

Starfsáætlun
Grunnskólans á
Ísafirði

Skólaárið 2024-2025

Efnisyfirlit

1. INNGANGUR	2
2. SKIPURIT GRUNNSKÓLANS Á ÍSAFIRÐI 2024-2025	3
3. VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁ	4
4. SKÓLADAGATAL GÍ 2024-2025	5
5. UM SKÓLANN	6
6. HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR	6
7. STEFNA GRUNNSKÓLANS Á ÍSAFIRÐI	8
8. HELSTU ÁHERSLUR SKÓLAÁRIÐ 2024-2025	8
<i>Starfsmarkmið skólaársins 2024-2025</i>	9
<i>Viðfangsefni innra mats</i>	10
9. SÍMENNTUNARÁÆTLUN	10
10. JAFNRÉTTISÁÆTLUN	10
11. SÉRSTAÐA SKÓLANS	13
12. STARFSFÓLK	14
<i>Móttaka nýrra starfsmanna</i>	16
<i>Starfsmannaskrá</i>	16
13. NEMENDUR	18
<i>Sáttmáli og skýr mörk</i>	18
<i>Mistök í samskiptum eða umgengni</i>	19
<i>Kennslu- og vikuáætlanir</i>	22
<i>Val nemenda í 8.-10. bekk</i>	22
<i>Val nemenda í 5.-7.bekk</i>	22
<i>Námsmat og vitnisburðarkerfi</i>	22
<i>Samræmd könnunarpróf</i>	24
<i>Nemendaráð</i>	24
<i>Námsver</i>	24
14. STOÐÞJÓNUSTA	25
<i>Skóla- og tómstundasvið</i>	25
<i>Skólaheilsugæsla</i>	25
<i>Móttaka nýrra nemenda</i>	26
<i>Nemendaverndarráð</i>	26
<i>Náms- og starfsráðgjöf</i>	27
<i>Grunur um einelti – tilkynningar og úrvinnsluferli</i>	27
<i>Áfallaáætlun</i>	27
<i>Forvarnarstefna</i>	28
<i>Viðbragðsáætlun vegna influensu</i>	29
<i>Slys – viðbrögð og varnir</i>	29
15. RÝMINGARÁÆTLUN VEGNA ELDSVOÐA EÐA Í HÆTTUÁSTANDI	31
16. SAMSTARF HEIMILA OG SKÓLA	32
<i>Foreldrafélag</i>	33
<i>Skólaráð</i>	33
17. LOKAORÐ	33

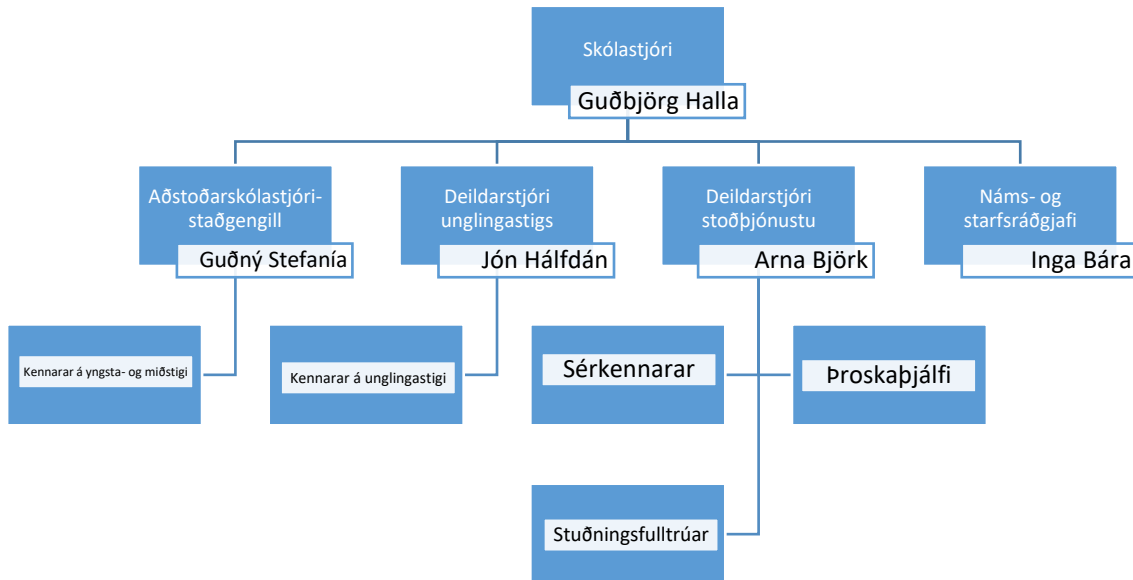
1. Inngangur

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 einstaklinga 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 þjálfa 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 fyrir skólaárið 2024-2025.

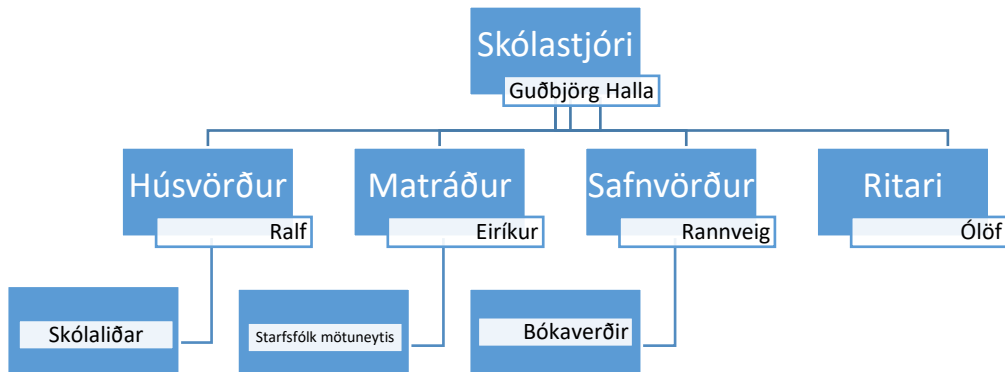
2. Skipurit Grunnskólans á Ísafirði 2024-2025

Skipulagi og verkaskiptingu starfsfólks skólans verður hér lýst í tveimur skipuritam; 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 og aðstoðarskólastjóri eru tengiliðir skólans við þessar stofnanir.

