

Starfsáætlun Sunnulækjarskóla



Sunnulækjarskóli
Selfossi
2023-2024

Formáli	4
Sunnulækjarskóli.....	5
Skrifstofa skólans.....	5
Skipulag skóladagsins	5
Forföll nemenda	5
Nemendafjöldi.....	5
Stjórnskipulag skólans og skipurit	6
Starsfólk skólans	7
Grundvöllur skólans.....	10
Leiðarljós starfsmanna Sunnulækjarskóla	10
Hlutverk og helstu verksvið	11
Deildarstjórar	11
Kennarateymi	11
Kennari / Umsjónarkennari.....	11
Námsráðgjafi	11
Stuðningsfulltrúar	11
Skólahjúkrunarfræðingur	12
Skóladagatal.....	13
Tilhögun kennslu	14
Teymisvinna og teymiskennsla.....	14
Uppbyggingarstefnan, uppeldi til ábyrgðar	15
Læsisstefna skólans.....	15
Námskrá Sunnulækjarskóla	15
Námslotur.....	16
Námsmat	16
Hæfnikort	16
Matskvarðar	17
Framvinduinkunn / Lokamat.....	17
Foreldradagar	18
Námsval á unglingastigi.....	18
Einingabært nám í grunnskóla	18
Íþróttir og sund.....	18
Smiðjur.....	19
Próunarverkefni.....	19
Miðstigskór	19
Kvika.....	20
Árgangateymi í 8.-10. bekk	20
Símalaus skóli	21
Stoðþjónusta skólans.....	23
Deildarstjóri stoðþjónustu.....	23
Sérkennarar	23
Sérkennsla í 8.-10. bekk.....	24
Kennsla nemenda með íslensku sem annað tungumál	24
Þroskaþjálfar	24
Iðjuþjálfar.....	25
Lausnateymi.....	25
Nemendaverndarráð.....	25
Námsráðgjöf.....	26
Skólaþjónusta Árborgar	27

Skólaheilsugæsla.....	28
Reglubundnar skoðanir, heilbrigðisfræðsla og bólusetningar	28
Svefn, nesti og D-vítamín	29
Slys og veikindi.....	29
Lyfjagjafir	29
Höfuðlús, njálgur og kláðamaur	29
Ráðgjöf.....	30
Sérdeild Sunnulækjarskóla, Setrið	31
Skólareglur Sunnulækjarskóla	32
Skólasókn.....	36
Samstarf heimilis og skóla	37
Heimanám	38
Skráning mætinga og dagbók í Mentor.....	38
Nefndir og ráð	39
Skólaráð	39
Nemendafélag Sunnulækjarskóla.....	39
Foreldrafélag Sunnulækjarskóla	39
Ýmsar gagnlegar upplýsingar	40
Vefur skólans	40
Mötuneyti.....	40
Skólabókasafn	40
Svefn, nesti og skjólfatnaður.....	41
Útivistartími	41
Viðbragðsáætlanir	41
Rýmingaráætlun.....	41
Aðgerðaráætlun gegn einelti	42
Áfallaáætlun.....	42
Jafnréttisáætlun	42
Meðferð á persónuupplýsingum	42

Formáli

Hér birtist Starfsáætlun Sunnulækjarskóla. Henni er ætlað það hlutverk að geyma almenna lýsingu á starfsemi skólans. Birta upplýsingar um fyrirkomulag, starfsferla og annað sem lýtur að verkefnum skólans. Grundvöllur skólans er kynntur sem og helstu kennslufræðilegar áherslur. Þar er að finna ýmsar hagnýtar upplýsingar eins og skólareglur, skóladagatalið og helstu viðburði á skólaárinu. Starfsáætlun er aðgengileg á vef skólans.

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.

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 2023-2024 eru 660 nemendur og 150 starfsmenn. Sérdeild Sunnulækjarskóla er deild innan Sunnulækjarskóla og er 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 nemendur milli skólans og sundlaugar. Tónlistarskóli Árnesinga hefur rými til kennslu sinna nemenda sem eru í Sunnulækjarskóla. Frístundarheimilið Hólar hefur aðstöðu í skólanum og er lengd viðvera fyrir nemendur í 1.og 2. bekk frá kl 13:00. Þeir nemendur sem eru í lengdri viðveru í 3. og 4. bekk sækja þjónustu í Eldheima sem er við Vallaskóla, þeir fara með rútu frá Sunnulækjarskóla að skóla loknum.

Skrifstofa skólans

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

Skrifstofustjóri skólans er Hröðný Hanna Hauksdóttir

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 klukkan 13:00 hjá nemendum í 1.- 4.bekk. Nemendur í 5.-7. bekk eru mánudaga - fimmtudaga í skóla til klukkan 13:50 en á föstudögum lýkur skóla hjá þeim klukkan 13:00. Nemendur í 8.-10. bekk eru til klukkan 14:40 á mánudögum og fimmtudögum, til klukkan 14:00 á þriðjudögum og miðvikudögum og til klukkan 12:40 á föstudögum.

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 660 nemendur í 32 bekkjardeildum

1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b
46	42	59	47	58	55	97	70	96	90
3 hópar	2 hópar	3 hópar	3 hópar	3 hópar	3 hópar	4 hópar	3 hópar	4 hópar	4 hópar

Stjórnskipulag skólans og skipurit

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

Skólastjóri:

Aðstoðarskólastjóri:

Deildarstjóri stoðþjónustu:

Deildarstjóri yngri deildar 1.- 6. bekk:

Deildarstjóri eldri deildar 7. - 10. bekk:

Deildarstjóri Seturs:

