

Starfsáætlun  
Grunnskólans á  
Ísafirði

Skólaárið 2019-2020

## Efnisyfirlit

1.	INNGANGUR.....	2
2.	SKIPURIT GRUNNSKÓLANS Á ÍSAFIRÐI 2018-2019.....	3
3.	VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁ .....	4
4.	SKÓLADAGATAL GÍ 2018-2019 .....	5
5.	UM SKÓLANN.....	6
6.	HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR.....	6
7.	STEFNA GRUNNSKÓLANS Á ÍSAFIRÐI.....	8
8.	HELSTU ÁHERSLUR SKÓLAÁRIÐ 2018-2019 .....	9
	<b>Starfsmarkmið skólaársins 2018-2019</b> .....	9
	<i>Viðfangsefni innra mats</i> .....	10
9.	SÍMENNTUNARÁÆTLUN .....	11
10.	JAFNRÉTTISÁÆTLUN .....	12
11.	SÉRSTADA SKÓLANS.....	14
12.	STARFSFÓLK .....	16
	<i>Móttaka nýrra starfsmanna</i> .....	17
	<i>Starfsmannaskrá</i> .....	18
13.	NEMENDUR.....	19
	<i>Sáttmáli og skýr mörk – (skýr mörk eru líka undir kafla um sérstöðu skólans)</i> .....	19
	<i>Mistök í samskiptum eða umgengni</i> .....	20
	<i>Verklagsreglur um skólasókn</i> .....	21
	<i>Kennslu- og vikuáætlanir</i> .....	22
	<i>Val nemenda í 8.-10. bekk</i> .....	22
	<i>Val nemenda í 5.-7. bekk</i> .....	23
	<i>Námsmat og vitnisburðarkerfi</i> .....	23
	<i>Samræmd könnunarpróf</i> .....	25
	<i>Nemendaráð</i> .....	25
	<i>Námsver</i> .....	25
14.	STOÐÞJÓNUSTA .....	26
	<i>Skóla- og tómstundasvið</i> .....	26
	<i>Skólaheilsugæsla</i> .....	26
	<i>Móttaka nýrra nemenda</i> .....	27
	<i>Nemendaverndarráð</i> .....	27
	<i>Námsráðgjöf</i> .....	28
	<i>Grunur um einelti – tilkynningar og úrvinnsluferli</i> .....	28
	<i>Áfallaáætlun</i> .....	28
	<i>Forvarnarstefna</i> .....	29
	<i>Viðbragðsáætlun vegna influensu</i> .....	30
	<i>Slys – viðbrögð og varnir</i> .....	30
15.	RÝMINGARÁÆTLUN VEGNA ELDSVOÐA EÐA Í HÆTTUÁSTANDI .....	32
16.	SAMSTARF HEIMILA OG SKÓLA.....	33
	<i>Foreldrafélag</i> .....	33
	<i>Skólaráð</i> .....	34
17.	LOKAORÐ .....	34

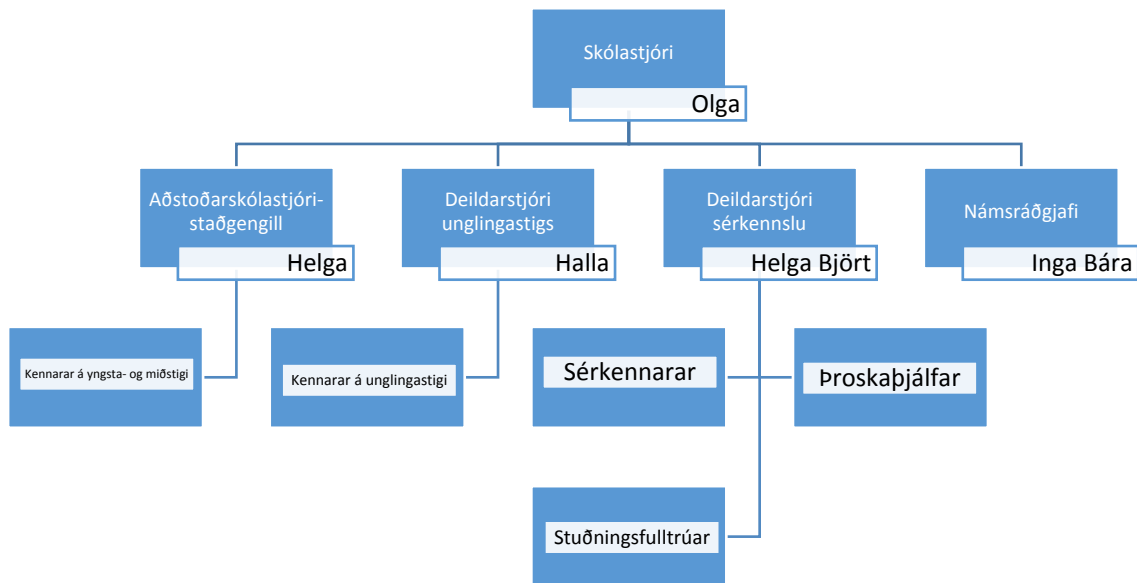
## 1. Inngangur

Megintilgangur skólastarfs er að mennta nemendur og veita þeim tækifæri til að taka þátt í fjölbreyttu lýðræðislegu samstarfi. Við vitum ekki hvers konar samfélag mun bíða þeirra sem nú ganga í grunnskóla þegar þeir verða fullorðnir og það eina sem er öruggt er að það verður öðruvísi en það sem við þekkjum núna. Því er mikilvægt að nemendur læri að leita sér þekkingar og nýta hana við fjölbreyttar aðstæður. Þá er einnig mikilvægt að efla samskiptafærni þeirra því góð samskiptafærni hjálpar til í margskonar samhengi í lífinu seinna meir. Þá er ekki síður mikilvægt að nemendur séu færir um að þekkja eigin þarfir og kunni leiðir til að uppfylla þær án þess að takmarka möguleika annarra til þess hins sama. Skólastarfið í Grunnskólanum á Ísafirði litast af þessum meginmarkmiðum, þau eru ekki mælanleg á þeim mælikvörðum sem við höfum aðgengilega um þessar mundir en munu vonandi skila sér í víðsýnum samfélagslega ábyrgum borgurum framtíðarinnar. Starfsáætlun Grunnskólans á Ísafirði er hluti af skólanámskrá og hefur að geyma helstu upplýsingar um skipulag og starf skólans veturinn 2019-2020.

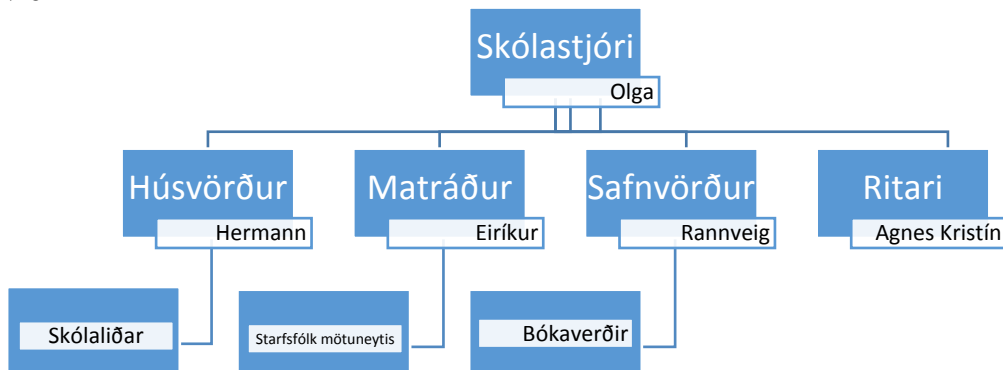
## 2. Skipurit Grunnskólans á Ísafirði 2019-2020

Skipulagi og verkaskiptingu starfsfólks skólans verður hér lýst í tveimur skipuritum, annars vegar skipuriti kennslusviðs og hins vegar skipuriti stoðsviðs.

### Kennslusvið



### Stoðsvið



Að auki er skólinn í reglulegu samstarfi við félagsþjónustu Ísafjarðarbæjar og Heilsugæsluna á Ísafirði. Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri eru tengiliðir skólans við þessar stofnanir.

### 3. Viðmiðunarstundaskrá

#### Áætlaður fjöldi kennslustunda og skipting milli námsgreina árið 2019-2020

Skóladagurinn hefst klukkan 8:00 hjá öllum nemendum. Nemendur 1. -4. bekkjar eru búnir klukkan 13:20. Hjá þeim er hreyfing á hverjum degi, hlé er gert á formlegu skólastarfi frá 11:00- 11.40 í 1. og 2. bekk og 11:40-12:20 í 3. og 4. bekk. Þá eru nemendur í frístundastarfi að eigin vali. Hjá nemendum í 5. – 7. bekk er stundataflan alltaf samfelld og skóladegi lýkur kl. 13:50. Skipulögð hreyfing er tvisvar sinnum í viku, einnig hefur verið sett inn val sem kallast hræringur og hægt er að velja margskonar verk- eða listgreinar og hreyfingu, þannig að nemendur eru enga daga eingöngu í bóklegum greinum. Hjá nemendum 8. – 10. bekkjar er stundataflan að mestu samfelld og þeir eru í skipulagðri hreyfingu tvisvar- þrisvar í viku. Hlutfall valgreina af heildartíma hvernar viku er um 20% hjá unglingastigi. Sú breyting er gerð núna að hringekja í verkgreinum, 4 stundir á viku, er sett inn á stundatöflu vegna ábendingar frá Menntamálastofnun um að ekki væri nægur fjöldi list-og verkgreinatíma á unglingastigi. Á móti kemur að kennslustundum í íslensku, stærðfræði og dönsku fækkar um eina.

Áætlaður fjöldi kennslustunda og skipting milli námsgreina árið 2019-2020										
Námsgreinar / árg:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Íslenska	7	7	6	6	7	7	6	5	6	6
Stærðfræði	6	6	6	6	6	6	6	5	6	6
Danska						1	3	3	4	4
Enska			1	1	2	2	2	4	4	4
Heimilisfræði	1	1	1	1	1	1	1	1		
Íþróttir / sund	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3
Listir - myndmennt	1	1	1	1	1	1	1	1		
Listir - tónmennt	1	1	1	1	0	0				
Listir - dans	1	1	1	1	0	0	0			
Listir - textilmennt	1	1	1	1	1	1	1	1		
Lífsleikni - umsjón					2	2	1	1	1	1
Náttúrufræði	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfélagsgr. / kristinfr. / trúfr.	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3
Uppl. & tæknim. / smíðar	1	1	1	1	1	1	1	1		
Uppl. & tæknim. / tölvur+ ritv.	1	1	1	1	1	1	1			
Val nemenda					3	3	3	5	7	7
Val skóla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Samtals vikustundir:</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

## 4. Skóladagatal GÍ 2019-2020

Dagsetningar	Viðburðir – áætlun
12.-14.ág	Námskeiðsdagar
15.-21.ág	Starfsdagar kennara
22. ág	Skólasetning. Nemendur í 1. bekk mæta í viðtal hjá umsjónarkennurum. Aðrir nemendur mæta í skólasetningu á sal.
23.ág	Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá
26.-30. ág	Gönguvika, allir bekkir fara í árlegar gönguferðir. 7.bekkur fer í skólabúðir að Reykjum
6.sept	Starfsdagur, haustþing kennara,
11.sept	Norræna skólahlaupið
13. sept	Haustfundum lokið (kennsluáætlanir tilbúnar)
19. sept	Aðalfundur foreldrafélagsins
20.sept	Samræmt íslenskupróf í 7.bekk
21.sept	Samræmt stærðfræðipróf í 7.bekk
24. sept	Sameiginlegur starfsdagur Ísafjarðarbæjar e.h.
26.sept	Evrópski tungumáladagurinn
26.sept	Samræmt íslenskupróf í 4.bekk
27.sept	Samræmt stærðfræðipróf í 4.bekk
29.sept	Vinnu við bekkjarsáttmála og hlutverk lokið
2. okt	Foreldraviðtöl
18.okt	Vetrarfrí
21.okt	Vetrarfrí
31. okt	Hrekjavökuskemmtun foreldrafélagsins
8.nóv	Baráttudagur gegn einelti - Nemendaping
15.nóv	Starfsdagur
18.nóv	Dagur íslenskar tungu, stóra upplestrarkeppnin í 7.bekk sett.
20. nóv	Dagur mannréttinda barna
29.nóv	Opinn dagur/1. des hátíð
19. des	Skreytingardagur 8.-10.bekkur
20.des	Litlu jól
21.des-3.jan	Jólafrí
6. jan	Starfsdagur
7.jan	Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá
24. jan	Bóndadagur, þorrablót 10.bekkjjar
29. jan	Foreldraviðtöl
7.feb	Dagur stærðfræðinnar
14.feb	Vetrarfrí
17.feb	Vetrarfrí
24.feb	Bolludagur/maskadagur
25.feb	Sprengidagur/starfsdagur
26.feb	Öskudagur
10.mars	Samræmd próf í íslensku 9.bekk
11.mars	Samræmd próf í stærðfræði í 9.bekk
12.mars	Samræmt próf í ensku í 9. bekk
1.-2.ap	Árshátíð
9.-13.ap	Páskafri

14.ap	Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá
23.ap	Sumardagurinn fyrsti
1.maí	Frídagur verkamanna
21.maí	Uppstigningardagur
20.maí	Vorverkadagur
5.júní	Íþróttamót/leikjadagur
8.júní	Starfsdagur
9.júní	Skólaslit
10.-12.júní	Starfsdagar

## 5. Um skólann

Skólinn heitir Grunnskólinn á Ísafirði og er að Austurvegi 6, Ísafirði. Hann er byggður sem einsetinn skóli fyrir um það bil 500 nemendur. Húsið er þrjár byggingar sem tengdar eru saman. Haustið 2008 var tekin í notkun nýbygging sem byggð var við skólann að hluta til utan um elsta skólann, gamla barnaskólann. Þar eru allar verkgreinarstofurnar auk þriggja almennra kennslustofa og bókasafns. Skólinn var fyrst formlega settur 1874 og hefur því starfað óslitið í 144 ár. Dægradvöl (lengd viðvera) er fyrir nemendur í 1.-3. bekk og er á vegum Skóla- og tómstundasviðs Ísafjarðarbæjar. Fristund er samstarfsverkefni skólans, Héraðssambands Vestfirðinga, tónlistarskóla og Dægradvalar og snýst um að brjóta upp skóladag nemenda 1.-4.bekkjara með fjölbreyttri frístundaiðkun að vali nemenda og foreldra.

