



SEYÐISFJARÐARSKÓLI



- Í hverju barni býr fjársjóður -

Starfsáætlun 2025-2026

Efnisyfirlit

Starfsáætlun 2025-2026.....	0
Formáli	3
Um skólann.....	3
Hagnýtar upplýsingar	3
Vefurinn.....	3
Skrifstofan	4
Forföll nemenda	4
Leyfi frá skóla.....	4
Óveður.....	4
Stjórnskipulag skólans	5
Stjórnendur	5
Teymisvinna/teymiskennsla	5
Nemendur	5
Starfsfólk	5
Húsnæði	6
Skóladagatal Seyðisfjarðarskóla	6
Fastir viðburðir í skólastarfinu	7
Mötuneyti og árbítur	8
Mötuneyti.....	8
Árbítur	8
Valgreinar	9
Innra mat.....	9

Þróunarstarf	10
Uppeldi til ábyrgðar	11
Heilsueflandi skóli.....	11
Verkefni í samstarfi við Skólaþjónustu Múlaþings	11
Fundaáætlun	11
Hagsmunaaðilar.....	12
Skólaráð	12
Foreldrafélag	12
Nemendafélag	13
Skólareglur.....	13
Stoðþjónusta	14
Skólaþjónusta Múlaþings.....	14
Farsæld barna.....	14
Nemendaverndarráð	15
Símenntunaráætlun	16
Rýmingaráætlun	20

Formáli

Starfsáætluninni er ætlað að kynna skipulag og stjórnkerfi skólans og ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólastarfið sem foreldrum og nemendum er nauðsynlegt að vita. Fjallað er um stoðkerfi skólans og greint frá áætlunum í skólastarfinu. Utan starfsáætlunar eru ýmsir verkferlar sem vísað er til í framhaldi áætlana og er þá að finna á heimasíðu skólans eftir atvikum. Samhliða starfsáætlun er gefin út skólanámskrá skóla sem þarf að lesast samhliða starfsáætluninni til að hún skiljist til fullnustu og fái fullt samhengi. Munur skólanámskrár og starfsáætlunar er ákvarðaður í aðalnámskrá grunnskóla, almennum hluta, (2011, bls. 64-65).

Um skólann

Haustið 2016 hófst skólastarf í sameinuðum þriggja deilda skóla undir nafninu Seyðisfjarðarskóli, skiptist hann í grunnskóladeild, leikskóladeild og listadeild. Að auki er skipulögð stoðdeild. Yfirskrift skólastarfsins er að í hverjum nemenda búi fjársjóður. Hlutverk skólans er að þroska þann sjóð, mennta ábyrga, hæfa og skapandi einstaklinga í samvinnu við heimilin og í nánun samstarfi deildanna, í samræmi við aðalnámskrá leik- og grunnskóla, lög og reglugerðir. Í skólastefnu kemur fram að leiðarljós starfsins sé góð samvinna, lýðræði og jafnrétti og jafnframt að sköpunarkraftur, sjálfbærni, fjölbreytileiki og gagnrýnin hugsun einkenni skólastarf í öllum deildum.

Hagnýtar upplýsingar

Vefurinn

Vefur Seyðisfjarðarskóla hefur vefslóðina www.seydisfjardarskoli.sfk.is. Þar má finna ýmsar upplýsingar um skólastarfið, tilkynningar frá skólanum, skóladagatal, fréttir, ýmsar áætlanir, eyðublöð, myndir úr skólalífinu og fleira. Einnig eru birtar fréttir og myndir á facebooksíðu skólans.

Skrifstofan

Skrifstofa skólans er opin frá klukkan 08:00 – 11:45 alla virka daga. Símanúmer skólans er 470-2320. Öll eyðublöð má nálgast á vef skólans. Umsóknir um mataráskrift og frístund fara fram í gegnum vefinn.

Forföll nemenda

Forráðamenn tilkynni forföll nemanda fyrir upphaf hvers skóladags til ritara í síma 470-2320 eða í gegnum Mentor.

Leyfi frá skóla

Þeim tilmælum er beint til foreldra að ígrunda vel umsóknir um leyfi á skólatíma. Mikilvægt er að vera tímanlegur í umsóknum um leyfi. 15. grein laga um grunnskóla nr. 91 frá 2008 segir: „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.“ Í grunnskóladeild Seyðisfjarðarskóla eru þau viðmið að foreldrar biðja umsjónarkennara um leyfi ef um er að ræða 2-3 daga fjarveru. Ef um lengri tíma er að ræða hafa foreldrar skriflegt samband við skólastjórnendur sem geta veitt undanþágu frá skólasókn. Umsjónarkennarar senda þá námsáætlun með nemandanum í leyfið og er afar brýnt að nemandinn vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.

Óveður

Ef fella þarf niður kennslu vegna óveðurs eða færðar er það tilkynnt á vef skólans eins fljótt og kostur er, að morgni viðkomandi skóladags. Einnig verða send smáskilaboð til foreldra og starfsmanna í gegnum Mentor.

Stjórnskipulag skólans

Stjórnendur

Í stjórnendateymi Seyðisfjarðarskóla sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri grunnskóladeildar, aðstoðarskólastjóri leikskóladeildar og deildarstjóri listadeildar. Stjórnendur skipta með sér verkum og liggur sú verkaskipting fyrir í starfslýsingum sem eru aðgengilegar á vef skólans.