Hermann Örn Kristjánsson

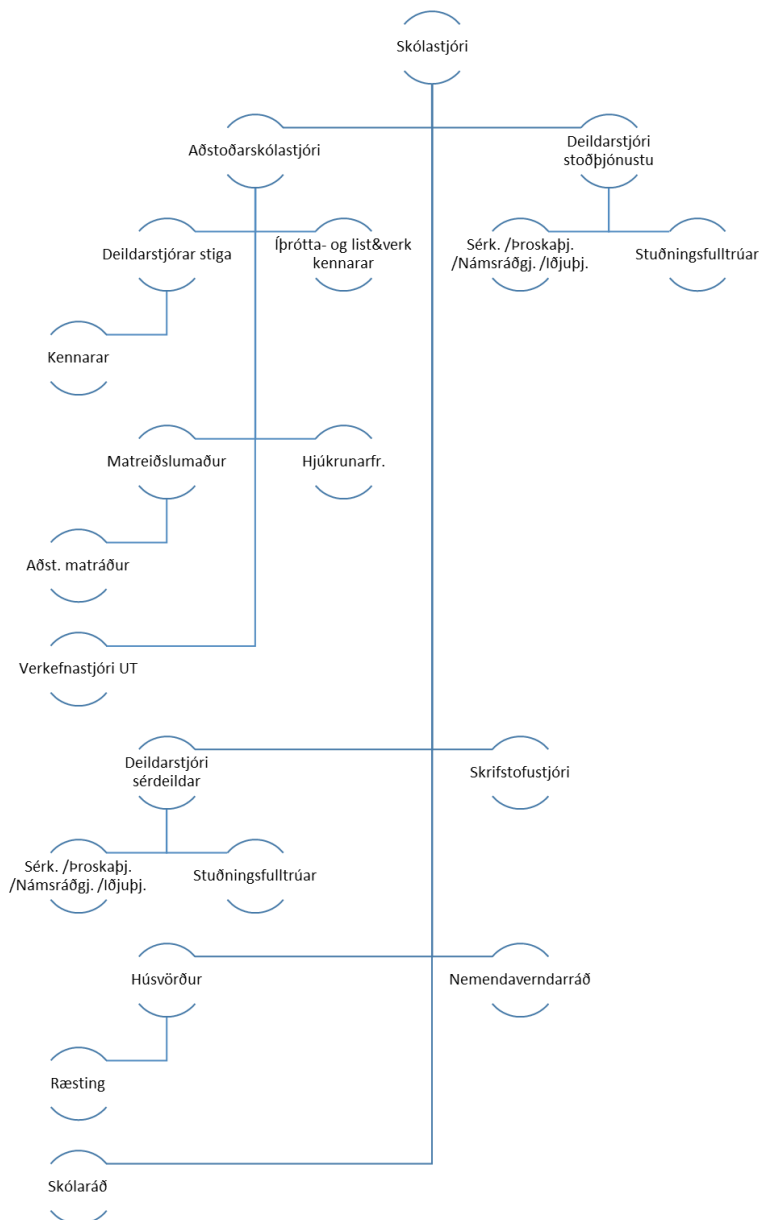
Ragnheiður Guðný Magnúsdóttir

Sigrún Sighvatsdóttir

Sólrún Sigurðardóttir

Steinunn H. Eggertsdóttir

Sædís Ósk Harðardóttir



Starsfólk skólans

Aðalheiður Jensdóttir	Proskapjálfi Setri	adalheidur.jens@sunnulaekjarskoli.is
Alexander Hrafnkelsson	Stuðningsfulltrúi	alexanderh@sunnulaekjarskoli.is
Alma Bjarnadóttir	Aðstoðarmatráður	almab@sunnulaekjarskoli.is
Amila Crnac	Umsjónarkennari	amilac@sunnulaekjarskoli.is
Anna Guðrún Steindórsdóttir	Sérkennari	annagudrun@sunnulaekjarskoli.is
Anna Karen Jónmundsdóttir	Aðstoðarmatráður	annakj@sunnulaekjarskoli.is
Anna Þórný Sigfúsdóttir	Kennari	anna.thorny@sunnulaekjarskoli.is
Arnór Bjarki Eypórsson	Stuðningsfulltrúi	arnorbe@sunnulaekjarskoli.is
Artur Alejnikow	Húsvörður	artura@sunnulaekjarskoli.is
Auður Tinna Hlynisdóttir	Proskapjálfi Setri	audur.tinna@sunnulaekjarskoli.is
Ágústa Tryggvadóttir	Íþróttakennari	agusta@sunnulaekjarskoli.is
Árdís Flóra Leifsdóttir	Sérkennari Setri	ardis.flora@sunnulaekjarskoli.is
Árni Geir Hilmarsson	Leiðbeinandi	arni.geir@sunnulaekjarskoli.is
Árný Rún Helgadóttir	Proskapjálfi í Setri	arnyrh@sunnulaekjarskoli.is
Áslaug Jónsdóttir	Kennari	aslaugj@sunnulaekjarskoli.is
Ásrún Magnúsdóttir	Umsjónarkennari	asrun.magnusdottir@sunnulaekjarskoli.is
Ásta Ósk Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi	astaosk@sunnulaekjarskoli.is
Ástrún Sæland	Stuðningsfulltrúi	astrun.saeland@sunnulaekjarskoli.is
Bente Hansen	Sérkennari Setri	bente@sunnulaekjarskoli.is
Berglind Björk Guðnadóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	sunnulaekjarskoli@hsu.is
Bianca Elisabeth Treffer	Stuðningsfulltrúi	bianca.elisabeth@sunnulaekjarskoli.is
Birgir Steinn Steinþórsson	Umsjónarkennari	birgirsst@sunnulaekjarskoli.is
Birgitta Lind Scheving	Umsjónarkennari	birgitta.lind@mosmennt.is
Bjarnfríður L. Guðsteinsdóttir	Iðjupjálfi	bjarnfridur@sunnulaekjarskoli.is
Bryndís Jónsdóttir	Umsjónarkennari	bryndis.j@sunnulaekjarskoli.is
Brynja Hjörleifsdóttir	Kennari	brynjah@sunnulaekjarskoli.is
Dagbjört Sævarsdóttir	Umsjónarkennari	dagbjort.s@sunnulaekjarskoli.is
Davíð Ásgrímsson	Umsjónarkennari	davida@sunnulaekjarskoli.is
Dóra Kristín Hjálmarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	dorakh@sunnulaekjarskoli.is
Dröfn Jónsdóttir	Kennari	drofnj@sunnulaekjarskoli.is
Elín Birna Kristinsdóttir	Umsjónarkennari	elin.b@sunnulaekjarskoli.is
Elín Krista Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi Setri	elin.sigurdar@sunnulaekjarskoli.is
Elín María Þorvarðardóttir	Proskapjálfi	elin.maria@sunnulaekjarskoli.is
Elísa Einarsdóttir	Kennari	elisae@sunnulaekjarskoli.is
Elísabet Auður Torp	Sérkennari	elisabet.audur@sunnulaekjarskoli.is
Elva Gunnlaugsdóttir	Stuðningsfulltrúi	elva@sunnulaekjarskoli.is
Eva L. Davíðsdóttir Brown	Stuðningsfulltrúi	eva.davids@sunnulaekjarskoli.is
Eygló Dögg Hreiðarsdóttir	Umsjónarkennari	eyglo.dogg@sunnulaekjarskoli.is
Fanney Ósk Ríkharðsdóttir	Umsjónarkennari	fanney.osk@sunnulaekjarskoli.is
Grétar Halldórsson	Umsjónarkennari	gretarh@sunnulaekjarskoli.is
Guðbjörg Guðmundsdóttir	Sérkennari	gudbjorggud@sunnulaekjarskoli.is
Guðný Hrund Rúnarsdóttir	Proskapjálfi	gudnyh@sunnulaekjarskoli.is
Guðríður Svava Óskarsdóttir	Umsjónarkennari	gudridur.svava@sunnulaekjarskoli.is

