

Starfsáætlun ***Sunnulækjarskóla***



Sunnulækjarskóli
Selfossi
2019- 2020

Efnisyfirlit

Formáli.....	3
1. Sunnulækjarskóli.....	4
Skrifstofa skólans.....	4
Skipulag skóladagsins.....	4
Nemendafjöldi.....	4
Stjórnskipulag skólans og skipurit.....	4
2. Starfsmenn skólans.....	7
3. Grundvöllur skólans.....	11
4. Hlutverk og helstu verksvið.....	11
5. Skóladagatal.....	13
6. Tilhögun kennslu.....	14
Námskrá Sunnulækjarskóla.....	14
Námsmat.....	14
Foreldradagar.....	18
Námsval á unglíngastigi.....	18
Einingabært nám í grunnskóla.....	18
Íþróttir og sund.....	19
Smíðjur.....	19
7. Stoðþjónustu skólans.....	19
Deildarstjóri stoðþjónustu.....	19
Sérkennarar.....	20
Þroskaþjálfar.....	20
Stuðningur við árganga.....	20
Lausnateymi.....	20
Nemendaverndarráð.....	20
Skólaþjónusta Árborgar.....	21
Uppbyggingarstefnan, uppeldi til ábyrgðar (UTÁ).....	22
ART.....	23
Skólaheilsugæsla.....	23
8. Sérdeild Suðurlands, Setrið Sunnulækjarskóla.....	26
9. Skólareglur Sunnulækjarskóla.....	27
Viðbragðsáætlun ef út af bregður.....	28
Ófrávíkjanlegar grundvallarreglur.....	29
10. Samstarf heimilis og skóla.....	29
Heimanám.....	30
Skráning mætinga og dagbók í Mentor.....	30
11. Nefndir og ráð.....	30
Skólaráð.....	30
Nemendafélag Sunnulækjarskóla.....	31
Foreldrafélag Sunnulækjarskóla.....	31
12. Ýmsar gagnlegar upplýsingar.....	32
Vefur skólans.....	32
Mötuneyti.....	32
Skólabókasafn.....	32
Svefn, nesti og skjólfatnaður.....	32
Útivistartími.....	32
13. Ýmsar áætlanir.....	33
Rýmingaráætlun.....	33
Eineltisáætlun.....	33
Áfallaáætlun.....	33
Jafnréttisáætlun.....	34
Meðferð á persónuupplýsingum.....	34

Formáli

Hér birtist Starfsáætlun Sunnulækjarskóla. Henni er ætlað það hlutverk að geyma almenna lýsingu á starfsemi skólans, birta upplýsingar um fyrirkomulag, starfsferla og annað sem lýtur að verkefnum skólans. Þar er að finna skóladagatalið og helstu viðburði á skólaárinu. Sagt er frá skólareglunum, birtar upplýsingar um starfsfólk skólans og ýmsar hagnýtar upplýsingar.

Kennsluáætlanir segja 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 aðalnámskrá.

Starfsáætlun er aðgengilega á vef skólans en kennsluáætlun er sýnileg nemendum og foreldrum í Mentorkerfi K3.

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



1. Sunnulækjarskóli

Sunnulækjarskóli er við Norðurhóla 1 á Selfossi. Hann tók til starfa í ágúst 2004 með 1.-4. bekk en er nú heildstæður skóli með bekkjardeildir frá 1.- 10. bekk. Nemendur starfsárið 2019-20 eru um 710 og starfsfólk um 145 manns. Sérdeild Suðurlands er deild innan Sunnulækjarskóla og í daglegu tali nefnd Setrið. Deildarstjóri sérdeildar ber ábyrgð á daglegum rekstri hennar. Íþróttahús er við skólann en öll sundkennsla fer fram í Sundhöll Selfoss og ekið er með nemendum milli skólans og sundlaugar. Tónlistarskóli Árneseinga hefur tvö rými til kennslu sinna nemenda sem eru í Sunnulækjarskóla. Frístundarheimilið Hólar hefur aðstöðu í skólanum og er lengd viðvera fyrir nemendum í 1.- 4. bekk frá kl 13:00. Hólar nýta húsnæði skólans eins og þarf.

Skrifstofa skólans

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá 7:30 – 16:00.
Skólaritarar eru Guðfinna Björk Birgisdóttir og Guðríður Einarsdóttir.

Símanúmer skólans: 480-5400
Netfang skólans: sunnulaekjarskoli@sunnulaekjarskoli.is
Heimasíða skólans: www.sunnulaekjarskoli.is

Skipulag skóladagsins

Skólahúsnæðið er opið frá kl 7:45 alla virka daga. Sunnulækjarskóli er einsetinn skóli og kennsla hefst kl 8:10 hjá öllum árgöngum. Skóla lýkur kl 13:00 hjá nemendum í 1.-4.bekk, kl 13:40 hjá nemendum í 5.- 7.bekk og í síðasta lagi kl 14:30 hjá nemendum í 8.-10.bekk nema þegar Samval er á mánudögum.

Nemendafjöldi

Í vetur eru 710 nemendur í 34 bekkjardeildum

1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b
63	68	82	63	81	83	70	71	79	52
4 hópar	4 hópar	4 hópar	3 hópar	4 hópar	4 hópar	3 hópar	3 hópar	3 hópar	2 hópar

Stjórnskipulag skólans og skipurit

Við Sunnulækjarskóla er sjö manna stjórnendateymi. Í teyminu sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, þrjár deildarstjórar stiga, deildarstjóri stoðþjónustu og deildarstjóri sérdeildar Suðurlands. Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla. Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans, stjórnar honum og veitir faglega forystu. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill hans. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri ásamt deildarstjórum stýra skólahaldi, sinna daglegum rekstri, starfsmannahaldi, og samskiptum við nemendur, foreldra og aðila utan skólans.

Skólastjóri:

Aðstoðarskólastjóri:

Deildarstjóri stoðþjónustu:

Deildarstjóri yngri deildar 1.- 4. bekk:

Deildarstjóri miðstigs 5.- 7. bekk:

Deildarstjóri eldri deildar 6.-10. bekk:

Deildarstjóri Seturs:

