

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli

Starfsáætlun

skólaárið 2019 - 2020



Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli

Heimasíða skólans: www.bsskoli.is

Virðing – vinátta - vandvirkni

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli



Slappað af í góða veðrinu



Bóndadagurinn



Þemadagar



Dansnámskeið



Starf leik- og grunnskóla



Stærðfræðidagurinn

Inngangur

Samkvæmt lögum skal grunnskóli gefa út starfsáætlun ár hvert. Þar skal m.a. koma fram helstu áherslur og markmið skólaársins, skóladagatal, starfsáætlun nemenda, skólareglur, stoðþjónusta, félagslíf og annað sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal einnig birta upplýsingar um starfsfólk skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um fyrirkomulag sem ríkir um skólahald hvers skólaárs.

Hér gefur að líta helstu áhersluatriði skólans á ýmsum sviðum. Hér verður aldrei um tæmandi og endanlega útgáfu að ræða því hlutirnir breytast hratt í samfélaginu og skólinn verður að fylgjast með þróun þjóðfélagsins og helst meira en það, taka þátt í þróuninni. Nánari útfærslu á skólanámskránni verður að finna á heimasíðu skólans

Starfsáætlun er kynnt starfsmönnum skólans og lögð fyrir skólaráð til staðfestingar sem staðfestir gildistöku hennar þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds.

Um skólann

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli varð til við sameiningu Grunnskóla Breiðdalshrepps, leikskólans Ástúns og Stöðvarfjarðarskóla 1. ágúst 2018. Áður hafði Grunnskólinn á Stöðvarfirði og leikskólinn Balaborg sameinanst undir nafni Stöðvarfjarðarskóla 1. ágúst 2012. Skólastjórnendur sameinaðs skóla fara með yfirstjórn allra þátta, m.a. ráðningu starfsfólks, samkvæmt ákveðnum reglum og skipulag á nýtingu húsnæðisins. Deildarstjórar leikskóladeilda bera hins vegar faglega ábyrgð á öllu innra starfi leikskólans og fara með daglega stjórn hans, í samráði við skólastjórnendur. Með sameiningunni verður samfellan meiri og skil milli skólastiganna ekki eins skörp. Einnig verður betri samnýting á starfsfólki og aðstöðu. Nemandi sem innritast í leikskólann er þar með orðinn nemandi Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla og verður það hvort heldur hann stundar nám á leikskóla- eða grunnskólastigi. Leitast er við að samþætta skólastigin og er starfsfólk að vinna á báðum

stigum. Einnig fá nemendur tækifæri til að kynnast starfi beggja. Sem dæmi má nefna er gert ráð fyrir að nemendur matist saman í hádeginu og útileiktæki nýtast öllum, þó ekki á sama tíma. Tuttugu og þrír nemendur hefja nám í grunnskóladeild í upphafi skólaárs 2019 – 2020 og fimmtán nemendur á leikskóladeild. Mikil samkensla er í skólanum sem kemur til vegna nemendafæðar og eru oftast þrír námshópar saman í kennslu. Lögð er áhersla á einstaklingsmiðun, samvinnu, sjálfstæði og sköpun meðal nemenda.

Við skólana eru íþróttahús, sundlaugar og félagsmiðstöðvar sem bera hitann og þungann af félagslífi skólans og er opin í hverri viku fyrir nemendur

Við skólann starfar 1 skólastjóri, 2 deildarstjórar leikskóla, 7 kennarar í 5,5 stg. 3 skólalíðar/stuðningsfulltrúar, 1 matráður og 7 starfsmenn leikskóla. Að auki eru 2 skólabílstjórar, 2 bókaverðir, 2 forstöðumenn íþróttahúsa/sundlauga, 1 skólahjúkrunarfræðingur (2x í mán.) og 2 starfsmenn tónlistarskóla.

Tveir stjórnendur eru við skólann, skólastjóri sem hefur jafnframt kennsluskyldu auk aðstoðarskólastjóra sem hefur töluverða kennsluskyldu. Skólastjórnendur taka ákvörðun um málefni skólans hverju sinni auk þess sem önnur mál eru tekin fyrir á vikulegum kennarafundum. Skólaárið 2019-2020 er skólastjóri í ársleyfi og stígur aðstoðarskólastjóri inn á meðan og er án kennsluskyldu.

Við skólann er starfandi mötuneyti fyrir nemendur og starfsfólk skólans og er boðið upp á heitan mat alla daga vikunnar. Einn starfsmaður er við mötuneyti skólans en á matmálistímum kemur starfsmaður til aðstoðar í matsal. Matseðill er ákveðinn fyrir hverjar sjö vikur í senn og birtist á heimasíðu skólans. Lögð er mikil áhersla á hollustu og fjölbreytni og m.a.boðið upp á gjaldfrjálsan hafragraut og ávexti fyrir nemendur og starfsfólk daglega.

Heilræði

Heilræði til foreldra varðandi skólagöngu barna þeirra. Leiðbeiningar sem miða að því að börn temji sér gott skipulag getur m.a. falist í að:

- Koma reglu á í skólatöskuna og sjá til þess að í henni séu þeir hlutir sem þarf að nota í skólanum.
- Finna til fót fyrir næsta dag og taka til íþróttaföt.
- Lesa fyrir barnið, látið það lesa fyrir ykkur og segja ykkur frá.
- Hjálpa barninu að nýta Mentor til að fylgjast með heimanámi og ljúka því áður en það verður of þreytt.
- Hvetja bæði í meðbyr og mótlæti og hjálpa barninu að temja sér jákvætt viðhorf, líka þegar á móti blæs.

- Ýta undir þrautseigju og dugnað sem er lykill að farsælu námi.
- Muna að það er einstaklingsbundið hvernig fólk lærir. Hjálpa barninu að tileinka sér vinnulag sem hentar því og að axla smám saman ábyrgð á eigin námi.
- Tala ætíð jákvætt um skólann. Ef eitthvað kemur upp á ber að snúa sér beint til skólans en ekki láta barnið verða vart við óánægju. Jákvætt viðhorf foreldra auðveldar skólagöngu barnsins.
- Leyfa barninu að gera mistök en hjálpa því að leiðrétta þau og læra af þeim.

Það er mikilvægt að:

- Hlusta og taka mark á því sem barnið segir.
- Leiðbeina barninu við að temja sér góða siði í samskiptum, hvort sem er í félagahópnum eða á netinu.
- Hvetja barnið til að bera virðingu fyrir sjálfu sér og öðrum.
- Hvetja barnið til hugrekkis og sjálfstæðis en um leið virðingar við aðra.

Vellíðan

- Reglulegar máltíðir með fjölbreyttum hollum mat ásamt hæfilegri hreyfingu stuðla að vellíðan og árangri.
- Áhugamál og félagsleg virkni auka námsgetu. Foreldrar eru mikilvæg fyrirmynd að félagslegri virkni.
- Börn og unglingar þurfa 9 – 11 klukkustunda svefn á hverri nóttu. Lengd og gæði nætursvefns hefur áhrif á námsgetu og minni og þreytt börn fá fljótt námsleiða.
- Verndið börnin og virðið útivistartíma. Meira en 95% þess sem börn lenda í og telst óaskilegt, á sér stað eftir að löglegum útivistartíma lýkur.

Rafræn heilræði

- Setjið skýrar reglur um tölvu- og snjalltækjanotkun á heimilinu.
 - Snjalltæki, tölvur og sambærileg tæki trufla auðveldlega nætursvefn barnsins og ættu aldrei að vera í svefnherbergjum á næturnar. Hafið hleðslutæki annars staðar en í svefnherbergjum og hlaðið tækin á næturnar.
 - Mikilvægt er að setja rafrænan útivistartíma. Það er erfiðara að setja reglur eftir því sem barnið verður eldra og munið „*Netið er eins og stórborg án lögreglu*“.
- Unglingurinn þarf jafn mikinn stuðning og nemandi í 1. bekk en á annan hátt.

Skipulag skólaársins

Skólaárinu í grunnskóladeildinni er skipt í tvær annir og lýkur báðum önnum með birtingu námsmats sem hefur farið fram alla önnina. Haustönn hefst við skólasetningu 21. ágúst og lýkur 20. desember og eru námsmatsskil í janúar. Vorönn hefst 3. janúar og lýkur með skólaslitum 31. maí.

Kennsla hefst klukkan 8:00 og lýkur klukkan 14.20

Skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur kl. 12:25.

Skóladegi nemenda í 5. – 10. bekk lýkur fjórum sinnum í viku kl. 14:20 og á föstudögum kl. 12:20.

Nemendur borða nesti frá kl. 9:20-9:35. Ávaxtastund er kl. 10:55 – 11:05.

Frímínútur dagsins eru kl. 9:20 – 9:35 en þá fara allir nemendur í útiveru. Seinni frímínútur dagsins eru kl. 10:55 – 11:05 en þá fara nemendur í 1. – 6. bekk í útiveru en eldri nemendur geta valið að dvelja á sal skólans eða fara í útiveru. Hádegishlé er frá klukkan 12:25 – 13:00. Skólaliði er með nemendum í matartímanum. Að máltíð lokinni fara nemendur annarsvegar út í umsjón starfsmanna skólans sem einnig hafa umsjón með þeim í öðrum hléum en einnig er val um að vinna á stöðvum inni.

Nemendum er með öllu óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma.

Starfstími grunnskóla

Miðað er við að nemendur séu að jafnaði 180 daga á hverju skólaári. Af þeim skulu kennsludagar ekki vera færri en 170. Starfsdagar nemenda einkennast af kennslu og öðru skólastarfi samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla, skólanámskrá og stundaskrá skólans hverju sinni. Vikulegur kennslutími hvers nemanda skal að lágmarki vera: 1.-4.bekkur 1.200 mínútur (30 kennslustundir á viku), 5. – 7.bekkur 1.400 mínútur (35 kennslustundir á viku), 8.-10.bekkur 1.480 mínútur (37 kennslustundir á viku) að meðaltali.

Kennarar

Innan 180 skóladaga hvert ár skulu vera 5 bundnir starfsdagar kennara. Þessir dagar eru ákveðnir sameiginlega af skólastjóra og kennurum. Kennarar eru einnig með bundna starfsdaga í júní og ágúst samtals 8 daga sem deila má á ýmsan hátt. Starfsdagar koma fram á skóladagatali.

Umsjónarkennarinn

Umsjónarkennari er mikilvægur tengiliður heimilis og skóla. Hann skal fylgjast með og stuðla að alhliða þroska nemenda og fylgjast vel með andlegri og félagslegri líðan þeirra, auk námsframvindu hvers og eins. Umsjónarkennari skal leitast við að ná jákvæðum félagatengslum innan bekkjarins og umburðarlyndi í samskiptum. Hann skal leiðbeina nemendum í námi og starfi innan skólans og fylgjast náið með námslegri stöðu þeirra.

