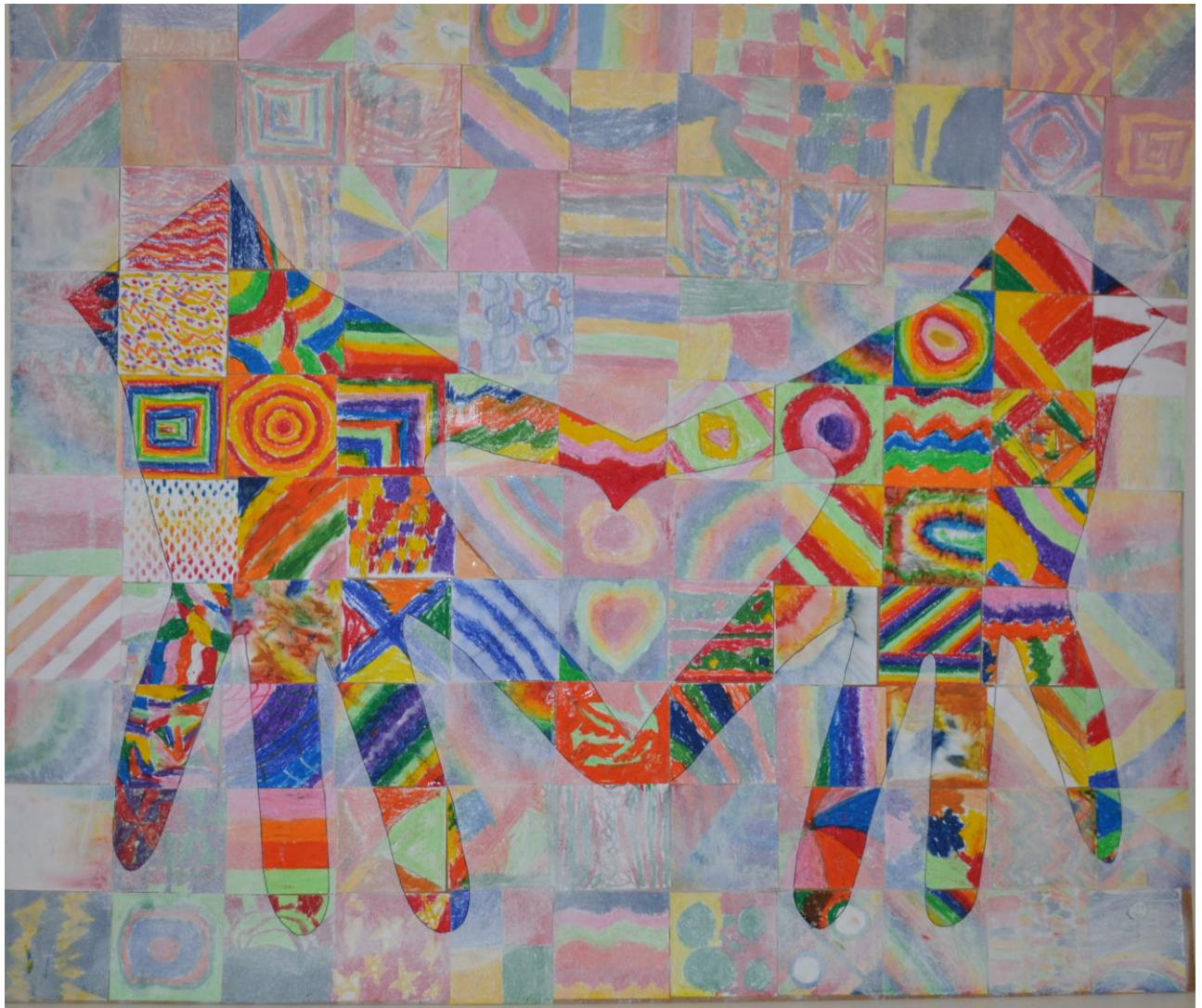




7. bekkur

2019-2020

Skipulag árgangs



Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	2
Kennarar í árganginum	3
Samstarf við foreldra um félagslíf í árganginum	3
Ferðir og skemmtanir	4
Nestis- og matarmál nemenda	4
Námsmat	5
Heimanám	5
Starfið í árganginum	6
Sérkennsla	6
Viðmið um samskipti heimila og skóla	7
Tölvupóstur	7
Sími/tilkynningar forfalla/leyfisveitingar.....	8
Upplýsingar frá skólanum til foreldra	8
„Facebook“ og aðrir samskiptamiðlar	9
Árgangasiður á „facebook“	9
Heimsóknir foreldra í skólastofur.....	10
Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins	10
Reglur skólans.....	10
Notkun snjallsíma og snjallúra	11
Almenn viðbrögð við agamálum	12
Skólasókn og viðbrögð.....	12
Einelti.....	13
Stoðþjónusta	17
Frávik nemenda	17
Einstaklingsnámskrár	17

Kennarar í árganginum

Elín Ása Þorsteinsdóttir	Umsjónarkennari
Hanna Lóa Friðjónsdóttir	Umsjónarkennari
Rut Ingólfisdóttir Blurton	Umsjónarkennari
Atli Jóhannesson Hannes Ingi Geirsson Jón Bjarni Pétursson	Íþróttir
Hannes Ingi Geirsson Jón Bjarni Pétursson	Sund
Margrét Indíana Guðmundsdóttir	Textílmennt
Unnur Sara Eldjárn	Smíði
Linda Þorvaldsdóttir	Myndmennt
Sveinbjörg Sveinbjörnsdóttir	Heimilisfræði
Elín Ása Þorsteinsdóttir Hanna Lóa Friðjónsdóttir Rut Ingólfisdóttir Blurton	Enska
Elín Ása Þorsteinsdóttir Rut Ingólfisdóttir Blurton Sveinbjörg Sveinbjörnsdóttir	Danska

Samstarf við foreldra um félagslíf í árganginum

Í aðalnámskrá grunnskóla (2011) kemur fram að menntun og velferð nemenda er sameiginlegt verkefni heimila og skóla. Samstarfið snýst annars vegar um nám og velferð hvers einstaklings og hins vegar um starf í einstökum

