

Starfsáætlun ***Sunnulækjarskóla***



Sunnulækjarskóli
Selfossi
2016-2017

Efnisyfirlit

Formáli.....	3
1. Um Sunnulækjarskóla.....	4
Grundvöllur skólans.....	4
Skólastefna.....	4
Skólabragur.....	4
Kennarateymi.....	4
Hlutverk umsjónarkennara.....	4
Skóladagatal.....	7
2. Skólastarfið.....	8
Teymisvinna.....	8
Uppeldi til ábyrgðar.....	8
Skólareglur Sunnulækjarskóla.....	9
Viðbragðsáætlun ef út af bregður.....	10
Ófrávíkjanlegar grundvallarreglur.....	10
Ástundunareinkunn og skráningar í Mentor.....	11
Námsval í 8.-10. bekk.....	12
Einingabært nám í grunnskóla.....	12
Heimanám.....	12
Námsmat.....	13
Skráning mætinga og dagbók í Mentor.....	14
Vefur skólans.....	14
Foreldrasamstarf.....	15
Móttaka nýrra nemenda.....	15
Samstarf leikskóla og grunnskóla.....	16
Nefndir og ráð.....	17
Skólaráð.....	17
Mötuneyti.....	17
Skólabókasafn.....	17
Svefn, nesti og skjólfatnaður.....	18
Útivistartími.....	18
3. Öryggismál.....	18
Rýmingaráætlun.....	18
Skólaheilsugæsla.....	19
Ábyrgð skólahjúkrunarfræðings.....	19
Reglubundnar skoðanir og bólusetningar.....	19
Fræðsla / heilbrigðishvatning / forvarnir.....	20
Tannvernd.....	20
Slys og veikindi.....	20
Lyfjagjafir.....	20
Lús.....	21
Áfallahjálp í Sunnulækjarskóla.....	21
4. Stoðþjónusta.....	22
Þjónusta við nemendur.....	22
Aðgerðaráætlun Sunnulækjarskóla gegn einelti og ofbeldi.....	24
5. Setrið Sunnulækjarskóla.....	24
6. Skólavist - Hólar.....	25

Formáli

Hér birtist starfsáætlun Sunnulækjarskóla. Starfsáætluninni er ætlað það hlutverk að geyma almenna lýsingu á starfsemi skólans, birta upplýsingar um fyrirkomulag, starfsferla og annað sem lýtur að því hvernig staðið er að verki í skólanum.

Skólanámskrá inniheldur viðmiðunarstundatöflur og upplýsingar um hæfniviðmið sem liggja til grundvallar í hverri faggrein innan árgangs.

Kennsluáætlun segir til um hvernig kennslu er háttað á ákveðnu tímabili. Hvaða hæfniviðmið liggja til grundvallar og með hvaða hætti þau eru metin. Kennsluáætlun getur verið breytileg frá ári til árs en tekur ávallt mið af þeim hæfniviðmiðum sem tilgreind eru í skólanámskrá.

Starfsáætlun og skólanámskrá eru aðgengilegar á vef skólans en kennsluáætlun er sýnileg nemendum og foreldrum í Mentorkerfi K3.

Þeim sem ekki eiga gott með að nálgast starfsáætlunina og/eða skólanámskrá á vefnum er bent á að hafa samband við skrifstofu skólans til að fá prentað eintak.

Við lestur þessara rita eru foreldrar beðnir að hafa í huga að alltaf má gera betur og ábendingar eru vel þegnar. Slíkum ábendingum er best komið á framfæri með tölvupósti á netfangið sunnulaekjarskoli@sunnulaek.is.



1. Um Sunnulækjarskóla

Grundvöllur skólans

Leiðarljós starfsmanna Sunnulækjarskóla er:

- að hver nemandi skólans þroskist og dafni í námi og starfi á eigin forsendum
- að hver nemandi skólans njóti virðingar og væntumþykju
- að hver nemandi skólans öðlist sterka sjálfsmynd og áræði sem gefi honum þrek og þor og stuðli að stöðugri viðleitni til menntunar og þroska.
- að þroska með hverjum nemanda trausta siðferðiskennd sem gerir hann að hæfum og farsælum þjóðfélagsþegn
- að skapa skólasamfélag sem einkennist af samvinnu og gagnkvæmu trausti þeirra sem það mynda

Skólastefna

Í Sunnulækjarskóla stunda nemendur einstaklingsmiðað nám. Í því felst að nám hvers nemanda er aðlagð að hæfileikum hans og getu frekar en að nemendur séu flokkaðir í hópa með fyrirfram skilgreinda eiginleika.

Skólabragur

Allir kennarar sjá um að vinna markvisst með og kynna Uppeldi til ábyrgðar í sínum nemendahópi. Allir umsjónarhópar gera bekkjarsáttmála. Árið 2009 unnu allir nemendur að sáttmála skólans og valin voru þrjú orð með lýðræðislegum hætti sem saman mynda grunnstefið í okkar skólasáttmála. Orðin eru **gleði – vinátta – frelsi**. Til að skapa öryggi og traust í skólasamfélaginu verðum við að hafa skýr mörk sem styðja við sáttmála skólans. Við viljum að lærdómssamfélagið í Sunnulækjarskóla einkennist af gleði, vináttu og frelsi.

Kennarateymi

Allir kennarar skólans vinna saman í teyllum. Umsjónarkennarar innan árgangs eða samliggjandi árganga mynda kennarateymi ásamt stoðkennara sem kemur inn í íslensku og stærðfræðitíma hjá 1.-10.bekk. Kennarateymið framkvæmir og stjórnar daglegu skólastarfi tiltekinna árganga.