Markmið umsjónarkennslu er:

- að styrkja samband nemenda við skólann, m.a. með því að efla tengsl þeirra innbyrðis og stuðla að gagnkvæmu trausti nemenda og umsjónarkennara
 - að styrkja sjálfsmynd nemenda, draga úr kvíða og öryggisleysi og bæta þar með líðan þeirra og námsárangur
 - að auka metnað nemenda með því að hjálpa þeim við að kynnst sjálfum sér og aðstoða þá við að ná þeim markmiðum sem þeir hafa sett sér
 - að stuðla að góðu samstarfi heimilis og skóla með heildarhagsmuni nemenda í huga.
- Hlutverk umsjónarkennara:
- Hann er trúnaðarmaður sem nemendur geta leitað til með vandamál sem snúa að náminu, skólanum og öðru. Hann leysir á eigin spýtur smærri vandamál en leitar samráðs um önnur eða kemur þeim í farveg.
 - Hann er talsmaður nemenda við yfirstjórn skólans, aðra kennara og nemendaverndarráð.
 - Hann er upplýsingaaðili sem á að miðla til nemenda upplýsingum um skólareglur, nám, námstilhögun og annað það sem þörf er á. Hann hefur samband við foreldra umsjónarnemenda sinna eftir því sem þörf er á.
 - Hann gegnir eftirlitshlutverki, fylgist sem best með framgangi náms og líðan hjá nemendum í umsjónarbekk og grípur inn í ef stefnir í óefni hjá einhverjum.
 - Hann annast skýrslugerð, einkunafærslur og afhendingu einkunna.
 - Hann er með viðtalstíma

Símenntun kennara

Símenntun er heildarheiti yfir alla þá menntun sem einstaklingar sækja alla ævina. Símenntun og starfsþróun kennara fer fram með ýmsu móti, ekki eingöngu með formlegu námi, þ.e. skilgreint nám skipulagt af viðurkenndum aðila, s.s. framhaldsnám, starfsrannsóknir og endurmenntunarnámskeið (formleg símenntun). Stór hluti símenntunar á sér stað í óformlegu

námi, t.d. með þátttöku í ráðstefnum, málþingum, fræðslu- og kennarafundum og leshringjum (óformleg símenntun). Símenntun kennara/starfsmanna fer einnig fram sem formlaust nám, t.a.m. í samtölum við starfsmenn, lestri fræðiriti, notkun fjölmiðla og netmiðla (formlaus símenntun).

Tími til símenntunar markast af gildandi kjarasamningi sem gerir ráð fyrir 150 klst. á ári til endurmenntunar og undirbúnings kennara. Skipting þessa tíma getur verið mismunandi milli kennara, skóla og einnig milli ára.

Skólastjórnendur ákvarðar ásamt kennurum almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans.

Fjarðabyggð leggur framlag til símenntunar fyrir skóla Fjarðabyggðar bæði fyrir kennara og almenna starfsmenn.

Námsmat

Í lögum um grunnskóla segir að námsmat sé mat á árangri og framförum nemenda og reglubundinn þáttur í skólastarfi. Tilgangur þess er að fylgjast með því hvernig nemendum tekst að mæta markmiðum aðalnámskrár og markmiðum sínum. Námsmat á að veita nemendum, foreldrum/ forráðamönnum og kennurum upplýsingar um námsgengi nemenda sem m.a. má hafa að leiðarljósi við frekari skipulagningu náms.

Nýtt námsmat

Megintilgangur námsmats er að fylgjast með því hvernig sérhverjum nemanda tekst að ná námsmarkmiðum og örva hann til framfara. Til þess þarf námsmat að vera órjúfanlegur hluti af daglegu starfi, einstaklingsmiðað, fjölbreytt, leiðsagnarmiðað og fela í sér sjálfsmat. Auk þekkingar, framfara, skilnings og leikni tekur námsmat til viðhorfa, viðmóts og vinnubragða. Niðurstöður skulu notaðar til að endurskoða markmið og starfshætti nemenda og kennara og veita auk þess foreldrum, o.fl. ef þurfa þykir, nauðsynlegar upplýsingar.

Bókstafir í lykilhæfni eru:

A = Framúrskarandi hæfni.

B = Góð hæfni.

C = Sæmileg hæfni.

D = Hæfni ábótavant.

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli

Kvarðar	Námssvið	Lykilhæfni
A	Framúrskarandi hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námssviðs.	Gerir sitt allra besta.
B	Góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námssviðs.	Gerir vel.
C	Sæmileg hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námssviðs.	Leggur sig þokkalega fram.
D	Hæfni og frammistöðu í námi ábótavant með hliðsjón af hæfniviðmiðum námssviðs.	Leggur sig lítið fram.

Lykilhæfni – skilgreiningar á viðmiðum

A = Gerir sitt allra best B = Gerir vel C = Leggur sig þökkalega fram D = Leggur sig lítið fram	ELSTA STIG	MIDSTIG	YNGSTA STIG
ÁBYRGÐ	Axlar ábyrgð á námi sínu, nýtir tímann vel og gerir sitt besta.	Axlar ábyrgð á námi sínu, nýtir tímann vel og gerir sitt besta.	Fylgir fyrirmælum og nýtir tímann vel.
ÞRAUTSEIGJA	Sýnir þrautseigju og gefst ekki upp þegar verkefni eru erfið og krefjandi.	Sýnir þrautseigju og gefst ekki upp þegar verkefni eru erfið og krefjandi.	Gefst ekki upp þegar verkefni eru erfið.
FRUMKVÆÐI OG ÁRÆÐNI	Sýnir áráðni, þorir að spyrja spurninga og fara eigin leiðir. Leitar að nýjum hugmyndum og tækifærum til náms.	Sýnir áráðni, þorir að spyrja spurninga og fara eigin leiðir. Leitar að nýjum hugmyndum og tækifærum til náms.	Sýnir áráðni og þorir að spyrja spurninga.
SAMSKIPTI OG SAMSTARF	Er jákvæður, kurteis og hjálpsamur. Hlustar á aðra nemendur og virðir skoðanir þeirra. Er virkur í samstarfi. Tekur réttmætri gagnrýni.	Er jákvæður, kurteis og hjálpsamur. Hlustar á aðra nemendur og virðir skoðanir þeirra. Er virkur í samstarfi. Tekur réttmætri gagnrýni.	Er jákvæður, kurteis og hjálpsamur. Getur unnið með öðrum.
NÁMSVITUND	Setur sér markmið. Býr til og fylgir áætlunum. Forgangsráðar og ætlar sér tíma til að ljúka verkefnum. Lærir af reynslunni og aðlagar skipulag og vinnubrögð til að ná betri árangri.	Metur á gagnrýninn hátt eigin vinnubrögð og árangur. Lærir af reynslunni og aðlagar skipulag og vinnubrögð til að ná betri árangri.	Lærir af reynslunni og bætir vinnubrögð.
TJÁNING	Tekur þátt í samræðum og rökræðum. Tjáir skoðanir sínar, hugsanir og tilfinningar. Flytur mál sitt skýrt og áheyrilega.	Tekur þátt í samræðum og rökræðum. Tjáir sig skýrt og áheyrilega. Miðlar þekkingu sinni og leikni.	Tjáir sig skýrt og áheyrilega.

Námsmat skólans er fjölbreytt og leiðsejandi.

Símat - fer fram allt skólaárið þar sem vinnubrögð nemenda og virkni eru metin með reglubundnum hætti svo kennari geti metið stöðu nemandans jafnt og þétt, til að mæta þörfum hans sem best og nemandinn viti til hvers er ætlað af honum og hann fái stöðuga endurgjöf. Í símati er fylgst með líðan, samskiptum, heimanámi og námsframvindu nemandans.

Leiðsagnarmat/ frammistöðumat - í Mentor þar sem nemendur meta stöðu sína í kjarnagreinum og aðra þætti s.s. líðan, skipulag, stundvísi og hegðun.

Leiðsagnarmat í mentor er lagt fyrir tvisvar á hverjum skólavetri. Leiðsagnarmat gefur aukna möguleika á samstarfi nemenda, foreldra og skóla við markmiðssetningu og mat á stöðu og líðan nemenda. Matið fer fram á svæði nemenda á Mentor.is. Í nemendaviðtölum fer umsjónakennari ásamt foreldur og nemendum yfir stöðu náms og líðan. Markmið með

leiðsagnarmati er að fylgjast með líðan nemenda og efla námsvitund og ábyrgð þeirra og sjálfstæði og

Sjálfsmat/jafningjamat - Í smiðjum og þemanámi er gjarnan jafningjamat. Þar sem nemendur gefa umsögn um frammistöðu samnema. Skólinn hvetur auk þess nemendur sína til að tileinka sér sjálfsmat. Með það að markmiði að nemendur verða ábyrgir fyrir eigin námi.

Samræmd könnunarpróf - eru lögð fyrir nemendur í 4. og 7. bekk í september í íslensku og stærðfræði. Unnið er með niðurstöður prófanna þegar þær berast skólanum.

Í 9. bekk er samræmd próf í íslensku, stærðfræði og ensku í marsmánuði

Einnig eru formleg próf, kannanir og verkefni þar sem horft er til þeirra námsmarkmiða sem aðalnámskrá grunnskóla setur.

Leitast er við að matið sé í samræmi við hæfniviðmið, endurspegli áherslur í kennslu og taki mið af nemendum. Að auki eiga foreldrar og nemendur greiðan aðgang að öllum upplýsingum í Mentor og hjá kennurum. Einkunnir og umsagnir verkefna eru settar inn í verkefnabók í Mentor og því er hægt að fylgjast með framvindu nemenda yfir veturinn.

Mat á lykilhæfni - Lykilhæfni er sú hæfni sem snýr að nemandanum sjálfum og er ætlað að stuðla að alhliða þroska hans. Mat á lykilhæfni fer fram að vori og er framkvæmt í Mentor.

Lykilhæfnin skiptist í fimm þætti sem lagðir eru til í Aðalnámskrá. Allir þættirnir fimm eru jafn mikilvægir en farið er misjafnlega djúpt í þá eftir aldri nemenda. Lykilhæfniþættirnir fimm eru:

1. Tjáning og miðlun.

Hæfni nemenda til að tjá hugsanir sínar, tilfinningar og skoðanir munnlega, skriflega og á annan hátt. Hæfni til að miðla þekkingu og leikni sinni og flytja mál sitt skýrt og áheyrilega og taka þátt í samræðum og rökræðum.

2. Skapandi og gagnrýnin hugsun.

Skapandi hugsun og frumkvæði í efnistöfum og úrvinnslu. Hæfni nemenda til að nota þekkingu og leikni, draga ályktanir, áráðni til að leita nýrra lausna og beita gagnrýninni hugsun og röksemdafærslu.

3. Sjálfstæði og samvinna.

Hæfni nemanda til að vinna sjálfstætt, í samstarfi við aðra og undir leiðsögn.

