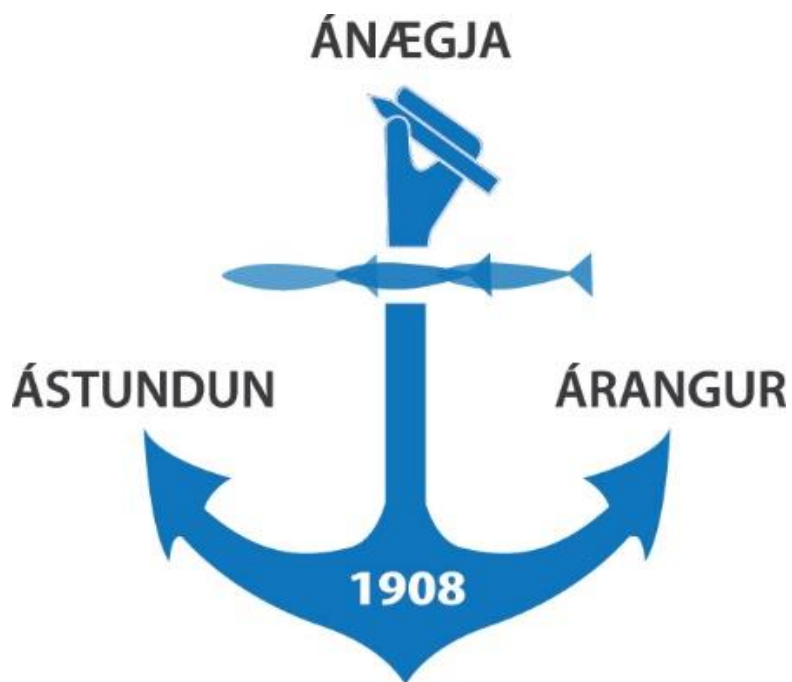


Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri

Almennur hluti 2018 - 2019



GRUNNSKÓLINN
Á SUÐUREYRI

Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri
Almennur hluti

Efnisyfirlit

Inngangur	3
Um skólann.....	3
Skólastjórar frá upphafi skólans	3
Skipulag skólastarfs	4
Stefna Grunnskólans á Suðureyri	4
Starfsmarkmið Grunnskólans á Suðureyri.....	4
Innra og ytra mat.....	5
Þátttaka nemenda og foreldra	6
Grunnþættir menntunar	6
Markmið náms.....	6
Námsmat	6
Samræmd próf	7
Heimavinna.....	7
Móttaka nemenda.....	8
Skólabyrjun 1. bekkur.....	8
Móttaka nemenda eftir að skólastarf er hafið	8
Móttaka nemenda af erlendum uppruna	8
Hagnýtar upplýsingar	9
Skimunaráætlun	9
Samstarf heimilis og skóla	9
Samstarf við önnur skólastig	10
Nemandi hættir	10
Stillum saman strengi	10
Framkoma og hegðun.....	10
Skólareglur.....	10
Forvarnarstefna	12
Eineltisáætlun.....	12
Áfengis og fíkniefnaforvarnir.....	13
Öryggis og slysaforvarnir	16
Jafnréttis og mannréttindaforvarnir.....	18
Áfallaáætlun	19
Alvarleg slys nemenda eða starfsmanna.....	20
Dauðsfall nemenda.....	21
Alvarleg slys/veikindi aðstandenda nemenda.....	23
Dauðsfall forsjáaraðila eða systkina	23
Andlát starfsmanns.....	24
Langvarandi veikindi nemanda.....	26
Andlát náninna ættingja starfsmanna t.d. maki eða barn.....	26
Faraldaráætlun	27
Rýmingaráætlun	29

Inngangur

Skólanámskrá er tæki til mótunar skólastarfs í hverjum skóla og um leið samningur lærdómssamfélagsins. Í henni er gefin yfirlýsing um hvers konar hugsun og viðhorf skuli einkenna skólastarfið. Til að skólanámskrá verði sameiginleg þeim sem koma að henni þurfa kennarar, nemendur og foreldrar að eiga hlutdeild í mótun hennar með því að vinna að þeim gildum og markmiðum sem sett eru fram í henni. Skólanámskrá er aðlöguð útfærsla á Aðalnámskrá grunnskóla með sérstöðu og áherslum sérhvers skóla.

Skólanámskrá er sett fram í þrem hlutum;

- Almennur hluti: Þar er gerð grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggist á. Þar eru útfærð þau almennu viðmið sem sett eru í aðalnámskrá.
- Starfsáætlun skólans: Gerð grein fyrir starfstíma skólans, mikilvægum dagsetningum og upplýsingum er varða breytingar á milli skólaára.
- Bekkjarnámskrá: Gerð grein fyrir skipulagi náms, námsmarkmiðum, námsmati og kennslutilhögun.

Um skólann

Árið 1908 var fyrsti skólinn á Suðureyri reistur, en hann var byggður í kjölfar þess að lög um skólaskyldu voru sett árið 1907. Þetta fyrsta skólahúsnæði samanstóð af tveimur kennslustofum auk áhaldaherbergis. Skólinn fékk strax nauðsynlegustu kennslutæki og áhöld ásamt orgeli.

Áður höfðu Súgfirðingar lítillar menntunar notið utan þess að farandkennarar höfðu verið í Súgandafirði fyrir og um aldamótin 1900, en sú kennsla fór að mestu fram inn á heimilum fólks. Einnig voru dæmi þess að efnameiri menn fengu heimiliskennara fyrir börn sín. Friðrik Hjartar var fyrsti kennari við hinn nýja skóla á Suðureyri og var hann skólastjóri skólans allt til ársins 1932.

Árið 1958 var nýtt og stærra skólahúsnæði tekið í notkun og leysti það gamla húsið af hólmi, en það var orðið lélegt. Árið 1983 var tekin í notkun viðbygging við skólann og var það helmings stækkun á skólanum. Í þessari stækkun eru verkgreinastofur fyrir smíði, hússtjórn og hannyrðir. Einnig er þar góð aðstaða fyrir kennara. Síðan hefur verið komið upp bókasafni og skólinn er með sérstaka tölvustofu.

Í janúar 2006 var vígt nýtt glæsilegt íþróttahús sem er sambyggt skólahúsinu. Innangengt er milli skóla, íþróttahúss og sundlaugar sem vígð var 1994. Búningsaðstaða er sameiginleg fyrir íþróttahús og sundlaug. Nemendur skólans koma frá Suðureyri og sveitinni þar í kring. Suðureyri tilheyrir Ísafjarðabæ.

Í maí 2018 var merki skólans kynnt. Það var hannað að Steinbirni Logasyni með sigurtillögum frá Heru Magneu Kristjánsdóttir og Kötlunni Vigdísi Vernharðsdóttur sem grunn. Merkinu var flaggað á flaggstöng sem við fengum gefins frá kvenfélaginu í tilefni 110 ára afmælishátíð skólans á skólasýningu skólans 27. maí.

Skólastjórar frá upphafi skólans

2018 - Jóna Benediktsdóttir

2015 – 2018 Þormóður Logi Björnsson

2012 – 2015 Snorri Sturluson

1993 – 2012 Magnús S. Jónsson

1992 – 1993 Brynja Blumenstein

1979 – 1992 Magnús S. Jónsson

1978 – 1979 Þórey Eiríksdóttir
1970 – 1978 Ólafur Þ. Þórðarson
1969 – 1970 Guðmundur Friðgeirsson
1965 – 1969 Þorbjörn Á. Friðriksson
1956 – 1965 Jón Kristinsson
1954 – 1956 Séra Jóhannes Pálmason
1953 – 1954 Halldór Þórarinsson frá Vatnsfirði
1947 – 1953 Aðalsteinn Hallsson
1945 – 1947 Jón G. Guðjónsson
1943 – 1945 Þorsteinn Matthíasson
1938 – 1943 Guðmundur Daníelsson
1932 – 1938 Friðbert Friðbertsson
1908 – 1932 Friðrik Hjartar

Skipulag skólastarfs

Einkunnarorð Grunnskólans á Suðureyri

Ástundun, árangur, ánægja

Grunnskólinn á Suðureyri starfar samkvæmt Grunnskólalögum nr. 91/2008, Aðalnámskrá grunnskóla 2013 og skólastefnu Ísafjarðarbæjar með gildin; virðing, ábyrgð, metnaður og gleði að leiðarljósi.

Stefna Grunnskólans á Suðureyri

Að:

- fylgja markmiðum aðalnámskrár grunnskóla,
- skólinn sé öruggur og aðlaðandi vinnustaður fyrir nemendur og starfsfólk þar sem þeim líður vel
- koma til móts við þarfir hvers og eins nemanda, vekja áhuga þeirra á námi og efla sjálfsvirðingu þeirra,
- nemendur borði hollan og góðan mat og stuðla að aukinni hreyfingu nemenda,
- vinna að góðum samskiptum skóla og heimila.

Starfsmarkmið Grunnskólans á Suðureyri

Að stuðla markvisst að ábyrgð nemenda á námi og hegðun.

Leið: Með því að aðstoða nemendur við að setja markmið og ná þeim. Vinna að auknu sjálfstæði og valhæfni nemenda í t.d. námsáætlanagerð og sjálfsmati. Viðmiðið er frjálssari skólabragur og aukin ábyrgðartilfinning nemenda. Árangursmæling: Nemendakönnun Skólapúlsins.

Að bæta samskipti milli heimila og skóla.

Leið: Með öflugri upplýsingamiðlun til foreldra. Með virkri heimasíðu og tölvupóstum. Halda reglulega fundi með foreldrum og að vinna náið með foreldrasamfélaginu að öflugum skólastarfi. Með því að vera með símat á mentor sem foreldrar geta fylgst með námsframvindu nemanda. Umsjónarkennarar fara yfir mentor með foreldrum í öllum foreldrasamtölum. Árangursmæling: Með foreldrakönnun Skólapúlsins.

Að auka ánægju af lestri.

Leið: Yndislestur á hverjum degi, átök í lestri og aukins orðaforða nemenda. Kennarar og starfsfólk tali fyrir mikilvægi lesturs reglulega. Með því að kennarar hvetja heimili til að lesa og hvetja nemendur til lesturs. Viðmið er að nemendur lesi reglulega og læri að njóta þess. Árangursmæling: Nemendakönnun Skólapúlsins.

Að auka samþættingu námsgreina.

Leið: Skipuleggja samþættingu námsgreina t.d. með verkefnavinnu þar sem hæfniviðmið í að minnsta kosti tveim námsgreinum koma við sögu og með þemaverkefnum þar sem mörg hæfniviðmið úr fjölbreyttum námsgreinum koma við sögu. Viðmið er að nemendur fari í að minnsta kosti tvö samþætt verkefni á önn og eitt þemaverkefni þar sem margar námsgreinar koma við sögu. Árangursmæling: Nemendakönnun Skólapúlsins.

