



Starfsáætlun Síðuskóla

skólaárið 2015-2016



EFNISYFIRLIT

Efnisyfirlit	2
Inngangur	4
Síðuskóli 2015-2016	5
Sýn skólans.....	5
Skrifstofa skólans	5
Starfsfólk	5
Nemendur.....	8
Fjöldi nemenda í bekkjum veturinn 2015-2016.....	8
Skóladagatal 2015-2016	9
Skýringar við skóladagatal 2015 – 2016.....	10
Sérdeild	11
Helstu viðburðir skólaársins.....	11
Skipulag skólans	13
Skipurit.....	13
Viðmiðunarstundaskrá.....	13
Valgreinar	13
Skólaráð	14
Nemendaráð	14
Foreldra- og kennarafélag FOKS	16
Viðtalsdagar og námsmat	18
SMT – jákvæð skólafærni - skólareglur	18
Agiferli SMT í Síðuskóla.....	25
Umhverfismennt.....	29
Þróun og endurmenntun.....	30
Endumenntunaráherslur 2015-2016	30
starfsþróunaráætlun Síðuskóla 2015-2016	31
Stofnanabundin starfsþróun:.....	32
Nefndir og ráð.....	32
Innra mat	33
Stoðþjónusta	34
Lausnatemyi.....	34
Nemendavernd	34
Náms- og starfsráðgjöf	34
Forvarnarfræðsla	35
Ráðgjöf til skólans	36

Heilsugæsla	37
Hagnýtar upplýsingar	38
Forföll og leyfi nemenda	38
Ástundun	38
Mötuneyti og nesti	38
Frístund	39
Tómstundastarf og félagslíf	39
Rýmingaráætlun	40
Bókasafn	40

INNGANGUR

Hér ber að líta starfsáætlun Síðuskóla. Grunnskólum ber að birta stefnu sína með tvennum hætti eins og grunnskólalög og ný aðalnámskrá grunnskóla gera ráð fyrir. Annars vegar er skólanámskrá og hins vegar starfsáætlun skólans sem er þetta rit. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara.

Starfsáætlunin er unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá og stefnu Akureyrarbæjar í skólamállum. Í henni eru ýmsar upplýsingar um skólann sem eiga erindi við skólasamfélagið og þá aðila sem tengjast skólastarfinu. Í samfélagi dagsins í dag þurfa upplýsingar að vera aðgengilegar og ýtarlegar. Starfsáætlunin er hluti skólanámskrárinnar en hana er að finna á heimasíðu skólans www.siduskoli.is. Þar eru margvíslegar upplýsingar til viðbótar því sem hér stendur og er vísað til þess í textanum. Í samræmi við umhverfismarkmið skólans er starfsáætlunin birt á rafrænu formi á heimasíðu skólans. Ef foreldrar hafa ekki aðgang að tölvu er sjálfsagt mál að fá útprentað eintak.

Ný aðalnámskrá grunnskóla var sett fram vorið 2011 og gildir frá 1. ágúst sama ár. Margvíslegar breytingar eru í nýju aðalnámskránni sem skólar þurfa að aðlaga sínu starfi en hún byggir á sex grunnþáttum: læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindum, jafnrétti og sköpun. Skólarnir hafa nokkur ár til að laga sig að nýrri aðalnámskrá og vinna sína skólanámskrá en margt í þessu riti tekur mið af eldri námskrá skólans og verður uppfært eftir því sem vinnu við aðlögun að nýju námskránni miðar áfram.

Mestu máli skiptir í skólastarfinu að við skilum frá okkur ánægðum einstaklingum sem eru færir í mannlegum samskiptum og tilbúnir að axla þá ábyrgð sem samfélagið leggur þeim á herðar. Að sjálfsögðu verður ábyrgðin og kröfurnar að vera í samræmi við aldur og þroska barnanna og við þurfum að vera vel meðvituð um að mæta hverjum einstaklingi á hans forsendum. Það er ekki nóg að ná góðum árangri í námsgreinum því félagsfærni, kurteisi og virðing fyrir umhverfinu eru gildi sem nauðsynlegt er að rækta með hverjum og einum.

Ólöf Inga Andrésdóttir skólastjóri



SÍÐUSKÓLI 2015-2016

Síðuskóli stendur við Bugðusíðu á Akureyri. Símanúmer skólans er 4622588 og símanúmer húsvarðar er 8970205. Beinn sími í frístund er 4613473. Síminn í íþróttahúsinu er 4613050 og í sundlaug Glerárskóla 4621539.

Netfang: siduskoli@akureyri.is Heimasíða: <http://www.siduskoli.is>

SÝN SKÓLANS

Í Síðuskóla sýnum við ábyrgð, virðingu og vináttu

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

Í Síðuskóla er markmið okkar 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.

SKRIFSTOFA SKÓLANS

Skólinn er opnaður kl. 07:30 á morgnana af húsverði. Ritari á skrifstofu skólans mætir kl. 07:50 og er til kl.16:00. Ritari tekur við tilkynningum um forföll nemenda og starfsfólks og skráir þau. Veikindi nemenda er einnig hægt að tilkynna í gegnum Mentor.

Ritari skólans er Svava Svavarsdóttir.

STARFSFÓLK

Við skólann starfa 41 kennari, námsráðgjafi, þroskaþjálfari, iðjuþjálfari auk skólastjórnenda sem eru þrír. Aðrir starfsmenn eru 27. Trúnaðarmaður kennara (KÍ) er Arnfríður Jóhannsdóttir. Trúnaðarmaður annarra starfsmanna er Ævar Þór Bjarnason (Eining/Iðja). Öryggistrúnaðarmaður er Anna Sigrún Rafnsdóttir.

Starfsfólk

Ólöf Inga Andrésdóttir, skólastjóri

Anna Bergrós Arnarsdóttir, deildarstjóri og staðgengill skólastjóra

Marías Benedikt Kristjánsson, deildarstjóri

Alma Sif Stígisdóttir, hjúkrunarfræðingur

Andri Geir Viðarsson, iðjuþjálfari í sérdeild

Anna Dögg Sigurjónsdóttir, stuðningsfulltrúi í sérdeild

Anna María Sigurgísladóttir, skólaliði í íþróttahúsi

Anna María Sæmundsdóttir, skólaliði

Anna Sigrún Rafnsdóttir, umsjón 1. bekkur

Arnfríður Jóhannsdóttir, heimilisfræði

Ása Rut Garðarsdóttir, stuðningsfulltrúi í Frístund

Ásta Guðmundsdóttir, aðstoðarmatráður

Björk Jónsdóttir, umsjón 9. bekkur

Bryndís Karlsdóttir, skólaliði

Elfa Björk Jóhannsdóttir, umsjón 2. bekkur

Elín Sigurðardóttir, stuðningsfulltrúi

Elín Skarphéðinsdóttir, skólaliði

Elva Ólafsdóttir, sérkennari

Elvar Smári Sævarsson, íþróttir

Erna Björg Guðjónsdóttir, heimilisfræði og stuðningskennsla

Fjóra Birkisdóttir, stuðningsfulltrúi

Guðfinna Ásgrímsdóttir, skólaliði

Guðmundur Rúnar Helgason, forstöðumaður í Frístund

Guðrún Elfa Skírnisdóttir, myndmennt /í leyfi

Guðrún Nielsdóttir, bókavörður

Gunnlaugur Jóhannsson, hönnun og smíðar

Hafdís Kristjánsdóttir, umsjón 8. bekkur

Helga Dögg Sverrisdóttir, danska

Helga Lyngdal Þorsteinsdóttir, umsjón 7. bekkur

Hólfríður Sveinmarsdóttir, skólaliði

Hrefna Frímanna, stuðningskennsla

Hulda Einarsdóttir, matráður

Hulda Guðný Jónsdóttir, umsjón 6. bekkur

Jóhann Rafn Heiðarsson, húsvörður

Jóhanna Ásmundsdóttir, umsjón 5. bekkur

Jóhanna Jessen, sérkennari í sérdeild og sundkennsla

Jóna Guðný Jónsdóttir, stuðningsfulltrúi/ stuðningsfulltrúi í Frístund

Jónína Sveinbjörnsdóttir, umsjón 5. bekkur
Katrín María Hjartardóttir, sérkennari í sérdeild
Kristín Haraldsdóttir, umsjón 4. bekkur
Kristín List Malmberg, danska 9. og 10. bekkir
Laufey Hallfríður Svavarsdóttir í leyfi
Líney H. Skarphéðinsdóttir, aðstoðarmatráður
Magnea Guðrún Karlsdóttir, forfallakennari
Margrét Baldvinsdóttir, umsjón 3. bekkur
Margrét Bergmann Tómasdóttir, umsjón 1. bekkur
Marta Aðalheiður Hinriksdóttir, textílmennt
Matthildur B. Jónsdóttir, stuðningsfulltrúi í Frístund
Ragnheiður K. Lárusdóttir, stuðningsfulltrúi
Rainer Jessen, íþróttir
Rannveig Björk Heimisdóttir, sérkennari í sérdeild
Sara Elín Svanlaugsdóttir, umsjón 3. bekkur
Sigríður Bjarnadóttir, umsjón 7. bekkur
Sigríður Jóhannsdóttir, umsjón 10. bekkur
Sigrún Ásmundsdóttir, umsjón 4. bekkur
Sigrún Birna Sigtryggsdóttir, myndmennt
Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir, sérkennari í sérdeild
Sigrún Sigurðardóttir, umsjón 10. bekkur
Sigurbjörg Bjarnadóttir, sérkennari
Sigurbjörg Snæbjörnsdóttir, stuðningsfulltrúi í Frístund/aðstoð í mötuneyti
Sigurður Arnarson, umsjón 8. bekkur
Sigurður Freyr Sigurðarson, umsjón 9. bekkur og tölvuumsjón
Sigurlaug Ásta Grétarsdóttir, þroskaþjálfari í sérdeild
Stefanía Bragadóttir, skólaliði
Svanborg Bobba Guðgeirsdóttir, þroskaþjálfari í sérdeild
Svava Svavarsdóttir, ritari
Tinna B. Malmquist Gunnarsdóttir, skólaliði
Torfhildur Stefánsdóttir, umsjón 2. bekkur
Valgerður Áslaugsdóttir, skólaliði
Veronika Lagun, íþróttir
Þorbjörg Hafdís Erlingsdóttir, skólaliði
Þórey Helgadóttir, stuðningsfulltrúi
Þuríður Anna Hallgrímsdóttir, námsráðgjafi
Ævar Þór Bjarnason, skólaliði í íþróttahúsi

NEMENDUR

Skólaárið 2015-2016 eru 402 nemendur í skólanum. Stúlkur eru 198 og drengir 204. Nemendum er skipt í umsjónarhópa í hverjum árgangi og hefur hver umsjónarhópur einn umsjónarkennara. Mikil samvinna og samkennsla er á milli hópa í hverjum árgangi.

