

Starfsáætlun Djúpavogsskóla Skólaárið 2016 - 2017

Leikskóli
Grunnskóli
Tónskóli



Efnisyfirlit

	Bls.
Um Djúpavogsskóla	3
Ytri umgjörð um skólastarf	3
Fræðslunefnd	4
Hugmyndafræðin og áherslur í skólastarfi	4
Innra mat	4
Sjálfsmatsáætlun 2015-2016	5
Samstarf – fræðsla – ráðgjöf	5
Ýmsar upplýsingar	7
Ráð og nefndir við Djúpavogsskóla	8
Samstarf	10
Reglur um skólaakstur	11
Um leikskólann	14
Fundir og undirbúningur	15
Reglur leikskólans	15
Að byrja í leikskóla	16
Starfið í leikskólanum 2015 – 2016	20
Ýmsar hagnýtar upplýsingar	22
Innra starf	24
Gjaldskrá leikskólans, gildir frá 1. janúar 2016	25
Um grunnskólann	26
Fyrir hverja er grunnskólinn?	27
Reglur grunnskólans	27
Að byrja í grunnskóla	29
Viðmiðunarstundarskrá	30
Útfærsla Djúpavogsskóla á viðmiðunarstundarskrá	31
Dagsskipulag grunnskólans / stundaskrár	31
Val (smiðjur) í 8.-10. bekk	31
Kennsluáætlanir	31
Starfið í grunnskólanum 2015 – 2016	33
Innra starf	34
Bókasafnið	34
Gjaldskrá grunnskólans, gildir frá 1. janúar 2016	34
Til foreldra	35
Um tónskólann	36
Starfið í tónskólanum 2015 – 2016	37
Reglur tónskólans	37
Gjaldskrá tónskólans, gildir frá 1. janúar 2016	38
Áætlanir	39
Áfallaáætlun Djúpavogsskóla	39
Símenntunaráætlun	45
Rýmingaráætlun Djúpavogsskóla	46
Grunn- og tónskóli	46
Leikskóli	47
Lokaorð	49

Um Djúpavogsskóla

Djúpavogsskóli tók til starfa 1. ágúst 2011 en þá voru sameinaðir í einn skóla Tónskóli Djúpavogs, Leikskólinn Bjarkatún og Grunnskóli Djúpavogs.

Skólinn starfar í þremur aðalbyggingum auk þess sem íþróttir og sundkennsla fara fram í Íþróttamiðstöð Djúpavogshrepps og textílmenn og heimilsfræði eru kennd í Helgafelli, sem áður var dvalarheimili aldraðra á Djúpavogi.

Í Djúpavogsskóla er gott samstarf milli starfsfólks, nemenda og forráðamanna. Sameiginlegt markmið allra er að hér líði öllum vel og nemendur fái að þroskast og njóta menntunar við hæfi.

Áhersla er lögð á að nýta hið stórkostlega umhverfi sem skólinn er staðsettur í, bæði við leik og störf. Djúpavogsskóli sinnir formlegu grenndarnámi og nú stendur yfir innleiðing á hugmyndafræði Cittaslow. Auk þess er lögð áhersla á að nemendur kynnist sveitarfélaginu sínu, sögu þess, menningu og atvinnuháttum.

Virk samvinna er milli skólans og Umf. Neista og er reynt að haga málum þannig að nemendur úr dreifbýli eigi kost á því að sækja íþróttatíma og tónlistarnám til jafns við börn í þéttbýli og keyra skólabílar grunnskólabörn til og frá skóla á hverjum degi. Leikskólabörn, sem búa í akstursleið skólabílsins, fá að sitja í þá daga sem skólabíllinn keyrir grunnskólabörnin. Það háttar þó þannig hjá okkur þetta skólaár að engin tónlistarkennsla er á haustönninni en vonir standa til að einhver bragarbót verði á vorönninni.

Ytri umgjörð um skólastarf

Samkvæmt lögum nr. 78/1994 bera sveitarfélög meginábyrgð á rekstri **leikskóla**. Menntamálaráðuneytið mótar uppeldisstefnu leikskóla og sér um að fram fari mat á leikskólastarfi. Leikskóli er ekki skyldunám og hefur því nokkra sérstöðu sem fyrsta skólastigið.

Aðalnámskrá leikskóla er sett af menntamálaráðherra með sama hætti og reglugerðir og skulu leikskólakennarar og rekstraraðili taka mið af henni. Hún lýsir sameiginlegum markmiðum og kröfum sem eiga við um allt leikskólastarf.

Aðalnámskrá leikskóla er stefnumótandi leiðarvísir um uppeldisstörf í leikskólum og á að mynda sveigjanlegan starfsramma. Á grundvelli þessa leiðarvísis á sérhver leikskóli að gera eigin skólanámskrá. Hún er gefin út í Leikskólanum Bjarkatúni og kynnt foreldrum / forráðamönnum. Nú stendur yfir vinna við að aðlaga nýja aðalnámskrá að starfi leikskólans. Gert er ráð fyrir því að ný aðalnámskrá líti dagsins ljós vorið 2017.

Leikskólauppeldi er sérstakt uppeldi sem er góð viðbót við heimilisuppeldi en kemur aldrei í staðinn fyrir það. **Foreldrar eru óumdeilanlega aðaluppelendur barna sinni og bera meginábyrgð á uppeldinu.**

Samkvæmt lögum nr. 91/2008 er rekstur almennra **grunnskóla** á ábyrgð og kostnað sveitarfélaga. Menntamálaráðuneytið mótar uppeldisstefnu grunnskóla og sér um að fram fari mat á starfi grunnskóla. Grunnskólinn er skyldunám og ber sveitarfélagið ábyrgð á því að börn í sveitarfélaginu njóti skólavistar eins og lögin segja til um.

Aðalnámskrá grunnskóla er sett af menntamálaráðherra með sama hætti og reglugerðir og skulu starfsmenn grunnskóla og rekstraraðili taka mið af henni. Hún lýsir sameiginlegum markmiðum og kröfum sem eiga við um allt grunnskólastarf.

Aðalnámskrá grunnskóla er stefnumótandi leiðarvísir um kennslu og uppeldisstörf í grunnskólum og á að mynda sveigjanlegan starfsramma. Á grundvelli þessa leiðarvísis á sérhver grunnskóli að gera eigin skólanámskrá. Nú stendur yfir vinna við að aðlaga nýja aðalnámskrá að starfi grunnskólans. Gert er ráð fyrir því að ný aðalnámskrá líti dagsins ljós veturinn 2016-2017. **Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og er mikilvægt að gott samstarf sé á milli heimila og skóla.**

Sveitarfélögin bera ábyrgð á **tónlistarfræðslu** á grunn-, mið- og framhaldsstigi. Um tónlistarfræðslu gilda lög nr. 75/1985 um fjárhagslegan stuðning við tónlistarskóla.

Tónlistarskólar sem falla undir lögini þurfa m.a. að fullnægja því skilyrði að hafa hlotið sérstakt samþykki menntamálaráðuneytisins. Endurskoðun laganna hefur staðið yfir um árabíl og sérstök viðræðunefnd ríkis og sveitarfélaga vinnur nú að gerð tillagna um verkaskiptingu þessara aðila.

Fræðslunefnd

Fræðslunefnd Djúpavogshrepps fjallar um málefni skólans. Hlutverk nefndarinnar er m.a. að:

- Sjá til þess að öll börn í skólahverfinu njóti lögboðinnar fræðslu við þær aðstæður sem lög gera ráð fyrir
- Sjá um að skólanum sé tryggður aðgangur að sérfræðiþjónustu í samræmi við lög
- Sjá um að jafnan sé fyrir hendi fullnægjandi húsnæði og annar útbúnaður
- Gera tillögur til sveitarstjórnar um úrbætur

Hugmyndafræðin og áherslur í Djúpavogsskóla

Í Djúpavogsskóla er lög mikil áhersla á þverfgaglega vinnu og vinnu þvert á árganga. Mikið er lagt upp úr því að kenna nemendum um heimabyggðina sína og nánasta umhverfi. Auk stendur nú yfir innleiðing á hugmyndafræði Cittaslow inn í skólann en Djúpavogshreppur er eina sveitarfélagið á Íslandi sem er Cittaslow sveitarfélag. Skólinn hlaut tvo styrki til að aðstoða við innleiðinguna, annar frá Sprotasjóði Kennarasambands Íslands, en hinn er Erasmus+ styrkur, frá Evrópusambandinu, en Rannsóknarmiðstöð Íslands heldur utan um verkefnið hér á landi.

Innra mat

Fram til haustsins 2014 var sjálfsmat í Djúpavogsskóla unnið þannig að skólastjóri, ásamt vinnuhópum hverju sinni útbjó spurningalista sem voru lagðir fyrir nemendur, foreldra og starfsfólk, annað hvert ár. Vinnuhópurinn, í samstarfi við skólastjóra útbjó úrbótalista, útfrá niðurstöðunum, sem síðan var unnið eftir. Úrbótalista frá vorinu 2014, má finna í sjálfsmatsskýrslu skólans, vegna skólaársins 2013 – 2014, á heimasíðu grunnskólans. Allar eldri sjálfsmatsskýrslur, þriggja ára áætlanir og úrbótalista má finna á heimasíðu grunnskólans.

Skólaárið 2014 – 2015 gekk Djúpavogsskóli til samstarfs við Skólapiðsinn. Skólapiðsinn útvegar skólanum spurningalista sem lagðir eru fyrir nemendur, starfsfólk og foreldra. Spurningalistar eru lagðir fyrir 6.-10. bekk grunnskólans á hverju ári en annað hvert ár fyrir foreldra og starfsfólk grunn- og leikskólans.

Skólapiðsinn sendir niðurstöður til skólans u.þ.b. 2-3 vikum eftir fyrirlögn. Niðurstöður eru teknar saman í Sjálfsmatsskýrslu Djúpavogsskóla sem gefin er út á hverju ári, kynnt fyrir skólanefnd og sveitarstjórn auk þess sem hún er birt á heimasíðum skólanna.

Auk þess vinna kennarar grunnskólans í vinnuhópum og funda einu sinni í viku. Hér að neðan má sjá þriggja ára áætlun **grunnskólans**, sem inniheldur einnig skipulag skólaársins 2015-2016.

Sjálfsmatsáætlun 2016-2019

2016-2017

Unnið að skólanámskrá Djúpavogsskóla, útfrá aðalnámskrá
Vinnuhópur fer yfir úrbótalista frá vori 2016
Vinnuhópur fer yfir niðurstöður úr Skólapúlsi fyrri ára, nemendalista, starfsmannalista og foreldralista grunnskólans
Skólapúls lagður fyrir nemendur í grunnskóla
Skólapúls lagður fyrir starfsmenn og foreldra í grunnskóla
Unnið verður að nýrri stærðfræðistefnu fyrir Djúpavogsskóla
Innleiðing á hugmyndafræði Cittaslow
Innleiðing á Orð af orði í grunnskóla
Áfram unnið með Byrjendalæsi

2017-2018

Skólapúls í leikskóla, foreldrar og starfsmenn
Innleiðing á hugmyndafræði Cittaslow
Stærðfræðistefnur

2018-2019

Skólapúls lagður fyrir nemendur í grunnskóla
Skólapúls lagður fyrir starfsmenn og foreldra í grunnskóla
Orð af orði
Byrjendalæsi
Hugmyndafræði Cittaslow

Samstarf – fræðsla – ráðgjöf

Ráðgjöf og samstarf við Skólaskrifstofu Austurlands

Djúpavogsskóli hefur aðgang að ráðgjöf og þjónustu frá Skólaskrifstofu Austurlands á Reyðarfirði. Boðið er uppá þjónustu talmeinafræðings, sálfræðings, kennsluráðgjafa og fleira fagfólks. Gott samstarf hefur verið milli þessara aðila og hefur skólinn nýtt þjónustuna vel, bæði hvað varðar greiningar á börnum og fengið ráðleggingar. Bæði forráðamenn, nemendur og starfsfólk skólans geta haft frumkvæði að því að leitað verði til skólaskrifstofunnar. Starfsmenn skólans hafa ekki samband við Skólaskrifstofu án samráðs við forráðamenn.

Djúpavogsskóli tekur þátt í áttakinu: Bættur námsárangur ásamt öðrum leik- og grunnskólum á Austurlandi en um 5 ára verkefni er að ræða. Sérfræðingar frá Skólaskrifstofunni, ásamt starfsfólki grunn- og leikskólans, leggja reglulega skimanir fyrir nemendur og er mikil eftirfylgni þegar niðurstöður liggja fyrir. Mjög gott samstarf þarf að vera við heimili nemenda. Í grunn- og leikskólanum er nú verið að vinna að læsis- og stærðfræðistefnum en í þeim munu koma fram áherslur skólanna í þessum efnunum en einnig verður skerpt enn frekar á mikilvægi þátttöku foreldra.

Skipulag skimana má sjá hér:

Skólaskrifstofa Austurlands

Búðareyri 4, 730 Reyðarfjörður

Bættur námsárangur á Austurlandi – Skimanir 2016 – 2017 – Skólar/Skólaskrifstofa

Skólastig	Skimanir	Hvenær skimað	Hver skimar	Hvenær skilað	Endurmat	Skil á aðgerðar-áætlunum
Leikskólar	EFI-2	Aldursbundið	Skólar	1. okt. + 1. apríl til SKA		
	HLJÓM-2	15. sept – 15. okt.	Skólar	1. nóv til SKA		
	HLJÓM-2	15. feb – 1. mars	Skólar	15. mars til SKA		
1. bekkur	Leið til læsis	3. – 7. október	Skólar	17. okt. til SKA		
	Læsi 1. bekkur – 1. hefti	7. – 11. nóv.	Skólar	21. nóv til SKA		5. des
	Hljóðfærni Einstaklingspróf	1. okt. – 31. jan	SKA í kjölfar skimunar með LTL og LÆSI	SKA til skóla í janúar		
	Læsi 1. bekkur 2. hefti	1. – 7. febrúar	Skólar	17. feb. Til SKA		
	Læsi 1. bekkur 3. hefti	18. – 25. apríl	Skólar	5. maí til SKA		
	Hljóðfærni Einstaklingspróf	1. mars – 30. júní	SKA í kjölfar skimunar með LTL og LÆSI	SKA til skóla í júní		
2. bekkur	Læsi 2. bekkur 1. hefti	7. – 11. nóv.	Skólar	21. nóv til SKA		5. des
	Læsi 2. bekkur 2. hefti	1. – 7. febrúar	Skólar	17. feb. Til SKA		
	Lesmál	18. – 25. apríl	Skólar	5. maí til SKA		

Skólaskrifstofa Austurlands

Búðareyri 4, 730 Reyðarfjörður

Skólastig	Skimanir	Hvenær skimað	Hver skimar	Hvenær skilað	Endurmat	Skil á aðgerðar-áætlunum
3. bekkur	Talnalykill	7. – 11. nóvember	SKA	21 – 25. nóv til skóla	Maí	10. des
	LOGOS	9. – 20. janúar	SKA	1. – 8. feb. skóla	Maí	22. feb
4. bekkur	Samræmd próf íslenska og stærðfræði	29. sept. ísl 30. sept. stæ	Skólar – MMS			
	Orðarún ¹	3. – 7. okt	Skólar	17. okt til SKA		1. nóv
5. bekkur	Orðarún	2. – 5. maí	Skólar	15. maí til SKA		
	Talnalykill	3. – 17. okt.	SKA	1. – 4. nóv til skóla	Apríl	18. nóv
6. bekkur	LOGOS	3. – 17. okt	SKA	1. – 4. nóv til skóla	Apríl	18. nóv
	Samræmd próf íslenska og stærðfræði	22. sept. ísl 23. sept. stæ	Skólar – MMS			
7. bekkur	Orðarún	3. – 7. okt	Skólar	17. okt til SKA		1. nóv
	Orðarún	2. – 5. maí	Skólar	15. maí til SKA		
8. bekkur	LOGOS	1. – 13. sept.	SKA	19. – 23. sept. til skóla		7. okt
	Samræmd próf íslenska – stærðfræði og enska	7. mars ísl 8. mars enska 9. mars stæ	Skólar – MMS			

¹ Í verkefninu Orð af orði skal leggja Orðarún fyrir í 3. – 9. bekk sjá bls. 3.

Félagsþjónusta Fljótsdalshéraðs

Samstarf er við Félagsþjónustu Fljótsdalshéraðs þar sem félagsráðgjafi og þroskaþjálfari eru til staðar. Starfsfólk skólans fer eftir lögum um barnavernd. Þann 18. desember 2006 voru gefnar út verklagsreglur um tilkynningarskyldu starfsmanna leik- grunn- og framhaldsskóla til barnaverndarnefndar. Mun starfsfólk skólans ætíð hafa þær reglur í heiðri.

Óski foreldri/forráðamaður eftir viðtali við starfsmenn félagsþjónustunnar er hægt að panta viðtalstíma á skrifstofu Djúpavogshrepps eða í gegnum skólastjóra. Einnig er hægt að panta beint í síma 470-0700, sem er sími Fljótsdalshéraðs.

Hægt er að ræða við starfsmenn félagsþjónustunnar í leikskólanum, grunnskólanum eða á skrifstofu Djúpavogshrepps.