Teymisvinna/teymiskennsla

Töluverð teymisvinna kennara og teymiskennsla er á öllum stigum í grunnskóladeild. Árgöngum er skipt upp í samkennsluhópa þar sem kennarar, stuðningsfulltrúar og sérkennari leggja saman krafta sína, áhuga, bjargir og hæfileika og bera sameiginlega ábyrgð á samkennsluhópnum. Teymin skipuleggja þannig nám og kennslu árgangsins saman með áherslu á að allir nemendur fái verkefni, nám og kennslu við hæfi. Hver umsjónarkennari hefur þó sinn umsjónarhóp og er tengiliður við foreldra. Stundaskrá nemenda í bóklegum greinum á yngsta- og miðstigi er að mörgu leyti sveigjanleg til þess að styðja við fjölbreytta kennsluhætti og samþættingu námsgreina. Á unglingastigi skapast því miður ekki sama svigrúm til að hafa stundatöfluna sveigjanlega.

Nemendur

Í skólanum skólaárið 2025-2026 verða 55 nemendur í fimm námshópum.

Bekkur	Fjöldi
1. og 2. bekkur	10 nemendur
3. og 4. bekkur	10 nemendur
5. – 7. bekkur	18 nemendur
8. – 10. bekkur	17 nemendur

Starfsfólk

10 kennarar starfa í skólanum, þar af 5 með leyfisbréf til kennslu, 3 með aðra háskólamenntun og tveir leiðbeinendur. Aðrir starfsmenn eru 2 stuðningsfulltrúar, 1 skólaliði sem jafnframt er

með umsjón með lengdri viðveru, starfmaður í þrifum í 50% starfi, ritari í 50% starfi og húsvörður í 50% starfi.

Húsnæði

Kennsla fer fram í þremur skólabyggingum, íþróttahúsi og sundlaug. Í Gamla skóla eru 6 almennar kennslustofur, sérkennslurými og starfsmannaaðstaða. Í Nýja skóla eru stofur fyrir mynd – og textílmennt, bókasafn, eldhús og stofa fyrir Skólasel. Smíðastofa er í sérhúsnæði. Íþróttakennsla fer fram í íþróttahúsinu við hlið Nýja skóla og sund er kennt í Sundhöllinni. Mötuneytið er í félagsheimilinu Herðubreið. Allt er þetta húsnæði innan seilingar en þó er áhyggjuefni að á milli húsa liggur ein af aðal umferðargötum bæjarins.

Skóladagatal Seyðisfjarðarskóla

Skóladagatalið má finna á vef skólans. Skólaárinu er skipt upp í tvær annir. Nemendur mæta í nemenda- og foreldraviðtöl 22. ágúst og skólaslit eru 5. júní. Skóladagar eru 180 á skólaárinu. Jólaleyfi nemenda hefst 20. desember og kennsla hefst á ný 6. janúar. Páskaleyfi hefst 28. mars og kennsla að loknu páskaleyfi hefst 7. apríl.

Starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru 26. september, 29. október, 21. nóvember, 5. janúar og 23. mars. Þá daga eiga nemendur frí úr skóla. Haustfrí er 27. og 28. október og vetrarfrí 19. og 20. febrúar. Foreldraviðtöl eru 22. ágúst og 14. janúar. Í febrúar mæta nemendur í 5. – 10. bekk í viðtölin en eiga frí að öðru leyti. 1. – 4. bekkur er í skólanum þennan dag í skipulögðu hópstarfi sem aðrir kennarar en umsjónarkennarar halda utan um. Í foreldraviðtölum er meðal annars farið yfir skólareglur, námsefni og skipulag vetrarins.

Að hausti eru foreldrar/forráðamenn nemenda í grunnskóladeild boðaðir á sérstaka foreldrafundi þar sem skólastarfið er kynnt og farið er yfir nám og starf vetrarins. Þar gefst foreldrahópnum einnig tækifæri til að ræða foreldrasamstarf og tenglastarf vetrarins.

Fastir viðburðir í skólastarfinu

- UTÁ lota – fyrstu vikur skólastarfsins er mikil vinna lögð í að vinna að hópaepli og bekkjaranda. Verkefni í tengslum við Uppeldi til ábyrgðar þar sem samkennsluhóparnir vinna meðal annars að bekkjarsáttmála, skoða þarfir nemendahópsins og hlutverkin.
- Útinámsvika og göngudagur - í byrjun september er útinámsvika í grunnskóladeild. Þá er áhersla lögð á útiveru og tengsl við náttúruna. Nemendur og kennarar nýta nærumhverfið sem kennslustofu og vinna að fjölbreyttum verkefnum undir berum himni. Hópaepli er í forgrunni þar sem nemendur vinna saman að ýmsum verkefnum. Á vikuna er einnig göngudagur þar sem allir hópar taka heilan dag í gönguferð í nágrenni bæjarins. Unglingastigið gengur til Loðmundarfjarðar og gistir þar í skála eina nótt.
- Foreldrafundur - Fundur með foreldrum hvers samkennsluhóps fyrir sig er haldinn í september. Þar er áherslan ekki síst á þátt foreldra í bekkjarstarfinu, tenglastarf og viðburði utan skólatíma.
- Myrkraball - Ballið er haldið í tengslum við Hrekkjavöku, í samstarfi nemendaráðs og foreldrafélags, yfirleitt í lok október.
- Hreyfidagur – tvisvar á ári er sérstakur dagur tileinkaður hreyfingu í skólanum. Þá er ýmist unnið þvert á bekki eða hver samkennsluhópur vinnur saman. Misjafnt er hvernig skipulaginu er háttað en dagarnir eru uppbrotsdagar á skóladagatali og því fellur stundaskrá niður þá daga.
- Olweusardagurinn - Baráttudagur gegn einelti, 8.nóvember. Nemendur og starfsfólk fá fræðslu og vinna verkefni sem tengjast baráttunni gegn einelti.
- Upplestrarkeppni 7. bekkjar - Keppnin fer fram eftir áramót í tengslum við Stóru upplestrarkeppnina sem haldin er á landsvísu og hefst 16. nóvember ár hvert á degi íslenskrar tungu. Sigurvegarinn tekur þátt í Héraðskeppni Stóru upplestarkeppninnar.
- Skreytidagur – Í fyrstu viku aðventu. Nemendur og starfsfólk koma saman seinni part dags og skreyta skólann hátt og lágt og enda síðan á að gæða sér á kakói og piparkökum.
- Litlu jólin - Síðasta kennsludag fyrir jólafrí. Nemendur og starfsfólk koma saman í Herðubreið, borða hátíðamat og dansa í kringum jólatré. Nemendur halda síðan litlu jólin í sinni stofu með umsjónarkennara.
- Þorrablót unglingastigs - Haldið fyrsta fimmtudag í þorra. Blótið er opið bæjarbúum eldri en 16 ára og unglingarnir sjá um skemmtidagskrá.

