

Starfsáætlun Sunnulækjarskóla



Sunnulækjarskóli
Selfossi
2022-2023

Efnisyfirlit

Formáli.....	3
1. Sunnulækjarskóli.....	4
Skrifstofa skólans.....	4
Skipulag skóladagsins.....	4
Forföll nemenda.....	4
Nemendafjöldi.....	4
Stjórnskipulag skólans og skipurit.....	5
2. Starfsmenn skólans.....	7
3. Grundvöllur skólans.....	14
4. Hlutverk og helstu verkefni.....	14
5. Skóladagatal.....	17
6. Tilhögun kennslu.....	17
Uppbyggingarstefnan, uppeldi til ábyrgðar.....	18
Læsisstefna skólans.....	19
Námskrá Sunnulækjarskóla.....	19
Námsmat.....	19
Foreldradagar.....	21
Námsval á unglingastigi.....	24
Einingabært nám til framhaldsskóla.....	24
Íþróttir og sund.....	24
Smiðjur.....	24
Þróunarverkefni.....	24
7. Stoðþjónusta skólans.....	27
Sérkennarar.....	27
Þroskapijálfar.....	28
Iðjuþjálfar.....	29
Lausnateymi.....	29
Nemendaverndarráð.....	29
Námsráðgjöf.....	29
Skólaþjónusta Árborgar.....	30
Skólaheilsugæsla.....	31
8. Sérdeild Suðurlands, Setrið Sunnulækjarskóla.....	34
10. Skólareglur Sunnulækjarskóla.....	35
Viðbragðsáætlun ef út af bregður.....	36
Ófrávíkjanlegar grundvallarreglur.....	36
Skólasókn.....	37
11. Samstarf heimilis og skóla.....	38
Heimanám.....	39
Skráning mætinga og dagbók í Mentor.....	39
12. Nefndir og ráð.....	39
Skólaráð.....	39
Nemendafélag Sunnulækjarskóla.....	40
Foreldrafélag Sunnulækjarskóla.....	40
13. Ýmsar gagnlegar upplýsingar.....	41
Vefur skólans.....	41

Mötuneyti.....	41
Skólabókasafn.....	41
Svefn, nesti og skjólfatnaður.....	41
Útivistartími.....	42
14. Ýmsar áætlanir.....	42
Rýmingaráætlun.....	42
Aðgerðaráætlun gegn einelti.....	42
Áfallaáætlun.....	43
Jafnréttisáætlun.....	43
Meðferð á persónuupplýsingum.....	43

Formáli

Starfsáætlun Sunnulækjarskóla er ætlað það hlutverk að geyma lýsingu á starfsemi skólans auk þess sem hún er handbók og stefnumótandi rit fyrir skólastarfið. Starfsáætlun er gefin út árlega og inniheldur helstu upplýsingar um skólann, áherslur og markmið með skólastarfinu, skipulag og helstu verkefni skólaársins, fyrirkomulag kennslu, venjur og siði í skólanum og fleira. Áherslur hvers skólaárs taka mið af því mati sem liggur fyrir er varðar skólann og skólastarfið.

Kennsluáætlanir eru ekki settar fram í Starfsáætlun heldur eru sýnilegar nemendum og foreldrum í Mentor og einnig á vef skólans. Kennsluáætlanir segja til um hvernig kennslu er háttað á skólaárinu. Hvaða hæfniviðmið liggja til grundvallar og með hvaða hætti þau eru metin. Kennsluáætlun getur verið breytileg frá ári til árs en tekur ávallt mið af þeim hæfniviðmiðum sem tilgreind eru í aðalnámskrá. Starfsáætlunin er aðgengileg á vef skólans.

1. Sunnulækjarskóli

Sunnulækjarskóli er við Norðurhóla 1 á Selfossi. Hann tók til starfa í ágúst 2004 með 1.-4. bekk en er nú heildstæður skóli með bekkjardeildir frá 1.- 10. bekk. Nemendur starfsárið 2022-2023 eru um 679 og starfsfólk um 150 manns. Sérdeild Suðurlands er deild innan Sunnulækjarskóla og í daglegu tali nefnd Setrið. Deildarstjóri sérdeildar ber ábyrgð á daglegum rekstri hennar. Íþróttahús er við skólann en öll sundkennsla fer fram í Sundhöll Selfoss og ekið er með nemendum milli skólans og sundlaugar. Tónlistarskóli Árnesinga hefur tvö rými til kennslu sinna nemenda sem eru í Sunnulækjarskóla. Frístundarheimilið Hólar hefur aðstöðu í skólanum og er lengd viðvera fyrir nemendur í 1.- 4. bekk frá kl 13:00. Hólar nýta húsnæði skólans eins og þarf.

Skrifstofa skólans

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá 7:40 – 16:00.

Skólaritarar eru Guðfinna Björk Birgisdóttir og Hafrún Ásta Þórisdóttir

Símanúmer skólans: 480-5400

Netfang skólans: sunnulaekjarskoli@sunnulaekjarskoli.is

Heimasíða skólans: www.sunnulaekjarskoli.is

Skipulag skóladagsins

Skólahúsnæðið er opið frá kl 7:45 alla virka daga. Sunnulækjarskóli er einsetinn skóli og kennsla hefst kl 8:10 hjá öllum árgöngum. Skóla lýkur kl 13:00 hjá nemendum í 1.-4.bekk, kl 13:50 hjá nemendum í 5.- 7.bekk og í síðasta lagi kl 14:40 hjá nemendum í 8.-10.bekk.

Forföll nemenda

Forráðamenn skulu tilkynna forföll nemenda í upphafi skóladags í gegnum Mentor eða hringja á skrifstofu skólans í síma 480-5400. Ef nemandi þarf að fá leyfi til lengri tíma en í tvo daga skal sækja um það með skriflegum hætti, nálgast má eyðublað með ósk um leyfi á heimasíðu skólans, [Umsókn um leyfi](#). Það er á ábyrgð forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi samkvæmt [15. grein laga um grunnskóla frá 2008](#).

Nemendafjöldi

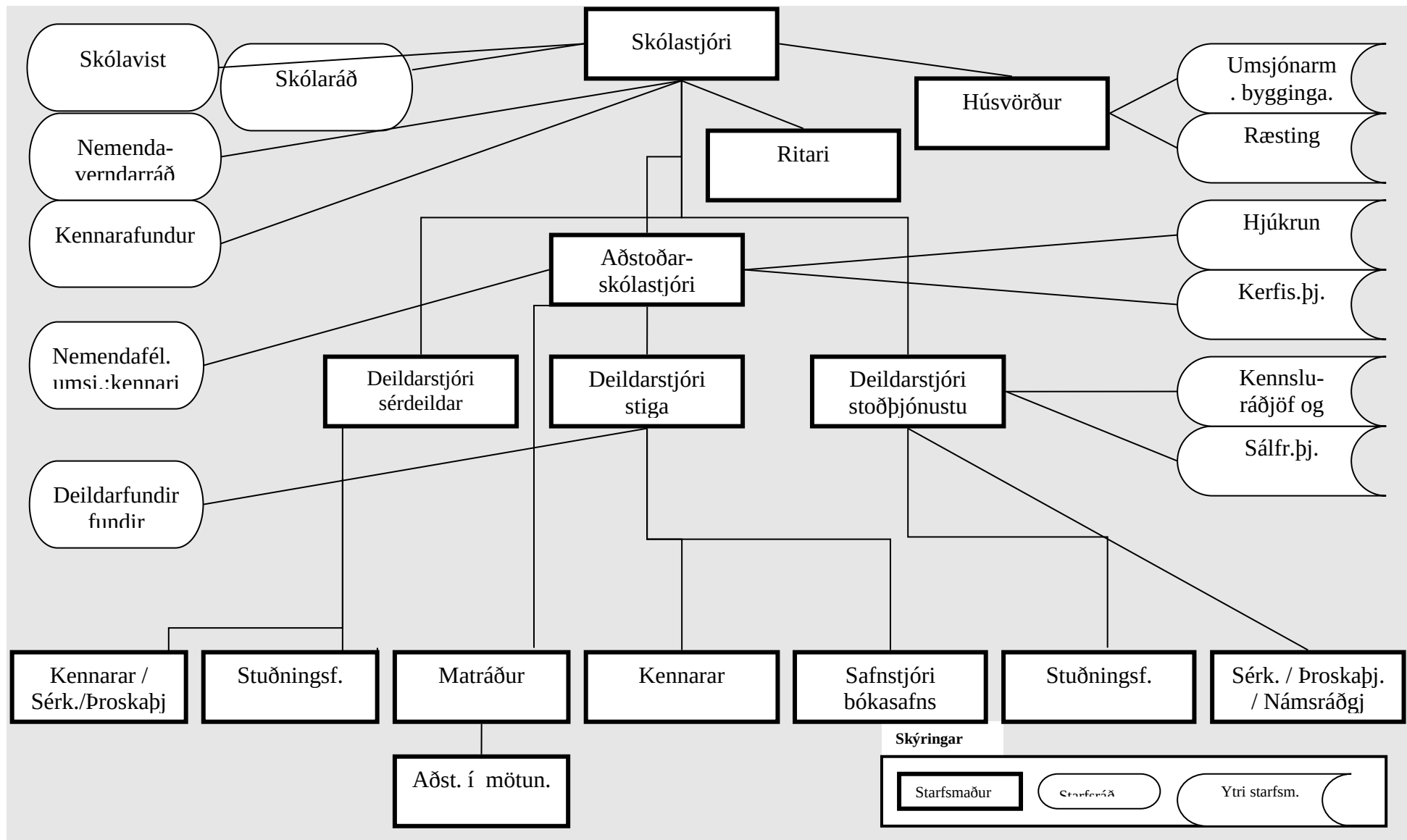
Í vetur eru 669 nemendur í 35 bekkjardeildum

1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b
40	57	51	51	52	94	66	93	88	77
3 hópar	3 hópar	3 hópar	3 hópar	3 hópar	4 hópar	3 hópar	4 hópar	4 hópar	4 hópar