Heilbrigðisstofnun Austurlands

Djúpavogsskóli er í samstarfið við HSA. Haft er samband við heilsugæsluna ef meiðsli eða veikindi koma upp. Ef barn slasast fara starfsmenn með barnið á heilsugæsluna og haft er samband við foreldra / forráðamenn. Þeir hitta barnið á heilsugæslunni. Þá hefur starfsfólk skólans aðgang að læknum og hjúkrunarfólki varðandi ýmsar upplýsingar um heilbrigði. Starfsfólk skráir öll veikindi. Skólahjúkrunarfræðingur sinnir skólaheilsugæslu og fræðslu. Foreldrum er bent á vefinn. <http://www.6h.is>

Sjóvá

Öll börn í Djúpavogsskóla eru slysatryggð hjá Sjóvá.

Tryggingin gildir í tengslum við alla viðveru í skólanum, á skólatíma og í ferðum á vegum skólans. Nemendur sem fara í óleyfi út af skólalóð á skólatíma eru ekki á ábyrgð skólans.

Minnt er á að nemendur eiga ekki að koma með verðmæti að heiman, eða peninga því skólinn ber ekki ábyrgð á slíkum eignum ef þær skemmast eða tapast.

Brunavarnir Austurlands

Skólinn er í samstarfi við Brunavarnir Austurlands. Áætlað er að endurskoða bruna- og slysavarnaráætlanir í samstarfi við þá. Leikskólinn tekur þátt í verkefninu Logi og Glóð.

Heilbrigðiseftirlitið og Vinnueftirlitið

Heilbrigðiseftirlitið og Vinnueftirlitið eru eftirlitsaðilar sem heimsækja skólana reglulega. Unnið er eftir þeim úrbótatillögum sem settar eru fram.

Ýmsar upplýsingar

Skóladagatal

Sameiginlegt skóladagatal grunn-, leik- og tónskóla fyrir skólaárið 2016-2017 var samþykkt á fundi fræðslu- og jafnréttisnefndar í maí sl. Farið var yfir skóladagatalið með starfsmönnum og það sett á heimasíður skólanna.

Starfsmannasamtöl

Starfsmannasamtöl fara fram í febrúar og mars 2017.

Grænfánaskóli

Grænfáninn var dreginn að húni 10. nóvember 2011, bæði við grunn- og leikskólann. Ný umhverfisnefnd var kosin í kjölfarið. Henni var falið að gera nýja áætlun um aðgerðir og markmið til umhverfisúrbóta í báðum skólunum.

Flokkun og endurvinnsla eru mikilvægur hluti af skólastarfi. Áfram verður sinnt stöðugu eftirliti og endurmati á umhverfismálum í skólanum og nemendur fræddir um umhverfismál.

Nú er Landvernd að vinna að nýju mati á Grænfánanum og mun Djúpavogsskóli taka þátt í því og sækja um endurnýjun Grænfánans fyrir 1. ágúst 2017. Landvernd tekur út skólana september / október 2017.

Grenndarnám / Átthagafræði

Stefnt er að því að auka vægi grenndarnáms / átthagafræði, við skólann, enn frekar. Settir verða fram áhersluþættir sem vinna skal að og markmið með hverjum þætti fyrir sig. Deildarstjórar, umsjónarkennarar og skólastjóri leiða þessa vinnu.

Samstarf skólastiga

Í vetur munu elstu nemendur leikskólans fara í heimsóknir í grunnskólann eins og fyrri ár. Farið verður á mismunandi dögum og mismunandi tímum þannig að nemendur fái að kynnast sem flestum þáttum skólastarfsins. Þeir fái að syngja með í samsöng, fara í íþróttatíma, frímínútur, bóklega tíma o.fl. Þá munu yngstu nemendur grunnskólans einnig koma í heimsóknir í leikskólann þar sem þeir fá að taka þátt í leikskólastarfinu og rifja upp góðu stundirnar þar.

Eftir áramót fara elstu nemendurnir í íþróttatíma með 1. bekk, aðra hvora viku.

Ráð og nefndir við Djúpavogsskóla

Skólaráð / foreldraráð

Skv. grunnskólalögum skal starfa skólaráð við grunnskólann. Skv. leikskólalögum skal starfa foreldraráð við leikskólann. Skv. nýjum lögum sem heimila samrekstur grunn-, leik- og tónskóla er heimilt að stofna eitt sameiginlegt ráð beggja skólanna. Þetta sameiginlega ráð heitir skólaráð.

Skólaráð:

- a) Fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið
- b) Fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar
- c) Tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið
- d) Fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda
- e) Fjallar um skólareglur og umgengnishætti í skólanum
- f) Fjallar um erindi frá fræðslunefnd sveitarfélagsins, foreldrafélagi, starfsmannafundum, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti og öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað
- g) Tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar

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

Í skólaráði eru: Halldóra Dröfn Hafþórsdóttir skólastjóri, Þorbjörg Sandholt aðstoðarskólastjóri, Guðrún Sigurðardóttir leikskólastjóri, Sigríður Ósk Atladóttir fulltrúi kennara, G. Aðalheiður Guðmundsdóttir fulltrúi annars starfsfólks, Huguína M. Jónsdóttir fulltrúi leikskólakennara, María Dögg Línberg fulltrúi foreldra, Hildur Björk Þorsteinsdóttir fulltrúi foreldra, Hera Líf Liljudóttir fulltrúi foreldra, Júlía Hrönn Rafnsdóttir fulltrúi foreldra, Ísak Elísson, Fanný Dröfn Emilsdóttir og Davíð Örn Sigurðarson fulltrúar nemenda.

Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs er að fylgjast sérstaklega með nemendum sem af einhverjum

ástæðum líður illa eða eiga í einhverjum erfiðleikum í skólanum. Umsjónarkennari eða deildarstjóri metur hvort einhver í umsjónarbekknunum þarf á umfjöllun að halda eða aðrir starfsmenn skóla. Þeir bera upp erindi við ráðið. Í nemendaverndarráði grunnskólans eru: Halldóra Dröfn Hafþórsdóttir skólastjóri, Þorbjörg Sandholt aðstoðarskólastjóri, Ingibjörg Bára Gunnlaugsdóttir umsjónarkennari og Lilja Dögg Björgvinsdóttir umsjónarkennari. Auk þess situr félagsráðgjafi skólans fundi þegar þurfa þykir og einnig skólahjúkrunarfræðingur. Þar að auki getur ráðið kallað til sín einstaka kennara foreldra eða sérfræðinga. Í nemendaverndarráði leikskólans eru: Guðrún S. Sigurðardóttir leikskólastjóri, Þórdís Sigurðardóttir staðgengill leikskólastjóra og Guðný Klara Guðmundsdóttir, deildarstjóri.

Umhverfisráð

Sameiginlegt umhverfisráð starfar í leik- og grunnskólanum. Stefnt er að því að ráðið fundi einu sinni á hvorri önn en minni fundir verði haldnir í hvorum skóla fyrir sig. Hlutverk ráðsins er að tryggja að almennri umhverfisvinnu sé sinnt í skólanum.

Í umhverfisráði eru: Halldóra Dröfn Hafþórsdóttir skólastjóri, Steinunn Þórarinsdóttir starfsmaður í grunnskóla, Guðný Ingimundardóttir leiðbeinandi í, Guðrún S. Sigurðardóttir leikskólastjóri, Guðný Klara Guðmundsdóttir, leiðbeinandi í leikskóla og Ragnhildur Kristjánsdóttir, leiðbeinandi í leikskóla. Auk þess fulltrúar nemenda í grunn- og leikskóla.

Nemendaráð

Nemendaráð starfar í grunnskólanum. Það er skipað fulltrúum úr 8.-10. bekk en nemendur 7.-10. bekkjar hafa kosningarétt. Hlutverk þess er m.a. að gæta að hagsmunum nemenda í skólanum auk þess að skipuleggja félagsstarfið, í samstarfi við starfsmann félagsmiðstöðvar, sem er W.Óðinn Lefever. Tveir fulltrúar nemenda sitja í skólaráði.

Í nemendaráði 2016-2017 eru: Ísak Elísson, Fanný Dröfn Emilsdóttir, Davíð Örn Sigurðarson, Þór Albertsson, Viktoría Brá Óðinsdóttir.

Ráðið fundar reglulega þar sem það skipuleggur viðburði fyrir nemendur í félagsmiðstöðinni. Nemendafélagið kallast Zion og hefur aðsetur á efri hæð slökkvistöðvarinnar. Auk þess stendur nemendum til boða aðsetur í ÍPMD og grunnskólanum auk hinnar stórkostlegu náttúru sem er hér allt um kring.

Eineltisráð

Tvö eineltisráð starfa við Djúpavogsskóla, annað fyrir grunn- og tónskólann og hitt fyrir leikskólann.

Grunn- og tónskóli

Halldóra Dröfn Hafþórsdóttir skólastjóri, Þorbjörg Sandholt aðstoðarskólastjóri, Sigríður Ósk Atladóttir leiðbeinandi og Jóhanna Reykjalín leiðbeinandi

Leikskóli

Guðrún S. Sigurðardóttir leikskólastjóri, Þórdís Sigurðardóttir staðgengill leikskólastjóra, Guðný Klara Guðmundsdóttir leiðbeinandi og Karen Sveinsdóttir, leiðbeinandi.

Áfallaráð

Tvö áfallaráð starfa í Djúpavogsskóla, annað fyrir grunn- og tónskólann og hitt fyrir leikskólann. Ráðin funda í upphafi hvers skólaárs og er farið yfir áfallaáætlun skólans auk þess sem hún er kynnt á fyrsta starfsmannafundi haustsins. Þar fyrir utan funda ráðin þegar á þarf að halda. Í þeim eru:

Grunn- og tónskóli

Halldóra Dröfn Hafþórsdóttir skólastjóri, Þorbjörg Sandholt aðstoðarskólastjóri, Ingibjörg Bára Gunnlaugsdóttir umsjónarkennari, Lilja Dögg Björgvinsdóttir umsjónarkennari og Þorbjörg Sandholt umsjónarkennari.

Leikskóli

Guðrún S. Sigurðardóttir, Þórdís Sigurðardóttir, Guðný Klara Guðmundsdóttir og Hugrún M. Jónsdóttir.

Samstarf

Foreldrafélagið

Sameiginlegt foreldrafélag starfar í Djúpavogsskóla. Í því eru foreldrar úr grunn- og leikskólanum auk fulltrúa starfsfólks. Gert er ráð fyrir því að ný stjórn yfirfari reglurnar og þeim verði breytt í samræmi við breyttar forsendur.

Markmið foreldrafélagsins er að styrkja samvinnu milli heimilis og skóla auk þess að stuðla að ýmsum uppákomum yfir skólaárið.

Gott foreldrasamstarf er mikilvægur þáttur í starfsemi hvers skóla og reynum við að leggja okkur fram við að koma til móts við þarfir foreldra eins og mögulegt er en sameiginlegt markmið er fyrst og fremst hagur hvers barns.

Í foreldrafélaginu 2016-2017 eru: Ólöf Rún Stefánsdóttir, Berglind Häsler, G. Aðalheiður Guðmundsdóttir, Karen Sveinsdóttir, fulltrúi starfsfólks leikskólans, María Dögg Línberg, fulltrúi starfsfólks grunnskólans. Skólastjóri og leikskólastjóri starfa með ráðinu þegar þess er óskað.

Foreldrafélagið stendur fyrir eftirfarandi viðburðum:

1. Jólaföndur – sameiginlegt fyrir alla, haldið í grunnskólanum
2. Jólagjöf fyrir leikskólabörn
3. Grímuball á öskudag (mars), fyrir alla nemendur
4. Sveitaferð
5. Sumarhátíð Djúpavogsskóla
6. Sumargjöf fyrir leikskólabörn

Auk þess ýmsar fjáraflanir, eftir þörfum hverju sinni.

Lög og reglur foreldrafélagsins eru í endurskoðun eftir að grunn-, tón- og leikskólinn voru sameinaðir.

Foreldraviðtöl

Formleg foreldraviðtöl eru minnst einu sinni á ári, yfirleitt í mars / apríl þar sem foreldrum gefst kostur á að fræðast um gengi barnsins síns í skólanum. Eins geta foreldrar alltaf óskað eftir viðtali þegar þeir vilja. Gagnkvæmur trúnaður milli foreldra og starfsfólks er forsenda þess að barninu líði vel. Daglegar upplýsingar um barnið heima og í skólanum eru mjög nauðsynlegar. Mikilvægt er að foreldrar láti vita þegar um breytingar er að ræða á högum barns.

Ungmennafélagið Neisti

Skólinn og Ungmennafélagið hafa alltaf átt mjög gott samstarf. Nemendur grunnskólans sækja Neistatíma í íþróttahúsinu strax að loknum skóladegi.

Samstarf grunn- og tónskólans

Nemendur grunnskólans sækja veltitíma í tónskóla á morgnana. Foreldrar þurfa að gefa samþykki sitt fyrir þessu fyrirkomulagi en viðburðir / kennsla í grunnskólanum hafa alltaf forgang.

Samstarf grunn- og leikskólans

Elstu nemendur leikskólans og yngstu bekkir grunnskólans skiptast á heimsóknum. Kennarar „brúa bilið“ milli skólastiga með þessum heimsóknum.

Samstarf grunn- og tónskólans og Hótel Framtíðar

Nemendur grunnskólans snæða hádegisverð á Hótel Framtíð gegn greiðslu. Matseðillinn er gefinn út mánuð fram í tímann.

Skólinn leigir sal af hótelinu undir stærri viðburði eins og t.d. árshátíð grunnskólans og Músik Festival tónskólans og jólaballið.

Skólaakstur

Nemendum úr dreifbýli er keyrt í skólann að morgni og þeir sóttir 15:00. Nemendur leikskólans, sem búa í akstursleið bílsins og náð hafa þriggja ára aldri, geta fengið að sitja í bílnum, sé nægilegt pláss. Foreldrar þeirra sjá fyrir bílstólum. Ef veður eru vond eða engin grunnskólabörn ætla að mæta í skólann keyrir bíllinn ekki.

Nemendum ber að hlýða bílstjórum og ganga vel um bílinn. Öll forföll skal tilkynna tímanlega í síma: 844-6831 (Haukur), 893-4605 (Stefanía) og 478-8933 (heimasími).

Reglur um skólaakstur

Sveitarfélag / skóli

- Skólaakstur er skipulagður miðað við þarfir grunnskóladeildar Djúpavogsskóla. Heimilt er þó að flytja leikskólabörn með skólabílum ef pláss er í bílnum enda lengist dagleg akstursleið skólabíls ekki. Leikskólabörn skulu hafa náð þriggja ára aldri til að geta nýtt akstur með skólabíl. Elsti árgangur leikskólabarna hefur ávallt forgang ef framboð sæta í skólabílnum er takmarkað. Að öðru leyti gildir aldursröð barnanna, þau eldri hafa forgang fram yfir þau yngri.
- Daglegur skólaakstur er samkvæmt skólaakstursáætlun sem skólastjóri vinnur fyrir hvert skólaár í samræmi við kennsluskipan. Fjöldi barna getur verið breytilegur á milli ára. Skipulagi skólaaksturs verður að öllu jöfnu ekki breytt innan skólaárs nema til komi fjölgun/fækkun grunnskólabarna sem nýta skólaakstur.
- Starfsfólk leikskóla sér um að klæða leikskólabörn og gera þau tilbúin fyrir heimferð, fara með þau út í skólabíl og festa í stólana sína. Að morgni er það starfsmaður leikskólans sem tekur á móti börnunum við skólabílinn, fylgir þeim inn, hjálpar þeim úr og inn á sínar deildir.
- Skólastjóri metur hvort þörf sé á gæslumanni í skólabifreið með hliðsjón af öryggi, fjölda, aldri nemenda og samsetningu nemendahópsins sem ferðast með bifreiðinni, vegalengd og öðrum aðstæðum.

Farþegar / foreldrar

- Skólareglur, skv. 30. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla, eiga við um framkomu og háttsemi nemenda í skólaakstri. Fara skal með brot á skólareglum skv. 14. gr. sömu laga.
- Nemendur skuli vera tilbúnir til að fara upp í skólabílinn þegar hann kemur í hlað á morgnana og þegar að heimferð er komið.

- Foreldrar leikskólabarna þurfa að sækja um pláss í skólabíl með góðum fyrirvara, t.d. að vori, fyrir næsta skólaár.
- Foreldrar leikskólabarna (þar sem ekki eru einnig grunnskólabörn) skulu koma börnum sínum að akstursleið skólabíls. Hafa skal samráð við bílstjóra um stoppistöð bíls.
- Foreldrar barna bera ábyrgð á að útvega viðurkennda barnabílstóla fyrir sitt barn, sem einungis verður notaður af því.
- Forðast skal að trufla bílstjóran á meðan á akstri stendur, nema nauðsyn beri til.
- Ganga skal vel um bílinn og allt sem í honum er. Farþegar eiga að taka allar eigur sínar út úr bílnum eftir hverja ferð og henda rusli sem til fellur.
- Neysla sælgætis, gosdrykkja, tóbaks og áfengis er óheimil í skólabílum.
- Sýna ber samferðarfólki kurteisi og tillitssemi í skólabílum.
- Ef foreldrar hafa áhuga á að senda barn sitt sem "gest" með skólabíl skal ræða þá fyrirætlan við skólabílstjóra og fá samþykki hans fyrir aukafarþega með góðum fyrirvara.
- Starfsmenn Djúpavogsskóla geta nýtt sér ferðir skólabíls að fengnu samþykki skólabílstjóra.
- Bílstjórar eru ekki skyldugir til að taka aukafarangur svo sem hjól nemenda með í skólabílinn.
- Þegar skólabíll er notaður til að keyra nemendur á viðburði á vegum skólans (s.s. fjarðarball) skulu nemendur sitja með beltin spennt meðan bifreiðin er á akstri og gæslumenn skulu vera sérstaklega vakandi yfir því að framfylgja því.

