

# Starfsáætlun Súðavíkurskóla

## 2016-2017



**Gildi okkar í Súðavíkurskóla eru:**

**Virðing – Vellíðan – Heiðarleiki - Framfarir**

Súðavíkurskóli, Aðalgata, 420 Súðavík, sími 456-4924, fax: 456-5909.

Heimasíða skólans: [www.sudavik.is/skoli](http://www.sudavik.is/skoli)

Netfang skólans: [annalind@sudavik.is](mailto:annalind@sudavik.is) og [skolastjori@sudavik.is](mailto:skolastjori@sudavik.is)

## Efnisyfirlit

1.Ávarp skólastjóra .....	3
1. Stjórnskipulag skólans.....	4
2. Kennarar 2016 – 2017 .....	5
3. Annað starfsfólk 2016-2017 .....	6
4. Húsnæði skólans .....	7
5. Nemendafélag Súðavíkurskóla.....	8
6. Leyfisveitingar .....	9
7. Skóla- og fjölskylduskrifstofa .....	10
8. Slysatrigging skólabarna.....	11
9. Annaskipting.....	12
10. Slys í skóla .....	13
11. Viðmiðunarstundaskrá.....	14
12. Skóladagatal 2016 – 2017 .....	15
13. Sameiginleg gildi í Súðavíkurskóla .....	17
14. Foreldrasamstarf.....	18
15. Menntastefna – lög um grunnskóla .....	19
16. Skyldur nemenda .....	20
17. Leikskóladeildin.....	21
18. Tónlistardeildi .....	22
19.Val nemenda í 8.-10.bekk .....	23
20.Samræmt námsmat .....	23
21.Samstarf við leikskóla og framhaldsskóla .....	23
22. Nýir starfsmenn.....	24
23. Hlutverk umsjónarkennara .....	25
24. Umgengni og frágangur .....	26
25. Frágangur að vori .....	27
26. Fastir liðir í skólastarfinu .....	28
27. Íþróttir.....	29
28. Foreldrafundir – námsefniskynning .....	30
29. Jólþema og litlu jólin .....	31
30. Skíðaferð og eða útivist.....	32
31. Ýmsar upptökur.....	33



## 1. Ágæta starfsfólk Súðavíkurskóla!

Tilgangur þessarar handbókar er sá að safna saman ýmsum hagnýtum upplýsingum er varða skólastarfið á einn stað. Hér er samankomið mikið magn af upplýsingum um skólastarfið sem mörgum eru kunnugt, einkum þeim starfsmönnum er hafa starfað við skólann lengi. Hins vegar er nauðsynlegt að hafa þessi atriði aðgengileg á einum stað því ýmislegt gleymist milli ára og annað er breytingum háð.

Þó ber þess að geta að í sumum tilvikum eru sum atriði ekki mjög ítarleg enda handbókin ekki gerð til að gera öllum þáttum endanleg skil heldur hitt að upplýsingar um sem flesta þætti sé aðgengilegar á einum stað.

Handbók þessi verður einn af þremur hlutum skólanámskrár skólans. Við gefum út Vísi sem tekur til margra þátta sem og bekkjarnámskrár árlega. Hver nemandi fær sína bekkjarnámskrá með sér heim en handbókin ásamt Vísi eru aðgengileg á heimasíðu skólans.

Það er eflaust fjölmargt sem vantar í handbókina og gott væri að fá ábendingar um þá þætti sem æskilegt væri að bæta við síðar.

Þessi handbók er kennaramiðuð en engu að síður er tekið á þáttum er snúa að öðrum starfsmönnum skólans.

Það er von mín að starfsmenn noti þessa handbók sem hagnýtt hjálpartæki og verði duglegt að koma með ábendingar um það sem betur mætti gera því alltaf sjá augu betur en auga. Skólastjóri heldur utan um þessa útgáfu og bætir því við sem á vantar hverju sinni. Eins og við segjum um skólann okkar þá er alltaf hægt að gera gott betra.

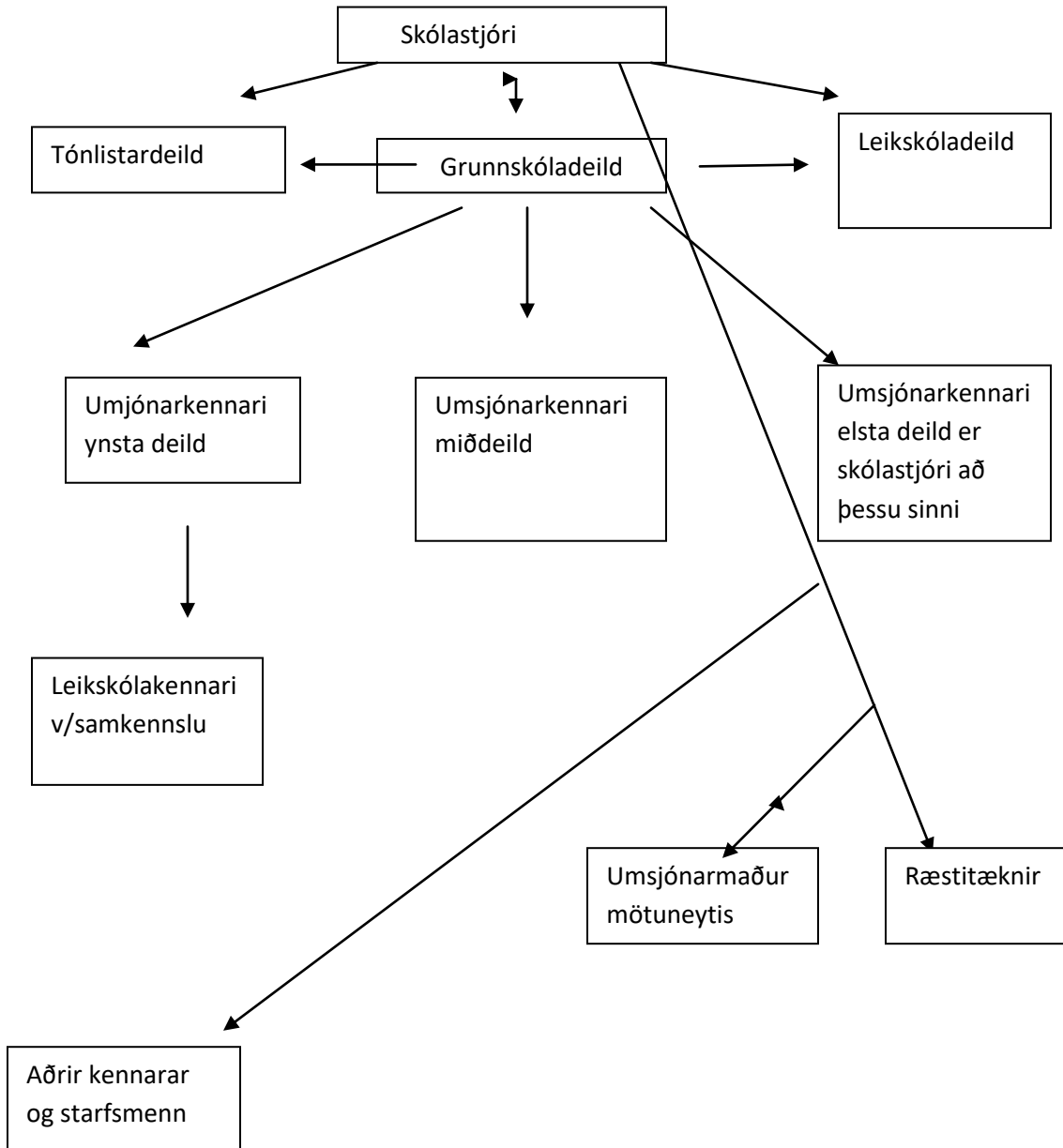
Súðavík í ágúst 2016

---

Anna Lind Ragnarsdóttir

Skólastjóri

# 1. Stjórnskipulag skólans



Starfsmenn sem vinna í skólanum en eru ekki undir verkstjórn skólastjóra eru m.a. starfsmenn félagsmiðstöðvar.

## 2. Kennarar 2016 – 2017

Anna Lind Ragnarsdóttir skólastjóri, Vallargata 5. – S; 456-4985; 893-4985  
Kennsla; Umsjónarkennari 8.-9.bekk. Kennsla: Stærðfræði, Íslenska, Samfélagsfræði, náttúrufræði, lífsleikni 8.-9.bekkur. Heimanám 6.-9.bekkur.

Dagbjört Hjaltadóttir staðgengill skólastjóra, Holtagata 3. – S; 456-4916, 8633816,  
umsjón 0.-4.bekkur, Kennsla: íslenska, lífsleikni, samfélags-kristin- og náttúrufræði  
0.-4.bekkur, danska 7.-9.bekkur; sérkennsla

Eggert Nieleson, Hlíð, Súðavík, - Sími: 691-6965  
Kennsla: Gítar og söngur, stuðningur, keyrir nemendur í sundi, tónlist á leikskóla

Linda Lee stuðningsfulltrúi, Holtagata 13. – S; 456-5961; 891-9258  
Kennsla: Enska 5.-9.bekkur, Stærðfræði 0.-4.bekkur. Upplýsinga- og tæknimennt 1.-  
5.bekkur. Heimilisfræði og handmennt 5.-6.bekkur, Myndmennt 0.-6.bekkur,  
stuðningur þar sem á þarf að halda.

