

Dalvíkurskóli

Foreldrahandbók skólaárið 2014 - 15



Skrifstofa Dalvíkurskóla

*Skrifstofa skólans er opin mánudaga – föstudaga kl. 7:40 – 16:00.
Forráðamenn eru beðnir að tilkynna til skrifstofu skólans ef breytingar verða á högum nemenda svo sem heimilisfangi eða símanúmeri.*

Hagnýt símanúmer

Dalvíkurskóli	4604980
- Skólastjóri	4604983
- Deildarstjóri 8. – 10. bekk	4604982
- Deildarstjóri 1. – 7. bekk	4604985
- Vinnusvæði kennara 1.-7. bekk	4604981
- Vinnusvæði kennara 7.-10. bekk	4604987
- Húsvörður Dalvíkurskóla	4604984
Íþróttamiðstöð	4604940
Íþróttá og æskulýðsfulltrúi (Gísli)	4604913
Félagsmiðstöðin Týr Víkurröst	4604944
Tónlistarskóli	4604990
Tölvuumsjónarmaður (Bjarni)	4604988
Fræðslu – og menningarfulltrúi(Hildur)	4604916

Netfang Dalvíkurskóla er, gisli@dalvikurbyggd.is. Veffang Dalvíkurskóla er <http://www.dalvikurbyggd.is/dalvikurskoli/>



Starfsfólk Dalvíkurskóla

Í Dalvíkurskóla er unnið metnaðarfullt starf, þar sem gott samstarf, gagnkvæm virðing og jákvæðni eru höfð að leiðarljósi. Starfsfólk Dalvíkurskóla er duglegt að kynna sér nýjungar og færa þær inn í starfið.

Skólastjóri

Gísli Bjarnason

Böggvisbraut 12 s. 4661329

Deildarstjóri Dalvíkurskóla 1. – 7. bekk

Katrín Fjóra Guðmundsdóttir

Svalbarð

s. 4661335

Deildarstjóri Dalvíkurskóla 8. – 10. bekk

Guðný Jóna Þorsteinsdóttir

Hólavegi 17

s. 4623381

Kennarar

(Gk= grunnskólakennari, Gk.Á = grunnskólakennar Árskógarskóla L= leiðbeinandi, LÁ = leiðbeinand Árskógarskóla, Lek= leikskólakennari, St.k.= stundakennari Sér= Sérkennari)

Andrea Ragúels Víðisdóttir (L)	andrea@dalvikurbyggd.is	s. 7784755
Arna Stefánsdóttir(L)	arna@dalvikurbyggd.is	s. 4663137
Ása Fönn Friðbjarnard.(Gk)	asafonn@dalvikurbyggd.is	s. 5811383
Áslaug Reynisdóttir (Gk)	aslaug@dalvikurbyggd.is	s. 4450489
Ásrún Ingvadóttir	asrun@dalvikurbyggd.is	s. 4661009
Bergljót V. Jónsdóttir(Sér)	bergljot@dalvikurbyggd.is	s. 4663961
Dórópea Reimarsdóttir(Sér)	dora@dalvikurbyggd.is	s. 4661617
Elfa Dröfn stefánsdóttir (Gk)	elfa@dalvikurbyggd.is	s. 8670206
Elmar Eiríkss. (Gk)	elmar@dalvikurbyggd.is	s. 5521919
Erna Þórey Þjörnsdóttir(Gk)	erna@dalvikurbyggd.is	s. 4662979
Friðjón Sigurvinsson (L)	fridjon@dalvikurbyggd.is	s. 4661817
Guðný S.Ólafsdóttir(Gk)	gudny@dalvikurbyggd.is	s. 4661183
Guðríður Sveinsdóttir Gk)	gudridur@dalvikurbyggd.is	s. 4615597
Gunnhildur Birnisdóttir(L)	gunnhildurh@dalvikurbyggd.is	s. 4623960
Heiðar D. Bragason(Gk)	heidar@dalvikurbyggd.is	s. 4615597
Helena Frímansd.(Gk)	helena@dalvikurbyggd.is	s. 4661909
Jóhanna Skaftad. (Gk)	joska@dalvikurbyggd.is	s. 4661663
Katla Ketilsdóttir (Gk)	katla@dalvikurbyggd.is	s. 4661245
Klemenzi Bjarki Gunnarsson (L)	klemenzi@dalvikurbyggd.is	s. 4614036
Kristjana Arngrímsdóttir (L)	kristjana@dalvikurbyggd.is	s. 4661895
Magnea K. Helgadóttir (Gk)	magnea@dalvikurbyggd.is	s.4661217
Margrét Magnúsdóttir (Gk)	margretm@dalvikurbyggd.is	s: 4537908
Matthildur Matthíasd. (Gk)	matta@dalvikurbyggd.is	s. 4661594
Ólafur Haukss.(Gk)	olafur@dalvikurbyggd.is	s. 4661894
Óliver Hilmarsson (Gk)	oliver@dalvikurbyggd.is	s. 5515082

Sigríður Gunnarsd. (Gk)	sigridur@dalvikurbyggd.is	s. 4661153
Skapti Þór Runólfss.(Gk)	skapti@dalvikurbyggd.is	s. 4627256
Sólveig Lilja Sigurðard. (Gk)	solasig@dalvikurbyggd.is	s. 4661554
Unnur Hafstað Armannsd.(Gk)	unnur@dalvikurbyggd.is	s. 4878977
Valgerður María Jóhannsd.(Gk)	valgerdur@dalvikurskoli.is	s. 4661155

Talaðu við kennarann en ekki um hann

Mikilvægt er að foreldrar tali jákvætt um skólann og kennarana við börn sín. Ef ykkur mislíkar eitthvað, vantar upplýsingar eða eru óánægð þá talið við kennarann, skólastjórnann eða aðstoðarskólastjórnann.