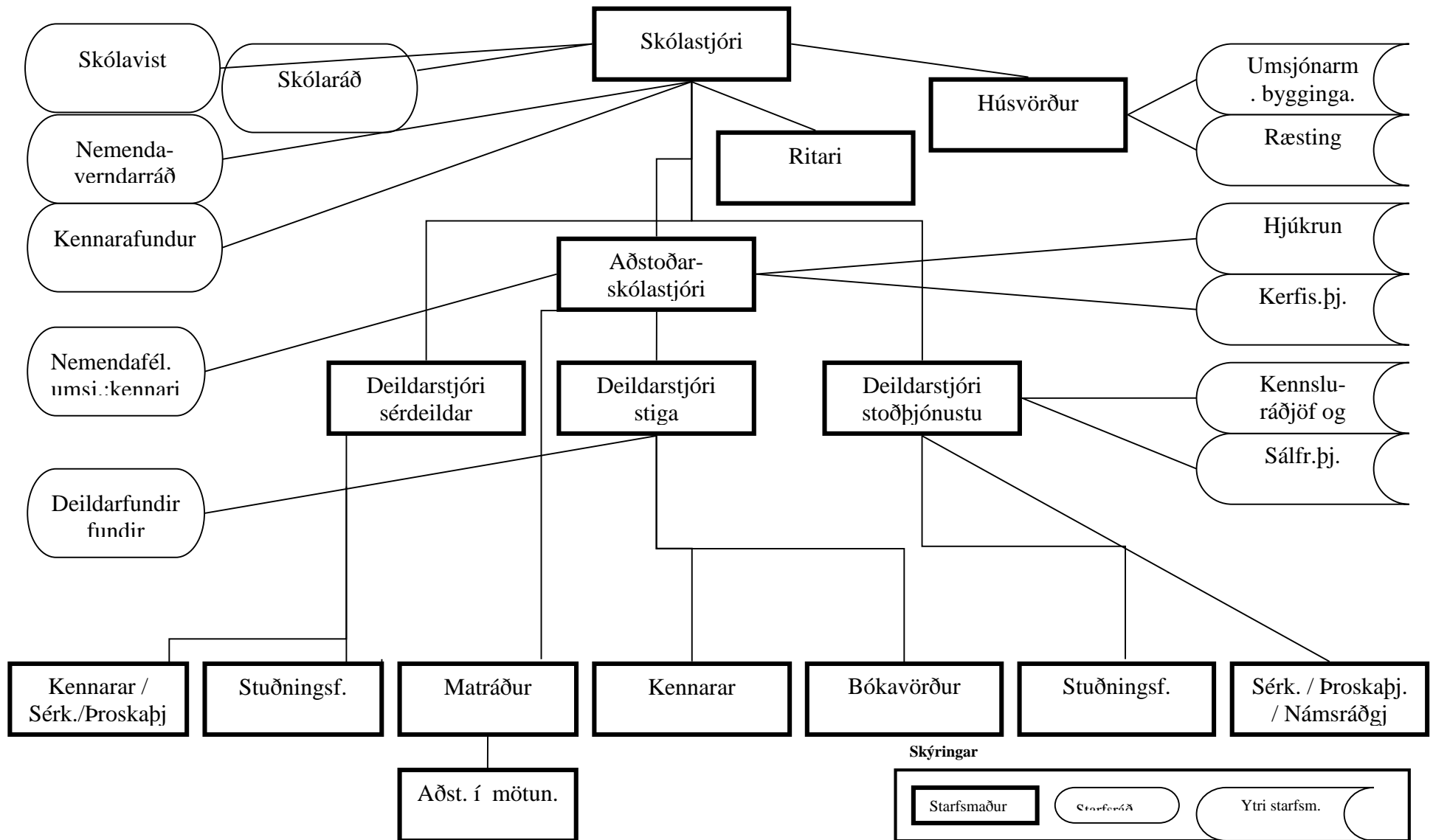
Hlutverk umsjónarkennara

Kennarar í kennarateyllum skipta umsjón með nemendum milli sín og eru þeir því umsjónakennarar tiltekinna nemenda með þeim skyldum sem því fylgir. Engu að síður er kennurum teymisins heimilt að skipta kennslu einstakra greina, námsþátta eða verkefna milli sín með þeim hætti sem best hentar á hverjum tíma, enda sé gætt jafnræðis og að vinnuálag skiptist með réttlátum hætti.

Hlutverk deildarstjóra

Deildarstjóri yngri deildar 1.-5. bekk er Sigrún Sighvatsdóttir
Deildarstjóri eldri deildar 6.-10. bekk er Hermann Örn Kristjánsson.
Deildarstjóri stoðþjónustu er Guðbjörg S. Kristjánsdóttir
Deildarstjóri Seturs er Kristín Björk Jóhannsdóttir
Meginhlutverk deildarstjóra er að stuðla að betri námsreynslu nemenda, skipuleggja og stýra skólastarfi og veita starfsfólki faglegan stuðning. Deildarstjórar eru millistjórnendur sem tilheyra stjórnunarteymi skólans.





Skóladagatal

Nafn skóla: **Sunnulækjarskóli**

Skóladagatal 2016 - 2017

Samband íslenskra
sveitarfélaga

ÁRÍST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MÁJ	JÚNÍ
1 M	1 F 1	1 L	1 Þ 1	1 F 1	1 S	1 M 1	1 M 1	1 L	1 M	1 F 1
2 Þ	2 F 1	2 S	2 M 1	2 F 1	2 S	2 F 1	2 F 1	2 S	2 Þ 1	2 F 1
3 M	3 L	3 M 1	3 F 1	3 Þ 1	3 Þ 1	3 F 1	3 F 1	3 M 1	3 M 1	3 L
4 F	4 S	4 Þ 1	4 F 1	4 S	4 M 1	4 L	4 L	4 Þ 1	4 F 1	4 S
5 F	5 M 1	5 M 1	5 L	5 M 1	5 F 1	5 S	5 S	5 M 1	5 F 1	5 M
6 Þ	6 Þ 1	6 S	6 S	6 Þ 1	6 F 1	6 M 1	6 M 1	6 F 1	6 L	6 Þ
7 S	7 M 1	7 F 0	7 M 1	7 M 1	7 L	7 Þ 1	7 Þ 1	7 F 1	7 S	7 M 0
8 M	8 F 1	8 L	8 Þ 1	8 S	8 S	8 M 1	8 M 1	8 L	8 M 1	8 F 0
9 Þ	9 F 1	9 S	9 M 1	9 F 1	9 M 1	9 F 1	9 F 1	9 S	9 Þ 1	9 F
10 M	10 L	10 M 1	10 F 1	10 L	10 Þ 1	10 F 1	10 F 1	10 M 0	10 M 1	10 L
11 F	11 S	11 Þ 1	11 F 1	11 S	11 M 1	11 L	11 L	11 Þ 0	11 F 1	11 S
12 F	12 M 1	12 M 1	12 L	12 M 1	12 F 1	12 S	12 S	12 M 0	12 F 1	12 M
13 L	13 Þ 1	13 F 0	13 S	13 Þ 1	13 F 1	13 M 1	13 M 1	13 F	13 L	13 Þ
14 S	14 M 1	14 F 0	14 M 1	14 L	14 S	14 Þ 1	14 Þ 1	14 F	14 S	14 M
15 M 0	15 F 1	15 L	15 Þ 1	15 S	15 M 1	15 M 1	15 M 1	15 L	15 M 1	15 F
16 Þ 0	16 F 1	16 S	16 M 1	16 F 1	16 M 1	16 F 1	16 F 1	16 S	16 Þ 1	16 F
17 M 0	17 L	17 M 1	17 F 1	17 L	17 Þ 1	17 F 1	17 F 1	17 M	17 M 1	17 L
18 F 0	18 S	18 Þ 1	18 F 1	18 S	18 M 1	18 L	18 L	18 Þ 1	18 F 1	18 S
19 F 0	19 M 1	19 M 1	19 L	19 M 1	19 F 1	19 S	19 S	19 M 1	19 F 1	19 M
20 L	20 Þ 1	20 F 1	20 S	20 M 1	20 F 1	20 M 1	20 M 1	20 L	20 L	20 Þ
21 S	21 M 1	21 F 1	21 M 1	21 L	21 L	21 Þ 1	21 Þ 1	21 F 1	21 S	21 M
22 M 1	22 F 1	22 L	22 Þ 1	22 F 0	22 S	22 M 1	22 M 1	22 L	22 M 1	22 F
23 Þ 1	23 F 1	23 S	23 M 1	23 F 0	23 M 1	23 F 1	23 F 1	23 S	23 M 1	23 F
24 M 1	24 L	24 M 1	24 F 1	24 L	24 Þ 1	24 F 1	24 F 1	24 M 1	24 M 1	24 L
25 F 1	25 S	25 Þ 1	25 F 1	25 S	25 M 1	25 L	25 L	25 Þ 1	25 F	25 S
26 F 1	26 M 1	26 M 1	26 L	26 M	26 F 1	26 S	26 S	26 M 1	26 F 0	26 M
27 L	27 Þ 1	27 F 1	27 S	27 M	27 F 1	27 M 1	27 M 1	27 L	27 F 0	27 Þ
28 S	28 M 1	28 F 1	28 M 1	28 M 1	28 L	28 Þ 1	28 Þ 1	28 F 1	28 S	28 M
29 M 1	29 F 1	29 L	29 Þ 1	29 M 1	29 S	29 M 1	29 M 1	29 L	29 M 1	29 F
30 Þ 1	30 F 1	30 S	30 M 1	30 F 0	30 M 1	30 M 1	30 F 1	30 S	30 Þ 1	30 F
31 M 1	31 L	31 M 1	31 L	31 L	31 Þ 1	31 M 1	31 F 1	31 M 1	31 M 1	31 Þ
1	22	17	22	17	20	16	23	13	20	1

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir startisdagar kennara á startistíma nemenda eru fimur og skulu akveðin af skólasiðjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Startisdagar kennara utan startistíma nemenda eru 8.

