

2024-2025

Starfsáætlun Grunnskólans á Suðureyri



Vilborg Ása Bjarnadóttir

Skólastjóri

2024 - 2025

Efnisyfirlit

Stjórnskipulag skólans	2
Starfsfólk skólans	2
Um skólann	2
Einkunnarorð og stefna	2
Starfsmarkmið 2024 - 2025	3
Skóladagatal 2024 – 2025	6
Innra mat	8
Viðmiðunarstundaskrá	9
Almennt skipulag skóladagsins	9
Námsmat	10
Heimavinna	10
Lykilhæfni	11
Móttaka nýrra nemenda	11
Skólaráð 2024-2025	12
Nemendaráð 2024-2025	12
Foreldrafélag og almennt foreldrasamstarf 2024-2025	12
Skólareglur Grunnskólans á Suðureyri	12
Hádegismatur	15
Nesti	15
Stoðþjónusta	15
Tómstundastarf og félagsstarf	17
Símenntunaráætlun	17
Viðbragðsáætlun í eineltismálum	19
Áfengis og fíkniefnaforvarnir	20
Öryggis og slysaforvarnir	20
Jafnréttis og mannréttindaforvarnir	22
Áfallaáætlun	25
Faraldaráætlun	27
Rýmingaráætlun	27
Röskun á skólastarfi vegna veðurs	29

Stjórnskipulag skólans

Skólastjóri, Vilborg Ása Bjarnadóttir er ábyrgðaraðili skólans, staðgengill skólastjóra á yfirstandandi skólaári er Bryndís Ásta Birgisdóttir.

Símar: Kennarastofa - 450 8390 og skólastjóri: Vilborg Ása Bjarnadóttir - 450 8395

Opnunartími kl 07:55– 15:30 virka daga

Starfsfólk skólans

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Arnheiður I. Svanbergadóttir	Stuðningsfulltrúi	arnheidursv@isafjordur.is
Bryndís Ásta Birgisdóttir	Umsjónarkennari unglíngastígs	bryndisbi@isafjordur.is
Janusz Frach	Pólsku kennsla	krak@simnet.is
Jóhannes S. Aðalbjörnsson	Grunnskólakennari	johannesad@isafjordur.is
Jónína Hrönn Símonardóttir	Námsráðgjafi	joninasi@isafjordur.is
Kristrún <u>Linda</u> Jónasdóttir	Stuðningsfulltrúi	kristrunjo@isafjordur.is
Ólöf Birna Jensen	Umsjónarkennari yngsta stíg	olofje@isafjordur.is
Thitikan Janthawong	Skólaliði	thitikanja@isafjordur.is
Vilborg Ása Bjarnadóttir	Skólastjóri	vilborgbj@isafjordur.is

Um skólann

Grunnskólinn á Suðureyri, Súgandafirði er einn fjögurra grunnskóla í Ísafjarðarbæ. Skólahúsið er rúmí 700 fermetrar á tveimur hæðum. Skólahald hófst á Suðureyri árið 1908 þegar tekið var í notkun nýtt skólahús og var starfsemin í því húsi til 1958. Núverandi skólahús var tekið í notkun 1958. Gerð var viðbygging við skólahúsið árið 1983. Nýtt íþróttahús var byggt við skólann árið 2005. Sundkennsla fer fram í sundlaug sem er samtengd íþróttahúsinu.

Einkunnarorð og stefna

Einkunnarorð skólans eru: *Ástundun, Árangur, Ánægja*

Grunnskólinn á Suðureyri starfar samkvæmt Grunnskólalögum nr. 91/2008, Aðalnámskrá grunnskóla, almennu hluti 2011, greinasvið 2013 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 2024 - 2025

Megináherslur næsta skólaárs í vinnu með nemendum verða lagðar á læsi og lesskilning, námsvitund, skapandi starf, sjálfsmynd og sjálfstraust, ábyrgð á eigin líðan, lýðræði og jafnrétti, samskipti og vináttu. 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 sjö flokkum. Starfsmarkmiðin voru endurskoðuð í september 2024.

