



Skólanámskrá Sýðuskóla



Efnisyfirlit

Um skólann	5
Byggingarsaga skólans	5
Sýn, stefna og starfshættir	7
Skóli án aðgreiningar	7
Námsaðlögun	7
Sýn skólans.....	8
Stefna skólans.....	8
Helstu markmið skólastarfsins og leiðir að þeim:	8
Heimasíða skólans	10
Síðuskólasöngurinn.....	10
Skólanámskrá Síðuskóla.....	11
Sérstaða skólans	12
Húsnæði og staðsetning	12
Sérdeild fyrir einhverf börn	12
SMT skólafærni	12
Umhverfisstefna	12
Náttúrufræðingurinn	12
Samstarf við skóla erlendis	13
Nám, kennsla og námsmat	14
Náms- og kennsluhættir	14
Grunnþættir menntunar.....	14
Fjölbreytt læsi.	14
Sjálfbærni	15
Heilbrigði og velferð	15
Lýðræði og mannréttindi	16
Jafnrétti	17
Sköpun	17
Heimanám	18
Skilgreining:.....	18
Heimanámsstefna:	18
Markmið	18
Námsaðlögun í Síðuskóla.....	18
Forsendur námsaðlögunar:.....	18

Flokkun sérkennslu	19
Framkvæmd sérkennslu.....	19
Gerð einstaklingsnámskrár	20
Fyrirkomulag sérfræðipjónustu grunnskóla.....	20
Áður en vísað er í sérfræðipjónustu	20
Tilvísunareyðublöð.....	21
Samvinna skólastiga vegna sérkennslunemenda	21
Leikskólar	21
Framhaldsskólar	21
Nemendur með íslensku sem annað tungumál.....	21
Námsmat	22
Aðferðir	22
Frammistöðumat	23
Verkefnabækur	23
Vitnisburður og vitnisburðarblöð.....	23
Viðmið við námsmat	23
Skimun í íslensku og stærðfræði.....	24
Samræmt námsmat	25
Önnur skimunarpróf	25
Mat á skólastarfi.....	26
Ytra mat	26
Innra mat	27
Skólaþróun.....	29
Samfélag og umhverfi	30
Samvinna heimilis og skóla	30
Útivistarreglur.....	30
Samstarf skólastiga	30
Samstarf við leikskóla hverfisins	31
Skólabyrjun	31
Samstarf skólans við framhaldsskóla	31
Samstarf við tónlistarskóla	32
Stoðþjónusta utan skólans	33
Ýmsar áætlanir og stefnur.....	33
Eineltisáætlun	33
Forvarnarstefna	34

Félagsstarf í félagsmiðstöð	35
Samfélags- og mannréttindadeild Akureyrar, sér um rekstur félagsmiðstöðva sem starfræktar eru við grunnskóla bæjarins og í Rósenborg.	35
Jafnréttisáætlun Síðuskóla 2014-2016	36
Aðgerðaráætlun Síðuskóla 2014-2016	41
Umhverfisstefna	42
Umhverfissáttmáli.....	42
Umhverfisnefnd	42
Mat á stöðu umhverfismála.....	43
Eftirlit og endurmat.....	44
Námsefnisgerð og verkefni	44
Að upplýsa og fá aðra með	44
Umhverfissáttmáli.....	44
Umhverfisreglur	45
Áætlun gegn ofbeldi	45
Meiriháttar ofbeldi og ógnandi hegðun:	46
Minniháttar ofbeldi og ógnandi hegðun.....	46
Viðbrögð við líkamlegu ofbeldi og ógnandi hegðun	46
Móttökuáætlanir	47
Nýir nemendur.....	47
Nýbúar.....	48
Gátlisti vegna móttöku nemenda með annað móðurmál en íslensku	48
Nýir starfsmenn.....	50
Áfallaráð.....	50
Hverjir koma að áfallahjálpi í skólanum?.....	50
Hvað gerir áfallaráð?.....	50
Verklag	51
Öryggismál	52
Agastefna	52
Helstu heimildir	53

Um skólann

Skólastarf hófst í Síðuskóla í september 1984. Þá var ein álma tilbúin og 169 nemendur í skólanum. Þrjár álmur til viðbótar voru byggðar á tímabilinu 1986-1999.

Skólaárið 1996-1997 voru nemendur skólans flestir 660 talsins Þrengsli voru þá mikil og kennt í þremur stofum í Gleráarkirkju, fimm færanlegum stofum á skólalóð og einni stofu í Giljaskóla. Nemendur sóttu íþróttatíma á Bjarg og í Glerárskóla. Lengi var unnið að því að fá íþróttahús, samkomusal og mötuneyti við Síðuskóla og sá draumur er nú orðinn að veruleika. Nemendur sækja sundkennslu í sundlaug Glerárskóla. Foreldrar hafa lagt sitt af mörkum við að þrýsta á um þessar framkvæmdir og eiga þakkir skyldar. Í skólanum eru tíu bekkjardeildir með um 400 nemendur. Fjöldi starfsfólks er um sjötíu manns.

Í skólanum er sérdeild fyrir einhverf börn. Deildin þjónar nemendum úr öllum skólahverfum bæjarins. Lokið er við endurbætur á skólalóðinni og glæsileg leiktæki prýða lóðina. Búið er að ganga frá innigörðum, gróðursetja tré og runna svo umhverfi skólans er með allt öðrum og hlýlegri blæ en áður. Verið er að útbúa útikennslu- og grillaðstoðu ofan við skólahúsnæðið. Aðkomu að skólanum hefur verið breytt og bílastæðum fjölgað. Skólahverfi Síðuskóla markast af Síðuhverfi.

Byggingarsaga skólans

Á árinu 1982 var fyrst farið að ræða af alvöru í skólanefnd um skóla í Síðuhverfi, en fyrstu íbúarnir fluttu í hverfið í janúar 1979.

31. ágúst 1982 er skráð í fundargjörð skólanefndar að meirihluti hennar hafi samþykkt "að Síðuskóli verði fullkominn grunnskóli, tvær hliðstæður, nemendafjöldi ca 480. Fyrst verði byggður áfangi fyrir 6-10 ára börn og meðan fjöldinn er mestur gangi 13-15 ára börn í Glerárskóla eða aðra. Skólinn verði byggður sem mest í álmum með aðskildum leikvöllum fyrir mismunandi aldurshópa".

Skólanefnd leggur til að húsameistara verði falið að hefja hönnun Síðuskóla en fellir tillögu um að skólamanni verði falið að vera til aðstoðar hönnuðum. Þann 30. nóvember 1982 hafnar skólanefnd tillögum sem komnar eru að Síðuskóla og felur Sigrúnu Sveinbjörnsdóttur og Indriða Úlfssyni að vinna með fulltrúum húsameistara.

Þann 31. janúar 1983 er enn rætt um hönnun Síðuskóla og hve hægt hún hafi gengið. Skólanefnd samþykkir að óska eftir því við bæjaryfirvöld að stofnaður verði skóli í Síðuhverfi og rekstur hans hafinn í leiguhúsnæði haustið 1983 þar sem ljóst er að 1. byggingaráfangi Síðuskóla verði ekki tilbúinn. Ekki urðu bæjaryfirvöld við þessari ósk. Þann 2. mars kemur húsameistari Akureyrarbæjar með þrjár tillögur að teikningum og 4. mars er enn rætt um tillögurnar þrjár og tillaga A samþykkt með 3 atkv. gegn 2. Báðir aðilar gerðu grein fyrir atkvæðum sínum og þar kemur fram að tillaga sem byggði á sexhyrningum hefði þjónað betur sveigjanlegu skólastarfi, en skólanefnd ályktaði sumarið áður að tekið yrði tillit til sveigjanlegrar skólastarfsemi við hönnun Síðuskóla. Þar sem algjört neyðarástand ríkti í

skólamálum Síðuhverfis og sexhyrningstillagan á frumstigi hönnunarlega séð auk þess að vera dýrari og ekki hægt að byggja hana í áföngum, greiddi meiri hlutinn atkvæði með tillögu A og 8. ágúst 1983 er jarðvegsvinna hafin.

Ingólfur Ármannsson var settur skólastjóri 1. júní 1984 og kennsla byrjaði 20. september um haustið. (Heimildir: Fundargjörð skólanefndar). Veturinn 1985-86 var einungis ein kennsluálma við skólann, A-álma. Haustið 1986 bættist syðri hluti B-álmu við. Um miðjan vetur 1987-88 var norður hluti B-álmu (stjórnunarálman) tilbúin og veturinn eftir var lokið við norðurhluta kjallarans. Smíðastofa var ekki í skólanum fyrr en haustið 1989 en fram að þeim tíma var yngri nemendum ekið í smíðatíma niður í Oddeyrarskóla en þeir eldri fengu inni í Glerárskóla.

Þrengsli voru á upphafsárum skólans mjög mikil og var bráðasti vandinn leystur með 2 færanlegum kennslustofum sem teknar voru í notkun haustið 1990. Veturinn 1992-1993 hafði Tónlistarskólinn aðra stofuna fyrir sína kennslu. Á fyrstu árum skólans sóttu nemendur íþróttatíma í íþróttahús Glerárskóla. Yngstu nemendunum var kennt í kjallara Síðuskóla.

Árið 1990 gerði bæjarsjóður leigusamning til næstu tíu ára við Sjálfsbjörg um afnot af íþróttasal félagsins að Bjargi. Þangað fara nemendur í 1.-7. bekk en eldri nemendur þarf enn að senda niður í Glerárskóla. Sund var kennt í Sundlaug Akureyrar en eftir að sundlaug Glerárskóla var tilbúin, í mars 1990, hafa nemendur verið í sundi þar. Veturinn 1998-1999 var einnig kennt í Akureyrarlaug.

Haustið 1992 var síðan þriðja og austasta álma skólans tilbúin til kennslu. Haustið 1994 bættist svo enn við kennsluhúsnæðið, nú í Gleráarkirkju. Þar fengust tvær stofur sem voru nýttar fyrir yngri barna kennslu og ein stofa til viðbótar haustið 1997. Haustið 1996 bættist við ein færanleg kennslustofa og tvær haustið 1997. Þar með voru færanlegar kennslustofur orðnar fimm og þrjár stofur í Gleráarkirkju. Veturinn 1998-1999 er auk þess kennt í einni stofu í Giljaskóla.

Haustið 1999 var álma 4 tekin í notkun og er skólinn þá talinn fullbyggður ef frá er talin íþróttaaðstaða. Þá voru fjarlægðar 2 lausar kennslustofur en áfram kennt í kirkjunni. Haustið 2001 var hætt að kenna í Gleráarkirkju, en áfram kennt í 3 lausum kennslustofum auk þess sem tónmenntastofan var notuð sem almenn kennslustofa.

Vorið 2003 var hafist handa við að byggja íþróttahús og fjölnota sal sem ætlaður er sem samkomusalur, félagsmiðstöð fyrir unglingana í hverfinu og mötuneyti fyrir skólann.

Leiksviðið í fjölnotasalnum verður notað sem kennslustofa fyrir Tónlistaskóla Akureyrar.

Einnig var lóð skólans hönnuð að nýju og framkvæmdir hófust þar sumarið 2003.

Brúttóstærð íþróttahúss og búningaöðstöðu er um 1412 fermetrar og fjölnýtisals 836 fermetrar. Tvær af lausu kennslustofunum voru fluttar annað en Tónlistaskóli Akureyrar

kennir í einni lausri kennslustofu sem flutt var vestur fyrir skólann. Íþróttahús er í byggingu við skólann og verður tilbúið haustið 2004.

Strax 1984, á fyrsta starfsári skólans, var farið að kaupa bækur í væntanlegt skólasafn, en þær voru fyrstu árin geymdar á kennarastofunni. Það var ekki fyrr en í desember 1987 sem safnið var sett upp í sérstöku húsnæði, 36m² stofu í B-álmu. Þar var safnið til vors 1992, þegar það flutti í núverandi húsnæði í kjallara skólans. Það er 144m² að flatarmáli og auk þess er geymslurými á leiðslugangi við hliðina á safninu. Sæti eru fyrir 34 við borð og 6 í lesbásun. Skráning: Fyrstu árin sáu ritarar skólans um safnið og var frá upphafi lögð áhersla á að skrá það eftir föngum. Skólasafnskennari kom svo til starfa við safnið í janúar 1991 og var þá gert átak í að ljúka skráningu þess efnis er til var. Vorið 1992 var fjárfest í tölvukerfi fyrir safnið og hófst tölvuskráning í ágúst sama ár. Búið er að skrá og efnistaka allan safnkost og er allt efni skráð um leið og það berst. Safnkostur: Árið 1992 fékkst óvenju mikið fé til safnsins í tengslum við nýbyggingu við skólann. Þessir peningar fóru í innréttingar og bækur auk tölvukerfisins. Safnið óx því hratt sem sést best á því að vorið 1991 voru um 3000 bindi á safninu, ári seinna voru þau orðin 4.275 en vorið 1993 voru þau orðin rúmlega 5.400. Auk bóka var farið að kaupa myndbönd, hljóðbækur og forrit í auknum mæli. Vorið 1997 átti safnið rúmlega 7.300 eintök þegar allt var talið. Í lok skólaárs 1999 átti safnið tæplega 9000 eintök. Auk þess berast um 30 tímarit og fréttabréf reglulega. Miðað við alþjóðlega staðla um stærð skólasafna uppfyllir safnið þær lágmarkskröfur sem miðað er við.

Sýn, stefna og starfshættir

Starfshættir í Síðuskóla taka mið af nýrri [aðalnámskrá grunnskóla](#) frá 2011, [lögum um grunnskóla](#) sem og [skólastefnu Akureyrarbæjar](#) frá 2006. Í takt við áherslur lærdómssamfélagsins er stöðug áhersla á að allir nemendur læri. Lögð er áhersla á samstarfsmenningu og eindrægni um stuðning við nám bæði nemenda og starfsfólks.

Skóli án aðgreiningar

Síðuskóli er skóli án aðgreiningar þar sem leitast er við að sinna öllum nemendum, óháð stöðu þeirra, í almennum bekkjardeildum. Í Síðuskóla er lögð áhersla á jafnan rétt til náms, umhyggjusemi og vellíðan nemenda. Einnig er áhersla lögð á alhliða menntun og hvatningu til náms í samræmi við þroska og áhuga nemenda.

Námsaðlögun

Í Síðuskóla reynum við að koma til móts við hvern og einn nemanda með einstaklingsmiðuðu námi og fjölbreyttum kennslu- námsmatsaðferðum. Hver og einn nemandi vinnur verkefni við sitt hæfi. Áhersla er lögð á ábyrgð nemenda á eigin námi og að virkja áhuga þeirra.

Skólastarfið er byggt á einstaklingsmiðuðum starfsháttum sem taka mið af því að sérhver nemandi fái hvatningu til náms í samræmi við þroska, áhuga, hæfileika og sköpunargleði. Kennarar vinna saman og stuðlað er að aukinni samstarfsmenningu innan skólans. Mikil

áhersla er lögð á list- og verkgreinar í öllum árgöngum. Unnið er eftir agastjórnunarkerfinu [SMT](#).

Sýn skólans

Einkunnarorð Síðuskóla eru: ábyrgð, virðing og vinátta

ÁBYRGÐ: Í Síðuskóla sýnum við ábyrgð með því að gera alltaf okkar besta og leggja okkur fram í leik og starfi.

VIRÐING: Í Síðuskóla sýnum við virðingu með því að vera kurteis og koma vel fram við alla í orði og verki. Við virðum okkur sjálf, aðra og umhverfið.

VINÁTTA: Í Síðuskóla sýnum við vináttu með því að hugsa vel hvert um annað, taka þátt í því sem fram fer og gæta þess að enginn sé einmana.

Stefna skólans

Síðuskóli er framsækinn skóli. Við viljum að allir fái tækifæri til að afla sér þekkingar, leikni og hæfni eftir fjölbreyttum leiðum. Skólastarfi þarf að haga í fyllsta samræmi við getu og þarfir hvers og eins, með gleði og vellíðan að leiðarljósi. Í Síðuskóla er lögð áhersla á að skapa uppbyggjandi og öruggar aðstæður fyrir nemendur og starfsfólk.