árgöngum um nám félags-og tómstundarstarf. Samstarfið þarf að byggjast á gagnkvæmri virðingu, trausti og upplýsingamiðlun beggja aðila.

Foreldrafulltrúar eru valdir úr hverjum árgangi og hafa þeir skv. 4.gr. laga Foreldrafélags Flataskóla eftirfarandi hlutverk: að starfa með stjórn foreldrafélagsins við að efla og styrkja samstarf við foreldra innbyrðis, vinna með kennurum að skipulagningu á bekkjarfundum, skemmtunum og öðrum verkefnum. Þannig er leitast við að styrkja innra starf skólans og treysta samband heimila og skóla.

Stefnt er að því að halda tvær bekkjarskemmtanir á hverju skólaári í samvinnu umsjónarkennara og foreldrafulltrúa; ein á haustönn og önnur á vorönn. Nemendur komi fram og kynni verk eða sjái um skemmtiatriði sem þeir hafa verið að vinna að í skólanum a.m.k. á annarri skemmtuninni. Ábyrgð er í höndum umsjónarkennara og foreldrafulltrúa.

Ferðir og skemmtanir

Fyrirhugað er að fara meðal annars í Guðmundarlund, gönguferðir í nærumhverfi, vetrarferð í Bláfjöll og gistiferð í skólabúðirnar á Reykjum.

Nestis- og matarmál nemenda

Í aðalnámskrá Grunnskóla, almennum hluta (2011) kemur fram að skólar skuli stuðla að heilsusamlegu fæðuvali með fræðslu og góðu framboði á fjölbreyttum mat. Nemendum í Flataskóla gefst kostur á að kaupa hollan og næringarríkan hádegisverð frá Skólamat. Starfsfólk Flataskóla vill beina þeim tilmælum til foreldra að senda börn sín með hollt nesti í skólann. Mælst er til að ekki séu notaðar einnota drykkjarumbúðir en í stað þess notaðir drykkjarbrúsar undir drykki. Sætindi eru eingöngu leyfð þegar við gerum okkur dagamun. Í þeim tilfellum fá foreldrar tilkynningu með tölvupósti frá kennurum. Nemendur í 1.-4. bekk mega ekki meðhöndla heitt vatn í skólanum (t.d. í bollasúpur) vegna brunahættu.