Læsi, orðaforði og framfarir í námi

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

Leiðir:

- Alla dagar í íslenskutímum er yndislestur í boði á skólatíma þar sem kennarar lesi með nemendum, auk þess sem lesið er fyrir nemendur í nestistíma.
- Haldnar verði bókmenntakynningar í öllum námshópum þar sem starfsmenn, foreldrar og nemendur segja frá sinni uppáhaldsbók.
- Vinna nemenda með orðaforða í öllum námsgreinum verði gerð sýnileg á veggjum skólans.
- 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, mati kennara á vinnu með orðaforða og markmiðsvinnu nemenda.

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 unglingsstigs birtist að minnsta kosti eitt verkefni þar sem nemendur hafa val um hvernig skal skila úrlausn.
- Litlu skólarnir Flateyri, Þingeyri og Suðureyri vinna saman að þróunarverkefni um samþættingu námsgreina. Allir árgangar taka þátt í þessu verkefni.
- **Mat:** Farið verði yfir kennsluáætlanir á haust og vorönn. Nemendur og kennarar leggi mat á vinnu við verkefni tengd samþættingu námsgreina við lok hvers verkefnis. Lokamat verður gert af kennurum í maí. Mat á verkefnum úr kennsluáætlunum verður gert á starfsmannafundi í skóla.

Ábyrgð á eigin líðan, samskipti og vinátta

Lögð verði áhersla á að nemendur skilji hvernig þeir geta haft áhrif á eigin líðan og kunni 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.

Mat: Niðurstöður úr könnunum Skólalúlsins og samantekt úr viðtölum námsráðgjafa.

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 verða 3 nemendapíng á skólaárinu. Niðurstöður þinganna verði kynntar öllum í skólasamfélaginu og gerðar sýnilegar í skólanum.
- 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.

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

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:

- skólinn er með áætlun um móttöku og eftirfylgni við nýliða í starfi
- áhættumat fyrir vinnustaðinn samkvæmt stöðlum vinnueftirlitsins – ábyrgð öryggistrúnaðarmaður
- heilsustefnu skólans endurskoðuð í vetur.
- 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 samskiptarsíðu starfsmanna og á dagatal inni á kaffistofu kennara.

Mat: Árangur metinn í janúar og maí.

Skóladagatal 2024 – 2025

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2024 - 2025

Nafn skóla: Grunnskólinn á Suðureyri

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

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 hiðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Skýringar

Gert er ráð fyrir skertri viðveru eftirfarandi daga; 22. ágúst sem er skólasetningardagur, 19. desember, þá eru litlu jólin haldin í skólanum. 27.-28. mars vegna árshátíðar skólans, 3.júní sem er skólaslitadagur.

Skólasetningu var frestað um nokkra daga vegna þess að okkur vantaði kennara. Skólasetning var því þriðjudaginn 27. ágúst og þá hófst skólahlaldið.

Sérstakir foreldradagar eru 12.-13. nóvember og 11. -12. febrúar. Foreldrum og nemendum er þá boðið í sérstakt viðtal til umsjónarkennara til að ræða nám og framfarir.

Vetrarfrí verða 18. - 21. október og 6. – 9. febrúar. Þessir dagar eru frídagar nemenda.

Fimm starfsdagar kennara eru inni á skóladagatalinu. Þeir eru 22.október, 3.janúar, 24.febrúar, 2.maí og 2.júní. Þessa daga vinna kennarar að skipulagsstarfi í skólanum, sjálfsmati, sitja fyrirlestra eða námskeið er varða skólann og skólastarfið.