Birgir Edwald

Kristín Guðlaug Magnúsdóttir

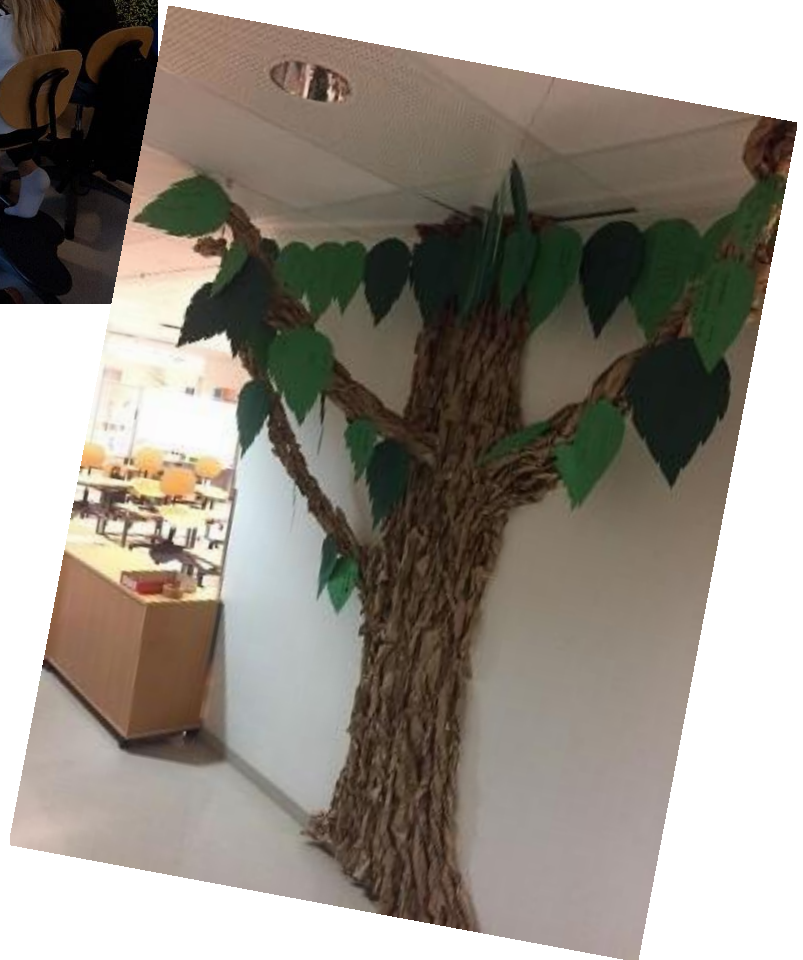
Guðbjörg Sigríður Kristjánsdóttir

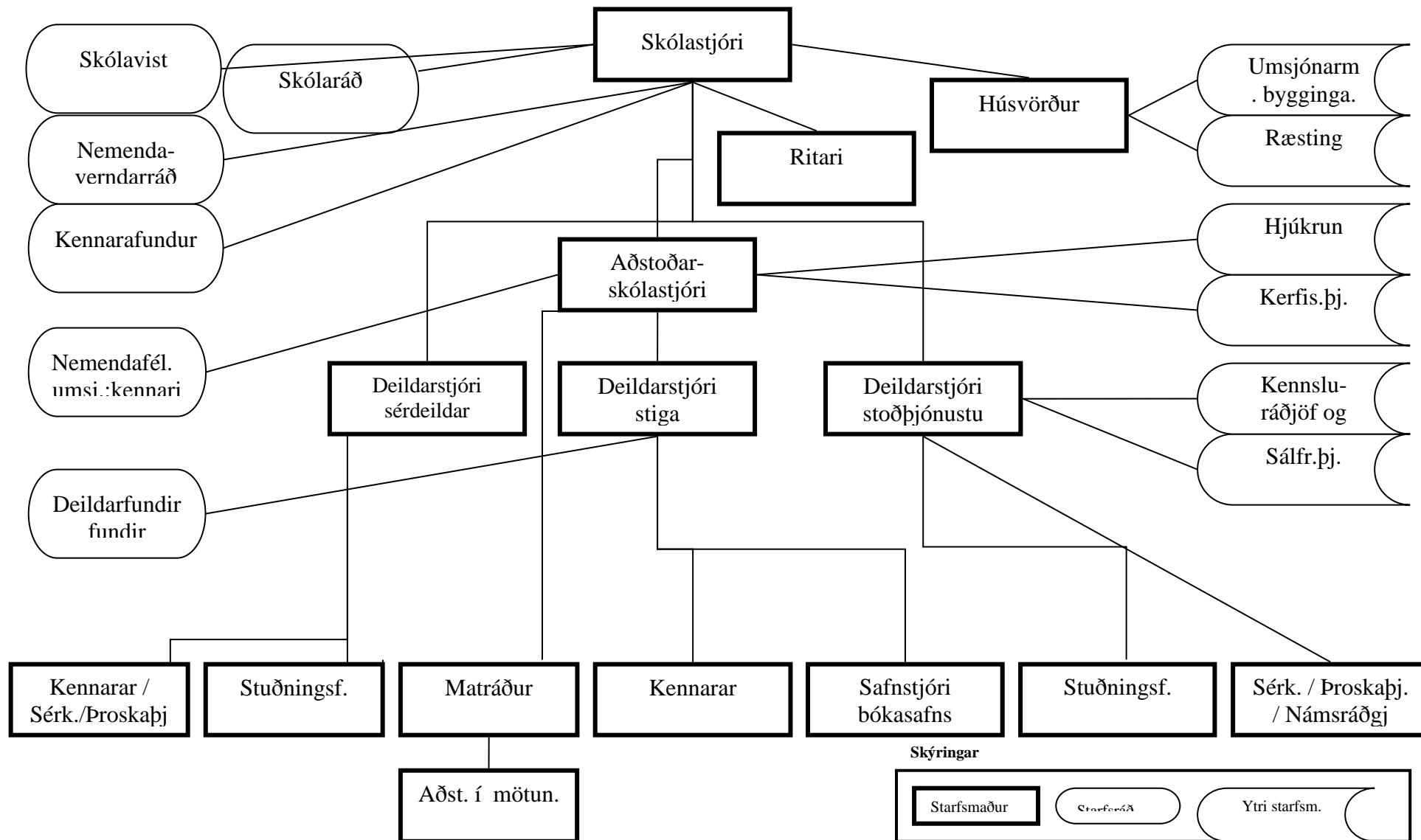
Sigrún Sighvatsdóttir

Ragnheiður Guðný Magnúsdóttir

Steinunn H. Eggertsdóttir

Hermann Örn Kristjánsson





2. Starfsmenn skólans

Nafn	Netfang	Starf
Aðalheiður Jensdóttir	adalheidur.jens@sunnulaekjarskoli.is	Proskabjálfi
Anna Guðrún Steindórsdóttir	annagudrun@sunnulaekjarskoli.is	Sérkennari
Anna Kristina Söderström	anna.soderstrom@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarm. bókasafns
Anna Þórný Sigfúsdóttir	anna.thorny@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Auður Tinna Hlynisdóttir	audur.tinna@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Ágústa Tryggvadóttir	agusta@sunnulaek.is	Íþróttakennari
Álfheiður Tryggvadóttir	alfheidur@sunnulaekjarskoli.is	Sérkennari
Ása Björg Þorvaldsdóttir	asab@sunnulaekjarskoli.is	Sérkennari
Ásdís Helga Hallgrímsdóttir	asdishelga@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Áslaug Jónsdóttir	aslaugj@sunnulaek.is	Kennari
Ásrún Magnúsdóttir	asrun.magnusdottir@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Ásta Ósk Sigurðardóttir	astaosk@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Bente Hansen	bente@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Bianca Elisabeth Treffer	bianca.elisabeth@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Birgir Edwald	birgir@sunnulaek.is	Skólastjóri
Bjarnfríður L Guðsteinsdóttir	bjarnfridur@sunnulaekjarskoli.is	Iðjubjálfi
Bryndís Arnardóttir	bryndisa@sunnulaek.is	Sérkennari
Dagur Snær Elísson	dagur.snaer@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Díana Jósefsdóttir	diana.josefs@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Dóra Kristín Hjálmarsdóttir	dorakh@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Dröfn Jónsdóttir	drofnj@sunnulaek.is	Kennari
Einar Baldvin Baldvinsson	einar.baldvin@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Eiríkur Brynjólfur Finnsson	eirikur.finns@sunnulaekjarskoli.is	Matreiðslumeistari
Elísabet Auður Torp	elisabet.audur@sunnulaek.is	Kennari
Elva Gunnlaugsdóttir	elva@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Erna Jóhannesdóttir	ernaj@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Estelle Marie Burgel	estelle@sunnulaek.is	Kennari
Eygló Dögg Hreiðarsdóttir	eyglo.dogg@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Eygló Halla Hermannsdóttir	eyglo.halla@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Eygló Hansdóttir	eyglohans@sunnulaekjarskoli.is	Íþróttakennari
Fjóla María Helgadóttir	fjoram@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Gabriel Werner Guðmundsson	gabriel.werner@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Guðbjörg Guðmundsdóttir	gudbjorggud@sunnulaek.is	Kennari
Guðbjörg Haraldsdóttir	gbharalds@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Guðbjörg Hulda Sigurðardóttir	Gudbjorg.hulda@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Guðbjörg S Kristjánsdóttir	gudbjorgsk@sunnulaekjarskoli.is	Deildarst. stoðþjónustu
Guðbjörg Vilhjálmsdóttir	gudbjorgv@sunnulaekjarskoli.is	Proskabjálfi
Guðfinna Björk Birgisdóttir	gudfinna@sunnulaek.is	Skólaritari
Guðný Hrunð Rúnarsdóttir	gudnyh@sunnulaekjarskoli.is	Proskabjálfi
Guðný Lára Gunnarsdóttir	gudny@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Guðríður Einarsdóttir	gudridur.einars@sunnulaekjarskoli.is	Skólaritari

Guðríður Svava Óskarsdóttir	gudridur.svava@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Guðrún Ellertsdóttir	gudrun.ellerts@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Guðrún Jónína Ragnarsdóttir	gudrunj@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Guðrún Runólfssdóttir	gudrun.runolfs@sunnulaekjarskoli.is	Aðstoð í mötuneyti
Gunnhildur Þórðardóttir	gunnhildur.th@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Hafdís Hafsteinsdóttir	hafdis.hafsteins@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Hafrún Ásta Grétarsdóttir	hag@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Heiður Eysteinsdóttir	heidur@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Hekla Þöll Stefánsdóttir	hekla@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Helga Dóra Magnadóttir	helga.dora@sunnulaekjarskoli.is	Þroskaþjálfari
Helga Mjöll Stefánsdóttir	helgamjoll@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Helga Sigurðardóttir	helga.sig@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Hermann Örn Kristjánsson	hermann@sunnulaekjarskoli.is	Deildarstjóri
Hermína Íris Helgadóttir	hermina@sunnulaek.is	Sérkennari
Hildur Þorkeldsdóttir	hildur@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Hjördís Pétursdóttir	hjordis.peturs@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Hrefna Garðarsdóttir	hrefnag@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Hrönn Erlingsdóttir	hronne@sunnulaek.is	Þroskaþjálfari
Hugrún Ýr Magnúsdóttir	hugrun.yr@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Hulda Stefánsdóttir	huldas@sunnulaek.is	Þroskaþjálfari
Inga Lára Sveinsdóttir	inga.lara@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Ingi Már Þorvaldsson	ingi.mar@sunnulaekjarskoli.is	Sérfræðingur
Ingibjörg Blaka Hreggviðsdóttir	ingibjorg.blaka@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Ingibjörg Magnúsdóttir	ingibjorg.magnusd@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Íris Huld Guðmundsdóttir	irishuld@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Íris Ingbórsdóttir	iris@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Jóhann Hannes Jónsson	johann@sunnulaek.is	Húsvörður
Jóhanna Einarsdóttir	johannae@sunnulaek.is	Náms- og starfsráðgjafi
Jóhanna Ester Adamsdóttir	johanna.ester@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Jóhannes Anton Daníelsson	johannes.anton@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Jónína Ósk Lárusdóttir	jonina.osk@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Júlíanna S. Andersen	julianna.andersen@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Karen Erlingsdóttir	karen@sunnulaek.is	Þroskaþjálfari
Katrín Helgadóttir	katrin@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Katrín Ósk Eyjólfssdóttir	katrin.osk@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Kjartan H. Kjartansson	kjartan.kjartans@sunnulaekjarskoli.is	Sérkennari
Kolbrún Björnsdóttir	KolbrunB@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Kolbrún Guðmundsdóttir	kolbrun@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Kristín Arna Hauksdóttir	kristin.arna@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Kristín Björk Jóhannsdóttir	kristinbjork@sunnulaek.is	Deildarstjóri
Kristín Björnsdóttir	kristinbjorns@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Kristín Dís Kristjánsdóttir	kristin.dis@sunnulaekjarskoli.is	Aðstoð í mötuneyti
Kristín Guðlaug Magnúsdóttir	kristingm@sunnulaek.is	Aðstoðarskólalastjóri
Kristín Guðný Guðmundsdóttir	kristin.gudny@sunnulaekjarskoli.is	Aðstoðarmatráður

