

Lýsing á helstu atriðum skólastarfsins fyrir  
skólaárið 2020-2021

# Starfsáætlun Grunnskólans á Suðureyri

Skólaárið 2020-2021

Jóna Benediktsdóttir

---

## Efnisyfirlit

Stjórnskipulag skólans .....	2
Starfsfólk skólans.....	2
Um skólann.....	2
Einkunnarorð og stefna .....	2
Starfsmarkmið 2020-2021.....	3
Skóladagatal .....	7
Innra mat .....	9
Viðmiðunarstundaskrá .....	10
Almennt skipulag skóladagsins.....	11
Námsmat .....	12
Samræmd próf .....	12
Heimavinna.....	12
Lykilhæfni .....	12
Skólarráð 2020-2021 .....	13
Nemendaráð 2020-2021 .....	14
Foreldrafélag og almennt foreldrasamstarf 2020-2021.....	15
Forföll og leyfi.....	15
Skólareglur Grunnskólans á Suðureyri .....	15
Hádegismatur .....	18
Nesti.....	18
Stoðþjónusta .....	19
Tómstundastarf og félagsstarf .....	21
Símenntunaráætlun.....	21
Viðbragðsáætlun í eineltismálum.....	23
Áfengis og fíkniefnaforvarnir.....	26
Öryggis og slysaforvarnir .....	26
Jafnréttis og mannréttindaforvarnir –.....	29
Áfallaáætlun .....	32
Faraldaráætlun .....	34
Rýmingaráætlun .....	34
Röskun á skólastarfi vegna veðurs .....	37

## Stjórnskipulag skólans

Skólastjóri, Jóna Benediktsdóttir er ábyrgðaraðili skólans, staðgengill skólastjóra á yfirstandandi skólaári er Vilborg Ása Bjarnadóttir.

*Símar: Kennarastofa - 450 8390 og skólastjóri: Jóna Benediktsdóttir - 450 8395/893 2182*

*Opnunartími kl 07:50– 15:30 virka daga*

## Starfsfólk skólans

Aldís Jóna Haraldsdóttir	Leiðbeinandi	aldisjh@isafjordur.is
Arnheiður I. Svanbergsdóttir	Stuðningsfulltrúi	arnheidursv@isafjrodur.is
Bryndís Ásta Birgisdóttir	Grunnskólakennari	bryndisbi@isafjordur.is
Edda Björk Magnúsdóttir	Leiðbeinandi	eddama@isafjordur.is
Janusz Frach	Leiðbeinandi	krak@simnet.is
Jóhannes S. Aðalbjörnsson	Grunnskólakennari	johannesad@isafjordur.is
Jóna Benediktsdóttir	Skólastjóri	jonab@isafjordur.is
Jónína Hrönn Símonardóttir	Námsráðgjafi	joninasi@isafjordur.is
Kristrún Linda Jónasdóttir	Stuðningsfulltrúi	kristrunjo@isafjordur
Sara Hrund Signýjardóttir	Grunnskólakennari	sarahs@isafjordur.is
Sigmar Þór Óttarsson	Grunnskólakennari	sigmaro@isafjordur.is
Sigurros Eva Friðþjófsdóttir	Danskennari	sigurrosfr@isafjordur.is
Ólöf Birna Jensen	Leiðbeinandi	olofje@isafjordur.is
Thitikan Janthawong	Skólaliði	thitikanja@isafjordur.is
Vilborg Ása Bjarnadóttir	Grunnskólakennari	vilborgbj@isafjordur.is

## Um skólann

Grunnskólinn á Suðureyri, Súgandafirði er einn fjögurra grunnskóla í Ísafjarðarbæ. Skólinn stendur á Suðureyri og er miðsvæðis í þorpinu. Skólahúsið er rúmum 700 fermetrar á tveimur hæðum. Núverandi skólahús var tekið í notkun 1958 og viðbygging við skólahúsið var tekin í notkun 1983. Í nóvember 2005 var tekið í notkun nýtt íþróttahús sambyggt við skólann.

Sundkennsla fer fram í sundlaug sem er samtengd íþróttahúsinu. Enginn nemandi í þorpinu á um lengri leið að fara en 600 – 700 metra í skólann. Nemendur skólans eru frá Suðureyri og frá Botni sem er um 10.km fyrir innan þorpið Súgandafirði. Skólahald hófst á Suðureyri 1908 þegar tekið var í notkun nýtt skólahús og var starfsemin þar til 1958.

## Einkunnarorð og stefna

Einkunnarorð skólans eru: ástundun, árangur, ánægja

Grunnskólinn á Suðureyri starfar samkvæmt Grunnskólalögum nr. 91/2008, Aðalnámskrá grunnskóla 2011 og skólastefnu Ísafjarðarbæjar með gildin; virðing, ábyrgð, metnaður og gleði að leiðarljósi.

Stefna Grunnskólans á Suðureyri er að:

- ✓ 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 á námi, efla gagnrýna hugsun, sjálfstraust og sjálfsvirðingu.
- ✓ stuðla að alhliða heilbrigði
- ✓ vinna að góðum samskiptum skóla og heimila.

## Starfsmarkmið 2020-2021

Megináherslur næsta skólaárs í vinnu með nemendum verða lagðar á læsi og lesskilning, skapandi starf, sjálfsmynd og sjálfstraust, ábyrgð á eigin líðan, lýðræði og jafnrétti, samskipti og vináttu auk þróunarverkefnis skólans „Náum betri árangri saman“ sem unnið verður með áfram á næsta ári. Í vinnu starfsmannahópsins verður lögð áhersla á gott upplýsingaflæði, ábyrgð á eigin heilsu og leiðsögn við nýliða. Í þessu ljósi eru sett eftirfarandi starfsmarkmið í sex flokkum.

### Læsi, orðaforði og framfarir í námi

Lögð verði áhersla á lestur í öllum námshópum og nemendum kenndar leiðir til að efla lesskilning sinn.

#### Leiðir:

- Allir dagar hefjist á yndislestri þar sem kennarar lesi með nemendum.
- Haldnar verði bókmenntakynningar í öllum námshópum þar sem starfsmenn, foreldrar og nemendur segja frá sinni uppáhaldsbók.
- Nemendur búi til sína eigin orðabók með orðum sem þeir hafa lært á tilteknum tíma.
- Vinna nemenda með orðaforða í öllum námsgreinum verði gerð sýnileg á veggjum skólans.
- Lestrarhátíð Suðureyrar verði haldin 16.nóvember.
- Unnið verði með framsögn í tengslum við skil nemenda á áhugasviðsverkefnum.
- Markmið náms og matsviðmið verði útskýrð reglulega fyrir nemendum og foreldrum og nemendur hvattir til að setja sér einstaklingsbundin markmið.