Jóhanna Rúnarsdóttir Holtagata 12. – S; 4564901

Kennsla: Einkatímar á píanó, blokkflauta og bókasafn 0.-4.bekkur, tónmennt 0.-  
8.bekkur

Sigríður Fía Bolungarvík Stundakennsla fyrir áramót  
Sundkennsla 1.-9.bekkur

Kristín Lilja Kjartansdóttir umsjón 5.-7.bekkur, Víkurgata 7. – S; 456-4973  
Kennsla: Lífsleikni, náttúrufræði, stærðfræði, íslenska, samfélagsfræði 5.-7.bekkur,  
uppl.tæknimennt 6.- 9.bekkur

Guðbjörg Bergmundsdóttir Eyrardalur 7. – S: 6943648  
Kennsla: Íþróttir 0.-9.bekkur

### **3. Annað starfsfólk 2016-2017**

Lisete Ponces, Holtagata 11, S: 857 1252  
Ræstitæknir skólahúsnæðis og íþróttahúss

Vilhjálmur Hinrik Ólafsson Holtagata, S: 778-3181  
Umsjónarmaður mötuneytis

Kristín Lilja Kjartansdóttir Víkurgata 7, S: 456-4973  
Fulltrúi kennara í fræðslu- og tómstundanevnd

#### **Fræðslu- og tómstundanevnd**

Stella Guðmundsdóttir, varaformaður, Heydal, S: 456-4824  
Oddný Bergsdóttir, ritari Holtagata 6, S: 456-4956  
Margrét Lilja Vilmundardóttir, Álfabyggð 3, S: 568 4842

Fulltrúi í fræðslu- og tómstundanevnd fyrir hönd foreldra  
Rúna Esradóttir Víkurgata 5, S: 699 8616

#### **Foreldrafélag-foreldraráð**

Í Súðavíkurskóla er starfandi skólaráð ásamt foreldrafélagi, þar sem fámennið er það mikið. Við höfum sameiginlegt foreldrafélag fyrir leik- og grunnskóla. Þá er fulltrúi kennara og foreldra í fræðslunefnd Súðavíkurhrepps. Nemendaráð getur komið með ábendingar á kennarafundum sem haldnir eru einu sinni í viku. Stjórn foreldrafélagsins eru:

Rúna Esradóttir formaður, S: 699-8616  
Guðbjörg Bergmundardóttir gjaldkeri, S: 694-3648  
Margrét Lilja Vilmundardóttir, ritari, S: 568-4842

Auk þeirra í skólaráði eru:

Anna Lind Ragnarsdóttir, skólastjóri S: 893 4985  
Jóhanna Rúnarsdóttir, leiðbeinandi tónlistarskóla S: 849 8813  
Linda Lee stuðningsfulltrúi grunnsk,deildar S: 866 1829  
Ísabella Friðgeirsdóttir leiðbeinandi leiksk.deild S: 891 8918

## 4. Húsnæði skólans

Grunnskólinn er einsetinn skóli fyrir 0.-10.bekk. Í vetur eigum við enga nemendur í 9. – 10.bekk. Nemendum er kennt í 2 námshópum og eru nokkrir árgangar í hvorum hópi. Almennar kennslustofur eru fjórar. Heimilisfræði er kennd í eldhúsi skólans og aðstaða til myndmennta- og eðlisfræðikennslu er í sameiginlegri stofu. Handmennt er kennd í sérstakri handmenntastofu. Nemendur í tónlistarnámi stunda sitt nám í tónlistarstofu skólans. Sérkennsla fer fram í sérkennsluherbergi eða inn í skólastofum eftir því sem hentar hverju sinni. Íþróttakennsla og þjálfun fer fram í íþróttahúsinu. Sundkennsla í vetur fer fram í sundhöll Bolungarvíkur fyrir áramót. Nemendum er skipt í tvo hópa og fær hvor hópur 2 x 40 mínútur á viku. Smíðastofa skólans er staðsett inn á Langeyri og fara allir nemendur þangað í smíðakennslu. Skólalóðin er vel búin leiktækjum og einnig eru tveir boltavellir á lóðinni. Fjall og fjara eru í göngufæri og umhverfið býður því upp á göngu- og vettvangsferðir í tengslum við skólastarfið. Mötuneyti er starfandi við skólann, allir nemendur borða hádegismat á Jóni Indíafara en morgunmat er framreiddur í skólanum með aðstoð nemenda. Bókasafn Súðavíkurhrepps er staðsett í Kaupfélaginu og er opið á sama tíma og búðin. Barnabókasafn er staðsett í skólanum fyrir alla nemendur skólans. Leikskóldeildin Kofrasel er í húsnæði Súðavíkurskóla sem eru 3 herbergi á neðri hæð ásamt salernum, forstofu og anddyri. Á efri hæðinni er leikloft og bókasafnsloft sem er griðarstaður nemenda til að lesa eða skoða bækur. Starfsmenn leikskólans geta nýtt sér alla aðstöðu sem staðsett er grunnskólamegin.

### Nokkur atriði sem vert er að hafa í huga:

**Brunavörnum** og útgönguleiðum í skólanum er háttað samkvæmt lögum og er slökkviliðsstjóri með kynningu í skólanum einu sinni á ári. Stefnt er að því að halda bruna- og rýmingaræfingu í skólanum árlega.

**Ganga- og frímínútnagæsla** er í umsjón ræstitækis sem nýtur aðstoðar kennara.

**Mötuneyti** er starfrækt í skólanum. Öllum nemendum er boðið upp á morgunmat sem gerir það að verkum að þeir þurfa ekki að koma með nesti að heiman, kennarar sitja með nemendum í morgunmat. Þá er einnig boðið upp á hádegisverð sem er snæddur á Jóni Indíafara, einn starfsmaður fer með í hádegismat hverju sinni. Leitast er við að nemendur fái hollan og góðan mat.

**Skólinn** tekur enga ábyrgð á fjármunum og persónulegum eigum nemenda og því eru nemendur hvattir til að skilja verðmæti eftir heima.

## 5. Nemendafélag Súðavíkurskóla

Kosið var í stjórn nemendafélagsins í upphafi skólaárs, en félaginu er ætlað að standa vörð um hagsmuni nemenda og sjá um að skipuleggja félagslíf þeirra.

### Eftirtaldir nemendur skipa nemendaráð:

- Formaður: Flóki Hrafn Markan
- Varaformaður: Matthías Harold Scott
- Gjaldkeri: Hinrik Smári Jónsson
- Ritari: Gabríel Bjarkar Eiríksson
- 2 meðstjórnendur: Ivana Yordanova og Ragnar Berg Eiríksson

Nemendafélagið vinnur í nánú samstarfi við félagsmiðstöðina.

Forstöðumaður félagsmiðstöðvarinnar er Eggert Nielson og er hann að leggja drög að skipulagi starfsins í vetur með nemendum. Þá er félagsmiðstöðin Títan staðsett inn á Langeyri, en hefur flutt sig í skólann í vetur.



### Breyting á aðsetri nemanda

Nauðsynlegt er að foreldrar/forráðamenn láti umsjónarkennara barna sinna vita ef barnið hefur tímabundið aðsetur annarsstaðar en heima hjá sér t.d. þegar foreldrar bregða sér af bæ í nokkra daga. Einnig er nauðsynlegt að láta vita ef verulegar breytingar verða á högum fjölskyldu. Innritun nemenda í skólann fer fram á vorin við lok skólaslita.





## 6. Leyfisveitingar

Í 8.grein laga um grunnskóla segir: „Sæki forráðamaður skólaskylds barns um tímabundna undanþágu þess frá skólasókn er skólastjóra heimilt að veita slíka undanþágu í samráði við umsjónarkennara, telji hann til þess gildar ástæður. Forráðamaður skal sjá til þess að nemandi vinni upp það sem hann kann að missa úr námi meðan á undanþágu stendur.“

Samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 66/1995 er börnum og unglingum á aldrinum 6-16 ára skylt að sækja skóla. Heimilt er að veita tímabundna undanþágu ef gildar ástæður eru til þess. Sækja þarf um skriflegt leyfi til umsjónarkennara og/eða skólastjóra ef óskað er eftir lengra en tveggja daga leyfi. Öll vinna í skólanum er mikilvæg og foreldrar bera ábyrgð á að nemendur dragist ekki afur úr í námi vegna leyfis. Foreldrar eru því eindregið hvattir til að skipuleggja orlofsferðir sínar á þann hátt að sem minnst röskun verði á skólagöngu barna þeirra.

### Heilsugæsla

Skólatannlæknir starfar á heilsugæslustöðinni á Ísafirði, sími 456-3737. Skólaskoðun fer fram hér í skólanum. Skólahjúkrunarfræðingur er Henný Þrastardóttir og hefur hún viðtalstíma eftir samkomulagi í síma 860-7447. Barn getur ætíð leitað til hjúkrunarfræðisins ef þörf er á. Fastar heimsóknir eru hjá skólahjúkrunarfræðingi með fræðsluerindi til nemenda. Það er stefna skólans að allir starfsmenn hafi lokið skyndihjálparnámskeiði. Viðbrögð við slysum eru sérstaklega kynnt öllum nemendum og starfsmönnum og er þau að finna í sérstökum kafla hér í Vísí. Foreldrar eru hvattir til að kynna sér þennan kafla vel.

### Framkvæmd heilbrigðiseftirlits skólabarna

Heilbrigðiseftirlit skólabarna er framkvæmt skv. Eftirfarandi:

1.bekkur. Í lok 1.bekjar eru börn hæðar-, þyngdar- og sjónmæld.

2.-3.- 4. – 5.og 6.bekkur. Mæld hæð, þyngd og sjón

Fyrir áramót verður fræðsla fyrir 1.-4.bekk : Hreinlæti, hollusta og svefn, Hamingja, Tannvernd og slysavarnir og hreyfing.

5.-6.bekkur fær fræðslu um: Hollustu/hreyfingu, Sjálfsmynd/samskipti, Kynþroskinn, Hreinlæti/tannvernd, Slysavarnir/trampolin.

7.-8.bekkur fær fræðslu um: Hugrekki/félagaprýsting, Kynþroska, Kynheilbrigði/getnaðavarnir, Tannvernd. 7.bekkur. Mæld hæð, þyngd, sjón og litaskyn, bólusetning 8.bekkur. Mæld hæð og þyngd 9.bekkur. Mæld hæð, þyngd, sjón og heyrn. Bólusetning gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa. 10.bekkur Mæld hæð, þyngd og sjón.