Stjórnskipulag skólans og skipurit

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

Skólastjóri:	Hermann Örn Kristjánsson
Aðstoðarskólastjóri:	Ragnheiður Guðný Magnúsdóttir
Deildarstjóri stoðþjónustu:	Guðbjörg Sigríður Kristjánsdóttir
Deildarstjóri yngri deildar 1.- 4. bekk:	Sigrún Sighvatsdóttir
Deildarstjóri miðstigs 5.- 7. bekk:	Sólrún Sigurðardóttir
Deildarstjóri eldri deildar 8.-10. bekk:	Steinunn H. Eggertsdóttir
Deildarstjóri Seturs:	Sædís Ósk Harðardóttir



2. Starfsmenn skólans

Aðalheiður Jensdóttir	Yfirproskapjálfi Leiðbeinandi við grunnskóla	adalheidur.jens@sunnulaekjarskoli.is
Alda Kristinsdóttir		alda.kristins@sunnulaekjarskoli.is
Alexander Freyr Olgeirsson	Stundakennari	alexander.freyr@arborg.is
Alexander Hrafnkelsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	alexander.hrafnkelsson@sunnulaekjarskoli.is
Alma Bjarnadóttir	Aðstoðarmatráður	almab@sunnulaekjarskoli.is
Amila Crnac	Umsjónarkennari	amila.crnac@sunnulaekjarskoli.is
Anna Guðrún Steindórsdóttir	Sérkennari	annagudrun@sunnulaekjarskoli.is
Anna Karen Jónmundsdóttir	Aðstoðarmatráður	annakj@sunnulaekjarskoli.is
Anna Þórný Sigfúsdóttir	Grunnskólakennari	anna.thorny@sunnulaekjarskoli.is
Arnar Logi Sveinsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	arnar.logi@sunnulaekjarskoli.is
Arnór Bjarki Eyþórsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	arnorbe@sunnulaekjarskoli.is
Aron Darri Auðunsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	aron.darri.audunsson@arborg.is
Aron Einarsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	aron.einarsson@sunnulaekjarskoli.is
Aron Fannar Birgisson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	aron.fannar.birgisson@sunnulaekjarskoli.is
Artur Alejnikow Auður Tinna Hlynisdóttir	Húsvörður IV	artura@sunnulaekjarskoli.is
Ágústa Tryggvadóttir	Yfirproskapjálfi	audur.tinna@sunnulaekjarskoli.is
Árdís Flóra Leifsdóttir	Grunnskólakennari	agusta@sunnulaekjarskoli.is
Árdís Flóra Leifsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	ardis.flora@arborg.is
Árdís Flóra Leifsdóttir	Umsjónarkennari	ardis.flora@arborg.is
Ása Björg Þorvaldsdóttir	Sérkennari	asab@sunnulaekjarskoli.is
Ásdís Helga Hallgrímsdóttir	Grunnskólakennari	asdishelga@sunnulaekjarskoli.is
Áslaug Jónsdóttir	Grunnskólakennari	aslaugj@sunnulaekjarskoli.is
Ásrún Magnúsdóttir	Umsjónarkennari	asrun.magnusdottir@sunnulaekjarskoli.is
Ásta Ósk Sigurðardóttir	Starfsmaður í skóla m.stuðning	astaosk@sunnulaekjarskoli.is
Barbára Sól Gísladóttir	Starfsmaður í skóla m.stuðning	barbarasg@sunnulaekjarskoli.is
Bente Hansen	Sérkennari	bente@sunnulaekjarskoli.is
Berglind Kristinsdóttir	Námsráðgjafi	berglind.kristinsdottir@sunnulaekjarskoli.is
Bianca Elisabeth Treffer	Stundakennari	bianca.elisabeth@sunnulaekjarskoli.is

Bianca Elisabeth Treffer	Starfsmaður í skóla m.stuðning	bianca.elisabeth@sunnulaekjarskoli.is
Birgitta Lind Scheving	Stuðningsfulltrúi í skóla Leiðbeinandi við	birgittals@sunnulaekjarskoli.is
Birgitta Lind Scheving	grunnskóla	birgittals@sunnulaekjarskoli.is
Bjarnfríður L. Guðsteinsdóttir	Ráðgjafariðjuþjálfari	bjarnfridur@sunnulaekjarskoli.is
Bryndís Arnardóttir	Sérkennari	bryndisa@sunnulaekjarskoli.is
Bryndís Jónsdóttir	Umsjónarkennari	bryndis.j@sunnulaekjarskoli.is
Dagbjört Sævarsdóttir	Umsjónarkennari	dagbjort.s@sunnulaekjarskoli.is
Davíð Ásgrímsson	Umsjónarkennari	davida@sunnulaekjarskoli.is
Dóra Kristín Hjálmarsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	dorakh@sunnulaekjarskoli.is
Dröfn Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi I	drofnj@sunnulaekjarskoli.is
Dröfn Jónsdóttir	Grunnskólakennari	drofnj@sunnulaekjarskoli.is
Eiríkur Brynjólfur Finnsson	Matreiðslumaður	eirikur.finns@sunnulaekjarskoli.is
Elín Ása Magnúsdóttir	Umsjónarkennari	elinam@sunnulaekjarskoli.is
Elín Birna Kristinsdóttir	Umsjónarkennari	elin.b@sunnulaekjarskoli.is
Elín Krista Sigurðardóttir	Starfsmaður í skóla m.stuðning	elin.sigurdar@sunnulaekjarskoli.is
Elísa Einarsdóttir	Grunnskólakennari	elisae@sunnulaekjarskoli.is
Elísabet Auður Torp	Sérkennari	elisabet.audur@sunnulaekjarskoli.is
Elva Gunnlaugsdóttir	Starfsmaður í skóla m.stuðning	elva@sunnulaekjarskoli.is
Erna Jóhannesdóttir	Grunnskólakennari	ernaj@sunnulaekjarskoli.is
Eva L. Davíðsdóttir Brown	Stuðningsfulltrúi í skóla	evalb@sunnulaekjarskoli.is
Evelyn Þóra Jósefsdóttir	Starfsmaður í skóla m.stuðning	evelyn.thora.josefsdottir@sunnulaekjarskoli.is
Eygló Dögg Hreiðarsdóttir	Umsjónarkennari	eyglo.dogg@sunnulaekjarskoli.is
Fanney Ósk Ríkhardsdóttir	Umsjónarkennari	Fanney.osk@sunnulaekjarskoli.is
Grétar Halldórsson	Leiðbeinandi við grunnskóla	gretarh@sunnulaekjarskoli.is
Grímur Freyr Björnsson	Stundakennari	grimurfb@sunnulaekjarskoli.is
Guðbjörg Guðmundsdóttir	Sérkennari	gudbjorggud@sunnulaekjarskoli.is
Guðbjörg S Kristjánsdóttir	Deildarstjóri grunnskóla	gudbjorgsk@sunnulaekjarskoli.is
Guðfinna Björk Birgisdóttir	Skólaritari I	gudfinna@sunnulaekjarskoli.is
Guðlaug Jóna Helgadóttir	Sérkennari	gudlaug.jona.h@sunnulaekjarskoli.is

Guðný Hrund		
Rúnarsdóttir	Yfirproskapjálfi	gudnyh@sunnulaekjarskoli.is
Guðríður Einarsdóttir	Skólaritari I	gudridur.einars@sunnulaekjarskoli.is
Guðríður		
Sigurðardóttir	Sérkennari	gudridur.sigurdardottir@sunnulaekjarskoli.is
Guðríður Svava		
Óskarsdóttir	Umsjónarkennari	gudridur.svava@sunnulaekjarskoli.is
Guðrún Ellertsdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	gudrun.ellerts@sunnulaekjarskoli.is
Guðrún Ósk		
Guðjónsdóttir	Sérkennari	gudrunosk@sunnulaekjarskoli.is
Guðrún Runólfssdóttir	Aðstoðarmatráður	gudrun.runolfs@sunnulaekjarskoli.is
Gunnhildur		
Gestsdóttir	Grunnskólakennari	gunnhildurg@sunnulaekjarskoli.is
Gunnhildur		
Gestsdóttir	Sérkennari	gunnhildurg@sunnulaekjarskoli.is
Hafdis Hafsteinsdóttir	Umsjónarkennari	hafdis.hafsteins@sunnulaekjarskoli.is
Hafrún Ásta	Starfsmaður í skóla	
Þórisdóttir	m.stuðning	hag@sunnulaekjarskoli.is
Hanna Rut		
Samúelsdóttir	Umsjónarkennari	hannarut@sunnulaekjarskoli.is
Heiðrún Ósk		
Sævarsdóttir	Stuðningsfulltrúi I	heidrun.osk@sunnulaekjarskoli.is
Heiðrún Ósk	Leiðbeinandi við	
Sævarsdóttir	grunnskóla	heidrun.osk@sunnulaekjarskoli.is
Heiður Eysteinsdóttir	Umsjónarkennari	heidur@sunnulaekjarskoli.is
Helga Dóra		
Magnadóttir	Yfirproskapjálfi	helga.dora@sunnulaekjarskoli.is
Helga María	Starfsmaður í skóla	
Hafsteinsdóttir	m.stuðning	helga.maria.h@sunnulaekjarskoli.is
Helga Mjöll		
Stefánsdóttir	Grunnskólakennari	helgamjoll@sunnulaekjarskoli.is
	Leiðbeinandi við	
Herdís Rútsdóttir	grunnskóla	herdis.rutsdottir@sunnulaekjarskoli.is
Hermína Íris		
Helgadóttir	Umsjónarkennari	hermina@sunnulaekjarskoli.is
Hermann Örn		
Kristjánsson	Skólastjóri	hermann@sunnulaekjarskoli.is
Hlynur Héðinsson	Stundakennari	hlynurh@sunnulaekjarskoli.is
Hlynur Hreinsson	Stuðningsfulltrúi í skóla	hlynur.h@arborg.is
	Starfsmaður í skóla	
Hrefna Garðarsdóttir	m.stuðning	hrefnag@sunnulaekjarskoli.is
Hrefna Ingvarsdóttir	Umsjónarkennari	hrefnai@sunnulaekjarskoli.is
Frönn Erlingsdóttir	Stundakennari	hronne@sunnulaekjarskoli.is
Frönn Erlingsdóttir	Yfirproskapjálfi	hronne@sunnulaekjarskoli.is
	Safnastjóri	
Frönn Sigurðardóttir	skólabókasafns	hronnsig@sunnulaekjarskoli.is
Frönn Waltersdóttir	Grunnskólakennari	hronnw@sunnulaekjarskoli.is