2. Skólastarfið

Teymisvinna

Í vetur starfa teymi umsjónarkennara og stuðningsfulltrúa ásamt teymi stoð- og sérkennara við Sunnulækjarskóla. Þá starfa einnig sérgreinakennara- og starfsmannateymi í Setri. Teymisvinna kennara er ein af stoðum skólans þar sem kennarar vinna saman að því að bæta og efla nám allra nemenda og deila ábyrgð á undirbúningi og framkvæmd kennslunnar. Teymisvinnan skapar fjölbreytta möguleika til hópaskiptinga og mismunandi samvinnuforms. Þannig aukast möguleikar á að koma betur til móts við alla nemendur.

Uppeldi til ábyrgðar

Uppeldi til ábyrgðar (Restitution – Self Discipline) er hugmyndafræði sett fram af Diane Gossen sem byggir kenningar sínar að hluta á sjálfsstjórnarkenningum William Glasser.

Sunnulækjarskóli hóf haustið 2007 innleiðingu á hugmyndum um **Uppeldi til ábyrgðar** í skólastarfið. Um er að ræða áherslubreytingar í samskiptum sem eiga að kenna börnum **sjálfsaga** og **ábyrga** hegðun. Ef samskipti í skólanum eru góð og gefandi má byggja á þeim árangursríkt nám. Í því sambandi er mikilvægt að átta sig á því að eina manneskjan sem við getum stjórnað erum við sjálf. Stefnan kennir að það sé í lagi að gera mistök en við fáum tækifæri til að lagfæra þau og læra af þeim með betri samskiptum. Þetta er **uppbygging** sjálfsaga. **Þarfahringurinn** er kynntur nemendum svo þeir þekki grunnþarfir sínar og geti uppfyllt þær án þess að trufla aðra. Ein af skólareglum Sunnulækjarskóla er að nemendur fari eftir **hlutverki** sínu sem þeir hafa tekið þátt í að móta. Með því að sinna sínu hlutverki sýna nemendur hvernig þeim finnst mikilvægt að koma fram við aðra og hvernig manneskjur þeir vilja vera. Samskipti við aðra reyna á **lífsgildi** okkar og **þarfir** sem við verjum með hegðun okkar.

Allir umsjónarkennarar sjá um að vinna markvisst með og kynna Uppeldi til ábyrgðar í sínum umsjónarhóp. Það á þó ekki eingöngu að vera á höndum umsjónarkennara að vinna með UTÁ í skólanum heldur tökum við öll höndum saman sem hér störfum um að innleiða og nota UTÁ í öllu starfi skólans.

Skólareglur Sunnulækjarskóla

**Sinum hlutverki okkar
Komum fram af kurteisi og virðum rétt annarra
Berum ábyrgð á eigum okkar og skólögögnum**

HEGÐUN

Við fáum ávallt eitt tækifæri til að bæta okkur í tíma ef kennari er ekki ánægður með hegðun okkar. Við leitum lausna til að laga það sem út af bregður og látum kennara vita hver leiðin er.

REGLUR UM SÍMA

- Börn í 1. – 7. bekk sem koma með síma með sér í skólann skulu geyma þá í skólatöskunni og skilja þá eftir þar í frímínútum. Símarinn skulu aðeins notaðir með leyfi kennara, hvort sem verið er að hringja eða nota aðra möguleika tækjanna.
- Börn í 8. – 10. bekk mega hafa síma sína með sér í frímínútum en í kennslustundum skulu þeir geymast í skólatösku og aðeins notaðir í samráði við kennara.
- Öll upptaka á hljóði eða mynd í skólanum er óheimil nema með leyfi kennara og þeirra sem verið er að taka upp.
- Við hvetjum nemendur í 8. – 10. bekk til að láta síma sína til hliðar meðan matast er og tala heldur saman.
- Símar nemenda eru ávallt á þeirra ábyrgð í skólanum hvort sem er innan- eða utanhúss.

ÚTIFÖT

Við notum fatahengið í skólanum til að geyma útifötin okkar. Ef við gleymum að fara úr útiskóm eða úlpum fáum við tækifæri til að fara með fötin okkar í fatahengið.

GOSDRYKKIR, NAMMI OG TYGGJÓ

Við mætum ekki með gosdrykki, nammi eða tyggjó í skólann okkar. Það á við um kennslustundir og frímínútur, hvort sem við erum inni í skólanum eða úti á skólalóðinni.



Við höfum öll ólíkar þarfir og lausn við vanda sem hentar einum er ekki endilega sú sama og hentar öðrum.

Viðbragðsáætlun ef út af bregður

1. Skref

Nemandi fær tækifæri til að bæta sig og finna lausn á vandanum. Mikilvægt er að nemandi geri sér grein fyrir hlutverki sínu í skólanum.

2. Skref

Ef vandinn er enn til staðar gerir kennari nemanda grein fyrir því að skráning verði gerð í Mentor til að gera foreldrum viðvart. Eftir atvikum ræðir kennari við nemanda í lok tíma um hugsanlega lausn.

3. Skref

Leysist vandamálið ekki í annari tilraun er næsta skref að ganga til fundar með stjórnendum. Farið er yfir málið og nemandi leiðbeint til að finna ásættanlega lausn. Niðurstöður eru skráðar í Mentor. Nemandi mætir ekki í næsta tíma fyrr en hann hefur fundið farsæla lausn og hitt þá aðila sem tengjast málinu.

4. Skref

Ef ekki tekst að leysa málið hjá stjórnendum er boðað til fundar með foreldrum og þeim er málið varðar. Á þessu stigi er líklegt að nemandi þurfi að skrifa undir samning sem gefur til kynna hvernig unnið verði úr málum næstu daga.

Ófrávíkjanlegar grundvallarreglur

Skýr mörk - Hegðun sem ógnar öryggi er óheimil

- Líkamlegt eða andlegt ofbeldi
- Barefli og önnur vopn
- Ávana- eða fíkniefni, þar með talið áfengi og tóbak
- Ögranir, óvirðing eða hótanir
- Skemmdarverk
- Áhættuhegðun
- Þjófnaður

Hvað gerist ef ófrávíkjanlegar grundvallarreglur eru brotnar?

Ef ófrávíkjanlegar reglur eru brotnar er farið beint í 4. lið skólareglna. Nemandi er vísað til stjórnenda sem hafa samband heim og boða til fundar. Nemandi mætir ekki aftur í kennslustund fyrr en fundað hefur verið um málið með foreldrum og lausn fundin.

Við leggjum áherslu á gott upplýsingaflæði varðandi aðdraganda mála, úrvinnslu þeirra og lausnir. Munum að í einstaklingsmiðuðum skóla er líklegt að til séu

einstaklingsmiðaðar viðbragðsáætlanir fyrir nemendur. Þær ber að kynna vel fyrir starfsfólki skólans og nemendum.