FJÖLDI NEMENDA Í BEKKJUM VETURINN 2015-2016

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennarar
1. bekkur	20	22	42	Anna Sigrún Rafnsdóttir og Margrét B. Tómasdóttir
2. bekkur	16	17	33	Torfhildur Stefánsdóttir og Elfa B. Jóhannsdóttir
3. bekkur	18	18	36	Margrét Baldvinsdóttir og Sara Elín Svanlaugsdóttir
4. bekkur	15	15	30	Kristín Haraldsdóttir og Sigrún Ásmundsdóttir
5. bekkur	19	14	43	Jóhanna Ásmundsdóttir og Jónína Sveinbjörnsdóttir
6. bekkur	24	14	38	Hrönn Bessadóttir og Hulda Guðný Jónsdóttir
7. bekkur	23	15	38	Helga Lyngdal Þorsteinsdóttir og Sigríður Bjarnadóttir
8. bekkur	28	20	48	Hafdís Kristjánsdóttir og Sigurður Arnarson
9. bekkur	22	22	44	Sigurður Freyr Sigurðsson og Björk Jónsdóttir
10. bekkur	28	21	49	Sigríður Jóhannsdóttir og Sigrún Sigurðardóttir

SKÝRINGAR VIÐ SKÓLADAGATAL 2015 – 2016

Kennsludagar	170
Aðrir skóladagar: skólaþing, skólaslit, viðtalsdagur, litlu jólin, árs hátíð	10
Heildarfjöldi skóladaga	180

Skipulagsdagur utan starfstíma skóla	8
Skipulagsdagur á starfstíma skóla	5
Tvöfaldir skóladagar	2

Ágúst

13. ágúst Endurmenntunardagur kennara. Námsstefna um læsi.
17. – 20. ágúst Skipulagsdagur utan starfstíma skóla. Starfsfólk mætir til starfa þann 17. ág.
21. ágúst Skólaþing. Nemendur mæta á sal og fara síðan í heimastofur með umsjónarkennurum.
27. ágúst Nemendur í 6. bekk fara í Húnasiglingu

September

16. september Dagur íslenskrar náttúru. Umhverfisdagur þar sem nemendur vinna verkefni úti í náttúrunni. Náttúrufræðingur skólans valinn.
- 21., 22. og 23. sept. Samræmd próf í 10. bekk. íslenska, enska og stærðfræði.
24. og 25. sept. Samræmd próf í 4. og 7. bekk, íslenska og síðan stærðfræði.

Október

2. október Skipulagsdagur. Lokað í frístund eftir hádegi.
15. október Frammistöðumat opnar á Mentor. Kennarar og nemendur/foreldrar meta.
20. og 21. október Viðtalsdagur í 1.-10. bekk.
22. og 23. október Skipulagsdagur. Frístund lokað báðum dögum. Starfsfólk fer í námsferð.
26. október Haustfrí.

Nóvember

5. og 6. nóvember Þemadagur, uppbrot á hefðbundinni kennslu.
16. nóvember Dagur íslenskrar tungu. Hátíðardagskrá í 8.-10. bekk. Setning Stóru upplestrarkeppninnar í 7. bekk og Litlu upplestrarkeppninnar í 4. bekk.

Desember

1. desember Fullveldisdagurinn. Spurningakeppni í 8.-10. bekk.
18. desember Litlu jólin.

Janúar

4. janúar Skipulagsdagur. Lokað í frístund eftir hádegi.

Febrúar

3. febrúar	Dagur stærðfræðinnar.
4. febrúar	Frammistöðumat opnar á Mentor. Kennarar og nemendur/foreldrar meta.
8. og 9. febrúar	Viðtalsdagar í 1.-10. bekk.
10.-12. febrúar	Vetrarleyfi.
25.-26. febrúar	Árshátíð. Tveir tvöfaldir dagar. Einn kennsludagur og þrír uppbrotisdagar.

Mars

14.-18. mars	Útivistardagur í þessari viku þegar veður leyfir.
--------------	---

Apríl

6. apríl	Lokahátíð Stóru upplestrarkeppninnar.
11.-15. apríl	Reykjaferð hjá 7. bekk.

Maí

6. maí	Skipulagsdagur. Frístund opin allan daginn.
--------	---

Júní

3. júní	Skólaslit. Nemendur mæta á sal og kveðja svo sína umsjónarkennara.
6.-9. júní	Skipulagsdagar utan starfstíma skóla.

SÉRDEILD

Sérdeild fyrir nemendur með einhverfu og skyldar fatlanir var stofnuð í Síðuskóla haustið 1999. Henni er ætlað að starfa í samræmi við lög um grunnskóla nr. 91/2008. Þeir nemendur sem búsettir eru á Akureyri og hlotið hafa einhverfugreiningu hjá viðurkenndum greiningaraðilum (GRR) eiga rétt á að stunda nám í sérdeild. Það er alfarið val foreldra hvort sótt er um en þá leggur inntökuteymi, sem í eru fagstjóri sérdeildar, skólastjóri og fulltrúar frá fjölskyldudeild Akureyrarbæjar mat á umsóknir. Einnig hefur deildin ráðgefandi hlutverk vegna einhverfra barna í öðrum grunnskólum á Akureyri.

HELSTU VIÐBURÐIR SKÓLAÁRSINS

Samverustundir á yngsta og miðstigi. Morgunstund þar sem einn bekkur er með atriði hverju sinni. Samsöngur. Haldið einu sinni á tveggja mánaða fresti.

Litlu jólin. Nemendur og starfsfólk koma saman í samkomusal þar sem 6. bekkur er með jólaatriði. Síðan er farið í íþróttasalinn og dansað í kringum jólatré og sungið. Helmingur skólans kemur fyrst á sal og hinn í heimastofur og síðan er skipt.

Vinabekkir. Samvinna á milli stiga, hver bekkur á sinn vinabekk t.d. 1. bekkur og 6. bekkur. Margvísleg verkefni unnin saman.

Öðruvísi dagar. Nemendaráð ákveður öðruvísi daga sem gætu t.d. verið, hattadagur, bleikur dagur, lopapeysudagur, o.fl. Allir hvattir til að taka þátt.

Skipting leiksvæða á skólalóð. Íþróttakennarar sjá um að skipta notkun á sparkvellingum milli bekkjadeilda á haustin.

Skólaböll. Liður í fjáröflun 10. bekkjar. Böllin eru haldin fyrir öll stig skólans. Liður í félagsstarfi.

Árshátíð skólans. Hún er árlegur viðburður þar sem flestir bekkir sýna leikrit fyrir ættingja og aðra nemendur skólans. Allt starf skólans snýst um árshátíðina á meðan hún stendur yfir. Kaffisala á vegum 10. bekkjar sem er liður í fjáröflun fyrir vorferð.

Norræna skólahlaupið. Haldið árlega á haustdögum. Allir nemendur taka þátt og hlaupa skólahringinn sem er rúmlega 2 km.

Frjálsíþróttamót. Mótið er haldið árlega fyrir 4.-7. bekk í Boganum á vorönn.

Vorhátíð FOKS. Hátíðin er árlegur viðburður sem haldinn er á vegum Foreldra-og kennarafélags skólans (FOKS). Nemendur sýna verkefni sín. Leikur og starf á lóð skólans eða í íþróttahúsi. Kaffisala þar sem hvert heimili leggur til meðlæti.

100 miða leikur. Nemandi fær hrósmiða í ákveðinni viku og nafn hans lendir í potti sem síðan er dregið út og vinningshafar fá verðlaun.

Hrósmiðaátak. Starfsfólk gefur a.m.k. fimm hrósmiða á dag í eina viku. Í hverjum bekk er umbun þegar ákveðnum fjölda hrósmiða er náð.

20. 000 miða hátíð. Þegar nemendur skólans hafa náð þessum fjölda hrósmiða er haldin vegleg hátíð fyrir nemendur og starfsfólk.

Útivistardagur. Farið er í Hlíðarfjall einu sinni að vetri. Allir nemendur hafa tök á að fara á skíði eða bretti sér að kostnaðarlausu.

Dagur stærðfræðarinnar. Mismunandi stærðfræðiverkefni lögð fyrir nemendur á öllum stigum skólans.

Dagur íslenskrar náttúru. Umhverfisdagur sem er haldinn 16. september ár hvert. Útivistardagskrá í hverjum bekk og spurningakeppni milli nemenda skólans. Keppt er um titilinn Náttúrufræðingur Síðuskóla.

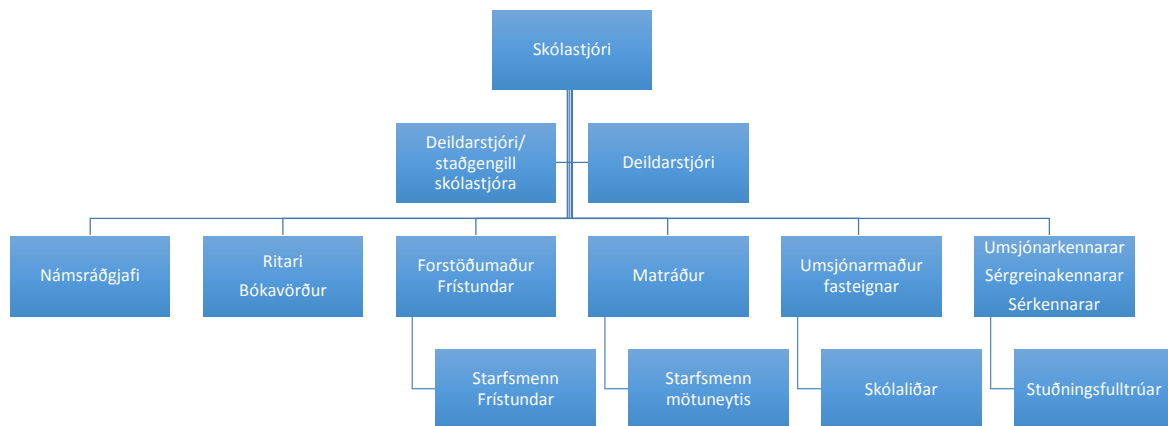
Umhverfis dagar að vori. Vordaganefnd skipuleggur tveggja daga útidagskrá fyrir allar bekkjadeildir. Farið er vítt og breitt um nánasta umhverfi og fjölbreytt verkefni leyst. Grillað er í innigarði skólans og nemendur í 8. bekkur aðstoða.

Stóra upplestrarkeppnin í 7. bekk og Litla upplestrarkeppnin í 4. bekk. Báðar settar á Degi íslenskrar tungu þann 16. september. Þann dag hittast nemendur í 8.-10. bekk í grunnskólum Akureyrar og halda upp á daginn með upplestri og uppákomum.

Jól í skókassa. Nemendur í 7. bekk gefa/safna gjöfum, pakka þeim inn og senda til munaðarlausra og fátækra barna í Úkraníu.

SKIPULAG SKÓLANS

SKIPURIT



VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁ

Heildarfjöldi vikulegra kennslustunda nemenda í 1.-10. bekk grunnskóla skal að lágmarki vera þessi:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	bekkur
30	30	30	30	35	35	35	37	37	37	stundir

VALGREINAR

Valgreinar eru hluti af skyldunámi. Í 8., 9. og 10. bekk skulu nemendur eiga kost á vali um námsgreinar og námssvið í um fimmtungi námstímans.