Bílstjórar / verktakar

- Bílstjórar / verktakar skulu sýna trúnað um öll mál er þeir kunna að fá vitneskju um í starfi sínu og snerta einstaka nemendur, foreldra þeirra eða aðstandendur..
- Bílstjóri heldur uppi aga í skólabíl og gætir þess að skólareglum Djúpavogsskóla sé fylgt í bílnum.
- Stríðni og einelti er aldrei liðið í skólabílum. Komi upp vandamál í skólabíl svo sem vanlíðan, einelti eða stríðni, eða verði skólabílstjóri var við að eitthvert barnanna eigi í erfiðleikum ber honum að ræða það við skólastjóra.
- Skólabílstjóri sér um að stólar séu rétt festir og börn setji á sig öryggisbelti. Ekki skal leggja af stað fyrr en öll öryggisatriði hafa verið uppfyllt.
- Bifreiðastjóra ber að sýna sérstaka aðgát áður en nemendum er hleypt út úr skólabifreið.
- Ekki er heimilt að skipta um bílstjóra skólabíls nema skólastjóri sé upplýstur um það með hæfilegum fyrirvara. Gert er ráð fyrir að verktaki sé að öllu jöfnu bílstjóri en þó er heimilt að semja um annað.
- Verktaki skal sjá til þess að bifreið sú sem notuð er til skólaakstursins uppfylli öll ákvæði laga, reglugerða og settra reglna um gerð, búnað og merkingu sem í gildi eru á hverjum tíma. Kostnað við breytingar sem upp kunna að koma vegna breyttra laga, reglugerða og settra reglna um gerð og búnað hennar, skal eigandi bera sjálfur. Allar bifreiðar sem notaðar eru til að aka nemendum á vegum skólans verða að hafa öryggisbelti í öllum sætum. Bifreiðar sem notaðar eru til aksturs á skólabörnum skulu vera snyrtilegar, loftgóðar og reyklaugar.

- Bifreiðastjóri leggur mat á hvort aðstæður séu með þeim hætti, t.d. vegna veðráttu eða ófærðar, að breyta þurfi út frá fyrirbyggjandi áætlun um daglegan skólaakstur. Tilkynna ber skólastjóra um slíkar breytingar án tafar. Skólastjóri getur eftir atvikum óskað eftir að skólaakstri sé flýtt eða seinkað vegna veðuráðstæðna. Ef veðurútlit er slæmt er bílstjóra heimilt að neita leikskólabörnum um far.
- Komu- og brottferðatímar eiga að vera ákveðnir og stundvísi mikilvæg. Bílstjóri skal haga akstri þannig að nemendur komi á tilsettum tíma í skólann, ekki of seint og ekki heldur of snemma til að forðast aukinn biðtíma. Bílstjórar skulu að jafnaði ekki sinna einkaerindum meðan börnin eru í bílnum né láta slík erindi seinka ferðum.
- Skólabílar eiga fasta biðstöð á skólalóð og þar er bannað að bakka. Bílstjórar skila leikskólabörnum í umsjá starfsmanns leikskóla eftir að hafa skilað grunnskólabörnum og nær í leikskólabörn í leikskólann áður en grunnskólabörn eru sótt.
- Verði slys skal skólabílstjóri strax hafa samband við lækni, lögreglu og skólastjóra. Í vondu veðri má bílstjóri ekki sleppa nemendum úr auglýn.
- Bílstjóri gætir þess eftir mætti að hafa opinn farsíma yfir daginn ef breyta þarf áætlun.
- Í skólabíl skal vera tafla yfir ferðir skólabíls og hvaða börn nýta hvaða ferðir.
- Í skólabíl skal vera símaskrá með símanúmerum foreldra/forráðamanna allra barna sem nýta sér ferðir með skólabílnum.

Um leikskólann

Leikskólinn Bjarkatún er tveggja deilda leikskóli sem starfar eftir Aðalnámskrá leikskóla frá 2007 og 2011. Í skólanum eru tvær deildir, yngri deildin er með nemendum frá eins árs til þriggja ára og nefnist hún Krummadeild. Á Kríudeild eru nemendum frá þriggja til sex ára. Skólinn heyrir undir fræðslu- og jafnréttisnefnd Djúpavogshrepps.

Leikskólinn Bjarkatún hóf starfsemi sína í grunnskólanum árið 1982 þá eingöngu sem sumarleikskóli. Þannig starfaði hann í nokkur sumur. Árið 1986 fékk leikskólinn húsnæði fyrir starfsemina og varð þá leikskóli opinn allt árið, fyrir hádegi og eftir hádegi. Þetta húsnæði var gamalt íbúðarhús sem var breytt til að mæta þörfum leikskóla. Ýmist var boðið upp á vistun fyrir hádegi og/eða eftir hádegi. Árið 1999 var boðið upp á 9 tíma vistun allan daginn. Leikskólinn flutti í nýtt húsnæði 22. október 2005. Það húsnæði gerir ráð fyrir allt að 37 börnum frá eins árs aldri til sex ára. Leikskólinn er tveggja deilda með sameiginlegan sal og listakrök. Gott útsvæði er fyrir börnin auk þess sem leikskólinn er staðsettur í nálægð við ósnortna náttúru.

Í dag eru 39 börn í leikskólanum og 14 starfsmenn, í um 12 stöðugildum.

Starfsfólk:

Auður Ágústsdóttir, Kríudeild	hliðarhus@djupivogur.is
Bergþóra Birgisdóttir, matráður	bergthora@djupivogur.is
Bergþóra Valgeirsdóttir, Kríudeild	beggav@gmail.com
Guðný K. Guðmundsd., deildarstj. Krummadeild	gudnyklara123@gmail.com
Guðrún S. Sigurðardóttir, skólastjóri.	gudrun@djupivogur.is
Gunnlaug Fía Aradóttir, ræsting / afleysing	varda8@simnet.is
Hafdís Ásta Marinósdóttir, Krummadeild	hafdisasta@gmail.com
Hugrún M. Jónsdóttir, sérkennsla	huggam@talnet.is
Ingibjörg Stefánsdóttir, Krummadeild	imbast@simnet.is
Íris Dögg Hákonardóttir, Krummadeild	irisdogg43@gmail.com
Karen Sveinsdóttir, Kríudeild	karensvei@gmail.com
Máney Dís Davíðsdóttir, Krummadeild	maneydis@gmail.com
Ragnhildur Kristjánsdóttir, Kríudeild	kristjansdottir-89@hotmail.com
Þórdís Sigurðard., deildarstj Kríudeildar.	thordis@djupivogur.is

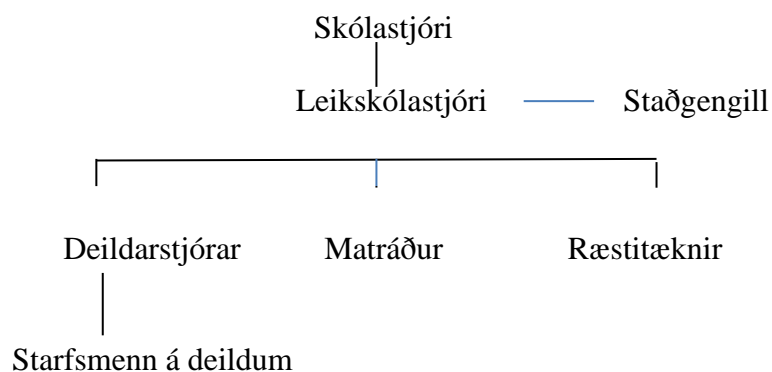
Heimilisfang

Bjarkatún, Hammersminni 15 b - sími 470-8715 og 470-8720

Netfang leikskólans: bjarkatun@djupivogur.is, gudrun@djupivogur.is

Opnunartími leikskólans er frá 7:45 til 16:15.

Skipurit í leikskólanum



Starfsfólk Bjarkatúns hefur kínverskt máltæki að leiðarljósi í öllu starfi skólans:

Segðu mér það, ég gleymi því.

Sýndu mér það, ég man það.

Leyfðu mér að fást við það, þá skil ég það

Fundir og undirbúningur

Starfsmannafundir

Verða haldnir aðra hvora viku, á mánudögum frá 16:15 – 17:15.

Deildarstjórafundir

Deildarstjórafundir verða haldnir einu sinni í viku á mánudögum milli kl. 12:30 og 13:30. Á þeim er farið yfir þau málefni sem þarf. Fundargerðir deildarstjórafundar eru settar inn á lokaða Facebook síðu starfsmanna.

Deildarfundir

Deildarfundir eru haldnir einu sinni í viku, þ.e. hver deild fundar á tveggja vikna fresti. Deildarstjórar skipuleggja þessa fundi og stjórna þeim. Skólastjóri situr að jafnaði ekki þessa fundi. Deildarfundir á þriðjudögum frá 12:30 – 13:30. Aðrir starfsmenn sjá um gæslu á meðan. Skráðar eru fundargerðir á deildarfundum.

Umhverfisráðsfundir

Sameiginleg umhverfisnefnd Djúpavogsskóla mun funda tvisvar sinnum á skólaárinu en síðan funda undirnefndir í grunn- og leikskólanum eins oft og þurfa þykir.

Undirbúningstímar

Deildarstjórar fá fastan undirbúningstíma, skv. kjarasamningi. Deildarstjórar geta beðið leiðbeinendur af deildinni að sinna undirbúningsvinnu ef um sérstök verkefni er að ræða.

Skipulags- og námskeiðsdagar

Eru fimm á ári og er leikskólinn lokaður þá daga.

Reglur leikskólans

- Leikskólinn er ætlaður fyrir börn á aldrinum 12 mánaða til sex ára, sem eiga lögheimili í Djúpavogshreppi. Börnum sem verða sex ára á árinu er gefinn kostur á að vera fram að sumarleyfi leikskólans.
- Hægt er að óska eftir forgangi að leikskólavist vegna barna með sérþarfir. Greining þarf að vera fyrirbyggjandi frá viðurkenndum greiningaraðilum t.d. Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, sálfræðingum og/eða barnalæknum. Aðrar beiðnir um forgang skulu afgreiddar í samráði við skólastjóra og félagsþjónustuna.
- Sækja þarf um dvöl á leikskólanum á eyðublaði sem fæst á skrifstofu skólastjóra og á heimasíðu Bjarkatúns www.djupivogur.is/leikskoli.
- Barn sem sótt er um leikskólaláss fyrir skal eiga lögheimili í Djúpavogshreppi. Þeir sem áætla að flytja til Djúpavoshrepps geta þremur mánuðum fyrir flutning sótt um leikskólaláss. Verði ekki af flutningi innan þess tíma fellur umsóknin niður.

- Hægt er að sækja um dvalarpláss fyrir barn hafi það náð sex mánaða aldri. Hafni foreldri/forráðamaður plássi þegar það býðst færirst barnið aftast á biðlista.
- Sækja þarf um afslátt á vistunargjöldum á eyðublaði sem fæst hjá skólastjóra. Gefinn er 25% afsláttur vegna annars barns og 50 % afsláttur af vistunargjöldum, vegna næstu barna og einstæðir foreldrar fá 40% afslátt af vistunargjaldi. Ekki er gefinn afsláttur af fæði.
- Leikskólarými er úthlutað eftir kennitölu þ.e. aldri barns og þá ganga eldri börn fyrir. Vakin skal athygli á því að við úthlutun á leikskólaplássum getur þurft að taka tillit til vistunartíma sem er laus og forgangslista.
- Aðalúthlutun leikskólaplássanna er á vorin, á haustin og í janúar
- Foreldrum er sent bréf, þegar barnið hefur fengið inngöngu í leikskólann. Staðfesta skal leikskóladvölinu innan tíu daga. Vilji foreldrar fresta því að taka plássið geta þeir það með því að greiða leikskólagjaldið, að öðrum kosti fara aftur á biðlista, þ.e.a.s. viðkomandi heldur sínum stað á biðlista en þarf að bíða næstu úthlutunar.
- Ósk um breytingu á dvalartíma er hægt að sækja um hjá deildarstjórum á eyðublaði sem fæst í leikskólanum. Ekki er gert ráð fyrir því að vistunartíma barna sé breytt nema á nýrri önn. Ber að tilkynna breytingar fyrir 20 maí, 20. september og 20. desember.
- Foreldrum ber að tilkynna breyttar aðstæður barnanna, einnig breytt símanúmer, heimilisfang, netfang, atvinnu- og hjúskaparstöðu foreldra.
- Starfið í leikskólanum hefst klukkan 9:00. Ekki verður tekið á móti börnum milli 9:00 og 10:30 nema við sérstakar aðstæður, enda hefur það truflandi áhrif á starfið sé verið að koma með börnin inn í það mitt.
- Virða ber vistunartíma barnsins og það starf sem það er í, í leikskólanum.
- Morgunmat er borinn fram ca. 8:15. Til þess að barn fái morgunmat þarf barnið að vera komið í síðasta lagi 8:35.
- Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á leikskólaplássi er einn mánuður og skal uppsögn gerð á eyðublaði sem fæst á skrifstofu skólastjóra.
- Leikskólagjöld eru greidd fyrirfram og er gjalddagi 2. hvers mánaðar. Eindagi er 17. hvers mánaðar. Vanskil á vistunargjöldum varða uppsögn á dvalarplássi. Ógreitt gjald er sent til innheimtustofnunar sveitarfélagsins til innheimtu. Séu tveir gjalddagar ógreiddir fá foreldrar/forráðamenn áminningu vegna skuldar og í framhaldi gæti komið til uppsagnar á leikskólaplássi. Foreldrum/forráðamönnum er ekki úthlutað leikskólaplássi fyrir annað barn ef þeir skulda leikskólagjöld, nema sérstaklega hafi verið um það samið.
- Hægt er að sækja um gjaldfrítt leyfi fyrir barnið yfir sumarleyfismánuðina. Skal það gert fyrir 1. maí ár hvert.
- Ef barn er veikt eða í leyfi þarf foreldri að láta vita fyrir klukkan 9:00 að barnið mæti ekki í leikskólann þann dag. Þá fellur niður gjald vegna hádegisverðar og seinni hressingar (ef barnið er til 16:00 í leikskólanum). Gjald vegna morgunverðar er ekki fellt niður.

- Leikskólinn lokar í einn mánuð á ári vegna sumarleyfis. Lokað er frá miðjum júlí fram í miðjan ágúst ár hvert. Hvert barn skal taka samfellt fjögurra vikna sumarleyfi.
- Milli jóla og nýárs er leikskólinn opinn ef nægur fjöldi barna nýtir sér þessa þjónustu. Lágmark þurfa 8 börn að skrá sig svo opið verði. Leikskólastjóri gerir könnun um miðjan nóvember ár hvert. Foreldrar þurfa að láta vita fyrir 20. nóvember hyggist þeir setja barnið /börnin í skólann þessa daga. Þeir greiða fyrir þjónustuna en þeir foreldrar sem nýta sér ekki þessa þjónustu greiða ekki fyrir hana. Ekki verða gerðar undantekningar varðandi skráningu.
- Leikskólinn er opinn frá kl. 7:45 til 16:15.
- Foreldrar / forráðamenn láti deildarstjóra vita, með eins góðum fyrirvara og mögulegt er, ef barn er fjarverandi eða í leyfi.
- Einungis er hægt að kaupa vistun frá 7:45, 8:00 eða 9:00 á morgnana.
- Aðlögunartími barns er áætlaður 3-4 dagar og eru börn aðlöguð með svokallaðri þátttökuaðlögun.
- Óheimilt er að senda barn eitt í leikskólann eða skilja það eftir án þess að hafa samband við starfsfólk leikskólans. Þetta á einnig við þegar barn er sótt. Ef aðrir en foreldrar / forráðamenn sækja barn í leikskólann þarf að láta starfsfólk vita af því.
- Ekki er leyfilegt að senda barn heim af leikskólanum með yngra barni en 12 ára.
- Í leikskólanum fá börnin morgunverð, ávaxtatíma, hádegisverð og síðdegishressingu
- Barn skal hafa góðan útifatnað og auka inniföt sem geymd eru inni á deild barnsins. Merkja skal allan fatnað og skó barnsins, merkt föt tynast síður.
- Leikskólinn ber ekki ábyrgð á leikföngum, bókum eða öðru sem barnið kemur með.

Að byrja í leikskóla

Það er einstaklingsbundið hve langan tíma aðlögun tekur. Aðlögun er sá tími sem foreldrar eru með börnunum sínum í upphafi dvalar. Þar er hornsteinn lagður að öryggi barnanna og samstarfi heimilis og leikskóla. Mikilvægt er að góð samvinna takist strax milli foreldra og starfsfólks. Þegar barnið byrjar í leikskóla er nauðsynlegt að hafa í huga þær breytingar sem það hefur í för með sér fyrir barnið. Það þarf að aðlagast nýju umhverfi, kynnast starfsfólki og börnum sem fyrir eru, læra að vera í hóp, venjast dagskipulaginu o.fl. . Hafa skal í huga að börn eru mjög ólík og því engin ein aðlögun sem gildir fyrir alla. Það er því alltaf einstaklingsbundið hvernig aðlögun gengur fyrir sig. Börnin eru aðlöguð með þátttökuaðlögun.