Ástundunareinkunn og skráningar í Mentor

Verklagsreglur vegna ástundunar og hegðunar nemenda

1	<i>Umsjónarkennari/nemandi</i>
<input type="checkbox"/> 9 í ástundun og/eða 5 neikvæðar skráningar í Mentor	Umsjónarkennari gerir nemanda grein fyrir stöðunni.
2	<i>Umsjónarkennari/nemandi/foreldri</i>
<input type="checkbox"/> 7-8 í ástundun og/eða 10 neikvæðar skráningar í Mentor	Umsjónarkennari ræðir við nemandann og vekur athygli foreldra á stöðunni, með tölvupósti.
3	<i>Umsjónarkennari/nemandi/foreldri</i>
<input type="checkbox"/> 5-6 í ástundun og/eða 15 neikvæðar skráningar í Mentor	Umsjónarkennari boðar og heldur fund með nemanda og foreldri. Umsjónarkennari kynnir stjórnendum málið.
4	<i>Stjórnandi/umsjónarkennari/nemandi/foreldri</i>
<input type="checkbox"/> 3-4 í ástundun og/eða 20 neikvæðar skráningar í Mentor	Stjórnandi boðar nemanda og foreldri til fundar ásamt umsjónarkennara. Stjórnandi leggur málið fyrir nemendaverndarráð til kynningar og umfjöllunar.
5	<i>Skólastjóri/nemandi/foreldri</i>
<input type="checkbox"/> 1-2 í ástundun og/eða 25 neikvæðar skráningar í Mentor	Skólastjóri boðar nemanda og foreldri til fundar. Leitað eftir aðstoð hjá sérfræðingum utan skóla enda hafa úrræði innan skólans ekki dugað til úrbóta.

- Nemendur í unglingadeild (8.-10. bekk) byrja með skólasóknareinkunnina 10 við upphaf hvern annar og engar skráningar í Mentor (fyrir utan skráningar í dagbók).
- Á tveggja vikna fresti birta umsjónarkennarar nemendum sínum stöðu þeirra þannig að hver og einn geti nákvæmlega fylgst með skólasóknareinkunn sinni og skráningarstöðu.
- Á viku fresti er foreldrum sent yfirlit um ástundun og hegðun nemenda.
- Allir nemendur geta sótt um hækkun skólasóknareinkunnar einu sinni á önn. Skólasóknareinkunn hækkar um 0,5 fyrir hverja viku sem skólasókn er óaðfinnanleg. Það sama gildir um neikvæðar skráningar. Hver vika án neikvæðrar skráningar „ógildir“ eina neikvæða skráningu á meðan samningur er í gildi.
- Þeir nemendur sem sækja um hækkun gera það skriflega hjá umsjónarkennara sínum á þar til gerðum umsóknareyðublöðum.

Námsval í 8.-10. bekk

Þegar nemandi hefur nám í unglिंगadeild Sunnulækjarskóla verða talsverðar breytingar á tilhögun náms frá því sem verið hefur. Það sem einkennir námið í þessum bekkjum er aukið námsval. Nemendur velja fjórar valgreinar, tvær kenndar fyrir áramót og tvær eftir áramót. Nemendur í 9. og 10. bekk velja svo auka kjarnagrein sem kölluð er „lækur“. Nemendur geta valið um Málalæk, Raungreinalæk eða Samfélagsfræðilæk (fjórar kennslustundir/viku), eftir áhuga og í samræmi við framtíðarmarkmið. Markmiðið með „Lækjartímum“ er að gefa nemendum tækifæri til að kafa dýpra og ferðast víðar innan viðkomandi greinar.

Einingabært nám í grunnskóla

Í samræmi við þá stefnu Sunnulækjarskóla að koma til móts við hvern nemenda þar sem hann er staddur í námi sínu fer ekki hjá því að sumir nemendur fara hraðar yfir námsefnið en aðrir. Þegar kemur í efri bekki grunnskólans þurfa þeir nemendur meira námsefni en venja er til að nota í grunnskóla. Til að koma til móts við þær þarfir er mögulegt að seilast í námsefni framhaldsskólans í tilteknum námsgreinum.

Í samvinnu við FSu er mögulegt að nemandi leggi stund á námsefni fyrsta áfanga framhaldsskólans áður en hann lýkur grunnskóla. Nemandinn stundar þá nám sitt í viðkomandi kennslustundum í Sunnulækjarskóla með leiðsögn kennara skólans en notar framhaldsskólanámsefni. Þegar kemur að námsmati fær Sunnulækjarskóli sent próf frá FSu. Eftir próftöku fara kennarar FSu yfir prófið. FSu staðfestir námsárangur nemandans og skráir einingar sem honum ber inn í skráningarkerfi framhaldsskóla. Þannig getur nemandi í Sunnulækjarskóla stundað einingabært framhaldsskólanám í ákveðnum fögum.

Tveir möguleikar eru á að stunda nám með þessum hætti. Mögulegt er að nemandi ákveði sig snemma í 9. bekk að taka sama próf og lagt er fyrir nemendur í 10. bekk að vori. Nái hann lágmarkseinkunn 8,5 á því prófi getur hann tekist á við framhaldsskólanámsefni strax að hausti í 10. bekk. Einnig getur nemandi ákveðið að taka stöðupróf í desember í 10. bekk. Nái hann lágmarkseinkunn 8,5 á því prófi getur hann hafið nám með framhaldsskólanámsefni í janúar í 10. bekk.

Heimanám

Gott upplýsingaflæði milli skóla og heimilis er mikilvægt þegar kemur að heimavinnu nemenda. Misjafnt er milli árganga með hvaða hætti heimavinnuáætlunum er komið til skila, og má meðal annars fá upplýsingar um það á kynningarfundum árganganna að hausti.

Mikilvægt er að foreldrar gefi sér tíma til að fylgjast með og veita aðstoð við heimanám nemenda eftir þörfum. Með því stuðla foreldrar að betri námsárangri barna sinna, því áhugi og jákvæð viðhorf til náms og skóla heima fyrir hafa sterk áhrif á viðhorf og námsárangur nemandans.

Námsmat

Hverjum kennara og skóla ber að fylgjast vandlega með því hvernig nemendum gengur að ná þeim námsmarkmiðum sem aðalnámskrá og skólinn setja þeim. Aðferðir við námsmat eiga að vera fjölbreytilegar og hæfa markmiðum. Þær aðferðir sem beitt er skulu endurspeglar áherslur í kennslu og meta alla þætti námsins, framfarir, þekkingu, skilning og leikni. Koma þarf fram að hvaða markmiðum vinnan hefur beinst og hvernig hafi tekist að ná þeim markmiðum.

Tvær námsannir eru á hverjum vetri, haustönn og vorönn.

Tveir foreldradagar verða í vetur, einn á hvorri önn, í nóvember og febrúar. Þá boða umsjónarkennarar nemendur ásamt foreldrum í viðtal. Einstaklingsviðtölin eru hugsuð til að ræða líðan nemandans, stöðu hans í náminu og markmið hans fyrir veturinn. Fyrir viðtölin fá nemendur og foreldrar sent heim sjálfsmat fyrir nemendur og er stuðst við það í viðtölunum. Foreldrar eru beðnir um að aðstoða börn sín við að fylla það út.

Efni viðtalanna:

- Líðan nemandans og félagsleg staða, farið yfir það helsta sem kemur fram á sjálfsmati nemandans.
- Áhugamál og tímstundir, er hægt að tengja það við námið, félagsleg staða.
- Námsleg staða, hvernig gengur að tileinka sér markmiðin í öllum námsgreinum, lestur, heimanám, næstu markmið sem einblínt verður á.
- Styrkleikar nemandans, hverjir eru þeir og hvernig nýtast þeir í náminu.

Námsmat hjá 1.-7. bekk

Við markmiðssetningu og námsmat í 1.–7. bekk notum við námsframvindu í Mentor. Þar gefst tækifæri til að meta stöðu nemandans út frá markmiðum, símat verður einfaldara og samfella í námi nemenda skýrari. Markmiðin og matið er sýnilegt foreldrum á fjölskylduvef Mentors þegar kennarar hafa opnað fyrir aðgang en útprentanir verða sendar heim að vori. Námsframvinda er enn í hönnun hjá Mentor og um leið í þróun hjá okkur.

Námsmat á unglingsstigi 8.-10. bekk

Á unglingsstigi eru nemendur metnir út frá hæfniviðmiðum úr námskrá Sunnulækjarskóla sem ýmist byggja á eða eru alfarið tekin úr aðalnámskrá grunnskólanna. Að auki fá nemendur samantektareinkunn úr námsþáttum innan greinar og lokaekinn fyrir faggrein.