Heimilt er að meta skipulagt nám sem stundað er utan grunnskóla, t.d. við tónlistarskóla, sem hluta af grunnskólanámi samkvæmt nánari útfærslu í aðalnámskrá grunnskóla. Stundi nemandi slíkt nám er viðkomandi sveitarstjórn ekki skylt að standa straum af kostnaði sem af því leiðir þótt námið njóti viðurkenningar í stað skyldunáms. Jafnframt er heimilt að meta tímabundna þátttöku í atvinnulífi, félagslífi, íþróttum eða skipulögðu sjálfböðastarfi sem nám, enda falli það að markmiðum skólastarfs.

Nemendur velja sér valgreinar með aðstoð foreldra, kennara og námsráðgjafa og stefnt er að því að þeir geti valið sér greinar með hliðsjón af framtíðarnámsmarkmiðum og áhugamálum. Framboð valgreina er mikið bæði

innan skóla og utan og flestir ættu að geta fundið eitthvað við hæfi. Hluti af vali nemenda er í samstarfi við aðra grunnskóla á Akureyri.

SKÓLARÁÐ

Samkvæmt lögum nr. 91/2008, 8. gr, skal starfa skólaráð við hvern grunnskóla og er það samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda.

Skólanefnd getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara ásamt einum fulltrúa annars starfsfólks í viðkomandi skóla, tveimur fulltrúum nemenda og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Auk þess skal skólastjóri boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári.

Skólaráð Síðuskóla veturinn 2015-2016 skipa:

Ólöf Inga Andrésdóttir skólastjóri, olofa@akureyri.is

Anna Bergrós Arnarsdóttir, deildarstjóri, aber@akmennt.is

Helga Lyngdal kennari, helgal@akmennt.is

Sigurður Arnarson kennari, sigarn@akmennt.is

Svava Svavarsdóttir ritari, svava@akureyri.is

Sigríður Jóna Ingólfssdóttir foreldri, sigridurjona@akmennt.is

Ásdís Elva Helgadóttir foreldri, asdiselva@akureyri.is

Heimir Eggerz foreldri og formaður FOKS, heimirj78@gmail.com

Fulltrúar nemenda í skólaráði eru:

Elísabeth Ása Eggerts Heimisdóttir 10. bekk, betalingur00@gmail.com

Hulda Margrét Sveinsdóttir 10. bekk, huldamargrett@gmail.com

NEMENDARÁÐ

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélagið vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum (10.gr. úr grunnskólalögum 2008). Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

Markmið félagsins er einnig að búa nemendur undir að:

- starfa í lýðræðisþjóðfélagi
- þroskast félagslega

- tjá skoðanir sínar með eðlilegum hætti

Nemendafélag Síðuskóla er skipað 7 nemendum úr 6.-10. bekk. Í 6.-8. bekk kjósa árgangar sér einn fulltrúa og annan til vara en í 9.-10. bekk kjósa árgangarnir sér tvo fulltrúa og einn til vara. Helga Dögg Sverrisdóttir kennari hefur umsjón með nemendaráði.

Starfsáætlun Nemendaráðs Síðuskóla

Nemendur sem sitja í nemendaráði eru fyrirmyndir allra í skólanum. Sýni nemandi ekki hæfni og færni til að sitja í ráðinu er kennara leyfilegt að skipta nemanda út.

Markmið nemendaráðs er að nemendur geta sett fram skoðun sína, hugmyndir og haft áhrif á skólafarfið.

Helstu verkefni nemendaráðs:

- o Skipuleggja söngsal
- o Ákveða furðufatadaga
- o Undirbúa og framkvæma teiknimyndapersónuleik
- o Ræða þau málefni sem koma frá nemendum og koma þeim í farveg
- o Framkvæma hugmyndir sem fram koma frá nemendum skólans í samráði við viðkomandi starfsmann/menn
- o Skipta með sér störfum þegar þarf að sinna málefnum innan skólans.

Nemendaráð er með tvo póstkassa og geta nemendur skólans komið með hugmyndir um verkefni/málefni sem nemendaráð tekur á.

Tveir fulltrúar nemenda sitja í skólaráði og er formaður nemendaráðs sjálfkjörinn og hinn fulltrúi er valinn úr nemendaráði.

Haldnir eru fundir einu sinni í mánuði eða oftari ef þurfa þykir.

Reglur nemendaráðs:

Nemandi verður að sýna kurteisi og góða hegðun til að fá að vera í ráðinu.

Það sem fer fram á fundum er aðeins trúnaður og er því ekki leyfilegt að ræða við þá nemendur sem eru ekki í ráðinu.

Ef nemandi brýtur af sér, er umsjónarkennara leyfilegt að svipta hann rétti á að mætta á fundi.

Fulltrúar í nemendaráði Síðuskóla 2015-2016

10. SJ

Hulda Margrét Sveinsdóttir, **formaður og fulltrúi í skólaráði**

Varamaður: Ágústa Dröfn Pétursdóttir

10. SS

Linda Rós Hjálmarsdóttir, **ritari**

Varamaður: Elisabeth Heimisdóttir, **fulltrúi í skólaráði**

9. BJ

Hugrún Magnúsdóttir

Varamaður: Jóhanna Heimisdóttir

9. B

Guðni Sveinsson

Varamaður: Sindri Sigurðarson

8. HK

Eva Björk Hilmarsdóttir

Varamaður: Sigfús Fannar Gunnarsson

8. SARóbert Orri Gautason, **varaformaður**

Varamaður: Birgitta Rún Steingrimsdóttir

7. HL

Tryggvi Snær Hólmgrímsson

Varamaður: Alexander Örn Ómarsson

7. SEB

Halldór Birgir Eydal

Varamaður: Ragnheiður Rós Kristjánsdóttir

6. HB

Kristlaug Eva Wium

Varamaður: Mikael Markússon

6.HGJ

Aron Daði Björnsson

Varamaður: Sigrún Lilja Jóhannsdóttir

FORELDRA- OG KENNAFÉLAG FOKS

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.

Við skólann er starfandi foreldra- og kennarafélag, FOKS. Félagar eru foreldrar/forráðamenn nemenda og kennarar. Foreldrar/forráðamenn greiða félagsgjöld.

Markmið félagsins eru:

- Að allir eigi rétt á öryggi, ástúð og kennslu
- Að stuðla að vellíðan allra nemenda skólans og tryggja gott samband milli skólans og foreldra/forráðamanna þeirra barna er þar stunda nám.
- Að stuðla að framkvæmdum í þágu skólans.
- Að halda fundi þar sem fjallað er um ýmis uppeldisfræðileg efni.
- Að örva og styðja félagsstarf og menningarlíf innan skólans.

Einn af kennurum skólans er tengiliður milli skólans og foreldrafélagsins. Störf kennarans eru fólgin í að starfa með stjórn foreldrafélagsins og koma skilaboðum á milli skólans og stjórnarinnar. Sjá nánar á heimasíðu skólans.

Hlutverk og skyldur Foreldra og kennarafélags Síðuskóla.

Hlutverk FOKS er að styðja við foreldra, kennara og skólann í málefnum er varðar nemendur.

Stjórn FOKS er skipuð sex foreldrum og einum fulltrúa kennara.

Formaður sem ber ábyrgð á félaginu, fjármálum skyldum og verkefnum. Formaður er tengiliður við skólastjóra. Hann boðar fundi og sér um skipulag verkefna.

Varaformaður er aðstoðarmaður formanns og hefur yfirumsjón með verkefnum.

Gjaldkeri sér alfarið um fjármál FOKS og reikninga sem tilheyra FOKS og skólanum. Gjaldkeri er tengiliður og ábyrgðaraðili á reikningum árganga sem eru 10 talsins.

Ritari sér um að rita fundargerðir og sjá um að þær komist á tölvutækt form í tölvu FOKS. Ritari hefur umsjón með Facebook síðu FOKS og sér til þess að fundargerðir og upplýsingar komist á heimasíðu Síðuskóla.

Fulltrúi kennara er tengiliður skólans við FOKS. Kennari sér til þess að verkefni FOKS séu unnin í samráði við skólann. Kennari sér um að allt upplýsingarflæði milli FOKS og Síðuskóla séu í lagi.

Í hverjum árgangi eru 4-6 bekkjarfulltrúar sem skipta með sér verkefnum. Þeir eru eins konar verkefna/viðburðaraðilar sem sjá um að halda utan um viðburði innan bekkjanna. Bekkjarfulltrúar þurfa einnig gjaldkera sem er tengiliður gjaldkera FOKS og hefur yfirumsjón með fjáröflunum eða kostnaði við viðburði innan bekkja. Ritari sem er ábyrgðaraðili yfir möppu bekkjarins sér um að uppfæra viðburði bekkjarins í greinargerð um verkefni á vorhátíð og fjáraflanir þar sem við á. Í 4., 7. og 10. bekk er einn aðili sem hefur yfirumsjón með fjáröflunum ef stefnt er á ferðalög í þessum bekkjum og viðkomandi er tengiliður við FOKS.

Einn aðili úr stjórn FOKS situr í skólaráði Síðuskóla. Tveir aðilar úr stjórn FOKS sitja í SAMTAKA sem eru samtök foreldrafélaga á Akureyri.

Heimir Eggerz formaður FOKS er einnig formaður SAMTAKA. Sigmundur Sigurðsson er fulltrúi í stjórn.

Helstu verkefni skólaársins.

Í byrjun skólaárs er haldinn fundur með öllum foreldrafulltrúum þar sem farið er yfir helstu viðburði, verkefni og skyldur foreldra sem foreldrafulltrúar.

Aðalfundur FOKS er haldinn í byrjun skólaárs þar sem farið er yfir ársreikninga, kosið í nefndir og stjórnir.

FOKS aðstoðar foreldrafulltrúa með verkefni eins og fjáraflanir o.fl. Ár hvert heldur FOKS í samvinnu við SAMTAKA viðburði svo sem kynningar, fyrirlestra, námskeið o.fl.

SAMTAKA í samvinnu við foreldrafélög á Akureyri, forvarnarteymi Akureyrar og félagsmiðstöðvar ákveða á haustin hvaða verkefni skal unnið að og hvaða áherslur eru hverju sinni.

Kaffisala á árshátíð Síðuskóla er alfarið unnin af foreldrum 10. bekkjar með aðstoð kennara en FOKS aðstoðar eins og hægt er.

FOKS heldur árlega vorhátíð Síðuskóla, yfirleitt í byrjun maí. Þar eru þrjú bekkir með verkefni, 3. bekkur, 6. bekkur og 9. bekkur og sjá foreldrar alfarið um skipulagningu og vinnu á hátíðinni. Þessir bekkir fá greitt í ferðasjóð fyrir sína vinnu.

Eins og fram hefur komið í fréttum hefur Menntamálaráðherra ákveðið þjóðaráttak um LÆSI á Íslandi og mun FOKS í samvinnu við SAMTAKA og Heimili og skóla vinna að ýmsum verkefnum því tengdu.