Samkvæmt ákvörðun alþingis og velferðarráðuneytisins hefur verið ákveðið að hefja almenna bólusetningu hjá stúlkum 12 til 13 ára, veturinn 2011/2012 gegn leghálskrabbameini. Ári síðar verða allar 12 ára stúlkur bólusettar á hverjum vetri. Til að ná fullri vörn þarf að bólusetja hvern einstakling þrisvar. Bólusetningin er á forræði skólaheilsugæslunnar sem sér um framkvæmdina.

## 7. Skóla- og fjölskylduskrifstofa

Skóla- og fjölskylduskrifstofa Ísafjarðarbæjar er til húsa að Hafnarstræti 1, Ísafirði og sími: 450-8001. Skrifstofan er opin frá klukkan 9:00-17:00 virka daga og forstöðumaður hennar er Margrét Geirsdóttir, um skólamál sér Margrét Halldórsdóttir. Þegar óskað er eftir þjónustu er það ýmist kennari eða foreldri en oftast er það samráð milli þessa tveggja sem ræður þar um. Fyllt er út viðeigandi eyðublað í skólanum. Foreldrar geta að sjálfsögðu sótt þjónustu þangað að eigin vild en greiða þá sjálfir fyrir.

Guðný Magnúsdóttir félagsráðgjafi vinnur fyrir Súðavíkurrepp. Hún verður stödd í Súðavík, á skrifstofu hreppsins, alla miðvikudaga og hægt að leita til hennar eftir þörfum.

### Veikindaföröll og vottorð

Ef nemandi veikist eða forfallast ber forráðamanni að tilkynna það í skólann strax að morgni. Geti nemandi ekki sótt kennslu í íþróttum og eða sundi í eina viku eða lengur ber að skila vottorði frá lækni til viðkomandi kennara. Nemendur geta fengið leyfi í einstökum íþróttatímum og eða sundi ef beiðni kemur frá foreldrum.

### Heimavinna

Heimavinna er óaðskiljanlegur hluti skólanáms sem vex eftir því sem nemendur eldast og þroskast. Mikilvægt er að strax í upphafi skólagöngu venjist börn á að vinna skipulega bæði heima og í skólanum. Auk þeirrar færni og þekkingar sem nemendur afla sér með heimnámi sýnir fjöldi rannsókna að ef foreldrar eða einhverjir nákomnir fylgjast með námi barns og sýna því jákvæðan áhuga, eykst námsárangur umtalsvert. Þetta hefur sérstaklega komið í ljós í sambandi við lestur og lesskilning. Námskrefst orku og einbeitingar. Því er hverjum nemanda nauðsynlegt að borða hollan mat, fá nægan svefn og stunda útivist og hreyfingu til að ná góðum árangri í námi. Foreldrar eru hvattir til að skapa jákvæðar venjur hjá barni sínu varðandi heimanámið. Þá er einnig áriðandi að fylgjast vel með námi barnsins og hafa samband við umsjónarkennara ef einhverjar spurningar vakna vegna þessa. Tilkynningar um ástundun heimanáms koma fram á Mentor.

## 8. Slysafrygging skólabbarna

Súðavíkurbreppur hefur keypt slysafryggingu fyrir nemendur Súðavíkurskóla. Fryggingin er háð ákveðnum skilmálum en hún gildir „hvernig svo sem slysið ber að, hver svo sem á sök á því og hvort sem slysið verður við nám eða í leik á skólatíma,,. Þessi frygging tekur til örorku, dauða og slysakostnaðar samkvæmt reglum þar um.

### Frímínútur

Nemendur í 1.-7.bekk fara alla jafna út í frímínútum og þurfa því að vera klæddir í samræmi við veður. Eldri nemendur skólans hlaupa hringinn kringum skólann. Geti þeir af einhverjum ástæðum ekki verið úti er óskað eftir að foreldrar hafi samband við skólann.

### Óveður

Tilkynning berst frá skólanum ef skólahald fellur niður sökum veðurs. Skólastjóri tekur ákvörðun um hvort skólahald fellur niður sökum veðurs og hringja þá umsjónarkennarar heim til nemenda og láta vita. Annars er skólinn opinn alla skóladaga frá kl. 7:45-16:00. Foreldrum er í sjálfvaldi sett að hafa barn/börn sín heima meti þeir aðstæður þannig sökum veðurs, en láti þá vita í skólann.

### Námsbækur

Námsbókum í eigu skólans er úthlutað samkvæmt sérstökum kvóta frá Námsgagna-stofnun. Hver nemandi fær eitt eintak af hverri námsbók sem hann á að nota. Glatist bók eða skemmist þarf nemandinn að greiða fyrir eintakið sem svarar verðgildi þess. Á hverju ári afskrifast námsbók um fjórðung af verði nýrrar bókar. Þetta á við fyrstu þrjú árin eftir það helst verð hennar óbreytt.

### Mentor

Mentor.is er upplýsingamiðlun skóla þar sem foreldrar og nemendur geta skráð sig inn á vef með lykilorði og fengið þannig aðgang að sérstakri heimasíðu fjölskyldunnar. Á mentor.is geta foreldrar séð dagskrána hjá börnum sínum, ástundun, námsáætlanir og tilkynningar frá skólanum eða einstökum kennurum, sameiginlegt skóladagatal, bekkjarvef með nöfnum og símanúmerum bekkjarfélaga og fleira. Þá er hægt að sjá mætingar sem og skrif í dagbók nemenda ef einhver eru. Foreldrar fá lykilorð til þess að nýta sér þennan vef og best er ef þeir breyta lykilorði sínu strax þar sem það er oftast en ekki mikil stafa- og talnaruna til að muna. Ef lykilorð glatast er hægt að hafa samband við skólastjóra til að fá nýtt.

## 9. Annaskipting

Skóladagar nemenda eru 180 talsins, Skólatímabilinu er skipt í tvær annir og lýkur hvorri önn með námsmati og foreldradegi, þ.s.m.a. er farið yfir niðurstöður námsmats með foreldrum/forráðamönnum nemenda. Starfsdagar og undirbúningsdagar kennara eru 13, sem skiptast þannig að 8 dagar eru utan hefðbundins skólatíma og 5 á skólatíma. Þessa fimm starfsdaga fellur niður hefðbundin kennsla. Að öðru leyti er bent á skóladagatal.

### Sérkennsla

Skipulag sérkennslu er mjög sveigjanlegt. Um er að ræða einstaklingskennslu eða kennslu fárra nemenda samtímis. Kennslan fer ýmist fram innan eða utan bekkjar. Búnar verða til einstaklingsnámskrár fyrir hvern nemenda sem þarf á því að halda. Við skólann starfar einn stuðningsfulltrúi sem sér um stuðning í samráði við bekkjarkennara og aðra sérfræðinga.

### Samræmd könnunarpróf í 4. 7. 9. og 10. bekk

Í september ár hvert eru samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði lögð fyrir nemendur í 4. og 7.. Í vetur hefur verið ákveðið að 9. og 10. taki samræmdpróf í íslensku, stærðfræði og ensku í byrjun mars. Þessi próf eru fremur umfangsmikil og gefa góðar vísbendingar um stöðu hvers og eins. Nauðsynlegt er að skoða niðurstöðurnar vel og kortleggja stöðu nemenda. Sé það gert og markvisst unnið í framhaldinu er hægt að ná mjög góðum árangri í 10. bekk. (sjá frekari upplýsingar á vef Námsmatsstofnunar, [www.mms.is](http://www.mms.is)).

### Lok náms í grunnskóla

Samkvæmt 32. gr grunnskólalaga um lok grunnskóla segir m.a. „, nemandi skal fá skírteini er votti að hann hafi lokið grunnskólanámi. Skólastjóri metur það og er ábyrgur fyrir útskrift. Innan hvers námssviðs er sérstakur matskvarði skilgreindur í fjórum flokkum, A–D. Með honum er annars vegar lagt mat á hvernig nemendum gengur að ná hæfniviðmiðum hvers námssviðs og hins vegar lykilhæfni. Matskvarðann ber að nota við brautskráningu nemenda úr grunnskóla.

Kvarði	Námssvið	Lykilhæfni
<b>A</b>	Framúrskarandi hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.	Framúrskarandi hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni.
<b>B</b>	Góð hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.	Góð hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni.
<b>C</b>	Sæmileg hæfni og frammistaða í námi með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.	Sæmileg hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni.
<b>D</b>	Hæfni og frammistöðu í námi ábótavant með hliðsjón af hæfniviðmiðum námsgreinar eða námssviðs.	Hæfni með hliðsjón af viðmiðum um lykilhæfni ábótavant.

## 10. Slys í skóla

### Minni háttar meiðsli:

Kennari metur hvort ástæða er til að senda nemendann heim. Ef þörf er á því skal hafa samband við foreldra/forráðamenn.

### Slys:

1. Ef slys ber að höndum skal viðkomandi starfsmaður senda strax eftir aðstoð annarra starfsmanna skólans.
2. Starfsmenn skulu skipta með sér verkum, ef þörf er á, annast nemandann og búa um meiðsli hans eftir bestu getu og gera viðeigandi ráðstafanir.
  - A) Strax skal hafa samband við foreldra/forráðamenn og láta vita af slysinu
  - B) Ef þörf er á að koma nemandanum undir læknishendur skal athuga hvort foreldrar / forráðamenn hafa tök á að annast það. Ef svo er ekki, skal starfsfólk skólans sjá um það.
  - C) Ef um alvarlegt slys er að ræða skal strax hafa samband við lækni. Ef um minni háttar slys er að ræða skal láta heilsugæslustöð/sjúkrahús vita af því að von sé á viðkomandi nemanda og gefa lýsingu á áverka hans.
  - D) Ávallt skal skrá öll slys sem verða í skólanum eða á hans vegum.
  - E) Ef stórslys verður af einhverjum toga sem snertir samfélagið þá ákveður áfallaráð og aðrir starfsmenn með hvaða hætti brugðist verður við. Meta þarf t.d. hvort nemendur verða kallaðir á sal skólans eða ekki, hvort kalla þurfi á prest eða aðra utanaðkomandi aðstoð, hvort óhætt sé að senda nemendur heim, hvort einhver sé heima til að taka við þeim osfrv.