4. Nýting miðla og upplýsinga.

Hæfni nemanda til að nýta margvíslega miðla í þekkingarleit, úrvinnslu og miðlun og nýta upplýsingar á ábyrgan, skapandi og gagnrýninn hátt.

5. Ábyrgð og mat á eigin námi.

Hæfni nemanda til að bera ábyrgð á eigin námi og leggja mat á eigin vinnubrögð og frammistöðu. (Mennta- og menningarmálaráðuneyti).

Starfsdagar

Undirbúningsdagar eru fjórir í ágúst. Starfsdagar á skólatíma eru: 13. september (Haustþing), 22. október, 3. janúar, 14. apríl og 22. maí. Eftir skólaslit 29. maí eru fjórir starfsdagar kennara.

Vetrarfrí

Mánudaginn 21. október, fimmtudaginn 27. og föstudaginn 28. febrúar verður vetrarfrí í skólanum.

Tvöfaldir kennsludagar – Skertir dagar

Skertir dagar á skólaárinu:

- 21. ágúst- skólasetning
- 7. október - námsviðtöl
- 16. janúar- námsviðtal
- 26. febrúar - öskudagur

Tvöfaldir dagar á skólaárinu

- 13. nóvember - Árshátíð
- 2. desember—Jóladagurinn
- 29. maí - Skólaslit

Jólahátíð / Litla jólahátíðin

2. desember er *Jóladagurinn*. Nemendur, foreldrar og starfsfólk skólans undirbúa margvíslegar starfsstöðvar með jólaföndri þar sem íbúum samfélagsins er boðið að taka þátt. Nemendur baka jólasnákökur sem boðið er upp á auk annars góðgættis.

Litlu jólin eru haldin hátíðleg á síðasta skóladegi fyrir jólafrí 20. desember. Þá er sannkölluð jólahátíð, þar sem dansað er í kringum jólatré og endað með jólamat o.fl.

Bóndadagur

Fyrsta virka daga eftir bóndadag 27. janúar er þorrahátíð með tilheyrandi mat og öðru því sem minnir á árstíðina.

Öskudagur

Á öskudegi er hefðbundið skólastarf brotið upp. Nemendur mæta kl. 8:00 og eru í skólanum til hádegis. Á þeim tíma sinna þeir fjölbreytilegum verkefnum. Nemendur borða síðan hádegismat áður en þeir fara heim.

Íþróttadagur

Í janúar er sameiginlegur íþróttadagur elstu bekkja grunnskóla Fjarðabyggðar. Íþróttakennarar skólanna undirbúa daginn. Grunnskólar sveitarfélagsins skiptast á að halda íþróttadaginn. Keppt er í fjölbreyttum greinum.

Sérstök áhersla

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli er þátttakandi í sérstöku átaki sem hófst haustið 2015 í leik- og grunnskólum á Austurlandi. Átakið beinist að því að efla lestur og stærðfræðipækkingu barna í fjórðungnum. Verkefnið hefur hlotið nafnið *Bættur námsárangur á Austurlandi* og er hugsað sem fimm ára ferli til að bæta námsárangur nemenda á Austurlandi. Áherslan er til að byrja með á læsi og reikniadgerðirnar fjórar.

Árshátíð/skólaslit

Árshátíð nemenda verður fimmtudaginn 13. nóvember. Nemendur flytja ýmis atriði sem þeir hafa æft m.a. í leiklist og tónlist yfir skólaárið. Veitingar í boði ferðahópsins.

Heimsókn í framhaldsskóla

Nemendur 10. bekkjar og stundum einnig 9. bekkur heimsækja Verkmenntaskólann í Neskaupstað og Menntaskólann á Egilsstöðum á vorönninni, (oft í febrúar/mars).

Annað

Skólinn er vinnustaður barnanna og mikilvægt að hver nemandi fái að njóta sín miðað við getu, sérstöðu, áhuga og styrkleika.

Í skólanum er samkenntsla árganga og um leið eru námsgreinar oft á tíðum samþættar. Lögð er áhersla á fjölbreytta og skapandi kennsluhætti þar sem styrkleikar hvers og eins fá að njóta sín. Náttúrufræði og samfélagsfræði eru kenndar í smiðjum þar sem þær eru samþættar listgreinum. Þar er unnið að fjölbreyttum og skemmtilegum viðfangsefnum og þannig reynt að vekja áhugahvöt nemenda. Námsþættir aðalnámskrár eru lagðir til grundvallar smiðjunum. Mikil áhersla er lögð á einstaklingsmiðað nám og er kennsluáætlanir unnar samkvæmt því oft í samvinnu við nemendur. Einnig er rík áhersla á þemabundin verkefni þar sem tekið er mið af fjölgreind, sköpun og frumkvæði.

Í skipulagi skólans er horft til þeirra markmiða sem vinna á samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla.

Viðmiðunarstundaskrá, þ.e. vikulegur stundafjöldi hjá: 1.-4. bekk er 1200 mín., 5.-7. bekk 1400 mín. og 8.-10. bekk 1480 mín. Námsmarkmiðin eru höfð að leiðarljósi þegar ákveðið er hvernig tímamagni er skipt á milli námsþátta.

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli

Námssgreinar - Námssvið	1. - 4. bekkur (mínútur á viku)	5. - 7. bekkur (mínútur á viku)	8. - 10. bekkur (mínútur á viku)	Kennslutími á viku	Hlutfall
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknmál	1.120	680	630	2.430	18,1%
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	80	460	840	1.380	10,3%
List- og verkgreinar	900	840	340	2.080	15,5%
Náttúrugreinar	420	340	360	1.120	8,3%
Skólaíþróttir	480	360	360	1.200	8,9%
Samfélagsgreinar, trúarbragðafræði, lífsleikni,	580	600	360	1.540	11,5%
Stærðfræði	800	600	600	2.000	14,9%
Upplýsinga- og tæknimennt	120	160	80	360	2,7%
Til ráðstöfunar / Val	300	160	870	1.330	9,9%
Alls	4.800	4.200	4.440	13.440	100,0%

Valgreinar á unglingsstigi eru þrjár á viku.

- Val/áhugasvið þar sem nemendur velja sér viðfangsefni eftir áhuga og styrkleika
- Umhverfismennt þar sem áhersla verður lögð á að nemendur læri að upplifa náttúruna og umhverfi sitt á jákvæðan og ábyrgan hátt.
- Hönnun og smíði

Einkunnarorð

Einkunnarorð skólans eru: **Virðing – vinátta – vandvirkni**. Marka þau grunninn að stefnu skólans ásamt því að mæta öllum nemendum á forsendum hvers og eins um leið og mikilvægi samvinnu og samhjálpar er lagt til grundvallar. Eiga þessir þættir það sameiginlegt að vilja efla ábyrgð hvers einstaklings fyrir eigin velferð og velgengni

Við fléttum þessi gildi inn í allt starf skólans í gegnum nám og leik.

Virðing

- Hver og einn er einstakur - við berum virðingu fyrir einstaklingnum eins og hann er. Við leggjum áherslu á að allir séu metnir að verðleikum og fái viðurkenningu á vinnu sinni og því sem þeir leggja sig fram við.

Vinátta

- Við leggjum áherslu á að í skólanum ríki vinátta meðal allra. Vinátta gegnir hlutverki í að móta félagslega hæfileika og sjálfsöryggi barna, reynsla þeirra af vináttu getur haft mikil áhrif á þroska þeirra í samskiptum í framtíðinni.

Vandvirkni

- Við leggjum áherslu á að vanda okkur í því sem við tökum okkur fyrir hendur. Hvort sem er í vinnu, framkomu eða samskiptum. Við leggjum því áherslu á að hver nemandi hugi að eigin gildum, skoði eigin framtíðarsýn og velti því fyrir sér fyrir hvað hann vill standa til langs og skamms tíma.

Unnið verður markvisst að umhverfisverkefnum til að efla umhverfisvitund allra. Lögð er áhersla á samvinnu starfsfólks, og faglega umræðu. Samráðsfundir/kennarafundir eru vikulega þar sem allt starfsfólk fær tækifæri til að koma með sínar hugmyndir, leita ráða og deila.

Námsmat

Námsmat skólans er fjölbreytt og leiðsegjandi. Símat fer fram allt skólaárið þar sem vinnubrögð nemenda og virkni eru metin með reglubundnum hætti. Einnig eru formleg próf, kannanir og verkefni þar sem horft er til þeirra námsmarkmiða sem aðalnámskrá grunnskóla setur. Matið skal því vera í samræmi við hæfniviðmið, endurspegla áherslur í kennslu og taka mið af nemendum. Það á að vera áreiðanlegt, óhlutdrægt, heiðarlegt og sanngjarnt. Meta þarf alla þætti námsins, þekkingu, leikni og hæfni með hliðsjón af viðmiðum í aðalnámskrá.

Í símati er fylgst með líðan, samskiptum, heimanámi og námsframvindu nemandans. Skólinn hvetur auk þess nemendur sína til að tileinka sér sjálfsmat.

Foreldraviðtöl eru einu sinni á hvorri önn. Þar meta nemandi, kennari og foreldri(-ar) skólastarfið saman.

Samræmd könnunarpróf eru lögð fyrir nemendur í 4. og 7. bekk í september í íslensku og stærðfræði en í 9. bekk í mars í íslensku, stærðfræði og ensku.

Heimavinna

Sem fyrir viljum við biðja foreldra að fylgjast vel með heimanámi barna sinna og veita þeim hæfilegt aðhald, því mikilvægt er að börnin vinni það sem sett er fyrir. Nemendur fá vikuáætlun hverju sinni. Það viðhorf þarf að vera ríkjandi að foreldrar telji sig bera þarna nokkra ábyrgð. Í efstu bekkjunum er ávallt heimavinna, en misjöfn frá degi til dags. Það er því mikilvægt að skipuleggja tímann vel. Á Mentor er hægt að nálgast heimavinnuáætlanir nemenda. Hver fjölskylda fær aðgangsorð þar sem hægt er að skoða áætlanir allra nemenda á heimilinu á sömu slóð. Lögð er áhersla á það í öllum árgöngum að heimanám nemenda sé fært inn á Mentor .

Námsbækur og gjaldfrjáls námsgögn

Menntamálastofnun hefur samið við A4 um lagerhald og dreifingu námsgagna. Ekki er lengur kvóti fyrir hvern skóla, en gæta þarf þess að þarna er ekki um óþrjótandi auðlind að ræða. Ástæða er til að ítreka við nemendur að þeir fari vel með þær bækur, sem skólinn lánar og reyndar allar bækur og námsgögn. Hægt er að krefja nemendur um greiðslu fyrir bækur/námsgögn sem glatast eða skaðast í þeirra vörslu.

Öll grunnskólabörn í Fjarðabyggð fá nauðsynleg námsgögn þeim að kostnaðarlausu. Gjaldfrjáls námsgögn styðja við Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna sem Íslendingar hafa staðfest aðild sína að og Fjölskyldustefnu Fjarðabyggðar. Umsjónarkennarar munu halda utan um námsgögn hvers bekkjar og verða þau aðgengileg í skólabyrjun. Þessi gögn eiga almennt að geymast í skólanum og notast þar.