Námsmat

Námsmat í 1.-7. bekk er reglubundinn þáttur í skólastarfinu og er megin tilgangur þess að veita leiðbeinandi upplýsingar um námið. Undir flípanum hæfniviðmið koma fram markmið með verkefnum og stigskiptir matskvarðar þar sem fram kemur hvaða hæfni nemendur eiga að ráða yfir í lok hvers bekkjarstigs fyrir sig. Í árganganámskránni hér á eftir koma fram nákvæmari markmið, þær leiðir sem notaðar eru til að meta markmiðin og einnig upplýsingar um hvað metið verður. Námsmatið er fjölbætt og er m.a. metin þekking, samvinna, leikni og vinnubrögð, ásamt frumkvæði og skapandi hugsun. Námsmatsaðferðir eru fjölbreyttar og verður m.a. stuðst við kennaramat, sjálfsmat, jafningjamat og mat á einstökum verkefnum. Námsmatsviðtöl eru tvisvar á þessu skólaári, en þá ræða nemendur, foreldrar og kennarar nám nemenda og líðan þeirra í skólanum. Fyrri viðtalið er í október og þá meta nemendur sjálfir í samvinnu við foreldra sína ýmsa þætti sem tengjast skólastarfinu, sjálfum sér og náminu í skólanum og verður það ásamt mati kennara til umræðu á fundinum. Seinna viðtalið er í janúar.

Læsi í víðum skilningi er einn af grunnþáttum menntunar í nýrri aðalnámskrá. Lesskilningspróf (orðarún) í október og í apríl. Prófin kanna hversu vel nemendum gengur að skilja meginefni í texta, átta sig á staðreyndum, skilja erfið orð og orðasambönd, lesa milli lína og draga ályktanir. Prófin eru því greinandi og auðvelda kennurum að leiðbeina nemendum við námið, þannig að lesskilningur nemanda haldi áfram að þróast.

Heimanám

Heimanámið í 7. bekk er lestur, stærðfræði og annað tilfallandi. Ritgerðarskrif o.fl. geta komið upp og verður látið vita af því sérstaklega.

Starfið í árganginum

Kennarar hafa sameiginlega umsjón með nemendahópnum og sjá um samskipti við foreldra/forráðamenn. Mikil áhersla er lögð á að skapa góðan brag innan árgangsins og að allir nemendur kynnist vel. Árgangnum er skipt upp á 6 til 8 vikna fresti og mun hver nemandi því kynnast öllum kennurum og krökkum innan árgangs. Stundataflan er brotin upp a.m.k. tvisvar að vetri og nemendur vinna þá að stærri heildstæðum verkefnum.

Mikil áhersla er lögð á sjálfstæðan lestur nemenda. Yndislestur er þrisvar til fjórum sinnum í viku og þá lesa nemendur í bók að eigin vali. Einnig er sjálfstæður lestur hluti af heimavinnu nemenda. Unnið er með orð dagsins og lykilorð úr texta. Aðferðirnar sem nemendur vinna með eru gagnvirkur lestur, gerð hugtakakorta og ritunarverkefni þar sem nemendur skipuleggja vinnu sína með hjálp ritunarramma og sögukorta.

Sérkennsla

Nemendur sem ná ekki námsmarkmiðum árgangs eða víkja verulega frá námi árgangs eiga rétt á stuðningi samkvæmt eðli og þörfum. Stuðningurinn er í samræmi við einstaklingsmarkmið eða einstaklingsnámskrá. Að stuðningi koma sérkennarar, þroskaþjálfar og stuðningsfulltrúar.

Foreldrum er bent á að hafa samband við umsjónarkennara ef þeir hafa áhyggjur af námsframvindu barna sinna.