Kristín Gunnarsdóttir	kristing@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Kristín Sigríður Friðriksdóttir	kristinsf@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Kristjana Gunnarsdóttir	kristjana@sunnulaek.is	Kennari
Kristjana Ólöf Friðriksdóttir	kristjanao@sunnulaekjarskoli.is	stuðningsfulltrúi
Krístur Hildur Bjarnadóttir	kristrun.hildur@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Laufey Soffía Kristinsdóttir	laufeyisk@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Magnea Svava Guðmundsd.	magneas@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Margrét Drífa Guðmundsdóttir	margretd@sunnulaekjarskoli.is	Sérkennari
Margrét Hannesdóttir		Aðstoð í mötuneyti
Marie Louise Fogh Schougaard	marie@sunnulaekjarskoli.is	Proskapjálfi
María Ágústsdóttir	maria.agusts@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
María Maronsdóttir	mariam@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Mateusz Michal Kuc	mateusz.michal@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Oddur Benediktsson	oddur.ben@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Ognjen Petrovic		Stuðningsfulltrúi
Ólafur Guðmundsson	olafurg@sunnulaekjarskoli.is	Íþróttakennari
Ragnheiður Gísladóttir	ragnheidurg@sunnulaek.is	Sérkennari
Ragnheiður Guðný Magnúsd.	ragnheidurgm@sunnulaek.is	Deildarstjóri
Ragnheiður Ragnarsdóttir	ragnheidurr@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Rakel Hannibalsdóttir	rakel.hannibals@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Sally Ann Vokes	sallyav@sunnulaekjarskoli.is	Proskapjálfi
Selma Harðardóttir	selma.harhardottir@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Sigfríður Sigurgeirsdóttir	sigfridur@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Sigríður Anna Guðjónsdóttir	sigridur@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Sigríður Ásdís Jónsdóttir	sigriduraj@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Sigríður H Guðjónsdóttir	sigridur.heidrun@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Sigríður Margrét Helgadóttir	sigridurmh@sunnulaek.is	Aðstoð í mötuneyti
Sigríður Rós Sigurðardóttir	sigridurros@sunnulaek.is	Sérkennari
Sigríður Sigurðardóttir	sigridur.sig@sunnulaekjarskoli.is	Verkefnastjóri
Sigrún Hreiðarsdóttir	sigrunhr@sunnulaek.is	Sérkennari
Sigrún Sighvatsdóttir	sigruns@sunnulaek.is	Deildarstjóri
Sigurður Einar Einarsson	sigurdur@sunnulaek.is	Íþróttakennari
Sigurður Kristján Nikulásson	sigurdur.kristjan@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Sigurður Reynir Ragnhildarson	sigurdur.reynir@sunnulaek.is	Íþróttakennari
Sigurlín Garðarsdóttir	sigurlin@sunnulaek.is	Íþróttakennari
Sigurlín Jóna Baldursdóttir	sigurlin.jona@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Snædís Mjöll Kristjánsdóttir	snaedis.mjoll@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Sóley Jónsdóttir	soleyj@sunnulaek.is	Sérkennari
Sólrún Sigurðardóttir	solruns@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Steinunn Elsa Bjarnadóttir	steinunn@sunnulaek.is	Stuðningsfulltrúi
Steinunn H Eggertsdóttir	steinunnhe@sunnulaek.is	Deildarstjóri
Steinunn Hrefna Magnúsdóttir	steinunnh@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Svala Margrét Bjarnadóttir	svala.margret@sunnulaekjarskoli.is	Kennari
Svanfríður H Hallmundsdóttir	svanfridur.hafberg@sunnulaekjarskoli.is	Proskapjálfi

Svavar Jón Árnason		Stuðningsfulltrúi
Theodóra Guðnadóttir	theodora.gudnadottir@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Unnur Björk Hjartardóttir	unnur.bjork@sunnulaekjarskoli.is	Umsjónarkennari
Unnur Ingadóttir	unnuringa@sunnulaek.is	Sérkennari
Valgerður Bjarnadóttir	valgerdur@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Vilborg Eiríksdóttir	vilborg@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Vilhelmína S. Smáradóttir	vilhelmina@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Þorsteinn Daníel Þorsteinsson	thorsteinn.daniel@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Þórunn Einarsdóttir	thoranna@sunnulaek.is	Umsjónarkennari
Þórunn Ólafsdóttir	thorunn.olafs@sunnulaekjarskoli.is	Stuðningsfulltrúi
Þórunn Þórmundsdóttir	thorunnth@sunnulaekjarskoli.is	Aðstoð í mötuneyti
Þuríður Magnúsína Björnsdóttir	thuridurm@sunnulaek.is	Kennari



3. Grundvöllur skólans

Sunnulækjarskóli er skóli sem lærir. Skólinn er samfélag þar sem allir vinna saman að því að læra, þroskast og taka framförum. Við viljum byggja upp sterkt lærdómssamfélag nemenda og starfsmanna og leggjum áherslu á metnaðarfullt skólastarf þar sem virðing og traust ríkir. Góð samvinna starfsfólks, nemenda, foreldra og annarra samstarfsaðila skólans er mjög mikilvæg.

Nemendur eru settir í öndvegi og við viljum rækta með þeim áræði, þrek og þor til að takast á við þau fjölmörgu og fjölbreyttu verkefni sem bíða þeirra á lífsleiðinni. Við viljum að nemendum og starfsfólki líði vel í skólanum og gangi glaðir til starfa.

Einkunnarorð skólans eru GLEÐI - VINÁTTA - FRELSI.

Leiðarljós starfsmanna Sunnulækjarskóla

- 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

4. Hlutverk og helstu verksvið

Deildarstjórar

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 og eru háðir samráði þar um allar helstu stefnumótandi ákvarðanir í stjórnun skólans. Deildarstjórar hafa umboð til faglegrar ákvörðunartöku innan deildarinnar svo og ákvarðanna er varða framgang einstaklingsmála og daglegt skipulag deildarinnar.

Kennarateymi

Kennarar skólans vinna saman í teyimum. Umsjónarkennarar innan árgangs eða samliggjandi árganga mynda kennarateymi, eins faggreinakennarar, list- og verkgreinakennarar, íþróttakennarar og sérkennarar. Kennarateymin framkvæma og stjórna daglegu skólastarfi tiltekinna árganga eða námshópa. Gerð kennsluáætlana, áætlana um námsmat og eftirlit með námsframvindu nemenda er á ábyrgð teymisins. Kennurum teymisins er 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. Sérgreinakennarar vinna með

umsjónarkennurum og/eða öðrum sérgreinakennurum í þeim árgöngum sem við á hverju sinni.

Kennari / Umsjónarkennari

Umsjón með nemendum er skipt milli kennara innan kennarateyma þannig að hver kennari hefur umsjón með tilteknum nemendum, með þeim skyldum sem því fylgir. Umsjónarkennarinn gegnir ásamt öðrum kennurum skólans, lykilhlutverki í skólastarfinu. Hann er öðrum fremur tengiliður skólans við heimilin og einnig fylgist hann náið með námi nemenda sinna og þroska. Umsjónarkennarinn leiðbeinir nemendum í námi og starfi, aðstoðar þá og ráðleggur þeim um persónuleg mál. Hann fylgist með því að nemendur fylgi settum reglum og fyrirmælum meðan þeir eru í skólanum, bæði innan húss og utan og hefur samband við foreldra / forráðamenn reglulega.

