

Starfsáætlun Grunnskóla Fjallabyggðar

Skólaárið 2019 - 2020

Efnisyfirlit

Inngangur	5
Hagnýtar upplýsingar um skólann.....	5
Aðsetur, símanúmer og heimilisfang.....	5
Stjórnendur skólans:	5
Skrifstofa skólans	6
Skipurit Grunnskóla Fjallabyggðar	6
Verkaskipting stjórnenda	7
Forföll nemenda.....	8
Leyfi frá skóla.....	8
Skóladagatal.....	9
Skóladagur nemenda.....	9
Skólamötuneyti	9
Skólavistun	9
Skólaakstur	11
Viðbragðsáætlun vegna óveðurs og ófærðar	12
Viðbrögð við eldsvoða.....	14
Viðmiðunarstundaskrá skólans	15
Kennsluáætlanir.....	15
Val nemenda í 8.-10. bekk	15
Þróunarstarf og áherslur á skólaárinu	15
Fagteymi	16
Sjálfsmats- og umbótateymi.....	16
Eineltisteymi.....	16
Stoðteymi	16
Umsjón með heimasíðu	17
Byrjendalæsi og læsisstefna	17

Uppbyggingarstefna – uppeldi til ábyrgðar.....	17
Skólareglur Grunnskóla Fjallabyggðar.....	18
Grundvallarreglur Grunnskóla Fjallabyggðar	19
Öryggisreglur Grunnskóla Fjallabyggðar	20
Hlutverk í skólabílum.....	21
Farsíma/snjalltækjareglur	21
Viðurlög við misnotkun á farsíma/snjalltækjum	22
Reglur varðandi íþróttakennslu í 1.-7. bekk	22
Reglur varðandi íþróttakennslu í 8.-10. bekk	22
Upplýsingar um nemendur	23
Nemendaráð	23
Ungmennaráð.....	24
Starfsmenn Grunnskóla Fjallabyggðar	24
Símenntunaráætlun.....	25
Skólaráð.....	26
Skipun skólaráðs.....	26
Foreldrasamstarf.....	27
Skipulag og verklagsreglur vegna óvissuferðar 10. bekkjar.....	27
Foreldrafélag.....	28
Félags- og tómstundastarf	28
Stoðþjónusta	29
Nemendaverndarráð.....	29
Greiningar.....	29
Sálfræðiþjónusta	30
Talmeinafræðingur	30
Skólaheilsugæsla	30
Öryggi í skólanum	31

Öryggistrúnaðarmaður	31
Öryggisverðir	32

Inngangur

Samkvæmt 29. gr. grunnskólalaga nr. 91/2008 skal hver grunnskóli gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á Aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms, námsmat, starfshætti, mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaleyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar skal birta upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur af ýmsu tagi og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaárs. Starfsáætlun skóla skal árlega lögð fyrir skólanefnd sem staðfestir gildistöku. Hún skal unnin í samræmi við lög, reglugerðir, Aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitastjórnar um fyrirkomulag skólahalds.

Í þessu skjali er starfsáætlun Grunnskóla Fjallabyggðar fyrir skólaárið 2019-2020. Þetta er jafnframt tíunda starfsár Grunnskóla Fjallabyggðar. Nánari upplýsingar er hægt að nálgast í skólanámskrá á heimasíðu skólans <http://grunnskoli.fjallabyggd.is>

Hagnýtar upplýsingar um skólann

Aðsetur, símanúmer og heimilisfang

Grunnskóli Fjallabyggðar
v/Norðurgötu v/Tjarnarstíg
580 Siglufirði 625 Ólafsfirði
Aðalsímanúmer skólans: 464 9150
Netfang skólans: ritari@fjallaskolar.is
Netfang skólastjóra: erlag@fjallaskolar.is

Skólinn er starfræktur á tveimur starfsstöðvum.
Yngri deild (1.-5. bekkur) við Norðurgötu Siglufirði.
Eldri deild (6.- 10. bekkur) við Tjarnarstíg Ólafsfirði.

Stjórnendur skólans:

Erla Gunnlaugsdóttir skólastjóri
Guðrún Unnsteinsdóttir deildastjóri 6.-10. bekkjar
Sigríður Karlsdóttir deildarstjóri 1.-5. bekkjar

erlag@fjallaskolar.is
gudunn@fjallaskolar.is
siggak@fjallaskolar.is

Margrét Guðmundsdóttir skólaráðgjafi

margret@fjallaskolar.is

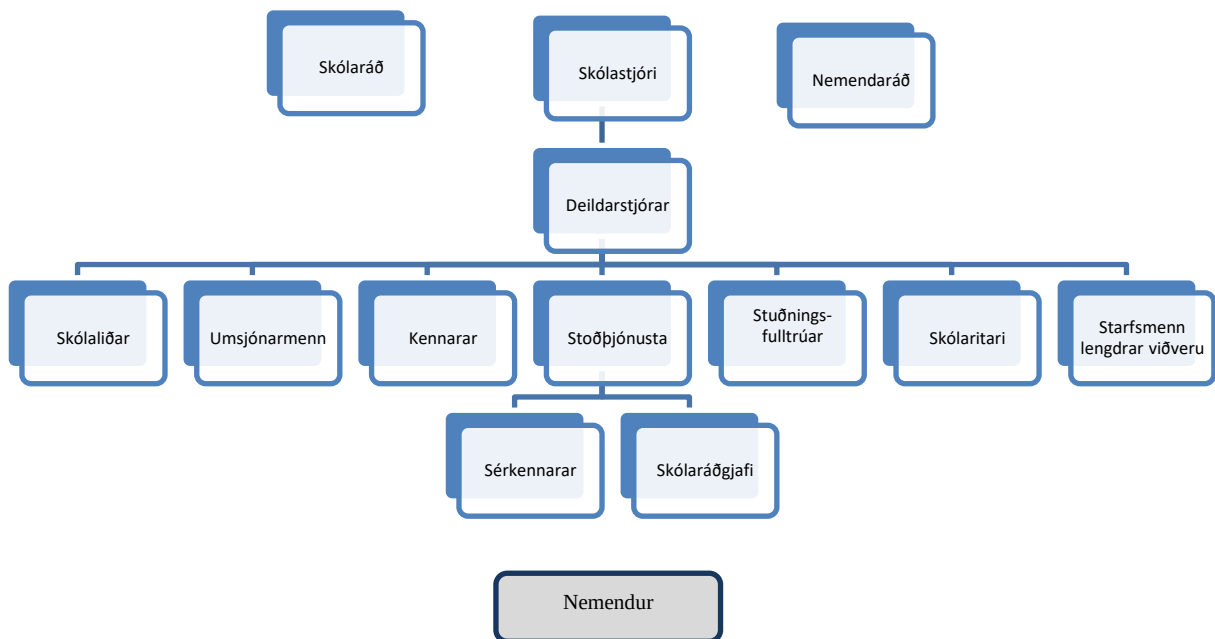
Skrifstofa skólans

Skrifstofa skólans er til húsa við Norðurgötu Siglufirði. Hólmfríður Ósk Norðfjörð er ritari skólans. Símsvörun hefst kl. 7:30.