Skólasafn

Skólinn hefur að geyma gott bókasafn með fjölbreyttum safnkosti. Anna Margrét Birgisdóttir kennari og bókasafnsfræðingur er forstöðumaður bókasafnsins á Breiðdalsvík og Linda Hugdís Guðmundsdóttir, bókasafnsfræðingur á Stöðvarfirði. Bókasöfnin eru í senn skólabókasafn og almenningsbókasafn.

Hlutverk skólasafns er:

- Að vera virkur þáttur í fræðslu- og uppeldisstarfi skólans.

- Að kenna nemendum að nota bækur og bókasöfn sér til gagns og æfa þá í sjálfstæðri heimildaöflun í samráði við umsjónarkennara.
- Að veita nemendum kost á gagnlegu og þroskandi lesefni til tómstundalesturs.
- Skólasafnið á að vera í senn, útlánsstofnun, vinnustaður nemenda og kennara og gagnasmiðja og menningarmiðstöð skólans/samfélagsins..

Útivistarreglur barna og unglinga

Í barnaverndarlögum segir m.a. um útivistartíma barna: Börn 12 ára og yngri, mega ekki vera á almannafæri eftir klukkan 20:00 nema í fylgd með fullorðnum. Börn, sem eru á aldrinum 13 til 16 ára, skulu ekki vera á almannafæri eftir klukkan 22:00 nema þau séu á heimleið frá viðurkenndri skóla-, íþrótta- eða æskulýðssamkomu. Á tímabilinu 1. maí til 1. september lengist útivistartími barna um tvær klukkustundir. Aldursmörk þessa ákvæðis miðast við fæðingarár en ekki fæðingardag.

Tapað – fundið

Foreldrar og forráðamenn eru hvattir til að merkja vel fatnað barna sinna, ekki síst yfirhafnir, húfur og vettlinga. Í skólanum safnast oft fyrir nokkuð af óskilamunum sem nauðsynlegt er að fara yfir reglulega.

Móttaka nýrra nemenda

Við móttöku nýrra nemenda er lögð áhersla á jákvæðar og hlýlegar móttökur og skýrar upplýsingar.

Skólastjórnendur skipuleggja heimsókn nemandans og foreldra hans í skólann og kynnrir fyrir umsjónarkennara. Umsjónarkennari eða skólastjórnandi í forföllum hans fer með nemandann og foreldra hans um skólann og kynnrir þeim húsnæðið, starfsmenn skólans og skólastarfið.

Hann kynnrir þeim skólastefnu, skólanámskrá og skólareglur. Mikil áhersla á að nemandi tengist þeim nemendum sem fyrir eru og finnist hann vera velkominn í hópinn.

Umsjónarkennari sér til þess að fyrstu daga nemandans í skólanum sé nýja nemandanum fenginn móttökustjóri úr hópi samnemenda. Móttökustjóra er ætlað að veita nýja nemandanum stuðning fyrstu vikurnar og auðvelda honum að aðlagast skólaumhverfinu og nýjum aðstæðum sem best.

Umsjónarkennari aflar nauðsynlegra bóka og námsgagna fyrir nemandann og hjálpar við aðlögun svo að nemandinn komist fljótt inn í nám og félagslegt umhverfi.

Umsjónarkennari leitar eftir því hvort nemandinn er með „greiningu“ eða hvort upplýsinga þarf að óska úr skólanum sem nemandinn er að koma úr. Ef svo er þá er þeim upplýsingum komið til sérkennara og skólastjóra.

Umsjónarkennari og skólastjóri kalla foreldra og nemanda til viðtals tveimur til þremur vikum eftir að skóli hefst.

Áður en nemandi kemur í fyrsta skipti í skólann, hefur umsjónarkennari upplýst bekkjarfélagi og allt starfsfólk skólans að nýr nemandi er að koma í hópinn.

Skólareglur

Samskipti í skólanum skulu grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteisi og tillitssemi.

"Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks í öllu því, er skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengisvenjum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkini." (úr 14. gr. gr.sk.laga)

1. Nám er vinna nemenda og til þess að sú vinna skili árangri ber sérhverjum nemanda að taka tillit til annarra og virða vinnufrið í kennslustundum. Nemendur skulu stunda námið af samviskusemi og sinna heimanámi skv. fyrirmælum kennara. Er það á ábyrgð þeirra sjálfra og foreldra að því sé sinnt.
2. Heimili og skóla ber að brýna stundvísi fyrir börnum. Nemendum ber að mæta stundvíslega í skólann með þau gögn og áhöld sem til er ætlast, þar með talin íþróttaföt og sundföt. Verði forföll ekki tilkynnt samdægurs af forráðamanni nemanda verður litið svo á að um óheimila fjarvist sé að ræða. Leyfi í 1 - 2 daga skulu forráðamenn sækja um hjá umsjónarkennara. Lengri leyfi skal sækja um rafrænt eða á sérstöku blaði (leyfisbeiðni) sem hægt er að nálgast á heimasíðu skólans. Forráðamaður skal sjá til þess að nemandi vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan leyfi stendur yfir.
3. Við göngum snyrtilega um skólann og skólalóðina. Ætlast er til að nemendur fari út á leikvöll í stundahléum og þar mega ekki aðrir leikir fara fram en þeir sem teljast hættulausir í margmenni. Háreysti og hlaup á göngum eru bönnuð. Notkun reiðhjóla, hjólabretta og línuskauta er bönnuð á leikvelli í stundahléum. Snjókast í frímínútum er óheimilt, nema á ákveðnu svæði á skólalóðinni og með samþykki þeirra sem taka þátt. Notkun snjalltækja er með öllu óheimil í búningsklefum, að öðru leyti vísast í „Reglur um snjalltæki nemenda í grunnskólum Fjarðabyggðar“. Nemendur eiga ekki

að fara út af skólalóð á skólatíma án heimildar. Óheimilt er að vera með sælgæti og gosdrykki/orkudrykki á skólatíma, nema við sérstök tækifæri.

5. Nemendur eiga ekki að hafa með sér peninga eða önnur verðmæti í skólann að þarflausu. Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum nemenda.
6. Skólinn útvegar nemendum nauðsynlegar kennslubækur þeim að kostnaðarlausu. Nemendur og forráðamenn þeirra bera ábyrgð á þessum gögnum og verða að kaupa nýjar bækur ef þær glatast á einhvern hátt. Ritföng til notkunar í skólanum eru nemendum að kostnaðarlausu.
7. Notkun tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er alltaf stranglega bönnuð í og við skóla og hvar sem nemendur eru á vegum skólans.
8. Umsjónarkennarar skulu fjalla um skólareglur skólans með nemendum sínum sem og að kynna forráðamönnum reglurnar. Skólareglur Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans.

Uppeldi til ábyrgðar miðar að því að ýta undir ábyrgðarkennd og sjálfsstjórn barna og unglinga og þjálfa þau í að ræða um tilfinningar og átta sig á þörfum sínum. Vinnuaðferðunum er einnig ætlað að styðja starfsmenn skóla við að móta sér skýra stefnu varðandi samskipti og agamál. Öðru fremur er um að ræða aðferðir við að kenna sjálfsstjórn og sjálfsaga og styrkja einstaklinga í því að læra af mistökum sínum.

Hegðun er annars vegar ásættanleg og eðlileg og hins vegar óásættanleg. Þarna á milli er dregin marklína sem við nefnum “Skýr mörk“ og eiga þau að stuðla að auknu öryggi. Mörkin okkar eru:

- **Ekkert ofbeldi né einelti.**
- **Engin vopn né vímuefni.**
- **Engar ógnanir, ógranir eða hótanir við neinn í skólasamfélaginu.**
- **Engin skemmdarverk eða þjófnaðir.**
- **Engin mismunun, t.d. vegna uppruna, fötlunar, kyns o.s.frv.**

Fari nemandi yfir þessi skýru mörk er málinu vísað til stjórnenda og foreldrar/forráðamenn upplýstir um málið og óskað um leið eftir að þeir taki þátt í lausn þess.

Við alvarleg agabrot getur komið til brottvísunar án áminningar. Komi brottvísun til framkvæmda eiga nemandi og forráðamenn hans rétt á andmælum samkvæmt 13. grein stjórnsýslulaga nr. 37/1993.

Ath. **Veður**

Nauðsynlegt er að foreldrar og aðrir forráðamenn nemenda meti sjálfir aðstæður og sendi þá ekki í skóla ef tvísýnt þykir um öryggi vegna óveðurs eða ófærðar. Á sama hátt eru foreldrar beðnir að gera ráðstafanir til þess að börn verði sótt í skólann að skólatíma loknum ef óveður skellur á meðan á skólatíma stendur. Meti foreldrar

aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sæki skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Skólinn mun leitast við að senda SMS, ef skólahald fellur niður v/veðurs/ófærðar.

Skólareglur Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla má sjá á heimasíðu skólans.

Reiðhjól

Ef nemandi kemur á hjóli í skólann skal hann nota hjálm og geyma hjólið í hjólagrind sem staðsett er við aðalinnganginn. Athygli er vakin á því að skólinn ber ekki ábyrgð á hjólum sem standa við skólann. **Nemendur eiga að nota hjálma séu þeir á hjólum í skólanum.**

Brot á skólareglum

Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á hans málum enda verði forráðamönnum og fræðsluyfirvöldum tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólans. (Alvarleiki brota skilgreinist af fjölda refsistiga og telst orðið alvarlegt þegar skólasóknareinkunn er komin í 5. Brot á 7. reglunni telst alvarlegt brot. Aðför að starfsmanni skólans telst alvarlegt brot. Fautaleg árás á skólafélaga telst alvarlegt brot).

Ef nemandi veldur verulegri truflun á kennslustund og lætur sér ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að vísa nemendanum úr tíma. Komi til slíkrar brottvísunar, skal farið með nemanda til skólastjóra og sækir nemandinn ekki kennslustund hjá viðkomandi kennara fyrr en að afloknu viðtali. Umsjónakennara skal gerð grein fyrir agabroti nemandans og skal ræða við nemendann og láta forráðamann vita. Brottvísun færast inn á sérstakt ferilblað. Gerist nemandi sekur um alvarlegt brot á skólareglunum eða lögum almennt hvar sem er á vegum skólans, verður hann sendur heim á kostnað forráðamanna sinna.

Punktakerfið

Nemandi á mið- og elsta stigi byrjar með skólasóknareinkunnina 10 við upphaf skólaárs. Óheimilar fjarvistir, óstundvísi, hegðun, vöntun á námsgögnum og áhöldum, vinnuástundun og vímuefnaneysla gefa ákveðinn fjölda punkta sem segir til um skólasóknareinkunn við lok skólaárs.