Helstu markmið skólastarfsins og leiðir að þeim:

Að leggja áherslu á að einkunnarorð skólans séu virk í orði og á borði með því að:

- kenna merkingu hugtakanna
- stöðug eftirfylgni, bekkjarfundir, starfsmannafundir, samverustundir, SMT-teymi
- segja frá góðum fyrirmyndum innan og utan skólans

Að öllum líði vel í skólanum og séu glaðir

- skýrar skólareglur
- eineltisáætlun
- bekkjarfundir
- uppbrot í skólastarfinu: samverustundir, söngsalur, árshátíð, SMT leikir og hátíðir
- ýmsar ferðir á vegum skólans og í samstarfi við foreldra: Skólabúðir að Reykjum, Kiðagil, útskriftarferð 10. bekkjar að vori auk ýmissa dagsferða.
- skólahreysti, útivistardagar
- starfsmannafélag
- hjálpssemi, hvatning og hrós

Að hver og einn nái góðum námsárangri

- skýr markmið
- sjá til þess að nemendur fái námsefni við hæfi
- leggja áherslu á að notaðar séu fjölbreyttar náms- og kennsluaðferðir
- nota fjölbreytt og leiðsegjandi námsmat

- leggja áherslu á list- og verkgreinakennslu
- að nemendur axli aukna ábyrgð á eigin námi
- hæfir kennarar og stjórnendur
- stuðningur við kennara

Að efla sjálfsmynd, félagsþroska, þrautseigju og sjálfstæði allra í skólanum

- að nemendur setji sér markmið
- veita leiðbeinandi og hvetjandi endurgjöf
- sjá til þess að allir fái verkefni við hæfi
- námskeið á vegum námsráðgjafa, hjúkrunarfræðings, ýmissa utan að komandi aðila
- ART, SMT, bekkjarfundum, Stöndum saman og fjársjóðsleitin

Að efla viðsýni og þekkingu á því samfélagi sem við búum í

- fræða um fjölbreytileika mannlífsins
- sækja menningarviðburði í nánasta umhverfi
- heimsækja stofnanir, söfn og fyrirtæki í nærumhverfi
- fá heimsóknir ýmissa aðila í skólann

Að efla skilning og ábyrgð á umhverfi okkar

- [grænfánaverkefni](#)
- umhverfisdagur haldinn hátíðlegur ár hvert
- fjölbreytt verkefni
- umhverfisstefna

Að efla jákvæð samskipti heimila og skóla og hvetja foreldra til virkrar þátttöku í námi barna sinna

- halda foreldrafundi eftir þörfum og viðtalsdagar haldnir tvisvar á vetri
- halda úti lifandi heimasíðu
- gefa út fréttabréf mánaðarlega
- nota upplýsingaforritið Mentor
- nýta sér tölvu- og símasamskipti við foreldra
- halda kynningar- og fræðslufundi fyrir foreldra
- bjóða foreldra ávallt velkomna í skólann
- hafa starfsáætlun aðgengilega á heimasíðu skólans
- upplýsa foreldra um ábyrgð þeirra á námi barna sinna (sbr. [Lög um grunnskóla](#), 2008 nr. 91 12. júní)

Að efla starfsþróun alls starfsfólks sem er grundvöllur framsækings skólastarfs

Starfsfólk er hvatt til að sinna starfsþróun sinni vel til að verða hæfari starfsmenn sem kemur skólastarfinu til góða

- starfsþróunaráætlun

- skólinn sé vakandi fyrir öllum starfsþróunartilboðum
- faglegir leshópar/sérfræðingahópar
- skólinn styrki kennara á námskeið eftir bestu getu
- eftirfylgni með skráningu starfsþróunar

Heimasíða skólans

Á heimasíðu skólans má finna ýmsar upplýsingar sem varða skólann, fréttir af viðburðum, myndir o.fl. Heimasíðan er uppfærð reglulega og upplýsingar hafðar aðgengilegar

Síðuskólasöngurinn

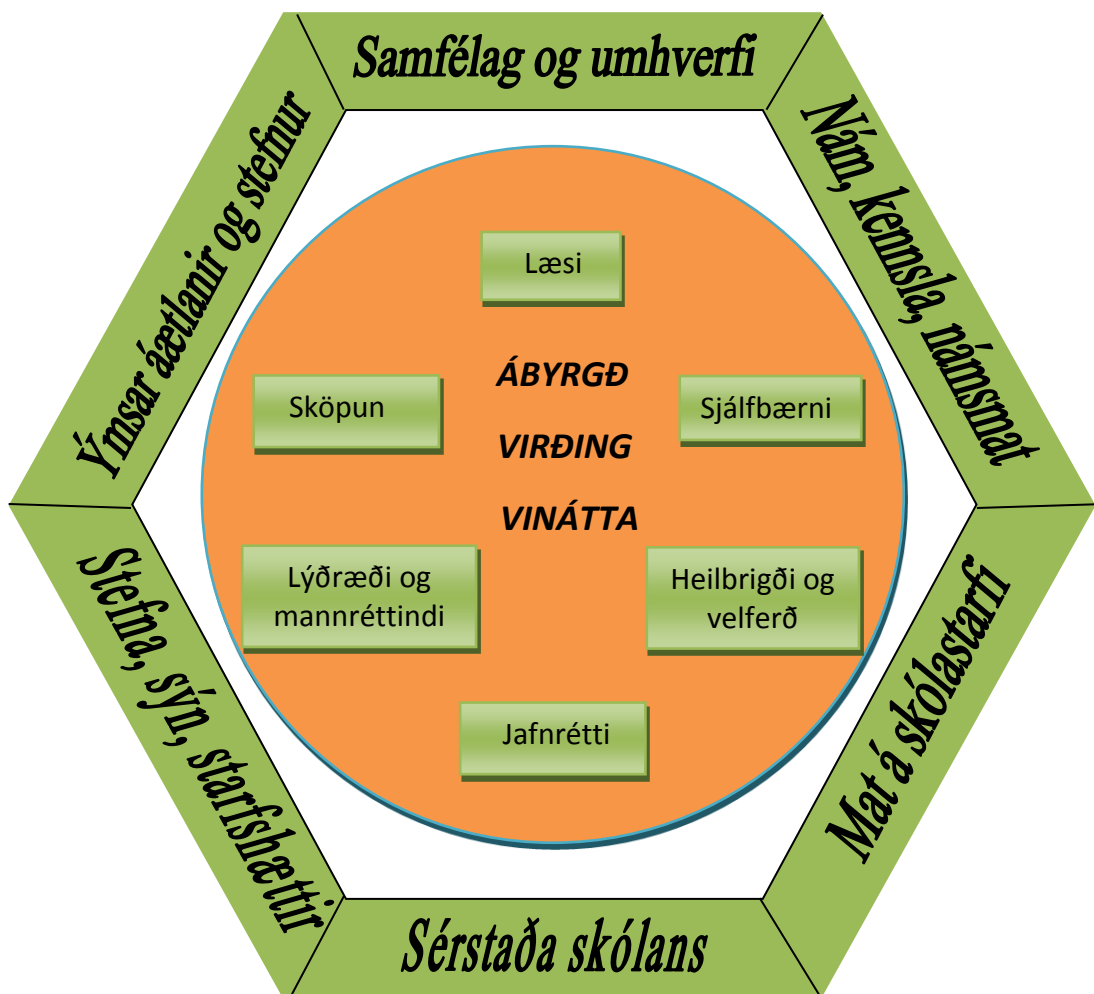
[Skólasöngurinn](#) oft sunginn í Síðuskóla bæði innan bekkjar og þegar fleiri nemendur koma saman á sal. Lögð er áhersla á að allir nemendur kunni hann en hann er eftir þá Bjarna Hafþór Helgason og Stefán Ingólfsson. Hægt er að hlusta á lagið á heimasíðu skólans

Skólanámskrá Síðuskóla



Samkvæmt lögum skal árlega gefa út skólanámskrá í hverjum skóla og er skólastjóri ábyrgur fyrir því að hún sé unnin, gefin út og kynnt. Skólanámskrá skal vera nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla en jafnframt gefur hún kost á að laga fyrirumæli aðalnámskrár að sérstöðu hvers skóla og staðbundnum aðstæðum, draga þessi sérkenni fram og nýta þau til eflingar námi og kennslu. Aðalnámskrá setur skólum almenn viðmið en það er aftur á móti hvers skóla að útfæra þau nánar í skólanámskrá bæði með tilliti til þess nemendahóps sem stundar nám í skólanum sem og þeirra kennsluhátta sem skólinn aðhyllist. Skyld er að leggja skólanámskrá fyrir foreldraráð skólans til umsagnar ár hvert með góðum fyrirvara auk þess að kynna hana fyrir nemendaráði. Að loknu umsagnarferli skal skólanámskrá lögð fyrir skólanefnd til samþykktar (af vef [Menntamálaráðuneytisins](#)).

Skólanámskrá Síðuskóla skiptist í sex megin kafla, grunnþættirnir og einkunnarorð skólans eru sá grunnur sem hún er byggð á. Sjá myndræna framsetningu.



Sérstaða skólans

Húsnæði og staðsetning

Síðuskóli stendur við Bugðusíðu og er vel staðsettur í miðju Síðuhverfi. Stutt er í óspillta náttúru t.d. Krossanesborgir sem og móa fyrir austan skólann.

Í skólanum eru rúmgóðir gangar sem eru nýttir til kennslu og afþreyingar. Á milli kennsluálma eru útisvæði s.k. innigarðar sem hentugir eru til kennslu og útiveru. Þar er ræktað grænmeti og einnig eru þar safnkassar fyrir lífrænan úrgang. Verið er að vinna að uppbyggingu útikennslusvæðis vestan við skólann og búið að setja þar upp grillaðstöðu. Skólalóðin er stór og á henni eru körfuboltavellir, gervigrasvöllur, kastali og leiktæki. Auk þess er á lóðinni náttúrulegt vallendi með hvalbaksklöpp og berjalyngi.

Sérdeild fyrir einhverf börn

Í Síðuskóla hefur verið starfrækt sérdeild fyrir einhverf börn frá árinu 1999. Sérdeildin starfar í samræmi við lög um grunnskóla nr. 91/2008 og sérkennslureglugerð. Unnið er eftir TEACCH aðferðarfræðinni sem er alhliða þjónustulíkan fyrir fólk með röskun á einhverfurófi og fjölskyldur þeirra.

Auk þess að kenna og skipuleggja alla kennslu einhverfra barna í Síðuskóla hefur sérdeildin ráðgefandi hlutverk til kennara, foreldra, skólavistana og annarra sem koma að kennslu og umönnun nemenda með einhverfu á Akureyri og nágrenni.

Námskrá sérdeildar er í endurskoðun en er aðgengileg á heimasíðu skólans.

SMT skólafærni

Síðuskóli vinnur eftir hugmyndafræði SMT- skólafærni og hlaut vorið 2013 sjálfstæði sem SMT skóli. Í SMT er lögð áhersla á að koma í veg fyrir og draga úr óæskilegri hegðun nemenda. Það er gert með því að kenna félagsfærni, umbuna nemendum fyrir æskilega hegðun og koma á samræmi í viðbrögðum starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun. SMT teymi er starfandi í skólanum, í því eru fulltrúi stjórnenda, kennara og annars starfsfólks. Hlutverk teymisins er að leggja línurnar fyrir skólastarfið í anda SMT. Á hverju hausti er gefur teymið út ársáætlun sem á að vinna eftir það skólaár. Í henni koma fram, hverjar áherslunar eru í hverjum mánuði. Sjá nánar um SMT í starfsáætlun skólans á slóðinni: <http://siduskoli.is/static/files/starfsaaetlun%20haust%202014.pdf>.

Umhverfisstefna

Markvisst hefur verið unnið að umhverfismálum í Síðuskóla og hefur skólinn verið grænánaskóli síðan árið 2008. Sjá nánar á bls. 52.

Náttúrufræðingurinn

Á hverju skólaári fer fram keppni milli nemenda í að þekkja jurtir, fugla og staði á Íslandi af myndum. Keppnin fer fram á degi íslenskrar náttúru þann 16. september ef mögulegt er. Þátttakendur eru nemendur í 2. – 10. bekk. Náttúrufræðingur skólans fær nafnið sitt grafið á

viðarskjöld auk þess sem veittar eru viðurkenningar fyrir góða frammistöðu. Keppnin hefur verið haldin á hverju skólaári frá 2002.

Samstarf við skóla erlendis

Comenius: Unnið að verkefnum með skólum víðs vegar um Evrópu. Verkefnin eru fjölbreytt og tengjast áhugasviðum nemenda. Nemendur vinna „power point“ sýningar, gera myndbönd og fleira til að kynna sín verk fyrir nemendum í öðrum löndum. Nemendum sem taka þátt í þessum verkefnum gefast tækifæri til að heimsækja skóla í öðrum þátttöku-löndum og taka á móti gestum frá þeim löndum.

Nemendur í **E-twinning** þurfa helst að vera hugmyndaríkir og sjálfstæðir í vinnubrögðum. Að taka þátt í E-twinning eykur enskukunnáttu þar sem öll verkefni miðast við að nemendur annars staðar í Evrópu geti skoðað þau og eru því unnin á ensku.

Nám, kennsla og námsmat

Nám í grunnskóla tekur mið af þroska, persónugerð, hæfileikum, getu og áhugasviði hvers og eins. Hafa skal í huga hæfniviðmið við skipulag skólastarfs, auka hæfni nemenda sem felur í sér yfirsýn og getu til að hagnýta þekkingu og leikni. Við allt skipulag skólastarfs og kennslu ber að leggja þessi atriði til grundvallar. Það gerir kröfur um að kennari leggi sig fram um að kynnast hverjum þeim nemanda sem hann kennir, meti stöðu hans í námi og hafi bæði nemanda og foreldra hans með í ráðum um þau markmið sem stefnt skal að hverju sinni. Lögð er áhersla á árangursríkt samsarf við foreldra um nám og kennslu.

Náms- og kennsluhættir

Kennarar eru hvattir til að nota fjölbreytta náms- og kennsluhætti til að mæta sem best mismunandi þörfum hvers og eins nemanda.

Í Síðuskóla er nemendum raðað í bekk eftir aldri. Til að koma til móts við þarfir hvers og eins er nemendum iðulega raðað saman í minni námshópa í hverjum árgangi fyrir sig. Slík skipting er mismunandi milli námsverkefna og grundvallast meðal annars á einstaklingsviðmiðun.

Rannsóknir hafa sýnt að ef nemendum eru ljós markmið kennslunnar þá skilar það betri árangri í þeirra námi. Markmið kennslustunda eiga ávallt að vera nemendum ljós.

Kennsluhættir í Síðuskóla einkennast af fjölbreyttni þar sem þarfir nemandans eru í öndvegi. Mismunandi verkefni og ólíkir námshópar kalla á fjölbreyttar kennsluaðferðir sem mótast af ólíkum markmiðum. Nemendur þurfa að læra að vinna sjálfstætt og bera ábyrgð á eigin námi. Mikilvægt er að þeir læri að tjá sig við mismunandi aðstæður og nota til þess gagnrýna og skapandi hugsun. Lögð er áhersla á að nemendur séu virkir í náminu, noti samræður, sýni frumkvæði og fái tækifæri til að meta námsstöðu sína og framfarir. Kennsluhættir eiga að stuðla að persónulegum og félagslegum þroska nemenda og gera þá hæfa til að takast á við fjölbreytt verkefni í lýðræðisþjóðfélagi í stöðugri þróun. Til þess að svo megi verða þurfa nemendur að kunna að vinna saman, nýta miðla og upplýsingar á fjölbreyttan hátt og miðla þeim til annarra.

Grunnpættir menntunar

Grunnpættir í menntun skulu vera leiðarljós í almennri menntun og starfsháttum í grunnskóla. Þeir eiga að birtast í inntaki námsgreina og í hæfni nemenda. Grunnþættirnir eru þær stöðir sem byggja skal á til að búa nemendur undir þátttöku í lýðræðisþjóðfélagi.

(Aðalnámskrá grunnskóla, almennur hluti. 2013. bls 36.)

Fjölbreytt læsi.

„Læsi snýst um samkomulag manna um málnotkun og merkingu orða í málsamfélagi og er því félagslegt í eðli sínu. Það er háð hefð og er því ekki færni sem einstaklingar geta öðlast og beitt óháð stað og stund, menningu og gildum. Læsi krefst skriffæra, efnis til að skrifa á og miðils, t.d. bókar, ...“

„Meginmarkmið læsis er að nemendur séu virkir þátttakendur í að umskapa og umskrifa heiminn með því að skapa eigin merkingu og bregðast á persónulegan og

skapandi hátt við því sem þeir lesa með hjálp þeirra miðla og tækni sem völ er á.“

(Aðalnámskrá grunnskóla. 2013. bls 18-19).

Fjölbreytt læsi felur í sér að kennarar þurfa að þjálfa nemendur í að vera læsir á umhverfi sitt, myndmál, tákni og miðla. Læsi er úrvinnsla á því sem hver og einn sér og skynjar.

Í Síðuskóla gerum við okkur grein fyrir að:

- Lestækni, lesskilningur og lesfimi eru lykillinn að öllu læsi.
- Læsi er fjölþætt.
- Læsisverkefni þurfa að vera áhugahvetjandi og merkingarrík.
- Markviss les- og ritþjálfun, heima og í skóla er mikilvæg.
- Frammistöðumat er nauðsynlegt til að fylgjast með framvindu námsins.

Sjálfbærni

Sjálfbærni snýst um samspil umhverfis, efnahags, samfélags og velferðar. Sjálfbærni felur í sér að virða ber rétt komandi kynslóða til sæmandi lífs og heilbrigðis. Því ber að temja sér lýðræðisleg vinnubrögð, réttlæti og lífsvenjur sem stuðla að heilbrigði jarðar, náttúru og fólks.

Í Síðuskóla er lögð áhersla á:

- Að endurvinna, spara orku, vatn o.fl. Skólinn er Grænfánaskóli og tekur þátt í norrænu loftlagsáskoruninni.
- Að nemendur fjalli á gagnrýnan hátt um hin ýmsu viðfangsefni.
- Að ástunda lýðræðisleg vinnubrögð.
- Að nemendur öðlist skilning á eigin vistspori sem og vistspori annarra samfélaga og þjóða.
- Að fræða nemendur um stöðu neytenda og fjármál.
- Sjálfbærni er fyrst og fremst kennd í samfélags- og náttúrufræðigreinum en er að auki fléttuð inn í allt skólastarf.

Heilbrigði og velferð

Heilbrigði byggist á andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Allt skólastarf þarf að efla heilbrigði og stuðla markvisst að velferð og vellíðan. Helstu þættir heilbrigðis eru jákvæð sjálfsmynd, hreyfing, næring, hvíld, andleg vellíðan, góð samskipti, öryggi, hreinlæti, kynheilbrigði og skilningur á eigin tilfinningum og annarra. Allir þurfa að fá tækifæri til að njóta styrkleika sinna og byggja upp trausta sjálfsmynd sem er undirstaða þess að geta tekið upplýstar, ábyrgar ákvarðanir í tengslum við eigið heilbrigði (Aðalnámskrá grunnskóla, almennur hluti. 2013. bls 22.)

Í Síðuskóla:

- Er samstarf við heimilin mikilvægur þáttur til að stuðla að heilbrigði og velferð nemenda.
- Eru nemendur upplýstir um mikilvægi hollra lífshátta fyrir eigin velferð.