- Kennarar fylgjast öðrum fremur með námi og þroska allra nemenda sem þeir hafa umsjón með. Í þessu felst m.a. að leiðbeina nemendum í námi og mati á því.
- Kennarar eiga að hlutast til um andlega og líkamlega velferð nemenda sinna og hafa frumkvæði að samvinnu við foreldra / forráðamenn þeirra.
- Kennarar leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengisreglur og hvetjandi námsumhverfi.
- Umsjónarkennarar bera ábyrgð á því að færa reglulega upplýsingar um nemendur í Mentor.

Námsráðgjafi

Náms-og starfsráðgjafi Sunnulækjarskóla er Jóhanna Einarsdóttir.

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

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. Slík vinna er ávallt í samráði við kennara.

Stuðningsfulltrúar

Allt skipulag með vinnu stuðningsfulltrúa skólans er í höndum stjórnenda en dagleg verkstjórn er í höndum kennara.

Starfsvettvangur stuðningsfulltrúa er á kennslusvæðum, göngum, útisvæði og í matsal nemenda. Stuðningsfulltrúi er kennara til stuðnings við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa aðstoð. Markmið starfsins er að auka sjálfstæði og færni nemenda félagslega, námslega og í daglegum athöfnum.

Skólahjúkrunarfræðingur

Skólahjúkrunarfræðingur Sunnulækjarskóla er Þorbjörg Anna Steinarsdóttir.

Viðvera hennar í skólanum er mánudaga og fimmtudaga kl.08:00-16:00, þriðjudaga, miðvikudaga og föstudaga kl.08:00-12:00.

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.

5. Skóladagatal

Hér má sjá skóladagatal þessa skólaárs. Inn á það er búið að skrá fasta liði eins og foreldradaga, starfsdaga og aðra uppbrotsdaga. Sjá einnig á heimsíðu skólans.

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MÍ	JÚN
1. F	1. S	1. Þi	1. F	1. S	1. M	1. L	1. S	1. M	1. F	1. M
2. F	2. M	2. Mi	2. L	2. Mi	2. F	2. S	2. M	2. F	2. L	2. Þi
3. L	3. Þi	3. F	3. S	3. Þi	3. F	3. M	3. Þi	3. F	3. S	3. M
4. S	4. M	4. F	4. M	4. M	4. L	4. Þi	4. M	4. L	4. M	4. F
5. M	5. Þi	5. L	5. Þi	5. F	5. S	5. M	5. F	5. S	5. Þi	5. F
6. Þi	6. S	6. M	6. Mi	6. F	6. M	6. L	6. F	6. M	6. M	6. L
7. M	7. L	7. Mi	7. F	7. L	7. Þi	7. S	7. L	7. Þi	7. F	7. S
8. F	8. S	8. Þi	8. F	8. S	8. M	8. L	8. S	8. M	8. F	8. M
9. F	9. M	9. Mi	9. L	9. Mi	9. F	9. S	9. M	9. F	9. L	9. Þi
10. L	10. Þi	10. F	10. S	10. Þi	10. F	10. M	10. Þi	10. F	10. S	10. M
11. S	11. M	11. F	11. M	11. M	11. L	11. Þi	11. M	11. L	11. M	11. F
12. M	12. Þi	12. F	12. S	12. F	12. S	12. M	12. F	12. S	12. Þi	12. F
13. Þi	13. M	13. F	13. M	13. F	13. M	13. L	13. F	13. M	13. M	13. L
14. M	14. L	14. Mi	14. F	14. L	14. Þi	14. S	14. L	14. Þi	14. F	14. S
15. F	15. S	15. Þi	15. F	15. S	15. M	15. L	15. S	15. M	15. F	15. M
16. F	16. M	16. L	16. Mi	16. M	16. F	16. S	16. M	16. F	16. L	16. Þi
17. L	17. Þi	17. F	17. S	17. F	17. M	17. L	17. F	17. M	17. S	17. M
18. S	18. M	18. F	18. M	18. F	18. L	18. Þi	18. M	18. L	18. M	18. F
19. M	19. Þi	19. F	19. S	19. F	19. S	19. M	19. F	19. S	19. Þi	19. F
20. Þi	20. M	20. L	20. Mi	20. M	20. F	20. S	20. F	20. M	20. L	20. F
21. M	21. L	21. Mi	21. F	21. L	21. Þi	21. S	21. L	21. Þi	21. F	21. S
22. F	22. S	22. Þi	22. F	22. S	22. M	22. L	22. S	22. M	22. F	22. M
23. F	23. M	23. L	23. Mi	23. M	23. F	23. S	23. M	23. F	23. L	23. Þi
24. L	24. Þi	24. F	24. S	24. Þi	24. F	24. M	24. Þi	24. F	24. S	24. M
25. S	25. M	25. F	25. M	25. F	25. L	25. Þi	25. M	25. L	25. M	25. F
26. M	26. L	26. Mi	26. F	26. S	26. M	26. L	26. F	26. S	26. Þi	26. F
27. Þi	27. M	27. L	27. Mi	27. M	27. F	27. S	27. F	27. M	27. L	27. L
28. M	28. L	28. Mi	28. F	28. S	28. M	28. L	28. L	28. Þi	28. F	28. S
29. F	29. S	29. Þi	29. F	29. M	29. M	29. L	29. S	29. M	29. F	29. M
30. F	30. M	30. L	30. Mi	30. M	30. F	30. S	30. M	30. F	30. L	30. Þi
31. L		31. F	31. M	31. L	31. F		31. Þi		31. S	

6. Tilhögun kennslu

Starfshættir Sunnulækjarskóla byggja á hugmyndfræði um einstaklingsmiðað nám og teymisvinnu. Opin kennslurými skólans skapa aukin tækifæri til öflugrar samvinnu starfsmanna og nemenda skólans. Þannig skapast jarðvegur fyrir fjölbreytta kennsluhætti og ólík vinnuform nemenda.

Í Sunnulækjarskóla leggjum við áherslu á fjölbreytta kennsluhætti, s.s. einstaklingsvinnu, hópavinnu, paravinnu, þemavinnu, útikennslu, vettvangsferðir, tilraunir og umræður. Kennsla er skipulögð út frá hæfniviðmiðum aðalnámskrár grunnskóla, viðmiðum um lykilhæfni og áherslum skólans almennt. Allir tímar í íslensku og stærðfræði eru skipulagðir á sama tíma í hverjum árgangi og gefur það kennurum þeirra námsgreina tækifæri til að skipta hópunum þannig að betur sé hægt að koma til móts við þarfir hvers og eins.

Teymisvinna kennara er ein af stöðum 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. Kennarateymin framkvæma og stjórna daglegu skólastarfi.

Í Sunnulækjarskóla vinnum við með hæfnimiðað nám sem gengur út á að nemendur öðlist hæfni sem felur í sér þekkingu og færni sem þeir geta yfirfært og beitt í nýjum aðstæðum og þannig skapað nýja þekkingu. Hæfninám kallar á virk samskipti og aukna endurgjöf til nemenda og að mögulegt sé að greina námsframvindu og árangur til að fá skýra mynd af stöðu nemandans. Í nýrri Aðalnámskrá kemur fram áhersla á mat á hæfni í víðum skilningi í stað þekkingar í þröngum skilningi

Námskrá Sunnulækjarskóla

Við í Sunnulækjarskóla höfum okkar eigin námskrá sem er unnin út frá Aðalnámskrá grunnskóla. Við köllum námskrána [SLS 2018 fagrein bekkur](#) Námskráin byggist á samfellu í hæfnimiðuðu námi frá 1. – 10. bekk í öllum fögum. Námskráin SLS 2018 er hægt að sjá í Mentor K3.

Námslotur

Búnar eru til námslotur fyrir hvert fag og hvern árgang sem nær yfir allan veturinn. Námslotur eru búnar til í Mentor K3. Námslota fagreinar er áætlun vetrarins sem gefur heildarsýn yfir viðfangsefni námsgreinar, hæfniviðmið, verkefni og námsmat. Í námslotunni heldur kennari utan um nám nemanda sinna og skráir námsmatið inn jafnt og þétt. Nemendur og foreldrar hafa aðgang að námslotum.

Námsmat

Mat á hæfni og framförum nemenda er mikilvægur þáttur skólastarfsins. Megintilgangur námsmats er að leiðbeina nemendum um námið og hvornig þeir geti náð tilsettum markmiðum. Námsmat veitir einnig nemendum, foreldrum og kennurum upplýsingar um námsframvindu, hæfni nemenda og vinnubrögð.

Í skólanum eru nemendur metnir út frá hæfniviðmiðum úr námskrá Sunnulækjarskóla sem ýmist byggja á eða eru alfarið tekin úr Aðalnámskrá grunnskóla. Öll hæfniviðmið sem liggja til grundvallar í námsgrein birtast nemendum og foreldrum í Mentor undir liðnum Námslotur. Hver námslota stendur fyrir eina faggrein. Niðurstöður verkefna og námsannarmat birtist undir liðnum námsmat í Mentor.