3. Viðmiðunarstundaskrá

Áætlaður fjöldi kennslustunda og skipting milli námsgreina árið 2024-2025

Skóladagurinn hefst klukkan 8:00 hjá nemendum í 1.-7. bekk og 8:40 hjá nemendum í 8. – 10. bekk. Nemendur í 1. - 4. bekk eru búnir í kennslu kl. 13:00. Nemendum í 1.-2. bekk stendur til boða að fara í Dægravöl sem er opin til kl. 16:00.

Nemendur í 5. – 7. bekk eru til 13:50 í skólanum. Skipulögð hreyfing er tvisvar sinnum í viku, en einnig hefur verið sett inn val sem kallast hræringur sem er í þrjá tíma í viku. Hægt er að velja margskonar verk- eða listgreinar og hreyfingu í vali, þannig að nemendur fá uppbrot frá bóklegum greinum alla daga.

Hjá nemendum 8. – 10. bekkjar er stundataflan að mestu samfelld og þeir eru í skipulagðri hreyfingu tvisvar til þrisvar í viku. Hlutfall valgreina af heildartíma hvernar viku er 20% í 8. bekk og 30% hjá 9. og 10. bekk. Hringekja er í verkgreinum í 8. bekk en valið hjá 9. og 10. bekk er bundið val í verkgreinum í þrjár stundir af sjö á viku. Tvær valgreinastundir á viku eru áhugasviðsverkefni þar sem nemendur hafa meira frelsi til að velja sér viðfangsefni

Áætlaður fjöldi kennslustunda og skipting milli námsgreina árið 2024-2025

Námsgreinar/árg	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Íslenska	7	7	6	6	6	6	6	5	6	6
Stærðfræði	6	6	6	6	6	5	6	5	6	6
Danska						1	2	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	2	2	1	1		
Listir - tónmennt	1	1	1	1	1	1	1			
Listir - dans	1	1	1	1						
Listir - textílmennnt	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
Samfélagsgreinar	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Uppl og tækni/smíðar	1	1	1	1	1	1	1	1		
Uppl og tækni/tölvur og ritv	1	1	1	1	1	1	1	1		
Val nemenda					3	3	3	5	8	8
Val skóla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Samtals vikustundir	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37

4. Skóladagatal GÍ 2024-2025

Dagsetningar	Viðburðir – áætlun
12.-14 ágúst	Námskeiðsdagar
15.-21. ágúst	Starfsdagar kennara
22. ágúst	Skólasetning. Nemendur í 1. bekk mæta í viðtal hjá umsjónarkennurum.
22.ágúst	Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá
26. – 30. ágúst	Gönguvika, allir bekkir fara í árlegar gönguferðir. Nemendur í 7. bekk fara í skólabúðir að Reykjum.
16. september	Dagur íslenskrar náttúru
18. september	Ólympíuhlaup ÍSÍ
26. september	Evrópski tungumáladagurinn
1. október	Haustfundum lokið (kennsluáætlanir tilbúnar)
1. október	Samráðsdagur
6. – 12. október	Erasmus+ ferð til Porto í Portúgal
18.-21. október	Vetrarfrí
22. október	Starfsdagur
6.-7. nóvember	Þemadagur
8. nóvember	Baráttudagur gegn einelti
16. nóvember	Dagur íslenskar tungu, stóra upplestrarkeppnin í 7.bekk sett.
20. nóvember	Dagur mannréttinda barna
1. desember	Fullveldisdagurinn, er á sunnudegi
2. desember	Opinn dagur
19. desember	Skreytingardagur 8.-10.bekkur
20. desember	Litlu jól
21.des. -2 .janúar	Jólafrí
3. janúar	Starfsdagur
6. janúar	Kennsla hefst hjá umsjónarkennara klukkan 10:00
24. janúar	Bóndadagur, þorablót 10.bekkjjar
5. febrúar	Samráðsdagur
20.-21. febrúar	Vetrarfrí
24. febrúar	Starfsdagur
3. mars	Bolludagur/maskadagur
4. mars	Sprengidagur
5. mars	Öskudagur
14. mars	Dagur stærðfræðinnar
26.-27. mars	Árshátíð
12.-21. apríl	Páskafri
22. apríl	Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá
24. apríl	Sumardagurinn fyrsti
27. apríl – 2. maí	Erasmus+ gestir á Ísafirði
1. maí	Verkalýðsdagurinn
2. maí	Starfsdagur
29. maí	Uppstigningardagur
3. júní	Starfsdagur
4. júní	Skólaslit
5.-10. júní	Starfsdagar

5. Um skólann

Skólinn heitir Grunnskólinn á Ísafirði og er að Austurvegi 6, 400 Ísafirði. 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 150 ár. Dægradvöl (lengd viðvera) er fyrir nemendur í 1. - 2. bekk og er á vegum Skóla- og tómsundasviðs Ísafjarðarbæjar

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 skólustarfsins. Einnig styðst skólinn við leiðsagnarnám sem er snýst um að veita nemandanum leiðsögn sem hjálpar honum til að ná þeim markmiðum sem hann stefnir að. Markmiðin þurfa að vera skýr og vel skilgreind svo nemandinn, kennarinn og aðrir sem að náminu koma hafi sama skilning á því hvað sé til marks um að markmiðunum sé náð.

6. Hagnýtar upplýsingar

Skrifstofan er opin frá kl. 7:45 til 15:45, nema föstudaga til 14:00.

Símanúmer skrifstofu: 450-8300

Netfang skólustjórna er grisa@isafjordur.is og netfang ritara er ritarigi@isafjordur.is

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

Húsvörður, sími: 690-7876

Dægradvöl, sími: 450-8059

Félagsmiðstöðin á Ísafirði, sími: 450-8052

Skrifstofa skólans

Skrifstofan er opin alla virka daga frá kl. 7:45-15:45, nema á föstudögum til kl. 14:00.