Hugrún Ýr	Starfsmaður í skóla	
Magnúsdóttir	m.stuðning	hugrun.yr@sunnulaekjarskoli.is
Hugrún Ýr	Leiðbeinandi við	
Magnúsdóttir	grunnskóla	hugrun.yr@sunnulaekjarskoli.is
Hulda Stefánsdóttir	Yfirproskapjálfi	huldas@sunnulaekjarskoli.is
Ingi Már Þorvaldsson	Sérfræðingur 1	ingi.mar@sunnulaekjarskoli.is
Ingibjörg Blaka		
Hreggviðsdóttir	Grunnskólakennari	blaka.hreggvids@sunnulaekjarskoli.is
Ingibjörg		
Magnúsdóttir	Umsjónarkennari	ingibjorg.magnusd@sunnulaekjarskoli.is
Íris Huld		
Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari	irishuld@sunnulaekjarskoli.is
Íris Ingbórsdóttir	Umsjónarkennari	iris@sunnulaekjarskoli.is
	Starfsmaður í skóla	
Ísar Freyr Jónasson	m.stuðning	isar.freyr.jonasson@sunnulaekjarskoli.is
Jamie Elizabeth	Leiðbeinandi við	
Schelvis	grunnskóla	jamiees@sunnulaekjarskoli.is
Jamie Elizabeth		
Schelvis	Stuðningsfulltrúi í skóla	jamiees@sunnulaekjarskoli.is
Jóhann Hannes		
Jónsson	Húsvörður IV	johann@sunnulaekjarskoli.is
Jóhanna Einarsdóttir	Sérkennari	johannae@sunnulaekjarskoli.is
Jóhanna Einarsdóttir	Námsráðgjafi	johannae@sunnulaekjarskoli.is
Jóhannes Anton		
Daníelsson	Stuðningsfulltrúi í skóla	johannes.anton@sunnulaekjarskoli.is
Jóhannes Anton	Leiðbeinandi við	
Daníelsson	grunnskóla	johannes.anton@sunnulaekjarskoli.is
	Starfsmaður í skóla	
Jón Karl Sigurðsson	m.stuðning	jonks@arborg.is
	Starfsmaður í skóla	
Jón Vignir Pétursson	m.stuðning	jon.vignir.petursson@arborg.is
	Starfsmaður í skóla	
Júlíana Hjaltadóttir	m.stuðning	julianah@arborg.is
Karen Erlingsdóttir	Yfirproskapjálfi	karen@sunnulaekjarskoli.is
Katla Sjöfn		
Hlöðversdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	katlasjofn@sunnulaekjarskoli.is
	Starfsmaður í skóla	
Katrín Helgadóttir	m.stuðning	katrin@sunnulaekjarskoli.is
Kjartan Hjalti		
Kjartansson	Sérkennari	kjartan.kjartans@sunnulaekjarskoli.is
	Starfsmaður í skóla	
Klara Sigurðardóttir	m.stuðning	klaras@sunnulaekjarskoli.is
	Leiðbeinandi við	
Kolbrún Björnsdóttir	grunnskóla	KolbrunB@sunnulaekjarskoli.is
	Starfsmaður í skóla	
Kolbrún Björnsdóttir	m.stuðning	KolbrunB@sunnulaekjarskoli.is
Kolbrún		
Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari	kolbrun@sunnulaekjarskoli.is

Kolbrún Kristín Dánielsdóttir	Matreiðslumaður	kolbrunkd@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Guðný Guðmundsdóttir	Aðstoðarmatráður	kristin.gudny@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Gunnarsdóttir	Sérkennari	kristing@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Heiða Þórisdóttir	Umsjónarkennari Starfsmaður í skóla m.stuðning	kristinhth@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Helgadóttir		kristinh@sunnulaekjarskoli.is
Kristjana Ólöf Friðriksdóttir	Stuðningsfulltrúi í skóla	kristjanao@sunnulaekjarskoli.is
Laufey Danivaldsdóttir	Sérkennari	laufey.danivaldsd@sunnulaekjarskoli.is
Laufey Soffía Kristinsdóttir	Starfsmaður í skóla m.stuðning	laufeysk@sunnulaekjarskoli.is
Magnea Svava Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari	magneas@sunnulaekjarskoli.is
Margrét Drífa Guðmundsdóttir	Sérkennari	margretd@sunnulaekjarskoli.is
Marie Louise Fogh Schougaard	Yfirþroskaþjálfari	marie@sunnulaekjarskoli.is
María Markovic	Umsjónarkennari	maria.markovic@sunnulaekjarskoli.is
María Maronsdóttir	Grunnskólakennari Starfsmaður í skóla m.stuðning	mariam@sunnulaekjarskoli.is
Mateusz Michal Kuc		mateusz.michal@sunnulaekjarskoli.is
Matthías Bjarnason	Stundakennari	matthiasb@arborg.is
Matthías H. Pálsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	matthias.hlifar@sunnulaekjarskoli.is
Mogensen		
Matthías H. Pálsson	Leiðbeinandi við grunnskóla	matthias.hlifar@sunnulaekjarskoli.is
Mogensen		
Ólafur Antonsson	aðstoðarm.skólastjóra	olafur.antonsson@sunnulaekjarskoli.is
Ólafur Guðmundsson	Grunnskólakennari	olafurg@sunnulaekjarskoli.is
Pálína Jóhannsdóttir	Sérkennari Starfsmaður í skóla m.stuðning	palina.johannsdottir@sunnulaekjarskoli.is
Perla Sævarsdóttir		perla.saevarsdottir@arborg.is
Ragnheiður Gísladóttir	Sérkennari	ragnheidurg@sunnulaekjarskoli.is
Ragnheiður Guðný	Deildarstjóri	
Magnúsdóttir	grunnskóla	ragnheidurgm@sunnulaekjarskoli.is
Ragnheiður Guðný	Aðst.skólastjóri	
Magnúsdóttir	grunnskóla	ragnheidurgm@sunnulaekjarskoli.is
Ragnheiður		
Ragnarsdóttir	Sérkennari	ragnheidurr@sunnulaekjarskoli.is
Rakel Hannibalsdóttir	Grunnskólakennari	rakel.hannibals@sunnulaekjarskoli.is
Sally Ann Vokes	Yfirþroskaþjálfari	sallyav@sunnulaekjarskoli.is
Sandra Björg	Leiðbeinandi við grunnskóla	sandra.bjorg.gunnarsdottir@sunnulaekjarskoli.is
Gunnarsdóttir		
Sandra Dís		
Jóhannesdóttir	Stuðningsfulltrúi I	sandra.dis@arborg.is

Sandra Dís Jóhannesdóttir	Starfsmaður í skóla m.stuðning Leiðbeinandi við grunnskóla	sandra.dis@arborg.is
Selma Harðardóttir		selma.hardardottir@sunnulaekjarskoli.is
Sigríður Anna Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari	sigridur@sunnulaekjarskoli.is
Sigríður Ásdís Jónsdóttir	Sérkennari	sigriduraj@sunnulaekjarskoli.is
Sigríður H Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari	sigridur.heidrun@sunnulaekjarskoli.is
Sigríður Rós Sigurðardóttir	Sérkennari	sigridurros@sunnulaekjarskoli.is
Sigríður Sigurðardóttir	Verkefnastjóri II	sigridur.sig@sunnulaekjarskoli.is
Sigrún Jóna Jafetsdóttir	Yfirþroskaþjálfari Deildarstjóri	sigrun.jona@sunnulaekjarskoli.is
Sigrún Sighvatsdóttir	grunnskóla Starfsmaður í skóla m.stuðning	sigruns@sunnulaekjarskoli.is
Sigrún Stefánsdóttir		sigrun.stefansdottir@arborg.is
Sigurður Einar Einarsson	Grunnskólakennari	sigurduree@sunnulaekjarskoli.is
Sigurður Kristján Nikulásson	Grunnskólakennari	sigurdur.kristjan@sunnulaekjarskoli.is
Sigurður Óli Guðjónsson	Stuðningsfulltrúi í skóla	sigurdur.oli.gudjonsson@arborg.is
Sigurður Reynir Ragnhildarson	Grunnskólakennari	sigurdur.reynir@sunnulaekjarskoli.is
Sigurlín Garðarsdóttir	Grunnskólakennari	sigurlin@sunnulaekjarskoli.is
Sóley Jónsdóttir	Sérkennari	soleyj@sunnulaekjarskoli.is
Sólrún Ágústsdóttir	Yfirþroskaþjálfari	solruna@sunnulaekjarskoli.is
Sólrún Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi I Deildarstjóri	solruns@sunnulaekjarskoli.is
Sólrún Sigurðardóttir	grunnskóla	solruns@sunnulaekjarskoli.is
Stefán Þorleifsson	Grunnskólakennari	stefanth@sunnulaekjarskoli.is
Stefán Þór Sigtýr Ágústsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	stefantha@sunnulaekjarskoli.is
Steinunn H Eggertsdóttir	Deildarstjóri grunnskóla	steinunnhe@sunnulaekjarskoli.is
Steinunn Hrefna Magnúsdóttir	Sérkennari	steinunnh@sunnulaekjarskoli.is
Svanfríður H Hallmundsdóttir	Yfirþroskaþjálfari Starfsmaður í skóla m.stuðning	svanfridur.hafberg@sunnulaekjarskoli.is
Svavar Jón Árnason		
Sædís Ósk Harðardóttir	Deildarstjóri grunnskóla	saedisoh@sunnulaekjarskoli.is
Tómas Smári Guðmundsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	tomas.s@sunnulaekjarskoli.is