Skólinn er Uppbyggingarskóli og vinnur samkvæmt stefnunni Uppbygging sjálfsaga - Uppeldi til ábyrgðar, en markmiðið með henni er að byggja upp sjálfsaga hjá nemendum, kenna þeim innri stjórnun og að taka ábyrgð á eigin lífi um leið og þeir fá margvísleg verkfæri í hendur til að læra að taka góðar ákvarðanir í lífi sínu. Uppbyggingarstefnan er einnig stefna skólans í starfsmannamálum og lögð er áhersla á að öll samskipti starfsmanna innbyrðis og við nemendur og foreldra litist af gildunum virðing, samhugur, menntun og ábyrgð, en þessi gildi hefur starfsfólk skólans valið sem megingildi skólastarfsins.

Skólinn tekur einnig þátt í Vinaliðaverkefninu. Verkefnið, sem snýst um að skapa aukin tækifæri til leikja í frímínútum, er norskt að uppruna en íslenskur samstarfsaðili er Árskóli á Sauðárkróki.

Undanfarin ár hefur skólinn verið í Erasmus samstarfi og er núna á öðru ári í verkefninu „Living in a Challenging world“.

## 6. Hagnýtar upplýsingar

Skrifstofa: 450-8300

Skrifstofan er opin frá kl. 7:45 til 15:45

Netfang skólastjórnenda er [grisa@isafjordur.is](mailto:grisa@isafjordur.is) og netfang ritara er [ritarigi@isafjordur.is](mailto:ritarigi@isafjordur.is)

Veffang: <http://grisa.isafjordur.is/>

Húsvörður: 899-1852

Dægradvöl: 450-8059

Félagsmiðstöðin á Ísafirði: 450-8052

### **Skrifstofa skólans**

Skrifstofan er opin alla virka daga frá kl. 7:45-15:45. Þangað ber að tilkynna veikindi og önnur forföll nemenda strax að morgni. Skólaritari sér um sínavörslu, afgreiðslu á skrifstofu og skráir fjarvistartilkyningar sem berast til skólans í gegnum skrifstofuna.

### **Veikindi nemenda**

Tilkynna skal veikindi nemenda strax að morgni á skrifstofu skólans hvern dag sem forföll eru. Hægt er að tilkynna veikindi símleiðis eða með skráningu í Mentor.

### **Óskir um leyfi**

Óski foreldrar eftir að fá leyfi fyrir börn sín frá skóla gildir sú regla að umsjónarkennari getur veitt leyfi í 1 - 2 daga. Um lengri leyfi þarf að sækja skriflega á þar til gerðum eyðublöðum til skólastjóra. Öll röskun á námi nemenda sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð forráðamanna.

### **Mentor**

Í Mentor, skráningarkerfi skólans, er hægt að senda póst með orðsendingum og bréfum á alla foreldra/forráðamenn viðkomandi árgangs, sem hafa netfang. Tölvusamskipti eru nýtt til bréfaskipta og skilaboða en við ákveðin skilyrði skal hringja eða fá fund með starfsfólki, stjórnendum eða kennurum. Foreldrar hafa aðgang að mentor.is þar sem þeir fá upplýsingar um eigið barn/börn. Þeir fá lykilorð sem ritari eða skólastjórnendur útdeila til þeirra. Einnig geta foreldrar farið inn á mentor.is og smellt á flipann „gleymt lykilorð“ og þá fá þeir nýtt lykilorð sent í tölvupósti.

### **Óveður**

Skólahald er ekki felld niður vegna veðurs nema Almannavarnir hvetji til þess. Þá er það tilkynnt í RÚV (Rás 1 og Rás 2), Bylgjunni og á heimasíðu skólans [www.grisa.isafjordur.is](http://www.grisa.isafjordur.is) svo fljótt sem verða má. Telji forráðamaður nemanda veður eða veðurútlit varhugavert þótt engin tilkynning hafi borist frá skóla varðandi skólahald, ber honum að meta hvort óhætt sé að senda nemandann í skólann. Slík tilvik ber að tilkynna til ritara strax að morgni. Ef óveður skellur á meðan nemendur eru í skólanum þá er yngstu nemendum ekki hleypt heim nema í strætó/skólabíl, með foreldrum skólafélaga eða að foreldrar sækji þá eða tryggi börnum sínum örugga heimferð á annan hátt. Nemendum er tryggð aðstaða í skólanum svo lengi sem þarf. Varðandi skólabíla fyrir dreifbýli og fatlaða, þá meta bílstjórar þeirra ástandið í þeim tilvikum sem skólastarfi er ekki formlega aflýst. Ef þeir telja akstur ótryggan eða varhugaverðan og heimferð e.t.v. í óvissu þá hafa þeir samband við sitt fólk og skólann.

### **Mötuneyti og nesti**

Í sal skólans er borinn fram heitur matur í hádeginu. Einnig geta nemendur borðað nestið sitt þar. Nemendur geta fengið keypta mjólk og ávexti í áskrift og eldri nemendur geta einnig keypt hafragaut.

### **Frímínútur**

Yngri nemendur eiga að fara út í frímínútum en nemendur í 8., 9. og 10. bekk hafa val um að vera inni. Nemendur í 7. bekk geta borðað nestið sitt í mötuneytinu í frímínútunum og hafa svo val um hvort þeir fari út eftir nestið eða klári frímínúturnar í mötuneytinu. Á skólatíma skulu



yngrri nemendur ekki yfirgefa skólalóðina. Starfsmenn sinna gæslu í frímínútum á skólalóð samkvæmt sérstöku skipulagi og til þeirra leita nemendur ef eitthvað bjátar á. Nemendur eiga að koma með skriflega beiðni frá foreldrum ef þeir einhverra hluta vegna geta ekki verið úti.

### **Íþróttakennsla**

Íþróttakennsla fer fram í íþróttahúsinu við Austurveg og íþróttahúsinu á Torfnesi. 1.-4. bekk er kennt í íþróttahúsinu við Austurveg og einnig fer öll sundkennsla þar fram. Íþróttakennslan í 5.-10. bekk fer fram á Torfnesi.

### **Dægradvöl**

Dægradvöl, lengd viðvera, hefur aðstöðu í Sundhöllinni og hluta skólahúsnæðið GÍ. Skóla- og tómstundasvið Ísafjarðarbæjar sér um hana.

### **Félagsaðstaða**

Nemendur unglingadeildar hafa aðstöðu í félagsmiðstöðinni Djúpinu, í kjallara Sundhallarinnar.

### **Óskilamunir**

Kassi með óskilamunum (smáhlutum) frá nemendum er hjá ritara. Á föstudögum safna skólaliðar óskilamunum saman og koma þeim sem merktir eru til skila. Það sem ekki gengur út er sett í geymslu á fyrstu hæð nýbyggingar.

### **Slys eða tjón**

Ísafjarðarbær greiðir reikninga vegna komu nemenda á slysadeild vegna meiðsla sem orðið hafa í skóla eða á skólalóð á skólatíma og í ferðum/ferðalögum á vegum skóla.

Kostnaður vegna flutnings nemenda milli skóla og slysadeildar er greiddur.

Um slysatryggingar starfsmanna vegna slysa í starfi og vegna slysa utan starfs er vísað til kjarasamninga.

## **7. Stefna Grunnskólans á Ísafirði**

Einkunnarorð skólans eru virðing, samhugur og menntun. Þessi hugtök eiga að endurspeglast í öllu starfi skólans. Markmið skólastarfsins er að hlúa að hverjum einstaklingi á viðeigandi hátt þannig að hann nái að eflast og þroskast á öllum sviðum. Einnig að skapa hvetjandi og gott starfsumhverfi fyrir nemendur og starfsfólk. Mikil áhersla er lögð á víðsýni og að nemendur taki þátt í að skapa réttlátt samfélag fyrir alla. Samskipti starfsmanna við nemendur eiga að einkennast af sanngirni og virðingu. Ætíð skal haft að leiðarljósi að mæta hverjum nemanda þar sem hann þarf á að halda bæði í námi og samskiptum, það þýðir jafnframt að námsáætlanir nemenda geta verið ólíkar innan bekkja og að viðbrögð við atvikum sem upp kunna að koma eru ekki samræmd. Í skólanum er lögð áhersla á að nemendur séu virkir þátttakendur í að móta skólabraginn, læri sjálfstæði í vinnubrögðum, efla samskiptafærni sína og sköpunargleði. Einnig að nemendur verði færir um að nýta upplýsingatækni eins og samfélag 21. aldar krefst.

Lögð er áhersla á að nemendur skólans standi jafnfætis öðrum nemendum á Íslandi í öllum samræmdum mælingum sem fara fram á skólastarfi. Það felur í sér að leggja þarf áherslu á að kennarar kynni sér/tileinki sér nýjungar í kennsluháttum og fái stuðning við að sinna starfi sínu eins og best verður á kosið hverju sinni.

Lögð er áhersla á að foreldrar og starfsfólk skólans séu í samstarfi um nám og uppeldi barna og þessir aðilar hvattir til að hafa samband sín á milli um leið og áhyggjur vakna af velferð eða námi. Skólinn er alltaf opinn fyrir foreldra ef þeir vilja koma í heimsókn eða taka þátt í starfi

skólans með einhverjum hætti. Skóli og foreldrar skapa saman samfélag um börnin og því er lögð áhersla á að foreldrar komi að öllum stefnumótandi atriðum í skólastarfinu og verkefnum sem geta haft áhrif á bæjarbraginn í heild.

## 8. Helstu áherslur skólaárið 2019-2020

- Tengsl nemenda og kennara
- Samstarf heimila og skóla
- Teymiskennsla
- Kennsla í fjölmennningarlegu samfélagi
- Endurskoðun skólanámskrár
- Að vera samtaka í faglegu lærdómssamfélagi
- Að fullnýta þá möguleika sem Mentor býður upp á, fyrir kennara, nemendur og foreldra
- Nýtt skráningarkerfi fyrir mötuneyti og samstarf við næringafræðing við gerð matseðla
- Markviss vinna í öllum árgöngum í anda Uppbyggingarstefnu

## Starfsmarkmið skólaársins 2019-2020

Ný menntastefna Ísafjarðarbæjar kom út í maí 2019. Stefnan byggir meðal annars á lýðræðislegum starfsháttum, einstaklingsmiðuðu námi, jákvæðum skólabrag, framsækni í tæknimálum, virku samstarfi heimilis, skóla og frístundastarfs og virkri símenntun starfsfólks. Starfsmarkmið skólans byggja á menntastefnunni og aðalnámskrá fyrir grunnskóla. Á skólaárinu 2019-2020 verður unnið sérstaklega með eftirtalin markmið.

### 1. Að styrkja samstarf heimila og skóla

**Leiðir:** Leitast verður við að upplýsingar til heimila berist á markvissan og samræmdan hátt þannig að auðvelt sé fyrir foreldra að nálgast þær. Lögð verður áhersla á að bjóða foreldrum á uppskeruhátíðir í skólanum þar sem nemendur kynna verkefni sín fyrir foreldrum. Kennarar skipuleggja heimsóknir foreldra í kennslustundir.

**Mat:** Gæðagreinar 2.5 og 2.7 verða lagðir fyrir starfsmenn og að hluta til fyrir foreldra.

### 2. Að styðja við kennara við að mæta þörfum fjölbreytts nemendahóps

**Leiðir:** Gert er ráð fyrir að allir kennarar taki þátt í námskeiði í ágúst um kennslu í fjölmennningarlegu samfélagi. Kennarar sem kenna íslensku sem annað mál miðla námsefni til og að þeir nýti þau úrræði og efni sem til eru.