### Nauðsynleg símanúmer:

Neyðarlínan, sjúkrabifreið 112 -- Sjúkrahúsið á Ísafirði 450-4500

Slysavarnardeildin 112 -- Slökkviliðið 112

Frosti Gunnarsson, bifreið hreppsins 450 - 5900 og/eða 863-1019

Öll meiðsli og slys skal skrá í slysadagbók skólans. Taka skal fram nafn, dagsetningu, allar aðstæður, hvaða starfsmenn hafi komið að því að leysa málin og hvernig hafi verið brugðist við.

**Þessi lýsing skal vera ítarleg**

## 11. Viðmiðunarstundaskrá

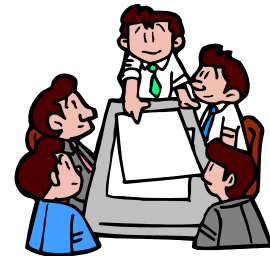
Stundaskrá tekur mið af grunnskólalögum og reglugerðum sem segja til um hvaða námsgreinar og hversu margar stundir eigi að kenna í hverjum bekk. Í vetur eru almennar kennslustundir 107 þar af eru 9 stundir vegna samstarfsverkefnis leikskóla og grunnskóla, en þá koma 5 ára nemendur leikskólans ásamt kennara í almenna samkenndu með yngsta stigi grunnskólans. Grunnskólakennari og leikskólakennari skipuleggja þá kenndu. Þá er stuðningsfulltrúi í 30% starfi og sér um stuðning eftir því sem við á hverju sinni í samstarfi við kennara. Tímaskipting eftir deildum er sem hér segir:

1.-4.bekkur 31 stund

5.-7. bekkur eru með 36 stundir

8.-9.bekkur 38 stundir (enginn 10.bekkur í vetur)

Allar deildir fá umfram það sem viðmiðunarstundaskrá segir til um.



### Útivistarreglur

Samkvæmt lögum og reglugerðum mega börn 12 ára og yngri ekki vera úti eftir klukkan 20:00 frá 1.september til 1.maí, nema í fylgd með fullorðnum og ekki eftir kl.22:00 frá 1.maí til 1.sept. Börn 13 til 16 ára mega ekki vera úti eftir kl. 22:00 frá 1.sept til 1.maí nema í fylgd með fullorðnum og ekki eftir kl. 24:00 frá 1.maí til 1.sept. Undantekning er frá þessari reglu ef um er að ræða beina heimferð frá skólaskemmtun, íþróttasamkomu eða viðurkenndri æskulýðsstarfsemi (t.d. félagsmiðstöðvar) Hafa ber hugfast að um er að ræða hámarkstíma í þessum reglum. Foreldrar eiga að sjálfsögðu að takmarka útivistartímann eftir aðstæðum hverju sinni.

## 12. Skóladagatal 2016 – 2017

### Ágúst:

- 19. Skólasetning
- 22. Kennsla hefst

### September:

- 9. Þing KSV – Starfsdagur
- 16. Gróðursetning
- 22. Samræmt próf í íslensku 7.bekkur
- 23. Samræmt próf í stærðfræði 7.bekkur
- 26. Evrópskur tungumáladagur
- 29. Samræmt próf í íslensku 4.bekk
- 30. Samræmt próf í stærðfræði 4.bekkur

### Október:

- 02. Norræna skólahlaupið
- 05. Alþjóðadagur kennara
- 07. Námssefniskynningum lokið
- 07. Litla íþróttahátíðin 1.-7.bekkur (á Þingeyri)
- 20. Leiksyningin Lofthræddi örninn Örvar – 5 og 6 ára
- 21. Íþróttahátíð í Bolungarvík 7.-8.bekkur

### Nóvember:

- 16. Dagur íslenskrar tungu
- 22. Starfsdagur/námskeið í Boston
- 23. Starfsdagur /námskeið í Boston
- 24. Vetrarfrí
- 25. Vetrarfrí

### Desember:

- 16. Starfsdagur
- 19. Foreldraviðtöl / Jólagrín
- 20. Litlu jólin

### Janúar:

- 02. Starfsdagur

03. Kennsla hefst  
27. Þorrablót

**Febrúar:**

06. Dagur leikskólans  
27. Bolludagur  
28. Sprengidagur

**Mars:**

01. Öskudagur – Grímuball  
07. Samræmdpróf íslenska 9.-10.bekkur  
08. Samræmdpróf enska 9.-10.bekkur  
09. Samræmdpróf stærðfræði 9.-10.bekkur  
25. Árshátíð

**Apríl:**

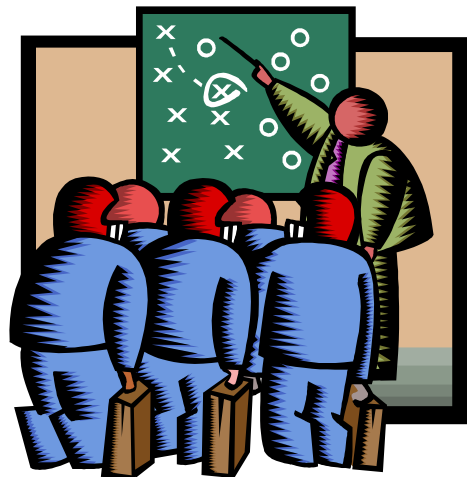
10.-17. Páskafrí  
18. skóli hefst eftir páskafrí  
21. Sumardagurinn fyrsti FRÍ

**Mái:**

24. Starfsdagur  
25. Uppstigningadagur - frí  
26. Frí vegna árshátíðar

**Júní:**

01. Skólaslit  
02. Starfsdagur kennara  
06. Starfsdagur kennara  
07. Starfsdagur kennara





## 13. Sameiginleg gildi í Súðavíkurskóla

Í stað skólareglna hefur starfsfólk skólans komið sér saman um ákveðin lífsgildi sem leiða til góðra samskipta, vellíðunnar og góðrar umgengni.

**Þessi lífsgildi eru:**

### **Vellíðan**

sem felur í sér viðurkenningu, gleði og góðan starfsanda.

### **Virðing**

sem felur í sér vandvirkni, tillitssemi og traust.

### **Heiðarleiki**

sem felur í sér hreinskilni, sáttfýsi og samstöðu.

### **Framfarir**

sem felur í sér framvindu í námi, starfi, samskiptum og leik



### **Skýr mörk**

Nemendur og starfsfólk Súðavíkurskóla hafa komið sér saman um skýr mörk og brugðist verður við ef þau eru ekki virt. Okkar skýru mörk eru á þessa leið:

### **Í Súðavíkurskóla ætlum við**

**að standa saman um að stöðva yfiringang, dónaskap, einelti og ofbeldi.**

## 14. Foreldrasamstarf

Að hausti er haldin námsefniskynning þar sem vetrarstarfið er kynnt fyrir foreldrum. Foreldrar eru beðnir að aðstoða nemendur við að skipuleggja heimavinnuna og fylgjast með að unnið sé samkvæmt námsáætlun og henni skilað á réttum tíma. Foreldrar geta hringt í kennara þegar þurfa þykir á skólatíma og þegar skólinn er opinn. Þeir fá sendar heim tilkynningar í gegnum Mentor og eða í töskupósti um skólastarfið. Tveir fastir foreldradagar eru á skólaárinu auk ýmissa smærri funda. Foreldrar bjóða nemendum og kennurum til skemmtunar í skólanum á hverju ári auk þess að sjá um kaffiveitingar að lokinni árshátíð skólans.

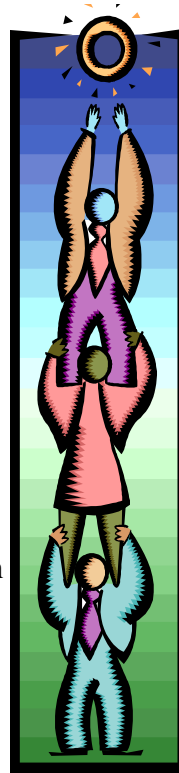
### Foreldrafélag

Félagið var stofnað 6.mars 1983 og hefur starfað síðan. Helstu markmið þess eru að gæta velfarnaðar nemendanna og stuðla að góðu samstarfi á milli kennara og foreldra. Stjórn foreldrafélagsins hefur samþykkt eftirfarandi markmið:

- Að styðja skólastarfið og efla tensl heimila og skóla
  - Að virkja sem flesta foreldra í foreldrastarf
  - Að sinna upplýsingamiðlun og fræðslustarfi
  - Að vera þrýstiafl vegna hagsmuna nemenda
  - Að standa fyrir félagslífi, t.d. hefðbundinna haust- og vorskemmtun.
- Á aðalfundi er kosin þriggja manna aðalstjórn og þriggja manna varastjórn

### Hlutverk foreldrafélagsins

- Að styðja við skólastarfið og efla tengsl heimila og skóla
- Að byggja upp öflugt foreldrastarf
- Að sjá um þorablótsskemmtun ásamt nemendum
- Að vera samstarfsvettvangur foreldra
- Að sjá um upplýsingamiðlun og fræðslustarf
- Að fylgjast með skólanámskrá og öðrum áætlunum um skólahald
- Að hlutast til um að skólanámskráin sé kynnt öllum foreldrum við skólann og að áætlunum hennar sé framfylgt
- Að hafa framtíðarsýn varðandi skólastarf



## 15. Menntastefna – lög um grunnskóla

Alþingi hefur sett ný lög um grunnskóla. Skólinn hvetur foreldra til að kynna sér nýju grunnskólalögin og ýmislegt áhugavert sem kemur fram á heimasíðu menntamálaráðherra um hina nýju menntastefnu. ([nymenntastefna.is](http://nymenntastefna.is))

Í 24.gr grunnskólalaga er m.s. rætt um aðalnámskrá. Þar segir m.a. „Ráðherra setur grunnskólum aðalnámskrá sem er endurskoðuð reglulega. Í henni er m.a. kveðið nánar á um uppeldishlutverk grunnskólans og megin stefnu í kennslu og kennsluskipan í samræmi við hlutverk grunnskóla sbr.2.gr. Í aðalnámskrá skal m.a. leggja áherslu á:

- Sjálfsvitund, siðgæðisvitund, félagsvitund og vitund nemenda um borgaralega ábyrgð og skyldur
- Líkamlega og andlega velferð, heilbrigða lífshætti og ábyrga umgengni við líf og umhverfi
- Skilning og frjótt og skapandi starf, nýsköpun og frumkvöðlanám
- Jafnvægi milli bóklægs- og verklegs náms
- Leik barna sem náms- og þroskaleið
- Nám sem nýtist nemendum í daglegu lífi og við frekara nám og starf
- Undirbúning beggja kynja jafnt undir virka þátttöku í samfélaginu, fjölskyldulífi og atvinnulífi.