- Er lögð áhersla á að komið sé til móts við nemendur þar sem þeir eru staddir svo þeir geti nýtt styrkleika sína.
- Er góð aðstaða til íþróttaiðkunar og mikil þátttaka er í sameiginlegum verkefnum á landsvísu s.s. Norræna skólahlaupinu, Göngum í skólann og Skólahreysti. Auk þess tekur skólinn þátt í ýmsum viðburðum tengdum íþróttum í bæjarfélaginu. Má þar nefna frjálsíþróttamót í samvinnu við UFA, skauta- og skíðakennslu í ákveðnum aldurshópum og einu sinni á vetri er farið með alla nemendur í Hlíðarfjall.
- Er boðið uppá fjölbreyttan og hollan mat í mótuneytinu og tekið mið af ráðleggingum Manneldisráðs við gerð matseðla hverju sinni. Auk þess er lögð áhersla á að nemendur séu með hollt og staðgott nesti.
- Er lögð áhersla á heilsutengdar forvarnir t.d. með margvíslegri fræðslu frá hjúkrunarfræðingi, námsráðgjafa og forvarnarfulltrúa.
- Er öflugt stoðkerfi innan skólans um málefni nemenda. Skólinn nýtur einnig stuðnings fjölskyldudeildar Akureyrarbæjar í teymisvinu til að vinna að velferð hvers einstaklings eftir þörf hverju sinni.

Lýðræði og mannréttindi

Forsenda lýðræðis er samábyrgð, meðvitund og virkni borgaranna sem gerir þá færa um að taka þátt í að móta samfélag sitt og hafa áhrif nær og fjær. Virðing fyrir manngildi og heilbrigði barna og ungmenna felur bæði í sér virðingu fyrir mannréttindum þeirra og viðurkenningu á hæfileikum þeirra og þroskamöguleikum. Lýðræði í skólastarfi byggir á tveimur þáttum

- a) Taka skal mið af því að barna og ungmenna bíður að taka þátt í lýðræðissamfélagi og því er mikilvægt að börn læri um þess háttar samfélög.
- b) Taka þarf mið af því í öllum starfsháttum að borin sé virðing fyrir manngildi hvers og eins og að nemendur fái tækifæri til að hafa áhrif á nærumhverfi sitt og starfshætti á lýðræðislegan hátt. (Aðalnámskrá grunnskóla, almennur hluti. 2013. bls 21.)

Í Síðuskóla:

- Í gegnum SMT er lögð áhersla á að nemendur tileinki sér ákveðið gildismat sem byggist á sýn skólans sem hvílir og einkunnarorðum hans. Er nemendum kennt um lýðræði og mannréttindi í einstökum námsgreinum (samfélagsfræði, lífsleikni)
- Er markvisst unnið að því að fá einstaklinga og nemendahópa til að taka afstöðu til siðferðilegra álitamála. Lögð er áhersla á að allir beri virðingu fyrir manngildi hvers og eins og nemendum gefinn kostur á að læra til lýðræðis í lýðræði.
- Fá eldri nemendur kennslu í þjóðfélagslegum réttindum þeirra og skyldum.
- Hafa nemendur kost á að taka þátt í mótun ákveðinna þátta skólastarfsins, í gegnum opnar og gagnrýnar umræður á bekkjarfundum.
- Nemendum gefst kostur á að sitja í nefndum og ráðum innan skólans og hafa þannig áhrif á skólastarfið.
- Nemendur taka þátt í mati á skólastarfinu með þátttöku í árlegum nemendakönnunum og sjálfsmati.

Jafnrétti

Markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis. Í skólastarfi skulu allir taka virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Jafnréttismenntun felur í sér að kenna börnum og ungmennum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar sumra og forréttinda annarra (Aðalnámskrá grunnskóla, almennur hluti. 2013. bls 22).

Í Síðuskóla:

- Taka allir höndum saman um að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Skólasamfélagið verður sífellt margbreytilegra og miðast að því að veita ólíkum einstaklingum tækifæri til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og taka ábyrgð á lífi sínu í víðsýnu skólasamfélagi.
- Starfar jafnréttisnefnd sem fylgir eftir jafnréttis- og aðgerðaáætlun (bls. 40) skólans
- Er lögð áhersla á fjölmenningsfræðslu
- Er öflug náms- og starfsráðgjöf

Sköpun

Sköpun byggist á gagnrýninni hugsun og aðferðum sem opna sífellt nýja möguleika og því skiptir sköpunarferlið ekki síður máli en afrakstur verksins. Sköpun hagnýtir hugmyndir og kveikir nýjar. Vinnubrögð í listsköpun og vísindum einkennast oft af sköpunargleði, frumkvæði og frumleika. Þannig vinnubrögð er æskilegt að sjá í öllu námi og skólastarfi. (Aðalnámskrá grunnskóla, almennur hluti. 2013. bls 24)

Í Síðuskóla

- Er lögð rík áhersla á sköpun nemenda bæði í orði og verki. Þeir eru hvattir til að sýna frumkvæði og frumleika við útfærslu verkefna.
- Er list- og verkgreina hringekja keyrð hjá nemendum 4.- 8. bekkjar þar sem þeir vinna í 8 vikna lotum í smíðum, textílmennt, myndmennt og heimilisfræði. Í 1. – 3. bekk er mikil samþætting list- og verkgreina við aðrar námsgreinar. Í unglingadeildum er nemendum boðið val í myndmennt og heimilisfræði.
- Er reynt er að bjóða upp á fjölbreytt listnám hverju sinni s.s. söng, dans og leiklist.
- Sameinast nemendur og starfsfólk um að koma upp glæsilegri sýningu á árshátíð skólans þar sem nemendur stíga á stökk og flytja atriði sín fyrir samnemendum, starfsfólki og foreldrum.
- Hittast nemendur reglulega á sal í samverustundum, syngja saman og sýna verkefni eða leikþætti

Heimanám

Foreldrar fá tækifæri til að taka þátt í námi barnsins sem og skólastarfinu almennt. Samkvæmt aðalnámskrá bera foreldrar ábyrgð á því að börn þeirra sinni því heimanámi sem þeir og skólinn hafa orðið ásáttir um. Jafnframt að frístundastarf og annað starf utan skóla komi ekki niður á námi barnanna (*Aðalnámskrá grunnskóla*, 2011, bls. 70-72).

Skilgreining: Hugtakið heimanám nær yfir allt nám utan hefðbundinnar kennslu og getur að hluta farið fram í skólanum. Heimanámið er skipulagt af kennara eða kennara og nemanda/foreldri. Nemendur og foreldrar bera ábyrgð á því að heimanámi sé sinnt í samræmi við skipulag.

Heimanámsstefna: Í Síðuskóla er stefnan að heimanám sé órjúfanlegur hluti skólastarfsins. Heimanámið þarf að taka mið af þroska, áhuga og aðstæðum nemenda og getur náð til allra námsgreina.

Markmið með heimanámi eru margþætt:

- Að rifja upp og byggja ofan á það sem gert hefur verið í skólanum. Nemendur festa þau atriði sem komið hafa fram í kennslustundum betur í minni með endurtekningu og þjálfun vinnubragða.
- Nemendur þurfa að undirbúa sig til að geta verið virkir í kennslustundum.
- Að vinna sjálfstætt, auka sjálfsaga og þjálf skipulögð vinnubrögð.
- Að foreldrar fylgist með náminu og geti með því stuðlað að betri árangri barna sinna.

Foreldrar eru hvattir til að fylgjast vel með námi barna sinna, reyna að skapa jákvæðar venjur í sambandi við heimanámið og hafa samband við umsjónarkennara ef spurningar vakna. Reynslan sýnir að ef foreldrar eða einhverjir nákomnir fylgjast með námi barns og sýna því jákvæðan áhuga eykst námsárangur umtalsvert. Þetta hefur sérstaklega komið í ljós í sambandi við lestur og lesskilning..

Nemendur, sem hafa getu til, bera ábyrgð á heimanámi sínu og eru hvattir til að nota skóladagbók. Heimanám er að jafnaði sett inn Mentor til að auðvelda foreldrum að fylgjast með því.

Námsaðlögun í Síðuskóla

Síðuskóli er heildstæður grunnskóli sem tekur við öllum nemendum í sínu skólahverfi, fötluðum og ófötluðum án aðgreiningar, eins og lög gera ráð fyrir (sjá grunnskólalög, reglugerð um sérkennslu og aðalnámskrá grunnskóla). Stefna Síðuskóla er að aðlaga nám að þörfum nemenda sbr. [grunnskólalög 40. gr. 2008](#).

Forsendur námsaðlögunar:

- Upplýsingar frá leikskóla til grunnskóla
- Upplýsingar frá fagaðilum innan bæjarfélagsins og eða heilsugæslu ef það á við
- Að fengnu samráði við foreldra, umsjónar- og sérkennara (greiningar, skimun, námsmat) er sér-/eða stuðningskennsluþörf nemenda metin.

Flokkun sérkennslu

Nauðsynlegt er að skilgreina þörf nemenda fyrir stuðnings- og sérkennslu. Hægt er að skipta sérkennsluúrræðum í þrjá mismunandi flokka eftir eðli þarfar fyrir sérkennslu:

1. Almennur stuðningur	2. Sértekur stuðningur 1	3. Sértekur stuðningur 2
Námsmarkmið árgangsins henta ekki nemandanum. Greining á námsörðugleikum liggur ekki fyrir. Þetta eru t.d. nemendur sem geta (að mestu) fylgt bekknum en þurfa meiri tíma en aðrir til að tileinka sér nýja færni og lengri tíma við úrvinnslu verkefna. Þessir nemendur þurfa stuðningskennslu.	Nemendur með greiningu sem skýrir námslega, tilfinningalega eða félagslega örðugleika. Þetta eru nemendur sem hafa t.d. greinst með: ▪ Leshömlun ▪ Talnablindu ▪ Ofvirkni ▪ Athyglisbrest ▪ Andstöðubrjóscuröskun ▪ Kvíða ▪ Félagsfælni Þessir nemendur þurfa aðlagð námsefni, námsaðstæður og/eða sérkennslu. Sumir þessara nemenda þurfa einstaklingsnámskrá.	Nemendur með skilgreinda skerðingu. Þetta eru nemendur t.d. með: ▪ Fjölfötun ▪ Hreyfihömlun ▪ Sjónskerðingu ▪ Heyrnarskerðingu ▪ Einhverfu ▪ Þroskahömlun ▪ Málhömlun Reynt er að bregðast við mismunandi og ólíkum þöfum hvers og eins. Flestir þessara nemenda fá einstaklingsnámskrá.

Framkvæmd sérkennslu

Fjöldi sérkennslustunda er miðaður við nemendafjölda í skólanum eins og í öðrum grunnskólum á Akureyri. Á vorin sendir sérkennari beiðni til umsjónarkennara þar sem þeir eru beðnir að meta þörf á stuðningi eða sérkennslu fyrir sína nemendur á komandi skólaári. Deildarstjóri, sérkennarar og sérkennslufulltrúi á vegum bæjarins fara síðan yfir umsóknirnar og leggja mat á þörf út frá svörum sem og niðurstöðum prófa og annarra athugana. Þörf fyrir aðstoð stuðningsfulltrúa er metin út frá greiningum sem fylgja nemendum og upplýsingum frá leikskólum en þeir eru einkum til stuðnings nemendum með miklar sérkennsluþarfir sem og fötluðum nemendum.

Það fer alfarið eftir nemendahópnum hve margar sérkennslustundir hver árgangur fær. Í Síðuskóla hefur stefnan gjarnan verið sú að leggja mesta áherslu á að sinna yngstu

nemendum skólans sem best því rannsóknir sýna að snemmtæk íhlutun er talin árangursríkust fyrir farsæla skólagöngu.

Telji foreldrar að börn þeirra hafi sérþarfir og þurfi á sérstökum stuðningi í námi að halda geta þeir komið slíkri beiðni á framfæri við umsjónarkennara barnsins eða skólastjórnendur. Hver skóli skal setja sér starfsreglur um meðferð slíkra mála, m.a. um skráningu og varðveislu beiðna foreldra, annað verklag, samstarf og málshraða. Jafnharðan og niðurstöður úr greiningum berast skólanum eru þær skráðar í svokallað sérþarfayfirlit.

Gerð einstaklingsnámskrár

Það er í höndum umsjónarkennara og sérkennara að fara yfir stöðu nemenda og vinna síðan einstaklingsáætlun í samráði við foreldra og nemendur. Umsjónarkennari ber ábyrgð á gerð einstaklingsáætlunar en sérkennarar koma að gerð hennar eftir því sem við á. Ákveða þarf að hausti í hvaða formi samskipti við heimili verða ef talin er þörf á upplýsingagjöf umfram hefðbundna foreldrafundi.

Einstaklingsnámskrá er gerð fyrir nemendur sem ekki fylgja námskrá bekkjar í einni eða fleiri námsgreinum. Einstaklingsnámskrár geta einnig komið inn á félagslega þætti ef talin er þörf á að þjálf þá sérstaklega.

Fyrirkomulag sérfræðipjónustu grunnskóla

Fjölskyldudeild Akureyrarbæjar sinnir sérfræðipjónustu við grunn- og leikskóla að því er varðar málefni einstakra nemenda. Skólarnir vísa málum nemenda til deildarinnar með samþykki foreldra á sérstökum tilvísunarblöðum. Einnig geta foreldrar leitað til skólanna ef þeir óska eftir aðstoð vegna barna sinna.

Sem dæmi um vanda barns sem leitað er aðstoðar fyrir má nefna sértæka námserfiðleika, þroskafrávik, hegðunarvanda, einelti og tilfinningalega erfiðleika.

Starfsmenn meta vanda barns með prófunum, viðtölum og skoðun á stöðu barnsins og gera tillögur um úrbætur í samvinnu við fjölskyldu og skóla. Samvinna er við staði sem bjóða ýmis sérúrræði, svo sem sérdeild Giljaskóla, sérdeild Síðuskóla, sérdeild Lundarskóla, skólavistun í Árholti og Hlíðarskóla. Einnig er samstarf við miðstöð skólaþróunar Háskólans á Akureyri.

Nauðsynlegt getur verið að leita eftir þjónustu víðar t.d.á Barna- og unglingageðdeild Landspítalans, Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins, BUG- teymis á SAK, HAK eða hjá öðrum aðilum. Vísa þá starfsmenn deildarinnar á viðeigandi stofnun í samvinnu við foreldra.

Hver skóli hefur áfram sinn tengilið (sálfræðing og sérkennsluráðgjafa á fjölskyldudeild Akureyrarbæjar) sem gera greiningar, sitja nemendaverndarráðsfundi og svara fyrirspurnum frá skóla (tekið af vef skóladeildar Akureyrar, sérfræðipjónusta).

Áður en vísað er í sérfræðipjónustu

- Fullvissa verður að vera um að skólinn hafi nýtt þau úrræði sem hann hefur upp á að bjóða til að mæta vandanum.
- Mál á að ræða í nemendaverndarráði áður en því er vísað í sérfræðipjónustu.

- Ef ekki er fullvissa um hvort eða hvert á að vísa máli þá á að hafa samband við tengilið skólans hjá sérfræðipjónustunni og leita ráða.

Tilvísunareyðublöð

- Ítarlega útfylltir gátlistar verða að fylgja tilvísun. Unnið er að sameiningu gátlista í einn gátlista sem tilvísunaraðilar geta stuðst við þegar sótt er um greiningar.
- Á seinni stigum verða matslistar eins og ADHD, SDQ o.fl. að fylgja tilvísunum ásamt umsögn kennara.
- Tilvísun verður endursend vanti gátlista eða aðrar nauðsynlegar upplýsingar í tilvísun

Samvinna skólastiga vegna sérkennslunemenda

Leikskólar

Þegar nemandi flyst af einu skólastigi yfir á annað þarf að huga sem best að útskrift og móttöku á öllum skólastigunum til að sem best samfella sé í námi barnanna. Í grunnskóla fer ákveðið ferli í gang þegar börn eru að ljúka leikskólagöngu sinni og hefja nám í grunnskóla. Á hverju vori hefur sérkennslufulltrúi leikskóla samband við skólann og óskar eftir fulltrúa frá skólanum til að sitja skilafund vegna nemenda sem hefja nám í 1. bekk að hausti ýmist vegna fatlana eða sérkennsluþarfa. Leikskólarnir skila frá sér greinargerð um hvert barn sem hefur nám í grunnskóla auk niðurstaðna úr Hljóm prófi sem greinir hvort barn eigi við lestrarerfiðleika að stríða.

Framhaldsskólar

Þegar nemendur með sérþarfir útskrifast úr grunnskóla og hefja nám í framhaldsskóla er það á ábyrgð foreldra að láta framhaldsskóla hafa allar upplýsingar er varða nám- og/eða þroskaörðugleika nemenda. Óski foreldrar eftir samvinnu við skólann s.s. vegna heimsókna á starfsbraut VMA eða funda með námsráðgjöfum eru starfsmenn Síðuskóla boðnir og búnir að veita alla aðstoð. Við útskrift úr grunnskóla er það einkum á vitnisburðarblaðinu sem sést að nemandi hafi haft aðlagð námsefni og notið sérkennslu en þá er viðkomandi námsgrein auðkennt með stjörnu. Þeir sem hugsanlega óska eftir þjónustu starfbrauta fá kynningarbréf um umsóknarferli þegar innritunarferli hefst. Aðrir sem ekki uppfylla skilyrði framhaldsskólanna um lágmarkseinkunn sækja um á almennri braut

Nemendur með íslensku sem annað tungumál

Umsjónarkennari ber ábyrgð á nemendum sem læra íslensku sem annað tungumál í grunnskólum. Þeir eru oft teknir út úr almennum bekkjartímum og settir í tíma í íslensku sem öðru tungumáli. Tímafjöldinn í íslenskukennslunni tekur mið af stöðu nemenda í íslensku sem öðru tungumáli.

Upplýsingar um stöðu nemenda sem læra íslensku sem annað tungumál eru oftast fengnar frá foreldrum og er það þá gert í gegnum túlk ef þarf.