**Mat:** Farið verður yfir þau atriði sem hægt er að staðfesta að hafi verið unnin að öðru leyti verður tekið mið af viðmiðum Menntamálastofnunar í lesfimi, niðurstöðum samræmdra könnunarprófa, mati kennara á vinnu með orðaforða og markmiðsvinnu nemenda. Lokamat verður gert í júní 2021.

### **Skapandi starf**

Lögð verði áhersla á að nemendum gefist tækifæri til að beita skapandi hugsun við sem flest tækifæri í skólastarfinu.

#### **Leiðir:**

- Í kennsluáætlunum allra greina birtist að minnsta kosti eitt útiverkefni og eitt verkefni sem býður upp á skapandi starf nemenda.
- Í kennsluáætlunum mið- og unglingastigs birtist að minnsta kosti eitt verkefni þar sem nemendur hafa val um hvernig skal skila úrlausn.
- Áfram verði unnið með áhugasviðsverkefni með nemendum 5.-10.bekkjum.

**Mat:** Farið verði yfir kennsluáætlanir á haust og vorönn. Nemendur og kennarar leggi mat á vinnu við áhugasviðsverkefni. Lokamat vegna áhugasviðsverkefnis verður gert með nemendum og starfsmönnum í maí 2021. Mat á verkefnum úr kennsluáætlunum verður gert á starfsmannafundi í júní.

### **Ábyrgð á eigin líðan, samskipti og vinátta**

Lögð verði áhersla á að nemendur skilji hvernig þeir geta haft áhrif á eigin líðan og kunnir leiðir til að takast á við vanlíðan.

#### **Leiðir:**

- Unnið verði með grunnþarfir Uppbyggingar í öllum hópum.
- Bekkjarsáttmáli verði unninn í öllum bekkjum í september og endurmetinn á vorönn.
- Sáttaleið Uppbyggingar til að leysa úr ágreiningi verði kennd á miðstigi.

- Einnig verði unnið markvisst með önnur verkfæri Uppbyggingar eins og hegðunarbílinn á miðstigi og óskaveröldina á unglíngastigi.
- Fræðsla um einelti verði í öllum námshópum í september, desember og mars.

**Mat:** Niðurstöður úr könnunum Skólalúlsins og samantekt úr viðtölum námsráðgjafa. Á matsfundum í nóvember verði farið yfir hver af þessum atriðum teljast unnin og gerð tímasett áætlun til úrbóta ef þeim er ekki lokið.

### **Lýðræði, mannréttindi og jafnrétti**

Lýðræðisleg vinnubrögð verði samofin skólastarfinu á öllum stigum sem felur meðal annars í sér að auka skilning nemenda á lýðræðislegum ferlum og efla samræðufærni þeirra.

#### **Leiðir:**

- Haldin verði 3-4 nemendapíng á skólaárinu, þar af eitt um jafnrétti. Niðurstöður þinganna verði kynntar öllum í skólasamfélaginu og gerðar sýnilegar í skólanum.
- Barnasáttmáli Sameinuðu þjóðanna verði kynntur í öllum námshópum.
- Nemendum verði boðið að velja á milli verkefna eins oft og mögulegt er.
- Unnið verði með hugtök sem tengjast lýðræði og jafnrétti í öllum námshópum og þau skilgreind.
- Unglíngastig læri um sögu jafnréttisbaráttu kynjanna og jafnrétti í víðara samhengi.

**Mat:** Fjöldi nemendapínga og samræðuefni verði skráð. Hugtakavinna verði sýnileg. Mat á vali nemenda fari fram á starfsmannafundum í janúar og maí.

### **Próunarverkefni skólans „Náum betri árangri saman”**

Verkefnið felur í sér orðaforðakennslu, samþættingu námsgreina og eflingu foreldrasamstarfs. Leiðir vegna orðaforðakennslu og samþættingar hafa þegar komið fram. Í foreldrasamstarfi verður lögð áhersla á að auka þekkingu foreldra á réttindum og skyldum í tengslum við skólastarf, kynna þeim verkefni og matsviðmið og að auðvelda heimsóknir foreldra í skólann.

### **Leiðir:**

- Fræðslufundur um réttindi og skyldur foreldra verði haldinn í september og annar um læsi og þátt foreldra í námi á vorönn.
- Helstu verkefni og matsviðmið verði kynnt í foreldraviðtali við upphaf skólaárs.
- Foreldrar verði beðnir að koma í heimsókn og kynna áhugamál eða vinnu sína.
- Allir námshópar bjóði foreldrum á að minnsta kosti eina kynningu á verkefnum nemenda.
- Einu foreldraviðtali vetrarins verði stýrt af nemendum.

**Mat:** Stuðst verður við niðurstöður úr foreldrakönnun Skólapúlsins og eigin könnun skólans á viðhorfi foreldra til verkefnisins.

### **Starfsmannahópurinn**

Mikilvægt er að upplýsingaflæði sé gott og að gætt sé fyllsta öryggis, að starfsmenn hafi tækifæri til að leita stuðnings hver hjá öðrum um málefni sem varða kennslu og að starfsmenn séu meðvitaðir um ábyrgð á eigin heilsu.

### **Leiðir:**

- Gerð verði áætlun fyrir skólann um móttöku og eftirfylgni við nýliða í starfi – ábyrgð JB, SPÓ og EBM þessu verði lokið fyrir áramót 2020-2021.

- Gert verði áhættumat fyrir vinnustaðinn samkvæmt stöðlum vinnueftirlitsins – ábyrgð öryggistrúnaðarmaður, AJH og JB - þessu verði lokið í september 2020.
- Útbúin verði heilsustefna skólans. Ábyrgð JB, EBM og SHS. Þessu verði lokið fyrir áramót 2020-2021.
- Upplýsingar verði skrifaðar á töflu á starfsmannasvæði daglega.
- Starfsmenn muni eftir að upplýsa hver annan um atvik sem upp koma og geta haft áhrif á vinnu í næstu kennslustundum eða í frímínútum.
- Almennar tilkynningar verði settar inn á workplace-hóp starfsmanna og á skóladagatal í outlook.
- Stundatafla sé skipulögð þannig að hún bjóði upp á samvinnu starfsmanna.