Öll metin hæfniviðmið, námsþáttareinkunn og lokaekinn í grein birtast nemendum og foreldrum í nýju Mentor umhverfi sem kallast K3 undir “Námsmat“ glugganum.

HÆFNIVIÐMIÐ

Hvert hæfniviðmið er metið á fjórum stigum.

- Framúrskarandi hæfni
- Hæfni náð
- Hæfni á góðri leið

- Hæfni ekki náð

Nemendur geta unnið með hvert viðmið oftari en einu sinni og eiga því möguleika á að bæta sig ef viðkomandi hæfni er ekki náð á ákveðnum tímapunkti.

NÁMSÞÁTTUR INNAN FAGGREINAR

Gefið er fyrir hvern námsþátt með bókstafskvarðanum A, B+, B, C+, C eða D þegar öll hæfniviðmið innan þess námsþáttar hafa verið metin.

FAGGREIN

Í lokin er gefin ein einkunn fyrir viðkomandi faggrein með bókstafskvarðanum A, B+, B, C+, C eða D og er samantekt á öllum námsþáttum innan greinarinnar.

Hafa ber í huga að bókstafseinkunn B samsvarar því að hæfni sé náð og þar með hafi nemandi náð tókum á hæfni eins og ætlast er til.

Skráning mætinga og dagbók í Mentor

Foreldrar þurfa að tilkynna veikindi eða leyfi að morgni. Ritari skráir tilkynnt forföll í Mentor að morgni. Séu nemendur ekki mættir án skýringa þegar 15 mínútur eru liðnar af tímanum hefur ritari samband heim.

- Ef nemandi mætir of seint í tíma, skrópar (helmingur tímans liðinn) eða forfallast á miðjum skóladegi skrá kennarar það inn í Mentor.

Í 8.-10. bekk förum við eftir reglum um mætingar, sjá heimasíðu Sunnulækjarskóla <http://www.sunnulaekjarskoli.is/skolinn/reglur-um-maetingar>

Á tveggja vikna fresti senda umsjónarkennarar ástundun nemenda heim í tölvupósti til foreldra í gegnum Mentor. Ef foreldrar hafa spurningar eða athugasemdir við ástundun barn síns eru þeir beðnir að hafa samband við umsjónakennara sem fyrst. Óskir um leiðréttingar þurfa að berast innan viku frá því að ástundun berst.

Kennarar og stjórnendur skrá inn upplýsingar um nemendur í dagbók Mentor. Foreldrar hafa aðgang að dagbókarfærslum. Rétt er að undirstrika sérstaklega nauðsyn þess að skrá í dagbókina jákvæðar athugasemdir jafnt sem neikvæðar um nemendur.

Vefur skólans

Vefur Sunnulækjarskóla hefur veffangið www.sunnulaekjarskoli.is. Þar má finna allar helstu upplýsingar um skólann, námsvísa og margt fleira. Jafnframt eru tenglar inn á bekkjarsíðurnar þar sem sjá má ýmsan fróðleik um starfið í hverjum bekk fyrir sig, heimavinnuáætlanir, myndir úr skólastarfinu, verkefni nemenda o.s.frv.

Foreldrasamstarf

Við Sunnulækjarskóla er starfrækt foreldrafélag. Í stjórn foreldrafélagsins sitja fimm aðalmenn og tveir varamenn. Lög foreldrafélagsins og frekari upplýsingar má finna á heimasíðu skólans. Foreldrafundir eru haldnir í hverjum árgangi og foreldraviðtöl fara fram í nóvember og febrúar. Foreldrum er ávallt velkomið að heimsækja skólann þegar kennsla stendur yfir og öllum ábendingum má koma á framfæri með tölvupósti á póstfangið sunnulaekjarskoli@sunnulaek.is eða með því að hringja í skólann í síma 480-5400.

Þegar samkoma í skólanum er fyrirhuguð er gott að þeir sem fyrir henni standa hafi eftirfarandi í huga:

1. Hafa þarf samband við skrifstofu skólans til að fá leyfi til að nota húsnæðið á fyrirhuguðum tíma með nokkurra daga fyrirvara. Best er að senda tölvupóst á sunnulaekjarskoli@sunnulaek.is eða hringja í ritara, Guðfinnu, 480-5400.
2. Einnig þarf að hafa samband við umsjónarkennara svo þeir viti af því sem framundan er. Ef óskað er eftir að vera á kennslusvæðum þarf að hafa um það samráð við kennara því þar geta verið gögn og undirbúningur sem hafa þarf í huga.
3. Ef dreifa á töskupósti til nemenda er best að senda hann til ritara í tölvupósti, gudfinna@sunnulaek.is. Ritari fjölfaldar hann og merkir börnunum. Með þeim hætti er dreifingin auðveldari og skrifstofa skólans hefur yfirsýn yfir þann töskupóst sem fer heim með börnunum og getur svarað fyrirspurnum.

Reikna má með því að húsvörður komi á staðinn, opni og taki á móti þeim sem eru í forsvari. Tenglar þurfa hins vegar að sjá um undirbúning og frágang. Húsvörður sér síðan um að læsa og setja þjófavörn á þegar gestir eru farnir úr húsi.

Foreldrum er velkomið að nota kaffistofu kennara til að hella á könnuna, kaffi og te er á staðnum og mjólk í ísskápnum sem ykkur er velkomið að njóta. Ef eitthvað er óljóst þá endilega hafið samband. Því oftast því betra.

Móttaka nýrra nemenda

Þegar vitneskja berst um að nýr nemandi sé að byrja í skólanum hafa stjórnendur það hlutverk að afla upplýsinga um nemandann frá fyrri skóla og frá foreldrum. Á grundvelli þeirra upplýsinga, aðstæðna í bekkjum árgangsins og eftir samræður við kennara hugsanlegra viðtökubekkjja tekur aðstoðarskólalastjóri ákvörðun um staðsetningu nemanda.

Að því búnu boða skólalastjórnendur nemanda og foreldra hans til viðtals þar sem gerð er grein fyrir starfi skólans og umsjónarkennarinn er kynntur fyrir þeim. Umsjónarkennari fer með nemandann inn í bekkinn og kynnir hann fyrir bekkjarfélögum og svo er gengið um skólahúsnæðið.

Umsjónarkennarinn fær tvo til þrjá nemendur til þess að leiðbeina nýjum nemanda fyrstu dagana um vinnuvenjur, húsnæði o.fl. Umsjónarkennari ber ábyrgð á því að kynna nýjan nemanda fyrir sérgreinakennurum og lætur í té nauðsynlegar upplýsingar um hann. Umsjónarkennari lætur foreldrafélag vita um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn. Einnig ber að tilkynna hjúkrunarfræðing að nýr nemandi hafi bæst í hópinn.

Samstarf leikskóla og grunnskóla

Samstarf leikskóla og grunnskóla

Í Árborg er starfandi faghópur sem hefur það að markmiði að efla samstarf og tengsl milli leikskóla og grunnskóla Árborgar. Bæði fer fram samstarf á milli allra leikskólanna og grunnskólanna og síðan nánara samstarf á milli eins grunnskóla og ákveðinna leikskóla. Sunnulækjarskóli er í nánara samstarfi við leikskólana Hulduheima og Jötunheima. Horft er sérstaklega til undirbúnings væntanlegra 1. bekkinga við upphaf grunnskólagöngunnar. Verkferla faghópsins má finna á vef Sunnulækjarskóla.

Heimsóknir á milli leikskóla og grunnskóla

Að hausti fara 1. bekkjar nemendur í tvær heimsóknir í sinn „gamla„ leikskóla ásamt starfsfólki Sunnulækjarskóla.