Oft er 3-5 nemendum kennt saman og einnig er þeim kennt einum sér. Námsbækur, námsgögn sem notaðar eru til kennslu nemenda með íslensku sem annað tungumál er mjög mikið það námsefni sem Námsgagnastofnun gefur út, bæði á bókum og á vef. Þá eru tölvur þó nokkuð notaðar, tölvuforrit og námsefni sem stuðningskennari frá Akureyrarbæ útbýr. Það er ýmist umsjónarkennari, sérkennari eða stuðningskennari sem sér um kennsluna en skv. eiga þessir nemenur rétt á 2 kennslustundum á viku oftast eru þær fleiri, einkum í byjun

Námsmat

Mat á hæfni og framförum nemenda er reglubundinn þáttur í skólastarfi, órjúfanlegur frá námi og kennslu. Stefna SÍðuskóla með námsmati er að afla upplýsinga sem leiðbeina nemendum um námið, hvernig þeir geti náð markmiðum þess og örva þá og hvetja til að leggja sig enn betur fram. Því þarf námsmatið að vera leiðbeinandi, uppörvandi og uppbyggjandi. Til þess að það geti tekist verður nemendum að vera ljóst að hvaða markmiðum er stefnt.

Það á að fara fram jafnt og þétt allan námstímann með áherslu á leiðsagnarmat. Aðferðir við matið þurfa að vera fjölbreyttar og meta þarf alla þætti námsins eins og hæfni á námssviði, skilning, leikni og framfarir og láta þættina vega í samræmi við áherslur í náminu. Kennarar skulu endurskoða reglulega þær námsmatsaðferðir sem þeir nota. Vinna skal skipulega með sjálfsmat nemenda til að auka ábyrgð þeirra á eigin námi og kanna líðan og aðra þætti sem tengjast skólastarfinu. Mikilvægt er að foreldrar séu þátttakendur í vinnu við að leggja áherslur í námi barna sinna og öllu námsmatsferli þeirra.

Við upphaf námstímabils er skilgreindir þeir námsþættir og markmið sem stefnt er að og hvernig mati er háttað. Hægt er að skoða áherslur í námsmati hjá hverjum árgangi á heimasíðu skólans undir námsáætlanir.

Námsmatið þarf að sýna nemandanum hverjar framfarir hans eru, ástundun og árangur miðað við eigin forsendur. Einnig þarf það að sýna hvernig nemandinn stendur í samanburði við jafnaldra í skólanum til að hann byggji upp raunhæft sjálfsmat. Niðurstöður námsmats þurfa að vera með þeim hætti að allir sem hlut eiga að máli, nemendur, foreldrar og starfsmenn skóla, skilji þær eins.

Verið er að innleiða mat á lykilhæfni skv. Aðalnámskrá.

Aðferðir

Í námsmati er lögð áhersla á að:

- Skilgreina í upphafi námstímabils þá námsþætti sem stefnt er að, hvað eigi að mæla og hvernig það verði metið.
- Nemendur fái reglulega markvissa endurgjöf og hvatningu frá kennurum til að gera sér grein fyrir stöðu sinni og hvað þarf að bæta.
- Námsmatsaðferðir séu óhlutdrægar, heiðarlegar og sanngjarnar gagnvart nemendum.
- Námsmatsverkefni séu fjölbreytt og í samræmi við kennslutilhögun.
- Kanna hvort þau markmið sem unnið hefur verið að hafi náðst þannig að hægt sé að byggja ofan á fyrri þekkingu.

- Nota niðurstöður mats til að veita nemendum leiðsögn og kennslu við hæfi.
- Gefa nemendum tækifæri til að tjá sig um líðan sína, leggja mat á eigin frammistöðu og skipulag skólastarfsins. Þetta skal gert á formlegan hátt á Mentor að minnsta kosti tvisvar á skólaárinu og með námsmatrsviðtölum í kjölfarið.
- Námsmat sé sýnilegt í verkefnabók á Mentor, eina verkefnabók í öllum námsgreinum eða með sóknarkvarða.
- Birta formlegt lokamat á Mentor að vori og þá fá nemendur útprentuð vitnisburðarblöð. Í fyrsta bekk er lokamat að vori.
- Kennarar og skólastjórnendur fylgjast með námsárangri nemenda og setji af stað skipulagt ferli ef árangur er langt frá þeim viðmiðum sem sett eru fram í námaáætlunum að hausti.

Frammistöðumat

Í október er frammistöðumat útfyllt í Mentor þar sem nemendur í samráði við foreldra meta sína stöðu í náminu með valda lykilþætti menntunar til hliðsjónar. Kennarar gera slíkt hið sama í hverri námsgrein. Að því loknu eru viðtöl þar sem foreldrar og nemendur hitta sína umsjónarkennara og aðra kennara skólans ef áhugi eða þörf er á. Þar er farið yfir styrkleika og veikleika nemandans og þau markmið sem hann hefur sett sér.

Í febrúar fer fram sambærilegt frammistöðumat og foreldraviðtöl og að hausti.

Verkefnabækur

Kennarar útbúa verkefnabækur í Mentor í hverri námsgrein fyrir sig þar sem hægt er að fylgjast með framvindu námsins allt skólaárið. Þar eru skráð frammistaða í prófum og völdum verkefnum sem unnin eru á skólaárinu. Frammistaðan er skráð í tölum eða bókstöfum en einnig eru skráðar umsagnir við verkefni eða próf ef frekari skýringa er þörf.

Vitnisburður og vitnisburðarblöð

Í 1.-4. bekk fá nemendur námsmat í bókstöfum. Einkunn gildir fyrir hæfni á námssviði sem og þá lykilhæfniþætti sem unnið er með.

Á vitnisburðarblöðum 5. – 7. bekkjar kemur fram námsmat. Einkunn fyrir vinnubrögð er hluti af einkunn fyrir hverja námsgrein eins og tilgreint er í lýsingu á námsmati hvernar greinar.

Í 8. – 10. bekk fá nemendur formlegt lokamat í lok skólaársins. Einnig fá nemendur einkunn fyrir skólasókn (leyfi, veikindi, seint og fjarvistir).

Ef nemendur fylgja ekki bekkjarnámskrá þá er skráð aðlagð námsefni eða aðlagð námsmat á vitnisburðarblaðið.

Ef nemandi vísar í flestum eða öllum fögum frá bekkjarnámskrá er sett í athugasemdadálk og skýring gefin neðst á einkunnablaði: „Samkvæmt einstaklingsnámskrá.“

Viðmið við námsmat

Námsmat þarf að vera upplýsandi fyrir foreldra og nemendur og kappkosta þarf að allir skilji það eins. Nauðsynlegt er að skoða vel verkefnabækur og sóknarkvarða. Því þarf að passa að auk mats á stöðu nemandans fylgi námsmatinu upplýsingar um leiðir sem nemandinn getur

farið til að bæta það sem þarf að laga og hvað hægt er að gera til að gera gott betra. Þessum upplýsingum er komið á framfæri í námsviðtölum.

Hver árgangur samræmir vægi lokaprófa af heildareinkunn í hverju fagi fyrir sig. Kennarar kappkosta að fylgjast vel með námi og árangri nemenda sinna. Þeir gera það með margvíslegum hætti. Námsmatið byggist á mati á þekkingar- og leiknimarkmiðum. Þekkingarmatið er byggt á könnunum, lokaprófi og verkefnum. Mat á leikni eða færni er fyrst og fremst byggt á verkefnavinnu, vinnubrögðum, virkni, heimavinnu og áhuga.

Skimun í íslensku og stærðfræði

Bekkur	Próf	Tími	Ábyrgðarmenn
1. bekkur	Leið til læsis Stafapróf á þeim þáttum sem búið er að fara í Læsispróf 1.1 Læsispróf 1.2 Læsispróf 1.3 Raddlestrarpróf Skriftarkönnun	september reglulega nóvember febrúar apríl janúar /maí	Umsjónarkennarar og sérkennari.
2. bekkur	Læsispróf 2.1 Læsispróf 2.2 Hraðlestrarpróf Raddlestrarpróf Lesskilningspróf		Umsjónarkennarar og Sérkennari.
3. bekkur	Raddlestrar- og lesskilningspróf Stafsetningarskimun Orðarún – lesskilningur Logoskimun Talnalykill	2 próf á hvorri önn 1x á hvorri önn	Umsjónarkennarar og Sérkennari.
4. bekkur	Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði + lesskimun Raddlestrar- og lesskilningspróf Stafsetningarskimun Orðarún – lesskilningur	september 2 próf á hvorri önn	Námsmatsstofnun deildarstjóri, umsjónarkennarar og sérkennari.
5. bekkur	Raddlestrar- og lesskilningspróf Stafsetningarskimun Orðarún – lesskilningur	2 próf á hvorri önn	Umsjónarkennarar, sérkennari og bókasafnskennari.
6. bekkur	Raddlestrar- og lesskilningspróf Talnalykill Stafsetningarskimun Logoskimun Orðarún – lesskilningur	1x á hvorri önn 2 próf á hvorri önn	Umsjónarkennarar, sérkennari og bókasafnskennari.
7. bekkur	Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði	september	Námsmatsstofnun deildarstjóri,

	Raddlestrar- og lesskilningspróf Stafsetningarskimun Orðarún - lesskilningur	2 próf á hvorri önn	umsjónarkennarar og sérkennari.
8. bekkur	Raddlestrar- og lesskilningspróf Stafsetningarskimun Orðarún - lesskilningur	2 próf á hvorri önn	Umsjónarkennarar og sérkennari.
9. bekkur	GRP 14 (greinandi próf) Raddlestrar- og lesskilningspróf	október/nóvember 1x á önn	Sérkennari og umsjónark. íslenskukennarar.
10. bekkur	Samræmd könnunarpróf í ensku, íslensku og stærðfræði	september	Námsmatsstofnun og deildarstjóri.

Samræmt námsmat

Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði skulu lögð fyrir alla nemendur í 4. og 7. bekk grunnskóla. Nemendur í fyrri hluta 10. bekkjar skulu þreyta samræmd könnunarpróf í íslensku, stærðfræði og ensku. Önnur próf skal halda samkvæmt ákvörðun ráðherra. Skólastjóra er heimilt ef gildar ástæður mæla með því og samþykki foreldra liggur fyrir að veita nemendum undanþágu frá því að þreyta könnunarpróf í einstökum prófgreinum 4., 7. og 10. bekkjar.

Niðurstöður samræmdu prófanna eru sendar rafrænt í skólann. Nemendur fara með útprentaðar niðurstöður heim og opna með foreldrum eða forráðamönnum.

Ef umtalsverð frávik eru í þroska eða sértækir námsörðugleikar eru til staðar er hægt að sækja um undanþágu frá töku prófanna. Foreldrar þurfa að óska eftir því og viðeigandi greiningar að liggja fyrir. Umsjónar- og sérkennarar gefa sitt álit sem byggt er á námsgögnum og greiningum en foreldrar hafa alltaf lokaorðið. Einnig er hægt er að sækja um stuðningsúrræði í samræmdum prófum að hausti sem eru í formi aðstoðar við upplestur og lengri próftíma.

Þegar niðurstöður samræmdra prófa liggja fyrir þá taka deildarstjórar þær fyrir og greina hvernig hver þáttur hefur komið út. Síðan vinna þeir í samvinnu við umsjónarkennara að því hvernig best er að bregðast við niðurstöðum..

Önnur skimunarpróf

- **Aston Index** (stafsetningarhluti) og Logos-greiningarpróf notuð eftir þörfum.
- **Greinandi próf í stærðfræði** (Dórothea Reimarsdóttir) einnig notað eftir þörfum í yngri bekkjum.
- **Talnalykill** sem gildir fyrir nemendur í 1. -7. bekk.

- **Orðarún**, lesskilningspróf sem eru aðgengileg á Mentor.
- **Leið til læsis** sem er matskerfi í lestri frá Námsmatsstofnun.
- **Líðankannanir** fyrir alla nemendur eru lagðar fyrir að hausti og í febrúar.
- **Skólapúlsinn** er sjálfsmatskerfi til að fylgjast með og bæta innra starf skólans. Liður í því er að spyrja þá nemendur í skólanum sem eru á aldursbilinu 11-15 ára spurninga um líðan þeirra í skólanum, virkni þeirra í námi og almennra spurninga um skóla og bekkjaranda. Í töflunni hér fyrir neðan er yfirlit yfir það sem metið er.

Virgni nemenda	Skóla- og bekkjarandi
Ánægja af lestri	Að tilheyra skólanum
Áhugi og ánægja af stærðfræði	Samband nemenda við kennara
Áhugi og ánægja af náttúrufræði	Agi í tímum
Trú á eigin námsgetu	Virk þátttaka í tímum
Trú á eigin vinnubrögð í námi	Hvatning kennara
Stjórn á eigin árangri	Mikilvægi heimavinnu í náminu
Þrautseigja í námi	
Íþróttir/líkamsrækt	
Líðan nemenda	
Sjálfsálit	
Stjórn á eigin lífi	
Vanlíðan	
Kvíði	
Einelti	

Þegar niðurstöður skimunarprófa liggja fyrir hittast sérkennarar og umsjónarkennar og skoða þær og einnig er haft samband við foreldra ef þörf er á. Unnið er sérstaklega með niðurstöður þeirra nemenda sem ekki hafa náð viðmiðum jafnaldra. Það er gert í samráði við umsjónarkennara og einnig greinakennara á unglingastigi. Í sumum tilfellum þarf að leggja frekari greiningar fyrir nemanda til að skoða nánar í hverju vandinn liggur og hvað ber að gera til að bæta stöðuna.

Mat á skólastarfi

Mat á skólastarfi er tvennkonar, annars vegar ytra mat og hins vegna innra mat. Munurinn á innra og ytra mati hefur með stöðu matsaðila að gera. Séu þeir starfsmenn í skólanum er talað um innra mat, komi þeir að utan frá opinberum aðilum er talað um ytra mat. Í innra mati er það skólinn sjálfur sem leitast við að meta starf sitt að hluta eða í heild og starfsfólkið tekur þátt í matsferlinu. Ytra mat beinist að skólanum, stjórnun, starfsfólki, nemendum og foreldrum þar sem ýmist er rætt við fólk eða athuganir í kennslustundum.

Ytra mat

Ytra mat er liður í lögbundnu eftirlitsstarfi skóla og skólayfirvalda sem hefur þann tilgang að tryggja réttindi nemenda og stuðla að skólaumbótum. Markmið mats

og eftirlits er einkum þríþætt.

1. Að fylgjast með að starfsemi skóla sé í samræmivið ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár.
2. Að auka gæði skólastarfsins og stuðla að umbótum, tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum.
3. Að veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun (Aðalnámskrá grunnskóla, 2011).

Framkvæmd ytra mats á starfsemi grunnskóla er í höndum Námsmatsstofnunar.

- Mennta- og menningarmálaráðuneytið, Námsmatsstofnun og eftir atvikum sveitarfélög bera ábyrgð á ytra mati grunnskóla samkvæmt sérstakri reglugerð. Mennta- og menningarmálaráðuneytið gerir áætlanir til þriggja ára um ytra mat, kannanir og úttektir, sem miða að því að veita upplýsingar um framkvæmd skólahalds í grunnskólum. Áætlanirnar eru endurskoðaðar árlega og eru birtar á vef ráðuneytisins.

-Ráðuneytið gerir áætlun fyrir hverja úttekt þar sem fram kemur tilgangur úttektar, helstu viðmið og áherslur. Óháður sérfræðingur sér um framkvæmd úttekta og fer val á þeim samkvæmt verklagsreglum ráðuneytisins. Sveitarstjórnnum er gert viðvart skriflega um væntanlega úttekt með a.m.k. tveggja vikna fyrirvara. Ytra mat skal byggjast á fjölbreyttum gögnum og upplýsingum.

- Skólanefnd skal í umboði sveitarstjórnar hafa eftirlit með því að skólastarf í grunnskólum samræmist grunnskólalögum, reglugerðum og aðalnámskrá grunnskóla. Skólanefnd ber ábyrgð á að skólastarf sé metið með hliðsjón af aðstæðum og sérstöðu hvers skóla. Við matið má styðjast við margs konar upplýsingar. Þar má t.d. benda á upplýsingar um innra mat, mat á skólanámskrá og starfsáætlun skóla, framkvæmd skólastefnu sveitarfélagsins, tölulegar upplýsingar og önnur gögn eftir því sem við á. Sveitarstjórn skal einnig miðla viðeigandi upplýsingum innan sveitarfélags um úttektir og kannanir á starfsemi skóla.

- Niðurstöðum úttekta og kannana skal fylgt eftir með markvissum hætti en eftirfylgni tekur mið af viðfangsefni og niðurstöðum.

Ytra mat á skólanum var framkvæmt haustið 2014 og var matsskýrsla birt opinberlega snemma árs 2015. Í framhaldi var unnin umbótaáætlun sem birt hefur verið á heimasíðu skólans.

SMT skólafærnin er metin árlega af fulltrúum annarra SMT skóla með SET lista mælingum. Niðurstöður eru síðan kunngerðar á starfsmannafundi og í skólaráði.

Innra mat

Síðuskóli skal birta á vefsvæði sínu, eða með öðrum opinberum hætti, upplýsingar um framkvæmd innra mats, helstu niðurstöður og umbótaáætlun. Einnig skal sýnt fram á tengsl innra mats við skólanámskrá, starfsáætlun og stefnu sveitarfélagsins um skólahald.

Síðuskóla ber að gera grein fyrir matsaðferðum, framkvæmd og niðurstöðum innra gæðamats, svo og umbótaáætlun, í ársskýrslu og starfsáætlun skólans. Við skólann starfar matsteymi sem skipuleggur framkvæmd innra mats. Áætlun liggur fyrir um hvaða matsþætti skal meta á næstu árum en svo er unnin ítarlegri áætlun sem gildir fyrir hvert skólaár og hvaða leiðir skuli fara að framkvæmd matsins.

Meðal leiða sem farnar eru í innra mati má nefna að rýnt er í niðurstöður Skólapúlsins, frammistöðumats nemenda og önnur fyrirbyggjandi gögn s.s. starfsáætlun og skólanámskrá. Kannanir eru lagðar fyrir, viðtöl tekin ýmist einstaklingslega eða í fámennum hópum, svara aflað með fyrirspurnum í tölvupósti svo dæmi séu nefnd. Matsteymi sér um að útfæra það nánar hverju sinni hvernig gagna er aflað og vinna úr þeim og skrifa umbótaáætlun.