**Mat:** Árangur metinn í janúar og maí.

## Skóladagatal



ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚÁR	FEBRÚÁR	MARS	APRÍL	MÁI	JÚNÍ
1. L	1. S	1. F	1. S	1. F	1. M	1. M	1. M	1. F	1. L	1. S
2. S	2. M	2. F	2. M	2. M	2. L	2. H	2. H	2. F	2. S	2. M
3. M	3. L	3. S	3. H	3. F	3. S	3. M	3. L	3. M	3. F	3. H
4. H	4. F	4. S	4. M	4. F	4. M	4. F	4. F	4. S	4. H	4. F
5. M	5. L	5. M	5. F	5. L	5. S	5. F	5. F	5. M	5. M	5. L
6. F	6. S	6. H	6. F	6. S	6. M	6. L	6. H	6. F	6. S	6. M
7. F	7. M	7. M	7. L	7. M	7. F	7. S	7. S	7. M	7. F	7. M
8. L	8. H	8. F	8. S	8. H	8. F	8. M	8. M	8. F	8. L	8. H
9. S	9. M	9. F	9. M	9. M	9. L	9. H	9. H	9. F	9. S	9. M
10. M	10. L	10. M	10. H	10. F	10. S	10. M	10. M	10. L	10. M	10. F
11. H	11. F	11. S	11. M	11. F	11. M	11. F	11. F	11. S	11. H	11. F
12. M	12. L	12. M	12. F	12. L	12. H	12. F	12. F	12. M	12. M	12. L
13. F	13. S	13. H	13. F	13. S	13. M	13. L	13. L	13. H	13. F	13. S
14. F	14. M	14. M	14. L	14. M	14. F	14. S	14. S	14. M	14. F	14. M
15. L	15. F	15. F	15. S	15. H	15. F	15. M	15. M	15. F	15. L	15. H
16. S	16. M	16. F	16. M	16. L	16. H	16. M	16. H	16. F	16. S	16. M
17. M	17. L	17. M	17. H	17. F	17. S	17. M	17. M	17. L	17. M	17. F
18. H	18. F	18. S	18. M	18. L	18. H	18. F	18. F	18. S	18. H	18. F
19. M	19. L	19. M	19. F	19. L	19. H	19. F	19. F	19. M	19. M	19. L
20. F	20. S	20. H	20. F	20. S	20. M	20. L	20. L	20. H	20. F	20. S
21. F	21. M	21. M	21. L	21. M	21. F	21. S	21. S	21. M	21. F	21. M
22. L	22. F	22. F	22. S	22. H	22. F	22. M	22. M	22. L	22. M	22. F
23. H	23. M	23. F	23. M	23. L	23. H	23. F	23. F	23. S	23. M	23. L
24. M	24. L	24. M	24. H	24. F	24. S	24. M	24. M	24. L	24. M	24. F
25. H	25. F	25. F	25. S	25. M	25. F	25. M	25. F	25. S	25. H	25. F
26. M	26. L	26. M	26. F	26. L	26. H	26. F	26. F	26. M	26. M	26. L
27. F	27. S	27. H	27. F	27. S	27. M	27. L	27. L	27. H	27. F	27. S
28. F	28. M	28. M	28. L	28. M	28. F	28. S	28. S	28. M	28. F	28. M
29. L	29. F	29. F	29. S	29. H	29. F	29. M	29. M	29. F	29. L	29. H
30. S	30. M	30. F	30. M	30. L	30. H	30. F	30. F	30. S	30. M	30. L
31. M	31. L	31. M	31. H	31. F	31. S	31. M	31. M	31. L	31. M	31. F

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hlífðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

### Skýringar

Gert er ráð fyrir skertri viðveru 24. ágúst sem er skólaþingardagur, 18. desember, þá eru litlu jólin haldin í skólanum og 4. júní sem er skólaslitadagur.

Sérstakir foreldradagar eru 22. ágúst, 18.-20. nóvember og 24-26.febrúar.

Foreldrum og nemendum er þá boðið í sérstakt viðtal til umsjónarkennara til að ræða nám og framfarir.

Vetrarfrí verða 16. og 19. október og 19.febrúar. Þessir dagar eru frídagar nemenda.

Fimm starfsdagar kennara inni á skólaárinu eru 18.september, 4.janúar, 18.febrúar, 23.apríl og 3. júní. Þessa daga vinna kennarar að skipulagsstarfi í skólanum, sjálfsmati, sitja fyrirlestra eða námskeið er varða skólann og skólastarfið.

## Helstu viðburðir skólaárið 2020-2021

22.08	Foreldraviðtöl
01.09	Fræðslufundur fyrir foreldra í tengslum við þróunarverkefni
07.09	List fyrir alla
10.09	Nemendaping I
18.09	Sameiginlegur starfsdagur litlu skólanna á svæðinu
21.-24.09	Erasmus á Íslandi
24.-25.09	Samræmd próf 7. bekkur
30.09-01.10	Samræmd próf 4. bekkur
16.og 19.10	Vetrarfrí
06.11	Dagur helgaður baráttu gegn einelti
16.11	Lestrarhátíð Suðureyrar
18.-20.11	Foreldraviðtöl
02.12	Nemendaping II
18.12	Litlu jól
21.12 – 03.01	Jólafrí nemenda
04.01	Starfsdagur
18.02	Starfsdagur
19.02	Vetrarfrí
24.-26.02	Foreldraviðtöl
09.-11.03	Samræmd próf 9. bekkur
25.03	Árshátíð
29.03-05.04	Páskafrí
15.04	Nemendaping III
23.04	Starfsdagur
03.06	Starfsdagur
04.06	Skólaslit
07.-09.06	Frágangsdagar kennara

## Innra mat

Í Ísafjarðarbæ hefur verið sett upp sameiginleg matsáætlun fyrir alla grunnskóla sveitarfélagsins. Það er gert til að stuðla að auknu samstarfi um úrbætur og einfalda úrvinnslu. Að mestu er stuðst við matskerfið Gæðagreina, en einnig kannanir og samræmd próf sem skólarnir taka þátt í með reglubundnum hætti. Á hverju ári eru gerðar kannanir um líðan og þarfir nemenda og annað hvert ár er viðhorf foreldra metið og á móti viðhorf starfsmanna. Þetta er gert með könnunum frá Skólapúlssi. Sjálfsmatsskýrsla skólans er birt að vori þegar öllum niðurstöðum hefur verið safnað og unnin viðeigandi úrbótaáætlun. Núgildandi matsáætlun er sem hér sýnir,

sú breyting var gerð á henni á skólaárinu 2019-20 að mat á samstarfi heimila og skóla var fært þannig að það lendi á ártali með sléttri tölu þar sem þá fer fram foreldrakönnun skólans í Skólapulsi.