Sími ritara og aðalnúmer skólans: 464 9150

Netfang: ritari@fjallaskolar.is

Skipurit Grunnskóla Fjallabyggðar



Verkaskipting stjórnenda

Skólastjóri	Deildarstjóri/staðgengill	Deildarstjóri
Skólastjóri er forstöðumaður skólans, stjórnar honum, mótar og viðheldur menningu hans með tilstyrk starfsmanna skólans. Hann ber ábyrgð á starfi skólans og veitir honum faglega forystu, sér um að sólastarf sé í samræmi við lög, reglugerðir og gildandi aðalnámskrá hverju sinni.	Deildarstjóri/staðgengill er staðgengill skólastjóra í fjarveru hans. Hann er millistjórnandi sem hefur mannaforráð í sinni deild og stýrir daglegu starfi deildarinnar. Hann kemur að skipulagi skólastarfs og fylgist með því að það sé í samræmi við ákvæði aðalnámskrár grunnskóla og skólanámskrá.	Deildarstjóri er millistjórnandi sem hefur mannaforráð í sinni deild og stýrir daglegu starfi deildarinnar. Hann kemur að skipulagi skólastarfs og fylgist með því að það sé í samræmi við ákvæði aðalnámskrár grunnskóla og skólanámskrá.
Ber ábyrgð á faglegri og daglegri starfsemi skólans.	Stýrir starfi þeirrar starfsstöðvar sem hann vinnur í á hverjum tíma.	Stýrir starfi þeirrar starfsstöðvar sem hann vinnur í á hverjum tíma.
Hefur forystu um þróun og umbætur í starfi skólans.	Stýrir deildarfundum á sinni deild.	Stýrir deildarfundum á sinni deild.
Ber ábyrgð á rekstri skólans í samræmi við samykktu fjárhagsáætlun.	Vinnur með umsjónarkennurum og foreldrum í erfiðum nemendamálum þegar vinna umsjónarkennara hefur ekki skilað árangri hvað varðar hegðun nemenda eða námsleg úrræði. Uppbyggingarstefnan höfð að leiðarljósi.	Vinnur með umsjónarkennurum og foreldrum í erfiðum nemendamálum. Þegar vinna umsjónarkennara hefur ekki skilað árangri hvað varðar hegðun nemenda eða námsleg úrræði. Uppbyggingarstefnan höfð að leiðarljósi.
Undirbýr fjárhagsáætlun í samráði og samstarfi við sinn yfirmann og vinnur í samræmi við hana.	Kemur að skipulagningu forfallakennslu í sinni deild með skólaritara ef þörf er á.	Kemur að skipulagningu forfallakennslu í sinni deild með skólaritara ef þörf er á.
Hefur forgöngu um samstarf heimilis og skóla.	Sinnir forfallakennslu ef þörf er á.	Sinnir forfallakennslu ef þörf er á.
Stýrir skólaráði, situr í nemendaverndarráði og sér um að foreldrafélag sé starfandi við skólann.	Situr í skólaráði og nemendaverndarráði.	
Situr fundi með teymum skólans sé þess óskað.	Situr fundi með teymum skólans sé þess óskað.	Situr fundi með teymum skólans sé þess óskað.
Situr skilafundi sérfræðinga sé þess óskað.	Situr skilafundi sérfræðinga sé þess óskað.	Situr skilafundi sérfræðinga sé þess óskað.
Sér um ráðningar starfsfólks og starfsmannahald.	Sér um að gera vikuleg fréttabréf, hengja upp á kaffistofum starfsmanna og senda þeim í tölvupósti.	
Sér um launamál.	Skipuleggur viðburði innan skólans/sinnar deildar ásamt kennurum og skólastjóra.	Skipuleggur viðburði innan sinnar deildar ásamt kennurum og skólastjóra.
Hefur yfirsýn, ráðgjöf og veitir stuðning við kennara vegna náms og kennslu.	Sinnir ráðgjöf og stuðningi við kennara vegna náms og kennslu.	Sinnir ráðgjöf og stuðningi við kennara vegna náms og kennslu.

Stýrir skipulagningu skólaárs og útteilingu verkefna.	Kemur að skipulagningu skólaárs, útteilingu verkefna, skipulagningu valgreina á unglingastigi og stundatöflugerð.	Kemur að skipulagningu skólaárs og stundatöflugerð.
Ber ábyrgð á gerð endurmenntunaráætlunar.	Vinnur að gerð endurmenntunaráætlunar.	
Ber ábyrgð á innra mati og gerð umbótaáætlunar – og eftirfylgni með því.	Vinnur að innra mati og umbótaáætlun með skólastjóra og matsteymi skólans.	Vinnur að innra mati og umbótaáætlun með skólastjóra og matsteymi skólans.
Ber ábyrgð á, skipuleggur og hefur umsjón með lengdri viðveru. Hefur daglega umsjón með Frístund í samráði við deildarstjóra FFM.		Kemur að umsjón með lengdri viðveru og Frístund ásamt skólastjóra.
Dreifir valdi. Felur deildarstjórum ákveðin fagleg verkefni og skipulag til úrvinnslu og umsjónar.	Stýrir sérstökum faglegum verkefnum sem skólastjóri felur honum sem millistjórnanda.	Stýrir sérstökum faglegum verkefnum sem skólastjóri felur honum sem millistjórnanda.
Skólastjórnendur funda vikulega um málefni skólans og a.m.k. mánaðarlega með skipuleggjanda sérkennslu og skólaráðgjafa.	Skólastjórnendur funda vikulega um málefni skólans og a.m.k. mánaðarlega með skipuleggjanda sérkennslu og skólaráðgjafa.	Skólastjórnendur funda vikulega um málefni skólans og a.m.k. mánaðarlega með skipuleggjanda sérkennslu og skólaráðgjafa.
	Annað sem skólastjóri felur honum.	Annað sem skólastjóri felur honum.

Forföll nemenda

Veikindi og önnur forföll nemenda skal foreldri eða forráðamaður tilkynna í byrjun hvers skóladags til ritara skólans eða skrá sjálfir í Mentor.

Mikilvægt er að veikindi séu tilkynnt á hverjum degi standi þau yfir lengur en einn skóladag.

Leyfi frá skóla

Umsjónarkennara er heimilt að gefa nemanda leyfi frá skólasókn í allt að tvo skóladaga. Ef óskað er eftir lengra leyfi ber að leita til skólastjóra eða deildarstjóra. Leyfi frá skóla er þó ekki leyfi frá námi.

„Sæki foreldrar skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn í einstökum námsgreinum eða að öllu leyti er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu telji hann til þess gildar ástæður. Foreldrar skulu þá sjá til þess að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur“

(samkv.15. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008)

Skóladagatal

Skóladagatal má nálgast [hér](#). Fyrsti skóladagur nemenda er 23. ágúst 2019 og sá síðasti 3. júní 2020.

Jólafrí hefst 21. desember. Kennsla hefst á nýju ári þann 3. janúar.

Páskafrí er 4.-13. apríl 2020.

Aðrir frídagar nemenda eru:

Hautfrí: 7.-8. nóvember 2019. Vetrarfrí: 27. - 28. febrúar 2020

Skipulagsdagar: 11. október, 6. nóvember, 2. janúar, 26. febrúar og 24. maí.

Skóladagur nemenda

Skóladagur nemenda í 1. – 4. bekk hefst kl. 8:35 og lýkur kl. 13:35

Skóladagur nemenda í 5. bekk hefst kl. 8:35 og lýkur kl. 13:35 - 14:35

Skóladagur nemenda í 6. og 7. bekk hefst kl. 8:10 og lýkur kl. 13:05 - 14:10

Skóladagur nemenda í 8. - 10. bekk hefst kl. 8:10 og lýkur kl 13:10 – 15:20

Nemendur í 1. - 5. bekk geta mætt kl. 8:00 í skólahúsið við Norðurgötu og átt þar rólega stund fram að kennslu.

Skólamötuneyti

Boðið er upp á skólamáltíðir. Veitingastaðurinn Höllin sér nemendum í öllum deildum fyrir skólamáltíðum. Við framleiðslu á skólamáltíðum skal fara eftir ráðleggingum Manneldisráðs og Lýðheilsustöðvar. Verð á skólamáltíðum er skv. gjaldskrá og fer skráning fram á vefsíðunni <https://www.matartorg.is/> Skráð er að lágmarki fyrir mánuð í einu en hægt er að skrá fleiri mánuði eða fastskrá allan veturinn. Ef einhverjir hafa ekki lykilorð að síðunni geta þeir haft samband við skólaritara í síma 464 9150 eða gegnum netfangið ritari@fjallaskolar.is. Matseðil má nálgast á heimasíðu skólans.

Skólavistun

Aðsetur skólavistunar er í skólahúsinu Norðurgötu á Siglufirði.

Skráning fer fram hjá skólaritara í síma 464-9150

Staðfest skráning gildir fyrir einn mánuð í senn. Tilkynna þarf fyrir 20. hvers mánaðar ef breyting verður næsta mánuðinn.

Markmið starfsins er að sameina uppeldi og menntun við hæfi, að þeim líði vel og fái notið sín í frjálsum leik, þar sem sá tími sem þau dvelja er í raun frítími þeirra.

Skólavistun er í boði fyrir nemendur 1. – 4. bekkjar. Starfstími þjónustunnar fylgir grunnskólaárinu. Foreldrar kaupa skólavistun mánuð fram í tímann og þurfa að láta vita fyrir 20. hvers mánaðar. Mjög mikilvægt er að fylgja þeirri reglu því greitt er fyrirfram fyrir þjónustuna.

Dagskrá er í umsjón Ölmú Svanhildar Róbertsdóttur gsm 847-8100 alma@fjallaskolar.is og Vigdísar Guðmundsdóttir gsm 861 - 9046 vigdis@fjallaskolar.is

Athugið að breytingar geta orðið á dagskrá skólavistunar.

Útivera fer fram á lóðum grunnskólans. Ef veður er mjög vont þá er frjáls leikur inni. Mikilvægt er að börnin séu klædd eftir veðri og hafi auka föt í skólanum.

Kaffi: Ávextir, brauð eða kex með fjölbreyttu áleggi. Mjólk eða vatn til drykkjar.

Frjáls leikur: Börnin velja viðfangsefni inni eða úti eftir veðri.