- Sólarkaffi - Í kringum 18. febrúar. Ferðahópur skólans sem er að safna fyrir ferð til Danmerkur bakar pönnukökur fyrir nemendur og kennara, sem og aðra bæjarbúa.
- Skíðadagur – öll grunnskóladeild fer á skíði í Stafdal. Þetta er uppbrotsdagur og fellur því stundaskrá niður þann dag.
- Öskudagur er alltaf haldinn hátíðlegur í skólanum og er skráður uppbrotsdagur á skóladagatali og fellur því stundaskrá úr gildi þann daginn. Nemendur grunnskóladeildar koma saman í íþróttahúsinu þar sem kötturinn er sleginn úr tunnunni, hinar ýmsu þrautir eru í boði, bingó og stemmning.
- Skólaskemmtun - Er haldin í mars eða apríl. Allir nemendur skólans leggja þar hönd á plóg með einhverjum hætti. Afraksturinn er sýndur í félagsheimilinu Herðubreið.
- Múlaleikar – Í maí hittast nemendur í skólum Múlaþings þar sem unnið er að ýmsum verkefnum. Nemendur fara í heimsókn í aðra skóla eða við tökum á móti nemendahópum til okkar.
- Skólaferðalag.- Í lok maí annað hvert ár fara 9. og 10. bekkur til Danmerkur í viku skólaferðalag sem þau hafa safnað fyrir í 2 ár.
- Matarboð 10. bekkjar - Í lok skólaársins bjóða nemendur 10. bekkjar foreldrum til hátíðarkvöldverðar. Nemendur sjá um að elda og uppvarta með aðstoð matráðs.

Mötuneyti og árbítur

Mötuneyti

Mötuneyti er starfrækt við skólann þar sem áhersla er lögð á góðan og næringarríkan mat sem eldaður er á staðnum. Foreldrar skrá nemendur í mat í upphafi skólaárs en máltíðir í hádeginu í grunnskóladeild eru gjaldfrjálssar. Á vef skólans er að finna matseðil mánaðarins.

Árbítur

Nemendum býðst að kaupa ávexti og grænmeti í nestistíma á morgnana. Í heilsueflandi skóla mælumst við til að nemendur sem koma með árbít að heiman fylgi tilmælum frá manneldisráði og tannverndarráði.

Valgreinar

Framboð valgreina er mismunandi á ári hverju en yfirleitt er eftirfarandi í boði: kvikmyndaval, forritun, undirbúningur fyrir legó keppnina, smíðar, heimilisfræði, íþróttaval, myndmennt og áhugasviðsverkefni. Valgreinar eru kenndar tvisvar í viku á unglingstigi, tvær kennslustundir í senn.

Innra mat

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólastarfs, sbr. 5. og 6. gr. grunnskólalaga, og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólahalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólastefnu sinnar og áætlanir um umbætur. Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólastarfi. Grunnskólalög kveða á um að hver grunnskóli meti með kerfisbundnum hætti árangur og gæði skólastarfs með virkri þátttöku starfsmanna, nemenda og foreldra eftir því sem við á. Grunnskóli skal birta opinberlega upplýsingar um innra mat, tengsl þess við skólanámskrá og áætlanir um umbætur.

Markmiði innra mats í Seyðisfjarðarskóla er að kennarar og aðrir starfsmenn verði virkir þátttakendur í framþróun skólastarfsins. Reglulega rýnir starfsmannahópurinn í ákveðin viðmið um gæðastarf og metur styrkleika og áskoranir í skólastarfinu og vinnur jafnframt að hugmyndum að úrbótum. Með þessu er stuðlað að því að skapa sameiginlega sýn starfsmanna um markvisst umbótastarf.

Stjórnendur leiða vinnuna, gera úrbótaætlun í kjölfar matsvinnu starfsmanna og fylgja henni eftir. Haldið er utan um innra matið með rafrænum hætti í gegnum gæðakerfið BravoLesson. Skólastarfið er metið með margvíslegum hætti en matið byggir að mestu á rýnihópafundum, matsfundum stjórnenda með starfsfólki, nemendum og foreldrum sem og úrvinnslu úr samtölum við skólaráð og aðra aðila skólasamfélagsins. Þá gefa niðurstöður úr formlegum starfsmannasamtölum yfirlit yfir þær áskoranir sem skólastarfið stendur frammi fyrir.

