**Starfsáætlun Súðavíkurskóla**

**2022-2023**

Vísir

![j0290520[1]]()

**Gildi okkar í Súðavíkurskóla eru:**

 **Virðing – Vellíðan – Heiðarleiki – Framfarir**

Súðavíkurskóli, Aðalgata, 420 Súðavík, sími 450-5910.

Heimasíða skólans: sudavikurskoli.is

Netfang skólans: annalind@sudavikurskoli.is

Efnisyfirlit

1.Ávarp skólastjóra ……….…………………………………………………………………………………………………………….3

[1. Stjórnskipulag skólans 4](#_Toc75341675)

[2. Starfsfólk 2022-2023 5](#_Toc75341676)

[3. Annað starfsfólk 2022-2023 **.**](#_Toc75341677)

[4. Húsnæði skólans 7](#_Toc75341678)

[5. Nemendafélag Súðavíkurskóla 8](#_Toc75341679)

[6. Leyfisveitingar 9](#_Toc75341680)

[7. Skóla- og fjölskylduskrifstofa 10](#_Toc75341681)

[8. Slysatrygging skólabarna 11](#_Toc75341682)

[9. Annaskipting 12](#_Toc75341683)

[10. Slys í skóla **.**](#_Toc75341684)

[11. Viðmiðunarstundaskrá 14](#_Toc75341685)

[12. Skóladagatal 2022 – 2023 15](#_Toc75341686)

[13. Sameiginleg gildi í Súðavíkurskóla 17](#_Toc75341687)

[14. Foreldrasamstarf 18](#_Toc75341688)

[15. Menntastefna – lög um grunnskóla 19](#_Toc75341689)

[16. Skyldur nemenda 20](#_Toc75341690)

[17. Leikskóladeildin 21](#_Toc75341691)

[18. Tónlistardeildi 22](#_Toc75341692)

[19.Val nemenda í 8.-10.bekk 23](#_Toc75341693)

[20.Samræmt námsmat 23](#_Toc75341694)

[21.Samstarf við leikskóla og framhaldsskóla 23](#_Toc75341695)

[22. Nýir starfsmenn 24](#_Toc75341696)

[23. Hlutverk umsjónarkennara 25](#_Toc75341697)

[24. Umgengni og frágangur 26](#_Toc75341698)

[25. Frágangur að vori 27](#_Toc75341699)

[26. Fastir liðir í skólastarfinu 28](#_Toc75341700)

[27. Íþróttir 29](#_Toc75341701)

[28. Foreldrafundir – námsefniskynning 30](#_Toc75341702)

[29. Jólaþema og litlu jólin 31](#_Toc75341703)

[30. Skíðaferð og eða útivist 31](#_Toc75341704)

[31. Ýmsar uppákomur 32](#_Toc75341705)

****1. Ágæta starfsfólk Súðavíkurskóla!

Tilgangur þessarar handbókar er sá að safna saman ýmsum hagnýtum upplýsingum er varða skólastarfið, á einn stað. Hér er samankomið mikið magn af upplýsingum um skólastarfið sem mörgum eru kunnugt, einkum þeim starfsmönnum er hafa starfað við skólann lengi. Hins vegar er nauðsynlegt að hafa þessi atriði aðgengileg á einum stað því ýmislegt gleymist milli ára og annað er breytingum háð.

Þó ber þess að geta að í sumum tilvikum eru sum atriði ekki mjög ítarleg enda handbókin ekki gerð til að gera öllum þáttum endanleg skil heldur að upplýsingar um sem flesta þætti séu aðgengilegar á einum stað.

Handbók þessi verður einn af þremur hlutum skólanámskrár skólans. Við gefum út Vísi sem tekur til margra þátta sem og bekkjarnámskrár árlega. Hver nemandi fær sína bekkjarnámskrá með sér heim, en handbókin ásamt Vísi eru aðgengileg á heimasíðu skólans.

Það er eflaust fjölmargt sem vantar í handbókina og gott væri að fá ábendingar um þá þætti sem æskilegt væri að bæta við síðar.

Þessi handbók er kennaramiðuð en engu að síður er tekið á þáttum er snúa að öðrum starfsmönnum skólans.

Það er von mín að starfsmenn noti þessa handbók sem hagnýtt hjálpartæki og verði duglegt að koma með ábendingar um það sem betur mætti fara, því alltaf sjá augu betur en auga. Skólastjóri heldur utan um þessa útgáfu og bætir við sem á vantar hverju sinni. Eins og við segjum um skólann okkar þá er alltaf hægt að gera gott betra.

Súðavík í ágúst 2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anna Lind Ragnarsdóttir

Skólastjóri

# Stjórnskipulag skólans

Aðrir kennarar og starfsmenn

 Grunnskóladeild

Umjónarkennari yngri deildar

Umsjónarkennari eldri deildar

Ræstitæknir

Umsjónarmaður mötuneytis

Leikskóladeild

Tónlistardeild

 Skólastjóri

Starfsmenn sem vinna í skólanum en eru ekki undir verkstjórn skólastjóra eru m.a. starfsmaður félagsmiðstöðvar og matráður

Leikskólakennari v/samkennslu og dægrardvalar

# Starfsfólk 2022-2023

Anna Lind Ragnarsdóttir skólastjóri, Vallargata 5. – Sími; 893-4985

Kennsla: Stærðfræði 7.-10.bekkur, leiðsögn með 0.bekk

 Halldóra Pétursdóttir Umsjón 0.-4.bekkur, Holtagata 13, - Sími: 891-9258

Kennsla: Íslenska, stærðfræði, lífsleikni, samfélagsfræði, legó upplýsinga-og tæknimennt, handmennt 0.-4.bekkur.

##  **Jóhanna Rúnarsdóttir** Tónlistarkennari, **Holtagata 12. – Sími; 849-8813**

## einkakennsla á píanó, blokkflautu 0.-4.b og tónmennt 0.-10.bekkur

##  **Linda Lee Oddi –Langeyri – Sími: 866-1829**

**Kennsla: Enska 7.-10.bekkur, myndmennt og íþróttir 0.-10. bekkur.**

**Náttúrufræði 0.-4.bekkur, val 7.-10.bekkur og stuðningur.**

**Kristín Lilja Kjartansdóttir umsjón 7.-10.bekkur, Víkurgata 7. – Sími; 863-3873**

**Kennsla: Íslenska, lífsleikni, samfélagsfræði, valtímar, upplýsinga – og tæknimennt og náttúrufræði 7.-10.bekkur.**

**Anna Soffía Sigurlaugsdóttir frá Bolungarvík sér um sundkennslu fyrir áramót**

**Sundkennsla 1.-10.bekkur**

1. Annað starfsfólk

Lisete Ponces, Holtagata 11, S: 857 1252, Ræstitæknir skólahúsnæðis og íþróttahúss

Matthías og Claudia Trauss, Umsjónarmenn mötuneytis

Halldóra Pétursdóttir, Fulltrúi kennara og starfsmanna í fræðslu- og tómstundanefnd

## Karlotta Dúfa Markan, 400 Ísafirði Sími: 865-7684 Umsjónarmaður félagsmiðstöðvarinnar Títan

Fræðslu- og tómstundanefnd

**Fræðslu-, tómstundar-, menningar- og kynningarnefnd kjörtímabilið 2022-2026:**

Aníta Björk Pálínudóttir anitab97@hotmail.com

Salbjörg Sigurðardóttir salbjorg@sudavikurskoli.is

Selma Guðmundsdóttir selmagudmunds@simnet.is

Stella Guðmundsdóttir heydalur@heydalur.is

Thorsteinn H. Thorsteinsson sudavik56@simnet.is

Varamenn eru:

Oddný G. Bergsdóttir hestur@simnet.is Lilja Ósk Þórisdóttir lillo@simnet.is

Fulltrúi í fræðslu- og tómstundanefnd fyrir hönd foreldra,

Fulltrúi í fræðslu- og tómstundanefnd fyrir hönd kennara, Halldóra Pétursdóttir

# Foreldrafélag-foreldraráð

Í Súðavíkurskóla er starfandi skólaráð ásamt foreldrafélagi, þar sem fámennið er það mikið. Við höfum sameiginlegt foreldrafélag fyrir leik- og grunnskóla. Þá er fulltrúi kennara og foreldra í fræðslunefnd Súðavíkurhrepps. Nemendafélagið getur komið með ábendingar á kennara-fundum sem haldnir eru einu sinni í viku. Stjórn foreldrafélagsins eru: (janúar 2022 ný stjórn)

Eva Rós Gunnarsdóttir formaður, Sími: 789-3069

Valgeir Scott gjaldkeri, Sími: 893-6981

Aníta Björk Pálínudóttir, ritari, Sími: 846-0818

Auk þeirra í skólaráði eru:

Anna Lind Ragnarsdóttir, skólastjóri Sími: 893 4985

 Halldóra Pétursdóttir, leiðbeinandi grunnsk,deildar Sími:891 9258

 Linda Lee stuðningsfulltrúi grunnsk,deildar Sími: 866 1829

 Anna Sigurðardóttir leiðbeinandi leiksk.deild Sími: 691 2531

 Aníta Karen Káradóttir nemandi 10.bekk

 Júlían Atli Scott nemandi 10.bekk

# 4. Húsnæði skólans

Grunnskólinn er einsetinn skóli fyrir 0.-10.bekk. Nemendum er kennt í 2 námshópum og eru nokkrir árgangar í hverjum hópi. Almennar kennslustofur eru fjórar. Heimilisfræði er kennd í eldhúsi skólans og aðstaða til myndmennta- og eðlisfræðikennslu er í sameiginlegri stofu. Handmennt er kennd í sérstakri handmenntastofu. Nemendur í tónlistarnámi stunda sitt nám í tónlistarstofu skólans. Sérkennsla fer fram í sérkennsluherbergi eða inn í skólastofum eftir því sem hentar hverju sinni. Íþróttakennsla og þjálfun fer fram í íþróttahúsinu. Sundkennsla fer fram í sundhöll Bolungarvíkur fyrir áramót. Nemendum er skipt í tvo hópa og fær hvor hópur 2 x 40 mínútur á viku til áramóta. Skólalóðin er vel búin leiktækjum og einnig eru tveir boltavellir á lóðinni. Fjall og fjara eru í göngufæri og umhverfið býður því upp á göngu- og vettvangsferðir í tengslum við skólastarfið. Mötuneyti er starfandi við skólann, allir nemendur borða morgunmat við skólann í stað þess að taka með sér nesti að heiman, og síðan er frjálst val um hádegismatinn. Barnabókasafn er staðsett í skólanum fyrir alla nemendur skólans. Leikskóladeildin Kofrasel er í húsnæði Súðavíkurskóla þar sem eru 3 herbergi á neðri hæð ásamt salernum, forstofu og anddyri. Á efri hæðinni er leikloft og bókasafn sem er griðarstaður nemenda til að lesa eða skoða bækur. Starfsmenn leikskólans geta nýtt sér alla aðstöðu sem staðsett er grunnskólamegin.

**Nokkur atriði sem vert er að hafa í huga:**

**Brunavörnum** og útgönguleiðum í skólanum er háttað samkvæmt lögum og er slökkviliðsstjóri með kynningu í skólanum einu sinni á ári. Stefnt er að því að halda bruna- og rýmingaræfingu í skólanum árlega.

**Ganga- og frímínútnagæsla** er í umsjón ræstitæknis.

**Mötuneyti** er starfrækt í skólanum. Öllum nemendum er boðið upp á morgunmat sem gerir það að verkum að þeir þurfa ekki að koma með nesti að heiman, kennarar sitja með nemendum í morgunmat. Þá er einnig boðið upp á hádegisverð sem er val fyrir hvenr og einn. Leitast er við að nemendur fái hollan og góðan mat. Matseðill er fyrir hvern mánuð og er hann sendur heim með nemendum og einnig settur inn á heimasíðu skólans.

**Skólinn** tekur enga ábyrgð á fjármunum og persónulegum eigum nemenda og því eru nemendur hvattir til að skilja verðmæti eftir heima.

Notkun á símum hjá nemendum **er bönnuð** í skólanum.

# image001image001image001image001image0015. Nemendafélag Súðavíkurskóla

Kosið var í stjórn nemendafélagsins í upphafi skólaárs, en félaginu

er ætlað að standa vörð um hagsmuni nemenda og sjá um að skipu-

leggja félagslíf þeirra.

Eftirtaldir nemendur skipa nemendaráð:

* Formaður: Júlían Atli Scott
* Varaformaður: Ali M. Kamil
* Gjaldkeri: Afonso S. Ponces
* Ritari: Jade F. Da Silva Rosa
* meðstjórnendur: Aníta Karen Káradóttir, Fatima M. Kamil

Nemendafélagið vinnur í nánu samstarfi við félagsmiðstöðina.

Forstöðumaður félagsmiðstöðvarinnar er Karlotta Markan og er hún að leggja drög að skipulagi starfsins í vetur með nemendum.

**Breyting á aðsetri nemanda**

Nauðsynlegt er að foreldrar/forráðamenn láti umsjónarkennara barna sinna vita ef barnið

hefur tímabundið aðsetur annarsstaðar en heima hjá sér, t.d. þegar foreldrar bregða sér

af bæ í nokkra daga. Einnig er nauðsynlegt að láta vita ef verulegar breytingar verða á

högum fjölskyldunnar. Innritun nemenda í skólann fer fram á vorin við lok skólaslita.

# 6. Leyfisveitingar

Í 15.grein laga nr. 91/2008 um grunnskóla segir: ,,Sæki forráðamaður skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn er skólastjóra heimilt að veita slika undanþágu í samráði við umsjónarkennara, telji hann til þess gildar ástæður. Forráðamaður skal sjá til þess að nemandi vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.“

Samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 66/1995 er börnum og unglingum á aldrinum 6-16 ára skylt að sækja skóla. Heimilt er að veita tímabundna undanþágu ef gildar ástæður eru til þess. Sækja þarf um skriflegt leyfi til umsjónarkennara og/eða skólastjóra ef óskað er eftir lengra en tveggja daga leyfi. Öll vinna í skólanum er mikilvæg og foreldrar bera ábyrgð á að nemendur dragist ekki afur úr í námi vegna leyfis. Foreldrar eru því eindregið hvattir til að skipuleggja orlofsferðir sínar á þann hátt að sem minnst röskun verði á skólagöngu barna þeirra. Sbr. 3.mgr. 15.gr sömu laga.

**Heilsugæsla**

Skólatannlæknir starfar á heilsugæslustöðinni á Ísafirði, sími 456-3737. Skólaskoðun fer fram hér í skólanum. Skólahjúkrunarfræðingur er Helena Jónsdóttir og hefur hún viðtalstíma eftir samkomulagi í síma 450-8304. Barn getur ætíð leitað til hjúkrunarfræðings ef þörf er á. Fastar heimsóknir eru hjá skólahjúkrunarfræðingi með fræðsluerindi til nemenda. Það er stefna skólans að allir starfsmenn hafi lokið skyndihjálparnámskeiði. Viðbrögð við slysum eru sérstaklega kynnt öllum nemendum og starfsmönnum. Þau er að finna í sérstökum kafla hér í Vísi. Foreldrar eru hvattir til að kynna sér þennan kafla vel.

**Framkvæmd heilbrigðiseftirlits skólabarna**

Heilbrigðiseftirlit skólabarna er framkvæmt skv. eftirfarandi:

 Í lok 1.bekkjar eru börn hæðar-, þyngdar- og sjónmæld.

2.- 6.bekkur: Mæld hæð, þyngd og sjón

7.bekkur: Mæld hæð, þyngd, sjón og litaskyn, bólusetning

8. bekkur: Mæld hæð og þyngd

9. bekkur: Mæld hæð, þyngd, sjón og heyrn. Bólusetning gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa.

10. bekkur: Mæld hæð, þyngd og sjón.

Fyrir áramót verður fræðsla fyrir nemendur í 1.-4.bekk: um hreinlæti, hollustu og svefn, hamingju, tannvernd, slysavarnir og hreyfingu.

5.-6.bekkur fær fræðslu um: Hollustu/hreyfingu, sjálfsmynd/samskipti, kynþroska, hreinlæti/tannvernd, slysavarnir/trampolin.

7.-8.bekkur fær fræðslu um: Hugrekki/félagaþrýsting, kynþroska/kynheilbrigði, /getnaðavarnir og tannvernd.

Samkvæmt ákvörðun alþingis og velferðarráðuneytisins hefur verið ákveðið að hefja almenna bólusetningu hjá stúlkum 12 til 13 ára, veturinn 2011/2012 gegn leghálskrabbameini. Ári síðar verða allar 12 ára stúlkur bólusettar á hverjum vetri. Til að ná fullri vörn þarf að bólusetja hvern einstakling þrisvar. Bólusetningin er á forræði skólaheilsugæslunnar sem sér um framkvæmdina.

# 7. Skóla- og tómstundasvið

Skóla- og tómstundasvið Ísafjarðarbæjar (Velferðarsvið/barnarvernd) er til húsa að Hafnarstræti 1, Ísafirði og sími: 450-8001. Skrifstofan er opin frá klukkan 9:00-17:00 virka daga og sviðstjóri hennar er Margrét Geirsdóttir, um skólamál sér Hafdís Gunnarsdóttir. Þegar óskað er eftir þjónustu er það ýmist kennari og eða foreldri en oftar er það samráð milli þessa tveggja sem ræður þar um. Fyllt er út viðeigandi eyðublað í skólanum. Súðavíkurhreppur hefur nú gert samning við Ísafjarðarbæ um þjónustu í velferðarmálum. Sótt verður í alla þjónustu þangað eftir þörfum en Dr. Inga Bára Þórðardóttir sálfræðingur sér um greiningar og ráðgjöf fyrir Súðavíkurskóla.

**Veikindaforföll og vottorð**

Ef nemandi veikist eða forfallast ber forráðamanni að tilkynna það í skólann strax að morgni. Geti nemandi ekki sótt kennslu í íþróttum og/eða sundi í eina viku eða lengur ber að skila vottorði frá lækni til viðkomandi kennara. Nemendur geta fengið leyfi í einstökum íþróttatímum eða sundi ef beiðni kemur frá foreldrum.

**Heimavinna**

 Heimavinna er óaðskiljanlegur hluti skólanáms sem vex eftir því sem nemendur eldast og þroskast. Mikilvægt er að strax í upphafi skólagöngu venjist börn á að vinna skipulega bæði heima og í skólanum. Auk þeirrar færni og þekkingar sem nemendur afla sér með heimanámi sýnir fjöldi rannsókna að ef foreldrar eða einhverjir nákomnir fylgjast með námi barns og sýna því jákvæðan áhuga, eykst námsárangur umtalsvert. Þetta hefur sérstaklega komið í ljós í sambandi við lestur og lesskilning. Nám krefst orku og einbeitingar. Því er hverjum nemanda nauðsynlegt að borða hollan mat, fá nægan svefn og stunda útivist og hreyfingu til að ná góðum árangri í námi. Foreldrar eru hvattir til að skapa jákvæðar venjur hjá barni sínu varðandi heimanámið. Þá er einnig áríðandi að fylgjast vel með námi barnsins og hafa samband við umsjónarkennara ef einhverjar spurningar vakna vegna þessa. Tilkynningar um ástundun heimanáms koma fram í Námfús.

# 8. Slysatrygging skólabarna

Súðavíkurhreppur hefur keypt slysatryggingu fyrir nemendur Súðavíkurskóla. Tryggingin er háð ákveðnum skilmálum en hún gildir ,,hvernig svo sem slysið ber að, hver svo sem á sök á því og hvort sem slysið verður við nám eða í leik á skólatíma,,. Þessi trygging tekur til örorku, dauða og slysakostnaðar samkvæmt reglum þar um.

**Frímínútur**

Nemendur í 1.-7.bekk fara alla jafna út í frímínútum og þurfa því að vera klæddir í samræmi við veður. Eldri nemendur skólans hlaupa hringinn kringum skólann. Geti nemendur af einhverjum ástæðum, ekki verið úti er óskað eftir að foreldrar hafi samband við skólann.

Óveður

Tilkynning berst frá skólanum ef skólahald fellur niður sökum veðurs. Skólastjóri tekur ákvörðun um hvort skólahald fellur niður sökum veðurs og hringja þá umsjónarkennarar heim til nemenda og láta vita. Annars er skólinn opinn alla skóladaga frá kl. 7:45-16:00. Foreldrum er í sjálfvald sett að hafa barn/börn sín heima meti þeir aðstæður þannig sökum veðurs, en láti þá vita í skólann.

Námsbækur

Námsbókum í eigu skólans er úthlutað samkvæmt sérstökum kvóta frá Námsgagnastofnun. Hver nemandi fær eitt eintak af hverri námsbók sem hann á að nota. Glatist bók eða skemmist þarf nemandinn að greiða fyrir eintakið sem svarar verðgildi þess. Á hverju ári afskrifast námsbók um fjórðung af verði nýrrar bókar. Þetta á við fyrstu þrjú árin eftir það helst verð hennar óbreytt. Allir nemendur við skólan fá ókeypis skólagögn s.s. stílabækur, möppur, skriffæri osfrv, allir eru hvattir til að fara vel með skólagögnin sín.

**Námfús**

Námfús.is er upplýsingamiðlun skóla þar sem foreldrar og nemendur geta skráð sig inn á vef með lykilorði og fengið þannig aðgang að sérstakri heimasíðu fjölskyldunnar. Í námfús geta foreldrar séð dagskrána hjá börnum sínum. Þar kemur m.a. fram ástundun, námsáætlanir og tilkynningar frá skólanum eða einstökum kennurum, sameiginlegt skóladagatal, bekkjarvef með nöfnum og símanúmerum bekkjarfélaga og fleira. Þá er hægt að sjá mætingar sem og skrif í dagbók nemenda ef einhver eru. Foreldrar fá lykilorð til þess að nýta sér þennan vef og best er ef þeir breyta lykilorði sínu strax þar sem það er oftar en ekki mikil stafa- og talnaruna til að muna. Ef lykilorð glatast er hægt að hafa samband við skólastjóra til að fá nýtt.

# 9. Annaskipting

Skóladagar nemenda eru 180 talsins. Skólatímabilinu er skipt í tvær annir og lýkur hvorri önn með námsmati og foreldradegi, þ.s.m.a. er farið yfir niðurstöður námsmats með foreldrum/ forráðamönnum nemenda. Starfsdagar og undirbúningsdagar kennara eru 13, sem skiptast þannig að 8 dagar eru utan hefðbundins skólatíma og 5 dagar á skólatíma. Þessa fimm starfsdaga fellur niður hefðbundin kennsla. Að öðru leyti er bent á skóladagatal.

**Sérkennsla** - Skipulag sérkennslu er mjög sveigjanlegt. Um er að ræða einstaklingskennslu eða kennslu fárra nemenda samtímis. Kennslan fer ýmist fram innan eða utan bekkjar. Búnar verða til einstaklingsnámskrár fyrir hvern nemenda sem þarf á því að halda.

**Samræmd könnunarpróf í 4. 7. og 9. Bekk**

 Nú hafa samræmd könnunarpróf verið lögð niður og er áætlað að koma með annað mat í staðinn, sem nefnt hefur verið Matsferill. MMS er að vinna í þessum breytingum og verða þær tilkynntar til forelda strax og þær berast. (sjá frekari upplýsingar á vef Námsmatsstofnunnar, [www.mms.is](http://www.mms.is).

**Lok náms í grunnskóla**

Samkvæmt 32. gr grunnskólalaga um lok grunnskóla segir m.a. ,, nemandi skal fá skírteini er votti að hann hafi lokið grunnskólanámi. Skólastjóri metur það og er ábyrgur fyrir útskrift. Innan hvers námssviðs er sérstakur matskvarði skilgreindur í sex flokkum, A−D. Með honum er annars vegar lagt mat á hvernig nemendum gengur að ná hæfniviðmiðum hvers námssviðs og hins vegar lykilhæfni. Matskvarðann ber að nota við brautskráningu nemenda úr grunnskóla.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kvarði** | Námssvið | **Lykilhæfni** |
| **A** | Framúrskarandi hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs. | Framúrskarandi hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni.  |
| **B+** | Mjög góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs. | Mjög góð hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni. |
| **B** | Góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs. | Góð hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni. |
| **C+** | Ágætis hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs | Ágæt hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni. |
|  **C** | Sæmileg hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs. | Sæmileg hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni. |
|  **D** | Hæfni og frammistöðu í námi ábótavant með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs. | Hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni ábótavant. |

# 10. Slys í skóla

 **Minni háttar meiðsli:**

Kennari metur hvort ástæða er til að senda nemandann heim. Ef þörf er á því skal hafa samband við foreldra/forráðamenn.

# Ef slys ber að höndum skal viðkomandi starfsmaður senda strax eftir aðstoð annarra starfsmanna skólans.

1. Starfsmenn skulu skipta með sér verkum, ef þörf er á, annast nemandann og búa um meiðsli hans eftir bestu getu og gera viðeigandi ráðstafanir.
2. Strax skal hafa samband við foreldra/forráðamenn og láta vita af slysinu
3. Ef þörf er á að koma nemandanum undir læknishendur skal athuga hvort foreldrar / forráðamenn hafa tök á að annast það. Ef svo er ekki, skal starfsfólk skólans sjá um það.
4. Ef um alvarlegt slys er að ræða skal strax hafa samband við lækni. Ef um minni háttar slys er að ræða skal láta heilsugæslustöð/sjúkrahús vita af því að von sé á viðkomandi nemanda og gefa lýsingu á áverka hans.
5. Ávallt skal skrá öll slys sem verða í skólanum eða á hans vegum.
6. Ef stórslys verður af einhverjum toga sem snertir samfélagið þá ákveður áfallaráð og aðrir starfsmenn með hvaða hætti brugðist verður við. Meta þarf t.d. hvort nemendur verða kallaðir á sal skólans eða ekki, hvort kalla þurfi á prest eða aðra utanaðkomandi aðstoð, hvort óhætt sé að senda nemendur heim, hvort einhver sé heima til að taka við þeim o.s.frv.

 **Nauðsynleg símanúmer:**

Neyðarlínan, sjúkrabifreið 112 -- Sjúkrahúsið á Ísafirði 450-4500

 Slysavarnardeildin 112 -- Slökkviliðið 112

 Guðrún Halldórsdóttir, starfsmaður Súðavíkurhrepps, sími 450 - 5900 og/eða 863-1019

 Öll meiðsli og slys skal skrá í slysadagbók skólans. Taka skal fram nafn, dagsetningu, allar aðstæður, hvaða starfsmenn hafi komið að því að leysa málin og hvernig hafi verið brugðist við. **Þessi lýsing skal vera ítarleg**

# 11. Viðmiðunarstundaskrá

Stundaskrá tekur mið af grunnskólalögum og reglugerðum sem segja til um hvaða námsgreinar og hversu margar stundir eigi að kenna í hverjum bekk. Í vetur eru almennar kennslustundir 114 þar af eru 11 stundir vegna samstarfsverkefnis leikskóla og grunnskóla, en þá koma 5 ára nemendur leikskólans ásamt kennara í almenna samkennslu með yngsta stigi grunnskólans. Grunnskólakennari og leikskólakennari skipuleggja þá kennslu. Tímaskipting eftir deildum er sem hér segir:

1.-4.bekkur 30 stundir, fá 33 stundir

5.-7. bekkur 35 stundir, eigum ekki nemendur í þessum bekkjum

7.-10.bekkur 37 stundir, fá 38 stundir

Allir bekkir eru að fá umfram það sem viðmiðunarstundaskrá segir til um.

**Útivistarreglur**

Samkvæmt lögum og reglugerðum mega börn 12 ára og yngri ekki vera úti eftir klukkan 20:00 frá 1.september til 1.maí, nema í fylgd með fullorðnum og ekki eftir kl.22:00 frá 1.maí til 1.sept. Börn 13 til 16 ára mega ekki vera úti eftir kl. 22:00 frá 1.sept til 1.maí nema í fylgd með fullorðnum og ekki eftir kl. 24:00 frá 1.maí til 1.sept. Undantekning er frá þessari reglu ef um er að ræða beina heimferð frá skólaskemmtun, íþróttasamkomu eða viðurkenndri æskulýðsstarfsemi (t.d. félagsmiðstöðvar). Hafa ber hugfast að um er að ræða hámarkstíma í þessum reglum. Foreldrar eiga að sjálfsögðu að takmarka útivistartímann eftir aðstæðum hverju sinni.

# 12. Skóladagatal 2022 – 2023

 **Ágúst:**

19. Skólasetning

22. Kennsla hefst

29. 0.bekkingar byrja í kennslu

 **September**

 07. Námsefniskynningum lokið

 08. Dagur læsis

09. Þing KSV, þing tónlistarskóla – Starfsdagur

16. Dagur íslenskrar náttúru/Gróðursetning

 23.-24. Starfsdagar – Utis ráðstefna

30. Allir í fjöruferð

 **Október**

 03. Starfsmannaviðtöl – leikskóli

 04. Starfsmannaviðtöl – leikskóli

 05.Starfsmannaviðtöl – grunn- og tólistarskóli

 06. Starfsmannaviðtöl grunnskóli

 07. Norræna skólahlaupið

 12. List fyrir alla

 20. Íþróttahátíð í Bolungarvík 8.-10.bekkur

 **Nóvember**

 04. Allir í Raggagarð

 08. Baráttudagur gegn einelti

 16. Dagur íslenskrar tungu

 **Desember:**

 09. Foreldrakaffi

 15. Jólahúfu - búningadagur

 19. Foreldraviðtöl / Jólagrín

 20. Litlu jólin – JÓLAFRÍ

 **Janúar:**

 02. Starfsdagur allir

 03. Starfsdagur - leiðsagnarnám

 **Febrúar:**

1.-3. Vinavika

 06. Dagur leikskólans

 07. Dagur tónlistarskólans

 11. Dagur íslenska táknmálsins

 20. Bolludagur

 21. Sprengidagur

 22. Öskudagur / Grímuball

 **Mars:**

 10. Sleðaferð

 14. Dagur stærðfræðinnar

 25. Árshátíð

**Apríl:**

 03. – 10. Páskafrí

 11. Skóli hefst eftir páskaf

 20. Sumardagurinn fyrsti FRÍ

 21. Frí vegna árshátíðar

 28. Fjöruferð

 **Maí: Júní:**

 11. Litla íþróttahátíðin 1.-7.bekkur

 18. Uppstigningardagur - Frí 31.maí. – 02.júní Starfsdagar kennara

 19. Lambaferð

 24. Starfsdagur 25. Foreldraviðtöl

 26. Útivist 30. Útivist – grill / Skólaslit

# 13. Sameiginleg gildi í Súðavíkurskóla

Í stað skólareglna hefur starfsfólk skólans komið sér saman um ákveðin lífsgildi sem leiða til góðra samskipta, vellíðunnar og góðrar umgengni.

**Þessi lífsgildi eru:**

**Vellíðan**

sem felur í sér viðurkenningu, gleði og góðan starfsanda.

**Virðing**

sem felur í sér vandvirkni, tillitssemi og traust.

**Heiðarleiki**

sem felur í sér hreinskilni, sáttfýsi og samstöðu.

**Framfarir**

 sem felur í sér framvindu í námi, starfi, samskiptum og leik

**Skýr mörk**

Nemendur og starfsfólk Súðavíkurskóla hafa komið

sér saman um skýr mörk og brugðist verður við ef

þau eru ekki virt. Okkar skýru mörk eru á þessa leið:

**Í Súðavíkurskóla ætlum við**

**að standa saman um að stöðva yfirgang, dónaskap, einelti og ofbeldi.**

# 14. Foreldrasamstarf

Að hausti er haldin námsefniskynning þar sem vetrarstarfið er kynnt fyrir foreldrum. Foreldrar eru beðnir að aðstoða nemendur við að skipuleggja heimavinnuna og fylgjast með að unnið sé samkvæmt námsáætlun og henni skilað á réttum tíma. Foreldrar geta hringt í kennara þegar þurfa þykir á skólatíma og þegar skólinn er opinn. Þeir fá sendar heim tilkynningar í gegnum Námfús, tölvupósti og/eða í töskupósti um skólastarfið. Tveir fastir foreldradagar eru á skólaárinu auk ýmissa smærri funda. Foreldraviðtöl eru tvisvar á ári þar sem m.a. er farið yfir námsmat og stöðu nemanda í lok hvorrar annar. Foreldrar sjá um kaffiveitingar að lokinni árshátíð skólans.

**Foreldrafélag**

Félagið var stofnað 6.mars 1983 og hefur starfað síðan. Helstu markmið þess eru

að gæta velfarnaðar nemendanna og stuðla að góðu samstarfi á milli kennara og

foreldra. Stjórn foreldrafélagsins hefur samþykkt eftirfarandi markmið:

Að styðja skólastarfið og efla tengsl heimila og skóla

Að virkja sem flesta foreldra í foreldrastarfi

Að sinna upplýsingamiðlun og fræðslustarfi

Að vera þrýstiafl vegna hagsmuna nemenda

Að standa fyrir félagslífi, t.d. hefðbundinna haust- og vorskemmtun.

Á aðalfundi er kosin þriggja manna aðalstjórn og þriggja manna varastjórn

**Hlutverk foreldrafélagsins**

Að styðja við skólastarfið og efla tengsl heimila og skóla

Að byggja upp öflugt foreldrastarf

Að vera samstarfsvettvangur foreldra

Að sjá um upplýsingamiðlun og fræðslustarf

Að fylgjast með skólanámskrá og öðrum áætlunum um skólahald, ásamt skólaráði

Að hlutast til um að skólanámskráin sé kynnt öllum foreldrum við skólann og að áætlunum hennar sé framfylgt, ásamt skólaráði

Að hafa framtíðarsýn varðandi skólastarf

# 15. Menntastefna – lög um grunnskóla

Alþingi hefur sett ný lög um grunnskóla. Skólinn hvetur foreldra til að kynna sér nýju grunnskólalögin og ýmislegt áhugavert sem kemur fram á heimasíðu menntamálaráðherra um hina nýju menntastefnu. (menntastefna.is)

Í 24.gr grunnskólalaga er m.a. rætt um aðalnámskrá. Þar segir m.a. ,,Ráðherra setur grunnskólum aðalnámskrá sem er endurskoðuð reglulega. Í henni er m.a. kveðið nánar á um uppeldishlutverk grunnskólans og meginstefnu í kennslu og kennsluskipan í samræmi við hlutverk grunnskóla sbr.2.gr. Í aðalnámskrá skal m.a. leggja áherslu á:

Sjálfsvitund, siðgæðisvitund, félagsvitund og vitund nemenda um borgaralega ábyrgð og skyldur

Líkamlega og andlega velferð, heilbrigða lífshætti og ábyrga umgengni við líf og umhverfi

Skilning og frjótt og skapandi starf, nýsköpun og frumkvöðlanám

Jafnvægi milli bóklegs- og verklegs náms

Leik barna sem náms- og þroskaleið

Nám sem nýtist nemendum í daglegu lífi og við frekara nám og starf

Undirbúning beggja kynja jafnt undir virka þátttöku í samfélaginu, fjölskyldulífi og atvinnulífi.

Markmið náms og kennslu og starfshættir grunnskóla skulu vera þannig að komið sé í veg fyrir mismunun vegna uppruna, kyns, kynhneigðar, búsetu, stéttar, trúarbragða, heilsufars og fötlunar. Í öllu skólastarfi skal stuðla að heilbrigðum lífsháttum og taka mið af persónugerð, þroska, hæfileikum, getu og áhugasviðum hvers og eins.

**Réttur nemenda**

Í nýjum grunnskólalögum segir m.a. um rétt nemenda (gr.13)

,,Grunnskóli er vinnustaður nemenda. Allir nemendur grunnskóla eiga rétt á kennslu við sitt hæfi í hvetjandi námsumhverfi í viðeigandi húsnæði sem tekur mið af þörfum þeirra og almennri vellíðan. Grunnskóli skal í hvívetna haga störfum sínum þannig að nemendur finni til öryggis og njóti hæfileika sinna. Nemendur eiga rétt á því að njóta bernsku sinnar í öllu starfi á vegum skólans,,.

# 16. Skyldur nemenda

Þar er einnig rætt um skyldur nemenda (gr.14)

,, Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og á framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks grunnskóla í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin,,.

**Ábyrgð foreldra**

Þá segir um ábyrgð foreldra (gr.19):

,, Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sæki skóla. Verði misbrestur á skólasókn skólaskylds barns, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður hamli, skal skólastjóri leita lausna og taka ákvörðun um úrbætur. Jafnframt skal hann tilkynna barnaverndaryfirvöldum um málið,,.

**Starfsfólk skólans**

Um starfsfólk skólans segir (gr.12)

Starfsfólk grunnskóla skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samviskusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurð í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki. Starfsfólk skólans skal gæta fyllstu þagmælsku um hagi barna og foreldra þeirra, sem og eðli máls er þeir fá upplýsingar um. Þagnarskylda helst þótt viðkomandi láti af störfum.

Þagnarskylda starfsfólks Súðavíkurskóla nær ekki til atvika sem ber að tilkynna um, lögum samkvæmt. Skal skólastjóri brýna skyldur þessar fyrir starfsfólki og sérstaklega tilkynningarskyldu samkvæmt barnaverndarlögum.



# 17. Leikskóladeildin

Haustið 2022 stunda 11 nemendur á aldrinum 7 mánaða -6 ára, nám í leikskólanum. Þar af verða 2 nemendur í 0.bekk og í samkennslu með yngsta stigi grunnskólans. Dagskipulag og stunda­skrá leikskólans eru skipulögð út frá aldri og þroska hvers barns. Börnunum er skipt í hópa eftir aldri og viðfangsefnin valin í samræmi við það. Deginum er skipt þannig að börnin fái bæði skipulögð verkefni og frjálsan leik. Leikurinn er í öndvegi sem aðal náms- og þroskaleið barna á þessum aldri. Leikskólinn er fyrsta skólastigið í skólakerfinu og ber honum að starfa í samræmi við lög og reglugerðir um leikskóla. Menntamálaráðuneytið fer með málaflokk leikskóla eins og annarra skóla í landinu. Leikskólinn í samstarfi við Skóla– og tómstundasvið Ísafjarðarbæjar annast sérkennslu fyrir þá nemendur sem þess þurfa.

**Uppeldis- og námssvið leikskólans eru:**

- umönnun og daglegar venjur

- leikurinn

- mál og málörvun

- myndsköpun og myndmál

- tónlist - hljóð og hreyfing

- náttúran

- samfélagið

**Markmið leikskólans eru að:**

- efla sjálfsmynd barna

- barnið öðlist virðingu og viðurkenningu og læri að treysta á eigin verðleika

- að barnið finni öryggi og læri að taka frumkvæði og sýna tillitssemi

- að barnið læri að móta sínar eigin skoðanir, koma þeim á framfæri og taka á móti skoðunum annarra

- að styrkja börnin fyrir skólagöngu með samkennslu (elstu börn leikskóla með yngstu börnum grunnskóla)

**Starfsmenn leikskóladeildar**

**Anna Sigurðardóttir, sími: 456-4962 ( 07:45- 16:00)**

**Salbjörg Sigurðardóttir, sími: 618-2612 (08:00 – 16:00)**

**Sandra Stefánsdóttir, sími: 866-2639 ( 8:00 – 16:00)**

# 18. Tónlistardeildi

***Tónlistardeildin*** er hluti af Súðavíkurskóla og lýtur yfirsjórn skólastjóra.

Haustið 2022 stunda 6 nemendur tónlistarnám við tónlistardeildina okkar. Tónlistarkennsla er kennd í tónlistarveri skólans. Jóhanna Rúnarsdóttir kennir á píanó ásamt blokkflautu í yngri bekkjum og tónmenntarkennslu fyrir alla nemendur skólans. Einnig er hún með tónlist og söng í leikskólanum. Kennari tónlistardeildar situr einn fund á viku með skólastjóra og einn kennarafund á viku, eftir því sem þurfa þykir.

Tónlistarkólinn starfar eftir þeim námskrám, lögum og reglugerðum tónlistarskóla sem gild eru á hverjum tíma. Hlutverk skólans er að glæða áhuga á tónlist og tónlistariðkun á starfssvæði sínu, annast kennslu í hljóðfæraleik ásamt öðrum tónlistargreinum og búa nemendur sína undir áframhaldandi nám í tónlist. Rétt til náms við tónlistardeildina hafa skólaskyld börn í Súðavík.

***Fyrirkomulag Kennslu***: Kennari sækir nemendur í tónlistartíma út úr öðrum tímum og/eða þeir eru með fasta tíma að skóla loknum. Fyrstu ár yngstu nemendanna felast að mestu í þjálfun undirstöðuatriða, tækni, agaðra vinnubragða og umgengisatriða varðandi hljóðfæri.

Stefnt er að því að tónlistardeildin verði í miklu samstarfi við allar deildir Súðavíkurskóla og samfélagið í heild þannig að viðhorf gagnvart skólanum verði jákvætt, opið og sterkara að öllu leyti.

***Skilgreining markmið og leiðir:*** Ýta undir tónlistariðkun og tónlistaruppeldi inn í almennt starf skólans. Gera nemendum kleyft að stunda nám sitt innan daglegs skólatíma í samstarfi við kennara.Tónlistarkennsla eflir tilfinningalegan- og listrænan þroska, viðhorf, samvinnu, ögun og eflir einbeitingarhæfnina.Búa nemendur undir að iðka tónlist upp á eigin spýtur. Stuðla að fjölbreyttu og metnaðarfullu tónlistarlífi í skólanum og samfélaginu.

Umsögn er gefin eftir því hvernig nemendur mæta og stunda nám sitt yfir veturinn og fá svo einkunn fyrir.

***Tónleikar og aðrar uppákomur:*** Reynt verður að venja nemendur við að koma fram og leika lögin sem þeir eru að æfa fyrir áheyrendur. Nemendur fá tækifæri til að koma fram á menningarstundum í skólanum sem og á öðrum uppákomum og hátíðum á vegum skólans, auk hefðbundinni tónleika fyrir jól og að vori.Stefnt er að því að samæfingar séu haldnar að minnsta kosti einu sinni á önn. Samæfing er hugsuð sem litlir tónleikar, þar sem nemandinn er undirbúinn fyrir stóra tónleika. Nemendur eiga að vera snyrtilegir til fara. Stefnt verður að því að fara með alla nemendur í eina ferð á tónlistarviðburð annarsstaðar.

# 19.Val nemenda í 8.-10.bekk

Nemendur í 8. – 10. bekk hafa ekki verið með frjálst val þar sem fámennið er það mikið að ekki er hægt að uppfylla allar þeirra kröfur. Í samráði við nemendur hefur sú hefð myndast að skólinn býður upp á val 1 og 2, en síðan eru greinar sem allir verða að sækja t.d. heimilisfræði, handmennt, tónlist, fótbolti, skyndihjálp, aðstoð í leikskóla, og Fablab svo fátt eitt sé nefnt. Í vetur beinist val nemenda í skólahreysti, tónlist, umhverfismennt, heimilsfræði og handmennt.

Reynt er að bjóða upp á starfsfræðslu og kynningu á atvinnulífinu. Þetta hefur tekist misvel en þegar vel tekst til þá hafa nemendur fengið að velja sér fyrirtæki eða stofnanir og merkt, val 1, val 2 og val 3. Þegar val nemenda liggur fyrir þá hefur skólastjóri haft samband við viðkomandi fyrirtæki/stofnanir og komið þeim á staðinn.

# 20.Samræmt námsmat

Innan skólans er námsmat samræmt með því að notaður er sami kvarði þegar gefið er fyrir verkefni eða próf, hvort heldur að það sé í tölum eða í bókstöfum. Námsmat ólíkra greina er ekki samræmt. Gefið er fyrir í bæði í tölum og bókstöfum.

# 21.Samstarf við leikskóla og framhaldsskóla

Einn skólastjóri er yfir leik- grunn- og tónlistarskóla. Allir nemendur leikskóladeildar taka þátt í viðburðum í skólastarfinu. Þar að auki eru elstu nemendur leikskóladeildar í 10-12 kennslustundum með yngstu nemendum grunnskóladeildar. Elstu nemendur grunnskóladeildar hjálpa stundum til á leikskóladeild. Suma daga eru leikskólanemendur í morgunmat og frímínútum með eldri nemendum. Sameiginlegir starfsdagar allra starfsmanna skólans eru þrír á ári og reynt að hafa einn þeirra tengdan námskeiðum er tengjast skólastarfi Súðavíkurskóla. Einu sinni á önn er sameiginlegur starfsmannafundur.

Elstu nemendum grunnskóladeildar hefur staðið til boða formlegar kynningar í MÍ. Umsjónarkennari unglingadeildar kemur upplýsingum til MÍ vegna sérþarfa okkar nemenda ef þurfa þykir og að beiðni foreldra.

# 22. Nýir starfsmenn

Hér er fjallað um nýja starfsmenn í skólanum og mikilvægi þess að þeir fái viðeigandi aðstoð í upphafi. Kennari sem ekki hefur kennt áður, á rétt á að honum sé fenginn til aðstoðaðar reyndari kennari “leiðsögukennari” sem hefur það hlutverk að vera honum innan handar fyrsta árið.

**Leiðsögukennari**

Nýliða í kennslu stendur til boða ein kennslustund á viku með leiðsögukennara. Leiðsögukennari er ráðgjafi hins nýja kennara um allt það sem snertir skólastarfið. Hann kynnir fyrir nýliða kennsluhætti og námsefni svo sem hann hefur tök á og telur nauðsynlegt. Hann liðsinnir honum varðandi samstarf við foreldra og upplýsir, ef þörf er á, um gildandi lög og námskrá sem fara ber eftir í starfi grunnskóla.

**Nokkur atriði sem leiðsögukennari á m.a. að upplýsa nýliða um!**

Hér verða nefnd nokkur atriði sem gert er ráð fyrir að leiðsögukennari upplýsi nýliða um. Nýliðar eru eins mismunandi og þeir eru margir og það er alls ekki tæmandi að leiðsögukennari geti munað öll atriði sem þarf að taka á. Nýliða ber einnig að bera sig eftir upplýsingum og grúska sjálfur til að öðlast betri sýn á starf sitt.

1. Kynna nýliða fyrir öðru starfsfólki við skólann og sýna honum húsnæðið.
2. Benda á og kynna vel skólanámskrá og handbók starfsmanna.
3. Kynna fyrir honum skýru mörkin og viðurlög vegna brota á þeim.
4. Kynna fyrir honum annar-, árskýrslur skólans sem og einstaklingsmöppur nemenda.
5. Kynna fyrir honum aðgengi að tölvum og bókasafni.
6. Útskýra réttindi og skyldur kennara.
7. Kynna ýmsar reglur er varða morgunverð og hádegismat í skólanum.
8. Kynna ýmsar reglur er varða veikindi nemenda og starfsmanna sem og skráningu í Námfús.
9. Kynna forritið Námfús og fá netfang frá Advania.
10. Kynna aðgengi að kennslugögnum og tækjum og reglum þar um.
11. Kynna námsbækur til kennslu sem og gömul próf og kennsluáætlanir.
12. Kynna möguleika á námskeiðum.
13. Kynna helstu álagspunkta í skólastarfinu s.s. próf, árshátíð, foreldraviðtöl,

 ferðalög nemenda og fleira.

1. Kynna fyrirkomulag viðveru kennara, kennarafundi og starfsdaga.

Allir starfsmenn skólans verða að sýna nýliða þolinmæði og umburðarlyndi og vert er að minnast þess þegar þeir sjálfir hófu sín fyrstu skref við kennslu.

# 23. Hlutverk umsjónarkennara

Umsjónarkennari gegnir afar þýðingarmiklu hlutverki í skólanum og er að öðrum ólöstuðum líklega sá starfsmaður sem skiptir nemendur einna mestu máli. Á hann m.a. að gæta hagsmuna sinna umsjónarnemenda og vera tengiliður skóla og heimila.

Hlutverk umsjónarkennara er einkum:

1. Að fylgjast með námi og þroska nemenda sinna
2. Að fylgjast með félagslegu gengi þeirra
3. Að vera tengiliður skóla við heimilin
4. Að fá og afla upplýsinga frá öðrum kennurum (sérgreina – og sérkennurum) um námsgengi nemenda, ástundun og framkomu
5. Að sjá um vitnisburð og skýrslugerð um nemendur
6. Að fylgjast með mætingum og skráningu þeirra
7. Að vera tengiliður nemenda og sérfræðinga
8. Að hafa forgöngu um að nemendur fái alla þá þjónustu sem þörf er á og unnt er að veita
9. Að skrá í Námfús
10. Að fylla út “kladdan”, skrá réttar upplýsingar um nemendur í skráningabók sem kallast kladdinn.

Hlutverk annarra starfsmann skólans:

**Umsjónarmaður húsnæðis – ræsting. Megin viðfangsefni:**

Umsjónarmaður hefur umsjón með mannvirkjum skólans, þ.m.t. grunn-, leikskóla og íþróttahúsi. Hann hefur umsjón með viðhaldi þessara mannvirkja, tækja og búnaðar í samráði við skólastjóra. Hann annast ræstingu húsnæðis, vörslu muna og gætir nemenda utan kennslustunda. Hann annast önnur þau störf sem skólastjóri felur honum.

**Matráður. Megin viðfangsefni:**

Matráður annast innkaup og eldar allan mat fyrir Súðavíkurskóla. Hann sér um ræstingu á eldhúsi og geymslu. Hann skal haga innkaupum og matseld með hliðsjón af stefnu skólans um hollustu og næringargildi öllum til hagsbóta. Hann útbýr matseðil fyrir hvern mánuð og skilar til skólastjóra. Matseðill er sendur heim til foreldra og settur á heimasíðu skólans.

**Forföll, leyfi og aukavinna starfsmanna**

Kennurum og öðru starfsfólki ber að tilkynna forföll vegna veikinda daglega til skólastjóra. Ef starfsmaður þarf að fá leyfi ber honum að sækja um það til skólastjóra. Skólastjóri skráir niður þá tíma sem kennari vinnur í forfallakennslu og önnur störf sem til falla utan dagvinnumarka. Reynt verður að gera skil á greiðslum um hver mánaðarmót ef það gerist ekki þá verður greitt í næstu útborgun.

Kennarar geta unnið forföll og tekið frí á móti. Kennari í 100% starfi getur að hámarki unnið af sér tvo daga, aðrir hlutfallslega. Það er gert í samráði við skólastjóra. Þurfi starfsmaður að fara vegna læknisheimsóknar og eða tilkynnir veikindi, skal hann skila læknisvottorði eða staðfestingu heimsóknar til skólastjóra. Almennt verða öll leyfi launalaus nema í undantekningartilvikum s.s. námskeið o.fl. sem og áður nefnd skiptivinna.

# 24. Umgengni og frágangur

Kennarar skulu sjá til þess að umgengni um kennslustofur sé góð frá degi til dags. Almenn þrif eru þó ekki á þeirra höndum en ábendingum og óskum skal komið á framfæri við ræstitækni sem sér um ræstingar. Hver stofa skal vera búin ruslafötu, pappírsþurrkum og vaski. Í stofum skulu vera skúffur/hillur fyrir nemendur og kennara undir bækur og gögn sem geymast í stofunni. Kennari skal gera kröfu til nemenda um góða umgengni. Í lok tíma skal kennari sjá til þess að nemendur raði borðum og stólum snyrtilega. Einnig skal kennari sjá til þess að þurrkað sé af töflu svo að aðkoma næsta kennara og e.t.v. annars nemendahóps sé góð. Í lok vinnudags skal ræstitæknir sjá um eðlilegan frágang þ.e. að gluggar séu lokaðir, ofnar rétt stilltir, ræstingu o.fl.

**Frágangur vegna viðveru utan venjulegs vinnutíma**

Ef kennari (eða annar starfsmaður) er í skólanum síðdegis eða um kvöld og helgar þegar ræstitæknir er ekki við störf, þá er það alfarið á hans ábyrgð að viðskilnaður sé í lagi. Þetta á jafnt við um hvort sem kennarinn er við undirbúningsvinnu, er með fund eða sinnir félagslífi nemenda. Kennari skal sjá um eðlilegan frágang, þ.e. að loka gluggum, slökkva ljós, læsa hurðum, slökkva á tölvum og öðrum tækjum sem við á. Ef kennari kemur að húsnæði eða munum, utan vinnutíma, þar sem frágangi er verulega ábótavant skal hann bæta úr því sem unnt er og tilkynna ræstitækni við fyrsta tækifæri.

**Vinnuaðstaða kennara**

Kennari hefur til afnota læstan skáp á kaffistofu. Þá hefur hver kennari borð, stól og hillupláss inn í vinnuherbergi. Einnig hefur kennari afnot af USB lykli og tölvu í hverri skólastofu sem og í vinnuherbergi. Allar tölvur eru internet tengdar.

Ljósritunarvél er í vinnuherberginu. Fartölvur er geymdar í tölvuskáp sem staðsettur er í einhverri af kennarastofunum. Skjávarpi er í hverri kennslustofu. Gormavél og plöstunarvélar eru í vinnuherbergi. Geislaspilarar eru 4 og mest notaðir við hlustun í tungumálakennslu, þá eru til tveir myndvarpar og skyggnusýningavél er staðsett inn í geymslu. ( þar eru einnig eldri skólabækur – stundum góðar sem ítarefni). Allur pappír er geymdur í vinnuherberginu og í myndmenntastofu. Kennarar eru hvattir til að fara sparlega með pappír og ganga vel um vinnuaðstöðu. Handbækur ýmiskonar eru í vinnuherberginu, bókasafni, kaffi- og skólastofum. Ábendingum um hvað vantar skal koma til húsvarðar eða skólastjóra.

# 25. Frágangur að vori

Hér er upptalning á nokkrum atriðum sem nauðsynlegt er að vinna að vori, þetta er alls ekki tæmandi listi:

* ganga frá kennslustofum (raða, flokka, henda, skila ...........)
* skila bókum á bókasafn
* skila námsbókum á rétta staði (miðast eftir bekkjum í hverri stofu)
* skila námsbókalista fyrir hvern nemanda
* skila annarskýrslum
* ganga frá nemendamöppum
* ganga frá handbókum og kennsluleiðbeiningum í vinnuherbergi
* merkja við gátlista sem við á t.d. samf.fr. – náttúrufr- kristinfræði.
* skrá einkunnir og fleira sem til fellur.
* koma með tillögu um hvaða námsefni verði tekið fyrir næsta vetur (bækur o.þ.h.)
* prenta einkunnaskýrslur bekkja og skila til skólastjóra
* ganga frá vitnisburðablöðum daginn fyrir skólaslit til afhendingar
* hreinsa til á persónulegu svæði í tölvum skólans
* útbúa innkaupalista fyrir komandi haust
* öllum skólalyklum og USB minnislyklum skal skilað til skólastjóra á síðasta starfsdegi skólans.

**Hefðir í starfi starfsmanna:**

Hefð hefur skapast fyrir því að allir starfsmenn skólans borði saman síðasta dag fyrir jólafrí. Þá kaupa starfsmenn gjöf sem síðan er dregin af handahófi til afhendingar (1500 – 2000.kr). Þá eru lesin jólakort frá nemendum og þeim dreift til eigenda. Skólastjóri kaupir lítil páskaegg fyrir páska og gefur, málshættir eru merktir og settir upp á vegg. Boðið er upp á bollur á bolludag (í boði skólans – einhver fer og kaupir þær). Þá hefur verið hefð fyrir því að færa starfsmönnum gjafir við mismunandi tímamót. (Einhver safnar saman peningum og kaupir eitthvað viðeigandi).

**Mötuneyti starfsfólks**

Í mötuneytinu er einn starfsmaður. Starfsfólki býðst að kaupa morgunmat á vægu verði í fyrstu frímínútum skóladagsins. Þá er einnig í boði að kaupa hádegisverð. Á fundardögum er boðið upp á meðlæti með kaffinu. Skólinn greiðir fyrir kaffi, te, mjólk og sykur. Undanfarin ár hafa starfsmenn verið duglegir að mæta með bakkelsi í eitt og eitt skipti yfir veturinn og það hefur vakið mikla lukku meðal allra.

# 26. Fastir liðir í skólastarfinu

Hér er gerð grein fyrir ýmsum föstum liðum í skólastarfinu. Á það við um kennslu, próf o.fl. Þetta er aðeins upptalning helstu þátta og lítillega sagt frá hverjum fyrir sig. Hvorki er um tæmandi lista né fullkomnar umsagnir að ræða. Þessi listi er einkum hugsaður sem minnislisti starfsmanna.

**Skólasetning og upphaf skólaárs**

Skólasetning fer fram á sal skólans seinnipart dags, þar eru afhendar stundaskrár og mötuneytismiðar. Einnig fer fram skráning í tónlistardeild skólans. Skóli hefst daginn eftir kl.8:10 eða næsta vinnudag. Hver umsjónarkennari á að vera búinn að setja innkaupalista fyrir sinn/sína bekki til skólastjóra að vori, þar sem öll innkaup eru gerð foreldrum að kostnaðarlausu.

Fyrsta skóladag fá nemendur bækur sem kenndar verða og farið er yfir ýmiss atriði fyrir komandi skólaár. Umsjónarkennari hverrar deildar fer yfir ýmis atriði s.s. bekkjarsáttmála og fleira. Nemendur fá “skólakompuna og/eða dagbók” sem eru samskiptabækur milli skóla og heimilis.

Skýr mörk skólans liggja fyrir og eru þau kynnt á sal skólans til að allir geti sagt sitt álit. Þá fer kosning nemendaráðs fram á sal skólans og eru fulltrúar úr unglingadeild eru í framboði og allir nemendur skólans kjósa.

**Skólabúðir**

7. bekkur fer í skólabúðir í Reykjaskóla í Hrútafirði í byrjun skólaársins. Umsjónarkennarar undirbúa ferðina og funda með foreldrum áður. Að vori í 6.bekk senda kennarar helstu upplýsingar heim varðandi ferðina.

Einn kennari/starfsmaður og/eða foreldri fer með okkar nemendum (eftir fjölda) og er farið í rútu með 7.bekkjar nemendum frá Ísafjarðarbæ og Bolungarvík ásamt starfsmönnum þaðan.

**Vatnaskógur – fermingafræðsla**

Undanfarin ár hafa nemendur í 8. bekk farið í Vatnaskóg á vegum kirkjunnar og foreldra. Prestur okkar Súðvíkinga hefur haft umsjón með ferðunum.

# 27. Íþróttir

Íþróttir eru kenndar í íþróttahúsinu og úti, eftir skipulagi kennara. Nemendur í 0.-4.bekk eru berfættir í íþróttum, aðrir hafa innanhúss íþróttaskó meðferðis. Allir nemendur fara í sturtu eftir íþróttir nema 0.bekkur. Það er einn starfsmaður sem fylgir nemendum 0.bekkjar í tíma ef á þarf að halda.

**Íþróttahátíð**

Í október ár hvert er haldin íþróttahátíð í Bolungarvík fyrir nemendur í unglingadeild. Venjulega er hátíðin á fimmtudegi og þar mætast lið víða af Vestfjörðum. Íþróttakennari skipuleggur lið og vinnur þann undirbúning sem við á. Þar á meðal að tala við foreldra til að koma til móts við gæslu eftir kl. 16:00 og fram á kvöld. Forstöðumaður félagsmiðstöðvar ásamt foreldrum þurfa að skipuleggja gæslu eftir kl. 16:00 og fram á kvöld ef nemendur ætla á diskótek um kvöldið. Þá þarf einnig að sjá um hverjir keyra nemendum heim að því loknu. Öðruvísileikarnir (Litla íþróttahátíðin) er skipulögð íþróttahátíð fyrir nemendur í 1.-7.bekk og taka nemendur frá Súðavík, Suðureyri, Þingeyri og Flateyri þátt í henni. Þetta er ekki keppni heldur meira að þjappa þessa nemendur saman og hafa gaman af. Reynt er að hafa þetta árlegt og skiptast skólarnir á að halda keppnina. Íþróttakennari skipuleggur ferðina og fær til liðs við sig kennara og foreldra ef þörf er á, allir leggja sitt af mörkum.

**Norræna skólahlaupið**

Hefð er fyrir því að allir nemendur (leik- og grunnskóla) og kennarar taki þátt í Norræna skólahlaupinu sem venjulega er haldið síðari hluta septembermánaðar eða í byrjun október. Íþróttakennari sér alfarið um allan undirbúning og ákveður hvert skal farið hverju sinni. Muna þarf að ákveða dag og senda skilaboð heim um það.

**Lífshlaupið**

Starfsmenn og allir nemendur skólans hafa tekið þátt í Lífshlaupinu sem er haldið í febrúar ár hvert í 2 -3 vikur. Hver umsjónarkennari sér um að skrá hreyfingu sinna nemenda daglega. Skólastjóri/liðsstjóri sér um að skrá hreyfingu þeirra starfsmanna sem taka þátt, allir eru hvattir til að vera með.

**Evrópskur tungumáladagur, dagur íslenskrar tungu, dagur stærðfræðinnar og aðrir uppákomudagar**

Viðbúnaður vegna þessa daga er ákveðinn af kennurum.

# 28. Foreldrafundir – námsefniskynning

Ekki seinna en um miðjan september eru umsjónarkennarar með námefniskynningu og foreldrafund fyrir sína bekkjardeild. Oftast eru þessir fundir haldnir síðdegis eða á kvöldin. Þá er farið yfir kennsluáætlanir, bekkjarskrár, útivistarreglur, mætingar og margt fleira. Einnig eru valdir bekkjarfulltrúar fyrir hverja bekkjardeild.

**Stóra upplestrarkeppnin**

Þessi landskeppni, eða undirbúningur hennar hefst alltaf formlega á degi íslenskrar tungu þann 16.nóvember ár hvert. 7.bekkur tekur þátt í keppninni sem stendur yfir í nokkra mánuði. Einn nemandi er valinn til þess að keppa fyrir hönd skólans. Þetta er keppni á milli skóla hérna á svæðinu. Undirbúningur og framkvæmd er í höndum íslenskukennara 7.bekkjar.

**List fyrir alla**

Undanfarin ár hefur verkefnið „list fyrir alla“ verið á dagskrá í október eða nóvember. Um er að ræða landsátak þar sem öllum nemendum er boðið á ýmsa listviðburði með landsþekktum listarmönnum. Viðburðirnir eru oftast á Ísafirði eða í þeim skóla sem best hentar hverju sinni.