### Matsáætlun til fimm ára

	gæðagr	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
Skólanámskrá	1.3, 2.2			x		
Starfsáætlun	1.3, 2.2	x	x	x	x	x
Nám, námsárangur, kröfur og námsmat	2.3, 2.4, 3.1, 3.2	x		x		
Nemendur, líðan og þarfir, starfsandi, samskipti, samstarf og félagsstarf	3,1	x	x	x	x	x
Kennsla, kennsluhættir og starfsþróun	2.3, 2.6,				x	
Starfsfólk, starfshættir, endurmenntun, líðan, þarfir, starfsandi, samskipti	Ársk1.4	x		x		x
Stjórnun	1.2, 1.4		x			
Viðmót og menning skóla, Jafnrétti, jafnréttisáætlun á 3ja ára fresti skv.lögum	Ársk, 2.1, 3.1	x			x	
Aðbúnaður						x
Samstarf heimila og skóla	2.5, 2.7		x	x		x
Ytri tengsl, önnur skólastig, nærsamfélagið	2.7	x				
Umbótaaðgerðir og þróunarstarf	1.1			x		
Ráðstöfun auðlinda, fjármagns, tíma, mannauðs og búnaðar	1.5				x	
Grunnþættir menntunar, læsi, sjálfbærni, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti, sköpun, heilbrigði og velferð	3.3		x			x

### Viðmiðunarstundaskrá

Námsgrein/Bekkur	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Íslenska	7	7	7	6	6	6	6	6	6	6
Stærðfræði	6	6	6	5	5	5	6	6	6	6

<b>Enska</b>				2	2	3	3	4	4	4
<b>Danska</b>						2	2	3	3	3
<b>Náttúrugreinar</b>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>Samfélagsgreinar</b>	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3
<b>Lífsleikni</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Íþróttir og dans</b>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>Sund</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Upplýsingarmennt</b>	1	1	1		2	2	1	1	1	1
<b>List og verkgreinar</b>	5	5	5	6	6	6				
<b>Val</b>							6	6	6	6
<b>Vikustundir alls</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

### Almennt skipulag skóladagsins

Skóladagur nemenda byrjar kl 08:00 á morgnana. Yngstu nemendur ljúka sínum skóladegi kl.13:30 og miðstig 14.10 alla daga en eldri nemendur eru búnir á óreglulegum tímum. Unglingastigið fer í valgreinar í Grunnskólann á Ísafirði tvisvar til þrisvar í viku. Skipulögð hreyfing, íþróttir og dans, er hjá nemendum fjóra daga í viku og söngstund fyrir allan skólann er tvisvar í viku. Verkgreinar eru kenndar tvisvar í viku og fær hver hópur 32 kennslustundir. Skólinn hefur hafið þróunarverkefni til að auka líkur á einstaklingsmiðuðu námi, verkefnið er tengt samfélags- og náttúrugreinum, íslensku og lífsleikni. Í því er unnið með ýmis viðmið úr aðalnámskrá og lykilhæfni þætti eins og þeir eru skilgreindir í námsskránni. Verkefninu lýkur formlega vorið 2021 og þá mun fara fram ítarlegt mat á verkefninu.

## Námsmat

Námsmat í skólanum byggir á hæfniviðmiðum aðalnámskrár. Ástundun, vinnuframlag og verkefni nemenda eru metin og þeir fá reglulega endurgjöf á vinnu sína. Þá taka nemendur einnig kannanir í sumum námsgreinum sem geta haft áhrif á mat. Mat er gefið í bókstöfum í öllum árgöngum. A er framúrskarandi hæfni á námssviði, B+ er þýðir að öllum markmiðum vetrarins hefur verið náð, B þýðir að nánast öllum markmiðum vetrarins hefur verið náð, C þýðir að flestum markmiðum hefur verið náð en betur þarf að gera á einhverjum sviðum og D þýðir að nemandinn hefur ekki náð skilgreindum markmiðum.

## Samræmd próf

Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði eru haldin í september í 4. og 7. bekk. Nemendur í 9. bekk taka einnig próf í þessum greinum og ensku að auki og eru þau í mars. Nemendum er skylt að taka könnunarprófin. Í samráði umsjónarkennara og foreldra er tekin ákvörðun um stuðning og undanþágur. Nánari upplýsingar um samræmd próf er að finna á vef Námsmatsstofnunar.

## Heimavinna

Stuðningur foreldra og áhugi á viðfangsefnum og námi barnsins er mikilvægur þáttur í skólagöngunni. Að öllu jöfnu er ætlast til að nemendur lesi heima í að minnsta kosti 15 mínútur á dag fimm daga vikunnar. Á yngra stigi er ætlast til að nemendur lesi upphátt og foreldrar kvitti fyrir heimalestur. Á mið- og unglingastigi lesa nemendur ýmist upphátt eða í hljóði. Önnur heimavinna er sett í samráði við foreldra. Foreldrar bera þó ávalt ábyrgð á að nemendur vinni upp þau verk sem eru á dagskrá ef nemendur fá aukafrídaga.

## Lykilhæfni

Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og er ætlað að stuðla að alhliða þroska hans og fléttast inn í allar námsgreinar.

Lykilhæfnin skiptist í fimm þætti sem lagðir eru til í aðalnámskrá. Allir þættirnir fimm eru jafn mikilvægir en farið er misjafnlega djúpt í þá eftir aldri nemenda.

**Lykilhæfniþættirnir fimm eru:**

**1. Tjáning og miðlun.** Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir munnlega, skriflega og á annan hátt. Hæfni til að miðla þekkingu og leikni sinni og flytja mál sitt skýrt og áheyrilega og taka þátt í samræðum og rökraðum.

**2. Skapandi og gagnrýnin hugsun.** Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistöfum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að nota þekkingu og leikni, draga ályktanir, áræðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýninni hugsun og röksemdafærslu.

**3. Sjálfstæði og samvinna.** Hæfni nemenda til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn.

**4. Nýting miðla og upplýsinga.** Hæfni nemenda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skapandi og gagnrýninn hátt.

**5. Ábyrgð og mat á eigin námi.** Hæfni nemenda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu.

Vinna með lykilhæfni fléttast inn í allar námsgreinar og á að birtast í öllum kennsluáætlunum. Í skólanum eru einnig haldin regluleg nemendabýging til að efla sjálfstæði og ábyrgð nemenda.

## Skólarráð 2020-2021

Við grunnskóla skal starfa skólarráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólarráðs. Hann situr í skólarráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólarráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr

hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra. Starf skólaráðs mun raskast í það minnsta á haustönn vegna sóttvarna.

Fulltrúar foreldra: Emilia Agata Górecka og Anna Anikiej

Fulltrúi starfsmanna: Arnheiður Svanbergsdóttir

Fulltrúar kennara: Vilborg Ása Bjarnadóttir og Sara Hrund Signýjardóttir

Fulltrúar nemenda: Maria Kozak og Sverrir Bjarki Svavarsson

Fulltrúi nærsamfélagsins: Guðni Einarsson

Skólastjóri: Jóna Benediktsdóttir

### Nemendaráð 2020-2021

Í Grunnskólanum á Suðureyri er starfrækt nemendaráð sem skipað er öllum nemendum í 8. - 10. bekk. Í byrjun skólaárs kýs nemendaráðið í stjórn og í henni sitja; formaður, varaformaður, gjaldkeri og ritari.