Börn líta upp til foreldra sinna og tileinka sér viðhorf þeirra til mála án þess að skilja alltaf hvað um er að vera. Neikvæð umræða um skólann heima getur gert börnunum erfitt að umgangast starfsfólk skólans.

Húsvörður Dalvíkurskóla

Einar Arngrímsson

Karlsbraut 9, s. 4661397

Skólaritarar

Herborg Harðardóttir

Mímisvegi 11, s. 4661131

Vilborg Björgvinsdóttir

Hjarðarslóð 3c, s. 4661568

Stuðningsfulltrúar

Anna Margrét Halldórsdóttir

Melum, s. 4661325

Friðjón Árni Sigurvinsson

Reynihólum 7. s. 4661817

Guðrún Rósa Lárusdóttir

Þverá – Svarfd. s. 4661541

Ingibjörg María Ingvadóttir

Dalbraut 14, s. 4661486

Ingibjörg R. Kristinsdóttir

Húsabakka, s. 4661526

Jolanta Krystyna Brandt

Skíðabraut 6 s.4661052

Rósa Ragúels

Mímisvegi 28 s. 4661651

Skólaliðar

Anna Lía Stefánsdóttir

Goðabraut 15 s. 4661572

Jóhanna Elínros Sveinbergsdóttir

Jarðbrú, s. 4661618

Lilja Sólveig Kristinsdóttir

Hringtúni 4, s. 4661665

Snjólaug Rósmundsdóttir

Svarfaðarbraut 32, s. 4661635

Tanja Helena Garðarsdóttir

Hjarðarslóð 3e s. 4661659

Starfsmaður á bókasafni Dalvíkurskóla

Ester Ottósdóttir

Svarfaðarbraut 21 s. 4661057

Iðjubjálfi

Valdís Guðbrandsdóttir Dalbraut 1, s. 4661136

Námsráðgjafi

Guðný Jóna Þorsteinsdóttir Hólavegi 17, s. 4623381

Þroskabjálfi

Ásta Þorsteinsdóttir Tröllagili 14, s.4612825

Tölvumsjón

Bjarni Jóhann Valdimarsson Nesvegi 6 s. 4663137

Frístund

Hafdís Sverrisdóttir Hjarðarslóð 6a s. 4661607

Frístund

Er heilsdagsskóli fyrir nemendur í 1.-4. bekk. Frístund er starfrækt í húsnæði Víkurrastar þann tíma sem skólinn starfar.

Frístund er opin frá því að skólatíma lýkur kl. 13:40 og til kl. 16:15.

Vistunartíminn er sveigjanlegur. Umsókn um Frístund/skólavistun skal skila til ritara Dalvíkurskóla.

Fræðsluráð Dalvíkurbyggðar

<i>Þórhalla Franklín Karlsdóttir</i>	<i>Svarfaðarbraut 4.</i>	<i>S. 587-3898</i>
<i>Lilja Björk Ólafsdóttir</i>	<i>Hringtún 38.</i>	<i>S.466-1683</i>
<i>Felix Rafn Felixson</i>	<i>Hjarðarhljóð 1f</i>	<i>S. 898-9895</i>
<i>Valdemar Þór Viðarsson</i>	<i>Hjarðarhljóð 4c</i>	<i>S.696-7908</i>
<i>Auður Helgadóttir</i>	<i>Skógarhólum 24</i>	<i>S. 466-3161</i>

Fræðslusvið Dalvíkurbyggðar

Hildur Ösp Gylfadóttir Fræðslu – og menningarfulltrúi S. 4604916

Helga Björt Möller Kennsluráðgjafi S. 4604915

Samstarf heimila, skóla og samfélags

Dalvíkurskóli leggur mikla áherslu á að eiga gott samstarf við heimili nemenda sinna. Fastir liðir í þessu samstarfi eru fundir með foreldrum að hausti, fréttabréf, viðtöl foreldra og kennara og ýmsar upptökur í bekkjunum. Þá má finna ýmsar gagnlegar upplýsingar á heimasíðu

skólans <http://www.dalvikurbyggd.is/dalvikurskoli/>. Heimsóknir í fyrirtæki og stofnanir eru fastir liðir í skólastarfinu og samstarf við eldri borgara hefur aukist á síðustu árum. Þá vinnur skólinn eftir Olweusaráætluninni gegn einelti þar sem lögð er áhersla á að stoppa og koma í veg fyrir einelti. Sjá Eineltisáætlun Dalvíkurskóla hér aftar í handbókinni.

Jákvæðir foreldrar - jákvæð börn

Gott og traust samband milli heimilis og skóla er nauðsynlegt og ber öllum skylda til að leggja sitt af mörkum til að svo geti orðið. Milli nemenda, starfsfólks skólans og foreldra þarf að takast trúnaðarsamband. Munum að fullorðið fólk er börnum fyrirmynd.

Sjálfsmat skóla

Samkvæmt grunnskólalögum frá 1995 skal hver grunnskóli vera með sjálfsmat á því starfi sem fer fram í skólanum. Hver skóli velur sér aðferðir við sjálfsmat og á 5 ára fresti skal gerð úttekt á sjálsmatsaðferðum sem skólar nota og er sú úttekt framkvæmd af Menntamálaáðuneytinu.

Í Dalvíkurskóla er skipuð sjálfsmatsnefnd. Í henni sitja tveir kennarar, skólastjórnandi og fulltrúi starfsmanna. Markmið og hlutverk nefndarinnar er að bæta skólastarf. Nefndin gerir sér framkvæmdaráætlun til að vinna eftir og ákveður í samstarfi við starfsfólk skóla hvaða þætti starfseminnar á að meta ár hvert. Eftir hvert mat er gerð skýrsla þar sem fram koma niðurstöður á matinu, leiðir til úrbóta og áætlun um að koma þeim í framkvæmd.