Kl.	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
14:35-15:00	Hressing	Hressing	Hressing	Hressing	Hressing
15:00-16:00	Val	Val	Val	Val	Val
16:00	Skólinn lokar	Skólinn lokar	Skólinn lokar	Skólinn lokar	Skólinn lokar

Gjaldskrá skólavistunar og mótuneytis:

- Gjald fyrir vistun 1 tími á dag (á mán.:) 4.700 kr.
- Hressing: 2.100 kr.

- Skólamáltíð: 530 kr.
- Mjólkuráskrift (hálf skólaár): 2.500 kr.

Systkinaafsláttur er veittur vegna barna á forræði forráðamanns/manna sem hér segir, að því tilskildu að systkin eigi sameiginlegt lögheimili. 30% afsláttur vegna 2. barns. 50% afsláttur vegna 3. barns. 75% afsláttur vegna 4. barns. 100% afsláttur vegna 5. barns og barna þar umfram. Ekki er veittur afsláttur af fæðisgjaldi.

Skólaakstur

Nemendum 6. – 10. bekkjar er ekið frá Siglufirði kl. 7:40 til Ólafsfjarðar og til baka að skóladegi loknum.

Nemendum 1. – 5. bekkjar á Ólafsfirði er ekið kl. 8:05 til Siglufjarðar og til baka að skóladegi loknum.

Fyrirtækið Suðurleið er þjónustuaðili. Aksturstafla er unnin í samvinnu við Menntaskólann á Tröllaskaga og félagsmiðstöðina Neon.

Biðstöð grunnskólabarna á Ólafsfirði er við Tjarnarstíg.

Biðstöð grunnskólabarna á Siglufirði er við Norðurgötu.

Skólaakstur veturinn 2019-2020					
Frá Siglufirði			Frá Ólafsfirði		
Tími	Staðsetning		Tími	Staðsetning	
07:40	Grunnsk. v/Norðurgötu		08:05	Grunnsk. v/Tjarnarstíg	
08:30	Grunnsk. v/Norðurgötu		09:00	Grunnsk. v/Tjarnarstíg	
12:40	Grunnsk. v/Norðurgötu		13:15	Grunnsk. v/Tjarnarstíg	
13:45	Grunnsk. v/Norðurgötu		14:20	Grunnsk. v/Tjarnarstíg	
14:50	Grunnsk. v/Norðurgötu		15:25	Grunnsk. v/Tjarnarstíg	
15:50	Grunnsk. v/Norðurgötu		16:15	Grunnsk. v/Tjarnarstíg	

Reiknað er með að nemendur fari heim með skólarútu. Ef annar háttur er hafður á eru nemendur á ábyrgð forráðamanna. Ætlast er til að forráðamenn yngri nemenda láti ritara vita fari þeir ekki með skólarútu.

Bílstjóri skólarútu: Guðmundur Skarphéðinsson, sími: 892 1846

Viðbragðsáætlun vegna óveðurs og ófærðar

Skólaakstur: Bílstjóri tekur ávallt ákvörðun þegar skólaakstur er felldur niður en í samráði við skólastjóra.

Að morgni: Stefnt skal að því að ákvörðun um niðurfellingu skólaaksturs liggi fyrir kl. 7.00. Um leið og ákvörðun um niðurfellingu hefur verið tekin flyst ábyrgð ákvörðunar og komandi ferill í hendur skólastjóra.

Upplýsingagjöf:

1. skref Frétt um niðurfellingu skólaaksturs er sett á vef skólans <http://grunnskoli.fjallabyggd.is/is/forsida>, foreldrum og starfsfólki sendur tölvupóstur og SMS.
2. skref Skólaritara tilkynnt um ákvörðunina svo hann geti gefið réttar upplýsingar strax við opnun skiptiborðs.

Upp getur komið sú staða að skólaakstur fellur niður á milli byggðarkjarnanna vegna ófærðar. Þrátt fyrir það verður e.t.v. mögulegt að mæta í skólahúsin. Ef þær aðstæður skapast hefur verið ákveðið að taka á móti nemendum í 1.-10. bekk búsettum í Ólafsfirði í skólahúsinu við Tjarnarstíg og nemendum í 1.-10. bekk búsettum á Siglufirði í skólahúsinu við Norðurgötu. Tekið er á móti nemendum frá kl. 8:00 en kennsla hefst í báðum skólahúsum kl. 8:30. Skóladegi lýkur kl. 13:30. Boðið er uppá lengda viðveru á báðum starfsstöðvunum þegar þannig liggur við. Í ljósi þess að mætingar nemenda 8.-10. bekkjar hafa verið dræmar á óveðursdögum hefur verið ákveðið að bjóða upp á nýtt fyrirkomulag hjá þeim. Að morgni munu kennarar unglingadeildar senda út námspakka í námsumhverfið Google classroom. Nemendur geta svo valið um að koma í skólann og vinna efnið með aðstoð frá kennara eða vinna pakkann heima. Allir nemendur eiga því að skila ákveðnu efni inn, í gegnum tölvu, eftir daginn. Opið verður fyrir skil til kl. 23. Skilin gefa síðan mætingu í ástundum en þeir sem ekki skila merkjast sem fjarverandi.

Foreldrar þurfa undir öllum kringumstæðum að meta hvort barn á erindi í skólann. Aðstæður fólks eru ólíkar og börnin misjafnlega í stakk búin til að fara út í vont veður. Foreldrar tilkynna skólanum um forföll ef þeir treysta sér ekki til senda barn í skólann vegna veðurs, færðar eða slæms útlits.

Starfsmenn mæta á þá starfsstöð sem þeir komast til og taka þátt í því starfi sem fram fer þar. Áhersla skal lögð á manntal og niðurstöður bornar saman við forfallaskráningu. Þeir nemendur sem komast til skóla fara í sínar stofur samkvæmt stundaskrá eða í annað starf sem tekur við ef kennsla fellur niður.

Á skólatíma: Ef upp koma þær aðstæður að fella þarf niður skólaakstur á skólatíma eru meginreglur þessar:

Upplýsingagjöf:

1. skref Frétt um niðurfellingu skólaaksturs er sett á vef skólans <http://grunnskoli.fjallabyggd.is> og send foreldrum í tölvupósti.
2. skref Skólaritara tilkynnt um ákvörðunina og hann skipuleggur úthringingu til foreldra eða sendingu SMS skilaboða.

Dvöl í skólanum: Nemendur dvelja í skólahúsnæðinu þar til bílstjóri telur mögulegt að koma þeim heim. Af öryggisástæðum skal í þessum tilvikum óska eftir fylgd lögreglu og/eða björgunarsveitar með skólabíl. Sú beiðni er á ábyrgð skólastjóra.

Ef forráðamenn óska þess að sækja börn sín, er það sjálfsagt. Skal þó alltaf fylgst grannt með og skrá niður brottfarir nemenda.

Verstu aðstæður:

Ef dvöl barna í skólanum lengist verulega vegna óveðurs eða af öðrum ástæðum fá nemendur hressingu í boði skólans kl. 16.00 og aftur kl. 18.30. Eigi síðar en að loknu síðara matarhléi skal meta á ný stöðuna hvort hægt sé að flytja nemendur til sinna heimkynna.

Ef hins vegar er ógjörningur að flytja nemendur heim fyrir nóttina skal ákvörðun tekin um náttstað nemenda í samráði við foreldra. Skólinn skráir upplýsingar um dvalarstað nemenda. Skólinn útvegar gistirými fyrir þá nemendur sem það þurfa.

Viðbrögð við eldsvoða

Við byrjum á að gera vart við eldinn í síma **112**. Ef við berum ábyrgð á hópi barna þá stundina reynum við að ná í einhvern annan starfsmann til að hringja brunaboða/neyðarhringingu brunakerfis skólans ef brunakerfið hefur ekki farið í gang.

Hlutverk kennara sem eru við kennslu þegar eldur kemur upp

Koma nemendunum sem þeir kenna klakklaust út úr húsinu. Það gerist með eftirfarandi hætti:

- Tekið manntal til að athuga hvort allir eru í stofunni.
- Áætluð útgönguleið könnuð, byrjað á að þreifa á hurðinni til að athuga hvort hún sé heit.
- Ef leiðin reynist fær er hópurinn leiddur út í einfaldri röð, nafnalistar teknir með. Athugið að þeir sem nota sama útgang fara í fyrirfram ákveðinni röð, skv. ákvörðun kennara t.d. stafrófsröð.
- Ef fyrsta útgönguleið er lokuð er nemendum hjálpað út um björgunarop (neyðarútganga).
- Hópurinn er síðan leiddur út á skólalóð þar sem manntal er tekið aftur og tilkynnt ef einhvern vantar.
- Beðið eftir tilkynningu frá skólastjórnendum um næstu skref.