Skimanir og greinandi próf eru í höndum sérkennara í samvinnu við umsjónarkennara og deildarstjóra sérkennslu. Sálfræði- og málþroskamát er gert af sálfræðingi og talmeinafræðingi skólaskrifstofu. Óska þarf eftir því skriflega á sérstöku eyðublaði og senda til deildarstjóra sérkennslu.

Viðmið um samskipti heimila og skóla

Viðmið þessi eru sett fram til að tryggja góð og örugg samskipti heimila og skóla. Foreldrar og forráðamenn eru beðnir um að virða þessar leiðbeiningar. Virkt foreldrastarf styrkir skólann og hefur mikil áhrif á námsárangur, félagasamskipti, líðan og almenna velgengni barna í skólanum. Í skólastarfinu eru umsjónarkennarar lykilpersónur. Þeir þekkja nemendur sína öðrum fremur og er oft tengiliðir foreldra og barna við aðra starfsmenn skólans. Mikilvægt er að umsjónarkennarar fái vitneskju um breytingar á högum barnanna t.d. nýtt systkini, skilnað, alvarleg veikindi, dauðsföll nátengdra, flutning og annað sem getur haft áhrif á líðan þeirra og þar af leiðandi hegðun og nám.

Góð og jákvæð samskipti heimilis og skóla eru mjög mikilvæg þegar kemur að farsælli skólagöngu nemenda. Foreldrar þurfa að gæta þess að tala ekki skólann niður fyrir framan börn sín en rannsóknir hafa sýnt að það getur dregið úr virðingu barnanna gagnvart skólanum sem dregur aftur úr námsáhuga, líðan ofl. Börn koma með meira en nesti og bækur í skólann, þeir koma með gildin af heimili sínu og getur verið erfitt fyrir skólana að stjórna þeim.

Tölvupóstur

- Aðal samskiptamáti kennara við foreldra er í gegnum tölvupóst og síma.
- Kennarar lesa að jafnaði tölvupósta á virkum dögum við lok hvers skóladags, staðfesta móttöku á erindi foreldra og leitast við að svara fyrirspurnum sem fyrst. Ath. sumir dagar kunna að vera þannig að kennarar ná ekki að svara samdægurs.
- Gert er ráð fyrir að tölvupóstum sé svarað á hefðbundnum vinnutíma kennara.
- Ætlast er til að tölvupóstar séu eingöngu notaðir til að senda upplýsingar eða spyrjast fyrir um hagnýt mál.
- Viðkvæm mál skal fjalla um með öðrum hætti en í tölvupósti.

Sími/tilkynningar forfalla/leyfisveitingar

- Foreldrar hafi samband við ritara ef þeir þurfa að ná í kennara. Best er að að senda tölvupóst á flataskoli@flataskoli.is og ritari kemur skilaboðum
- Börnum er óheimilt að nota síma sína á skólatíma og því ekki gert ráð fyrir að foreldrar hringi beint í börn sín þó þau séu með síma í töskunni.
- Foreldrar tilkynni veikindi daglega beint á Mentor. Það er gjarnan mikið álag á símkerfi skólans og því óskum við sérstaklega eftir því að veikindi séu tilkynnt á Mentor. Slíkar tilkynningar eiga að berast fyrir klukkan 8:30. Hér má finna [leiðbeiningar](#) um veikindaskráningar á Mentor.is.
- Standi veikindi yfir í nokkra daga ber að tilkynna þau fyrir hvern dag. Ef misbrestur verður á veikindatilkynningum er litið svo á að um óheimila fjarvist sé að ræða
- Ef foreldrar vilja óska eftir leyfi fyrir börn sín frá skóla þá hefur umsjónarkennari heimild til að veita leyfi í tvo daga. Ef um lengri leyfi er að ræða þarf að sækja sérstaklega um það hjá skólastjórnendum og fylla út eyðublað þar að lútandi. Hér má [eyðublaðið](#). Foreldrar eru beðnir um að virða skólatíma barnanna og taka þau ekki úr skóla á skólatíma nema brýn nauðsyn sé.
- Nám nemenda í leyfum þeirra er að fullu á ábyrgð foreldra. Ekki er hægt að ætlast til að kennarar útvegi nemendum sérstakt námsefni meðan á leyfi stendur.