Markmið náms og kennslu og starfshættir grunnskóla skulu vera þannig að komið sé í veg fyrir mismunun vegna uppruna, kyns, kynhneigðar, búsetu, stéttar, trúarbragða, heilsufars og fötlunar. Í öllu skólastarfi skal stuðla að heilbrigðum lífsháttum og taka mið af persónugerð, þroska, hæfileikum, getu og áhugasviðum hvers og eins.

### Réttur nemenda

Í nýjum grunnskólalögum segir m.a. um rétt nemenda (gr.13)

„Grunnskóli er vinnustaður nemenda. Allir nemendur grunnskóla eiga rétt á kennslu við sitt hæfi í hvetjandi námsumhverfi í viðeigandi húsnæði sem tekur mið af þörfum þeirra og almennri vellíðan. Grunnskóli skal í hvívetna haga störfum sínum þannig að nemendur finni til öryggis og njóti hæfileika sinna. Nemendur eiga rétt á því að njóta bernsku sinnar í öllu starfi á vegum skólans,,

## 16. Skyldur nemenda

Þar er einnig rætt um skyldur nemenda (gr.14)

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

### Ábyrgð foreldra

Þá segir um ábyrgð foreldra (gr.19):

„ Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sækir skóla. Verði misbrestur á skólasókn skólaskylds barns, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður hamli, skal skólastjóri leita lausna og taka ákvörðun um úrbætur. Jafnframt skal hann tilkynna barnaverndaryfirvöldum um málið,„

### Starfsfólk skólans

Um starfsfólk skólans segir (gr.12)

Starfsfólk grunnskóla skal rækja starf sitt af fagmennsku, alúð og samviskusemi. Það skal gæta kurteisi, nærgætni og lipurð í framkomu sinni gagnvart börnum, foreldrum þeirra og samstarfsfólki. Starfsfólk skólans skal gæta fyllstu þagmælsku um hagi barna og foreldra þeirra, sem og eðli máls er þeir fá upplýsingar um. Þagnarskylda helst þótt viðkomandi láti af störfum.

Þagnarskylda starfsfólks Súðavíkurskóla nær ekki til atvika sem ber að tilkynna um, lögum samkvæmt. Skal skólastjóri brýna skyldur þessar fyrir starfsfólki og sérstaklega tilkynningarskyldu samkvæmt barnaverndarlögum.



## 17. Leikskóladeildin

Haustið 2016 stunda 15 nemendur á aldrinum 1-5 ára nám í leikskólanum. Þar af verður einn nemandi í samkenndu. Dagskipulag og stundaskrá leikskólans eru skipulögð út frá aldri og þroska hvers barns. Börnunum er skipt í hópá eftir aldri og viðfangsefni valin í samræmi við það.

Deginum er skipt þannig að börnin fái bæði skipulögð verkefni og frjálsan leik. Leikurinn er í öndvegi sem aðal náms- og þroskaleið barna á þessum aldri.

Leikskólinn er fyrsta skólastigið í skólakerfinu og ber honum að starfa í samræmi við lög og reglugerðir um leikskóla. Menntamálaráðuneytið fer með málaflokk leikskóla eins og annarra skóla í landinu.

Leikskólinn í samstarfi við Skóla- og fjölskylduskrifstofu Ísafjarðarbæjar annast sérkenndu fyrir þá nemendur sem þess þurfa.

### Uppeldis- og námssvið leikskólans eru:

- umönnun og daglegar venjur
- leikurinn
- mál og málörvun
- myndsköpun og myndmál
- tónlist - hljóð og hreyfing
- náttúran
- samfélagið



### Markmið leikskólans eru að:

- efla sjálfsmynd barna
- barnið öðlist virðingu og viðurkenningu og læri að treysta á eigin verðleika
- að barnið finni öryggi og læri að taka frumkvæði og sýna tillitssemi
- að barnið læri að móta sínar eigin skoðanir, koma þeim á framfæri og taka á móti skoðunum annarra
- að styrkja börnin fyrir skólagöngu með samkenndu (elstu börn leikskóla með yngstu börnum grunnskóla)

### Starfsmenn leikskóladeildar

Anna Sigurðardóttir, Eyrardalur 1, S: 456-4962 (07:45- 16:00)

Ísabella Friðgeirsdóttir Álfabyggð, S: 568-4842/891-8918 (08:00 – 16:00) leikskólaliði

Elín Birna G. Gylfadóttir, Arnarflöt 9. S: 893-5036 (08:00 – 13:00)

## 18. Tónlistardeildi

**Tónlistardeildin** er hluti af Súðavíkurskóla og lýtur yfirsjórn skólustjóra.

Haustið 2016 stunda 14 nemendur tónlistarnám við tónlistardeildina okkar. Tónlistarkennsla er kennd í tónlistarveri skólans. Jóhanna Rúnarsdóttir kennir á píanó ásamt blokkflautu í yngri bekkjum og tónmenntarkennslu fyrir alla. Eggert Nielsen kennir á gítar og söng ásamt því að vera með sögnstund á leikskólanum. Kennarar tónlistardeildar sitja einn fund á viku með skólustjóra og einn kennarafund á viku, eftir því sem þurfa þykir.

Tónlistarkólinn starfar eftir þeim námskrám, lögum og reglugerðum tónlistarskóla sem gild eru á hverjum tíma. Hlutverk skólans er að glæða áhuga á tónlist og tónlistariðkun á starfssvæði sínu, annast kennslu í hljóðfæraleik ásamt öðrum tónlistargreinum og búa nemendur sína undir áframhaldandi nám í tónlist. Rétt til náms við tónlistardeildina hafa skólaskild börn í Súðavík.

**Fyrirkomulag Kennslu:** Kennararnir sækja nemendur í spilatíma út úr öðrum tímum og eða þeir eru með fasta tíma þegar skóla er lokið. Fyrstu ár yngstu nemendanna felast að mestu í þjálfun undirstöðuatriða, tækni, agaðra vinnubragða og umgengisatriða varðandi hljóðfæri.

Stefnt er að því að tónlistardeildin verði í miklu samstarfi við allar deildir Súðavíkurskóla og samfélagið í heild þannig að viðhorf gagnvart skólanum verði jákvætt, opið og sterkara að öllu leyti.

**Skilgreining markmið og leiðir:** Ýta undir tónlistariðkun og tónlistaruppeldi inn í almennt starf skólans, gera nemendum kleyft að stunda nám sitt innan daglegs skólatíma í samstarfi við kennara. Tónlistarkennsla eflir tilfinningalegan- og listrænan þroska, viðhorf, samvinnu, ögun og eflir einbeitingarhæfnina. Búa nemendur undir að iðka tónlist upp á eigin spýtur Stuðla að fjölbreyttu og metnaðarfullu tónlistarlífi í skólanum og samfélaginu.

Umsögn er gefin eftir því hvernig nemendur mæta og stunda nám sitt yfir veturinn og fá svo einkunn fyrir tónfræðipróf.

**Tónleikar og aðrar uppákomur:** Reynt verður að venja nemendur við að koma fram og leika lögin sem þeir eru að æfa fyrir áheyrendur. Nemendur fá tækifæri til að koma fram á menningarstundum í skólanum sem og á öðrum uppákomum og hátíðum á vegum skólans, auk hefðbundinni tónleika fyrir jól og að vori. Stefnt er að því að samæfingar séu haldnar að minnsta kosti einu sinni á önn. Samæfing er hugsuð sem litlir tónleikar, þar sem nemandinn er undirbúinn fyrir stóra tónleika. Nemendur eiga að vera snyrtilegir til fara. Stefnt verður að því að fara með alla nemendur í eina ferð á tónlistarviðburð annarsstaðar.

## 19.Val nemenda í 8.-10.bekk

Nemendur í 8. – 10. bekk hafa ekki verið með frjálst val þar sem fámennið er það mikið að ekki er hægt að uppfylla allar þeirra kröfur. Í samráði við nemendur hefur sú hefð myndast að skólinn býður upp á val 1 og 2, en síðan eru greinar sem allir verða að sækja. Val 1 og 2 eru smíðar og málmsmíði en fast val t.d. tími sem er Umferðarfræðsla. Þá hefur verið í boði að fara í heimilisfræði, handmennt, tónlist, fótbolta, skyndihjálp, aðstoð á leikskóla og þýsku svo fátt eitt sé nefnt. Einnig hafa allir nemendur valið fyrirtæki og stundað vinnu þar einn dag ef ekki hefur náðst í val það árið. Í vetur verða nemendur í Fablab í Menntaskólanum á Ísafirði 3 x 40 mín á viku.

Í starfsfræðslu og kynningu á atvinnulífinu hafa nemendur fengið að velja sér fyrirtæki eða stofnanir og merkt, val 1, val 2 og val 3. Þegar liggur fyrir hvað nemendur vilja og leggja áherslu á þá hefur skólastjóri haft samband við viðkomandi fyrirtæki/stofnanir fengið upp leyfi og tíma að því loknu keyrt þeim á staðina ef því er ekki komið við í heimabyggð.