Ef eldur kviknar í frímínútum bera kennarar ábyrgð á hópum sem þeir eiga að kenna eftir frímínúturnar. Nemendur eiga að safnast saman á skólalóðina og þar reyna kennarar að ganga úr skugga um að enginn sé inni í skólanum.

Starfsfólk í blönduðum störfum

Hlutverk þess er að tryggja að ekki séu hindranir á leið nemenda út og að enginn verði eftir inni, t.d. á snyrtingum. Helstu atriði eru:

- Opna útihurðir til fulls.
- Færa það sem getur tafið nemendur á leið frá húsinu.
- Fara inn í auðar kennslustofur, snyrtingar og önnur rými sem nemendur geta leynst í til að tryggja að enginn verði eftir inni.
- Ef aðstæður leyfa þarf að loka gluggum og hurðum til að tefja framrás eldsins.

Ef eldur kviknar í frímínútum þarf fyrst og fremst að huga að síðustu tveimur liðunum.

Foreldrar eru látnir vita með tölvupósti eða SMS-sendingum gegnum Mentor ef til rýmingar kemur.

Viðmiðunarstundaskrá skólans

Viðmiðunarstundaskrá skólans má nálgast [hér](#)

Kennsluáætlanir

Kennsluáætlanir eru unnar af kennurum. Þeim er ætlað að vera leiðarljós og til leiðbeiningar fyrir kennara, nemendur og foreldra um námsfyrirkomulag í viðkomandi árgangi.

Kennsluáætlunin á að gefa sem gleggsta mynd af því starfi sem er hverju sinni. Markmið sem sett eru fram í námsáætlun eru ætluð til viðmiðunar.

Nálgast má námsáætlanir allra árganga [hér](#) og á Mentor.

Val nemenda í 8.-10. bekk

Nemendur í 8.-10. bekk um allt land fá kennslu í 24,5 klukkustund á viku. Nemendur geta haft áhrif á viðfangsefni sín sem nemur 6,5 klukkustundum á viku með svokölluðu námsvali. Nemendur velja eina listgrein sem er 1 klukkustund á viku og eina verkgrein sem er 1 klukkustund á viku. Auk þess er frjálst val sem er 4,5 klukkustundir á viku.

Námsval nemenda í 1.-7. bekk er í formi vals á milli viðfangsefna, t.d. með kennslufyrirkomulagi sem nefnist hringekja eða áhugasviðsverkefni.

Eins og fyrri ár geta nemendur sótt nám í einstökum greinum á framhaldsskólastigi. Í ár geta nemendur stundað staðnám í MTR.

Þróunarstarf og áherslur á skólaárinu

Á skólaárinu verður unnið að umbótum á skólastarfi skv. samningi við ráðgjafarfyrirtækið Tröppu, markmiðið er að Grunnskóli Fjallabyggðar verði framúrskarandi skóli. Unnið verður að læsisstefnu í anda Þjóðarsáttmála um læsi. Leik- grunn og framhaldsskólar í Fjallabyggð sameinast um gerð læsisstefnu.

Áherslur skólans eru:

- Einstaklingsmiðað nám og fjölbreytt námsmat
- Uppbyggileg og jákvæð samskipti
- Hreysti og heilbrigt líferni
- Samvinna kennara með nemendahópum
- Vinna gegn einelti í anda Olweusaráætlunar
- Samvinna við stofnanir í samfélaginu

Við skólann starfa fagteymi sem stýra faglegri samvinnu kennara við skólann.

Fagteymi

Eftirfarandi teymi verða starfandi á skólaárinu.

Sjálfsmats- og umbótateymi

Áhersla lögð á sjálfsmatsvinnu skólans. Við innra mat í Grunnskóla Fjallabyggðar er stuðst við ýmis matstæki. Auk þess er fengist við annað mat á starfi skólans s.s. með viðhorfskönnunum meðal nemenda, foreldra og starfsmanna með Skólapulsinum. Einnig fást upplýsingar í starfsmannasamtölum sem nýtast við innra mat skólans. Í teyminu eru Arnheiður Jónsdóttir, Birgitta Þorsteinsdóttir, Gurrý Anna Ingvarsdóttir, Guðrún Unnsteinsdóttir og Sigríður Karlsdóttir.

Eineltisteymi

Eineltisteymi stýrir vinnu gegn einelti í anda Olweusar. Teymið vinnur að því að innleiða, viðhalda og þróa vinnubrögð starfsmanna skólans til samræmis við Olweusarverkefnið gegn einelti og andfélagslegri hegðun. Teymið heldur utan um könnun sem lögð er fyrir nemendur 5.-10. bekkjar árlega. Teymið ákveður viðbrögð skólans við grunsemdum um einelti sem kunna að koma upp og kynnir á starfsmannafundi í september. Teymið bregst við þeim tilkynningum sem berast skólanum um grun um einelti. Teymið vinnur í samstarfi við Þorlák Helgason, forsvarsmann Olweusaráætlunarinnar á Íslandi. Í teyminu eru Sigurlaug Ragna Guðnadóttir, Gunnlaug Björk Guðbjörnsdóttir, Hallgrímur Þór Harðarson og Margrét Guðmundsdóttir.

Stoðteymi

Stoðteymi er starfandi við skólann. Það sér um skipulag sérkennslu og annarrar sérþjónustu við skólann. Í teyminu eru sérkennari, þroskaþjálfari og skólaráðgjafi. Það fundar einu sinni til tvisvar í mánuði eftir þörfum og skiptir með sér verkum. Betri upplýsingar má finna hér í starfsáætlun skólans undir kaflanum „Stoðþjónusta“.

Umsjón með heimasíðu

Teymið vinnur við vef- og ritstjórn heimasíðu skólans og heldur henni virkri m.a. með því að setja inn fréttir, efni og myndir tengdar skólastarfinu. Safna þarf upplýsingum um skólann á síðuna jafnóðum og þær koma til þess að þær gefi góða mynd af skólastarfinu, stefnu skólans, námskrá og starfsháttum. Umsjón með heimasíðu hefur Birgitta Þorsteinsdóttir.

Byrjendalæsi og læsisstefna

Í Grunnskóla Fjallabyggðar er stuðst við starfsaðferðir byrjendalæsis í 1. – 3. bekk.

Byrjendalæsi er byggt á kenningu lestrarfræða um áhrifarík og vönduð vinnubrögð. Áhersla er lögð á að kennsla í lestri feli í sér samþætta nálgun sem nái til allra þátta móðurmálsins. Gert er ráð fyrir því, að börnum sem hafa ólíka færni í lestri sé kennt hlið við hlið og áhersla lögð á hópvinnu um leið og einstaklingsþörfum er mætt. Í læsisteymi skólans eru Mundína Valdís Bjarnadóttir, Halla Óladóttir, Halldóra María Elíasdóttir og Brynhildur Reykjalín Vilhjálmsdóttir. Nálgast má læsisstefnu skólans hér.

Uppbyggingarstefna – uppeldi til ábyrgðar

Í Grunnskóla Fjallabyggðar er stuðst við starfsaðferðir Uppbyggingarstefnunnar - Uppeldis til ábyrgðar. Meginatriðið er að kenna börnum og unglingum sjálfsaga, sjálfsstjórn og ýta undir sjálfstraust.

Uppeldi til ábyrgðar leggur áherslu á jákvæð samskipti, ábyrgð og virðingu. Treyst er á hæfileikann til sjálfsstjórnar og að hver og einn geti hugsað áður en hann framkvæmir og þá brugðist rétt við aðstæðum.

Uppeldi til ábyrgðar hvetur hvern og einn til að taka ábyrgð á eigin orðum og gerðum. Aðferðin nýtist við bekkjarstjórnun þar sem allir fá að vaxa og njóta sín. Aðferðin kennir leiðir sem nota má til að leysa ágreining á farsælan hátt. Leitast er við að ná samstöðu um lífsgildi til að hafa að leiðarljósi og fylgja þeim síðan eftir með fáum skýrum reglum. Spurt er bæði hvernig við viljum vera og hvað við þurfum að gera til að ná eigin markmiðum í sátt og samlyndi við aðra. Settar eru fáar en skýrar grundvallarreglur í skólanum ásamt umgengnisreglum.

Umsjónarmenn uppbyggingarstefnu eru Særún Hlín Laufeyjardóttir, Elín Björg Jónsdóttir, Sara Ósk Halldórsdóttir, Kristín Brynhildur Davíðsdóttir, Gurrý Anna Ingvarsdóttir og Inga Bryndís Ingvarsdóttir.