Guðrún Ósk Guðjónsdóttir	Sérkennari	guðrunosk@sunnulaekjarskoli.is
Guðrún Runólfsdóttir	Aðstoðarmatráður	guðrun.runolfs@sunnulaekjarskoli.is
Gunnhildur Gestsdóttir	Sérkennari	gunnhildurg@sunnulaekjarskoli.is
Hafdis Hafsteinsdóttir	Sérkennari	hafdis.hafsteins@sunnulaekjarskoli.is
Hafrún Ásta Þórisdóttir	Stuðningsfulltrúi	hag@sunnulaekjarskoli.is
Hanna Rut Samúelsdóttir	Umsjónarkennari	hannarut@sunnulaekjarskoli.is
Heiðrún Ósk Sævarsdóttir	Leiðbeinandi	heidrun.osk@sunnulaekjarskoli.is
Heiður Eysteinsdóttir	Umsjónarkennari	heidur@sunnulaekjarskoli.is
Helga Dóra Magnadóttir	Þroskaþjálfari Setri	helga.dora@sunnulaekjarskoli.is
Helga Mjöll Stefánsdóttir	Kennari	helgamjoll@sunnulaekjarskoli.is
Herdís Rútsdóttir	Tónmenntakennari	herdisrutsd@gmail.com
Hermann Örn Kristjánsson	Skólastjóri	hermann@sunnulaekjarskoli.is
Hlynur Hreinsson	Leiðbeinandi	hlynur.h@sunnulaekjarskoli.is
Hrefna Ingvarsdóttir	Umsjónarkennari	hrefnai@sunnulaekjarskoli.is
Hreinn Þorkelsson	Sérkennari Setri	hreinn@sunnulaekjarskoli.is
Hróðný Hanna Hauksdóttir	Skrifstofustjóri	hrodnyhh@sunnulaekjarskoli.is
Hrönn Erlingsdóttir	Þroskaþjálfari	hronne@sunnulaekjarskoli.is
Hrönn Sigurðardóttir	Safnstjóri skólasafns	hronnsig@sunnulaekjarskoli.is
Hrönn Waltersdóttir	Kennari	hronnw@sunnulaekjarskoli.is
Hugrún Ýr Magnúsdóttir	Umsjónarkennari	hugrun.yr@sunnulaekjarskoli.is
Hulda Stefánsdóttir	Þroskaþjálfari Setri	huldas@sunnulaekjarskoli.is
Ingi Már Þorvaldsson	Sérfræðingur Setri	ingi.mar@sunnulaekjarskoli.is
Ingibjörg Blaka	Kennari	blaka.hreggvids@sunnulaekjarskoli.is
Hreggviðsdóttir		
Ingibjörg Magnúsdóttir	Umsjónarkennari	ingibjorg.magnusd@sunnulaekjarskoli.is
Íris Huld Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari	irishuld@sunnulaekjarskoli.is
Íris Ingbórsdóttir	Umsjónarkennari	iris@sunnulaekjarskoli.is
Jamie Elizabeth Schelvis	Leiðbeinandi	jamiees@sunnulaekjarskoli.is
Jóhann Hannes Jónsson	Húsvörður	johann@sunnulaekjarskoli.is
Jóhanna Einarsdóttir	Náms- og starfsráðgjafi	johannae@sunnulaekjarskoli.is
Jóhannes Anton Daníelsson	Leiðbeinandi	johannes.anton@sunnulaekjarskoli.is
Karen Rakel Óskarsdóttir	Sérkennari	karenro@sunnulaekjarskoli.is
Katla Sjöfn Hlöðversdóttir	Stuðningsfulltrúi	katlasjofn@sunnulaekjarskoli.is
Katrín Helgadóttir	Stuðningsfulltrúi	katrin@sunnulaekjarskoli.is
Kjartan Hjalti Kjartansson	Sérkennari Setri	kjartan.kjartans@sunnulaekjarskoli.is
Kolbrún Björnsdóttir	Stuðningsfulltrúi	KolbrunB@sunnulaekjarskoli.is
Kolbrún Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari	kolbrun@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Eva Pétursdóttir	Leiðbeinandi	kristinep@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Guðný		
Guðmundsdóttir	Aðstoðarmatráður	kristin.gudny@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Gunnarsdóttir	Sérkennari Setri	kristing@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Heiða Þórisdóttir	Umsjónarkennari	kristinhth@sunnulaekjarskoli.is
Kristín Helgadóttir	Stuðningsfulltrúi	kristinh@sunnulaekjarskoli.is
Kristjana Ólöf Friðriksdóttir	Stuðningsfulltrúi Setri	kristjanao@sunnulaekjarskoli.is
Kristrún Hildur Bjarnadóttir	Umsjónarkennari	kristrun.hildur@sunnulaekjarskoli.is
Laufey Danivaldsdóttir	Kennari	laufey.danivalds@sunnulaekjarskoli.is
Laufey Guðný Kristinsdóttir	Náms- og starfsráðgjafi	laufeygk@sunnulaekjarskoli.is

