



# ***Starfsáætlun Síðuskóla***

## ***skólaárið 2024-2025***



## EFNISYFIRLIT

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Sýn skólans.....                                    | 5  |
| Sérdeild.....                                       | 6  |
| Skrifstofa skólans.....                             | 6  |
| Starfsfólk.....                                     | 6  |
| skóladagatal 2024 – 2025.....                       | 6  |
| Helstu viðburðir skólaársins.....                   | 6  |
| Skipulag skólans.....                               | 8  |
| Skipurit.....                                       | 8  |
| Viðmiðunarstundaskrá.....                           | 8  |
| Nám og kennsla.....                                 | 8  |
| Valgreinar.....                                     | 9  |
| Skólaráð.....                                       | 9  |
| Nemendaráð.....                                     | 10 |
| Réttindaskóli UNICEF.....                           | 11 |
| Foreldra- og kennarafélag FOKS.....                 | 11 |
| Samtöl og námsmat.....                              | 13 |
| SMT – jákvæð skólafærni - skólareglur.....          | 14 |
| Umhverfismennt.....                                 | 14 |
| Þróun og endurmenntun.....                          | 16 |
| Endumenntunaráherslur 2024-2025.....                | 16 |
| Innra mat.....                                      | 17 |
| Stoðþjónusta.....                                   | 18 |
| Lausnateymi SMT og forvarnarteymi gegn einelti..... | 18 |
| Nemendur með íslensku sem annað tungumál.....       | 18 |
| Nemendavernd.....                                   | 18 |
| Náms- og starfsráðgjöf.....                         | 18 |
| Ráðgjöf til skólans.....                            | 19 |
| Heilsugæsla.....                                    | 19 |
| Hagnýtar upplýsingar.....                           | 20 |
| Forföll og leyfi nemenda.....                       | 20 |
| Ástundun.....                                       | 20 |
| Símafrí í Grunnskólum Akureyrarbæjar.....           | 21 |
| Mötuneyti og nesti.....                             | 22 |
| Frístund.....                                       | 22 |
| Tómstundastarf og félagslíf.....                    | 22 |
| Rýmingaráætlun.....                                 | 23 |
| Viðbragðsáætlun.....                                | 23 |
| Bókasafn.....                                       | 23 |



## Vígsla nýrrar skólalóðar 2023



Hér ber að líta starfsáætlun Síðuskóla fyrir skólaárið 2024-2025. Grunnskólum ber að birta stefnu sína með tvennum hætti eins og grunnskólalög og aðalnámskrá grunnskóla gera ráð fyrir. Annars vegar er skólanámskrá og hins vegar starfsáætlun skólans sem er þetta rit. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við starfsfólk skólans.

Starfsáætlunin er unnin í samræmi við lög og reglugerðir, aðalnámskrá og stefnu Akureyrarbæjar í skólamálum. Í henni eru ýmsar upplýsingar um skólann sem eiga erindi við skólasamfélagið og þá aðila sem tengjast skólastarfinu. Í samfélagi dagsins í dag þurfa upplýsingar að vera aðgengilegar og ítarlegar. Starfsáætlunin er hluti skólanámskrárinnar en hana er að finna á heimasíðu skólans [www.siduskoli.is](http://www.siduskoli.is). Þar eru margvíslegar upplýsingar til viðbótar því sem hér stendur og er vísað til þess í textanum. Í samræmi við umhverfismarkmið skólans er starfsáætlunin birt á rafrænu formi á heimasíðu skólans. Ef foreldrar hafa ekki aðgang að tölvu er sjálfsagt mál að fá útprentað eintak.

Ný aðalnámskrá grunnskóla var sett fram vorið 2011 og tók gildi þann 1. ágúst sama ár. Margvíslegar breytingar eru í nýju aðalnámskránni sem skólar þurftu að aðlagja sínu starfi en hún byggir á sex grunnþáttum: læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindum og jafnrétti og sköpun. Skólar vinna stöðugt að því að aðlagja skólastarfið að nýrri námskrá en eins og við vitum þarf skólastarf að vera í stöðugri þróun.

Mestu máli skiptir í skólastarfinu að við skilum frá okkur ánægðum einstaklingum sem eru færir í mannlegum samskiptum og tilbúnir að axla þá ábyrgð sem samfélagið leggur þeim á herðar. Að sjálfsögðu verður ábyrgðin og kröfurnar að vera í samræmi við aldur og þroska barnanna og við þurfum að vera vel meðvituð um að mæta hverjum einstaklingi á hans forsendum. Það er ekki nóg að ná góðum árangri í námsgreinum því félagsfærni, kurteisi og virðing fyrir umhverfinu eru gildi sem nauðsynlegt er að rækta með hverjum og einum.

Með kveðju og von um gott samstarf á skólaárinu!

Ólöf Inga Andrésdóttir skólastjóri



Heimilisfang: Síðuskóli stendur við Bugðusíðu á Akureyri

Símanúmer skólans: 4622588

Símanúmer húsvarðar: 8970205

Símanúmer í Frístund: 4613473 og 6958442.

Síminn í íþróttahúsi: 4613050

Sundlaug Glerárskóla: 4621539

Netfang: [siduskoli@akureyri.is](mailto:siduskoli@akureyri.is)

Heimasíða: <http://www.siduskoli.is> auk þess eru gefin út [fréttabréf mánaðarlega](#).

Skólastjóri: Ólöf Inga Andrédóttir, [olofi@akmennt.is](mailto:olofi@akmennt.is)

Deildarstjóri/staðgengill: Marías Ben. Kristjánsson, [mbk@akmennt.is](mailto:mbk@akmennt.is)

Deildarstjóri: Helga Lyngdal, [helgal@akmennt.is](mailto:helgal@akmennt.is)

Deildarstjóri sérdeildar: Sigurlaug Ásta Grétarsdóttir, [sag@akmennt.is](mailto:sag@akmennt.is)

Verkefnastjóri stoðþjónustu: Sigurbjörg Bjarnadóttir, [sibba@akmennt.is](mailto:sibba@akmennt.is)

Verkefnastjóri ÍSAT: Sigrún Helga Snæbjörnsdóttir, [sigrunhelga@akmennt.is](mailto:sigrunhelga@akmennt.is)

Forstöðumaður í Frístund: Solveig Silfá Sveinsdóttir, [silfa@akmennt.is](mailto:silfa@akmennt.is)

## SÝN SKÓLANS

### Í Síðuskóla sýnum við ábyrgð, virðingu og vináttu

**ÁBYRGÐ:** Í Síðuskóla sýnum við ábyrgð með því að gera alltaf okkar besta og leggja okkur fram í leik og starfi.

**VIRÐING:** Í Síðuskóla sýnum við virðingu með því að vera kurteis og koma vel fram við alla í orði og verki. Við virðum okkur sjálf, aðra og umhverfið.

**VINÁTTA:** Í Síðuskóla sýnum við vináttu með því að hugsa vel hvert um annað, taka þátt í því sem fram fer og gæta þess að enginn sé einmana.

Í Síðuskóla er markmið okkar að allir fái tækifæri til að afla sér þekkingar, leikni og hæfni eftir fjölbreyttum leiðum. Skólastarfi þarf að haga í fyllsta samræmi við getu og þarfir hvers og eins, með gleði og vellíðan að leiðarljósi. Í Síðuskóla er lögð áhersla á að skapa uppbyggjandi og öruggar aðstæður fyrir nemendur og starfsfólk.