Hlutverk nemendaráðs er að skipuleggja og hafa yfirumsjón með félagslífi nemenda og gæta að hagsmunum og velferðarmálum þeirra. Tveir fulltrúar nemenda eru fulltrúar nemenda í skólaráði. Stjórn nemendaráðs er þannig skipuð á yfirstandandi skólaári:

Svanfríður Guðný Þorleifsdóttir – formaður

Aleksandra Duda - ritari

Alexandra Harðardóttir – gjaldkeri

Sverrir Bjarki Svavarsson og Trausti Egill Aðalsteinsson - meðstjórnendur

Maria Kozak og Sverrir Bjarki Svavarsson eru fulltrúar í skólaráði.

## Foreldrafélag og almennt foreldrasamstarf 2020-2021

Foreldrafélag stendur að viðburðum í skólanum og stjórn þess vinnur í samstarfi við skólastjóra. Dæmi um viðburði sem foreldrafélagið stendur að eru: Jólaföndur, jólastjörnusala, öskudagsball í samstarfi við Stefni, þorablót og myndatökur. Á síðasta skólaári voru lög foreldrafélagsins endurskoðuð. Vegna Covid-19 hefur aðalfundur félagsins fyrir yfirstandandi ár ekki verið haldinn og stjórn því skipuð sama fólki og á síðasta skólaári. Formaður stjórnar er Elísabet Jónasdóttir, ritari er Lilja Einarsdóttir og meðstjórnendur eru Monika Tyszkiewicz og Ewa Katarzyna Szablowska.

Í tengslum við þróunarverkefni í skólanum er stefnt að auknu foreldrasamstarfi, tveir samræðufundir með foreldrum eru skipulagðir á skólaárinu. Annars vegar um réttindi og skyldur foreldra og nemenda í íslenska skólakerfinu og hins vegar um aðstoð við nám með sérstaka áherslu á lestur og orðaforða.

## Forföll og leyfi

Forföll skal tilkynna daglega í síma eða á Mentor. Umsjónarkennarar geta veit leyfi í tvo daga. Ef óskað er eftir leyfi í þrjá daga eða lengur skal sækja um það til skólastjóra á þar til gerðu eyðublaði.

## Skólareglur Grunnskólans á Suðureyri

Reglurnar voru endurskoðaðar og samþykktar á starfsmannafundi 29. september 2015.

- 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:**

**Umgenngi:** Við geymum yfirhafnir og skó á snaga og í hillum. Við berum sjálf ábyrgð á okkar persónulegu hlutum/eigum s.s. farartækjum, fatnaði, sínum, myndavélum, spjaldtölvum, fartölvum og tónhlöðum og förum ávallt eftir fyrimælum kennara og annars starfsfólks.

**Heilbrigði:** Við komum með hollt nesti. 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.

**Nemendaping haldið 10.september 2019 leggur áherslu á eftirfarandi í samskiptum nemenda**

Við beitum ekki ofbeldi og gætum þess að særa ekki aðra.

Við erum kurteis og leyfum öðrum að vera með.

Við hjálpumst að við að passa að það sé alltaf eitthvað hægt að gera.

Hver og einn ber ábyrgð á sjálfum sér.

**Reglur um ástundun í grunnskólum Ísafjarðarbæjar.**

## **Sett hafa verið sameiginleg viðmið um ástundun fyrir alla skóla sveitarfélagsins**

- Foreldrar geta fylgst með ástundun barna sinna á Mentor.
- Umsjónarkennarar fylgjast einnig með ástundun nemenda sinna og gefa þeim reglulega yfirlit yfir stöðuna.
- Umsjónarkennari hefur samband við foreldra ef mætingar nemanda eru ekki í samræmi við væntingar.
- Ef ekki verður bót á hefur umsjónarkennari samband við skólastjórnendur sem boðar foreldra/forráðamenn til fundar.
- Ef ekki verður bót á 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 kennari hefur lokið að lesa upp telst hann of seinn.
- Komi nemandi 20 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.
- Ef nemandi er vísað úr kennslustund skal það tilkynnt foreldrum samdægurs. Jafnframt skal skólastjóri strax látinn vita svo hægt sé að grípa til ráðstafana sem geta hjálpað nemandanum að leiðrétta hegðun sína.

## **Viðbrögð við brot á skólareglum**

- Ef nemandi gengur illa að fylgja skólareglum verður haft samband við foreldra og unnið sameiginlega að lausn mála.

- Verði nemandi uppvís 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.is allt skólaárið.

## Hádegismatur

Boðið er upp á mat í hádeginu alla virka daga frá 25. ágúst til 31. maí að undanskildum frídögum nemenda. Maturinn er eldaður í leikskólanum fyrir nemendur leik- og grunnskóla. Foreldrar geta valið hversu margar máltíðir þeir kaupa á viku. Verð fyrir staka máltíð er 519 kr. Boðið er upp á mánaðaráskrift og einnig verður hægt að kaupa alla önnina í einu og er þá veittur 10% afsláttur ef keyptar eru 4 eða 5 máltíðir á viku. Ísafjarðarbær sendir rafrænt reikninga og greitt er í heimabanka.

Matseðill vikunnar er aðgengilegur á heimasíðu skólans. Nánari upplýsingar um fyrirkomulag veitir leikskólastjóri Svava Rán Valgeirsdóttir í síma 450-8290. Einu sinni í mánuði geta nemendur valið milli nokkurra rétta. Valið fer þannig fram að matráður stillir upp möguleikum sem nemendur deildanna skiptast á að velja á milli.

## Nesti

Öll viljum við kenna börnunum hollar og góðar matarvenjur og því er rétt að huga að því hvað flokkast sem hollt nesti. Á heimasíðu landlæknisembættisins [www.landlaeknir.is](http://www.landlaeknir.is) er að finna upplýsingar um hollt og gott nesti fyrir börn. Þar

kemur fram að fjölbreytni í nestisvali og magn skiptir máli. Morgunmaturinn er mikilvægasta máltíð dagsins og börn sem nærast ekki vel að morgni dags skortir oft úthald og einbeitingu í amstri skóladagsins. Ef barn borðar haldgóðan morgunmat áður en það fer að heiman, þá ætti í flestum tilvikum að vera nóg að senda barnið með ávöxt/grænmeti, jógúrt eða hálfá samloku í skólann. Nestistími nemenda er ýmist 9:30 eða 10:00 og hádegismatur er klukkan 12:10.