## 20.Samræmt námsmat

Innan skólans er námsmat samræmt með því að notaður er sami kvarði þegar gefið er fyrir hvort heldur er í tölum eða í bókstöfum. Námsmat ólíkra greina er ekki samræmt. Gefið er fyrir í bæði í tölum og bókstöfum.

## 21.Samstarf við leikskóla og framhaldsskóla

Einn skólastjóri yfir leik- grunn- og tónlistarskóla. Allir nemendur leikskóladeildar taka þátt í viðburðum í skólastarfinu. Þar að auki eru elstu nemendur leikskóladeildarinnar í tíu kennslustundum með yngstu nemendum grunnskóladeildar. Elstu nemendur grunnskóladeildar hjálpa stundum til á leikskóladeild. Suma daga eru leikskólanemendur í morgunmat og frímínútum með eldri nemendum. Sameiginlegir starfsdagar allra starfsmanna skólans eru þrír á ári og reynt að hafa einn þeirra tengdan námskeiðum er tengjast skólastarfi Súðavíkurskóla.

Elstu nemendum grunnskóladeildar hefur staðið til boða formlegar kynningar í MÍ. Umsjónarkennari unglingadeildar kemur upplýsingum til MÍ vegna sérþarfa okkar nemenda ef þurfa þykir.

## 22. Nýir starfsmenn

Hér er fjallað um nýja starfsmenn í skólanum og mikilvægi þess að þeir fái viðeigandi aðstoð í upphafi. Kennari sem ekki hefur kennt áður á rétt á að honum sé fenginn til aðstoðaðar reyndari kennari “leiðsögukennari” sem hefur það hlutverk að vera honum innan handar fyrsta árið.

### Leiðsögukennari

Nýliða í kennslu stendur til boða ein kennslustund á viku með leiðsögukennara. Leiðsögukennari er ráðgjafi hins nýja kennara um allt það sem snertir skólastarfið. Hann kynnir fyrir nýliða kennsluhætti og námsefni svo sem hann hefur tök á og telur nauðsynlegt. Hann liðsinnir honum varðandi samstarf við foreldra og upplýsir, ef þörf er á, um gildandi lög og námskrá sem fara ber eftir í starfi grunnskóla.

### Nokkur atriði sem leiðsögukennari á m.a. að upplýsa nýliða um!

Hér verða nefnd nokkur atriði sem gert er ráð fyrir að leiðsögukennari upplýsi nýliða um. Nýliðar eru eins mismunandi og þeir eru margir og það er alls ekki tæmandi að leiðsögukennari geti munað öll atriði sem þarf að taka á. Nýliða ber einnig að bera sig eftir upplýsingum og grúska sjálfur til að öðlast betri sýn á starf sitt.

- Kynna nýliða fyrir öðru starfsfólki við skólann og sýna honum húsnæðið.
- Benda á og kynna vel skólanámskrá og handbók starfsmanna.
- Kynna fyrir honum skýru mörkin og viðurlög vegna brota á þeim.
- Kynna fyrir honum annar-, árskýrslur og samskiptablöð skólans sem og einstaklingsmöppur nemenda.
- Kynna fyrir honum aðgengi að tölvum og bókasafni.
- Útskýra réttindi og skyldur kennara.
- Kynna ýmsar reglur er varða morgunverð og hádegismat í skólanum.
- Kynna ýmsar reglur er varða veikindi nemenda og starfsmanna sem og skráningu í Mentor.
- Kynna forritið Mentor og fá netfang frá Snerpu eða Advania.
- Kynna aðgengi að kennslugögnum og tækjum og reglum þar um.
- Kynna námsbækur til kennslu sem og gömul próf, kennsluáætlanir.
- Kynna möguleika á námskeiðum.
- Kynna helstu álagspunkta í skólastarfinu s.s. próf, árshátíð, þorrablót, foreldraviðtöl, ferðalög nemenda o.fl.
- Kynna fyrirkomulag viðveru kennara, kennarafundi og starfsdaga.

Allir starfsmenn skólans verða að sýna nýliða þolinmæði og umburðarlyndi og vert er að mynnast þess þegar þeir sjálfir hófu sín fyrstu skref við kennslu.



## 23. Hlutverk umsjónarkennara

Umsjónarkennari gegnir afar þýðingarmiklu hlutverki í skólanum og er að öðrum ólöstuðum líklega sá starfsmaður sem skiptir nemendur einna mestu máli. Á hann m.a. að gæta hagsmuna sinna umsjónarnemenda og vera tengiliður skóla og heimila.

Hlutverk umsjónarkennara er einkum:

- Að fylgjast með námi og þroska nemenda sinna
- Að fylgjast með félagslegu gengi þeirra
- Að vera tengiliður skóla við heimilin
- Að fá og afla upplýsinga frá öðrum kennurum (sérgreina – og sérkennurum) um námsgengi nemenda, ástundun og framkomu
- Að sjá um vitnisburð og skýrslugerð um nemendur
- Að fylgjast með mætingum og skráningu þar um
- Að vera tengiliður nemenda og sérfræðinga
- Að hafa forgöngu um að nemendur fái alla þá þjónustu sem þörf krefur hverju sinni og unnt er að veita
- Að skrá í Mentor
- Að fylla út “kladdan” skrá réttar upplýsingar um nemendur í skráningabók sem kallast kladdinn.

### **Forföll, leyfi og aukavinna starfsmanna**

Kennurum og öðru starfsfólki ber að tilkynna forföll vegna veikinda daglega til skólastjóra eða annarra starfsmanna skólans. Ef starfsmaður þarf að fá leyfi ber honum að sækja um það til skólastjóra. Skólastjóri skráir niður þá tíma sem kennari vinnur í forfallakennslu og önnur störf sem til falla utan dagvinnnumarka. Reynt verður að gera skil á greiðslum um hver mánaðarmót ef það gerist ekki þá verður greitt í næstu útborgun.

Kennarar geta unnið forföll og tekið frí á móti. Kennari í 100% starfi getur að hámarki unnið af sér tvo daga, aðrir hlutfallslega. Það er gert í samráði við skólastjóra. Þurfi starfsmaður að fara t.d. suður vegna læknisheimsóknar skal hann skila læknisvottorði eða staðfestingu heimsóknar til skólastjóra. Almennt verða öll leyfi launalaus nema í undantekningartilvikum s.s. námskeið o.fl. sem og áður nefnd skiptivinna.

## 24. Umgengni og frágangur

Kennarar skulu sjá til þess að umgengni um kennslustofur sé góð frá degi til dags. Almenn þrif eru þó ekki á þeirra höndum en ábendingum og óskum skal komið á framfæri við húsvörð sem sér um ræstingar. Hver stofa skal vera búin ruslafötu, pappírspurrkum og vaski. Í stofum skulu vera skúffur/hillur fyrir nemendur og kennara undir bækur og gögn sem geymast í stofunni. Kennari skal gera kröfu til nemenda um góða umgengni. Í lok tíma skal kennari sjá til þess að nemendur raði borðum og stólum snyrtilega. Einnig skal kennari sjá til þess að þurrkað sé af töflu svo að aðkoma næsta kennara og e.t.v. annars nemendahóps sé góð. Í lok vinnudags skal húsvörður sjá um eðlilegan frágang þ.e. að gluggar séu lokaðir, ofnar rétt stilltir, ræstingu o.fl.

### Frágangur vegna viðveru utan venjulegs vinnutíma

Ef kennari (eða annar starfsmaður) er í skólanum síðdegis eða um kvöld og helgar þegar húsvörður er ekki við störf, þá er það alfarið á hans ábyrgð að viðskilnaður sé í lagi. Þetta á jafnt við um hvort sem kennarinn er við undirbúningsvinnu, er með fund eða sinnir félagslífi nemenda. Kennari skal sjá um eðlilegan frágang, þ.e. að loka gluggum, slökkva ljós, læsa hurðum, slökkva á tölvum og eða öðrum tækjum o.fl. sem við á. Ef kennari kemur að húsnæði eða munum, utan venjulegs vinnutíma, þar sem frágangi er verulega ábótavant skal hann bæta úr því sem unnt er og tilkynna húsverði við fyrsta tækifæri.

### Vinnuaðstaða kennara

Kennari hefur til afnota læstan skáp inn á kaffistofu. Þá hefur hver kennari borð, stól og hillupláss inn í vinnuherbergi. Þá hefur hver kennari afnot af USB lykli og tölvum inn í hverri skólastofu sem og í kaffistofu og vinnuherbergi. Allar tölvur eru internet tengdar.

Ljósritunarvél er í vinnuherberginu. Fartölvur er geymdar í tölvuskáp sem staðsettur er í einhverri af kennarastofunum, skjávarpi er í læstum skáp, oftast geymdur í kaffistofunni. Gormavél og plöstunarvél eru inn í vinnuherbergi. Segulbandstæki eru 7 sem mest eru notuð við hlustun í tungumálakennslu, þá eru einnig til tveir myndvarpar, skyggusýningavél er staðsett inn í geymslu. ( þar eru einnig eldri skólabækur – stundum góðar sem ítarefni). Mest allur pappír er geymdur í vinnuherberginu en einnig inn í myndmenntastofunni. Kennarar eru hvattir til að fara sparlega með pappír og ganga vel um vinnuaðstöðuna. Handbækur ýmiskonar eru í vinnuherberginu sem og á bókasafni, kaffistofu og skólastofum. Ábendingum um hvað vantar skal koma til húsvarðar eða skólastjóra.

