



Starfsáætlun Síðuskóla

skólaárið 2020-2021



Ólympíuhlaup ÍSÍ



EFNISYFIRLIT

Inngangur	4
Síðuskóli 2020-2021	5
Sýn skólans.....	5
Skrifstofa skólans	5
Starfsfólk	5
Nemendur	8
Fjöldi nemenda í bekkjum veturinn 2019-2020.....	8
Skóladagatal 2020-2021	9
Skýringar við skóladagatal 2020 – 2021.....	10
Sérdeild	12
Helstu viðburðir skólaársins.....	12
Skipulag skólans	14
Skipurit.....	14
Viðmiðunarstundaskrá.....	15
Nám og kennsla	15
Valgreinar	15
Skólaráð	16
Nemendaráð	17
Foreldra- og kennarafélag FOKS	18
Viðtalsdagar og námsmat	20
SMT – jákvæð skólafærni - skólareglur	21
Agaferli SMT í Síðuskóla.....	24
Umhverfismennt.....	26
Próun og endurmenntun.....	29
Endumenntunaráherslur 2020-2021	29
Starfspróunaráætlun Síðuskóla 2020-2021	30
Nefndir og ráð.....	31
Innra mat	32
Stoðþjónusta	33
Lausnateymi SMT og forvarnarteymi gegn einelti	33
Nemendavernd	33
Náms- og starfsráðgjöf	33
Ráðgjöf til skólans	34
Heilsugæsla.....	34

Hagnýtar upplýsingar	35
Forföll og leyfi nemenda	35
Ástundun	35
Samkomulag um farsíma-og snjalltækjanotkun skólaárið 2020-2021.....	36
Mötuneyti og nesti	36
Frístund.....	37
Tómstundastarf og félagslíf	37
Rýmingaráætlun	38
Bókasafn	38



INNGANGUR

Hér ber að líta starfsáætlun Síðuskóla fyrir skólaárið 2020-2021. Grunnskólum ber að birta stefnu sína með tvennum hætti eins og grunnskólalög og 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 starfsfólk skólans.

Starfsáætlunin er unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá og stefnu Akureyrarbæjar í skólamálum. 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 ítarlegar. 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 tók gildi þann 1. ágúst sama ár. Margvíslegar breytingar eru í nýju aðalnámskránni sem skólar þurfa að aðlagja sínu starfi en hún byggir á sex grunnpáttum: læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindum og jafnrétti og sköpun. Skólar vinna stöðugt að því að aðlagja skólastarfið að nýrri námskrá en eins og við vitum þarf skólastarf að vera í stöðugri þróun.

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.

Með kveðju og von um gott samstarf á skólaárinu!

Ólöf Inga Andrésdóttir skólastjóri



SÍÐUSKÓLI 2020-2021

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. 07:45 á morgnana af húsverði og skólaliðum. Ritari á skrifstofu skólans mætir kl. 07:45 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. Ef óskað er eftir leyfi í tvo daga eða lengur þarf að fara inn á heimasíðu skólans og fylla út eyðublað. Viðkomandi fær síðan svar rafrænt.

Ritari skólans er Svava Svavarsdóttir.

STARFSFÓLK

Við skólann starfa 50 kennarar, þroskaþjálfar og ráðgjafi auk skólastjórnenda sem eru þrír. Aðrir starfsmenn eru 34. Trúnaðarmaður kennara (KÍ/FG) er Hulda Guðný Jónsdóttir. Trúnaðarmaður annarra starfsmanna er Fanndís Ósk Brynjarsdóttir (Eining/löja). Trúnaðarmaður starfsfólks sem er í Kili er Brynja Sigurðardóttir ritari í Glerárskóla.

Starfsfólk

Ólöf Inga Andrésdóttir, skólastjóri

Mariás Benedikt Kristjánsson, deildarstjóri og staðgengill skólastjóra

Helga Lyngdal Þorsteinsdóttir, deildarstjóri

Alda Stefánsdóttir, umsjón 5. bekkur

Andrea Diljá Ólafsdóttir (í barnsburðarleyfi)

Anna Lilja Hauksdóttir, þroskaþjálfari

Anna Dögg Sigurjónsdóttir, þroskaþjálfari

Anna María Sigurgísladóttir, skólaliði í íþróttahúsi

Anna María Sæmundsdóttir, skólaliði

Arnfríður Jóhannsdóttir, stundakennari

Árný Ösp Daðadóttir, stuðningsfulltrúi

Björk Jónsdóttir, (í námsleyfi)

Bragi V. Bergmann, grunnskólakennari

Bryndís Karlsdóttir, skólaliði

Dagný Gunnarsdóttir, grunnskólakennari

Dísa Hrönn Kolbeinsdóttir, stuðningsfulltrúi

Edda Línberg Kristjánsdóttir, íþróttakennari

Einar Logi Vilhjálmsson, umsjón 10. bekkur

Einar Magnús Einarsson, tölvuumsjónarmaður

Elfa Björk Jóhannsdóttir, umsjón 3. bekkur

Elín Skarphéðinsdóttir, skólaliði

Elva Ólafsdóttir, (í barnsburðarleyfi)

Erna Björg Guðjónsdóttir, heimilisfræðikennari

Fannsókn Ósk Brynjarsdóttir, skólaliði

Fjóla Birkisdóttir, stuðningsfulltrúi

Guðbjörg Ásthildur Jónsdóttir, skólaliði (í leyfi)

Guðfinna Ásgrímsdóttir, skólaliði

Guðrún Elfa Skírnisdóttir, myndmenntakennari

Gunnlaugur Jóhannsson, hönnunar- og smíðakennari

Gyða Fanney Guðjónsdóttir, forstöðumaður Frístundar

Gyða Valdís Traustadóttir, stuðningsfulltrúi

Hafþís María Tryggvadóttir, ráðgjafi

Halla Björg Davíðsdóttir, þroskaþjálfari

Halla Valey Valmundsdóttir, stuðningsfulltrúi

Harpa Hermannsdóttir, umsjón 3. bekkur

Haukur Brynjarsson, stuðningsfulltrúi

Helena María Hammer, stuðningsfulltrúi

Helga Dögg Sverrisdóttir, dönskukennari

Hólmfríður Sveinmarsdóttir, stuðningsfulltrúi
Hrefna Frímann, stundakennari
Hulda Guðný Jónsdóttir, umsjón 5. bekkur
Hrönn Bessadóttir, umsjón 7. bekkur
Ingibjörg Guðmundsdóttir, umsjón 8. bekkur
Jóhann Geir Sævarsson, stuðningsfulltrúi
Jóhann Rafn Heiðarsson, skólaliði í íþróttahúsi
Jóhanna Ásmundsdóttir, umsjón 10. bekkur
Jón Eiður Ármannsson, húsvörður
Jóna Guðný Jónsdóttir, stuðningsfulltrúi
Jónína Sveinbjörnsdóttir, bókasafnskennari
Karen Júlía Fosberg Leósdóttir skólahjúkrunarfræðingur
Katrín María Hjartardóttir, umsjón 7. bekkur
Katrín Ósk Geirsdóttir, matráður
Kolbrún Sveinsdóttir, umsjón 6. bekkur
Kristín Haraldsdóttir, umsjón 1. bekkur
Kristín List Malmberg, stundakennari
Kristín Svanhildur Ólafsdóttir, umsjón 1. bekkur
Linda Björk Pálsdóttir, starfsmaður í Rósenborg, umsjónarmaður félagsmiðstöðvar
Líney H. Skarphéðinsdóttir, aðstoðarmatráður
Magdalena Sóley Jakobsdóttir, aðstoð í mötuneyti
Magnea Guðrún Karlsdóttir, grunnskólakennari
Margrét Baldvinsdóttir, umsjón 4. bekkur
Marta Aðalheiður Hinriksdóttir, textílkennari
Matthildur Stefánsdóttir, umsjón 2. bekkur
Paula Del Olmo, skólaliði og starfsmaður í frístund
Rainer Jessen, umsjón 6. bekkur
Rannveig Björk Heimisdóttir, umsjón 2. bekkur
Sigríður Emilía Bjarnadóttir, umsjón 4. bekkur
Sigríður Jóhannsdóttir, umsjón 8. bekkur
Sigrún Ásmundsdóttir, stundakennari
Sigrún Birna Sigtryggisdóttir, myndmenntakennari
Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir, sérkennari
Sigrún Sigurðardóttir, umsjón 9. bekkur
Sigurbjörg Bjarnadóttir, sérkennari/verkefnisstjóri í stoðþjónustu
Sigurbjörg Rún Heiðarsdóttir, stuðningsfulltrúi
Sigurbjörg Snæbjörnsdóttir, aðstoð í mötuneyti
Sigurlaug Ásta Grétarsdóttir, þroskaþjálfari/deildarstjóri sérdeildar
Sonja Björk Dagsdóttir, umsjón 9. bekkur
Stefanía Bragadóttir, skólaliði