Laufey Soffía Kristinsdóttir	Stuðningsfulltrúi	laufeysk@sunnullaekjarskoli.is
Magnea Svava Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari	magneas@sunnullaekjarskoli.is
Margrét Drífa Guðmundsdóttir	Sérkennari Setri	margretd@sunnullaekjarskoli.is
Marie Louise Fogh Schougaard	Þroskaþjálfari Setri	marie@sunnullaekjarskoli.is
María Maronsdóttir	Kennari	mariam@sunnullaekjarskoli.is
Mateusz Michal Kuc	Stuðningsfulltrúi	mateusz.michal@sunnullaekjarskoli.is
Matthías H. Pálsson Mogensen	Leiðbeinandi Setri	matthias.hlfar@sunnullaekjarskoli.is
Ólafur Guðmundsson	Íþróttakennari	olafurg@sunnullaekjarskoli.is
Ragnheiður Gísladóttir	Sérkennari	ragnheidurg@sunnullaekjarskoli.is
Ragnheiður Guðný Magnúsdóttir	Aðstoðarskólastjóri	ragnheidurgm@sunnullaekjarskoli.is
Ragnheiður Ragnarsdóttir	Kennari	ragnheidurr@sunnullaekjarskoli.is
Rakel Hannibalsdóttir	Sérkennari	rakel.hannibals@sunnullaekjarskoli.is
Sally Ann Vokes	Þroskaþjálfari	sallyav@sunnullaekjarskoli.is
Selma Harðardóttir	Umsjónarkennari	selma.hardardottir@sunnullaekjarskoli.is
Sigríður Anna Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari	sigridur@sunnullaekjarskoli.is
Sigríður Ásdís Jónsdóttir	Sérkennari	sigriduraj@sunnullaekjarskoli.is
Sigríður H Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari	sigridur.heidrun@sunnullaekjarskoli.is
Sigríður Rós Sigurðardóttir	Sérkennari	sigridurros@sunnullaekjarskoli.is
Sigríður Sigurðardóttir	Verkefnastjóri/kennari	sigridur.sig@sunnullaekjarskoli.is
Sigrún Jóna Jafetsdóttir	Þroskaþjálfari Setri	sigrun.jona@sunnullaekjarskoli.is
Sigrún Sighvatsdóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu	sigruns@sunnullaekjarskoli.is
Sigurður Einar Einarsson	Íþróttakennari	sigurdur@sunnullaekjarskoli.is
Sigurður Kristján Nikulásson	Kennari	sigurdur.kristjan@sunnullaekjarskoli.is
Sigurður Reynir Ragnhildarson	Íþróttakennari	sigurdur.reynir@sunnullaekjarskoli.is
Sigurlín Garðarsdóttir	Íþróttakennari	sigurlin@sunnullaekjarskoli.is
Sóley Jónsdóttir	Sérkennari	soleyj@sunnullaekjarskoli.is
Sólrun Ágústsdóttir	Þroskaþjálfari Setri	solruna@sunnullaekjarskoli.is
Sólrun Sigurðardóttir	Deildarstjóri yngri deildar	solruns@sunnullaekjarskoli.is
Stefán Þorleifsson	Kennari	stefanth@sunnullaekjarskoli.is
Stefán Þór Sigtýr Ágústsson	Stuðningsfulltrúi	stefantha@sunnullaekjarskoli.is
Steinunn H Eggertsdóttir	Deildarstjóri eldri deildar	steinunnhe@sunnullaekjarskoli.is
Steinunn Hrefna Magnúsdóttir	Sérkennari Setri	steinunnh@sunnullaekjarskoli.is
Svanfríður H Hallmundsdóttir	Þroskaþjálfari Setri	svanfridur.hafberg@sunnullaekjarskoli.is
Svavar Jón Árnason	Stuðningsfulltrúi Setri	svavarjon@sunnullaekjarskoli.is
Sædís Ósk Harðardóttir	Deildarstjóri sérdeildar	saedisoh@sunnullaekjarskoli.is
Tanja Rún Jónsdóttir	Kennari	tanjarj@sunnullaekjarskoli.is
Tómas Smári Guðmundsson	Leiðbeinandi Setri	tomas.s@sunnullaekjarskoli.is
Unnur Björk Hjartardóttir	Kennari	unnur.bjork@sunnullaekjarskoli.is
Unnur Ingadóttir	Sérkennari	unnuringa@sunnullaekjarskoli.is
Valgerður Bjarnadóttir	Umsjónarkennari	valgerdur@sunnullaekjarskoli.is
Vilborg Eiríksdóttir	Umsjónarkennari	vilborg@sunnullaekjarskoli.is
Þorbjörg Anna Steinarsdóttir	Skólahjúkrunarfr.	thorbjorg.anna@sunnullaekjarskoli.is
Þorbjörg Lilja Jónsdóttir	Sérkennari í Setri	thorbjorglj@sunnullaekjarskoli.is

Þorsteinn Daníel Þorsteinsson	Leiðbeinandi	thorsteinn.daniel@sunnulaekjarskoli.is
Þór Llorens Þórðarson	Stuðningsfulltrúi Setri	thor.l@sunnulaekjarskoli.is
Þóra Dögg Scheel Guðmundsdóttir	Leiðbeinandi	thora.dogg@sunnulaekjarskoli.is
Þóranna Einarsdóttir	Umsjónarkennari	thoranna@sunnulaekjarskoli.is
Þórunn Þórmundsdóttir	Aðstoðarmatráður	thorunnth@sunnulaekjarskoli.is

Grundvöllur skólans

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

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

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

Leiðarljós starfsmanna Sunnulaekjarskóla

- 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

Teymisvinna 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.

Hlutverk og helstu verksvið

Deildarstjórar

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

Kennarateymi

Eins og áður hefur komið fram vinna allir kennarar skólans saman í teyimum og framkvæma og stjórna daglegu skólastarfi tiltekinna árganga eða námshópa. Gerð kennsluáætlaða, áætlaða 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. Sérgreinakenningar 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 tekur öðrum starfsmönnum skólans fremur ábyrgð á námi umsjónarnemenda sinna, líðan og velferð. Umsjónarkennari leggur sig fram um að mynda góð tengsl við nemendur sína og kynnir sér aðstæður þeirra. Hann leiðbeinir nemendum í námi og starfi, aðstoðar þá og ráðleggur þeim um persónuleg mál. Hann fylgist með því að nemendur fylgi settum reglum og fyrirmælum meðan þeir eru í skólanum, bæði innan húss og utan og hefur samband við foreldra / forráðamenn reglulega. Umsjónarkennari er tengiliður skólans við heimilin.

Námsráðgjafi

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

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

Stuðningsfulltrúar

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

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

Skólahjúkrunarfræðingur

Viðvera skólahjúkrunarfræðings í skólanum er mánudaga til fimmtudaga kl.08:00-16:00 og föstudaga kl.08:00-12:00.

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

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

Skóladagatal

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasamband 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 átta.