Aðferðir við námsmat eiga að vera fjölbreytilegar og hæfa markmiðum. Verk- og viðfangsefni eru metin jafnt og þétt yfir veturinn með ýmsum matskvörðum eftir eðli og umfangi verkefna. Þær aðferðir sem beitt er eiga að 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. Námsmat fer ekki einungis fram í lok námstímans heldur er það einn af föstum þáttum skólustarfs, órjúfanlegt frá námi og kennslu. Hverjum kennara og skóla ber að fylgjast vandlega með því hvernig nemendum gengur að ná þeim námsmarkmiðum sem aðalnámskrá og skólinn setja þeim. Það er einnig hlutverk kennara að hjálpa nemendum til raunhæfs sjálfsmats.






Hæfnikort

Hæfnikort nemanda inniheldur öll þau hæfniviðmið sem á að meta fyrir hverja námsgrein fyrir sig á einum stað. Hæfnikort sýna hvaða hæfni nemandinn á að búa yfir í hverri námsgrein fyrir hvert aldurstig. Kennari skipuleggur kennslu út frá námslotu og hæfnikortum. Hæfnikort er grundvöllur fyrir námsmati og með þeim fá kennarar skýrar leiðbeiningar um hvað á að meta og hvernig á að meta hæfni nemenda.

Hæfnikort nemanda með hæfniviðmiðum er sýnilegt foreldrum á fjölskylduvef Mentors.

Matskvarðar




Við notum táknið hér að neðan til að meta hæfniviðmið hversrá námskrár, námsmarkmið og verkefni. Í einhverjum tilvikum eru verkefni og hæfniviðmið metin Lokið/Ólokið.







-  *Framúrskarandi* - er gefið þegar nemandi hefur náð fullum tókum á öllum viðfangsefninu, getur miðlað áfram þekkingu sinni með dýpkun og skapandi nálgun.
-  *Hæfni náð* - telst góður árangur, nemandi getur það sem stefnt er að og hefur náð tókum á viðfangsefninu.
-  *Á góðri leið* - sýnir að nemandinn hefur að mestu leyti náð tókum á viðfangsefninu.
-  *Þarfnast þjálfunar* – nemandi hefur náð einhverjum tókum á viðfangsefninu en ekki fullnægjandi.
-  *Hæfni ekki náð* – nemandi hefur að mjög litlu leyti náð tókum á viðfangsefninu.

Lokamat / Hæfni á námssviði





















Gefin er lokaeinkunn í hverri námsgrein að vori. Horft er til hvernig hefur gengið yfir skólaárið. Tekið er mið af framvindu nemandans í náminu, hvernig hefur tekist að ná almennum hæfniviðmiðum, námsgengi, vinnubrögðum og horft til framfara.

- 1.-4. bekkur notar 5 tákni við Lokamat eða Hæfni á námssviði.
- 5.-10. bekkur notar matskvarða með A, B+, B, C+, C og D við Lokamat eða Hæfni á námssviði.

	Framúrskarandi
	Hæfni náð
	Á góðri leið
	Þarfnast þjálfunar
	Hæfni ekki náð

	A
	B+
	B
	C+
	C
	D

★	A	<p>★ eða A einkunn: árangur þar sem nemandinn sýnir hæfni af öryggi, án aðstoðar og getur aukið við þekkingu sína með dýpkun og skapandi nálgun. Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur A einkunn eða ★ þarf að vera með meirihlutann í framúrskarandi:</p> <p>✓ ✓ ★ ★ ✓ ★ ★ ★ ★ ✓ ✓ ★ ★ ✓ ✓ ✓ ★</p>
	B+	<p>★ eða B + einkunn: nemandinn hefur sýnt að einhverju leiti framúrskarandi árangur. Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur B + einkunn eða ★ þarf að vera með nokkra hæfni í framúrskarandi:</p> <p>✓ ✓ ★ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ★ ✓ ✓ ✓ ✓ ★</p>
✓	B	<p>✓ eða B einkunn sýnir að nemandinn hefur náð tókum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur að og er tilbúinn að halda áfram. Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur B einkunn eða ✓ þarf að hafa <i>hæfni náð</i> að öllu leyti:</p> <p>✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓</p> <p>eða fá <i>lítillvæg atriði þarfnast þjálfunar</i></p> <p>✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ○ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ○ ✓ ✓ ✓</p>
◇	C+	<p>◇ eða C + einkunn sýnir að nemandinn hefur að mestu leyti náð tókum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur að. Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur C + einkunn eða ◇ þarf að hafa <i>hæfni náð</i> að mestu leyti, örfá <i>þarfnast þjálfunar eða hæfni ekki náð</i>:</p> <p>✓ ✓ ✓ ✓ ○ ○ ✓ ✓ ○ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓</p> <p>eða</p> <p>✓ ✓ ✓ ○ ✓ ✓ × ✓ × ✓ ○ ○ ✓ ✓ ○ ✓</p>
○	C	<p>○ eða C einkunn sýnir að nemandinn hefur að einhverju leyti náð tókum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur að. Nær að nýta sér þekkinguna en þarf stundum aðstoð. Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur C einkunn eða ○ þarf að hafa <i>hæfni náð</i> að einhverju leyti, meira er af <i>þarfnast þjálfunar eða hæfni ekki náð</i>:</p> <p>✓ ✓ ○ ○ ✓ ✓ ○ ✓ ✓ ✓ ○ ○ ○ ○ ○</p> <p>eða</p> <p>✓ ✓ × × ○ ✓ × × ✓ ○ ○ ○ ✓ ✓ ○ ✓</p>

		<p> eða D einkunn sýnir að nemandinn hefur að mjög litlu leyti náð tókum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur að. Nemandinn er að læra en þarf aðstoð og meiri æfingu.</p> <p>Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur D einkunn eða </p> <p>þarf að hafa <i>hæfni ekki náð</i> að mestu leyti:</p> <p style="text-align: center;">                 </p>
---	---	---

Foreldradagar

Tveir foreldradagar eru á hverjum vetri, 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, farið yfir það helsta sem kemur fram á sjálfsmatsblaði nemandans.
- Hvetjandi endurgjöf, hvernig gengur að tileinka sér markmiðin í öllum námsgreinum, lestur, heimanám, næstu markmið sem einblínt verður á.
- Sjálfsmat nemandans, hverjir eru styrkleikar og hvernig nýtast þeir í náminu.
- Áhugamál og tómstundir, er hægt að tengja það við námið, félagsleg staða.

Námsval á unglिंगastigi

Valgreinar eru hluti af skyldunámi í 8.- 10.bekk. Þær eiga að gefa nemendum tækifæri til að dýpka þekkingu sína á ákveðnum námssviðum í samræmi við áhuga og framtíðaráform. Nemendur eiga einnig að hafa val um viðfangsefni sem víkka sjóndeildarhringinn þeirra og stuðla að aukinni lífsfyllingu, leikni og hæfni á tilteknum sviðum. Nemendur í 8.- 10. bekk geta valið fjórar valgreinar hvert skólaár, tvær fyrir áramót og tvær eftir áramót. Í 9. og 10. bekk eru auk þess fjórir tímar á viku sem við köllum *Kvik*. Þar vinna nemendur í mismunandi hópum að fjölbreyttum verkefnum þvert á námsgreinar. Áhersla er á sjálfstæð vinnubrögð, frelsi og frumkvæði, góða upplýsingaöflun, úrvinnslu og fjölbreytta miðlun þekkingar.

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.

Óski nemandi eftir því að stunda einingabært fjarnám við framhaldsskóla þarf umsjónarkennari að ræða við faggreinakennara í viðkomandi grein og foreldra um raunhæfan möguleika á því. Farið er yfir námslega stöðu og getu til að takast á við fjarnám. Mikilvægt er að nemandi hafi gott stuðningsnet heima fyrir því stuðningur er takmarkaður í skóla og framhaldsskólinn setur námið upp með sjálfstæði nemandans að leiðarljósi.

Íþróttir og sund

Allir nemendur fá einn sundtíma á viku og fara ýmist í minni hópum (1.- 4.b) eða umsjónarhópum (5.- 7.b). Nemendur í 8.-10. bekk eru í kynjaskiptum hópum í sundi og íþróttum á móti og að auki fer umsjónarbekkurinn saman í einn íþróttatíma á viku. Skólaakstur er milli skóla og kennslulaugar og kennarar þurfa að taka tillit til þess. Nemendur sem ekki geta tekið þátt í kennslustundum í íþróttum eða sundi fá að dvelja á bókasafni skólans á meðan.

Stuðningsfulltrúar fylgja yngri nemendum í skólaakstri í sund.

Smiðjur

List- og verkgreinakennsla í 1.- 8. bekk köllum við smiðjur. Undir þær falla tónmennt, myndmennt, smíði, textílmennt, heimilisfræði og upplýsingatækni. Dans er kenndur í 1.- 3. bekk. Umsjónarkennarar skipta árganginum í hópa fyrir smiðjukennslu. Hver hópur er í tveimur smiðjum í senn ákveðinn fjölda vikna og svo eru skipti.