Steinar Logi Rúnarsson, íþróttakennari

Svava Svavarsdóttir, ritari

Svavar Ingi Sigmundsson, skólaliði

Torfhildur Stefánsdóttir, grunnskólakennari

Veronika Lagun, íþróttakennari

Þorbjörg Ólafsdóttir, umsjón 9. bekkur

Þórey Helgadóttir, stuðningsfulltrúi

NEMENDUR

Skólaárið 2020-2021 eru 369 nemendur í skólanum. Stúlkur eru 191 og drengir 178. Nemendum er skipt í umsjónarhópa í hverjum árgangi og hefur hver umsjónarhópur einn umsjónarkennara. Mikil samvinna og samkennd er á milli hópa í hverjum árgangi.

FJÖLDI NEMENDA Í BEKKJUM VETURINN 2019-2020

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennarar
1. bekkur	15	19	34	Kristín Haraldsdóttir og Kristín Svanhildur Ólafsdóttir
2. bekkur	24	20	44	Matthildur Stefánsdóttir og Rannveig Heimisdóttir
3. bekkur	17	29	46	Elfa Björk Jóhannsdóttir og Harpa Hermannsdóttir
4. bekkur	20	15	35	Margrét Baldvinsdóttir og Sigríður Bjarnadóttir
5. bekkur	25	24	48	Alda Stefánsdóttir og Hulda Guðný Jónsdóttir
6. bekkur	21	18	39	Kolbrún Sveinsdóttir og Rainer Jessen
7. bekkur	10	15	25	Hrönn Bessadóttir og Katrín María Hjartadóttir
8. bekkur	13	15	28	Ingibjörg Guðmundsdóttir og Sigríður Jóhannsdóttir
9. bekkur	16	17	33	Sigrún Sigurðardóttir og Sonja Björk Dagsdóttir
10. bekkur	16	19	37	Einar Logi Vilhjálmsson og Jóhanna Ásmundsdóttir

SKÓLADAGATAL 2020-2021

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2020 - 2021

Nafn skóla:

Síðuskóli

	AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRIL	MAÍ	JÚNÍ
1 L		1 Þ	1 F Senn. Þrið 4. b. lei.	1 S	1 Þ Fúlvéldisdagurinn	1 F Nýársdagur	1 M	1 M	1 F Skírdagur	1 L Veisluþingardagurinn	1 Þ
2 S		2 M	2 F Senn. Þrið 4. b. Ste.	2 M Barátt. RMT	2 M Jólabarnadagur	2 L	2 Þ	2 Þ	2 F Fótbúðagurinn lengi	2 S	2 M
3 M	Þriðdagur veitunamanna	3 F	3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 M Frístund lokub	3 M Óvístardagur	3 L	3 M	3 F
4 Þ		4 F Þennadagur	4 S	4 M	4 F	4 M Skípuhlagsdagur	4 F Vísib	4 F	4 S Páskadagur	4 Þ	4 F Úniverfisdagur
5 M		5 L	5 M Vísib	5 F	5 L	5 Þ	5 F Vísib	5 F	5 M Annar í páskum	5 M Þennadagur	5 L
6 F		6 S	6 Þ Vísib	6 F	6 S	6 M Veitendinn	6 L Dagur ískóladans	6 L	6 Þ	6 F	6 S Sjómanna
7 F		7 M	7 M	7 L	7 M	7 F	7 S	7 S	7 M	7 F	7 M
8 L		8 Þ Dagur ískóla	8 F	8 S Sveitunadagur gagnaveislu	8 Þ	8 F	8 M	8 M Senn. Þrið 5. b. lei.	8 F	8 L	8 Þ Frístund lokub 12 Skólastí
9 S		9 M	9 F	9 M	9 M	9 L	9 Þ	9 Þ Senn. Þrið 5. b. Ste.	9 F	9 S	9 M Skípuhlagsdagur
10 M		10 F	10 L	10 Þ	10 F	10 S	10 M	10 M Senn. 5. Einn. 4. b. og 4. b.	10 L	10 M	10 F Skípuhlagsdagur
11 Þ		11 F	11 S	11 M	11 F	11 M	11 F	11 F	11 S	11 Þ	11 F Skípuhlagsdagur
12 M		12 L	12 M	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 F	12 M	12 M	12 L
13 F		13 S	13 Þ	13 F	13 S	13 M	13 L	13 L	13 Þ	13 F Uppgöttingardagur	13 S
14 F Endurnemntunadagur	14 M	14 M	14 M	14 L	14 M	14 F	14 S	14 S	14 M	14 F	14 M
15 L		15 Þ	15 F	15 S	15 Þ	15 F	15 M Bolludagur	15 M	15 F	15 L	15 Þ
16 S		16 M Dagur íslenskra náttúra	16 F	16 M Dagur íslenskra tungu	16 M	16 L	16 Þ Sprengidagur	16 Þ	16 F	16 S	16 M
17 M	Skípuhlagsdagur	17 F	17 L	17 Þ	17 F	17 S	17 M Óskulagur skípuhlagsdagur	17 F Frístund lokub	17 L	17 M	17 F Lýðveldisdagurinn
18 Þ	Skípuhlagsdagur	18 F	18 S	18 M	18 F Lífli jólin	18 M	18 F Veitrarleyfi	18 F	18 S	18 Þ	18 F
19 M	Skípuhlagsdagur	19 L	19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F Veitrarleyfi	19 F	19 M	19 M Vorhátid FOKS	19 L
20 F	Skípuhlagsdagur	20 S	20 Þ	20 F Dagur mannvilna barna	20 S	20 M	20 L	20 L	20 Þ	20 F	20 S
21 F	Skípuhlagsdagur	21 M	21 M	21 L	21 M	21 F Árshátid	21 S Konudagur	21 S	21 M	21 F	21 M
22 L		22 Þ	22 F Haustfri	22 S	22 Þ	22 F Árshátid	22 M	22 M	22 F Sunnardagurinn fyrsti	22 L	22 Þ
23 S		23 M	23 F Haustfri	23 M	23 M Hvítukrossa	23 L	23 Þ	23 Þ	23 F	23 S	23 M
24 M	Skólastöðing	24 F Senn. Þrið 7. b. lei.	24 L Fyrsti vetrardagur	24 Þ	24 F Aðfangadagur	24 S	24 M	24 M	24 L	24 M Annar í Hólabarna	24 F
25 Þ		25 F Senn. Þrið 7. b. Ste.	25 S	25 M	25 F Jóladagur	25 M Skípuhlagsdagur	25 F	25 F	25 S	25 Þ Skípuhlagsdagur	25 F
26 M		26 L Barátt. tungumáladagurinn	26 M	26 F	26 L Annar í jólin	26 Þ	26 F	26 F	26 M	26 M	26 L
27 F		27 S	27 Þ	27 F	27 S	27 M	27 L	27 L	27 Þ	27 F	27 S
28 F		28 M Skípuhlagsdagur	28 M	28 L	28 M	28 F	28 S	28 S Þriðjunnardagur	28 M	28 F	28 M
29 L		29 Þ	29 F	29 S	29 Þ	29 F		29 M	29 F	29 L	29 Þ
30 S		30 M	30 F	30 M	30 M	30 L		30 Þ	30 F	30 S	30 M
31 M		31 L	31 L	31 F Gamliárdagur	31 F	31 S		31 M		31 M	
170	5	21	18	18	13	18	17	10	18	18	5
10	1		2		1	2	2	1			1
5	5										3
180		1		1		1	1		1		

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní.
Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum.
Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