Haust og vetrarfrí eru fjórir dagar á skólaári. Nemendur eru styttra í skólanum en hefðbundin stundatafla segir til um tíu sinnum yfir skólaárið en það er á svokölluðum skertum dögum, skólasetningu og skólaslitum, foreldraviðtalsdögum og vegna haustþings kennara.

Á heimasíðu skólans má sjá skóladagatal þessa skólaárs. Inn á það er búið að skrá fasta liði eins og foreldradaga, starfsdaga og aðra uppbrotsdaga. [Slóð á skóladagatalið 2023-2024](#)

Tilhögun kennslu

Starfshættir Sunnulækjarskóla byggja á hugmyndfræði um einstaklingsmiðað nám, teymisvinnu og teymiskennslu. Opin 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. **Grunnhættir 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 teymum 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 öflugri 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 list- og verkgreinakennarar, íþróttakennarar og sérkennarar ásamt námsráðgjöfum, 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 sjálfsstjórnarkenningum William Glasser.

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

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](#). Margir komu að gerð hennar og var hún unnin í anda hugmyndafræði lærdómssamfélagsins. 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 er lesskimunin Lesferill lögð fyrir alla nemendur skólans.

Námskrá Sunnulækjarskóla

Í Sunnulækjarskóla höfum við okkar eigin námskrá sem 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. Námskrár eru aðgengilegar inni á Mentor.

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 endurspeglar áherslur í kennslu og meta alla þætti námsins, framfarir, þekkingu, skilning og leikni. Koma þarf fram að hvaða markmiðum vinnan hefur beinst og hvernig hafi tekist að ná þeim markmiðum. Námsmat fer ekki einungis fram í lok námstímans heldur er það einn af föstum þáttum 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.

★	Framúrskarandi
✓	Hæfni náð
◊	Á góðri leið
○	Þarfnast þjálfunar
✗	Hæfni ekki náð

A	A
B+	B+
B	B
C+	C+
C	C
D	D

Foreldradagar

Tveir foreldradagar eru á hverjum vetri, einn á hvorri önn í nóvember og febrúar. Þá boða umsjónarkennarar nemendur ásamt foreldrum í viðtal. Einstaklingsviðtölin eru hugsuð til að ræða líðan nemandans, stöðu hans í náminu og markmið hans fyrir veturinn. Fyrir viðtölin fá nemendur og foreldrar sent heim sjálfsmat fyrir nemendur og er stuðst við það í viðtölunum. Foreldrar eru beðnir um að aðstoða börn sín við að fylla það út.

Efni viðtalanna:

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

Námsval á unglingastigi

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 8. – 10. bekk er jafnframt unnið að fjölbreyttum verkefnum og þematengdu námi í lotum jafnt og þétt yfir skólaárið.

Einingabært nám í grunnskóla

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

Óski nemandi eftir því að stunda einingabært fjarnám við framhaldsskóla þarf árgangateymið að ræða við deildarstjóra stigs 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 eða umsjónarhópum eftir fjölda og aldri nemenda. Skólaakstur er milli skóla og kennslulaugar. Stuðningsfulltrúar fylgja yngri nemendum í skólaakstri í sund.

Smiðjur

List- og verkgreinakennsla í 1.- 8. bekk kallast smiðjur. Undir þær falla tónmennt, myndmennt, smíði, textílmennt og heimilisfræði. Auk þess er útikennsla kennd í 7. bekk þar sem unnið er út frá dyggðakennslu. Upplýsingatækni er jafnframt kennd í smiðjum í 6., 7. 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

Miðstigskór

Alla fimmtudagsmorgna ómar fallegur söngur í Fjallasal frá kór nemenda í 5.-7. bekk. Kórinn er undir stjórn Stefáns Þorleifssonar og Alexanders Freys Olgeirssonar gítarleikara. Nemendur árganganna þriggja fá allir kynningu á kórnum í skólabyrjun og þeir sem kjósa að taka þátt eru velkomnir í kórinn. Kórinn heldur tónleika fyrir aðstandendur kórsins tvisvar til þrisvar yfir skólaárið auk þess að taka þátt á kóramóti barnakóra á Íslandi. Á meðfylgjandi slóð má sjá brot úr starfi kórsins: [Facebook síða Kór Sunnulækjarskóla](#)



Kvika

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

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.

Árgangateymi í 8.-10. bekk

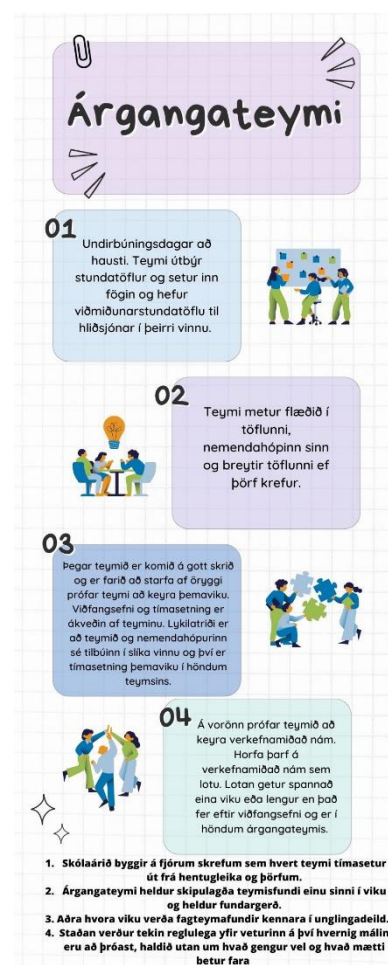
Fyrir skólaárið 2023-2024 voru gerðar breytingar á fyrirkomulagi kennsluhátta í 8.-10. bekk. Á skólaárinu eru árgangateymi sem standa að allri kennslu í hverjum árgangi. Teymin samanstanda af 5-7 kennurum sem kenna sama árganginum tvær eða fleiri námsgreinar. Í hverju árgangateymi er einn sérkennari auk aðkoma þroskaþjálfara.

Um er að ræða þróunarstarf sem miðar af því að kalla fram aukinn stöðugleika og tengsl nemenda og kennara. Þróunarstarfið miðar að stefnu skólans og markmiðum Aðalnámskrár. Horft er til hlutverks umsjónarkennara eins og það er skilgreint í [Aðalnámskrá grunnskóla](#). Þar segir meðal annars: “Umsjónarkennari tekur öðrum starfsmönnum fremur ábyrgð á námi nemenda sinna, þroska þeirra, líðan og velferð. Umsjónarkennari leggur sig fram um að kynnast nemendum sínum sem best, foreldrum þeirra og aðstæðum.” Hver árgangur á sér sitt heimasvæði þar sem öll kennsla fer fram hjá árgangateyminu.

Þróunarstarfið er sett upp með fjögurra skrefa áætlun sem nær yfir allt skólaárið þar sem hvert árgangateymi setur í forgang að meta þarfir nemendahópsins við skipulag kennslunnar og fyrirkomulag hennar.

1. **Skref** - Undirbúningsdagar að hausti. Árgangateymi útbýr stundatöflur þar sem Námsgreinar eru settar inn með viðmiðunarstundatöflu til hliðsjónar.
2. **Skref** - Árgangateymi metur flæðið í stundatöflunni og nemendahópin. Teymið breytir stundatöflunni og/eða áherslum eftir þörfum út frá nemendahópnum.
3. **Skref** - Þegar vinnan er komin á gott skrið og árgangateymið er farið að starfa af öryggi prófar teymið að taka fyrir þemaviku. Viðfangsefni og tímasetning er ákveðin af teyminu. Lykilatriði er að teymið og nemendahópurinn sé tilbúinn í slíka vinnu og því er tímasetning þemaviku í höndum teymisins.
4. **Skref** - Á vorönn prófar árgangateymið að vinna út frá verkefnaþema námi. Horfa þarf á verkefnaþemað nám sem lotu. Lotan getur spannað eina viku eða lengri tíma en það fer eftir viðfangsefni og er í höndum árgangateymis að útfæra.

Hvert árgangateymi heldur skipulagða teymisfundu einu sinni í viku og heldur fundargerð. Til þess að styðja við árgangateymið í þróunarvinnunni kemur kennsluráðgjafi frá Árborg þrisvar sinnum yfir skólaárið og fer yfir hvernig gengur að útfæra kennsluna í nýjum aðstæðum og veitir ráðgjöf eftir þörfum. Mannauðsráðgjafi Árborgar kemur til fundar við teymið eftir þörfum.



Símalaus skóli

Vorið 2023 var lögð fyrir könnun þar sem foreldrar kusu um hvort þeir væru fylgjandi símalausu skólaumhverfi í Sunnulækjarskóla eða ekki. Yfir 500 foreldrar svöruðu könnuninni og var mikill meirihluti eða um 89% fylgjandi símalausu skólaumhverfi. Þessi afgerandi niðurstaða foreldra styður þá ákvörðun skólans um að frá og með skólasetningu 23. ágúst 2023 mun Sunnulækjarskóli vera símalaus skóli.

Af hverju símalaustr skólaumhverfi?

Ástæða þessarar ákvörðunar er að stóru leyti byggð á rannsóknum um líðan ungmenna, einbeitingu og námsframvindu í skólanum þar sem samfélagsmiðlar og símar eru aðgengilegir. Einnig hafa foreldrar sem vilja stuðla að ábyrgri símanotkun og leggja sig fram um eftirlit og tímastjórnun bent á að þeir geti ekki sinnt því hlutverki á skólatíma barna sinna.

Tölvukostur og skapandi rafrænt nám

Margir kennarar hafa lært að nýta símtækin til gagns í skapandi skólastarfi. Símtæki er hinsvegar ekki hluti þeirra kennslugagna sem skólinn gerir kröfu um og því ekki æskilegt að þróa skólastarfið með þeim hætti. Markmiðið okkar í vetur er að efla rafrænt nám í efstu bekkjum skólans (8.-10. bekk) og undirbúa nemendur til að takast á við fjölbreytt og skapandi verkefni á víðum grunni. Til þess þarf skólinn að vera vel tækjum búinn og munum við bæta tækjakost á nýju starfsári til að tryggja gott aðgengi nemenda að tölvum í skapandi rafrænu námi. Síðustu ár hafa nemendur í auknum mæli óskað eftir því að nýta sínar eigin tölvur í skólastarfinu. Það er að sjálfsögðu í boði og skiljanlegt þar sem nemendur munu í mörgum tilfellum nýta sínar tölvur áfram í framhaldsnám og gott að kunna á sitt tæki þegar að því kemur.

Má vera með síma í töskunni?

Nemendur mega vera með síma í töskunum sínum svo lengi sem símarnir eru á hljóðlausri stillingu og trufla ekki á skólatíma.

Hvernig næ ég í barnið mitt?

Ef foreldrar þurfa að ná í börnin sín er alltaf hægt að hafa samband við skrifstofu skólans sem kemur skilaboðum áleiðis. Nemendur geta einnig fengið að hringja í móttöku þegar á þarf að halda.

Brot á símareglum:

Ef nemandi er með síma í skólanum eða skólalóðinni á skólatíma er sendur póstur til foreldra, þeir upplýstir og beðnir um að aðstoða börn sín um að skilja símann eftir heima.

Undantekning á reglum

Í þeim tilfellum sem nemendur nýta símtæki sín sem stoðtæki í daglegum athöfnum munum við taka tillit til þess í samstarfi við foreldra og stoðþjónustu skólans. Það verða alltaf undantekningar á þessum reglum sem við verðum að læra að taka tillit til í fjölbreyttu skólasamfélagi.

Það er von okkar að eiga gott samstarf við foreldra og nemendur um að gera Sunnulækjarskóla að símalausum skóla með velferð nemenda að leiðarljósi.

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 bekkir 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.

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 hefur yfirsýn yfir nemendur skólans sem njóta stoðþjónustu og úthlutar stoðþjónustutímum vegna þessarar 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.

Sérkennarar

Hlutverk og starf sérkennara er að annast og hafa umsjón með sérkennslu fyrir nemendur sem þess þurfa með hliðsjón af þörfum og þroska nemenda og útfrá 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.

Sérkennsla í 8.-10. bekk

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 námsfæðis.
- 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 námsfæðis 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 fjölmennningarlega menntun í Sveitarfélaginu Árborg](#)

Þroskaþjálfar

Þroskaþjálfar starfa með nemendum með sérþarfir. Þeir vinna á skipulegan hátt að því að stuðla að jákvæðum viðhorfum, efla færni og auka skilning á fjölbreytileika samfélagsins. Þroskaþjálfar skólans vinna í nánú samvinnu við kennarateymi og skipuleggja þjálfunaraðstæður og velja þjálfunar- og námsgögn sem styðja við sett markmið fyrir hvern nemanda. Þeir fá upplýsingar um viðfangsefnið 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.