Upplýsingar frá skólanum til foreldra

- Haustkynningarfundur er haldinn í september þar sem umsjónarkennarar hitta foreldra, kynna áætlun vetrarins og ýmislegt sem snertir skólagöngu barnanna. Foreldrar eru hvattir til að sækja þessa fundi enda koma þar fram mikilvægar upplýsingar um skólastarfið.
- Á heimasíðu skólans er að finna allar helstu upplýsingar um skólastarfið.
- Umsjónarkennarar senda vikulega upplýsingar um starfið í umsjónarþekktum með tölvupósti eða fréttatilkynningum í Mentor.

- Einn foreldrasamtalsdagur er á haustönn þar sem foreldrar og nemendur hitta kennara og fara yfir ýmis mál. Í upphafi vorannar er fundur þar sem farið er yfir mat á námi nemenda.
- Í apríl/maí ár hvert er skóladagatal næsta árs lagt fram og gefst þá foreldrum tækifæri til að skipuleggja frí með tilliti til skóladagatalsins.

„Facebook“ og aðrir samskiptamiðlar

- Kennarar eða aðrir starfsmenn skólans stofna ekki sérstakan „facebook-hóp“ fyrir foreldra barna í umsjón, heldur senda tölvupóst með upplýsingum eða hafa samband símleiðis.
- Ekki er ætlast til að kennarar tengist „facebook-síðum“ árganga eða setji inn efni á slíkar síður.
- Almenna reglan er sú að starfsmenn skólans og foreldrar og/eða nemendur gerast ekki vinir á „facebook“ eingöngu vegna tengsla í skólanum
- Foreldrar þurfa að skrifa undir plagg þess efnis að heimilt sé að birta myndir af börnum þeirra á vefsíðum skólans eða öðru útgefnu efni á vegum skólans.

Árgangasíður á „facebook“

Stjórnendur og skólaráð Flataskóla vilja biðja þá foreldra/forráðamenn sem stjórna aðgengi á „facebook-síðum“ ákveðinna nemendahópa að setja neðangreindan texta inn á þær. Með þessum skilaboðum er reynt að stuðla að vandaðri umræðu þar sem nærgætni í garð nemenda, foreldra og starfsmanna skólans er í hávegum höfð.

„Tilgangurinn með þessari síðu er m.a. að efla samstarf milli foreldra varðandi börn sín og birta upplýsingar frá bekkjarfulltrúum og foreldrafélaginu um félagsstarf nemenda. Hér á aldrei að fjalla um mál einstakra nemenda, nemendahópa, foreldra né starfsmanna skólans. Ef foreldrar telja að eitthvað sé

ábótavant varðandi skólastarfið eru þeir beðnir um að hafa beint samband við kennara eða stjórnendur skólans“.

Heimsóknir foreldra í skólastofur

Starfsfólk Flataskóla hvetur foreldra til að kynna sér daglegt starf barna sinna í skólanum og skulu heimsóknir í skólastofur ávallt vera í samráði við kennara. Því eru foreldrar beðnir um að hafa samband við kennara ef þeir vilja koma í heimsókn í kennslustund.

Ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins

Varðandi ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins þá vinnur Flataskóli samkvæmt reglum frá Mennta- og menningarmálaráðuneytinu. Gott er að leita í þessa [reglugerð](#) ef einhver vafi leikur á meðferð mála sem kunna að koma upp varðandi samskiptamál, réttindamál, skyldur aðila o.s.frv.

Reglur skólans

Skólareglur varða allt skólasamfélagið, þ.e. starfsfólk skólans og stjórn hans, nemendur og foreldra. Á hverju ári eru skólareglur sem við kjósum að nefna siði, kynntir 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.