- Óheimil fjarvist = 2 punktar
- Seint = 1 punktur. Komi nemandi til kennslustofu eftir að kennsla er hafin telst hann seinn. Komi nemandi 15. mín. of seint eða meira fær hann óheimila fjarvist.
- Vanskil á heimaverkefnum = 1 punktur.
- Vöntun á námsgögnum og áhöldum = 1 punktur.
- Ítrekuð óhlýðni og truflun = 1 punktur.
- Vinnur ekki í tíma = 1 punktur
- Óhlýðnast starfsmanni = 1 punktur
- Sýnir grófa ókurteisi = 1 punktur

- Brottrekstur úr kennslustund = 3 punktar
- Brot á 7. skólareglunni = 10 punktar.

Skólasóknareinkunn

Punktur	Einkunn	Punktur	Einkunn	Punktur	Einkunn
0-2	10	18-20	7	36-38	4
3-5	9,5	21-23	6,5	39-41	3,5
6-8	9	24-26	6	42-44	3
9-11	8,5	27-29	5,5	45-47	2,5
12-14	8	30-32	5	48-50	2
15-17	7,5	33-35	4,5	51-53	1,5
				54 o.fl	1

1. Mánaðarlega birta umsjónarkennarar nemendum sínum stöðu þeirra svo hver og einn geti fylgst með sinni skólasóknareinkunn.
2. Þegar nemandi hefur fengið 12 punkta hefur umsjónarkennari samband við forráðamann og aftur eftir 24 punkta.
3. Þegar viðkomandi hefur náð 27 punktum vísar umsjónarkennari málum hans til skólastjóra.
4. Afleit skólasókn getur kostað nemanda tímabundna brottvísun úr skóla enda verður málum viðkomandi vísað til fræðsluyfirvalda.
5. Hafi skólasókn verið óaðfinnanleg í a.m.k. tvær vikur hækkar skólasóknareinkunn viðkomandi um 0,5 stig þaðan í frá vikulega.

Eineltisáætlun/Eineltisvarnir

Markmið skólans er að viðhalda þeirri góðu vinnu sem unnin hefur verið í skólanum undanfarin ár og sjá til þess að allir vinni eftir áætluninni.

Skilgreining á einelti: Einelti er endurtekið ofbeldi, líkamlegt eða andlegt, þar sem einn eða fleiri níðast á einstaklingi sem á erfitt með að verjast. Einelti felur í sér misbeitingu á valdi með þeim afleiðingum að þolanda líður illa og hann finnur til varnarleysis.

Einelti birtist í mörgum myndum, það getur verið:

Líkamlegt: Barsmíðar, spörk, hrindingar ...

Munnlegt: Uppnefni, niðrandi athugasemdir, endurtekin stríðni ...

Skriflegt: Neikvæð tölvu- og símasamskipti, krot, bréfasendingar ...

Óbeint: Baktal, útskúfun, útilokun úr félagahópi ...

Efnislegt: Eignum stolið, þær eyðilagðar ...

Andlegt: Þvingun til að gera eitthvað sem stríðir gegn réttlætiskennd og sjálfsvirðingu ...

Einelti fer oft fram þar sem enginn sér. Sá sem lagður er í einelti vill oft ekki segja frá því sem gerist svo hann hljóti ekki verra af. Þess vegna er mjög áriðandi að allir þekki einkenni eineltis.

Við Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla er einelti ekki liðið. Markmið skólans er að viðhalda og bæta þá góðu vinnu sem unnin hefur verið í skólanum undanfarin ár. Starfsfólk skólans leggur mikla áherslu á að öllum líði vel í skólanum, að nemendur geti treyst starfsfólki skólans og geti leitað til allra starfsmanna ef þeim líður illa eða upp koma erfið mál.

Starfsfólkið leitast við að fyrirbyggja einelti og ofbeldi og leysa þau mál sem upp koma á eins farsælan hátt og kostur er. Það er einlægur vilji okkar að skólinn okkar sé öruggur vinnustaður og að þar líði öllum vel. Gott samstarf heimila og skóla er lykilatriði í baráttunni við einelti. Við leggjum áherslu á að foreldrar séu vel upplýstir og viljum stuðla að aukinni þátttöku foreldra í starfi skólans.

Eineltisáætlun skólans svo og áætlun um viðbrögð við einelti má finna á heimasíðu skólans.

Ráð og nefndir

Skólaráð

Við grunnskólann starfar skólaráð (skv. lögum nr. 91. 8.gr) sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar m.a. um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið.

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

Í Skólaráði 2019 - 2020 sitja eftirtaldir:

- Jónas E. Ólafsson skólastjóri
- Björgvin V. Guðmundsson fulltrúi kennara
- Guðný Jónasdóttir fulltrúi kennara
- Eva María Sigurðardóttir fulltrúi starfsamna
- Ágúst Óli Leifsson fulltrúi foreldra
- Rósa Valtingojer fulltrúi foreldra
- Jónatan Emil Sigþórsson fulltrúi nemenda
- Sigurlilja Kamilla Arnarsd. fulltrúi nemenda
- Sævar Björgvin Sigfússon frá grenndarsamfélaginu

Nemendaverndarráð

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er starfrækt nemendaverndarráð við Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla til að samræma störf þeirra sem sjá um málefni einstakra nemenda er lúta að sérfræðipjónustu, náms- og starfsráðgjöf og skólaheilsugæslu

Skólastjóri eða staðgengill skólastjóra er formaður nemendaverndarráðs.

Fastafulltrúar eru skólastjóri, kennari sem hefur umsjón með sérkennslu skólans, skólahjúkrunarfræðingur, fulltrúi félagsþjónustunnar Nemendaverndarráði er ætlað að vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur skv. reglugerð. Einnig er hlutverk nemendaverndarráðs að starfa að velferðarmálum nemenda, s. s. varðandi sérkennslu, sálfræðiþjónustu, félagslega þjónustu, heilsuvernd og aðra sérfræðiþjónustu. Nemendaverndarráð Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla skólaárið 2019-2020 skipa:

- Jónas E Ólafsson, skólastjóri
- Anna Margrét Birgisdóttir, umsjónarkennari
- Hjördís Ósk Sigtryggisdóttir, skólahjúkrunarfræðingur
- Fulltrúi frá Fjölskyldusviði Fjarðabyggðar
- Fulltrúi frá skólaskrifstofu

Áfallaráð

Við Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla starfar áfallaráð. Það samræmir og stjórnar aðgerðum sem gripið er til ef stór áföll verða í skólastarfi eða einkalífi nemenda, s.s. erfiðleikar á heimili, langvarandi veikindi, ofbeldi, slys eða dauðsföll. Skólastjóri fer fyrir áfallaráði skólans og er fulltrúi þess út á við.

Áfallaráð skipa:

- Skólastjóri
- Starfsfólk skóla
- Skólahjúkrunarfræðingur

Eftir atvikum:

- Félagsmálastjóri
- Skólasálfræðingur
- Prestur

Sjá nánar í viðbragðsáætlun við áföllum á heimasíðu skólans.

Foreldrafélag Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla

Eins og fram kemur í Aðalnámskrá grunnskóla 2011 er hlutverk foreldrafélags að styðja skólastarfið, stuðla að velferð nemenda og efla tengsl heimila og skóla. Foreldrafélag skólans setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð.

Aðalfundur félagsins er haldinn í september ár hvert með hefðbundinni aðalfundardagskrá.

Stjórn foreldrafélagsins 2019 -2020 skipa:

- Laufey Davíðsdóttir
- Sigrún Birgisdóttir
- Sólveig Lilja Ómarsdóttir

Stuðningur, viðhorf og þátttaka foreldra í skólastarfinu skiptir miklu máli fyrir námsárangur og líðan barnanna. Stuðningur foreldra felst fyrst og fremst í þeim gildum og viðhorfum sem ríkja á heimili barnsins til menntunar og skólastarfsins. Það er hvatning, væntingar og örvun foreldranna sem vekur áhuga barnsins og er undirstaða námsárangurs og farsæls skólastarfs. Velferð nemenda verður því best tryggð í góðu samstarfi foreldra og skóla.

Lög félagsins má sjá á heimasíðu skólans.

Trúnaðarmenn

Trúnaðarmaður er fulltrúi stéttarfélagsins á vinnustað er varðar framkvæmd kjarasamnings og skilaboð og upplýsingamiðlun til félagsmanna. Trúnaðarmenn skulu kjörnir til tveggja ára í senn. Trúnaðarmaður kennara skólaárið 2019 – 2020 er Anna Margrét Birgisdóttir.

Öryggisvörður - Skólaárið 2019 – 2020 - Jónas E Ólafsson

Öryggisfulltrúi: - Skólaárið 2019 – 2020 - Björgvin Valur Guðmundsson

Nemendur með sérþarfir

Ef nemandi er með ofnæmi eða sjúkdóma sem geta haft áhrif á starf hans í skólanum ber foreldrum að láta umsjónarkennara vita. Þetta gildir einnig um hvers konar sérþarfir nemandans sem bregðast þarf við í skólanum. Nemendur eiga rétt á að komið sé til móts við námsþarfir þeirra í almennum grunnskóla án aðgreiningar, án tillits til líkamlegs eða andlegs atgervis.

Greiningar og skimanir

Skólinn fær þjónustu hjá Skólaskrifstofu Austurlands (sjá heimasíðu) og MMS.

Bættur námsárangur á Austurlandi

Bættur námsárangur á Austurlandi er heiti á þróunarverkefni allra leik- og grunnskóla á svæði Skólaskrifstofu Austurlands sem samþykkt var í vetur af skólastjórnendum og nær til næstu fimm ára. Markmiðið með verkefninu er að bæta námsárangur nemenda í leik- og grunnskólum á Austurlandi, hlúa að því sem vel er gert, auka samstarf milli skóla og skólastiga. Sérstök áhersla verður lögð á læsi og stærðfræði. Verkefnið er einkum sprottið upp úr umræðum í kjölfar niðurstaðna úr samræmdum könnunarprófum Námsmatsstofnunar, PISA rannsókna og fleiri þátta í skólastarfi seinni ár. Í umræðunum var horft til þess að nýta það sem vel hefur gefist við að bæta námsárangur og afmarka verkefnið í upphafi. Þá var tekið mið af Hvítbók Mennta- og menningarmálaráðuneytisins um umbætur í menntun og þjóðaráttak í Læsi fellur einnig vel að þessu verkefni. Rannsóknir benda til mikilvægi snemmtækra íhlutunar. Með því að skima reglulega er hægt að fylgjast enn betur með námsstöðu einstakra nemenda og sérstaklega hjá þeim nemendum sem þurfa frekari aðstoð. Ýmsar rannsóknir hafa líka leitt það í ljós að nemendum í íslenskum skólum líði almennt vel. Það er von okkar að með þessu verkefni verði það áfram ásamt því að bæta námsárangur ennfrekar. Til þess að þetta geti gengið eftir þurfa allir að leggja sitt af mörkum. Þar gegna foreldrar og forráðamenn mjög mikilvægu hlutverki, með hvetjandi stuðningi við nemendur og skóla, ásamt daglegri aðstoð við heimanám barna sinna. Markviss þjálfun í undirstöðuatriðum lesturs og stærðfræði snemma á skólagöngunni gegnir lykilhlutverki í að skapa nemendum betri tækifæri til náms og um leið að bæta námsárangur. Sjá nánar á heimasíðu skólans undir heitinu „Bættur námsárangur á Austurlandi“ þar sem finna má gagnlegar upplýsingar um lestur o.fl., ásamt nánari upplýsingar um verkefnið og er tekið saman af Skólaskrifstofu Austurlands.