Áhersluatriði innra mats eru:

- Mat á framvindu skólastarfs, skólabrag, árangri nemenda og kennara á reglulegum kennarafundum sem og reglulegum stjórnendafundum.

- Reglulegar kannanir á líðan, námsárangri og félagstengslum nemenda. Stefnt að snemmtækri íhlutun.
- Símat á þroska, hæfni og færni nemenda. Stefnt að snemmtækri íhlutun.
- Símat á árangri og námsmatsskil tvisvar á ári. Nemenda- og foreldraviðtöl tvisvar á ári.
- Rýnifundir kennara eftir foreldra- og nemendasamtöl og helstu viðburði.
- Starfsmannaviðtöl einu sinni til tvisvar á ári og starfsmannakannanir annað hvert ár.
- Viðhorfskannanir að hausti og á vorin, Skólapúlsinn lagður fyrir nemendur. Tengslakannannir lagðar fyrir reglulega í samkenndsluhópum.
- Rýnifundir vegna kennsluaðferða á sameiginlegum fundum starfsmanna og stjórnenda.
- Virkt skólaráð og nemendaráð ásamt Skólapingum og Nemendapingum.

Lykilhugsun í innra mati Seyðisfjarðarskóla er að niðurstöður formlegs og óformlegs mats móti áætlanir og aðgerðir um áframhaldandi starf og umbættur.

Sjálfsmatsskýrsla er gefin út að vori, annað hvert ár, þar sem fram koma leiðir að úrbótum.

Hún, ásamt öðrum áætlunum, er aðgengileg á vef skólans.

Þróunarstarf

Starfsfólk skólans vinnur sífellt að því að endurskoða og bæta skólastarfið og marka stefnu skólans. Þetta er vinna sem eðli sínu samkvæmt tekur aldrei enda því stefnan þarf að vera í sífelldri endurskoðun. Hér eru helstu atriði sem við höfum ávallt í forgangi.

- Að nemendur séu í öndvegi í skólastarfinu.
- Að öllum líði vel við leik og störf.
- Að hver nemandi fái kennslu og viðfangsefni við sitt hæfi.
- Að í skólastarfinu sé stuðst við fjölbreyttar kennsluaðferðir.
- Að námið sé áhugavert en um leið krefjandi.
- Að nemendur og starfsfólk ástundi vönduð og öguð vinnubrögð.
- Að nemendur og starfsfólk temji sér virðingu fyrir mismunandi einstaklingum.
- Að samskipti séu góð og allir eigi rétt á að koma skoðunum sínum á framfæri.
- Að leggja áherslu á gott samstarf milli heimila og skóla.

Uppeldi til ábyrgðar

Við Seyðisfjarðarskóla er unnið samkvæmt uppeldisstefnunni Uppeldi til ábyrgðar þar sem aðaláherslan er ekki síst að virkja nemendur á jákvæðan hátt til að taka ábyrgð á eigin hegðun. Uppeldi til ábyrgðar er hugmyndafræði sem byggist á því að einstaklingurinn geti tekið sjálfstæðar ákvarðanir varðandi eigin hegðun. Hún byggir á því að styrkja einstaklinginn í sjálfsaga og stuðlar að jákvæðum samskiptum, hvetur til sjálfstæðrar hugsunar og þroskar jákvætt gildismat.

Heilsueflandi skóli

Heilsueflandi skóli leggur áherslu á að vinna með átta lykilþætti sem tengjast skólastarfinu. Þeir eru: nemendur, starfsfólk, hreyfing/öryggi, heimili, nærsamfélag, mataræði/tannheilsa, geðrækt og lífsleikni. Verkefninu er ætlað að styðja skóla í að vinna markvisst að heilsueflingu í starfi sínu. Í því felst að skapa skólaumhverfi sem stuðlar að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu og vellíðan nemenda og starfsfólks í samvinnu við heimili og nærsamfélag.

Verkefni í samstarfi við Skólaþjónustu Múlaþings

Skólaþjónusta Múlaþings og grunnskólar í Múlaþingi taka þátt í þróunarverkefninu SÆG þar sem meginmarkmið er að þróa leiðir fyrir faglegt nám kennara um gæði kennslu, með notkun myndupptöku úr kennslustundum og markvissum greiningarramma. Einnig er unnið markvisst með útikennslu í verkefninu RÚN. Þá erum við að vinna að því að nýta tæknina enn frekar í námi og kennslu. Kennarar munu fá áframhaldandi fræðslu í hvernig hægt er að nýta möguleika tækninnar í námi og kennslu.

Fundaáætlun

Á miðvikudögum kl. 15-16 eru fastir fundartímar kennara og á fimmtudögum milli kl. 15-16 eru fundartímar hjá öllu starfsfólki grunnskóladeildar. Á þessum fundum fer fram ýmis þróunarvinna, skipulagt samstarf og fræðsla.