Tómas Smári Guðmundsson	Leiðbeinandi við grunnskóla	tomas.s@sunnulaekjarskoli.is
Tryggvi Sigurberg Traustason	Starfsmaður í skóla m.stuðning	tryggvi.sigurberg.traustason@sunnulaekjarskoli.is
Unnur Björk Hjartardóttir	Grunnskólakennari	unnur.bjork@sunnulaekjarskoli.is
Unnur Ingadóttir	Sérkennari	unnuringa@sunnulaekjarskoli.is
Valgerður Bjarnadóttir	Umsjónarkennari	valgerdur@sunnulaekjarskoli.is
Vilborg Eiríksdóttir	Grunnskólakennari	vilborg@sunnulaekjarskoli.is
Vilborg Eiríksdóttir	Umsjónarkennari	vilborg@sunnulaekjarskoli.is
Vilhelm Freyr Steindórsson	Starfsmaður í skóla m.stuðning	vilhelmfs@arborg.is
Vilhelmína Sigríður Smáradóttir	Grunnskólakennari	Vilhelmina@sunnulaekjarskoli.is
Þorsteinn Daníel Þorsteinsson	Leiðbeinandi við grunnskóla Starfsmaður í skóla	thorsteinn.daniel@sunnulaekjarskoli.is
Þór Llorens Þórðarson	m.stuðning	thor.l@sunnulaekjarskoli.is
Þóra Dögg Scheel Guðmundsdóttir	Leiðbeinandi við grunnskóla	thora.dogg@sunnulaekjarskoli.is
Þóranna Einarsdóttir	Umsjónarkennari Starfsmaður í skóla	thoranna@sunnulaekjarskoli.is
Þórunn Ólafsdóttir Þórunn	m.stuðning	thorunn.olafs@sunnulaekjarskoli.is
Þórmundsdóttir	Aðstoðarmatráður	thorunnth@sunnulaekjarskoli.is

3. Grundvöllur skólans

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

Teymisvinna kennara er ein af stoðum skólans þar sem kennarar vinna saman að því að bæta og efla nám allra nemenda og deila ábyrgð á undirbúningi og framkvæmd kennslunnar. Teymisvinnan skapar fjölbreytta möguleika til hópaskiptinga og mismunandi samvinnuforms. Þannig aukast möguleikar á að koma betur til móts við alla nemendur. Kennarateymin framkvæma og stjórna daglegu skólastarfi.

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

Einkunnarorð skólans eru **GLEÐI - VINÁTTA - FRELSI.**

Leiðarljós starfsmanna Sunnulækjarskóla

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

4. Hlutverk og helstu verkefni

Deildarstjóri stoðþjónustu

Deildarstjóri stoðþjónustu situr í stjórnunarteymi skólans og tekur þátt í skipulagi skólastarfs. Helstu verkefni hans eru meðal annars að vera faglegur leiðtogi stoðþjónustu og hefur yfirsýn og eftirlit með henni. Jafnframt er hann aðaltengiliður skólans við Fjölskyldusvið Árborgar. Deildarstjóri stoðþjónustu fer fyrir þróun stoðþjónustu skólans og er næsti yfirmaður þeirra sem sinna stoðþjónustu í skólanum. Hann hefur yfirsýn yfir nemendur skólans sem njóta stoðþjónustu og úthlutar stoðþjónustutímum vegna þessarra nemenda í samráði við stjórnendur og kennara. Hann er til ráðgjafar fyrir kennara um hvort leita þurfi sérfræðiaðstoðar varðandi einstaka nemendur. Deildarstjóri stoðþjónustu heldur utan um öll trúnaðargögn um nemendur og sér um að upplýsingar varðandi þá rati rétta leið.

Deildarstjóri stoðþjónustu er Guðbjörg Sigríður Kristjánsdóttir.

Deildarstjórar

Meginhlutverk deildarstjóra er að stuðla að betri námsreynslu nemenda, skipuleggja og stýra skólastarfi og veita starfsfólki faglegan stuðning og leiðsögn. Deildarstjórar eru millistjórnendur sem tilheyra stjórnunarteymi skólans og eru háðir samráði þar um allar helstu stefnumótandi ákvarðanir í stjórnun skólans. Deildarstjórar hafa umboð til faglegrar ákvörðunartöku innan deildarinnar svo og ákvarðana er varða framgang einstaklingsmála og daglegt skipulag deildarinnar.

Kennarateymi

Í Sunnulækjarskóla vinna allir kennarar skólans saman í teyimum og framkvæma og stjórna daglegu skólastarfi tiltekinna árganga eða námshópa. Gerð kennsluáætlana, áætlana um námsmat og eftirlit með námsframvindu nemenda er á ábyrgð teymisins. Kennurum teymisins er heimilt að skipta kennslu einstakra greina, námsþátta eða verkefna milli sín með þeim hætti sem best hentar á hverjum tíma, enda sé gætt jafnræðis og að vinnuálag skiptist með réttlátum hætti. Sérgreinakennarar vinna með umsjónarkennurum og/eða öðrum sérgreinakennurum í þeim árgöngum sem við á hverju sinni.

Kennari / Umsjónarkennari

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

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

Stuðningsfulltrúar

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

Starfsvettvangur stuðningsfulltrúa er á kennslusvæðum, göngum, útisvæði og í matsal nemenda. Markmið starfsins er að auka sjálfstæði og færni nemenda félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Einnig að vera kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfsmaður starfar samkvæmt stefnu skólans sem tekur m.a. mið af menntastefnu Sveitafélagsins Árborgar,

aðalnámskrá grunnskóla, lögum og reglugerðum um grunnskóla og öðum lögum er við eiga.

Námsráðgjafi

Náms-og starfsráðgjafar Sunnulækjarskóla er Jóhanna Einarsdóttir.

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

Námsráðgjafi býður upp á fræðslu í stærri og smærri hópum sem vinna að einstökum verkefnum, til dæmis vegna náms-og starfsvals, námstækni, sjálfsstyrkingu og samskiptavanda. Slík vinna er ávallt í samráði við kennara.

Skólahjúkrunarfræðingur

Skólahjúkrunarfræðingur Sunnulækjarskóla er Berglind Björk Guðnadóttir Viðvera hennar í skólanum er virka daga kl.08:00-16:00

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á.

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

5. Skóladagatal

Skóladagatal þessa skólaárs má finna á heimasíðu skólans [Slóð á skóladagatalið 2022-2023](#) Inn á það er búið að skrá fasta liði eins og foreldradaga, starfsdaga og aðra uppbrotsdaga.

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2022 - 2023

Nafn skóla: **Sunnulækjarskóli**

	AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRUAR	MARS	APRÍL	MÁJ	JÚNÍ
1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8
2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8
3.8	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8
4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8
5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8
6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8	6.8
7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8
8.8	8.8	8.8	8.8	8.8	8.8	8.8	8.8	8.8	8.8	8.8	8.8
9.8	9.8	9.8	9.8	9.8	9.8	9.8	9.8	9.8	9.8	9.8	9.8
10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8	10.8
11.8	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8
12.8	12.8	12.8	12.8	12.8	12.8	12.8	12.8	12.8	12.8	12.8	12.8
13.8	13.8	13.8	13.8	13.8	13.8	13.8	13.8	13.8	13.8	13.8	13.8
14.8	14.8	14.8	14.8	14.8	14.8	14.8	14.8	14.8	14.8	14.8	14.8
15.8	15.8	15.8	15.8	15.8	15.8	15.8	15.8	15.8	15.8	15.8	15.8
16.8	16.8	16.8	16.8	16.8	16.8	16.8	16.8	16.8	16.8	16.8	16.8
17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8	17.8
18.8	18.8	18.8	18.8	18.8	18.8	18.8	18.8	18.8	18.8	18.8	18.8
19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8	19.8
20.8	20.8	20.8	20.8	20.8	20.8	20.8	20.8	20.8	20.8	20.8	20.8
21.8	21.8	21.8	21.8	21.8	21.8	21.8	21.8	21.8	21.8	21.8	21.8
22.8	22.8	22.8	22.8	22.8	22.8	22.8	22.8	22.8	22.8	22.8	22.8
23.8	23.8	23.8	23.8	23.8	23.8	23.8	23.8	23.8	23.8	23.8	23.8
24.8	24.8	24.8	24.8	24.8	24.8	24.8	24.8	24.8	24.8	24.8	24.8
25.8	25.8	25.8	25.8	25.8	25.8	25.8	25.8	25.8	25.8	25.8	25.8
26.8	26.8	26.8	26.8	26.8	26.8	26.8	26.8	26.8	26.8	26.8	26.8
27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8
28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8
29.8	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8
30.8	30.8	30.8	30.8	30.8	30.8	30.8	30.8	30.8	30.8	30.8	30.8
31.8	31.8	31.8	31.8	31.8	31.8	31.8	31.8	31.8	31.8	31.8	31.8

Samkvæmt hjólasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní.
Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru firm og skulu ákveðin af skólafjöra í samráði við kennara og með höfðin af hjólasamningum.
Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

6. Tilhögun kennslu

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

Námið er hæfnimiðað og gengur út á að nemendur öðlist hæfni sem felur í sér þekkingu og færni sem þeir geta yfirfært og beitt í nýjum aðstæðum og þannig skapað nýja þekkingu. Hæfninám kallar á virk samskipti og aukna endurgjöf til nemenda og að mögulegt sé að greina námsframvindu og árangur til að fá skýra mynd af stöðu nemandans.

Kennslan er skipulögð út frá hæfniviðmiðum Aðalnámskrár grunnskóla. **Grunnþættir menntunar**; læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun endurspeglast í öllu starfi skólans og fléttast inn í allar námsgreinar. Innan hvers námssviðs er einnig horft til **lykilhæfni** nemenda. Lykilhæfni snýr að hæfni nemenda í tjáningu og miðlun, skapandi og gagnrýnni hugsun, sjálfstæði og samvinnu, nýtingu miðla og upplýsinga og ekki síst ábyrgð og mat á eigin námi. Nánar má lesa um grunnþætti menntunar og lykilhæfni í Aðalnámskrá grunnskóla.

Teymisvinna og teymiskennsla

Í Sunnulækjarskóla er unnið í teyimum kennara og annarra starfsmanna þar sem allir sitja við sama borð og leggja sitt af mörkum til að gera samstarfið sem árangursríkast. Að deila upplýsingum sín á milli, reynslu og hugmyndum sem stuðla að öfluglu starfi leiðir til aukinna gæða í kennslu, í samskiptum nemenda og viðhorfum þeirra til náms. Stuðningur og góður starfsandi innan teymis er því kennurum og starfsmönnum mikilvægur þegar kemur að skólaþróun og starfsþróun hvers og eins. Góð teymisvinna er liður í að byggja upp sterkt lærdómssamfélag í skólanum.