## 25. Frágangur að vori

Hér er upptalning á nokkrum atriðum sem nauðsynlegt er að vinna að vori, þetta er alls ekki tæmandi listi:

- ganga frá kennslustofum (raða, flokka, henda, skila .....)
- skila bókum á bókasafn
- skila námsbókum á rétta staði (miðast eftir bekkjum í hverri stofu)
- skila námsbókalista fyrir hvern nemanda
- skila annarskýrslum
- ganga frá nemendamöppum
- ganga frá handbókum og kennsluleiðbeiningum inn í vinnuherbergi
- merkja við gátlista sem við á t.d. samf.fr. – náttúrufr. kristinfr. O.sfr.
- skrá einkunnir o.fl.
- gera að tillögu hvaða námsefni verði tekið fyrir næsta vetur (bækur o.fl.)
- prenta einkunnaskýrslur bekkja og skila til skólastjóra
- ganga frá vitnisburðablöðum daginn fyrir skólaslit til afhendingar
- hreinsa til á persónulegu svæði í tölvum skólans
- muna að merkja diska sem ýmis vinna fyrir skólann hefur verið gerð og hafa þá á aðgengilegum stað í vinnuherbergi
- útbúa innkaupalista fyrir komandi haust
- öllum skólalyklum og USB minnislyklum skal skilað til húsvarðar eða skólastjóra síðasta starfsdags að vori.

### Hefðir í starfi starfsmanna:

Hefð hefur skapast fyrir því að allir starfsmenn skólans borða saman síðasta dag fyrir jólafrí. Þá kaupa starfsmenn einnig gjöf sem síðan er dregin af handahófi til afhendingar (1000 – 2000.kr). Þá eru lesin jólakort frá nemendum og þeim dreift til eigenda. Skólastjóri kaupir lítil páskaegg fyrir páska og gefur, málshættir eru merktir og settir upp á vegg. Boðið er upp á bollur á bolludag (íboði skólans – einhver fer og kaupir þær). Þá hefur verið hefð fyrir því að færa starfsmönnum gjafir við ánægjuleg tímamót. (Einhver safnar saman peningum og kaupir eitthvað viðeigandi). Hefð er komin fyrir því að kvenkennarar mæti í kjól/pilsi á föstudögum.

### Mötuneyti starfsfólks

Í mötuneytinu er einn starfsmaður. Starfsfólki býðst að kaupa morgunmat á vægu verði í fyrstu frímínútum skóladagsins. Þá er einnig í boði að kaupa hádegisverð í hádeginu. Á fundardögum er boðið upp á meðlæti með kaffinu. Skólinn greiðir fyrir kaffi, te, mjólk og sykur. Undanfarin ár hafa starfsmenn verið duglegir að mæta með bakkelsi í eitt og eitt skipti yfir veturinn og það hefur vakið mikla lukku meðal allra.

## 26. Fastir liðir í skólastarfinu

Hér er gerð grein fyrir ýmsum föstum liðum í skólastarfinu. Á það við um kennslu, próf o.fl. Þetta er aðeins upptalning helstu þátta og lítilla sagt frá hverjum fyrir sig. Hvorki er um tæmandi lista né fullkomnar umsagnir að ræða. Þessi listi er einkum hugsaður sem minnislisti starfsmanna.

### Skólasetning og upphaf skólaárs

Skólasetning fer fram á sal skólans seinnipart dags, þar hefur verið reynt að afhenda mötuneytismiða og stundaskrár. Einnig fer fram skráning í tónlistardeild skólans þennan dag. Skóli hefst daginn eftir kl.8:00. Hver umsjónarkennari á að vera búinn að setja innkaupalista fyrir sinn/sína bekki til skólastjóra að vori, þar sem öll innkaup eru gerð foreldrum að kostnaðarlausu.

Fyrsta skóladag fá nemendur bækur sem kenndar verða og farið er yfir ýmiss atriði fyrir komandi skólaár. Umsjónarkennari hverrar deildar fer yfir ýmis atriði s.s. bekkjarsáttmála o.fl. Nemendur geta keypt “skólakompuna og dagbók” sem eru samskiptabækur milli skóla og heimilis, á innkaupsverði.

Skýru mörk skólans liggja fyrir og eru þau kynnt á sal skólans til að allir geti sagt sitt álit. Þá fer kosning nemendaráðs fram á sal skólans og eru fulltrúar úr unglingadeild í framboði en allir nemendur skólans kjósa.

### Skólabúðir

7. bekkur fer í skólabúðir í Reykjaskóla í Hrútafirði í byrjun skólaársins. Umsjónarkennarar undirbúa ferðina, funda með foreldrum áður o.fl. Að vori í 6.bekk senda kennarar helstu upplýsingar heim varðandi ferðina, áætlaðan kostnað o.fl.

Einn kennari og eða foreldri fer með okkar nemendum (eftir fjölda) og er farið í rútu með 7.bekkjar nemendum frá Ísafjarðarbæ og Bolungarvík ásamt starfsmönnum þaðan.

### Vatnaskógur – fermingafraeðsla

Undanfarin ár hafa nemendur í 8. bekk farið í Vatnaskóg á vegum kirkjunnar og foreldra, prestur okkar súðvíkinga hefur haft umsjón með ferðunum.

## 27. Íþróttir

Íþróttir eru kenndar bæði í íþróttahúsinu sem og útivið eftir skipulagi kennara. Nemendur í 0. 1. 2. 3. og 4.bekk eru berfættir í íþróttum, aðrir hafa innanhússkó meðferðis. Allir nemendur fara í sturtu eftir íþróttir nema 0.bekkur. Það er einn starfsmaður frá leikskóla sem fylgir nemendum úr 0.bekk og sá starfsmaður sér um sturtugæslu stelpna hjá þessum yngri

### Íþróttahátíð

Í október ár hvert er haldin íþróttahátíð í Bolungarvík fyrir nemendur í unglingadeild. Venjulega er hátíðin á föstudegi og þar mætast lið víða af Vestfjörðum. Íþróttakennari og eða skólastjóri skipuleggur lið og vinnur þann undirbúning sem við á. Þar á meðal að tala við foreldra til að koma til móts við gæslu eftir kl.16:00 og fram á kvöld. Um kvöldið er haldið diskótek og hefur forstöðumaður félagsmiðstöðvar komið að gæslunni þar ásamt foreldrum, um skipulagi á ferðum heim um kvöldið. Litla íþróttahátíðin er skipulögð íþróttahátíð fyrir nemendur í 1.-7.bekk og taka einungis nemendur frá Súðavík, Suðureyri, Þingeyri og Flateyri þátt í henni. Þetta er ekki keppni heldur meira að hrísta þessa nemendur saman og hafa gaman af. Reynt er að hafa þetta árlegt og skiptast skólarnir á að halda keppnina. Íþróttakennari skipuleggur ferðina og fær til liðs við sig kennara og foreldra ef þörf er á, allir leggja sitt af mörkum.

### Norræna skólahlaupið

Hefð er fyrir því að allir nemendur (leik- og grunnskóla) og kennarar taki þátt í Norræna skólahlaupinu sem venjulegast er haldið síðari hluta septembermánaðar eða í byrjun október. Íþróttakennari sér alfarið um allan undirbúning og ákveður hvert skal farið hverju sinni. Muna þarf að ákveða dag og senda skilaboð heim um það.

### Lífshlaupið

Starfsmenn og allir nemendur skólans hafa tekið þátt í Lífshlaupinu sem er haldið í febrúar ár hvert í 2 -3 vikur. Hver umsjónarkennari sér um að skrá hreyfingu sinna nemenda daglega. Liðsstjóri sér um að skrá hreyfingu þeirra starfsmanna sem taka þátt, allir eru hvattir til að vera með.

### Evrópskur tungumáladagur, dagur íslenskrar tungu, dagur stærðfræðinnar og aðrir uppákomu dagar

Viðbúnaður vegna þessa daga er alfarið ákvörðun hvers kennara hvort eða hvernig á málum er tekið þessa daga.

## 28. Foreldrafundir – námsefniskynning

Ekki seinna en um miðjan september eru umsjónarkennarar með námsefniskynningu og foreldrafund fyrir sína bekkjardeild. Oftast eru þessir fundir haldnir síðdegis eða á kvöldin. Þá er farið yfir kennsluáætlanir, bekkjarskrár, útvistarreglur, mætingar og margt fleira. Einnig eru valdir bekkjarfulltrúar fyrir hverja bekkjardeild.

### Stóra upplestrarkeppnin

Þessi landskeppni, eða undirbúningur hennar hefst alltaf formlega á degi íslenskrar tungu 16.nóvember ár hvert. 7.bekkur tekur þátt í keppninni sem stendur yfir í nokkra mánuði. Valin er einn eða fleiri til þess að keppa fyrir hönd skólans. Sú keppni fer fram á sal “Hömrum” í Tónlistarskóla Ísafjarðar. Þetta er keppni á milli skóla hérna á svæðinu. Undirbúningur og framkvæmd er í höndum íslenskukennara 7.bekkar.

### List fyrir alla

Undanfarin ár hefur verkefnið Tónlist fyrir alla verið á dagskrá í október eða nóvember. Um er að ræða landsátak þar sem öllum nemendum er boðið á tónleika með landsþekktum hljómlistarmönnum. Tónleikarnir eru haldnir á sal skólans fyrir alla nemendur og starfsmenn skólans. Nú hefur því verið hætt og í staðin hefur verið komið á „List fyrir alla,„. Að þessu sinni var yngsta stigi boðið upp á sýningu íslenska dansflokksins í Edinborg á Ísafirði.

### Rýmingaræfing

Einu sinni á ári er haldin rýmingaræfing. Þá er “brunabjöllum” hringt í skólanum og rýming á húsnæði æfð. Nemendur vita, fyrirfram, að æfing er fyrirhuguð þótt nákvæm tímasetning sé ekki auglýst fyrirfram. Þarna er einkum verið að kanna hvort nemendur og starfsfólk noti rétta rýmingarleið, hvort viðbrögð séu rétt og mæla þann tíma sem rýming tekur. Húsvörður og skólastjóri hafa skipulagt æfinguna með aðstoð frá slökkviliðsstjóra Súðavíkur.

### Leiksýningar

Að minnsta kosti einu sinni á skólaári (stundum tvisvar) eru keyptar hingað í skólann leiksýningar af fagfólki. Þá er ýmist sýning fyrir alla í skólanum eða tvær leiksýningar fyrir t.d. eldri og yngri nemendur. Leikskólanemum er boðin þátttaka ef sýningin er talin við hæfi þeirra. Stundum greiða foreldrar hluta af kostnaði við sýninguna.

