



Skóli Ísaks Jónssonar
Sjálfseignarstofnun

Námsefniskynning og kennsluáætlun

3. bekkur
2026 – 2027
Hafrún og Lilla

Foreldrafulltrúar
tveir úr hverjum bekk

Heimanám fyrir veturinn

- Lesa upphátt í minnst 10 mínútur
- Við bætum síðan við tímann þegar líður á veturinn í 15 mínútur
- Fáid þau til að lesa hátt og skýrt.
- Leiðréttið þegar þau lesa orðin rangt með því að endurtaka þau og fá þau til að endurtaka.
- Skrifa 5 setningar á viku. Muna eftir stórum stöfum, punkti og að skrifa orðin rétt.
- Leiðréttið eftir þörfum

Íslenska Lestur

Bók 1



Bók sem þau fá frá okkur kennurunum.

Sú bók gengur út á að þau lesa ákveðnar blaðsíður yfir vikuna heima.

Nemendur lesa einnig upphátt fyrir okkur eða í samlestri – kórlestri.

Við erum stundum með lesskilningsverkefni með þessum bókum sem þau vinna í skólanum. Ef þau ná ekki að klára má vinna þau heima.

Bók 2 - Bókasafnsbók

- Bók sem þau velja sér á bókasafninu og lesa í á sama tíma með bókinni sem allir í bekknum eru að lesa.
- Þetta eru lestrarbækur sem hver og einn velur sér.
- Þau mega lesa eins hratt og mikið og þau vilja í þeim bókum.



Ekki hætta lesa fyrir og með börnunum ykkar

- Til að efla lesskilninginn spyrjið þá börnin út í söguna og orð sem eru í sögunum.
- Endilega haldið áfram að lesa fyrir og með börnunum ykkar.
- Verið vakandi eða meðvituð um textann sem þau eða þið eruð að lesa og skýrið út fyrir þeim. Það eru mörg orð sem þau spyrja ekki um og skilja ekki. Með þessu aukum við orðaforða þeirra sem er mikilvægt fyrir lesturinn og málnotkun þeirra.

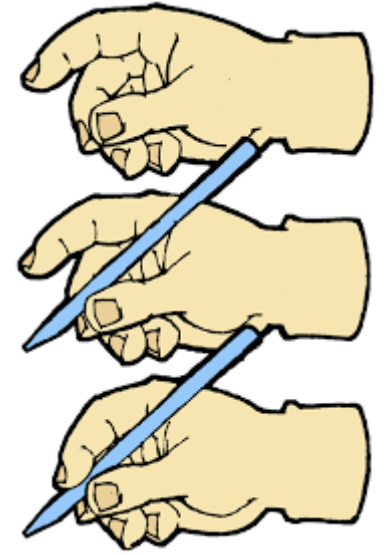


Vinnubækur í íslensku

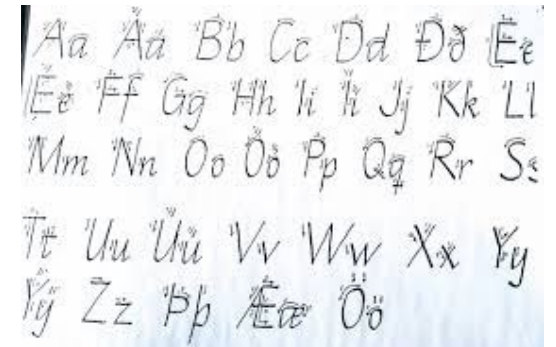
- Ritrún 3
- Lesrún
- Blái blýanturinn
- Ljósrituð hefti
- Vefverkefni sem fylgja lestrarbókum

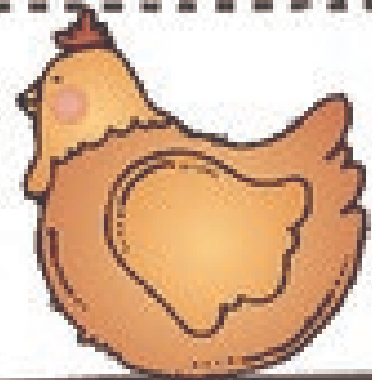


Skrift



- Það er mikilvægt að þið hjálpið þeim að halda rétt á blýantinum og litunum
- Passa að ydda
- Passa að skrifa stafina rétt, byrja á réttum stað
- Stafirnir byrja alltaf uppi (nema d og ð, þeir byrja í miðjunni)
- Hafa stafina á línunum ekki láta þá hoppa eða síga fyrir neðan línuna nema að stafirnir eigi að vera þar
- Muna að hafa bil milli orða
- Spá í hvar við skrifum stóra og litla stafi (ekki inni í miðju orði)
- Nú erum við hætt að spegla stafina