Eftir áramót koma elstu börnin í leikskólunum í heimsókn í skólann. Í fyrstu heimsókn fá þau að koma og skoða grunnskólann og skólavistun. Í annarri heimsókn fá þau að horfa á sundkennslu og taka þátt í íþróttum.

Í apríl er Vorskólinn. Hann verður eftir hádegi og er skipulagður af starfsmönnum skólans og deildarstjóra yngri deildar. Fyrsta daginn koma börnin í fylgd með foreldrum. Þá er stutt samverustund með skólastjórnendum Sunnulækjarskóla þar sem börnin eru lesin upp og síðan er farið í skoðunarferð um skólann. Annan og þriðja daginn koma börnin í fylgd með leikskólakennurum og vinna verkefni í skólanum. Þau börn sem ekki eru í leikskóla Árborgar er boðið að koma í fylgd með foreldrum.

Nefndir og ráð

Skólaráð

Kosið er í skólaráð til tveggja ára í senn. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum, tveim fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélagsins til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra.

Í skólaráði Sunnulækjarskóla sitja eftirtaldir fulltrúar:

Pálmar Arnarson	fulltr. nemenda
Rakel Helga Rögnvaldsdóttir	fulltr. nemenda
Heimir Bates	fulltr. foreldra
Ólafur Unnarsson	fulltr. foreldra
Anna Guðrún Steindórsdóttir	fulltr. kennara
Kristjana Gunnarsdóttir	fulltr. kennara
Hafrún Grétarsdóttir	fulltr. annars starfsfólks
Heiða Ösp Kristjánsdóttir	fulltr. grenndarsamf.
Birgir Edwald	skólastjóri

Mötuneyti

Mötuneyti er rekið við skólann og býðst nemendum heitur matur í mötuneyti skólans fyrir 349 kr. og einnig býðst nemendum mjólkuráskrift fyrir 36 kr. og ávaxtaáskrift fyrir 82 kr. á dag.

Hádegisverður nemenda er sem hér segir: 2.- 4. bekkur kl.11:30 -12:00, 1. og 5.- 7. bekkur kl. 11:50-12:20, og 8.-10.bekkur kl.12:40-13:10. Stuðningsfulltrúar annast gæslu nemenda í matartímum.

Máltíðir eru seldar í áskriftarformi og þarf að greiða fyrir heilan mánuð í senn. Skráning fer fram í gegnum: Mín Árborg <https://ibuagatt.arborg.is/>. Greiðslur eru innheimtar með giróseðli.

Skólabókasafn

Bókasafn Sunnulækjarskóla er opið á skólatíma alla virka daga. Nemendur í 8.-10. bekk geta nýtt sér bókasafnið í frímínútum og hádegi.

Frá og með 3. bekk mega nemendur fá bækur að láni með sér heim. Forráðamenn bera ábyrgð á bókum sem nemendur fá að láni. Týnist eða skemmist bók þá skal hún bætt.

Foreldrar eru vinsamlegast beðnir um að sjá til þess að börn þeirra fari vel með bækurnar og skili þeim á réttum tíma. Bókavörður hefur umsjón með safninu og útlánum bóka. Bókavörður er Olga Birna Jóhannsdóttir.

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 að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti (Sjá; <http://www.landlaeknir.is/heilsa-og-lidan/naering/>)

Einnig er nauðsynlegt að nemendur séu í góðum skjólfatnaði og með húfu og vettlinga.

Útivistartími

Að gefnu tilefni viljum við vekja athygli á því að í barnaverndarlögum nr. 80/2002 er fjallað um **ÚTIVISTARTÍMA BARNNA**. Þar segir m.a.:

- Börn yngri en 12 ára mega ekki vera úti eftir kl. 20:00 frá 1. september til 1. maí, nema í fylgd með fullorðnum, og ekki eftir kl 22:00 frá 1. maí til 1. september.
- Börn 13 ára til 16 ára, skulu ekki vera úti eftir kl 22:00 frá 1. september til 1. maí nema í fylgd með fullorðnum og ekki eftir kl 24:00 frá 1. maí til 1. september. Undantekning er frá þessari reglu ef um er að ræða samkomu á vegum skóla eða félagsmiðstöðvar. (Sjá; <http://www.landlaeknir.is/Pages/519>)

3. Öryggismál

Rýmingaráætlun

Þurfi að rýma skólahúsnaðið sökum elds eða annarrar aðsteðjandi hættu skal fylgja eftirfarandi áætlun um framkvæmd:

1. Kennari skipar þeim nemendum sem eru í hans umsjón þegar rýma þarf húsið í tvöfalda röð og gengur úr skugga um að engan vanti.
2. Gengið er rakið að næsta neyðarútgangi og farið á sokkunum beint út úr húsinu:
 - Þeir sem eru inni í Múla fara um neyðarútgang við sívala turninn, Kringlu.
 - Þeir sem eru inni í Bjargi fara um neyðarútgang við þrístrenda turninn, Syllu.
 - Þeir sem eru á Hengli fara inn á efri hæð í Múla og fara um neyðarútgang við sívala turninn, Kringlu.
 - Þeir sem eru á neðri hæð í Hömrum komast beint út úr stofunum út á gangstétt, en efri hæðin fer um neyðarútgang á vesturhlið Hamra.
 - Þeir sem eru á neðri hæð í Klettum komast beint út úr stofunum út á gangstétt, en efri hæð fer um neyðarútgang á austurhlið Kletta.
 - Þeir sem eru á neðri hæð í Stapa komast beint út af svæðunum út á gangstétt, en efri hæð fer um neyðarútgang inn af gagnasmiðjunni.

- Peir sem eru á á Klöpp fara um neyðarútgang við Klapparkassa.
 - Peir sem eru í íþróttahúsi fara um neyðarútgang á íþróttahúsi.
- Ef sú hætta sem yfir vofir hindrar einhvern þessara útganga er farið rakið að næsta hentuga útgangi.
3. Þegar út er komið fer kennari rakið með hópinn að fyrirfram ákveðnum stað þar sem nemendur safnast saman í umsjónarhópa.
 4. Ritari afhendir hverjum kennara viðeigandi nafnalista og tekið er manntal í hverjum hópi samstundis. Ritari safnar öllum listum saman aftur og skilar til stjórnenda.
 5. Sé veður með þeim hætti að ekki sé ráðlegt að hafast við utan húss verður leitað eftir húsaskjóli fyrir nemendur í nærliggjandi íbúðarhúsum.

Þessi rýmingaráætlun er æfð með nemendum einu sinni á hverju skólaári.

Skólaheilsugæsla

Skólahjúkrunarfræðingar í Sunnulækjarskóla er Jónína Lóa Kristjánsdóttir, hún verður við alla daga frá kl.8 – 12.

Foreldrar eru hvattir til að hafa samband ef einhverjar spurningar vakna.

Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd.

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.

Skólaheilsugæslan leitast við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.

Ólíkt öðru starfsfólki skólans eru skólahjúkrunarfræðingar, skólalæknar og sjúkraliðar starfsfólk Heilbrigðisstofnunar Suðurlands og geta því verið kölluð þangað fyrirvaralaust. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra / forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda.

Farið er með allar upplýsingar sem **trúnaðarmál**.

Ábyrgð skólahjúkrunarfræðings

Skólahjúkrunarfræðingur ber ábyrgð á skólahjúkrun í þeim skóla sem hann starfar við. Hann vinnur samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum sem varða starf hans.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

- 1. bekkur** Sjónpróf, heyrnpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Börnum sem ekki hafa farið í 5 ára skoðun, er vísað til heilsugæslustöðvar.
- 4. bekkur** Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling.
- 7. bekkur** Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litaskyni. Bólusett gegn

- mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta).
- 9. bekkur** Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og blóðþrýstingsmæling. Bólusett gegn barnaveiki, kíghósta, stífkampa og mænusótt.