Iðjubjálfar

Hlutverk iðjubjálfa felst í að virkja nemendur til þátttöku með því að nýta styrkleika þeirra og áhugasvið og fjarlægja hindranir sem torvelda 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 iðjubjálfa beinast að skólaumhverfinu í heild og að því að auka aðgang nemandans að tækifærum og upplifun með jafnöldrum í skólastofunni og öðru umhverfi skólans. Iðjubjálfar 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 lausnarteymis. 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. Lausnarteymið fundar hálfsmánaðarlega.

Í lausnateymi Sunnulækjarskóla sitja:

Deildarstjóri stoðþjónustu, deildarstjórar stiga, aðstoðarskólastjóri, náms- og starfsráðgjafi, þroskaþjálfar, sérkennarar og hjúkrunarfræðingur skólans. Þar að auki koma kennsluráðgjafi og talmeinafræðingur frá skólaþjónustu Árborgar á alla lausnateymisfundum 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

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 skápnum.

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.

Reglubundnar skoðanir, heilbrigðisfræðsla og bólusetningar

Skimanir og skoðanir eru framkvæmdar í 1., 4., 7. og 9. bekk þar sem gerðar eru hæðar- og þyngdarmælingar, sjónpróf og tekin eru einstaklingsviðtöl um lífstíl og líðan þar sem markmiðið er að styrkja vitund nemenda um eigin lífstíl og líðan. Þessi viðtöl gera skólahjúkrunarfræðingi einnig kleift að grípa til úrræða ef nemendur tjá vanlíðan eða áhyggjur. Þá halda hjúkrunarfræðingar utan um bólusetningar allra nemenda í skólanum. Nemendur eru bólusettir í samráði við foreldra/forráðamenn ef bólusetningar eru ófullnægjandi. Auk þess sér hjúkrunarfræðingur um skipulagðar bólusetningar. Í 7.bekk er bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (1 sprauta) og gegn HPV-veirum sem valdið geta leghálskrabbameini og kynfæravörtum (2 sprautur með 6 mánaða millibili). Í 9.bekk er bólusett gegn kíghósta, mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (1 sprauta).

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

Svefn, nesti og D-vítamín

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. [Svefnþörf](#) grunnskólabarna eru 10-12 klst á nóttu. Vegna þess hve lítið sólarljós er hér á landi stóran hluta ársins þurfa allir sem hér búa að taka D-vítamín sem bætiefni daglega (lýsi, perlur, töflur eða sprej). 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 fyrimælum 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 kambiáætlun sett í gang. Mjög mikilvægt er að fylgja þessari áætlun, því öðruvísi tekst ekki að útrýma lúsinni. Börnum í öðrum árgöngum er ekki gert viðvart, nema sérstök ástæða þyki til. Hjúkrunarfræðingur heldur skrá yfir lúsatilfelli og er þess gætt að nafn barnsins sem smitaðist komi hvergi fram.

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

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

Ráðgjöf

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

Á vef Heilsuveru má finna upplýsingar um [heilsuvernd grunnskólabarna](#). Þar er einnig hægt að fletta upp fræðslu og upplýsingar um flest það sem viðkemur heilsu á [forsíðu](#).

Sérdeild Sunnulækjarskóla, Setrið

Sérdeild Sunnulækjarskóla, 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 2023-2024 stunda 30 nemendur nám við deildina.

Sérdeild Sunnulækjarskóla í samstarfi við skólaþjónustu Árborgar veitir jafnframt kennslufræðilega ráðgjöf til starfsfólks skóla og foreldra í Árborg.

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

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

Starfsáætlun Setursins má finna á heimasíðu Sunnulækjarskóla undir <https://sunnulaek.is/setrid/starfsaaetlun/>

Skólareglur Sunnulækjarskóla

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

ALMENNAR REGLUR SUNNULÆKJARSKÓLA

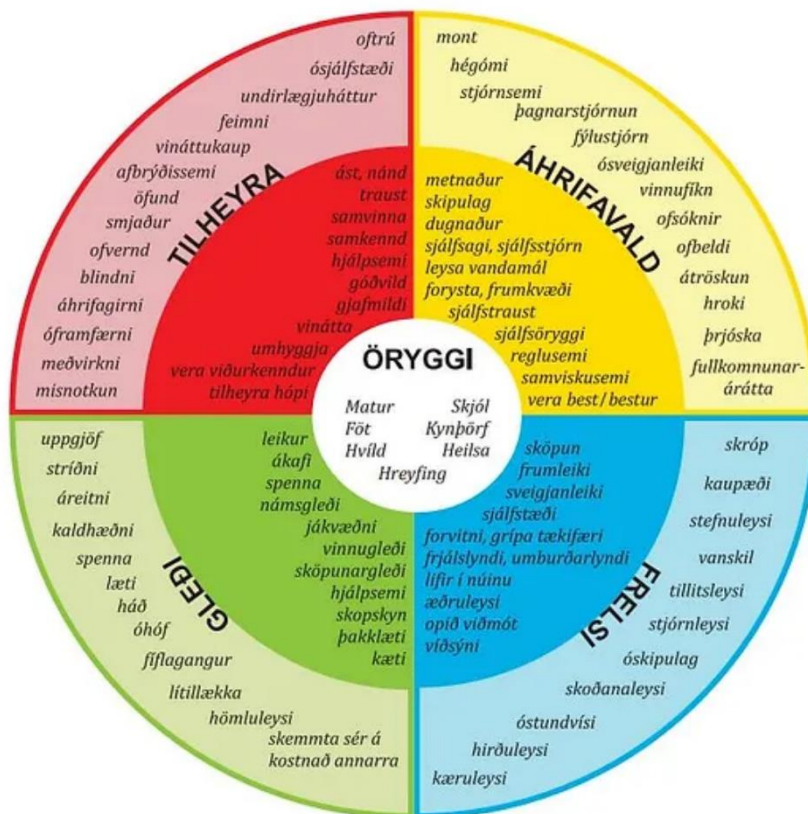
Gleði - Vínátta - Frelsi

-  **Sinum hlutverki okkar**
-  **Komum fram af kurteisi**
-  **Virðum rétt annarra**
-  **Berum ábyrgð á okkur og skólagögnum**

Sunnulækjarskóli er símalaus skóli

Í þeim tilfellum sem nemendur nýta símtæki sín sem stoðtæki stoðtæki í daglegum athöfnum er tekið tillit til þess í samstarfi við foreldra og stoðþjónustu skólans.