Forföll nemenda

Sú skylda hvílir á foreldrum að börnin sæki skóla og séu eins móttækileg fyrir þeirri menntun sem skólinn annast og framast er unnt. Foreldrar þurfa að tilkynna forföll nemenda til ritara. Sé óskað eftir leyfi fyrir nemanda lengur en heilan dag þarf að hafa samband við deildarstjóra viðkomandi stigs, annars hafa foreldrar samband við umsjónarkennara. Skólastjóri veitir leyfi sem er lengra en 3 dagar. Ef nemanda vantar í kennslustund á kennari að athuga hvort fjarvist hafi verið tilkynnt. Hafi foreldrar ekki haft samband, mun ritari hafa samband heim til nemandans. Umsjónarkennarar í 8. – 10. bekk senda upplýsingar um ástundun nemenda heim mánaðarlega.

Einnig eiga foreldrar að láta vita um forföll nemenda til Tónlistarskóla.

Frímínútur – útivakt - innivakt

Ætlast er til að allir nemendur 1.–7. bekkjar fari út í allar frímínútur. Nemendur í 8.–10. bekk hafa heimild til að vera inni og þurfa að gangast undir vissar umgengnisreglur þar að lútandi. Nauðsynlegt er að nemendur standi við almennar skyldur sem fylgja inniveru, þ.e.a.s. að nemendur taki ábyrgð á hegðun sinni. Í hverjum frímínútum eru starfsmenn á inni- og útivakt. Starfsfólk skiptir með sér svæðum.

Undanþágur frá útiveru í frímínútum eru veittar þegar:

- ✓ Nemandi hefur verið veikur og foreldri óskar eftir leyfi til inniveru í frímínútum. Foreldrar hafa þá samband við skóla símleiðis.
- ✓ Kennari leyfir nemanda að vera inni af sérstökum ástæðum. Nemandi er þá á ábyrgð kennara eða gangavarða.
- ✓ Veður er mjög slæmt.

Mjólk er góð

Eins og undanfarin ár geta nemendur fengið mjólk í skólanum. Hálf ár kostar 2600 krónur og innheimta kemur frá Dalvíkurbyggð.

Hádegistími

Nemendur geta keypt skólamáltíðir frá Veisluþjónustunni Hafnarbraut 5 ehf. og kostar hver máltíð 345 kr. Skráning fer fram í síma 466 2040 eða á dallas.is. Einnig geta nemendur tekið með sér nesti og borðað það í hátíðarsal skólans.

Akstur í Dalvíkurskóla.

Akstursskipulag verður tilbúið áður en skóli hefst á haustin. Reynt verður að koma því við að biðtími nemenda verði sem minnstur. Ef nemendi á ekki að fara heim með rútu skal láta skólaritara vita sem kemur þeim boðum til bílstjóra.

Námsbókalán til nemenda

Nemendur fá lánaðar kennslubækur á bókasafni Dalvíkurskóla þar sem þær eru númeraðar og merktar skólanum. Það er mikilvægt að nemendur fari vel með námsbækur. Það eykur svigrúm skólans til kaupa á námsgögnum. Ef einhver bók er mjög illa farin, eða bók ekki skilað, þá þarf viðkomandi að greiða hana.

Nemendaverndarráð

Í skólanum er starfandi nemendaverndarráð. Hlutverk þess er að fjalla um málefni einstakra nemenda eða nemendahópa og leita úrræða þegar vandamál koma upp. Ráðið er skipað skólastjórnendum, hjúkrunarfræðingi, sérkennurum, iðjuþjálfra, félagsráðgjafa og fulltrúa frá skóla- og félagsþjónustu Dalvíkurbyggðar. Aðrir sérfræðingar, foreldrar og kennarar sitja fundi ráðsins eftir því sem við á. Ráðið má ekki taka fyrir mál einstakra nemenda nema með leyfi foreldra/forráðamanna. Þau mál sem fjallað er um á fundum hjá nemendaverndarráði eru að sjálfsögðu bundin algjörum trúnaði.

Áfallaáætlun Dalvíkurskóla

Í áfallaráði sitja:

Einar Arngrímsson
Gísli Bjarnason
Guðný Jóna Þorsteinsdóttir
Viðkomandi umsjónarkennari

Hlutverk áfallaráðs er:

- ✓ Að setja niður vinnureglur sem fara skal eftir við úrvinnslu áfalla.
- ✓ Að leiðbeina kennurum varðandi vinnu með áföll í nemendahópnum og koma inn í þá vinnu ef þurfa þykir.
- ✓ Að vera tengiliður við prest, lögreglu, hjúkrunarfræðing eða sálfræðing.

Ýmis áföll

Alvarleg veikindi aðstandenda eða nemenda, slys í umhverfinu, andlát vina, ættingja og fleiri. Æskilegt er að aðstandendur tilkynni öll áföll sem fyrst til skólastjórnenda/umsjónarkennara til að þeir geti brugðist við á réttan hátt og verið vakandi fyrir öllum minnstu breytingum á hegðun, námsárangri eða líðan nemenda. Umsjónarkennari virkjar það starfsfólk skólans sem þurfa þykir til að aðstoða nemandann.

Óveður – almannavarnir

Þegar veður gerast vond getur það talist álitamál hvenær hægt er að ætla nemendum að sækja skóla. Sé skóla ekki aflýst með auglýsingu í útvarpi verður mat foreldra að ráða því hvenær nemendur eru kyrrsettir heima. Tilkynna skal slíkt í skólann eins fljótt og kostur er. Munið að nemendur

eru á ábyrgð foreldra á leið í og úr skóla. Ekki skal láta nemendur vera eina á ferð í vondu veðri.

