrár og lágmarka tjón, ef skaði verður, með því að koma í veg fyrir eða lágmarka áhrif af atvikum sem geta truflað upplýsingavinnslu úr nemendaskrá eða upplýsingaleka.

Nemendaskrá inniheldur m.a. viðkvæmar persónugreinanlegar upplýsingar sem ber að vernda sérstaklega. Hagsmunir aðila, sem tengjast málum er upplýsingarnar varða, gætu skaðast ef upplýsingarnar komast í rangar hendur, eru rangar eða eru ekki aðgengilegar þegar þeirra er þörf. Þess vegna skilgreinir Blönduskóli þessa öryggisstefnu er varðar trúnað, réttleika og tiltækileika gagna.

Trúnaður. Blönduskóli tryggir að eingöngu aðilar, sem til þess hafa heimild, hafi aðgang að upplýsingum nemendaskrár og búnaði tengdum henni.

Réttleiki gagna. Blönduskóli tryggir að upplýsingar sem skráðar eru í nemendaskrá séu réttar og nákvæmar á hverjum tíma. Rangar, villandi, ófullkomnar eða úreltar upplýsingar séu leiðréttar, þeim eytt eða við þær aukið þegar slíkt uppgötvast og haldið uppi reglubundnu eftirliti í þeim tilgangi.

Tiltækileiki gagna. Blönduskóli tryggir að upplýsingar skráðar í nemendaskrá séu aðgengilegar þeim sem hafa heimild og þurfa að nota þær þegar þeirra er þörf. Skólinn tryggir einnig að kerfi og gögn nemendaskrár sem kunna að eyðileggjast sé hægt að endurreisa með hjálp viðbragsáætlunar og afrita sem geymd eru á öruggum stað.

Öryggisstefna þessi tekur mið af gildandi lögum og reglugerðum um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga. Öryggisstefnan er í fullu samræmi við reglur Persónuverndar nr. 299/2001 um öryggi persónuupplýsinga og uppfyllir kröfur staðalsins ÍST EN ISO/IEC 27001.

Starfsmenn sem hafa aðgang að upplýsingaverðmætum og þeir vinnsluáðilar, sem koma að rekstri upplýsingakerfa, þ.m.t. nemendaskrár, skulu hafa aðgang að og þekkja til þessarar öryggisstefnu og þess hluta reglubókar sem snertir þeirra vinnu. Viðurlög komi fram í ráðningarsamningum, starfslýsingum, kjarasamningum eða lögum og felist eftir atvikum í skriflegri áminningu eða brottrekstri.

### Jafnréttisáætlun

### Forvarnaráætlun

<https://www.blonduskoli.is/is/skolinn/forvarnaraetlun-blonduskola>

### Áfallaáætlun

- Í endurskoðun og kemur inn haust 2020

### Starfsmanna stefna