Innra og ytra mat

Mat á skólastarfi er tvíþætt. Annars vegar er um að ræða mat sem skólar framkvæma sjálfir, innra mat. Hins vegar er um að ræða ytra mat sem utanaðkomandi aðili vinnur á vegum sveitarfélags, ráðuneytis mennta- og menningarmála eða annarra aðila.

Innra mat á að vera samofið daglegu starfi skóla, efla þekkingu, hæfni og ígrundun á starfinu og auka vitund starfsfólks um ábyrgð. Lýðræðisleg vinnubrögð við innra mat þar sem tekið er tillit til sjónarmiða þeirra sem koma að skólastarfinu stuðla að auknum gæðum í starfinu. Niðurstöður skal nýta til umbóta í skólastarfi að höfðu samráði við skólaráð.

Skipulag innra mats í Grunnskólanum á Suðureyri byggir á grunnskólalögum og aðalnámskrá grunnskóla. Skólapúls, starfsþróunarviðtöl, skimanir í lesskilningi og stærðfræði eru meðal matstækja sem nýt eru í tengslum við átaksverkefnið „Stillum saman strengi“. Stjórnendur, starfsfólk, nemendur, foreldrar, skólaráð og stjórn foreldrafélagsins meta skólastarfið m.a. út frá niðurstöðum innra mats á sameiginlegum fundum að hausti og vori og koma með tillögur að úrbótum. Stjórnendur og starfsfólk funda reglulega eins og þörf krefur til að meta niðurstöður innra mats og vinna í framhaldinu að tillögum til úrbóta fyrir einstaklinga og hópa eða benda öðrum á hvað má læra af góðum árangri skólans. Niðurstöður innra mats skal nýta til jákvæðrar þróunar skólans og koma leiðir til úrbóta fram í úrbótaáætlun.

Starfsmannafundur setur upp áætlun um innra mat til þriggja ára í senn. Sjálfsmatsáætlun er síðan birt á heimasíðu skólans. Áætlun hvers árs er yfirfarin að hausti og kynnt á starfsmannafundi. Hlutverk matshóps er að fylgja eftir sjálfsmatsáætlun, aðstoða við fyrirlögn kannana, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsmönnum, nemendum, foreldrum og birta þær á heimasíðu.

Samkvæmt grunnskólalögum er markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum að:

- veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðsluyfirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda,
- tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrá grunnskóla,
- auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum,
- tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum (lög um grunnskóla nr. 91, 2008).

Nánari útfærslu á mati á skólastarfi má finna í starfsáætlun skólans.

Pátttaka nemenda og foreldra

Við mótun skólastarfsins viljum við að raddir nemenda heyrast. Nemendur eiga fulltrúa í skólaráði skólans. Ábyrgð nemenda á eigin markmiðum og námsframvindu er mikilvæg. Í Grunnskólanum á Suðureyri læra nemendur að setja sér markmið með náminu og meta eigin námsframvindu og annarra. Markmið okkar er að nýta krafta og þekkingu foreldra til þess að efla skólastarfið.

Meginmarkmið foreldrastarfs er að byggja upp jákvætt samstarf heimilis og skóla og bæta líðan nemenda. Svo það megi verða er óskað eftir þátttöku foreldrar í ákvörðunum og bekkjarstarfi.

Grunnþættir menntunar

Í Grunnskólanum á Suðureyri menntum við börn til að vera fullgildir þegnar í lýðræðissamfélagi. Áhersla er lögð á að styrkja þá sex grunnþætti menntunar sem settir eru fram í aðalnámskrá grunnskóla sem eru, læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Leitast er við að skapa námssamfélag sem hvetur til náms og vekur nemendur til umhugsunar um gildi þess að vera manneskja.

Grunnþættirnir varða starfshætti, inntak og umhverfi náms nemenda. Með þeim er lögð áhersla á starfshætti og skólabrag sem um leið styrkir nemendur til að verða gagnrýnir, virkir og hæfir þátttakendur í síbreytilegu jafnréttis- og lýðræðissamfélagi. Kennarar vinna markvisst með grunnþættina með nemendum til að efla skilning þeirra á þeim.

Markmið náms

Skólanum er ætlað að gefa nemendum tækifæri til að tileinka sér þekkingu, leikni og hæfni sem býr þá undir nám að loknum grunnskóla og í raun ævilangt. Í Grunnskólanum á Suðureyri er lögð undirstaða að þátttöku einstaklingsins í lýðræðisþjóðfélagi og þau manngildi ræktuð sem styðja eiga alhliða þroska, efla vitund um íslenska menningu og virðingu fyrir menningu annarra þjóða. Í lögum um grunnskóla, nr. 91/2008, er markmið grunnskóla skilgreint í 2. gr. þar segir að hlutverk grunnskóla í samvinnu við heimilin er að stuðla að alhliða þroska nemenda og þátttöku þeirra í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun.

Skólastarfið leggur grunn að frumkvæði og sjálfstæðri hugsun nemenda og þjálfar hæfni þeirra til samstarfs við aðra sem og hæfni þeirra til náms. Stuðlað er að góðu samstarfi heimilis og skóla með það að markmiði að tryggja farsælt skólastarf, almenna velferð og öryggi nemenda.

Hæfni felur í sér getu til að hagnýta þá þekkingu og leikni sem nemendur ná að tileinka sér á skólagöngu sinni. Hæfniviðmið eru skilgreind í aðalnámskrá 2013 við lok 4., 7. og 10. bekkjar. Við lok grunnskóla eru skilgreind matsviðmið fyrir 10. bekk sem birtast á vitnisburði.

Námsmat

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla á megintilgangur námsmats að veita nemendum tækifæri til að geta aflað sér leiðbeinandi upplýsinga um námið og hvernig nemendum tekst að ná markmiðum námsins. Með námsmati öflum við upplýsinga fyrir nemendur, forráðamenn, kennara, viðtökuskóla og skólayfirvöld um námsgengi sem hafa má að leiðarljósi þegar nemendur skipuleggja nám sitt. Nemendur og forráðamenn eru hvattir til þess að kynna sér

Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri
Almennur hluti

bekkjarnámskrár og fræðast þar um viðmið námsmats og umsagna þannig að ljóst sé hvaða kröfur eru gerðar og hvernig skólinn hyggst meta hvernig þær eru uppfylltar.

Skólaárinu er skipt í tvær annir þar sem annarskipti eru um mánaðarmótin janúar/febrúar en það er hægt að sjá það nánar á skóladagatalinu. Nemendur fá vitnisburð í lok hvorrar annar. Vitnisburðurinn er byggður á símati, leiðsagnarmati og prófum. Próf eru öllu jafna í tímum en einnig eru prófdagar að vori hjá eldri bekkjum.

Einkunnir eru gefnar í hæfnitáknum; Framúrskarnandi, hæfni náð, á góðri leið, þarfnast þjálfunar og hæfni ekki náð. Einnig eru einkunnir gefnar í hæfnibókstöfum; A, B+, B, C+, C og D. Allir bekkir eru metnir samkvæmt hæfnimati, 1. - 6. bekkur færir hæfnitákn, 7. bekkur fær hæfnitákn að hausti og hæfnibókstaf að vori og 8. - 10. bekkur fær hæfnibókstaf. 10. bekkur fær einnig matseinkunn samkvæmt matsviðmiðum fyrir 10. bekk að vori. Matseinkunn er gefin í bókstöfum líkt og hæfnimatið.

Einkunnir byggja á prófum, könnunum og símati, sem á sér stað í hverjum tíma. Þættir eins og vinnubrögð, verkefnaskil, ástundun og frumkvæði liggja til grundvallar námsmati. Nánari upplýsingar um námsmat má finna í bekkjarnámskrám.

Samræmd próf

Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði eru haldin í september í 4. og 7. bekk og í mars í 9. bekk. Nemendur í 9. bekk taka einnig próf í ensku. Nemendum er skylt að taka könnunarprófin í 4. og 7. bekk. Í samráði við umsjónarkennara og foreldra sína, ákveða nemendur hvort þeir taka könnunarprófin í 9. bekk. Nánari upplýsingar um samræmd próf er að finna á vef Námsmatsstofnunar.

Heimavinna

Heimanám og heimavinna barnanna eru mjög mikilvægur þáttur í skólagöngunni. Heimavinnan gefur foreldrum jafnframt gott tækifæri til að fylgjast með námi og öðru skólastarfi barna sinna, örva þau og hvetja. Foreldrar eru hvattir til að skapa ásamt börnum sínum jákvæðar venjur varðandi heimavinnu. Reynslan sýnir að viðhorf, áhugi og hvatning þeirra geta skipt sköpum varðandi námsárangur.

Heimavinnan ætti ekki að vera þungbær kvöð heldur ánægjuleg og örvandi samverustund. Foreldrar þurfa ásamt umsjónarkennara að meta hvort heimavinnan sé hæfilega mikil. Fyrstu árin er megin áhersla lögð á heimalestur, síðar taka við verkefni sem þjálfar og örva nemandann.

Við Grunnskólann á Suðureyri er ekki skipulögð heimavinna að öðru leyti en daglegur heimalestur. Öðrum tilfallandi verkefnum er stillt í hóf.

Móttaka nemenda

Skólabyrjun 1. bekkur

Nemendur skólahópa á lokaári leikskóla koma í heimsóknir í skólann nokkrum sinnum yfir veturinn ásamt leikskólakennurum. Foreldrum væntanlegra nemenda er boðið á fund að vori þar sem skólastjórnandi og umsjónarkennari kynna skólastarfið, kynna skólann og skrá nemendur í skólann. Nemendur mæta síðan að hausti á skólaþinginu með foreldrum sínum og í viðtal til umsjónarkennara.

Móttaka nemenda eftir að skólastarf er hafið

Skólastjórnandi boðar nemandann og forráðamenn hans í viðtal, sýnir þeim skólahúsnæðið og kynnir þau fyrir umsjónarkennara og stuðningsfulltrúa ef um barn með sérþarfir er að ræða. Nemandinn fær stundaskrá, kynningabækling, skólareglur, hvernig kaupum á námsgögnum er háttað og aðrar upplýsingar um skólann frá umsjónarkennara. Starfsmenn skólans fá tilkynningu um að nýr nemandi sé byrjaður í skólanum. Umsjónarkennari sér um að nýr nemandi fái tilsjónarmann úr hópi bekkjarfélaga sem aðstoðar hann fyrstu vikurnar og hjálpar honum að rata um skólann. Í lok fyrsta skóladags ræðir umsjónarkennari við nýja nemandann um hvernig fyrsti dagurinn hafi gengið. Umsjónarkennari aflar sér upplýsinga um nýja nemandann frá foreldrum og/eða þeim skóla sem barnið sótti áður. Umsjónarkennari hefur samband heim til nemanda eftir fyrstu vikuna ef foreldrar hafa ekki haft samband og athugar hvernig gengur.