Skólareglur Grunnskóla Fjallabyggðar

Í skólanum er unnið í anda Uppbyggingarstefnunnar (Restitution), sem einnig gengur undir nafninu Uppeldi til ábyrgðar. Um er að ræða mannúðarstefnu sem leggur áherslu á að kenna sjálfstjórn og ýtir undir hæfni til að bera ábyrgð á eigin orðum og gerðum. Mikilvægur þáttur í uppbyggingu er að öllum sé ljóst hvert sé hlutverk þeirra og lífsgildi. Virðing er leiðarljós í samskiptum.

Hlutverk kennara og annars starfsfólks er að

- sinna starfi sínu samkvæmt bestu sannfæringu
- eiga samvinnu við nemendur og foreldra um farsæla skólagöngu
- svara spurningum
- útskýra á marga vegu
- framfylgja reglum
- láta sig nemendur varða
- aðstoða við gerð uppbyggingaáætlana

Hlutverk nemanda er að

- læra samkvæmt bestu getu
- vinna með kennara og samnemendum
- spyrja
- láta vita ef illa gengur eða vanlíðan gerir vart við sig
- fylgja reglum
- hlusta á aðra
- gera uppbyggingaáætlanir

Skólareglur Grunnskóla Fjallabyggðar eru samdar í tengslum við innleiðingu Uppbyggingarstefnunnar. Gert er ráð fyrir að bekkjardeildir skólans geri með sér bekkjarsáttmála.

Skólareglurnar og viðurlög við brotum á þeim eru samin með hliðsjón af reglugerð nr.

1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélags í grunnskólum og með hliðsjón af lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Í upphafi 14. greinar laganna segir:

„Nemendur bera ábyrgð á eigin námi og á framkomu sinni og samskiptum með hliðsjón af aldri og þroska. Nemendum ber að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks grunnskóla í öllu því sem skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengnisreglum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkin.“

Skólareglur Grunnskóla Fjallabyggðar gilda hvar sem nemendur og starfsmenn eru á vegum skólans. Þær byggja á því grundvallarsjónarmiði að nemendur séu komnir í skólann til þess að læra í friði, sátt og samlyndi við aðra. Hegði nemandi sér í ósamræmi við skólareglur utan skólatíma telst það almennt ekki brot á skólareglum, nema þegar um er að ræða einelti eða annað ofbeldi sem á sér stað á leið nemanda til og frá skóla.

Grundvallarreglur Grunnskóla Fjallabyggðar

Við eigum alltaf að:

- sinna hlutverki okkar
- vinna í anda bekkjarsáttmála
- koma vel fram við alla í skólanum með því að sýna kurteisi og tillitssemi
- vera stundvís og hafa nauðsynleg gögn með okkur í skólann og heim
- fara eftir fyrirmælum starfsfólks
- leggja rækt við nám okkar, virða og skapa vinnufrið
- ganga vel um skólann og fara vel með eigur okkar og annarra
- ganga vel um skólabíl og gæta fyllsta öryggis
- sýna kurteisi og tillitsemi í mötuneyti skólans og ganga frá eftir okkur
- hafa slökkt á sínum í kennslustundum. Ath. símar ekki leyfðir 1.-7. bekk
- fá sérstakt leyfi kennara til að nota síma eða önnur snjalltæki
- hugsa vel um heilsu okkar, umhverfi og náttúru
- fá sérstakt leyfi skólastjórnenda til að neyta sælgætis og gosdrykkja

Viðbrögð við brotum á grundvallarreglum:

Viðkomandi kennari/starfsmaður beitir stuttum inn gripum í anda uppbyggingarstefnunnar.

Gæta skal jafnræðis og samræmis í viðbrögðum.

Umsjónarkennari veitir nemandanum slíka aðstoð með

- sáttaleið
- munnlegri uppbyggingu
- fundi með nemanda og/eða foreldrum
- skriflegri uppbyggingaráætlun

Umsjónarkennari fylgist með skráningum og metur hvort og hvenær nemandi þurfi sérstaka aðstoð til að fylgja grundvallarreglum. Ítrekað brot ber að skrá og fylgja því eftir heim með símtali eða tölvupósti. Einnig á að prenta skráðar upplýsingar út og setja í persónumöppu viðkomandi barns.

Ef aðgerðir umsjónarkennara bera ekki árangur vísar hann málum nemandans til skólastjórnanda.

Öryggisreglur Grunnskóla Fjallabyggðar

Við eigum aldrei að

- trufla kennslu vísvitandi og ítrekað
- beita andlegu og/eða líkamlegu ofbeldi þ.m.t. einelti
- beita ógnunum, ögrunum, hótunum eða ljótum orðum
- henda húsgögnum, munum eða vinna önnur skemmdarverk
- koma með eða beita bareflum, vopnum eða eldfærum
- mismuna á nokkurn hátt t.d. vegna uppruna, litarháttar, trúar, kyns eða kynhneigðar
- misnota síma eða snjalltæki
- neyta tóbaks, áfengis, fíkniefna eða nota rafrettur

Viðbrögð við brotum á öryggisreglum:

Öryggisreglurnar eru skýr mörk um óásættanlega hegðun. Þegar nemandi brýtur öryggisreglur og fer yfir skýru mörkin er brugðist við með því að

- ræða við nemandann um hegðun hans til þess að hann geri sér grein fyrir eðli brotsins og afleiðingum þess og átti sig á ábyrgð sinni
- nemandi er fjarlægður úr hópnum og vísað í öruggt skjól t.d. á skrifstofu skólastjórnanda
- umsjónarkennari, skólastjórnandi eða annar starfsmaður í fjarveru þeirra tekur nemandann til umsjónar
- umsjónarkennari eða skólastjórnandi veita fyrstu viðbrögð eftir alvarleika brotsins
 - Nemandi vinnur í einveru.
 - Foreldri/forráðamaður nær í nemandann í skólann.
 - Nemanda vísað úr skóla tímabundið (á valdi skólastjóra).
 - Samdægurs eða á næstu dögum á umsjónarkennari og/eða skólastjóri fund með nemanda og foreldrum/forráðamönnum þar sem leitast er við að gera uppbyggingaráætlun og finna lausn til frambúðar.

Við brot á öryggisreglum eru foreldrar alltaf upplýstir og brotið skráð í persónumöppu nemandans og því fylgt heim með símtali.

- Ítrekuð brot á öryggisreglum: Ef nemandi virðir ekki enn skólareglur og ítrekuð brot

hans á skólareglum eru alvarleg, t.d. ef hann veldur öðrum skaða eða eignatjóni, er heimilt að víkja honum ótímabundið úr skóla. Það skal þó ekki gert fyrr en allar aðrar leiðir hafa verið reyndar. Stjórnsýslulög gilda um málsmeðferð.

Hlutverk í skólabílnum

Börn sem ekki hafa náð 135 cm hæð eru skyldug til að nota bílstóla samkvæmt tilmælum Samgöngustofu um öryggi barna í bíl og reglugerð um notkun öryggis- og verndarbúnaðar í ökutækjum.

Hlutverk nemenda í skólabíl:

- Sitja í sínum sætum og hafa öryggisbelti spennt. *Starfsfólk í rútu ákveður sætaskipan í 1.-7.bekk.*
- Sýna öðrum farþegum, nemendum og starfsmönnum virðingu og tillitssemi.
- Ganga snyrtilega um skólabílinn. *Neysla á hvers kyns matvælum eða drykkjum er ekki leyfð.*
- Fara gætilega inn og út úr bílnum.
- Fara eftir fyrirmælum starfsfólks og bílstjóra.
- Símanotkun í 1.-5. bekk er ekki leyfileg í skólabíl nema með leyfi rútu-liða og með því skilyrði að verið sé að hlusta á tónlist eða sögu eða horfa á aldurssvarandi efni til að stytta stundina í skólabílnum. Ávallt skulu nemendur nota heyrnartól við símana sína svo þeir trufla ekki aðra. Ef reglur eru brotnar mun rútu-liði taka símann og afhenda í lok dags. Ef um ítrekuð brot er að ræða mun síminn fara í hendur skólastjóra eða deildarstjóra sem afhendir foreldri símann.

Hlutverk rútu-liða:

- Hjálpa nemendum að gæta öryggis í bílnum.
- Aðstoða nemendur ef þeir eiga í vanda.
- Ákveða sætaskipan í rútnni.
- Vera bílstjóra til aðstoðar.
- Starfsmenn rútu hafa samband við foreldra/forráðamenn ef reglur eru ekki virtar

Farsíma/snjalltækjareglur

- Notkun farsíma/snjalltækja er ekki heimil í 1.-7. bekk.
- Nemendur í 8.-10. bekk og foreldrar þeirra samþykkja og skrifa undir reglur um notkun þráðlauss nets.