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra.

Fræðsla / heilbrigðishvatning / forvarnir

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Öll tækifæri sem gefast eru nýtt til að fræða nemendur og vekja þau til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilbrigði. Innihald fræðslunnar fer eftir aldri barnanna.

Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

Tannvernd

Flúorskolun fer fram í skólanum hjá 1.b., 7.b. og 10.b tvisvar í mánuði. Það er þrjú skipti í röð annan hvern mánuð, alls tólf skipti yfir skólaárið.

Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Slasist barn í skólanum er unnið samkvæmt gildandi neyðaráætlun skólans um viðbrögð við slysi. Áætlunin gerir ráð fyrir tafarlausu útkalli neyðarþjóns í alvarlegum tilfellum, og að umsvifalaust sé haft samband við foreldra. Þegar hjúkrunarfræðingur er staddur í skólanum annast hann bráðahjálp og hefur samband við foreldra. Þurfi barn að fara á heilsugæslustöð eða slysa- og bráðamóttöku, er æskilegt að foreldri fylgi því. Því er mikilvægt 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 skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Lyfjagjafir

Samkvæmt fyrirmælum landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu 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 undur höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum og eiga þá foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma að hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma. Ekki eru gefin verkjalyf í skólanum. Foreldrar eru beðnir um að hafa það í huga og gera viðeigandi ráðstafanir sé þörf á því.

Lús

Lúsín er lífseig og skýtur alltaf reglulega upp kollinum yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kambi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega. Til þess að ráða niðurlögum hennar er nauðsynlegt að meðhöndla málið ekki sem feimnismál. Það er ekki hlutverk skólahjúkrunarfræðinga að kamba hár barna. Hlutverk þeirra er að fyrirbyggja lús, ráðleggja, styrkja og leiðbeina þegar lús greinist hjá barni. Það er foreldra/forráðamanna að sjá um að fylgjast með hári barna sinna og meðhöndla ef lús greinist. Finnist eitthvað athugavert, er mikilvægt að tilkynna það tafarlaust í skólann (hjúkrunarfræðingur/ritari/kennari) og láta einnig þá sem barnið umgengst mest, vita. Komi upp lús í árgangi eru skilaboð send heim með börnunum í þeim árgangi og kambiáætlun sett í gang. Mjög mikilvægt er að fylgja þessari áætlun, því öðruvísi tekst ekki að útrýma lúsinni. Börnum í öðrum árgöngum er ekki gert viðvart, nema sérstök ástæða þyki til. Hjúkrunarfræðingur heldur skrá yfir lúsatilfelli og er þess gætt að nafn barnsins sem smitaðist komi hvergi fram. Svipaðar reglur gilda um njálg og kláðamaur.

Áfallahjálp í Sunnulækjarskóla

Í Sunnulækjarskóla starfar áfallateymi en meðal verkefna þess er regluleg endurskoðun áfallaáætlunar skólans. Tilgangurinn er að skýrt sé hvernig skuli bregðast við þegar válegir atburðir sem snerta nemendur og/eða starfsfólk skólans verða. Athuga ber að taka þarf tillit til aðstæðna hverju sinni þegar viðbrögð eru ákveðin.

Mikilvægt er að starfsfólk skólans sé vel undir það búið að takast á við þá erfiðleika sem fylgja hinum ýmsu áföllum. Einnig er mikilvægt að starfsfólk skólans geti í viðbrögðum sínum tekið tillit til hefðar og reynslu varðandi viðbrögð við áföllum.

Í áfallateymi Sunnulækjarskóla eru:

- Skólastjóri
- Aðstoðarskólastjóri
- Ritari skólans
- Hjúkrunarfræðingur skólans
- Námsráðgjafi skólans

Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri er ábyrgir fyrir því að kalla saman áfallateymið og stýra vinnu þess og skipulagi.

Aðstoðarfólk sem áfallateymi getur leitað til:

- Skólasálfræðingur
- Prestur
- Heilsugæslulæknir
- Lögregla

Hlutverk áfallateymis:

- Áfallateymi skal sjá til þess að allt starfsfólk fái kynningu á því hvernig bregðast skuli við áföllum.

- Áfallateymi skal sjá til þess að kennarar og annað starfsfólk fái stuðning og hjálp.
- Að sjá um að nemendur skólans fái viðeigandi þjónustu ef þeir verða fyrir áfalli.
- Að gera vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaust og ákveðið við, þegar áföll hafa orðið, s.s. bráð veikindi, alvarleg slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð.

4. Stoðþjónusta

Þjónusta við nemendur

Skóli án aðgreiningar – einstaklingsmiðað nám

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla eiga öll börn rétt á kennslu við hæfi í sínum heimaskóla. Forsenda þess að hægt sé að framfylgja þessum lagabókstaf er að nám barnanna sé einstaklingsmiðað, eða með öðrum orðum; sniðið að þörfum hvers einstaklings.

Starfið í Sunnulækjarskóla byggir á þessum hugmyndum og starfsfólkið leitast við að hjálpa nemendum að skipuleggja nám sitt út frá getu, áhuga og vinnulagi. Þetta er gert í samvinnu kennara, nemenda og foreldra og stefnt að því að nemendur hafi æ meiri áhrif á framvindu náms síns og beri jafnframt aukna ábyrgð.

Deildarstjóri stoðþjónustu er Hrund Harðardóttir.

Sérkennsla

Í vetur sinna margir stoðkennarar sérkennslu við skólann auk tveggja þroskaþjálfara. Sérkennslutímum hefur verið úthlutað á árganga. Í hverjum árgangi er stoðkennari sem kennir mismunandi hópum í íslensku og stærðfræði, þetta er gert til að koma betur til móts við misunandi þarfir nemenda og til að geta minnkað hópana. Við úthlutun er tekið mið af námserfiðleikum sem fyrir hendi eru í hverjum árgangi og alvarleika þeirra. Sérkennararnir vinna í náinni samvinnu við kennarateymin og sitja teymisfundum eftir því sem kostur er. Þar fá þeir upplýsingar um viðfangsefnið sem framundan eru og reyna að mæta þörfum skjólstæðinga sinna í takt við starfið í árgöngunum.

Lagðar eru fyrir ýmsar skimanir, einkum í tengslum við lestur, bæði fyrir bekkir og einstaklinga. Tilgangur þeirra er að greina vanda nemenda snemma og vísa þeim áfram til frekari greiningar sem þess þurfa.

Deildarstjóri stoðþjónustu hefur sýn yfir sérkennslunemendur skólans og úthlutar sérkennslutímum í samráði við skólastjóra og kennara. Hann heldur utan um öll trúnaðargögn um nemendur og sér um að upplýsingar varðandi þá rati rétta leið. Einnig aðstoðar deildarstjóri kennara við að koma tilvísunum til Skólaþjónustu Árborgar og sér um ýmis konar samskipti við sérfræðinga utan skólans.

Samstarf við Skólaþjónustu Árborgar

Sérfræðingar frá Skólaþjónustu Árborgar sjá um allar viðameiri einstaklingsgreiningar. Má þar nefna greiningu á lestrarerfiðleikum, málhömlum og ýmsar sálfræðilegar greiningar.

Hjá Skólaþjónustu Árborgar höfum við m.a. aðgang að kennsluráðgjafa og sálfræðingi og eru samráðsfundir með þeim haldnir reglulega.

Allar umsóknir um aðstoð Skólaþjónustunnar þurfa að berast formlega og eftir ákveðnum leiðum. Deildarstjóri stoðþjónustu sér um að senda tilvísanir.

Námsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafi Sunnulækjarskóla er Jóhanna Einarsdóttir.

Hlutverk námsráðgjafans er að standa vörð um velferð allra nemenda. Hann er trúnaðarmaður og talsmaður nemenda. Hann er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra.