Fundir	Hvenær	Ábyrgð
Starfsmannafundir	Einu sinni í viku	Skólastjórnendur
Kennarafundir	Einu sinni í viku	Skólastjórnendur
Samráðsfundir teyma	Einu sinni í viku	Teymið sjálft
Stjórnendafundir	Einu sinni í viku	Skólastjóri

Skilafundur milli leikskóla- og grunnskóladeildar	Árlega í upphafi skólaárs	Skólastjóri
Skilafundur sérkennara með sérfræðingum skólaþjónustu, umsjónarkennurum og foreldrum	Eftir þörfum	Aðstoðarskólastjóri og sérkennari
Teymisfundir með sérfræðiþjónustu, foreldrum og umsjónarkennurum	Eftir þörfum	Aðstoðarskólastjóri og sérkennari
Nemendaverndarráðsfundir	4 sinnum yfir árið og oftar ef þörf krefur.	Skólastjóri
Skólaráðsfundir	Sex sinnum á skólaári	Skólastjóri

Hagsmunaaðilar

Skólaráð

Í skólaráði Seyðisfjarðarskóla sitja 7 fulltrúar. Skólastjóri, 1 fulltrúi starfsmanna skólans, 1 fulltrúi kennara grunnskólans, 1 fulltrúi kennara leikskólans, 1 fulltrúi nemenda og 2 fulltrúar foreldra; 1 úr grunnskóla og 1 úr leikskóla. Sex fundir eru fastsettir á skólaárinu.

Foreldrafélag

Foreldrafélag er starfandi í skólanum og fundar reglulega en þess á milli fara samskiptin að mestu leyti fram í gegnum tölvupóst og lokaðan facebook hóp stjórnar.

Markmið foreldrafélagsins er að:

- Efla samvinnu foreldra og kennara skólans.
- Efla samvinnu foreldra innbyrðis og tryggja hagsmuni barnanna.
- Taka þátt í ýmis konar starfsemi skólans og viðburðum.
- Hvetja foreldra til að taka virkan þátt í starfi skólans.

Allir foreldrar verða sjálfkrafa félagar um leið og barn byrjar í skólanum. Aðalfundur foreldrafélagsins er haldinn á vorin ár hvert þar sem farið er yfir skýrslu stjórnar og ný stjórn kjörin sé óskað eftir því.

Nemendafélag

Á hverju hausti er kosið í nemendaráð úr hópi nemenda á unglingastigi, alls 3 nemendur og tveir til vara.

Markmið nemendafélagsins eru tvíþætt:

- Að gæta hagsmuna nemenda með því að fjalla um áætlanir um skólastarf í samræmi við grunnskólalög
- Að skapa skemmtilegt og virkt félagslíf fyrir nemendur í grunnskóladeildinni með fjölbreyttum viðburðum og verkefnum.

Nemendafélagið stendur fyrir ýmsum viðburðum á skólaárinu, til dæmis Hrekkjavökuballi í samstarfi við foreldrafélagið og öðruvísi dögum yfir skólaárið. Ráðið fundar mánaðarlega með starfsmanni ráðsins.

Skólareglur

Í Seyðisfjarðarskóla er velferð nemenda í fyrirrúmi og starfsfólk leggur sig fram um að tryggja nemendum öryggi, vellíðan, heilbrigði og vinnufrið til að þeir geti notið skólagöngu sinnar. Nemendur og starfsfólk hafa skilgreint hlutverk sín og sett sér sáttmála um góð samskipti. Skólareglur þessar byggja á hugmyndafræði uppeldisstefnunnar *Uppbygging sjálfsaga/uppeldi til ábyrgðar*.

Almennar reglur:

Nemendur sinna sínum hlutverkum með því að:

- mæta stundvíslega
- koma fram við aðra af virðingu og kurteisi
- bera ábyrgð á eigin námi, hegðun og samskiptum, með hliðsjón af aldri, þroska og aðstæðum
- gæta að öryggi sínu
- ganga vel um skólahúsnæðið og skólalóðina

Nánari upplýsingar um reglurnar og viðurlög er að finna á vef skólans:

<https://seydisfjardarskoli.sfk.is/is/um-skolann/skolareglur>

Stoðþjónusta

Skólaþjónusta Múlaþings

Seyðisfjarðarskóli sækir sína þjónustu til skólaþjónustu Múlaþings. Skólaþjónusta Múlaþings hefur farsæld barna og fjölskyldna að leiðarljósi í starfi sínu, starfar af fagmennsku í sérhverju verkefni og vinnur að forvörnum sem tryggja farsæld og velferð til framtíðar. Einkunnarorð Skólaþjónustunnar eru: Farsæld – fagmennska – forvarnir.

Starfsemi skólaþjónustunnar er bundin í reglugerð um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum nr. 444/2019. Reglugerðin á stoð í 21. og 22. gr. laga um leikskóla nr. 90/2008 og 40. gr. laga um grunnskóla nr. 91/2008, með síðari breytingum. Skólaþjónusta Múlaþings sinnir sérfræðilegum stuðningi við grunn- og leikskóla í sveitarfélaginu skv. reglugerð um hlutverk og markmið skólaþjónustu 2. gr. Jafnframt byggir Skólaþjónusta Múlaþings starfsemi sína á lögum samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna nr. 86/2021.

- Skólaþjónusta tekur annars vegar til stuðnings við nemendur í leik- og grunnskólum og foreldra þeirra og hins vegar stuðnings við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra.
- Markmið með skólaþjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi.
- Skólaþjónusta skal beinast að því að efla skóla sem faglegar stofnanir sem geti leyst flest þau viðfangsefni sem upp koma í skólastarfi og veita starfsfólki skóla leiðbeiningar og aðstoð við störf sín eftir því sem við á.