Í Flataskóla hafa verið valdir ákveðnir siðir sem allir leggja sig fram um að fara eftir. Siðirnir eru kenndir sérstaklega og eru ákveðnir siðir sem gilda á ákveðnum svæðum. Nemendur eru þjálfaðir í að fara eftir siðunum og leiðbeint um rétta hegðun. Siðatöfluna má nálgast inn á heimasíðu skólans undir flípanum *Reglur skólans*. Almennar reglur skólans eru eftirfarandi:

Ábyrgð

- Förum eftir fyrirmælum
- Verum stundvís
- Leiðum óæskilega hegðun hjá okkur
- Pössum upp á eigur okkar
- Skiljum tyggigúmmí og sælgæti eftir heima

Virðing

- Verum kurteis við alla
- Sýnum umhverfinu virðingu
- Höfum hendur og fætur hjá okkur
- Berum virðingu fyrir öðrum

Siði skólans má skoða á heimasíðu skólans (sjá [hér](#)).

Ef upp koma samskiptaörðugleikar er samvinna við foreldra mjög mikilvæg. Samkvæmt reglugerð nr.1040/2011 skal hver grunnskóli setja sér skólareglur og vinna með agamál skv. reglum skólans og samkvæmt þeim verklagsreglum sem skólinn hefur sett sér.

Notkun snjallsíma og snjallúra

- Nemendum er heimilt að koma með síma í skólann með því skilyrði að þeir noti hann ekki á skólatíma og á það einnig við um frímínútur.
- Á skólatíma á að vera slökkt á símanum eða hann á flugham og hann geymdur í skólatösku nemandu.
- Ef nemandi ítrekað virðir ekki reglur, er síminn tekinn af nemandu og settur í geymslu á skrifstofu skólans þar

sem foreldri þarf að koma og sækja símann.

Almenn viðbrögð við agamálum

Umsjónarkennari ræðir við nemendahópinn sinn um siði skólans og umgengni og gerir hópinn samábyrgan fyrir góðum bekkjaranda og hvetjandi námsumhverfi. Hver hópur semur sínar bekkjarreglur/bekkjarsáttmála og skulu þær ásamt siðum vera vera sýnilegar á veggjum í hverju rými. Hver kennari tekur á agamálum hjá sínum nemendum og lætur umsjónarkennara vita af hegðunarvandkvæðum ef hann telur þörf á því.

Ef nemendur fara ekki eftir siðum Flataskóla þá er unnið samkvæmt eftirfarandi verklagi:

(Byrjað er á nr. 1, ef það skilar ekki árangri er farið á næsta stig og svo koll af kolli)

1. Umsjónarkennari leysir málið með nemanda/nemendum í bekk.
2. Umsjónarkennari upplýsir foreldra.
3. Umsjónarkennari kallar foreldra og nemenda saman á fund ásamt skólastjórnanda. Unnið skv. því kerfi/ferli sem talið er gefa bestan árangur í hverju tilviki fyrir sig (samskiptabók, hvatakerfi, samtöl o.s.frv.)
4. Ef engin lausn finnst á málinu þá er því vísað til nemendaverndarráðs og/eða sálfræðings skólans. Slíkt er gert í samráði við skólastjórnendur og með samþykki foreldra.

Skólasókn og viðbrögð

Ástundun nemenda er skráð í skráningarkerfi skólans á *mentor.is* Í upphafi hausts byrjar nemandi með engar skráningar.

Ef nemanda er vísað úr tíma er alltaf haft samband heim og foreldrar upplýstir.

Umsjónarkennari fylgist með mætingu nemenda sinna. Þegar ástundun er komin í ákveðin fjölda af seinkomum, óvirk/ur, vísað úr tíma og fjarvistum hefur umsjónarkennari samband við foreldra/forráðamenn. Ef ástundun lagast ekki er

haldinn fundur með foreldrum/forráðamönnum, umsjónarkennara og aðstoðarskólastjóra þar sem nemandi er gefin kostur á að bæta úr ástundun sinni með því að undirrita samning. Ef nemandi heldur áfram viðteknum hætti er málinu vísað til nemendaverndarráðs og að lokum til barnaverndar sem tilkynning. Viðmið um ástundun fá finna á heimasíðu skólans undir töflunni Skólasókn og viðbrögð.