Chicken Letters

a, c, e, l, m, n, o, p, s, u,
v, w, x, z



Giraffe Letters

b, d, f, h, k, i, t

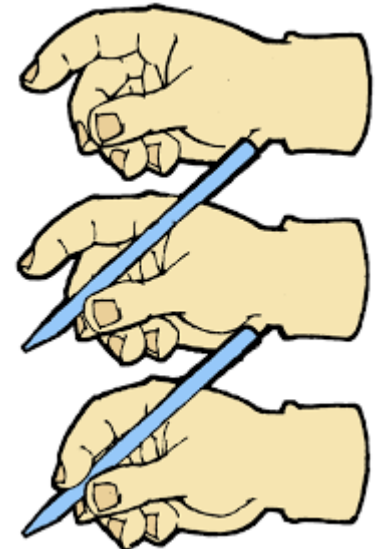
Monkey Letters

g, j, p, q, y



Meira um skrift

- Við ætlum að taka skriftina áfram föstum tókum
- Þið verðið að hjálpa okkur með að þau skrifi stafina rétt og haldi rétt á skriffærum.



Markviss vinna með ritun

- Í markvissri vinnu með ritun þá nýtum við okkur áður nefndar vinnubækur, Ritrún, Lesrún og Blái blýanturinn.
- Þakklætisbók – þau skrifa eitthvað þrennt sem þau eru þakklát fyrir í stílabók og teikna myndir með.
- Heimanám skrifa þau 5 setningar á viku.
Muna eftir stórum stöfum, punkti og að skrifa orðin rétt.
- Þið leiðréttið með þeim orðin og þannig læra þau að stafsetja rétt.



- Ritun verður einnig samþætt öðrum verkefnum t.d. samfélagsgreinum og náttúrugreinum.
- Við munum búa til hugarkort.
- Þau munu skrifa sögur og þurfa að hugsa um upphaf, miðju og endi.
- Þau meta sögurnar sínar sjálf með sjálfsmati í ritun frá mms.is fyrir sögugerð 2. þrep

Sjálfsmat í ritun Sögugerð 2. þrep



Nafn: _____ Dagsetning: _____

		já	nei
UPPRYGING	Ég skrifaði 7 málsgreinar eða fleiri.		
	Ég setti stóran staf og punkt, spurningarmerki eða upphrópunarmerki.		
	Ég byrjaði málsgreinar á ólíkan hátt.		
TEXTATÆGUND	Ég setti heiti á söguna mína sem tengist aðalatriði hennar.		
	Ég kynnti helstu sögupersónur.		
	Ég nefndi hvar sagan gerist.		
	Það er skýr atburðarás og endir á sögunni.		
SKRÁNING	Ég vandaði skriftina.		
	Ég setti stóran staf á nöfn.		

- Söngur – við lærum textann og fjöllum um merkingu hans



- Við munum fylgjast með framkomu, samskiptum og hópavinnu hjá nemendum og meta það í ýmsum verkefnum.

Vinnubækur í stærðfræði eru



- **Sproti 3a nemendabók og æfingahefti** sem við vinnum í fyrir áramót.
- **Sproti 3b** – eftir áramót.
- Við munum kíkja eftir áramótin í **Stærðfræðispæjar**.
- Við notum tölvuforritið **Evolytes** og vinnubók með því jafnt og þétt yfir veturinn.
- Ýmis fjölrituð hefti eða verkefni.
- Leikir og spil.
- Öpp og leiki á netinu.

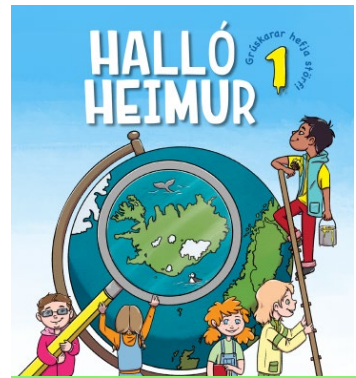


Stærðfræði

- Upplýsingar og tölfræði - súlurit
- Samhverfa
- Þriggja stafa tölur, samlagning og frádráttur
- Mælingar
- Tími
- Rúmfræði
- Margföldun
- Deiling

Átthagafræði samfélags- og náttúrugreinar

- Bækur sem við munum nota að einhverju leyti er Halló heimur 1, 2 og 3
- Við vinnum þessi verkefni aðallega í þemum og/ eða lotum
- Lífsleikni leikur stóran þátt í þessum greinum
- Tilraunir reglulega yfir veturinn
- Þemun verða tré, risaeðlur, erlendir listamenn, sólkerfið, Ísland, styrkleikar, þekktar íslenskar konur og íslenskir listamenn.
- Einkunnarorð skólans verða skoðuð.
- Framkoma, samskipti og hópavinna
- Efni af veraldarvefnum



Mentor og mæting



Mikilvægt að mæta á réttum tíma

- Kennslustundin byrjar 8:30 og þá eiga allir að vera mættir.
- Allar upplýsingar er að finna á vef skólans