Í Dalvíkurskóla er unnið samkvæmt eftirfarandi skipulagi:

A: Bresti á slæmt veður þegar nemendur eru í skólanum verða þeir kyrrsettir þar til þeir hafa verið sóttir af foreldrum eða samband haft með öðrum hætti. Skólastjórnandi metur aðstæður og stjórnar heimferð nemenda.

B: Bresti á aftakaveður eða atburðir auglýstir af almannavörnum þegar nemendur eru í skólanum eru þeir kyrrsettir þar. Lögregluvarðstjóri (starfsmaður sýslumanns á Dalvík) metur aðstæður og stjórnar heimferð nemenda.

Tryggingar – slys

Persónulegir munir nemenda eru **ekki tryggðir** og er því nauðsynlegt að brýna fyrir þeim að skilja ekki eftir verðmæti í úlpuvösum í fatahengjum eða annars staðar þar sem ekki er hægt að hafa eftirlit með þeim.

Alla muni, svo sem töskur, pennaveski, föt og handklæði ætti því að merkja rækilega. Óskilamunir verða í vörslu gangavarða fram yfir skólaslit, en þá er þeim hent. Finni nemandi eða glati einhverju í skólanum skal það tilkynnt til umsjónarkennara.

Valdi nemandi spjöllum á eigum annarra, skólahúsnæðinu eða á munum skólans verður hann að greiða þann kostnað sem af því hlýst.

Ef slys hendir nemandi á skólatíma og hann þarf að fara á heilsugæslustöð, þarf starfsmaður skólans að fara með honum og kvitta fyrir heimsókninni. Skólinn greiðir fyrstu heimsókn nemandi á heilsugæslustöðina og ef nemandi þarf til Akureyrar í beinu framhaldi til að fá frekari þjónustu greiðir skólinn fyrstu læknisheimsóknina þar.

Öll slys sem gerast á skólatíma eru skráð hjá húsverði skólans.

Allir nemendur Dalvíkurskóla eru slysatryggðir. Tryggingin gildir á leið í og úr skóla, á meðan nemandinn er í skólanum og í ferðum innanlands á vegum skólans.

Foreldrar geta fengið nánari upplýsingar um þessi mál hjá umboðsskrifstofu VÍS á Dalvík.

Hefðir og venjur í Dalvíkurskóla

Útivistardagar

Áð hausti hefur einum skóladagegi verið varið til göngu- eða hjólaferða um umhverfið okkar. Eftir áramótin er útivistardagur, oftast nær hefur verið hægt að hafa snjódag í fjallinu. Áð vori og hausti er vaninn að hafa einhvers konar þemadaga á öllum stigum skólans og er umhverfið þá mikið notað, til náttúrufræðikennslu o.fl.

Markmið með útivistardögum er að nemendur kynnist umhverfi sínu og læri örnefni. Þeir stundi holla útivist, njóti hreyfingar í félagahópi og öðlist jákvæða mynd af útivist og hreyfingu. Líta má á útivistardagana sem allsherjar námskeið í hópefli hjá nemendum.

Haustfundir

Í byrjun skólaárs boða umsjónarkennarar foreldra á fund þar sem starf vetrarins er kynnt. Á þeim fundi er foreldrum einnig gefinn kostur á að ræða málin t.d. um félagsstarfið í bekknum, útivistarreglur o.fl.

Skólabúðir í 7. bekk

Stefnt er að gistiviku á Húsabakka í febrúar. Þá eru nemendur í umsjón kennarar og vinna ýmis verkefni. Foreldrar koma að gæslu og gistingu þessa viku.

Skólaheimsóknir í MA, VMA og MT

Nemendur í 10. bekk fara í skólaheimsóknir í framhaldsskólana á Akureyri og Ólafsfirði þar sem þeir kynna sér starfsemi skólanna til þess að þeir eigi auðveldara með að velja sér framhaldsnám. Einnig hafa Náms – og starfsráðgjafar framhaldsskólanna komið með kynningu á námsframboði sinna skóla. Kynning hefur farið fram í hátíðarsal Dalvíkurskóla á vordögum.

Jólafondurdagur

Í byrjun adventu koma foreldrar, nemendur og aðrir gestir í skólann og geta keypt hér föndur á kostnaðarverði og föndrað saman. Þennan dag hafa nemendur 10. bekkjar selt kaffi og meðlæti til fjáröflunar fyrir

ferðasjóð sinn og hafa umsjónarkennarar og foreldrar lagt nemendum lið í undirbúningi og vinnu.

Litlu-jólin

Síðasta skóladag fyrir jólaleyfi eru haldin litlu-jól í grunnskóla Dalvíkurbyggðar. Ætlast er til að nemendur komi í betri fötunum og eigi saman hátíðlega stund með sínum bekkjarfélögum. Þá koma bekkir hvers stigs saman í hátíðarsal þar sem m.a. eru sýnd skemmtiatriði, dansað í kringum jólatré og sungin jólalög. Nemendur 6. bekkjar flytja helgileik um jólaguðspjallið og við fáum jólasveina í heimsókn.

Jólapóstur

Sú hefð hefur skapast að nemendur 7.-10. bekkjar afli fjár fyrir bókasafn skólans með því að bera út jólapóst á Dalvík, Svarfaðardal og Skíðadal, gegn vægu gjaldi. Íbúar koma með póstin í skólann á Þorláksmessu og síðan bera nemendur unglingsdeildar hann út á aðfangadag íklæddir jólasveinagervi. Þessi hefð hefur verið við lýði á Dalvík frá því um 1940 og er mjög mikilvæg fyrir samfélagið okkar.

Stóra upplestrarkeppnin

Síðustu ár hafa nemendur 7. bekkjar Dalvíkurskóla tekið þátt í Stóru upplestrarkeppni grunnskólanna. Aðstandendur keppninnar hafa frá upphafi verið samtökin Heimili og skóli, Íslensk málnefnd, Íslenska lestrarfélagið, Kennaraháskóli Íslands, nú Háskóli Íslands, Kennarasamband Íslands og Samtök móðurmálskennara. Markmið keppninnar er að efla íslenskt mál og færni nemenda í notkun þess sér til ánægju og heilla og vekja athygli og áhuga í skólum á vönduðum upplestri og framburði.