Þangað ber að tilkynna veikindi og önnur forföll nemenda strax að morgni. Skólaritari sér um símvörslu, afgreiðslu á skrifstofu og skráir fjarvistartilkygningar 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

Foreldrar/forsjáraðilar bera ábyrgð á námi barna sinna og skólagöngu þeirra. Ef nemandi þarf að fá leyfi úr skóla er sótt um það í gegnum mentor. Umsjónarkennarar geta samþykkt leyfi sem eru allt að 5 dagar. Önnur leyfi þurfa deildarstjórar stiga eða skólustjóri samþykkja.

Foreldrar/forsjáraðilar bera ábyrgð á að nemandi vinni þau verkefni sem eru á vinnuáætlun á leyfistímanum.

Mentor

Í Mentor, skráningarkerfi skólans, getur starfsfólk skólans sent póst með orðsendingum og bréfum á alla foreldra/forráðamanna tiltekins 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 vefsíðunni www.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 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 sækja þá eða tryggi börnum sínum örugga heimferð á annan hátt. Nemendum er tryggt 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 hafa þeir samband við sitt fólk og skólann.

Mötuneyti og nesti

Í sal skólans er borinn fram heitur matur í hádeginu nemendum að endurgjaldslausu. Einnig geta nemendur borðað nestið sitt þar. Nemendum í 5.-10. bekk er einnig boðið upp á hafragraut í morgunnestinu.

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 yngri 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. Nemendum yngsta stigs, í 1. - 4. bekk, er kennt í íþróttahúsinu við Austurveg og einnig fer öll sundkennsla fram þar fyrir skólann. Íþróttakennslan hjá eldri nemendum, í 5.-10. bekk, fer fram á Torfnesi.

Dægradvöl

Dægradvöl, lengd viðvera, hefur aðstöðu í Sundhöllinni og í hluta af skólahúsnæði grunnskólans. Skóla- og tómstundasvið Ísafjarðarbæjar sér um Dægradvöl.

Félagsaðstaða

Nemendur unglिंगadeildar hafa aðstöðu í félagsmiðstöðinni Djúpinu, í kjallara Sundhallarinnar. Djúpið er opið þrjú kvöld í viku mánudaga, miðvikudaga og föstudaga. Þörf er á að koma upp aðstöðu í frímínútum innanhúss.

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 gula hússins fyrir framan skrifstofu húsvarðar.

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 slysatriðingar 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 og nemenda 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 geta verið aðeins ólík eftir þörfum nemenda. Í skólanum er lögð áhersla á að nemendur séu virkir þátttakendur í að móta skólabraginn, læri sjálfstæði í vinnubrögðum, efli 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 og 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 nemenda. Skólinn er alltaf opin 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 2024-2025

- Samstarf heimila og skóla
- Áframhald á innleiðingu Leiðsagnarnáms með það að markmiði að vera samtaka í faglegu lærdómssamfélagi byggðu á gildum leiðsagnarnáms

- Áframhald á innleiðingu Uppbyggingarstefnu í skólanum í heild og markviss vinna í öllum árgöngum í anda stefnunnar
- Námsárangur og vellíðan nemenda
- Árangur og vellíðan starfsfólks
- Að fullnýta þá möguleika sem Mentor býður upp á, fyrir kennara, nemendur og foreldra

Starfsmarkmið skólaársins 2024-2025

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 2024-2025 verður unnið sérstaklega með eftirtalin markmið.

1. Að styrkja samstarf heimila og skóla

Leiðir: Kennarar skipuleggja heimsóknir foreldra í kennslustundir a.m.k. tvisvar að vetri. Einnig verður a.m.k. annar samráðsdagurinn með nemendastýrðum viðtölum. Aukin notkun í skráningum allra kennara á Mentor. Áhersla lögð á að skrá upplýsingar um námsframvindu og hæfnikort frá upphafi skólaársins

Mat: Könnun verður lögð fyrir foreldra að vori og kennara á kennarafundi.

2. Leiðsagnarnám

Leiðir: Farið verður eftir gildum Leiðsagnarnáms sem ákveðið var síðastliðið skólaár, m.a. með formlegri leiðum en áður, en einnig að opna og loka kennslustundum, meiri samræður við nemendur um námið, aukin og virk endurgjöf í tímum og nemendastýrð foreldraviðtöl.

Mat: Könnun lögð fyrir kennara í og maí 2025.

3. Að skerpa á fjölbreyttu námsmati

Leiðir: Áhersla lögð á fjölbreytt námsmat við gerð kennsluáætlana og námslota að hausti.

Mat: Kennarar kynna námsmat fyrir hver öðrum og stjórnendum á kennarafundum.

4. Vellíðan nemenda

Leiðir: Farið verður ítarlega yfir matseðil skólans með næringarríkan og góðan mat. Með innleiðingu Leiðsagnarnáms og Uppbyggingarstefnu er lögð aukin áhersla á að ýta undir sjálfstæði og sjálfstraust nemenda og þar af leiðandi betri líðan nemenda. Einnig á að bæta gæslu í frímínútum til að efla forvarnir gegn einelti. Unnið verður eftir nýlegri eineltisáætlun og verkferlum og málum þar fylgt eftir af náms- og starfsráðgjafa skólans. Náms- og starfsráðgjafi sinnir einnig einstaklingsráðgjöf og hópráðgjöf eftir þörfum til að efla líðan nemenda og stuðla að velgengni í námi. Gerð verður tilraun með að láta nemendur unglíngastígs mæta klukkan 8:40 í skólann.

Mat: Könnun lögð fyrir nemendur að vori, Skólapúlsinn. Könnun lögð fyrir nemendur á unglíngastígi í nóvember.