Við hvetjum foreldra til þess að nýta tímann á meðan aðlögun stendur til að kynnast starfsemi leikskólans sem best. Foreldrar fá sent bréf frá skólastjóra um að barnið hafi fengið pláss í skólanum. Foreldrar staðfesta vistun hjá skólastjóra. Að svo búnu eru foreldrar boðaðir í viðtal hjá skólastjóra og þann kennara sem kemur til með að sjá um aðlögun barnsins. Í þessum viðtölum reynum við að fá ítarlegar upplýsingar um barnið sem er að byrja í leikskólanum. Einnig óskum við eftir því að fá að kynnast menningu þeirra og bakgrunni til þess að geta betur mætt þörfum barna af ólíkum uppruna. Túlkaþjónusta er fyrir hendi fyrir þá foreldra sem ekki tala íslensku. Foreldrar ákveða sjálfir hvort þeir mæta með túlk eða fá

starfsfólk til þess að útvega túlk.

Í stórum dráttum er aðlögunin skipulögð svona: Foreldrar mæta með barnið fyrsta daginn og er frá 9:00-11:00. Næsta dag mæta barn og foreldri klukkan 8:00 og eru til 12:00. Þann dag borðar barnið bæði morgunverð og hádegisverð. Þriðja daginn er barnið nánast fullan vistunartíma, ásamt foreldrinu. Foreldri skilur barnið eftir og fer til leikskólastjóra og gengur frá dvalarsamningi og öðrum pappírnum. Fjórða daginn er barnið skilið eftir, ef allt hefur gengið vel. Hver aðlögun er sérstök og eru hagsmunir barnsins alltaf hafðir í fyrirrími.

Deildir leikskólans

Á leikskólanum eru tvær deildir, Krummadeild og Kríudeild.

Á **Krummadeild** eru eins til tveggja ára gömul börn, fædd 2014 og 2015. Samtals eru 16 börn veturinn 2016-2017. Skipulagt starf er frá 9:00 – 9:30.

Könnunarleikur

Í könnunarleik fá börnin að leika sér með fjölbreytta og hversdagslega hluti og ílát s.s. plastdósir, pappahólka í mismunandi stærðum og gerðum, dúska, kefli, bolta og fleira. Nemendurnir skoða hlutina á opinn hátt og engin niðurstaða er rétt eða röng en nemandinn lærir að möguleikar þeirra eru óþrjótandi. Leikurinn hefur upphaf og endi en leikskólakennarinn þarf að fara eftir ákveðnum reglum til að leikurinn hafi kennslugildi fyrir barnið, þ.e. hann má ekki skipta sér af leiknum, ekki sýna barninu hvernig hægt er að gera eða grípa inn í leik barnsins.

Fínhyrfing

Börnin fá þjálfun í fínhyrfingu með því að perla, þræða, teikna, klippa og vinna ýmis önnur verkefni.

Listakrökur

Börnin kynnast margs konar efnivið t.d. málningu og lími sem þau nota á margvíslegan hátt. Þau læra grunnlitina og formin, hringur, þríhyrningur og ferhyrningur.

Málörvun

Í málörvun vinnum við út frá bókinni *Lubbi finnur málbein*. Börnin eru að kynnast Lubba og að læra um stafina í anda markvissra málörvunar með Lubba.

Einingakubbar

Börnin læra að vinna með grunninn í einingakubbunum, þau kynnast þeim og byrja að raða þeim saman, læra þannig á stærðir. Þau læra grunnlitina og formin, hringur, þríhyrningur og ferhyrningur. Þetta starf byrjar eftir áramót hjá eldri hópnum.

Hreyfing

Farið verður í leiki og ýmsa þjálfun eins og jafnvægi, styrk og þol. Tónlist verður mikið notuð samhliða hreyfingunni. Einnig verður farið í gönguferðir.

Á **Kríudeild** eru börn fædd 2011, 2012 og 2013. Þau eru samtals 24.

Hópastarfið á Kríudeild fer fram kl. 9:00-9:50. Hópastarfið er ýmist með aldurshreina árganga eða honum skipt í tvennt og fer það eftir því hvort farið er vikulega eða á tveggja vikna fresti í starf.

Listakrökur

Í listakrök eru börnin að mála með allskonar málningu, líma, klippa og búa til hluti. Í vetur ætlum við að vinna með efnivið sem við finnum í náttúrunni og verðlaust efni.

Einingakubbar/Holukubbar

Kubbastarf er til skiptis í holukubbum og einingakubbum. Unnið er út frá hugmyndafræði einingakubbanna þar sem börnin æfast í rökhusun, stærðfræðilegum skilningi. Félagsþroski eflist í formi samskipta og samvinnu.

Málörvun

Í málörvun vinnum við út frá bókinni *Lubbi finnur málbein*. Unnin eru verkefni sem efla orðaforða og hljóðvitund nemandans. Notuð eru verkefni úr bókunum *Markviss málörvun*, *Ljáðu mér eyra*, *Lubbi finnur málbein* og *Tölum saman*.

Tónlist

Hver hópur fer einu sinni í mánuði í tónlistarstarf þar sem unnið er út frá kennsluefninu Tónlist, myndir og tákn eftir Robert Faulkner.

Val

Á Kríudeild verður val einu sinni á hverjum degi. Þjónn dagsins fær að ákveða hvað er í vali. Val byrjar alltaf á valfundi þar sem hvert barn velur sér leiksvæði. Mismunandi leikefni er í boði hverju sinni. Börn fædd 2013 á Krummadeild fara í val annan hvern föstudag með Kríudeild.

Samvera

Samverustundir eru nokkrar yfir daginn, fyrsta samveran fer í að draga þjón dagsins og fara yfir daginn og veðrið. Í annarri samverunni er ýmist lesin bók eða sungið. Þjónninn setur upp valið. Í þriðju samverunni er ýmist sungið, lesið, bók skoðuð eða farið í leiki á meðan þjónninn leggur á borðið fyrir hádegismatinn. Í öllum samverum gefst líka tími til að spjalla saman um daginn og veginn.

Hreyfing

Í markvissri hreyfiþjálfun eflist alhliða þroski barnsins. Barnið öðlast betri líkamsvitund og góð líkamleg færni leiðir af sér ánægðara barn. Markviss hreyfiþjálfun hefur líka áhrif á málþroska og málskilning barna og þar með eykst félagsfærni og leikgleði. Stefnt er að því að fara með nemendur Kríudeildar einu sinni í viku í íþróttahúsið, en að öðru leyti er hreyfingu og útiveru sinnt í leikskólanum. Lögð verður áhersla á að kenna börnunum “gömlu góðu leikina.”

Tjaldastarf

Er undirbúningur elstu nemenda fyrir grunnskólagönguna. Í þessum undirbúningstímum eru þau að læra bókstafi, stærðfræði og lífsleikni. Gott samstarf er milli grunnskólans og leikskólans. Farið er í reglulegar heimsóknir milli skólanna og börnin fá námsefni sem undirbýr þau fyrir grunnskólagönguna.

Dagsskipulag leikskólans

Starfsfólk leikskólans ákveður dagsskipulag deildanna en það er síðan útfært út frá aldri barnanna. Það er mjög mikilvægt að foreldrar taki mið af skipulaginu þegar komið er með barnið í skólann. Auðveldara er fyrir barn að koma í leikskólann áður en starf hefst heldur en inn í mitt starf og þegar börn eru komin í leik. Skipulagt starf í leikskólanum er milli 9:00 og 12:00 á hverjum degi. Það veitir barni öryggi að koma alltaf í leikskólann á sama tíma, hvern dag. Ekki er tekið á móti börnum milli 9:00 og 10:30 nema sérstakar ástæður liggi að baki.

Skipulag dagsins

7:45-8:00	Húsið opnar, tekið á móti börnum, róleg stund
8:15-8:45	Morgunverður
8:45-9:00	Samverustund
9:00-9:45	Hópastarf
9:50-10:00	Ávaxtatími
10:00-11:30	Útivera hjá Krummadeild / Val hjá Kríudeild

11:30-12:00	Hádegisverður Krummadeild/ samvera Krúdeild
12:00-12:30	Hádegismatur Krúdeild / Hvíld Krummadeild
12:30- 13:00	Hvíld og Tjaldastarf hjá deildunum
13:00-14:30	Útivera
14:30-15:00	Síðdegishressing
15:00-16:00	Leikur inni á deild
16:00-16:15	Skilastund - leikskólinn lokar

Morgunverður

Börnin sem eru komin klukkan 8:15 borða öll á sama tíma. Þau sem koma eftir það, borða þegar þau koma. Morgunverður fer inn í eldhús kl. 8:45 og því þurfa börnin að vera mætt í leikskólann í **síðasta lagi 8:35**, ætli þau að borða morgunverð.

Hópastarf

Í hópastarfi er lögð áhersla á að æfa nemendur í tillitsemi og rækta vináttu á milli félaganna í hópnum. Börnunum á hvorri deild er skipt í hópa sem eru eins aldurshreindir og mögulegt er og hefur hver hópur sinn hópstjóra.

Ávaxtatími

Börnin fá ávexti klukkan 9:30 á Krummadeild og 10:00 á Krúdeild

Hádegisverður

Lögð er áhersla á hollan og góðan hádegisverð. Boðið er uppá grænmeti með hverri máltíð og ávexti á eftir.

Útivera

Mikil áhersla er lögð á útiveru og frjálsan leik þar. Nemendur fara út a.m.k. einu sinni á dag og stundum tvisvar. Ekki er farið út þegar veður eru vond.

Frjáls leikur

Leikurinn er lífstjáning barnsins og í gegnum hann vinnur barnið með reynslu sína og hugmyndir. Leikurinn er því mikilvægasta náms- og þroskaleiðin. Við leggjum áherslu á að umhverfi, aðbúnaður og leikföng hvetji til leikja af öllu tagi. Hlutverk hins fullorðna í frjálsa leiknum er að fylgjast með, vera til staða og hjálpa börnunum að læra og tileinka sér helstu samskiptareglur sem gilda í leikskólanum og lífinu sjálfu.

Vettvangsferðir

Í vettvangsferðum er farið um nágrenni leikskólans þar sem áhersla verður lögð á náttúruna og umhverfið en einnig verða skipulagðar heimsóknir í stofnanir og fyrirtæki á Djúpavogi. Í vettvangsferðum fer fram fjölbreytt hreyfing í bland við uppgötvunarnám og leiki.

Hvíld

Öll börnin fara í hvíld nema elsti árgangurinn. Á Krummadeild leggjast börnin niður á dýnur og sofna. Við leggjum áherslu á að börn á eldri árgangi fara inn í hvíldina en þau yngri hafa val um að sofa inni eða í vagni sem foreldrar koma með. Á Krúdeild leggjast börnin í yngsta árgangurinum í hvíld og sum sofna, mið árgangurinn leggst í hvíld í heimastofunni þar sem þau fá að hlusta á sögur og ævintýri. Elsti árgangurinn fer inn í sal þar sem þeim er boðið upp á Tjaldastarf eða rólegt starf.

Sólblómabarnið Carol

Haustið 2014 tókum við okkur hana Carol, þriggja ára stúlku frá Zambíu. Verkefnið er á vegum SOS barnaþorpa og gengur út á það að leikskólum landsins stendur til boða að taka í fóstur barn sem leikskólinn styrkir með því að greiða fast árgjald og einnig valgreiðslur sé þess nokkur kostur. Á hverju ári safna börnin fyrir árgjaldinu á „Sólblómahátíð“ þar sem ýmis listaverk og matvara verður til sölu.

Í öllu starfi leikskólans leggjum við áherslu á samvinnu, vináttu, æfum kurteisi og þolinmæði.

Starfið í leikskólanum 2016-2017

Skóli byrjar, 18. ágúst

Leikskóli opnar eftir sumarfrí. Nýir nemendur koma í aðlögun, eftir sumarfrí.

Berjatínsla, 7. september

Allir nemendur, fyrir utan yngsta árgang, fara ásamt starfsfólki í berjamó. Matráður hefur skyr í matinn og nemendur bjóða ber með. Ef veður er slæmt er farið næsta dag sem viðrar.

Vetrarstarf hefst, 3. október

Formlegt vetrarstarf hefst í skólanum. Nemendur sinna skipulögðu hópastarfi.

Haustþing, 7. október.

Var haldið á Vopnafirði þar sem allir leikskólastarfsmenn á Austurlandi komu saman og fengu fræðslu.

Foreldrafundur, 19. október

foreldrafundur fyrir foreldra leikskólans. Fyrst sameiginlegt inni í sal síðan er farið inn á deildar þar sem foreldrar geta fræðst um starfið hjá deildarstjórum og starfsfólki.

Vetri fagnað, 21. október

Nemendur og starfsfólk skólans halda uppá fyrsta vetrardag með balli í salnum. 5 bekk var boðið í heimsókn á Diskó og síðan fengu allir skúffuköku með hvítu kremi á eftir.

Dagar myrkurs, 2-6 nóvember

Leikskólinn tekur þátt í dögum myrkurs með ýmsum uppákomum í leikskólanum.

Dagur íslenskrar tungu, 16. nóvember

Elstu nemendurnir í leikskólanum vinna ákveðin verkefni tengd Jónasi Hallgrímssyni. Yngri nemendurnir á Krúdeild vinna myndir út frá ákveðnu ljóði. Börnin á Krummadeild skoða bækur og hlusta á sögur.

Jólabakstur / foreldrakaffi, 12-15. desember

Nemendur baka piparkökur dagana 1.-5. desember og skreyta. Þann 10. bjóða þeir foreldrum í piparkökur og kaffi.

Litlu jólin, 15. desember

Litlu jólin verða haldin þann 15. desember. Þá dansa nemendurnir í kringum jólatréð og fá kannski einhvern gest í heimsókn.

Starfsdagur 2. janúar

Skyndihjálpar námskeið fyrir hádegi og eftir hádegi undirbýr starfsfólk starf vorannar.

Foreldrafundir á deildum í janúar

Deildarstjórar hitta foreldra í spjalli.

Þorrablót, 20. janúar / afa- og pabbakaffi

Þorrablót verður haldið þann 20. janúar og fá nemendurnir þorramat í hádeginu auk þess sem dansað er fyrir hádegismatinn. Gerðir eru víkingahattar og dansað með þá, síðan farið með þá

heim. Pabbar og afar eru sérstaklega boðnir í morgunkaffi á bóndadaginn.

Dagur leikskólans, 6. febrúar

Við ætlum að bjóða fræðslunefnd og sveitarstjórn í morgunmat. Hengd verða upp listaverk um bæinn til þess að minna á okkur og starfið í leikskólanum

Konudagur 19. febrúar

Mæður og ömmur sérstaklega boðnar velkomnar í morgunkaffi föstudaginn 17. febrúar.

Bolludagur, sprengidagur og öskudagur, 27 - 28 febrúar og 1. mars

Á bolludaginn er boðið upp á fiskibollur í hádeginu og rjórabollur í ávaxtatímanum kl. 10:00. Á sprengidag er borðað saltkjöt og baunir.

Á öskudaginn er öskudagssprell í leikskólanum þar sem nemendurnir mæta í grímubúningum eða furðufötum. Kötturinn er sleginn úr tunnunni og fá börnin eitthvað gott úr tunnunni. Síðan er haldið diskótek.

Starfsdagur, 10. mars

Starfsdagur hjá starfsfólki. Starfsfólk undirbýr foreldraviðtöl. Leikskólinn lokaður þann dag.

Foreldraviðtöl, 20. – 24. mars

Foreldrar eru boðaðir í viðtal. Þeir mæta síðan og hitta deildarstjóra og ræða um barnið. Skólastjóri verður einnig til viðtals, þessa daga ef foreldrar óska.

Námskeiðsdagur 21. apríl

Starfsfólk leikskólans fer á námskeið sem eykur fræðslu þeirra um börnin

Sólblómahátíð – Opið hús

Nemendur safna fyrir Sólblómabarninu Carol. Seld verða listaverk og kaffi og kökur. Auk þess eru listaverk barnanna eftir veturinn til sýnis

Útskrift elstu nemenda, 3 júní / Opið hús

Elstu nemendur leikskólans eru útskrifaðir í Djúpavogskirkju og boðnir velkomnir í grunnskólann. Þeir fá afhent skjal og blóm, auk þess sem þeir fá bókina “Að byrja í grunnskóla.”

Að því loknu verður opið hús bæði í grunn- og leikskólanum. Allir íbúar sveitarfélagsins eru velkomnir í heimsókn í leikskólann en þar fer fram sýning á verkum nemenda.

Skógardagurinn,

Síðasta ár var mjög illa gengið um listaverk barnana í skóginum. Þau voru færð úr stað og eyðilögð. Af þessum ástæðum ætlum við að sleppa því að hafa skógardag þetta árið. Endurmeta hvað er hægt að gera og endurskoða á næsta ári hvað við viljum gera.