Ekki er heimilt að neyta gosdrykkja, orkudrykkja og sælgætis í skólanum á skólatíma



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.

VIÐBRAGÐSÁÆTLUN EF ÚT AF BREGÐUR

Í FJÓRUM SKREFUM

1

Nemandi er spurður um hlutverk sitt og hvort hann geti sinnt því. Hann fær tækifæri til að bæta sig og finna lausn á vandanum. Mikilvægt er að nemandi geri sér grein fyrir hlutverki sínu í skólanum.

.....

2

Ef vandinn er enn til staðar gerir kennari nemanda grein fyrir því að foreldrar verði upplýstir. Eftir atvikum ræðir starfsmaður við nemanda um hugsanlega lausn.

.....

3

Leysist vandi ekki eru foreldrar boðaðir á fund ásamt nemanda. Gerður er samningur þar sem nemandi setur sér markmið um bætta hegðun.

.....

4

Ef ekki næst viðunandi lausn er leitað til lausnateymis skólans.

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,
tóbak og nikotin

Ögranir, óvirðing eða hótanir

Skemmdarverk

Áhættuhegðun

Þjófnaður

Hvað gerist ef ófrávíkjanlegar grundvallarreglur eru brotnar?

Unnið er eftir verklagsreglum um viðbrögð þegar
bregðast þarf við/stöðva óásættanlega og/eða skaðlega
hegðun nemenda í grunnskólum Árborgar.

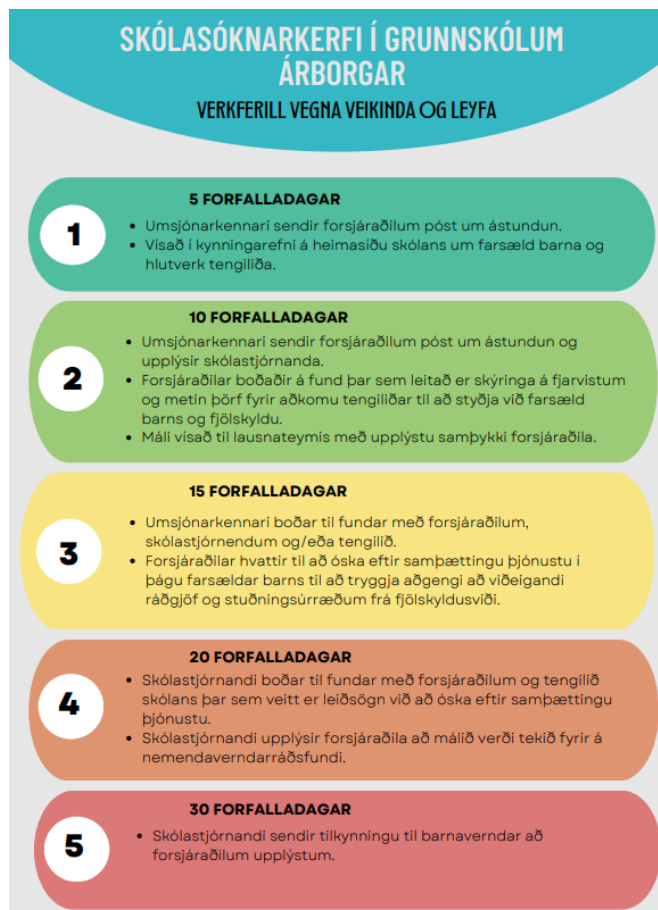
Við leggjum áherslu á gott upplýsingaflæði varðandi aðdraganda mála, úrvinnslu þeirra og lausnir. Munum að í einstaklingsmiðuðum skóla er líklegt að til séu einstaklingsmiðaðar viðbragðsáætlanir fyrir nemendur. Þær ber að kynna vel fyrir starfsfólki skólans, nemendum og foreldrum.

Skólasókn

Nýtt skólasóknarkerfi tók gildi í janúar 2023. Kerfið er samræmt og unnið af faghópi fyrir alla grunnskóla Árborgar. Skólasóknarkerfið er kynnt 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](#).





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 sjálfsgöð 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. Við hvetjum foreldra til að nýta sér Mentor appið til að skrá veikindi og leyfi. Það er jafnframt hægt að tilkynna með því að hringja á skrifstofu skólans.

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

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. 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. 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 álitni ungmenna.

Umsjónarmenn af hálfu skólans eru Unnur Björk Hjartardóttir og Kolbrún Guðmundsdóttir.

Foreldrafélag Sunnulækjarskóla

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

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

1. Hafa þarf samband við skrifstofu skólans til að fá leyfi til að nota húsnæðið á fyrirhuguðum tíma með nokkurra daga fyrirvara. Best er að senda tölvupóst á sunnulaekjarskoli@sunnulaek.is eða hringja í ritara 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. Á meðfylgjandi slóð er [facebook síða foreldrafélagsins](#)

Ýmsar gagnlegar upplýsingar

Vefur skólans

Vefur Sunnulaekjarskóla 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 441 kr. og einnig býðst nemendum mjólkuráskrift fyrir 46 kr. og ávaxtaáskrift fyrir 102 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 í gegnum heimabanka.

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.

Hér má sjá [facebook síðu Skólasafn Sunnulækjarskóla](#).

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 nánar á slóð á Embætti Landlæknis](#)

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 barna. 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.

Viðbragðsáætlanir

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

Rýmingaráætlun

Þurfi að rýma skólahúsnaðið 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 fyrir fram ákveðnum stað þar sem nemendur safnast saman í umsjónarhópa.
4. Skrifstofustjóri afhendir hverjum kennara viðeigandi nafnalista og tekið er manntal í hverjum hópi samstundis. Skrifstofustjóri 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.

Eineltisáætlunin er aðgengileg á heimasíðu skólans og má sjá [hér](#)

Áfallaáætlun

Áfallateymi er starfandi í skólanum. Í því eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, námsráðgjafi, skrifstofustjóri, hjúkrunarfræðingur skólans. Hlutverk áfallateymis er að fara með verkstjórn þegar sorgaratburðir eða alvarleg áföll verða meðal nemenda eða starfsfólks innan skólans. 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.