Móttaka nemenda af erlendum uppruna

Áður en erlend börn hefja skólagöngu í grunnskólanum þarf að liggja fyrir dvalarleyfi og vottorð um heilbrigðisskoðun ef við á. Sóttvarnalæknir gefur á hverjum tíma upplýsingar um hvaða lönd falla ekki undir kröfu um heilbrigðisvottorð. Æskilegt er að umsókn um skólavist fylgi einhverjar upplýsingar um fyrri skólagöngu. Foreldrar bera ábyrgð á innritun nemenda. Formlegt viðtal fer fram í skólanum. Umsjónarkennari boðar nemandann ásamt foreldrum/forráðamönnum nokkru fyrir fyrsta skóladag. Þegar viðtalið fer fram er umsjónarkennari viðstaddur ásamt nýbúakennara og/eða sérkennara svo þeir kynnist nemandanum og foreldrum hans eins fljótt og auðið er. Ef móðurmál nemandans er ekki á færi kennarans er mikilvægt að hafa túlk viðstaddan. Foreldrar fá í hendur upplýsingabækling fyrir erlendra foreldra grunnskólabarna. Þegar fundi er lokið er æskilegt að fara kynnisferð um skólann með barninu og foreldrum þess. Starfsmenn skólans fá tilkynningu um að nýr nemandi sé byrjaður í skólanum.

Umsjónarkennari sér um að nýr nemandi fái tilsjónarmann úr hópi bekkjarfélaga sem aðstoðar hann fyrstu vikurnar og hjálpar honum að rata um skólann. Í lok fyrsta skóladags ræðir umsjónarkennari við nýja nemandann um hvernig fyrsti dagurinn hafi gengið. Umsjónarkennari aflar sér upplýsinga um nýja nemandann frá foreldrum og/eða þeim skóla sem barnið sótti áður. Umsjónarkennari hefur samband heim til nemanda eftir fyrstu vikuna ef foreldrar hafa ekki haft samband og athugar hvernig gengur.

Fyrstu vikurnar fylgjast kennarar vel með nemandanum, fundað er með foreldrum aftur eftir u.þ.b. 4 vikur. Reglulegir fundir starfsfólks vegna nemandans eru haldnir þar sem farið er yfir þarfir nemandans og hvernig námið gengur allt skólaárið. Haft er samband við foreldra eftir þörfum.

Hagnýtar upplýsingar

Skimunaráætlun

Skimun	Aldur
Hreyfiþroskapróf	1.bekkur
Læsi	1.bekkur
Læsi	2.bekkur
Logos	3.bekkur - janúar
Talnalykill	3. bekkur - október
Samræmd próf íslenska	4. bekkur - september
Samræmd próf stærðfræði	4. bekkur- september
Logos - eftir þörfum	6.bekkur - október
Talnalykill	6.bekkur - október
Samræmd próf íslenska	7. bekkur - september
Samræmd próf stærðfræði	7. bekkur – september
Logos - eftir þörfum	8.bekkur - maí
Skimun fyrir þunglyndi	9. bekkur – september
GRP 14 - stafsetning	9. bekkur - haust
Samræmd próf íslenska	9. bekkur – mars
Samræmd próf stærðfræði	9. bekkur - mars
Samræmd próf enska	9. bekkur - mars
Lestrarprófun	Allir bekkir - nóvember og mars
Lesfimi	Allir bekkir - september, janúar og maí

Samstarf heimilis og skóla

Velferð barna og farsæl námsframvinda byggist ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna. Hlutverk foreldra er að gæta hagsmuna barna þeirra í hvívetna, eiga gott samstarf við skóla, veita skólanum viðeigandi upplýsingar og taka þátt í námi barna sinna og foreldrastarfi frá upphafi til loka grunnskóla. Upplýsingagjöf milli heimila og skóla og samráð kennara og foreldra um nám og kennslu er mikilvæg forsenda fyrir árangursríku skólastarfi. Skólar bera ábyrgð á að slíkt samstarf komist á með viðtali að hausti og að því verði viðhaldið alla skólagöngu barnsins.

Virk hlutdeild og þátttaka foreldra í námi og starfi barna sinna er forsenda þess að foreldrar geti axlað þá ábyrgð sem þeir bera á farsælu uppeldi og menntun barna sinna.

Foreldrar geta fylgst með námi barnsins með því að fylgjast með færslum á mentor, tekið þátt í umræðum á facebook hópum hópa og fylgst með fréttum á heimasíðu skólans.

Foreldrar geta alltaf leitað til starfsfólks skólans með öll þau mál og spurningar sem upp kunna að koma varðandi barnið og starfsemi skólans. Mikilvægt er að foreldrar tali um skólann á jákvæðum nótum þar sem viðhorf foreldra er börnum þeirra mikilvægt. Foreldrar eru aftur á móti hvattir til að hafa samband við starfsmenn skólans ef þá skortir upplýsingar eða vilja koma ábendingum á framfæri.

Á hverju skólaári eru skipulagðir foreldrasamráðsfundir auk þriggja samtalsdaga, að hausti, í nóvember, í febrúar og að vori sé þess óskað.

Samstarf við önnur skólastig

Mikið og gott samstarf er við leikskólann á Suðureyri. Skólaárið hefst og lýkur með samstarfsfundi beggja skólastiga, þar sem lagðar eru línurnar fyrir komandi vetur. Gagnkvæmar heimsóknir eru á haustin og á vorin.

Nemendur í 10. bekk fara í heimsókn í Menntaskólann á Ísafirði á vorönn. Þar kynnst nemendur skólanum og fá fræðslu um hvaða námsleiðir eru í boði í skólanum. Nemendur í 10. bekk fá einnig kynningu frá námsráðgjafa um nám í MÍ. Gerð er tilfærsluáætlun fyrir nemendur sem eru að útskrifast úr 10. bekk og eiga rétt á kennslu og sérstökum stuðningi í námi í samræmi við metnar sérþarfir.

Nemandi hættir

Oft á tíðum getur reynst erfitt fyrir nemendur að skipta um skóla, sérstaklega á miðjum vetri. Til að hjálpa nemendum sem flytja úr því umhverfi sem þeir þekkja, frá skólafélögum og vinum er nauðsynlegt að verja tíma til að kveðja þá á þann hátt að þeir minnst félaganna og skólans á jákvæðan hátt. Skólinn veitir viðtökuskóla nemandans þær upplýsingar sem óskað er eftir. Ef nemandinn er með miklar sérþarfir þá þarf að funda með viðtökuskóla ef hægt er að koma því við, afhenda greiningargögn, námsmat og skilgreina þarfir nemandans. Annars eru greiningargögn og námsmat send viðtökuskóla í ábyrgðarpósti.

Stillum saman strengi

Nemendur og starfsfólk Grunnskólans á Suðureyri munu vera í nánú sambandi við aðra grunnskóla Ísafjarðarbæjar í gegnum verkefnið „Stillum saman strengi“.

Framkoma og hegðun

Skólareglur og eftirfylgni þeirra er grundvöllur fyrir góðu námsumhverfi. Hver námshópur gerir í samvinnu við umsjónarkennara með sér bekkjarsáttmála sem tekur mið af skólareglum.

Skólareglur

- 1. Umgengni:** Við göngum vel og hljóðlega um skólann og berum virðingu fyrir eigum okkar og annarra.
- 2. Heilbrigði:** Við hugum að heilsu okkar.
- 3. Kurteisi:** Við berum virðingu fyrir skólaumhverfinu og komum fram við aðra eins og við viljum að aðrir komi fram við okkur.
- 4. Öryggi:** Við stofnum okkur sjálfum eða öðrum ekki í hættu með orðum eða gjörðum.

Nánari skýringar:

Umgengni: Við geymum yfirhafnir og skó á snögum og í hillum. Við berum sjálf ábyrgð á okkar persónulegu hlutum/eigum s.s. farartækjum, fatnaði, símum, myndavélum, spjaldtölvum, fartölvum og tónhlöðum og förum ávallt eftir fyrir mælum kennara og annars starfsfólks.

Heilbrigði: Við komum með hollt nesti m.t.t. ráðleggingar frá landlækni varðandi hollt nesti. Nemendur koma ekki með sælgæti, sætabrauð, orkudrykki, orkustangir eða sykraða drykki. Gróft brauð, ávextir, grænmeti, vatn og ósykraðar mjólkurvörur eru dæmi um hollt nesti. Við hvetjum einnig alla nemendur til að borða morgunmat áður en komið er í skólann. Öll notkun tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er stranglega bönnuð í skólanum og á viðburðum sem tengjast honum.

Kurteisi: Við mætum stundvíslega, truflum ekki kennslustundir og sinnum náminu af áhuga. Við komum fram við aðra af kurteisi og virðingu

Öryggi: Við dveljum á skólalóðinni á skólatíma en notum ekki hjól, hlaupahjól, vespur eða önnur farartæki á skólalóðinni á skólatíma. Við beitum ekki ógnunum, ögrunum, hótunum eða ljótum orðum. Andlegt og/eða líkamlegt ofbeldi er aldrei liðið þ.m.t. einelti. Barefli, vopn eða eldfæri má ekki koma með í skólann.

Skólareglur Grunnskólans á Suðureyri voru endurskoðaðar og samþykktar á starfsmannafundi 7. júní 2018.

Reglur um ástundun í Grunnskólanum á suðureyri

- Foreldrar fylgjast með ástundun barna sinna á Mentor.
- Umsjónarkennarar fylgjast einnig með ástundun nemenda sinna og gefa þeim reglulega yfirlit um hvernig þeir standa sig.
- Umsjónarkennari hefur samband við foreldra ef mætingar nemanda eru ekki í samræmi við væntingar.
- Ef ekki verður bæting á hefur umsjónarkennari samband við skólastjórnendur sem boðar foreldra/forráðamenn til fundar
- Ef ekki verður bæting eftir íhlutun skólastjórnenda er málinu vísað áfram til nemendaverndarráðs og/eða barnaverndaryfirvalda.

Um seinkomur, brottrekstur og fjarvist úr tíma:

- Komi nemandi til kennslustofu eftir að kennslustund hefst, telst hann of seinn.
- Komi nemandi 15 mínútum of seint eða meira fær hann óheimila fjarvist.
- Mæti nemandi ekki í kennslustund hefur viðeigandi kennari samband við foreldra/forráðamenn jafnframt því sem hann tilkynnir það umsjónarkennara.
- Sá kennari sem vísar nemanda úr tíma hefur samdægurs samband við foreldra/forráðamenn og tilkynnir þeim það.

Viðbrögð við brot á skólareglum

Ef nemandi gengur illa að fylgja skólareglum verður haft samband við foreldra og unnið sameiginlega að lausn mála. Möguleg viðbrögð geta verið að:

- Láta nemanda sitja eftir hjá umsjónarkennara eftir að kennslu lýkur.
- Láta nemanda vinna uppþátarverkefni.
- Meina nemanda að fara í frímínútur.
- Taka ákveðin forréttindi af nemandanum.
- Vísa nemanda úr kennslu meðan málið er tekið fyrir.
- Fá foreldra í skólann til að vera með barni sínu í kennslustundum.
- Vísa nemanda í umsjón skólastjórnenda hluta úr degi eða í 1-3 daga.
- Verði nemandi uppvis að notkun tóbaks, áfengis eða annarra vímuefna er tafarlaust haft samband við foreldra/forráðamenn.
- Afleit skólasókn eða brot á skólareglum getur kostað nemanda tímabundna brottvísun úr skóla eða ferðalögum á vegum skólans.