5. Vellíðan starfsfólks

Leiðir: Athugað verður með betri loftræstingu á vinnuherbergi. Vinnustytting almenna starfsfólksins og sveigjanlegri viðvera kennara er komin á. Vinnuandateymi starfsmanna

skipuleggur eina samveru í mánuði. Stefnt verður að hálfsmánaðarlegum fundum deildarstjóra og stuðningsfulltrúa.

Mat: Könnun lögð fyrir kennara að vori á kennarafundi og starfsmannakönnun Skólapúlsins, ásamt starfsmannaviðtölum.

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 notar sjálfsmatskerfið Gæðagreinir, en kjarni þeirrar sjálfsmatsaðferðar er að sem flestir í skólastarfinu taki þátt í samræðum um skólastarfið út frá skilgreindum viðmiðum.

Á skólaárinu 2024-2025 skal samkvæmt áætlun skólans leggja mat á:

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

Nám, námsárangur, kröfur og námsmat – Metið með gæðagreini 3.1 og nemendakönnun.

Starfsfólk, starfshættir, endurmenntun, líðan, þarfir, starfsandi, samskipti – Metið með gæðagreini 1.4 og starfsmannaviðtölum.

Aðbúnaður – Metinn í starfsmannaviðtölum og í nemendakönnun að vori.

9. Símenntunaráætlun

Samkvæmt símenntunaráætlun Grunnskóla Ísafjarðarbæjar skólaárið 2024-2025 verður haldið áfram með innleiðingu leiðsagnarnáms og stefnt er að því að viðhalda þekkingu starfsmanna á uppbyggingastefnunni.

Markmið og leiðir símenntunar starfsmanna í Grunnskólanum á Ísafirði

- **Leiðsagnarnám.** Kynning í ágúst 2024. Hver og einn vinnur að því að tileinka sér aðferðir og hugmyndir leiðsagnarnáms í eigin kennslu og námsmati, með aðstoð leiðsagnarteymis sem stýrir ferlinu.
- **Að viðhalda þekkingu starfsfólks á Uppeldi til ábyrgðar.** Kynning í ágúst 2024. Því verður fylgt eftir að starfsfólk noti hugmyndafræðina í vinnu með nemendum og ávallt verði hægt að leita sér ráðgjafar um nýtingu stefnunnar með nemendum. Uppbyggingarteymi leiðir starfsmenn í viðhaldi stefnunnar.
- **Farsældarlögin.** Námskeið í ágúst 2024. Allir kennarar eiga að þekkja ferlið og geta unnið eftir því.

10. 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 skólaárið 2021-2022 og hefur verið birt á heimasíðu skólans. Jafnréttisnefnd er starfandi við skólann.

Nemendur

Í lögum um grunnskóla er sérstaklega kveðið á um að veita skuli fræðslu um jafnréttismál. Er það meðal annars gert með því að búa einstaklinga af öllum kynjum 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 sé til móts við alla nemendur óháð kynferði, kynhneigð, aldri, útliti, uppruna, trúar- eða stjórnmalaskoðunum.

Leitast skal við að mæta þörfum allra kynja í skólastarfinu. Nemendur eiga ekki að þurfa að þola neinskonar áreitni eða aðra framkomu sem er niðurlægjandi á einhvern hátt. Styrkja þarf sjálfsmynd nemenda og vinna gegn stöðluðum kynímyndum og vinna þannig gegn gömlum hugmyndum um hlutverk ólíkra kynja. Mikilvægt er að veita nemendum hvatningu til að rækta sérkenni sín, sjálfsmynd sína, styrkleika og jákvæð samskipti. Í öllu skólastarfi þarf að gæta þess að jafnræði sé milli allra einstaklinga, óháð kyni, 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 við það mið af öllum kynjum og fjölbreytileika nemendahópsins.

Í skólanum er áhersla á fjölbreytta námshætti, að verkefni séu fjölbreytt og að nemendur sjái tilganginn með þeim og þekki til þess hvers er ætlast og á hverju námsmat byggir. Skoða skal námsgreinar og kennslu með tilliti til jafnréttis. 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. Gæta skal þess að áætlanir skólans til að vinna gegn einelti og til að takast á við áföll taki mið af þörfum einstaklinga. Unnið skal markvisst að forvörnum í víðu samhengi með skipulögðum hætti í samræmi við aldur og þarfir nemenda.

Kennarar skulu skoða og meta námsefni út frá jafnréttissjónarmiðum. Markvisst skal unnið gegn gömlum hugmyndum um kyn og lögð áhersla á að námsefni lýsi alltaf fjölbreytileika mannlífsins. Mikilvægt er að nota námsefni sem vinnur gegn fordómum og hefur mannréttindi 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 og þörfum nemenda.

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 allra kynja og að á ekkert þeirra halli í orði eða verki.

Mannaráðningar

Í starfsauglýsingum skal vitnað til jafnréttisáætlunar. Við nýráðningar skal leitast við að öðru jöfnu að jafna hlutfall kynja. 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 á að vera aðgengileg öllum starfsmönnum. Starfsmenn skulu fá fræðslu um nýjungar á sviði jafnréttismála og fá tækifæri til að kynna sér rannsóknir og skóla sem náð hafa árangri á sviði jafnréttis.

Samræming starfs og einkalífs

Reynt er að koma til móts við starfsfólk um sveigjanleika í störfum þar sem kostur er þannig að allir einstaklingar geti samræmt sem best starfsskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu. Gæta skal jafnræðis hvað varðar ábyrgð og þátttöku starfsmanna í starfshópum og teymum. Möguleikar til tekjuöflunar skulu vera jafnir. Allt starfsfólk á að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum. Huga skal að viðhorfum til allra einstaklinga sem í skólanum vinna, sérstaklega einstaklinga í minnihlutahópum, sem og viðhorfum þeirra sjálfra til vinnustaðarins og stöðu sinnar innan stofnunarinnar. Nauðsynlegar ráðstafanir skulu gerðar til að gera starfsfólki 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 fjölskylduadæðna starfsmanna og þarfa stofnunarinnar, þar með talið að starfsmönnum sé auðveldað að koma aftur til starfa eftir fæðingar- og foreldraorlof eða leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduadæðna.