Helstu viðburðir skólaárið 2024 – 2025

27.08	Skólasetning
13.09	Nemendaping I
18.- 21.10	Vetrarfrí
22.10	Starfsdagur
08.11	Dagur helgaður baráttu gegn einelti
12.-13.11	Foreldraviðtöl
2.12	Opið hús
19.12	Litlu jól
20.12 – 03.01	Jólafrí nemenda
03.01	Starfsdagur
14.01	Nemendaping II
24.01	Bóndadagur, lopapeysur og þorrasmakk
11.-12.02	Foreldraviðtöl
24.02	Starfsdagur
6.-7.02	Vetrarfrí
27.03	Árshátíð
11.04	Nemendaping III
15.-21.04	Páskafrí
24.04	Sumardagurinn fyrsti
02.05	Starfsdagur
16.05	Skólasýning
05.06	Starfsdagur
03.05	Skólaslit
04.06-06.06	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 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 Skólapúlsi. Sjálfsmatsskýrsla skólans er birt að vori þegar öllum niðurstöðum hefur verið safnað og unnin viðeigandi úrbótaáætlun. Núgildandi matsáætlun er sem hér sýnir.

Matsáætlun til fimm ára

	gæðagr	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026 - 2027	2027 - 2028
Skólanámskrá	1.3 2.2	X				
Starfsáætlun	1.3 2.2	X	X	X	X	X
Nám, námsárangur, kröfur og námsmat	3.1. 2.4, 3.1 3.2	X		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	1.4		X			
Stjórnun	1.2 1.4				X	
Viðmót og menning skóla, Jafnrétti, jafnréttisáætlun á 3ja ára fresti skv.lögum	2.1 3.1		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		
--	-----	--	--	--	---	--	--

Viðmiðunarstundaskrá

Námsgrein/Bekkur	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Íslenska	7	7	7	7	6	6	6	6	6	6
Stærðfræði	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5
Enska	1	1	1	1	3	3	3	4	4	4
Danska					1	1	1	3	3	3
Náttúrugreinar	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfélagsgreinar	3	3	3	3	5	5	5	3	3	3
Íþróttir og sund	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Upplýsingarmennt	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1
List og verkgreinar	4	4	4	4	5	5	5	3	3	3
Til ráðstöfunar	2	2	2	2	2	2	2			
Val								5	5	5
Vikustundir alls	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37

Almennt skipulag skóladagsins

Skóladagur nemenda byrjar kl. 08:00 á morgnanna. Yngstu nemendur ljúka sínum skóladegi kl.12:20 en miðstigi og unglíngastigi eru búnir á óreglulegum tímum.

Unglíngastigið fer í valgreinar í Grunnskólann á Ísafirði tvisvar í viku. Skipulögð hreyfing, íþróttir og sund er hjá nemendum þrjá daga í viku. Verkgreinar eru kenndar tvisvar í viku hjá miðstigi en fjórum sinnum í viku hjá yngsta stigi.

Skólinn er með fimm kennslustundir á viku til að auka líkur á einstaklingsmiðuðu námi, verkefnið er tengt íslensku, samfélagsfræði, upplýsingatækni og listgreinum.

Í því er unnið með ýmis viðmið úr aðalnámsskrá og lykilhæfni þætti eins og þeir eru skilgreindir í námsskránni.

Veikindi nemenda

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

Óskir um leyfi

Óski foreldrar eftir að fá leyfi fyrir börn sín frá skóla gildir sú regla að umsjónkennari getur veitt leyfi í 1 – 2 daga. Um lengra leyfi þarf að sækja skriflega á þar til gerðu eyðiblöðum sem skilað er til skólastjóra. Hægt er að nálgast eyðublaðið á heimasíðu skólans.

Öll röskun á námi nemenda sem hlýst af umbeðnu leyfi er á ábyrgð foreldra.

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+ 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.

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 ávallt 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, áráðni 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 nemendaping til að efla sjálfstæði og ábyrgð nemenda.

Móttaka nýrra nemenda

Þegar nýir nemendur koma í skólann sér skólastjóri um að útvega honum umsjónarkennara.