Nemendur geta keypt mjólk í áskrift á vægu verði. Í skólanum er svokölluð mjólkurbelja og því alltaf ísköld mjólk í glösum nemenda. Einnig er kalt vatn í boði fyrir nemendur. Í skólanum er stöðugt unnið að því að bæta umhverfisvitund nemenda og starfsmanna, liður í því að er minnka umbúðanotkun. Foreldrar eru því vinsamlega beðnir um að draga úr nestisumbúðum, kaupa mjólk í áskrift og nota margnota nestisbox og brúsa fyrir drykki.

## Stoðþjónusta

### Fræðslunefnd

Fræðslunefnd fer með málefni leikskóla og grunnskóla auk þess sem málefni tónlistarskóla heyrar undir nefndina á grundvelli laga um fjárhagslegan stuðning við slíka skóla. Hlutverk nefndarinnar er að vera bæjarstjórn til ráðgjafar í fræðslumálum og gera tillögur um markmið og úrbætur í fræðslustarfi og aðbúnaði til skólahalds. Hlutverk nefndarinnar á að vera stefnumarkandi en í minna mæli afgreiðsla einstakra mála. Nefndin hefur eftirlit með því að samþykkt markmið bæjarstjórnar í fræðslumálum nái fram að ganga. Hlutverk nefndarinnar er einnig að sjá um að öll skólaskyld börn í bæjarfélaginu njóti lögboðinnar fræðslu. Fræðslunefnd starfar með Skóla- og tómstundasviði.

Hafdís Gunnarsdóttir er formaður fræðslunefndar og Kristján Þór Kristjánsson varaformaður.

Skóla- og tómstundasvið sér um málefni grunnskóla og leikskóla, auk íþróttá- og tómstundamál barna og unglunga. Sviðsstjóri skóla- og tómstundasviðs er Stefanía Ásmundsdóttir.

Skóla- og tómstundasvið veitir grunnskólum og leikskólum sérfræðiaðstoð og ráðgjöf. Þjónustan felst meðal annars í að ráðgjafar skólaskrifstofu athugi og greini börn sem eiga í hegðunar-, náms- eða félagslegum erfiðleikum og komi með tillögur að úrræðum, auk reglulegs endurmats á stöðu barnsins eftir því sem þörf er á. Starfsmenn sviðsins vinna eftir lögum um ráðgjafar- og sálfræðiþjónustu leik- og grunnskóla.

Skólastjórar, kennarar og annað starfsfólk skóla getur óskað eftir ráðgjöf vegna ýmissa atriða er lúta að skólaþróun, sjálfsmati skóla og öðru er viðkemur skólastarfinu. Foreldrar geta leitað til ráðgjafa á skóla- og tómstundasviði með vandamál sem upp koma tengd skólagöngu barns ef önnur úrræði virka ekki. Nemendur eiga kost á að leita til ráðgjafaþjónustunnar varðandi skólagöngu sína. Sérfræðingar, aðrir en námsráðgjafi, veita nemanda einungis eitt viðtal án formlegs samþykkis foreldra.

#### Skólasálfræðingar

Sálfræðingar á vegum skólasviðs sinna greiningum og ráðgjöf í skólum að beiðni skóla og foreldra. Viðtalstímar eru í samráði við skólaskrifstofu eða skólastjóra.

#### Sérkennsluráðgjafi

Guðrún Birgisdóttir er sérkennsluráðgjafi á skólasviði.

#### Náms- og starfsráðgjafi

Jónína Hrönn Símonardóttir er náms- og starfsráðgjafi í skólanum. Netfang:

[joninasi@isafjordur.is](mailto:joninasi@isafjordur.is) Námsráðgjafi situr í nemendaverndarráði skólans og vinnur í nánú samstarfi við umsjónarkennara og aðra starfsmenn skólans auk

skólasálfræðings og fleiri sérfræðinga er koma að málefnum nemenda.

Námsráðgjafi vinnur í samstarfi við stjórnendur skólans og umsjónarkennara að því að standa vörð um velferð nemenda, styðja þá og liðsinna í ýmsum málum, sem varða námið, líðan þeirra í skólanum og fleira. Námsráðgjafi er við í skólanum á mánudögum nema í desember og janúar.

### Tómstundastarf og félagsstarf

Nemendaráðið stendur að ýmsum viðburðum á skólaárinu, svo sem þemadögum og grímuballi. Auk þess er félagsmiðstöð opin tvisvar í viku í skólanum frá 20:00 – 22:00 og á föstudögum býðst nemendum að fara í félagsmiðstöðina á Ísafirði.

Umsjónarmaður félagsmiðstöðvarinnar er Álfdrís Hrefna Þorleifsdóttir.

### Símenntunaráætlun

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína en símenntun starfsmanna telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Einnig telst óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir til símenntunar.

Ákvörðun um námskeið eða fræðslufundi grunnskólans á Suðureyri byggir á stefnu skólans, áherslum hans og framtíðarsýn Ísafjarðarbæjar m.a. um bættan námsárangur nemenda.

Ákvörðun um námskeið eða fræðslufundi grunnskólanna byggir á stefnu skólanna, áherslum þeirra og skólastefnu Ísafjarðarbæjar. Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim símenntunarpáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Skólastjóri greinir starfsmanni frá þeim markmiðum sem hann vill að starfsmaðurinn nái.

Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlunin sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmenn eru hvattir til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsmenn skrá sjálfir menntun sína á þar til gert eyðublað og skila til skólastjóra að vori.

Skóla- og tómsfundasvið skipuleggur einnig formlega og óformlega endurmenntun að hausti og af og til yfir skólaárið fyrir kennara og almenna starfsmenn. Ákvörðun um þessi námskeið eru tekin í samstarfi við skólastjórnendur grunnskóla sveitarfélagsins.

Starfsfólk Grunnskólans á Suðureyri tekur þátt í símenntun samkvæmt símenntunaráætlun Skólasviðs Ísafjarðarbæjar að auki er unnið að tvíþættu þróunarverkefni í skólanum sem felur í sér mikla símenntun starfsfólks við kennslu orðaforða og íslensku sem annars máls, samþættingu námsgreina og faglegs samstarfs og hvað varðar foreldrasamstarf. Til að vinna að þessum markmiðum er skólinn í samstarfi við Ingvar Sigurgeirsson, Hönnu Ragnarsdóttur, kennara við Háskóla Íslands og starfsfólk Miðju máls og læsis hjá Reykjavíkurborg. Þau markmið verkefnisins sem snúa að símenntun starfsfólks eru aukin færni í orðaforðakennslu og efling fagmennsku í gegnum samstarf.