7. Stoðþjónustu skólans

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla eiga öll börn rétt á kennslu við hæfi í sínum heimaskóla. Einstaklingsmiðað nám miðar að því að veita hverjum nemanda nám við hæfi og þá aðstoð sem hann þarf hverju sinni. Stoðþjónustan aðstoðar þá nemendur sem á því þurfa að halda, námslega, með líðan eða hegðun.

Við skólann starfa þrír sérkennarar og tveir þroskaþjálfar. Auk þess eru reyndir kennarar að sinna stuðningi í ákveðnum árgöngum. Sérkennslu- og stuðningstímum er úthlutað á hvern árganga eftir þörfum hverju sinni.

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

Deildarstjóri stoðþjónustu

Deildarstjóri stoðþjónustu hefur sýn yfir sérkennslunemendur skólans og úthlutar sérkennslutímum í samráði við stjórnendur og kennara. Hann er til ráðgjafar fyrir kennara um hvort leita þurfi sérfræðiaðstoðar varðandi einstaka nemendur. Deildarstjóri stoðþjónustu 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 samskipti við sérfræðinga utan skólans.

Sérkennarar

Hlutverk og starf sérkennara er að sjá um sérkennslu fyrir nemendur sem þurfa aðlagð námsefni og að sinna kennsluráðgjöf því tengdu. Sérkennarar skólans vinna í náinni samvinnu við kennarateymin. Þar fá þeir upplýsingar um viðfangsefnin sem framundan eru og mæta þörfum skjólstæðinga sinna í takt við starfið í árgöngunum. Sérkennarar koma að mestu leyti að kennslu nemenda með sértæka námsörðugleika. Þeir gera einstaklingsnámskrár og fylgja því eftir að unnið sé samkvæmt markmiðum hennar og veita umsjónarkennurum og stuðningskennurum ráðgjöf þar um. Nemendur fá þá þjónustu til að geta sinnt náminu á sínum forsendum með bekkjarfélögum sínum.

Þroskaþjálfar

Þroskaþjálfar starfa með nemendum með sérþarfir. Þeir vinna á skipulegan hátt að því að stuðla að jákvæðum viðhorfum, efla færni og auka skilning á fjölbreytileika samfélagsins. Þroskaþjálfar skólans vinna í náinni samvinnu við kennarateymin. Þar fá þeir upplýsingar um viðfangsefnin sem framundan eru og mæta þörfum skjólstæðinga sinna í takt við starfið í árgöngunum. Þroskaþjálfar sinna einnig ráðgjöf til kennara og starfsmanna.

Stuðningur við árganga

Kennari sem sinnir þessu hlutverki vinnur í nánu samstarfi við umsjónarkennara árgangsins þar sem hann kemur inn. Saman meta þeir hvar þörfin er fyrir stuðning hverju sinni og hvernig skipulag mæti því sem best. Verkefni og skipulagið geta tekið breytingum yfir skólaárið til að mæta sem best ólíkum þörfum nemenda árgangsins.

Lausnateymi

Lausnateymi Sunnulækjarskóla er skipað þverfaglegum hópi sérfræðinga innan skólans sem deildarstjóri stoðþjónustu stýrir. Komi upp áhyggjur af þroska, hegðun, líðan eða námslegri stöðu nemenda getur foreldri og/eða umsjónarkennari fyllt út tilvísun til lausnarteymis. Verkefni teymisins er að fara vel yfir stöðuna, hvað hefur nú þegar verið gert og leggja mat á framhaldið. Hver gæti frekari íhlutun skólans verið og hvort óska þarf eftir aðkomu Skólaþjónustu Árborgar. Lausnarteymið fundar hálfsmánaðarlega.

Í lausnateymi Sunnulækjarskóla sitja:

Deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjórar stiga, aðstoðarskólastjóri, náms og starfsráðgjafi, þroskaþjálfar, sérkennarar og hjúkrunarfræðingur skólans. Aðrir eru kallaðir inn hverju sinni ef þurfa þykir.

Nemendaverndarráð

Í samræmi við grunnskólalög 91/2008 er starfandi nemendaverndarráð í Sunnulækjarskóla. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða

viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Ráðið fundar hálfsmánaðarlega.

Í nemendaverndarráði sitja skólastjóri og/eða fulltrúi sem hann tilnefnir, deildarstjóri stoðþjónustu, fulltrúi skólaheilsugæslu, fulltrúi sérfræðiþjónustu sveitarfélags og náms- og starfsráðgjafi. Auk þess situr fulltrúi frá félagsþjónustu fundina. Frá skólaþjónustu sitja sálfræðingur og kennsluráðgjafi og eru aðrir ráðgjafar kallaðir til eftir þörfum.

Skólaþjónusta Árborgar

Í upphafi ársins 2014 tók skólaþjónusta Árborgar formlega til starfa en um er að ræða alla skólaþjónustu við leik- og grunnskóla í sveitarfélaginu. Leiðarljós skólaþjónustunnar er að þjóna fjölbreyttum þörfum barna, foreldra og starfsfólks. Deildarstjóri stoðþjónustu er tengiliður sérfræðinga utan skólans við kennara og foreldra. Þá er stoðþjónusta Sunnulækjarskóla í góðu samstarfi við HSU og sérfræðinga sem þar starfa.

Sérfræðingar sem Sunnulækjarskóli hefur aðgang að eru:

1. Kennsluráðgjafi, Skólaþjónusta Árborgar
 - Greinir málþroska-/lestrar- og stærðfræðierfiðleika nemenda, veitir ráðgjöf til foreldra og skóla.
 - Leiðbeinir kennurum sem eiga í vanda með ákveðna þætti í starfinu, s.s. með tengslakönnunum, veru í kennslustund og/eða val á viðfangsefnum og kennsluaðferðum.
2. Ráðgjafi í kennslu barna af erlendum uppruna
 - Sinnir ráðgjöf og fræðslu til starfsfólks leik- og grunnskóla auk foreldra og nemenda.
3. Sálfræðingur, Skólaþjónusta Árborgar
 - Skólasálfræðingur kemur að greiningum og eftirfylgd. Þá veitir hann ráðgjöf í skóla og til heimila. Ef þörf er á meðferð eða frekari greiningu vísar sálfræðingur nemandanum áfram til meðferðarsálfræðings, Greiningar og ráðgjafastöðvar ríkisins eða Barna og unglingsgeðdeildar Landspítala.
4. Talmeinafræðingur, Skólaþjónusta Árborgar
 - Greinir málþroska og talfærni nemenda. Veitir ráðgjöf til heimilis og skóla.
5. Iðjuþjálfari, HSU

- Leggur mat á hreyfifærni nemenda og veitir ráðgjöf varðandi aukna færni í athöfnum daglegs lífs til heimilis og skóla. Sé þörf á frekari iðjuþjálfun hjá nemandanum er honum vísað í þjálfun á HSU.

Skólasálfræðingur og kennsluráðgjafi á vegum Skólaþjónustu Árborgar eru með fasta viðveru við Sunnulækjarskóla.

Trúnaðarupplýsingar um nemendur s.s. niðurstöður greininga, eru í vörslu deildarstjóra stoðþjónustu en aðrir starfsmenn Sunnulækjarskóla hafa aðgang að þessum gögnum eftir því sem við á. Trúnaðargögnin má hvorki fjölfalda né fjarlægja úr skápnum.

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 kennslutíma en þurfa þá leyfi kennara. Foreldrar geta líka leitað til námsráðgjafa vegna barna sinna.

Uppbyggingarstefnan, uppeldi til ábyrgðar (UTÁ)

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 sínar grunnþarfir og geti uppfyllt þær án þess að trufla aðra. Ein af skólareglum Sunnulækjarskóla er að nemendur fari eftir sínu hlutverki 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 umsjónarhópar gera bekkjarsáttmála. Á þemadögum í október 2009 gerðu allir bekkir sinn sáttmála um samskipti sem var grunnurinn að skólasáttmála Sunnulækjarskóla. Til að skapa öryggi og traust í skólasamfélaginu verðum við að hafa skýr mörk sem styðja við sáttmála skólans. Lærdómssamfélagið í Sunnulækjarskóla einkennist af **gleði, vináttu, og frelsi**. Þessi sáttmáli hjálpar nemendum að finna til innri gleði við að leggja sig fram og breyta rétt.

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 uppbyggingarstefnuna í öllu starfi skólans.

ART

ART stendur fyrir Aggression Replacement Training. Það er viðurkennt meðferðar- og þjálfunarkerfi, hannað til að hjálpa börnum og ungmennum að ná tökum á færni í félagslegum samskiptum, reiðistjórnun og efla siðferðisþroska.

ART þjálfun er fyrir alla.

Allir eiga stundum erfitt og vita ekki alveg hvernig þeir eiga að haga sér. Við höfum t.d. öll einhvern tímann lent í eftirfarandi aðstæðum:

- Orðið reið og vitum ekki alveg hvernig við eigum að bregðast við.
- Langað til að tjá jákvæðar tilfinningar til einhvers en vitum ekki hvernig við eigum að fara að því.
- Vantað aðstoð einhvers en vitum ekki hvernig við eigum að bera okkur að.
- Finnast við vera skilin útundan en vitum ekki hvernig við eigum að bregðast við.
- Þurft að bregðast við kvörtunum og takast á við mistök.