Leikskólinn fer í sumarfrí, 14. júlí

Síðasti dagur leikskólans fyrir sumarfrí.

Ýmsar hagnýtar upplýsingar

Opnunar- og lokunartími

Leikskólinn opnar kl. 7:45 og er tekið á móti börnunum á báðum deildum leikskólans. Leikskólinn lokar kl. 16:15. Hægt er að kaupa 15 mín. fyrir og eftir vistunartíma

barnsins og er sótt um það hjá skólastjóra.

Dvalartími

Við upphaf leikskólavistar er gerður skriflegur samningur við foreldra um dvalartíma barnsins. Við biðjum foreldra um að virða þennan samning, því fjöldi starfsmanna fer eftir fjölda barna á hverjum tíma. Hægt er að sækja um breytingar á haustin, í janúar og á vorin.

Viðtalstímar skólastjóra og deildarstjóra

Hægt er að ná í skólastjóra á vinnutíma hans í leikskólanum, 8:00-16:00

Deildarstjórar eru með auglýstan viðtalstíma og símatíma sem gott er að nýta til upplýsinga eða fyrirspurna vegna barnsins. Foreldrar eru beðnir að virða frítíma starfsfólksins.

Barninu fylgt inn á deild / barn sótt

Mikilvægt er að barninu sé fylgt inn á sína deild og starfsmaður látinn vita þegar barn er sótt. Þetta er ekki síður mikilvægt þegar komið er með börnin eða þau sótt úti í garði.

Veikindi / leyfi

Foreldrar eru beðnir um að láta starfsfólk vita um allar breytingar á mætingu barna, t.d. vegna veikinda eða leyfa. Leikskólinn er ætlaður heilbrigðum börnum. Fáir barn smitandi sjúkdóm verður það að dvelja heima, þar til smithætta er liðin hjá. Er þetta nauðsynleg ráðstöfun til að forðast útbreiðslu sjúkdóma í leikskólanum og sjálfsögð tillitsemi við önnur börn. Ef barn veikist á meðan það er í leikskólanum er hringt í viðkomandi foreldri og það látið sækja barnið. **Starfsfólk leikskólans má ekki gefa börnunum lyf.** Barn má vera inni í 2 daga eftir hitaveikindi að beiðni foreldra.

Slys

Ef barn slasast í leikskólanum er haft samband við foreldra og bregst starfsfólkið við hverju tilfelli fyrir sig eftir bestu vitund. Ef fara þarf með barn á heilsugæsluna strax, fer starfsfólkið með barnið og foreldrar hitta barnið þar. Öll slys eru skráð á sérstök eyðublöð.

Hverjir mega sækja barnið

Látið vita ef einhver annar en foreldri sækir barnið. Ekki er leyfilegt að senda barn heim með yngra barni en 12 ára.

Afmæli / Afmælisboðskort

Börnin gera sér og öðrum glaðan dag á afmælum. Barnið fær sérstaka athygli.

Afmælissöngurinn er sunginn fyrir barnið í ávaxtatímanum. Þeir foreldrar sem vilja, mega koma með ávexti á afmælisdegi barnsins síns. Þá er börnunum á deildinni boðið upp á þá ávexti.

Í Bjarkatúni er sú regla að ekki er leyfilegt að setja afmælisboðskort í hólfi barnanna. Foreldrar eru beðnir um að bjóða í afmæli barna sinna fyrir utan leikskólatíma.

Klæðnaður

Nauðsynlegt er að klæða börnin þægilega og eftir veðri.

Allir eiga að vera með aukaföt geymd inn á deildum í hólfi barnsins þar. Nauðsynlegt er að merkja allan fatnað barnanna, útiföt, regnföt, skó, stígvél og aukaföt. Vel merktur fatnaður týnist síður. Gott er að börnin hafi inniskó. Þar sem leikskólinn er vinnustaður barnanna er nauðsynlegt að þau séu í fötum sem sjá má á. Börnin vinna með margs konar efni og alltaf geta orði óhöpp.

Minnislisti:

Útifatnaður

Kuldagalli, regngalli, úlpa, stígvél, skór, kuldaskór, ullarsokkar, vettlingar, húfa, þykk peysa

Aukaföt:

Nærföt, sokkar, sokkabuxur, buxur, peysa, bolur

Vinsamlegast takið daglega föt sem hafa blotnað, af einhverjum ástæðum. Þau eru þá geymd í taupokum í hólfi barnsins.

Vinsamlegast tæmið hólfi barnanna á föstudögum. Hafi föt glatast, vinsamlegast hafið samband við starfsfólk deildarinnar, ekki er þó borin ábyrgð á fatnaði eða öðru sem börnin koma með.

Fataklefinn

Þar eru börnin hvött til að klæða sig sjálf, eftir getu og aldri. Þar er undir sjálfshjálpi, samhjálp og tillitsemi. Því er svo mikilvægt að börnin séu í góðum og einföldum fötum. Markmið okkar er að þegar barn er á síðasta ári sínu í leikskólanum geti það klætt sig sjálf í útifatnaðinn.

Upplýsingatöflur

Hvor deild fyrir sig hefur upplýsingatöflu inn á sinni deild. Á töflunni er upplýsingum komið á framfæri til foreldra barna um það sem búið er að vera að gera yfir daginn sem og skilaboð fyrir næstu daga. Einnig er upplýsingatafla við inngang/útgang leikskólans þar sem matseðill dagsins hangir ásamt ýmsum upplýsingum sem varða leikskólann.

Leikföng að heiman

Leyfilegt er að koma með leikföng að heiman en þau verða að komast fyrir í hólfi barnsins. Börnin fá ekki að hafa leikföngin inni á deild. Aðeins má koma með einn hlut í einu og mega það ekki vera stríðsleikföng eða vopn (undantekning er öskudagurinn, en þá má koma með slíka fylgihluti). **Leikskólinn ber ekki ábyrgð á leikföngum sem barnið kemur með að heiman.**

Hreinlætisvenjur

Við leggjum áherslu á hreinlæti við salernisnotkun og bleyjuskipti. Barnið þvær sér um hendur eftir salernisferðir, fyrir og eftir máltíð o.s.frv.

Meðan barnið notar bleyjur sjá foreldrar um að það hafi nægar til skiptanna. Þegar kemur að því að barnið geti byrjað að nota salernið er mikilvægt að foreldrar og starfsfólk sé sammála um áherslu og venjur því tengdu. Foreldrar taki ávallt fyrstu skrefin og þegar barnið er orðið nokkuð þjálfað í að vera bleyjulaust heima er kominn tími til að prófa líka í leikskólanum. Börnin þurfa að hafa næg föt til skiptanna á meðan þetta tímabil varir (nærbuxur, buxur, sokka) og munið að samfellur eru ekki hentug nærföt við salernisþjálfun. Ef óhapp hendur barn er því tekið af skilningi. Barnið er aðstoðað við að þrifa sig og fá hreinan fatnað. Velkomið er að nota taubleyjur.

Innra starf

Deildarstjórar

Fyrir hverja deild skal skólustjóri ráða deildarstjóra. Deildarstjóri fylgist náið með nemendum sínum og þroska, leiðbeinir þeim í námi og daglegum athöfnum og stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila.

Deildarstjórar við leikskólann:

- gæta hagsmuna barna sinna innan skólans og leitast við að hafa ætíð sem besta vitneskju um líðan þeirra og þroska.
- eru tengiliður skólans við heimili barnanna.
- fylgjast með og skrá skólasókn og annað sem máli skiptir

Deildarstjóri Krummadeildar er Guðný Klara Guðmundsdóttir
Deildarstjóri Kríudeildar er Þórdís Sigurðardóttir

Forföll starfsfólks

Sú staða getur komið upp að starfsfólk forfallist. Þegar slíkt gerist er það leyst með forföllum og tilfæringum milli deilda, eins og hægt er. Þetta getur valdið því að ekki næsta að halda úti því daglega starfi sem gert er ráð fyrir. Öryggi barnanna er alltaf haft að leiðarljósi. Ráðnir eru starfsmenn inn í leikskólann sem sinna eingöngu forföllum en stundum dugir það ekki til. Ef allt annað bregst eru börn send heim.

Mentor.is

Foreldrar fá lykilorð inn á heimasíðu Mentor.is. Þar geta þeir fylgst með mætingu og daglegu skipulagi barnsins. Á hverjum föstudegi senda deildarstjórar vikupóst þar sem farið er yfir starfið síðustu viku og sagt frá því sem framundan er næstu viku á eftir.

Gjaldskrá leikskólans gildir frá 1. janúar 2017

Þjónusta:	Verð:
Vistunartími 4 klst.	14.482
Vistunartími 5 klst.	18.102
Vistunartími 6 klst.	21.783
Vistunartími 7 klst.	25.344
Vistunartími 8 klst.	28.964
Matur og hressing	11.356
Hádegismatur	5.516
Hressing	2.920
Gjald fyrir auka tíma	441
Gjald fyrir auka hressingu	232
Gjald fyrir auka fæði	416
Aukakortir fyrir / eftir vistunartíma	1.105
Ef barn er sótt of seint	608

Afslættir:

- Afsláttur er á milli skólastiga (leikskóla og viðveru).
- Systkinaafsláttur af vistunargjaldi er 25% fyrir annað barn og 50% fyrir næstu börn.

Einstæðir foreldrar fá 40% afslátt af vistunargjaldi

Um grunnskólann

Grunnskólinn sem starfar eftir Aðalnámskrá grunnskóla frá 2008 og 2011. Í skólanum eru 65 nemendur frá 1. upp í 10. bekk. Samkenntla er í 1.-2. bekk, 3. bekkur er sér en síðan er samkenntla í, 4.-5. bekk, 6.-7. bekk og 8.-10. bekk. Skólinn heyrir undir fræðslu- og jafnréttisnefnd Djúpavogshrepps. Honum stýrir skólastjóri en yfirmaður hans er sveitarstjóri Djúpavogshrepps.

Grunnskóli Djúpavogs hefur starfað í núverandi húsnaði frá 1954. Almennt er talið að barnakenntla hafi hafist á Djúpavogi 1888. Fyrsta skólabyggingin var tekin í notkun um áramótin 1914-1915 og var kallaður „Gamli skóli.“ Í því húsi var kennt til 1953 – 1954. Um þau áramót var skólinn fluttur í núverandi húsnaði. Tvisvar sinnum hefur verið byggt við skólann, fyrri viðbyggingin var tekin í notkun 1977 en seinni viðbyggingin 1982.

Auk þess starfar grunnskólinn í fleiri byggingum. Smíðastofan er í bráðabirgðahúsnaði, í gömlu sundlaugarbyggingunni, heimilisfræði- og textílkennsla fara fram á Helgafelli og sund og íþróttir eru kennt í Íþróttamiðstöð Djúpavogshrepps.

Haustið 2011 var leikskólinn sameinaður grunn- og tónskóla og fékk nafnið Djúpavogsskóli.

Í dag eru 65 nemendur í grunnskólanum og 19 starfsmenn, í um 16 stöðugildum.

Starfsfólk:

Berglind Elva Gunnlaugsdóttir kennari 3. b
Dröfn Freysdóttir, stundakennari
G. Aðalheiður Guðmundsd., stuðningsfulltrúi
Guðný Ingimundard., heimilisfr., handavinna,
Greta Mjöll Samúelsdóttir, íþróttir
Hafdís Reynisdóttir, stuðningsfulltrúi
Halldóra Dröfn Hafþórsdóttir, skólastjóri
Hildur Björk Þorsteinsdóttir, stuðningsfulltrúi
Ingibjörg Bára Gunnlaugsd., umsjónark. 1. bekkjar
Jóhanna S.R.Ragnarsd., umsjónark. 2.-3. bekkjar
Kristrún B. Gunnarsdóttir, húsvörður
Lilja D. Björgvinsd., umsjónark. 8.-10. bekkjar
María Dögg Línberg, umsjónark. 1. bekkjar
Ólafur Björnsson, tölvukennsla
Sigríður Ósk Atladóttir, umsjónark. 6.-7. bekkjar
Snjófríður K. Magnúsd., tungumál
Steinunn Jónsdóttir, ræsting
Steinunn Þórarinsdóttir, stuðningsfulltrúi
William Óðinn Lefever, stuðningsfulltrúi
Þorbjörg Sandholt, umsjónark. 4.-5. bekkjar
Þórunnborg Jónsdóttir, yngri barna kennsla

bellaelva@simnet.is
drofnfreysdottir@gmail.com
heida81@gmail.com
sponni@simnet.is
gretamjoll@djupivogur.is
saj@simnet.is
skolastjori@djupivogur.is
hildurbk@gmail.com
inga@djupivogur.is
johanna.reykjalin@djupivogur.is
kristrun@djupivogur.is
lilja@djupivogur.is
maria@djupivogur.is
oli@djupivogur.is
sigga@djupivogur.is
systa@djupivogur.is
bergholt55@gmail.com
steinunn@djupivogur.is
odinn@djupivogur.is
obba@djupivogur.is
thorunnborg@djupivogur.is

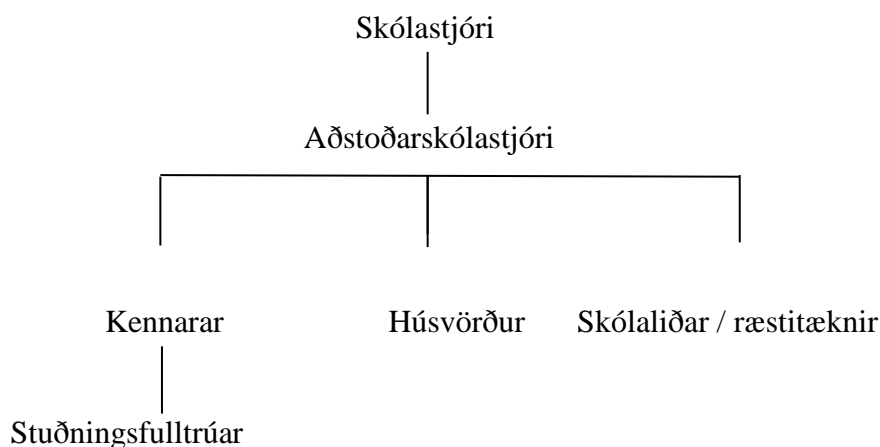
Heimilisfang

Varða 6 - sími 470-8710

Netfang skólastjóra: skolastjori@djupivogur.is

Opnunartími grunnskólans er frá 7:50 til 16:00.

Skipurit í grunnskólanum



Starfsmannafundir eru haldnir einu sinni í viku. Starfsfólk hittist á þriðjudögum frá 15:00 – 16:00 og fer yfir málefni líðandi stundar, skipuleggur skólahaldið frá viku til viku auk þess sem rætt er um fagleg málefni og ýmislegt fleira. Auk þess fundar starfsfólk í minni vinnuhópum í tengslum við sjálfsmat, Byrjendalæsi og ýmislegt fleira. Kennarar undirbúa kennslu ýmist í skólanum eða heima, skv. kjarasamningi.

Fyrir hverja er grunnskólinn?

Sveitarfélögum er skylt að sjá til þess að skólaskyld börn sem eiga lögheimili í sveitarfélaginu, og börn sem hefur verið ráðstafað í fóstur til fósturforeldra, sem eiga lögheimili í sveitarfélaginu, njóti skólavistar. Börn fráskilinna foreldra eru velkomin í skólann, ef annað foreldrið á lögheimili hér en börnin eiga lögheimili hjá hinu foreldrinu. Ætíð skal skipuleggja slíkar heimsóknir í samvinnu og samráði viðkomandi umsjónarkennara.

Reglur grunnskólans

1. Samskipti í skólanum skulu grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteisi og tillitssemi. Nemendum ber að hlýða kennurum og starfsfólki skólans.
2. Nemendum ber að mæta stundvíslega í skólann með þau gögn sem nota skal hvern dag. Nemandi sem kemur of seint í tíma, fær skráð seint og nemandi sem kemur 10 mínútum eða meira of seint í tíma fær fjarvist í tímanum. Verði forföll ekki tilkynnt áður en kennsla hefst í síma 470-8710 af forráðamanni nemanda verður litið svo á að um óheimila fjarvist sé að ræða. Leyfi í 1-2 daga geta forráðamenn sótt um munnlega til umsjónarkennara, með tölvupósti eða í síma á skrifstofu skólans. Leyfi í 3 daga eða lengur þarf að sækja um skriflega og sér umsjónarkennari um að veita það (með leyfi skólastjóra)

Skólinn leggst eindregið gegn því að nemendur fái undanþágu frá skólasókn

nema það sé mjög brýnt. Verði misbrestur á skólasókn nemenda, án þess að veikindi eða aðrar gildar ástæður hamli skal skólastjóri leita leiða til úrbóta. Jafnframt skal hann tilkynna um málið til barnaverndanefndar, skv. grunnskólalögum. Fari ótúskýrðar mætingar nemenda niður fyrir 85% mun hann vísa málinu til úrlausnar skólanefndar sem leitar lausna á því að fenginni umsögn frá sérfræðipjónustu á vegum sveitarfélaga.

3. Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skólans, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Týni eða skemmi nemandi bók sem skólinn lánar honum skal hann bæta tjónið. Það sama gildir um aðrar eigur skólans.
4. Nemendur skulu ganga vel um skólann sinn jafnt innan dyra sem utan.
5. Hávaði og hlaup á göngum eru bönnuð. Snjókast á skólatíma er óheimilt. Notkun reiðhjóla, hjólabretta, skauta, hlaupahjóla og vélhjóla er bönnuð á skólalóðinni á skólatíma.
6. Notkun snjallsíma og annarra síma er bönnuð í skólanum, nema með leyfi kennara. Nemendur afhenda símana í upphafi skóladags í þar til gerða bakka, eða settir í töskur, sem geymdir eru í stofu nemandans. Þeir sem vilja geta tekið símana í hádeginu en skila þeim aftur í bakkana klukkan 13:00. Ekki er leyfilegt að nota símana í mötuneytinu á Hótel Framtíð. Nemendur fá símana til baka að lokinni síðustu kennslustund.
Nemendum ber að umgangast símana af virðingu og mega þeir ekki taka myndir af öðrum nemendum eða starfsfólki á skólatíma nema fá til þess leyfi. Verði þeir uppvísir af því verður gripið til viðeigandi ráðstafana.
Þá skulu hljómgjafar geymdir í skólatöskum á meðan kennslustundir standa yfir, nema kennari leyfi annað.
7. Nemendur skulu hafa með sér hollt og gott nesti í skólann. Óheimilt er að vera með gosdrykki, sælgæti og tyggjó í skólanum, nema á skólaskemmtunum og við sérstök tilefni, í samráði við umsjónarkennara. Leyfilegt er að koma með kex og kökur í eftirmat á föstudögum. Ekki sælgæti, snakk eða gos. Mikilvægt er að nemendur borði góðan morgunverð áður en þeir fara í skólann. **Nemendum er óheimilt að fara út af skólalóð á skólatíma.**
8. Nemendur komi ekki með peninga í skólann að þarflausu og skilji ekki verðmæti eftir í fötum sínum á göngum eða í búningstaskum. Skólinn tekur ekki ábyrgð á persónulegum munum nemenda né fjármunum.
9. Tóbaksnotkun sem og notkun hvers kyns vímuefna er bönnuð í skólanum, á skólalóðinni og hvar sem nemendur eru á vegum skólans.
10. Kennurum einstakra árganga er frjálst að setja, í samráði við nemendur sína, sérstakar reglur um umgengni og almenn samskipti.
11. Umsjónarkennarar skulu kynna og fjalla um skólareglur grunnskólans með nemendum sínum sem og að kynna þær forráðamönnum. Í grunnskólanum er notað ástundunarkerfi fyrir nemendur þar sem haldið er utan um mætingu, ástundun o.fl.
12. Skólareglur grunnskólans og ástundunarkerfi gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans. Umsjónarkennari heldur utan um ástundun nemenda sinna og hefur samband við foreldra ef ástundun er ekki nægilega góð. Þegar nemandi fær skráðar 12. athugasemdina vegna ástundunar eða mætingar ber umsjónarkennara að hafa samband við forráðamenn og leita leiða til úrbóta. Ef ástandið lagast ekki og nemandi fær 20. athugasemdina boðar umsjónarkennari forráðamenn og nemanda á fund með sér og skólastjóra. Nemendur geta sótt um hækkun skólasóknareinkunnar einu sinni á hverri önn. Nemandi hækkar um 0,5 í skólasóknareinkunn fyrir hverja viku sem hann er án athugasemda.
13. Ef nemandi veldur verulegri truflun í kennslustund og lætur sér ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að vísa nemandanum úr tíma og fara með hann til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra. Komi til slíkrar brottvísunar sækir nemandinn ekki kennslustund hjá viðkomandi kennara fyrr en búið er að leysa málið. Umsjónarkennari skal láta forráðamenn vita með samtali. Gerist nemandi sekur um alvarlegt brot á skólareglum eða lögum almennt hvar sem er á vegum skólans verður hann sendur heim á kostnað forráðamanna sinna.

14. Ef nemandi gerist sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á hans málum, enda verði forráðamönnum, barnaverndarnefnd og skólanefnd tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólayfirvalda.

Að byrja í grunnskóla

Öll börn sem verða 6 ára eiga að hefja nám í grunnskóla. Mjög gott samstarf er milli grunn- og leikskólans og eru haldnir „skilafundir“ í ágúst þar sem deildarstjóri elstu deildar leikskólans hittir umsjónarkennara 1. bekkjar, umsjónarmann sérkennslu og skólastjóra og fer yfir náms- og félagslega stöðu verðandi fyrstu bekkinga. Þessir skilafundir eru haldnir með samþykki foreldra barnanna.

Þegar barn flytur í Djúpavogshrepp, hafa foreldrar samband við grunnskólann og óska eftir inngöngu í skólann. Skólastjóri ásamt viðkomandi umsjónarkennara hitta foreldra og nemanda / nemendur og fara yfir mál. Rætt er um námslega og félagslega stöðu nemandans auk þess sem foreldrar og nýir nemendur fá upplýsingar um sérstöðu skólans og hefðir og venjur í honum.

Mjög mikilvægt er að upplýsingar úr fyrri skóla fylgi nemandanum í nýja skólann þannig að hægt sé að sinna barninu á sem bestan hátt.

Bekkjarskipan

Hefð er fyrir því í grunnskólanum að kenna tveimur bekkjum í einu. Fjöldi í bekkjardeildum er yfirleitt á bilinu 10 – 15. Samkennsluformið hefur marga kosti sem starfsmenn skólans reyna að nýta sem best. Nemendur fá skiptistundir í ákveðnum fögum, aðallega verk- og listgreinum en einnig í grunnfögunum eins og íslensku og stærðfræði.

Tilhögun kennslu

Kennsla er skipulögð skv. Aðalnámskrá grunnskóla. Viðmiðunarstundaskrá liggur til grundvallar. Markmið og innihald kennslunnar er sett fram annars vegar í námsáætlun sem unnin er í Mentor og foreldrar hafa aðgang að þar og hins vegar í viku-/ dagsáætlunum sem foreldrum og nemendum er kynntar ýmist á Mentor eða í sérstökum heimanámsbókum.

Í sumar var farið í gagngerar breytingar á húsnaði grunnskólans. Búið er að skipta aðalbyggingu skólans í þrjár einingar; starfsmannaálmú (alltaf kölluð B-álmú), yngri barna álmú (A-álmú) og eldri barna álmú (M-álmú).

Tilgangurinn með þessum breytingum er margþættur:

- a) Búið er að styrkja hvort stig fyrir sig þannig að hægt sé að auka samstarf milli kennara
- b) Auðveldara verður að flytja nemendur milli stofa / kennslugreina til að hægt sé að koma til móts við einstaklinginn þar sem hann er staddur í hverju fagi fyrir sig.
- c) Aukið flæði verður milli stofa á yngra stigi, þar sem kennarar vinna m.a. eftir aðferðum Byrjendalæsis verður mun auðveldara að búa til hringekjur þvert á aldur, getu og eftir hvaða skiptingu sem hentar hverju sinni
- d) Sérþekking kennara nýtist betur, sem skilar sér í bættri kennslu
- e) Skiptistundum fækkar
- e) Bætt aðstaða starfsfólks auðveldar teymisvinnu sem nýtt vinnumat grunnskólakennara gerir kröfu um

Viðmiðunarstundaskrá

Námssgreinar - Námssvið	1.-4. b mín	5.-7. b mín	8.-10. mín	1.-4 kst.	5.-7. kst.	8.-10. kst
Íslenska	1120	680	630	28	17	16
Erlend tungumál	80	460	840	2	12	21
List- og verkgreinar	900	840	340	22	21	8
Náttúrugreinar	420	340	360	11	9	9
Skólaþróttir	480	360	360	12	9	9
Samfélagsgreinar	580	600	360	15	15	9
Stærðfræði	800	600	600	20	15	15
Upplýsinga- og tæknim.	120	160	80	3	4	2
Til ráðstöfunar / val	300	160	870	7	3	21
Samtals	4800	4200	4440	120	105	110

Útfærsla Djúpavogsskóla á viðmiðunarstundaskrá

Námssgreinar - Námssvið	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Íslenska	6	6	6	6	7	6	6	6	6	6
Erlend tungumál	1	1	1	1	2	6	6	8	8	8
List- og verkgreinar	6	6	6	6	6	2	2	2	2	2
Náttúrugreinar	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3
Skólaþróttir	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfélagsgreinar	5	5	5	3	6	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
Stærðfræði	6	6	6	6	7	6	6	6	6	6
Upplýsinga- og tæknim.	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Til ráðstöfunar / val	0	0	0	0	1	4	4	4	4	4
Samtals	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37

Dagsskipulag grunnskólans / stundaskrár

Skólinn opnar klukkan 07:50 á morgnana og kennsla hefst klukkan 8:05. Nemendur fá nestistíma frá 9:25 – 9:35 og síðan eru tvennar frímínútur yfir daginn, þær fyrri eru klukkan 9:35 – 9:50 og þær síðari frá 11:10 – 11:20. Tveir starfsmenn eru á gæslu í frímínútum. Nemendur 8.-10. bekkjar mega velja hvort þeir fara út eða eru inni. Hádegishlé er frá 12:00 – 12:30. Nemendum stendur til boða að snæða í skólamötuneyti á Hótel Framtíð. Stærstur hluti nemenda nýtir sér það en nokkrir nemendur fara heim. Kennsla hefst aftur klukkan 12:30 og fer það eftir aldri nemenda hvenær kennslu lýkur. Foreldrar geta nálgast stundatöflur nemenda inni á Mentor auk þess sem nemendur fá þær afhentar á hverju hausti.

Val (smiðjur) í 8.-10. bekk

Skv. aðalnámskrá skal bjóða uppá val í 8.-10. bekk. Þar sem nemendur eru fáir er erfitt að bjóða uppá formlegt val. Til að koma til móts við nemendur var gerð könnun vorið 2016 þar sem nemendur 6.-10. bekkjar, gátu skráð hvaða óskir þeir hefðu varðandi stutt námskeið. Út frá þeim óskum og útfrá starfsmannahaldi voru settar niður fjórar mismunandi smiðjur yfir veturinn. Hver nemandi í 6.-10. bekk fær því fjórar mismunandi smiðjur yfir veturinn. Einnig verður boðið uppá sérstakt dansnámskeið á vorönn og jafnvel fleiri námskeið, ef hægt verður.

Kennsluáætlanir

Skv. aðalnámskrá grunnskóla ber kennurum að gera námskrá í þeim greinum sem þeir kenna. Vinna við skólanámskrá stendur núna yfir. Nú stendur yfir vinna við innleiðingu nýrrar aðalnámskrár og eru kennarar að skoða með hvaða hætti kennsluáætlanir verða unnar og hvernig þær verða fram settar á næsta skólaári.

Starfið í grunnskólanum 2016-2017

Starfsþróun að hausti

Kennarar sinna starfsþróun 15. og 16. ágúst

Starfsdagar að hausti

Starfsdagar eru frá 17.-23. ágúst

Opið hús

Opið hús verður í grunnskólanum 24. ágúst. Nemendur og foreldrar hitta umsjónarkennara bekkja og fá stundatöflur og bækur.

Skóli hefst

Grunnskólinn hefst 25. ágúst, nemendur mæta og fá stundatöflur o.fl.

Dagur íslenskrar náttúru

Gengið er um nærumhverfi skólans og ýmis náttúruverkefni unnin.

Samræmd próf

Verða haldin 22. og 23. september hjá 7. bekk og 29. og 30. september hjá 4. bekk. Prófað er í íslensku og stærðfræði.

Haustþing

Haustþing starfsfólks verða haldin á Reyðarfirði þann 7. október

Foreldraviðtöl að hausti

Foreldraviðtöl verða haldin 11. október

Starfsdagur

Starfsdagur verður haldinn 23. október til að undirbúa árshátíð o.fl.

Árshátíð

Árshátíð grunnskólans verður haldin 4. nóvember. Að þessu sinni verður sett upp sýningin: „Dýrin í Hálsaskógi.“

Almennur foreldrafundur

Almennur foreldrafundur verður haldinn í nóvember.

Litlu jólin

Litlu jólin verða haldin 18. desember í samstarfi við Hótel Framtíð.

Jólafrí

Jólafrí hefst að afloknum „Litlu jólunum“ og skóli hefst að nýju skv. stundaskrá, þriðjudaginn 5. janúar

Starfsdagur

Starfsdagur verður í Djúpavogsskóla 2. janúar. Boðið verður uppá skyndihjálparnámskeið fyrir starfsmenn.

Próf vegna haustannar

Próf vegna haustannar verða haldin vikuna 10.-13. janúar

Starfsdagur

Starfsdagur verður haldinn 16. janúar.

Foreldraviðtöl að vori

Foreldraviðtöl verða 25. janúar

Öskudagur

Unnin verða skemmtileg verkefni og nemendur og starfsfólk mæta í búningum.

Samræmd próf

9. og 10. bekkur taka samræmd próf 8. og 9. mars

Starfsdagur

Starfsdagur verður 10. mars.

Páskafri

Páskafri hefst að aflokinni kennslu þann 7. apríl og skóli hefst að nýju þriðjudaginn 18. apríl

Prófavika vegna vorannar

Prófavika verður 15. – 18. maí

Starfsdagur

Starfsdagur verður 19. maí

Útikennsla / Vordagar

Útikennsla og Vordagar verða í vikunni 22. maí – 1. júní. Brugðið verður útaf hefðbundinni kennslu og vinna nemendur sameiginlegt þemaverkefni tengt náttúru og samfélagi

Starfsdagur

Starfsdagur verður 2. júní. Þann dag undirbýr starfsfólk skólaslit og vorsýningu

Skólaslit

Grunnskólanum verður slitið í Djúpavogskirkju, laugardaginn 3. júní, klukkan 11:00.

Innra starf

Umsjónarkennarar

Fyrir hverja bekkjardeild eða námshóp skal skólastjóri velja umsjónarkennara.

Umsjónarkennari fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila.

Umsjónarkennarar við Grunnskóla Djúpavogs:

- gæta hagsmuna umsjónarnemenda sinna innan skólans og leitast við að hafa ætíð sem besta vitneskju um nám þeirra og líðan
- eru tengiliður skólans við heimili umsjónarnemenda
- fylgjast með og skrá skólasókn og annað sem máli skiptir
- hafa umsjón með bekkjarskemmtunum
- sjá til þess að umgengni um umsjónarstofu sé til fyrirmyndar
- hafa umsjón með veitingu viðurkenninga

Umsjónarkennari 1. bekkjar er María Dögg Línberg

Umsjónarkennari 2. bekkjar er Ingibjörg Bára Gunnlaugsdóttir

Umsjónarkennari 3. bekkjar er Jóhanna Reykjalin

Umsjónarkennari 4.-5. bekkjar er Þórunnborg Jónsdóttir

Umsjónarkennari 6. og 7. bekkjar er Lilja Dögg Björgvinsdóttir

Umsjónarkennari 8.-10. bekkjar er Sigríður Ósk Atladóttir

Viðurkenningar

Stefna skólans er að veita viðurkenningar fyrir góðan námsárangur og persónulegar framfarir.

Umsjónarkennarar eða faggreinakennarar veita viðurkenningarskjöl í sínum bekkjum við lok hvernar annar. Fyrir framúrskarandi námsárangur í 8. -10. bekk, meðaleinkunnina 9 eða hærra, veitir skólastjóri sérstaka viðurkenningu við skólaslit að vori.

Forföll kennara

Sú staða getur komið upp að kennarar forfallist. Þegar slíkt gerist er það leyst með forfallakennslu, eins og hægt er. Nemendur fá helst ekki frí í kennslustundum fyrir hádegi en gefið er frí eftir hádegi hjá 5.-10. bekk. Nemendur í 1.-4. bekk eru ekki sendir heim.

Mentor.is

Foreldrar og nemendur fá lykilorð inn á heimasíðu Mentor.is. Þar geta þeir fylgst með ástundun, fengið og sent skilaboð o.m.fl. Kennarar skrá ástundun, skólasókn, heimanám o.fl. inn í þetta kerfi.

Samræmd próf

Nemendur 4., 7. og 10. bekkjar taka samræmd próf. Nemendur í 4. og 7. bekk eru prófaðir í íslensku og stærðfræði. Nemendur 9. og 10. bekkjar taka samræmd próf í íslensku, ensku og stærðfræð. Framkvæmd prófanna er á vegum Menntamálastofnunar.

Námsmat

Formleg próf eru tvisvar á ári, hjá elstu nemendum. Símat fer fram í öllum fögum og fá nemendur 6.-10. bekkjar prófs- og kennaraeinkunn við annarlok. Nemendur 1.– 5. bekkjar fá kennaraeinkunn (og einstaka prófseinkunn).

Bókasafnið

Héraðsbókasafnið / Skólabókasafnið

Héraðsbókasafn Djúpavogshrepps og skólabókasafn grunnskólans eru saman í einni kennslustofu grunnskólans. Bókasafnsvörður er Þorbjörg Sandholt.

Almennur opnunartími bókasafns í vetur:

Þriðjudaga 16:00 – 19:00

Nemendur og starfsfólk hafa mjög góðan aðgang að bókasafninu og bókasafnsverði.