**Mat:** Fundir tvisvar yfir árið með öllum kennurum þar sem farið er yfir hvernig gengur og hvaða bjargir eru.

### 3. Að endurskoða og uppfæra skólanámskrá skólans.

**Leiðir:** Fagteymi kennara verða sett á fót með það að markmiði að lesa saman og uppfæra skólanámskránnu. Stefnt er að því að ljúka endurskoðuninni fyrir áramót.

**Mat:** Uppfærð skólanámskrá á heimasíðu skólans.

### 4. Að bæta samskipti nemenda sín á milli og við starfsfólk.

**Leiðir:** Nemendaping verður haldið á degi eineltis 8. nóvember í 5.-10. bekk.. Á þinginu verða samskipti innan skólans tekin fyrir t.d. samskipti nemenda sín á milli og samskipti nemenda og starfsfólks.

**Mat:** Niðurstöður þingsins.

#### **5. Að skipuleggja matseðla í mötuneyti skólans með hliðsjón af ráðleggingum landlæknisembættis og jafnframt taka upp nýtt skráningarkerfi.**

**Leiðir:** Matráður, í samstarfi við næringarfræðing, endurskoðar matseðlana. Hægt verði að sjá næringarinnihald og samsetningu máltíða á síðu skólans. Einnig verði athugað með nýtt skráningarkerfi.

**Mat:** Niðurstöður Skólapúlsins.

### **Viðfangsefni innra mats**

Samkvæmt reglugerð um innra mat skóla skal meta tiltekna þætti í skólastarfinu á hverju ári þannig að allir meginþættir verði metnir á hverju fimm ára tímabili og eru þá 5-6 matsþættir teknir fyrir á hverju ári. Skólinn tók í notkun á síðasta skólaári sjálfsmatskerfið Gæðagreinir en kjarni sjálfsmatsaðferðarinnar er að sem flestir í skólastarfinu taki þátt í samræðum um skólastarfið út frá skilgreindum viðmiðum. Reynslan af þessu fyrsta ári var góð og stefnt að því að halda áfram með Gæðagreinana. Á skólaárinu 2019-2020 skal samkvæmt áætlun skólans leggja mat á:

*Líðan og þarfir nemenda.* Metið með spurningakönnunum t.d. Skólapúls, Ungt fólk, tengslakannanir í bekkjum.

*Stjórnun* – Gæðagreinir 1.2 og 1.4 verða til hliðsjónar sem og starfsmannakönnun Skólapúlsins og starfsmannaviðtöl.

*Samstarf heimila og skóla* – Gæðagreinir 2.5

*Grunnþættir menntunar, læsi sjálfbærni, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti, sköpun, heilbrigði og velferð* – Gæðagreinir 3.3

*Starfsáætlun* – er metin á hverju ári og stuðst vð gæðagreina 1.3 og 2.2.

### **6. Símenntunaráætlun**

Skólaárið 2019-2020 er sameiginleg símenntunaráætlun fyrir alla grunnskóla Ísafjarðarbæjar. Í henni er lögð áhersla á teymiskennslu og samþættingu auk þess sem kennsla í fjölmenningu er skoðuð. Stefnt er að því að viðhalda þekkingu starfsmanna á uppbyggingarstefnunni. Jákvæðni, sjálfstraust og þrautseigja starfsmanna er mikilvæg og fara því allir starfsmenn á námskeið um öflugt sjálfstraust í ágúst.

#### **Markmið með símenntun í Grunnskólanum á Ísafirði**

- **Að efla almenna fagmennsku starfsmanna.** Það verður gert með því að koma á fót samstarfshópum kennara sem kenna sömu viðfangsefni í þeim tilgangi að efla samræður um fagleg málefni með sérstakri áherslu á samvinnu og skapandi hugsun. Gert er ráð fyrir teymisvinnu og rýnhópavinnu einu sinni í mánuði. Einnig verður námskeið um starfendarannsóknir að hausti. Faglegir fimmtudagar verða einnig nýttir í ýmislegt sem tengist starfi kennara.
- **Að viðhalda þekkingu kennara yngsta stigs á byrjendalæsi.** Gert er ráð fyrir fimm smiðjum í byrjendalæsi yfir veturinn. Þær verða í samstarfi við Háskólann á Akureyri.

- **Að viðhalda þekkingu starfsfólks á Uppeldi til ábyrgðar.** Fylgt verði eftir að starfsfólk noti hugmyndafræðina í vinnu með nemendum og ávalt verði hægt að leita ráðgjafar.
- **Að starfsmenn öðlist viðtæka þekkingu á teymiskennslu, styrkleikum hennar og kennsluaðferðum.** Áfram verði unnið með ráðgjafa á sviði teymiskennslu. Öllum kennurum sem þess óska bjóðist slík ráðgjöf. Námskeið verður í ágúst um teymiskennslu og samþættingu.
- **Að efla þekkingu og færni kennara í kennslu í fjölmenningslegu samfélagi.** Sótt verði um styrk til Sprotasjóðs til að þróa kennsluaðferðir sem henta í kennslustofum þar sem tungumálabakgrunnur nemenda er fjölbreyttur. Fengin verði ráðgjöf frá MMS til að mæta þörfum allra nemenda.

## 7. Jafnréttisáætlun

Stefna Grunnskólans á Ísafirði er að gæta fyllsta jafnréttis milli kynja og að hver einstaklingur, nemandi eða starfsmaður, verði metinn á eigin forsendum óháð kyngervi. Lögð er áhersla á að skólastarfið taki mið af viðhorfum jafnréttis og stuðla skal að jákvæðu viðhorfi til allra starfa. Einnig er lögð áhersla á margbreytileika kynja og kyngervis og að unnið verði gegn hefðbundnum staðalímyndum eða kynímyndum.

Skólinn, starfsmenn hans og nemendur, munu leitast við að vera til fyrirmyndar á sviðum jafnréttis og vinna gegn fordómum í hvaða mynd sem þeir birtast. Jöfn réttindi eru mannréttindi og snúa ekki eingöngu að hlutverkum karla og kvenna heldur fjallar jafnréttishugtakið um jöfn tækifæri allra óháð kyngervi og öðru atgervi til gæða lífsins, til þess að láta skoðanir sínar í ljós og til að nýta eigin hæfileika, reynslu og þekkingu. Jafnréttisáætlun sem er jafnframt aðgerðaáætlun var endurskoðuð haustið 2018 og hefur verið birt á heimasíðu skólans.

### Nemendur

Í lögum um grunnskóla er sérstaklega kveðið á um að veita skuli fræðslu um jafnréttismál meðal annars með því að búa bæði kynin undir virka þátttöku í samfélaginu, fjölskyldulífi og atvinnulífi. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans og daglegri umgengni við nemendur að þeim sé ekki mismunað og komið til móts við alla nemendur óháð kynferði, kynhneigð, aldurs, útlits, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana.

Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja í skólastarfinu. Nemendur eiga ekki að þurfa að þola neina áreitni sem er niðurlægjandi fyrir annað eða bæði kynin.

Styrkja þarf sjálfsmynd nemenda og vinna gegn stöðluðum kynímyndum og vinna þannig gegn hefðbundnum hugmyndum um karla- og kvennastörf.

Mikilvægt er að veita nemendum hvatningu til að rækta sérkenni sín og jákvæð samskipti.

Í öllu skólastarfi þarf að gæta þess að jafnræði sé milli kynja til áhrifa og þátttöku nemenda og jafna hlut nemenda við hvert tækifæri þegar þeir koma fram fyrir hönd skólans.

### Nám og kennsla

Starfshættir í Grunnskólanum á Ísafirði eiga að stuðla að framförum í samfélaginu. Stefnt er að því að þróa leiðir og stuðla að góðum náms og kennsluháttum í átt að bættum námsárangri og taka mið af báðum kynjum.

Í skólanum er áhersla á fjölbreytta námshætti, að verkefni séu fjölbreytt og að nemendur sjái tilgang með þeim.

Skoða skal með tilliti til jafnréttis námsgreinar eins og raungreinar, heimilisfræði og íþróttir og vinna gegn ríkjandi kynímyndum. Efla þarf frumkvæði og nýsköpun sem hefur jafnrétti og mannréttindi að leiðarljósi.

Stefnt er að því að flétta jafnréttisfræðslu inn í lífsleikni með ýmsum verkefnum sem geta komið til móts við mismunandi þarfir nemenda. Hafid verður nýtt verkefni um varnir gegn fordómum. Gæta skal þess að áætlanir skólans til að vinna gegn einelti og til að takast á við áföll taki mið af þörfum einstaklinga.

Þegar kemur að námsmati þarf að hafa sérstaklega í huga að ekki sé ósamræmi í orðavali og vitnisburði eftir því um hvort kynið er að ræða. Einnig þurfa starfsmenn að gæta að orðræðunni þegar talað er við kynin.

Kennarar skulu skoða og meta námsefni út frá jafnréttissjónarmiðum. Markvisst skal unnið gegn stöðluðum kynímyndum stúlkna og drengja og lögð áhersla á að námsefni lýsi alltaf fjölbreytileika mannlífsins ef því verður við komið. Mikilvægt er að nota námsefni sem vinnur gegn fordómum og hefur mannréttindi allra hópa að leiðarljósi. Stefnt er að því að í skólanum sé ekki notað námsefni sem mismunar kynjum.

Efla þarf getu nemenda til að greina á milli ólíkra texta og auka meðvitund um orðaval. Allir nemendur eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðingu skal bera fyrir ólíkum skoðunum.

### **Starfsmenn**

Þess skal gætt í öllu starfi skólans að starfsmönnum sé ekki mismunað á grundvelli kynferðis, kynhneigðar, aldurs, útlits, ætternis, fötlunar, heilsufars, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana. Leitast skal við að mæta þörfum beggja kynja og að á hvorugt kynið halli í orði eða verki.

### **Mannaráðningar**

Í starfsauglýsingum verði vitnað til jafnréttisáætlunar. Við nýráðningar verði leitast við að öðru jöfnu að jafna kynjahlutfallið. Skal það kyn sem er í minnihluta í starfi því sem auglýst er eftir að öðru jöfnu ganga fyrir ef um jafnhæfa einstaklinga er að ræða sem uppfylla skilyrði til starfsins. Í auglýsingum um störf hjá stofnuninni skal hvetja til þess að það kyn sem er í minnihluta í viðkomandi starfsgrein sækji um starfið.

### **Starfsþróun og símenntun**

Starfsþróun og símenntun sé aðgengileg öllum starfsmönnum. Starfsmenn fái fræðslu um nýjungar á sviði jafnréttismála, taki þátt í umræðu og fái tækifæri til að kynna sér rannsóknir og skóla sem náð hafa árangri.

### **Samræming starfs og einkalífs**

Reynt er að koma til móts við starfsmenn um sveigjanleika í störfum þar sem kostur er þannig að bæði karlar og konur geti samræmt sem best starfsskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu. Gæta skal jafnræðis hvað varðar ábyrgð og þátttöku starfsmanna í starfshópum. Möguleikar til tekjuöflunar skulu vera jafnir. Allir starfsmenn eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum. Huga skal að viðhorfum til þeirra karla sem í skólanum vinna og viðhorfum þeirra sjálfra til vinnustaðarins og stöðu sinnar innan stofnunarinnar. Nauðsynlegar ráðstafanir skulu gerðar til að gera konum og körlum kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu. Ráðstafanir þær skulu m.a. miða að því að auka sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma þannig að bæði sé tekið tillit til fjölskylduaðstæðna starfsmanna og þarfa atvinnulífs, þar með talið að starfsmönnum sé auðveldað að koma aftur til starfa eftir fæðingar- og foreldraorlof eða leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduaðstæðna.

### **Kynferðisleg áreitni og einelti**

Kynferðisleg áreitni og einelti eiga ekki að líðast í Grunnskólanum á Ísafirði. Með kynferðislegri áreitni er átt við hegðun sem er ósanngjörn og eða móðgandi og í óþökk þess sem fyrir henni verður, hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess eða þeirra sem fyrir henni verða og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Kynferðisleg áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað. Ef áreitni á sér stað er Vinnueftirlitið með sérstaka viðbragðsáætlun varðandi einelti á vinnustað og er kynferðisleg áreitni þar með talin. Einnig hefur Ísafjarðarbær sett sér viðbragðsáætlun gegn einelti og áreitni. Alvarleg eða endurtekin áreitni getur varðað fyrirvaralausán brottrekstur geranda úr starfi.

Að sama skapi er einelti alvarlegt mein sem þarf að vinna á um leið og upp um það kemst. Einelti telst vera neikvætt og illgirnilegt atferli sem felur í sér endurtekið áreiti og/eða ofbeldi, líkamlegt eða andlegt. Andlegt ofbeldi felst m.a. í stríðni, útilokun, hótunum, höfnun. Einnig þegar einhver segir ósatt eða dreifir upplognum rógi eða sendir skilaboð á neti sem eru til þess fallin að valda öðrum tjóni eða vanlíðan. Líkamlegt einelti getur verið barsmíðar, spörk, hrindingar eða meiðingar af öðru tagi. Eineltinu er stýrt af einstaklingi eða hópi, beinist að öðrum og stendur í nokkurn tíma. Slík samskipti einkennast af ójafnvægi aflsmunar eða annars valds.