Kynferðisleg áreitni og einelti

Kynferðisleg áreitni og einelti eiga ekki að líðast í Grunnskólanum á Ísafirði. Með kynferðislegri áreitni er átt við hegðun af kynferðislegum toga 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. Kynferðisleg áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn.

Einelti telst vera neikvætt eða 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 eða í síma 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 gjarnan af ójafnvægi aflsmunar eða annars valds. Einelti getur haft ólíkar birtingarmyndir eftir kynjum og þurfa starfsmenn skóla að vera meðvitaðir um það og vera vel vakandi bæði fyrir duldu einelti eins og meira afgerandi einelti. Hvetja skal alla nemendur og starfsfólk til að setja sér skýr mörk og virða mörk annarra.

Ef ofangreint á sér stað er Vinnueftirlitið með sérstaka viðbragðsáætlun varðandi einelti og kynferðislega áreitni á vinnustað. Einnig hefur Ísafjarðarbær sett sér viðbragðsáætlun gegn einelti og kynferðislegri áreitni. Alvarleg eða endurtekin áreitni eða einelti af hálfu starfsmanns getur varðað fyrirvaralausán brottrekstur geranda úr starfi.

11. 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.

Leiðsagnarnám

Markmið með innleiðingu Leiðsagnarnáms er að allir sem koma að námi nemenda, þar með talið nemendur sjálfir, séu upplýstir um markmið og leiðir í námi. Skal leitast við að nemendur skilji betur tilgang náms og verkefna, fái skýrar leiðbeiningar um námsat og til hvers er ætlast og fái virka og tíða endurgjöf á nám sitt og framlag í námi. Leitast skal við að virkja sem flesta nemendur í tímum og efla samtal um nám nemenda.

Skýr mörk

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

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 lok mars. Umsjónarkennarar sjá um árshátíðardagskrá bekkjanna og tæknimenn eru nemendur úr röðum unglíngadeildar. Yfirskrift eða þema árshátíðarinnar 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, efla liðheild, styrkja félagsfærni og tjáningu og að hlusta hver á annan.

Leikjadagar

Íþróttakennarar sjá um leikjadaga fyrir alla árganga 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 níu vikna námskeiðum eða allan veturinn. Það er ýmislegt í boði, svo sem íþróttir, útivist, forritun, skák, fableg, myndmennt og smíði.

Íþróttahátíð

Grunnskóli Bolungarvíkur býður unglíngastigum 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.

12. 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. Annarsvegar er um að ræða deildarstjóra unglingastigs sem sér einkum um málefni unglingastigs og hinsvegar er um að ræða deildarstjóra stoðþjónustu, sem sér einkum um málefni nemenda með sérþarfir. Báðir koma þeir að öðrum verkefnum eftir því sem við á hverju sinni.

Náms- og starfsráðgjafi

Náms- og starfsráðgjafinn vinnur í nánú samstarfi við stjórnendur og annað starfsfólk skólans að því að standa vörð um velferð nemenda. Hann er einnig í samstarfi við skólasálfræðinga, félagsþjónustu og fleiri sérfræðinga utan skólans er koma að málefnum nemenda. Náms- og starfsráðgjafi sinnir einstaklings- og hópráðgjöf og fræðslu eftir þörfum og er nemendum, foreldrum og starfsfólki til ráðgjafar eftir því sem á þarf að halda. Náms- og starfsráðgjafi er einnig talsmaður og trúnaðarmaður nemenda. Hann stýrir meðal annars eineltisteymi og nemendaverndarráði skólans, ásamt því að sinna ýmsum öðrum verkefnum í samráði við skólastjórnendur.

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 sínum. 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 starfar þroskaþjálfar sem kemur að vinnu nemenda með sérþarfir, bæði í einstaklingsþjálfun og með nemendahópum 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 hverju sinni.

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 skólustjóra.

Skólaliðar

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

Alma Björk Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi
Anabel Colina Sainz De La Maza	Skólaliði
Angelica Orobio Rodriguez	Skólaliði
Anwar A. Okab Al Sadoon	Skólaliði
Arna Björk Sæmundsdóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu
Auður Yngvadóttir	Grunnskólakennari

Axel Sveinsson	Grunnskólakennari
Álfheiður Elín Bjarnadóttir	Stuðningsfulltrúi
Árni Heiðar Ívarsson	Grunnskólakennari
Árný Hallfríður Herbertsdóttir	Umsjónarkennari
Ástrún Jakobsdóttir	Umsjónarkennari
Berglind Árnadóttir	Sérkennari
Berglind Ósk Aðalsteinsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Bergþóra Sveinsdóttir	Leiðbeinandi
Birgitta Rós Björnsdóttir	Þroskaþjálfari
Chisa Joy Ohiri	Skólaliði
Dorota Kozłowska	Skólaliði
Dorota Maria Krawczyk	Skólaliði
Eiríkur Gísli Johansson	Matgreiðslumaður og matráður
Elín Sveinsdóttir	Umsjónarkennari
Elísabet Una Jónsdóttir	Aðstoðarmatráður
Elmar Björgvin Skúlason	Skólaliði
Elva Jóhanna Jóhannsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Esther Ósk Arnórsdóttir	Leiðbeinandi
Guðbjörg Ásta Andradóttir	Stuðningsfulltrúi
Guðbjörg Halla Magnadóttir	Skólastjóri
Guðlaug Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Guðlaugur Viðar Valdimarsson	Grunnskólakennari
Guðmundur Grétar Friðriksson	Stuðningsfulltrúi
Guðný Stefanía Stefánsdóttir	Aðstoðarskólastjóri
Helga Elísabet Aðalsteinsdóttir	Grunnskólakennari
Helga Sigfríður Snorradóttir	Aðstoðarskólastjóri í námsleyfi
Inga Bára Þórðardóttir	Náms- og starfsráðgjafi
Inga Fanney Pedersen	Umsjónarkennari
Iwona Maria Samson	Sérkennari
Íris Ösp Heiðrúnardóttir	Leiðbeinandi
Jóhanna Ása Einarsdóttir	Grunnskólakennari
Jón Hálfván Pétursson	Deildarstjóri unglíngastígs
Jón Heimir Hreinsson	Grunnskólakennari
Jón Ólafur Eiríksson	Leiðbeinandi
Jóna Björk Brynjarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Katrín Björnsdóttir	Umsjónarkennari
Katrín Sif Kristbjörnsdóttir	Leiðbeinandi
Kjartan Ágúst Pálsson	Leiðbeinandi
Kolbrún Guðjónsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Kristín Berglind Oddsdóttir	Umsjónarkennari
Kristín Svanhildur Ólafsdóttir	Sérkennari
Krístún Halla Gylfadóttir	Umsjónarkennari
Lillý Viðarsdóttir	Grunnskólakennari
Linda Kristín Grétarsdóttir	Stuðningsfulltrúi og leiðbeinandi
Magnúsína Laufey Harðardóttir	Sérkennari
Maja Weronika Smoter	Stuðningsfulltrúi
Marcel Stanislaw Knop	Stuðningsfulltrúi
María Friðgerður Lárusdóttir	Sérkennari