Einnig mun SAMTAKA í samvinnu við foreldrafélög á Akureyri og Heimili og skóla standa fyrir fyrirlesturum og kynningum fyrir foreldra. Forvarnarteymi Akureyrarbæjar hefur verið í góðu samstarfi við samtökin um fyrirlestra og viðburði.

Heimir Eggerz formaður FOKS situr í stjórn Heimilis og skóla fyrir hönd fulltrúaráðs.

Sigmundur Sigurðsson situr í fulltrúaráði fyrir hönd samtaka en fulltrúaráð er skipað aðilum frá öllum foreldrafélögum á landinu. Heimir og Sigmundur sitja í stýrihópi um viðmið um notkun upplýsinga og samskiptatækja sem er samvinnuverkefni samfélags- og mannréttindaráðs, SAMTAKA og fleiri aðila.

Stjórn FOKS veturinn 2015-2016 skipa:

Heimir Eggerz formaður heimirj78@gmail.com

Sigmundur Guðni Sigurðsson gjaldkeri sigm.sig@gmail.com

Monika Kolbeinsdóttir ritari monikamargret@gmail.com

Dísa Hrönn Kolbeinsdóttir disa79@simnet.is

Fanney Kristinsdóttir fanky80@gmail.com

Guðrún Þorsteinsdóttir gudrun1983@hotmail.com

Magnús Örn Friðriksson magnusorn@akureyri.is

Magnea Guðrún Karlsdóttir fulltrúi kennara magneagk@simnet.is

VIÐTALSDAGAR OG NÁMSMAT

Viðtalsdagar eru tvisvar á skólaárinu. Þar hittast nemendur, foreldrar og umsjónarkennari og ræða um námið í skólanum. Foreldrar sjá sjálfir um að bóka tíma inn á Mentor.is. Fyrir viðtalsdagana þarf að vinna frammistöðumat inn á Mentor en það höfum við gert undanfarin ár. Þar er skoðað hvernig nemandanum gengur í hverri námsgrein með tilliti til lykilhæfni. Í október verður metin virkni í samvinnu, þrautseigja og tjáning og miðlun. Í febrúar verður metið hvernig nemendur sýna sjálfstæði og ábyrgð í námi, skapandi og gagnrýnin hugsun ásamt nýtingu miðla og upplýsinga.

Það er nauðsynlegt að matið sé unnið til að skoða bæði námslega stöðu nemandans og einnig líðan hans í skólanum. Fyrir viðtölin geta nemendur og foreldrar skoðað mat kennarana á sömu þáttum.

Verkefnabækur eru virkar í öllum námsgreinum í Mentor. Þar eru færðar inn niðurstöður úr verkefnum og prófum, ýmist sem niðurstöður í tölum eða umsagnir.

Lokamat er birt í hverri námsgrein í júní. Fyrsti til fjórði bekkur gefa lokamat í bókstöfunum A,B,C,D og 5. – 9. bekkur gefa lokaekinn í heilum og hálfum tölum á bilinu 0-10. Mennta- og menningarmálaráðuneytis hefur ákveðið að nemendur 10. bekkjar útskrifist með bókstöfum vorið 2016, A, B+, B, C+, C og D. Ef nemandi fylgir ekki námskrá bekkjarins er einkunn stjórnumerkt*, sem þýðir að um aðlagð námsefni er að ræða.

SMT – JÁKVÆÐ SKÓLAFÆRNI - SKÓLAREGLUR

Í hverjum grunnskóla skal setja skólareglur. Í skólareglum skal m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð, réttindi og skyldur. Í reglum skal koma fram hvernig skólinn hyggst bregðast við brotum á þeim.

Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð skólareglna og kynningu þeirra og skulu þær unnar í samráði við skólaráð og fulltrúa nemenda í skólaráði. Á hvert skulu skólareglurnar kynntar nemendum og foreldrum þeirra og birtar í starfsáætlun. Skólareglur skal endurskoða reglulega. (Lög um grunnskóla nr.1040 frá 2011 gr. 8)

Í SMT - skólafærni eru settar skólareglur og viðurlög við þeim sem kynntar eru á heimasíðu skólans. Foreldrar og nemendur fá kynningu á skólareglum á haustfundum árganganna. Skólareglur Síðuskóla gilda í öllu húsnæði skólans, á skólalóð og í ferðum á vegum skólans.

Síðuskóli hóf haustið 2006 innleiðslu SMT skólafærni. Markmið SMT er að skapa gott andrúmsloft í skólum og tryggja öryggi og velferð nemenda og starfsfólks. Aðferðin leggur áherslu á leiðir til að koma í veg fyrir og draga úr hegðunarvanda með því að kenna og þjálfra félagsfærni, umbuna fyrir æskilega hegðun og samræma viðbrögð starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun. Nemendur sem hafa góða félagsfærni sýna síður óæskilega hegðun, eiga auðveldara með að eignast vini og leysa farsællega úr vandamálum og ágreiningsefnum.

Sérstakt skipulag er í gildi á skólalóðinni, svokallaðar leikjastöðvar og hefur starfsfólk á frímínútnavakt eftirlit með þeim. Á göngum og í félagsmiðstöð er einnig gæsla í frímínútum.

Innleiðsla SMT skólafærni tekur þrjú til fimm ár og það var í mars 2013 sem Síðuskóli lauk innleiðslunni og var lýstur sjálfstæður SMT skóli. Sjá SMT krækju á heimasíðu http://www.siduskoli.is/is/page/smt_skolafaerni

Á næstu síðu má sjá reglutöflu skólans.

	Skólastofur Bókasafn	Íþróttahús Búningsklefar	Forstofur Gangar	Skólalóð Inngarðar	Matsalur	Salur	Salerni	Skólabíll	Vettvangs- ferðir	Frístund
Ábyrgð	<i>Við höfum hendur og fætur hjá okkur – Við erum stundvís – Við flokkum rétt – Við skiljum sælgæti og gos eftir heima</i>									
	-Við nýtum tímann vel og komum okkur strax að verki. -Við höfum vinnufrið og biðjum um aðstoð á viðeigandi hátt. -Við fáum leyfi kennara til að vera með tónlist.	-Við göngum inn í röð og hengjum fötin snyrtilega upp. -Við förum inn og út úr sal með leyfi starfsmanns. -Við nýtum tímann vel og komum okkur strax að verki.	-Við setjum skó í skóhillur. -Við röðum skólatöskum upp við vegg eða hengjum á snaga. -Við göngum frá yfirhöfnum á snaga.	-Við setjum hjól í hjólagrindur eða hjólastæði og læsum þeim. -Við erum inni á skólalóðinni.	-Við biðum í röð. -Við göngum frá hreinu borði. -Við setjum tónlist í tösku í hádeginu.	-Við sitjum í aldursröð, yngstir fremst og elstir aftast. -Við göngum í röð til og frá sal.	-Við notum pappír og sápu sparlega.	-Við gætum eigna okkar. -Við sitjum kyrr í sætum og spennum belti.	-Við fylgjum reglum sem gilda á hverjum stað. -Við höldum hópinn. -Við notum viðeigandi öryggisbúnað	-Við setjum skólatöskur í hillu.
Virðing	<i>Við erum kurteis og jákvæð – Við fylgjum fyrirmælum starfsmanna – Við virðum eigur annarra og göngum vel um</i>									
	-Við göngum hljóðlega um og tölum lágt. -Við hlustum á þann sem hefur orðið. -Við virðum vinnusvæði annarra. -Við yfirgefum skólastofu með leyfi kennara. -Við notum farsímann eingöngu sem tónlistartæki eða tölvu	-Við virðum að ekki eru allir eins og hafa mismunandi færni. -Við höfum slökkt á farsínum og geymum þá í tösku.	-Við göngum hægra megin, víkjum þegar við á og tölum lágt.	-Við virðum leik annarra og reglur um vallarúthlutun. -Við erum á ákveðnum svæðum við skólann í snjó-kasti.	-Við göngum hægra megin, víkjum þegar við á og tölum lágt. -Við tökum ofan höfuðföt. -Við höfum slökkt á farsínum í hádeginu.	-Við göngum hljóðlega um og tölum lágt. -Við sitjum hljóð og hlustum á flutning annarra. -Við tökum ofan höfuðföt. -Við höfum tónlist og farsíma í tösku.				-Við virðum leik annarra.
Vinátta	<i>Við hugsum um þá sem eru einir og skiljum engan útundan – Við hjálpumst að og erum góð hvert við annað</i>									
	-Við leyfum hverjum sem er að vera hjá okkur og vinna með okkur.	-Við leyfum hverjum sem er að vera hjá okkur og vinna með okkur.	.							

Ágúst	September	Október	Nóvember	Desember
<p>Ársáætlun, reglutafla og agaverli kynnt starfsmönnum á fundi 17. ágúst</p> <p>Fræðsla fyrir nýtt starfsfólk</p>	<p>Móttaka nýrra nemenda ..\móttökuteymi\Vinnureglur SMT Móttaka nýrra nemenda.docx Kennsla/upprifjun á reglum samkvæmt kennsluáætlun og gátlisti undir flipa 3 (búið í lok september) Kynning fyrir foreldra nemenda í 1. bekk. Þessi mánuður er tileinkaður ábyrgð Regla mánaðarins **</p>	<p>Gátlistum um kennslu á reglum safnað saman. ..\reglukennsla\reglukennsla\gatliti kennsla_a_reglum_2014.doc Kennsla/upprifjun á Stöndum saman Þessi mánuður er tileinkaður virðingu Regla mánaðarins **</p>	<p>SET - listar, könnun Þessi mánuður er tileinkaður vináttu Regla mánaðarins ** SMT dagur 21. nóvember</p>	<p>Hrósmiðaáttak 7.-11. desember. Keppni milli bekkja (hrósmiðar, kennarar reikna hlutfall)..\Leikir\söfnum sem mestu - leikur.docx Úrslit í hrósmiðaleik, bekkurinn velur umbun. Þessi mánuður er tileinkaður vináttu Regla mánaðarins **</p>
<p>Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum</p>	<p>Athyglimerki rifjað upp Bekkjarstjórnun* Bekkjar- og / eða stofureglur settar** (búið í lok september) Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum</p>	<p>Vinnulotumerki kennt og æft 5.-9. október Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum</p>	<p>Einbeitingarleikur kenndur og æfður *** 7.– 11. desember 20.000 hrósmiða SMT hátíð?</p>	<p>Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum</p>
	<p>Lausnateymið byrjar að taka við umsóknnum</p>	<p>Kennarar raða nemendum í þriggja þrepa forvarnarlíkan . ..\Forvarnarþríhyrningur\13a.forvarnarþríhyrningur_siduskola.docx..\Forvarnarþríhyrningur\úrvinnsla úr þríhyrningi.docx</p>		

* Hver kennari flettir upp á kaflanum um bekkjarstjórnun í SMT möppunni í upphafi skólaárs, upprifjun. Upplýsingar eru undir flipa 11.