## SÉRDEILD

Sérdeild fyrir einhverfa nemendur var stofnuð í Síðuskóla haustið 1999. Henni er ætlað að starfa í samræmi við lög um grunnskóla nr. 91/2008. Þeir nemendur sem búsettir eru á Akureyri og hlotið hafa einhverfugreiningu hjá viðurkenndum greiningaraðilum (GRR) eiga rétt á að stunda nám í sérdeild. Það er alfarið val foreldra hvort sótt er um en þá leggur inntökuteymi, sem í eru deildarstjóri sérdeildar, skólastjóri og fulltrúar frá fræðsluviði Akureyrarbæjar mat á umsóknir. Einnig hefur deildin ráðgefandi hlutverk vegna einhverfra barna í öðrum grunnskólum á Akureyri. Deildarstjóri sérdeildar er Sigurlaug Ásta Grétarsdóttir.

## SKRIFSTOFA SKÓLANS

Skólinn er opnaður kl. 07:45 á morgnana af húsverði og skólaliðum. Ritari á skrifstofu skólans mætir kl. 07:45 og er til kl.16:00. Ritari tekur við tilkynningum um forföll nemenda og starfsfólks og skráir þau. Veikindi nemenda er einnig hægt að tilkynna í gegnum Mentor. Umsjónarkennari veitir leyfi í einn dag en ef óskað er eftir tveimur dögum eða lengur þarf að fara inn á heimasíðu skólans og fylla út eyðublað. Viðkomandi fær síðan svar rafrænt.

## STARFSFÓLK

Starfsfólk skólans telur 90 manns, það eru kennarar, þroskaþjálfar, náms- og starfsráðgjafi, skólastjórnendur, stuðningsfulltrúar, starfsfólk í skóla með stuðning, skólaliðar, matráðar, ritari og húsverður. Trúnaðarmaður kennara (KÍ/FG) er Hulda Guðný Jónsdóttir. Trúnaðarmaður annarra starfsmanna er Guðbjörg Ásthildur Jónsdóttir (Eining/Iðja). Trúnaðarmaður starfsfólks sem er í Kili er Brynja Sigurðardóttir ritari í Glerárskóla.

[Starfsfólk Síðuskóla skólaárið 2024-2025](#)

[Umsjónarkennarar árganga skólaárið 2024-2025](#)

NemendurSkólaárið 2024-2025 eru 386 nemendur í skólanum. Í hverjum árgangi eru umsjónarkennarar sem halda utan um nám og kennslu. Einnig eru stuðningsfulltrúar í öllum árgöngum og í sumum þroskaþjálfar.

## SKÓLADAGATAL 2024 – 2025

Skóladagatal Síðuskóla er aðgengilegt á heimasíðu skólans. [Það má sjá hér](#). Skýringar með skóladagatali, þar sem m.a. má sjá opnun Frístundar á “öðruvísi dögum” [er aðgengilegt hér](#).

## HELSTU VIÐBURÐIR SKÓLAÁRSINS

Gönguferð að hausti þar sem allur skólinn fer saman í gönguferð.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Litlu jólin. Nemendur og starfsfólk koma saman í samkomusal þar sem 6. bekkur er með atriði. Síðan er farið í íþróttasalinn og dansað í kringum jólatré og sungið. Helmingur skólans kemur fyrst á sal og hinn í heimastofur og síðan er skipt. Síðan hittist allur skólinn í íþróttahúsinu.

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

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

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

Friðisíþróttamót. Mótið er haldið árlega fyrir 4.-7. bekk í Boganum á vorönn.

Vorhátíð FOKS. Hátíðin er árlegur viðburður sem haldinn er á vegum Foreldra- og kennarafélags skólans (FOKS).

SMT 20.000 hrósmiða hátíð. Þegar nemendur skólans hafa náð þessum fjölda hrósmiða er haldin vegleg hátíð fyrir nemendur og starfsfólk.

Útivistardagur. Farið er í Hlíðarfjall einu sinni að vetri. Allir nemendur hafa tök á að fara á skíði eða bretti sér að kostnaðarlausu.

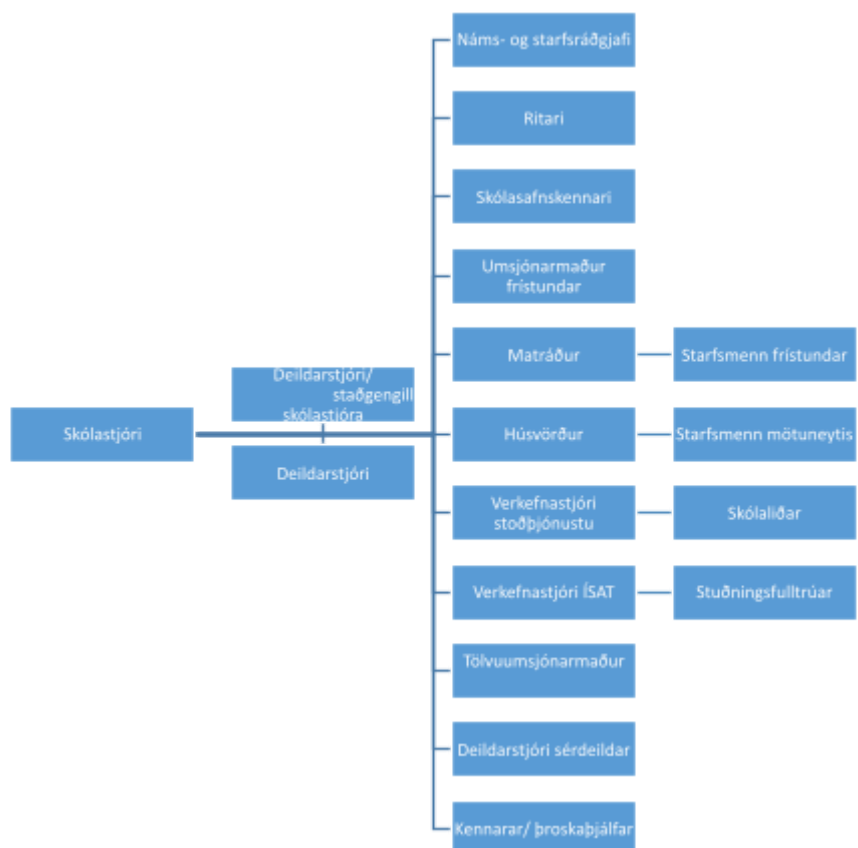
Þemadagar eru tvisvar á skólaári á haustönn og vorönn. Þá er hefðbundið skólastarf brotið upp og nemendum blandað þvert á árganga, ýmist alveg frá 1. – 10. bekk eða skipt eftir stigum. Viðfangsefni eru margvísleg og valin hverju sinni. Dagur stærðfræðinnar. Mismunandi stærðfræðiverkefni lögð fyrir nemendur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

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

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

## SKIPULAG SKÓLANS

### SKIPURIT



### VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁ

Heildarfjöldi vikulegra kennslustunda nemenda í 1.-10. bekk grunnskóla skal að lágmarki vera þessi:

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | bekkur  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------|
| 30 | 30 | 30 | 30 | 35 | 35 | 35 | 37 | 37 | 37  | stundir |

## NÁM OG KENNSLA

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

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

Á miðstigi eru kennsluhættir fjölbreyttir, þar er unnið í teyrum líkt og öllum stigum skólans. Umsjónarkennari kennir flestar bóklegar greinar og þar er lögð áhersla á samþættingu námsgreina. Nemendur vinna einstaklingslega, í þörum eða hópum að sínu viðfangsefni hverju sinni. Tölvukostur skólans hefur aukist til muna þar sem búið er að kaupa talsvert magn af chromebook vélum. Það breytir aðstæðum til kennslu mikið þar sem hægt er vinna með upplýsingartækni í heimastofum. Á miðstigi er val fjórum sinnum á skólaárinu þar sem nemendur velja sér greinar eftir áhugasviði. Markmið verkefnisins eru m.a. að stuðla að auknum samskiptum á milli árganga, efla áhuga og gefa nemendum kost á að velja sér viðfangsefni og auka þannig lýðræði í skólastarfi. Á unglingastigi eru smíðjur þar sem unnið er í lotum að samþættum verkefnum. Eins og á miðstigi eru kennsluhættir fjölbreyttir og hver nemandi hefur sína eigin tölvu.