- Öll notkun farsíma/snjalltækja er óheimil á kennslutíma í 8.-10. bekk nema með sérstöku leyfi kennara.
- Það er algjörlega bannað að taka myndir, hjóðupptökur eða myndbrot án sérstaks leyfis í skólanum.
- Nemanda ber að hafa farsímann/snjalltækið stillt á hljóðlaust á kennslutíma, hafi hann ekki fengið sérstakt leyfi.
- Kennslutími er sá tími sem kennsla fer fram samkvæmt stundatöflu. Íþrótta- og sundtímar eru líka kennslutímar.
- Nemanda ber að afhenda kennara/starfsmanni farsíma/snjalltæki sem hann verður uppvís af að misnota.

Neiti nemandi að afhenda farsímann/snjalltækið þá er honum vísað úr tíma og hringt í foreldra.

Viðurlög við misnotkun á farsíma/snjalltækjum

- Símar og önnur snjalltæki sem misnotuð hafa verið og nemendur hafa afhent starfsmönnum eru afhent nemendum í lok skóladags, með vitund og samþykki foreldra.
- Sé nemandi vísað úr tíma vegna brots á farsíma-/snjalltækjareglum skal umsjónarkennari eða skólastjórnandi ræða við hann.
- Við endurtekin brot verður nemandi meinað að koma með símann/snjalltækið í skólann.

Reglur varðandi íþróttakennslu í 1.-7. bekk

- Skyld er að mæta með íþróttaföt/sundföt og handklæði þá daga sem eru íþróttir/sund.
- Foreldri/forráðamaður láti vita ef nemandi getur ekki tekið þátt í tíma.
- Nemendur í 1.-4. bekk eiga að vera berfættir í íþróttatímum.
- Æskilegt er að nemendur í 5.-7. bekk noti innanhússkó í íþróttatímum.
- Allir nemendur fara í sturtu að loknum íþróttatíma.
- Mælst er til að stúlkur noti sundboli og drengir sundskýlur (ekki bikiní og víðar buxur).
- Sundföt, íþróttaföt og handklæði fást ekki lánuð í íþróttahúsinu.
- Þeir nemendur sem þurfa að nota sundgleraugu verða að koma með þau sjálfir.
- Símar eru ekki leyfðir í íþróttahúsi/sundlaug.

Reglur varðandi íþróttakennslu í 8.-10. bekk

- Skyld er að mæta með íþróttaföt/sundföt og handklæði þá daga sem eru íþróttir/sund.
- Foreldri/forráðamaður láti skólaritara vita ef nemandi getur ekki tekið þátt í tíma.
- Ef nemandi getur ekki tekið þátt í tíma vegna alvarlegra meiðsla sem hafa áhrif á hreyfigetu hans eða getur ekki verið utandyra vegna veikinda, þá sinnir hann bóklegu námi í íþróttatímum/sundtímum.

- Ef nemandi getur ekki tekið þátt í tíma af öðrum ástæðum en þeim sem getið er hér að framan fer hann í göngutúr eða sinnir verkefni samkvæmt fyrirætlum kennara.
- Þurfi nemandi leyfi frá íþróttum/sundi lengur en tvær vikur skal skila vottorði til skóla.
- Æskilegt er að nemendur noti innanhússkó í íþróttatímum.
- Allir nemendur fara í sturtu að loknum íþróttatíma.
- Mælt er til að stúlkur noti sundboli og drengir sundskýlur (ekki bikiní og víðar buxur).
- Sundföt, íþróttaföt og handklæði fást ekki lánuð í íþróttahúsinu.
- Þeir nemendur sem þurfa að nota sundgleraugu verða að koma með þau sjálfir.
- Notkun síma er ekki heimil í íþróttahúsi/sundlaug.

Upplýsingar um nemendur

Í byrjun skólaársins voru 200 nemendur í skólanum. Kennt er á tveimur starfsstöðvum.

Yngri deild Siglufirði – umsjónarkennarar – nemendafjöldi

- | | |
|-------------|---|
| • 1. bekkur | Sara Ósk Halldórsdóttir – 12 nemendur |
| • 2. bekkur | Elín Björk Jónsdóttir og Inga Bryndís Ingvarsdóttir – 29 nemendur |
| • 3. bekkur | Særún Hlín Laufeyjardóttir – 22 nemendur |
| • 4. bekkur | Halla Óladóttir, Guðný Róbertsdóttir – 23 nemendur |
| • 5. bekkur | Heiðís Björk Gunnarsdóttir – 23 nemendur |

Eldri deild Ólafsfirði – umsjónarkennarar – nemendafjöldi

- | | |
|--------------|---|
| • 6. bekkur | Kristín Brynhildur Davíðsdóttir – 18 nemendur |
| • 7. bekkur | Sigurlaug Guðjónsdóttir – 18 nemendur |
| • 8. bekkur | Sigurlaug Ragna Guðnadóttir – 16 nemendur |
| • 9. bekkur | Arnheiður Jónsdóttir – 21 nemandi |
| • 10. bekkur | Halldóra María Elíasdóttir – 18 nemendur |

Nemendaráð

Samkvæmt 10. gr laga um grunnskóla nr. 91/2008 skal starfa nemendafélag við skólann.

Nemendafélag vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum.

Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

Við Grunnskóla Fjallabyggðar starfar nemendaráð. Eftirtaldir nemendur eiga sæti í ráðinu:

Aðalmenn: Aron Fannar Hilmarsson, Anna Brynja Agnarsdóttir, Jón Frímann Kjartansson, Helena Reykjalín Jónsdóttir, Isabella Ósk Stefánsdóttir og Ingvi Hreiðar Kristjánsson.

Varamenn: Halldóra Helga Sindradóttir, Hafsteinn Úlfar Karlsson, Viktoría Unnur Arnarsdóttir, Arngrímur Birnison, Þórný Harpa Heimisdóttir og Jason Karl Friðriksson.

Ungmennaráð

Ungmennaráð er ráðgefandi um málefni sem tengjast ungu fólki á aldrinum 14 - 25 ára í sveitarfélaginu í umboði bæjarstjórnar. Ungmennaráð gerir tillögur til bæjarstjórnar um hvert það mál sem ráðið telur tengjast hagsmunum og aðstæðum ungs fólks.

Í Fjallabyggð starfar ungmennaráð. Eftirtaldir nemendur frá Grunnskóla Fjallabyggðar eiga sæti í ráðinu:

Aðalmenn: Ronja Helgadóttir og Steinunn Svanhildur Heimisdóttir. Varamenn: Nadía Sól Huldudóttir og Frímann Geir Ingólfsson.

Starfsmenn Grunnskóla Fjallabyggðar

Eftirtaldir starfsmenn vinna við skólann:

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Adda María Ólafsdóttir	stuðningsfulltrúi	adda@fjallaskolar.is
Alda María Traustadóttir	stuðningsfulltrúi	alda@fjallaskolar.is
Alma Svanhild Róbertsdóttir	stuðningsfulltrúi	alma@fjallaskolar.is
Anna María Björnsdóttir	íþróttakennari	anna@fjallaskolar.is
Anna Rósa Vigfúsdóttir	grunnskólakennari	annarosa@fjallaskolar.is
Arnheiður Jónsdóttir	umsjónarkennari	arnheidur@fjallaskolar.is
Ása Árnadóttir	grunnskólakennari	asaarn@fjallaskolar.is
Ásta Jónína Oddsdóttir	skólaliði	
Bergljót Steingrímsdóttir	stuðningsfulltrúi	beggas@fjallaskolar.is
Birgitta Þorsteinsdóttir	leiðbeinandi	birgitta@fjallaskolar.is
Bjarni Már Jenson	skólaliði	
Brynhildur R Vilhjálmsdóttir	grunnskólakennari	brynh@fjallaskolar.is
Constantin Bors	leiðbeinandi	konni@fjallaskolar.is
Deisi Trindade Maricato	stuðningsfulltrúi	daisi@fjallaskolar.is
Edda Rún Aradóttir	leiðbeinandi	eddara@fjallaskolar.is
Elín Björg Jónsdóttir	grunnskólakennari	elinbjorg@fjallaskolar.is
Elva Hannesdóttir	skólaliði	elva@fjallaskolar.is
Erla Gunnlaugsdóttir	skólastjóri	erlag@fjallaskolar.is
Ewa Kulesza	skólaliði	
Filippía Ásrún Eðvardsdóttir	skólaliði	filippia@fjallaskolar.is
Guðný Róbertsdóttir	umsjónarkennari	gudnyro@fjallaskolar.is
Guðrún Unnsteinsdóttir	deildarstjóri	gudunn@fjallaskolar.is
Gunnlaug Björk Guðbjörnsdóttir	sérkennari	gulla@fjallaskolar.is
Gunnlaug Kristjánsdóttir	stuðningsfulltrúi	gunnlaug@fjallaskolar.is
Gurrý Anna Ingvarsdóttir	sérkennari	gurry@fjallaskolar.is