Mikilvægt er að heimili og skóli vinni sameiginlega að lausn mála sem upp koma.

Yfirlit yfir ástundun nemanda er birt á vitnisburðablaði tvisvar á ári og er aðgengilegt á Mentor allt skólaárið.

Forvarnarstefna

Stefna Grunnskólans á Suðureyri í forvörnum er að stuðla að alhliða heilbrigði nemenda sinna. Forvarnir spanna mjög breitt svið sem tengist velferð nemenda, svo sem líðan, sjálfsmynd, námsárangri, skólasókn, samskiptum og áhugamálum.

Markmið forvarnarstefnunnar er:

- Að nemendum líði vel í skólanum, þeir öðlist trú á sjálfum sér, finni sig örugga og gangi glaðir til verka.
- Að nemendur auki við þekkingu sína og færni og komist til aukins þroska.
- Að nemendur læri að bera virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum einstaklingum og umhverfi sínu.
- Að allir starfsmenn leitist við að sýna metnað í starfi og geri kröfur til sjálfra sín og nemenda sinna.

Áhersla er lögð á að nemendur þjálfist í að tjá hugsanir sínar, skoðanir og tilfinningar. Efla skal sjálfsþekkingu nemenda og mikilvægt er að aðstoða þá við að byggja upp jákvæða sjálfsmynd. Samskiptahæfni nemenda er eflað og þeim er kennt að leysa ágreining. Nemendur eru fræddir um gildismat, ábyrgð og gagnkvæma virðingu. Þeir meta sjálfstætt eigin lífsgildi og lífsstíl og læra að standast utanaðkomandi þrýsting.

Forvarnarstefnan nær til alls skólasamfélagsins. Forvarnaráætlun skólans skiptist í sjö hluta: Eineltisáætlun, áfengis- og fíknivarnir, öryggis- og slysavarnir, jafnrétti og mannréttindi, áfallaáætlun, faraldursáætlun og rýmingaráætlun.

Eineltisáætlun

Í Grunnskólanum á Suðureyri leggjum við áherslu á að allir starfsmenn og nemendur séu meðvitaðir um hvað einelti er, hvernig það birtist og hvernig við samræmum viðbrögð við því. Einelti er ekki liðið undir neinum kringumstæðum og flokkast sem brot á skólareglum. Allt starfsfólk skólans þarf að vera vakandi fyrir líkamlegri, andlegri og félagslegri velferð nemanda.

Hvað er einelti?

- Einelti er niðurlægjandi áreitni eða ofbeldi, líkamlegt eða andlegt sem stýrt er af einstaklingi eða hópi hvort heldur sem er rafrænt eða augliti til auglitis og beinist að einstaklingi sem ekki tekst að verja sig.
- Rafrænt einelti t.d. niðrandi SMS-skilaboð, ummæli á samskiptasíðum og tölvupóstur.
- Einelti felur í sér að einstaklingur er tekinn fyrir með síendurtekinni stríðni, látbragði, niðrandi ummælum og sögusögnum, andlegri kúgun, hótunum af ýmsu tagi, líkamlegri misbeitingu, félagslegri höfnun eða markvissri útskýfun.

Meðferð eineltismála

- Ef grunur vaknar um einelti fer eftirfarandi ferli í gang:
- Umsjónarkennari/skólastjóri tekur viðtal við þolanda. Í öllum tilfellum er forráðamaður/-menn barnsins upplýstur um gang mála.
- Ef staðfastur grunur liggur fyrir einelti vísar Umsjónarkennari málinu til eineltisteymis sem setur eftirlitskerfi af stað.
- Forráðamaður/-menn gerenda eru ávallt upplýstir og kallaðir til viðtals í alvarlegum tilfellum.

Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri
Almennur hluti

- Eineltisteymið tekur stutt einstaklingsviðtöl við gerenda/-ur. Notast er við eyðublað með stöðluðum spurningum. Í lok viðtals eiga gerendur að koma með hugmyndir að bættum samskiptaleiðum.
- Umsjónakennari og forráðamaður/-menn þeirra nemenda sem koma að máli eru upplýstir í öllu ferlinu.
- Framhaldsviðtal fer fram viku síðar við þolanda og geranda þar sem farið er yfir stöðuna.
- Umsjónarkennari vinnur hópastarf með þolanda og gerendum ef þörf er á til að bæta samskipti og líðan.

Ef ofantaldar aðgerðir bera ekki árangur þarf að:

- Vísa málinu til nemendaverndarráðs.
- Kalla aftur til foreldra geranda/gerenda.
- Kalla aftur til foreldra þolanda.

Forvörn gegn einelti

- Góður bekkjarbragur/skólabragur.
- Umsjónarhópur setur sér bekkjarreglur
- Hópeflisleikir
- Reglulegir bekkjafundir
- Hlutverkaleikir
- Skilgreiningar á einelti ræddar við nemendur
- Tengslakannanir eru lagðar fyrir bekkina
- Starfsmenn eru sýnilegir

Hlutverk foreldra

- Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við skólann verði þeir varir við eða hafi þeir grun um að eitthvert barn sé í vanda statt.
- Foreldrar eru hvattir til að fylgjast með netnotkun barna sinna.
- Mikilvægt er að foreldrar nemenda í umsjónarbekk stilli saman strengi og hugi að sameiginlegri velferð þeirra með líðan þeirra að leiðarljósi.

Eineltisteymi Grunnskólans á Suðureyri

Allir kennarar og starfsmenn Grunnskólans á Suðureyri eru hluti af eineltisteymi skólans. Skólastjóri kallar til kennara/starfsmenn til að taka á hverju máli fyrir sig. Teymið fylgir eineltisáætlun skólans og heldur fundi eftir þörfum.

Áfengis og fíkniefnaforvarnir

Áfengis- og fíknivarnir taka til almennra forvarna s.s. gagnvart tóbaki, áfengi, öðrum vímuefnum og annars konar fíkn.

Grunnskólanum á Suðureyri ber skylda til þess að fræða nemendur og miðla upplýsingum varðandi fíkn. Markmiðið er að draga úr fjölda þeirra sem ánetjast reykingum eða öðrum vímuefnum sem og annarri fíkn. Fræðslan fer fram með fjölbreyttum hætti og koma margir aðilar

að þeirri fræðslu, svo sem kennarar, hjúkrunarfræðingur og utanaðkomandi aðilar sem eru sérfræðingar á ákveðnum sviðum.

Leiðir í forvörnum

- Að fræða nemendur um skaðsemi tóbaks, áfengis og annarra fíkniefna og afleiðingar af neyslu þessara efna. Sömuleiðis að fræða um annars konar fíkn t.d. netfíkn.
- Stuðla að jákvæðri sjálfsmynd og heilbrigðum lífsstíl nemenda svo að nemendur verði betur færir um að taka sjálfstæðar ákvarðanir án þess að láta undan félagslegum þrýstingi.
- Leggja aukna áherslu á úrræði fyrir nemendur í áhættuhópum.
- Hafa samvinnu við heimilin um forvarnir.
- Fá gestafyrirlesara í heimsókn í skólann til að ræða við nemendur í tengslum við annað forvarnastarf.

Viðbrögð þegar upp kemur grunur eða vitneskja um fíkn

Ferill vímuefnamála

- Öll notkun tóbaks er bönnuð í og við skólann.
- Foreldrum er gert viðvart ef nemandi verður uppvís að reykingum eða tóbaksnotkun.
- Hafi starfsfólk skólans grun um að nemandi sé farinn að reykja eða nota tóbak eru foreldrar látnir vita um þann grun af kennara eða skólastjóra.
- Ef grunur um neyslu áfengis eða fíkniefna nemanda vaknar hjá starfsfólki skólans er umsjónarkennara tilkynnt um málið og hefur hann eða skólastjóri samband við foreldra/forráðamenn nemanda. Hann bendir foreldrum á hvert þeir geti leitað eftir aðstoð.
- Ef staðfestar upplýsingar liggja fyrir um neyslu nemanda á áfengi eða öðrum vímuefnum skal umsjónarkennari eða skólastjóri strax boða foreldra til fundar, kynna þeim málið og láta vita um framgang málsins.
- Málinu er vísað til nemendaverndarráðs.
- Skólastjóri tilkynnir barnaverndaryfirvöldum skriflega um málið.
- Skóli og barnaverndaryfirvöld vinna saman að framgangi máls.

Ferill annarra fíknimála

- Ef fram kemur sterkur grunur um fíkn nemanda er umsjónarkennara eða námsráðgjafa tilkynnt um málið. Jafnframt hefur skólastjórnandi samband við foreldra viðkomandi nemanda og bendir foreldrum á hvert þeir geti leitað eftir aðstoð fagaðila.
- Málinu er vísað til nemendaverndarráðs.
- Skólastjóri tilkynnir barnaverndaryfirvöldum skriflega um málið.
- Skóli og barnaverndaryfirvöld vinna saman að framgangi máls.

Skólastjóri og nemendaverndarráð sjá um öll mál sem tengjast vímuefnum og fíkn innan skólans.

Góð ráð til foreldra

Tóbak/áfengi/vímuefni

Það sem getur komið í veg fyrir vímuefnaneyslu barna:

- Gott sjálfstraust.
- Sterk sjálfsmynd.
- Sterk félagsleg tengsl og vinir.

- Foreldrar og skóli vel upplýstir og um hagi barns.
- Lögbundinn útivistartími virtur.
- Að börn séu ekki eftirlitslaus þegar þau koma saman.

Forvarnir eru ekki bara fyrirlestur um tóbak, eiturlyf og aðra fíkn. Það felst einnig forvörn í því að:

- Gefa sér tíma með barninu til að gera eitthvað skemmtilegt.
- Þekkja vini barnsins og foreldra þeirra.
- Hvetja barnið til hvers konar heilbrigðrar tómstundaiðkunar.
- Vera börnunum góð fyrirmynd.

Ef þig grunar að barnið þitt noti vímuefni, er mikilvægt að bregðast rétt við.