Gjaldskrá grunnskólans, gildir frá 1. janúar 2016

Leiga á stofu 1-2 klst	2.600
Leiga á stofu 3 klst +	1.750
Próftaka	3.150
Viðvera	370 pr klst. / 265 pr kst
Mötuneyti	535 pr. máltíð

Afsláttur er milli skólastiga (leikskóla og viðveru)

Systkinaafsláttur er 25% fyrir annað barn og 50% fyrir næstu börn

Til foreldra

Við minnum ykkur á:

- að nemendur komi með nauðsynleg skriffæri í skólann, þ.m.t. liti og þær bækur sem nota á yfir daginn. Nemendur í 1.-3. bekk fá skriffæri í skólanum og greiða fyrir.
- að nemendur fari vel með námsbækur og að hafa eftirlit með heimanámi barnanna
- að nemendur komi með leikfimisföt í íþróttatíma, sundföt og handklæði í sundtíma og hártægjur í þessum tímum sem og í heimilsfræði, sé þess þörf
- að nemendur fá aðeins 10 mínútur í sturtu í íþróttahúsi
- að nemendur fari ekki með leikföng, sælgæti eða önnur sætindi í skólann
- að skór og fatnaður barnanna sé vel merktur
- að klæða börnin eftir veðri
- að senda börnin ekki í skólann í vafasömu veðri
- að senda nemendur með hollt og gott nesti í skólann. Á föstudögum má koma með kökur eða kex í eftirrétt (ekki sælgæti)
- að nýta ykkur auglýsta viðtalstíma kennara
- að tilkynna forföll strax að morgni, **símleiðis (478-8710)**
- að tilkynna forföll í lengda viðveru og mat á hóteli ef barn er eingöngu fjarverandi eftir hádegi. Borði barn ekki á hótelinu þarf foreldri að láta vita fyrir klukkan 10:00 á hverjum degi.
- að mikil umferð getur verið á plani við skólann. Hvetjum börnin til að ganga í skólann ef veðrið er ekki þeim mun verra.
- að láta vita ef barnið ykkar er með gest / gesti sem vilja fá að koma í heimsókn.
- að hvetja nemendur til að nýta gangbrautir sem merktar hafa verið á skólalóðinni.
- **að foreldrar barna í dreifbýli eru minntir á að láta vita tímanlega um forföll nemenda svo forðast megi óþarfa akstur og bið. Mikilvægt að skólabílstjórar séu látnir vita að morgni ef nemendur hyggjast ekki fara með þeim heim**
- að mikilvægt er að skólabörn fái hollan morgunverð og nægan svefn svo þau geti nýtt sér til fulls það sem skólinn hefur upp á að bjóða.
- að rannsóknir hafa sýnt að hæfilegur svefntími er:
5 – 8 ára: 10 – 12 klst. á sólarhr. - 9 – 12 ára: 10 – 11 klst. og 13 – 15 ára: 9 – 10 klst.
- að ætlast er til að yngri nemendur fari út í frímínútum. Mikilvægt er að þeir séu klæddir eftir veðri. Frímínútur eru tvisvar á dag, 15 og 10 mín. í senn og fara allir nemendur út á sama tíma. Í hverjum frímínútum eru tveir starfsmenn á vakt. Þeir klæðast litríkum endurskinsvestum til að börn og aðrir eigi auðveldara með að koma auga á þá. Foreldrar verða að hringja eigi nemendur að vera inni. Nemendum 8.-10. bekkjar stendur til boða að vera inni í frímínútum.
- að nemendum er óheimilt að fara út af skólalóðinni.

Viðhorf og þátttaka foreldra skiptir miklu máli!

Rannsóknir sýna að áhrif foreldra á námsárangur barna er mun meiri en almennt hefur verið talið. Niðurstöður sýna að áhrif þeirra á námsárangur 7-9 ára barna er sex sinnum meiri en áhrif skólans. Stuðningur foreldra felst fyrst og fremst í þeim gildum og viðhorfum sem ríkja á heimili barnsins til menntunar og skólastarfs. Það er umræðan við eldhúsbörðið, væntingar foreldranna, hvatning og örvun sem vekur áhuga barnsins og er undirstaða námsárangurs og farsæls skólastarfs.

Um tónskólann

Tónskólinn starfar frá 1. september til 31. maí. Hann er staðsettur í Helgafelli og stendur nemendum til boða að sækja veltitíma. Í vetur stunda 22 nemendur nám við tónskólann.

Starfsmenn

Charles Ross

Suncana Slamnig

sunchaz@hotmail.com

Tónskólinn er til húsa að Helgafelli



Starfið í tónskólanum 2016-2017

Haustönn

Engin kennsla vegna þess að ekki tókst að ráða starfsmenn.

7. apríl

Litlir tónleikar

Maí

Lokatónleikar

2. júní

Einkunnir afhentar og nemendur útskrifaðir

Reglur í tónskólanum

1. Nemendur sækja um pláss í tónskólanum á eyðublöðum hjá tónskólastjóra. Innritun í tónskólann fer fram í lok ágúst / byrjun september.
2. Forráðamenn koma með börnum sínum í innritun því þar þarf að ákveða hvort nemandi sækir veltitíma (úr grunnskólanum), hvort sótt er um heilt eða hálf námi o.s.frv.
3. Nemendum 1.-5. bekkjar stendur til boða að vera í hálfu námi og nemendum 6.-10. bekkjar stendur til boða að vera í hálfu eða heilu námi
4. Nemandi í hálfu námi mætir 2 x í viku.
5. Nemandi í fullu námi mætir 3 x í viku. Nemandi sem stefnir á grunnpróf verður að vera í fullu námi .
6. Allir nemendur sem eru búnir með, eða stefna á grunnpróf, þurfa að taka tónfræði gegn vægu gjaldi. Þeir eru því 4 x í viku. Hver kennslustund í tónfræði er u.þ.b. 40 mínútur
7. Sveitarstjórn, í samráði við skólastjóra / deildarstjóra tónskóla, ákveður á hverju ári verðskrá fyrir tónskólann. Sú verðskrá fylgir vinnu við gjaldskrá sveitarfélagsins.
8. Gjald vegna haustannar skal greiðast í október. Eindagi 15. október ár hvert.
9. Gjald vegna vorannar (sem hefst um miðjan janúar - fylgir annarskiptum í grunnskólanum) skal greiðast í febrúar. Eindagi 15. febrúar ár hvert.
10. Ef mæting nemandans fer niður fyrir 70% er nemandanum vísað úr tónskólanum. Viðkomandi nemandi fær ekki endurgreitt. Eðlileg forföll s.s. veikindi og leyfi (sem beðið er um fyrirfram teljast ekki með).
11. Hver nemandi skal koma fram á a.m.k. tveimur viðburðum yfir skólaárið, aðrir á haustönn og hinir á vorönn og er það hluti af námi nemandans að spila fyrir framan áhorfendur. Hverjir tónleikar fyrir sig taki ekki lengri tíma en um 2 klukkustundir. Nemandinn ber ábyrgð á því að taka með sér hljóðfæri og þau gögn sem nota þarf á tónleikunum, þ.m.t. nótur. Óski tónlistarkennari eftir aðstoð nemandans við önnur tækifæri er það samkomulag milli hans og foreldra.
12. Nemendur geta ekki skipt um hljóðfæri á miðjum vetri, nema við sérstakar aðstæður, en þeir geta bætt við sig hljóðfæri, ef skólinn er ekki fullur.
13. Nemendur skulu koma með öll gögn í skólann, þ.m.t. hljóðfæri, nótur og annað sem til tónlistarnámsins þarf.
14. Nemendur skulu kaupa möppu til að geyma í nótur, sem tónlistarkennari ljósritar. Týni nemandi nótunum skal nemandinn greiða fyrir ljósritið í þriðja skiptið.
15. Mjög mikilvægt er að öll veikindi og leyfi séu tilkynnt í síðasta lagi að morgni (fyrir 8:30) þess dags sem um ræðir í tónskóla í síma: 470-8713 eða með því að senda tölvunóst á iozsef@simnet.is
16. Mikilvægt er að þeir nemendur sem eru í veltitímum beri ábyrgð á því að mæta á réttum tíma í þær kennslustundir. Starfsfólk grunnskólans aðstoðar yngstu nemendurnar en nemendur í 5.-10. bekk bera sjálfir ábyrgð á að mæta.
17. Kennari metur hvenær nemandi er tilbúinn í grunnpróf. Þá er haft samband við foreldra og samþykki þeirra fengið. Foreldrar greiða prófgjaldið. Skólastjóri og tónlistarkennari sjá um skipulag og skólinn greiðir annan kostnað sem til fellur.
18. Nemendur fá skipulag, vegna grunnprófs, sent heim tveimur mánuðum fyrir próf. Þar eru allar nótur og þau gögn sem nemandinn þarf til að undirbúa sig fyrir prófið. Nemandi ber ábyrgð á að taka með sér gögnin í prófið sjálft.
19. Viðurkenningar til nemenda verða afhentar að vori.

Vakin er athygli á því að ef umsjónarkennari barns í grunnskólanum telur að nemandinn megi ekki við því að missa úr kennslustund þá lætur hann starfsmenn tónskólans vita. Starfsmenn tónskólans finna þá annan tíma fyrir nemandann.

Gjaldskrá gildir frá 1. janúar 2016

Þjónusta:	Verð:
Fullt nám, börn - gjald á önn	33.165
Hálft nám, börn - gjald á önn	21.050
Fullt nám, fullorðnir - gjald á önn	47.516
Hálft nám, fullorðnir - gjald á önn	33.060
Forskóli	14.924
Hljóðfæraleiga	6.328

Systkinaafsláttur er 25% fyrir annað barn og 50% fyrir næstu börn

Áætlanir

Áfallaáætlun Djúpavogsskóla

Sem á við áföll, náttúrhamfarir, veikindafaraldur og aðra vá

Við Djúpavogsskóla eru starfandi áfallaráð. Í þeim eru skólastjóri, aðstoðarskólastjórar, nemendaverndarráð og umsjónarkennari / deildarstjóri.

Hlutverk áfallaráðs er að vera skólastjórnendum og öðru starfsfólki skólans til aðstoðar við að mæta ýmiss konar áföllum sem nemendur og/eða starfsfólk verða fyrir eða tengjast með öðrum hætti. Einnig tekur áætlunin til náttúrhamfara, veikindafaraldurs og annarrar hættu sem stafað getur að nemendum og starfsfólki.

Áfallaráð vegna áfalla í grunn- og tónskólanum:

Halldóra Dröfn Hafþórsdóttir, skólastjóri
Berglind Einarsdóttir, aðstoðarskólastjóri
Lilja Dögg Björgvinsdóttir umsjónarkennari
Ingibjörg Bára Gunnlaugsdóttir, umsjónarkennari
Þorbjörg Sandholt, umsjónarkennari

Áfallaráð vegna áfalla í leikskólanum

Guðrún S. Sigurðardóttir, leikskólastjóri
Halldóra Dröfn Hafþórsdóttir, skólastjóri
Þórdís Sigurðardóttir, staðgengill leikskólastjóra
Hugrún M. Jónsdóttir, sérkennari

Áfallaáætlun Djúpavogsskóla

Undir áætlun þessa falla einungis stærri áföll, samkvæmt nánari skilgreiningu. Öll áföll sem teljast minniháttar, s.s. minniháttar áverkar, veikindi og jafnvel dauðsföll fjarskyldra ættingja, falla ekki undir áætlun þessa en eru meðhöndluð samkvæmt öðrum leiðum.

1. Skilgreining:

Áföll sem þessi áætlun tekur til eru m.a.:

- Dauðsfall innan skólans, hjá nemanda eða starfsmanni.
- Alvarleg, lífshættuleg veikindi nemenda eða starfsmanna
- Stærri slyss innan skólans hjá nemanda eða starfsmanni þar sem kalla þarf til lækni og / eða sjúkrabíl.
- Dauðsfall í nánustu fjölskyldu nemanda.
- Hópslyss innan sveitarfélagsins þar sem nokkur fjöldi manna slasast eða lætur lífið.
- Náttúruhamfarir í eða nærri heimabyggð.
- Veikindafaraldur í eða nærri heimabyggð

Skilgreining þessi tekur aðeins til núverandi nemenda skólans og núverandi starfsmanna hans.

2. Fyrstu viðbrögð við áfalli

Ef um slys er að ræða í eða við skólann:

- Kalla skal strax til lækni og/eða sjúkrabíl – **hringja í 112**. Ef slysið verður í frímínútum / útiveru skal hringt inn /nemendur teknir inn, jafnvel þó frímínútur /útivera séu ekki búnar.
- Nemendum er safnað í sínar stofur / deildar ásamt umsjónarkennara / deildarstjóra þar sem reynt er að róa nemendur og gefa þeim þær upplýsingar sem tiltækar eru.
- Mikilvægt er að réttar upplýsingar fari til nemenda þannig að ranghugmyndir og sögusagnir fari ekki af stað.
- Skólastjóri hefur samband við aðstandendur þess slasaða og gerir þeim grein fyrir því sem gerst hefur.
- Sjá til þess að engar upplýsingar fari frá nemendum eða starfsfólki inn á netmiðla

3. Aðgerðalistar ef um dauðsfall er að ræða:

Í skólanum:

- Ef nemandi deyr eða slasast alvarlega á skólatíma:
- Sá sem fyrstur kemur á slysstað á að sjá til þess að skyndihjálpi sé veitt eins fljótt og mögulegt er og að hringt sé á sjúkrabíl og lögreglu. **112**
- *Skólastjóri* hringir í prest og hann beðinn um að hafa samband við foreldra.
- Enginn svarar í síma nema *skólastjóri*, *aðstoðarskólastjóri* eða *meðlimir úr áfallaráði*. Sem minnstar upplýsingar eru gefnar og aðeins til þeirra sem hlut eiga að máli. Engar upplýsingar eru veittar til fjölmiðla.
- Einn kennari eða starfsmaður skólans bíður hjá slasaða barninu á meðan aðrir kennarar sinna hinum.
- Ath. hvort sá slasaði eigi systkini í skólanum, ná í það/þau og veita því/þeim sérstaka hjálpi. *Skólastjóri*, eða *aðstoðarskólastjóri* til vara.
- Öllum nemendum vísað í sínar heimastofur.
- *Skólastjóri* / *aðstoðarskólastjóri* gengur í stofur og upplýsir starfsmenn um leið og mál skýrast.
- Hver bekkur er hjá sínum umsjónarkennara það sem eftir er dagsins þar sem nemendur fá upplýsingar þegar þær liggja fyrir. Nemendur fá tækifæri til að vinna úr viðbrögðum sínum og tilfinningum og fjalla nánar um atburðinn.
- Ef um dauðsfall er að ræða er flaggað í hálfu stöng. *Húsvörður* / *aðstoðarskólastjóri*.
- Prestur kallaður í skólann til að aðstoða við áfallahjálpi.
- Senda út tölvupóst til allra foreldra þar sem atburður dagsins er lýst, eða haft samband símleiðis.

Utan skólatíma:

Ef nemandi deyr eða slasast alvarlega utan skólatíma

- Fá staðfestingu á andláti eða slysi hjá foreldrum, presti eða lögreglu.

- Kalla til áfallaráð og bekkjarkennara viðkomandi nemanda. Hafa stuttan fund þar sem fólk skiptir með sér verkum og ákveður fyrstu viðbrögð skólans:
- hver á að tilkynna andlát eða slys á nemanda
- hvernig og hvar á að tilkynna andlátíð eða slysið
- Prestur kallaður í skólann til að aðstoða við áfallahjálp
- Senda út bréf til allra foreldra til að segja hvað gerst hafi
- Ath. hvaða nemendur eru ekki í skóla og hafa samband heim til þeirra. *Skólastjórnendur*
- Allt starfsfólk kallað saman og tilkynnt hvað gerst hafi og fyrstu viðbrögð skólans kynnt
- Ef um dauðsfall er að ræða er flaggað í hálfra stöng. *Húsvörður / aðstoðarskólastjóri*

Vinna í bekk næsta dag ef um dauðsfall er að ræða:

- Spyrja hvort einhver viti nú þegar um dauðsfallið og hvernig þeir hafi fengið fréttir af því.
- Skapa þægilegt andrúmsloft, t.d. kveikja á kerti í kennslustofunni.
- Gefa nemendum tækifæri til að spyrja spurninga. Ef kennarinn hefur ekki svar á reiðum höndum er mikilvægt að segjast ætla að afla sér upplýsinga.
- Segja nemendum hvernig næstu skóladagar verði og hvað verði gert í tengslum við andlátíð.
- Hafa fund með áfallaráði í lok dags þar sem farið verður yfir stöðu mála og næstu skref ákveðin.
- Fulltrúar skólans fara í heimsókn til aðstandenda viðkomandi nemanda með samúðarkveðju frá skólanum. Í samráði við aðstandendur, eftir 2-5 daga.

Næstu dagar:

- Útbúa kveðju frá bekknum, minningargreinar, myndir og fleira sem við á.
- Nemendur og kennarar geta tekið saman minningarbrot um hið látna skólasystkini og afhent foreldrum þess. Það geta verið t.d. ljóð, teikningar, ljósmyndir eða eitthvað annað.
- Heimsókn að gróf hins látna.
- Muna eftir þeim látna á afmælisdegi, við skólaslit, o.s.frv.

Athugið að hefðbundið skólastarf sefar ótta og kvíða.