Árshátíð

Á vorönn er sett upp stór sýning, þar sem nemendur skólans koma fram og sýna leikatriði, dans og söng. Haldnar eru nokkrar sýningar, bæði fyrir nemendur og gesti. Hver árgangur æfir og flytur atriði og skal reynt að virkja alla til þátttöku.

Markmið með árshátíð er að þjálfa nemendur í að koma fram, vinna saman sem heild og vera áhorfendur.



Myndatökur

Á hverju skólaári eru teknar bekkjarmyndir af 2., 7. og 10. bekk. Nemendur og/eða foreldrar geta keypt bekkjarmyndir. Myndatakan fer fram að vori.

Mímisbrunnur

Undanfarin ár hafa nemendur Dalvíkurskóla farið í skipulagðar heimsóknir í Mímisbrunn og átt þar góðar stundir með eldri borgurum, gripið í spil og notið góðra veitinga.

Samstarf leik- og grunnskóla

Gott samstarf er milli leik- og grunnskóla. 5 ára börn á Kátakoti koma í heimsóknir í skólann og kynnast starfi þar áður en þau setjast á skólabeck.

- ✓ Nemendur 7. bekkjar heimsækja leikskóla með upplestri.
- ✓ 5. bekkur er vinabekkur leikskólanna.

Hreinsunardagur

Í lok skólaárs ganga nemendur Dalvíkurskóla um bæinn sinn og hreinsa hann af öllu rusli sem komið hefur undan snjó. Í staðinn hefur þeim verið boðið þeim upp á grillaða pylsu og drykk sem foreldrar sjá um að afgreiða.

Útskriftarferð og fjáröflun

Í lok 10. bekkjar hafa nemendur farið í ferðalag innanlands. Síðasta veturinn í skólanum standa nemendur fyrir ýmisskonar fjáröflunum fyrir ferðasjóð sinn. Fastur liður í þessari fjáröflun er sala á brauðmeti og drykkjum til nemenda unglíngadeildar.

Skólaslit

Skólaslit fara fram í hátíðarsal skólans og er þeim skipt eftir aldursstigum. Þar eru meðal annars veittar viðurkenningar fyrir ýmsan árangur í skólastarfinu. Á skólaslitum er 10. bekkur kvaddur formlega og þeim og aðstandendum þeirra boðið í kaffi.

Hlutverk starfsmanna

Starfssvið skólastjóra

Skólastjóri ber ábyrgð á að skólinn starfi samkv. lögum og reglugerðum. Hann skipuleggur skólastarfið í samráði við starfsfólk skólans, ræður kennara og annað starfsfólk í samráði við fræðsluráð. Skólastjóri kemur fram fyrir hönd skólans út á við og hefur náð samband við bæjaryfirvöld vegna stefnumörkunar, fjárhags og framkvæmda, fylgist með viðhaldi skólahúsnæðis og öllum aðbúnaði. Hann hefur samband við yfirvöld menntamála og sækir þá fundi sem þau boða til. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun foreldraráðs, ber ábyrgð á útkomu skólanámsskrár og stuðlar að því að markmiðum skólans sé framfylgt. Skólastjóri undirbýr kennarafundi og kennararáðsfundi og stjórnar þeim. Hann fylgist með störfum starfsfólks og tekur þátt í að leysa þau mál sem upp koma varðandi nemendur.

Starfssvið deildarstjóra

Það eru tveir deildastjórar í Dalvíkurskóla og annar er staðgengill skólastjóra. Deildastjórar vinna eftir starfslýsingu sem er endurskoðuð árlega. Deildastjórar vinna náð með skólastjóra og stuðla þeir að velferð skólans. Deildastjórar vinna að gerð stundaskrár fyrir nemendur og kennara. Deildastjórar sjá um skráningu forfalla kennara og fær staðgengla fyrir þá.

Starfssvið kennara/umsjónarkennara

Kennarar gegna lykilhlutverki í skólastarfinu. Á þeim hvílir sú skylda að miðla þekkingu til nemenda og leitast þeir við að uppfylla markmið aðalnámskrár grunnskóla ásamt markmiðum skólans. Þeir annast kennslu samkvæmt stundaskrá, sjá um að nemendur haldi þær reglur sem skólinn setur og hafa samband við heimilin eftir þörfum. Kennarar vinna að undirbúningi kennslustunda, yfirferð verkefna auk margskonar skýrslugerðar og fleiri starfa sem skólastjóri felur þeim svo sem auk þessa fylgjast umsjónarkennarar með öllu námi, skólasókn, þroska og líðan nemenda sem þeir hafa umsjón með. Umsjónarkennarar leitast við að skapa góðan bekkjaranda, notalegt námsumhverfi og vinna bekkjarreglur í samráði við nemendur. Umsjónarkennari hefur frumkvæði að samstarfi við heimilin og styður foreldra til starfa með bekknum.

Starfssvið húsvörðar

Húsvörður starfar við skólann í fullu starfi.

Vinnutími hans er frá kl. 7:00 – 16:00

Húsvörður hefur umsjón með húsnæði og húsbúnaði skólans, ásamt viðhaldi. o.fl. Húsvörður er verkstjóri skólaliða í ræstingum, sér um innkaup á ræstivörum og er með eftirlit í frímínútum. Einnig vinnur hann ýmis önnur tilfallandi verk.



Starfssvið ritara

Ritarar sjá um öll almenn skrifstofustörf s. s. símaþörf, nemendaskrár, innkaup á pappír, pappírsvörum og ýmsum ritföngum, ljósritun, vélritun, eftirlit með námsbókakosti og ýmisskonar verk er skólastjórn felur þeim.