Eftirfarandi matsþættir liggja til grundvallar innra mati í Síðuskóla og í töflunni hér að neðan má sjá hvernig þessir þættir skiptast milli ára.

2014-2015 Starfsáætlun, Nemendur – líðan, þarfir, starfsandi, Stjórnun, Viðmót og menning skólabragur, Samstarf heimila og skóla	2015-2016 Skólanámskrá, Nám og kennsla, Námsárangur, Nemendur – líðan, þarfir, starfsandi Starfsfólk – líðan, þarfir, starfsandi
2016-2017 Starfsáætlun, Námsmat, Nemendur – líðan, þarfir, starfsandi, Stjórnun, Viðmót og menning skólabragur, Aðbúnaður, Samstarf heimila og skóla, Ytri tengsl (tengsl skólastiga),	2017-2018 Skólanámskrá, Nemendur – líðan, þarfir, starfsandi Starfsfólk – líðan, þarfir, starfsandi, Skólaþróun, Ráðstöfun auðlinda - fjármagn, tími, mannauðs og búnaðar

Markmið mats í Síðuskóla er að gera góðan skóla betri og veita upplýsingar um skólastarfið, árangur þess og þróun til fræðsluyfirvalda, starfsfólks skólans, foreldra og nemenda. Einnig að tryggja að starfsemi skólans sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámskrár grunnskóla. Að auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum. Tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum.

Skólaþróun.

Við leggjum áherslu á foreldrasamstarf og samskipti milli kennara og foreldra með forritinu Mentor sem við vinnum með í skólanum. Vikuáætlanir, ástundun og tilkynningar eru aðgengilegar fyrir foreldra sem hafa sitt aðgangsorð í Mentor og geta verið í sambandi við umsjónarkennarann. Byrjendalæsi heldur áfram í 1.-4. bekk. Verkefnið gengur út á að nota heildstæða aðferð við lestrarkennslu sem byggir á fjölbreyttri notkun texta, lestur, hlustun og frásögn í máli og ritun. Þriðji og fjórði bekkur vinnur einnig eftir þessari aðferð.

Síðuskóli vinnur eftir hugmyndafræði SMT-skólafærni en innleiðing SMT hófst árið 2006. Í SMT er lögð áhersla á að koma í veg fyrir og draga úr óæskilegri hegðun nemenda með því að kenna félagsfærni, umbuna nemendum fyrir æskilega hegðun og koma á samræmi í viðbrögðum starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun. Markmiðið með SMT er að nota jákvæðan stuðning við hegðun nemenda og skapa gott andrúmsloft í skólanum.

Innleiðing aðalnámskrár grunnskóla frá 2011 stendur nú yfir og vinna grunnskólarnir á Akureyri saman að því verkefni með aðstoð frá miðstöð skólaþróunar við Háskólann á Akureyri. Þetta er mikil vinna vegna þeirra miklu breytinga sem eru í nýrri aðalnámskrá og mun taka nokkur ár. Allt starfsfólk skólans tekur þátt í vinnunni við að móta skólanámskrá Síðuskóla en einnig er leitað eftir sjónarmiðum nemenda og foreldra.

Skólastarf þarf að vera í sífelldri mótun. Ný þekking á sviði uppeldis og menntunar kallar á endurskoðun, sama má segja um nýja þekkingu innan þeirra fræðasviða sem eru bakhjarlar námssviða og námsgreina. Breyttar þjóðfélagsaðstæður og tækninýjungar knýja einnig á um breytingar. Samstarf og samhæfing eru lykilatriði í farsælu þróunarstarfi á sviði skólamála. Yfirvöld menntamála, sveitarstjórnir, sérfræðiþjónusta, skólastjórnendur og kennarar bera sameiginlega ábyrgð á því að skólastarf sé í stöðugri endurskoðun og umbótaviðleitni einkenni störf þeirra sem þar deila ábyrgð. Skólaþróun er skipuleg, markviss og stöðug viðleitni til umbóta í skólum. Öll skólaþróun hefur hag barna að leiðarljósi.

Samfélag og umhverfi

Skóli er samfélag nemenda, kennara og foreldra. Þetta samfélag á í stöðugum samskiptum sín á milli og við umhverfi sitt.

Samvinna heimilis og skóla

Samkvæmt grunnskólalögum eiga grunnskóli og foreldrar að hafa með sér samstarf til að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi. Starfsfólk skólans vinnur að samstarfinu og umsjónarkennara ber að fylgjast vel með sínum nemendum, aðstoða þá, leiðbeina þeim í námi og styðja við þá á allan hátt í góðri samvinnu við foreldra. Þegar nemandi hefur skólagöngu er lagður grunnur að þessu samstarfi. Mikilvægt er að trúnaðarsamband komist á milli heimilis og skóla strax í byrjun og jákvæð samskipti höfð að leiðarljósi. Tilgangur samskiptanna er að upplýsingar um nemandann komist sem best á milli heimilis og skóla. Æskilegt er að umsjónarkennari hafi sem mesta vitneskju um nemandann, væntingar hans til skólans, sterkar og veikar hliðar og einnig hvernig nemandinn stendur félagslega og tilfinningalega. Tvisvar á skólaárinu fylla kennarar og nemendur ásamt foreldrum/forráðamönnum út leiðsagnarmat á Mentor. Í framhaldi af því eru viðtöl við nemendur og foreldra. Foreldrar/forráðamenn nemenda í 1. bekk mæta auk þess í viðtöl í byrjun skólaárs. Foreldrafélagið skipuleggur vorhátíðina í samvinnu við starfsfólk skólans, einnig koma foreldrar að viðburðum tengdum bekkjum, bekkjarkvöldum, gistikvöldum auk lengri nemendaferða.

Mikilvægt er að samband sé haft við skólann ef eitthvað bjátar á, því oftast er hægt að lagfæra hlutina ef gripið er fljótt inn í. Á sama hátt reynir skólinn að vera í góðu sambandi við heimilin með vikulegum bréfum, færslur í dagbók eru birtar foreldrum og tilkynning um færslu send í tölvupósti, auk þess sem einkunnir úr einstökum prófum og verkefnum eru birtar á Mentor. Ástundun er send heim vikulega. Námsáætlanir hvers árgangs má finna á heimasíðu skólans. Fréttbréf skólans er sent mánaðarlega til allra aðila skólasaméflagsins. Með góðum vilja og samvinnu er hægt að leysa flest vandamál sem upp koma

Útivistarreglur

Barnaverndarlög nr. 80/2002. 92. gr. Börn, **12 ára og yngri**, mega ekki vera á almannafæri eftir klukkan 20:00 nema í fylgd með fullorðnum. Börn sem eru á aldrinum **13 til 16 ára**, skulu ekki vera á almannafæri eftir klukkan 22.00, enda séu þau ekki á heimferð frá viðurkenndri skóla-, íþrótta- eða æskulýðssamkomu. Aldursmörk þessa ákvæðis miðast við **fæðingarár** en ekki fæðingardag.

94. grein barnaverndarlaga segir: Foreldrar eða forráðamenn barna skulu sjá til þess að börn hlíti ákvæðum þessa kafla um útivist.

Samstarf skólastiga

Samstarf Síðuskóla er við leikskóla þá sem staðsettir eru í Síðuhverfi en þeir eru Hulduheimar, Krógaból og Sunnuból. Einnig er samstarf við framhaldsskólana tvo á Akureyri Menntaskólann og Verkmenntaskólann.

Samstarf við leikskóla hverfisins

Mikið og gott samstarf er við leikskóla hverfisins sem eru Hulduheimar, Krógaból og Sunnuból. Nemendur sem eiga að hefja skólagöngu í 1. bekk í Síðuskóla byrja að kynnst skólanum haustið áður og er það gert í samstarfi við leikskólana í hverfinu.

Markmið samstarfsins eru:

- Að efla tengsl og samvinnu barna og starfsmanna. Að draga úr spennu og kvíða sem fylgir því að skipta um skóla.
- Að auðvelda skólaaðlögun með upplýsingagjöf milli kennara beggja skólastiga sem og að væntanlegir nemendur fái margvísleg tækifæri til að kynnst aðstæðum og umhverfi grunnskólans.
- Að leikskóla- og grunnskólakennarar verði meðvitaðri um starf hvers annars.

Leiðir til að ná þessum markmiðum:

- Leikskólakennarar skólahópa, deildarstjóri yngri deildar í Síðuskóla og umsjónarkennarar í 1. bekk halda fund að hausti þar sem vetrarstarfið er skipulagt.
- Gagnkvæmar heimsóknir. Börn í elsta árgangi leikskólans heimsækja Síðuskóla allt að 5 sinnum yfir skólaárið og nemendur í 1. og 4. bekk í Síðuskóla fara með ákveðin verkefni í leikskólann.
- Leikskólakennarar ásamt sérkennara koma á fund í byrjun maí með sérkennara Síðuskóla, deildarstjóra yngri deildar og verðandi kennurum í 1. bekk og fara yfir stöðu nemenda.

Skólabyrjun

Þegar innritun hefur farið fram um vorið fá foreldrar í bréfi upplýsingar um það hvernig upphaf skólagöngunnar verður. Haustið hefst á fundi með foreldrum. Á þennan fund koma umsjónarkennari, deildarstjóri, hjúkrunarfræðingur og skólastjóri þar sem rætt er um skólastarfið almennt. Í framhaldi af þessum fundi koma foreldrar ásamt börnum sínum í einstaklingsviðtöl hjá umsjónarkennara og hjúkrunarfræðingi.

Þá er sameiginlegur fundur með foreldrum þar sem farið er yfir lestrar- og stærðfræði kennslu og ýmislegt er varðar nám og væntingar foreldra og kennara.

Að auki hefur verið boðið upp fræðslufund um uppeldismál og misjafnt er frá ári til árs hvaða viðfangsefni hefur orðið fyrir valinu.

Samstarf skólans við framhaldsskóla

Náms- og starfsráðgjafi sér að mestu leyti um samskipti skólans við framhaldsskóla bæjarins, MA og VMA ásamt deildarstjóra eldri deildar.

Nemendur 9. bekkjar fá kynningu á þeim leiðum sem í boði eru fyrir þá sem vilja útskrifast úr framhaldsskóla á styttri tíma en það eru hraðlína MA og matsönn VMA. Þeir nemendur sem sækja um á hraðlínu MA geta fengið ráðgjöf og leiðbeiningar hjá námsráðgjafa og deildarstjóra.

Nemendur 10. bekkjar fá formlega kynningu á framhaldsskólum bæjarins. Námsráðgjafi fer að hausti yfir það sem Verkmenntaskólinn á Akureyri og Menntaskólinn á Akureyri hafa upp á að bjóða og sérstöðu skólanna hvað varðar nám og námsbrautir. Nemendum er bent á heimsíður skólanna til að kynna sér þá betur áður en þeir fara á skólakynningarnar sem öllum nemendum 10. bekkjar er boðið upp á.

Í október eru skólakynningar VMA og MA. Þá fara nemendur í 1-2 klst. heimsóknir, fá kynningu á skólastarfi og félagslífi og fá að skoða sig um í skólunum.

Í nóv.-des. er matsönn VMA kynnt fyrir nemendum og þeim bent á auglýsingar í fjölmiðlum og heimasíðu skólans til að kynna sér þetta betur. Á matsönnina er einnig minnt í janúar áður en nemendur þurfa að sækja um. Nemendur sem sækja um á matsönn geta fengið leiðbeiningar og ráðgjöf hjá námsráðgjafa eða deildarstjórum.

Í janúar – febrúar býðst öllum nemendum 10. bekkjar að taka, sér að kostnaðarlausu, áhugasviðskönnunin Bendil. Námsráðgjafi fer yfir með nemendum hvernig þeir geta nýtt sér niðurstöður könnunarinnar og geta nemendur og foreldrar þeirra fengið einkaviðtal og ráðgjöf vegna umsókna í framhaldsskóla.

Í janúar er nemendum sem standa höllum fæti bent á að fara í viðtal í VMA til að láta brautarsjóra skera úr um hvort betra sé fyrir þá að sækja um á almennri braut eða starfsbraut. Starfsmaður skóla getur farið með nemanda og foreldrum á þennan fund óski þeir eftir því.

Í febrúar er gengið frá umsóknum þeirra nemenda sem sækja um á starfsbrautum og er áður búið að funda með foreldrum og fara með viðkomandi nemendur í heimsóknir í þá skóla sem þeir sækja um í.

Í mars er kynningafundur fyrir foreldra þar sem námsráðgjafi úr framhaldsskólunum kynnir námsbrautir, inntökuskilyrði og innritunarferli.

Í mars-apríl er forinnritun í framhaldsskóla og er það kynnt fyrir nemendum og fylgist námsráðgjafi með því að nemendur sækji um skóla og aðstoðar eftir þörfum.

Í maí-júní fer fram lokainnritun og fylgir námsráðgjafi því eftir með nemendum og aðstoðar nemendur og foreldra eftir þörfum og veitir ráðgjöf. Námsráðgjafi er oft í sambandi við námsráðgjafa framhaldsskólanna í tengslum við þetta ferli og fundar með foreldrum og eða nemendum sé þess óskað.

Í maí/júní fundar námsráðgjafi með rektorum og námsráðgjöfum VMA og MA og fylgir þannig eftir nemendum sem þess þurfa.

Samstarf við tónlistarskóla

Tónlistarskólinn á Akureyri heyrir undir skólanefnd Akureyrar og vinnur í nánú samstarfi við grunnskólana í bænum. Kennarar skólans kenna tónfræði, tónmennt og aðra hóptíma innan veggja grunnskólanna auk þess að bjóða upp á hljóðfæranám í grunnskólunum á skólatíma en þetta sparar nemendum og foreldrum auka ferðir.

Stoðþjónusta utan skólans

Skóladeild Akureyrarbæjar er í Glerárgötu 26. Þaðan er fjármálum skólanna stýrt, þar er fræðslustjóri sem er næsti yfirmaður skólastjórnenda. Fræðslustjóri er Soffía Vagfnsdóttir og henni til aðstoðar og stuðnings Árni Konráð Bjarnason, rekstrarstjóri hjá skóladeild.

Við skólateymið starfa sérkennsluráðgjafar og sálfræðingar. Hlutverk skólateymis er að veita fjölskyldum og skóla sérfræðiaðstoð vegna námsörðugleika og uppeldis- og félagslegra mála. Sálfræðingar eru Helga Vilhjámsdóttir og Sólveig Rósa Davíðsdóttir. Líney Helgadóttir er sérkennsluráðgjafi og eru þær Sólveig Rósa tengiliðir skóladeildar við Síðuskóla.

Fjölskyldudeild Akureyrarbæjar er í Glerárgötu 26. Barnaverndarteymi og skólateymi fjölskyldudeildar þjónusta skólana. Barnaverndarteymi vinnur að málum sem falla undir barnaverndarlög. Þar eru sálfræðingar, félagsráðgjafar og annað sérhæft starfsfólk sem hægt er að leita til.

Þjónustuteymi á vegum skólateymis fjölskyldudeildar er myndað í kringum börn þar sem þörf er talin á þverfaglegri vinnuforeldra/forráðamanna og fagfólks.

Beiðni um að koma á laggirnar teymi vegna barns getur komið frá öllum þeim sem að þjónustu/kennslunni koma og teymið er alltaf stofnað með samþykki foreldra/forráðamanna.

Háskólinn á Akureyri sendir kennaranema í skólann og Miðstöð skólaþróunar Háskólans á Akureyri veitir ýmsa þjónustu, t.d. varðandi skólaþróun, mat á skólastarfi og símenntun kennara.

Ýmsar áætlanir og stefnur

Eineltisáætlun

Einelti er ekki liðið í Síðuskóla. Síðuskóli lýsir því yfir að hvorki einelti né annað ofbeldi verður liðið í skólanum. Leitað verður allra ráða til að fyrirbyggja einelti og að leysa þau mál sem upp koma á farsælan hátt. Síðuskóli á að vera öruggur vinnustaður þar sem starfið mótast af ábyrgð, virðingu og vináttu.

Skilgreining á einelti:

„Einelti er endurtekið líkamlegt og/eða andlegt ofbeldi, útilokun, útskúfun og áreiti sem skapar vanlíðan þegar einn eða fleiri níðast á eða ráðast á annan einstakling.“

Vinnuferli ef upp kemur grunur um einelti:

- Grun um einelti á að tilkynna til umsjónarkennara á til þess gerðu eyðublaði. Umsjónarkennari hefur samráð við deildarstjóra og/eða námsráðgjafa. Rætt við meintan þolanda til að fá gleggri mynd af meintu einelti. Starfsfólki er sendur póstur með mynd af meintum þolanda og allir beðnir að fylgjast með samskiptum hans s.s. á útisvæði, búningsklefum og göngum.
- Skráð í Mentor.
- Rætt við meintan geranda/meinta gerendur ef þurfa þykir og það skráð í Mentor.
- Þegar um einelti er að ræða fer eftirfarandi vinna í gang:
- Allt starfsfólk upplýst um málið.
- Rætt við umsjónarkennara geranda/gerenda ef þeir eru í öðrum bekk en þolandi.
- Fundað með þolanda, geranda/gerendum og foreldrum þeirra, hverjum fyrir sig. (Gátlisti vegna eineltismála og Fundur með foreldrum).
- Rætt við þolanda með það í huga að styðja hann og upplýsa um hvaða aðgerðir eru í gangi
- Rætt við geranda/gerendur með það að leiðarljósi að stöðva eineltið.
- Annar fundur innan tíu daga til að meta árangur.

Eineltismál – eftirfylgd

Umsjónarkennari sér til þess að rætt sé við þolanda og geranda/gerendur eftir fjórar vikur til að meta stöðuna. (Eineltismál – Eftirfylgd)

Leitað eftir upplýsingum frá starfsfólki skólans.

Leitað eftir upplýsingum frá samnemendum ef þurfa þykir.

Gerð tengslakönnun í bekknum ef þurfa þykir.

Bekkjarfundir, ef þurfa þykir, jafnvel með deildarstjóra og/eða námsráðgjafa.