Það er alltaf kvíðablandið að byrja í nýjum grunnskóla/starfsumhverfi hvort sem viðkomandi er ungur eða eldri að árum. Því er nauðsynlegt að tekið sé á móti einstaklingum með formlegum hætti. Umsjónarkennari sér til þess að nemandanum líði vel í nýjum aðstæðum og tengist bekkjarfélögum

Skólaráð 2024-2025

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði 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.

Nemendaráð 2024-2025

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.

Foreldrafélag og almennt foreldrasamstarf 2024-2025

Foreldrafélag stendur að viðburðum í skólanum og stjórn þess vinnur í samstarfi við skólastjóra. Dæmi um viðburði sem foreldrafélagið stendur að eru: Jólafondur, jólastjörnusala, öskudagsball í samstarfi við Stefni, þorablót og myndatökur.

Skólareglur Grunnskólans á Suðureyri

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

Umgengi: Við göngum vel og hljóðlega um skólann og berum virðingu fyrir eigum okkar og annarra.

Heilbrigði: Við hugum að heilsu okkar.

Kurteisi: Við berum virðingu fyrir skólaumhverfinu og komum fram við aðra eins og við viljum að aðrir komi fram við okkur.

Öryggi: Við stofnum okkur sjálfum eða öðrum ekki í hættu með orðum eða gjörðum.

Nánari skýringar:

Umgengni: 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 förum ávallt eftir fyrirmælum 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, vespu eða önnur farartæki á skólalóðinni á skólatíma. Hjálmanotkun barna undir 15 ára aldri er skylda. Foreldrar bera ábyrgð á að því sé framfylgt. Skólinn ber ekki ábyrgð á tækjum eða öðrum verðmætum nemenda.

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.

Skólareglurnar hanga á veggjum skólans.

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.is
- ✓ Umsjónarkennarar fylgjast einnig með ástundun nemenda sinna og gefa þeim reglulega yfirlit yfir stöðuna.

- ✓ Umsjónarkennari hefur samband við foreldra ef mætingar nemandu 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 5 mínútum eftir að kennsla hefst 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 nemandi 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 nemandi er birt á vitnisburðablaði einu sinni ári að vori og er aðgengilegt á mentor.is allt skólaárið.

Hádegismatur

Boðið er upp á mat í hádeginu alla virka daga frá 28. ágúst til 30.maí að undanskildum frídögum nemenda. Maturinn er eldaður í leikskólanum fyrir nemendur leik- og grunnskóla.

Matseðill vikunnar er aðgengilegur á heimasíðu leikskólans eða grunnskólans.

Nánari upplýsingar um fyrirkomulag veitir leikskólastjóri Svava Rán Valgeirsdóttir í síma 450-8290.

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 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 12:20.

Nemendur geta komið með sitt eigið glas til að geta fengið sér vatn að drekka. 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 umbúðum 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.

Skóla- og tómstundasvið sér um málefni grunnskóla og leikskóla, auk íþrótta- og tómstundamál barna og unglunga. Sviðsstjóri skóla- og tómstundasviðs er Hafdís Gunnarsdóttir.

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. Innleiðing á farsældarlögum í tengslum við velferð barna er hafið.

Skólinn vinnur eftir þeim lögum og hefur hafið innleiðingu í samstarfi við Sólveigu Norðfjörð.

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 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 miðvikudögum.

Tómstundastarf og félagsstarf

Nemendaráðið stendur að ýmsum viðburðum á skólaárinu, svo sem þemadögum og grímuballi.

Félagsmiðstöð hefur ekki verið starfrækt síðasta árið vegna húsnæðisskort, en það er von á að það fari að skýrast. Stefnt er að því að félagsmiðstöð fái aðsetur í skólanum. Á föstudögum býðst nemendum að fara í félagsmiðstöðina á Ísafirði.

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, skólastefnu og framtíðarsýn Ísafjarðarbæjar m.a. um bættan námsárangur nemenda.