Farsæld barna

Þann 1. janúar 2022 tóku gildi lög um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna, einnig þekkt sem *farsældarlög*. Markmið laganna er að tryggja snemmtæka íhlutun og tryggja samvinnu allra sem koma að velferð barna, fækka alvarlegum málum og bæta þjónustu við börn og fjölskyldur. Lögin ná til allrar þjónustu sem veitt er innan skóla- og heilbrigðiskerfisins, auk félagsþjónustu og lögreglu.

Samkvæmt lögunum bera aðilar sem koma að málefnum barna ábyrgð á að:

- Fylgjast með velferð og farsæld barna og foreldra, og meta hvort þörf sé á þjónustu.

- Bregðast við þegar þörf er á þjónustu, á skilvirkan hátt.
- Hafa samráð sín á milli til að tryggja samfellu og samþættingu þjónustu í þágu velferðar og farsældar barna og foreldra.

Stigskipting þjónustunnar:

1. stig - Almennur snemmtækur stuðningur fyrir öll börn og foreldra. Þetta stig er nýjung í lögunum og felur í sér stærstu breytinguna á kerfinu.
2. stig - Markvissari einstaklingsþjónusta, eins og liðveisla eða barnaverndarúrræði.
3. stig - Sérhæfð þjónusta, eins og þung barnaverndarúrræði eða innlögn.

Nánari upplýsingar um farsæld barna er að finna á vefnum [Farsæld barna](#) og vef [Barna- og fjölskyldustofu](#). Tengiliður leikskóladeildar er Þórunn Hrund Óladóttir og tengiliður grunnskóladeildar er Svava Lárusdóttir.

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði fyrir einstaka nemendur eða nemendahópa sem lögð hafa verið fyrir ráðið. Ráðið metur hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og boðar á sinn fund umsjónarkennara og foreldra svo og aðra aðila sem tengjast málinu ef þörf krefur. Fulltrúar í nemendaverndarráði geta haft frumkvæði að því að mál einstakra nemenda séu tekin upp í ráðinu. Ávallt skal vísa málum til ráðsins með formlegum hætti. Starfsfólk skóla, foreldrar, nemendur og fulltrúar sérfræðiþjónustu skólans geta óskað eftir því við skólastjóra eða fulltrúa hans í nemendaverndarráði að mál einstakra nemenda eða nemendahópa verði tekin fyrir í ráðinu.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að fylgjast sérstaklega með nemendum sem af einhverjum ástæðum líður illa eða eiga í einhverjum erfiðleikum í skólanum. Nemendaverndarráð tekur sameiginlegar ákvarðanir um málefni einstaka nemenda eða nemendahópa. Því er einnig ætlað að fjalla um skipulag og framkvæmd skólastarfsins og vera ráðgefandi fyrir skólastjóra um hvernig best skuli stuðlað að jákvæðu námsumhverfi og alhliða velferð nemenda.

Nemendaverndarráð fundar fjórum sinnum yfir skólaárið en oftast ef ástæða er til. Fundir ráðsins eru færðir til bókar. Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur, sérkennari og kennsluráðgjafi hjá Skólaþjónustu.

Skólaheilsugæsla

Skólaheilsugæslan er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál. Starfsemi skólaheilsugæslunnar er skv. lögum, reglugerðum og tilmælum sem um hana gilda.

Helstu áherslur í skólaheilsugæslu eru fræðsla, heilsuefling, bólusetningar, skimanir og skoðanir, umönnun veikra og slasaðra barna, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldan þeirra og starfsfólks skólans. Skólahjúkrunarfræðingur er að jafnaði einn dag í viku með viðveru í skólanum og kemur frá Heilsugæslustöðinni á Egilsstöðum.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar:

- 1. bekkur: Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
- 4. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.
- 7. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litaskyni. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta) og HPV í annarri sprautu sem er eingöngu fyrir stúlkur.
- 9. bekkur: Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Bólusett gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (ein sprauta).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til eða ef foreldrar óska eftir því. Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra áður en bætt er úr því.

Símenntunaráætlun

Skólum er skylt að útbúa símenntunaráætlun og hafa til reiðu frá janúar á ári hverju. Meginhlutverk símenntunar er að efla starfsfólk í starfi og gefa því tækifæri til starfsþróunar eftir því sem aðstæður leyfa. Áætlunin er liður í því að ná markmiðum skólans um að byggja

upp lærdómssamfélag ásamt því að skýra áherslur gagnvart starfsfólki og skólasamfélaginu í heild. Einnig er henni ætlað að vera farvegur fyrir ákvæði kjarasamninga og jafnframt stuðlar hún að þróun í skólastarfinu. Áætlunin er gerð með hliðsjón af úrbótum í skólastarfinu eftir samráð við starfsfólk, nemendur og foreldra hverju sinni.

Endurmenntun kennara og starfsfólks mótast mjög af stefnu skólans og miðar að því að hæfni þeirra aukist, að sett markmið í skólastefnu náist og að nemendur nái auknum árangri í námi. Við Seyðisfjarðarskóla fer endurmenntun og þróun fram með formlegum og óformlegum hætti en gera þarf ráð fyrir mismunandi kjarasamningum í útfærslunni, sem og fjárhag hverju sinni.

Á reglulegum fundum starfsfólks, með lestri faggreina og sjálfsnámi kennara og annars starfsfólks getur starfsþróun þeirra orðið mikil. Með skólaheimsóknum í aðra skóla og á sérstök námskeiðum sem haldin eru á starfsdögum, ýmist fyrir alla starfsmenn eða í minni hópum verður einnig þróun í starfi. Þar fyrir utan er æskilegt að starfsmenn sækji námskeið og afli sér þekkingar og hæfni með formlegum hætti.