SKÝRINGAR VIÐ SKÓLADAGATAL 2020 – 2021

Kennsludagar	170
Aðrir skóladagar: skólasetning, skólaslit, viðtalsdagur, litlu jólin, árshátíð, útivistardagur	10
Heildarfjöldi skóladaga	180
Skipulagsdagur utan starfstíma skóla	8
Skipulagsdagur á starfstíma skóla	5
Tvöfaldir skóladagar	1 dagur vegna árshátíðar
Frístund/lokunardagur	24. ágúst, frístund lokuð til kl. 12.00 4. janúar, frístund lokuð allan daginn 17. febrúar, frístund lokuð allan daginn 8. júní, frístund lokuð frá kl. 12.00

Skýringar við skóladagatal 2020 – 2021**Ágúst**

14. ágúst Endurmenntunardagur
17. – 21. ágúst Skipulagsdagur utan starfstíma skóla.
24. ágúst Skólasetning. Nemendur mæta á sal og fara síðan í heimastofur með umsjónarkennurum. Frístund lokuð til kl. 12.00

September

4. september Þemadagur/ (uppbrotsdagur)
8. september Dagur læsis.
16. september Dagur íslenskrar náttúru. er 16. Umhverfisdagur þar sem nemendur vinna verkefni úti í náttúrunni. Náttúrufræðingur skólans valinn (uppbrotsdagur)
24. og 25. sept. Samræmd próf í 7. bekk í íslensku og stærðfræði.
26. september Evrópski tungumáladagurinn
28. september Skipulagsdagur

Október

1. og 2. október Samræmd próf í 4. bekk í íslensku og stærðfræði
5. og 6. október Viðtöl í 1. -10. bekk
22. og 23. október Haustfrí

Nóvember

2. nóvember Baráttudagur gegn einelti/SMT dagur í skólanum (uppbrotsdagur)
16. nóvember Dagur íslenskrar tungu er þann 16. nóvember. Við munum setja Stóru upplestrarkeppnina í 7. bekk og Litlu upplestrarkeppnina í 4. bekk þann 17. nóvember.

Desember

2. desember Jólápema (uppbrotsdagur)
18. desember Litlu jólin.

Janúar

4. janúar Skipulagsdagur. Frístund lokuð allan daginn
21. og 22. janúar Árshátíð. Þrír dagar á tveimur. Einn skóladagur og tveir skertir skóladagar.
25. janúar Skipulagsdagur

Febrúar

4. og 5. febrúar Viðtalsdagur í 1.-10. bekk.
6. febrúar Dagur leikskólans
5. febrúar Dagur stærðfræðinnar (uppbrotsdagur)
17. febrúar Skipulagsdagur Frístund lokuð allan daginn
- 18.-19. febrúar Vetrarleyfi

Mars

3. mars Útivistardagur /Hlíðarfjall þegar skólinn fær úthlutað degi þegar veður leyfir (uppbrotsdagur)
10. mars Lokahátíð Stóru upplestrarkeppninnar í 7. bekk
- 9.-11. mars Samræmd próf í 9. bekk. Fyrst er íslenska síðan stærðfræði og að lokum enska.
15. - 19. mars Reykjaferð í 7. bekk

Maí

5. maí Þemadagur (uppbrotsdagur)
19. maí Vorhátíð Foreldra- og kennarafélags Síðuskóla
25. maí Skipulagsdagur
- 26.-28. maí Skólaferðalag í 10. bekk.

Júní

4. og 7. júní Umhverfis dagar (tveir uppbrots dagar)
8. júní Skólaslit
- 9.-11. júní Skipulags dagar utan starfstíma skóla.

SÉRDEILD

Sérdeild fyrir einhverfa nemendur 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 deildarstjóri sérdeildar, skólastjóri og fulltrúar frá fræðslusviði Akureyrarbæjar mat á umsóknir. Einnig hefur deildin ráðgefandi hlutverk vegna einhverfra barna í öðrum grunnskólum á Akureyri.

HELSTU VIÐBURÐIR SKÓLAÁRSINS

Samsöngur allra nemenda skólans, eða söngsalur verður 6 sinnum yfir skólaárið að jólasöngsal meðtöldum eða þrisvar sinnum fyrir áramót og þrisvar sinnum eftir ármót. Vinabekkir velja lög í hvert skipti. Undirleikari kemur frá tónlistaskólanum og spilar á gítar.

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

Skólaböll. Liður í fjáröflun 10. bekkjar. Böllin eru haldin fyrir öll stig skólans kringum árshátíð og af og til yfir skólaárið. Liður í félagsstarfi.

Dagur læsis. Á þessum degi er unnið með lestur á margvíslegan hátt.

Dagur íslenskrar náttúru. Umhverfisdagur sem er haldinn 16. september ár hvert eða því sem næst ef dagurinn ber upp á helgi. Útivistardagskrá er í hverjum árgangi og keppni um titilinn Náttúrufræðingur Síðuskóla þar sem nemendur bera kennsl á fugla, plöntur og staði á Íslandi.

Ólympíuhlaup ÍSI. Haldið árlega á haustdögum. Allir nemendur taka þátt og hlaupa skólahringinn sem er rúmlega 2 km. Sumir hlaupa marga hringi.

Bleikur dagur. Í tilefni af bleikum mánuði Krabbameinsfélagsins klæðist starfsfólk og nemendur bleiku.

Stóra upplestrarkeppnin í 7. bekk og Litla upplestrarkeppnin í 4. bekk. Báðar settar á Degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember/19. nóvember þetta árið. Þann dag er hefðbundin stundaskrá brotin upp og kennarar vinna gjarnan saman þvert á árganga og vinna með tungumálið á ýmsan hátt.

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

Árshátíð skólans er 12. og 13. nóvember. Hún er árlegur viðburður þar sem flestir árgangar sýna leikrit fyrir ættingja og aðra nemendur skólans. Allt starf skólans snýst um árshátíðina á meðan hún stendur yfir. Kaffisala er á vegum 10. bekkjar sem er liður í fjáröflun fyrir vorferð árgangsins.

Litlu jólin. Nemendur og starfsfólk koma saman í samkomusal þar sem 6. bekkur er með atriði. 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. Síðan hittist allur skólinn í íþróttahúsinu.

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

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

Blár mánuður (apríl). Dagur einhverfunnar, einn dagur í apríl. Þennan dag klæðumst við bláu í tilefni af alþjóðlegum degi einhverfunnar.

Hæfileikakeppni Síðuskóla. Haldin á vorönn, keppendur koma úr 1. – 10. bekk.

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).

SMT 20.000 hrósmiða 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.

Þemadagar eru tvisvar á skólaári á haustönn og vorönn. Þá er hefðbundið skólastarf brotið upp og nemendum blandað þvert á árganga, ýmist alveg frá 1. – 10. bekk eða skipt eftir stigum. Viðfangsefni eru margvísleg og valin hverju sinni. Dagur stærðfræðinnar. Mismunandi stærðfræðiverkefni lögð fyrir nemendur á öllum stigum skólans.

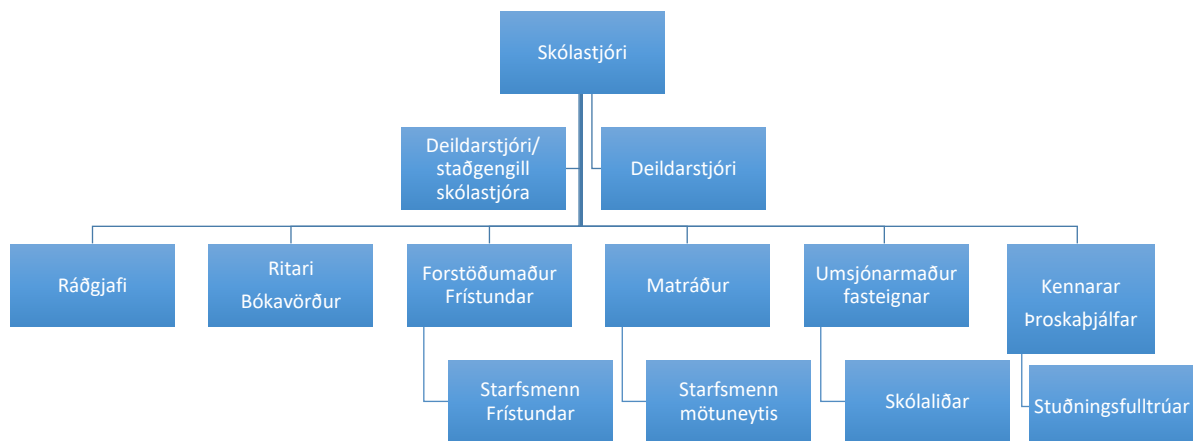
Umhverfisdagur að vori þar sem skólastarf fer fram utandyra. Farið er vítt og breitt um nánasta umhverfi og fjölbreytt verkefni leyst. Seinni daginn er grillað í inngarði skólans og nemendur í 8. bekk aðstoða.