Námsáætlanir er að finna á heimasíðu skólans, siduskoli.is. Í þeim eru þau markmið sem unnið er með, leiðir að þeim ásamt áherslum í hverjum árgangi fyrir sig. [Hér má skoða námsáætlanirnar.](#)

## VALGREINAR

Valgreinar eru hluti af skyldunámi. Í 8., 9. og 10. bekk og skulu nemendur eiga kost á vali um námsgreinar og námssvið í um fimmtungi námstímans.

Heimilt er að meta skipulagt nám sem stundað er utan grunnskóla, t.d. við tónlistarskóla, sem hluta af grunnskólanámi samkvæmt nánari útfærslu í aðalnámskrá grunnskóla. Stundi nemandi slíkt nám er viðkomandi sveitarstjórn ekki skylt að standa straum af kostnaði sem af því leiðir þótt námið njóti viðurkenningar í stað skyldunáms. Jafnframt er heimilt að meta tímabundna þátttöku í atvinnulífi, félagslífi, íþróttum eða skipulögðu sjálfboðastarfi sem nám, enda falli það að markmiðum skólastarfs.

Nemendur velja sér valgreinar með aðstoð foreldra og starfsfólks og stefnt er að því að þeir geti valið sér greinar með hliðsjón af framtíðarnámsmarkmiðum og áhugamálum. Framboð valgreina er mikið bæði innan skóla og utan og flestir ættu að geta fundið eitthvað við hæfi. Hluti af vali nemenda er í samstarfi við aðra grunnskóla á Akureyri.

## SKÓLARÁÐ

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

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

#### Skólaráð Síðuskóla veturinn 2024-2025

##### NEMENDARÁÐ

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélagið vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum (10.gr. úr grunnskólalögum 2008). Nemendafélag hvers skóla setur sér starfsreglur, m.a. um kosningu í stjórn félagsins og kosningu fulltrúa í skólaráð skv. 2. mgr. 8. gr.

Markmið félagsins er einnig að búa nemendur undir að:

- starfa í lýðræðisþjóðfélagi
- þroskast félagslega
- tjá skoðanir sínar með eðlilegum hætti

Nemendaráð Síðuskóla er skipað 12 nemendum úr 6.-10. bekk. Árgangar kjósa sér tvo fulltrúa og tvo til vara. Hjördís Ragna Friðbjarnardóttir kennari hefur umsjón með nemendaráði.

##### **Starfsáætlun nemendaráðs Síðuskóla**

Nemendur sem sitja í nemendaráði eru fyrirmyndir allra í skólanum. Sýni nemandi ekki hæfni og færni til að sitja í ráðinu er kennara leyfilegt að skipta nemanda út.

Markmið nemendaráðs er að nemendur geta sett fram skoðun sína, hugmyndir og haft áhrif á skólastarfið.

Helstu verkefni nemendaráðs:

- o Skipuleggja söngsal
- o Ákveða „Öðruvísi daga“
- o Ræða þau málefni sem koma frá nemendum og koma þeim í farveg

- o Framkvæma hugmyndir sem fram koma frá nemendum skólans í samráði við viðkomandi starfsmann/menn
- o Skipta með sér störfum þegar þarf að sinna málefnum innan skólans.

Nemendaráð er með tvo póstkassa og geta nemendur skólans komið með hugmyndir um verkefni/málefni sem nemendaráð tekur á.

Tveir fulltrúar nemenda sitja í skólaráði og er formaður nemendaráðs sjálfkjörinn og hinn fulltrúi er valinn úr nemendaráði.

Haldnir eru fundir einu sinni í mánuði eða oftari ef þurfa þykir.

#### **Reglur nemendaráðs:**

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

#### [Fulltrúar í nemendaráði skólaárið 2024-2025](#)

#### **RÉTTINDASKÓLI UNICEF**

Jafnrétti, lýðræði og mannréttindi eru grunnþættir menntunar. Í lýðræði taka einstaklingar afstöðu til siðferðilegra álitamála og virkan þátt í mótun samfélagsins. Í lýðræðisríki þurfa borgararnir að búa við mannréttindi og ráða öllum meiriháttar málum sínum sameiginlega. Forsenda lýðræðis er samábyrgð, meðvitund og virkni borgaranna sem gerir þá færa um að taka þátt í að móta samfélag sitt og hafa áhrif nær og fjær.

Lýðræði er mikilvægt á vettvangi skólans. Í fyrsta lagi þurfa skólar að taka mið af því að barna og ungmenna bíður að taka þátt í lýðræðissamfélagi og því er mikilvægt að börn læri um þess háttar samfélög. Í öðru lagi þurfa skólar að taka mið af því í öllum starfsháttum að borin sé virðing fyrir manngildi hvers og eins. Gert er ráð fyrir því að börn og ungmenni læri til lýðræðis með því að læra um lýðræði í lýðræði.

Markmið jafnréttismenntunar er að skapa tækifæri fyrir alla til að þroskast á eigin forsendum, rækta hæfileika sína og lifa ábyrgu lífi í frjálsu samfélagi í anda skilnings, friðar, umburðarlyndis, víðsýnis og jafnréttis. Í skólastarfi skulu allir taka virkan þátt í að skapa samfélag jafnréttis og réttlætis. Jafnréttismenntun felur í sér gagnrýna skoðun á viðteknum hugmyndum í samfélaginu og stofnunum þess í því augnamiði að kenna börnum og ungmennum að greina þær aðstæður sem leiða til mismununar sumra og forréttinda annarra.

Síðuskóli er á öðru í innleiðingarferli að gerast Réttindaskóli UNICEF.

#### [Réttindaráð Síðuskóla skólaárið 2024-2025](#)

Samkvæmt grunnskólalögum eiga grunnskóli og foreldrar að hafa með sér samstarf til að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi. Starfsfólk skólans vinnur að samstarfinu og umsjónarkennara ber að fylgjast vel með sínum nemendum, aðstoða þá, leiðbeina þeim í námi og styðja við þá á allan hátt í góðri samvinnu við foreldra.

Þegar nemandi hefur skólagöngu er lagður grunnur að þessu samstarfi. Mikilvægt er að trúnaðarsamband komist á milli heimilis og skóla strax í byrjun og jákvæð samskipti höfð að leiðarljósi. Tilgangur samskiptanna er að upplýsingar um nemandann komist sem best á milli heimilis og skóla. Æskilegt er að umsjónarkennari hafi sem mesta vitneskju um nemandann, væntingar hans til skólans, sterkar og veikar hliðar og einnig hvernig nemandinn stendur félagslega og tilfinningalega.

Við skólann er starfandi foreldra- og kennarafélag, FOKS. Félagar eru foreldrar/forráðamenn nemenda og kennarar. Foreldrar/forráðamenn greiða félagsgjöld.