Hlutverk stjórnenda

Skólastjóri er ábyrgur fyrir framkvæmd og úrvinnslu starfsþróunaráætlunar. Aðstoðarskólastjóri er skólastjóra til aðstoðar.

Hlutverk starfsfólk

Starfsfólk er ábyrgt fyrir eigin starfsþróun. Kennarar bera ábyrgð á því að gera stjórnendum grein fyrir þeim þáttum í símenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu, sem nýtist í starfi. Mikilvægt er að allir séu virkir í eigin starfsþróun og komi með óskir um námskeið ásamt því að sækja þau námskeið sem stjórnendur telja æskilegt að þeir sækji. Áhugi, jákvæðni og virkni hvers og eins er forsenda að vel til takist. Hver starfsmaður ber ábyrgð á að halda skrá utan um þátttöku sína í endurmenntun og öðrum starfsþróunarverkefnum og tímamagni sem fer í verkefnin.

Meginreglur

Símenntun fer ýmist fram á vinnutíma eða utan hans. Slíkt er ákveðið af skólastjóra í samræmi við eðli, innihald og þarfir hverju sinni sem og kjarasamninga.

Kennurum ber að sinna eigin starfsþróun og undirbúningi í 102 klukkustundir á hverju skólaári utan starfstíma skólans og skrá í Vinnustund. Skólastjóri kallar eftir því hvernig tímum hefur verið varið í apríl á hverju skólaári. Þegar starfsmaður hefur tekið þátt í námskeiði eða annarri endurmenntun, getur stjórnandi óskað eftir að viðkomandi deili formlega reynslu sinni og þekkingu með öðru starfsfólki, til dæmis með skýrslu, kynningu eða sýningu á afurðum. Sú tillaga getur jafnframt komi frá starfsmanninum sjálfum eða öðrum. Starfsmenn ræða endurmenntun í viðtölum að vori eða á öðrum tíma ef þurfa þykir.

Starfsþróunaráætlun skólans skal vera aðgengileg og opinber. Hún skal vera birt á vefsíðu skólans.

Starfsþróunarverkefni í Seyðisfjarðarskóla 2025-2026

Verkefni	Fyrir hverja	Hvenær
Uppbyggingarstefnan UTÁ	Allir	Upprifjun í upphafi skólaárs og reglulega yfir allt skólaárið. Rætt á vikulegum fundum í grunnskóladeild.
SÆG - gæði náms og kennslu.	Allir	Vor 2023 til vor 2025
Fjölbreyttir kennsluhættir - innleiðing tækni í skólastarfi.	Allir	Yfirstandandi allt skólaárið.
Höfum við eitthvað að segja?	Allir	Mánaðarlegir fyrirlestrar á vegum skólaþjónustu Múlapings á starftíma skóla.
Námsmat og Mentor - hæfnimiðað nám.	Allir	Yfirstandandi allt skólaárið.
Heilsueflandi skóli	Allir	Yfirstandandi allt skólaárið.
Hautnámskeið á vegum skólaþjónustu	Allir	5 dagar fyrir upphaf skólaárs (8. - 14. ágúst).
Starfsdagar	Allir	5 dagar skilgreindir á skóladagatali.

Um fjarnám og nám með vinnu

Starfsmaður í samþykktu viðbótarnámi sem hefur hagnýtt gildi fyrir starfið/stofnunina getur í samráði við sinn yfirmann, sótt um allt að 15% afslátt af vinnuskyldu í að hámarki 4 annir, gegn því að hann vinni a.m.k. jafn lengi hjá sveitarfélaginu að loknu námi og námstíminn varir. Starfsmaður fær greidd föst dagvinnulaun miðað við hans starfshlutfall, þann tíma sem hann er í náminu og færast þau sem kostnaður á viðkomandi deild. Starfsmaður sem nýtur þannig afsláttar af vinnuskyldu og heldur dagvinnulaunum, á ekki rétt á styrk úr Starfsþróunarsjóði Múlaþings vegna námsins. Skulu forstöðumenn ganga frá skriflegum samningi um fyrirkomulagið og bera undir starfsþróunar- og símenntunarnefnd.

Miðað skal við að starfsmaður hafi verið í amk. 70% föstu starfi hjá sveitarfélaginu á viðkomandi starfssviði a.m.k. í tvö ár, til að geta átt rétt á afslætti af vinnuskyldu. Námið skal hafa augljóst hagnýtt gildi fyrir viðkomandi starfsmann og starf hans hjá sveitarfélaginu. Viðhorf stjórnenda eru jákvæð gagnvart starfsnámi almennt og reynt að koma til móts við óskir starfsfólks en slík leyfi eru þó launalaus og greidd af starfsmanninum sjálfum. Í þeim tilfellum sem kennari sækir sér nám á háskólastigi sem nýtist í starfi er æskilegt að skólustjóri heimili kennara að nota hluta þeirra 102 klukkustunda sem ætlaðar eru til starfsþróunar kennara til námsins.

Fjármögnun starfsþróunar/endurmenntunar

Stofnun – sveitarfélag

Sveitarfélagið gerir í fjárhagsáætlunum sínum áætlanir um fé til símenntunar og greiðir í starfsmenntunarsjóði sem hluta af launatengdum gjöldum. Þar fyrir utan er ákveðin upphæð veitt í símenntun á fjárhagsárinu, sem fer m.a. í að greiða námskeið á starfsdögum að hausti og námskeið fyrir starfsmenn skólans.