Starfssvið stuðningsfulltrúa

Verkefni stuðningsfulltrúa er að veita nemendum stuðning inn í bekk ásamt bekkjarkennara. Stuðningsfulltrúi vinnur undir handleiðslu kennara. Stuðningsfulltrúar vinna eftir starfslýsingu sem er endurskoðuð árlega.

Starfssvið skólaliða

Verksvið skólaliða er ræsting húsnæðis, vinna í móttökueldhúsi, gangavarsla og frímínútnagæsla bæði úti og inni. Sjá um þrif á hátíðarsal eftir hádegishlé.

Frá skólahjúkrunarfræðingi

Skólahjúkrun

Tilgangur skólaheilsugæslu er að fylgjast með heilsu, þroska, líðan og högum barna á grunnskólaaldri. Hlutverk hennar er að stuðla að líkamlegu, andlegu og félagslegu heilbrigði skólabarna. Heilsugæslunni ber að greina og sinna heilbrigðisvandamálum sem hafa áhrif á velferð og námsgetu barnanna. Einnig að meta þá þætti í umhverfi og aðstæðum barna sem hafa áhrif á heilsu og líðan þeirra. Skólaheilsugæsla miðar að

því að efla sjálfsöryggi og lífsgleði barna og unglunga ásamt því að auka vitund og ábyrgð þeirra á því hvernig þau geta bætt eigið heilbrigði og líðan. Til þess að þetta sé mögulegt þarf að koma til samstarf allra í skólasamfélaginu, þ.e. nemenda, starfsfólks, foreldra og heilsugæslu og eftir þörfum aðila utan skólans.

Foreldrar/forráðamenn bera ábyrgð á líðan og heilbrigði barna sinna. Góð samvinna og gott upplýsingaflæði er mikilvægt til að starfsfólk skólaheilsugæslu geti sinnt starfi sínu sem best. Að sjálfsögðu er fyllsta trúnaðar gætt um mál einstakra nemenda.

Lyfjagjöf

Í tilmælum frá landlækni um lyfjagjafir í grunnskólum frá maí 1999 kemur meðal annars fram að foreldrum/forráðamönnum ber að afhenda hjúkrunarfræðingum þau lyf sem börn eiga að fá í skólanum og **að börn skuli aldrei vera sendiboðar með lyf.** Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma eru vinsamlega beðnir að hafa samband við hjúkrunarfræðing skólans til að ákveða hvernig best verður komið til móts við þessi tilmæli.

Hjúkrunarfræðingur skólans er **Anita Aanesen**. Hún er til viðtals í Dalvíkurskóla á mánudögum og kl. 08:00 -11:00 og á fimmtudögum frá kl. 08:00 – 10:00. Á þessum tíma geta nemendur komið og rætt málin og einnig foreldrar, vegna barna sinna. Utan viðtalstíma í skólanum er hægt að hafa samband við hjúkrunarfræðing skólans á Heilsugæslustöðinni, eða skilja þar eftir skilaboð.

Svefn:

Það er alltof algengt að börn fái ekki nægan svefn. Af því tilefni vill skólahjúkrunarfræðingur benda foreldrum og forráðamönnum á mikilvægi góðrar hvíldar. Ef þau fá ekki næga hvíld og svefn geta þau ekki notið þeirrar kennslu né sinnt því starfi, sem fer fram í skólanum. Þau verða þreytt, þola illa langa setu á skólabekk og námsefnið fer fyrir ofan garð og neðan..

Hæfilegur svefntími er talinn vera:

Fyrir 5-8 ára börn 10-12 klst. á sólarhring.

Fyrir 9-12 ára börn 10-11 klst. á sólarhring.

Fyrir 13-15 ára ungmenni 9-10 klst. á sólarhring.

Tannvernd:

Mælt er með því að börnin bursti tennurnar kvölds og morgna með flúor tannkremi. Best er að skola ekki munninn með vatni á eftir. Notaðu skal takmarkað magn af tannkremi handa þeim sem eru yngri en 9 ára. Börnum sem eru í sérstakri áhættu hvað varðar tannskemmdir er ráðlagt að nota flúortöflur eða flúorskol.



SKÓLASKOÐUN Í DALVÍKURSKÓLA HAUSTIÐ 2014/2015.

- **9. sept. 7.b kl.08-11.35:** Hæðar/þyngdarmæling. Sjónmæling.
- **11.sept. 7.b kl. 08-11.35:** Lífstilsviðtal. Bólusetning mislingar/rauðir hundar/hettusótt. HPV-bólusetning (legháls) hjá stúlkum.
- **13. okt. 7.b kl. 08-09:** 2. sk. HPV-bólusetning (legháls) hjá stúlkum
- **16. mars 7.b kl. 08-09:** 3. sk. HPV-bólusetning (legháls) hjá stúlkum
- **29.sept. 4.b. kl. 08-10.15:** Hæðar/þyngdarmæling
- **2. okt. 4.b. kl. 08-10.15:** Sjónmæling. Lífstilsviðtal
- **6. okt. 9.b kl. 08-12:** Hæðar/þyngdarmæling Bólusetning barnaveiki/stífkrampi/kíghósti. Sjónmæling. Lífstilsviðtal
- **13. okt. 9.b kl. 09-12:** Hæðar/þyngdarmæling Bólusetning barnaveiki/stífkrampi/ kíghósti. Sjónmæling. Lífstilsviðtal

Vinnuferli í agamálum

1. Nemandi brýtur skólareglur:

- Kennari ræðir einslega við nemanda.
- Viðkomandi kennari skráir atvikið inn í Mentor og lætur foreldra og umsjónarkennara vita.