Spurningakeppni unglíngastígs í desember. Nemendur 8. – 10. bekkjar keppa um bikar og verðlaun en fyrirkomulag keppinnar felur í sér ýmsar gerðir spurninga, s.s. hraðaspurningar, bjölluspurningar, vísbendingaspurningar og leiknar vísbendingar.



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

NÁM OG KENNSLA

Í öllum kjarnagreinum í skólanum eru fyrirbyggjandi hæfnikort sem aðgengileg eru í Mentor. Þar kemur fram innan hvernar námsgreinar hver markmið eru í hverri námsgrein. Kennarar meta jafnt og þétt yfir skólaárið svo auðvelt er að fylgjast með hvernig náminu vindur fram miðað við þau markmið sem lagt er upp með.

Kennsluhættir eru fjölbreyttir. Á yngsta stigi er Byrjendalæsi ríkjandi en þar fléttast námsgreinar inn í lestrar- og læsisnámið. Vikulega er sett fram ný áætlun þar sem ákveðinn bók eða texti liggur til grundvallar náminu. Á yngsta stigi er unnið með stærðfræði sem heitir Zankov stærðfræði. Þar er unnið út frá ákveðnum markmiðum hverju sinni. Síðustu ár hefur verið bætt við spjaldtölvukost skólans en kennarar hafa nú til umráða einn ípad fyrir hverja fjóra nemendur í kennslustofum á yngsta stigi.

Á miðstigi er meira um aðskilda námsgreinakennslu en á yngri stigum. Það er þó sami umsjónarkennari sem kennir flestar bóklegar greinar og svigrúm til að samþætta eftir því sem aðstæður kalla á. Kennsluhættir eru fjölbreyttir. Nemendur vinna einstaklingslega, í pörum eða hópum að sínu viðfangsefni hverju sinni. Tölvukostur skólans hefur aukist til muna þar sem búið er að kaupa talsvert magn af chromebook vélum. Það breytir aðstæðum til kennslu mikið þar sem hægt er vinna með upplýsingartækni í heimastofum.

Á unglingastigi er námsgreinakennsla. Reynt er að hafa tvo kennara í árgangi með hverja grein til að auka samvinnu og skapa fjölbreyttari tækifæri til náms. Í sumum námsgreinum eru sérgreinakennarar sem kenna öllum nemendum. Það hefur líka kosti s.s. yfirsýn kennara yfir öll námsár á unglingastigi og sérhæfingu í námsgreininni. Eins og á miðstigi eru kennsluhættir fjölbreyttir og aðgangur að tölvum góður.

VALGREINAR

Valgreinar eru hluti af skyldunámi. Í 8., 9. og 10. bekk og 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 og starfsfólks 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

Í Síðuskóla starfar skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs Síðuskóla. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði deildarstjórar, þrír fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans og tveir fulltrúar nemenda báðir úr nemendaráði skólans.

- ✓ Skólaráð Síðuskóla tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.
- ✓ Fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið,
- ✓ Fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skólans og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar,
- ✓ Tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið,
- ✓ Fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda,
- ✓ Fjallar um skólareglur, umgengnishætti í skólanum,
- ✓ Fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, mennta- og menningarmálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað og aðstæður eru til,
- ✓ Tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar.
- ✓ Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.

Skólaráð Síðuskóla veturinn 2020-2021 skipa:

Ólöf Inga Andrédóttir skólastjóri, olofi@akmennt.is

Marías Ben. Kristjánsson, deildarstjóri, mbk@akmennt.is

Helga Lyngdal, deildarstjóri, helgal@akmennt.is

Sigríður Emilía Bjarnadóttir, kennari smilla@akmennt.is

Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir, kennari sigrunhelga@akmennt.is

Svava Svavarsdóttir, ritari svava@akureyri.is

Halldór Arason, fulltrúi foreldra, hallaras@gmail.com

Katrín Ósk Steingrímsdóttir, fulltrúi foreldra, coco_87@hotmail.com

Linda Björk Snorradóttir, fulltrúi foreldra, lindabjork@hotmail.com

Fulltrúar nemenda í skólaráði eru:

Álfhildur Snorradóttir 10. bekk, alfhildur05@gmail.com

Svavar Máni Geislason 10. bekk, sgei@siduskoli.is

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

Nemendaráð 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. Sonja Björk Dagsdóttir 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 skólastarfið.

Helstu verkefni nemendaráðs:

- o Skipuleggja söngsal
- o Ákveða „Öðruvísi daga“
- o Undirbúa og framkvæma söng- eða hæfileikakeppni Síðuskóla
- 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 oftar ef þurfa þykir.

Reglur nemendaráðs:

- ✓ Nemendaráð kys 2 fulltrúa í skólaráð, formaður er sjálfkjörinn og hinn skal vera úr 8.-10. bekk.
- ✓ Nemendur bera ábyrgð á starfinu en hafa einn kennara sér til leiðsagnar.
- ✓ Nemendaráð er andlit skólans út á við.
- ✓ Nemendaráð tekur þátt í mótun stefnu skólans fyrir hönd nemenda.
- ✓ Nemendaráð vinnur m.a. að félags-, hagsmuna-, og velferðarmálum nemenda.
- ✓ Nemendaráð kemur fram sem fulltrúi nemenda.
- ✓ Nemendaráð skipuleggur skemmtilega og uppbyggilega afþreyingu fyrir nemendum skólans.
- ✓ Fulltrúar nemendaráðs sýna þróðmennsku, góða háttsemi og eru öðrum nemendum til fyrirmyndar

Fulltrúar í nemendaráði skólaárið 2020-2021

6. bekkur

Helga Ólafsdóttir og Örn Halldórsson

7. bekkur

Sunna Margrét Eggertsdóttir og Gunnar Brimir Snævarsson

8. bekkur

Ívar Bjarki Brynjarsson og Kristjana Mjöll Víðisdóttir, varamenn Bergdís Birta Þorsteinsdóttir og Gunnar Berg Hannesson

9. bekkur

Elvin Gitonga og Viktor Smári Inguson, varamenn Gabríel Dan Bjarkason og Tara Sól Reynisdóttir

10. bekkur

Svavar Máni Geislason og Gústaf Már Gústafsson, varamenn Hilmar Már Pétursson og Álfhildur Traustadóttir

Embætti nemendaráðs:

Svavar Máni formaður

Gústaf varaformaður

Hilmar Már ritari

Tara Sól vararitari

FORELDRA- OG KENNARAFÉLAG 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.

Stjórnin sér 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.

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. Á 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 þrír 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 fyrirlestrum og kynningum fyrir foreldra. Forvarnarteymi Akureyrarbæjar hefur verið í góðu samstarfi við samtökin um fyrirlestra og viðburði.

Stjórn FOKS veturinn 2020-2021 skipa:

Anna Rósa Friðriksdóttir, annarosalega@gmail.com

Berglind Júdith Jónasdóttir, didi@vidburdastofa.is

Daði Freyr Einarsson, dadi@tplus.is

Magnús Örn Friðriksson, magnusorn@akureyri.is

Magnea Guðrún Karlsdóttir, fulltrúi kennara magneagk@simnet.is

Markús Gústafsson, krusig@simnet.is

Perla Dögg Jensdóttir, perladogg@hotmail.com

Sæfríður Marteinsdóttir, gjaldkeri saeфриdur@internet.is

VIÐTALSDAGAR OG NÁMSMAT

Viðtalsdagar eru tvisvar á skólaárinu. Þar hittast nemendur, foreldrar og umsjónarkennari og ræða um námið og líðan barnsins í skólanum. Foreldrar sjá sjálfir um að bóka tíma inn á Mentor.is. Viðtalsdagar eru notaðir til að ræða nám nemenda, samskipti og líðan.