Starfsmenntunarsjóðir

Stéttarfélag reka sína starfsmenntunarsjóði og þangað geta starfsmenn leitað reglulega. Sjóðirnir greiða gjarnan hluta kostnaðar á móti starfsmanni sjálfum eða sveitarfélaginu.

Alþjóðlegir styrkir

Í alþjóðlegu samstarfi er miklir möguleikar á styrkjum. Slíkir styrkir eru aðallega á grunni samstarfs Norðurlanda annarsvegar og samstarfs innan Evrópu hinsvegar.

Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns og skólastjóra að bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi. Símenntun kennara skal vera í samræmi við starfsþróunaráætlun skólans og þær áherslur sem eru á hverjum tíma í umbótastarfi hans. Skólastjóri getur ákveðið að einstakir kennarar eða kennarahópar sækja skilgreinda fræðslu.

Hvað telst til starfsþróunar?

- Hvers kyns formlegt nám í viðurkenndum menntastofnunum.
- Námskeið sem standa einn dag eða lengur, þar sem með skipulegum hætti er miðlað fræðslu og upplýsingum er snertir afmarkaða þættir skólastarfseminnar.
- Stytttri fræðslufundir þar sem ákveðnum upplýsingum og fræðslu er komið á framfæri.
- Stytttri eða lengri kynnisferðir starfsmanna þar sem horft er til umbóta og þróunar á ákveðnu sviði.
- Lestur, áhorf eða hlustun á fræðigreinar eða efni sem nýtist í starfi.

Rýmingaráætlun

Hlutverk starfsfólks

Kennarar bera ábyrgð á sínum nemendahópi, þeim hópi sem viðkomandi er að kenna hverju sinni. Skólaliðar, stuðningsfulltrúar og annað starfsfólk aðstoðar við rýmingu, heldur hurðum opnum, aðgætir salerni og þess háttar. Allir nota eigin dómgreind sem grundvöll ákvarðanatöku.

Í hverju kennslurými skal vera nafnalisti í plastvasa með nöfnum nemenda. Í plastvasanum skulu einnig vera tvö spjöld, eitt rautt og eitt grænt. Spjöldin eru til að gefa merki þegar manntal hefur verið tekið á Sólveigartorgi og einfalda yfirsýn. Ef allir nemendur eru komnir út og í röð lyftir kennari grænu spjaldi en annars rauðu ef nemandi vantar.

1. Kennari segir nemendum að sitja í sætum sínum metur sjálfur hvort óhætt sé að fara út um aðaldyr eða hvort nota þurfi aðra útgönguleið.
2. Kennari telur börnin og lætur þau fara út í skipulegri röð. Leggur áherslu á að skilja alla dauða hluti eftir. Ef nemendur fara út um glugga lætur kennarinn þann sem situr næst glugganum halda honum opnum fyrir þann sem fer fyrstur út. Sá nemandi heldur glugganum síðan opnum fyrir hina. Kennari fer síðastur út og tekur bekkjarlistann með sér.
3. Nemendur fara strax út á Sólveigartorg. Hver bekkur raðar sér í stafrófsröð svo sjáist fljótt hvort einhvern vantar og þá hvern. Kennari ber ábyrgð á þeim bekk sem hann var að kenna. Ef hann telur einhvern vanta þá tilkynnir hann yfirmanni það, en fer ekki aftur inn í skólann sjálfur. Að því loknu fara nemendur inn í íþróttahús með kennaranum.

Brunaæfingar - almennt

Nauðsynlegt er að kynna sér teikningar af útgönguleiðum ef bruni verður. Ef brunavarnarkerfið fer í gang, ber kennurum að ganga strax úr skugga um hvort eldur eða reykur er í námunda við skólastofuna. Kennara ber að hlýða kalli og koma börnunum út úr skólanum samkvæmt teikningu. Börnin taki einungis með sér skófatnað og yfirhöfn ef tími vinnst til.

Börnin eiga að ganga út í röð, hægt og rólega og út á Sólveigartorg og vera þar í stafrófsröð hjá kennara sínum þangað til annað er ákveðið.

Kennarinn er alltaf síðastur út og hefur nemendalistann meðferðis. Þegar hann telur að allir séu komnir út les hann upp og merkir við. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri leita upplýsinga hjá kennurum hvort allir eru komnir út og tilkynna hvenær hættuástandi er aflétt. Um annað starfsfólk gildir sú regla að hjálpa þeim kennara sem næst þeim er á líðandi stund og fylgja börnunum út.

Æskilegt er að hafa brunaæfingu á hverju ári.

Gátlisti ef bruna ber að höndum

Kennari skal þreifa hurðarnar á stofunni til þess að athuga hvort þær eru heitar.

Kennarar verða að hlýða kalli tafarlaust og koma börnunum út úr skólanum samkvæmt teikningu.

Kennari er alltaf síðastur út.

Börnin taka einungis með sér skófatnað og yfirhafnir ef tími vinnst til.

Börnin eiga að ganga út í röð, hægt og rólega, að Sólveigartorgi og vera þar hjá kennara sínum þangað til annað er ákveðið.

Þegar út er komið eru nöfn nemenda lesin upp af nemendalista.

Kennarar láta skólastjóra/ aðstoðarskólastjóra vita strax ef einhvern vantar.