**Nota lausnaleit við þá vinnu. Bekkir semji bekkjarsáttmála eða bekkjarreglur um ákveðna valda þætti, þeirra orð sett á reglur skólans.

***Fara í gegnum hvernig nemendum gengur að leiða hjá sér óæskilega hegðun. Hægt að nota tímamælingar og setja árangur upp myndrænt.



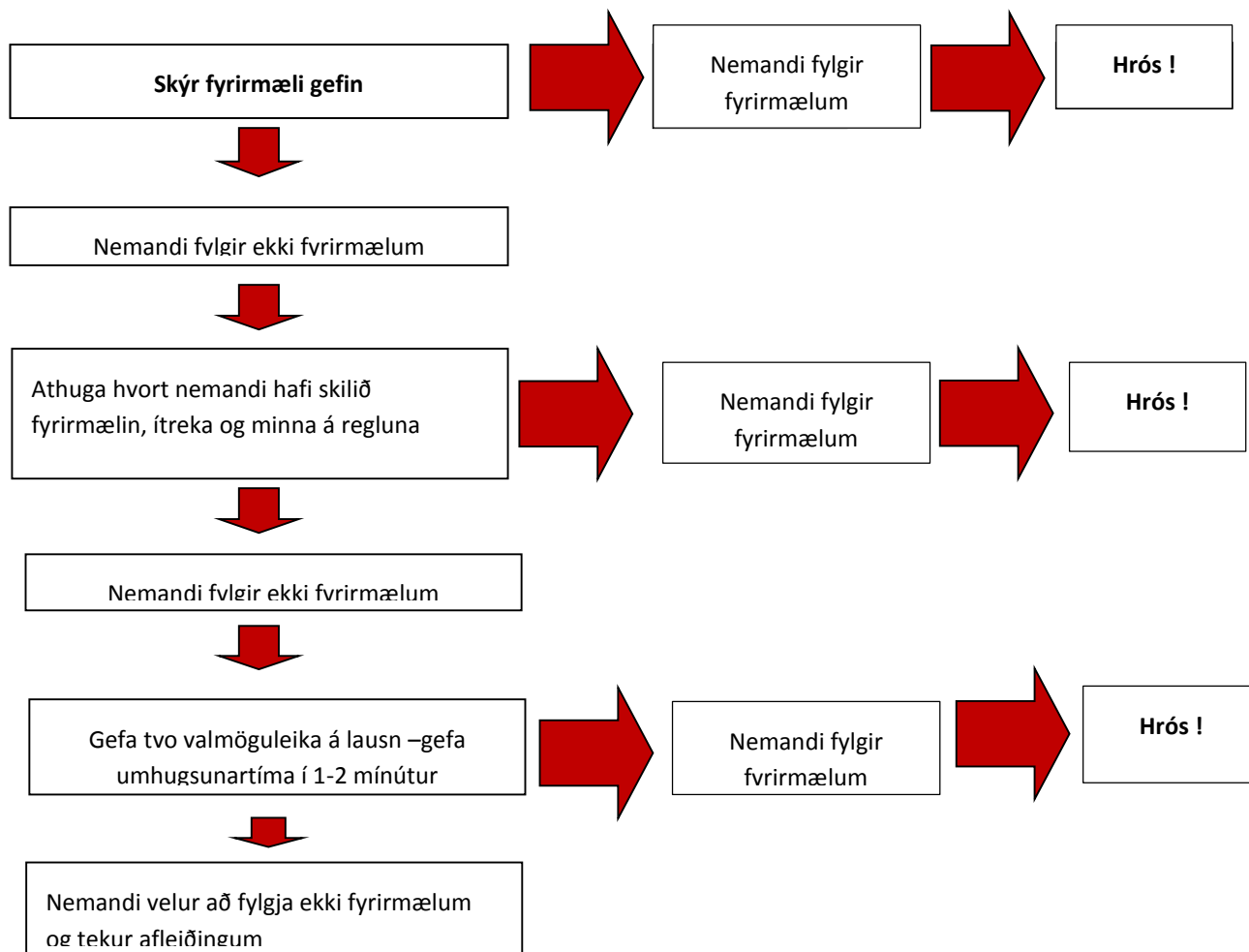
Janúar	Febrúar	Mars	Apríl	Maí	Júní
<p>100 miða leikurinn 11.-22. janúar ..\Leikir\100 miða leikur\100 MIÐA LEIKURINN.doc</p> <p>Upprifjun á reglum skv. Kennsluáætlun</p> <p>Þessi mánuður er tileinkaður ábyrgð</p> <p>Regla mánaðarins **</p>	<p>Áframhaldandi upprifjun á reglum skv. Kennsluáætlun</p> <p>Þessi mánuður er tileinkaður virðingu</p> <p>Regla mánaðarins **</p>	<p>Þessi mánuður er tileinkaður virðingu</p> <p>Regla mánaðarins **</p>	<p>Hrósmiðaátak 4.-8. apríl.</p> <p>Þessi mánuður er tileinkaður vináttu</p> <p>Regla mánaðarins **</p>	<p>Þessi mánuður er tileinkaður ábyrgð</p> <p>Regla mánaðarins **</p>	
<p>Starfsmannafundur 4. janúar</p>					<p>Starfsmannafundur</p>

*Hver starfsmaður gefur 5 hrósmiða á dag og umsjónakennarar reyna að sjá til þess að allir nemendur fái að minnsta kosti einn hrósmiða á þessu tímabili.

**SMT-teymi velur reglu hvers mánaðar og hengir á SMT-töfluna og birtir á upplýsingaskjá, kennarar merkja við þegar þeir hafa tekið hana fyrir.

AGA FERLI SMT Í SÍÐUSKÓLA

Agiferli SMT í Síðuskóla



Viðmið um hegðunarfrávik og afleiðingar

1. stigs

Hegðunarfrávik:

- ❖ Þras/ögrun/rifrildi
- ❖ Truflar athafnir/leiki eða vinnu annarra
- ❖ Gengur illa um
- ❖ Snertir/togar/ýtir öðrum
- ❖ Annað

Afleiðingar:

- ❖ Leyst á staðnum og/eða skráð á stoppmiða í Mentor.
- Umsjónarkennari látinn vita. Haft samband við

2. stigs

Hegðunarfrávik:

- ❖ Særandi/niðrandi orðbragð
- ❖ Neitar að fylgja fyrirmælum/óhlýðni
- ❖ Ósannsögli/svindl
- ❖ Áreiti/stríðni
- ❖ Brýtur ítrekað skólareglu

Afleiðingar:

- ❖ Stoppmiði skráður í Mentor og foreldrar látnir vita.
- Umsjónarkennari látinn

3. stigs

Hegðunarfrávik:

- ❖ Ofbeldi/slagsmál/ ógnandi hegðun
- ❖ Skemmdarverk
- ❖ Þjófnaður
- ❖ Annað (vopn, eldfæri, reykingar, fíkniefni)

Afleiðingar:

- ❖ Nemandi er fjarlægður úr aðstæðum, lýkur skóladegi hjá stjórnendum eða sóttur af foreldri. Stoppmiði skráður í Mentor.
- Umsjónarkennari látinn vita

Á hverju skólaári eru 2 stoppmiðatímabil.

Skráningatímabil miðast við áramót

Stoppmiðanum komið til ritara sem skráir hann í Mentor. Ritari safnar í möppu. Kennarar geta einnig skráð stoppmiða í Mentor. Skrá skal fremst í dagbókina **Stoppmiði og muna að velja staðsetningu og o.s.frv. í flipunum. Einnig þarf að senda tilkynningu um skráninguna á umsjónarkennara.**



Eftir 3 stoppmiða á hvoru stoppmiðatímabili

Umsjónarkennari tekur á málinu og hefur **samband við foreldra** eftir að nemandi hefur að hámarki fengið **3 stoppmiða**.



Eftir 5 stoppmiða á hvoru stoppmiðatímabili

Umsjónarkennari hefur **samband við foreldra** eftir að nemandi hefur að hámarki fengið **5 stoppmiða** og boðar þá á **fund** þar sem leita skal lausna til úrbóta.

Hafi nemandi fengið fleiri en einn stoppmiða fylgja því aðrar afleiðingar en koma fram í ferlinu hér á undan. Nauðsynlegt er að reyna að tengja saman eðli brotsins og afleiðingu þegar ákveðin leið er valin t.d. þegar nemendur flokka ekki rétt gætu þeir farið og tínt rusl eða ef þeir ganga ekki frá hreinu borði þá gætu þeir farið í þrif í matsal.

Möguleikarnir eru:

- ❖ Vísu nemandanum til **umsjónarkennara eða skólastjórnenda.**
- ❖ Missa ákveðin **forréttindi**. Sjá töflu
- ❖ Samband haft við foreldra. **Umsjónarkennari** sér um það en **faggreinakennari** getur gert það í samráði við umsjónarkennara.
- ❖ Foreldri sækir skóla með nemanda.
- ❖ Bæta tjón sem nemandi veldur af ásetningi, **skólastjóri** og **húsvörður** sjá um það.
- ❖ Einvera hjá **skólastjórnendum**.
- ❖ Vinna ákveðin uppþotarverkefni samkvæmt verklýsingu. Sjá töflu
- ❖ Vísu honum úr kennslutíma til **skólastjórnanda**.
- ❖ Nemandi lærir fram á gangi ef hann sinnir ekki náminu í kennslustofunni.
- ❖ Tímabundin brottvísun úr skóla og sækja þá foreldrarnir börnin. **Umsjónarkennari og skólastjóri** taka þessa ákvörðun.

- ❖ Brottvísun úr skóla samkvæmt ákvæðum grunnskólalaga. **Skólastjóri** tekur ákvörðunina.
- ❖ Annað _____

Verkfærakassi SMT



Dæmi um forréttindamissi	Dæmi um uppbótarverkefni
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fá ekki að fara í frímínútur og situr þá í einveru eða við að læra hjá skólastjórnendum, skólaliðar geta einnig sinnt þessu. ❖ Fá ekki að fara í ballskák (billjarð) eða borðtennis í frímínútum eða hádegi. Starfsmaður á frímínútnavakt sér um það sem tilheyrir salnum og skólaliðar sjá um C-gang. ❖ Missa af ferðum (sem stutt er í). Umsjónarkennari og skólastjórnandi taka ákvörðun. ❖ Fá ekki að fara í ákveðnar kennslustundir. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Þrifa að hámarki tuttugu stóla og tíu borð í matsal í umsjón skólaliða. ❖ Þrifa óhreinar bækur á bókasafni í umsjón bókavarðar. ❖ Eftirseta í lok skóladags vegna slakrar vinnusemi í skólanum í umsjón námsráðgjafa eða stjórnanda. ❖ Flokka spil og fleira í hillum á göngum í umsjón kennara, stjórnanda, skólaliða eða húsvarðar. ❖ Ydda blýanta í umsjón kennara, stjórnanda eða skólaliða. ❖ Raða einhverju sem þörf er á t.d. á þeirra gangi í umsjón kennara, stjórnanda eða skólaliða.