- Það er eðlilegt að finna til vanmáttarkenndar og hræðslu, en í fæstum tilfellum er barnið í bráðri lífshættu.
- Haltu rósemi þinni. Ekki ráðast á barnið með ásökunum og æsingi því að þá er hættu á að þú missir traust þess.
- Ekki sökkva þér niður í sjálfsásökun. Það þarf ekki að vera að þú hafir brugðist í foreldrahlutverkinu.
- Aflaðu þér upplýsinga um vímuefni. Þær má finna á bókasöfnum, á netinu, hjá forvarna- og heilbrigðisaðilum.
- Gerðu þér far um að kynnast vinum barnsins þíns. Vinahópur, lífsstíll og áhugamál barnsins segja mikið um líkurnar á vímuefnanotkun.
- Hafðu samband við aðra foreldra sem eru í svipaðri stöðu. Reynsla þeirra getur oft hjálpað mjög mikið.
- Ef þér er sagt „það gera þetta allir“ – eða – „það mega þetta allir“ skaltu vera á varðbergi. Þeir sem nota þessi orðatiltæki hafa sjaldnast rök fyrir skoðun sinni. Orðatiltækin duga einungis á foreldra sem láta ekki skynsemina ráða eða þora ekki að hafa sjálfstæðar skoðanir.

Það sem getur minnkað hættu á að ánetjast fíkniefnum.

- Samvera með foreldrum.
- Stuðningur, aðhald, agi og skýrar reglur.
- Jákvætt viðhorf til skóla og góð frammistaða í námi.
- Vinahópurinn.
- Tómstundastarf, t.d. íþróttir, tónlistarnám, skátastarf o.fl.
- Góð samvinna foreldra og skóla.
- Foreldrarölt.
- Foreldrar samræma útivistarreglur á skólakynningarfundum á haustin.
- Foreldrar séu vel upplýstir um forvarnir og uppeldismál almennt.
- Regluleg fræðsla um fíkn og varnir gegn henni.

Aðvörunarmerki um vanlíðan hjá ungu fólki

Líkamleg einkenni

- Áhugaleysi á eigin útliti t.d. klæðnaði eða hreinlæti.
- Minnkandi matarlyst.
- Óvæntir sjúkdómar, slys eða verkir.
- Breyting á svefnvenjum.

Tilfinningaleg einkenni

- Áhugaleysi, uppgjöf eða vonleysi.
- Kvíði, spennna, álag.
- Þreyta, aukin svefnþörf.
- Skyndilegir erfiðleikar í sambandi við einbeitingu / rökhugsun.
- Sektarkennd og samviskubit.
- Miklar skapsveiflur og skapbrestir.
- Einangrun eða minnkandi ánægja af félagslegum samskiptum.

Hegðunarleg einkenni

- Versnandi árangur í skóla.
- Minnkandi áhugi á tólmstundamálum, svo sem íþróttum.
- Sjálfseyðileggjandi hegðun.
- Aukin vímuefnaneysla.
- Ögrandi lífsstíll t.d. klæðnaður sem táknar dauða eða vímuefni.
- Áhugi á tónlist með textum sem fjalla um þunglyndi, vímu eða dauða.
- Áhugaleysi um eigur sínar.
- Andfélagsleg hegðun t.d. þjófnaðir eða árásir.

Hvert er hægt að leita þegar vandi steðjar að?

Bæði foreldrar og börn geta leitað til skólastjóra varðandi nám og líðan sem og erfiðleika tengdum fíkn. Skólastjórinn getur hlustað, gefið góð ráð og bent á næstu skref. Sömuleiðis geta foreldrar og nemendur leitað til heilsugæslunnar.

Góðar vefsíður

- foreldrahus.is
- forvarnir.is
- samanhopurinn.is
- umhuga.is
- spilavandi.is
- abyrgspilun.is
- saft.is

Öryggis og slysaforvarnir

Frímínútur og gæsla

Nemendur í Grunnskólanum á Suðureyri fara út í frímínútum. Kennarar eiga að fylgja nemendum sínum af gangi áleiðis að útidrym. Varsla í frímínútum, bæði úti og inni er í höndum starfsmanna skólans. Útileikföng eru í vörslu starfsfólks á göngum og sjá þeir um að lána nemendum leikföngin.

Nemendum er með öllu óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma. Ef foreldrar vilja fá börn sín heim í hádegi skulu þeir skila inn skriflegri umsókn sem hægt er að nálgast á heimasíðu skólans eða á skrifstofu skólans.

Hjól og önnur farartæki

Hjól, hjólabretti, línuskautar og rafskutlur eru leyfð til að ferðast til og frá skóla og þá er skylda að nota hjálm samkvæmt lögum. Notkun hvers kyns hjóla er óheimil á skólalóðinni á skólatíma. Ef nemendur koma á línuskautum í skólann þurfa þeir að taka með sér skó.

Umgengni

Nemendur hafa hillur fyrir skó í anddyri. Hver nemandi hefur einnig snaga til umráða þar sem hægt er að geyma aukafatnað.

Nemendur hafa snaga fyrir yfirhafnir fyrir utan kennslustofur og nemendur sitja ekki með húfur í kennslustund né í matsal. Í kennslulok sjá kennarar til þess að nemendur gangi vel frá rýmum.

Ábyrgð á persónulegum eigum nemenda

Skólinn tekur ekki ábyrgð á fjármunum og persónulegum eigum nemenda, nema hægt sé að rekja það til starfsfólks eða vanbúnaðar skólans. Foreldrar eru beðnir að sjá til þess að nemendur komi ekki með peninga eða önnur verðmæti í skólann að óþörfu.

Tryggingar

Öll skólabörn eru tryggð hjá Tryggingarmiðstöðinni (TM) hvort sem það eru líf-, örorku eða slysatryggingar á meðan þau eru á ábyrgð skólans á skólatíma s.s. á skólalóð eða í ferðum á vegum skólans. Gera skal skýrslu um öll óhöpp sem koma upp og senda TM til varðveislu. Foreldrum er bent á að reikningar sem verða til vegna áverka/slysa sem börn verða fyrir skulu sendir TM sem sér um að greiða viðkomandi sjúkrakostnað enda sé skýrslan í þeirra höndum.

Aðkoma að skólanum og umferðaöryggi

Þeir sem koma akandi í skólann með börn sín eru beðnir að gæta aðgátar við skólann. Á hverju skólaári koma lögregluþjónar og ræða við nemendur um aðgát í umferðinni. Einnig fer fram umferðarfræðsla í mörgum árgöngum skólans. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann. Nemendur eru hvattir til að vera með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu.

Skólalóð

Skólalóðin er mjög góð með fjölbreyttum leiktækjum. Á skólalóð er grasvöllur með fótboltamörkum og körfuboltaspjöldum. Skólalóðin er upplýst.

Slys á skólatíma

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Starfsmaður gerir tilvísun í skólanum sem foreldrar taka með sér á heilsugæsluna og fær þá nemandi viðeigandi meðferð á kostnað skólans. Slysaskráning er gerð í skólanum.

Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer skráð á Mentor sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum. Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu/lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólinn viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, bráðaofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Jafnréttis og mannréttindaforvarnir

Samkvæmt lögum um jafna stöðu og jafnan rétt karla og kvenna nr. 10/2008 ber öllum fyrirtækjum og stofnum sem hafa fleiri en 25 starfsmenn að setja sér jafnréttisáætlun. Markmið og tilgangur með lögnum er að koma á og viðhalda jafnrétti, hæfileikum og færni karla og kvenna og jafna þannig stöðu kynjanna á öllum sviðum samfélagsins. Sett er fram áætlun með mælanlegum og tímasettum markmiðum svo að áætlunin þjóni tilgangi sínum. Starfsmenn Grunnskóla Suðureyrar eru færri en 25 en mælst er til af Mennta-og menningarmálaráðuneytinu í samstarfi við Jafnréttisstofu að skólinn setji sér jafnréttisáætlun.

Starfsfólk Grunnskólans á Suðureyri vill koma á og viðhalda jafnrétti kynja í stofnuninni. Ásamt því að stuðla að því að einstaklingar verði metnir á eigin forsendum, fái að njóta mannréttinda án tillits til upprunar, þjóðernis, litarháttar, trúarbragða, stjórnmalaskoðana, kynferðis, kynhneigðar, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu.

Jafnréttisáætlun Grunnskólans á Suðureyri miðast við bæði nemendur og starfsmenn. Aðaláherslan í skólastarfinu er að nemendur, kennarar og annað starfsfólk nái góðum árangri og að skólastarfið eflist og styrkist. Þannig ná allir að þroskast og sýna framfarir á sínum forsendum. Við leitumst við að efla gagnkvæmt traust og jákvæð og uppbyggileg samskipti sem og að skapa góðan starfsanda.

Nemendur

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla er kveðið á um að markmið jafnréttismenntunar sé að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á sínum forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og réttlætis. Einnig er kveðið á um mikilvægi þess að kenna börnum og ungmönnum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar.

Í viðburðum á vegum skólans skal hafa í huga að hlutfall kynja sé sem jafnast. Einnig skal hafa þetta í huga þegar valið er í nemendaráð og aðrar slíkar nefndir.

Lögð verður áhersla á að nemendur læri að þekkja og tjá tilfinningar sínar og annarra. Starfsfólk þarf að virða tilfinningar nemenda og gefa þeim færi á að tjá sig án þess að mismuna þeim. Lögð verður áhersla á að kennsluaðferðir og námsgögn mismuni ekki nemendum svo allir nemendur hafi jafnan rétt til náms. Það þarf því að fara yfir námsgögn reglulega til að fullvíst sé að engin mismunun á sér stað. Einnig skal lögð áhersla á að vinna nemenda sé í anda jafnréttis, þeir rækti með sér samkennd og virðingu fyrir skoðunum og lífsgildum annarra. Þar skal starfsfólk vera fyrirmyndir og vinna saman að þessu markmiði.

Starfsfólk

Lögð er áhersla á að starfsauglýsingar séu í anda jafnréttis laga og auglýst starf standi opið jafnt konum og körlum. Skólinn hefur þá stefnu að reyna eftir bestu getu að jafna hlutfall kvenna og karla á vinnustaðnum. Í 20.gr.laga nr. 10/2008 um jafna stöðu kvenna og karla kemur fram að störf sem laus er til umsóknar skulu standa opin jafnt konum og körlum.

Konur og karlar í Grunnskólanum á Suðureyri njóta sömu launakjara, hafa jafnan möguleika á breytingum á vinnuaðstæðum s.s. launuðum aukastörfum, stöðuhækkunum og stöðubreytingum, ásamt því að eiga jafnan rétt að launaðri yfirvinnu í hvaða formi sem er. Starfsfólki eru tryggðir sömu möguleikar til endurmenntunar og starfsþróunar óháð kyni.

Lögð verður áhersla á að starfsfólk geti samræmt störf sín og skyldur gagnvart fjölskyldum sínum með sveigjanlegri vinnutíma, hlutastörfum eða með öðrum umsömdum hætti. Samkvæmt 19. gr. laga nr. 10/2008 um jafna kvenna og karla skulu atvinnurekendur gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera konum og körlum kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu. Öllum starfsmönnum skal vera ljóst að kynferðisleg áreitni viðgengst ekki í stofnuninni. Mikilvægt er að starfsmönnum sé ljóst að kynferðisleg áreitni hefur nokkrar birtingarmyndir svo sem látbragð, orðbragð eða gjörðir, en slíkt skulu starfsmenn aldrei þurfa að sætta sig við.