Markmið félagsins eru:

- Að allir eigi rétt á öryggi, ástúð og kennslu
- Að stuðla að vellíðan allra nemenda skólans og tryggja gott samband milli skólans og foreldra/forráðamanna þeirra barna er þar stunda nám.
- Að stuðla að framkvæmdum í þágu skólans.
- Að halda fundi þar sem fjallað er um ýmis uppeldisfræðileg efni.
- Að örva og styðja félagsstarf og menningarlíf innan skólans.

Einn af kennurum skólans er tengiliður milli skólans og foreldrafélagsins. Störf kennarans eru fólgin í að starfa með stjórn foreldrafélagsins og koma skilaboðum á milli skólans og stjórnarinnar. Sjá nánar á heimasíðu skólans.

### **Hlutverk og skyldur Foreldra og kennarafélags Síðuskóla.**

Hlutverk FOKS er að styðja við foreldra, kennara og skólann í málefnum er varðar nemendur.

Stjórn FOKS er skipuð sex foreldrum og einum fulltrúa kennara.

Formaður sem ber ábyrgð á félaginu, fjármálum skyldum og verkefnum. Formaður er tengiliður við skólastjóra. Hann boðar fundi og sér um skipulag verkefna.

Varaformaður er aðstoðarmaður formanns og hefur yfirumsjón með verkefnum.

Stjórnin sér um fjármál FOKS og reikninga sem tilheyra FOKS og skólanum. Gjaldkeri er tengiliður og ábyrgðaraðili á reikningum árganga sem eru 10 talsins.

Ritari sér um að rita fundargerðir og sjá um að þær komist á tölvutækt form í tölvu FOKS. Ritari hefur umsjón með Facebook síðu FOKS og sér til þess að fundargerðir og upplýsingar komist á heimasíðu Síðuskóla.

Fulltrúi kennara er tengiliður skólans við FOKS. Kennari sér til þess að verkefni FOKS séu unnin í samráði við skólann. Kennari sér um að allt upplýsingarflæði milli FOKS og Síðuskóla séu í lagi.

Í hverjum árgangi eru 4-6 bekkjarfulltrúar sem skipta með sér verkefnum. Þeir eru eins konar verkefna/viðburðaraðilar sem sjá um að halda utan um viðburði innan bekkjanna. Bekkjarfulltrúar þurfa einnig gjaldkera sem er tengiliður gjaldkera FOKS og hefur yfirumsjón með fjáröflunum eða kostnaði við viðburði innan bekkja. Ritari sem er ábyrgðaraðili yfir möppu bekkjarins sér um að uppfæra viðburði bekkjarins í greinargerð um verkefni á vorhátíð og fjáraflanir þar sem við á. Í 4., 7. og 10. bekk er einn aðili sem hefur yfirumsjón með fjáröflunum ef stefnt er á ferðalög í þessum bekkjum og viðkomandi er tengiliður við FOKS.

Einn aðili úr stjórn FOKS situr í skólaráði Síðuskóla. Tveir aðilar úr stjórn FOKS sitja í SAMTAKA sem eru samtök foreldrafélaga á Akureyri.

### **Helstu verkefni skólaársins.**

Í byrjun skólaárs er haldinn fundur með öllum foreldrafulltrúum þar sem farið er yfir helstu viðburði, verkefni og skyldur foreldra sem foreldrafulltrúar.

Aðalfundur FOKS er haldinn í byrjun skólaárs þar sem farið er yfir ársreikninga, kosið í nefndir og stjórnir.

FOKS aðstoðar foreldrafulltrúa með verkefni eins og fjáraflanir o.fl. Á hvert heldur FOKS í samvinnu við SAMTAKA viðburði svo sem kynningar, fyrirlestra, námskeið o.fl.

SAMTAKA í samvinnu við foreldrafélög á Akureyri, forvarnarteymi Akureyrar og félagsmiðstöðvar ákveða á haustin hvaða verkefni skal unnið að og hvaða áherslur eru hverju sinni.

Kaffisala á árshátíð Síðuskóla er alfarið unnin af foreldrum 10. bekkjar með aðstoð kennara en FOKS aðstoðar eins og hægt er.

FOKS heldur árlega vorhátíð Síðuskóla, yfirleitt í byrjun maí. Þar eru þrír bekkir með verkefni, 3. bekkur, 6. bekkur og 9. bekkur og sjá foreldrar alfarið um skipulagningu og vinnu á hátíðinni. Þessir bekkir fá greitt í ferðasjóð fyrir sína vinnu.

Eins og fram hefur komið í fréttum hefur Menntamálaráðherra ákveðið þjóðaráttak um LÆSI á Íslandi og mun FOKS í samvinnu við SAMTAKA og Heimili og skóla vinna að ýmsum verkefnum því tengdu.

Einnig mun SAMTAKA í samvinnu við foreldrafélög á Akureyri og Heimili og skóla standa fyrir fyrirlestrum og kynningum fyrir foreldra. Forvarnarteymi Akureyrbæjar hefur verið í góðu samstarfi við samtökin um fyrirlestra og viðburði.

### [Stjórn FOKS skólaárið 2024-2025](#)

#### **SAMTÖL OG NÁMSMAT**

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

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

Í 5.-10. bekk er lokamat er birt í hverri námsgrein í júní, þeir nemendur sem ekki vinna að sömu námskrá og bekkjarfélagar fá umsögn með sínu lokamati. Mennta- og menningarmálaráðuneytis hefur ákveðið að nemendur 10. bekkjar útskrifist með bókstöfum frá vori 2016, A, B+, B, C+, C og D. Ef nemandi fylgir ekki námskrá bekkjarins er einkunn stjörnumerkt\*.

#### SMT – JÁKVÆÐ SKÓLAFÆRNI – SKÓLAREGLUR

Í hverjum grunnskóla skal setja skólareglur. Í skólareglum skal m.a. kveðið á um almenna umgengni, samskipti, stundvísi, ástundun náms og heilbrigðar lífsvenjur, ábyrgð, réttindi og skyldur. Í reglunum skal koma fram hvernig skólinn hyggst bregðast við brotum á þeim.

Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð skólareglna og kynningu þeirra og skulu þær unnar í samráði við skólaráð og fulltrúa nemenda í skólaráði. Á hvert skulu skólareglurnar kynntar nemendum og foreldrum þeirra og birtar í starfsáætlun. Skólareglur skal endurskoða reglulega. (Lög um grunnskóla nr.1040 frá 2011 gr. 8 )

Í SMT - skólafærni eru settar skólareglur og viðurlög við þeim sem kynntar eru á heimasíðu skólans. Foreldrar og nemendur fá kynningu á skólareglum á haustfundum árganganna. Skólareglur Síðuskóla gilda í öllu húsnæði skólans, á skólalóð og í ferðum á vegum skólans.

Síðuskóli hóf haustið 2006 innleiðslu SMT skólafærni. Markmið SMT er að skapa gott andrúmsloft í skólum og tryggja öryggi og velferð nemenda og starfsfólks. Aðferðin leggur áherslu á leiðir til að koma í veg fyrir og draga úr hegðunarvanda með því að kenna og þjálfra félagsfærni, umbuna fyrir æskilega hegðun og samræma viðbrögð starfsfólks gagnvart nemendum sem sýna óæskilega hegðun. Nemendur sem hafa góða félagsfærni sýna síður óæskilega hegðun, eiga auðveldara með að eignast vini og leysa farsællaga úr vandamálum og ágreiningsefnum.