Hafþór Ari Kolbeinsson	húsvörður Siglufirði	habbo@fjallaskolar.is
Halla Óladóttir	umsjónarkennari	halla@fjallaskolar.is
Halldóra María Elíasdóttir	umsjónarkennari	halldora@fjallaskolar.is
Hallgrímur Þór Harðarson	íþróttakennari	hallgrimur@fjallaskolar.is
Heiðís Björk Gunnarsdóttir	umsjónarkennari	heiddis@fjallaskolar.is
Helga Guðrún Sverrisdóttir	stuðningsfulltrúi	helga@fjallaskolar.is
Hólmfríður Ó Norðfj Rafnsdóttir	skólaritari	ritari@fjallaskolar.is
Hulda Katrín Hersteinsdóttir	stuðningsfulltrúi	hulda@fjallaskolar.is
Inga Bryndís Ingvarsdóttir	umsjónarkennari	inga.bryndis@fjallaskolar.is
Ingunn Hallgrímsdóttir	danskennari	lyngholar5@gmail.com
Jónína Sigrún Björnsdóttir	íþróttakennari	joninabj@fjallaskolar.is
Kolbrún Gunnarsdóttir	stuðningsfulltrúi	kolbrun@fjallaskolar.is
Kristín Brynhildur Davíðsdóttir	umsjónarkennari	kristind@fjallaskolar.is
Margrét Guðmundsdóttir	proskapjálfi/skólaráðgjafi	margret@fjallaskolar.is
María Bjarney Leifsdóttir	íþróttakennari	maja@fjallaskolar.is
Marín Gústafsdóttir	grunnskólakennari	marin@fjallaskolar.is
Mundína Valdís Bjarnadóttir	grunnskólakennari	mundy@fjallaskolar.is
Sara Ósk Halldórsdóttir	umsjónarkennari	sara@fjallaskolar.is
Sigríður Ingimundardóttir	grunnskólakennari	siggai@fjallaskolar.is
Sigríður Karlsdóttir	deildarstjóri	sigga@fjallaskolar.is
Sigríður Ósk Salmannsdóttir	stuðningsfulltrúi	siggasal@fjallaskolar.is
Sigríður Skarphéðinsdóttir	skólaliði	siggakata@fjallaskolar.is
Sigrún Sigmundsdóttir	stuðningsfulltrúi	sigrun@fjallaskolar.is
Sigurlaug Guðjónsdóttir	umsjónarkennari	sillag@fjallaskolar.is
Sigurlaug Ragna Guðnadóttir	umsjónarkennari	sillar@fjallaskolar.is
Stefán Haukur Árnason	skólaliði með stuðningi	
Sunna Björg Valsdóttir	stuðningsfulltrúi	sunna@fjallaskolar.is
Sunneva Guðnadóttir	stuðningsfulltrúi	sunneva@fjallaskolar.is
Svanfríður Pétursdóttir	skólaliði	svanfridur@fjallaskolar.is
Særún Hlín Laufeyjardóttir	leiðbeinandi	saerun@fjallaskolar.is
Tónskóli Fjallabyggðar		gudmann@tat.is
Vigdís Norðfjörð Guðmundsdóttir	stuðningsfulltrúi	
Þorsteinn B Bjarnason	skólahjúkrunarfræðingur	hjukki@fjallaskolar.is

Símenntunaráætlun

Hverjum skóla er skylt að gera símenntunaráætlun. Símenntunaráætlun gerir ráð fyrir þátttöku allra starfsmanna og að þeir fái tækifæri til að eflast í starfi og styrkja fagvitund. Símenntun fer m.a. fram á reglulegum fundum starfsfólks svo og á sérstökum námskeiðum sem haldin eru á skipulags-/undirbúningsdögum. Símenntunaráætlun skólans má nálgast [hér](#).

Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald.

Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.

Hlutverk skólaráðs

Samkvæmt reglugerð um skólaráð fyrir grunnskóla er hlutverk þess að

- fjalla um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið
- fjalla um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar
- taka þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið
- fylgjast með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda
- fjalla um skólareglur og umgengnishætti í skólanum
- fjalla um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti og öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað
- taka þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar

Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skólans.

Sjá nánar reglugerð um skólaráð við grunnskóla 1157/2008.

Skipun skólaráðs

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn. Miðað skal við að skipað sé í ráðið í upphafi skólaárs, fyrir lok septembermánaðar annað hvert ár.

Eftirtaldir aðilar skipa skólaráð Grunnskóla Fjallabyggðar auk skólastjóra og deildarstjóra:

Fyrir hönd foreldra: Björk Óladóttir,

Fyrir hönd kennara: Gunnlaug Björk Guðbjörnsdóttir og Sigurlaug Guðjónsdóttir.

Fyrir hönd annarra starfsmanna: Alma Svanhild Róbertsdóttir og Sigríður Salmansdóttir.

Fyrir hönd nemenda: Aðalmenn: Anna Brynja Agnarsdóttir og Jón Einar Ólason. Varamenn: Nadía Sól Huldudóttir og Frímann Geir Ingólfsson.

Skipulag funda í skólaráði veturinn 2019-2020

- 17. október kl. 8:10
- 22. nóvember kl. 8:10
- 16. janúar kl. 8:10
- 13. mars kl. 8:10
- 30. apríl kl. 8:10
- 15. maí kl. 8:10

Foreldrasamstarf

Niðurstöður rannsókna sýna 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. Foreldrafundir eru tvisvar á skólaárinu auk sameiginlegra skemmtana foreldra og nemenda. Nemendur mæta í viðtöl tvisvar sinnum á ári með foreldrum sínum.

Lögð er áhersla á gott upplýsingaflæði til foreldra í gegnum tölvusamskipti. Foreldrar hafa fengið lykilorð að Mentor sem veitir þeim aðgang að ýmsum upplýsingum sem varðar þeirra börn.

Skipulag og verklagsreglur vegna óvissuferðar 10. bekkjar

- Óvissuferð 10. bekkjar er samvinnuverkefni foreldra og skólans.
- Óvissuferð er farin á síðustu dögum skólaársins. Farin er 2ja-3ja náttu innanlandsferð. Hefð hefur skapast um ákveðna viðburði í ferðinni.
- Foreldrafundur að hausti leggur drög að fjáröflun bekkjarins. Fjáröflun er á ábyrgð foreldra og nemenda en umsjónarkennari er til aðstoðar. Foreldrahópurinn ákveður á fyrsta fundi að hausti hvort „eyrnamerkja“ eigi fjáröflun hvers nemanda þ.e.a.s. þeir

nemendur sem taka þátt í fjáröflun hverju sinni fái ágóðann á sitt nafn. Vel hefur reynst að skipa fjáröflunarnefnd sem í sitja 3-4 foreldrar. Þá þarf að velja foreldri til að halda utan um „eyrnamerkingu“ fjáröflunar þ.e.a.s. hvað hver hefur safnað ákveði foreldrahópurinn það.

- Umsjónarkennari er tengiliður foreldra og samfélagsins við bekkinn vegna fjáraflana.
- Í janúar er haldinn foreldrafundur þar sem farið er yfir stöðu fjáröflunar.
- Hvenær sem er á skólaárinu getur foreldrahópurinn boðað til fundar foreldra og/eða nemenda vegna fjáröflunar og óskað eftir að umsjónarkennari sitji slíkan fund.
- Umsjónarkennari eða annar starfsmaður fyrir hönd skólans skipuleggur ferðina, hefur samband við alla aðila vegna hennar (gisting, afþreying, rúta o.s.frv.). Skólinn leggur til skóladaga (á skóladagatali) og starfsmann/starfsmenn í ferðina (greiðir laun þeirra).
- Umsjónarkennari fer í ferðina með nemendum sé þess kostur og/eða aðrir starfsmenn skólans.
- Ef nemandi hefur ekki náð að fjármagna ferðina með þátttöku í fjáröflun þarf hann að greiða það sem upp á vantar áður en farið er í ferðina.
- Í ferðinni gilda skólareglur. Verði nemandi uppvís að endurteknum eða alvarlegum brotum á þeim er hann sendur heim á kostnað foreldra.

Foreldrafélag

Við Grunnskóla Fjallabyggðar er starfandi foreldrafélag. Stjórnina skipa Diljá Helgadóttir, formaður, Bjarney Lea Guðmundsdóttir gjaldkeri, Björk Óladóttir ritari, Guðrún Linda Rafnsdóttir, Guðrún Þorvaldsdóttir og Sóley Anna Pálsdóttir.

Félags- og tómstundastarf

1.-7. bekkur:

Bekkjarkvöld. Nemendur og foreldrar eiga saman góða kvöldstund sem nemendur hafa undirbúið með aðstoð umsjónarkennara sinna og foreldra.