Einelti getur haft ólíkar birtingarmyndir hjá kynjunum og þurfa starfsmenn skóla að vera meðvitaðir um það og jafn vel vakandi bæði fyrir duldu einelti eins og stundum kemur fram í stúlknaðópum og meira afgerandi einelti sem er algengara í drengjahópum. Hvetja skal alla nemendur til að setja sér skýr mörk og virða mörk annarra.

## **8. Sérstaða skólans**

Sérstaða skólans myndast bæði af staðsetningu hans, tengslum við samfélagið og þeim hefðum sem skapast hafa í skólastarfinu gegnum tíðina. Skólinn er Uppbyggingarskóli og vinnan við verkefni Uppeldis til ábyrgðar litar öll samskipti í skólanum. Hér verða talin upp nokkur helstu verkefni sem setja svip sinn á skólabraginn.

### **Uppbyggingarstefnan**

Markmiðið með uppbyggingarstefnunni er að byggja upp sjálfsaga hjá nemendum og koma því til leiðar að þeir vilji haga sér vel til þess eins að vera ánægðir með sjálfa sig, en ekki til þess að forðast refsingu eða hljóta umbun. Þess vegna er mikil áhersla lögð á að nemendur velti fyrir sér spurningunni: Hvernig manneskja vil ég vera? Einnig er lögð áhersla á að kenna nemendum að uppfylla þarfir sínar á jákvæðan hátt án þess að trufla möguleika annarra til þess hins sama. Einnig er lögð áhersla á samvinnu, ábyrgð og lýðræðisleg vinnubrögð.

### **Skýr mörk**

Starfsfólk skólans hefur skilgreint ákveðin mörk sem eiga að stuðla að auknu öryggi í skólanum og skapa aðstæður til nemendur geti öðlast sjálfstjórn og eflst að þroska og vísu. Einnig hefur verið lögð mikil áhersla á hlutverk hvers og eins. Kennarar og nemendur skilgreina saman hlutverk hvers og eins í skólafunni.

### **Fjallgöngur**

Á haustin fara allir árgangar skólans í skipulagðar fjallgöngur. Þær eru skipulagðar með það í huga að þegar nemendur ljúka 10. bekk hafi þeir gengið á öll helstu fjöll í nágrenni bæjarins. Með þessu er bæði verið að vinna að almennri þekkingu nemenda á umhverfi sínu og efla félagsþroska þeirra og færni til að takast á við óvæntar aðstæður.

### **Árshátíð**

Árshátíð nemenda er haldin í byrjun apríl. Umsjónarkennarar sjá um árshátíðardagskrá bekkjanna og tæknimenn eru úr röðum unglínganna. Yfirskrift árshátíðanna er mismunandi frá ári til árs og er það ákvörðun hvers bekkjar hvernig unnið er með viðfangsefnið og er það gert með margvíslegum hætti. Foreldrum og gestum er boðið að koma á skemmtun sinna barna. Nemendur í 7. bekk, ásamt kennurum sínum halda utan um sýningarnar, eru kynnar, dyraverðir, upplýsingafulltrúar og fleira. Aðgangseyrir rennur óskiptur í ferðasjóð vegna rútuferðar í skólabúðir næstkomandi 7. bekkjar.

### **Bekkjарfundir**

Bekkjарfundir eru haldnir í hverjum árgangi/bekkjardeild eftir ákveðinni forskrift. Þar ræða nemendur samskiptamál og leita leiða til að leysa þau með hliðsjón af bekkjarsáttmálum og skólasáttmálanum. Tilgangur með bekkjарfundum er meðal annars að stuðla að samstöðu nemenda gegn einelti, kenna þeim lýðræðislega samræðu og að hlusta hver á annan.

### **Frístund**

Hlé er gert milli 11:40 og 12:20 í 1. og 2. bekk og 11:00-11.40 í 3.-4. bekk á hverjum degi og sækja nemendur ýmsar tómsundur á þessum tíma, svo sem íþróttir, tónlistartíma, útileiki, fönður og ýmislegt fleira. Um er að ræða í samstarfsverkefni Héraðssambands Vestfjarða, Tónlistarskóla Ísafjarðar, Grunnskólans á Ísafirði og Dægradvalar.

### **Vinaliðaverkefni**

Vinaliðaverkefnið snýst um það að setja upp leikstöðvar í frímínútunum hjá 4. - 6. bekk og stjórna vinaliðar því að allt fari vel fram á hverri stöð.

### **Leikjadagur**

Íþróttakennarar sjá um leikjadag fyrir 5.-10. bekk í lok skólaársins.

### **Val á miðstigi**



Nemendur á miðstigi geta valið sér viðfangsefni tvisvar í viku, annað skiptið eru tvær kennslustundir og hitt skiptið ein kennslustund. Árgöngum á miðstiginu er blandað saman í þessum viðfangsefnum og eru þau annars vegar í 9 vikna námskeiðum eða allan veturinn. Það er ýmislegt í boði, svo sem íþróttir, útivist, forritun, skák, fabláb, myndmennt og smíði.

### **Deshátíðin**

Nemendur unglíngastígsins halda fullveldisdaginn 1. desember hátíðlegan með því að setja upp veglega leiksýningu.

### **Íþróttahátíð**

Grunnskóli Bolungarvíkur býður unglíngastígum grunnskólanna á Vestfjörðum til íþróttahátíðar í október. Þar er keppt í ýmsum greinum og lýkur hátíðinni með dansleik.

### **Þorablót**

Þorablót 10. bekkinga er ein af elstu hefðum skólastarfsins. Þar koma saman nemendur í 10. bekk ásamt foreldrum sínum og kennurum, hver með sitt trog með þorramat. Foreldrar og starfsfólk sjá um skemmtiatriði og að loknu borðhaldi er slegið upp balli og gömlu dansarnir dansaðir. Nemendur æfa þá í janúarmánuði undir leiðsögn danskennara.

## **9. Starfsfólk**

### **Skólastjóri**

Er forstöðumaður skólans, stjórnar honum og veitir faglega forystu. Hann sér um rekstur og fjármál skólans. Hann ræður starfsmenn og skipuleggur daglegt starf ásamt öðrum stjórnendum.

### **Aðstoðarskólastjóri**

Er einn af fjórum stjórnendum skólans. Hann sér einkum um málefni 1.- 7. bekkjar og fréttáflutning af starfi skólans en kemur að öðrum verkefnum eftir því sem við á. Hann er staðgengill skólastjóra.

### **Deildarstjórar**

Við skólann starfa tveir deildarstjórar sem tilheyra stjórnendahópi skólans. Annar sér einkum um málefni unglíngastígs og spjaldtölvuvæðingu og hinn sér einkum um málefni nemenda með sérþarfir. Báðir koma þeir að öðrum verkefnum eftir því sem við á hverju sinni.

### **Náms- og starfsráðgjafi**

Námsráðgjafinn vinnur í nánú samstarfi við stjórnendur skólans og umsjónarkennara að því að standa vörð um velferð nemenda. Hann er einnig í samstarfi við annað starfsfólk skólans, skólasálfræðinga og fleiri sérfræðinga er koma að málefnum nemenda.

### **Ritari**

Skólaritari sinnir símsvörun og veikindaskráningum nemenda og miðar starf hans fyrst og fremst að því að sinna þjónustu við nemendur, stjórnendur, starfsmenn, foreldra og aðra er leita til skólans.

### **Kennarar**



Kennarar sjá um og bera ábyrgð á nemendahópum. Þeir sjá til þess að nemendur fái kennslu og námsefni við hæfi. Þeir fylgjast með líðan nemenda og leitast við að skapa gott námsumhverfi. Kennarar funda með foreldrum/forráðamönnum og meta og skrá námsframvindu nemenda, ástundun og ýmsa aðra þætti sem tengjast kennslu og skólastarfi.

*Umsjónarkennarar:* Fylgjast náið með nemendum sínum í leik og starfi, leiðbeina þeim og ráðleggja varðandi persónuleg mál. Þeir eru tengiliðir skólans við heimilin. Umsjónarkennarar vinna með þeim kennurum sem kenna umsjónarnemendum þeirra, miðla til þeirra upplýsingum og halda utan um upplýsingar um nemendur sína.

*Sérgreinakennarar:* List- og verkgreinakennarar og íþróttakennarar kenna og bera ábyrgð á kennslu í ákveðinni grein með mismunandi nemendahópum. Þeir vinna með umsjónarkennurum, víða að sér upplýsingum frá þeim og miðla til þeirra upplýsingum eftir því sem við á.

### **Þroskaþjálfar**

Við skólann starfa tveir þroskaþjálfar sem koma að vinnu nemenda með sérþarfir, bæði í einstaklingsþjálfun og í námsveri.

### **Bókasafnsfræðingur**

Bókasafnsfræðingur sér um miðlun og ráðgjöf til kennara og nemenda á kennsluefni úr skólasafni í tengslum við skipulag verkefna og kennslu. Hann veitir ráðgjöf við upplýsingaleit í bókum og tölvum, mynd- og hljóðrituðu efni í tengslum við verkefnavinnu og almenna upplýsingaleit. Einnig veitir hann nemendum ráðgjöf um val á lestrarefni.

### **Stuðningsfulltrúar**

Stuðningsfulltrúar starfa oftast innan bekkja undir verkstjórn kennara og deildarstjóra. Verkefni sem stuðningsfulltrúum eru falin geta því verið mismunandi og fer það eftir eðli verkefna og aðstæðna.

### **Húsvörður**

Húsvörður sér um fasteignir og búnað í skólanum. Hann beitir sér fyrir hagkvæmum rekstri á þeim liðum sem hann ber ábyrgð á. Húsvörður sér um að vinnustaðurinn sé aðlaðandi og aðgengilegur fyrir alla og hefur eftirlit með gæðum ræstingar. Hann er verkstjóri skólaliða og ber ábyrgð á skráningu vinnutíma þeirra gagnvart skólastjóra.

### **Skólaliðar**

Skólaliðar sjá um gæslu á tilteknum svæðum innan- og utanhúss, ræsta tiltekin svæði í skólanum og aðstoða við framkvæmd skólalahalds á ýmsan máta.

### **Trúnaðarmenn**

Trúnaðarmenn eru fulltrúar stéttarféлага á vinnustað er varðar skilaboð og upplýsingamiðlun til félagsmanna. Þeir eru fulltrúar stéttarféлага á vinnustað er varðar framkvæmd kjarasamninga og réttargæslu félagsmanna. Trúnaðarmenn eru kosnir á fundum félagsmanna í viðkomandi stéttafélagi. Sjá nánar um réttindi og skyldur trúnaðarmanna í lögum um stéttafélög.

### **Öryggistrúnaðarmenn**

Öryggisnefnd starfar í skólanum samkvæmt reglugerð um heilbrigðis- og öryggisstarfsemi innan fyrirtækja nr. 77/1982. Í henni sitja fjórir aðilar, tveir kosnir af starfsfólki og tveir skipaðir af atvinnurekanda. Hlutverk nefndarinnar er að fylgjast með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustað sé í samræmi við lög. Einnig eru tveir öryggistrúnaðarmenn, einn fyrir

hönd kennara og einn fyrir hönd almennra starfsmanna. Þeir vinna með öryggisnefndinni og vinnustaðateyminu að bættum aðbúnaði á vinnustað og betri líðan starfsmanna.

## Móttaka nýrra starfsmanna

Við ráðningu er nýju starfsfólki sýnt skólahúsnæðið og kynnt fyrir öðru starfsfólki. Jafnframt fær það í hendur starfslýsingu sína, skóladagatal og upplýsingar um trúnaðarskyldur sínar. Við starfsbyrjun er starfsmönnum kynnt starfsmannahandbókin og annað það sem fylgir starfinu. Nýtt starfsfólk er boðað sérstaklega á fund á undirbúningsdögum að hausti og í apríl ár hvert. Á haustfundi kynna skólastjórnendur því húsnæði skólans og veita upplýsingar um ýmislegt sem varðar skólann og störf þeirra. Kennarar á fyrsta starfsári fá leiðsagnarkennara fyrsta kennsluárið. Á vorfundi er leitað sérstaklega eftir upplýsingum og ábendingum frá nýju starfsfólki um mögulegar umbætur í skólastarfinu.