Á yfirstandandi skólaári eru fyrirhugaðir þrír fyrirlestrar og einn fundur vegna þessa verkefnis. Fyrirlestrarnir eru í samstarfi við Miðju máls og læsis hjá Reykjavíkurborg og fræðslufundurinn í samstarfi við Ingvar Sigurgeirsson. Vegna

covid-19 færast fyrirlestrarnir væntanlega á zoom. Starfsmenn skólans hafa einnig hug á að innleiða leiðsagnarnám og hafa þegar hafist handa við að kynna sér þá hugmyndafræði. Einnig verður lögð aukin áhersla á að kennarar á elsta- og miðstigi noti mentor við upplýsingagjöf til nemenda og foreldra og til að halda utan um námsframvindu nemenda. Það felur í sér að starfsfólk þarf að kynna sér mentorkerfið mjög vel.

Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir öðrum símenntunarpáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlun fyrir einstaka starfsmenn geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmenn eru hvattir til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsmenn skrá sjálfir menntun sína á þar til gert eyðublað og skila til skólastjóra að vori. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki að hausti.

Samkvæmt símenntunaráætlun skóla ber starfsmönnun að sækja þau námskeið sem þeim er ætlað að fara á enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings. Endanleg ákvörðun símenntunar er í höndum skólastjóra.

## Viðbragðsáætlun í eineltismálum

Í Grunnskólanum á Suðureyri er lögð áhersla á að byggja upp góð samskipti hjá nemendum og efla félagslegan þroska þeirra. Til öryggis hafa verið settar reglur um hvernig fara skuli með samskiptavanda sem er af því tagi að flokka meggi hann sem einelti. Mikilvægt er að allir starfsmenn og nemendur séu meðvitaðir um hvað einelti er, hvernig það birtist og hvernig unnið er með eineltismál í skólanum. Einelti er ekki liðið undir neinum kringumstæðum og flokkast sem brot á skólareglum.



## **Hvað er einelti?**

Einelti er endurtekið neikvætt atferli sem felur í sér niðurlægingu, áreiti eða ofbeldi af einhverju tagi gagnvart einstaklingi eða litlum hópi. Ef upp kemur hegðunarvandi sem fellur undir skilgreiningu á einelti fer í gang ferli sem byggt er meðal annars á *Skildi* sem er áætlun Grunnskólans í Sandgerði til að takast á við einelti.

## **Einstaklingsviðtöl við þolanda eineltis**

Umsjónarkennari ræðir einslega við nemandann á rólegum stað. Aðrir nemendur eiga ekki að hafa vitneskju um þetta viðtal.

Umsjónarkennari biður þolanda (og forráðamenn) um allar staðreyndir (hverjir, hvar, hve oft, hve lengi).

Umsjónarkennari ásamt samstarfsmönnum gerir áætlun um hvernig hægt er að bregðast við.

Þolandi fær allar upplýsingar um það hvað umsjónarkennari hyggst gera til að binda endi á eineltið. Umsjónarkennari segir þolanda að ekki séu gefnar upplýsingar um að hann hafi sagt frá (og umsjónarkennari má ekki brjóta þann trúnað).

Umsjónarkennari biður þolanda (og forráðamenn) um að segja umsvifalaust frá öllum nýjum tilraunum til eineltis.

Umsjónarkennari kemur á ákveðnu samskiptaformi á milli forráðamanna og umsjónarkennara um gang mála meðan unnið er með eineltið.

Leysist málið ekki með þessum aðgerðum vísar umsjónarkennari málinu til nemendaverndarráðs.

Nemendaverndarráð tekur málið upp og leitar aðstoðar sérfræðinga ef málið leysist ekki.

Það **mikilvægasta** í viðtali við þolanda er að gera viðkomandi grein fyrir því að einelti er ekki liðið í Grunnskólanum á Suðureyri og hann hafi fullan stuðning starfsfólks. Einnig að hann geti fengið aðstoð frá námsráðgjafa eða hjúkrunarfræðingi. Hughreysta skal þolanda og upplýsa hann um ferlið sem fer af stað og gera honum ljóst hversu mikilvægt er að hann segi frá ef eineltið heldur áfram.

### **Einstaklingsviðtal við geranda eineltis eftir að grunur hefur verið staðfestur**

Umsjónarkennari sem nú hefur vitneskju um hver/hverjir eru gerandi/gerendur ræðir við hann/þá í einrúmi ásamt foreldrum. Þurft getur að hafa einhvern annan fullorðinn með (t.d. námsráðgjafa eða skólustjóra) eftir atvikum hverju sinni.

Umsjónarkennari ætti að ræða fyrst við þann sem er leiðtogi í eineltinu (þannig er það oftast að einhver er leiðtoginn) og síðan koll af kolli. Hafa skal sem allra stystan tíma milli viðtala. Umsjónarkennari gerir geranda/gerendum það ljóst að einelti er ekki liðið í skólanum og fer með honum/þeim yfir sáttmála skólans um samskipti og skólareglur.

Umsjónarkennari segir að margir héðan og þaðan hafi sagt frá því að þolandi verði fyrir áreitni. Gott að vera með sögur um þetta ákveðna einelti til staðfestingar og biður um tillögur til lausnar.

Leysist málið ekki með þessum aðgerðum vísar umsjónarkennari málinu til nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð tekur málið upp og leitar aðstoðar sérfræðinga ef málið leysist ekki.

Það **mikilvægasta** í viðtali við gerendur er að sýna gerendum fram á að staða málsins sé þekkt. Að boðskapurinn um að það eigi að hætta eineltinu sé settur fram af alvöru og ákveðni.

Að þeim sé sagt frá því að fylgst verði með frekari þróun málsins og því fylgt eftir.

Að þeim sé sagt að það hafi neikvæðar afleiðingar í för með sér ef eineltið hættir ekki strax.

Skrá skal alla fundi sem haldnir eru vegna eineltismála og geyma skjöl í skjalamöppu nemenda.

### Áfengis og fíkniefnaforvarnir

Áfengis- og fíknivarnir taka til almennra forvarna s.s. gagnvart tóbaki, áfengi, öðrum vímuefnum og annars konar fíkn. Öll notkun tóbaks og annarra vímuefna er bönnuð í og við skólann.

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.

Foreldrum er gert viðvart ef nemandi verður uppvís að notkun tóbaks, áfengis eða annarra vímuefna. Foreldrar, skóli og eftir atvikum barnaverndaryfirvöld vinna svo saman að því að aðstoða nemandann við að stýra lífi sínu inn á heilbrigðari brautir.