Sérstakt skipulag er í gildi á skólalóðinni, svokallaðar leikjastöðvar og hefur starfsfólk á frímínútnavakt eftirlit með þeim. Á göngum og í félagsmiðstöð er einnig gæsla í frímínútum.

Innleiðsla SMT skólafærni tekur þrjú til fimm ár og það var í mars 2013 sem Síðuskóli lauk innleiðslunni og var lýstur sjálfstæður SMT skóli. Sjá SMT krækju á heimasíðu

<https://www.siduskoli.is/is/skolinn/marmid-og-stefnur/smt>

[Reglutafla skólans](#)

[Agaferli SMT](#)

[Ársáætlun SMT](#)

#### UMHVERFISMENNT

Markmið umhverfismenntar í skólanum er að efla þekkingu, skilning og virðingu fyrir umhverfi og náttúru. Að hver einstaklingur spyrji hvað get hann geti gert til að stuðla að sjálfbærri þróun. Vinnubrögð og hegðun leiði til þess að við höfum jákvætt viðhorf til umhverfisins, berum virðingu fyrir því og finnum farsælar lausnir á vandamálum sem steðja að. Til að ná þessum markmiðum fylgjum við sjö skrefum Grænfánaverkefnisins hjá Landvernd og höfum sett okkur umhverfisreglur.

### **Umhverfissáttmáli Síðuskóla**

#### **Við nemendur og starfsmenn Síðuskóla:**

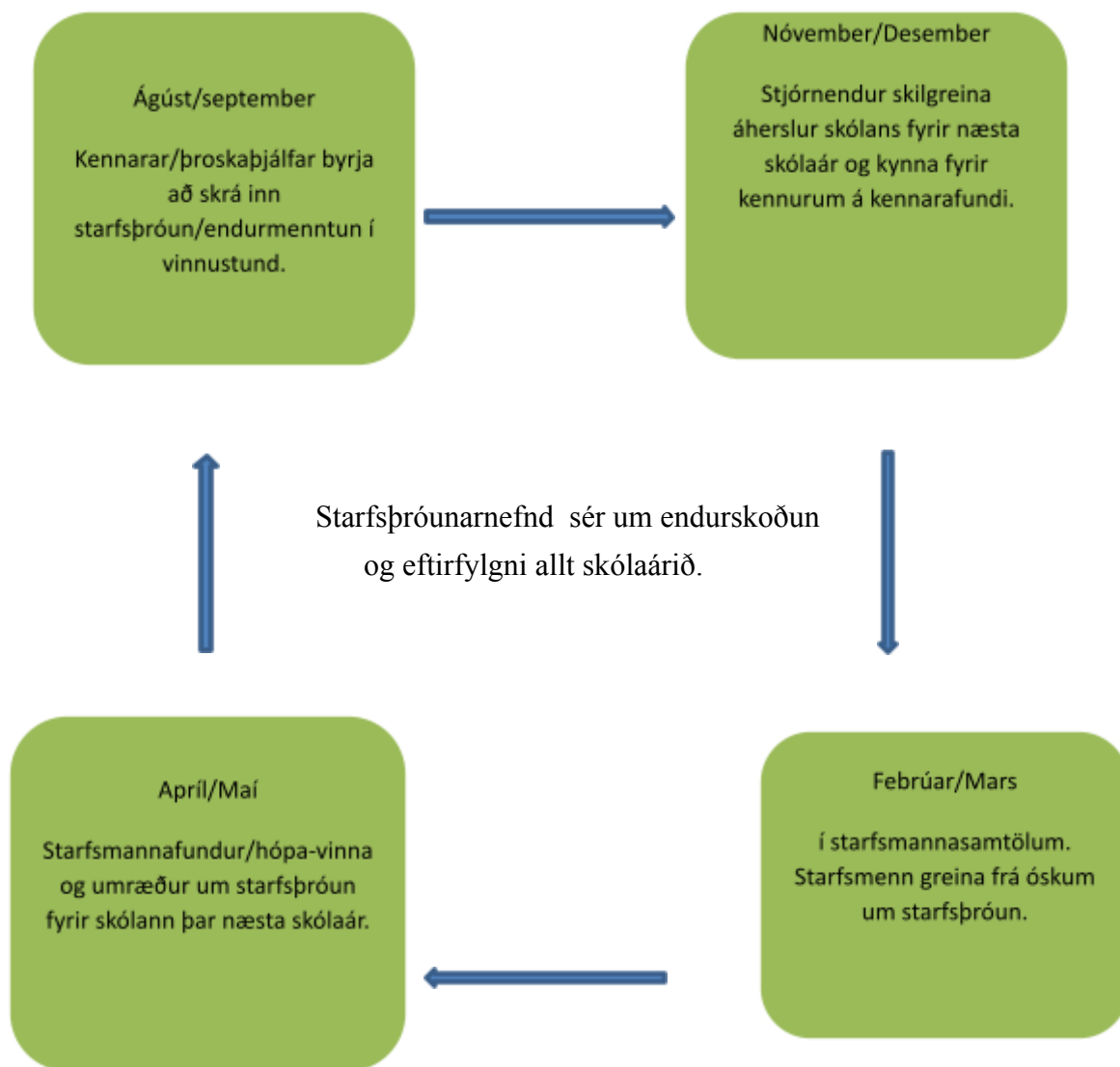
- Berum virðingu fyrir náttúrunni og umhverfi okkar og sýnum það í verki.
- Nýtum alla hluti vel og spörum.
- Flokkum, endurvinnum og forðumst notkun einnota umbúða.
- Sóum ekki mat.
- Drögum úr mengun og notum umhverfisvænar vörur og samgöngumáta.
- Lærum að þekkja áttaha okkar, nánasta umhverfi sem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

Í skólanum starfar umhverfis-og útikennslunefnd og er tilgangur hennar að stuðla að því að vel sé unnið að umhverfismennt í skólanum. Nefndinni er ætlað að taka ákvarðanir varðandi stefnu í umhverfismennt og fylgjast með framkvæmd hennar sem og að kynna hana innan skólans og utan. Að hausti setur umhverfisnefnd skólanum markmið sem sérstaklega skal vinna að yfir skólaárið og gerir áætlun um aðgerðir. Að vori er staðan metin.

Nefndin hittist a.m.k. fjórum sinnum hvert skólaár. Umhverfisfulltrúi boðar til og stjórnar þeim fundum og skipar fundarritara. Á fundum eiga allir jafnan rétt til að koma með tillögur og taka þátt í umræðum. Þær ábendingar sem fulltrúum í umhverfisnefnd berast frá nemendum eða starfsmönnum eru ræddar á fundum nefndarinnar sem tekur ákvörðun um framhaldið.

Fulltrúar nemenda í umhverfis-og útikennslunefndinni koma úr bekkjardeildum með slétta tölu. Þar af leiðandi eru nýir fulltrúar valdir á hverju vori fyrir næsta skólaár.

[Umhverfis-og útikennslunefnd Síðuskóla veturinn 2024-2025](#)

Ferli um gerð og viðhald starfsþróunaráætlunar

Starfsþróun er samstarfsverkefni hvers starfsmanns og skólans sem stofnunar. Vilji og viðhorf starfsmanna skipta öllu máli varðandi það hvort starfsþróunin nýtist honum vel eða ekki. Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu starfsþróunaráætlana.