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 tómstundasvið 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. Samkvæmt símenntunaráætlun skóla ber starfsmönnum 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.

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 hausti. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki. Lögð verður aukin áhersla á að kennarar 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.

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 grunnskólar Ísafjarðarbæjar notast við.

Ferlið

Prep 1 – Athugun

- Tilkynning berist til umsjónarkennara, námsráðgjafa eða skólastjórnanda. Eineltisteymi upplýst um tilkynninguna. (Eyðublað 1)
- Umsjónarkennari ræðir einslega við þolanda. (Eyðublað 2)
- Umsjónarkennarar annarra viðkomandi nemenda ræða við þá. (Eyðublað 3)
- Umsjónarkennarar hafa samband við foreldra allra viðkomandi nemenda og upplýsa þá um málið.
- Öll málgögn/eyðublöð skulu afhent eineltisteymi, sem tekur ákvörðun um næstu skref ásamt umsjónarkennurum.

Prep 2 – Úrvinnsla

Ef vinnsla máls leiðir í ljós að ekki er um einelti að ræða heldur samskiptavanda, hefur skólinn og foreldrar samráð um hvaða leiðir skulu farnar, eftir eðli hvers máls. Ef eineltisteymi kemst að þeirri niðurstöðu að um einelti er að ræða er unnið

áfram að málinu samkvæmt **aðgerðaáætlun** (eyðublað 4). Umsjónarkennari upplýsir aðra kennara/starfsfólk sem koma að viðkomandi nemendum og tryggir að vel sé fylgst með. Mikilvægt er að gott upplýsingaflæði sé á milli þeirra sem að málinu koma

Áfengis og fíkniefnaforvarnir

Áfengis- og fíkniefnavarnir 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. 10:00-10:20. 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.

Umgengni

Nemendur hafa hillur fyrir skó í anddyri. Hver nemandi hefur einnig snaga til umráða þar sem hægt er að geyma útiföt. 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 VÍS til varðveislu. Foreldrum er bent á að reikningar sem verða til vegna áverka/slysa sem börn verða fyrir skulu sendir VÍS 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 öikumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu.

Skólalóð

Skólalóðin er með fjölbreyttum leiktækjum. Á skólalóð er gervigrasvöllur 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.

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 þetta skólaár.

Að auki hefur Ísafjarðarbær sem er rekstrar og ábyrgðaraðili skólans sett sér sérstaka jafnréttisstefnu sem einnig styður við starfsemi 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 læknar á Sjúkrahúsinu á Ísafirði
- Deild Rauða Kross Íslands á Suðureyri

Nöfn og símanúmer:

- Vilborg Ása Bjarnadóttir v.s. 450-8395, gsm 862 6082 netfang: vilborgbj@isafjordur.is
- Bryndís Ásta Birgisdóttir, staðgengill skólastjóra, gsm: 864 4606
- Forstöðumaður skóla- og tómstundasviðs Hafdís Gunnarsdóttir, v.s. 4508000 netfang hafdisgu@isafjordur.is

Atburðir sem teljast vera áföll:

1. Alvarleg slys eða dauðsfall nemanda.
2. Alvarleg slys eða dauðsfall foreldra eða annarra náninna 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 inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs og afleiðingar hans innan skólans með því að:

Skilgreina mikilvæga verkþætti menntastofnunar og lykilstarfsmenn og staðgengla.

- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu.
- Styrkja nauðsynlega starfsemi og treysta innviði skólans.
- Upplýsa starfsmenn, nemendur og foreldra.
- Veita nauðsynlega fræðslu.
- Eiga til samræmdar 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 rýmingaræfingu að hverju hausti.

Rýmingaráætlun skólans var endurskoðuð á skólaárinu 2019-2020 í samstarfi við Slökkvilið Ísafjarðarbæjar og tæknideild og hefur verið samþykkt og prófuð.

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, gæta að salernum og öðrum rýmum.

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 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 í 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 sæki skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll.