

# Grunnskólinn á Ísafirði



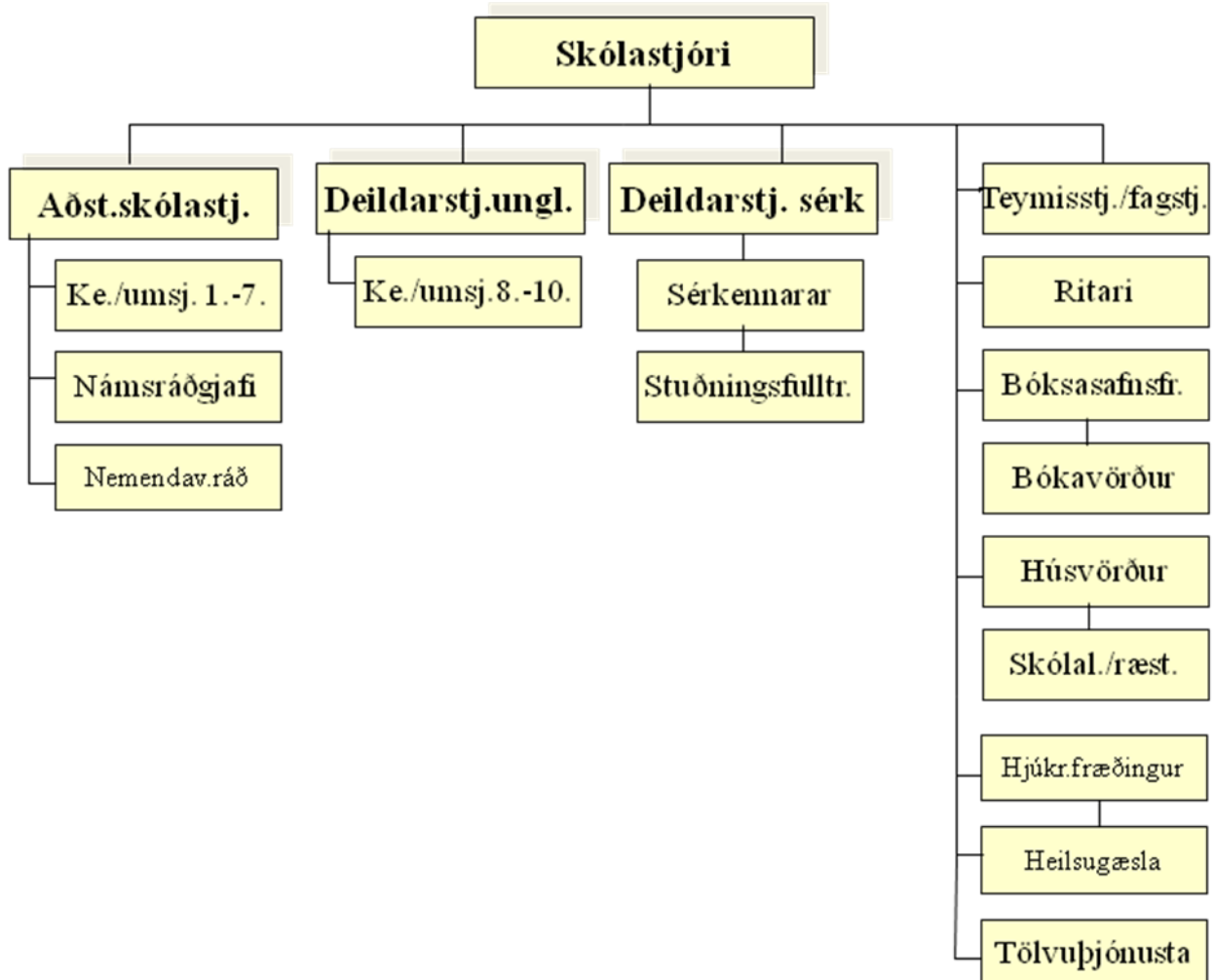
Starfsáætlun 2011-2012

## EFNIS YFIRLIT

<b>1. SKIPURIT GRUNNSKÓLANS Á ÍSAFIRÐI 2011-2012 .....</b>	<b>2</b>
<b>2. VIÐMIÐUNARSTUNDARSKRÁ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SKÓLADAGATAL GÍ 2011-2012 .....</b>	<b>3</b>
<b>4. FRÁ SKÓLASTJÓRA .....</b>	<b>4</b>
<i>Um skólann.....</i>	<i>4</i>
<i>Stefna Grunnskólans á Ísafirði .....</i>	<i>5</i>
<i>Áherslur skólaárið 2011-2012.....</i>	<i>5</i>
<i>Viðfangsefni innra mats.....</i>	<i>5</i>
<i>Símenntunaráætlun.....</i>	<i>5</i>
<i>Jafnréttisáætlun Grunnskólans á Ísafirði 2011-2014.....</i>	<i>6</i>
<b>5. SÉRSTADA SKÓLANS.....</b>	<b>9</b>
<b>6. STARFSFÓLK .....</b>	<b>10</b>
<i>Móttaka nýrra starfsmanna .....</i>	<i>12</i>
<b>7. NEMENDUR.....</b>	<b>14</b>
<i>Skólareglur Grunnskólans á Ísafirði .....</i>	<i>14</i>
<i>Verklagsreglur um skólasókn .....</i>	<i>15</i>
<i>Kennslu- og vikuáætlanir.....</i>	<i>15</i>
<i>Val nemenda í 8.-10. bekk .....</i>	<i>15</i>
<i>Námsmat.....</i>	<i>16</i>
<i>Ný leið við námsmat .....</i>	<i>16</i>
<i>Samræmd könnunarpóf.....</i>	<i>19</i>
<i>Nemendaráð .....</i>	<i>20</i>
<i>Smiðja.....</i>	<i>20</i>
<b>8. STOÐÞJÓNUSTA .....</b>	<b>20</b>
<i>Skóla- og tómstundasvið.....</i>	<i>20</i>
<i>Skólaheilsugæsla .....</i>	<i>21</i>
<i>Móttaka nýrra nemenda.....</i>	<i>22</i>
<i>Nemendaverndarráð.....</i>	<i>22</i>
<i>Námsráðgjöf.....</i>	<i>22</i>
<i>Áfallaáætlun .....</i>	<i>23</i>
<i>Uppeldi til ábyrgðar .....</i>	<i>23</i>
<i>Olweusaráætlunin – gegn einelti og andfélagslegri hegðun .....</i>	<i>24</i>
<i>Forvarnarstefna.....</i>	<i>24</i>
<i>Viðbragðsáætlun vegna influensu.....</i>	<i>24</i>
<b>9. SAMSTARF HEIMILA OG SKÓLA .....</b>	<b>25</b>
<i>Foreldrafélag.....</i>	<i>25</i>
<i>Skólaráð.....</i>	<i>25</i>
<b>10. HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR .....</b>	<b>26</b>

## Starfsáætlun Grunnskólans á Ísafirði

### 1. Skipurit Grunnskólans á Ísafirði 2011-2012



## 2. Viðmiðunarstundarskrá

<b>Áætlaður fjöldi kennslustunda og skipting milli námsgreina árið 2011-2012</b>										
<b>Námsgreinar / árg:</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>	<b>10.</b>
Íslenska	6	6	7	6	7	7	7	6	6	6
Stærðfræði	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Danska							3	4	4	4
Enska				1	2	2	2	4	4	4
Heimilisfræði	1	1	1	1	1	1	1			
Íþróttir / sund	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Listir - myndmennt	2	2	1	1	1	1	1			
Listir - tónmennt	1	1	1	1	1	1				
Listir - dans	1	1	1	1	1	1	1			
Listir - textílmenn	1	1	1	1	1	1	1			
Lífsleikni - umsjón				1	1	1	1	1	1	1
Náttúrufræði	3	3	3	2	3	3	3	4	3	3
Samfélagsgr. / kristinfr. / trúfr.	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3
Uppl. & tæknim. / smíðar	1	1	1	1	1	1	1			
Uppl. & tæknim. / tölvur+ritv.	1	1	1	1	2	2	2			
Val nemenda								5	7	7
Val skóla	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
<b>Samtals vikustundir:</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

## 3. Skóladagatal GÍ 2011-2012

- 16.-22. ágúst Starfsdagar
- 23. ágúst Skólasetning. Nemendur mæta samkvæmt auglýsingu. Nemendur í 1. bekk í viðtölum
- 24. ágúst Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá
- 29.ág-2. sept. Nemendur í 7. bekk í skólabúðum að Reykjum í Hrutafirði
- 29.ág-2. sept. Gönguvika. Árlegar fjallgöngur
- 9. sept. Starfsdagur/Kennaraþing
- 13. sept. Haustfundum lokið
- 19. sept. Samræmd könnunarpróf í 10. bekk, íslenska
- 20. sept. Samræmd könnunarpróf í 10. bekk, enska
- 21. sept. Samræmd könnunarpróf í 10. bekk, stærðfræði
- 22. sept. Samræmd könnunarpróf í 4. og 7. bekk, íslenska

- 23. sept. Samræmd könnunarpróf í 4. og 7. bekk, stærðfræði
- 28. sept. Norræna skólahlaupið
- 27. -28. okt. Árshátíð
- 4. nóv. Vetrarfrí
- 7. nóv Starfsdagur
- 10. nóv. Foreldraviðtöl
- 16. nóv. Dagur íslenskrar tungu
- 1. des. Fullveldisdagurinn. Opið hús
- 19. des. Skreytingardagur
- 20. des. Litlu jólin
- 3. jan. Starfsdagur
- 4. jan Kennsla hefst eftir jólafrí
- 20. jan. Þorrablót 10. bekkinga
- 23. jan. Vorönn hefst
- 5. feb. Dagur stærðfræðinnar
- 8. feb. Foreldraviðtöl
- 21. feb. Sprengidagur/starfsdagur
- 29.-30. mars Þemadagar
- 2. apríl Páskaleyfi hefst
- 10. apríl Kennsla hefst eftir páskaleyfi
- 20. apríl Vetrarfrí
- 1. maí Verkalýðsdagurinn
- 17. maí Uppstigningardagur
- 18.-25. maí Námsmat
- 28. maí Annar í hvítasunnu
- 1. júní Íþróttamót
- 4. júní Starfsdagur
- 5. júní Skólaslit
- 6.-8. Júní starfsdagar

## 4. Frá skólastjóra

### Um skólann

Starfsáætlun Grunnskólans á Ísafirði er hluti af skólanámskrá og hefur að geyma helstu upplýsingar um skipulag og starf skólans veturinn 2011-2012.

Skólinn heitir Grunnskólinn á Ísafirði og er að Austurvegi 6, Ísafirði. Hann er byggður sem einsetinn skóli fyrir um það bil 500 nemendum. 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. Arkitekt er Einar Ólafsson. Frá og með haustinu 2011 fer öll kennsla fram (fyrir utan íþróttir og sund) undir sama þaki, því ekki verður lengur kennt í Kaupfélagshúsinu. Skólinn var fyrst formlega settur 1874 og hefur því starfað óslitið í 135 ár. Dægradvöl (lengd viðvera) er fyrir nemendum í 1.-3. bekk og er á vegum Skóla- og tómsfundasviðs Ísafjarðarbæjar.

Undanfarin ár hefur skólinn unnið eftir uppbyggingarstefnunni, Uppeldi til ábyrgðar, en markmiðið með henni 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.

Grunnskólinn á Ísafirði hefur tekið þátt í Olweusaráætluninni – gegn einelti og andfélagslegri hegðun frá árinu 2002. Áætluninni er ætlað að vinna gegn einelti og byggist hún á að vekja hvern og einn til umhugsunar um að einelti sé skaðlegt. Kennarar hafa verið duglegir að vinna að áætluninni og eru t.d. bekkjarfundir mikið notaðir.

Áfram verður unnið að þessum stefnum og fór starfslið skólans, að stærstum hluta, á námskeið um Uppbyggingarstefnuna í Minneapolis í lok síðasta skólaárs.

## **Stefna Grunnskólans á Ísafirði**

Einkunnarorð skólans eru virðing, samhugur og menntun. Virðing stendur fyrir það að við berum virðingu fyrir okkur sjálfum, öðrum og umhverfinu. Við berum virðingu fyrir skoðunum og eigum annarra. Samhugur stendur fyrir það að við vinnum saman í sátt og samlyndi og hjálpum hvert öðru. Við höfum jákvæð samskipti og hrósum hvert öðru. Við sýnum samstöðu, samkennd og umhyggju. Menntun stendur fyrir það að við sýnum áhuga og metnað á leið til aukins þroska og við tileinkum okkur vönduð vinnubrögð og fjölbreyttar leiðir til náms. Þessi orð eiga að endurspeglast í daglegu starfi skólans. Starf allra í skólanum á að miða að því að hlúa að hverjum einstaklingi á þann hátt sem hæfir þroska hans og styrkir sjálfsmynd hans. Að einstaklingnum sé sýnd virðing og hann finni að hann sé hluti af skólasamfélaginu.

Um leið og við sinnum nemendum ber okkur að hlúa að okkur sjálfum og samstarfsfólki okkar.

## **Áherslur skólaárið 2011-2012**

- Uppbyggingarstefnan, Uppeldi til ábyrgðar
- Sjálfbærni, Menntun til sjálfbærrar þróunar
- Teymishópar kennara
- Lífsleikni/Olweusarverkefni gegn einelti
- Útikennsla og skapandi skólastarf
- Fjölbreytni í kennsluháttum
- Umgengni og virðing í skólasamfélaginu

## **Viðfangsefni innra mats**

Matsteymi, sem samanstandur af kennurum og stjórnanda verður starfandi á skólaárinu eins og síðasta ár. Gerð hefur verið matsáætlun fyrir skólann til fimm ára og samkvæmt henni eru helstu viðfangsefni innra mats vetrarins; líðan nemenda, kennsluhættir –starfsþróun og fagmennska, líðan starfsfólks og samstarf heimila og skóla.

## **Símenntunaráætlun**

Símenntunaráætlun Grunnskólans á Ísafirði fyrir skólaárið 2010-2012 miðar að því að kennarar taki þátt í teymisvinnu. Unnið verði að þróun stærðfræði- og íslenskukennslu í skólanum. Áhersla er á umhverfismennt og útikennslu. Allir starfsmenn taka áfram þátt í Uppeldi til ábyrgðar og Olweusaráætlun gegn einelti og andfélagslegu atferli. Allir starfsmenn fá fræðslunámskeið um athyglisbrest og ofvirkni.

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

- Að efla þekkingu á aðferðum við stærðfræðikennslu og auka færni nemenda með því að þróa aðferðir og móta áætlun varðandi stærðfræðikennslu í skólanum.
- Að efla þekkingu á aðferðum við íslenskukennslu og auka færni nemenda með því að þróa aðferðir og móta áætlun varðandi íslenskukennslu í skólanum.
- Að efla þekkingu á aðferðum við lestrarkennslu.
- Að efla þekkingu á aðferðum við útikennslu með þróun aðferða og áætlun um kennsluna.
- Að efla þekkingu starfsfólks á Uppeldi til ábyrgðar.
- Að efla þekkingu á aðferðum við náttúrufræðikennslu og þróa aðferðir og móta áætlun um náttúrufræðikennslu í skólanum.
- Að efla þekkingu starfsfólks á hvernig samskipti nemenda og starfsfólks hafa áhrif á líðan nemenda.
- Að efla þekkingu á mismunandi leiðum sem færar eru í kennslu, til að koma til móts við nemendur með sértækan vanda, s.s einhverfu, ADHD og aðrar raskanir.
- Að efla umhverfisvitund starfsmanna og nemenda.
- Að kynna fyrir starfsmönnum „Tákn með tali“.
- Að áfram verði teymisvinna kennara/starfsmanna.
- Að efla almenna fagmennsku starfsmanna.

### **Jafnréttisáætlun Grunnskólans á Ísafirði 2011-2014**

Stefna Grunnskólans á Ísafirði er að gæta fyllsta jafnréttis milli kynja og að hver einstaklingur, nemandi eða starfsmaður, verði metinn á eigin forsendum óháð kyni. Lögð er áhersla á að skólastarfið taki mið af viðhorfum jafnréttis og stuðla skal að jákvæðu viðhorfi til allra starfa. 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 kyni og öðru atgervi til gæða lífsins, til þess að láta skoðanir sínar í ljós og til að nýta eigin hæfileika, reynslu og þekkingu.

#### **Nemendur**

Í lögum um grunnskóla er sérstaklega kveðið á um að veita skuli fræðslu um jafnréttismál meðal annars með því að búa bæði kynin undir virka þátttöku í samfélaginu, fjölskyldulífi og

atvinnulífi. Þess skal gætt í öllum starfsháttum skólans og daglegri umgengni við nemendur

að þeim sé ekki mismunað og komið til móts við alla nemendur óháð kynferði, kynhneigð, aldurs, útlits, uppruna, trúar- eða stjórnmálaskoðana.

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

Styrkja þarf sjálfsmynd nemenda og vinna gegn stöðluðum kynímyndum og vinna þannig

gegn hefðbundnum hugmyndum um karla- og kvennastörf.

Mikilvægt er að veita nemendum hvatningu til að rækta sérkenni sín og jákvæð samskipti. Í öllu skólastarfi þarf að gæta þess að jafnræði sé milli kynja til áhrifa og þátttöku nemenda og jafna hlut nemenda við hvert tækifæri þegar þeir koma fram fyrir hönd skólans.

### **Nám og kennsla**

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

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

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

Stefnt er að því að fletta jafnréttisfræðslu inn í lífsleikni með ýmsum verkefnum sem geta komið til móts við mismunandi þarfir nemenda. Einnig skal marka stefnu í kennslu um lífsleikni og varnir gegn fordómum. Gæta skal þess að áætlanir skólans til að vinna gegn einelti og til að takast á við áföll taki mið af þörfum beggja kynja.

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

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

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

### **Starfsmenn**

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

### **Mannaráðningar**

Í starfsauglýsingum verði vitnað til jafnréttisáætlunar. Við nýráðningar verði leitast við að öðru jöfnu að jafna kynjahlutfallið. Skal það kyn sem er í minnihluta í starfi því sem

auglýst er eftir að öðru jöfnu ganga fyrir ef um jafnhæfa einstaklinga er að ræða sem uppfylla skilyrði til starfsins.

### **Starfsþróun og símenntun**

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

### **Samræming starfs og einkalífs**

Reynt er að koma til móts við starfsmenn um sveigjanleika í störfum þar sem kostur er þannig að bæði karlar og konur geti samræmt sem best starfsskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu. Gæta skal jafnræðis hvað varðar ábyrgð og þátttöku starfsmanna í starfshópum.

Möguleikar til tekjuöflunar skulu vera jafnir. Allir starfsmenn eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum. Huga skal að viðhorfum til þeirra karla sem í skólanum vinna og viðhorfum þeirra sjálfra til vinnustaðarins og stöðu sinnar innan stofnunarinnar.

### **Kynferðisleg áreitni og einelti**

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

Að sama skapi er einelti alvarlegt mein sem þarf að vinna á um leið og upp um það kemst. Einelti telst vera neikvætt og illgirnilegt atferli sem felur í sér endurtekið áreiti og/eða ofbeldi, líkamlegt eða andlegt. Andlegt ofbeldi felst m.a. í stríðni, útilokun, hótunum, höfnun. Einnig þegar einhver segir ósatt eða dreifir upplögnum rógi um hann/hana eða sendir kvikindislega miða, sms eða skilaboð á netinu og reynir að fá aðra nemendur til að kunna illa við hann/hana. Líkamlegt einelti getur verið barsmíðar, spörk, hrindingar eða meiðingar af öðru tagi. Eineltinu er stýrt af einstaklingi eða hópi, beinist að öðrum og stendur í nokkurn tíma. Slík samskipti einkennast af ójafnvægi aflsmunar eða annars valds.

Einelti getur haft ólíkar birtingarmyndir hjá kynjunum og þurfa starfsmenn skóla að vera meðvitaðir um það og jafn vel vakandi bæði fyrir duldu einelti eins og stundum kemur fram í stúlknaðópum og meira afgerandi einelti sem er algengara í drengjahópum.

### **Kynning á jafnréttisáætlun Grunnskólans á Ísafirði**

Jafnréttisáætlunin verði kynnt fyrir starfsmönnum skólans í upphafi skólaárs og send jafnréttisnefnd sveitafélagsins, fræðslunefnd og sviðstjóra skólasviðs þegar hún tekur

gildi. Jafnframt verður hún kynnt í nærsamfélaginu með hjálp fréttamiðla. Í reglulegu mati á starfi skólans og í starfsviðtölum þarf að kanna viðhorf til jafnréttis og stöðu jafnréttismála á vinnustaðnum. Til að fá fram athugasemdir og ábendingar um áætlun skólans fer fram kynning og umræða um áætlunina á almennum starfsmannafundi og í skólaráði. Einnig verður hún birt á heimasíðu skólans sem hluti af starfsáætlun.

### **Endurskoðun**

Áætlunin er til þriggja ára og skal endurskoðun fara fram vorið 2014.

Ísafirði september 2011.

## **5. Sérstaða skólans**

### **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 þoramat. 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.

### **Árshátíð**

Árshátíð nemenda er haldin í október. Umsjónarkennarar sjá um árshátíðardagskrá bekkjanna og tæknimenn eru úr röðum unglínganna. Yfirskrift árshátíðanna er mismunandi frá ári til árs og er það ákvörðun hvers bekkjar hvernig unnið er með viðfangsefnið og er það gert með margvíslegum hætt. Sýningarnar eru fimm talsins, þrjár sýningar á fimmtudegi og tvær á föstudegi. Hver skemmtun stendur í 1 til 1 ½ klukkustund. 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 dvalar í skólabúðum næstkomandi 7. bekkjar.

### **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 öll helstu fjöll í nágrenni bæjarins. Með þessu er bæði verið að vinna að almennri þekkingu nemenda á umhverfi sínu og efla félagsþroska þeirra

### **Deshátíðin**

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

### **Frjálsíþróttamót**

Íþróttkennarar, ásamt aðilum frá HSV sjá um íþróttamót fyrir 5.-10. bekk í lok skólaársins. Kept er í ýmsum íþróttgreinum.

### **Íþróttahátíð**

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

### **Samsöngur**

Samsöngur er í skólanum fyrir 1.-7. bekk. Hópnúm er tvískipt, 1.-3. bekkur og 4.-7. bekkur. Sungið er einu sinni í viku. Gert er ráð fyrir að samsöngurinn verði nú í nýju dansstofunni.

### **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? Í stað þess að hugsa: Hvað fæ ég fyrir ef ég geri svona eða hinsegin? Einnig er lögð áhersla á að kenna nemendum samvinnu og lýðræðisleg vinnubrögð.

### **Skýru mörkin**

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

### **Bekkjarfundir**

Hluti af Olweusaráætluninni eru bekkjarfundir. Þeir eru haldnir í hverjum árgangi/bekkjardeild eftir ákveðinni forskrift. Þar ræða nemendur samskiptamál og leita leiða til að leysa þau með hliðsjón af bekkjarreglum og skólareglum. Tilgangur með bekkjarfundum er að stuðla að samstöðu nemenda gegn einelti.

### **Ljóða- og smásagnahappdrætti**

Árlegt happdrætti þar sem allir nemendur í 2.-10. bekk eru hvattir til að taka þátt í með því að skila inn sögu eða ljóði. Dregið er í happdrættinu við hátíðlega athöfn í tilefni dags íslenkrar tungu þann 16. nóvember. Bókin Börn skrifa sögur og ljóð er gefin út, en í henni er að finna sýnishorn úr verkum happdrættisins.

## **6. 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 en kemur að öðrum verkefnum eftir því sem við á. Hann er staðgengill skólastjóra.

### **Deildarstjóri unglingsstígs**

Er einn af fjórum stjórnendum skólans. Hann sér einkum um málefni unglingsstígsins en kemur að öðrum verkefnum eftir því sem við á.

### **Deildarstjóri sérkennslu**

Er einn af fjórum stjórnendum skólans. Hann sér einkum um málefni nemenda með sérþarfir og nýbúakennslu en kemur að öðrum verkefnum eftir því sem við á.

### **Náms- og starfsráðgjafi**

Námsráðgjafi stendur vörð um velferð nemenda. Hann er málsvari og talsmaður þeirra. Námsráðgjafinn vinnur í nánú samstarfi við stjórnendur skólans, umsjónarkennara og annað starfslið skólans auk skólasálfræðings og fleiri sérfræðinga er koma að málefnum nemenda.

### **Ritari**

Starf skólaritara miðar fyrst og fremst að því að sinna þjónustu við nemendur, stjórnendur, starfsmenn, foreldra og aðra viðskiptavinum skólans

### **Kennarar**

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

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

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

### **Fagstjórar námsgreina**

Markmið með starfi fagstjóra er að viðkomandi hafi umsjón með tiltekinni námsgrein einn eða í samvinnu við aðra.

### **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. Verkefnin sem stuðningsfulltrúum eru falin geta því verið mismunandi og fer það eftir eðli verkefna og aðstæðna.

### Húsvörður

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

### Skólaliðar

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

### Starfsmannaskrá

Aðalbjörg Sigurðardóttir	Grunnskólakennari
Agnieszka Malgorzata Tyka	Stuðningsfulltrúi
Alma Björk Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi
Alma Guðrún Frímansdóttir	Grunnskólakennari
Anita Dragojlovic	Skólaliði
Atli Freyr Rúnarsson	Grunnskólakennari
Auður Yngvadóttir	Grunnskólakennari
Álfheiður Elín Bjarnadóttir	Stuðningsfulltrúi
Árni Heiðar Ívarsson	Íþróttakennari
Árný Einaradóttir	Stuðningsfulltrúi
Ása Grímsdóttir	Grunnskólakennari
Ástrún Jakobsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Berglind Árnadóttir	Sérkennari

Bergljót Halldórsdóttir	Grunnskólakennari
Bryndís Bjarnason	Grunnskólakennari
Elfar Reynisson	Grunnskólakennari
Elísa Eydís Gunnarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Erna Sigrún Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Fríða Rúnarsdóttir	Grunnskólakennari
Guðbjörg Gísladóttir	Stuðningsfulltrúi
Guðbjörg Halla Magnadóttir	Deildarstjóri
Guðbjörg Jónsdóttir	Skólaliði
Guðfinna B. Guðmundsdóttir	Skólaliði
Guðlaug Jónsdóttir	Grunnskólakennari
Guðlaugur Viðar Valdimarsson	Grunnskólakennari
Guðmunda Agla Júlíusdóttir	Sérkennari
Guðmundur Þorkelsson	Grunnskólakennari
Guðný Stefanía Stefánsdóttir	Íþróttakennari
Guðríður Sigurðardóttir	Grunnskólakennari
Guðrún Valborg Kristinsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Hafdís Gunnarsdóttir	Grunnskólakennari
Heiða Dögg Guðmundsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Helga Elísabet Aðalsteinsdóttir	Grunnskólakennari
Helga Ingeborg Hausner	Námsráðgjafi
Helga Sigfríður Snorradóttir	Grunnskólakennari
Herdís Magnea Hübner	Grunnskólakennari
Hermann Alfreð Hákonarson	Húsvörður
Hlíf Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari
Ingibjörg Sigríður Guðmundsdóttir	Grunnskólakennari
Ingvar Örn Ákason	Stuðningsfulltrúi
Jón Björnsson	Stundakennari
Jón Hálfván Pétursson	Íþróttakennari
Jón Heimir Hreinsson	Grunnskólakennari
Jóna Benediktsdóttir	Aðstoðarskólastjóri
Kolbrún Guðjónsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Kristín Berglind Oddsdóttir	Grunnskólakennari
Kristín Ólafsdóttir	Grunnskólakennari
Kristján Andri Pétursson	Stuðningsfulltrúi
Magnúsína L. Harðardóttir	Grunnskólakennari
Margrét Björk Ólafsdóttir	Grunnskólakennari
Monica Mackintosh	Grunnskólakennari
Pétur Guðmundsson	Grunnskólakennari
Ragnildur Inga Sveinsdóttir	Skólaliði
Rakel Rut Ingvadóttir	Hjúkrunarfræðingur
Rannveig Halldórsdóttir	Bókasafnsfræðingur
Rannveig S. Pálsdóttir	Grunnskólakennari
Rannveig Þorvaldsdóttir	Deildarstjóri
Sigríður F. Jónbjörnsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigríður Jónsdóttir	Skólaliði
Sigurrós Eva Friðbjófsdóttir	Danskennari
Svandís Anna Sigurðardóttir	Sérfræðingur
Svanfríður Arnórsdóttir	Skólaritari
Sveinfríður Olga Veturliðadóttir	Skólastjóri
Teresa Maria Richter	Skólaliði
Valgerður Gísladóttir	Grunnskólakennari
Þóra Karlsdóttir	Grunnskólakennari

## 7. Nemendur

### Skólareglur Grunnskólans á Ísafirði

Í GÍ gilda þær kurteisis- og umgengnisreglur sem almennt eru viðurkenndar í vestrænum samfélögum. Mikilvægasta leiðarljósið er það að hver og einn á rétt til þess að vera frjálst, óáreittur og öruggur við nám og leik. Foreldrar eru beðnir að kynna sér reglurnar og ræða efni þeirra við börn sín. Einstakir árgangar eða bekkir setja sér stundum sérstakar bekkjarreglur. Sérstakar reglur gilda einnig t.d. í verkgreinastofum og íþróttahúsi og ber umyrðalaust að virða þær.

**Helstu ákvæði** skólareglanna snúa að framkomu, umgengni, ástundun, stundvísi og öryggisatriðum. Einnig eru upplýsingar og ákvæði varðandi leyfisveitingar, veikindi nemenda o.m.fl. Eftirfarandi eru helstu atriði reglnanna:

Hvað **leyfisveitingar** varðar þá gefa umsjónarkennarar leyfi í allt að tvo daga, lengra leyfi skal leggja fyrir skólastjórnendur til samþykktar á sérstökum eyðublöðum sem fást í skólanum og á heimasíðu skólans. Varðandi leyfi vegna keppnisferða hópa skulu þjálfarar eða hópstjórar sækja formlega um slík leyfi fyrir hópinn. Foreldrar skulu alltaf sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.

**Veikindi nemenda** skal alla jafna tilkynna daglega til ritara.

Í skólanum má einungis nota **farsíma, iPod, MP3** og slíkan búnað í frímínútum og frístundum en ipod og MP3 spilara má nota í kennslustundum í samráði við kennara.

Brot nemenda geta leitt til **brottvísunar úr kennslustund**. Í þeim tilvikum er haft samband við foreldra símleiðis. Í sumum tilvikum, einkum ef brot eru ítrekuð eða alvarleg, er **nemandi vísað heim umræddan dag** og eru nemandi og foreldrar boðaðir í viðtal samdægurs eða í upphafi næsta skóladags. Ef þörf er á að hringja í foreldra vegna brota á skólareglum þá eru nemendur í mörgum tilvikum látnir hringja sjálfir.

Verði nemandi á um mjög alvarleg eða síendurtekin **brot á reglum skólans** er skólastjóra heimilt að víkja honum úr skóla í allt að eina viku, á meðan mál hans er í athugun. Slík brottvikning skal tafarlaust tilkynnt forráðamönnum nemandans og fræðslufirvöldum. Þessi heimild er ekki notuð nema í algjörum undantekningartilvikum.

Valdi nemandi vísvitandi eða af gáleysi, **skemmdum á húsnæði, munum eða gögnum skólans**, eigum starfsfólks eða skólafélaga, ber honum að bæta tjónið. Sama regla gildir týni nemandi bókum eða öðru því sem hann hefur að láni frá skólanum.

Skólinn ber ekki ábyrgð á né bætir skemmdir á persónulegum munum nemenda. Í slíkum tilvikum skal athuga með heimilistryggingu.

**Hjól, hjólabretti, línuskautar o.þ.h** eru aðeins heimilaðar á ákveðnum svæðum á skólalóð á skólatíma vegna slyshættu. Ætlast er til að allir nemendur sem koma á hjólum í skólann noti hjálma og hafi lás á hjólum sínum. Nemendur eru einnig hvattir til að læsa hjólum sínum. Yfir vetrartímum eru nemendur hvattir til að koma ekki á reiðhjólum í skólann.

Eigi nemandi við verulegan **hegðunarvanda** að stríða og valdi þess vegna truflun eða ónæði, skal leitast við að ræða við hann einslega og reyna að komast að orsökum vandans og finna úrlausn. Nemandi skal aldrei vísað úr tíma nema tilefnið sé verulegt og/eða ítrekað. Þetta á alltaf við nema um sé að ræða mjög alvarlegan, einstakan atburð. Ávallt skal leitast við að gefa nemandi aðvörun áður en til brottvísunar kemur.

Nemendum í grunnskóla er skylt að **mæta í allar kennslustundir** sem þeim eru ætlaðar samkvæmt skipulagi skólans nema um lögleg forföll eða leyfi sé að ræða.

Verði misbrestur á mætingum nemanda, skal umsjónarkennari leita skýringa og reyna að finna úrræði til úrbóta í samvinnu við nemandann og forráðamann hans. Dugi það ekki skal málinu vísað til aðstoðarskólastjóra og síðan til nemendaverndarráðs og skólastjóra og jafnvel til SFÍ ef málið er þess eðlis.

Bent skal á að foreldrar fá **lykilorð** á Mentorvef skólans og hafa þá aðgengi að upplýsingum um skólasókn o.fl. Skólastjórnendur og ritari geta gefið upplýsingar um lykilorð ef það glatast.

### **Verklagsreglur um skólasókn**

Mætingar allra nemenda eru skráðar í gagnagrunn skólans, Mentor. Tvisvar á ári fá allir foreldrar/forráðamenn með einkunnum barna sinna yfirlit yfir mætingar. Bréf með mætingu og ástundun nemenda í 7.-10. bekk er sent foreldrum/ forráðamönnum í tölvupósti vikulega.

Brot á skólareglum eru skráð í mætingaskrá og/eða dagbók nemanda og alvarlegri og ítrekuð brot tilkynnt foreldrum strax og næst í þá.

Ef nemandi veldur verulegri truflun á kennslustund og lætur sér ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að vísa honum úr kennslustund. Komi til slíkrar brottvísunar sækir nemandinn ekki kennslustund fyrr en að afloknu viðtali við kennarann og eða umsjónarkennara. Það sama á við um brot á skólareglum í kennsluhléum.

Kennarinn/starfsmaður kemur boðum um agabrotið til umsjónarkennara nemandans og foreldra hans svo fljótt sem verða má og skráir það í mætingarskrá nemanda.

Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á málum hans enda verði forráðamönnum og fræðsluyfirvöldum tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólayfirvalda.

Nemandi sem brýtur skólareglur í ferð á vegum skólans eða óhlýðnast fararstjórum getur átt á hættu að verða sendur heim á kostnað foreldra.

### **Kennslu- og vikuáætlanir**

Allir kennarar skólans vinna kennsluáætlanir fyrir hvora önn. Í kennsluáætlun þarf m.a. að koma fram námsefni, yfirferð þess í vikum eða tímabilum, þemaverkefni og sérstakar áherslur. Þar á einnig að koma fram námsmat s.s. skimarnir, kannanir, próf og sjálfsmat nemenda. Vikuáætlanir 1.-7.bekk eru sendar heim með heimavinnuáætlun nemenda einu sinni í viku. Í 8.-10. bekk gilda kennsluáætlanir fyrir hverja önn. Engar vikuáætlanir eru gerðar heldur er sett fyrir í samræmi við kennsluáætlanir. Fyrir kannanir og verkefnaskil senda kennarar heim tölvupóst.

### **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 tómstundastarf t.d. starf við Björgunarfélagið.

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

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

## Námsmat

Meginmarkmið námsmats er að afla upplýsinga um stöðu nemenda til að örva þá og hvetja. Ennfremur er það til að upplýsa foreldra/forráðamenn, kennara og starfsfólk um framfarir þeirra 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/forráðamönnum að styrkja nemandann í námi og starfi. Námsmat er að öllu jöfnu framkvæmt af kennurum skólans.

## Ný leið við námsmat

Í kaflanum um námsmat í nýrri aðalnámskrá fyrir grunnskóla er skólum gert að taka tillit til fleiri þátta en þeirra sem við höfum til þessa kallað hefðbundið námsmat. Það mat hefur miðast að mestu leyti við árangur nemenda í einstökum námsgreinum. Nú skal einnig, innan hvers námssviðs, leggja mat á hæfni nemenda í grunnþáttum almennrar menntunar. Þar ber helst að nefna þætti eins og hæfni til samskipta og samstarfs, hæfni til að nýta þekkingu og leikni, hæfni til að miðla þekkingu sinni og beita gagnrýninni hugsun. Hæfni til að vinna undir leiðsögn og hæfni til sjálfstæðra vinnubragða og ábyrgðar nemenda á eigin námi. Einnig er skólum gert að taka nú upp mælikvarðana A-D við einkunnagjöf. Nemendur eiga að fá skráðar tvískiptar einkunnir þar sem bæði er lagt mat á framfarir og árangur í einstökum greinum og þá grunnþætti menntunar sem áður er getið um. (Sjá Aðalnámskrá grunnskóla, viðmið um námsmat).

Þetta eru nokkuð umfangsmiklar breytingar fyrir skóla til að takast á við. Í grunnskólanum á Ísafirði hefur nú þegar farið fram mikil vinna við endurskipulag á námsmati en þó er ljóst að þegar um svona miklar breytingar er að ræða verða stofnanir að fikra sig áfram og hrinda þeim í framkvæmd í nokkrum skrefum og munum við nú á haustönn gera fyrstu tilraunina í þessa átt. Nemendur munu því fá nýja og fjölþættari útgáfu af námsmati við lok haustannar en áður hefur tíðkast.

Ákveðið hefur verið að tengja almennu grunnþættina við einkunnarorð skólans: Virðingu, samhug og menntun. Útbúnað hafa verið skilgreiningar á því hvað tiltekin einkunn fyrir hvern þessara þátta þýðir.

Við annarlok mun einkunn sem nemendur fá því verða í þrennu lagi. Einkunn fyrir framkomu og ástundun (hæfni) í samræmi við einkunnarorð skólans. Einkunn fyrir árangur á tilteknum námssviðum (færni) og loka-einkunn sem samanstendur af báðum þessum þáttum þar sem hæfnieinkunn gildir 30% og færnieinkunn 70%.

Einkunn fyrir færni á tilteknum námssviðum mun verða samsett með hefðbundnum hætti af vinnubókum, verkefnavinnu og prófum. Skipting milli þessara þátta er ekki samræmd milli námsgreina enda greinarnar ólíkar og samskonar vinnulag ekki viðeigandi í öllum greinum eða árgöngum. Skiptingin kemur fram í kennsluáætlunum greinanna.

Einkunn fyrir hæfni mun verða gefin samkvæmt mælikvarðanum sem er skýrður hér að neðan.

### Matslisti / viðmið

	A	B	C	D
<b>Virðing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ kurteisi</li> <li>✓ fer eftir fyrirmælum</li> <li>✓ stundvísi</li> </ul>	Virðing er til fyrirmyndar, nemandi fer ætíð eftir fyrirmælum og temur sér stundvísi.	Virðing er að mestu góð en nemandi þarf að bæta sig hvað varðar einstaka þætti.	Virðing er sæmileg. Nemandi hefur ekki verið nógu kurteis og/eða ekki alltaf farið eftir fyrirmælum.	Virðingu hefur verið r ábótavant. Nemandi hefur verið ókurteis og sjaldan farið eftir fyrirmælum.
<b>Samhugur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ samvinna</li> <li>✓ tillitssemi</li> <li>✓ jákvæðni</li> </ul>	Samskipti og samvinna við aðra er til fyrirmyndar.	Samskipti og samvinna við aðra eru yfirleitt jákvæð. Nemandi er oftast tillitssamur.	Samskipti og samvinna hafa verið sæmileg. Nemandi hefur stundtum sýnt neikvæðni og tillitsleysi.	Samskipti við aðra hefur verið ábótavant. Nemandi hefur oft verið neikvæður og sýnt af sér tillitsleysi og ókurteisi.
<b>Menntun</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ vinnusemi, ábyrgð og metnaður</li> <li>✓ mætir með viðeigandi gögn</li> <li>✓ sjálfstæði og vandvirkni</li> <li>✓ kemur sér strax að verki</li> </ul>	Nemandi er mjög vinnusamur og sýnir metnað og áhuga. Öll vinna til mikillar fyrirmyndar.	Nemandi stendur yfirleitt skil á vinnu sinni og tekur að mestu ábyrgð á eigin námi.	Nemandi hefur ekki tekið nógu mikla ábyrgð á eigin námi og mætti vanda vinnubrögð sín betur.	Vinnubrögðum og vinnu hefur verið ábótavant. Nemandi hefur skort sjálfstæði og vandvirkni.

Í vetur leggja kennarar skólans einnig upp með að þróa áfram vinnuleiðir við sjálfsmat nemenda með eldri nemendum. Það mat mun í fyrstu ekki verða hluti af formlegri

einkunnagjöf skólans en tekið til umræðu meðal kennara og einstakra nemenda og í foreldraviðtölum.

### **Framkvæmd námsmats:**

Einkunnagjöf verður þrískipt í skólanum, hæfnieinkunn, færnieinkunn og lokaeinkunn sem samanstendur af báðum þessum þáttum.

Hæfnieinkunn samanstendur af eftirfarandi þáttum:

✓ <b>Virðing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kurteis</li> <li>• fer eftir fyrirmælum</li> <li>• stundvís</li> </ul>
✓ <b>Samhugur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vinnur vel með öðrum</li> <li>• tillitssamur</li> <li>• jákvæður</li> </ul>
✓ <b>Menntun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vinnusemi, ábyrgð og metnaður</li> <li>• mætir með viðeigandi gögn</li> <li>• sjálfstæði og vandvirkni í vinnubrögðum</li> <li>• kemur sér strax að verki</li> </ul>

(sjá meðfylgjandi matslista og umsagnarblað)

Hæfnieinkunn verður gefin allan veturinn en í henni gildir mat á vinnu og færni 30% en verkefnavinna, skyndipróf og lokapróf (lokaeinkunn) gildir 70%.

Fyrir hvern aðalþátt í hæfnieinkunn er gefið í heilum tölum.

Matslistinn sem liggur til grundvallar hæfnieinkunn, verður einnig lagður fyrir á foreldradegi.

Færnieinkunn samanstendur af verklegri vinnu s.s. prófum, vinnubókum og öðrum verkefnum (símati) frá kennurum.

Einnig hefur verið ákveðið að taka upp skólasóknareinkunn í öllum árgöngum.

Við skráningar á mætingum er notað svokallað punktakerfi. Komi nemandi of seint í kennslustund fær hann einn punkt, tvo ef hann er fjarverandi og þrjá ef honum er vísað úr tíma. Seint telst það ef nemandi kemur eftir að starf er hafið, en innan við 20 mínútur liðnar af tímanum. Það telst óheimil fjarvist ef nemandi mætir eftir að kennslustund er hálfnuð eða mætir alls ekki í tíma án þess að hafa fengið leyfi fyrirfram. Fari punktar yfir ákveðinn fjölda er gripið til eftirfarandi aðgerða.

**10. punktar:** Umsjónarkennari hefur samband við forráðamann nemanda og gerir honum grein fyrir stöðunni. Leitað er leiða til úrbóta.

**20. punktar:** Umsjónarkennari fundar með nemanda og forráðamanni hans þar sem leitað er leiða til að bæta ástandið. Aðstoðarskólastjóri/deildarstjóri mætir á fundinn ef Umsjónarkennari óskar þess.

**30. punktar:** Máli nemenda er vísað til nemendaverndarráðs og áfram til skóla- og fjölskylduskrifstofu til frekari afgreiðslu.

Á hvorri önn verður gefin einkunn fyrir skólasókn

Skólasóknareinkunn byggir á eftirfarandi punktakerfi:

Punktur	Einkunn	Punktur	Einkunn
0-3	10	26-35	5
4-8	9	36-50	4
9-13	8	51-70	3
14-18	7	71-90	2
19-25	6	91-	1

Telja skal leyfi til skólasóknareinkunnar. 3 dagar á hvorri önn gefa ekki punkta en hver dagur umfram það gefur 1 punkt

Verkefnabækur kennara verða opnaðar í október og þar geta nemendur og aðstandendur fylgst með niðurstöðum úr verkefnum og prófum sem liggja til grundvallar færnieinkunni.

### 10. bekkur

Til viðbótar fá nemendur 10. bekkjar skólaeinkunn á vorönn sem samanstendur af samræmdum prófum (10%) lokaeinkunn fyrir haustönn (40%) og lokaeinkunn fyrir vorönn (50%). Þessar einkunnir fylgja nemendum í framhaldsskóla.

### Stjörnumerkt próf/ aðlagð námsefni

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

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

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

Ekki er um 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 könnunarpóf

Samræmd könnunarpóf eru lögð fyrir í þremur árgöngum, 4., 7., og 10.bekk. Könnunarpóf í íslensku og stærðfræði eru lögð fyrir í 4. og 7. bekk. Þeim er ætlað að mæla kunnáttu og færni nemenda miðað við jafnaldra þeirra. Niðurstöður þessara kannana eru upplýsandi fyrir nemendur, foreldra og kennara og á þeim er hægt að byggja áframhaldandi nám. Samræmd

könnunarpróf í 4. og 7. bekk skólaárið 2011-2012 verða haldin dagana 22. september, íslenska, og 23. september, stærðfræði.

Í 10. bekk taka nemendur samræmd könnunarpóf í þremur greinum: íslensku, stærðfræði og ensku. Reglur um samræmd próf og inntökuskilyrði framhaldsskólanna eru kynntar nemendum í 9. bekk og foreldrum þeirra að vori. Samræmd könnunarpróf í 10. bekk skólaárið 2010-2011 verða haldin dagana 19. september, íslenska, 20. september, stærðfræði, enska, 21. september, stærðfræði.

## Nemendaráð

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

## Smiðja

Smiðjan tók til starfa í upphafi skólaárs 2010-2011 og var það ár hugsað sem tilraunaár. Fyrsti vetur Smiðjunnar gekk framár björtustu vonum og var því ákveðið að Smiðjan væri komin til að vera. Smiðjan er hugsuð sem staður fyrir nemendur sem lenda í árekstrum í kennslustundum eða öðru skólastarfi. Í þeim tilvikum er Smiðjan góður staður til hugsa sinn gang og bæta fyrir mistök gjörða sinna, því öll gerum við mistök. Einnig geta nemendur sótt Smiðjuna að eigin frumkvæði, m.a. til að læra í ró og næði. Fyrsta árið var Smiðjan mönnuð af nokkrum kennurum, sem skiptu tímafjölda hennar á milli sín. Ákveðið var að skólaárið 2011-2012 yrði bara einn kennari sem mundi sjá um allt starf Smiðjunnar.

Í Smiðjunni gefst nemendum tækifæri til að ná áttum, en eftir það er spjallað við nemendur um líðan þeirra og reynt að finna örsök fyrir vanda þeirra. Lögð er áhersla á að þeir geri sér grein fyrir sínum hluta af vandamálinu og leiti leiða til að breyta hegðun sinni eða viðhorfi til að vinna bug á vandanum.

Smiðjan er opnuð 08:40 og er að öðru jöfnu opin til 13:45 hvern skóladag.

Smiðjustjóri skólaárið 2011-2012 er Jón Hálfán Pétursson

## 8. Stoðþjónusta

### Skóla- og tómstundasvið

Skóla- og tómstundasvið veitir grunnskólum og leikskólum sérfræðiaðstoð og ráðgjöf. Forstöðumaður, sérkennsluráðgjafi, skólasálfræðingur og talkennari sinna ráðgjöf við grunnskóla og leikskólana. Þjónustan felst m.a. í að ráðgjafar skólaskrifstofu 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. Talkennari sinnir talkennslu í skólunum.

Skólástjórar, 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 ráðgjafabjónustunnar varðandi skólagoöngu sína. Sérfræðingar aðrir en námsráðgjafi 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.

Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta).

**9. bekkur** Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.

Mældur blóðþrýstingur.

Bólusett 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.

## **Tannvernd**

Flúorskolun fer fram í skólanum hjá 1., 7. og 10. bekk tvisvar í mánuði.

## **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**

Lúsín kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því er mikilvægt að foreldrar kambi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega ef lús kemur upp.

### **Móttaka nýrra nemenda**

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

Nemendur eru skráðir í skólann á Skóla- og fjölskylduskrifstofu Ísafjarðarbæjar eða á skrifstofu skólans. Starfsfólk skrifstofu skólans sér um að taka við upplýsingum um nemandann og aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri sjá um að raða honum í námshóp og skipa honum umsjónarkennara.

### **Nemendaverndarráð**

Nemendaverndarráð starfar við Grunnskólann á Ísafirði samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að stuðla að bættri líðan nemenda í skólanum. Einnig að leita leiða fyrir þá nemendur sem erfitt eiga uppdráttar námslega, félagslega, andlega, líkamlega eða hegðunarlega.

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

### **Námsráðgjöf**

Hlutverk námsráðgjafa í grunnskólum er að standa vörð um velferð nemenda. Hann er málsvari þeirra og trúnaðarmaður. Nemendur og foreldrar geta leitað beint til námsráðgjafans. Einnig geta kennarar og stjórnendur skólans vísað málum til hans. Námsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa. Hægt er að panta tíma eða koma boðum til námsráðgjafans með skilaboðum eða netpósti.

### Helstu verkefni námsráðgjafans eru:

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

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

### 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, námsráðgjafi, sálfræðingur og sóknarprestur. Taka þarf tillit til þess ef einhver sem sorgaratburður snertir náíð vill ekki íhlutun prests.

### Uppeldi til ábyrgðar

Í Grunnskólanum á Ísafirði er unnið eftir uppbyggingarstefnunni, Uppeldi til ábyrgðar, en markmiðið með henni 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? Í stað þess að hugsa: Hvað fæ ég fyrir ef ég geri svona eða hinsegin?

Eitt einkenni stefnunnar er að allir gera mistök og það sé í lagi. Öll höfum við meðfæddar þarfir og ræðst hegðun okkar af því hvaða þörfum við viljum mæta. Stundum veljum við ranga leið og brjótum þá á öðrum. Uppbyggingarstefnan hjálpar okkur að finna rétta leið.

Uppbyggingarstefnan kennir okkur líka að við erum ábyrg fyrir eigin hegðun, starfi og námi.

Starfsfólk skólans hefur skilgreint ákveðin mörk sem eiga að stuðla að auknu öryggi í skólanum og skapa aðstæður til að nemendur öðlist sjálfstjórn og eflist að þroska og visku.

Í uppbyggingarstefnunni er lögð mikil áhersla á hlutverk hvers og eins. Starfsmenn skólans og nemendur skilgreina saman hlutverk hvers og eins í skólanum.

## **Olweusaráætlunin – gegn einelti og andfélagslegri hegðun**

Grunnskólinn á Ísafirði hefur tekið þátt í Olweusaráætluninni – gegn einelti og andfélagslegu hegðun frá árinu 2002. Áætluninni er ætlað að vinna gegn einelti og byggist hún á að vekja hvern og einn til umhugsunar um að einelti sé skaðlegt. Eineltisáætlun Olweusar gengur út á að skapa ákveðið og gott andrúmsloft innan skólans til að koma í veg fyrir einelti. Grundvallarreglurnar í áætluninni eru að allir séu meðvitaðir og fylgist með, bæði á heimilum og í skólum. Mikilvægasta reglan er sú að það eru ströng viðurlög við brotum á reglum gegn einelti. Skilaboðin eru að einelti verði ekki liðið í skólanum. Gí leitast við að skapa skólaumhverfi í anda Olweusaráætlunarinnar, en það er umhverfi sem einkennist af hlýlegum og jákvæðum áhuga og alúð hinna fullorðnu.

## **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. Forvarnarstefnan miðar að því að nemendur:

- Styrkist í að bera ábyrgð á eigin lífi, m.a. með því að taka afstöðu gegn neyslu fíniefna og misnotkunar á lyfjum og eiturefnum.
- Séu meðvitaðir um hvernig tilfinningar hafa áhrif á hegðun, hugsun og öll samskipti fólks.
- Rækti með sér samkennd, samhygð og virðingu fyrir skoðunum og lífsgildum annarra til að geta átt auðug og gefandi samskipti við einstaklinga óháð kyni, kynþætti, þjóðerni, trú, líkamleg og andlegu atgervi.
- Öðlist færni í tjáskiptum og styrkist þannig í að tjá og fylgja eftir skoðunum sínum, tilfinningum og hugðarefnum.
- Verði meðvitaðir um hlutverk fjölskyldunnar í að móta og styrkja sjálfsmynd og lífsviðhorf einstaklinga.
- Öðlist áræði til að móta eigin ímynd, lífsstíl og lífsskoðun á sjálfstæðan og ábyrgan hátt og átti sig á áróðri í kvikmyndum, tónlist, tískufatnaði, tímaritum, netheimum, fréttum, vevísu osfrv.
- Öðlist kjark til að velja sér uppbyggileg viðfangsefni í tómstundum og einbeita sér að þeim af alúð og þolinmæði.

Skólinn kys að líta á og fjalla um forvarnir í víðu samhengi, leið til að byggja upp og sinna sérhverjum einstaklingi, á hverjum degi í starfi og leik á vegum skólans. Í forvarnarstefnunni er gerður greinarmunur á almennri daglegri vinnu og sértækum viðbrögðum.

## **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 Almannavarna um viðbrögð við heimsútbreiðslu influensu og er hana að finna á heimasíðu skólans.

## 9. 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 tómsundastarf, 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 starftíma 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 frjálts 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  
Þórdís Jensdóttir  
Martha Lilja Olsen  
Thelma Hjaltadóttir  
Heiðrún Tryggvadóttir  
Birna Lárusdóttir  
Steinþór Bragason

### 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 nánu samstafi við stjórn foreldrafélags skólans og aðra foreldra. Skólaráðið þarf að geta miðlað upplýsingum um starfið og vera móttækilegt fyrir ábendingum frá öðrum foreldrum.

## 10. Hagnýtar upplýsingar

Skrifstofa: 450-8300

Skrifstofan er opin frá kl. 7:45 til 15:00

Netfang: grisa@isafjordur.is

Veffang: [http://skolatorg.is/kerfi/grsk\\_a\\_isafirdi/skoli/](http://skolatorg.is/kerfi/grsk_a_isafirdi/skoli/)

Húsvörður: 899-1852

Dægradvöl: 450-8059

Félagsmiðstöðin á Ísafirði: 450-8052

### **Skrifstofa skólans**

Skrifstofan er opin alla virka daga frá kl. 7:45-15:00. Þangað ber að tilkynna veikindi og önnur forföll nemenda strax að morgni. Skólaritari sér um sínavörslu og skráir fjarvistartilkygningar sem berast til skólans í gegnum skrifstofuna. Hann sér um afgreiðslu á skrifstofu skólans.

### **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 tölvupósti.

### **Óskir um leyfi**

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

### **Mentor**

Í Mentor, skráningarkerfi skólans, er hægt að senda póst með orðsendingum og bréfum á alla foreldra/forráðamenn viðkomandi árgangs, sem hafa netfang. Tölvupóstur er best nýttur til bréfaskipta og skilaboða en við ákveðin skilyrði skal hringja eða fá fund með starfsfólki, stjórnendum eða kennurum. Foreldrar hafa aðgang að, mentor.is, að upplýsingum um eigið barn/eigin 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 það sent í tölvupósti.

### **Óveður**

Skólahald er ekki fellt niður vegna veðurs nema brýna nauðsyn beri til. Þá er það tilkynnt í RÚV (Rás 1 og Rás 2), Bylgjunni og á heimasíðu skólans svo fljótt sem verða má. Telji forráðamaður nemanda veður eða veðurútlit varhugavert þótt engin tilkygning 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 sæki þá eða tryggi börnum sínum örugga heimferð á annan hátt. Nemendum er tryggð aðstaða í skólanum svo lengi sem þarf. Varðandi skólabíla fyrir dreifbýli og fatlaða, þá meta bílstjórar þeirra ástandið í þeim tilvikum sem skólastarfi er ekki formlega aflýst. Ef þeir telja akstur ótryggan eða varhugaverðan og heimferð e.t.v. í óvissu þá hafa þeir samband við sitt fólk og skólann.

### **Mötuneyti og nesti**

Í sal skólans er borinn fram heitur matur í hádeginu. Einnig geta nemendur borðað nestið sitt þar. Nemendur geta fengið keypta mjólk í áskrift. Að morgni eru nemendur 1.-7. bekkjar með nesti með sér en nemendur unglिंगadeildar geta í morgunfrímínútum keypt sér drykki og brauðmeti í mötuneytinu. SKG veitingar sjá um rekstur mötuneytisins.

### **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 nemendur ekki yfirgefa skólalóðina. Kennarar og annað starfsfólk 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.

### **Íþróttkennsla**

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

### **Dægradvöl**

Dægradvöl, lengd viðvera, hefur aðstöðu í kjallara Sundhallarinnar. Það er Skóla- og tómsundasvið sem sér um hana.

### **Félagsaðstaða**

Félagsaðstaða unglिंगadeildar hefur aðstöðu í félagsmiðstöðinni Djúpinu, í kjallara Sundhallarinnar.

### **Nemendaskápar**

Í unglिंगadeildum hafa nemendur tækifæri til að leigja sér skápa (leiga endurgreidd við skil á lykli) þar sem þeir geta geymt bækur, skó, fatnað eða annað sem tilheyrir skólastarfinu.

### **Óskilamunir**

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

### **Slys eða tjón**

Ísafjarðarbær greiðir reikninga vegna komu nemenda á slysadeild vegna meiðsla sem orðið hafa í skóla eða á skólalóð á skólatíma og í ferðum/ferðalögum á vegum skóla. Kostnaður vegna flutnings nemenda milli skóla og slysadeildar er greiddur.

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

### **Rýmingaráætlun**

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

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 skulu ganga í röð út á söfnunarsvæðið á eftir kennara sínum, (**Ekki hlaupa**).
- Þegar á söfnunarsvæðið er komið fer hver hópur á sitt fyrirframákveðna svæði.
- Kennarar fara yfir nafnalista og aðgæta hvort öll börnin hafi komið út. Ef einhvern vantar skal hann tilkynna það strax yfirmanni söfnunarsvæðið.