Starfsfólk er ábyrgt fyrir eigin starfsþróun, þ.e. að koma auga á tækifæri til að bæta kunnáttu og hæfileika og tekur einnig virkan þátt í gerð starfsþróunaráætlunar skólans. Starfsfólk greinir skólastjórnendum frá þeim þáttum í starfsþróun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Hver starfsmaður ber ábyrgð á að halda skrá um starfsþróun sína og tímamagn sem í hana fer. (Eyðublað á samgögnum í tölvukerfi skólans: Slóð: starfsfólk/frá skólastjóra/starfsþróun í Síðuskóla/Eyðublað yfir starfsþróun). Þessa samantekt kynnir starfsmaðurinn í starfsmannaviðtali ár hvert og skilar til stjórnenda í byrjun nýs skólaárs. Stjórnendur sjá um að staðfesta starfsþróun og halda utan um hana. Starfsmenn sækja um

námskeið til stjórnenda í starfsmannasamtölum en einnig á öðrum tíma ef þurfa þykir. Forgangsraðað er í samræmi við áherslur skólans og fjármagn.

Reynt verður að jafna tækifæri til starfsþróunar hverju sinni en einnig verður tekið tillit til þátttöku starfsmannsins á fyrri árum.

Endurskoðun: Gert er ráð fyrir að starfsþróunaráætlun starfsfólks sé í stöðugri endurskoðun og geti breyst m.a. eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni.

#### [Starfsþróunaráætlun Síðuskóla 2024-2025](#)

Auk þess sem starfsmenn sækja framangreind námskeið eða fræðslu geta þeir hugsanlega valið önnur tilboð sem bjóðast t.d. hjá endurmenntunarstofnunum og fleiri aðilum. Það er þó alltaf háð ákvörðun skólastjóra hvort námskeið telst hluti af endurmenntunaráætlun starfsmanns og hvort skólinn tekur þátt í fjármögnun þess. Þá geta starfsmenn nýtt sér aðrar aðferðir til símenntunar s.s. að stofna leshringi, námshópa, nota félagastuðning o.fl. Auk þess sem starfsfólk skóla tekur þátt í þeirri starfsþróunaráætlun sem skólinn gerir fyrir allt starfsfólk, þá er hverjum starfsmanni ætlað að halda utan um þau námskeið, fræðslufundi og formlegt einingabært nám sem viðkomandi sækir. Kennarar halda einnig utan um þá starfsþróunartíma sem kjarasamningar þeirra kveða á um að fram fari utan starfstíma skóla. Þannig getur hver starfsmaður gert sér grein fyrir allri þeirri fræðslu sem viðkomandi hefur sótt sér hvert skólaár, auk þess sem stjórnendur geta fylgst með virkni og námskeiðssókn starfsmanna. Kennarar skila starfsþróunaryfirliti í ágúst fyrir skólaárið á undan en kennarar skila 102 tímum í starfsþróun á ári.

Kennarar og þroskaþjálfar ásamt stjórnendum sitja í nefndum og ráðum sem snúa að faglegu starfi skólans.

#### [Nefndir og ráð skólaárið 2024-2025](#)

#### INNRA MAT

Gæðaráð skólans leggur áherslu á að skilgreina leiðir í mati og vinna að innra mati í samvinnu við annað starfsfólk skólans. Rýnt er í fyrirbyggjandi gögn s.s. Skólapúlsinn, viðtöl við nemendur, rýnihópa ásamt niðurstöðum prófa og kannana.

#### [Innra mats skýrsla og umbótaáætlun skólaárið 2024-2025](#)

Í vetur verður áhersla á viðmið um nám og kennslu, auk þess sem unnið verður samkvæmt umbótaáætlun síðasta skólaárs. Lögð verður áhersla á teymisvinnu og leiðsagnarnám. Haldið verður áfram í að máta gögn við gæðaviðmið og annað samkvæmt ítarlegri ársáætlun.

## STOÐPJÓNUSTA

Samkvæmt 2. grein grunnskólalaga skal skólinn leitast við að haga störfum sínum í samræmi við eðli og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska, heilbrigði og menntun hvers og eins. Áherslur í sérkennslu mótast af þessari lagagrein. Sérkennsla er stuðningur við nemanda eða nemendahóp sem þarfnast tímabundinnar aðstoðar eða samfellds stuðnings í lengri tíma jafnvel alla skólagönguna. Aðstoðin sem veitt er fer eftir aðstæðum hvers nemanda, en sérkennslan felur í sér breytingu á námsmarkmiðum og/eða kennsluaðferðum miðað við það sem öðrum nemendum á sama aldri er boðið upp á. Aðstoð við sérkennslunemendur fer ýmist fram inni í bekk nemandans, í smærri hópum eða einstaklingslega eftir því sem best þykir henta hverju sinni. Sérkennari og umsjónarkennari vinna saman að úrbótum fyrir nemandann í samstarfi við foreldra.

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

## LAUSNATEYMI SMT OG FORVARNARTEYMI GEGN EINELTI

Við skólann er starfandi lausnateymi sem er hluti af SMT skólafærni. Það vinnur að málefnum einstaklinga eða hópa og geta kennarar óskað eftir stuðningi teymisins við lausn einstaklingsmála eða málefna hópa. Lausnateymið kemur með tillögu að úrræðum og fylgir þeim eftir. Teymið hefur jafnframt umsjón með vinnu og framkvæmd vegna eineltismála sem formlega eru tilkynnt.

## NEMENDUR MEÐ ÍSLENSKU SEM ANNAÐ TUNGUMÁL

Við skólann starfa tveir ÍSAT kennarar og er þeim ætlað að styðja við nemendur sem hafa íslensku sem annað tungumál. Áhersla er lögð á gott samstarf við foreldra og eru þeir boðaðir til viðtals með túlk þegar á þarf að halda. Unnið er eftir móttökuáætlun skólans og mikilvægt er að nemendur sem koma erlendis frá hefji sína skólagöngu sem allra fyrst. Í upphafi er lögð áhersla á að kenna almenna orðaforðakennslu og styrkingu í félagslegum samskiptum innan bekkjar. Eftir því sem á námið líður er nemandinn þjálfaður í flóknari námsorðaforða og hugtökum. Tilkynningum frá umsjónarkennurum og stjórnendum skólans er komið á framfæri við foreldra með tölvupóstum á ensku eins oft og mögulegt er.

Allir starfsmenn skólans bera sameiginlega ábyrgð á námi, líðan og velferð erlendra nemenda, það er nauðsynlegt svo að góður árangur náist. Skólinn leggur áherslu á að stuðla að velferð og gagnkvæmum og jákvæðum samskiptum milli allra nemenda skólans.

Auk verkefnastjóra ÍSAT kemur einn annar kennari að kennslu fyrir ÍSAT - nemendur. Rík áhersla er á að mikil samvinna sé á milli aðila innan skólans sem koma að nemendum til að árangur í námi og kennslu verði sem mestur.

## NEMENDAVERND

Í skólanum er starfandi nemendaverndarráð. Hlutverk þess er að fjalla um málefni einstakra nemenda eða nemendahópa og leita úrræða á vandamálum sem upp koma. Ráðið kemur saman tvisvar í mánuði.

[Nemendarverndarráð 2024-2025](#)

## NÁMS- OG STARFSRÁÐGJÖF

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

[Upplýsingabæklingur fyrir foreldra um fræðslu fyrir grunnskólanema](#)

Síðuskóli á samstarf við marga aðila utan skólasamfélagsins. Þeir helstu eru fræðslu- og lýðheilsusvið og Háskólinn á Akureyri.