Umsjónarkennarar innan árgangs mynda kennarateymi sem og faggreinakennarar, list- og verkgreinakennarar, íþróttakennarar og sérkennarar ásamt þroska- og iðjuþjálfum. Kennarateymin framkvæma og stjórna daglegu skólastarfi tiltekinna árganga eða námshópa. Gerð kennsluáætlana, áætlana um námsmat og eftirlit með námsframvindu nemenda er á ábyrgð teymisins. Sérgreinakennarar vinna með umsjónarkennurum og/eða öðrum sérgreinakennurum í þeim árgöngum sem við á hverju sinni.

Stuðningsfulltrúar í hverjum árgangi eru hluti af því teymi og kennarar verkstýra vinnu þeirra á gólfinu með nemendum.

Ávinningur teymiskennslu fyrir nemendur er töluverður. Þar sem margir koma að undirbúningi kennslunnar má reikna með fjölbreyttari verkefnum og meiri einstaklingsmiðun í kennsluháttum. Möguleikar á margvíslegum hópaskiptingum til að mæta ólíkum þörfum nemenda verður meiri og betri þekking á stöðu hvers og eins nemendum til heilla. Þar sem teymiskennslan felur í sér mikla blöndun innan hvers árgangs þá verður félagahópurinn fjölbreyttari og fjölmennari og eykur líkur á góðum félagstengslum og samheldni innan árgangs.

Uppbyggingarstefnan, uppeldi til ábyrgðar

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

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

Allir umsjónarkennarar sjá um að vinna markvisst með og kynna Uppeldi til ábyrgðar í sínum umsjónarhópi. Það á þó ekki eingöngu að vera á höndum umsjónarkennara að

vinna með UTÁ í skólanum heldur tökum við öll höndum saman sem hér störfum um að innleiða og nota uppbyggingarstefnuna í öllu starfi skólans.

Læsisstefna skólans

Læsisstefna skólans byggir á læsisstefnu sveitarfélagsins Árborgar má finna á [heimasíðu skólans](#). Læsi er einn af grunnþáttum menntunar sem felur í sér lestur, talað mál, ritun og hlustun. Nauðsynlegt er að viðhalda og þróa lestrarfærni alla skólagönguna. Einnig þurfa áherslur í námi og kennslu að leggja grunn að ánægjulegri upplifun af lestri.

Okkar leið í íslenskukennslunni köllum við **Uppsprettna**. Við tökum aðferðir og hugmyndafræði úr *Byrjendalæsi* og *Vörðum og vegvísun* m.a. til að byggja upp góða og heildstæða kennslu. Á hverju skólaári eru LOGOS skimanir í 3., 6. og 9. bekk auk þess er unnið með *Lesfimi* í öllum árgöngum skólans.

Námskrá Sunnulækjarskóla

Námskrá Sunnulækjarskóla er unnin út frá Aðalnámskrá grunnskóla. Við köllum námskrána [SLS Ártal faggrein bekkur](#). Námskráin byggist á samfelli í hæfnimiðuðu námi frá 1. – 10. bekk í öllum fögum. Námskrárnar eru með breytilegu ártali allt frá 2018.

Námslotur

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

Námsmat

Mat á hæfni og framförum nemenda er mikilvægur þáttur skólastarfsins. Megintilgangur námsmats er að leiðbeina nemendum um námið og hvernig þeir geti náð tilsettum markmiðum. Námsmat veitir einnig nemendum, foreldrum og kennurum upplýsingar um námsframvindu, hæfni nemenda og vinnubrögð. Í skólanum eru nemendur metnir út frá hæfniviðmiðum úr námskrá Sunnulækjarskóla sem ýmist byggja á eða eru alfarið tekin úr Aðalnámskrá grunnskóla. Öll hæfniviðmið sem liggja til grundvallar í námsgrein birtast nemendum og foreldrum í Mentor undir liðnum Námslotur. Hver námslota stendur fyrir eina faggrein. Niðurstöður verkefna og námsannarmat birtist undir liðnum námsmat í Mentor.

Aðferðir við námsmat eiga að vera fjölbreytilegar og hæfa markmiðum. Verk- og viðfangsefni eru metin jafnt og þétt yfir veturinn með ýmsum matskvörðum eftir eðli og umfangi verkefna. Þær aðferðir sem beitt er eiga að endurspegla áherslur í kennslu og meta alla þætti námsins, framfarir, þekkingu, skilning og leikni. Koma þarf fram að hvaða markmiðum vinnan hefur beinst og hvernig hafi tekist að ná þeim markmiðum. Námsmat fer ekki einungis fram í lok námstímans heldur er það einn af föstum þáttum

skólastarfs, órjúfanlegt frá námi og kennslu. Hverjum kennara og skóla ber að fylgjast vandlega með því hvernig nemendum gengur að ná þeim námsmarkmiðum sem aðalnámskrá og skólinn setja þeim. Það er einnig hlutverk kennara að hjálpa nemendum til raunhæfs sjálfsmats.

Hæfnikort

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

Hæfnikort nemanda með hæfniviðmiðum er sýnilegt foreldrum á fjölskylduvef Mentors.

Matskvarðar

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

Bókstafur	Tákn	Orðræða	Útskýringar
A	★	Framúrskarandi	Framúrskarandi árangur þar sem nemandinn sýnir hæfni af öryggi, án aðstoðar og af dýpri þekkingu en stefnt var að .
B+			Nemandi hefur náð tökum á þeim hæfniviðmiðum sem stefnt er að ásamt einhverjum þáttum sem sýna framúrskarandi árangur .
B	✓	Hæfni náð	Nemandi hefur náð tökum á þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur verið að og telst fullnægjandi árangur .
C+	◊	Á góðri leið	Nemandi hefur að mestu leiti náð tökum á þeim hæfniviðmiðum sem stefnt er að.
C	○	Þarfnast þjálfunar	Nemandi hefur að einhverju leiti náð tökum á þeim hæfniviðmiðum sem stefnt er að.
D	✗	Hæfni ekki náð	Nemandi hefur að mjög litlu leiti náð tökum á þeim hæfniviðmiðum sem stefnt er að. Gerð er sérstök grein fyrir frammistöðu í umsögn.

Framvindueinkunn / Lokamat

Gefin er framvindueinkunn við lok haustannar. Sú einkunn gefur upplýsingar um stöðu nemandans á haustönn í öllum námsgreinum að smiðjum undanskildum.

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

- 1.-4. bekkur notar 5 tákn þegar gefin er framvindueinkunn og lokamat
- 5.-10. bekkur notar matskvarða með A, B+, B, C+, C og D þegar gefin er framvindueinkunn og lokamat.

Tveir hverjum önn í febrúar. nemendur viðtal.	★ Framúrskarandi	Þá	A A	Foreldradagar foreldradagar eru á vetri, einn á hverri nóvember og boða umsjónarkennarar ásamt foreldrum í
	✓ Hæfni náð		B+ B+	
	◇ Á góðri leið		B B	
	○ Þarfnast þjálfunar		C+ C+	
	✗ Hæfni ekki náð		C C	
			D D	

Einstaklingsviðtölin eru hugsuð til að ræða líðan nemandans, stöðu hans í náminu og markmið hans fyrir veturinn. Fyrir viðtölin fá nemendur og foreldrar sent heim sjálfsmat fyrir nemendur og er stuðst við það í viðtölunum. Foreldrar eru beðnir um að aðstoða börn sín við að fylla það út.

Efni viðtalanna:

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

A ★	★ eða A einkunn: árangur þar sem nemandinn sýnir hæfni af öryggi, án aðstoðar og getur aukið við þekkingu sína með dýpkun og skapandi nálgun. ★ Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur A einkunn eða þarf að vera með meirihlutann í framúrskarandi:
B+ ★	★ eða B + einkunn: nemandinn hefur sýnt að einhverju leiti framúrskarandi árangur. ★ Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur B + einkunn eða þarf að vera með nokkra hæfni í framúrskarandi:
B ✓	✓ eða B einkunn sýnir að nemandinn hefur náð tökum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur að og er tilbúinn að halda áfram. ✓ Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur B einkunn eða þarf að hafa <i>hæfni náð</i> að öllu leyti: <i>eða fá lítilvæg atriði sem þarfnast þjálfunar</i>

 	 eða C + einkunn sýnir að nemandinn hefur að mestu leyti náð tökum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur að.  Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur C + einkunn eða þarf að hafa <i>hæfni náð</i> að mestu leyti, örfá <i>þarfnast þjálfunar</i> eða <i>hæfni ekki náð</i>:                  Eða                 
 	 eða C einkunn sýnir að nemandinn hefur að einhverju leyti náð tökum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur að. Nær að nýta sér þekkinguna en þarf stundum aðstoð.  Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur C einkunn eða þarf að hafa <i>hæfni náð</i> að einhverju leyti, meira er af <i>þarfnast þjálfunar</i> eða <i>hæfni ekki náð</i>:                  Eða                 
 	 eða D einkunn sýnir að nemandinn hefur að mjög litlu leyti náð tökum á öllum þeim hæfniviðmiðum sem stefnt hefur að. Nemandinn er að læra en þarf aðstoð og meiri æfingu.  Mat á hæfniviðmiðum fyrir ákveðna námsgrein sem gefur D einkunn eða þarf að hafa <i>hæfni ekki náð</i> að mestu leyti:                   

Námsval á unglíngastigi

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

Einingabært nám til framhaldsskóla

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

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

Íþróttir og sund

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

Smiðjur

List- og verkgreinakennsla í 1.- 8. bekk köllum við smiðjur. Undir þær falla tónmennt, myndmennt, smíði, textílmennt og heimilisfræði. Auk þess er útikennsla kennd í 6.bekk og art, lissköpun og tjáning hjá 6. og 8.bekk. Umsjónarkennarar skipta árganginum í hópa í samráði við smiðjukennara. Hver hópur er í einni smiðju í senn, þrjá til fjóra tíma á viku, ákveðinn fjöldi vikna og svo eru skipti.

Þróunarverkefni

Orð af orði

Skólaárið 2022-2023 vinnum við í Sunnulækjarskóla að þróunarverkefninu Orð af orði sem nær til allra árganga skólans. Verkefnið leiðir Guðmundur Engilbertsson lektor við Háskólann á Akureyri en hann er höfundur og rétthafi Orðs af orði.

Meginmarkmið Orðs af orði er að auka skilning í lestri og námi með því að efla orðvitund og orðaforða. Í vetur leggjum við áherslu á að fella orðarðakennslu að hefðbundinni kennslu og gerum hana að föstum lið í kennslu allra námsgreina. Vinnan tengist lestri, orða og hugtakavinnu, ritun, leikjum, samræðum, samvinnu, kortagerð og yndislestri. Orðavinnan er sýnileg í verkum nemenda í skólanum og nú þegar höfum við tekið eftir auknum áhuga og ánægju meðal nemenda í tengslum við orð af orði vinnuna sem teygir anga sína í flestar námsgreinar skólans. Nánar má lesa um verkefnið á [heimasíðu Orðs af orði](#)



Orð af orði í Sunnó

Norden for alle

Norden for Alle er gagnvirkt kennsluferli sem fer fram á netinu, og leggur áherslu á Norðurlöndin og nágrannatungumálin. Með *Norden for Alle* þróum við heim, þar sem nemendur frá öllum Norðurlöndunum hafa samskipti við hvert annað á dönsku, norsku, færeysku og sænsku.

Í ár tekur 10. bekkur þátt í verkefninu. Til að eiga samtal nýtum við hina mörgu möguleika internetsins og fáum nemendur okkar til að vinna saman að verkefnum þvert á landamæri. En *Norden for Alle* snýst ekki eingöngu um nágrannatungumálin heldur einnig um sögu, menningu og náttúru Norðurlandanna og síðast en ekki síst um nemendur og daglegt líf þeirra í Norðurlöndunum.

Dæmi um verkefni í *Norden for Alle*: nemendur verkefni sem heitir Plant, høst og spis og fjallar um sjálfbæra þróun í héraði. Í verkefninu fá nemendur að kynnst ræktun fæðu í hinum Norðurlöndunum og fá tækifæri til að kynna hvað er ræktað hérlandis.

Ásamt þessu kynnast þau öðrum nemendum, hvaðan þeir koma og þeirra löndum og skólum. Seinna verkefnið er að undirbúa vinnuna á samtalsdögum. Sem dæmi fá íslensku krakkarnir helminginn af einu verkefni og sænskir krakkar hinn helminginn. Til að ná að leysa verkefnið þurfa nemendur að tala saman og hjálpast að í gengum samræður.

Norden for Alle er þróað af Norden Online. Verkefnið er fjármagnað af Nordplus (under Nordisk Råd)

Kór í 1. bekk

Skólaárið 2022-2023 er kórastarf fast í stundatöflu allra nemenda í 1. bekk. Stefán Þorleifsson stýrir kórnum og með honum starfar Alexander Olgeirsson undirleikari.

Miðstigskór

Nemendum 5.6. og 7. bekkjar standur til boða að taka þátt í kórastarfi. Miðstigskórnum stýrir Stefán Þorleifsson og undirleikari er Alexander Olgeirsson



Kvika

Kvika er þróunarverkefni í 9. og 10. bekk. Kvika er bundið valfag sem hefur verið kennt við skólann í ýmsum myndum frá árinu 2017 og hefur því tekið breytingum frá ári til árs.

Kvikan er kennd á föstudögum í vetur frá kl. 8:30 - 12:10 og að henni koma 8

kennarar sem hafa fjölbreyttan bakgrunn. Í kennarahópnum eru tungumálakennarar og stærðfræðikennarar sem hafa bakgrunn í hinum ýmsu viðbótarfögum.

Kvikan er byggð upp á stærri þemaverkefnum sem byggja á lykilhæfni aðalnámskrár en hún snýr að sjálfstæði nemenda, frumkvæði, lausnamiðaðri hugsun, samvinnu, tjáningu og miðlun og skapandi og gagnrýnni hugsun. Mikil áhersla er lögð á að nemendur taki ábyrgð á eigin námi.

Verkefnin sem nemendur vinna að eru fjölbreytt og tvinna saman námsgreinar þannig að nemendur reyna á ýmsa færni. Markmiðið er að nemendur fái frelsi til að skapa, nýta styrkleika sína, hugsa í lausnum og hafi val um leiðir til að sýna afrakstur verkefna sinna. Að nemendur blómstri og að þeir fái tækifæri til að vinna verkefni byggt á þeirra forsendum og áhugasviði. Með fjölbreyttum og skapandi verkefnum er leitast við að ná þessum markmiðum.

7. Stoðþjónusta skólans

Samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla eiga öll börn rétt á kennslu við hæfi í sínum heimaskóla. Stoðþjónusta Sunnulækjarskóla byggir á þverfaglegu samstarfi í árgangateymum skólans. Teymin eru skipuð umsjónarkennurum, fagaðilum úr stoðþjónustu; þroskaþjálfra, iðjuþjálfra, náms og starfsráðgjafa, sérkennara, kennara sem annast nemendur með annað tungumál og stuðningsfulltrúum. Árgangateymunum er falið að mæta þörfum nemendahópsins þar sem sjónum er beint að þjónustubörf nemendanna en ekki greiningum, þ.e. formleg greining er ekki forsenda þjónustu. Árgangateymunum er ætlað að skapa menningu sem virðir og fagnar margbreytileikanum. Þau kortleggja, skipuleggja og framkvæma nám og kennslu fyrir allan nemendahópinn og koma til móts við stuðningsþarfir hvers og eins nemanda. Árgangateymin eru misfjölmenn, allt eftir þörfum nemendahópsins fyrir þjónustu og/eða stuðning.

Lagðar eru fyrir ýmsar skimanir, einkum í tengslum við lestur, bæði fyrir bekk og einstaklinga. Tilgangur þeirra er að greina vanda nemenda snemma og vísa þeim áfram til frekari greiningar ef þess þarf. Stoðþjónustan er í samstarfi við ýmsar stofnanir og sérfræðinga utan skólans sem deildarstjóri stoðþjónustu skólans stýrir.

Sérkennarar

Hlutverk og starf sérkennara er að annast og hafa umsjón með sérkennslu fyrir nemendur sem þessa þurfa með hliðsjón af þörfum og þroska nemenda og út frá megin

markmiðum aðalnámskrá grunnskóla. Jafnframt að fylgjast með velferð nemenda, hlúa að þeim andlega og líkamlega í samræmi við eðli og þarfir hvers og eins svo að þau fái notið sín sem einstaklingar. Sérkennarar skólans vinna í náinni samvinnu við kennarateymi skólans. Þar fá þeir upplýsingar um viðfangsefnin sem framundan eru og mæta þörfum skjólstæðinga sinna í takt við starfið í árgöngunum. Sérkennarar koma að mestu leyti að kennslu nemenda með sértæka námsörðugleika og eru kennurum einnig till ráðgjafar.

Eyjan - unglingadeild

Sérkennarar í unglingadeild leitast við að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir og finna þeim verkefni við hæfi hverju sinni. Með aukinni leikni og góðri samvinnu stefnt að því að nemendur verði sjálfstæðir í sinni vinnu og færir um að bjarga sér við daglegar áskoranir. Reglulegt mat á stöðu nemenda í námi er forsenda viðeigandi aðlögunar og stuðnings.

A-leið

- Faggreinateymi ber ábyrgð á námsframvindu nemanda, einkunnagjöf og eftirfylgni í kennslu hver sem aðlögunin kann að vera.
- Nemendur sem hafa þörf fyrir aðlögun í einstaka greinum eða efnisþáttum námsgreinar.
- Nemendur sem hafa þörf fyrir aðlögun á kennsluaðstæðum í einstökum greinum.

B-leið

- Stoðþjónustuteymi ber ábyrgð á námsframvindu nemanda, einkunnagjöf og eftirfylgni í kennslu og styður faggreinateymi við aðlögun námsefnis.
- Nemendum gefst kostur á að stunda nám tímabundið undir verkstjórn stoðþjónustuteymis í einstaka námsgreinum.

Kennsla nemenda með íslensku sem annað tungumál

Markmið kennslu nemenda með annað móðurmál er að styðja þau til þátttöku í hinu nýju samfélagi, auðga það og styrkja svo þau megi verða fullgildir þátttakendur í íslensku samfélagi. Jafnframt þarf að styðja við móðurmál og menningu hvers barns því þar er grunnurinn sem byggt er á. Unnið er í nánú samstarfi við umsjónar- og faggreinakennara með aðlögun námsefnis og ráðgjöf. Kennarar sem sinna ÍSAT kennslu leggja áherslu á grunnorðaförða og orðaförða skólamáls. ÍSAT kennarar vinna einnig í samstarfi við kennsluráðgjafa fjölmennningar hjá Skólaþjónustu Árborgar. Í skólanum er unnið eftir [Handbók fyrir leik- og grunnskóla um fjölmenningarlega menntun í Sveitarfélaginu Árborg](#)

Proskapjálfar

Proskapjálfar starfa með nemendum með sérþarfir. Þeir vinna á skipulegan hátt að því að stuðla að jákvæðum viðhorfum, efla færni og auka skilning á fjölbreytileika samfélagsins. Proskapjálfar skólans vinna í náinni samvinnu við kennarateymin og skipuleggja þjálfunaraðstæður og velja þjálfunar- og námsgögn sem styðja við sett markmið fyrir hvern nemanda. Þeir fá upplýsingar um viðfangsefnin sem framundan eru og mæta þörfum skjólstæðinga sinna í takt við starfið í árgöngunum.

Þroskaþjálfar vinna m.a. með athafnir daglegs lífs, félagsfærni og hegðun. Þeir sinna einnig ráðgjöf til kennara, starfsmanna og foreldra.

Iðjuþjálfar

Hlutverk iðjuþjálfra felst í að virkja nemendur til þátttöku með því að nýta styrkleika þeirra og áhugasvið og fjarlægja hindranir sem torvela nemendum námið.

Viðfangsefni þeirra er fjölþætt og breytilegt eftir nemendahópum s.s. leiðir til að efla nemendur til sjálfstæðis, aðferðir við að tileinka sér námið, félagsfærni og hópefli.

Áherslur iðjuþjálfra beinast að skólaumhverfinu í heild og að því að auka aðgang nemandans að tækifærum og upplifun með jafnöldrum í skólastofunni og öðru umhverfi skólans. Iðjuþjálfar koma einnig að beinni þjálfun nemenda, leggja fyrir ýmis matstæki og veita ráðgjöf til foreldra og starfsfólks.

Lausnateymi

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

Í lausnateymi Sunnulækjarskóla sitja:

Deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjórar stiga, aðstoðarskólastjóri, náms- og starfsráðgjafi, þroskaþjálfar, sérkennarar og hjúkrunarfræðingur skólans.

Aðrir eru kallaðir inn hverju sinni ef þurfa þykir.

Nemendaverndarráð

Í samræmi við grunnskólalög 91/2008 er starfandi nemendaverndarráð í Sunnulækjarskóla. Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Ráðið fundar hálfsmánaðarlega.

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

Námsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafar Sunnulækjarskóla eru Heiður Eysteinsdóttir og Jóhanna Einarisdóttir. Hlutverk námsráðgjafans er að standa vörð um velferð allra nemenda.

Hann er trúnaðarmaður og talsmaður nemenda. Hann er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra.

Helstu verkefni námsráðgjafans er að:

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

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

Skólaþjónusta Árborgar

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

Sérfræðingar sem Sunnulækjarskóli hefur aðgang að eru:

1. Kennsluráðgjafi, Skólaþjónusta Árborgar

- Greinir málþroska-/lestrar- og stærðfræðierfiðleika nemenda, veitir ráðgjöf til foreldra og skóla.
- Leiðbeinir kennurum sem eiga í vanda með ákveðna þætti í starfinu, s.s. með tengslakönnunum, veru í kennslustund og/eða val á viðfangsefnum og kennsluaðferðum.

2. Kennsluráðgjafi í fjölmenningu, Skólaþjónusta Árborgar

- Ráðgjafi í kennslu barna af erlendum uppruna
- Sinnir ráðgjöf og fræðslu til starfsfólks leik- og grunnskóla auk foreldra og nemenda.

3. Sálfræðingur, Skólaþjónusta Árborgar

- Skólasálfræðingur kemur að greiningum og eftirfylgd. Þá veitir hann ráðgjöf í skóla og til heimila. Ef þörf er á meðferð eða frekari greiningu vísar sálfræðingur nemandanum áfram til meðferðarsálfræðings, Greiningar- og ráðgjafastöðvar ríkisins eða Barna- og unglingageðdeildar Landspítala.

4. Talmeinafræðingur, Skólaþjónusta Árborgar

- Greinir málþroska og talfærni nemenda. Veitir ráðgjöf til heimilis og skóla.

5. Iðjuþjálfari, HSU

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

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

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

Skólaheilsugæsla

Heilsuvernd grunnskólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung –og smábarnavernd. Hjúkrunarfræðingar sjá um heilsuvernd skólabarna og er markmið hennar að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Embætti landlæknis hefur gefið út leiðbeiningar um heilsuvernd grunnskólabarna sem skólahjúkrunarfræðingar á landinu öllu fara eftir og er notast við sameiginlegt skráningarkerfi. Ólíkt öðru starfsfólki skólans starfar skólahjúkrunarfræðingur á vegum Heilbrigðisstofnunar Suðurlands og getur því verið kallaður þangað fyrirvaralaust.

Skólahjúkrunarfræðingur í Sunnulækjarskóla er Berglind Björk Guðnadóttir og er hún með skrifstofu í vesturenda skólans á 2.hæð. Viðvera í skólanum er frá 8:00-16:00 alla virka daga.

Netfang: sunnulaekjarskoli@hsu.is og beinn sími er 480-5423.

Reglubundnar skoðanir, heilbrigðisfræðsla og bóluasetningar

Skimanir og skoðanir eru framkvæmdar í 1., 4., 7. og 9. bekk þar sem gerðar eru hæðar- og þyngdarmælingar, sjónpróf og tekin eru einstaklingsviðtöl um lífstíl og líðan þar sem markmiðið er að styrkja vitund nemenda um eigin lífstíl og líðan. Þessi

viðtöl gera skólahjúkrunarfræðingi einnig kleift að grípa til úrræða ef nemendur tjá vanlíðan eða áhyggjur. Þá halda hjúkrunarfræðingar utan um bólusetningar allra nemenda í skólanum og bólusetja nemendur, í samráði við foreldra/forráðamenn, ef bólusetningar eru ófullnægjandi auk skipulagðra bólusetninga. Í 7.bekk er bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (1 sprauta). Stúlkur eru einnig bólusettar gegn HPV veirunni (2 sprautur með 5 mánaða millibili). Í 9.bekk er bólusett gegn kíghósta, mænusótt, barnaveiki og stífkampa (1 sprauta). Skólahjúkrunarfræðingur sinnir einnig skipulagðri heilbrigðisfræðslu og heilsueflingu þar sem tekin eru fyrir mismunandi fræðsluefni eftir árgöngum meðal annars: hvíld, hreyfing, hollur matur, hreinlæti, hamingja, hugrekki, kynheilbrigði og slysavarnir.

Svefn og nesti

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

Slys og veikindi

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

Lyfjagjafir

Samkvæmt fyrirmælum Embættis landlæknis eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Barn á bara að fá lyf á skólatíma sem forráðamenn hafa komið með í skólann og óskað eftir að barn fái. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er alltaf foreldranna. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum t.d. insúlíngjafir sem barnið sér alfarið sjálft um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

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

Höfuðlús, njálgur og kláðamaur

Lús er 2-3mm skorkvikindi sem getur lifað sníkjulífi í mannshári á höfði. Lúsin er lífseig og skýtur alltaf reglulega upp kollinum yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kembi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega. Til þess að ráða niðurlögum hennar er nauðsynlegt að meðhöndla málið ekki sem feimnismál. Það er ekki hlutverk skólahjúkrunarfræðinga að kemba hár barna. Hlutverk þeirra er að fyrirbyggja lús, ráðleggja, styrkja og leiðbeina þegar lús greinist hjá barni. Það er foreldra/forráðamanna að sjá um að fylgjast með hári barna sinna og meðhöndla ef lús greinist. Finnist eitthvað athugavert, er mikilvægt að tilkynna það tafarlaust í skólann (hjúkrunarfræðingur/ritari/kennari) og láta einnig þá sem barnið umgengst mest, vita.

Komi upp lús í árgangi eru skilaboð send heim með börnunum í þeim árgangi og kembíáætlun sett í gang. Mjög mikilvægt er að fylgja þessari áætlun, því öðruvísi tekst ekki að útrýma lúsinni. Börnum í öðrum árgöngum er ekki gert viðvart, nema sérstök ástæða þyki til. Hjúkrunarfræðingur heldur skrá yfir lúsatilfelli og er þess gætt að nafn barnsins sem smitaðist komi hvergi fram.

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

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

Ráðgjöf

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

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

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

8. Sérdeild Suðurlands, Setrið Sunnulækjarskóla

Deildarstjóri Seturs er Sædís Ósk Harðardóttir

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

Hlutverk sérdeildar er að veita nemendum með sérþarfir á Suðurlandi, fjölbreytt nám í hvetjandi námsumhverfi sem tekur mið af þörfum þeirra og stöðu, í samvinnu við heimaskóla. Skólaárið 2022-2023 stunda 37 nemendur nám við deildina og koma þeir úr 6 grunnskólum á Suðurlandi.

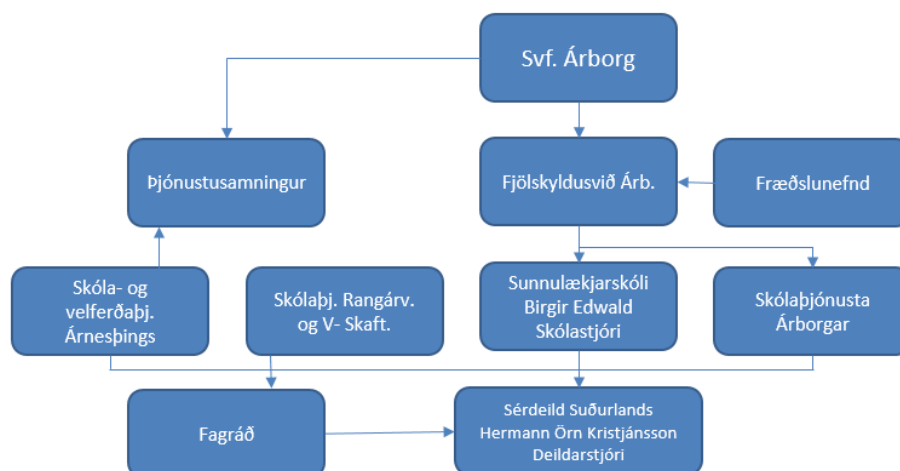
Sérdeild Suðurlands í samstarfi við Kristínu Björk Jóhannsdóttur, ráðgjafa hjá skóla- og velferðarþjónustum á Suðurlandi veitir jafnframt kennslufræðilega ráðgjöf til starfsfólks skóla og foreldra á Suðurlandi vegna nemenda með sérþarfir sem stunda nám í sínum heimaskólum.

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

Í **starfsáætlun** deildarinnar er að finna upplýsingar um stjórnskipulag, umsóknarferli, starfsfólk, nemendafjölda, tilhögun kennslu og samþættingu námsgreina.

Einnig er þar að finna viðburðadagatal skólaársins ásamt yfirliti yfir helstu verkefni.

Gerð er grein fyrir þeirri teymisvinnu sem starfið byggir á og hvert hlutverk starfsmanna úr ólíkum þjónustukerfum er í nemendateymum.



10. Skólareglur Sunnulækjarskóla

Skólareglur Sunnulækjarskóla byggja á uppeldisstefnunni Uppeldi til ábyrgðar.
Skólareglur Sunnulækjarskóla eru aðgengilegar á [heimasíðu skólans](#).

ALMENNAR REGLUR

Sinum hlutverki okkar

Komum fram af kurteisi og virðum rétt annarra

Berum ábyrgð á eigum okkar og skólagögnum



HEGÐUN

Nemendur fá tækifæri til að bæta hegðun sína, sjá nánar viðbragðsáætlun ef út af bregður. Við höfum öll ólíkar þarfir og lausn við vanda sem hentar einum er ekki endilega sú sama og hentar öðrum.

REGLUR UM SÍMA

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

GOSDRYKKIR OG NAMMI

Óheimilt er að mæta með gosdrykki eða nammi í skólann. Það á við um kennslustundir og frímínútur, hvort sem er verið inni í skólanum eða úti á skólalóðinni.

Viðbragðsáætlun ef út af bregður

1. Skref

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

2. Skref

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

3. Skref

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

4. Skref

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

Ófrávíkjanlegar grundvallarreglur

Skýr mörk - Hegðun sem ógnar öryggi er óheimil.

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

Hvað gerist ef ófrávíkjanlegar grundvallarreglur eru brotnar?

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

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

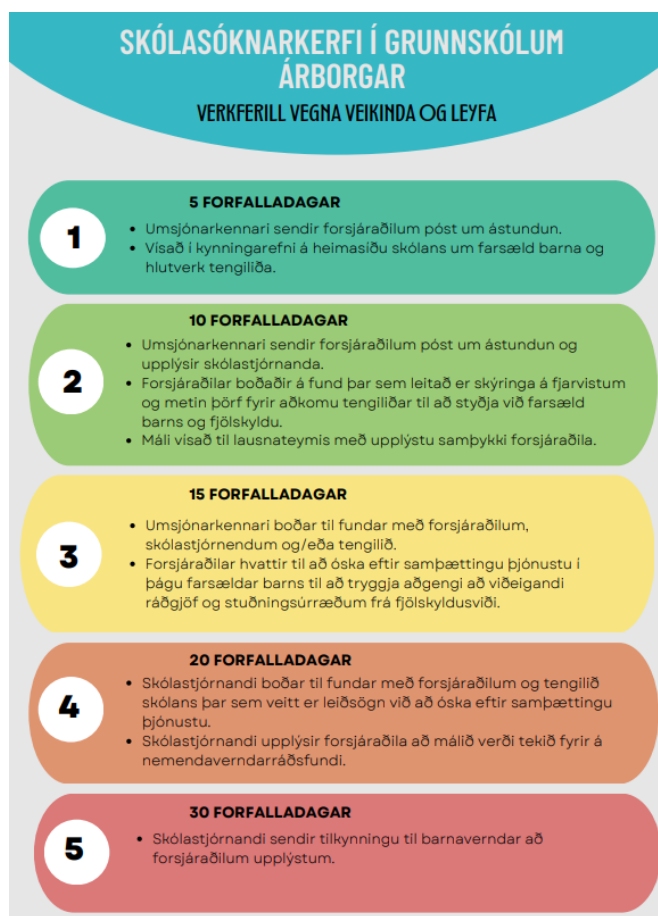
einstaklingsmiðaðar viðbragðsáætlanir fyrir nemendur. Þær ber að kynna vel fyrir starfsfólki skólans og nemendum.

Skólasókn

Nýtt skólasóknarkerfi tók gildi í janúar 2023. Kerfið er samræmt og unnið af faghópi fyrir alla grunnskóla Árborgar. Skólasóknarkerfið er kynntar foreldrum ár hvert og farið yfir ferlana sem settir eru upp í 5 þrepum. Verkferlarnir ná til fjarvista annarsvegar og veikinda og leyfa hins vegar.

Skólasóknarkerfið má nálgast á [heimasíðu skólans](#).





11. Samstarf heimilis og skóla

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

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

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

Heimanám

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

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

Skráning mætinga og dagbók í Mentor

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

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

Í 8.-10. bekk förum við eftir reglum um mætingar, sjá heimasíðu Sunnulækjarskóla

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

Kennarar og stjórnendur skrá inn upplýsingar um nemendur í dagbók Mentor. Foreldrar hafa aðgang að dagbókarfærslum.

12. Nefndir og ráð

Skólaráð

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

Í skólaráði Sunnulækjarskóla sitja tveir fulltrúar nemenda, tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks, einn fulltrúi grenndarsamfélagsins og skólastjóri.

Nemendafélag Sunnulækjarskóla

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

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

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

Umsjónarmenn af hálfu skólans eru Erna Jóhannsdóttir og Kolbrún Guðmundsdóttir.

Foreldrafélag Sunnulækjarskóla

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

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

1. Hafa þarf samband við skrifstofu skólans til að fá leyfi til að nota húsnæðið á fyrirhuguðum tíma með nokkurra daga fyrirvara. Best er að senda tölvupóst á sunnulaekjarskoli@sunnulaek.is eða hringja í ritara í síma 480-5400.
2. Einnig þarf að hafa samband við umsjónarkennara svo þeir viti af því sem framundan er. Ef óskað er eftir að vera á kennslusvæðum árganganna þarf að hafa um það samráð við kennara.

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

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

13. Ýmsar gagnlegar upplýsingar

Vefur skólans

Vefur Sunnulækjarskóla hefur veffangið www.sunnulaekjarskoli.is. Þar má finna allar helstu upplýsingar um skólann, kennsluáætlanir og margt fleira. Jafnframt eru tenglar inn á bekkjarsíðurnar þar sem sjá má ýmsan fróðleik um starfið í hverjum bekk fyrir sig.

Mötuneyti

Mötuneyti er rekið við skólann og býðst nemendum heitur matur í mötuneyti skólans fyrir 391 kr. og einnig býðst nemendum mjólkuráskrift fyrir 41 kr. og ávaxtaáskrift fyrir 92 kr. á dag.

Hádegisverður nemenda er sem hér segir: 1. og 3.- 4. bekkur kl.11:30 -12:00, 2., 5. og 6. bekkur kl. 11:50-12:20, 7. bekkur kl 12:30 – 13:00 og 8.-10. bekkur kl.12:15-12:45. Stuðningsfulltrúar annast gæslu nemenda í matartímum.

Máltíðir eru seldar í áskriftarformi og þarf að greiða fyrir heilan mánuð í senn.

Skráning fer fram í gegnum: Mín Árborg <https://ibuagatt.arborg.is/>.

Greiðslur eru innheimtar með gíróseðli.

Skólabókasafn

Samkvæmt lögum um grunnskóla eiga allir nemendur að hafa aðgang að skólasafni. Eitt af meginverkefnum skólasafns er að stuðla að lestri og læsi. Skólasafnið hefur lestraránægju nemenda að leiðarljósi og vill stuðla að auknum áhuga á lestri með lestrarhvetjandi umhverfi og starfi. Hér gegnir gott og fjölbreytt úrval bóka lykilhlutverki. Skólasafnið leggur sig einnig fram um að efla samstarf við kennara skólans og annað fagfólk og stefnir á að vera virkur þátttakandi í öllu skólastarfi.

Bókasafn skólans er opið á skólatíma alla virka daga. Allir nemendur skólans mega fá bækur að láni með sér heim. Forráðamenn bera ábyrgð á bókum sem nemendur fá að láni og mikilvægt að þeir aðstoði börnin við að fara vel með þær og skila á réttum tíma.

Safnstjóri er Hrönn Sigurðardóttir Erludóttir og hefur hún umsjón með safninu og útlánum bóka.

Svefn, nesti og skjólfatnaður

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. Börn þurfa að sofa 10 – 12 klst. á nóttu. Skóladagur nemenda er langur, mikilvægt er að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti (Sjá; <http://www.landlaeknir.is/heilsa-og-lidan/naering/>)

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

Útivistartími

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

- Börn yngri en 12 ára mega ekki vera úti eftir kl. 20:00 frá 1. september til 1. maí, nema í fylgd með fullorðnum, og ekki eftir kl 22:00 frá 1. maí til 1. september.

- Börn 13 ára til 16 ára, skulu ekki vera úti eftir kl 22:00 frá 1. september til 1. maí nema í fylgd með fullorðnum og ekki eftir kl 24:00 frá 1. maí til 1. september. Undantekning er frá þessari reglu ef um er að ræða samkomu á vegum skóla eða félagsmiðstöðvar.

(Sjá; <http://www.landlaeknir.is/Pages/519>)

14. Ýmsar áætlanir

Allar áætlanir má finna á heimasíðu skólans og hægt er að lesa þær þar í ítarlegu formi.

Rýmingaráætlun

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

1. Kennari skipar þeim nemendum sem eru í hans umsjón þegar rýma þarf húsið í tvöfalda röð og gengur úr skugga um að engan vanti.
2. Gengið er rakleiðis að næsta neyðarútgangi og farið á sokkunum beint út úr húsinu. Ef sú hættu sem yfir vofir hindrar einhvern þessara útganga er farið að næsta hentuga útgangi.
3. Þegar út er komið fer kennari samstundis með hópinn að fyrirfram ákveðnum stað þar sem nemendur safnast saman í umsjónarhópa.
4. Ritari afhendir hverjum kennara viðeigandi nafnalista og tekið er manntal í hverjum hópi samstundis. Ritari safnar öllum listum saman aftur og skilar til stjórnenda.
5. Sé veður með þeim hætti að ekki sé ráðlegt að hafast við utan húss verður leitað eftir húsaskjóli fyrir nemendur í nærliggjandi íbúðarhúsum.

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

Aðgerðaráætlun gegn einelti

Nemendur og starfsmenn í Sunnulækjarskóla eru sammála um að einelti og annað ofbeldi verði ekki liðið í skólanum. Leitað verður leiða til að fyrirbyggja einelti og ofbeldi í skólanum og leysa á farsælan hátt þau mál sem upp koma. Sunnulækjarskóli á að vera öruggur vinnustaður þar sem öllum líður vel. Aðgerðaráætlun Sunnulækjarskóla gegn einelti og ofbeldi er á heimasíðu skólans.

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

Áfallaáætlun

Áfallaráð er starfandi í skólanum. Í því eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, námsráðgjafi, ritari og hjúkrunarfræðingur skólans. Hlutverk áfallaráðs er að fara með verkstjórn þegar sorgaratburðir eða alvarleg áföll verða meðal nemenda eða starfsfólks innan skólans eða í tengslum við hann. Áfallaáætlun skólans er notuð sem gátlisti þegar skipuleggja þarf áfallahjálp.

Jafnréttisáætlun

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

Meðferð á persónuupplýsingum

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

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

Settar eru ákveðnar verklagsreglur sem tryggja að skólinn:

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