## Starfsmannaskrá

Agnes Kristín Einarsdóttir	Skólaritari II
Alma Björk Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi
Arna Björk Sæmundsdóttir	Grunnskólakennari
Atli Freyr Rúnarsson	Grunnskólakennari
Auður Yngvadóttir	Grunnskólakennari
Álfheiður Elín Bjarnadóttir	Stuðningsfulltrúi
Árni Heiðar Ívarsson	Grunnskólakennari
Árný Hallfríður Herbertsdóttir	Grunnskólakennari
Ástrún Jakobsdóttir	Leiðbeinandi
Berglind Árnadóttir	Sérkennari
Bergljót Halldórsdóttir	Grunnskólakennari
Bergþóra Kristín Borgarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Birgitta Rós Guðbjartsdóttir	Þroskaþjálfari
Bjarnveig S. Jakobsdóttir	Grunnskólakennari
Bryndís Bjarnason	Grunnskólakennari
Carolin Ursula Kraus	Bókavörður
Chisa Joy Ohiri	Skólaliði
Edda Katrín Einarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Eiríkur Gísli Johansson	Matráður
Elísabet Una Jónsdóttir	Aðstoðarmatráður
Elín Sveinsdóttir	Grunnskólakennari
Elva Jóhanna Jóhannsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Erna Sigrún Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Fanney Rósa Jónsdóttir	Skólaliði
Fríða Rúnarsdóttir	Grunnskólakennari
Guðbjörg Halla Magnadóttir	Deildarstjóri
Guðbjörg Jónsdóttir	Skólaliði
Guðlaug Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Guðlaugur Viðar Valdimarsson	Grunnskólakennari
Guðmundur Grétar Friðriksson	Stuðningsfulltrúi
Guðný Harpa Hilti Henrysdóttir	Leiðbeinandi
Guðný Stefanía Stefánsdóttir	Grunnskólakennari

Helga Elísabet Aðalsteinsdóttir	Grunnskólakennari
Helga Björt Möller	Deildarstjóri
Helga Sigfríður Snorradóttir	Aðstoðarskólastjóri
Herdís Hübner	Grunnskólakennari
Hermann Hákonarson	Húsvörður
Hrafnhildur Þórólfsdóttir	Grunnskólakennari
Inga Bára Þórðardóttir	Námsráðgjafi
Iwona Maria Samson	Sérkennari
Jóhanna Ása Einarsdóttir	Grunnskólakennari
Jón Hálfán Pétursson	Grunnskólakennari
Jón Heimir Hreinsson	Grunnskólakennari
Jóna Björk Brynjarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Karlotta Dúfa Markan	Stuðningsfulltrúi
Katrín Björnsdóttir	Grunnskólakennari
Katrín Sif Kristbjörnsdóttir	Leiðbeinandi
Kolbrún Guðjónsdóttir	Bókavörður
Kristín Berglind Oddsdóttir	Grunnskólakennari
Kristín Ólafsdóttir	Grunnskólakennari
Laufey Eyþórsdóttir	Sérkennari
Magnúsína Laufey Harðardóttir	Sérkennari
María Friðgerður Lárusdóttir	Grunnskólakennari
Marzena Glodkowska	Leiðbeinandi
Nadezda Dudic	Skólaliði
Pétur Már Sigurðsson	Grunnskólakennari
Rannveig Halldórsdóttir	Bókasafnsfræðingur
Regína Sif Rúnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigurros Eva Friðþjófsdóttir	Leiðbeinandi
Smári Teitsson	Grunnskólakennari
Snjólaug Ásta Björnsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sóley Veturliðadóttir	Þroskaþjálfari
Sveinfríður Olga Veturliðadóttir	Skólastjóri
Teresa María Richter	Skólaliði
Vala Friðriksdóttir	Grunnskólakennari
Violetta Maria Duda	Skólaliði
Þóra Steinunn Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi

## 10. Nemendur

Skólastarfið snýst um að veita öllum nemendum eins góð tækifæri og hægt er svo þeir geti eflst að vísu og þroska. Það felur í sér að nota þarf fjölbreyttar leiðir til að mæta þörfum þeirra, bæði í námi og leik. Einnig þarf að veita þeim tækifæri til að eflast félagslega og fá æfingu í að taka ábyrgð á eigin lífi.

## **Sáttmáli og skýr mörk – (skýr mörk eru líka undir kafla um sérstöðu skólans)**

Hvarvetna gilda ákveðnar leikreglur sem öllum ber að fara eftir. Um er að ræða reglur sem settar eru í þeim tilgangi að jafna aðstöðu og til að samskipti og starfsemi gangi eðlilega og árekstralaust fyrir sig.

Í grunnskólalögunum segir m.a. um skólareglur í 41. grein: „*Nemendum ber að hlíta fyrir mælum kennara og starfsfólks í öllu því er skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisvenjum í samskiptum við starfsfólk og skólasystrkin.*“

Í skólanum gilda ákveðin viðmið um samskipti sem öllum ber að fara eftir. Þessi viðmið gilda alls staðar þar sem kennsla fer fram, á skólalóð og í öllum ferðum sem farnar eru á vegum skólans.

Í Grunnskólanum á Ísafirði höfum við gert með okkur sáttmála um samskipti sem kemur í stað formlegra skólareglna. Við höfum einnig skilgreint ákveðin mörk í samskiptum sem við viljum standa vörð um. Sáttmálinn og skýru mörkin eru birt í Skólahandbók skólans sem gefinn er út í upphafi hvers skólaárs. Umsjónarkennarar kynna þessi atriði fyrir nemendum og fyrir foreldrum og forráðamönnum á haustfundum.

Umsjónarkennarar gera bekkjarsáttmála um samskipti í samvinnu við nemendur sína. Mikilvægt er að allir sem koma að starfi með börnunum viti til hvers er ætlast og því þarf að kynna samskiptareglurnar fyrir foreldrum.

Eðli máls samkvæmt er ekki hægt að sjá fyrir allt sem upp kann að koma í skólastarfinu. Í slíkum tilvikum metur starfsfólk hvernig brugðist skal við aðstæðum.

### **Við óskum eftir að samskipti í skólanum einkennist af:**

**Virðingu:** Í skólanum okkar ríkir virðing fyrir eigum, skoðunum og sérstöðu hvers og eins.

**Samhug:** Í skólanum okkar ríkir gleði og vellíðan. Við finnum samstöðu og traust, hjálpumst að og erum örugg.

**Menntun:** Í skólanum okkar ríkir vinnugleði, nýsköpun, gagnrýnin hugsun og virk uppbygging. Við höfum metnað, sköpunargleði, ábyrgð og kraft til að gera okkar besta.

**Öryggi:** Skólinn á að vera öruggur staður þar sem öllum á að líða vel.

- Til þess að tryggja öryggi allra í skólanum eru hjól, hjólabretti, línuskautar o.þ.h aðeins leyfð á ákveðnum svæðum á skólalóð á skólatíma vegna slysaþættu.
- Neysla sælgætis og gosdrykkja stangast á við hugmyndir um heilsusamlega lífshætti og er því aðeins leyfð við sérstök tækifæri í skólanum.

**Kurteisi og tillitsemi:** Mikilvægt er að temja sér þrúðmannlega framkomu jafnt í orði sem í verki. Við umgöngumst aðra eins og við viljum að þeir komi fram við okkur.

**Snyrtimennsku og stundvísi:** Við göngum vel og snyrtilega um húsnæði skólans og skólalóðina, okkur líður öllum betur í snyrtilegu umhverfi. Stundvísi er góður kostur sem auðveldar samvinnu allra í skólanum, því er mikilvægt að við leggjum okkur öll fram um að mæta á réttum tíma.

## Mistök í samskiptum eða umgengni

Ef nemendum verða á mistök í samskiptum eða umgengni viljum við reyna að hjálpa þeim að leysa málin á uppbyggilegan hátt, þannig að þeir bæti fyrir þann skaða sem þeir hafa valdið. Við leggjum áherslu á að við það læri nemendur betri leiðir í framkomu og samskiptum við aðra.

### Skýr mörk

Starfsfólk skólans hefur skilgreint ákveðin mörk sem eiga að stuðla að auknu öryggi í skólanum og líta svona út:

*Í skólanum okkar eiga allir að vera öruggir, hafa vinnufrið, njóta virðingar og vera lausir við:*

- ofbeldi
- vopn
- fíkniefni
- ógnanir, ögranir og hótanir
- meðvitaða truflun á skólastarfi
- skemmdarverk og þjófnaði
- mismunun vegna uppruna eða litarhattar

*Það er sameiginlegt verkefni okkar allra að sjá til þess að svo sé.*

Að fara yfir skýru mörkin stangast á við hugmyndir okkar um öryggi einstaklingsins í skólanum og hópsins sem heildar. Það stangast einnig á við hugmyndir okkar um virðingu fyrir sjálfum okkur, öðrum og umhverfinu.

Ef nemandi verður á að fara yfir þessi mörk er honum vísað til skólastjórnanda sem fer yfir málsatvik með honum. Foreldrar/forráðamenn eru ávallt upplýstir um málið. Nemandinn fær tækifæri til að leiðrétta mistökin á uppbyggilegan hátt og skólastjórnandi gengur formlega frá málinu.

Nemandi sem fer yfir skýr mörk skólans í ferð á vegum hans eða óhlýðnast fararstjórum getur átt á hættu að verða sendur heim á kostnað foreldra.

Kennarar skulu ávallt skrá atvik sem upp koma, vandamál, lausnir og fundi, í dagbók. Þetta er nauðsynlegt vegna síðari tíma.

## Alvarleg brot – brottvísun úr skóla

Ef allt um þrýtur og nemandi lætur sér ekki segjast má vísa nemandanum um stundarsakir úr skóla á meðan reynt er að finna lausn á máli hans. Takist ekki að leysa vanda nemandans innan skólans á viku er málinu vísað til fræðslunefndar. Stuðst er við Reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins nr. 1040/2011.

## Verklagsreglur um skólasókn

Samkvæmt grunnskólalögum er skólaskylda í landinu. Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og á framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Foreldrar bera einnig ábyrgð á námi barna sinna og skólagöngu þeirra. Ef nemandi þarf að fá leyfi úr skóla skulu foreldrar sækja um það til skólans. Ef um er að ræða lengra leyfi en tvo daga skal skila inn skriflegri umsókn um leyfið. Foreldrar bera ábyrgð á að nemendur vinni þau verkefni sem eru á vinnuáætlun á leyfistíma þeirra.

Ef nemandi mætir of seint eða er fjarverandi í tíma er það skráð í *mentor*. Foreldrar hafa aðgang að skráningum barna sinna og ber að fylgjast með stundvísi þeirra.

Við skráningar á mætingum er notað svokallað punktakerfi. Komi nemandi of seint í kennslustund fær hann einn punkt, tvo ef hann er fjarverandi og þrjá ef honum er vísað úr tíma.

Seint telst það ef nemandi kemur eftir að starf er hafið, en innan við 20 mínútur liðnar af tímanum. Það telst óheimil fjarvist ef nemandi mætir eftir að kennslustund er hálfnuð eða mætir alls ekki í tíma án þess að hafa fengið leyfi fyrirfram.

Skólasóknareinkunn byggir á eftirfarandi punktakerfi:

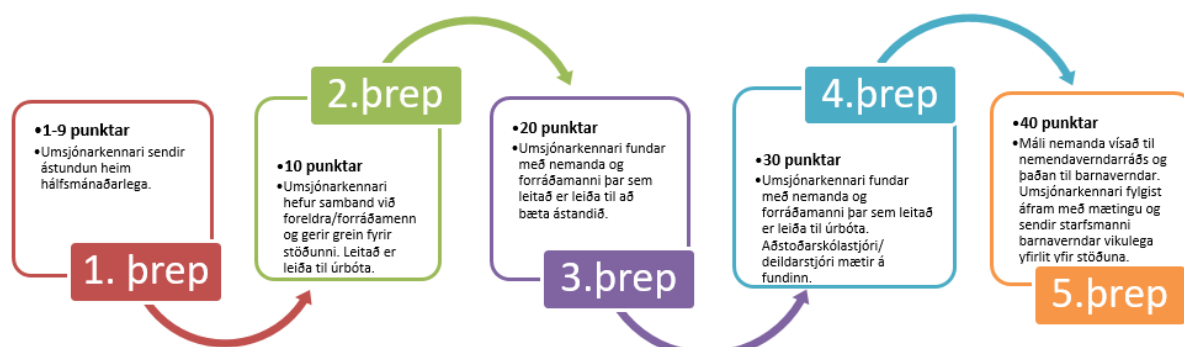
Punktur	Einkunn
0-3	A
4-18	B
19-35	C
36-	D

Telja skal leyfi til skólasóknareinkunnar. 3 dagar á hvorri önn gefa ekki punkta en hver dagur umfram það gefur 1 punkt. Ef nemendur eru valdir til þátttöku í landsliði eða öðrum viðburðum á landsvísu geta þeir fengið leyfi án punkta.