Framkvæmd og eftirfylgni

Í skólanum fylgja kennarar og stjórnendur áætluninni á eftir. Áætlað er að mæla árangur áætlunarinnar með reglubundnu millibili, meðal annars í starfsmannasamtölum, viðhorfskönnunum meðal nemenda, starfsmanna og forráðamanna. Einnig eru spurningar í Skólapúlslinum, matstæki skólans, sem mæla tíðni þessara þátta. Niðurstöðurnar eru kynntar starfsfólki skólans.

Áfallaáætlun

Áfallaáætlun er vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaust og ákveðið við þegar áföll verða, s.s. bráð veikindi, alvarleg slyss, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu eða sorgarviðbrögð. Vinnuáætlunin er skýr og afdráttarlaus um hver sinnir hvaða hlutverki, í hvaða röð og hvernig beri að bregðast við. Huga skal að óskum fjölskyldna þeirra sem hlut eiga að máli hverju sinni. Áfallateymi sér til þess að allt starfsfólk fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum. Einnig þarf að sjá til þess að kennarar og annað starfsfólk sem að áfallahjálpi vinnur fái stuðning og hjálp.

Áfallaráð Grunnskólans á Suðureyri:

- Skólastjóri
- Skólahjúkrunarfræðingur
- Sóknarprestur
- Hlutaðeigandi umsjónarkennari /ar

Aðilar sem áfallaráð getur leitað til:

- Skólasálfræðingur, prestur
- Lögregla
- Hjúkrunarfræðingar og læknar á Sjúkrahúsinu á Ísafirði
- Deild Rauði Kross Íslands á Suðureyri

Nöfn og símanúmer:

- Þormóður Logi Björnsson v.s. 450-8395, gsm 822-5465, netfang: thormodurbj@isafjordur.is
- Jóhannes Aðalbjörnsson, staðgengill skólastjóra, gsm: 863-7539
- Forstöðumaður skóla- og tómstundasviðs Margrét Halldórsdóttir, v.s. 450-8000 netfang: margreth@isafjordur.is

Nöfn og símanúmer aðstoðarfólks:

- Heilsugæslustöðin á Ísafirði, 450-4500
- Heilbrigðisstofnun Vestfjarða 450 - 4500
- Valdimar Halldórsson. Form. Suðureyrardeildar RKÍ hs. 456-6181, gsm. 845 - 5518
- Margrét Halldórsdóttir, forstöðumaður skóla- og tómstundasviðs., vs. 450 - 8000

- Gísli Halldór Halldórsson, bæjarstjóri, vs. 450 - 8000

Atburðir sem teljast vera áföll:

1. Alvarleg slys eða dauðsfall nemanda.
2. Alvarleg slys eða dauðsfall foreldra eða annarra náinna ættingja.
3. Alvarleg slys eða dauðsfall starfsmanns.
4. Slys í vettvangsferðum eða á skólatíma.
5. Langvarandi veikindi nemanda.
6. Kynferðisleg misnotkun.
7. Ofbeldi gegn nemanda.
8. Önnur óskilgreind áföll, t.d. skilnaður – fangelsun – mannshvarf.

Alvarleg slys nemenda eða starfsmanna

1. Skólastjóri/staðgengill fær staðfestingu á slysi hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar).
1. Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
 - a. Ef nemandi slasast alvarlega á skólatíma (slys eða ofbeldi) skal hafa samband við forsjáraðila og lögreglu, neyðarnúmer 112.
 - b. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
 - c. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólastjóri/staðgengill kallar til áfallateymi. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
 - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, eru það allir nemendur, bara bekkurinn eða hvert skólastig.
3. Kalla skal saman starfsmenn skólans. Starfsmönnum er tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Athuga skal að þeir starfsmenn sem ekki eru á staðnum fái upplýsingar (líka starfsmenn frístundaskólans og íþróttahúss).
 - a. Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp.
 - b. Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar s.s. íþróttafélag, félagsstarf eða annað.
 - c. Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum.
 - d. Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga
 - e. Hvaða hjálp fáum við utan skólans, s.s. sálfræðingur.
 - f. Hverjir svara fólki utan skólans.
 - g. Ákveða þarf hverjir verði fulltrúar skólans til að fara og heimsækja nemanda/starfsmann eða fjölskyldu til að sýna samstöðu og hluttekningu.
 - h. Ákveða annan fund og yfirfara stöðuna.
4. Skólinn kemur upplýsingum til aðstandenda nemenda. Meta þarf hvort nóg er að senda bréf/tölvupóst heim til foreldra, sérstaklega ef um er að ræða slys í skólanum. Ef slys er alvarlegt þá er best að hafa samband við forráðamenn áður en rætt er við nemendur. Foreldrum er þá boðið að koma og vera börnum sínum til stuðnings. Mælt er með að

Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri
Almennur hluti

skólastarf haldi áfram, að börnin haldi hópinn og vinni verkefni saman. Oft eru börn fljótari að vinna sig út úr áfallinu þannig frekar en ef þau fara heim með foreldrum.

5. Skólastjórnendur tilkynna áfallið til nemenda í smáum hópum. Umsjónakennari hvers bekkjar sér um það.
 - a. Umsjónakennarar geta leitað aðstoðar ef þeir treysta sér ekki til að tilkynna. Hafa skal til taks aðstoðarmenn (skólastjóra, sálfræðing, sérgreinakennara, prest eða hjúkrunarfræðing).
 - b. Nemendur vinna kveðjur til að senda bekkjarféлага/starfsmanni.
6. Áfallaráð kemur saman og fer yfir stöðu málsins. Starfsmenn skóla eru kallaðir saman í lok dags eða byrjun næsta dags áður en skólastarf byrjar og farið er yfir stöðuna. Verkefnum útdeilt.
7. Áfallahjálp: Tilfinningaleg úrvinnsla til þeirra sem þörf hafa á. Mikilvægt er að kennarar og starfsmenn verði vakandi fyrir þeim nemendum sem þurfa meiri stuðning.

Dauðsfall nemenda

1. Skólastjóri/staðgengill fær staðfestingu á dauðsfalli hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
 - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
 - b. Haft er samband við sóknarprest og hann beðinn um að koma og ræða við nemendur.
 - c. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólastjóri/staðgengill kallar til áfallateymi. Nauðsynlegt er að hafa umsjónakennara hins látna með. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
 - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, eru það allir nemendur, bara bekkurinn eða hvert skólastig.
 - b. Gæta skal þess að nán skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
 - c. Fræðsluskrifstofa er upplýst um dauðsfallið.
3. Kalla skal saman alla starfsmenn skólans. Starfsmönnum tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Passa skal að þeir starfsmenn sem ekki eru á staðnum fái upplýsingar (líka starfsmenn Frístundaskólans og íþróttahúss).
 - a. Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp.
 - b. Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar s.s. íþróttafélag, félagsstarf eða annað.
 - c. Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum.
 - d. Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga.
 - e. Koma upp athvarfi þar sem hægt er að vera í fámenni t.d. hjá skólastjóra og skólahjúkrunarfræðingi.
 - f. Hvaða hjálpar fáum við utan skólans, s.s. sálfræðingur, prestur.
 - g. Hverjir svara fólki utan skólans.

Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri
Almennur hluti

- h. Senda samúðarkveðju heim til aðstandenda. Ákveðið er hverjir verði fulltrúar skólans til að fara heim til aðstandenda til að votta samúð. Taka ber tillit til fjölskyldu varðandi tímasetningar.
 - i. Ákveða annan fund og yfirfara stöðuna.
4. Koma upplýsingum til aðstandenda nemenda. Best ef hægt er að gera það áður en rætt er við nemendur. Foreldrum boðið að koma og vera börnum sínum til stuðnings. Mælt með að skólastarf haldi áfram, a.m.k. í einhvern tíma, að börnin haldi hópinn og vinni verkefni saman, oft fljótari að vinna sig út úr áfallinu þannig frekar en ef þau fara strax heim með foreldrum. Börn fari heim með foreldrum að skóladegi loknum.
5. Tilkynna áfallið til nemenda í smáum hópum. Sóknarprestur tilkynnir andlátíð í bekk nemandans, umsjónakennari viðstaddur. Í öðrum bekkjum sjá umsjónakennarar um tilkynninguna. Þeir geta leitað aðstoðar ef þeir treysta sér ekki til að tilkynna. Mikilvægt er að allir fái tilkynninguna samtímis. Hafa skal til taks aðstoðarmenn (skólastjóra, sálfræðing, sérgreinakennara, prest, hjúkrunarfræðing).
 - a. Kveikt er á kerti.
 - b. Sóknarprestur talar við börnin og fer með stutta bæn.
 - c. Skólinn dregur fána í hálfra stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.
 - d. Mikilvægt er að þeir nemendur sem ekki eru í skólanum þennan dag fái tilkynningu um andlátíð heim. Umsjónakennarar sjái um það.
6. Vinna í viðkomandi bekk.
<"> - a. Æskilegt er að umsjónakennari verði með sínum bekk það sem eftir er dags.
 - b. Hafa logandi kerti í kennslustofunni það sem eftir er dags og hafa logandi kerti í stofunni fram yfir jarðaför.
 - c. Nemendum er gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann).
 - d. Nemendur vinna kveðju til foreldra og fjölskyldu og/eða skrifa minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
 - e. Kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp ef spurningar vakna, eða ef fram koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd. Leyfið börnunum að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur.
 - f. Gefið sorginni tíma.
 - g. Umsjónakennari, skólastjórnandi og fulltrúar nemenda (í eldri bekkjardeildum) fara með blóm og kveðju á heimili nokkrum dögum seinna.
7. Áfallaráð kemur saman og fer yfir stöðu málsins. Starfsmenn skóla eru kallaðir saman í lok dags eða byrjun næsta dags áður en skólastarf byrjar og farið er yfir stöðuna. Verkefnum útteilt.
8. Áfallahjálp: Tilfinningaleg úrvinnsla til þeirra sem þörf hafa á. Kennarar og starfsmenn verði vakandi fyrir þeim nemendum sem þurfa meiri stuðning.
9. Útför. Hvað skal hafa í huga.
<"> - a. Ákveða þarf hvort hafa eigi minningarathöfn.
 - b. Ákveða þarf hvort gefa eigi nemendum kost á að fara í jarðarförina og þá hvort foreldrar eigi að fylgja nemendum. Nauðsynlegt er að undirbúa nemendur fyrir það sem fram fer í jarðarförinni og við hverju þeir mega búast.

- c. Ákveða hver eða hverjir skrifi minningargrein.
- d. Sjá til þess að það komi kveðja/krans frá skólanum.
- e. Flagga í hálfra stöng við skólann daginn sem athöfnin fer fram.
- f. Ef foreldrar óska eftir að fá fána skólans við útförina er það velkomið.