Marzena Glodkowska	Umsjónarkennari
Ólöf Anna Benediksdóttir	Skólaritari
Qamar Firtas Sultan Alsadon	Stuðningsfulltrúi
Ralf Trylla	Húsvörður
Rannveig Halldórsdóttir	Bókasafnsfræðingur
Saja Abdullah Al Bdaiwi	Stuðningsfulltrúi
Salka Gústafsdóttir	Umsjónarkennari
Salóme Elín Ingólfssdóttir	Umsjónarkennari
Sara Rós Sigurðardóttir	Umsjónarkennari
Sigríður Guðjónsdóttir	Grunnskólakennari
Sigríður Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigríður Ýr Svanbergssdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigrún Waltersdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigurrós Eva Friðþjófsdóttir	Danskennari
Soffía Ásrún Ingimarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Solveig Edda Vilhjálmsdóttir	Grunnskólakennari
Sóley Veturliðadóttir	Þroskaþjálfari
Sveinfríður U. Halldórsdóttir	Starfsmaður í mötuneyti
Sæbjörg Freyja Gísladóttir	Bókavörður
Teresa María Richter	Starfsmaður í mötuneyti
Póra Steinunn Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi

13. 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

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 skólasystkin.*“

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 gefin er út í upphafi hvers skólaárs. Umsjónarkennarar kynna þessi atriði fyrir nemendum og foreldrum/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.

Samskipti í skólanum skulu einkennast 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 geta liðið 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 slyshættu.
- 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 og fái tækifæri til að læra af reynslunni. Við leggjum áherslu á að við það læri nemendur betri leiðir í framkomu og samskiptum við aðra og er það liður í að vaxa og þroskast sem persóna.

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 þjófnað*

- *mismunun, t.d. vegna uppruna, litarháttar eða af öðrum ástæðum*

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 nemandu 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. Sótt er um í gegnum mentor.is. Umsjónarkennarar geta samþykkt leyfi sem eru allt að 5 dagar. Önnur leyfi þurfa deildarstjórar stiga eða skólastjóri að samþykkja. Foreldrar bera ábyrgð á að nemendur vinni þau verkefni sem eru á vinnuáætlun á leyfistíma þeirra.