Umsjónarkennarar senda ástundun tvisvar í mánuði. Kennarar skulu skrá í dagbók nemenda ef þeir hafa samband heim eða halda fundi vegna ástundunar. Fari punktar vegna seinkomu eða fjarvista yfir ákveðinn fjölda er gripið til eftirfarandi aðgerða:

### Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn

Fjarvistir nemenda í 1. – 10. bekk

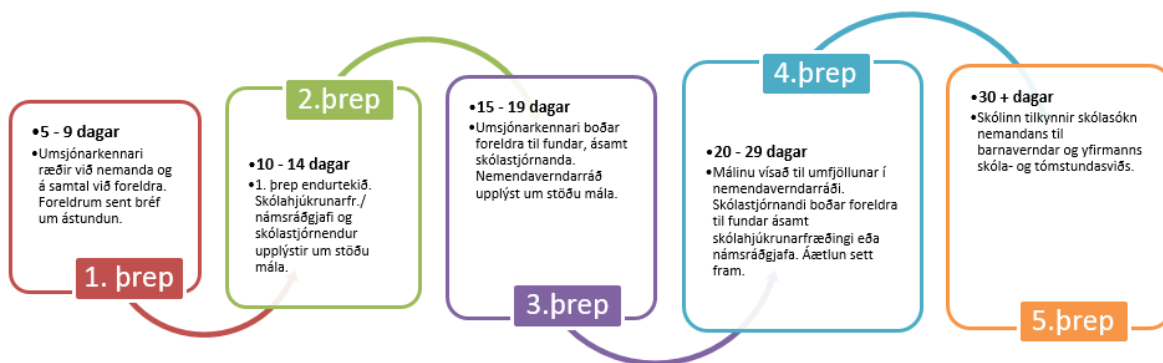


Ef nemandi mætir of seint eða er fjarverandi í tíma er það skráð í Mentor. Foreldrar hafa aðgang að skráningum barna sinna og ber að fylgjast með stundvísi þeirra. Við skráningar á mætingum er notað svokallað punktakerfi. Komi nemandi of seint í kennslustund fær hann einn punkt, tvo ef hann er fjarverandi og þrjá ef honum er vísað úr tíma. Seint telst það ef nemandi kemur eftir að starf er hafið, en innan við 20 mínútur liðnar af tímanum. Það telst óheimil fjarvist ef nemandi mætir eftir að kennslustund er hálfnuð eða mætir alls ekki í tíma án þess að hafa fengið leyfi fyrirfram. Tilkynnt fjarvist telst sem einn punktur. Umsjónarkennarar senda ástundun heim hálfmánaðarlega í öllum árgöngum.

## Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn

### Leyfi og veikindi nemenda

Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda þrátt fyrir tilkynntar fjarvistir, skal skoða tilkynningar um veikindi og leyfi síðustu þriggja skólamánaða (staðfest langtíma veikindi eru hér frátalin). Skóli getur óskað eftir vottorði sé nemandi veikur í meira en einn dag. Viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar eru í eftirfarandi þrepum. Gott er að styðjast við viðmið um fjölda veikinda og/eða leyfisdaga við hvert þrep, en einnig er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers og eins nemanda.



## Kennslu- og vikuáætlanir

Allir kennarar skólans vinna kennsluáætlanir fyrir hvora önn. Í kennsluáætlun eiga foreldrar að geta séð hver kennarinn er og þar eiga einnig að koma fram markmið, námsefni og yfirferð þess í vikum eða tímabilum, þemaverkefni og sérstakar áherslur. Þar á einnig að koma fram námsmat s.s. skimarnir, kannanir, próf og sjálfsmat nemenda. Mikilvægt er að kennsluáætlanir endurspegli útfærslu skólans á grunnþáttum menntunar. Vikuáætlanir 1.-7. bekkjar eru sendar heim með heimavinnaáætlun nemenda einu sinni í viku. Í 8.-10. bekk gilda kennsluáætlanir fyrir hverja lotu. Engar vikuáætlanir eru gerðar heldur er sett fyrir í samræmi við kennsluáætlanir. Í nokkrum bekkjum eða námshópum vinna nemendur sínar eigin vikuáætlanir í samráði við kennara og foreldra. Kannanir og verkefnaskil eru skráð í Mentor með góðum fyrirvara.

## Val nemenda í 8.-10. bekk

Í Grunnskólanum á Ísafirði er lögð áhersla á að gefa nemendum kost á fjölbreyttum valgreinum í efri bekkjum grunnskólans. Nemendur fá einnig metið tónlistarnám, íþróttaiðkun og ýmislegt annað tómsundastarf.

Í námi í valgreinum eru sömu kröfur og í öðrum greinum og óráðlegt er að koma til leiks með þær væntingar að alltaf eigi að vera gaman. Góðum verkum fylgir þó ævinlega ánægja og tryggasta leiðin til að vera ánægður í skóla er í þessu sem öðru að leggja sig fram.

Að vori velja nemendur í 7. bekk sér námsgreinar af lista sem nemur 5 kennslustundum á viku. Í 8. og 9. bekk velja nemendur sér sem nemur 7 kennslustundum á viku. Námsgrein getur fallið niður sem valgrein ef of fáir nemendur velja greinina eða ef ekki fæst kennari til að kenna hana á komandi vetri. Viðmiðin eru að það þurfa að vera a.m.k. 8 í verkgrein og 12 í bóknámsgrein. Tímarnir eru taldir á ársgrundvelli þannig að ef nemandi velur fag sem er kennt hálfan veturinn í tvo tíma telst það einn tími yfir allan veturinn. Þeir nemendur sem stunda nám

í tónlistarskóla eða æfa íþrótt geta fengið það metið sem tvo tíma á viku hvort. Aðeins er hægt að fá eina íþróttagrein metna.

### Val nemenda í 5.-7.bekk

Í vetur eru valtímar hjá 5.-7. bekk þar sem margskonar hreyfing, verk- og listgreinar eru í boði. Alls er um að ræða þrjár stundir á viku og hver nemandi fer í átta viðfangsefni eftir áhugasviði.

### Námsmat og vitnisburðarkerfi

Meginmarkmið námsmats er að afla upplýsinga um stöðu nemenda til að örva þá og hvetja. Ennfremur er það til að upplýsa foreldra, kennara og starfsfólk um framfarir nemenda og námsstöðu. Matið miðar einnig að því að afla með sem öruggustum hætti vitneskju um stöðu einstakra hópa og árganga og hvernig þeim gengur að ná settum markmiðum samkvæmt námskrá. Námsmatið auðveldar þannig starfsfólki og foreldrum að styrkja nemandann í námi og starfi.

Grunnurinn að breytingum á námsmati við lok grunnskóla var lagður árið 2011 þegar ný aðalnámskrá grunnskóla var gefin út. Þá hófst kynning fyrir kennara, samtök foreldra og fleiri sem málið varðar. Greinasvið aðalnámskrár grunnskóla voru síðan gefin út í mars 2013. Þar er birtur einkunnakvarði og matsviðmið. Breytingin á námsmatinu er sú að einkunnir eru nú gefnar í bókstöfum (A, B+, B,C, C+ og D) og á bak við hvern bókstaf er lýsing á hæfni nemenda á hverju greinasviði, í stað þess að tölulegar einkunnir gátu áður vísað í mismunandi námsefni milli skóla. Markmiðið er þannig að samræma betur einkunnagjöf milli skóla og bæta upplýsingagildi einkunna hvað varðar hæfni nemenda. Í Grunnskólanum á Ísafirði er lögð áhersla á einstaklingsmiðað nám, fjölbreytta kennsluhætti og vel skilgreint námsmat. Hæfniviðmið Aðalnámskrár í hverri grein fyrir sig er sá grundvöllur sem nám, kennsluhættir og námsmat eiga að byggja á. Í skólanámskrá kemur fram hvaða hæfniviðmið og matsviðmið liggja til grundvallar í hverri námsgrein enda eiga nám, kennsla og námsmat að haldast í hendur. Frá og með haustinu 2016 skilgreinir skólinn hæfniviðmið í öllum námsgreinum í Mentor kerfinu og þar eru settar inn lotur og verkefni jafnt og þétt yfir skólaárið. Leitast er við að byggja námsmatið sem mest á leiðsagnarmati, sem metur fjölbreytta hæfni nemenda á lengri tíma. Með þessum hætti er lögð áhersla á að bæði nemendur og foreldrar geti fylgst með jafnóðum og fái tilfinningu fyrir því sem hefur áunnist og hvert viðkomandi nemandi stefnir. Með þeim verkefnum og prófum sem lögð eru fyrir nemendur er ljóst hvaða hæfniviðmið verið er að meta hverju sinni og við hvaða matskvarða hæfniviðmiðin tengjast. Niðurstöður einstakra verkefna og prófa eru síðan birtar inni á Mentor þar sem sjá má þau hæfniviðmið sem unnið er með hverju sinni. Þetta námsmat á við í öllum greinum nema hræringi á miðstigi. Hér að neðan má sjá þá námsmatskvarða sem notaðir eru til einkunnagjafar jafnt og þétt yfir skólaárið.

Meta	
A	A
B+	B+
B	B
C+	C+
C	C
D	D

★	Framúrskarandi
✓	Hæfni náð
◇	Á góðri leið
○	Þarfnast þjálfunar
✗	Hæfni ekki náð



Að vori er lokamat gefið í bókstöfum í öllum árgöngum.

<b>A</b>	Framúrskarandi hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum greinasviðs.
<b>B+</b>	Hæfni er sambærileg þeirri lýsingu sem á við einkunnina B og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunnina A.
<b>B</b>	Góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum greinasviðs.
<b>C+</b>	Hæfni er sambærileg þeirri lýsingu sem á við einkunnina C og að hluta til þeirri lýsingu sem á við einkunnina B.
<b>C</b>	Sæmileg hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum greinasviðs.
<b>D</b>	Hæfni og frammistöðu í námi ábótavant með hliðsjón af hæfniviðmiðum greinasviðs.
<b>*</b>	Stjörnumerktar einkunnir fá þeir nemendur sem stundað hafa nám sitt að fullu eða að hluta eftir aðlagaðri námskrá og viðmiðum í samræmi við metnar sérþarfir, en ekki samkvæmt hæfni og matsviðmiðum aðalnámskrár grunnskóla.

### Stjörnumerkt próf/ aðlagað námsefni

Þeir nemendur sem víkja verulega frá almennri námskrá fá aðlagaða námskrá/ einstaklingsnámskrá og stjörnumerkt próf og einkunnir.

Þegar námsmat vikur frá því sem almennt gerist í námsgreininni þá á einkunn að vera stjörnumerkt:

- Þegar námsefni er annað en hópurinn vinnur með.
- Þegar námsefni er aðlagað að getu nemenda.
- Þegar prófað er úr hluta þess efnis sem hópurinn vinnur með og gefin lokaeinkunn.
- Þegar vinnubækur eru metnar út frá öðrum forsendum en annarra nemenda.
- Þegar námsmat er annað þó efnið sem unnið hefur verið með er það sama.

Ekki er um aðlagað námsefni að ræða þegar próf er lesið fyrir nemanda og/eða kennari tekur að sér að skrifa svör nemanda.

### Leyfi á prófadögum

Ef nemandi er í leyfi þegar próf er lagt fyrir þá er meginreglan sú að prófið er ekki lagt fyrir nemandann. Kennari gefur þá einkunn sem miðast við ástundun og verkefnavinnu. Aukin áhersla er nú lögð á svokallað símat, þá er dregið úr formlegum prófum og vægi vinnu og verkefna aukið að sama skapi.

### Samræmd könnunarpróf

Samræmd könnunarpróf á vegum Menntamálastofnunar eru alljafna lögð fyrir í þremur árgöngum, 4., 7., og 9.bekk. Könnunarpróf í íslensku og stærðfræði eru lögð fyrir í 4. og 7. bekk. Prófin í öllum þessum árgöngum verða rafræn. Þeim er ætlað að mæla kunnáttu og færni nemenda miðað við jafnaldra þeirra. Niðurstöður þessara kannana eru upplýsandi fyrir nemendur, foreldra og kennara og á þeim er hægt að byggja áframhaldandi nám. Samræmd

könnunarpróf skólaárið 2019-2020 í 4. bekk verða 19. og 20. september og í 7. bekk 26. og 27. september.

Í 9. bekk taka nemendur samræmd könnunarpróf í þremur greinum: íslensku, stærðfræði og ensku. Reglur um samræmd próf og inntökuskilyrði framhaldsskólanna eru kynntar nemendum í 9. bekk og foreldrum þeirra að vori. Samræmd könnunarpróf í 9. bekk skólaárið 2019-2020 verða haldin dagana 10. mars, íslenska, 11. mars stærðfræði og 12. mars enska.

## Nemendaráð

Nemendum grunnskóla er heimilt að stofna nemendaráð sem vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum þeirra. Nemendaráð skal setja sér starfsreglur. Nemendaráð er starfrækt í GÍ og er kosið af nemendum unglingsáætlun. Það skipuleggur félagsstarfið í 8.-10. bekk í samvinnu við starfsmenn í félagsmiðstöðinni Djúpið, sem starfrækt er í kjallara sundhallarinnar. Það stendur fyrir ýmsum skemmtunum og uppákomum á „opnu húsi“ á böllum og öðrum samkomum. Aukin áhersla verður á samstarf við nemendaráð í mótun skólabrags og þátttöku nemenda við skipulagningu viðburða í skólanum. Lög nemendaráðsins er að finna á heimasíðu skólans.

## Námsver

Markmiðið með námsverinu er að koma betur til móts við nemendur með sérþarfir og sníða stuðningsúrræðin að þörfum hvers og eins. Sumir nemendur fá mikla aðstoð frá námsveri og halda starfsmenn versins utan um nám þeirra og kennslan fer fram ýmist í námsveri eða námshópum viðkomandi. Um annan hóp nemenda taka starfsmenn námsvers og umsjónarkennarar saman ákvarðanir um hvernig skal skipuleggja námið og ákveði í sameiningu hver beri ábyrgð á hverju. Nemendur hafa val um hvar þeir vinna verkin, en það er ákveðið fyrir fram og í samráði við kennara.