Í Sunnulækjarskóla eru margir starfsmenn sem hafa lokið námskeiði sem ART-þjálfarar og vinna ýmist með einstaklinga, litla hópa eða bekk.

Skólaheilsugæsla

Heilsuvernd grunnskólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung –og smábarnavernd. Hjúkrunarfræðingar sjá um heilsuvernd skólabarna og er markmið hennar að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Embætti landlæknis

hefur gefið út leiðbeiningar um heilsuvernd grunnskólabarna sem skólahjúkrunarfræðingar á landinu öllu fara eftir og er notast við sameiginlegt skráningarkerfi. Ólíkt öðru starfsfólki skólans starfar skólahjúkrunarfræðingur á vegum Heilbrigðisstofnunar Suðurlands og getur því verið kallaður þangað fyrirvaralaust.

Skólahjúkrunarfræðingur í Sunnulækjarskóla er Þorbjörg Anna Steinarsdóttir og er hún með skrifstofu í vesturenda skólans á 2.hæð. Viðvera í skólanum er mánudaga og fimmtudaga kl.08:00-16:00, þriðjudaga, miðvikudaga og föstudaga kl.08:00-12:00. Netfang: thorbjorg.anna@sunnulaekjarskoli.is og beinn sími er 480-5423.

Reglubundnar skoðanir, heilbrigðisfræðsla og bólusetningar

Skimanir og skoðanir eru framkvæmdar í 1., 4., 7. og 9. bekk þar sem gerðar eru hæðar- og þyngdarmælingar, sjónpróf og tekin eru einstaklingsviðtöl um lífstíl og líðan þar sem markmiðið er að styrkja vitund nemenda um eigin lífstíl og líðan. Þessi viðtöl gera skólahjúkrunarfræðingi einnig kleift að grípa til úrræða ef nemendur tjá vanlíðan eða áhyggjur. Þá halda hjúkrunarfræðingar utan um bólusetningar allra nemenda í skólanum og bólusetja nemendur, í samráði við foreldra/forráðamenn, ef bólusetningar eru ófullnægjandi auk skipulagðra bólusetninga. Í 7.bekk er bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (1 sprauta). Stúlkur eru einnig bólusettar gegn HPV veirunni (2 sprautur með 5 mánaða millibili). Í 9.bekk er bólusett gegn kíghósta, mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (1 sprauta).

Skólahjúkrunarfræðingur sinnir einnig skipulagðri heilbrigðisfræðslu og heilsuefningu þar sem tekin eru fyrir mismunandi fræðsluefni eftir árgöngum meðal annars: hvíld, hreyfing, hollur matur, hreinlæti, hamingja, hugrekki, kynheilbrigði og slysavarnir.

Svefn og nesti

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. Börn þurfa að sofa í 10-12 klst á nóttu. Skóladagur nemenda er langur, mikilvægt er að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti. Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn séu með í vali á nesti. Ekki er leyfilegt að koma með hnetur í Sunnulækjarskóla vegna bráðaofnæmis hjá einstaklingum í skólanum.

Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemendur að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins.

Lyfjagjafir

Samkvæmt fyrirmælum Embætti landlæknis 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. Barn á bara að fá lyf á skólatíma sem forráðamenn hafa komið með í skólann og óskað eftir að barn fái. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er alltaf

foreldranna. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum t.d. insúlíngjafir sem barnið sér alfarið sjálft um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu/lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólahjúkrunarfræðingur viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingasjúkdóma.

Höfuðlús, njálgur og kláðamaur

Lús er 2-3mm skorkvikindi sem getur lifað sníkjulífi í mannshári á höfði. Lúsin 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 (júkrunarfræðingur/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.

Njálgur er lítill, hvítur hringormur sem er algeng sýking hjá fólki á öllum aldri en algengastur hjá börnum og á stofnunum þar sem mörg börn koma saman t.d. leikskólum og skólum og hjá aðstandendum þeirra sem sýkjast. Til að ráða niðurlögum njálgsmits þarf skerpt hreinlæti og lyfjagjöf. Í grunnskólum er njálgur ekki talinn bráðsmitandi og því ekki sendur fjölpóstur til allra foreldra í þeim árgangi þar sem njálgur greinist en ræsting þvær viðkomandi skólasvæði sérstaklega vel auk salernis og hurðarhúna. Njálgur er skráningarskyldur sjúkdómur sem þýðir að sóttvarnalæknir safnar upplýsingum um tíðni hans án persónuauðkenna þeirra sem sýkjast.

Kláðamaur er húðmaur 0,35 mm langur og er algengur um allan heim. Aukning kláðamaursmits á sér stað í árvissum bylgjum og er algeng sýking hjá börnum og ungu fólki en getur sýkt fólk á öllum aldri. Algengasta einkennið er kláði og er það mest áberandi á nóttunni á meðan hýsillinn er í rúminu. Kláðinn kemur 2-6 vikum eftir smitun og kemur samfara útbrotum. Útbrot eru samhverf og eru vanalega litlar rauðar bólur en einnig sjást stundum blöðrur eða hnökrótt þykkildi. Útbrotin eru vanalega mest áberandi á innanverðum lærum, holhöndum, kringum nafla, á rasskinnum og við kynfæri. Kláðamaur smitast eingöngu með beinni húð snertingu t.d. eftir nána snertingu við fjölskyldufólk eða vini og við kynmök. Kláðamaursmit krefst meðferðar. Kláðamaur er vanalega greindur út frá sögu og klínískum einkennum. Smithætta í skólum er lítil en þó hafa komið upp faraldrar. Kláðamaursmit er skráningarskyldur sjúkdómur.

Ráðgjöf

Skólahjúkrunarfræðingur sinnir ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans. Hann vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Skólahjúkrunarfræðingur situr lausnateymis- og nemendaverndaráðsfundi í skólanum og einnig samráðsfundi með félagsþjónustunni, skólaþjónustunni, læknum og sálfræðingum á HSU. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Á vef Landlæknis má finna foreldrabréf um skólaheilsugæslu og verksvið hennar:
<https://www.landlaeknir.is/gaedi-og-efirlit/heilbrigdisstarfsfolk/leidbeiningar-fyrir-heilsugaeslu/heilsuvernd-grunnskolarbarna/nanar/item16563/Heilbrigdisfraedsla->

[Á vefnum www.heilsuvera.is](http://www.heilsuvera.is) er að finna ýmsa fræðslu og upplýsingar sem foreldrar/forráðamenn eru eindregið hvattir til þess að kynna sér.

8. Sérdeild Suðurlands, Setrið Sunnulækjarskóla

Deildarstjóri Seturs er Hermann Örn Kristjánsson.

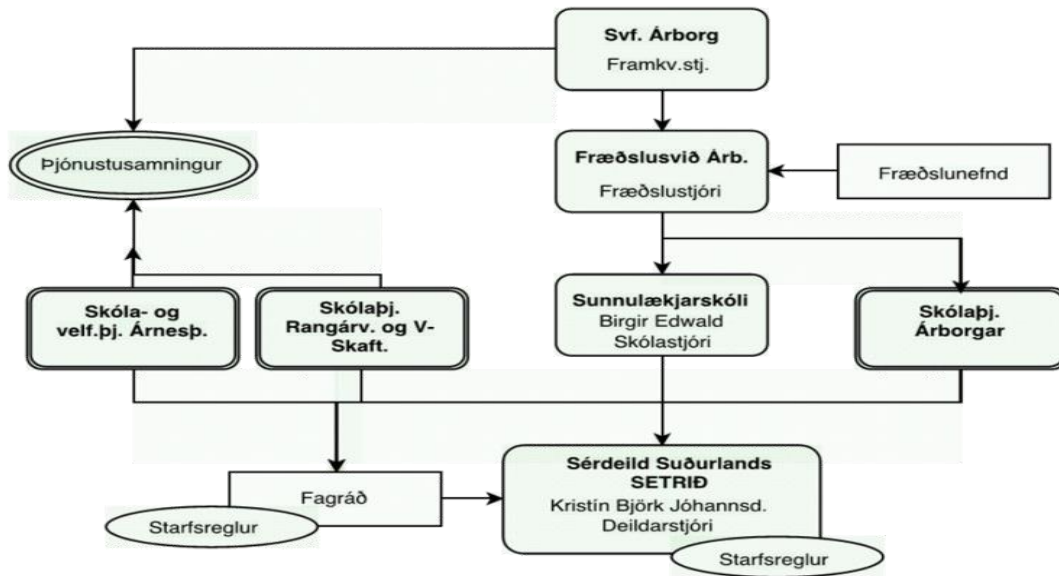
Sérdeild Suðurlands, Setrið Sunnulækjarskóla, er deild í Sunnulækjarskóla en sérstakur deildarstjóri ber ábyrgð á faglegu skólastarfi hennar.

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. Skólaárið 2019 - 20 stunda 37 nemendur nám við deildina og koma þeir úr 7 grunnskólum á Suðurlandi.