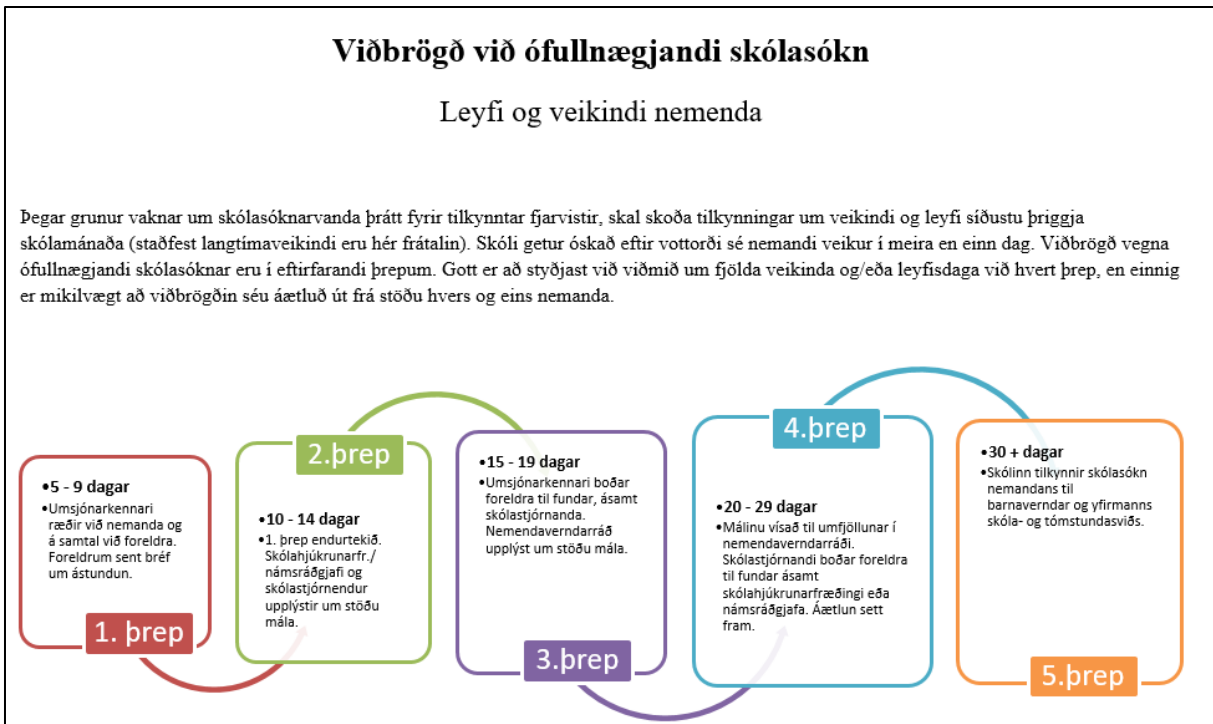
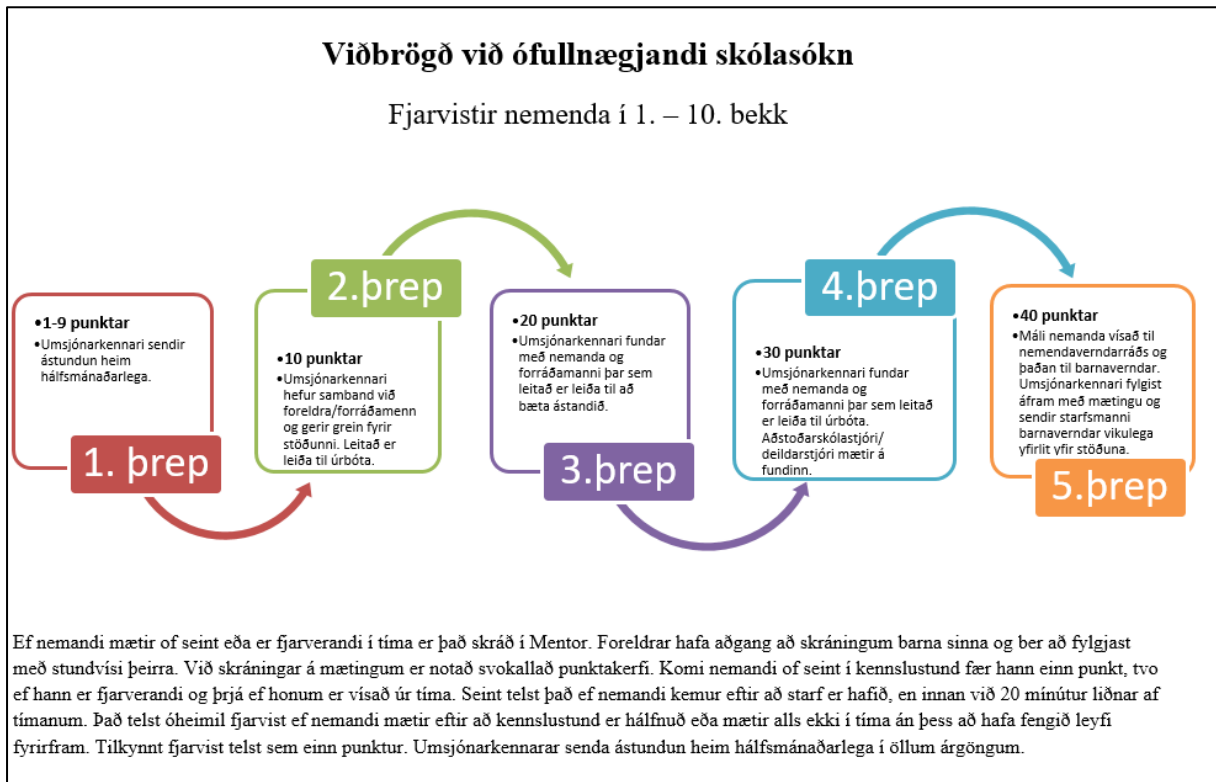
Ef nemandi mætir of seint eða er fjarverandi í tíma er það skráð í Mentor. Foreldrar hafa aðgang að skráningum barna sinna og ber að fylgjast með stundvísi þeirra.

Við skráningu á mætingu 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
0-7	A
8-18	B
19-35	C
36-	D

Telja skal leyfi til skólasóknareinkunnar. Þrjú 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 heim í tölvupósti tvisvar í mánuði. Kennarar skulu skrá í dagbók nemenda ef þeir hafa samband heim eða halda fundi vegna ástundunar samkvæmt neðangreindum verkferli vegna ástundunar (sjá myndir að neðan). Fari punktar vegna seinkomu eða fjarvista yfir ákveðinn fjölda er gripið til eftirfarandi aðgerða:



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. skimanir, verkefni, kannanir, próf og sjálfsmat nemenda. Mikilvægt er að kennsluáætlanir endurspegli útfærslu skólans á grunnþáttum menntunar og byggi á hugmyndafræði Leiðsagnarnáms. Vikuáætlanir 1.-7.bekkar eru sendar heim með heimavinnuáætlun 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 tryggesta 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 íþróttgrein metna.

Val nemenda í 5.-7.bekki

Í vetur eru valttímar 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	★ Framúrskarandi
B+ B+	✓ Hæfni náð
B B	◇ Á góðri leið
C+ C+	⦿ Þarfnast þjálfunar
C C	✗ Hæfni ekki náð
D D	

Að vori er lokamat gefið í bókstöfum í öllum árgöngum.

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

Stjórnumerkt próf/ aðlagð námsefni

Þeir nemendur sem víkja verulega frá almennri námskrá fá aðlagða námskrá/einstaklingsnámskrá og stjórnumerkt próf og einkunnir.

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

- Þegar námsefni er annað en hópurinn vinnur með.
- Þegar námsefni er aðlagð að getu nemenda.
- Þegar prófað er úr hluta þess efnis sem hópurinn vinnur með og gefin lokaekinn.
- 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 aðlagð 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 hafa verið lögð niður. Miðstöð menntunar og skólaþjónustu er að undirbúa kannanir sem heita námsferill en ekki er vitað hvenær fyrirlögn hefst.