Til minnis:

UMHVERFISMENNT

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

Í skólanum starfar umhverfis-og útikennslunefnd og er tilgangur hennar 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 skal vinna að yfir skólaárið 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 umhverfis-og útikennslunefndinni koma úr bekkjardeildum með slétta tölu. Þar af leiðandi eru nýir fulltrúar valdir á hverju vori fyrir næsta skólaár.

Umhverfis-og útikennslunefnd Síðuskóla veturinn 2015-2016 er skipuð:

Hafdís Kristjánsdóttir formaður

Guðrún Níelsdóttir bókavörður

Gunnlaugur Jóhannsson kennari

Sara Svanlaugsdóttir kennari

Sigrún Birna Sigtryggsdóttir kennari

Sigrún Sigurðardóttir kennari

Berghildur Þóroddsdóttir foreldri

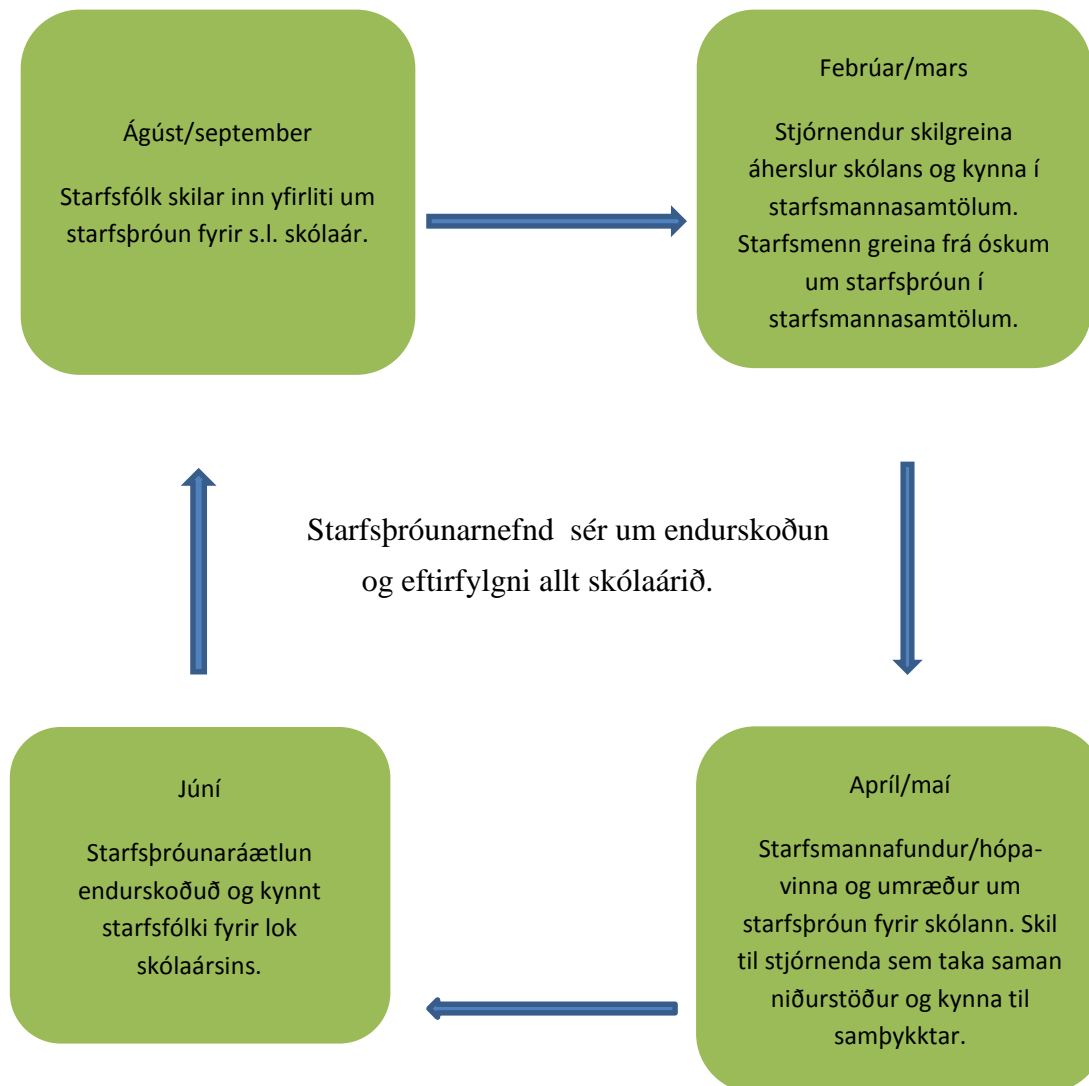
Fulltrúar nemenda eru:

- 10. bekkur. Gunnar Ögri Jóhannsson, Sunna Steingrímsdóttir, Brynja Rún Guðmundsdóttir og Ólöf Rún Jónsdóttir
- 8. bekkur. Birgitta Rún Steingrímsdóttir, Laufey Anna Egilsdóttir, Daníel Orri Helgason og Unnar Hafberg Rúnarsson
- 6. bekkur. Guðmundur Steinn Egilsson og Sara Dögg Sigmundsdóttir
- 4. bekkur. Birta Mjöll Valdimarsdóttir, Daníel Hrafn Ingvarsson, Stefanía Ýr Arnardóttir, og Viktor Smári Inguson
- 2. bekkur. Egill Orri Arnarsson og Ásthildur Eva Árnadóttir

ÞRÓUN OG ENDURMENNTUN

ENDUMENNTUNARÁHERSLUR 2015-2016

Ferli um gerð og viðhald starfsþróunaráætlunar



Starfsþróun er samstarfsverkefni hvers starfsmanns og skólans sem stofnunar. Vilji og viðhorf starfsmanna skipta öllu máli varðandi það hvort starfsþróunin nýtist honum vel eða ekki. Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu starfsþróunaráætlana.

Starfsfólk er ábyrgt fyrir eigin starfsþróun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika og tekur einnig virkan þátt í gerð starfsþróunaráætlunar skólans. Starfsfólk greinir skólastjóra frá þeim þáttum í starfsþróun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Hver starfsmaður ber ábyrgð á að halda skrá um starfsþróun sína og tímamagn sem í þessi hana fer. (Eyðublað á samgögnum í tölvukerfi skólans: Slóð: starfsfólk/frá skólastjóra/starfsþróun í Síðuskóla/Eyðublað yfir starfsþróun). Þessa samantekt kynnir starfsmaðurinn í starfsmannaviðtali ár hvert og skilar til stjórnenda í

byrjun nýs skólaárs. Stjórnendur sjá um að staðfesta starfsþróun og halda utan um hana. Starfsmenn sækja um námskeið til stjórnenda í starfsmannasamtölum en einnig á öðrum tíma ef þurfa þykir. Forgangsráðað er í samræmi við áherslur skólans og fjármagn.

Reynt verður að jafna tækifæri til starfsþróunar hverju sinni en einnig verður tekið tillit til þátttöku starfsmannsins á fyrri árum.

Endurskoðun: Gert er ráð fyrir að starfsþróunaráætlun starfsfólks sé í stöðugri endurskoðun og geti breyst m.a. eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni.

STARFSÞRÓUNARÁÆTLUN SÍÐUSKÓLA 2015-2016

Dags	Ágúst	dags	September
7.	Byrjendalæsi fyrra ár		Starfsáætlun birt
10. - 11.	Byrjendalæsi seinna ár		Þróunarverkefni læsi
12.	Menntabúðir um læsi		Smiðjur Byrjendalæsi
18.	Samskipti á vinnustað		Teymisvinna
18.	Reiði- og agastjórnun		Stærðfræði miðstig
19.	Teymisvinna		Námskeið í útiildum
20.	Fríminútnagæsla		
Dags	ÁGÚST	dags	SEPTEMBER
18/08	Kl. 12:30: Reiði og agastjórnun: Hrund Þráinsdóttir(aðrir en kennarar)	10/9	Skyndihjálp: Viðbrögð við bráðaofnæmi, sykursýki o.fl. Anna Sigrún/Alma
20/8	Kl. 12.30 Fríminútnagæsla og leikjastjórnun. Sonja Sif Jóhannsd.		Leshópur í stæ-yngsta stig
	Hópeflisferð starfsfólks – ganga/grill		Byrjendalæsi/leiðtoganám
			Notkun forrita í kennslu
			Læsi
Dags	OKTÓBER	dags	NÓVEMBER
	Kennaraheimsóknir á milli skóla		Námskeið í skyndihjálp
22.-23	Námsferð alls starfsfólks fyrir haustfríi		Notkun forrita í kennslu
	Notkun forrita í kennslu		Læsi
	Læsi		Leshópur í stæ-yngsta stig
	Leshópur í stæ-yngsta stig		Google umhverfið
27/10	Heimsókn stjórnenda í kennslustundir og fundir með kennarateymum í kjölfarið.		
	Google umhverfið		
Dags	DESEMBER	dags	JANÚAR
	Læsi		Læsi
	Notkun forrita í kennslu	4/01	Skipulagsdagur/Anna Lind SMT
	Leshópur í stæ-yngsta stig		
Dags	FEBRÚAR	dags	MARS
	Læsi		Læsi
	Leshópur í stæ-yngsta stig		Leshópur í stæ-yngsta stig
	Notkun forrita í kennslu		Notkun forrita í kennslu
	Google umhverfið		Einkenni ofbeldis og misnotkunar- Alma hjúkrunarfræðingur
	Heimsókn stjórnenda í kennslustundir og fundir með kennarateymum í kjölfarið.		

dags	APRÍL	dags	MAÍ
	Læsi		Læsi
	Notkun forrita í kennslu		Notkun forrita í kennslu
	Leshópur í stæ-yngsta stig		Leshópur í stæ-yngsta stig
dags	JÚNÍ		
	Mat á umbótaáætlun		
	Mat á nýjungum í kennsluháttum		
	Skólapúlsinn		
	Nefndir og ráð skil		

Birt með fyrirvara um breytingar

STOFNANABUNDIN STARFSÞRÓUN:

Markmiðavinna áframhald - skólanámskrárvinna

Innleiðing grunnþátta menntunar- skólanámskrárvinna

Áherslur í læsi: Samræða til náms með Oddeyrar- og Glerárskóla

Reglulegir samráðsfundir með greinakennurum í öðrum skólum allan veturinn.