### Foreldradagar

Við annarskil í desember og eftir próf í maí eru haldnir foreldradagar. Þá daga hitta umsjónarkennarar foreldra og nemendur í stuttum einkaviðtölum. (allavega 15til 20 mín) Nemendur eiga að mæta með foreldrum í viðtölin. Þarna geta aðilar farið yfir prófin og niðurstöður þeirra sem og ástundun og hegðun. Hefð er fyrir því að foreldrar fái ljósrit af marklistum sem gerðir hafa verið við ákveðin próf.

## 29. Jólapema og litlu jólin

Litlu jólin eru ávallt haldin síðasta virka skóladag almanaksársins þ.e. síðasta vinnudag fyrir jól. Jólápema eru síðustu dagar fyrir jólafrí, þeir eru ýmist einn, tveir eða þrír eftir því hvað viðfangsefnið er mikið. Þessa daga er eitthvað ákveðið unnið er tengist jólunum, t.d. jólasveinar í dag og í gamla daga, mismunandi hefðir og margt fleira. Nemendur skrifa og lita jólakort til allra bæði skólafélaga, kennara og starfsmanna. Á litlu jólunum koma allir nemendur sparibúnir með nesti (1000.-kr), pakka (1000.-kr) og kerti. Öllum pökkunum er safnað saman í stóran poka. Þá er farið inn í stofur og þar les umsjónarkennari hvers bekkjar upp jólasögu á meðan borða nemendur nestið sitt við kertaljós. Þá er jólakortum nemenda útbýtt sem borist hafa í jólakassa viðkomandi bekkjardeildar. Að þessu loknu koma allir saman á sal og raða sér í kringum jólatréð, þá eru sungin nokkur jólalög og gengið í kringum tréð. Að lokum fá nemendur að draga pakka úr stóra pokanum og að því loknu fara nemendur heim. Mæting er klukkan 9:00 og dagskrá til 12:00. Jólamáltíð starfsmanna er haldin að þessu loknu, matráður mötuneytis hefur séð um undirbúning og eldamennsku. Þá er hefð fyrir á að starfsmenn skiptist á litlum gjöfum (1500-2000) síðan eru lesin jólakort frá nemendum. Elstu nemendur grunnskólans aðstoða við gæslu inn á leikskóladeild á meðan starfsmenn borða saman.

### Þorablót

Þorablót skólans er yfirleitt á dagskrá í janúar eða febrúar ár hvert en alltaf í tengslum við þorablót fullorðinna. Þar sem mikill fjöldi fólks hefur sótt þennan viðburð hefur komist hefð á að halda blótið í íþróttahúsinu en þar þarf að setja upp stórt svið og gera íþróttahúsið klárt nokkrum dögum fyrir blótið. Fellur þá niður öll önnur starfssemi í íþróttahúsinu eða frá miðvikudegi til sunnudags. Skólablótið er haldið seinnipart fimmtu- eða föstudags en fyrir fullorðna á laugardagskveldi. Bekkjarfulltrúar/foreldrar sjá um undirbúning og framkvæmd. Þá sjá þeir einning um að aðstoða nemendur um hvað skal gert á þorablótinu sem og æfingar á því ef þörf er á, stundum eru þetta leikþættir, spuringakeppni, leikir osfrv. Oftast er fulltrúi úr unglingsdeildinni sem er kynnrir. Fólk mætir með sín tög og er byrjað að borða og síðan hefst dagskráin. Stundum hefur foreldrafélagið verið með diskótek á eftir en það er ekkert fast.

### Öskudagur

Öskudagur er kallaður “maskadagur”. Þá er hefð fyrir því að börnin gangi milli húsa síðdegis og á kvöldin, banki uppá og syngi lag í von um sælgæti í staðinn. Seinni part þessa dags er haldið grímuball á sal skólans og sér nefnd á vegum foreldrafélagsins alfarið um þá uppákomu.

## 30. Skíðaferð og eða útivist

Skíðaferðalag út á skíðasvæði Ísafjarðarbæjar. Þá er farið héðan kl.9:30 og búið að opna svæðið fyrir okkur kl.10:00. Síðan er aðstoðað við að komast í skíðaklossa osfrv, sumir þurftu aðstoð í lyfturnar og jafnvel niður brekkurnar, þetta sjá kennarar/foreldrar um sem það geta. Þar sem lítið er um að nemendur héðan stundi skíðaiðkun er þetta stundum erfitt í sniðum þ.e. að útvega skíðabúnað fyrir marga og síðan að aðstoða við að renna sér, en allt hefst þetta þegar allir leggjast á eitt til að gera þessa skemmtilegu ferð að veruleika. Það er mjög þarft að fá foreldra með í ferðina.

### Árshátíð

Árshátíð skólans er yfirleitt haldin mars/apríl og þá á laugardegi. Hefð hefur myndast fyrir því að í staðinn er einn dagur frí fyrir nemendur og kennara. Hver bekkjardeild sér um sitt skemmtiatriði undir stjórn umsjónarkennara, oftast hefur verið brugðið á það ráð að hafa eitt stórt leikrit þar sem allir nemendur koma fram og er þetta þá samstarfsverkefni allra í skólanum. Árshátíðin er haldin í samkomuhúsinu og býður foreldrafélagið upp á kaffi og meðlæti á eftir. Ágóði rennur til allra nemenda í skólanum og nemendafélagsins sem tekur helming í ferðasjóð unglingsdeildar á vegum félagsmiðstöðvarinnar.

### Vorferð

Á vorin hefur skapast hefð fyrir því að allir starfsmenn skólans ásamt nemendum fara í vorferð. Einnig hefur verið farið í ýmsar ferðir bæði sjó- og landleiðis. Þá hefur einnig verið farið í styttri ferðir fótgangandi. Kennarar skipuleggja slíkar ferðir í samráði við skólastjóra. Hægt er að fara á fjöll, eða styttri ferðir, hjóla saman lengri eða styttri ferðir osfrv.

### Leikjadagur

Í lok maí er svo kallaður leikjadagur þar sem allir nemendur og starfsmenn taka þátt í hinum ýmsu leikjum hér úti á skólavellinum, skipulagning og framkvæmd er í höndum kennara með aðstoð allra sem geta. Þá er endað á að grilla pylsur hérna fyrir utan og drekka ávaxtasafa, öllum til mikillar gleði.



## 31. Ýmsar uppákomur

Einhverntíma skólaársins er tilvalið að bjóða nemendum í 10.bekk að fara í starfskynningu til fyrirtækja og stofnanna hérna eða á Ísafirði. Umsjónarkennari skipuleggur slíkar heimsóknir.

### Marítakynning Vá-Vest

Maríta er forvarnaverkefni á vegum Vá-Vest. Þá er fengin fyrirlesari um þessi mál og hefur skapast sú hefð að nemendur í unglingadeild hjá okkur fara út í Bolungarvík á þennan fyrirlestur. Skólastjóri, umsjónarkennari og húsvörður hafa keyrt nemendur þangað.

### Gróðursetning og mælingar

Á vorin og eða haustin fara allir nemendur ásamt kennurum gangandi upp fyrir Holtagötu þar sem gróðursetning fer fram. Sótt er um árlega um plöntur til gróðursetningar til Yrkjusjóðs. Fyrir nokkrum árum valdi hver nemandi sér eina plöntu og tók hana í fóstur, sú planta er merkt þeim nemanda með nafni og árlega er farið að hlúa að plöntunni sem og öðrum plöntum í kring. Plantan/tréð er mælt og skráð í svokallaða “trébók” skólans. Reynt er að leyfa nýjum nemendum að velja sér tré eða taka plöntu í fóstur sem einhver annar nemandi átti, en er hættur/útskrifaður úr skólanum. Hver umsjónarkennari nýs nemanda sér um að hann fái að velja og merkja sér sitt tré og skráir í trébókina.

### Þemaverkefni

Þegar ákveðið hefur verið þemaverkefni vinna allir saman að því. t.d. hefur myndast hefð fyrir “vinaviku” þar sem nöfn allra nemenda og starfsmanna er sett í poka og dregið úr. Skiptst er á “gjöfum” í formi ljóða, fallelgra orða, korta eða einhverju smádóti. Gerð eru barmmerki sem hver og einn ber alla þá viku. Unnið er sameiginlegt að verkefni. Í lok vikunnar upplýsir skólastjórinn um sinn leynivin og gefur honum sitt barmmerki, síðan gengur þetta koll af kolli. Þetta hefur verið gert annað hvert ár og er sameiginlegt verk sett upp á áberandi stað í skólanum.

### Síðustu skóladagarnir

Nauðsynlegt er að kennarar sendi nemendur heim með bækur og muni sem þeir eiga. Kennarar þurfa að ganga frá ókláruðum t.d. vinnubókum sem vinna á áfram með næsta vetur, koma þeim skipulega fyrir í skólanum og merkt viðkomandi nemenda og bekk. Sjá lið um “klára á vorin”

## **Skólaslit**

Skólaslit fara fram á auglýstum degi og þá oftast kl. 17:00 vegna tillits til foreldra. Skólastjóri heldur ræðu og afhenda umsjónarkennarar sínum nemendum vitnisburð. 10. bekkingar eru kvaddir með gjöf frá skólanum. Eins eru starfsmenn kvaddir með gjöf ef það á við.

## **Hreyfing**

Við byrjum hvern skóladag á að syngja saman á sal eða allir að hreyfa sig saman inn í íþróttahúsi. Tvisvar í viku syngjum við saman á sal skólans undir stjórn Jóhönnu úr tónlistardeildinni. Þrisvar í viku hreyfum við okkur saman undir stjórn íþróttakennara í íþróttahúsinu. Þetta hefur tekið 10 – 15 mínútur og eru nemendur mun hressari þegar hin hefðbundna kennslustund hefst.