Skimað verður markvisst í lestri og stærðfræði. Kennsluráðgjafar Skólaskrifstofu Austurlands munu sjá um að leggja skimanirnar fyrir.

Í lestri verður skimað með ákveðnum hlutum prófsins Logos1 fyrir nemendur.

Athugaður verður:

- Leshraði - lestrarnákvæmni
- Lesskilningur
- Stafsetning

Stuðningur við nemendur

	Hvert á að leita	Aðrir sem koma að málinu
Námsörðugleikar	Umsjónarkennari	Sérkennari/sérfræðingar skólaskrifstofu
Tal – málörðugleikar	Umsjónarkennari	Talmeinafræðingur
Einelti	Umsjónarkennari Skólastjórnendur eineltisferli -	Sérfræðingar skólaskrifstofu/ Nemendaverndarráð
Hegðunarerfiðleikar	Umsjónarkennari Skólastjórnendur	Sérfræðingar skólaskrifstofu
Sorg – ástvinamissir Skilnaður	Umsjónarkennari Áfallateymi	Sérfræðingar skólaskrifstofu
Kvíði – veik sjálfsmynd	Umsjónarkennari	Sérfræðingar skólaskrifstofu

Talmeinafræðingur

Þjónusta talmeinafræðings er á vegum Skólaskrifstofu Austurlands. Talmeinafræðingur sér um að leggja fyrir málþroskapróf og veitir nemendum, kennurum og foreldrum ráðgjöf. Talþjálfun er í boði í gegnum fjarþjálfun Tröppu. Þjálfarar Tröppu hitta skjólstæðinga eins og oft og ef um hefðbundna þjálfun væri að ræða. Skjólstæðingar sitja í sínu umhverfi fyrir fram tölvu heima, á dvalarheimili eða heilsugæslu eða í skóla. Margt vinnst með fjarþjálfun; - aðgengi að sérþekkingu og sérfræðingum stóreykst, þjónusta á afskekktum stöðum stendur til boða með mun reglubundnari hætti, nemandi eða skjólstæðingur fær þjálfun á besta tíma dagsins, foreldrar eða aðstaðendur þurfa ekki að taka sér tíma frá vinnu og keyra á milli staða. Að sama skapi nýtist tími og fagþekking menntaðra talmeinafræðinga og annarra sérfræðinga betur til þjálfunar. Dýrmæt þekking yfirferist inn í skóla og stofnanir þegar starfsmenn skóla eða stofnunar, sem og aðstaðendur, sjá og heyra hvað þarf að vinna með á milli funda. starfsaðferðir eða vinnubrögð samstarfsmanna. Starfsaðferðir eru ræddar innan veggja skólans og þar við látið sitja. Einnig mega kennarar eða annað starfsfólk ekki ræða mál skólans utan hans.

Uppeldi til ábyrgðar og ART

Uppbyggingarstefnan (Restitution) er aðferð sem nýtist í samskipta- og agamálum. Áhersla er lögð á kennslu sjálfsaga, sjálfsstjórnar og uppbyggilegra samskipta. Aðferðin miðar að því að finna leiðir að lausnum í ágreiningsmálum, skoða hvernig manneskjur við viljum vera, hlutverk okkar og þarfir sem hafa áhrif á hegðun okkar. Í framhaldinu skapast aðstæður fyrir einstaklinga til að leiðrétta og bæta mistök sín, gera betur, bæta fyrir og snúa síðan aftur til hópsins með aukið sjálfstraust. Lögð er áhersla á jákvæð samskipti fremur en reglur. Lögð er áhersla á ábyrgð í stað fyrir blinda hlýðni og virðingu í stað stjórnugjafar. Nemendur læra að þekkja tilfinningar sínar og þarfir og kennarar læra að nota spurningatækni til að hjálpa nemendum að vinna úr erfiðum tilfinningum eins og vonbrigðum og reiði. Allt skólasamfélagið, kennarar, foreldrar og börn, tekur saman höndum og ræðir þau lífsgildi sem eru mikilvæg fyrir góð samskipti. Grunnurinn í vinnunni með Uppbyggingarstefnunna er þarfahringurinn þar sem grunnþarfirnar fimm eru skilgreindar nánar. Aðferðin er hvetjandi fyrir hvern og einn að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum. Aðferðin nýtist einnig í bekkjarstjórnun þar sem nemendur fá að vaxa og njóta sín á sinn hátt. Leitast er við að ná samstöðu um lífsgildi til að hafa að leiðarljósi og fylgja þeim eftir með fáum en skýrum reglum. Jafnan er spurt að því hvernig við viljum vera og hvað við þurfum að gera til þess að ná eigin markmiðum í sátt og samlyndi við samferðamenn í lífinu okkar. ART Einnig er unnið með ART-þjálfun sem er fastmótað, uppeldisfræðilegt þjálfunarmódel sem hefur það markmið að fyrirbyggja ofbeldi og kenna aðrar leiðir til að leysa samskipta-, tilfinninga- og hegðunarvanda.

Trúnaðarmál

Starfsfólk skólans hefur trúnaðarskyldu gagnvart:

1. foreldrum
2. nemendum
3. samkennurum/samstarfsfólki
4. yfirmanni

Trúnaður gagnvart foreldrum er algjör, þ.e.a.s. að starfsmaður sem öðlast vitneskju um persónulega hagi foreldris er bundinn algjöru þagnarheiti nema viðkomandi foreldri leyfi annað til lausnar á tilteknu máli. Annað á við ef um er að ræða tilkynningaskyldar

upplýsingar. Ef nemandi trúir kennara eða öðrum starfsmanni skólans fyrir “máli” skal það ekki fara lengra nema í samráði við nemandann, nema annað sé nauðsynlegt vegna hagsmuna nemandans sjálfs, sbr, tilkynningaskyldu. Mjög mikilvægt er að gagnkvæmt traust og trúnaður ríki á milli nemanda og kennara/starfsfólks. Á sama hátt mega kennarar ekki ræða mál einstakra nemanda annarstaðar en þar sem það á við í skólastarfinu.

Trúnaður gagnvart starfsmönnum felst meðal annars í því að umræður um starfsleg málefni milli kennara og starfsmanna er einkamál. Ekki er heimilt að bera á torg viðhorf, skoðanir, starfsaðferðir eða vinnubrögð samstarfsmanna. Starfsaðferðir eru ræddar innan veggja skólans og þar við látið sitja. Einnig mega kennarar eða annað starfsfólk ekki ræða mál skólans utan hans.

Umferðaröryggi

Þeir sem koma akandi í skólann með börn sín eru beðnir að gæta ítrustu aðgætni. Nauðsynlegt er að foreldrar finni með börnum sínum bestu og öruggustu leiðina í skólann. Nemendur eru hvattir til að vera með endurskinsmerki svo ökumenn eigi auðveldara með að sjá þá í skammdeginu. Eins og menn vita er brúin við skólann á Stöðvarfirði einstaklega varasöm (einbreið, án gangbrautar og með slæmri lýsingu). Einnig þarf að hafa í huga að tröppur við aðaldyr skólans geta reynst mjög hálar og gæta þarf sérstakrar aðgæslu við vissar aðstæður. Unnið er í að lagfæra.

Forfallakennsla

Forfallist kennari er reynt að leysa málin með því að annar kennari hlaupi í skarðið. Skyndileg forföll raska að sjálfsögðu áætlunum um kennslu og leiða til róts á högum nemenda og kennara. Mikilvægt er að hafa í huga að skólastjórar meta ætíð aðstæður áður en ákvörðun er tekin og í stað forfallakennslu getur verið mögulegt að hafa nemendur eða hluta af nemendum í skólastofu þar sem þeir vinna og starfsmaður eða kennari í nálægri kennslustofu hefur auga með þeim.

Nemendaráð

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum.

Nemendaráð Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla 2019- 2020

- Einar Örn Valdimarsson
- Hanna Dís Björgólfsdóttir
- Hreindís Starradóttir
- Stefán Arnórsson

Umsjónarmaður er Björgvin Valur Guðmundsson. Hlutverk umsjónarmanns er að halda utan um starfsemina, stjórna fundum, skipuleggja viðburði í samvinnu við stjórn og stuðla að lýðræðislegum vinnubrögðum.

Markmið nemendafélagsins er m.a að

- bjóða upp á skemmtilega og fjölbreytta viðburði og stuðla að góðum anda í skólanum
- nemendur öðlist félagslega færni
- nemendur verði hæfari til að lifa og starfa í lýðræðisþjóðfélagi
- geti tjáð skoðanir sínar með eðlilegum hætti og unnið með öðrum að þroskandi viðfangsefnum.

Heimili og skóli

Grunnskólinn leggur áherslu á gott samstarf og að gagnkvæm virðing ríki milli heimila og skóla sem byggi á jákvæðum samskiptum. Forsendur góðs skólastarfs er foreldrasamstarf. Nauðsynlegt er að foreldrar fái greinargóðar upplýsingar um starfsemi skólans og fræðist um hlutverk sitt gagnvart skólagöngu barna sinna. Mikilvægt er að foreldrar séu sáttir við starf skólans og styðji það. Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til samvinnu og þátttöku í skólastarfinu og eru ávallt velkomnir í skólann.

Viðhorf barna til skólans og til kennaranna mótast að miklum hluta á heimilum og því afar mikilvægt að kennarar og foreldrar finni til ábyrgðar og skuldbindingar gagnvart árangri og vellíðunar barns í skóla. Það er mikilvægur stuðningur við grunnskólastarfið að foreldrar temji sér að tala jákvætt um skóla barnanna og vinnu þeirra þar. Börn tileinka sér gjarnan viðhorf foreldra sinna og taka þá sér til fyrirmyndar.

Rannsóknir hafa sýnt að stuðningur foreldra og þátttaka þeirra í skólastarfi skiptir miklu máli fyrir námsárangur barna og líðan. Velferð nemenda verður því best tryggð í góðu samstarfi foreldra og skóla. Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við okkur sem í skólanum störfum ef þá skortir upplýsingar eða vilja koma á framfæri ábendingum um skólastarfið.

Einfaldar ábendingar og skemmtilegar hugmyndir frá foreldrum geta stutt við starfið í skólanum og gert það fjölbreyttara.