Námsmat byggir á frammistöðu nemenda á hæfnikorti. Skólinn notar Mentor K3 til að halda utan um hæfnikort í hverri námsgrein og byggjast viðmiðin á aðalnámskrá grunnskóla en þau eru löguð að markmiðum skólans. Hægt er að fylgjast með mati á hæfnikorti jafnt og þétt yfir veturinn þar sem einstaka viðmið eru metin í bókstöfunum **A, B+, B, C+, C, D** frá miðstigi og upp úr en á yngsta stigi er notast við ákveðin tákn og einkunnarorð. Þessi vinnubrögð í námsmati eru í þróun í skólanum.

Lokamat er birt í hverri námsgrein í júní, þeir nemendur sem ekki vinna að sömu námskrá og bekkjarfélagar fá umsögn með sínu lokamati. Mennta- og menningarmálaráðuneytis hefur ákveðið að nemendur 10. bekkjar útskrifist með bókstöfum frá vori 2016, A, B+, B, C+, C og D. Ef nemandi fylgir ekki námskrá bekkjarins er einkunn stjörnumerkt*.

SMT – JÁKVÆÐ SKÓLAFÆRNI - SKÓLAREGLUR

Í hverjum grunnskóla skal setja skólareglur. Í skólareglum skal m.a. kveðið á um almenna umgengi, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð, réttindi og skyldur. Í reglunum 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 hegðunarbrotum 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 <https://www.siduskoli.is/is/skolinn/marmid-og-stefnur/smt>

Á næstu síðu má sjá reglutöflu skólans.

Verkfærakassi SMT





	Skólastofur Bókasafn	Íþróttahús Búningsklefar	Forstofur Gangar	Skólalóð Inngarðar	Matsalur	Salur	Salerni	Skólabíll	Vettvangs- ferðir	Frístund
Ábyrgð	Við höfum hendur og fætur hjá okkur – Við erum stundvís – Við flokkum rétt – Við skiljum sælgæti og gos eftir heima									
	-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 bíðum 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	Við erum kurteis og jákvæð – Við fylgjum fyrirmælum starfsmanna – Við virðum eigin annarra og göngum vel um									
	-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 farsímunum 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 farsímunum 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	Við hugsum um þá sem eru einir og skiljum engan útundan – Við hjálpumst að og erum góð hvert við annað									
	-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
Ársáætlun, reglutafla, agaferli og gátlistar kynntir starfsmönnum á fundi 20. ágúst Fræðsla fyrir nýtt starfsfólk 20. ágúst Þessi mánuður er tileinkaður ábyrgð Regla mánaðarins: <u>Við erum stundvís</u>	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: <u>Við erum stundvís</u>	Gátlistar um reglukennslu eru inn á google og á hver og einn að skrá þar þegar búið er að kenna reglur. Kennsla/upprifjun á Stöndum saman Þessi mánuður er tileinkaður virðingu Regla mánaðarins: <u>Við fylgjum fyrirmælum starfsmanna</u> Kynningarfundur fyrir alla foreldra á SMT skólafærni.	SET - listar, könnun Þessi mánuður er tileinkaður ábyrgð Regla mánaðarins: <u>Við höfum hendur og fætur hjá okkur</u> SMT dagur (8. nóvember) Hrósmiðaátak* (í fyrri hluta nóvember vegna árshátíðar)	Þessi mánuður er tileinkaður vináttu Regla mánaðarins: <u>Við hugsum um þá sem eru einir og skiljum engan útundan</u>
Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum	Athyglimerki rifjað upp Bekkjarstjórnun Bekkjar- og / eða stofureglur settar (búið í lok september) Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum	Vinnulotumerki kennt og æft eftir þörfum Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum	Einbeitingarleikur kenndur og æfður ***	Umræður um SMT á deildafundum/stigsfundum
	Lausnateymið byrjar að taka við umsóknum	Kennarar raða nemendum í þriggja þrepa forvarnarlíkan. ..\Forvarnarþríhyrningur\13a.forvarnarþríhyrningur_siduskola.docx..Forvarnarþríhyrningur\úrvinnsla úr þríhyrningi.docx		

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

** Nota lausnaleytið 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.



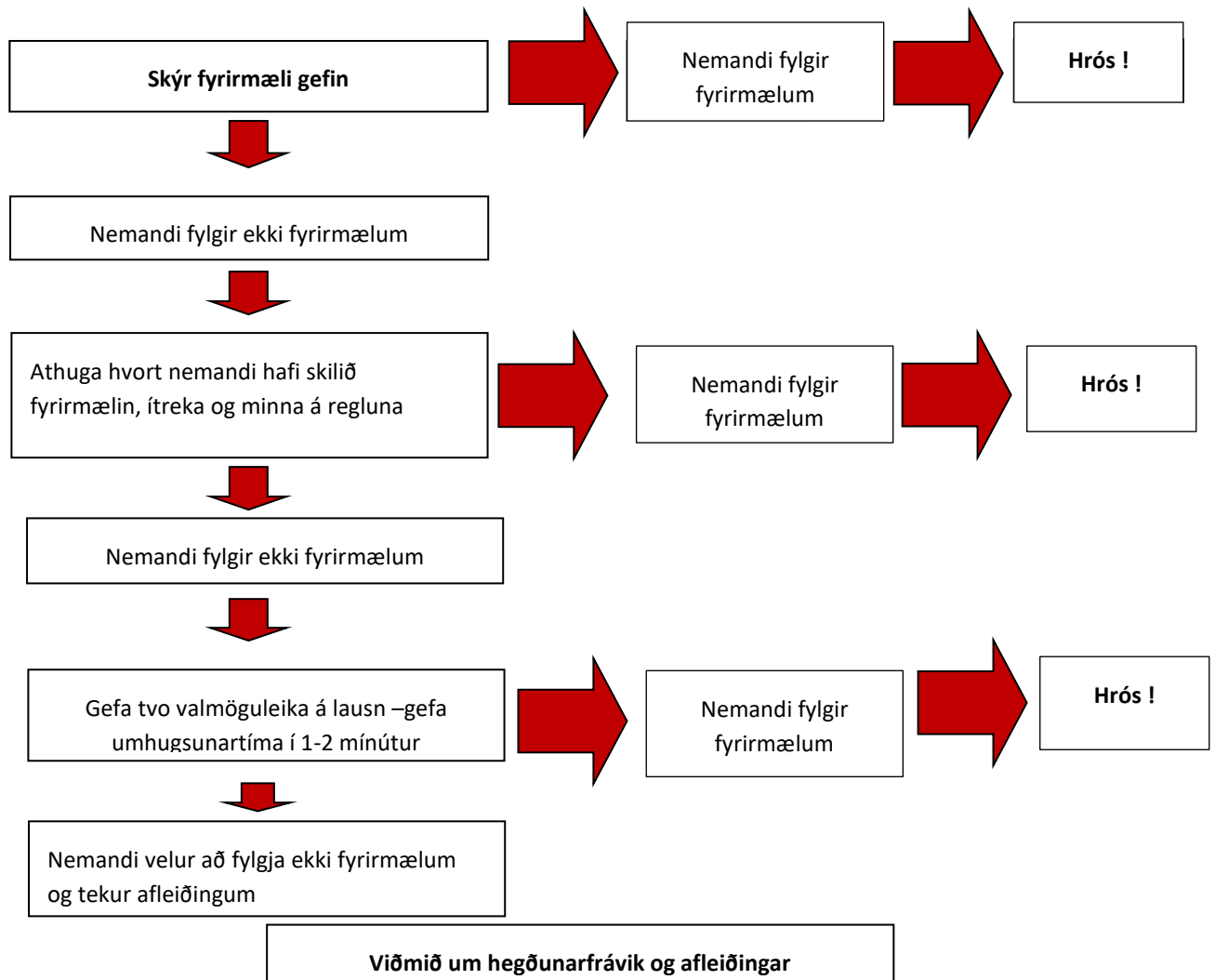
Janúar	Febrúar	Mars	Apríl	Maí	Júní
Upprifjun á reglum skv. kennsluáætlun Þessi mánuður er tileinkaður ábyrgð Regla mánaðarins: <u>Við skiljum sælgæti og gos eftir heima</u> 20.000 hrósmiða hátíð	Áframhaldandi upprifjun á reglum skv. kennsluáætlun Þessi mánuður er tileinkaður ábyrgð Regla mánaðarins: <u>Við flokkum rétt</u> 100 miða leikurinn <u>\Leikir\100 miða leikur\100 MIÐA LEIKURINN.doc</u>	Þessi mánuður er tileinkaður virðingu Regla mánaðarins: <u>Við virðum eigur annarra og göngum vel um</u>	Hrósmiðaátak ?? Keppni milli bekkja (hrósmiðar, kennarar reikna hlutfall).. <u>\Leikir\söfnum sem mestu - leikur.docx</u> Úrslit í hrósmiðaleik Þessi mánuður er tileinkaður vináttu Regla mánaðarins: <u>Við hjálpumst að og erum góð hvert við annað</u>	Þessi mánuður er tileinkaður virðingu Regla mánaðarins: <u>Við erum kurteis og jákvæð</u>	Þessi mánuður er tileinkaður virðingu Regla mánaðarins: <u>Við erum kurteis og jákvæð</u>
Starfsmannafundur 3. janúar					Starfsmannafundur

*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.