Ef aðgerðir bera ekki árangur er málinu vísað til eineltisteymis.

Eineltisteymi fjallar um málið og vinnur áætlun um næstu skref.

Stjórnendur og umsjónarkennari vinna saman að málinu með aðilum úr eineltisteymi.

Stjórnendur boða foreldra þolanda og gerenda á fund og gera þeim grein fyrir að ef aðgerðir skólans dugi ekki til þurfi að vísa málinu til aðila utan skólans.

Ef einelti er illviðráðanlegt og ekkert af ofangreindum aðgerðum dugar er einelti tilkynnt til barnaverndaryfirvalda og lögreglu. Skólastjóri tekur ákvörðun um slíkt.

Útfylltum eyðublöðum af Tilkynning um einelti, Gátlista vegna eineltismála og Fundur með foreldrum/eineltismál eftirfylgd skal skilað til námsráðgjafa.

Forvarnarstefna

Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla eru fíknivarnir einn liður í því heilbrigðisuppeldi sem skólanum ber að sinna. Þær felast einkum í fræðslu um ávana- og fíkniefni og afleiðingar neyslu þeirra. Nauðsynlegt er að taka mið af aldri og þroska nemenda hverju sinni. Mikilvægi

fíknivarna verður seint ofmetið og áriðandi að gott samstarf takist milli heimila og skóla í þeim efnum.

Síðuskóli fylgir forvarnarstefnu Akureyrarbæjar sem miðar að því að standa vörð um hagsmuni barna og ungmenna og tryggja uppeldisskilyrði þeirra.

Mikilvægt er að líta á forvarnir í víðu samhengi. Foreldrar gegna lykilhlutverki í forvörnum og því er mikilvægt að ná til þeirra og styðja þá í hlutverki sínu. Akureyrarbær styrkir og veitir börnum og ungmennum fjölbreytta þjónustu. Æskilegt er að ná sem mestri samvinnu um forvarnir við alla sem vinna með börnum og ungmennum. Til þess að forvarnir skili árangri þarf starfið að vera markvisst og faglegt. Íbúar þurfa að vinna sem ein heild að framkvæmd forvarna.

Akureyrarbær vill efla vitund íbúa um mikilvægi forvarna og hvetja þá til samstöðu og þátttöku með því að gera stefnuna sýnilega.

Aðgerðaáætlun forvarnastefnu er ætlað að styðja við þá aðila sem vinna með börnum og ungmennum. Aðgerðaáætlun felur í sér almennar og sértækar aðgerðir og endurspeglar þær áherslur sem lagaðar eru í forvarnamálum.

Aðgerðaáætlun er endurskoðuð á tveggja ára fresti og mun ný áætlun taka gildi við upphaf skólaárs 2015.

Leiðarljós forvarnastefnu Akureyrarbæjar:

- Foreldrar gegna lykilhlutverki
- Jákvæð og sterk sjálfsmynd – virðing fyrir sjálfum sér og öðrum
- Heilbrigðir lífshættir – heilsueflandi samfélag
- Greiður aðgangur að íþrótt-, lista- og tómstundastarfi

Akureyrarbær leggur áherslu á:

- Samvinnu við foreldra
- Virkar forvarnir gegn tóbaki, áfengi og vímuefnum
- Virkar forvarnir gegn einelti, kynferðislegu ofbeldi, offitu og óæskilegri/óhóflegri tölvunotkun.
- Gott aðgengi að útivistarsvæðum, göngu – og hjólaleiðum
- Hollan og næringarríkan mat í mötuneytum leik- og grunnskóla
- Samvinnu milli stofnana og deilda
- Að hreyfing sé hluti af skóla- og frístundastarfi
- Stuðning við tómstunda- og íþróttastarf
- Aðgerðir sem draga úr brottfalli ungmenna úr frístundastarfi

Félagsstarf í félagsmiðstöð

Samfélags- og mannréttindadeild Akureyrar, sér um rekstur félagsmiðstöðva sem starfræktar eru við grunnskóla bæjarins og í Rósenborg.

Félagsmiðstöðvar eru mikilvægur þáttur í lífi barna og unglinga og gegna því veigamikla hlutverki að sinna tómstunda- og félagsmálum utan hefðbundins skólatíma. Megin starf félagsmiðstöðvanna er fyrir unglinga í 8. - 10. bekk en einu sinni í mánuði er í boði viðburður

fyrir miðstig og einnig hefur verið boðið upp á sértækt hópastarf í samvinnu við námsráðgjafa og umsjónarkennara á miðstigi.

Félagsmiðstöð á að stuðla að jákvæðum og þroskandi samskiptum meðal barna og unglinga, örva félagsþroska þeirra og lýðræðisvitund. Mikilvægt er að börnin og unglingarnir finni að þau séu velkomin og talað sé við þau á jafnréttisgrundvelli. Starfsemi félagsmiðstöðvanna er skipulögð af unglingunum sjálfum í samráði við starfsfólk.

Boðið er upp á fjölbreytta klúbbastarfsemi og einnig opin hús, þannig að sem flestir geti fundið eitthvað við sitt hæfi. Auk þess eru fjölmargir sameiginlegir viðburðir eins og söngkeppni, hönnunarkeppnin Furðuverk, stuttmyndahátíðin Stulli og ferðalög á viðburði á vegum Samfés, samtaka félagsmiðstöðva á Íslandi.

Félagsmiðstöðin er opin fyrir 8.-10. bekk mánudaga og miðvikudaga frá 19.30-21.30. Einu sinni í mánuði eru svo miðstigsopnanir fyrir 5.-7. bekk frá kl 17:00 til 19:00. Klúbbastarf fer fram utan almenns opnunnartíma.

Félagsmiðstöðvarnar eru með valgrein fyrir 9. og 10. bekk í skólunum sem heitir félagsmálafræði. Markmiðið með valgreininni er að nemendur öðlist aukna félagslega færni, sterka sjálfsmynd auk þess að skipuleggja dagskrá félagsmiðstöðvarinnar og félagslíf skólans. Það er mál margra að gott félagslíf geti eflt mjög allt starf í skóla og aukið félagsþroska nemenda umfram það sem venjulegt skólahald eitt getur gert.

Markmið félagsmiðstöðvarinnar er að nemendur öðlist sterkari og jákvæðari sjálfsmynd. Rauði þráðurinn í starfi félagsmiðstöðvanna á Akureyri er forvarnarstarf í víðasta skilningi þess orðs. Starfsemin er ekki á vegum skólans en starfsmaður félagsmiðstöðvarinnar vinnur náið með námsráðgjafa, umsjónarkennurum og stjórnendum skólans um ýmsa þætti sem snerta félagslega þátttöku nemenda.

Jafnréttisáætlun Síðuskóla 2014-2016

Jafnréttisáætlun þessi er gerð í samræmi við ákvæði laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008 og Jafnréttisstefnu Akureyrarbæjar 2011-2015.

Áætlunin nær annars vegar til jafnréttis kynjanna meðal starfsfólks og hins vegar meðal nemenda. Hún var samþykkt af skólastjórnendum og jafnréttisráði Síðuskóla, 3. desember 2012 og kynnt fyrir starfsfólki, nemendum, og foreldrum/forráðamönnum þeirra. Í janúar 2013.

Ábyrgð og stjórnun jafnréttismála:

Skólastjóri og jafnréttisnefnd Síðuskóla bera ábyrgð á áætluninni í heild. Jafnréttisnefnd hefur það hlutverk að veita eftirfylgni, kanna hvort ábyrgðaraðilar séu búnir að gera það sem þeim var falið. Jafnréttisnefnd gefur skólastjóra skýrslu árlega um gang mála. Skólastjóri ber ábyrgð á að athugasemdum um stöðu jafnréttismál sé fylgt eftir.

Jafnréttisnefnd Síðuskóla:

Skipun þriggja aðila í jafnréttisnefnd skal miðast við haustdaga og þess gætt að kynjahlutföll séu sem jöfnust. Hlutverk jafnréttisnefndar Síðuskóla er að vinna að stefnumörkun, leiðum til þess að jafnréttismál skólans séu í góðum farvegi og sjá til þess að jafnréttisáætluninni sé fylgt eftir. Enn fremur sér hún til þess að jafnréttisáætlun Síðuskóla samræmist Aðalnámskrá grunnskóla.

Kynjasambætting:

Úr 23. gr. Jafnréttislaga:

Kynjasambættingar skal gætt við alla stefnumótun og áætlanagerð í skólastarfi.

Kynja- og jafnréttissjónarmið skulu sambætt allri starfsemi skólans, s.s. við stjórnun og kennslu. Einnig skal jafnrétti haft að leiðarljósi við stefnumótun, ákvarðanatöku og áætlanagerð. Stefnt skal að því að flétta kynjasjónarmið inn í allar námsgreinar sem kenndar eru eftir því sem við á og unnt er.

Starfsfólk

Laus störf

Úr 18. gr. Jafnréttislaga:

„Atvinnurekendur og stéttarfélög skulu vinna markvisst að því að jafna stöðu kynjanna á vinnumarkaði. Atvinnurekendur skulu sérstaklega vinna að því að jafna stöðu kynjanna innan fyrirtækis síns eða stofnunar og stuðla að því að störf flokkist ekki í sérstök kvenna- og karlastörf. Sérstök áhersla skal lögð á að jafna hlut kynjanna í stjórnunar- og áhrifastöðum“ (Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008).

Úr 20. gr. jafnréttislaga

„Starf sem laust er til umsóknar skal standa opið jafnt konum og körlum“ (Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008).

Markmið: Við nýráðningar í laus störf í Síðuskóla verði leitast við að jafna kynjahlutfallið.

Aðilum af báðum kynjum verði gefin jöfn tækifæri á að koma í viðtal.

Ábyrgðaraðili: Skólastjórnendur.

Leiðir: Gerð verði samantekt á kynjahlutfalli starfsfólks Síðuskóla eftir starfsheitum. Unnin verði aðgerðaáætlun í samræmi við niðurstöður til að jafna stöðu kynjanna innan Síðuskóla.

Laun

Úr 19. gr. Jafnréttislaga:

„Konum og körlum er starfa hjá sama atvinnurekanda skulu greidd jöfn laun og skulu njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf. Með launum í lögum þessum er átt við almennt endurgjald fyrir störf og hvers konar frekari þóknun, beina og óbeina, hvort heldur er með hlunnindagreiðslum eða með öðrum hætti, sem atvinnurekandi greiðir starfsmanni sínum fyrir vinnu hans.

Markmið: Nauðsynlegt er að fylgjast með launum starfsmanna út frá kynjasjónarmiði og vinna að því að jafna laun kynjanna komi launamunur í ljós. Starfsmönnum er ávallt heimilt að skýra frá launakjörum sínum ef þeir kjósa svo.

Ábyrgðaraðili: Skólastjóri, Starfsmannabjónusta og Jafnréttisráðgjafi Akureyrarbæjar.

Leiðir: Gerð verði úttekt þar sem skoðuð verða grunnlaun, yfirvinnugreiðslur o.s.frv. eftir kyni og starfsheitum. Komi í ljós munur á launum karla og kvenna skal skólastjóri grípa til viðeigandi aðgerða, í samráði við jafnréttisráðgjafa og starfsmannabjónustu Akureyrarbæjar.

Starfspjálfun og endurmenntun

Úr 20. gr. jafnréttislaga:

„Atvinnurekendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að tryggja að konur og karlar njóti sömu möguleika til endurmenntunar, símenntunar og starfsþjálfunar og til að sækja námskeið sem haldin eru til að auka hæfni í starfi eða til undirbúnings fyrir önnur störf“ (Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008).

Markmið: Konum og körlum sem vinna sambærileg störf í skólanum skal til jafns standa til boða starfsþjálfun og endurmenntun.

Jafnréttisnefnd í samráði við starfsmannabjónustu skal hvetja til fræðslu um jafnréttismál og leiðir til þess að jafna stöðu karla og kvenna. Öllum starfsmönnum skólans skal standa slík fræðsla til boða. Einnig skulu þeir eiga rétt á ráðgjöf og leiðsögn við einstök mál.

Ábyrgðaraðilar: Starfsmannabjónusta í samráði við stjórnendur skólans og jafnréttisnefnd.

Leiðir: Við gerð símenntunaráætlunar skal þess gætt að kynjunum sé ekki mismunað.

Starfsfólki skal standa til boða fræðsla um jafnréttismál.

Nefndir og ráð

Ávallt skulu sitja hlutfallslega jafnmargar konur og karlar í öllum nefndum og ráðum á vegum Síðuskóla. Einnig skal skólinn tilnefna bæði konu og karl í hvert sinn sem hann tilnefnir í nefndir, stjórnir og ráð utan skólans. Málefnaleg rök skulu liggja fyrir ef vikið er frá þessum markmiðum (sjá 15. gr. laga nr. 10/2008).

Ábyrgðaraðilar: Skólastjórnendur.

Samræming starfs og einkalífs

Úr 21. gr. Jafnréttislaga:

„Atvinnurekendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera konum og körlum kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu. Ráðstafanir þær skulu m.a. miða að því að auka sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma þannig að bæði sé tekið tillit til fjölskylduaðstæðna starfsmanna og þarfa atvinnulífs, þar með talið að starfsmönnum sé auðveldað að koma aftur til starfa eftir fæðingar- og foreldraorlof eða leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduaðstæðna“ (Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008).

Markmið: Mikilvægt er að starfsfólk hafi tækifæri til þess að sinna skyldum sínum í starfi jafnt sem einkalífi og að gott jafnvægi sé þar á milli. Reynt verði að koma til móts við starfsmenn um sveigjanleika í störfum þar sem kostur er.

Ábyrgðaraðili: Skólastjórnendur.

Leiðir: Til að gera báðum kynjum sem starfa í skólanum kleift að samræma starfsskyldur sínar og fjölskylduábyrgð er mikilvægt að starfsfólk hafi ákveðin sveigjanleika. Mikilvægt er að hvetja bæði kynin til að nýta fæðingarorlof og hvetja foreldra til að skipta með sér að vera heima vegna veikinda barna (Jafnréttisstefna Akureyrar 2008-2011).

Kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og einelti

Úr 22. gr. Jafnréttislaga:

„Atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagasamtaka skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemar og skjólstæðingar verði fyrir kynbundinni eða kynferðislegri áreitni á vinnustað, stofnun, í félagsstarfi eða skólum“ (Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008).

Markmið: Einelti og kynferðisleg áreitni á vinnustað á ekki að líðast. Allt starfsfólk skólans þarf að vera meðvitað um ábyrgð og færar leiðir ef upp koma tilvik sem varða kynferðislega áreitni eða einelti.

Ábyrgðaraðilar: Stjórnendur skólans sem og allt starfsfólk skólans.

Leiðir: Mikilvægt er að beita sér fyrir kynningu og fræðslu um skyldur vinnuveitanda til aðgerða gegn einelti á vinnustöðum, hvernig taka megji á slíkum vandamálum á vinnustað og hvermörkin eru milli þess sem telst vera áreitni og saklaus hegðun. Hjá Akureyrarbæ er lögð áhersla á að starfsfólk bæjarins skapi og sé skapað umhverfi sem er laust við kynferðislega áreitni og einelti. Gerðar hafa verið leiðbeiningar fyrir bæjarkerfið um viðbrögð við kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og einelti á vinnustöðum.

Leiðbeiningarnar skulu kynntar öllu starfsfólki á starfsmannafundi og vera aðgengilegar í starfsmannahandbók. (Fjölskyldustefna Akureyrar).

Nemendur

Fræðsla, kennsla- og námsgögn

Úr 23. gr. Jafnréttislaga:

„Á öllum skólastigum skulu nemendur hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem m.a. skal lögð áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku í samfélaginu, svo sem í fjölskyldu- og atvinnulífi“ (Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008).

Úr 23. gr. Jafnréttislaga:

„Kennslu- og námsgögn skulu þannig úr garði gerð að kynjum sé ekki mismunað“ (Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008).

Markmið: Grunnskólinn starfar samkvæmt markmiðum Aðalnámskrár grunnskóla 2011.

Markmið sem lúta að kennslu í jafnréttismálum eru tilgreind í mörgum greinum og skulu kennarar taka mið af því. Eitt grundvallarviðmið í skólastarfi er jafnrétti til náms sem þýðir að við eigum að bjóða nemendum nám og kennslu við hæfi og gefa þeim tækifæri til að spreyta sig á viðfangsefnum að eigin vali.

Grunnskólanum ber að fræða nemendur um jafnrétti og vinna gegn stöðluðum kynímyndum (Hafsteinn Karlsson og Stefanía Traustadóttir, 2000).

Ábyrgðaraðilar: Jafnréttisnefnd, skólastjórnendur og kennarar.

Leiðir: Einn af grunnþáttum menntunar samkvæmt nýrri Aðalnámskrá Grunnskóla er jafnrétti. Mikilvægt er að kennarar hafi það í huga við skipulag kennslunnar.

Gagnagrunnurinn menntagatt.is er aðgengilegur fyrir kennara og þar má finna námsefni og verkefni sem eiga að fylgja jafnréttismarkmiðum aðalnámskrár. Einnig gefst kennurum þar tækifæri til að leggja inn verkefni og þannig má byggja upp góðan hugmynda- og verkefnabanka.

Á síðunni jafnrettiiskolum.is er einnig að finna námsefni og upplýsingar sem nýtast við kennslu.

Gerð verði grein fyrir jafnréttisfræðslu vetrarins í kennsluáætlunum og/eða kennsluskýrslum.

Kennarar þurfa að vera meðvitaðir um að nota ekki námsefni sem sýnir staðlaðar kynjaímyndir eða mismunar kynjunum að einhverju leyti gagnrýnislaust..

Náms- og starfsfræðsla

Úr 23. gr. Jafnréttislaga:

„Í náms- og starfsfræðslu og við ráðgjöf í skólum skulu piltar og stúlkur óháð kyni hljóta fræðslu og ráðgjöf í tengslum við sömu störf“

Markmið: Mikilvægt er að kynna bæði stúlkum og piltum möguleika á framhaldsmenntun og störfum sem litið hefur verið á sem hefðbundin kvenna- eða karlastörf en jafnframt hvetja nemendur til að prófa það sem hentar hverjum og einum burtséð frá kyni.