Helstu verkefni námsráðgjafans er að:

- sinna fyrirbyggjandi starfi með fræðslu
- vinna að bættum samskiptum innan skólans - Uppeldi til ábyrgðar -
- stuðla að betri námstækni nemenda
- veita nemendum persónulega ráðgjöf þannig að þeir eigi auðveldara með að ná settum markmiðum í námi sínu
- undirbúa nemendur undir flutning milli skóla og skólastiga
- aðstoða nýja nemendur við að aðlagast skólanum
- veita fræðslu um nám- og starfsval og upplýsingar um skólakerfi og atvinnulíf
- aðstoða nemendur við að gera raunhæfar áætlanir með tilliti til áhugasviða hvers og eins.

Námsráðgjafi býður upp á fræðslu í stærri og smærri hópum sem vinna að einstökum verkefnum, til dæmis vegna náms- og starfsvals, námstækni, sjálfsstyrkingu og samskiptavanda. Nemendur geta leitað til námsráðgjafa í frímínútum eða eftir skóla. Einnig geta þeir komið á skólatíma en þurfa þá leyfi kennara. Foreldrar geta líka leitað til námsráðgjafa vegna barna sinna.

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð er starfrækt við skólann eins og grunnskólalög gera ráð fyrir og eru haldnir reglulegir fundir. Helsta viðfangsefni ráðsins er að fjalla um málefni nemenda sem þurfa á sérstökum úrræðum að halda í námi. Kennarar, stjórnendur og foreldrar geta vísað málum til nemendaverndarráðs og má nálgast þar til gerð eyðublöð á skrifstofu skólans. Í nemendaverndarráði sitja skólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, námsráðgjafi, skólasálfræðingur, skólahjúkrunarfræðingur og fulltrúi félagsþjónustu Árborgar, en ráðið boðar einnig til funda einstaklinga og sérfræðinga eftir þörfum og umfangi hvers máls fyrir sig.

Þroskajálfar

Þroskaþjálfar eru fagstétt sem sérstaklega hefur menntað sig til að starfa með fólki sem býr við fatlanir eða sértæka námsörðugleika. Þroskaþjálfar skólans vinna á skipulegan hátt að því að stuðla að jákvæðum viðhorfum, efla færni og auka skilning á fjölbreytileika samfélagsins. Sérstaða þroskaþjálfra er annars vegar víðtæk og hagnýt þekking á sviði stefnumótunar, skipulags og framkvæmdar heildrænnar þjónustu og hins vegar einstaklingsmiðuð þjónusta.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar gegna miklu hlutverki í námi barna. Stuðningsfulltrúar létta undir með kennaranum á ýmsan hátt svo hann geti betur sinnt nemendum sínum en einnig eru stuðningsfulltrúar oft við hlið þeirra nemenda sem þurfa mikla aðstoð. Stuðningsfulltrúar sjá um gæslu í frímínútum og hádegi.

Aðgerðaráætlun Sunnulækjarskóla gegn einelti og ofbeldi

Nemendur og starfsmenn í Sunnulækjarskóla eru sammála um að einelti og annað ofbeldi verði ekki liðið í skólanum. Leitað verður leiða til að fyrirbyggja einelti og ofbeldi í skólanum og leysa á farsælan hátt þau mál sem upp koma. Sunnulækjarskóli á að vera öruggur vinnustaður þar sem öllum á að líða vel. Aðgerðaráætlun Sunnulækjarskóla er hægt að nálgast á heimasíðu skólans og á innri vef skólans. <http://www.sunnulaekjarskoli.is/skolinn/einelti> Við skólann er starfandi eineltisteymi sem tekur við öllum tilkynningum og sinnir þeim.

5. Setrið Sunnulækjarskóla

Deildarstjóri Seturs er Kristín Björk Jóhannsdóttir.

Stjórnun

Sérdeild Suðurlands er deild í Sunnulækjarskóla á Selfossi og er í daglegu tali nefnd, Setrið í Sunnulækjarskóla. Deildarstjóri sérdeildar ber ábyrgð á daglegum rekstri hennar. Sérdeild Suðurlands starfar skv. 42. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008 og reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla nr. 585/2010, á grundvelli þjónustusamnings milli Sveitarfélagsins Árborgar, Félags- og skólaþjónustu Rangárvalla- og Vestur-Skaftafellssýslu og Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings.

Hlutverk

Hlutverk sérdeildar er að veita nemendum með sérþarfir á Suðurlandi, fjölbreytt nám í hvetjandi námsumhverfi sem tekur mið af þörfum þeirra og stöðu, í samvinnu við heimaskóla. Nemendur með sérþarfir teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/eða fötlunar, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir.

Umsóknir

Ef foreldrar, skólastjórnendur og sérfræðingar telja að barn fái ekki þjónustu við sitt hæfi í heimaskóla, geta foreldrar og heimaskóli sótt um nám við sérdeild Suðurlands í samræmi við 19. gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir. Nemendur deildarinnar eru skráðir í sinn heimaskóla. Í flestum tilvikum heldur nemandinn áfram námi með sínum bekk, hluta úr degi eða hluta úr viku. Greina skal frá tilhögun samstarfs heimaskóla og sérdeildar í teymisáætlun nemandans sem gerð er í samráði við foreldra og aðra fulltrúa í teymi nemandans, í samræmi við 10. gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir í grunnskólum.

Ráðgjöf

Sérdeild Suðurlands veitir jafnframt kennslufræðilega ráðgjöf til starfsfólks skóla og foreldra á Suðurlandi vegna nemenda með sérþarfir sem stunda nám í sínum heimaskólum. Komi til umfangsmeiri ráðgjafar í formi íhlutunar á kennsluháttum, þátttöku við uppsetningu á kennsluskipulagi og stuðning við teymisvinnu, skulu greiðslur fara samkvæmt 7. gr. þjónustusamnings Sveitarfélagsins Árborgar við Félags- og skólaþjónustu Rangárvalla- og Vestur-Skaftafellssýslu og Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings.

Námskrá

Sérdeild Suðurland starfar eftir aðlagðri skólanámskrá en þar er gerð grein fyrir þeim gildum sem starf deildarinnar byggist á, kennslufræðilegri stefnu, kennsluháttum og áherslum í námsmati, skv. 14. gr. reglugerðar um nemendur með sérþarfir í grunnskólum. Námskrá deildarinnar er byggð á námsmarkmiðum aðalnámskrár grunnskóla, grunnþáttum menntunar og lykilhæfni.

Skólaárið 2016–17 stunda 24 nemendur nám við deildina og koma þeir úr 5 grunnskólum á Suðurlandi.

6. Skólavist - Hólar

Starfsemi skólavistunnar Sunnulækjarskóla er byggð á markvissri vinnu í leik og félagsþroska. Vinnudagur barna á skólaaldri er langur og strangur. Áhersla er lögð á að umhverfið sé þægilegt og ánægjulegt þar sem börnum líður vel. Ímyndunarafi þeirra er örvað, leikgleðinni viðhaldið og félagsandinn studdur. Rammar eru skýrir, möguleikar fjölbreyttir og hin félagslega námsskrá einstaklingsmiðuð. Á Hólum gilda reglur skólans.

Starfsemi Hóla er byggð á nánun samstarfi við starfsfólk skólans, foreldra, æsku – og íþróttafélög og tónlistarskóla Árborgar. Samstarf sem skapar umhverfi sem tryggir börnunum spennandi og öruggan hversdag að kennslu lokinni.

Skólavistun er frá kl. 13.00-16:30. Á starfsdögum, foreldradögum og flestum frídögum skólans er opið frá kl. 7:45-16:30. Hólar, skólavistun Sunnulækjarskóla, er í boði fyrir nemendur í 1.- 4. bekk.