Nemendaráð

Nemendum grunnskóla er heimilt að stofna nemendaráð sem vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum þeirra. Nemendaráð skal setja sér starfsreglur. Helstu verkefni nemendaráðs hafa verið að skipuleggja félagsstarfið í 8.-10. bekk í samvinnu við starfsmenn í félagsmiðstöðinni Djúpið, sem starfrækt er í kjallara sundhallarinnar. Allir sem vilja koma að þeirri skipulagningu er heimilt að mæta á undirbúningsfundi. Það stendur fyrir ýmsum skemmtunum og uppákomum á „opnu húsi“ á böllum og öðrum samkomum. Í vetur mun verða kosið nemendaráð þar sem verða kosnir tveir fulltrúar úr árgöngum í 6. – 10. bekk.

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 Sóleyjar Veturliðadóttur deildarstjóra sérkennslu.

14. 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.

Skólastjórar, 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 náms- og starfsráðgjafi veita nemanda einungis eitt viðtal án þess að fengið sé formlegt samþykki foreldra.

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 kíkir 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 rafrænt á vef Ísafjarðarbæjar. Stjórnendur sjá um að raða honum í námshóp og skipa umsjónarkennara. Stjórnandi hefur samband við foreldra/forsjáraðila og boðar þá í heimsókn ásamt nemenda þar sem umsjónarkennari/kennarar taka einnig á móti honum og sýna skólann. Náms- og starfsráðgjafi sinnir eftirfylgni með nýjum nemendum í formi viðtala og eftir þörfum samtölum við kennara og foreldra/forráðamenn og fylgist með hvernig nýjum nemendum gengur að fóta sig í nýjum skóla.

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. Deildarstjóri stoðþjónustu stýrir fundum og heldur utan um starfsemi nemendaverndarráðs, ásamt því að halda utan um viðeigandi gögn um þá nemendur sem um er fjallað hverju sinni. 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.

Náms- og starfsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafinn vinnur í nánú samstarfi við stjórnendur skólans og kennara að því að standa vörð um velferð nemenda. Nemendur og foreldrar geta leitað beint til náms- og starfsráðgjafans. Einnig geta kennarar og stjórnendur skólans vísað málum til hans. Náms- og starfsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa eftir þörfum hverju sinni. Hægt er að panta tíma eða koma boðum til námsráðgjafans með skilaboðum eða netpósti.

Helstu verkefni námsráðgjafans eru:

- Persónuleg ráðgjöf og stuðningur við nemendur, meðal annars í formi viðtala.
- Leiðbeiningar í námstækni og skipulögðum vinnubrögðum, meðal annars í formi einstaklingsviðtala, hópráðgjöf og fræðslu til bekkja.
- Ráðgjöf til nemenda um náms- og starfsval, bæði á einstaklingsgrundvelli en einnig íhópum, til dæmis bekkjum eða árgöngum, eftir því sem við á.
- Að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf, í gegnum einstaklingsviðtöl, hópráðgjöf og/eða fræðslu til bekkja.
- Móttaka nýrra nemenda. Náms- og starfsráðgjafi heldur utan um móttöku nýrra nemenda og sinnir eftirfylgni með þeim á meðan nemendur eru að komast inn í skólasamfélagið.
- Að sinna fyrirbyggjandi starfi í samstarfi við starfsmenn skóla s.s. ýmsum forvörnum í sambandi við óæskileg hegðun, vímuefni, einelti og ofbeldi.
- Heldur utan um og stýrir starfi nemendaverndarráðs, í samráði við stjórnendur.
- Heldur utan um og stýrir starfi eineltisteymis skólans. Fylgir verkferlum eineltisáætlunar eftir og styður við starfsfólk og nemendur í úrlausn eineltismála.

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 lífarnis 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 unglunga eru haldnar árlega.
- Stuðlað er að öflugu starfi bekkjarfulltrúa. Allir foreldrar geta nálgast lista yfir nöfn annarra nemenda í árganginum og foreldra þeirra á mentor.

Viðbragðsáætlun vegna influensu

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 Almanna- og sveitaráráðs um viðbrögð við heimsútbreiðslu influensu 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 fyrr 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 fumlaut 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 haft sé samband við foreldra og þeim gert viðvart um slys. 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.

Þurfi nemandi að fara með sjúkrabíl á slysadeild fer starfsmaður með honum í bílnum ef foreldrar eru ekki til staðar. Starfsmaður skal bíða með nemandanum hjá lækni eða á slysadeild þar til foreldrarnir koma.

Umsjónarkennarar viðkomandi nemanda skulu hið fyrsta vera upplýstir um málið og ræða þeir við samnemendur hans eftir því sem þurfa þykir. 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 eyðublað 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 á skrifstofu skólans.

Slysavarnir

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

Í skólanum hanga uppi veggspjöld um skyndihjálpi – starfsfólk þarf að skoða þau reglulega og einnig að benda nemendum á að kynna sér efni þeirra.

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

15. 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 bíða 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 sáust síðast. Þegar slökkviliðið 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.

16. Samstarf heimila og skóla

Samkvæmt barnalögum teljast foreldrar þeir sem fara með forsjá barns. Foreldrar bera ábyrgð á uppeldi 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 uppeldishlutverkinu 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 uppeldisstarfi 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, uppeldi, 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 G.Í.
Ólöf Dómhildur Jóhannsdóttir
Edda María Hagalín
Fanney Pálsdóttir
Elín Hólm
Vaida Brazianaité

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 2023-2024 skipa eftirtaldir
Guðbjörg Halla Magnadóttir, skólastjóri
Guðlaug Jónsdóttir, kennari
Jóhanna Ása Einarsdóttir, kennari
Inga María Guðmundsdóttir, fulltrúi grenndarsamfélags
Dýri Hjörleifsson, nemandi í 10.bekk
Guðmundur Arnór Shiransson, nemandi í 9. bekk
Þórunn Sigurbjörg Berg, fulltrúi foreldra
Vantar einn fulltrúa foreldra

17. Lokaorð

Eins og nafnið bendir til er það skjal sem hér er 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 vinnum eftir og er það von okkar að okkur takist í sameiningu að gera allt í starfsáætluninni að veruleika með sem bestum hætti.