Ábyrgðaraðilar: Námsráðgjafi.

Leiðir: Hér eru nefndar nokkrar leiðir sem mögulegar eru í náms- og starfsfræðslu.

- Atvinnukynningar í skólunum: Fólk af vinnumarkaðnum fengið til að halda stutta fyrirlestra og kynna sitt starf og svara fyrirspurnum. Leitast verði við að fá fólk sem hefur valið sér óhefðbundnar leiðir m.t.t. kyns í námi og starfi.
- Atvinnulífskynningar – Nemendur fái tækifæri til að kynna sér atvinnulífið á eigin skinni. Hvatt verði til þess að nemendur prófi það sem hentar hverjum og einum burtséð frá kyni.
- Áhugasviðsgreining – Slík greining standi til boða áður en samræmd próf eru valin.
- Fyrirlestur – Fulltrúar frá Jafnréttisstofu fengnir til að kynna jafnréttislög, starfsemi stofunnar og jafnrétti með tilliti til launa og í almennum skilningi.

Fjölmennning

Á Akureyri er mannlífið sífellt að verða fjölbreytilegra þar sem að hingað flytur fólk víða að úr heiminum. Fólk af erlendum uppruna sest að á Akureyri af misjöfnum ástæðum sem gerir það að verkum að nauðsynlegt er að horfa á þann möguleika að aðstaða kynjanna geti verið mismunandi.

Markmið:

- að hagnýttur sé sá menningarlegi fjölbreytileiki sem nærsamfélagið býr yfir til náms og kennslu
- að gert sé ráð fyrir fjölbreytileika í öllum nemendahópum og nýta hann til að efla víðsýni og umburðarlyndi nemenda
- að lögð sé áhersla á að nemendur skilji og upplifi að í öllum samfélögum eru mismunandi menningarheimar
- að borin sé virðing fyrir öllum einstaklingum, ólíkri menningu og siðum

Ábyrgðaraðilar: Allir starfsmenn skólans.

Kynferðisleg áreitni og kynbundin áreitni

Úr 22. gr. Jafnréttislaga:

„Atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagasamtaka skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemar og skjólstæðingar verði fyrir kynbundinni eða kynferðislegri áreitni á vinnustað, stofnun, í félagsstarfi eða skólum“ (Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008).

Markmið: Skólastjórnendur skulu skv. lögum gera markvissar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að nemendur verði fyrir kynferðislegri áreitni í skólanum hvort heldur sem er af hálfu annarra nemenda eða starfsfólks.

Ábyrgðaraðilar: Skólastjórnendur og annað starfsfólk.

Leiðir: Fræðsla um kynþroska, kynlíf og siðferði í samskiptum kynjanna verði samkvæmt markmiðum aðalnámskrá og skólanámskrá Síðuskóla Mikilvægt er að til sé aðgerðaráætlun ef upp kemur kynferðisleg eða kynbundin áreitni:

Samskipti við foreldra/forráðamenn

Starfsfólk skólans -skal gæta þess að útiloka ekki annað foreldri/forráðamann á grundvelli kyns . Mikilvægt er að litið sé á feður og mæður sem jafngild í foreldrasamstarfinu. -

Starfsfólk skal leitast við að virkja foreldra til samstarfs á grundvelli jafnréttis, m.a. með fræðslu fyrir foreldra um það efni sem börnum þeirra er kennt í tengslum við jafnrétti, og hvetja þá til að ræða við börn sín um efnið. Árlega skal halda fund með öllum foreldrum/forráðamönnum þar sem fjallað er sérstaklega um jafnréttismál og leitað eftir ábendingum þeirra í varðandi jafnréttismál skólans.

Ábyrgðaraðilar: Skólastjórnendur og kennarar.

Leiðir: Þegar haft er samband við foreldra/forráðamenn sé þess gætt að hafa ekki aðeins samskipti við móður. Ávallt skal leitast við að hvetja foreldra forráðamenn, óháð kyni til virkni í foreldrastarfi og samskiptum sem að barni þeirra snúa.

Endurskoðun:

Endurskoða skal jafnréttisáætlun þessa eigi síðar en að fjórum árum frá því hún var samþykkt.

Hagnýtar upplýsingar:

[Vefsíða Jafnréttisstofu](#) hefur að geyma ýmislegt efni um jafnrétti m.a.

[Vefsíða Akureyrarbæjar um jafnréttis- og fjölskyldumál](#)

Aðgerðaráætlun Síðuskóla 2014-2016

Tímasetning	Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Lokið
2.sept 2014	Hefja umræðu um starf á skólaárinu	Fundur í jafnréttisnefnd		September
14.okt 2014	Undirbúa fræðslu fyrir nemendur og starfsfólk.	Fundur jafnréttisnefndar með Arnfríði verkefnisstjóra hjá Ak.		Október
06. jan 2015	Kynna jafnréttisáætlun	Starfsmannafundur, kynning á jafnréttisáætlun.	Jafnréttisnefnd	Janúar
Jan/feb	Tímasetja vinnu í bekkjum með Arnfríði	Vinna að jafnrétti	Umsjónark./	Febrúar
Feb/mars	Vinna í	Vinna að jafnrétti	Umsjónark./	Mars

	bekkjum og með kennurum.			
Feb/mars	Fræðsla á unglingastigi	Kynning frá Aflinu og Jafnréttisstofu	Námsráðgjafi	Mars
Mars/apríl	Átak gegn kynbundnu ofbeldi	Unnið gegn kynbundnu ofbeldi. Lágmark 1 kst. helguð efninu	Umsjónarkennarar	Apríl
Maí	Fundur í jafnréttisnefnd	Hvernig hefur gengið/hvað má betur fara.	Jafnréttisnefnd	Maí
Jan/apr.	Nemendaráð vinnur með auglýsingar og efni úr fjölmiðlum	Vekja athygli á misrétti kynjanna í fjölmiðlum. Umræður.	Umsjónakennarar	Apríl

Umhverfisstefna

Markmið umhverfismenntar í skólanum er að efla þekkingu, skilning og virðingu fyrir umhverfi og náttúru. Að hver einstaklingur spyrji hvað get hann geti gert til að stuðla að sjálfbærri þróun. Vinnubrögð og hegðun leiði til þess að við höfum jákvætt viðhorf til umhverfisins, berum virðingu fyrir því og finnum farsælar lausnir á vandamálum sem steðja að. Síðuskóli stefnir að því að virðing fyrir umhverfinu sé sjálfsagður þáttur í öllu starfi stofnunarinnar og Staðardagskrá 21 fyrir Akureyri verði framfylgt eftir bestu getu. Staðardagskrá 21 er forskrift að sjálfbærri þróun einstakra samfélaga á 21. öldinni með vistfræðilega, efnahagslega og félagslega þætti að leiðarljósi.

Umhverfissáttmáli

Markmið umhverfismenntar í skólanum er að efla þekkingu, skilning og virðingu fyrir umhverfi og náttúru. Að hver einstaklingur spyrji hvað hann geti gert til að stuðla að sjálfbærri þróun. Vinnubrögð og hegðun leiði til þess að við höfum jákvætt viðhorf til umhverfisins, berum virðingu fyrir því og finnum farsælar lausnir á vandamálum sem steðja að.

Til að ná þessum markmiðum fylgjum við sjö skrefum grænánaverkefnisins hjá Landvernd og höfum sett okkur umhverfisreglur.

Umhverfisnefnd

Í skólanum er starfandi umhverfisnefnd, sem í eiga sæti fulltrúar nemenda, kennara, annars starfsfólks og foreldra. Útikennslunefnd er starfandi í skólanum og vinnur hún í nánú samstarfi við umhverfisnefnd. Tilgangurinn með umhverfisnefnd er að stuðla að því að vel sé unnið að umhverfismennt í skólanum. Nefndinni er ætlað að taka ákvarðanir varðandi stefnu

í umhverfismennt og fylgjast með framkvæmd hennar sem og að kynna hana innan skólans og utan. Að hausti setur umhverfisnefnd skólanum markmið sem sérstaklega er unnið að á skólaárinu og gerir áætlun um aðgerðir. Að vori er staðan metin.

Nefndin hittist a.m.k. fjórum sinnum hvert skólaár. Umhverfisfulltrúi boðar til og stjórnar þeim fundum og skipar fundarritara. Á fundum eiga allir jafnan rétt til að koma með tillögur og taka þátt í umræðum. Þær ábendingar sem fulltrúum í umhverfisnefnd berast frá nemendum eða starfsmönnum eru ræddar á fundum nefndarinnar sem tekur ákvörðun um framhaldið.

Fulltrúar nemenda í umhverfisnefnd koma úr bekkjardeildum með slétta tölu. Þar af leiðandi eru nýir fulltrúar valdir á hverju vori fyrir næsta skólaár. Nemendur bjóða sig fram, halda ræður og að lokum er kosið. Auglýst er eftir fulltrúum foreldra á bekkjarfundum, á heimasíðu skólans eða í fréttabréfi. Fulltrúar starfsmanna eru fjórir þ.e. tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi stjórnenda og einn fulltrúi annarra starfsmanna.

Mat á stöðu umhverfismála

Á hverju vori leggjum við mat á árangur starfsins og notum það við ákvarðanatöku um áhersluatriði næsta skólaárs. Liður í því að leggja mat á árangur er að leggja fyrir ýmsar kannanir eða gátlista grænfánaverkefnisins. Dæmi um kannanir sem unnar hafa verið er að kanna magn sorps, bílaumferð við skólann og gátlistinn hefur tvívegis verið lagður fyrir, könnun til að athuga þekkingu nemenda á flokkunarkerfi skólans.

Áætlun um aðgerðir og markmið

- Markvisst eru settar fram leiðir til að draga úr pappírnotkun. Liður í því eru að samskipti við foreldra eða forráðamenn verði í gegnum Mentor.is. Starfsfólk hvatt til að nýta pappír vel og ljósrita og prenta báðum megin á blöð.
- Mjólkurvélum og glösum hefur verið komið fyrir á göngum skólans fyrir nemendur sem eru í mjólkuráskrift. Skólaliðar og kennarar sjá um að afgreiða mjólkina, kennarar hafa lista yfir þá nemendur sem eiga að fá mjólk og skólaliðar sjá um að hafa hrein glös og að mjólk sé í vélinni. Þar með er skólinn hættur að panta litlar mjólkurfurnur vegna mjólkuráskriftar.
- Nemendur eru hvattir til að koma með nesti í nestisboxi.
- Við nýtum bækur sem afskrifaðar hafa verið í bekkjum til að búa til námsefni í Sérdeild.
- Við hvetjum hvert annað til að draga úr mengun og spara orku. Bæta heilsuna með því að ganga í skólann þegar því verður við komið í daglegu starfi okkar. Þetta gerum við m.a. með auglýsingaspjöldum.
- Flokkunarkerfi er í skólanum (sjá fylgiskjal 1) sem öllum starfsmönnum og nemendum er kynnt og kennt að vinna eftir.
- Bekkir skólans skiptast á að fara út einu sinni í viku og halda skólalóðinni þrifalegri. (Sjá fylgiskjal 6).

Eftirlit og endurmat

Eftirlitsnefnd fer reglulega um skólann og tekur út flokkun og annað sem snýr að umhverfismálum í skólanum.

Námsefnisgerð og verkefni

- Við höfum valið einn dag í september sem helgaður er umhverfismennt og kallast Umhverfisdagur Síðuskóla. Um er að ræða þemadag þar sem nemendur vinna að verkefnum sem með einum eða öðrum hætti tengjast umhverfisstefnu skólans eða umhverfismennt. (Sjá lista yfir verkefni sem unnin hafa verið frá því Umhverfisdagur var fyrst haldinn haustið 2002 í fylgiskjali 2).
- Við veljum Náttúrufræðing Síðuskóla á hverju skólaári. Um er að ræða keppni milli nemenda í að þekkja jurtir, fugla og staði á Íslandi af myndum sem birtast á tjaldi af skjávarpi eftir ákveðnu kerfi. Keppnin fer fram á umhverfisdag ef mögulegt er. Þátttakendur eru 3. – 10. bekkur og yngri ef kennarar treysta þeim til að vera með. Auk þess að velja náttúrufræðing skólans eru veittar viðurkenningar fyrir góða frammistöðu í hverjum bekk. Keppnin hefur verið haldin á hverju skólaári frá 2002. (Sjá lýsingu á skipulagi keppninnar í fylgiskjali 3).
- Tveir eða þrír þemadagar sem við köllum vordaga eru á hverju vori fyrir skólalok. Þá eru viðfangsefni nemenda öll tengd við umhverfismennt, náttúrufræði eða samfélagsgreinum. Grenndarkennsla. (Sjá lista yfir verkefni sem unnin eru í fylgiskjali 4).
- Við drögum fram þau markmið í umhverfismennt sem er að finna í mörgum námsgreinum en megináherslan er lögð í náttúrufræði, samfélagsfræði, lífsleikni og heimilisfræði. Í aðalnámskránni kemur fram að þessar greinar skipi „ákveðinn sess þar sem efni þeirra tengist mjög, hvert á sinn hátt, sívirkni og viðkvæmu samspili manns og náttúru og hlutverki nemenda sem neytenda og ábyrga samfélagsþegna.“ Með því að gera umhverfismenntina sýnilegri trúum við því að hún fái þann sess í kennslunni sem við leitumst við að ná með stefnumótun okkar. Við erum byrjuð á því að skrásetja markmið, kennsluhætti og námsefni í umhverfismennt í skólanum. Sumir eru komnir lengra í námskrárvinnu sinni og hafa skrásett fleiri þætti. (Sjá námskrá í umhverfismennt í fylgiskjali 5).

Að upplýsa og fá aðra með

Starf skólans í umhverfismennt er kynnt á heimasíðu skólans, á fundum með foreldrum og þá hefur starfsmaður Staðardagskrár 21 á Akureyri sagt frá starfi skólans í kynningarbæklingum. Starfsmenn hafa einnig verið beðnir um að kynna starfið á ráðstefnu um skólamál á Akureyri. Fjölmargir stjórnendur skólastofnana á Akureyri hafa haft samband við skólann og einnig komið til að kynna sér starfsemi okkar í umhverfismálum.

Umhverfissáttmáli

Umhverfissáttmállinn og umhverfisreglurnar eru sýnilegar á göngum skólans á plakötum sem nemendur hafa útbúið.

Umhverfisreglur

Við einsetjum okkur að:

- Kenna nemendum að njóta náttúrunnar og innræta nemendum okkar virðingu fyrir öllu umhverfi sínu.
- Nýta vel pappír og önnur efni.
- Endurvinna allan úrgang sem hægt er í skólanum eða utan hans. Flokka sorp t.d. hvítan pappír og litaðan, fernur, lífrænan úrgang, rafhlöður, dósir, brotajárn og gler.
- Ganga vel um bæði úti og inni.
- Efla þekkingu nemenda á íslenskri náttúru og kenna þeim að umgangast jörðina í anda sjálfbærar þróunar.
- Gera nemendur læsa á umhverfisvænarmerkingar á vörum t.d. svanurinn og örvahringurinn.
- Draga úr notkun einnota umbúða og endurnýta það sem hægt er t.d. plastpoka.
- Spara rafmagn, vatn og sápuefni.
- Varast mengun og nota umhverfishæfar vörur t.d. hreinlætisvörur.

Áætlun gegn ofbeldi

Þegar maður meiðir einhver viljandi er það ofbeldi

Líkamlegt ofbeldi eða ógnandi hegðun getur átt sér stað á milli tveggja nemenda og nemanda og starfsmanns. Í Síðuskóla líðum við ekki ofbeldi.

Ofbeldi er meðal annars að:

- Binda
- Bíta
- Fella
- Hrinda
- Hrista
- Kasta
- Klóra
- Kýla
- Leggja í einelti
- Meiða sjálfan sig
- Rífa í hárið
- Skalla
- Slá
- Sparka
- Stinga

Hóti einstaklingur eða þykist ætla að beita ofbeldi er það ógnandi hegðun

Ógnandi hegðun er að:

- Berja hluti
- Drepa, segjast ætla að gera það
- Hóta
- Hrinda
- Klína
- Klípa
- Klóra
- Kýla
- Skella hurð
- Skemma hluti
- Sparka
- Sýna ógnandi augnaráð
- Öskra

Meiriháttar ofbeldi og ógnandi hegðun:

Það sem flokkast hér undir er ofbeldi sem skilur eftir sig sjáanlega áverka s.s. skurð, mar, opin sár, beinbrot o.fl. í þeim dúr. Meiriháttar ógnandi hegðun er þegar einstaklingur segist ætla að drepa annan, skemmir hluti, skellir hurð og sparkar sem dæmi.

Minniháttar ofbeldi og ógnandi hegðun:

Hér má flokka ofbeldi sem skilur ekki eftir sig sjáanlega áverka en þessi flokkur getur í vinnuferlinu breyst í meiriháttar ofbeldi. Áverki sem ekki sést en kemur í ljós við læknisskoðun er t.d. brotið rifbein, kviðarhol- eða brjóstávrkei, tognum og rifin hljóðhimna sem flokkast undir meiriháttar áverka (Miller-Perrin og Perrin, 2007).

Minniháttar ógnandi hegðun er t.d. ógnandi augnaráð, væga hátun, öskur o.fl. í þeim dúr. Nauðsynlegt er að yfirmenn skólans flokki hegðunina þannig að allir starfsmenn þekki flokkunina og hvernig brugðist er við hvorum þætti fyrir sig. Tímamörk vinnunnar má ekki vera lengur en þrjár vikur og mun skólinn leggja allt í sölunarnar til að slíkt gangi upp.