Sérdeild Suðurlands veitir jafnframt kennslufræðilega ráðgjöf til starfsfólks skóla og foreldra á Suðurlandi vegna nemenda með sérþarfir sem stunda nám í sínum heimaskólum

Sérdeild Suðurland starfar eftir **aðlagaðri 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.

Í **starfsáætlun** deildarinnar er að finna upplýsingar um stjórnskipulag, umsóknarferli, starfsfólk, nemendafjölda, tilhögun kennslu og samþættingu námsgreina. Einnig er þar að finna viðburðadagatal skólaársins ásamt yfirliti yfir helstu verkefni. Gerð er grein fyrir þeirri teymisvinnu sem starfið byggir á og hvert hlutverk starfsmanna úr ólíkum þjónustukerfum er í nemendateymum.



9. Skólareglur Sunnulækjarskóla

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

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. Símarnar 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.

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.

10. Samstarf heimilis og skóla

Við leggjum mikið upp úr góðu samstarfi og samskiptum við foreldra og forráðamenn okkar nemenda. Enda teljum við okkur búa við einstaklega gott foreldrasamfélag sem hefur alltaf staðið þétt við bakið á skólanum og stutt okkur á alla lund. Það er dýrmætt og ber að þakka. Velferð nemenda og góð námsframvinda byggir ekki síst á því að foreldrar styðji við skólagöngu barna sinna, tali jákvætt um skólann og starfið sem þar er unnið. Viðhorf foreldra hafa að sjálfsögð mótandi áhrif á viðhorf barnanna.

Hlutverk foreldra er að gæta hagsmuna barna sinna, eiga gott samstarf við skólann og taka þátt í námi barnanna. Virk hlutdeild og þátttaka foreldra í námi og starfi barna sinna auðveldar þeim að axla með farsælum hætti þá ábyrgð sem þeir bera á uppeldi og menntun sinna barna. Gagnkvæm og virk upplýsingagjöf milli starfsfólks skóla og heimila stuðlar að gagnkvæmu trausti. Mikilvægt er að foreldrar upplýsi starfsmenn skólans um atriði sem geta haft áhrif á líðan barnsins í skólanum, (t.d. viðburðir, áföll, veikindi). Foreldrar eru hvattir til að benda á það sem betur má fara með því að hafa samband við starfsfólk skólans.

Áhersla er lögð á upplýsingagjöf frá skóla til heimilis og einnig nána samvinnu um úrlausn vandamála sem upp kunna að koma. Foreldrar geta óskað eftir viðtölum við kennara og einnig eru höfð samskipti með tölvupósti, fundum og í gegnum Mentor.

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.

Skráning mætinga og dagbók í Mentor

Foreldrar eða forráðamenn þurfa að tilkynna veikindi eða leyfi að morgni. Það er hægt með því að hringja á skrifstofu skólans eða senda tölvupóst, einnig geta foreldrar/forráðamenn skráð það sjálf beint inn á Mentor. Séu nemendur ekki mættir án skýringa þegar 15 mínútur eru liðnar af fyrsta 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.

11. 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 tveir fulltrúar nemenda, tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks, einn fulltrúi grenndarsamfélagsins og skólastjóri.

Nemendafélag Sunnulækjarskóla

Allir nemendur Sunnulækjarskóla eru félagar í Nemendafélagi skólans. Markmið nemendafélagsins er að stuðla að góðum starfsanda meðal nemenda skólans, efla nemendur og gera sitt besta til að auka vellíðan þeirra í skólanum. Nemendafélagið heldur uppi félagslífi fyrir nemendur í unglingadeild og skipuleggur einnig viðburði fyrir mið- og yngsta stig.

Í stjórn félagsins sitja nemendur af efsta stigi grunnskólans og fjöldi þeirra getur verið frá 9 -15 nemendur ef varamenn eru taldir með. Umsjónarmenn nemendafélagsins eru tveir starfsmenn skólans sem skólastjórnendur skipa. Nemendur á unglingastigi geta sótt um að komast í stjórn nemendafélagsins og fylla út þar tilgerða umsókn.

Umsjónarmenn fara yfir umsóknir og boða svo í viðtöl. Að viðtölum loknum ráða umsjónarmenn síðan fulltrúa frá nemendum í stjórn félagsins og raða í stöður eftir því hvað þau sóttu um. Stjórn nemendafélagsins situr eitt skólaár í senn. Í vetur sitja 11 nemendur í stjórn og 11 varamenn. Nemendafélagið fundar einu sinni í viku og oftast þegar undirbúa þarf viðburði. Helstu verkefni eru kaffisala á foreldradegi, árshátíð unglingastigs, diskótek og aðrir minni viðburðir fyrir alla nemendur skólans. Einnig tekur félagið þátt í verkefnum sem sveitarfélagið setur fyrir eins og t.d. gerð skólustefnu og fleira þegar sveitarfélagið leitar eftir áliti ungmenna.

Umsjónarmenn af hálfu skólans eru Erna Jóhannsdóttir og Kolbrún Guðmundsdóttir.

Foreldrafélag Sunnulækjarskóla

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.

12. Ýmsar gagnlegar upplýsingar

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.

Mötuneyti

Mötuneyti er rekið við skólann og býðst nemendum heitur matur í mötuneyti skólans fyrir 372 kr. og einnig býðst nemendum mjólkuráskrift fyrir 38 kr. og ávaxtaáskrift fyrir 87 kr. á dag.

Hádegisverður nemenda er sem hér segir: 1. og 3.- 4. bekkur kl.11:30 -12:00, 2. og 5.- 6. bekkur kl. 11:50-12:20, 7. bekkur kl 12:30 – 13:00 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 gíróseðli.

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 1. bekk mega nemendur fá bækur að láni með sér heim. Forráðamenn bera ábyrgð á bókum sem nemendur fá að láni og mikilvægt að þeir aðstoði börnin við að fara vel með þær og skila á réttum tíma. Týnist eða skemmist bók skal hún bætt. Safnstjóri er Anna Söderström og hefur hún umsjón með safninu og útlánum bóka.

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>)

13. Ýmsar áætlanir

Rýmingaráætlun

Purfi að rýma skólahúsnæðið 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 rakleiðis að næsta neyðarútgangi og farið á sokkunum beint út úr húsinu. Ef sú hættu sem yfir vofir hindrar einhvern þessara útganga er farið að næsta hentuga útgangi.
3. Þegar út er komið fer kennari samstundis 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 húsaskjólum fyrir nemendum í nærliggjandi íbúðarhúsum.

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

Eineltisáætlun

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 líður vel. Aðgerðaráætlun Sunnulækjarskóla gegn einelti og ofbeldi er á heimasíðu skólans. <http://www.sunnulaekjarskoli.is/skolinn/einelti>

Við skólann er starfandi eineltisteymi og þar eiga sæti aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar stiga og námsráðgjafi. Allar tilkynningar um einelti eða grun um einelti eru teknar fyrir í eineltisteyminu.

Áfallaáætlun

Áfallaráð er starfandi í skólanum. Í því eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, námsráðgjafi, ritari og hjúkrunarfræðingur skólans. Hlutverk áfallaráðs

er að fara með verkstjórn þegar sorgaratburðir eða alvarleg áföll verða meðal nemenda eða starfsfólks innan skólans eða í tengslum við hann. Áfallaáætlun skólans er notuð sem gátlisti þegar skipuleggja þarf áfallahjálp.

Jafnréttisáætlun

Skólinn hefur sett sér jafnréttisáætlun samkvæmt lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10 frá 2008. Mikilvægt er að hafa í huga að til viðbótar við þær skyldur sem jafnréttisáætlun skólans leggur starfsmönnum hans á herðar gildir einnig jafnréttisstefna Sveitarfélagsins Árborgar sem ber að vinna eftir.

Meðferð á persónuupplýsingum

Í starfsemi grunnskóla er nauðsynlegt að safna og vinna með persónuupplýsingar um einstaklinga. Með persónuupplýsingum er átt við allar upplýsingar sem hægt er að rekja til tiltekins einstaklings, svo sem upplýsingar um nafn, kennitölu, heimilisfang, netfang, símanúmer, viðveru, einkunnir, heilsufar og fleira.

Þær persónuupplýsingar sem skólinn hefur undir höndum geta verið um nemendur, foreldra, forráðamenn, starfsmenn og aðra aðila sem nauðsynlegt er að eiga samskipti við. Ólíkum persónuupplýsingum er safnað eftir því hvaða hóp einstaklinga er um að ræða. Í ákveðnum tilvikum þarf skólinn að safna viðkvæmum persónuupplýsingum, svo sem upplýsingum um heilsufar, trúarbrögð, aðild að stéttarfélagi og þjóðernislegan uppruna.

Settar eru ákveðnar verklagsreglur sem tryggja að skólinn:

- fylgi viðurkenndum starfsreglum til að tryggja öryggi persónuupplýsinga.
- vinni persónuupplýsingar að öllu leyti í samræmi við lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018.