Fræðslusvið Akureyrarbæjar er í Glerárgötu 26. Þar er sviðstjóri með starfsfólki sínu, m.a. rekstrarstjóra sem vinnur með skólastjórum að rekstrarmálum. Sviðsstjóri er Kristín Jóhannesdóttir og forstöðumaður rekstrar er Árni Konráð Bjarnason. Fanný Rut Meldal sálfræðingur og Rannveig Sigurðardóttir sérkennsluráðgjafi eru tengiliðir við Síðuskóla. Hlutverk þeirra er að veita fjölskyldum og skóla sérfræðiaðstoð vegna námsörðugleika og uppeldis- og félagslegra mála.

Háskólinn á Akureyri veitir skólanum ráðgjöf og aðstoð en skólinn getur leitar til Miðstöðvar skólaþróunar Háskólans á Akureyri varðandi aðstoð við lausn ýmissa vandmeðfarinna mála. Á sama stað er hægt að leita eftir ýmissi þjónustu s.s. varðandi skólaþróun, mat á skólastarfi og símenntun kennara.

## HEILSUGÆSLA

Heilsugæslu í grunnskólum á Akureyri er sinnt af hjúkrunarfræðingum og læknum frá heilsugæslustöðinni á Akureyri.

Skólahjúkrunarfræðingur Síðuskóla er Lára Baldvinsdóttir.

Skólalæknir Síðuskóla er Guðjón Ingvi Geirmundsson.

Heilsugæsla í skólum er framhald af ung- og smábarnavernd og felst í reglubundnum skimunum og eftirliti, fræðslu og teymisvinnu kringum einstaka mál. Starfsemi skólaheilsugæslu er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda.

Viðfangsefni og áherslupættir skólaheilsugæslunnar hafa verið að þróast og breytast undanfarið og er skipulögð heilbrigðisfræðsla og hvatning til heilbrigðra lífshátta nú að jafnaði að taka meiri tíma af starfi skólahjúkrunarfræðinga. Byggt er á hugmyndafræðinni um hin 6-h heilsunnar sem er samstarfsverkefni skólaheilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Eftir fræðslu fá börn fréttabréf með sér heim og gefst þá foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geti nýtt sér það í daglegu lífi.

Á heimasíðu Miðstöðvar heilsuverndar barna má finna nánari upplýsingar um heilsugæslu í skólum og ráðleggingar til foreldra um heilbrigðistengd málefni.

### Slys og óhöpp á skólatíma

Það er ekki hlutverk skólahjúkrunarfræðings að vera með slysamóttöku í skólanum. Eftir sem áður veitir skólahjúkrunarfræðingur fyrstu hjálp þegar alvarlegri slys verða í skólanum og er starfsfólki skólans til stuðnings og ráðgjafar þegar upp koma veikindi og slys hjá nemendum á þeim tíma sem hjúkrunarfræðingur er við störf.

Ef smáslys eða óhapp verður á skólatíma sér starfsfólk skólans um fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólaheilsugæslunni. Foreldrum er bent á að snúa sér til heimilislæknis og Heilsugæslustöðvarinnar á Akureyri með heilsufarsmál sem ekki teljast til skólaheilsugæslu.

Foreldrar/forráðamenn bera ábyrgð á líðan og heilbrigði barna sinna. Góð samvinna og gott upplýsingaflæði er mikilvægt til að starfsfólk skólaheilsugæslu geti sinnt starfi sínu sem best. Því eru foreldrar hvattir til að hafa

samband við hjúkrunarfræðing skólans ef einhverjar breytingar verða hjá barninu sem gætu haft áhrif á andlegt, líkamlegt eða félagslegt heilbrigði þess. Að sjálfsögðu er fyllsta trúnaðar gætt um mál einstakra nemenda.

Ef foreldrar/forráðamenn vilja ekki að börn þeirra taki þátt í einhverju af því sem er á verkefnalista/fræðsludagatali eru þeir beðnir um að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing sem fyrst. Ef ekki heyrir frá foreldrum verður það skoðað sem samþykki.

### Lyfjagjafir

Samkvæmt tilmælum frá landlækni verða engin lausasölulyf hjá skólahjúkrunarfræðingi og eiga börnin ekki að fá nein önnur lyf í skólanum en þau sem lækni hefur ávísað á þau. Foreldrar /forráðamenn þeirra barna/unglinga sem þurfa að taka lyf á skólatíma eru vinsamlega beðnir að hafa samband við hjúkrunarfræðinga skólans til skrafs og ráðagerða um hvernig best verði komið til móts við þessi tilmæli.

### Lús

Við viljum minna fólk á að skoða reglulega hár barna sinna og láta skólahjúkrunarfræðing vita ef lús finnst. Við verðum að standa saman og gera viðeigandi ráðstafanir til að hefta útbreiðslu þessa aðskotadýrs.

Nánari upplýsingar um lúsina og viðbrögð má finna á heimasíðu landlæknis

[https://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/smitsjukdomar/sjukdomur/item12489/Hofudlus-\(Pediculus-humanus-capitis\)](https://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/smitsjukdomar/sjukdomur/item12489/Hofudlus-(Pediculus-humanus-capitis))

## HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR

### FORFÖLL OG LEYFI NEMENDA

Veikindaforföll nemenda ber að tilkynna til ritara í upphafi hvers skóladags símleiðis eða með skráningu á Mentor. Ef nemandi þarf að fá leyfi skal sendur póstur til umsjónarkennara og afrit á ritara, ef leyfið varir einn til tvo daga. Sé um lengri tíma að ræða skal sækja um það á heimasíðu skólans, [www.siduskoli.is](http://www.siduskoli.is). Foreldrar fá svar frá skólanum um veitt leyfi. Mikilvægt er að foreldrar geri sér grein fyrir því að nám barnanna er á ábyrgð foreldra meðan á leyfi stendur.

### ÁSTUNDUN

Góð ástundun er mikilvægur þáttur í vellíðan nemenda og að þeir nái árangri í námi og taki framförum. Í skólanum er haldið skipulega utan um ástundun nemenda í Mentor. Notað er punktakerfi sem er fyrst og fremst hugsað sem skráningarkerfi um mætingu nemenda. Grunnskólar á Akureyri hafa sammælt um aðgerðir sem grípa á til ef ástundun er ábótavant.

Sáttmáli um símafrí í grunnskólum Akureyrarbæjar mun taka í gildi í ágúst 2024. Í sáttmálanum felst eftirfarandi:

- Í grunnskólum Akureyrarbæjar skulu nemendur ekki nota síma á skólatíma, hvorki í skólanum eða á skólalóð. Leið milli skóla og íþróttamannvirkja telst til skólalóðar.
  - Þetta á einnig við önnur snjalltæki sem trufla kennslu og einbeitingu (t.d. snjallúr)
- Á föstudögum er nemendum á unglingastigi heimilt að nota síma í frímínútum á skilgreindum svæðum.
- Símar og önnur snjalltæki eru ávallt á ábyrgð eigenda sinna.
- Komi nemendur með síma í skólann, þá skulu nemendur í 8. – 10. bekk geyma símana í læstum skápum og yngri nemendur geyma símana í töskum. Símar skulu ekki geymdir í fatnaði nemenda eða á borðum.

#### Undantekningar

- Símafrí nær ekki til skólaferðalags nemenda við lok 10. bekkjar. Hver skóli ber ábyrgð á því hvernig þeim reglum skuli hagað í samráði við áfangastað.
- Nemendur sem þurfa á síma að halda v. heilsufarslegra ástæðna (t.d. vegna sykursýkismælinga) er leyfilegt að hafa síma á sér, en aðeins til notkunar í þeim tilgangi.