**Regla mánaðarins send í föstudagspósti og birt á upplýsingaskjá, umsjónarkennarar ræða regluna á bekkjarfundum.

AGA FERLI SMT Í SÍÐUSKÓLA

Agaferli SMT í Síðuskóla



Viðmið um hegðunarfrávik og afleiðingar

1. stigs

Hegðunarfrávik:

- ❖ Pras/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 stjórnendur ef þarf.

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 vita. Haft samband við stjórnendur ef þarf.

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:

- ❖ Vísar 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 uppbótarverkefni samkvæmt verklýsingu. Sjá töflu
- ❖ Vísar honum úr kennslutíma til **skólastjórnenda**.
- ❖ 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 _____

Dæmi um forréttindamissi

- ❖ 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.



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 Grænánaverkefnisins hjá Landvernd og höfum sett okkur umhverfisreglur.

Umhverfissáttmáli Síðuskóla

Við nemendur og starfsmenn Síðuskóla:

1. Berum virðingu fyrir náttúrunni og umhverfi okkar og sýnum það í verki.
2. Nýtum alla hluti vel og spörum.
3. Flokkum, endurvinnum og forðumst notkun einnota umbúða.
4. Sóum ekki mat.
5. Drögum úr mengun og notum umhverfisvænar vörur og samgöngumáta.
6. Lærum að þekkja áttaha okkar, nánasta umhverfi sem og perlur í íslenskri náttúru.
7. Umgöngumst jörðina í anda sjálfbærar þróunar.

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 2020-2021 er skipuð:

Sigrún Birna Sigtryggisdóttir, kennari og formaður umhverfisnefndar

Anna Lilja Hauksdóttir, kennari

Erna Björg Guðjónsdóttir, kennari

Ingibjörg Guðmundsdóttir, kennari

Rainer Jessen, kennari

Eva Rakel Allen, fulltrúi foreldra

Fulltrúar nemenda eru:

- | | |
|------------|--|
| 10. bekkur | Arnviður Bragi Pálmason, Helga Laufey Ingadóttir, Austin Thor Allen og Rakel Alda Steinsdóttir aðalmenn. Varamenn: Bryndís Anna Magnúsdóttir og Aldís Þóra Haraldsdóttir |
| 8. bekkur | Stefán Andri Björnsson og Hafdís Ósk Pétursdóttir aðalmenn. Varamenn: Gunnar Berg Hannesson og Sara Sif Símonardóttir |
| 6. bekkur | Arnþór Einar Guðmundsson og Kristjana Ómarsdóttir, aðalmenn. Varamenn: Friðrik H. Ómarsson og Helga Ólafsdóttir. |
| 4. bekkur | Daníel Brjánn Egilsson og Hlynur Orri Helgason aðalmenn. Varamenn: Ýmir Helgi Teitsson og Emma Júlía Cariglia |
| 2. bekkur | Breki Ingimar Chang Heimisson og Karólína Hanna Guðmundsdóttir aðalmenn. Varamenn: Edda Bjarney Víkingsdóttir og Guðni Snær Daníelsson |



Frá Degi íslenskrar náttúru 2020



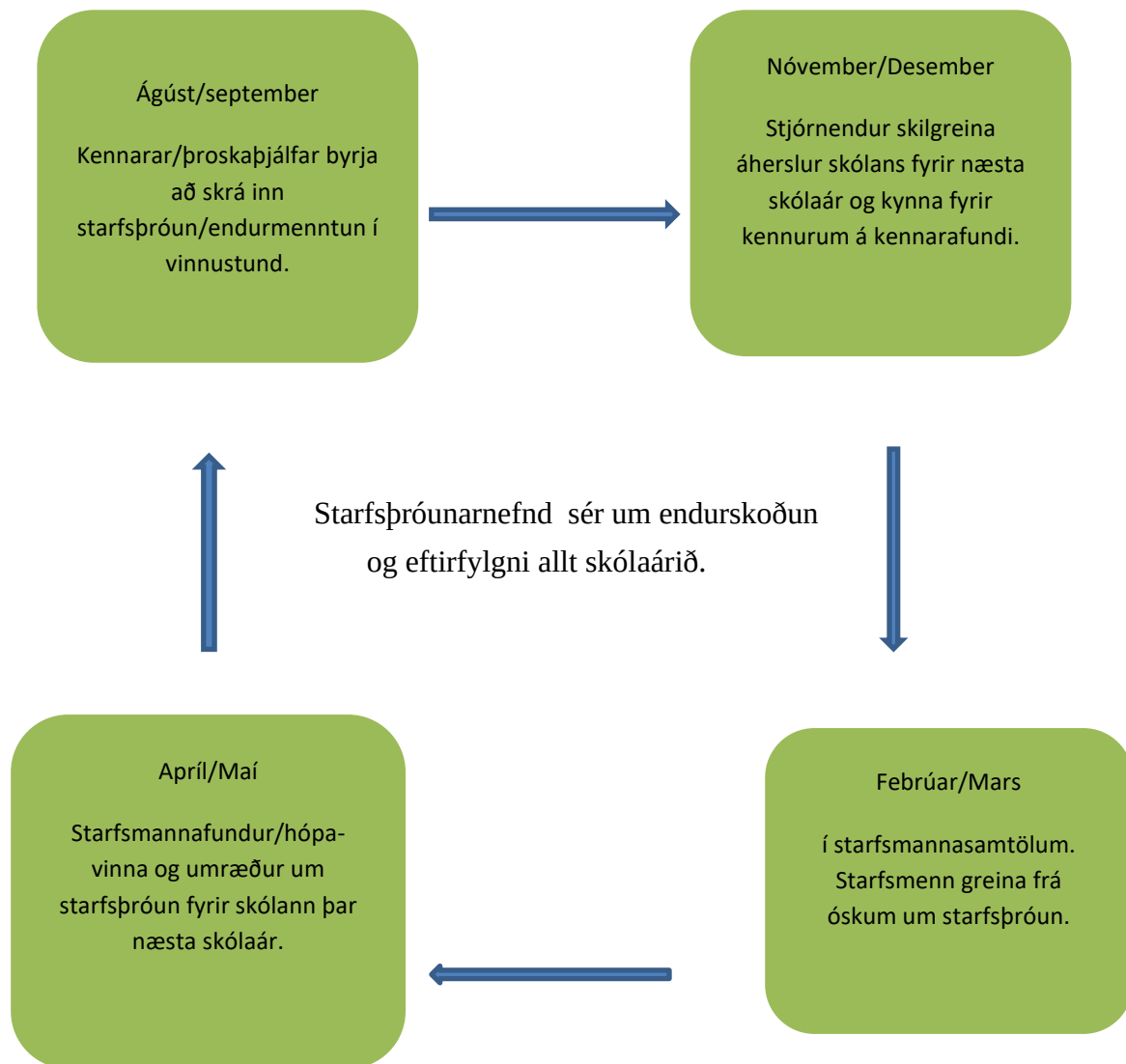
Náttúrufræðingar Síðuskóla 2020-2021



4. bekkur vinningshafar í Göngum í skólann 2020

ÞRÓUN OG ENDURMENNTUN

ENDUMENNTUNARÁHERSLUR 2020-2021

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 skólastjórnendum 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 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. Forgangsraðað 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 2020-2021