Jólafondur. Nemendur og foreldrar koma saman og fönndra í tilefni af komu jólanna.

Jólafondur er að jafnaði í lok nóvember eða byrjun desember.

Nemendur 7. bekkjar halda diskó fyrir nemendur í 5.-7. bekk og koma foreldrar að skipulagningu og framkvæmd þeirra.

Vorhátíð 1.-7. bekkjar er haldin í síðustu vikunni fyrir páska. Allir þessir bekkir eiga atriði á skemmtuninni.

8.-10. bekkur:

Árshátíð eldri deildar er haldin í mars. Nemendur 10. bekkjar stjórna skemmtuninni en allir bekkir í eldri deild koma með skemmtiatriði. Hátíðarmatur er fram borinn. Nemendur í 10. bekk mega bjóða með sér tveimur gestum hver.

Skólinn á samvinnu við félagsmiðstöðina Neon sem starfrækt er í húsnæði við Lækjargötu (Billinn) á Siglufirði og í UÍF (vallarhúsinu) á Ólafsfirði. Sömu nemendur skipa nemendaráð og félagsmiðstöðvarráð.

Stoðþjónusta

Stoðteymi er starfandi við skólann. Það sér um skipulag sérkennslu og annarrar sérþjónustu við skólann. Í teyminu eru sérkennarar, þroskaþjálfari, skólaráðgjafi og aðstoðarkennari sérkennslu. Skólaráðgjafi heldur utan um og skipuleggur komu sérfræðinga til skólans og hefur samband við foreldra.

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fer yfir þörf og samræmir störf þeirra sem sjá um málefni einstakra nemenda varðandi sérkennslu, námsráðgjöf, sérfræðiþjónustu og heilsugæslu. Fundir nemendaverndarráðs eru hálfsmánaðarlega. Í því sitja ásamt skólastjóra; sérkennari, þroskaþjálfari/skólaráðgjafi, fulltrúi heilsugæslu, fulltrúi félagsþjónustu og skólasálfræðingur.

Fjallað er um málefni einstakra nemenda með vitund foreldra og einnig getur nemendaverndarráð boðað foreldra og umsjónarkennara á fund sinn.

Ef foreldrar vilja vísa málefnum barna sinna til nemendaverndarráðs skulu þeir koma þeirri ósk á framfæri við umsjónarkennara sem síðan kemur því áleiðis. Einnig geta umsjónarkennarar, með leyfi foreldra/forráðamanna, vísað málefnum einstakra nemenda til nemendaverndarráðs. Tilvísanir eru ræddar á fundum ráðsins sem metur hvaða nemendum skuli sinnt á hverjum tíma og á hvern hátt.

Greiningar

Þegar talin er þörf á er einstaka nemanda vísað í alhliða þroskamat og/eða í sérhæfða greiningu hjá sérfræðingum utan skólans í samráði við foreldra. Það á við t.d. ef skólinn telur sig ekki geta metið stöðu hans með sínum mælitækjum.

Sálfræðipjónusta

Samið hefur verið við Jón Viðar Viðarsson sálfræðing um sálfræðipjónustu og kemur hann vikulega til grunnskólans, hálfsmánaðarlega á hvorri starfsstöð. Tilvísanir til hans fara í gegnum skólaráðgjafa. Ef foreldrar óska eftir aðkomu sálfræðinga að málum barna sinna hafa þeir samband við umsjónarkennara barnsins eða sérkennara/skólaráðgjafa skólans.

Talmeinafræðingur

Skólapjónusta Fjallabyggðar hefur samið við Sonju Magnúsdóttur og Eyrúnu Ingvadóttur talmeinafræðinga um þjónustu við skólann eins og undanfarin ár. Ein heimsókn á haustönn og tvær á vorönn. Þær taka málþroskamát og eru með eftirfylgni og þjálfun við þá nemendur sem eiga við málþroskavanda eða talgalla að etja. Tilvísanir til talmeinafræðinga fara í gegnum stoðþjónustu grunnskólans. Ef foreldrar óska eftir þjónustu talmeinafræðings hafa þeir samband við umsjónarkennara barnsins eða sérkennara/skólaráðgjafa skólans. Allar niðurstöður talmeinafræðings eru sendar foreldrum.

Skólaheilsugæsla

Skólahjúkrunarfræðingur starfar við Grunnskóla Fjallabyggðar með viðveru í báðum starfsstöðvum. Skólaritari gefur upplýsingar um viðverutíma skólahjúkrunarfræðinganna. Gert er ráð fyrir hreyfanleika þeirra milli skólahúsa eftir aðstæðum.

Markmið skólaheilsugæslu.

1. Bæta andlega og líkamlega heilsu og líðan skólabarna.
2. Auðvelda aðgengi barns að faglegum stuðningi.
3. Auðvelda kennurum að vísa vandamálum til heilsugæslu.
4. Auðvelda samskipti foreldra skólabarna við heilsugæsluna.
5. Forvarnarstefna: Kynna og upplýsa foreldra.

Með viðveru skólahjúkrunarfræðinga er skólabörnum gert kleift að leita aðstoðar með margvísleg heilsufarsleg vandamál, andlega vanlíðan eða til að spjalla um mál sem þeim eru hugleikin. Skólahjúkrunarfræðingur getur verið milligönguaðili og aðstoðað við samskipti barnanna, kennara og foreldra við heilsugæsluna. Meginmarkmiðið er að tryggja opin og virk samskipti allra hagsmunaaðila skólabarnanna til að bæta líðan þeirra í skólanum.

Framkvæmd.

1. Hjúkrunarfræðingar í 50% stöðu.
2. Viðvera skólahjúkrunarfræðinga í öllum starfsstöðvum.

3. Teymisvinna: Skólahjúkrunarfræðingar, heilsugæslulæknir, skólastjórnendur, kennarar, sálfræðingar (og aðrir sérfræðingar) og foreldrar skólabarna.
4. Skólaskoðanir.
5. Kynningarátak á heilsugæslu fyrir 9. bekk.
6. Sérstök heilsuverkefni og forvarnarstarf.

Mikil áhersla er lögð á ræktun tengsla og myndun trausts milli skólabarnanna og skólahjúkrunarfræðings en það er grunnur þess að vel gangi að leysa úr vandamálum og erfiðleikum sem upp koma. Þetta traust og tengslamyndun getur tekið tíma en hver dagur vinnur með okkur að settu marki. Mikið veltur á því að samskipti séu góð á milli allra sem koma nálægt áðurnefndri teymisvinnu og þar er þáttur foreldra og kennara hvað mestur.

Skólaskoðanir eru mikilvægt tæki til að komast að því hvernig börnunum líður. Þar gefst tækifæri til að nálgast börnin ein sem auðveldar þeim að tjá áhyggjur sínar, vanlíðan og vellíðan. Skólaskoðanir eru ekki eingöngu til þess að huga að líkamlegu ástandi barnanna heldur einnig til að komast að andlegu ástandi þeirra. Heilsugæslustarfið er kynnt fyrir 9. bekkungum með því að bjóða þeim í heimsókn á heilsugæsluna. Með því er reynt að efla áhuga þeirra á eigin heilsu og eyða mögulegum ótta þeirra og vanþekkingu á því starfi sem þar fer fram.

Forvarnarstarf er mikilvægur þáttur í skólaheilsugæslu því að með góðum forvörnum er hægt að minnka hættuna á heilsufarsvandamálum sem upp kunna að koma síðar á lífsleiðinni. Nýtt er forvarnafræðsla sem unnin er í samstarfi heilsugæslunnar, Lýðheilsustöðvar og Landlæknisembættis. Forvarnir á vegum skólaheilsugæslunnar byggjast á því að bæta sjálfsímynd, efla börn í að taka jákvæðar og vel íhugaðar ákvarðanir og kenna þeim sjálfsstyrkingu. Með því má minnka líkurnar á því að börnin leiðist út í neikvæða áhættuhegðun svo sem tóbaksneyslu, neyslu áfengis og annarra fíkniefna.

Skólaheilsugæsla er mikilvægt starf sem getur tryggt bestu mögulega líkamlega og andlega heilsu barnanna okkar. Með opnum og hreinskilnum samskiptum getum við náð að skapa börnunum heilsusamlegt og þægilegt umhverfi sem þeim líður vel í.

Öryggi í skólanum

Öryggistrúnaðarmaður

Heiðdís Björk Gunnarsdóttir

Öryggisverðir

Öryggisverðir eru umsjónarmenn skólahúsanna.

Starfsstöð við Tjarnarstíg Ólafsfirði: Elva Hannesdóttir

Starfsstöð við Norðurgötu Siglufirði: Hafþór Ari Kolbeinsson