#### Viðbrögð við notkun síma í leyfisleysi

Sé reglum um símafrí ekki fylgt eftir fær nemandi áminningu/samtal við kennara og tækifæri til setja símann á viðeigandi stað. Við endurtekið brot er nemanda boðið að velja á milli þess að:

A. afhenda símann sem verður geymdur á skrifstofu skólastjórnanda til loka skóladags nemanda.

B. fara á skrifstofu skólastjórnanda og bíða þar uns foreldri hefur komið í skólann til að ljúka afgreiðslu málsins.

Við ítrekuð brot á símafrí er boðað til fundar með nemanda og foreldrum og skráning gerð í Mentor.

Í símalausu skólastarfi notar starfsfólk ekki síma sína á svæðum nemenda nema með einstökum undantekningum og þá vegna starfsins.



## MÖTUNEYTI OG NESTI

Mikilvægt er að nemendur fái holla fæðu og í mötuneyti skólans en frá og með hausti 2024 verða skólamáltíðir gjaldfrjálsar. Hægt er að vera í mjólkur- og ávaxtaáskrift í nestistímum. Foreldrar þurfa að skrá nemendur í mjólkur- og ávaxtaáskrift á <https://vala.is/> sem er skráningarsíða skólamötuneyta.

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

Boðið er upp á hafragraut á morgnana frá klukkan 7:45 til 8:10 nemendum og starfsfólki að kostnaðarlausu. Einnig er boðið upp á hafragraut fyrir nemendur í unglingadeild í frímínútum.

## FRÍSTUND

Frístund er skólavistun sem er fyrir börn í 1.-4. bekk eftir að skóla lýkur hjá þeim á daginn. Foreldrar þurfa að skrá nemendur í Frístund á <https://vala.is/> sem er skráningarsíða frístundaheimila.

Markmið Frístundar er að sameina uppeldi og menntun við hæfi þeirra barna sem vistunar njóta, og örva alhliða þroska þeirra, að efla með þeim virðingu fyrir sjálfum sér og öðrum, að efla sjálfstæði, ábyrgð, umburðarlyndi og vináttu.

Reynt er að ná þessum markmiðum með fjölbreytilegum verkefnum þar sem áhersla er lögð á frjálsan leik, því um er að ræða frítíma barnanna. Fatnaður, skór, skólatöskur og leikfimipokar þurfa að vera merkt, svo hægt sé að finna eigendur.

Foreldrar greiða eftir dvalartíma barns, þó að lágmarki 20 tímar. Ef breyta þarf skráningu þarf það að gerast fyrir 20. hvers mánaðar. Það er mjög mikilvægt að þessari reglu sé framfylgt vegna skipulags starfsins. Mikilvægt er að láta vita um forföll í skólavistun og ef breytingar verða á tíma barnsins miðað við skráningu.

Á skipulagsdögum, viðtalsdögum, árshátíð og litlu jólum er frístund einungis opin þeim sem eru skráðir fyrir vistun. Þessir dagar eru kallaðir lengd viðvera og er sérskráð í hana 10-20. í mánuðinum á undan.

Forstöðumaður í Frístund er Sólveig Silfá Sveinsdóttir [silfa@akmennt.is](mailto:silfa@akmennt.is)

## TÓMSTUNDASTARF OG FÉLAGSLÍF

Félagslíf nemenda í tengslum við skólastarfið er margvíslegt. Bekkjarráð er í öllum bekkjum skólans sem valið er í á hverju hausti. Það sér um ýmis konar uppákomur í hverjum bekk fyrir sig.

Stór hluti nemenda tekur á einn eða annan hátt þátt í árshátíð skólans og á öðruvísi dögum koma allir í óvenjulegum fatnaði.

Fræðslu- og lýðheilsusvið Akureyrarbæjar býður upp á margvíslegleg námskeið utan skólatíma.

Linda Björk Pálsdóttir er forvarna -og félagsmálafulltrúi við skólann. Auk hennar starfa við félagsmiðstöðina þau Áki Sigurðsson, Christina Cretu, Hulda Ósk Jónsdóttir og Andri Már Mikaelsson. Þau halda utan um félagsstarfið á vegum Akureyrarbæjar. Þar má nefna félagsmiðstöðina Undirheima sem starfsrækt er í skólanum. Hún hittir einnig nemendur í frímínútum og stýrir Hinsegin FÉLAK sem hittist annan hvern mánudag kl.16-18 í Rósenborg.

Boðið er upp á fjölbreytta klúbbastarfsemi og einnig opin hús, þannig að sem flestir geti fundið eitthvað við sitt hæfi. Auk þess eru fjölmargir sameiginlegir viðburðir eins og söngkeppni, hönnunarkeppnin Stíll, óvissuferð og ferðalög á viðburði á vegum Samfés, samtaka félagsmiðstöðva og ungmenhúsa á Íslandi.

Félagsmiðstöðin er opin fyrir 8.-10. bekk mánudaga og miðvikudaga frá 20.00-22.00. Einn þriðjudag í mánuði eru svo miðstigsopnanir fyrir 5.-7. bekk frá kl 15.00 til 16.30. Klúbbastarf fer fram utan almenns opnunartíma.

Markmið félagsmiðstöðvarinnar er að nemendur öðlist sterkari og jákvæðari sjálfsmynd. Rauði þráðurinn í starfi félagsmiðstöðvanna á Akureyri er forvarnarstarf í víðasta skilningi þess orðs. Starfsemin er ekki á vegum skólans en starfsmaður félagsmiðstöðvarinnar vinnur náið með ráðgjafa, umsjónarkennurum og stjórnendum skólans um ýmsa þætti sem snerta félagslega þátttöku nemenda.

#### RÝMINGARÁÆTLUN

Í kennslustofum skólans eru teikningar af útgönguleiðum ef hættuástand skapast.

Öryggisnefnd er starfandi í skólanum í henni er öryggistrúnaðarmaður og annað starfsfólk sem skipað er í nefndina. Öryggisnefndin ber ábyrgð á að skipuleggja rýmingaráætlun, kynna hana fyrir starfsfólki og nemendum og koma á æfingum.

Á hverjum vetri eru haldnar nokkrar rýmingaræfingar í samstarfi við Slökkvilið Akureyrar. Öryggisnefndin skipuleggur æfingarnar og gerir umætur ef einhverjir hnökrar eru. Rúmar tvær mínútur tekur að rýma skólahúsin.

#### [Öryggisnefnd Síðuskóla skólaárið 2024-2025](#)

#### VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

Ef upp kemur vá er unnið skv. viðbragðsáætlun skólans, hana má sjá [hér](#).

#### BÓKASAFN

Skólasafnið er opið mánudaga, miðvikudaga og fimmtudaga frá kl. 8:00-15:00, þriðjudaga kl. 8:00-14 og föstudaga kl. 8:00-13. Ekki er útlán á safninu þegar kennsla er þar. Fjölbreytt starf fer fram á skólasafninu. Nemendur yngsta- og miðstigs fá kynningu á safninu og bókum þess, auk þess sem þau koma í lestartengd verkefni. Unglingastig fær fræðslu um bækur og upplýsingaöflun. Uppákomur á skólasafni, vika bannaðra bóka, lestur og kennarinn minn, lestur og ég. Heimanámsaðstoð er fyrir tvítýngda nemendur 2x í viku. Upplestarkeppnir í 4. og 7. bekk, safnkennari aðstoðar umsjónakennara við undirbúning og framkvæmd keppnanna. Bókakynningar á nýútgefnum bókum í desember og upplestur fyrir nemendur.

Skólasafnskennari er Anita Karina Guttesen grunnskólakennari.