SMT skólafærni

Byrjendalæsi

Efling foreldrasamstarfs

Umhverfismennt

NEFNDIR OG RÁÐ**Árshátíðarnefnd**

Jóhanna Jessen, Arnfríður Jóhannsdóttir, Rannveig Heimisdóttir, Marta A. Hinriksdóttir, Kristín Haraldsdóttir

Erlent samstarf um forritun

Sigurður Freyr Sigurðsson, Björk Jónsdóttir, Sigríður Bjarnadóttir

Heilsueflyingarnefnd

Katrín María Hjartardóttir, Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir

Innra mats nefnd

Margrét B. Tómasdóttir, Björk Jónsdóttir, Sigurður Arnarson

Læsisnefnd

S. Elva Ólafsdóttir, Sigríður Bjarnadóttir, Sigríður Jóhannsdóttir, Guðrún Níelsdóttir

Skólanámskrárnefnd

Margrét Baldvinsdóttir, Sigrún Ásmundsdóttir

SMT Lausnateymi

Rannveig Heimisdóttir, Svanborg Guðgeirsdóttir, Þuríður Anna Hallgrímsdóttir, Helga Dögg Jóhannsdóttir

SMT-stýrihópur

Sigurbjörg Bjarnadóttir, Sigrún Ásmundsdóttir, Hrönn Bessadóttir

Skólaþróunarteymi

Hulda Guðný Jónsdóttir, Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir

Stigstjórar

Anna Sigrún Rafnsdóttir, Helga Lyngdal Þorsteinsdóttir, Sigríður Jóhannsdóttir

Upplýsingateymi

Hulda Guðný Jónsdóttir, Hrönn Bessadóttir

Auk þess sem starfsmenn sækja framangreind námskeið eða fræðslu geta þeir hugsanlega valið önnur tilboð sem bjóðast t.d. hjá endurmenntunarstofnunum og fleiri aðilum. Það er þó alltaf háð ákvörðun skólastjóra hvort námskeið telst hluti af endurmenntunaráætlun starfsmanns og hvort skólinn tekur þátt í fjármögnun þess. Þá geta starfsmenn nýtt sér aðrar aðferðir til símenntunar s.s. að stofna leshringi, námshópa, nota félagastuðning o.fl. Auk þess sem starfsfólk skóla tekur þátt í þeirri starfsþróunaráætlun sem skólinn gerir fyrir allt starfsfólk, þá er hverjum starfsmanni ætlað að halda utan um þau námskeið, fræðslufundi og formlegt einingabært nám sem viðkomandi sækir. Kennarar halda einnig utan um þá starfsþróunartíma sem kjarasamningar þeirra kveða á um að fram fari utan starfstíma skóla. Þannig getur hver starfsmaður gert sér grein fyrir allri þeirri fræðslu sem viðkomandi hefur sótt sér hvert skólaár, auk þess sem stjórnendur geta fylgst með virkni og námskeiðssókn starfsmanna.

INNRA MAT

Unnið verður að því að framfylgja umbótaáætlun vegna ytra mats haustið 2014 og leggja mat á hvernig til tekst. <http://www.siduskoli.is/static/files/mat%20a%20skolastarfi/Umbotaaetlun2015-2016.pdf>

Matsteymi skólans leggur áherslu á að skilgreina leiðir í mati og vinna að innra mati í samvinnu við annað starfsfólk skólans. Rýnt er í fyrirliggjandi gögn s.s. Skólapúlsinn og frammistöðumat ásamt niðurstöðum prófa og kannana. Kannanir verða lagðar fyrir. Einnig verða áhorf og viðtöl notuð til að leggja mat á skólastarfið. Áherslur í innra mati skólaárið 2015-2016 verða eftirfarandi:

- Skólanámskrá
- Nám og kennsla
- Námsárangur
- Nemendur – líðan, þarfir, starfsandi
- Starfsfólk – líðan, þarfir, starfsandi

STOÐÞJÓNUSTA

Samkvæmt 2. grein grunnskólalaga skal skólinn leitast við að haga störfum sínum í samræmi við eðli og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers og eins. Áherslur í sérkennslu mótast af þessari lagagrein. Sérkennsla er stuðningur við nemanda eða nemendahóp sem þarfnast tímabundinnar aðstoðar eða samfellds stuðnings í lengri tíma jafnvel alla skólagönguna. Aðstoðin sem veitt er fer eftir aðstæðum hvers nemanda, en sérkennslan felur í sér breytingu á námsmarkmiðum og/eða kennsluáðferðum miðað við það sem öðrum nemendum á sama aldri er boðið upp á. Aðstoð við sérkennslunemendur fer ýmist fram inni í bekk nemandans, í smærri hópum eða einstaklingslega eftir því sem best þykir henta hverju sinni. Sérkennari og umsjónarkennari vinna saman að úrbótum fyrir nemandann í samstarfi við foreldra.

Skólanefnd úthlutar á hverju vori tilteknum kennslustundum til sér- og stuðningskennslu í skólanum. Sérkennslan er skipulögð af fagstjóra í sérkennslu í samvinnu við skólastjórnendur.

LAUSNATEYMI

Við skólann er starfandi lausnateymi sem er hluti af SMT skólafærni. Það vinnur að málefnum einstaklinga eða hópa og geta kennarar óskað eftir stuðningi teymisins við lausn einstaklingsmála eða málefna hópa. Lausnateymið kemur með tillögu að úrræðum og fylgir

NEMENDAVERND

Í skólanum er starfandi nemendaverndarráð. Hlutverk þess er að fjalla um málefni einstakra nemenda eða nemendahópa og leita úrræða á vandamálum sem upp koma. Ráðið kemur saman tvisvar í mánuði.

Í nemendaverndarráði 2014-2015 eru:

Ólöf Inga Andrésdóttir, skólastjóri

Anna Bergrós Arnarsdóttir, deildarstjóri

Sigurbjörg Bjarnadóttir, sérkennari

Elva Ólafsdóttir, sérkennari

Þuríður Anna Hallgrímsdóttir, námsráðgjafi

Alma Rún Stígsdóttir, hjúkrunarfræðingur

Einnig mætir á fundina fulltrúi frá skólategymi fjölskyldudeildar eða barnavernd.

NÁMS- OG STARFSRÁÐGJÖF

Í skólanum er starfandi námsráðgjafi í 75 % starfi. Hann starfar samkvæmt starfslýsingu/ erindisbréfi námsráðgjafa við grunnskóla Akureyrarbæjar. Hann sinnir fyrirbyggjandi starfi, s.s.. vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skólans og aðra. Einnig situr hann í nemendaverndarráði, áfallaráði og forvarnarnefnd.

Sjá nánar á heimasíðu Skólinn/námsráðgjafi

Námsráðgjafi skólans er Þuríður Anna Hallgrímsdóttir

FORVARNARFRÆÐSLA

Forvarnarfulltrúi og námsráðgjafi hafa samráð um forvarnarfræðslu í skólanum. Hér má sjá hvaða áherslur eru í hverjum bekk fyrir sig. Stundum kemur tilboð um fræðslu frá utanaðkomandi aðilum og er það þá í samráði við stjórnendur, forvarnarfulltrúa og námsráðgjafa hvort boðið er þegið að teknu tilliti til forvarnarstefnu bæjarins.

2. Bekkur:

Námstækni/starfsfræðsla (ÞH) des.
Brúðuleikhúsið, krakkarnir í hverfinu

3. Bekkur:

Námstækni/starfsfræðsla. Störf in í skólanum, des.
Leyndarmálið, mars.

4. Bekkur:

Fjársjóðsleit in sept. –okt.
Námstækni/starfsfræðsla. Draumastarfið nóv.

5. Bekkur:

Námstækni, nóv.
Stattu með þér, nóv.
Starfsfræðsla. Mikilvægt starf. jan.
Ég er eins og ég er. 1. feb. 8:40 og 9:45

6. Bekkur:

Námstækni, nóv.
Fjölmenningarfræðsla, 16. feb. Kl. 8 og 8:40.
Starfsfræðsla, Fyrirtækin í hverfinu, mars
Vís vika? Maí

7. Bekkur:

Námstækni, sept.
Aflið 9. -13. nóv. (Tímasetning síðar)
Allir hinir mega það. 4. -8. jan. (Tímasetning síðar)
Hinsegin 14. mars. kl. 9:45 og 10:25
Starfsfræðsla, tölvuverkefni apríl.

8. Bekkur:

Námstækni
Eineltismynd 8. nóv.
Starfsfræðsla nóv. - des
Vímuvarnir des. (Samkomulag við Lindu)
Sigga Dögg 12. janúar kl. 9:30-10:30

Saftfræðsla 14. apríl kl. 11:35

Vís vika? Maí

9. Bekkur:

Námstækni, sept.

Forvarnardagur 1. okt. (hinsegin)

Geðrækt 15. Okt. Kl. 8 og 8:40

Aflið 9. – 13. Nóv.

Heimilisofbeldi 9. B: 25. nóv. Kl. 8 og 9. BJ: 2. Des. kl. 8

Starfskynningar. Janúar

Fáðu já. Janúar

Jafnréttisfræðsla? Síðustu viku í mars

10. Bekkur:

Námstækni x 2, sept.

Námshringur okt.

Brautir í framhaldsskólum.

Heimsóknir í framhaldsskóla 3. og 6. nóv.

Watch? Des.-jan. ÞH

Bendill áhugasviðskönnun 4 kst. janúar

Þorgrímur Þráinsson 16. feb. kl. 10:25

Vímuvagnarfræðsla 5. og 12. apríl kl. 10:25

Starfskynningar?, apríl

Eining Iðja 3. maí kl. 10:25

RÁÐGJÖF TIL SKÓLANS

Síðuskóli á samstarf við marga aðila utan skólasamfélagsins. Þeir helstu eru skóladeild, fjölskyldudeild og Háskólinn á Akureyri.

Skóladeild Akureyrarbæjar er í Glerárgötu 26. Þar er fræðslustjóri með starfsfólki sínu, m.a. rekstrarstjóra sem vinnur með skólastjórum að rekstrarmálum. Fræðslustjóri er Soffía Vagnsdóttir og rekstrarstjóri er Árni Konráð Bjarnason. Ingibjörg Sigríður Hjartardóttir sálfræðingur og Líney Helgadóttir sérkennsluráðgjafi eru tengiliðir við Síðuskóla.

Fjölskyldudeild Akureyrarbæjar er í Glerárgötu 26. Barnaverndarteymi og skólateymi fjölskyldudeildar þjónustar skólann. Barnaverndarteymi vinnur að málum sem falla undir barnaverndarlög. Þar eru sálfræðingar, félagsráðgjafar og annað sérhæft starfsfólk sem hægt er að leita til. Í skólateyminu starfa sérkennsluráðgjafar og sálfræðingar. Okkar tengiliður er Líney Helgadóttir sérkennsluráðgjafi og Ingibjörg Sigríður Hjartardóttir sálfræðingur. Hlutverk skólateymis er að veita fjölskyldum og skóla sérfræðiaðstoð vegna námsörðugleika og uppeldis- og félagslegra mála.

Háskólinn á Akureyri veitir skólanum ráðgjöf og aðstoð en skólinn getur leitar til Miðstöðvar skólaþróunar Háskólans á Akureyri varðandi aðstoð við lausn ýmissa vandmeðfarinna mála. Á sama stað er hægt að leita eftir ýmissi þjónustu s.s. varðandi skólaþróun, mat á skólastarfi og símenntun kennara.

HEILSUGÆSLA

Heilsugæslu í grunnskólum á Akureyri er sinnt af hjúkrunarfræðingum og læknum frá heilsugæslustöðinni á Akureyri.