Stofnanabundin starfsþróun – í gangi allt skólaárið fyrir allan skólann eða mismunandi hópa:

Starfsþróunaráætlun 2020-2021
Allir starfsmenn – allt skólaárið
- SMT skólafærni, umhverfismennt og útikennsla - Skyndihjálp - Umhverfismennt og flokkun - SMT - Lýðheilsa/Jákvæð samskipti/starfsmannakönnun
Allir kennarar – allt skólaárið
- Tækni og tölvur, forritun og forrit (t.d google, office, outlook) - Hæfnimiðað námsmat - Læsi
Ákveðnir kennarahópar
- Byrjendalæsi og byrjendalæsissemiðjur - Zankow stærðfræðin á yngsta stigi - Stærðfræði þróunarvinna á miðstigi - Spjaldtölvur og forrit á yngsta stigi (Anna Sigrún) - Jafningjafræðsla og stuðningur innan hópans - Nefndir og ráð: SMT stýrihópur, SMT lausnateymi, Innra mats teymi, Starfsþróunarteymi, Jafnréttisteymi, Heilsueflingarteymi, Árshátíðarnefnd, Umhverfisnefnd, Skólaráð, UT teymi, læsisteymi - Íþróttakennarar => skyndihjálp 21. ágúst
Annað starfsfólk
20. eða 21. ágúst => <u>Fræðsla um fíkn og fíkniefni</u> – leiðbeinandi Gísli Kort Kristófersson, geðhjúkrunarfræðingur og kennari við HA. 1 klst. 20. eða 21. ágúst => <u>Barnasáttmáli Sameinuðu þjóðanna</u> – leiðbeinandi Hrafnhildur Guðjónsdóttir, verkefnastjóri samfélagssviðs. 1 klst.. 20. eða 21. ágúst => <u>ADHD og einelti</u> – leiðbeinandi Sigrún Jónsdóttir, ADHD markþjálfari og stjórnarmaður í ADHD samtökunum. 1 klst. - Haustönn => <u>Viðbrögð við áföllum</u> – leiðbeinandi Sigrún Sigurðardóttir, dósant við HA. 2 klst., haldið í Sigrún kemur í skólana. 20. ágúst námskeið fyrir matráða kl. 11:00 - 12:30 (1), 12:40 - 14:10 (2) og 14:20 - 15:50 (3)
Tímasett starfsþróun
- Dagsetning 12. og 13.8. kl. 9-16. Byrjendalæsisnámskeið fyrir kennara á 1. ári. - Dagsetning 11.8. kl. 9-16. Byrjendalæsisnámskeið fyrir kennara á 2. ári. - Námskeiðsdagur fyrir kennara og stuðningsfulltrúa 14. ágúst í Háskólanum á Akureyri, póstur frá 3.6. sl.

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. Kennarar skila starfsþróunaryfirliti í ágúst fyrir skólaárið á undan en kennarar skila 102/126/152 tímum eftir orlofsréttindum.

NEFNDIR OG RÁÐ

Nemendavernd

Sigurbjörg Bjarnadóttir, Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir, Hafdís María Tryggvadóttir, Karen Júlía Fossdal Leósdóttir, Ólöf Inga Andrésdóttir, Marías B. Kristjánsson og Helga Lyngdal

Árshátiðarnefnd

Marta A. Hinriksdóttir, Erna Björg Guðjónsdóttir, Guðrún Elfa Skírnisdóttir, Dagný Gunnarsdóttir, Anna Dögg Sigurjónsdóttir og Gunnlaugur Jóhannsson

Byrjendalæsisleiðtogar

Margrét Baldvinsdóttir, Matthildur Stefánsdóttir og Rannveig Björk Heimisdóttir

Þróunarstarf í Byrjendalæsi- ritun og Zankov stærðfræði

Torfhildur Stefánsdóttir

Fulltrúi kennari í stjórn FOKS

Magnea Guðrún Karlsdóttir

Umsjón með nemendaráði

Sonja Björk Dagsdóttir

Upplýsingatækniteymi

Þorbjörg Ólafsdóttir, Katrín María Hjartardóttir, Hulda Guðný Jónsdóttir, Einar Magnús Einarsson

Umsjón með kennaranemum og nýliðum

Margrét Baldvinsdóttir, Sigríður Emilía Bjarnadóttir, Sigrún Sigurðardóttir, Þorbjörg Ólafsdóttir og Hulda Guðný Jónsdóttir

Gæðaráð

Ólöf Inga Andrésdóttir, Helga Lyngdal, Marías B. Kristjánsson, Sigrún Sigurðardóttir, Harpa Hermannsdóttir, Elfa Björk Jóhannsdóttir og Helga Dögg Sverrisdóttir

Viðburða- og heilsuefingarnefnd

Steinar Logi Rúnarsson, Veronika Lagun, Edda Línberg og Kolbrún Sveinsdóttir

SMT-stýrihópur

Alda Stefánsdóttir, Sigríður Emilía Bjarnadóttir og Helga Ósk Lúðvíksdóttir

Stigstjórar

Alda Stefánsdóttir, Margrét Baldvinsdóttir og Sigríður Jóhannsdóttir

Umhverfis- og útikennslunefnd

Sigrún Birna Sigtryggsdóttir, Erna Björg Guðjónsdóttir, Ingibjörg Guðmundsdóttir, Anna Lilja Hauksdóttir, Rainer Jessen. Fulltrúi foreldra er Eva Rakel Allen

Stoðþjónusta

Ólöf Inga Andrésdóttir, Marías B. Kristjánsson, Helga Lyngdal, Sigurlaug Ásta Grétarsdóttir, Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir og Sigurbjörg Bjarnadóttir

Umsjón með 10. bekk

Einar Logi Vilhjálmsson og Jóhanna Ásmundsdóttir

Umsjón með 1. bekk

Kristín Haraldsdóttir og Kristín Svanhildur Ólafsdóttir

Skólaráð

Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir og Sigríður Emilía Bjarnadóttir

Jól í skókassa

Helga Dögg Sverrisdóttir

Læsissteymi

Helga Lyngdal, Jónína Sveinbjörnsdóttir, Hrönn Bessadóttir, Halla Björg Davíðsdóttir, Sigríður Jóhannsdóttir og Bragi Bergmann

INNRA MAT

Matsteymi skólans leggur áherslu á að skilgreina leiðir í mati og vinna að innra mati í samvinnu við annað starfsfólk skólans. Rýnt er í fyrirbyggjandi gögn s.s. Skólapúlsinn, viðtöl við nemendur, rýnihópa ásamt niðurstöðum prófa og kannana. Fyrir liggur umbótaáætlun vegna innra mats skólaárið 2018-2019 og má finna hana á heimasíðunni á slóðinni https://www.siduskoli.is/static/files/Innramat/vorskyrsla_2020.pdf

Áherslur í innra mati skólaárið 2020-2021 verða eftirfarandi:

Starfsáætlun

Námsmat

Stjórnun

Nemendur – líðan, þarfir, starfsandi

Viðmót og menning skólabragur

Aðbúnaður

Samstarf heimila og skóla

Ytri tengsl (tengsl skólastjóra)

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 kennsluaðferðum 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.

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

LAUSNATEYMI SMT OG FORVARNARTEYMI GEGN EINELTI

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 þeim eftir. Teymið hefur jafnframt umsjón með vinnu og framkvæmd vegna eineltismála sem formlega eru tilkynnt.

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 2020-2021 eru:

Ólöf Inga Andrésdóttir, skólastjóri

Helga Lyngdal, deildarstjóri

Márías Ben. Kristjánsson, deildarstjóri

Sigurbjörg Bjarnadóttir, sérkennari

Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir, sérkennari

Hafdís María Tryggvadóttir, ráðgjafi

Karen Júlía Fossberg Leósdóttir, hjúkrunarfræðingur

Einnig mætir á fundina fulltrúi frá fræðsluviði eða barnavernd.

NÁMS- OG STARFSRÁÐGJÖF

Í skólanum er starfandi ráðgjafi í 70 % starfi. Hann starfar samkvæmt starfslýsingu/ erindisbréfi ráðgjafa. Hann sinnir fyrirbyggjandi starfi, s.s.. vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skólans og aðra. Einnig situr hann í nemendaverndarráði og áfallaráði. Ráðgjafi skólans er Hafdís María Tryggvadóttir.