Alvarleg slys/veikindi aðstandenda nemenda

1. Skólastjóri/staðgengill fær staðfestingu á slysi/veikindum hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
 - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
 - b. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólastjóri/staðgengill kallar til áfallateymi. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
 - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, eru það allir nemendur, bara bekkurinn eða hvert skólastig.
 - b. Upplýsingum komið til umsjónarkennara auk annarra sem málið varða.
 - c. Ákvarða þarf hvort senda eigi kveðju heim til nemanda. Mögulegt að bekkur útbúi bréf/kveðju.
 - d. Aðilar úr áfallateymi aðstoða umsjónarkennara við að undirbúa bekkinn undir það hvernig hann tekur á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Það auðveldar endurkomuna.
 - e. Nemanda er boðin aðstoð í formi viðtala við sálfræðing. Gott ef nemandi á sér stuðningsaðila innan skólans sem hann getur leitað til eftir aðstoð (starfsmaður, kennari eða stjórnandi).

Dauðsfall forsjáraðila eða systkina

1. Skólastjóri/staðgengill fær staðfestingu á dauðsfalli hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt er að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
 - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
 - b. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólastjóri/staðgengill kallar til áfallateymi. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
 - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, eru það allir nemendur, bara bekkurinn eða hvert skólastig.
 - b. Teymið metur hvort þörf sé á að hafa samband við sóknarprest og hann beðinn þá um að vera til taks og jafnvel koma og ræða við nemendur.
3. Kalla skal saman starfsmenn skólans. Starfsmönnum tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Passa skal að þeir starfsmenn sem ekki eru á staðnum fái upplýsingar (líka starfsmenn Frístundaskólans og íþróttahúss). Gæta þarf þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.

Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri
Almennur hluti

- a. Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp.
 - b. Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar, íþróttafélag, félagsstarf eða annað.
 - c. Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum.
 - d. Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga.
 - e. Koma upp athvarfi þar sem hægt er að vera í fámenni t.d. hjá námsráðgjafa og skólahjúkrunarfræðingi.
 - f. Hvaða hjálp fáum við utan skólans, s.s. sálfræðingur, prestur.
 - g. Hverjir svara fólki utan skólans.
 - h. Senda samúðarkveðju heim til aðstandenda. Ákveða hverjir verði fulltrúar skólans til að fara heim til aðstandenda til að votta samúð. Taka ber tillit til fjölskyldu varðandi tímasetningar.
 - i. Ákveða annan fund og yfirfara stöðuna.
4. Koma upplýsingum til aðstandenda nemenda í ákveðnum tilfellum, t.d. ef um er að ræða sjálfsvíg foreldris eða skyndilegt dauðsfall. Best ef hægt er að gera það áður en rætt er við nemendur. Foreldrum boðið að koma og vera börnum sínum til stuðnings. Mælt er með að skólastarf haldi áfram, að börnin haldi hópinn og vinni verkefni saman. Börn eru oft fljótari að vinna sig út úr áfallinu þannig frekar en ef þau fara heim með foreldrum.
5. Tilkynna áfallið til nemenda í smáum hópum. Umsjónakennari hvers bekkjar sér um það.
- a. Umsjónakennarar geta leitað aðstoðar ef þeir treysta sér ekki til að tilkynna. Hafa skal til taks aðstoðarmenn (skólastjórnendur, sálfræðing, sérgreinakennara, prest, og hjúkrunarfræðing). Nemendur vinna kveðjur til að senda bekkjarfélaga.
 - b. Umsjónakennari, skólastjórnandi og fulltrúar nemenda fara heim til bekkjarfélaga með blóm og kveðju nokkrum dögum seinna.
6. Umsjónakennari fær aðstoð áfallateymis/prests við að undirbúa bekkinn undir það hvernig best er að taka á móti nemandanum þegar hann kemur aftur í skólann. Það auðveldar nemandanum endurkomuna og róar bekkjarfélagana.
- a. Nemanda boðin aðstoð í formi viðtala við sálfræðing. Gott ef nemandi á sér stuðningsaðila innan skólans sem hann getur leitað til eftir aðstoð (starfsmaður, kennari eða stjórnandi).
7. Áfallaráð kemur saman og fer yfir stöðu málsins. Starfsmenn skóla kallaðir saman í lok dags eða byrjun næsta dags áður en skólastarf byrjar og farið yfir stöðuna. Verkefnum útteilt.
8. Áfallahjálpar: Tilfinningaleg úrvinnsla til þeirra sem þörf hafa á. Kennarar og starfsmenn verði vakandi fyrir þeim nemendum sem þurfa meiri stuðning.

Andlát starfsmanns

1. Skólastjóri/staðgengill fær staðfestingu á dauðsfalli hjá aðstandendum (lögregla eða sjúkrahús mega ekki gefa upp upplýsingar). Skólahjúkrunarfræðingur getur fengið upplýsingar frá sjúkrahúsi. Mikilvægt að fá nákvæmar upplýsingar áður en vinna hefst. Erfitt getur reynst að leiðrétta sögusagnir ef ekki er gripið strax inn í atburðarásina.
 - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda starfsmanns. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.

Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri
Almennur hluti

- b. Haft er samband við sóknarprest og hann beðinn um að koma og ræða við starfsfólk og nemendur.
 - c. Skólinn gefur ekki upplýsingar til fjölmiðla.
2. Skólastjóri/staðgengill kallar til áfallateymi. Áfallateymi fundar og skiptir með sér verkum, fyrstu aðgerðir skóla ákveðnar.
 - a. Ákveða þarf hvaða nemendahópum innan skólans þarf að tilkynna um áfallið, eru það allir nemendur, bara bekkurinn eða hvert skólastig.
 - b. Gæta skal þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega, ekki yfir hópinn.
 - c. Fræðsluskrifstofa er upplýst um dauðsfallið.
3. Kalla skal saman alla starfsmenn skólans. Starfsmönnum tilkynnt hvað gerst hefur og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Passa skal að þeir starfsmenn sem ekki eru á staðnum fái upplýsingar (líka starfsmenn Frístundaskólans og íþróttahúss).
 - a. Sóknarprestur/skólastjórnandi tilkynnir starfsmönnum um dauðsfallið og þeim er gefinn tími til að jafna sig. Stuðningur við hvert annað nauðsynlegur. Mikilvægt er að þeir starfsmenn sem ekki eru við störf þann daginn fái einnig tilkynningu.
 - b. Starfsfólki er boðin áfallahjálp/stuðningur hjá sálfræðingi skólans.
 - c. Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á starfsmenn og nemendahóp.
 - d. Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga.
 - e. Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum.
 - f. Koma upp athvarfi fyrir nemendur þar sem hægt er að vera í fámenni t.d hjá námsráðgjafa og skólahjúkrunarfræðingi.
 - g. Hverjir svara fólki utan skólans.
 - h. Senda samúðarkveðju heim til aðstandenda. Ákveðið hverjir verði fulltrúar skólans til að fara heim til aðstandenda til að votta samúð. Taka ber tillit til fjölskyldu varðandi tímasetningar.
 - i. Ákveða annan fund og yfirfara stöðuna.
4. Koma upplýsingum til aðstandenda nemenda. Best ef hægt er að gera það áður en rætt er við nemendur. Foreldrum er boðið að koma og vera börnum sínum til stuðnings. Mælt er með að skólastarf haldi áfram, a.m.k. í einhvern tíma, að börnin haldi hópinn og vinni verkefni saman, oft fljótari að vinna sig út úr áfallinu þannig frekar en ef þau fara strax heim með foreldrum. Börn fari heim með foreldrum að skóladegi loknum.
5. Tilkynna áfallið til nemenda í smáum hópum. Ef starfsmaður var umsjónarkennari þá tilkynnir sóknarprestur andlátíð í bekknum. Í öðrum bekkjum sjá umsjónakennarar um tilkynninguna. Þeir geta leitað aðstoðar ef þeir treysta sér ekki til að tilkynna. Mikilvægt er að allir fái tilkynninguna samtímis. Hafa skal til taks aðstoðarmenn (skólastjórnanda, sálfræðing, sérgreinakennara, prest, námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing).
 - a. Kveikt er á kerti.
 - b. Sóknarprestur talar við börnin og fer með stutta bæn.
 - c. Skólinn dregur fána í hálfu stöng þegar búið er að tilkynna nemendum andlátíð.
 - d. Mikilvægt er að þeir nemendur sem ekki eru í skólanum þennan dag fái tilkynningu um andlátíð heim.

6. Vinna í bekkjum.
 - a. Æskilegt er að umsjónakennarar verði með sínum bekkjum það sem eftir er dags. Ef starfsmaður var umsjónakennari er það hlutverk stjórnanda að taka að sér þann bekk.
 - b. Hafa skal logandi kerti í kennslustofunni það sem eftir er dags og logandi kerti er haft í stofunni fram yfir jarðaför.
 - c. Nemendum gefið tækifæri til að ræða um atburðinn (lífið og dauðann).
 - d. Nemendur vinni kveðju til fjölskyldu starfsmanns og/eða skrifa minningargrein. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
 - e. Kennslustundir næstu daga þarf að brjóta upp ef spurningar vakna, eða ef fram koma viðbrögð sem sýna sorg, reiði, örvæntingu eða sektarkennd. Leyfið börnunum að tjá tilfinningar sínar og koma með eigin reynslusögur.
 - f. Gefið sorginni tíma.
 - g. Umsjónakennari, skólastjórnanndi og fulltrúar nemenda (í eldri bekkjardeildum) fara með blóm og kveðju á heimili nokkrum dögum seinna.
7. Áfallaráð kemur saman og fer yfir stöðu málsins. Starfsmenn skóla kallaðir saman í lok dags eða byrjun næsta dags áður en skólastarf byrjar og farið yfir stöðuna. Verkefnum útteilt.
8. Áfallahjálp: Tilfinningaleg úrvinnsla til þeirra sem þörf hafa á. Kennarar og starfsmenn verði vakandi fyrir þeim nemendum sem þurfa meiri stuðning.
9. Útför. Hvað skal hafa í huga.
 - a. Ákveða þarf hvort hafa eigi minningarathöfn.
 - b. Ákveða hvort gefa eigi nemendum kost á að fara í jarðarförina og þá hvort foreldrar eigi að fylgja nemendum. Nauðsynlegt er að undirbúa nemendur fyrir því sem fram fer í jarðarförinni og við hverju þeir mega búast.
 - c. Ákveða hver eða hverjir skrifi minningargrein fyrir hönd skólans.
 - d. Sjá til þess að það komi kveðja/krans frá skólanum.
 - e. Flagga í hálfu stöng við skólann daginn sem athöfnin fer fram.
 - f. Þjóða skal fána skólans við athöfn.

Langvarandi veikindi nemanda

1. Viðkomandi starfsfólki og bekkjarfélögum er greint frá því ef nemandi þarf að vera langdvölum frá skóla vegna alvarlegra veikinda sem leitt geta til dauða.
 - a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki aðstandenda. Borið er undir þá hvað sagt verði og gert, s.s. tilkynningar og bréf.
2. Áfallateymi ákveður hvernig taka skuli á málinu og metur hve mikið vinna skal með viðkomandi bekki.
3. Athuga skal hvort heimsóknir til nemanda séu mögulegar eða heppilegar.
4. Sýna atburðinum virðingu án þess að velta sér upp úr honum, m.a. að nemendur geti útbúið kveðju til að senda.