**Rýmingaræfing**

Einu sinni á ári er haldin rýmingaræfing. Þá er “brunabjöllu” hringt í skólanum og rýming á húsnæði æfð. Nemendur vita, fyrirfram, að æfing er fyrirhuguð þótt nákvæm tímasetning sé ekki auglýst fyrirfram. Þarna er einkum verið að kanna hvort nemendur og starfsfólk noti rétta rýmingarleið, hvort viðbrögð séu rétt og mæla þann tíma sem rýming tekur.Ræstitæknir og skólastjóri hafa skipulagt æfinguna með aðstoð frá slökkviliðsstjóra Súðavíkur.

**Leiksýningar**

Að minnsta kosti einu sinni á skólaári (stundum tvisvar) eru keyptar hingað, leiksýningar af fagfólki. Þá er ýmist sýning fyrir alla í skólanum eða tvær leiksýningar fyrir t.d. eldri og yngri nemendur. Leikskólanemum er boðin þátttaka ef sýningin er talin við hæfi þeirra. Stundum greiða foreldrar hluta af kostnaði við sýninguna.

**Foreldradagar**

Við annarskil í desember og eftir próf í maí eru haldnir foreldradagar. Þá daga hitta umsjónarkennarar foreldra og nemendur í stuttum einkaviðtölum. (15 til 20 mín) Nemendur eiga að mæta með foreldrum í viðtölin. Þarna geta aðilar farið yfir prófin og niðurstöður þeirra sem og ástundun og hegðun. Hefð er fyrir því að foreldrar fái ljósrit af marklistum sem gerðir hafa verið við ákveðin próf.

# 29. Jólaþema og litlu jólin

Liltu jólin eru ávallt haldin síðasta virka skóladag almanaksársins þ.e. síðasta vinnudag fyrir jól. Jólaþemu eru síðustu dagar fyrir jólafrí. Þessa daga er eitthvað ákveðið unnið er tengist jólunum, t.d. jólasveinar í dag og í gamla dag og mismunandi hefðir. Nemendur skrifa og lita jólakort til allra skólafélaga, kennara og starfsmanna. Á litlu jólunum koma allir nemendur sparibúnir með nesti (1000.-kr), pakka (1500.-kr) og kerti. Öllum pökkunum er safnað saman í stóran poka. Þá er farið inn í stofur og þar les umsjónarkennari hvers bekkjar upp jólasögu á meðan nemendur borða nestið sitt við kertaljós. Þá er jólakortum nemenda útbýtt sem borist hafa í jólakassa viðkomandi bekkjardeildar. Að þessu loknu koma allir saman á sal og raða sér í kringum jólatréð, þá eru sungin nokkur jólalög og gengið í kringum tréð. Að endingu fá nemendur að draga pakka úr stóra pokanum og fara heim í jólafrí. Mæting er klukkan 9:00 og dagskrá til 12:00. Jólamáltíð starfsmanna er haldin að þessu loknu, matráður mötuneytis sér um undirbúning og eldamennsku. Þá er hefð fyrir því að starfsmenn skiptist á litlum gjöfum (1500-2000) og síðan eru lesin jólakort frá nemendum. Elstu nemendur grunnskólans aðstoða við gæslu inn á leikskóladeild á meðan starfsmenn borða saman.

**Öskudagur**

Öskudagur er kallaður “maskadagur”. Þá er hefð fyrir því að börnin gangi milli húsa síðdegis og á kvöldin, banki uppá og syngi lag í von um sælgæti í staðinn. Seinni part þessa dags er haldið grímuball á sal skólans og sér nefnd á vegum foreldrafélagsins alfarið um þá uppákomu.

# 30. Skíðaferð og eða útivist

Skíðaferðalag á skíðasvæði Ísafjarðarbæjar. Þá er farið héðan kl.9:30 og búið að opna svæðið fyrir okkur kl.10:00. Síðan er aðstoðað við að komast í skíðaklossa og annan viðeigandi búnað. Sumir þurfa aðstoð í lyfturnar og jafnvel niður brekkurnar, þetta sjá kennarar/foreldrar um sem það geta. Þar sem lítið er um að nemendur héðan stundi skíðaiðkun þá er þetta stundum erfitt í sniðum þ.e. að útvega skíðabúnað fyrir marga og síðan að aðstoða við að renna sér. Allt hefst þetta þegar lagst er á eitt til að gera þessa skemmtilegu ferð að veruleika. Það er mjög þarft að fá foreldra með í ferðina.

**Árshátíð**

Árshátíð skólans er yfirleitt haldin í mars eða apríl og þá á laugardegi. Hefð hefur myndast fyrir því að í staðinn er einn dagur frí fyrir nemendur og kennara. Hver bekkjardeild sér um sitt skemmtiatriði undir stjórn umsjónarkennara. Oftast hefur verið brugðið á það ráð að hafa eitt stórt leikrit þar sem allir nemendur (leik-og grunnskóla) koma fram og er þetta þá samstarfsverkefni allra í skólanum. Árshátíðin er haldin í samkomuhúsinu og býður foreldrafélagið upp á kaffi og meðlæti á eftir. Ágóði rennur til allra nemenda í skólanum og nemendafélagsins sem tekur helming í ferðasjóð unglingadeildar á vegum félagsmiðstöðvarinnar.

**Vorferð - Útivistardagar**

Á vorin hefur skapast hefð fyrir því að allir starfsmenn skólans ásamt nemendum fara í vorferð. Hefur verið farið í ýmsar ferðir bæði á sjó- og landi. Þá hefur einnig verið farið í styttri ferðir fótgangandi. Kennarar skipuleggja slíkar ferðir í samráði við skólastjóra. Hægt er að fara í gönguferðir, lengri eða styttri göngur s.s. á fjöll, ganga inn að Valagili, ganga Súðavíkurhringinn, ganga í Raggagarð og eða hjóla.

**Sumargarðar**

Allir kennarar og nemendur hafa komið sér upp kartöflugarði inn á Melum. Við köllum þetta skólagarða og vonum að nemendur komi til með að rækta sinn garð með foreldrum í framtíðinni. Hver blettur er afmarkaður og merktur nafni nemenda.

**Leikjadagur**

Í lok maí er svo kallaður leikjadagur þar sem allir nemendur og starfsmenn taka þátt í hinum ýmsu leikjum hér úti á skólavellinum, skipulagning og framkvæmd er í höndum kennara með aðstoð allra sem geta. Þá er endað á að grilla pylsur hérna fyrir utan og drekka ávaxtasafa, öllum til mikillar gleði.

# 31. Ýmsar uppákomur

Einhverntíma skólaársins er tilvalið að bjóða nemendum í 10.bekk að fara í starfskynningu til fyrirtækja og stofnanna í Súðavík eða á Ísafirði. Skólastjóri og umsjónarkennari skipuleggja slíkar heimsóknir.

**Gróðursetning og mælingar**

Á haustin fara allir nemendur ásamt kennurum á úthlutuð svæði þar sem gróðursetning fer fram. Sótt er árlega um plöntur til gróðursetningar til Yrkjusjóðs. Fyrir nokkrum árum valdi hver nemandi sér eina plöntu og tók hana í fóstur, sú planta er merkt þeim nemanda með nafni og árlega er farið að hlúa að plöntunni sem og öðrum plöntum í kring.

**Þemadagar**

Þegar ákveðið hefur verið þemaverkefni vinna allir saman að því. t.d. hefur myndast hefð fyrir “vinaviku” þar sem nöfn allra nemenda og starfsmanna er sett í poka og dregið úr, þar sem hver fær sinn leynivin. Skiptst er á “gjöfum” í formi ljóða, fallegra orða, korta eða einhverju smádóti. Gerð eru barmmerki sem hver og einn ber alla þá viku. Unnið er sameiginlegt að verkefni. Í lok vikunnar upplýsir skólastjórinn um sinn leynivin og gefur honum sitt barmmerki, síðan gengur þetta koll af kolli. Þetta hefur verið gert annað hvert ár og er sameiginlegt verk sett upp á áberandi stað í skólanum.

**Skólaslit**

Skólaslit fara fram á auglýstum degi og þá oftast kl. 16:00 vegna tillits til vinnutíma foreldra. Skólastjóri heldur ræðu og afhenda umsjónarkennarar sínum nemendum vitnisburð. 10. bekkingar eru kvaddir með gjöf frá skólanum. Eins eru starfsmenn kvaddir með gjöf ef það á við.

**Hreyfing**

Við byrjum hvern skóladag á að syngja saman á sal eða allir að hreyfa sig saman í íþróttahúsinu. Tvisvar í viku syngjum við saman á sal skólans undir stjórn Jóhönnu úr tónlistardeildinni. Þrisvar í viku hreyfum við okkur saman undir stjórn kennara í íþróttahúsinu. Þetta hefur tekið 10 – 15 mínútur og eru nemendur mun hressari þegar hin hefðbundna kennslustund hefst.

Anna Lind Ragnarsdóttir

Skólastjóri Súðavíkurskóla