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

### Öryggis og slysaforvarnir

#### **Frímínútur og gæsla**

Allir nemendur í Grunnskólanum á Suðureyri fara út í frímínútum kl.9:20-9:40. Nemendur á unglingsstigi mega vera inni í seinni frímínútum. Kennarar eiga að fylgja nemendum sínum af gangi áleiðis að útidyrum. 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.

### **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.

### **Umhengni**

Nemendur hafa hillur fyrir skó í anddyri. Hver nemandi hefur einnig snaga til umráða þar sem hægt er að geyma aukafatnað. 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 í Ísafjarðarbæ eru tryggð hjá VÍS 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 sýna aðgát við skólann. Umferðarfræðsla fer fram 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 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 lætur heilsugæsluna vita af væntanlegri komu og fær þá nemandi viðeigandi meðferð á kostnað skólans. Slysaskráning er gerð í skólanum.

Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer skráð í Mentor þannig að hægt sé 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 lögunum 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 skólanum sem menntastofnun ber að uppfylla 22. og 23. gr. laga nr. 10/2008 gagnvart nemendum sínum. Þessar tvær greinar fjalla annars vegar um kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni og kynferðislega áreitni og hins vegar um menntun og skólastarf. Frekari upplýsingar má finna á <https://www.althingi.is/lagas/nuna/2008010.html>.

Starfsfólk Grunnskólans á Suðureyri vinnur að 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, jafnréttis, umburðarlyndis, víðsýnis og réttlætis. Einnig er kveðið á um mikilvægi þess að kenna börnum og ungmennum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar. Lögð er áhersla á að nemendur í Grunnskólanum á Suðureyri viti hvað kynbundið ofbeldi er og þekki leiðir til að bregðast við því þannig að úr því megi bæta. Einnig að þeir geti greint kynbundna og kynferðislega áreitni og læri að þekkja og temja sér viðeigandi hegðun í öllum samskiptum.

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 eigi sér stað. Einnig er lögð áhersla á að fræðsla um jafnrétti sé samofin öllu skólastarfinu sem leiði til þess að vinna nemenda verði í anda jafnréttis og að 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 jafnréttislaga 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 jafnan rétt kvenna og karla skulu atvinnurekendur gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera konum og körlum kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu. Mikilvægt er að starfsmönnum sé ljóst að kynferðisleg áreitni hefur margar birtingarmyndir svo sem látbragð, orðbragð eða gjörðir, en slíkt skulu starfsmenn aldrei þurfa að sætta sig við. Öllum starfsmönnum skal vera ljóst að kynferðisleg áreitni viðgengst ekki í stofnuninni.

### **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 Skólapúlsinum, matstæki skólans, sem mæla tíðni þessara þátta. Niðurstöðurnar eru kynntar starfsfólki skólans. Samkvæmt matsáætlun skólans er jafnréttisáætlun endurskoðuð á þriggja ára fresti og verður næsta endurskoðun hennar skólaárið 2021-22.



Að auki hefur Ísafjarðarbær sem er rekstrar og ábyrgðaraðili skólans sett sér sérstaka jafnréttisstefnu sem einnig styður við starfssemi skólans. Stefnuna má finna á meðfylgjandi hlekk.

<https://www.isafjordur.is/static/files/UtgefidEfni/Stefnur/jafnrettisstefna.pdf>

## Áfallaáætlun

Áfallaáætlun er vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaut og ákveðið við þegar áföll verða, s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, 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 – eftir atvikum
- Hlutaðeigandi umsjónarkennari

### Aðilar sem áfallaráð getur leitað til:

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

### **Nöfn og símanúmer:**

- Jóna Benediktsdóttir v.s. 450-8395, gsm 893 2182, netfang: jonab@isafjordur.is
- Vilborg Ása Bjarnadóttir, staðgengill skólastjóra, gsm: 862 6082
- Forstöðumaður skóla- og tómstundasviðs Stefanía Ásmundsdóttir, v.s. 450-8000 netfang stefaniaas@isafjordur.is

### **Nöfn og símanúmer aðstoðarfólks:**

- Heilbrigðisstofnun Vestfjarða 450-4500
- Valdimar Halldórsson. Form. Suðureyrardeildar RKÍ hs. 456-6181 , gsm. 845-5518 – er þetta rétt
- Guðmundur Gunnarsson, 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.

**Mappa með upplýsingum um viðbrögð við áföllum er geymd í hillu á kaffistofu.**

## Faraldaráætlun

### Markmið viðbragðsáætlunar hvers skóla

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu miðar að því að lágmarka áhrif influensufaraldurs 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 áætlanir vegna hugsanlegs samkomubanns og þar með lokunar skóla.
- 

Viðbragðsáætlun skólans er geymd í hillu á kaffistofu ásamt áfallaáætlun.

## 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.

Rýmingaráætlun skólans var endurskoðuð á skólaárinu 19-20 í samstarfi við Slökkvilið Ísafjarðarbæjar og tæknideild og hefur verið samþykkt og prófuð.

Rýmingaræfingu skal halda að hausti

### Fyrir rýmingaræfingar þarf að:

- Útskýra tilgang æfinganna fyrir nemendum, sem eru til að auka öryggi og tryggja að allir þekki viðvörunarbjölluna. Einnig að auka líkur á að rétt verði

brugðist við og koma í veg fyrir slys við rýmingu húsnæðis, kunna að bregðast rétt við og æfa fumlaus viðbrögð.

- Ræða við nemendur um að æfing er alvarleg eðlis en ekki leikur.
- 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.
- Kynna fyrir nemendum hvar neyðarútgangar eru staðsettir og hvar þeirra svæði er á söfnunarsvæði.
- 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 og starfsmannalistar berist út á söfnunarsvæði.

**Starfsmenn** 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 átekta 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 slökkviliðs 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 bílastæði við kirkjuna.

### **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.
3. Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó (ekki reima).
4. Skólastjórnandi/starfsmaður tekur með sér nafnalista 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 skólastjórnanda og/eða 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 á bílastæði við kirkjuna.

### Röskun á skólastarfi vegna veðurs

Þegar veðurspár gefa til kynna að óveður sé í aðsigi á Vestfjörðum fylgjast Lögreglan og Almannavarnir gaumgæfilega með, hafa samstarf við skólana og gefa út viðvaranir til almennings, gerist þess þörf.

Mikilvægt er að foreldrar sjálfir fylgist með veðri og veðurspám og taki ákvarðanir samræmi við aðstæður hverju sinni, ef Veðurstofa gefur út rauða veðurviðvörðun hafa foreldrar sjálfðæmi um hvort þeir senda barn í skóla. Meti foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sækja skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll.

Við slíkar aðstæður eru skólarnir opnir og þar er öruggt skjól fyrir börnin.