2. Nemandi brýtur ítrekað skólareglur – hlutverk umsjónarkennara:

- Ígrundun kennarans – kröfur, samskipti, agastjórnun.
- Kortleggur málið, fær frekari upplýsingar frá öðru starfsfólki.
- Leitar til samkennara, stigsstjóra eða sérkennara stigsins.
- Upplýsir á stigsfundum, ef þarf.
- Viðtöl við nemanda og/eða foreldra – upplýsa skólastjórnendur.
- Ýmis góð ráð – aðlögun námsefnis, samskiptabók, námsumhverfi, námssamningur, umbunarkerfi.

3. Ítrekað brot eða alvarlegt brot:

- Málinu vísað til skólastjórnenda.
- Kennari/skólastjórnandi skráir atvikið í Mentor og tilkynnir umsjónarkennara um atvikið.
- Skólastjórnendur ræða við geranda og þolanda og einnig við foreldra þeirra. Reynt að leysa málið á farsælan veg.

4. Ef ekki tekst að leysa mál á undanfarandi hátt, þá eru lögð til eftirfarandi ráð:

- Nemandi fer í viðtöl til skólasálfræðings /sérkennara eða félagsráðgjafa.
- Nemandi er settur í einvistun undir umsjón kennara / leiðbeinanda.
- Nemanda er tímabundið vísað úr skóla á meðan leitað er eftir viðunandi lausn.
- Á þessu stigi skal tilkynna öll tilvik sem upp koma til nemendaverndarráðs á viðeigandi eyðublað.

5. Í þeim tilfellum þar sem ekki tekst að finna lausn á stigi 1-3 eru næstu skref:

- Máli er skotið til nemendaverndarráðs,
- þaðan til félagsþjónustu,
- eða til barnaverndarnefndar.

Hafa skal í huga að ef um mjög alvarleg mál er að ræða sem þarfnast skjótra úrlausna, ber að ganga beint inn á 3. stig vinnuferlisins.

Útivistarreglur Dalvíkurbyggðar

*Frá 1. september til 1. maí
er útivistartími barna og unglunga eftirfarandi:*

- ✓ *Börn, 12 ára og yngri, mega ekki vera á almannafæri eftir kl. 20.00, nema í fylgd með fullorðnum.*
- ✓ *Börn, sem eru á aldrinum 13 til 16 ára, skulu að sama skapi ekki vera á almannafæri eftir kl. 22.00, enda séu þau ekki á heimleið frá viðurkenndri skóla-, íþróttá- eða æskulýðssamkomu.*

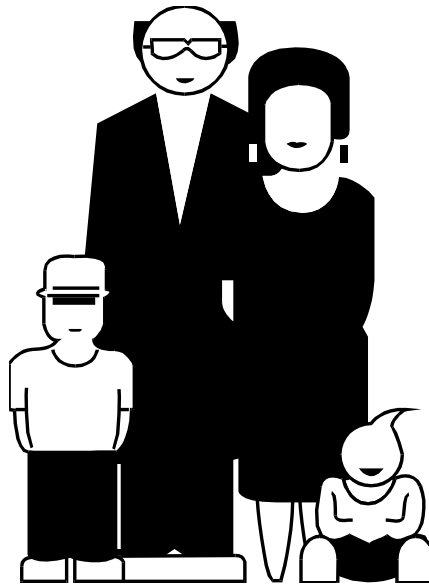
ATH!!!

Foreldrar og umsjónarmenn barna eru hvattir til að fara eftir þessum tímasetningum og stuðla þannig að því að útivist barna í Dalvíkurbyggð sé til fyrirmyndar.

**Félagsmálaráð Dalvíkurbyggðar
Lögreglan á Dalvík**

18 ára ábyrgð“ - alvara en ekki orðin tóm „

*Foreldrar, ábyrgðin er okkar; lítum á þessi 18 ár sem dýrmætan tíma sem vert er að nýta vel, enda er okkur trúað fyrir miklu. Breyting á sjálfræðisaldri er tilkomin vegna þess að 16 ára börn hafa fæst þroska til að taka ábyrgð sem fullorðin. Leggjum ekki meiri ábyrgð á börnin okkar en þau eru fær um að axla, leiðbeinum þeim og styðjum, elskum þau óhikað og finnum okkar eigið öryggi í foreldrahlutverkinu.
Höfum nærgætni, virðingu og handleiðslu að leiðarljósi.*



Starfsmenn skólans eru allir þátttakendur í uppeldisstarfi og eru í daglegum samskiptum við nemendur, þeim ber að framfylgja reglum og leiðbeina nemendum í umgengni og framkomu.

Verði starfsmaður var við að nemandi fari ekki að skólareglum eða sýni af sér vítaverða framkomu og láti ekki segjast við áminningar, skal hann tilkynna það til viðkomandi umsjónarkennara.

Allir starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu sem helst þó að látið sé af störfum.

Eineltisáætlun Dalvíkurskóla 2014-2015



Skilgreining á einelti

Einelti er þegar einstaklingur verður margendurtekið og á afmörkuðu tímabili fyrir aðkasti frá einum eða fleiri aðilum (Olweus 1993).

Nánari upplýsingar eru á eftirfarandi slóðum:

<http://dev.olweus.is/wp-content/uploads/2013/11/Einelti.pdf>

<http://www.persona.is/index.php?action=articles&method=display&aid=67&pid=23>

Heimasíða Olweusarverkefnisins á Íslandi: <http://www.olweus.is/>

Yfirmarkmið



Við líðum ekki einelti

Markmið skólans er að allir starfsmenn og nemendur séu meðvitaðir um hvað einelti er, hvernig það birtist og samræma viðbrögð við því.

Við leggjum ekki aðra í einelti og notaðar eru ákveðnar aðferðir til að vinna gegn því.

Einelti er ekki liðið undir neinum kringumstæðum og flokkast sem brot á skólareglum.