Heilsugæsla

Hjördís er skólahjúkrunarfræðingur í vetur og sér hún um heilbrigðisfræðslu nemendanna og annast hefðbundnar heilbrigðis skoðanir skólabarna og er með viðveru í skólanum tvisvar í mánuði.

Hún sér einnig um viðeigandi bólusetningar. Forráðamenn geta haft samband við skólahjúkrunarfræðing varðandi börn sín á heilsugæslustöð.

Skóladagatal

Skóladagatal grunnskólans er unnið í náinni samvinnu við starfsmenn skólans.

Skólasetning er 21. ágúst og eru skóladagar 180 eins og lög gera ráð fyrir. Fjórir starfsdagar eru á undan skólasetningu að hausti og fjórir eftir skólaslit að vori. Fimm starfsdagar eru á starfstíma skólans.

Námsviðtöl eru tvisvar á skólavetrinum, 7. október og 16. janúar, en þá eiga foreldrar, nemendur og kennarar formlegt samráð um nám og líðan nemandans. Námsmatsdagar eru sérstaklega tilgreindir í skóladagatali til viðbótar við símat skólans.

Jóladagurinn verður 2. desember þar sem fjölskyldan kemur saman og vinnur að skemmtilegum jólaundirbúningi og er viðburðurinn seinni hluta dags. Þorrahátíð verður á fyrsta virka degi bóndadags eða 27. janúar. Skólaslit er 29. maí en þá koma fjölskyldur nemenda í skólann og njóta fjölbreyttrar dagskrár sem nemendur og starfsfólk hafa undirbúið. Í mars verður þemadagur í þrjá daga en þá brjótum við skólastarfið og vinnum í margskonar smiðjum.

Stærðfræðidagur verða í lok nóvember. Þá verður allt skólahald litað að stærðfræði í hinum ýmsum útfærslum.

Frímínútur

Nemendur fá tvisvar frímínútur fyrir hádegi, fyrst frá 9:20-9:35 og síðan frá kl. 10:55-11:05.

Nemendur fá nestistíma eftir fyrri frímínútur, ávaxtastund eftir seinni frímínútur og 35 mínútur í hádegismat.

Í 1. – 7. bekk fara allir nemendur út í báðum frímínútum, 8. – 10. bekkur fer út í fyrri frímínútum en hefur val um að vera inni í seinni frímínútum.

Það er mikilvægt að allir komi klæddir í samræmi við veður. Skólaliðar eru með gæslu í frímínútum.

Heimildir

Á hverju hausti fá heimilin sent eyðublað frá skólanum, þar sem m.a. er farið þess á leit að foreldrar grunnskólabarna:

- a) heimili myndbirtingar af barni sínu á heimasíðu skólans
- b) heimili að barnið fari í einkabíl starfsmanns á vegum skólans
- c) heimili að barnið fari í rútu í ferðir með skólanum
- d) heimili að Umf. Súlan sendi tilkynningar/póst í gegnum Mentor. Undantekningarlaust er leyfi veitt, en rétt er að vekja athygli á þessu. Skólinn birtir aðeins myndir á heimasíðunni.

Skólaakstur

Nemendur úr dreifbýli eru sóttir heim. Mikilvægt er að foreldrar og forráðamenn láti bílstjóra vita ef nemandi í akstri mætir ekki í skólann.

Kennslu í 1. – 4. bekk lýkur kl. 12:25. Nemendum í 1. – 4. bekk er boðið að fara í Leikver/smiðjur, fjóra daga vikunnar, þar til skólabíll fer en þar er boðið upp á fjölbreytt viðfangsefni fyrir nemendur.

Keyrt er á milli Breiðdalsvíkur og Stöðvarfjarðar með nemendur.

Á mánudögum og miðvikudögum er keyrt frá grunnskólanum á Stöðvarfirði kl. 08:00 og til baka frá Breiðdalsvík kl. 14:20

Á þriðjudögum og fimmtudögum er keyrt frá Breiðdalsvík kl. 08:00 og til baka til frá Stöðvarfirði kl. 14:20

Viðmið um skólaakstur (til heimabruks)

- Ekki verður lagt af stað ef vindhviður fara yfir 25m/sek, við bestu aðstæður.
- Í sunnanátt má taka mið af vindi í Seley og Papey, hámark 20m/sek.
- Ef dökkblár litur er á vegi á heimasíðu Vegagerðarinnar, verður ekki lagt af stað
- Ef veðurútlit er slæmt á þeirri stundu sem skólahaldi ætti að ljúka (í lok skóladags), skal fara fyrr heim ef hægt er.
- Að öðru leyti er þetta í höndum bílstjóranna sjálfra og skólastjóra

Forföll og leyfi

Foreldrar/forráðamenn eru beðnir um að tilkynna forföll og veikindi nemenda til skólans sem allra fyrst í síma eða með tölvupósti. Einnig er hægt að tilkynna veikindi nemenda í gegnum Mentor. Athugið að láta skólabílstjóra líka vita þegar það á við.

Ef nemandi þarf að fá leyfi hluta úr degi eða einn til tvo skóladaga skal haft samband við umsjónarkennara. Ef um lengri tíma er að ræða skal sækja um það skriflega á sérstökum eyðublöðum sem fást í skólanum eða rafrænt á heimasíðu skólans

Það skal einnig tekið skýrt fram að nemendur eru á ábyrgð og á vegum skólans þegar farið er í heimsóknir, dansleiki, keppnisferðir o.þ.h. utan venjulegs skólatíma. Ef nemandi getur einhverra hluta vegna ekki fylgt fyrir fram ákveðinni ferðaáætlun skólans er nauðsynlegt að foreldrar/forráðamenn sækji um leyfi hjá skólastjóra eða viðkomandi umsjónarmanni.

Skólinn hefur ævinlega kappkostað að sýna lipurð og skilning ef foreldrar þurfa á börnum sínum að halda til hjálpar heima fyrir, svo og ef eitthvað annað ber til og foreldrar vilja hafa börn sín með sér. Foreldrar og forráðamenn eru þó beðnir um að halda slíkum fjarvistum innan allra hóflegra marka, það er nefnilega á ábyrgð foreldra að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

Eftir að skólarnir sameinuðust, hafa nemendur fengið að vera eftir á þeim stað sem skólahald er hverju sinni („oftast til að leika“. Þá er algjört skilyrði að foreldrar láta skólann vita, vel áður en skólabíllinn fer kl. 14.20. Þetta á bæði við um foreldra þess nemanda sem ætlar að vera eftir og foreldra þess nemanda sem tekur við. Nægilegt er að annað foreldrið segi skólanum frá, ef báðir aðilar eru þessu samþykkir.

Skólanesti

Við viljum undirstrika mikilvægi þess að nemendur borði góðan morgunverð áður en þeir fara í skólann. Það stuðlar að vellíðan og eykur hæfni til námsins. Nauðsynlegt er að nemendur hafi með sér hollt og gott nesti í skólann. Dæmi um gott nesti:

- Mjólk eða hreinn ávaxtasafi.
- Brauð, gróft brauð með góðu áleggi, t.d. osti, grænmeti, eggjum, kjöti eða fiskmeti.
- Jógúrt.
- Ávextir og grænmeti.

Við minnum á að skólinn býður nemendum endurgjaldslaust upp á hafragraut í nestistímanum og ávexti fyrir seinni frímínúturnar.

Óveður og ófærð

Skólahaldi er alla jafna ekki aflýst nema í allra verstu veðrum. Við leggjum þó ríka áherslu á að foreldrar/forráðamenn meti sjálfir aðstæður þegar veður eða veðurútlit er vont eða líkur á ófærð. Þeir sem vilja halda börnum sínum heima, sé skóla ekki aflýst formlega, er velkomið að gera það. Í þeim tilfellum er mikilvægt að tilkynna um fjarveru nemandans til skólans svo ekki leiki vafi á því hvort hann er úti í óveðrinu eða ekki.

Hvað varðar skólaakstur er það ákvörðun skólabílstjóra og skólastjóra hvort akstur er mögulegur hverju sinni.

Mentor

Mentor er upplýsingakerfi fyrir grunnskóla sem heldur utan um nemendaskrá og starfsmannahald. Eitt aðal markmið Mentors er að stuðla að aukinni samvinnu heimila og skóla

Kennarar og skólastjóri skrá nauðsynlegar upplýsingar í kerfið. Hver kennari og skólastjóri fer inn í kerfið á eigin lykilorði. Kennarar hafa aðgang að sínum nemendum en skólastjóri hefur aðgang að öllum nemendum.

Margvísleg trúnaðargögn eru í kerfinu, svo sem einkunnir, skólasókn og upplýsingar um sérstöðu einstakra nemenda. Þess vegna gilda trúnaðarreglur um aðgengi og notkun þessara

upplýsinga. Í kerfinu eru upplýsingar sem gott er fyrir foreldra/forráðamenn að hafa aðgang að. Foreldrar/forráðamenn hafa einungis aðgang að upplýsingum um barnið sitt, þeir hafa sama aðgang og barnið auk þess sem þeir geta fylgst með skráningum í dagbók þess. Þá geta þeir líka haft samband með tölvupósti við foreldra barna í bekk barnsins síns og kennara skólans.

Þegar börn hefja skólagöngu fá foreldrar/forráðamenn þeirra sent aðgangsorð í tölvupósti. Til að komast inn í kerfið í fyrsta sinn geta nemendur komið á skrifstofu skólans og sótt aðgangsorðið sitt eða farið á nemendasíðuna með aðstoð foreldis/forráðamanns.

Félagslíf

Nemendafélagið sér um félagslíf skólans að mestu leyti og vinnur viðburðadagatal þar sem sjá má hvað fer fram í félagslífi skólans. Nemendur undirbúa litlu jólin og árshátíð ásamt kennurum

Félagsmiðstöðin eru mikilvægur þáttur í lífi krakkanna og gegnir því hlutverki að sinna tómsunda- og félagsmálum utan hefðbundins skólatíma. Einu sinni í viku er boðið upp á félagsmiðstöð fyrir nemendur í 7. – 10 bekk en einu sinni í mánuði fyrir yngri nemendur.

Tónlistarnám

Í vetur verður boðið upp á tónlistarnám við Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóla. Reynt verður að hafa tónlistarnámið sem mest innan skólatíma.

Tónlistarskóli Fáskrúðsfjarðar og Stöðvarfjarðar sér um kennsluna. Tónlistarskóli býður upp á nám á flest algengustu hljóðfæri.: Valdimar Másson skólastjóri og Hafþór Máni kennari kenna þrisvar í viku. Tvisvar á Stöðvarfirði og einu sinni á Breiðdalsvík þeim nemendum sem áhuga hafa.

Í vetur hefja 23 nemendur nám við skólann flestir yngri nemendurnir eru í hálfu námi en allir eldri nemendurnir í heilu.