LÖG UM GRUNNSKÓLA NR. 91/2008 · 19. GR. — ÁBYRGÐ FORELDRA

„Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sæki skóla. Verði misbrestur á skólasókn skólaskylds barns, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður hamli, skal skólastjóri leita lausna og taka ákvörðun um úrbætur. Jafnframt skal hann tilkynna barnaverndaryfirvöldum um málið. Skólastjóri skal fara að ákvæðum stjórnsýslulaga við meðferð málsins.“



Mæting

• Meginreglur um skólasókn

- Í upphafi hvers skólaárs hafa allir nemendur fullnægjandi skólasókn.
- Seinkoma gefur eitt fjarvistarstig. Sé nemandi ekki kominn þegar 5 mínútur eru liðnar af kennslustund telst hann seinn.
- Óheimil fjarvist gefur tvö fjarvistarstig. Komi nemandi meira en 15 mínútum of seint telst það óheimil fjarvist, nema gild skýring berist.
- Nemendur eiga að sækja allar kennslustundir. Veikindi ber að tilkynna daglega í Mentor eða í síma skólans (553 2590) samdægurs, ella verða þau skráð sem óheimilar fjarvistir. Veikindi og önnur forföll sem berast skrifstofu eða í Mentor eru skráð eða staðfest í Mentor.
- Mæti nemandi ekki í skólann og engar skýringar fylgja hefur viðkomandi kennari samband við skrifstofustjóra, sem hringir heim og athugar hvers vegna nemandinn er ekki mættur.
- Leyfisbeiðnir eru skráðar í Mentor. Skrifstofustjóri fer yfir leyfisbeiðnir í Mentor og afgreiðir þær í samráði við skólastjóra eftir því sem við á. Umsjónarkennari getur samþykkt leyfi í einn til þrjá daga. Skólastjóri ber ábyrgð á samþykkt leyfa sem eru lengri en þrír dagar. Forsjáradíllar bera ábyrgð á námi barna sinna á meðan þau eru í leyfi.
- Metið er í hverju tilfelli fyrir sig hvort óskað sé eftir læknisvottorði vegna veikinda nemand, með hliðsjón af lengd og tíðni veikinda og áhrifum þeirra á skólagöngu nemandans.
- Ástundun nemenda er sýnleg forsjáraðilum í Mentor. Skrifstofustjóri sendir forsjáraðilum vikulega yfirlit um ástundun. Athugasemdir þurfa að berast skrifstofu innan viku, ella skoðast færslurnar samþykktar.



Seinkoma gefur eitt fjarvistarstig.

Sé nemandi ekki kominn þegar 5 mínútur eru liðnar af kennslustund telst hann seinn.

Óheimil fjarvist gefur tvö fjarvistarstig. Komi nemandi meira en 15 mínútum of seint telst það óheimil fjarvist, nema gild skýring berist.

Veikindi ber að tilkynna daglega í Mentor eða í síma skólans (553 2590) samdægurs, ella verða þau skráð sem óheimilar fjarvistir. Veikindi og önnur forföll sem berast skrifstofu eða í Mentor eru skráð eða staðfest í Mentor.

Mæti nemandi ekki í skólann og engar skýringar fylgja hefur viðkomandi kennari samband við skrifstofustjóra, sem hringir heim og athugar hvers vegna nemandinn er ekki mættur.



Mæting



Leyfisbeiðnir eru skráðar í Mentor. Skrifstofustjóri fer yfir leyfisbeiðnir í Mentor og afgreiðir þær í samráði við skólastjóra eftir því sem við á.

Umsjónarkennari getur samþykkt leyfi í einn til þrjá daga.
Skólastjóri ber ábyrgð á samþykkt leyfa sem eru lengri en þrír dagar.

Forsjáraðilar bera ábyrgð á námi barna sinna á meðan þau eru í leyfi.

Metið er í hverju tilfelli fyrir sig hvort óskað sé eftir læknisvottorði vegna veikinda nemanda, með hliðsjón af lengd og tíðni veikinda og áhrifum þeirra á skólagöngu nemandans

Ástundun nemenda er sýnileg forsjáraðilum í Mentor. Skrifstofustjóri sendir forsjáraðilum vikulega yfirlit um ástundun. Athugasemdir þurfa að berast skrifstofu innan viku, ella skoðast færslurnar samþykktar

Umsjónarkennari fylgist með ástundun nemenda sinna og ber ábyrgð á fyrsta samtali við forsjáraðila samkvæmt þrepi 1. Frá þrepi 2–4 heldur tengiliður farsældar utan um framvindu máls í samráði við umsjónarkennara. Skólastjóri ber ábyrgð á tilkynningu til barnaverndar á þrepi 5.

Afmæli

Í fyrra var ákveðið að hafa 1000 kr. í gjöf þegar boðið er í afmæli þannig að barnið geti síðan farið og valið sér eitthvað eða lagt aurinn inn í banka.

Foreldrar hafa tekið sig saman að halda sameiginlegt afmæli fyrir nokkra í einu.

Er ekki planið að hafa sama háttinn á eða?



Eru einhverjar spurningar?



Takk fyrir okkur