Allir eiga að vera vakandi fyrir liðan og félagslegri stöðu nemenda og starfsfólks.

Stefna

Einelti er ekki liðið í Dalvíkurskóla. Með því að styrkja samvinnu milli nemenda annars vegar og nemenda og starfsfólks hins vegar minnkum við líkurnar á einelti. Í okkar skóla koma allir öllum við, því gerum við athugasemdir við óásættanlega hegðun.

Hlutverk eineltisteymis Dalvíkurskóla

Fimm starfsmenn skólans sitja í eineltisteyminu og þar af deildarstjóri elsta stigs. Teymið upplýsir skólastjórnendur um gang mála sem hafa borist því. Það fylgir eineltisáætlun Dalvíkurskóla, heldur reglulega fundi, er með fræðslu um eineltismál og heldur þannig áætlun skólans lifandi. Það ber ábyrgð á framkvæmd áætlunar, heldur fundargerðir, sér um fréttir á heimasíðu og upplýsingar til heimila. Teymið stendur fyrir

fræðslu til foreldra/forráðamanna einu sinni á ári. Teymið er ráðgefandi fyrir starfsfólk skólans, nemendur og foreldra/forráðamenn.

Starfshættir

Starfsfólk skólans, foreldrar/forráðamenn og nemendur þurfa að standa þétt saman í að uppræta einelti.

Hlutverk skólastjórnenda og eineltisteymis er að:

- Fræða og endurmennta starfsfólk um Olweus.
- Endurmeta og kynna eineltis- og aðgerðaráætlun fyrir starfsfólki, nemendum og foreldrum/forráðamönnum þeirra.
- Fylgja því eftir að starfsfólk vinni eftir ákveðnu ferli þegar eineltismál koma upp.
- Hafa eftirfylgni með eineltismálum.

Hlutverk starfsfólks skóla er að:

- Vera með markvissa fræðslu, hópefli og að eineltishringur sé öllum kunnur.
- Halda reglulega bekkjarfundi og gera bekkjarsáttmála sem miða að bættum samskiptum nemenda. Einu sinni í viku á stundaskrá allra bekkja. Lífsleikniáætlun.
- Fylgjast með samskiptum nemenda á skólatíma.
- Vinna að bættri hegðun og framkomu samkvæmt vinnuaðferð uppbyggingarstefnunnar.
- Stuðla að samvinnu og virku upplýsingaflæði milli heimila og skóla.



Hlutverk forráðamanna er að:

- Ræða við börn sín um eineltisstefnu skólans og brýna fyrir þeim að taka ekki þátt í einelti.
- Kenna börnum sínum að bera virðingu fyrir öðrum og sýna kurteisi og tillitssemi í hvívetna.
- Láta skólann vita og hvetja börn sín til að gera slíkt hið sama ef grunur er um einelti.
- Kynna sér eineltis- og aðgerðaráætlun skólans og vinna með skólanum gegn einelti.

Hlutverk nemenda er að:

- Sýna sjálfum sér og öðrum virðingu og tillitssemi.
- Fylgja skólareglum og bekkjarsáttmálum á skólatíma.
- Láta vita ef þeir eða aðrir verða fyrir einelti.
- Taka afstöðu gegn einelti og koma öðrum til hjálpar.

Ferli eineltismála

Ef grunur er um einelti í Dalvíkurskóla skal fylgja ferli eineltismála sem sjá má á eftirfarandi slóð:

<http://www.dalvik.is/resources/Files/Grunnskoli/pdf/olweus/eineltiferli.pdf>

- Ef starfsmaður verður vitni að einelti skal hann stöðva atvikið og tryggja öryggi þolenda eins og kostur er, afla upplýsinga og láta umsjónarkennara viðkomandi nemenda vita.
- Umsjónarkennari ræðir við viðkomandi aðila, hringir heim og lætur alla vita sem koma að nemendunum.
- Ef eineltið er viðvarandi ber umsjónarkennara að leita til eineltisteymis, skal þá teymið taka þátt í lausn málsins. Eineltisteymi ber að fylgja málinu eftir þar til viðunandi árangur hefur náðst.
- Ef upp kemur einelti í bekk er mikilvægt að auka fræðslu og hópefli í bekknum, ræða alvarleika málsins, líðan málsaðila og viðbrögð við því. Þá er mikilvægt að upplýsa forráðamenn í bekknum um málsatvik. Ef foreldrar þolenda og gerenda ná ekki saman á umræðu-grundvelli skal máli vísað til eineltisteymis.
- Nauðsynlegt er að vinna með hegðun þolenda og gerenda til að brjóta upp ferlið og stöðva neikvæða hegðun. Ef þurfa þykir skal leita sérfræðiaðstoðar.
- Tryggja þarf gott upplýsingaflæði milli starfsfólks.

Fyllsta trúnaðar skal ávallt gætt við úrvinnslu mála og unnið er í samráði við þolendur, gerendur og forráðamenn.

Eftirlit og mat

- Könnun á umfangi eineltis í 4.-10. bekk skal leggja fyrir á haustdögum annað hvert ár.
- Þegar niðurstöður eineltiskönnunar liggja fyrir endurskoðar eineltisteymið aðgerðaráætlun sem hún vinnur eftir.
- Eineltisteymið sér um að unnið sé eftir eineltis- og aðgerðaráætluninni og endurskoðar í byrjun skólaárs..
- Á hverju ári eru foreldrar spurðir um líðan nemenda og látnir meta stöðu eineltismála við skólann í tengslum við sjálfsmat skólans.
- Eineltisteymi hefur tengilið inn í hvert kennarateymi sem upplýsir teymið um þá nemendur sem þarf að fylgjast vel með.

*Einelti kemur öllum við
hjálpumst að og verndum börnin okkar.*

Samþykkt í eineltisteymi 17.09.2014