Hjúkrunarfræðingur Síðuskóla er Alma Sif Stígsdóttir. Viðverutími hennar er mánudaga til fimmtudaga frá klukkan 08:00-14:00. Á þessum tíma situr Alma jafnframt fundi jafnt innan skóla sem utan. Netfang Ölmur er almas@akmennt.is

Skólalæknir Síðuskóla er Guðjón Ingvi Geirmundsson.

Hlutverk heilsugæslu í skólum

Heilsugæsla í skólum er framhald af ung- og smábarnavernd og felst í reglubundnum skimunum og eftirliti, fræðslu og teymisvinnu kringum einstaka mál. Starfsemi skólaheilsugæslu er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda.

Viðfangsefni og áherslupættir skólaheilsugæslunnar hafa verið að þróast og breytast undanfarið og er skipulögð heilbrigðisfræðsla og hvatning til heilbrigðra lífshátta nú að jafnaði að taka meiri tíma af starfi skólahjúkrunarfræðinga. Byggt er á hugmyndafræðinni um hin 6-h heilsunnar sem er samstarfsverkefni skólaheilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Eftir fræðslu fá börn fréttabréf með sér heim og gefst þá foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geti nýtt sér það í daglegu lífi.

Á heimasíðu Miðstöðvar heilsuverndar barna má finna nánari upplýsingar um heilsugæslu í skólum og ráðleggingar til foreldra um heilbrigðistengd málefni.

Slys og óhöpp á skólatíma

Það er ekki hlutverk skólahjúkrunarfræðings að vera með slysamóttöku í skólanum. Eftir sem áður veitir skólahjúkrunarfræðingur fyrstu hjálp þegar alvarlegri slys verða í skólanum og er starfsfólki skólans til stuðnings og ráðgjafar þegar upp koma veikindi og slys hjá nemendum á þeim tíma sem hjúkrunarfræðingur er við störf.

Ef smáslys eða óhapp verður á skólatíma sér starfsfólk skólans um fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slyshadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólaheilsugæslunni. Foreldrum er bent á að snúa sér til heimilislæknis og Heilsugæslustöðvarinnar á Akureyri með heilsufarsmál sem ekki teljast til skólaheilsugæslu.

Foreldrar/forráðamenn bera ábyrgð á líðan og heilbrigði barna sinna. Góð samvinna og gott upplýsingaflæði er mikilvægt til að starfsfólk skólaheilsugæslu geti sinnt starfi sínu sem best. Því eru foreldrar hvattir til að hafa samband við hjúkrunarfræðing skólans ef einhverjar breytingar verða hjá barninu sem gætu haft áhrif á andlegt, líkamlegt eða félagslegt heilbrigði þess. Að sjálfsögðu er fyllsta trúnaðar gætt um mál einstakra nemenda.

Ef foreldrar/forráðamenn vilja ekki að börn þeirra taki þátt í einhverju af því sem er á verkefnalista eru þeir beðnir um að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing sem fyrst. Ef ekki heyrst frá foreldrum verður það skoðað sem samþykki.

Lyfjagjafir

Samkvæmt tilmælum frá landlækni verða engin lausasöluþyfl hjá skólahjúkrunarfræðingi og eiga börnin ekki að fá nein önnur lyf í skólanum en þau sem lækni hefur ávísað á þau. Foreldrar /forráðamenn þeirra barna/unglinga sem þurfa að taka lyf á skólatíma eru vinsamlega beðnir að hafa samband við hjúkrunarfræðinga skólans til skrafs og ráðagerða um hvernig best verði komið til móts við þessi tilmæli.

Lús

Við viljum minna fólk á að skoða reglulega hár barna sinna og láta skólahjúkrunarfræðing vita ef lús finnst. Við verðum að standa saman og gera viðeigandi ráðstafanir til að hefta útbreiðslu þessa aðskotadýrs.

Nánari upplýsingar um lúsina og viðbrögð má finna hér og á heimasíðu landlæknis.

HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR

FORFÖLL OG LEYFI NEMENDA

Veikindaforföll nemenda ber að tilkynna til ritara í upphafi hvers skóladags símleiðis eða með skráningu á Mentor. Ef nemandi þarf að fá leyfi skal haft samband við umsjónarkennara, en sé um lengri tíma að ræða en tvo daga skal sækja um það hjá skólastjóra eða deildastjóra. Mikilvægt er að foreldrar geri sér grein fyrir því að nám barnanna er á ábyrgð foreldra meðan á leyfi stendur.

Leyfi vegna íþróttá- eða félagsstarfa þurfa foreldrar að sækja um með tveggja daga fyrirvara til skólastjórnenda eða umsjónarkennara.

Telji forráðamaður veður eða veðurútlit varhugavert ber honum að meta hvort óhætt er að senda barn í skólann. Sé barn heima vegna veðurs þarf að tilkynna það til ritara. Í mjög slæmum veðrum er skólastarfi aflýst í grunnskólum Akureyrar og er það gert í útvarpi.

ÁSTUNDUN

Góð ástundun er mikilvægur þáttur í vellíðan nemenda og að þeir nái árangri í námi og taki framförum. Í skólanum er haldið skipulega utan um ástundun nemenda í Mentor. Notað er punktakerfi sem er fyrst og fremst hugsað sem skráningarkerfi um mætingu nemenda.

MÖTUNEYTI OG NESTI

Mikilvægt er að nemendur fái holla fæðu og í mötuneyti skólans er hægt að kaupa heitan mat í hádeginu. Foreldrar eru hvattir til að skrá börnin í mat í mötuneytinu. Einnig er hægt að vera í áskrift af mjólk til að neyta í nestistímum. Foreldrar þurfa að skrá nemendur í mat og til að fá mjólk í nestistímum á matartorg.is sem er skráningarsíða skólamötuneyta.

Hægt er að vera í annaráskrift sem þýðir að barnið er í mat alla skóladaga. Skráning í annaráskrift fer fram í ágúst fyrir haustönnina og í desember fyrir vorönnina. Einnig er hægt að kaupa stakar máltíðir og eru börnin þá skráð mánaðarlega í mat.

Ritari skólans (Svava) veitir nánari upplýsingar um skráningu í mat. Matráður Síðuskóla er Hulda Einarsdóttir.

Boðið er upp á hafragraut á morgnana frá klukkan 7:45 til 8:00 nemendum og starfsfólki að kostnaðarlausu.

FRÍSTUND

Frístund er skólavistun sem er fyrir börn í 1.-4. bekk eftir að skóla lýkur hjá þeim á daginn.

Markmið Frístundar er að sameina uppeldi og menntun við hæfi þeirra barna sem vistunar njóta, og örva alhliða þroska þeirra, að efla með þeim virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, að efla sjálfstæði, ábyrgð, umburðarlyndi og vináttu.

Reynt er að ná þessum markmiðum með fjölbreytilegum verkefnum þar sem áhersla er lögð á frjálstan leik, því um er að ræða frítíma barnanna. Fatnaður, skór, skólatöskur og leikfimipokar þurfa að vera merkt, svo hægt sé að finna eigendur.

Foreldrar greiða skólavistun eftir dvalartíma barns, en 20 tímar eru innifaldir í lágmarksgjaldi, skrá þarf fyrir 20. hvers mánaðar. Það er mjög mikilvægt að þessari reglu sé framfylgt vegna skipulags starfsins. Mikilvægt er að láta vita um forföll í skólavistun og ef breytingar verða á tíma barnsins miðað við skráningu.

Á skipulagsdögum, prófadögum, viðtalsdögum, árshátíð og litlu jólum er Frístund opin öllum nemendum í 1. – 4. bekk á þeirra skólatíma. Foreldrar skulu hafa samband við forstöðumann fimm dögum fyrr ef þeir vilja nýta þessa þjónustu. Frístund hefur þrjá skipulagsdaga á skólaárinu en í ár verða það tveir heilir dagar og tveir hálfir.

Umsjónarmaður frístundar er Guðmundur Rúnar Helgason.

Skipulagsdagar í frístund Tveir heilir/tveir hálfir

Skipulagsdagar í frístund	Tveir heilir/tveir hálfir dagar
2. október	Lokað hálfan daginn (eftir hádegi)
22. október	Lokað allan daginn
23. október	Lokað allan daginn
4. janúar	Lokað hálfan daginn (eftir hádegi)

TÓMSTUNDASTARF OG FÉLAGSLÍF

Félagslíf nemenda í tengslum við skólastarfið er margvíslegt. Bekkjarráð er í öllum bekkjum skólans sem valið er í á hverju hausti. Það sér um ýmis konar uppákomur í hverjum bekk fyrir sig.

Stór hluti nemenda tekur á einn eða annan hátt þátt í árshátíð skólans og á öðruvísi dögum koma allir í óvenjulegum fatnaði og hafa tilbreytingu í fatnaði.

Íþrótt- og tómsundaráð Akureyrar býður upp á margvíslegleg námskeið utan skólatíma.

Linda Björk Pálsdóttir er forvarna -og félagsmálafulltrúi við skólann. Hún heldur utan um félagsstörf á vegum Akureyrarbæjar. Þar má nefna félagsmiðstöðina Undirheima sem starfsrækt er í skólanum. Hún hittir einnig nemendur í frímínútum og sér um ýmis námskeið fyrir unglinga s.s. sjálfstyrkingarnámskeið.

Boðið er upp á fjölbreytta klúbbstarfsemi 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 18:30. Klúbbstarf fer fram utan almenns opnunartíma.

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.

RÝMINGARÁÆTLUN

Í kennslustofum skólans eru teikningar af útgönguleiðum ef hættuástand skapast.

Öryggisnefnd er starfandi í skólanum í henni er öryggistrúnaðarmaður og annað starfsfólk sem skipað er í nefndina. 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 hnökror eru. Rúmar tvær mínútur tekur að rýma skólahúsin.

Öryggisnefndina skólaárið 2015-2016 skipa

Ólöf Inga Andrésdóttir, skólastjóri

Anna Sigrún Rafnsdóttir, kennari

Ævar Þór Bjarnason, skólaliði

Jóhann Rafn Heiðarsson, húsvörður

Alma Sif Stígsdóttir, hjúkrunarfræðingur

BÓKASAFN

Á bókasafni Síðuskóla eru u.þ.b. 13.000 eintök af bókum og auk þess um 1000 önnur gögn s.s. hljóðbækur, myndbönd, geisladiskar,forrit o.fl.

Skólasafnið er opið alla virka daga frá kl. 8:00-15:00 en opinn útlánstími er frá kl. 8:00-9:00. Útlánur er reynt að sinna allan daginn eftir því sem hægt er vegna annarra starfa. Fjölbreytt starf fer fram á safninu. Markviss safnkennsla er fyrir 2.-7. bekk og ýmis konar verkefnavinna tengd námsefni bekkjanna. Í unglingadeildum eru nemendur aðstoðaðir við upplýsinga- og heimildaleit og þjálfaðir í sjálfstæðum vinnubrögðum. Sögustundir eru fyrir yngstu nemendurna og bókakynningar á nýútgefnum bókum í desember.

Umsjónarmaður skólasafnins er Guðrún Þ. Níelsdóttir.