Fimmtudagar er alltaf líflegri söngstund undir stjórn Valdimars. Í söngstund læra nemendur söngtexta, syngja einsöng og spila jafnvel undir sönginn á hljóðfærin sem þau eru að læra á. Foreldrar eru velkomnir í söngstund á fimmtudögum frá kl. 12:10 – 12:25.

Áherslur og þróunarstarf

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli vill að skólaþróun verði í sífelldri mótun og skapandi hugmyndir fái tækifæri til að njóta sín. Starfsfólk er hvatt til að leita nýrra leiða í kennsluháttum og fái aukið sjálfstæði og að námið taki ávallt mið af því besta sem þekkest hverju sinni. Einnig verður unnið markvisst að endurskoðun skólanámskrá og námsmat til samræmis við nýja aðalnámskrá.

Skólinn byrjaði haustið 2014 að vinna að þróunarverkefni í lestri og unnið hefur verið að lestrarstefnu og stefnumörkun í lestarkennslu fyrir 1.-10. bekk í tengslum við innleiðingu nýrrar aðalnámskrár.

Sett verða fram markmið, viðmið um árangur, kennsluaðferðir og mat og matsaðferðir. Í tengslum við þetta þróunarverkefni setur skólinn fram símenntunaráætlun sem styður við þróunarstarfið. Einnig verður unnið markvisst með lesskilning og orðaforða.

Í lestri sem og öðrum viðfangsefnum verður reynt eftir bestu getu að nota einstaklingsmiðaða kennslu þar sem tekið er tillit til sérstöðu einstaklingsins innan nemendahópsins samhliða því að taka mið af því sem nemendur eiga sameiginlegt.

Þátttaka í áttakinu, „Bættur námsárangur á Austurlandi“. (Lestur/stærðfræði, sjá bls. 21)

Innra mat

Í 35. grein grunnskólalaga er kveðið á um að hver skóli skuli meta með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfsins með virkri þátttöku nemenda, starfsmanna og foreldra eftir því sem við á og birta opinberlega upplýsingar um matið í tengslum við skólanámskrá og umbótaáætlun.

Mentor.is auðveldar nemendum, foreldrum og kennurum að fylgjast með stöðu nemandans á hverjum tíma. Þar má finna *frammistöðumat/leiðsagnarmat* sem er gott tæki til að ná áður nefndu markmiði. Kjarninn í því mati er sá að nemandinn fái stöðuga endurgjöf um nám sitt ásamt ábendingum um það hvernig hann geti bætt sig.

Sjálfsmat og jafningjamat eru mikilvægir þættir í leiðsagnarmati og þjálfar nemendur í að hugsa um eigin hugsun og virkjar þá til þátttöku og ábyrgðar. Færni í sjálfsmati hefur áhrif á hvernig tekist er á við hlutina og hversu góðum tökum menn ná á því sem þeir eru að gera. Nemendur geta notað viðfangsefni í ýmsum námsgreinum til að þjálfra sig í sjálfsmati, bæði

hvað viðkemur námsefni og aðferðum. Sjálfsmat nemenda stjórnast oft af sjálfsmynd þeirra, hversu öruggir þeir eru og hversu miklar kröfur þeir gera til sín.

Fyrir námsviðtöl fá allir nemendur sendan heim gátlista um líðan í skólanum sem þeir fylla út með foreldrum. Niðurstöður sjálfsmatsins um líðan í skólanum er síðan nýttur sem grunnur að samtali kennara, foreldra (-is) og nemenda í foreldraviðtölum í október og febrúar.

Ytra mat

Í lögum um grunnskóla eru ákvæði um mat og eftirlit sveitarfélaga og mennta- og menningarmálaráðuneytisins með skólastarfi. Haustið 2010 var stofnaður faghópur til að meta hvort grundvöllur væri fyrir samstarfi sveitarfélaga og ráðuneytis um reglubundið ytra mat á grunnskólum.

Þar kemur fram að í fyrstu umferð ytra mats á grunnskólum nái matið fyrst og fremst til valdra þátta í starfi skóla sem hægt væri að skilgreina sem lykilþætti í umbótastarfi. Þessir þættir eru þrír og eru:

1. Stjórnun. (Fagleg forysta, stefnumótun og skipulag, samskipti heimila og skóla).
2. Nám og kennsla. (Nám og námsaðstæður, þátttaka og ábyrgð nemenda, námsaðlögun).
3. Innra mat grunnskóla. (Framkvæmd innra mats, umbótastarf í kjölfar innra mats).

Skólum er heimilt að bæta við þennan lista atriðum í starfi viðkomandi skóla sem talin eru mikilvæg.

Rýmingaráætlun

Rýmingaráæfing fer fram einu sinni á ári og sér Slökkvilið Fjarðabyggðar um framkvæmdina.

Ef brunaviðvörðunarkerfi skólans fer í gang skulu starfsmenn skólans sem ekki eru bundnir yfir nemendum mæta í aðalanddyri. Þar er lesið af kerfinu hvaðan viðvörðunarboð koma.

Strax skal hringja í 112 og tilkynna um ástand.

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli

Ef starfsmaður getur ekki slökkt eld strax með slökkvitæki eða brunaslöngu skal hann loka því rými sem eldur er laus í til að hindra útbreiðslu á reyk.

Kennarar í kennslustofum/leikskóla bera ábyrgð á sínum bekk/hóp. Nauðsynlegt er að allar aðgerðir kennara séu framkvæmdar á rólegan og yfirvegaðan hátt til að forðast ótta og skipulagsleysi. Hann hugar að flóttaleið og velur auðveldustu leið út strax. Börnin haldi hvert í annað og gangi þannig í röð út.

Skráningaraðili (Skólastjóri eða staðgengill hans) skal staðsettur úti og taka við upplýsingum um fjölda barna frá kennara sem kemur út með sinn bekk. Hann verður tengiliður við björgunaraðila.

Starfsmenn húsnæðisins á **Stöðvarfirði** sjá um að rýma skólann sem hér segir:

- Deildarstjóri leikskóla sér um leikskóladeildina
- Skólaliði 1 (100%) sér um setustofu og sal.
- Skólaliði 2 (50%) sér um salerni og tónlistarskóla.
- Matráður sér um eldhús og matsal
- Bókavörður sér um neðri hæð.

Starfsmenn húsnæðisins á **Breiðdalsvík** sjá um að rýma skólann sem hér segir:

- Deildarstjóri leikskóla sér um leikskóladeildina
- Skólaliði 1 (100%) sér um sal og salerni
- Skólaliði 2 (50%) sér um neðri hæð
- Matráður sér um eldhús, matsal og turninn
- Bókavörður sér um bókasafn.

1. Þegar komið er út úr skólanum skulu allir fara að sundlaugarinngangi á Stöðvarfirði og út á leikvöll á Breiðdalsvík (skráning). Kennarar ganga úr skugga um að allir nemendur þeirra hafi yfirgefið skólann með því að endurtaka nafnakall. Ef nemandu vantar skal koma boðum til skráningaraðila. Að skráningu lokinni skal fara með nemendahópinn í íþróttahúsið, þar sem foreldrar koma að sækja börn sín.
2. Rýmingaráætlun er alltaf að finna upp á vegg við aðalinngang, í skólastofum og þar er líka að finna gátlista fyrir starfsfólk og nafnalista nemenda.

3. Mikilvægt er að foreldrar mæti í íþróttahúsið og sækja börn sín, en verði ekki á skólalóðinni meðan á slökkvistarfi stendur.

Gátlisti skólaliða og starfsfólks á göngum

1. Leitið ykkur upplýsinga um eldsupptök og hvaða rýmingarleið á að fara.
2. Rýmið almenn svæði á hverri hæð.
3. Á leið út skal koma nöfnum til skráningaraðila á þeim sem hjálpað er út.
4. Aðstoðið kennara við að koma nemendum út ef með þarf. Gætið þess að rýming hússins verði fumlaus og án troðnings.

Gátlisti kennara og starfsmanna í stofum

1. Skoðið aðstæður og veljið rýmingarleið.
2. Gangið með börnin þá leið út sem valin hefur verið að söfnunarsvæði við sundlaug.
3. Komið nöfnum á þeim sem vantar í hópinn til skráningaraðila.
4. Gerið nafnakall aftur þegar komið er að sundlaugarinngangi og staðfestið talningu til skráningaraðila.
5. Gætið þess að rýming hússins verði fumlaus og án troðnings.

Helstu símanúmer :

	Stöðvarfirði	Breiðdalsvík
Grunnskólinn	475-9030	470-5570
Leikskólinn	475-9050	470-5566
Tónlistarskólinn	475-9036	
Bókasafn	475-9017	470-5574
Íþróttahús	475-9046	470-5575
Sundlaug	475-8930	470-5575
Vaktstjóri slökkviliðs	660-9114	895-6608
Skólastjóri	897-1962	
Slökkvilið Fjarðabyggðar - aðalvaktstöð	470-9080	

Áætlanir

Eftirtaldar áætlanir má finna á heimasíðu skólans:

- Áfallaáætlun
- Eineltisáætlun
- Rýmingaráætlun við eldsvoða
- Móttaka nýrra nemenda
- Móttaka nemenda með sérþarfir
- Móttökuáætlun fyrir nýbúa
- Jafnréttisáætlun
- Starfsáætlun
- Skólanámskrá
- Lestrarstefna

Námsráðgjöf

Náms- og starfsráðgjafi er talsmaður allra nemenda og trúnaðarmaður. Hann er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra en er undanþeginn þagnarskyldu þegar líf, heilsa og öryggi nemenda er í húfi. Einnig ef nemandi greinir frá lögbroti.

Leitað verður eftir því að fá Náms- og starfsráðgjafa a.m.k. tvisvar á önn Nemendur og/eða forráðamenn geta bókað viðtöl hjá náms- og starfsráðgjafa með því að koma við, hringja eða senda tölvupóst.

Tryggingar

Sveitarfélagið hefur til margra ára verið með öll börn í leik- og grunnskóla slysatryggð. Núverandi tryggingafélag er Sjóvá. Slyser skilgreint í almennum tryggingarskilmálum sem skyndilegur utanaðkomandi atburður "sem veldur meiðslum á líkama þess, sem váttryggður er, og gerist án vilja hans." Trygging þessi nær eingöngu til slysa en ekki tjóns eða þjófnaðar á fötum eða munum í eigu nemenda. Slysakostnaður er eingöngu greiddur að því marki sem hann fæst ekki greiddur úr öðrum váttryggingum eða Tryggingastofnun ríkisins. Ef nemandi verður fyrir óhappi í skóla sem krefst heimsóknar á heilsugæslu, greiðir skólinn fyrstu komu á heilsugæslu. Skólinn greiðir hins vegar ekki reikninga vegna endurkomu. Ef nemandi þarfnast

Breiðdals- og Stöðvarfjarðarskóli

frekari eftirfylgni læknis telst málið tryggingamál og ber að meðhöndla sem slíkt. Nánari upplýsingar fást á skrifstofu Fjarðabyggðar.