[Hér](#) er að finna fræðsluáætlun 2020-2021 fyrir námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing og þá fræðslu sem er á vegum forvarnarfulltrúa.

Þessi áætlun er birt með fyrirvara um breytingar.

RÁÐGJÖF TIL SKÓLANS

Síðuskóli á samstarf við marga aðila utan skólasamfélagsins. Þeir helstu eru fræðslusvið og Háskólinn á Akureyri.

Fræðslusvið Akureyrarbæjar er í Glerárgötu 26. Þar er sviðstjóri með starfsfólki sínu, m.a. rekstrarstjóra sem vinnur með skólastjórum að rekstrarmálum. Sviðsstjóri er Karl Frimannsson og forstöðumaður rekstrar er Árni Konráð Bjarnason. Fanný Rut Meldal sálfræðingur og Áslaug Melax sérkennsluráðgjafi eru tengiliðir við Síðuskóla. Hlutverk þeirra 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 Karen Júlía Fossberg Júlíusdóttir. Viðverutími hennar er þriðjudaga til föstudaga frá klukkan 08:00-14:00. Á þessum tíma situr hjúkrunarfræðingur jafnframt fundi jafnt innan skóla sem utan.

Skólalæknir Síðuskóla er Guðjón Ingvi Geirmundsson.

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 hjálþ 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 hjálþ. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild 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/fræðsludagatali eru þeir beðnir um að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing sem fyrst. Ef ekki heyrir frá foreldrum verður það skoðað sem samþykki.

Lyfjagjafir

Samkvæmt tilmælum frá landlækni verða engin lausasölulyf hjá skólahjúkrunarfræðingi og eiga börnin ekki að fá nein önnur lyf í skólanum en þau sem læknir 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 á heimasíðu landlæknis [https://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/smitsjukdomar/sjukdomur/item12489/Hofudlus-\(Pediculus-humanus-capitis\)](https://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/smitsjukdomar/sjukdomur/item12489/Hofudlus-(Pediculus-humanus-capitis))

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 sendur póstur til umsjónarkennara og afrit á ritara, ef leyfið varir einn til tvo daga. Sé um lengri tíma að ræða skal sækja um það á heimasíðu skólans, www.siduskoli.is. Foreldrar fá svar frá skólanum um veitt leyfi. Mikilvægt er að foreldrar geri sér grein fyrir því að nám barnanna er á ábyrgð foreldra meðan á leyfi stendur.

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. Grunnskólar á Akureyri hafa sammælt um aðgerðir sem grípa á til ef ástundun er ábótavant.

SAMKOMULAG UM FARSÍMA-OG SNJALLTÆKJANOTKUN SKÓLAÁRÍÐ 2020-2021

1.-7. bekkur:

- Ef foreldrar telja *nauðsynlegt* að nemendur komi með tækin í skólann þá eiga þau að vera ofan í tösku og slökkt á þeim þar til skólatíma lýkur.
- Í einstaka tilfellum geta kennarar gefið leyfi fyrir notkun tækja/síma t.d. ef vinna á sérstakt verkefni þar sem nemendur þurfa að nota símann/tækið.
- Þegar ekki er farið eftir þessum reglum þá afhendir nemandi starfsmanni skólans tækið. Nemandi getur sótt það á skrifstofu að loknum skóladegi. Atvikið skal skrá í Mentor og senda tilkynningu á foreldra. *Ef nemandi neitar að afhenda tækið er honum vísað til stjórnanda. Stjórnandi hefur samband heim og óskar eftir því að foreldri komi í skólann og sæki tækið.*

8.-10. bekkur:

- Við erum sammála um að það megi koma með farsíma og snjalltæki í skólann en í kennslustundum eiga þau að vera ofan í tösku og slökkt á þeim, bæði hljóði og titringi. Kennari getur gefið leyfi ef nota á tækin í tengslum við námið.
- Nemendur bera sjálfir ábyrgð á tækjum í persónulegri eigu sem þeir koma með í skólann.
- Við erum sammála um að í matsal (í matartíma) eru símar og snjalltæki ekki í notkun og ekki uppi á borði.
- Við erum sammála um að símar og snjalltæki er hægt að nota til afþreyingar í frímínútum og eftir matartíma einungis á A-gangi.
- Það er með öllu óheimilt að taka upp hljóð, myndir eða myndbönd á tækin nema með leyfi starfsmanns.
- Við erum sammála um að þegar ekki er farið eftir þessu samkomulagi þá afhendir nemandi starfsmanni skólans tækið. Nemandi getur sótt það á skrifstofu skólans að loknum skóladegi. Atvikið skal skrá í Mentor og senda tilkynningu á foreldra. *Ef nemandi neitar að afhenda tækið er honum vísað til stjórnanda. Stjórnandi hefur þá samband heim og óskar eftir því að foreldri komi í skólann og sæki tækið.*

MÖTUNEYTI OG NESTI

Miklivægt 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 www.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. Skrá þarf fyrir 20. hvers mánaðar.

Ritari skólans (Svava) veitir nánari upplýsingar um skráningu í mat. Matráður Síðuskóla er Katrín Ósk Geirsdóttir.

Boðið er upp á hafragraut á morgnana frá klukkan 7:45 til 8:00 nemendum og starfsfólki að kostnaðarlausu. Einnig er boðið upp á hafragraut fyrir nemendur í unglingadeild í frímínútum.

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 frjálsan 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 frístund 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, viðtalsdögum, árshátíð og litlu jólum er frístund opin öllum nemendum í 1. – 4. bekk á þeirra skólatíma. Foreldrar skulu hafa samband við umsjónarmann fimm dögum fyrr ef þeir vilja nýta þessa þjónustu. Frístund hefur þrjá skipulagsdaga á skólaárinu en í ár verða það einn heill dagur og fjórir hálfir.

Umsjónarmaður frístundar er Gyða Fanney Guðjónsdóttir gfg@akmennt.is

Skipulagsdagar í frístund
24. ágúst /lokað til kl. 12.00.
4. janúar/ lokað allan daginn
17. febrúar/lokað allan daginn
8. júní /lokað til kl. 12.00

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.

Samfélagssvið Akureyrarbæjar býður upp á margvíslegleg námskeið utan skólatíma.

Linda Björk Pálsdóttir er forvarna -og félagsmálafulltrúi við skólann. Auk hennar starfa við félagsmiðstöðina þau Kristján Blær Sigurðsson, Hallgrímur Ingi Vignisson og Ólafía Guðmundsdóttir. Þau halda 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 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 18:30. Klúbbastarf 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 viðasta skilningi þess orðs. Starfsemin er ekki á vegum skólans en starfsmaður félagsmiðstöðvarinnar vinnur náið með ráðgjafa, 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 hnökrar eru. Rúmar tvær mínútur tekur að rýma skólahúsin.

Öryggisnefndina skólaárið 2020 - 2021 skipa

Marías Ben. Kristjánsson, deildarstjóri
Anna Dögg Sigurjónsdóttir, stuðningsfulltrúi
Katrín María Hjartardóttir, kennari
Jón Eiður Ármannsson, húsvörður
Karen Júlía Fossberg Leósdóttir, hjúkrunarfræðingur

BÓKASAFN

Skólasafnið er opið alla virka daga frá kl. 8:00-16:00. Ekki er útlán á safninu þegar kennsla er þar.

Fjölbreytt starf fer fram á skólasafninu. Nemendur yngsta- og miðstigs fá kynningu á safninu og bókum þess, auk þess sem þau koma í lestartengd verkefni. Unglingastig fær fræðslu um bækur og upplýsingaöflun.

Uppákomur á skólasafni, vika bannaðra bóka, lestur og kennarinn minn, lestur og ég.

Heimanámsaðstoð er fyrir tvítyngda nemendur 2x í viku.

Uppléstarkeppnir í 4. og 7. bekk, safnkennari aðstoðar umsjónakennara við undirbúning og framkvæmd keppnanna.

Bókakynningar á nýútgefnum bókum í desember og upplestur fyrir nemendur.

Skólasafnskennari er Jónína Sveinbjörnsdóttir grunnskólakennari.