Enn aðrir nemendur eru á ábyrgð umsjónarkennara og þeirra kennara sem kenna viðkomandi. Bæði kennarar og nemendur geti sótt stuðning og ráðgjöf til námsvers eftir aðstæðum hverju sinni. Þar er hægt að fá ráðgjöf varðandi námsefni, vinnulag og hegðunarmótun. Skipulag og ábyrgð námsvers er í höndum Helgu Bjartar Möller sérkennara.

## 11. Stoðþjónusta

### Skóla- og tómstundasvið

Skóla- og tómstundasvið veitir grunnskólum og leikskólum sérfræðiaðstoð og ráðgjöf. Forstöðumaður, sérkennsluráðgjafi og skólasálfræðingar sinna ráðgjöf við grunnskóla og leikskólana. Þjónustan felst m.a. í að ráðgjafar athugi og greini börn sem eiga í hegðunar-, náms- eða félagslegum erfiðleikum og koma með tillögur að úrræðum, auk reglulegs endurmats á stöðu barnsins eftir því sem þörf er á.

Skólustjórar, kennarar og annað starfsfólk skóla getur óskað eftir ráðgjöf vegna ýmissa atriða er lúta að skólaþróun, sjálfsmati skóla sem og öðru því starfi innan skólans er þeir sinna. Foreldrar geta leitað til ráðgjafa Skóla- og tómstundasviðs með vandamál sem upp koma tengd skólagöngu barns. Flest vandamál má þó leysa innan skólans. Nemendur eiga kost á að leita til ráðgjafaþjónustunnar varðandi skólagöngu sína. Sérfræðingar aðrir en námsráðgjafi veita nemanda einungis eitt viðtal án þess að fengið sé formlegt samþykki foreldra. Námsráðgjafi upplýsir nemendaverndarráð um meginatriði verkefna sinna.

## Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Grunnskólans á Ísafirði heyrir undir Heilsugæsluna á Ísafirði. Skólahjúkrunarfræðingur skólans sinnir skólaheilsugæslunni og hefur fasta viðveru og viðtalstíma í skólanum. Sjá nánar í Skólahandbók skólans.

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Hún er framhald af ung- og smábarnavernd og leitast við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.

Skólahjúkrunarfræðingur vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem að málefnum nemenda koma. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

### Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

- 1. bekkur** Sjónpróf, heyrnpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling
- 4. bekkur** Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling
- 7. bekkur** Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litaskyni.  
Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta).
- 9. bekkur** Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.  
Mældur blóðþrýstingur.  
Bólusettt gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (tvær sprautur).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

Skólaheilsugæslan fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landlæknisembættisins segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar er haft samband við foreldra/forráðamenn.

### Fræðsla, heilbrigðishvatning og forvarnir

Skólaheilsugæslan sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Öll tækifæri sem gefast eru nýtt til að fræða nemendur og vekja þá til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilbrigði. Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

### Svefn, nesti og skjólfatnaður

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. Börn þurfa að sofa 10-12 klst. á nóttu. Skóladagur nemenda er langur, mikilvægt er því að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti. Einnig er nauðsynlegt að nemendur séu í góðum skjólfatnaði og með húfu og vettlinga.

### Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða á slysideild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer 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 skólaheilsugæslan viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúksóma.

## **Lyfjagjafir**

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur m. a. fram að skólabörn skuli ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlíngjafir sem barnið sér sjálft alfarið um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólahjúkrunarfræðing sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

## **Lús**

Lúsin kikir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því er mikilvægt að foreldrar kembi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega ef lús kemur upp. Ef send er heim beiðni um að foreldrar kembi hár barna sinna er mjög mikilvægt að sinna því strax.

## **Móttaka nýrra nemenda**

Nýir nemendur koma árlega inn í skólann. Flestir koma að hausti en aðrir síðar á skólaárinu. Það er alltaf kvíðablandið að byrja í nýju starfsumhverfi hvort sem viðkomandi er ungur eða eldri að árum. Því er nauðsynlegt að tekið sé á móti einstaklingum með formlegum hætti.

Nemendur eru skráðir í skólann á skrifstofu skólans. Starfsfólk skrifstofunnar sér um að taka við upplýsingum um nemandann og stjórnendur sjá um að raða honum í námshóp og skipa honum umsjónarkennara.

## **Nemendaverndarráð**

Nemendaverndarráð starfar við Grunnskólann á Ísafirði samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Hlutverk nemendaverndarráðs er að stuðla að bættri líðan nemenda í skólanum. Einnig að leita leiða fyrir þá nemendur sem erfitt eiga uppdráttar námslega, félagslega, andlega, líkamlega eða hegðunarlega.

Nemendaverndarráð fundar að jafnaði einu sinni í mánuði. Skólastjóri stýrir fundum og heldur utan um gögn og skýrslur um þá nemendur sem um er fjallað. Komi upp alvarleg mál sem þarfnast skjótrar úrlausnar er strax fundað um þau. Allir fundir nemendaverndarráðs eru bókaðir í fundagerðarbók sem trúnaðarmál. Fulltrúum í nemendaverndarráði er skylt að gæta þagnarskyldu um trúnaðarmál nemenda, foreldra og kennara.

## **Námsráðgjöf**

Námsráðgjafinn vinnur í nánú samstarfi við stjórnendur skólans og umsjónarkennara að því að standa vörð um velferð nemenda. Nemendur og foreldrar geta leitað beint til námsráðgjafans. Einnig geta kennarar og stjórnendur skólans vísað málum til hans. Námsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa. Hægt er að panta tíma eða koma boðum til námsráðgjafans með skilaboðum eða netpósti.

### **Helstu verkefni námsráðgjafans eru:**

- Persónuleg ráðgjöf og stuðningur við nemendur. Leiðbeiningar í námstækni og skipulögðum vinnubrögðum.
- Ráðgjöf til nemenda um náms- og starfsval.
- Að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf.

Að sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við starfsmenn skóla s.s. ýmsum forvörnum í sambandi við óæskileg hegðun, vímuefni, einelti og ofbeldi.

## **Grunur um einelti – tilkynningar og úrvinnsluferli**

Einelti, í hvaða mynd sem það er, líðst ekki í Grunnskólanum á Ísafirði, megináhersla er á öflugar forvarnir svo sem með vinnu við bekkjarsáttmála, vinnu með vináttu, vinaliðaverkefni, bekkjarfundi og fleira. Ef upp koma eineltismál er allra leiða leitað til að leysa þau og skilgreindir hafa verið verkferlar fyrir starfsfólk til að vinna samkvæmt. Ávallt skal gæta trúnaðar í meðferð eineltismála. Mikilvægt er að allir sem hafa grun eða vitneskju um eineltismál tilkynni það strax til skólans. Á heimasíðu skólans má finna eyðublað, til að láta vita af einelti.

Ef grunur vaknar um að einelti sé í gangi skal umsjónarkennari nemanda þegar hefja úrvinnslu samkvæmt skilgreindum ferlum skólans sem birtir eru á heimasíðu.

## **Áfallaáætlun**

Í aðalnámskrá grunnskóla segir að eitt af skilgreindum hlutverkum grunnskólans sé að gæta þess að nemendum líði vel, andlega, líkamlega og félagslega. Það er því augljóst að rétt viðbrögð við áföllum, eða eins og þekking og reynsla segir best til á hverjum tíma, er nauðsynleg.

### **Áfallaráð**

Hlutverk þess er:

- að fara með verkstjórn þegar sorgaratburðir, válegir atburðir eða alvarleg áföll verða meðal nemenda og /eða starfsfólks innan skólans eða í tengslum við hann;
- að standa að fræðslu fyrir starfsfólk skólans um viðbrögð barna og unglinga við áföllum. (þó ekki í tengslum við sorgaratburði);
- að hvetja kennara til að fjalla um dauðann/áföll/missi í kennslu sinni án sérstaks tilefnis;
- að sjá til þess að foreldrum sé bent á það á hverju hausti að skólinn vill vita ef breytingar verða á heimilishögum nemenda, s.s. alvarleg veikindi, skilnaður og dauðsfall.

Í áfallaráði skólans eru skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, ritari, hjúkrunarfræðingur og námsráðgjafi. Hægt er að fá aðstoð sóknarprests eftir þörfum og eðli mála.

## **Forvarnarstefna**

Grunnskólinn á Ísafirði hefur forvarnarstefnu sem hefur það yfirmarkmið að nemendur skólans verði sterkir og sjálfstæðir einstaklingar sem temja sér heilbrigða lífshætti og hafna fíkniefnanotkun af öllu tagi

Skólinn hefur sett sér 5 meginmarkmið til að vinna út frá í forvarnarstarfi:

### **1. Vinna gegn vímuefnaneyslu barna á grunnskólaaldri**

- Skólinn og allir starfsmenn hans hafa tekið skýra afstöðu gegn vímuefnaneyslu ungmenna og láta hana í ljósi.
- Öll neysla vímuefna ávana- og fíkniefna er bönnuð í skólanum. Ef einhver verður uppvís að slíku eru foreldrar látnir vita.

- Ef starfsfólk fær ábendingar um reykingar eða fíkniefnaneyslu nemenda eru foreldrar látnir vita.
- Skipulögð fræðsla um skaðsemi áfengis og vímuefna er fastur liður í skólastarfinu.
- Kennarar fjalla um hættur af neyslu tóbaks og vímuefna. Gestafyrirlesarar eru fengnir þar sem það á við og eftir þörfum. Skólinn reynir að fá leiksýningar og aðra listræna viðburði sem tengjast þessu efni.
- Rannsókn og greining gerir reglulega kannanir á neyslu unglinga. Niðurstöðurnar eru kynntar fyrir starfsfólki skólans og foreldrum.
- Fræðslufundir eru haldnir árlega fyrir foreldra um forvarnarstarf og hættur samfara vímuefnaneyslu,
- Nemendur eru hvattir til að vinna að eigin vímu- og tóbaksvarnarstefnu.
- Nemendum í 8. bekk er boðið upp á sjálfstyrkingarnámskeið.

## 2. Hvatning til hollra lífshátta og tómsunda

- Fjallað er um mikilvægi heilbrigðs lífennis í kennslu, t.d. í íþróttum, líffræði, heimilisfræði og lífsleikni.
- Áhersla er lögð á almenna þátttöku nemenda í félags- og tómsundastarfi og reynt er að hafa fjölbreytt framboð á viðfangsefnum.

## 3. Bætt samskipti og vinna gegn einelti

- Umsjónarkennarar vinna markvisst að því að efla góðan bekkjaranda og byggja upp persónuleg tengsl við nemendur sína.
- Unnið er að öflugri námsráðgjöf.
- Tekið er á eineltismálum í samvinnu starfsfólks og foreldra (sjá áætlun um viðbrögð við einelti í GÍ)

## 4. Samstarf í bæjarfélaginu

- Samstarf við VÁ-Vest, Félagsmiðstöðin Djúpið, HSV, Listaskóli Rögnvaldar, Tónlistarskóli Ísafjarðar, Björgunarfélagið.

## 5. Foreldrar verði virkir þátttakendur í leik og starfi barna sinna

- Bekkjarfulltrúar (fulltrúar foreldra) í hverjum árgangi.
- Sameiginlegar skemmtanir og fundir fyrir foreldra og unglinga eru haldnar árlega.
- Stuðlað er að öflugum starfi bekkjarfulltrúa. Allir foreldrar geta nálgast lista yfir nöfn annarra nemenda í árganginum og foreldra þeirra á mentor.

## Viðbragðsáætlun vegna inflúensu

Samkvæmt 15. gr. laga um almannavarnir. nr.82/2008, ber ráðuneytum og undirstofnunum þeirra og sveitarfélögum og stofnunum á þeirra vegum að gera viðbragðsáætlanir til að takast á við afleiðingar neyðarástands.

Grunnskólinn á Ísafirði hefur unnið áætlun fyrir skólann í samræmi við áætlun Almannavarna um viðbrögð við heimsútbreiðslu inflúensu og er hana að finna á heimasíðu skólans.

## Slys – viðbrögð og varnir

### Minniháttar slys og áverkar

Minniháttar slys og áverkar eru skilgreind þannig að ekki þarf að leita til læknis. Skrámur, blóðnasir, marblettir og aðrar skeinur teljast til minniháttar óhappa enda gengið út frá því að gera megi að þessum áverkum með búnaði úr sjúkrakassa í skólanum. Sá starfsmaður skóla sem kemur fyrstur á vettvang tekur að sér stjórn. Stjórnin felst í eftirfarandi þáttum:

Hugað er að þeim slasaða og metið hvort kalla þurfi á aðstoð eða hvort nemandinn geti farið inn inn á skrifstofu þar sem gert er að sárum hans.

Kallað eftir hjálp ef þurfa þykir (sjá áætlun um meiriháttar slys). Á skrifstofu skólans metur sá er þar er á vakt hvort leita eigi með hinn slasaða til hjúkrunarfræðings eða stjórnanda. Sé hjúkrunarfræðingur ekki við skal kalla eftir skólastjórnanda sem tekur þá við stjórn.

Gert er að sárum nemandans og metið hvort nemandinn geti tekið þátt í skólastarfinu það sem eftir er dagsins. Haft er samband við foreldra viðkomandi barns og þeir upplýstir um málið og þeir beðnir um að sækja barnið ef þurfa þykir.