Andlát náinna ættingja starfsmanna t.d. maki eða barn

1. Skólastjóri leitar staðfestra upplýsinga um andlátíð.

- a. Öll vinna í skólanum er háð samþykki starfsmanns. Borið er undir hann hvað sagt verði og gert.
2. Skólastjóri upplýsir allt starfsfólk skólans um andlátíð. Þeir starfsmenn sem ekki eru við störf þurfa að fá upplýsingar um andlátíð (líka starfsmenn Frístundaskólans og íþróttahúss).
3. Gæta þarf þess að náin skyldmenni hins látna sem eru við nám eða störf við skólann fái fregnina sérstaklega – ekki yfir hópinn.
4. Ef maki eða barn umsjónarkennara fellur frá þá tilkynnir skólastjóri ásamt aðila úr áfallaráði umsjónarþekkt andlátíð.
5. Nemendur vinna kveðju til starfsmanns. Einnig geta börnin teiknað myndir, skrifað bréf, ljóð eða sögur.
6. Kennari fær aðstoð áfallateymis við að undirbúa bekkinn undir það hvernig best er að taka á móti starfsmanni þegar hann kemur aftur í skólann.
7. Áfallaráð tekur ákvörðun um hvernig upplýsingum skuli komið til forráðamanna nemanda.
8. Umsjónakennarar í öðrum bekkjum tilkynna dauðsfallið eftir því sem þörf er talin á.
9. Skólastjóri og nánustu samstarfsmenn fara heim til starfsmanns til að votta samúð og hluttekningu.
10. Skólinn sendir samúðarkveðju.

Faraldaráætlun

Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs og afleiðingar hans innan skólans með því að:

Skilgreina mikilvæga verkþætti menntastofnunar og lykilstarfsmenn og staðgengla.

- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi og treysta innviði skólans.
- Upplýsa starfsmenn, nemendur og foreldra.
- Veita nauðsynlega fræðslu.
- Eiga til samræmdar áætlunar vegna hugsanlegs samkomubanns og þar með lokunar skóla.

Verkefnisstjórn við gerð, uppfærslu og virkjun viðbragðsáætlunar

Verkefnisstjórn vegna viðbragðsáætlunar er í höndum skólastjórnenda. Skólastjóri ber ábyrgð á gerð hennar, uppfærslu og virkjun. Staðgenglar skólastjóra og/eða trúnaðarmenn í skólanum bera ábyrgð á virkjun áætlunarinnar í forföllum skólastjóra, í nánú samstarfi við skólahjúkrunarfræðing og Heilbrigðisstofnun Vestfjarða.

Upplýsingar um inflúensuna til starfsmanna, nemenda og aðstandenda þeirra

Skólastjórnendur upplýsa starfsmenn skólans um inflúensuna og útbreiðsluleiðir og hvernig draga meggi úr smitleiðum, á starfsmannafundum og með tölvupósti. Foreldrar og nemendur fá upplýsingar frá stjórnendum og skólahjúkrunarfræðingi á heimasíðu skólans og með fjölpósti gegnum Námsfús. Fjölskyldur sem ekki hafa aðgang að tölvu, fá dreifibréf með upplýsingum.

Grunnupplýsingar er að finna á www.almannavarnir.is sem og á www.influensa.is. Kennarar og starfsmenn eru hvattir til að ræða við nemendur, t.d. í lífsleiknitímum um hvað flensan er, hvernig hún lýsir sér og hvernig meggi draga úr smitleiðum. Mikilvægt er að upplýsingar miði að því að eyða óþarfa ótta og að tekist sé á við hugsanlega vá af festu, yfirvegum og þekkingu.

Skipulag ræstingar

Skólastjóri fer yfir verkferla í ræstingu með umsjónarmanni skólans, svo og verktaka. Samráð verður haft við skólahjúkrunarfræðing/HSV og munu þessir aðilar sjá um útvegum hlífðarbúnaðar. Upplýsingar um ræstingu og hlífðarbúninga má finna á www.influensa.is.

Veikindi nemenda í skólanum

Foreldrar eru hvattir til að halda börnum sínum heima, veikist þau, eins og tilmæli sóttvarnarlæknis gefa til kynna. Veikist nemandi í skólanum og þarf að komast heim, verður foreldrum gert að sækja hann. Umsjónarkennarar og skólastjóri sjá um að hringt sé heim til aðstandenda í slíkum tilfellum.

Veikindi skólastjórnenda

Veikist skólastjóri, tekur staðgengill skólastjóra, trúnaðarmenn, kennarar eða starfsmenn við stjórn.

Komi til lokunar skóla.

Skólastjóri/staðgengill auglýsa lokun skólans og gerist það á eftirfarandi hátt:

- Á heimasíðu skólans.
- Á heimasíðu Ísafjarðarbæjar.
- Fræðsluskrifstofa er látin vita.
- Allir starfsmenn skólans eru látnir vita.
- Tölvupóstur er sendur til allra aðstandenda nemenda á Námsfús og hringt er í þá sem ekki eru með netföng og þá sem tölvupóstur skilar sér ekki til.
- Auglýsingar eru settar á alla innganga skólans.
- Nemendur, með annað tungumál en íslensku og aðstandendur þeirra, fá sérstakar leiðbeiningar.
- Túlkar eru fengnir til að aðstoða við að koma á framfæri upplýsingum á tungumáli viðkomandi.

Skólastarf í lokun

Verði mögulegt að halda úti skólastarfi með þeim nemendum sem ekki hafa veikst, sem og því starfsfólki sem ekki hefur veikst, verður það gert t.d. með því að sameina í bekki/námshópa. Reynt verður eftir fremsta megni að halda skipulagi samkvæmt stundaskrá. Þeim nemendum sem eru heima vegna veikinda verða sendar námsáætlanir í gegnum Námsfús. Þeir sem ekki eru með aðgang að tölvum, fá upplýsingar um heimanám í gegnum síma. Skólastjóri/staðgengill og kennarar hafa samráð um slíkar áætlanir.

Umsýsla fasteigna og öryggismála meðan á lokun stendur

Skólastjóri/staðgengill/starfsmenn fara á hverjum degi yfir skólahúsnæðið meðan á lokun stendur.

Skólastarf hefst á ný

Skólastjórnandi kannar í samráði við kennara, hvort breyta þurfi kennsluáætlunum. Áfallaráð skólans verður virkjað og verður metið hvort starfa þurfi eftir áfallaáætlun. Ákvarðanir skólans eftir faraldur verða kynntar á heimasíðu skólans og með fréttabréfi á hvert heimili. Mikilvægar upplýsingar verða sendar í gegnum Námsfús og hringt er í þá sem hafa ekki virk netföng.

Rýmingaráætlun

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Því skal haldin rýmingaráætlun að hverju hausti.

Fyrir rýmingaráæfingar þarf að:

1. Útskýra tilgang æfinganna fyrir nemendum, sem er:
 - Aukið öryggi og að þekkja viðvörunarbjölluna.
 - Kunna að bregðast rétt við og æfa fuðlaus viðbrögð.
 - Koma í veg fyrir slys við rýmingu á húsnæði og þekkja bestu leiðirnar úr skólahúsinu.
2. Ræða við nemendur um að æfing er alvarleg eðlis, - en ekki leikur.
3. Útskýra vel fyrir nemendum að ef viðvörunarbjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað og fer ekki í gang aftur sé um bilun eða gabb að ræða. Ef á hinn bóginn bjallan fer af stað aftur og stöðvast ekki er hætta á ferðum og rýma þarf húsið.
4. Kynna fyrir nemendum hvar neyðarútgangar eru staðsettir og hvar þeirra svæði er á söfnunarsvæði.
5. Útskýra vel fyrir nemendum það fyrirkomulag sem gildir um útgöngu þegar rýmingaráætlun er virkjuð.

Hlutverk starfsfólks

Kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast. Skólastjóri hefur yfirsýn og veitir upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum.

Skólastjóri er ábyrgur fyrir að nemendalistar, aðstandendalistar, skráningabók um fjarvistir og leyfi ásamt starfsmannalista sé uppfært og berist út á söfnunarsvæði.

Starfsmenn skóla og íþróttahúss aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta salerni og önnur rými.

Skapist hættuástand í skólanum þar sem brunaviðvörunarkerfi fer í gang skal vinna eftir eftirfarandi ferli:

1. Skólastjórnendur og starfsmenn fara að stjórnstöflu brunaviðvörunarkerfis, stöðva vælu og kanna hvaðan brunaboðið kemur.
2. Kennarar, starfsmenn og nemendur bíða átekt á meðan. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofur fyrr en staðfest er að um hættuástand sé að ræða þ.e. ef viðvörunarbjöllur hætta ekki innan 2 mínútna.
3. Ef um falsboð er að ræða tilkynnir stjórnandi eða húsvörður það til slökkvuliðs í síma 861 - 8271 og skólastarf heldur áfram eins og frá var horfið.
4. Ef um hættuástand er að ræða gangsetja þeir aftur viðvörunarvælur og hafa samband við neyðarlínu í síma 112 og tilkynna um hættu.
5. Kennarar og starfsmenn hefja þá rýmingu samkvæmt leiðbeiningum sem finna má í öllum kennslustofum og koma nemendum á söfnunarsvæði sem er á gervigrasvelli við inngang yngsta stigs.

Rýmingaráætlun vegna staðfests brunaboðs

Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast og að koma nemendum á rétt söfnunarsvæði.

Hann skal fylgja eftirfarandi skrefum:

1. Kennari velur flóttaleið. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem er næstur.
2. Þeir ganga fyrst út sem næstir eru rýmingarleið.

Skólanámskrá Grunnskólans á Suðureyri
Almennur hluti

3. Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó (ekki reima, setja reimarnar niður í skóna).
4. Skólastjórnanndi/starfsmaður tekur með sér nafnalista og skráningabók fyrir fjarvistir og leyfi nemenda ásamt starfsmannalista og fer út á söfnunarsvæði.
5. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið er mjög mikilvægt að nemendur standi í stafrófsröð hjá sínum kennara sem fer yfir nafnalista og kannar hvort allir séu komnir út.
6. Kennarinn kemur upplýsingum um stöðuna til umsjónarmanns söfnunarsvæðis (skólastjórnanndi) og björgunaraðila.
7. Að hættuástandi loknu fara nemendur aftur inn í skólann telji björgunaraðilar það óhætt. Annars fara nemendur inn í íþróttasal á meðan ákvörðun er tekin um framvindu mála. Söfnunarsvæðið er gervigrasvöllurinn við skólann. Horfa þarf til merkinga með grunnmynd af skólanum sem þarf að hengja upp í stofur.