Viðbrögð við líkamlegu ofbeldi og ógnandi hegðun

Eigi meiriháttar ofbeldi eða verulega ógnandi hegðun sér stað á skólatíma skal vinna samkvæmt eftirfarandi áætlun:

- Umjónarkennari og stjórnandi kallaður til, stjórnandi ber ábyrgð á framvindu málsins. Sé um starfsmann og nemanda að ræða fer skólastjóri með málið
- Foreldrar kallaðir til, umsjónarkennari eða stjórnandi sér um að láta viðkomandi vita. Skoða þarf viðbrögð foreldra m.t.t. áfalls
- Málavextir kannaðir svo fljótt sem auðið er, hjá þolanda, geranda og sjónarvottum
- Foreldrar kallaðir saman, eða starfsmaður og nemandi sé um það að ræða
- Máli vísað til nemendaverndarráðs
- Finna þolanda og geranda aðstoð, sálfræðiaðstoð, viðtal hjá ráðgjafa
- Fundað með foreldrum, sálfræðingi og stjórnendum um framhaldið eða starfsmanni og nemanda sé um það að ræða

- Nemendur hittast með stjórnendum og foreldrum eða nemanda og starfsmanni séu um það að ræða- niðurstaða málsins.

Eigi minniháttar ofbeldi eða ógnandi hegðun sér stað á skólatíma skal vinna samkvæmt eftirfarandi áætlun:

- Umsjónarkennari kallaður til, hann sér um framvindu málsins
- Sé málið milli starfsmanns og nemanda að ræða fer skólastjóri með málið
- Upplýsinga leitað um málavexti, rætt við nemendur og sjónarvotta
- Haft samband við foreldra, skoða verður viðbrögð foreldra m.t.t. áfalls.
- Stjórnendur upplýstir um málið
- Þolanda og geranda vísað í viðtal til hjúkrunarfræðings eða náms-og starfsráðgjafa sem taka ákvörðun um hvort vísa eigi málinu til Nemendaverndaráðs
- Nemendur hittast með umsjónarkennara, foreldrum, hjúkrunarfræðingi eða náms-og starfsráðgjafa-niðurstaða málsins
- Nemandi og starfsmaður hittast með skólastjóra, hjúkrunarfræðingi eða náms-og starfsráðgjafa-niðurstaða málsins

Móttökuáætlanir

Síðuskóli leitast við að vanda móttöku nýrra nemenda eins og kostur er, enda getur oft verið erfitt að byrja í nýjum skóla.

Nýir nemendur

1. Foreldrar eða forráðamenn skrá barnið hjá ritara.
2. Ritari vísar foreldrum til skólastjórnenda, skólastjóra, aðstoðarskólastjóra eða deildarstjóra viðkomandi deildar. Skólastjórnandi sýnir barni og foreldrum húsnæði skólans og segir frá starfsháttum og einkennum hans. Skólastjórnandi kynnir nemanda og foreldra fyrir umsjónarkennara og tekin er ákvörðun um hvenær barnið byrjar í skólanum og nemendaviðtal ákveðið.
3. Ritari upplýsir foreldra um mataráskrift og frístund ef barnið er á þeim aldri. Einnig lætur hann barnið hafa stundarskrá.
4. Umsjónarkennari undirbýr komu nemandans í bekkinn og ræðir um mikilvægi þess að taka vel á móti nýjum bekkjarfélagamönnum og hjálpa honum að komast inn í hópinn. Þá sér umsjónarkennari um að láta faggreinakennara vita af nýja nemandanum áður en hann mætir hjá þeim í tíma. Umsjónarkennari sendir póst til allra foreldra/forráðamanna í bekknum og segir frá nýja nemandanum.
5. Skólastjórnandi sendir tölvupóst á alla starfsmenn skólans og lætur vita af nýja nemandanum.
6. Námsráðgjafi/sérkennari boðar foreldra og nemanda í viðtal þar sem hann fær upplýsingar um fyrri skólagöngu, námslega og félagslega stöðu, fjölskylduáðstæður og fleira. Í viðtalinu er fengið leyfi hjá foreldrum til að hafa samband við fyrri umsjónarkennara eða aðra sem unnið hafa með barninu og fá greiningargögn ef það á við. Ef barnið þarf á sérþjónustu að halda er sérkennari látinn vita og eða

hjúkrunarfræðingur eftir því sem við á og sér um að umsjónarkennari fái þessar upplýsingar.

7. Námsráðgjafi fylgist með aðlögun nemandans og hittir hann á fyrstu vikum í skólanum. Eftir einn mánuð hittast námsráðgjafi, umsjónarkennari og deildarstjóri og ræða stöðu nemandans. Ef allt gengur vel er móttökunni lokið annars unnið áfram að aðlögun nemandans.

8. Umsjónarkennari láti faggreinakennara vita þegar nemandi flytur burt svo þeir geti kvatt hann. Umsjónarkennari sendir tölvupóst til foreldra/forráðamanna í bekknum.

Nýbúar

Í Aðalnámskrá grunnskóla er kveðið á um að hver skóli skuli móta sér áætlun um innritun og móttökunemenda sem eru innflytjendur og um fjölmennningarlega kennslu (Aðalnámskrá grunnskóla, 2007).

Skólastjóri hvers skóla ber ábyrgð á innritun og móttöku nemenda. Það er samt sem áður mikilvægt að allir starfsmenn þekki til og geti leitað sér gagnlegra upplýsinga um það hvað þarf til að stuðla að góðri móttöku og farsælli skólabyrjun allra nemenda ekki síst þeirra sem eru að koma nýir til landsins og hefja skólagöngu ískólaumhverfi sem þeir þekkja ekki. Það má velta því fyrir sér hvort ástæða sé til þess í skóla án aðgreiningar að vera með sérstaka áætlun við móttöku nemenda sem eru innflytjendur, slíkt getur ýtt undir aðgreiningu og mismunun. Það er hinsvegar stefna skólanefnda í flestum sveitarfélögum að leggja sérstaka rækt við móttöku þessara nemenda. Bakgrunnur innflytjendabarna er margvíslegur. Þau koma frá mörgum og ólíkum menningarsvæðum og hafa þarf í huga að einstaklingsmunur er mikill rétt eins og meðal íslenskra barna. Þessir nemendur eiga það sameiginlegt að vera byrjendur í íslensku. Þeir þurfa jafnframt að tileinka sér nýja samskiptafærni og læsi á íslenska menningu. Mikilvægt er að líta á þessa nemendur sem hæfileikaríka einstaklinga með fjölbreytta þekkingu og kunnáttu, ekki bara nemendur sem tala ekki íslensku.

Í skólum, þar sem tekið er á móti nemendum af erlendum uppruna, þarf að ríkja jákvætt viðhorf starfsmanna og nemenda til fjölmenningar. Jafnframt þarf að stuðla að aukinni þekkingu og skilningi starfsmanna og nemenda á bakgrunni nemenda sem eru innflytjendur. Upplýsingar um námið og skipulag skólastarfsins þurfa enn fremur að vera góðar og aðgengilegar fyrir alla foreldra til þess að þeir geti á sem bestan hátt átt hlutdeild í námi og skólastarfi barna sinna. Góð persónuleg tengsl nemenda við kennara og samskipti skóla við foreldra geta skipt sköpum þegar kemur að skólagöngu nemandans. Hér má ekki gleyma mikilvægi gagnkvæms aðlögunarferils nýju nemendanna og þeirra sem fyrir eru ásamt fjölmenningarfræðslu til allra í skólasamfélaginu.

Tekið úr handbókinni: Móttaka innflytjenda í skóla. Reykjavíkurborg, Eyþing. 2009.

Gátlisti vegna móttöku nemenda með annað móðurmál en íslensku

Þessi listi veitir góðan stuðning við móttöku nemenda sem eru innflytjendur, en þegar öllu er á botninn hvolft er það viðhorf skólasamfélagsins sem öllu máli skipta.

1. Fyrsta heimsókn í skólann

- Undanfari innritunar.

- Dvalarleyfi.
- Kennitala.
- Tryggingar.
- Heilbrigðisvottorð.
- Lækna- og hjúkrunarmóttaka fyrir ósjúkratryggða einstaklinga.

2. Forvinna skólans fyrir móttökuviðtal

- Undirbúningur fyrir starfsmenn skólans.
- Ákveðið hverjir taka þátt í móttöku nemanda.
- Ákveðið hvaða upplýsinga skuli óskað um nemandann.
- Ákveðið hvaða upplýsingar eru veittar foreldrum og nemanda.
- Gögnum fyrir viðtal safnað saman.
- Umsjónarkennari valinn og honum veittar upplýsingar um nemandann.
- Gerð drög að skipan náms fyrir nemandann.
- Umsjónarkennari, eða sá starfsmaður sem skólinn hefur valið til þess, veitir samstarfsmönnum sínum upplýsingar um komu nýja nemandans.
- Bekkur nemandans undirbúinn.
- Foreldrum í viðkomandi bekk tilkynnt um komu nýja nemandans.
- Ákveðið hver á að sjá um leiðsögn um skólann fyrir nemanda og foreldra hans.
- Túlkur pantaður ef við á.
- Viðkomandi starfsmenn boðaðir í móttökuviðtalið.

3. Móttökuviðtal

- Farið yfir innritunarblað og upplýsinga aflað um nemandann.
- Gögn frá skólanum kynnt og afhent.
- Helstu starfshættir og reglur skólans kynntar.
- Rætt um samstarf heimilis og skóla.
- Fræðsla um frístund og tómstundastarf.
- Valgreinar eldri nemenda kynntar og rætt um áhugasvið nemanda
- Rætt um sundkennslu, þar sem margir erlendir nemendur reynast ósyndir
- Fjallað um menningarlegan stuðning .
- Leiðsögn um skólann og til bekkjarins.
- Fyrsti skóladagur staðfestur og næsti fundur ákveðinn.

4. Fyrstu skrefin í skólanum

- Undirbúningur og móttaka í bekknum.
- Hlutverk umsjónarkennara.
- Stöðumat og íslenskukennsla.

5. Áframhaldandi samstarf við nemanda og foreldra

- Stöðufundur boðaður.
- Samstarf heimilis og skóla.
- Foreldrafundir/samráðsfundir

Nýir starfsmenn

Á hverju hausti funda skólastjóri og deildarstjóri með nýju starfsfólki. Því er sýndur skólinn og síðan er farið yfir stefnu og sýn skólans og helstu áherslur skólastarfsins ræddar sem og ýmis hagnýt atriði. Að lokum fá þeir í hendur svo kallað Leiðarljós en þar koma fram helstu upplýsingar um starfsemi skólans og starfsupplýsingar fyrir viðkomandi. Skólastjóri kynnir á fyrsta starfsmannafundi skólaársins að hausti nýtt starfsfólk.

Stefnt er að því að nýju starfsfólki líði vel í skólanum og að nýr starfsmaður finni strax til jákvæðni og öryggis varðandi þau verkefni sem hann þarf að takast á við. Starfsmaðurinn þarf að finna að hann sé velkominn til starfa og þarf að finna að honum sé ætlað hlutverk. Hann þarf að finna að honum sé gefinn tími til að komast inn í starfið og hann þarf að hafa greiðan aðgang að öllum upplýsingum sem viðkoma starfinu. Næsti yfirmaður starfsmannsins sér til þess að nýr starfsmaður fái félagastuðning í sínu daglega starfi.

Áfallaráð

Hvað er áfallahjálpi?

Í hugtakinu "áfallahjálpi" felst m.a. sálræn hjálpi til þeirra sem verða fyrir áfalli af völdum utanaðkomandi áreitis eða áfalli s.s.

- náttúruhamförum eins og til að mynda af völdum snjóflóða,
- slysi sem viðkomandi hefur lent í eða komið að,
- missir ástvina/r t.d. vegna slyss eða sjúkdóms,
- annarra voðaatburða sem hefur áhrif á líf viðkomandi,
- vegna söknuðar s.s. vegna skilnaðar foreldra.

Áfallahjálpi er oft greind niður í tvö stig; þ.e. sálræna skyndihjálpi sem veitt er strax eftir áfall og langtímameðferð þar sem tekist er á við langtímaafleiðingar áfalla.

Skólinn mun koma að áfallahjálpi af fyrra stiginu þ.e. sálrænni skyndihjálpi.

(Byggt á grein eftir Júlíus Einar Halldórsson, sálfræðing.)

Hverjir koma að áfallahjálpi í skólanum?

Við Síðuskóla er starfandi áfallaráð. Í því sitja eftirtaldir:

Deildarstjóri/staðgengill skólastjóra

Skólahjúkrunarfræðingur

Námsráðgjafi.

Kennari

Starfsmaður í blönduðum störfum

Hvað gerir áfallaráð?

Áfallaráð kemur að ýmsum þáttum er varða áfall einstaklinga eða hópa, (að eigin frumkvæði eða vegna óska) og má telja upp sem dæmi eftirfarandi:

- a) dauðsfall nemanda eða starfsmanns
- b) dauðsfall foreldris eða systkina nemanda
- c) dauðsfall náins ættingja nemanda eða starfsmanns

- d) stórslys sem tengist skólanum
 - e) náttúruhamfarir sem tengjast skólanum
 - f) líkamlegt ofbeldi, s.s. starfsmaður/nemandi verður fyrir ofbeldi
- Áfallaráð gætir ætíð fyllsta trúnaðar gagnvart skjólstæðingum sínum.

Verklag

Þegar áfall ber að höndum, skal sá sem fyrstur fréttir af eða fær tilkynningu um það strax hafa samband við einhvern úr áfallaráði.

- 1) Skilgreina áfallið. Kalla saman áfallaráð (skólastjórnendur, kennari, námsráðgjafi, starfsmaður í blönduðum störfum og hjúkrunarfræðingur).
- 2) Fá staðreyndir á hreint, t.d. hafa samband við lögreglu, slysadeild eða einhvern sem getur gefið réttar upplýsingar. (Velja ákveðinn aðila í það).
- 3) Útdeila hlutverkum til starfsmanna vegna tilkynningar eða aðstoðar.
Hengja upp blað á þar til gerða korktöflu á kaffistofu sem sýnir að áfall hefur átt sér stað.
Hringja í hjálparaðila s.s. prest, sálfræðing, lögreglu, (fer eftir umfangi og aðstæðum hverju sinni). Ekki alltaf nauðsynlegt. Hafa lista með símanúmerum á vísum stað.
Ákveða hver aðstoðar umsjónarkennara við að taka á móti nemendum og tilkynna í bekk.
Finna ættingja og vinahóp innan skólans (aðstandendalisti).
Flöggun, blóm, kerti.
- 4) Almenn tilkynning til starfsfólks. Verður að vera snemma um morguninn áður en bjallan hringir eða strax og frétt berst. Gæta þess að allir fái fréttirnar (íþróttahús, sundlaug, frístund).
- 5) Tilkynning til nemenda skal vera í litlum hópum, hver bekkur en ekki allur skólinn í einu. Undirbúa og láta börnin vita hvernig skóladagurinn kemur til með að vera. E.t.v. róleg stund, gefa færi á umræðu um atburðinn og spurningum. Ath! fólk mislengi að átta sig og bregst mismunandi við.
- 6) Vera vakandi fyrir þeim aðilum sem þurfa á áfallahjálp að halda, en tilfinningarleg úrvinnsla fyrir þá sem tengjast atburðinum beint á að vera í höndum sérfróðra aðila. Ekki taka að sér eitthvað sem maður treystir sér ekki til að gera eða vinna með.
- 7) Styðja umsjónarkennarann, fara inn í bekk með honum þegar tilkynna þarf fréttirnar og vera honum til halds og trausts í öllu ferlinu. Aðstoða hann og skólastjórnann í því sem gera þarf á næstu dögum.
- 8) Gera áætlanir um framhaldið
Heimsókn á heimili/gjöf til aðstandanda
Dreifibréf og tilkynningar (staðlað).
Lokun vegna jarðarfarar
Minningargrein
Minningabók/spjöld um nemanda
Bjóða aðstandendum að koma í skólann. Vera vel undirbúið.

Öryggismál

Öryggisnefnd Síðuskóla starfar samkvæmt lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum. Í öryggisnefndinni situr öryggistrúnaðamaður og annað starfsfólk sem skipað er í nefndina. Nefndin á að fylgjast með aðbúnaði, hollustuháttum og öryggi innan skólans, hafa eftirlit með því að ráðstafanir er varða þessa þætti komi að tilætluðum notum og hafa umsjón með fræðslu um vinnuvernd. Öryggisnefndin ber ábyrgð á að skipuleggja rýmingaráætlun, kynna hana fyrir starfsfólki og nemendum og koma á æfingum. Á hverjum vetri eru haldnar nokkrar rýmingaræfingar í samstarfi við Slökkvilið Akureyrar. Öryggisnefndin skipuleggur æfingarnar og gerir umætur ef einhverjir hnökrar eru. Rúmar tvær mínútur tekur að rýma skólahúsin. Í kennslustofum skólans eru teikningar af útgönguleiðum ef hættuástand skapast. Fyrir æfingarnar fræða kennarar nemendur sína um eldvarnir, kynna þeim rýmingaráætlunina. Öryggisnefndin hefur samvinnu við Vinnueftirlitið, Heilbrigðiseftirlit Norðurlands eystra og Eldvarnareftirlit Slökkviliðs Akureyrar. Nefndarmenn fara yfir skoðunarskýrslur þessara aðila og sjá til þess fyrir skólans hönd að úrbætur séu gerðar. Í Síðuskóla er brunaviðvörðunarkerfi sem tengt er Securitas. Fari kerfið í gang er unnið skv. rýmingaráætlun skólans. Ef um staðfestan eld er að ræða þá fær slökkvilið strax tilkynningu og vinnur samkvæmt áætlun um útköll. Innan tveggja mínútna er gert ráð fyrir að slökkvibíll leggi af stað frá stöðinni. Þá mun lögreglan einnig koma að skólanum [Viðbragðsáætlun gegn inflúensu](#).

Agastefna

Ef starfsmaður verður vitni af því að nemandi brýtur skólareglu þarf hann að vinna samkvæmt neðangreindu ferli.

[Agaferli SMT í Síðuskóla](#)

Helstu heimildir

Aðalnámskrá grunnskóla 2011

Skólastefna Akureyrarbæjar

Ýmis lög og reglugerðir