Einelti

Á heimasíðu skólans má finna allar upplýsingar um einelti og hvernig tekið er á því innan skólans (sjá [hér](#)). Birtingarmyndir eineltis geta m.a. verið eftirfarandi:

Líkamlegar: Barsmíðar, spörk, hrindingar.

Munnlegar: Uppnefni, niðrandi athugasemdir, endurtekin stríðni.

Skriflegar: Neikvæð tölvu- og símasamskipti, krot, bréfasendingar.

Óbeinar: Baktal, útskýfun, útilokun úr félagahópi.

Efnislegar: Eignum stolið, þær eyðilagðar.

Andlegar: Þvingun til að gera eitthvað sem stríðir gegn réttlætiskennd og sjálfsvirðing.

Einelti fer oft fram þar sem enginn sér. Sá sem er lagður í einelti vill oft ekki segja frá því sem gerist svo hann hljóti ekki verra af. Þess vegna er mjög áriðandi að allir þekki einkenni eineltis. Einkenni eineltis geta verið eftirfarandi:

Tilfinningaleg:

- breytingar á skapi
- tíður grátur, viðkvæmni
- svefntruflanir, martraðir
- breyttar matarvenjur, lystarleysi - ofát
- lítið sjálfstraust, hræðsla og kvíði
- depurð, þunglyndiseinkenni, sjálfsvígshugsanir

Líkamleg:

- líkamlegar kvartanir t.d. höfuðverkur, magaverkur
- kvíðaeinkenni t.d. nagar neglur, stamar, kækir ýmis konar
- líkamlegir áverkar s.s. skrámur og marblettir sem barnið getur ekki útskýrt
- rifin föt og/eða skemmdar eigur

Félagsleg:

- virðist einangrað og einmana
- fer ekki í og fær ekki heimsóknir
- fáir eða engir vinir og barnið vill ekki taka þátt í félagsstarfi

Hegðun:

- óútskýranleg skapofsaköst og/eða grátköst
- neitar að segja frá hvað amar að
- árásargirni og erfið hegðun

Í skóla:

- hræðist að fara eitt í og úr skóla, biður um fylgd og/eða fer aðra leið
- leggur fyrir eða seinna af stað í skólann en venjulega
- mætir iðulega of seint eða byrjar að skrópa
- forðast ákveðnar aðstæður í skólanum t.d. leikfimi og sund
- hættir að sinna náminu, einkunnir lækka, einbeitingarörðugleikar
- einangrar sig frá skólafélögum
- forðast að fara í frímínútur

Á heimili:

- barnið neitar að fara í skólann
- dregur sig í hlé
- biður um auka vasapening

- týnir peningum og/eða öðrum eigum
- neitar að leika sér úti eftir skóla
- byrjar að leggja önnur börn eða systkini í einelti
- reynir að fá foreldra sína til að tala við kennarann, skólafélagana eða aðra foreldra
- verður niðurdregið eða órólegt eftir frí

Gæta þarf þess að rugla ekki saman einelti og samskiptavanda. Eftirfarandi samskiptavandi er ekki einelti en getur endað sem slíkt ef ekkert er að gert:

1. **Stríðni** (hafa vakandi auga, hvenær er hún orðin of mikil þ.a. hún teljist sem áreitni).
2. **Áreitni** Hér er nauðsynlegt að grípa inn. Miðum við upplifun einstaklinga um hvort þeim finnist þetta áreitni eða ekki.
3. **Átök** nemenda og hópa
4. **Einelti**

Ef grunur leikur á eða staðfesting liggur fyrir að einelti eigi sér stað er það skýr stefna grunnskólanna í Garðabæ að tekið sé á málinu strax.

Grun um einelti ber að tilkynna með formlegum hætti á [eyðublaði](#) sem finna má á heimasíðum grunnskóla Garðabæjar. Nauðsynlegt er að vitneskja um einelti berist til umsjónarkennara, námsráðgjafa eða stjórnenda skólans.