Sá er fyrstur kom að slysinu eða hjúkrunarfræðingur/skólastjórnandi fylla út slysaskráningarblað og láta umsjónarkennara viðkomandi nemanda vita af slysinu og til hvaða aðgerða hafi verið gripið.

Hafi nemandi orðið fyrir höfuðhöggi skal láta foreldra vita strax og næstu skref ákveðin í samráði við þá þar sem heilahristingur kemur oft ekki í ljós fyrir en eftir nokkra klukkutíma. Eftirlit skal haft með nemandanum þar til hann er kominn í hendur foreldra eða annarra þeirra sem hafa umsjón með barninu.

### **Alvarleg slys**

Alvarlega slys eru þau slys þar sem aðkoma læknis er nauðsynleg. Til alvarlegra slysa teljast t.d. brunasár, beinbrot, andlitsáverkar, tannskemmdir, þung höfuðhögg, tognanir, bakáverkar eða innvortis meiðsl/þung högg á kvið.

Sá starfsmaður skóla sem kemur fyrstur á vettvang tekur að sér stjórn á vettvangi þar til skólastjórnendur og/eða skólahjúkrunarfræðingur koma. Stjórnin felst í því að: Vera yfirveguð/aður og bregðast fúmlaust og örugglega við aðstæðum. Beitið fyrstu hjálp og látið hringja í 112/sjúkrabíl ef um alvarlegt slys er að ræða. Yfirgefið ekki þann slasaða, sendið heldur eftir aðstoð.

Kalla til skólastjórnanda og skólahjúkrunarfræðing ef hann er á staðnum. Hlúa að hinum slasaða eftir því sem hægt er. Teppi og sjúkragögn eru varðveitt hjá ritara, skólahjúkrunarfræðingi og í íþróttahúsi.

Gerið ráðstafanir til að vísa öðrum nemendum frá vettvangi. Skólastjórnendur sjá til þess að þegar sé haft samband við foreldra og þeim gert viðvart um slysið. Þurfi nemandi að fara með sjúkubíl á slysadeild fer starfsmaður með honum í bílnum ef foreldrar eru ekki til staðar. Starfsmaður skal bíða með nemandann hjá lækni eða á slysadeild þar til foreldrarnir koma. Starfsmaður skal greina foreldrum frá atvikinu á eins hlutlausan og nærgætinn hátt og hægt er og beina þeim spurningum til heilbrigðisstarfsmanna sem honum er ekki unnt að svara.

Umsjónarkennarar viðkomandi nemanda skulu hið fyrsta vera upplýstir um málið og ræða þeir við samnemendur hans. Mikilvægt er að ræða málið á eins hlutlausan og nærgætinn hátt og mögulegt er og að svara spurningum nemenda eins skýrt og hægt er.

### **Eftirmáli slyss í skólanum**

Skólastjórnendur safna staðreyndum um slysið.

Ef slys verður í skólaferð sjá umsjónarmenn ferðarinnar um að safna staðreyndum um slysið og upplýsa skólastjórnendur jafnóðum um gang mála.

Skólastjórnendur virkja áfallaráð ef þurfa þykir.

Skólastjórnendur tilkynna foreldrum viðkomandi nemenda um atburðinn. Farið yfir staðreyndir málsins með kennurum og starfsfólki skólans. Skólastjórnendur í samráði við áfallaráð ákveða hvernig tilkynna skal foreldrum nemenda um slysið.

Áfallaráð ásamt umsjónarkennurum ræða við og vinna með nemendum sem tengjast málinu.

### **Skýrslugerð vegna skólaslysa, vinnuslysa og árása**

Skólahjúkrunarfræðingur hefur hjá sér sérstök eyðublöð sem fylla á út þegar um skólaslys á nemendum er að ræða. Sá kennari/starfsmaður sem er vitni að slysinu fyllir út eyðublaðið með skólahjúkrunarfræðingi sem varðveitir það.

Þegar alvarleg slys verða, t.d. beinbrot, tannbrot, augnáverkar, skaði í andliti skal kalla til lögreglu vegna skýrslutöku.

Tilkynna skal til Vinnueftirlits öll vinnuslys/árásir sem valda fjarvistum starfsmanns einum degi fram yfir slysa-/árásardag.

Í þeim tilvikum sem sér á starfsmanni vegna árásar skal atvikið skráð á sérstakt eyðublað sem er í vörslu skrifstofustjóra skólans.

### **Slysavarnir**

Til þess að vita hvernig bregðast skuli við slysum, er æskilegt að starfsfólk skólans sækji námskeið í skyndihjálpi á 2-3 ára fresti.



Í skólanum hanga uppi veggspjöld um skyndihjálpi – skoðið þau og bendið nemendum á að kynna sér efni þeirra.

Starfsfólk skal gera það sem í þess valdi stendur til að lagfæra slysaágangur en láta húsvörð vita eða skólastjórnendur ef um mikla eða flókna framkvæmd er að ræða.

## 12. Rýmingaráætlun vegna eldsvoða eða í hættuástandi

Í skólanum er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi, neyðarlýsing og útiljós. Flóttaleiðir eru margar. Í hverri stofu við útgöngudyr er nafnalisti með nöfnum nemenda og lýsing á fyrstu viðbrögðum.

Ef brunaviðvörðunarkerfi skólans fer í gang skal unnið að eftirfarandi rýmingaráætlun:

- Skólastjórnendur eða umsjónarmaður fer að stjórnstöflu öryggiskerfis, sem er staðsett við útidyrarhurð í nýbyggingu, og aðgætir hvaðan brunaboðið kemur.
- Kennarar undirbúa nemendur fyrir rýmingu kennslustofunnar og fara eftir rýmingaráætluninni sem er að finna í hverri kennslustofu. **Muna eftir nafnalista.** Kennarar fylgja þeim hóp sem þeir eru að kenna á söfnunarsvæðið og biða þar til rýmingu er lokið.
- Sá sem fer síðastur út úr hverri stofu skal loka öllum hurðum á eftir sér til að draga úr reykflæði um bygginguna og hindra þar með útbreiðslu elds eins og hægt er
- Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri eða umsjónarmaður hafa samband við slökkvilið í síma 112 og tilkynna um eld eða gefa skýringar á brunaboðinu. Ritari tekur með sér skráningarbók fjarvista. Starfsfólk rýmir skólann, fer á söfnunarsvæðið og myndar röð fyrir framan nemendur.
- Þegar komið er á rýmingarsvæðið, sem er blómagarðurinn og bílastæðið (sem er við Hæstakaupstað), fer hver hópur á sitt fyrirfram ákveðna svæði og kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort allir nemendur hafi komist út. Ef einhvern vantar skal kennarinn strax rétta upp hönd og tilkynna umsjónarmanni söfnunarsvæðis.
- Skólastjórnendur eða staðgengill þeirra fer á milli hópa og fær upplýsingar um hvort allir nemendur hafi skilað sér út, eða hversu marga nemendur vanti og kannar hvar þeir sáu síðast. Þegar slökkviliði kemur á staðinn skal skólastjóri eða staðgengill gefa varðstjóra upplýsingar um hve margir nemendur hafi orðið eftir inni og hugsanlega staðsetningu þeirra.

### Viðbrögð við eldsvoða eða hættuástandi

- Þegar brunakerfið fer í gang eiga nemendur **strax** að fara í röð út úr stofunni ásamt kennara og loka stofuhurðinni á eftir sér.
- Kennari skal athuga hvort leiðin er greiðfær og tekur með sér nafnalista.
- Nemendur fara hvorki í skó eða yfirhafnir.
- Nemendur fara með kennara sínum á söfnunarsvæðið (**Ekki hlaupa**).
- Þegar á söfnunarsvæðið er komið fer hver hópur á sitt fyrirfram ákveðna svæði.

- Kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort öll börnin hafi komið út. Ef einhvern vantar skal kennari tilkynna það strax yfirmanni.

### 13. Samstarf heimila og skóla

Samkvæmt barnalögum teljast foreldrar þeir sem fara með forsjá barns. Foreldrar bera ábyrgð á uppleddi barna sinna. Á þeim hvílir sú skylda að börnin sæki skóla og að þau séu eins móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn býður og framast er unnt. Skólinn aðstoðar foreldra í uppleddishlutverkinu og býður fram menntunartækifæri. Menntun og velferð nemenda er sameiginlegt verkefni heimila og skóla og samstarfið þarf að byggjast á gagnkvæmri virðingu, trausti, og upplýsingamiðlun beggja aðila, sameiginlegum ákvörðunum og samábyrgð. Mesta áherslu ber að leggja á samstarf heimila og skóla um hvern einstakling, nám hans og velferð og að heimili og skóli sé vettvangur menntunar. Einnig ber að leggja áherslu á samstarf í einstökum bekkjardeildum, námshópum og árgöngum bæði um nám, félags- og tómstundastarf, velferð nemenda, bekkjaranda og meginviðmiðanir í uppleddisstarfi skólans. Skólastjórnendur og umsjónarkennarar bera meginábyrgð á að halda uppi virku samstarfi með aðstoð annarra kennara. Þeir skulu kappkosta að skapa tækifæri til að auka hlutdeild foreldra í skólastarfi og stuðla að virku samstarfi á jafnréttisgrundvelli. (Úr *Aðalnámskrá grunnskóla, almennum hluta* 2011).

Við skólann er starfandi foreldrafélag og í hverjum árgangi eru bekkjarfulltrúar.

Grunnskólinn á Ísafirði leggur áherslu á að veita foreldrum greinagóðar upplýsingar um það starf sem fer fram innan skólans. Með þessum upplýsingum viljum við auðvelda foreldrum að gera sér grein fyrir til hvers skólinn ætlast af þeim sem foreldrum og af börnum þeirra. Nauðsynlegt er að foreldrar þekki og styðji við faglegar áherslur skólans og treysti starfsfólki hans til að framfylgja þeim. Samstarf heimila og skóla er á mörgum sviðum, s.s. samskipti og upplýsingamiðlun, heimanám og ástundun, uppleddi, hegðun og skólasókn. Foreldrar eru ætíð velkomnir í skólann á starfstíma hans og eru hvattir til að nýta sér það og/eða viðtalstíma starfsfólks.

#### Foreldrafélag

Við skólann er starfandi foreldrafélag og í hverjum árgangi eiga að vera tveir bekkjarfulltrúar. Foreldrafélög eru frjáls félagasamtök foreldra sem hafa það hlutverk að styðja skólastarfið og efla tengsl foreldra, bæði innbyrðis og við skólann. Hlutverk samtakanna er jafnframt að skapa vettvang fyrir samstarf og samstöðu meðal foreldra. Góð samskipti við foreldra auðvelda samráð og samstöðu í uppeldinu.

Stjórn foreldrafélags

Sveinbjörn Magnason, formaður og áheyrnarfulltrúi í fræðslunefnd

Lea Valdís Bergsveinsdóttir, gjaldkeri

Ólöf Dómhildur Jóhannsdóttir, ritari

Agnieszka Tyka, meðstjórnandi

Petra Hólmgrímsdóttir, meðstjórnandi

Varamenn:

Elfa Hermannsdóttir

Kolbrún Fjóla Arnarsdóttir

## Skólaráð

Skólaráð er starfandi við skólann. Það er lögbundið ráð og er því ætlað að fjalla um og gefa umsögn til skólans og menntaráðs um skólanámskrá skólans og aðrar áætlanir tengdar skólastarfinu. Skólaráð á að fylgjast með framkvæmd áætlana og að þær séu kynntar foreldrum. Fulltrúar foreldra í skólaráði eru tveir og mynda þeir ásamt tveimur fulltrúum kennara, einum fulltrúa almennra starfsmanna, tveimur fulltrúum nemenda og einum fulltrúa grenndarsamfélagsins eða viðbótarfulltrúa foreldra og skólastjóra skólaráðið.

Skólaráði er ætlað að auka áhrif foreldra í skólastarfinu. Þau mynda formlegan vettvang foreldra til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri við stjórnendur skólans. Til að skólaráð geti sinnt hlutverki sínu er það mikilvægt að það sé í nánú samstafi við stjórn foreldrafélags skólans og aðra foreldra. Skólaráðið þarf að geta miðlað upplýsingum um starfið og vera móttækilegt fyrir ábendingum frá öðrum foreldrum.

Skólaárið 2018-2019 skipa eftirtaldir skólaráð

Guðný Stefánía Stefánsdóttir, kennari

Guðmundur M. Kristjánsson, fulltrú grenndarsamfélags

Sigrún Aðalheiður Aradóttir, nemandi

Elfa Hermannsdóttir, foreldri

Kristín Oddsdóttir, kennari

Rannveig Halldórsdóttir, bókasafnsfræðingur

Petra Hólmgrímsdóttir, foreldri

## 14. Lokaorð

Eins og nafnið bendir til er það skjal sem hér kynnt áætlun um marga þætti í skólastarfinu. Áætlanir geta breyst og því má gera ráð fyrir að út af einhverjum þessara þátta geti brugðið í daglegu starfi skólans. Hér er lýst þeirri stöðu sem við viljum hafa og von okkar er sú að okkur takist í sameiningu að gera það að veruleika.