Jarðarförin:

- Hvetja nemendur til að fara að jarðarförinni í fylgd með foreldrum sínum.
- Hvetja starfsfólk skólans til að fara að jarðarförinni.
- Senda kveðju frá skólanum.
- Ákveða hverjir eigi að skrifa minningargrein fyrir hönd skólans – *skólastjóri*.
- Flagga í hálfra stöng við skólann daginn sem jarðarförin fer fram – *húsvörður*.

4. Dauðsfall eða alvarleg veikindi/slys foreldra eða annarra náinna ættingja.

Í kjölfar dauðsfalls er barn oft fjarverandi í einhvern tíma. Það gefur kennaranum svigrúm til að undirbúa bekkinn og um leið sjálfan sig áður en nemandinn kemur aftur í skólann.

Muna þarf að öll hluttekning auðveldar nemandanum að koma aftur í skólann.

- Fá staðfestingu á andláti hjá sóknarpresti / aðstandendum.
- Tilkynna starfsfólki um atburðinn.
- Funda með áfallaráði og bekkjarkennara þar sem viðbrögð skólans eru ákveðin.
- Segja bekknum frá því sem gerst hefur.
- Hvetja nemendur til að útbúa einhvern hlut eða gjöf handa bekkjarfélaganum.
- Umsjónarkennari og skólastjórnendur hafi samband heim til nemanda.
- Hvetja þarf barnið til að koma sem fyrst aftur í skólann. Kennari þarf að skapa andrúmsloft þannig að barnið finni ekki til kvíða þegar það kemur aftur í skólann.
- Mikilvægt er að kennarinn sé búinn að ráðfæra sig við barnið um fyrsta daginn. Sum börn vilja tala um atburðina en aðrir vilja ekki heyra minnst á þá.
- Gæta þess að hafa samráð við ættingja barnsins um aðgerðir.
- Hlúa vel að nemanda á eftir. Þjóða utanaðkomandi aðstoð, t.d. skólahjúkrunarfræðing, sálfræðing, félagsráðgjafa.
- Spyrja um líðan nemandans næstu mánuði á eftir. Sorgarviðbrögð geta komið upp aftur eftir nokkra mánuði og því mikilvægt að kennarar séu meðvitaðir.

Ekki er óalgengt að hegðun og námserfiðleikar barna stafi af sorg sem þau hafa orðið fyrir, jafnvel þótt langur tími sé liðinn, mánuðir eða jafnvel ár.

Rétt er að hafa í huga að skilnaður foreldra getur haft í för með sér svipuð sorgareinkenni og ef um dauðsfall væri að ræða. Því er mikilvægt að foreldrar geri skólanum viðvart ef um skilnað er að ræða.

5. Dauðsfall eða alvarleg slys starfsmanna:

- Fá staðfestingu á andláti.
- Kalla til áfallaráð og ákveða fyrstu viðbrögð skólans í samráði við ættingja starfsmanns.
- Tilkynna starfsfólki atburðinn og hvernig skólinn ætli að bregðast við.
- Tilkynna nemendum atburðinn.
- Flagga í hálfu stöng
- Fá prest til að koma í skólann.
- Skrifna minningargrein fyrir hönd skólans.
- Heimsækja aðstandendur með kveðju frá skólanum.
- Leyfa nemendum að tjá sig um atburðinn bæði með því að tala og einnig í ýmis konar skapandi vinnu.
- Bekkurinn skrifi jafnvel minningargrein um starfsmenn.

6. Langvarandi veikindi:

Þegar alvarleg veikindi koma upp á heimili nemanda verður hann oft fyrir áfalli sem m.a. getur brotist út með óryggi, hræðslu eða reiði. Því er mikilvægt að einhver fullorðinn tali um vandann við börn sjúklinga og sé tilbúinn til að svara spurningum sem hugsanlega vakna. Það eykur skilning barnanna á aðstæðum og hlífir þeim við óþarfa kvíða og vanlíðan.

Kennarar þurfa að vera á varðbergi gagnvart breytingum á hegðun barns og ræða við foreldra. Mikilvægt er að skólinn fái upplýsingar um sjúkdóm foreldris, hvenær það er á sjúkrahúsi o.s.frv.

Kennari þarf að geta svarað spurningum nemanda um sjúkdóminn. Kennari þarf að ráðfæra sig við foreldra um hvernig tala skuli við barnið og hversu mikið eigi að segja því. Einnig þarf að ákveða hvað segja eigi bekkjarfélögum. Skólahjúkrunarfræðingur, félagsráðgjafi og sálfræðingur eru til aðstoðar kennara. Kennari heimsæki barnið og ræði þessi mál við fjölskylduna. Það sama gildir um alvarleg veikindi systkina. Gott samstarf við heimilið er nauðsynlegt og getur verið ómetanlegur stuðningur við barnið.

7. Kynferðisleg misnotkun:

Ef minnsti grunur vaknar um kynferðislega misnotkun verður að tilkynna það til barnaverndaryfirvalda. Það er þeirra að skera úr um hvort grunur sé á rökum reistur.

Ferli mála sem tilkynnt eru:

Félagsmálaráð athugar málið og fylgir því til Barnahúss ef talin er ástæða til. Þar fer barnið í rannsóknarviðtal sem er greiningarviðtal í fjögur skipti. Ef þurfa þykir fer barnið í meðferð. Í Barnahúsi eru einnig tekin viðtöl við foreldra og aðstandendur

Vinna í skólanum á eftir:

Æskilegt er að fundað sé með foreldrum og forráðamönnum viðkomandi nemanda reglulega eftir að tilkynnt var um málið. Farið yfir stöðu mála og eftirmeðferð rædd. Skoða skal vel hvaða aðilar innan skólans fá vitneskju um málið. Æskilegt er að á þennan fund mæti jafnvel aðeins einn aðili frá skóla. Þetta eru oftast mjög viðkvæm mál og því mikilvægt að sem fæstir hafi vitneskju um þau nema annað sé tekið fram.

Upplýsingar um mál eftir að kært hefur verið, fást aðeins frá foreldrum og forráðamönnum.

Barnaverndarnefnd og Barnahús veita skólum upplýsingar og ráðgjöf, þegar það á við, eftir að málum hefur verið vísað til þeirra. Ef samstarf við foreldra gengur ekki er hægt að skrifa barnaverndarnefnd bréf þar sem upplýsinga um málið er óskað.

Ef starfsmaður skóla er grunaður um kynferðislega misnotkun er kært til lögreglu eða barnaverndarnefndar, allt eftir eðli málsins, og þeir aðilar sjá um framhaldið. Rétt er að viðkomandi starfsmaður sé leystur frá störfum meðan á rannsókn fer fram.

Aldrei skal reyna að leysa þessi mál innan skólans.

8. Aðgerðalistar ef um náttúruhamfarir eða veikindafaraldur er að ræða:

Í skólanum:

- *Skólastjóri / aðstoðarskólastjóri* upplýsir starfsfólk um málið
- Nemendum er safnað í heimastofur og umsjónarkennarar / deildarstjórar upplýsa nemendur um málið
- Ef ástæða er til að senda nemendur heim kemur *skólastjóri / aðstoðarskólastjóri* upplýsingum til foreldra og þeir beðnir um að sækja nemendur í skólann
- Ef ekki er hægt að senda nemendur heim er þeim haldið í skólanum eins lengi og þurfa þykir, eða þar til hættan er liðin hjá

9. Aðilar utan skólans sem hægt er að leita til með aðstoð:

Neyðarlínan	112
Áfallahjálpi LSP	543 1000
Barna og unglingsgeðdeild LSP (BUGL)	543 4300
Heilsugæslustöð	470 3090
Lögreglan	478 8817
Lögreglan – farsími	893 1559
Neyðarsími Félagsþjónustu Fljótshéraðs	861 8809
Skólahjúkrunarfræðingur	865 5737
Slysadeild	543 1000
Sóknarprestur	478 8814 (475-6684)
Sóknarprestur – farsími	892 7635
<u>www.sorg.is</u>	

Símenntunaráætlun Djúpavogsskóla

Samkvæmt 12. grein grunnskólalaga frá 2008 á hver skóli að frumkvæði skólastjóra að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína en símenntun starfsmanna telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Einnig telst óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir til símenntunar.

Ákvörðun um námskeið eða fræðslufundi í Djúpavogsskóla byggir á stefnu skólans, áherslum hans og skólustefnu sveitarfélagsins. Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim símenntunaráttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Skólastjóri greinir starfsmanni frá þeim markmiðum sem hann vill að starfsmaðurinn nái.

Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlunin sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmenn eru hvattir til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsmenn skrá sjálfir menntun sína á þar til gert eyðublað og skila til skólastjóra að vori. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki að hausti.

Samkvæmt símenntunaráætlun skóla ber starfsmönnun að sækja þau námskeið sem þeim er ætlað að fara á enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings. Endanleg ákvörðun símenntunar er í höndum skólastjóra.

Símenntunaráætlun grunnskólans 2015-2016

Hópur	Lýsing á menntun	Tímabil	Umsjón
Grunnskólakennarar	Haustþing	11. sept.	KSA
Valdir kennarar	Byrjendalæsi	Allt árið	Hásk. á Akureyri
Grunnskólakennarar	Fjölbreyttar kennsluáætlanir og leiðsagnamat	Október	Birgir Jónsson
Allt starfsfólk	Einhverfunámskið	Janúar	Áslaug Melax
Allt starfsfólk	Styrking sjálfsmyndar	Janúar	Óráðið

Rýmingaráætlun

Grunn – og tónskóli

Við hættuástand getur verið nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda.

Við þann hraða sem ræður ferðinni við brátt hættuástand er ekki svigrúm til miðstýrðra fyrirmæla. Hver starfsmaður verður því að vita hvað hann á að gera og nota eigin dómgreind til að meta aðstæður t.d. hvar nemendur eru hverju sinni, hvort hann eigi að fara út með nemendahópinn út um venjulega útgönguleið eða út um neyðarútganga.

Nemendur í Djúpavogsskóla geta mögulega verið í fimm byggingum: aðalbyggingu grunnskólans, smíðastofu (austan við grunnskólann), íþróttamiðstöð, Helgafelli (sunnan við grunnskólann – þar er kennd textílmenn og heimilisfræði) og síðan tónskólinn, suðaustan við grunnskólann.

Ef neyðarástand skapast hringir skólastjóri (aðstoðarskólastjóri í hans fjarveru og húsvörður í þeirra fjarveru) í 1-1-2.

Söfnunarsvæði eru tvö. Ef hætta stafar að nemendum í aðalbyggingu grunnskólans safnast þeir saman við „heimavist“. Ef hætta stafar að nemendum þegar þeir eru staddir í öðrum byggingum safnast þeir saman við starfsmannainngang grunnskólans.

Starfsmenn koma nemendum út úr húsinu eins fljótt og hægt er en þó fumlaut. Þegar hópurinn kemur á söfnunarsvæðið gengur skólastjóri / aðstoðarskólastjóri á milli og kannar hvort allir nemendur og starfsmenn hafi komist út. Ef tími og aðstæður leyfa fara nemendur í yfirhöfn og skó (ekki reima) en annars beint út.

Þegar björgunaraðilar koma á staðinn skal skólastjóri / aðstoðarskólastjóri gefa upplýsingar um hver staðan er og ef einhverjir hafa orðið eftir inni – hversu margir og hugsanlega staðsetningu þeirra.

Ef um eldsvoða er að ræða skal sá sem síðastur er út úr hverri stofu loka öllum hurðum á eftir sér til að hindra útbreiðslu elds og reykflæði eins og hægt er.

Aðalbygging

Í aðalbyggingu skólans er ekki viðurkennt brunavarnarkerfi. Flóttaleiðir eru margar. Við hættuástand fara starfsmenn út með nemendur, stystu og öruggustu leið og safnast saman við „heimavist“. Þar er nafnakall og þegar búið er að tryggja að allir nemendur og starfsmenn séu mættir er farið með hópinn inn í íþróttamiðstöð. Þaðan er hringt í forráðamenn

Tónskólinn

Í tónskólanum er ekki viðurkennt brunavarnarkerfi. Flóttaleiðir eru tvær. Við hættuástand fara starfsmenn út með nemendur, stystu og öruggustu leið og safnast saman við grunnskólann. Þar er nafnakall og þegar búið er að tryggja að allir nemendur og starfsmenn séu mættir er farið með hópinn inn í skólann. Þaðan er hringt í forráðamenn

Helgafell

Á Helgafelli er ekki viðurkennt brunavarnarkerfi. Flóttaleiðir eru margar. Við hættuástand fara starfsmenn út með nemendur, stystu og öruggustu leið og safnast saman við grunnskólann. Þar er nafnakall og þegar búið er að tryggja að allir nemendur og starfsmenn séu mættir er farið með hópinn inn í íþróttamiðstöð. Þaðan er hringt í forráðamenn

Smíðastofan

Í smíðastofunni er ein flóttaleið. Við hættuástand fara starfsmenn út með nemendur, stystu og öruggustu leið og beint inn í grunnskólann. Þar er nafnakall og þegar búið er að tryggja að allir nemendur og starfsmenn séu mættir hringt í forráðamenn.

Íþróttamiðstöð

Í íþróttamiðstöð er viðurkennt brunavarnarkerfi og neyðaráætlun. Þar eru tvær flóttaleiðir. Við hættuástand fara starfsmenn út með nemendur, stystu og öruggustu leið og safnast saman við grunnskólann. Þar er nafnakall og þegar búið er að tryggja að allir nemendur og starfsmenn séu mættir er farið með hópinn inn í grunnskólann. Þaðan er hringt í forráðamenn.

Nauðsynleg símanúmer

1-1-2	Neyðarnúmer
860-6810	Læknavakt
470-3090	Heilsugæsla
852-5841	Farsími læknis
892-7651	Sóknarprestur

Hlutverk starfsfólks:

Kennarar bera ábyrgð á sínum nemendahópum og fá aðstoð frá skólaliðum og stuðningsfulltrúum þar sem það á við.

Stjórnendur hafa yfirsýn og veita upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum.

Húsvörður hefur nemendalista og aðstandendalista við höndina

Þetta þarf að muna:

Athuga hvort einhverjir nemendur séu á salernum eða á bókasafni

Athuga þarf hvort einhverjir nemendur eru í tónlistartíma

Athuga þarf hvaða nemendur eða starfsmenn eru skráðir í leyfi þennan dag

Leikskóli

Í Bjarkatúni er viðurkennt brunaviðvörðunarkerfi og útiljós, sem fer í gang við hita og/eða reyk. Útgönguleiðir eru sex úr húsinu þar af tvær úr fataklefanum. Í fataklefa er lýsing á fyrstu viðbrögðum og skóhlífar sem gripið er á leiðinni út.

Nauðsynlegt er fyrir starfsfólk að halda ró sinni, tala við börnin og útskýra hvað er að gerast. Æfingar eru 2 sinnum á ári.

Fari viðvörðunarbjalla í gang skal alltaf viðhafa eftirfarandi vinnureglu:

1. Börnin fara út á pall og leikskólinn er rýmdur. Skólastjóri (ræstitæknir ef skólastjóri er ekki við) fer að stjórnunartöflu brunaviðvörðunarkerfis og aðgætir hvaðan brunaboðið kemur. Athugar síðan hvort það sé eldur eða eitthvað annað
2. Skólastjóri / ræstitæknir, (brýtur neyðargler ef um eld er að ræða) og hringir í 112 og tilkynnir um eld eða gefur skýringar á brunaboðum.
3. Deildarstjóri tekur nafnalista, rýmingaráætlun og skóhlífar.
4. Nemendur fara hvorki í skó eða yfirhafnir

5. Deildarstjóri fer yfir nafnalistann og aðgætir hvort öll börnin hafi komist út. Ef einhvern vantar skal tilkynna það skólastjóra / ræstitækni.
6. Nemendur ganga út á söfnunarsvæðið sem er við flaggstöngina í garðinum. Bannað er að hlaupa og passa verður að halda hópinn. Farið er í röð eftir kennaranum sem heldur á spjaldi grænu ef allir nemendur eru komnir eða rauðu ef að það vantar einhvern
7. Séu börn stödd í sal eða listasmiðju skal viðkomandi kennari velja greiðustu leið út með þau og skila þeim til sinnar deildar á söfnunarsvæðinu.
8. Á söfnunarsvæðinu halda kennarar utan um deildina. Deildarstjórar gefa skólastjóra eða staðgengli upplýsingar um hvort og þá hvaða nemendur vanti og hvar þeir sáust síðast.
9. Slökkvilið mætir á staðinn og skólastjóri eða ræstitæknir gefur varðstjóra upplýsingar um stöðu mála.
10. Farið er með nemendur og kennara í Helgafell þar sem hringt er í foreldra og þeir beðnir um að sækja börnin

Verði jarðskjálfti skal viðhöfð sama rýmingaráætlun eftir að skjálfti er yfirstaðinn

**MJÖG MIKILVÆGT ER AÐ ALLIR NOTI EIGIN DÓMGREIND SEM
GRUNDVÖLL ÁKVARÐANATÖKU**

Lokaorð

Skólastarf í skólum landsins tekur sífelldum breytingum. Áætlun sem þessi er mikilvægt skjal til að halda utan um allt það góða og mikilvæga starf sem fram fer í Djúpavogsskóla. Allar ábendingar um það sem betur má fara eru vel þegnar.

Febrúar 2017

Haldóra Dröfn Hafþórsdóttir,
skólastjóri