Umsjónarkennari og/eða sá starfsmaður sem fær vitneskju um einelti skal taka á málinu strax. Umsjónarkennari byrjar á að hafa samband við aðila úr eineltisteymi. Þeir hafa samráð um viðbrögð og aðgerðir.

Vinnulag í eineltismálum

- samstarf við forráðamenn (5. og 7. gr.)

- almennt eru umsjónarkennari eða staðgengill hans (7. gr.) og aðili úr eineltisteymi skólans saman í viðtölum við bæði þolanda og geranda
- skólinn veitir viðeigandi stuðning við þolanda og geranda þar til máli lýkur
- gerð er áætlun um eftirfylgd
- þar sem það á við skal halda reglulega bekkjarfundi til að styrkja samskipti innan hópsins
- ef um alvarlegt ofbeldi er að ræða er það tilkynnt til nemendaverndarráðs, Fjölskyldusviðs Garðabæjar, heilsugæslu eða lögreglu. Skóli gæti þurft að vísa geranda tímabundið úr skóla (12. og 15. gr.)
- eineltismálum er lokið í samráði við forráðamenn með skriflegum hætti.

Einelti heldur áfram

- Ef aðgerðir bera ekki árangur þarf að fylgja málinu frekar eftir:
- frekari samvinnu og samráð við forráðamenn þolanda og geranda
- meira eftirlit, viðurlög
- vísa máli til nemendaverndarráðs sem kemur því í viðeigandi farveg
- brjóta upp gerendahóp
- einstaklingsmiðaða atferlismótun
- ráðgjöf hjá sálfræðingi/öðrum sérfræðingum
- tilkynning til Fjölskyldusviðs Garðabæjar
- tilkynning til lögreglu
- náist ekki sátt innan sveitarfélagsins má vísa málinu til fagráðs sem starfar á ábyrgð Mennta- og menningarmálaráðuneytisins (7. gr.)

Öll eineltismál, hvort sem um grun eða staðfestingu er að ræða, eru skráð á sérstakt eyðublað. Skráningin er liður í að hafa yfirsýn yfir eðli og umfang eineltismála í skólanum. Mikilvægt er að ljúka vinnu allra mála í samráði við forráðamenn með skriflegum hætti.

Stoðþjónusta

Við skólann starfa sérkennarar, þroskaþjálfar og námsráðgjafi. Hjúkrunarfræðingur sem er starfsmaður heilsugæslu, kemur á ákveðnum tímum í skólann. Talmeinafræðingur og sálfræðingur þjónusta skólann samkvæmt beiðnum og eru þeir starfsmenn bæjarskrifstofu.

Frávik nemenda

Nemendur sem víkja frá námi eiga rétt á stuðningi. Oft eru slíkir nemendur með einstaklingsnámskrá.

Nemendur með dyslexíu eiga rétt á lestrarstuðningi sem getur verið hljóðbók, upplestur af tölvu, hljóðskrá, talgervill eða upplestur frá kennara/stuðningsfulltrúa. Þeir fá einnig lengri próftíma og stærra letur ef þar.

Nemendur með námserfiðleika eiga rétt á stuðningi í prófum hjá kennara/stuðningfulltrúa eða þroskaþjálfara, sérpróf eða styttra próf. Undirbúa þarf slíkt próf tímanlega.

Nemendur með athyglisbrest og/eða ofvirkni (ADHD) eiga rétt á að standa upp og hreyfa sig á milli prófhluta.

Nemendur með ritunarvanda eiga rétt á að leysa prófið í tölvu eða að einhver riti fyrir þá. Gera þarf ráð fyrir því í skipulagi og undirbúa með góðum fyrirvara.

Einstaklingsnámskrár

Einstaklingsnámskrá skal gera fyrir nemendur sem víkja frá markmiðum bekkjarnámskrár í einni eða fleiri námsgreinum. Umsjónarkennarar, list- og verkgreinakennarar, íþróttakennarar, sérkennarar og þroskaþjálfar gera tillögu að einstaklingsnámskrá og leggja fyrir foreldra á fundi að hausti til samþykktar og undirritunar.