

---

**Starfsáætlun**  
**Heiðarskóli Hvalfjarðarsveit**  
**2017-2018**

---

**Efnisyfirlit**

1	Inngangur .....	5
2	Skólinn.....	5
2.1	Skólastefna .....	5
2.2	Skólanámskrá.....	5
2.3	Sérstaða skólans .....	6
2.3.1	Fámennið og umhverfið .....	6
2.3.2	Skóli á grænni grein.....	6
2.3.3	Byrjendalæsi.....	6
2.3.4	Samstarf við Skýjaborg.....	7
2.3.5	Uppeldi til ábyrgðar.....	7
2.3.6	Mötuneyti.....	7
2.3.7	Spjaldtölvur.....	8
2.3.8	Bókasafn.....	8
2.3.9	Nemendasýningar.....	8
2.3.10	Heimanám.....	8
2.3.11	Fjarnám.....	9
3	Starfsfólk skólans .....	10
4	Skóladagatal.....	11
4.1	Leyfis dagar .....	11
4.2	Skipulags dagar .....	12
4.3	Skólasetning og skólaslit.....	12
5	Námsáætlanir og námsmat.....	12
5.1	Námsáætlanir.....	12
5.2	Námsmat .....	12
6	Innra mat.....	13
7	Starfsáætlun nemenda.....	13
7.1	Stundaskrá.....	13
7.2	Útfærsla á kennslutíma .....	14
7.3	Prófdagar.....	14

7.4	Foreldraviðtöl.....	15
7.5	Útinámsdagar, uppbrotsdagar og viðburðir.....	15
7.6	Vettvangsferðir .....	16
8	Val í 8. – 10. bekk.....	17
9	Ráð og félög.....	18
9.1	Skólaráð Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar .....	18
9.2	Foreldrafélag Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar .....	18
9.3	Nemendaverndrráð.....	19
10	Skólareglur.....	19
11	Stoðþjónusta .....	21
11.1	Sérkennsla .....	21
11.2	Stuðningsfulltrúar.....	22
11.3	Námsráðgjöf .....	22
11.4	Sálfræðiþjónusta.....	22
11.5	Talkennsla.....	23
11.6	Heilsugæsla.....	23
12	Tómstundastarf og félagslíf .....	23
12.1	Tómstund.....	24
12.2	Frístund.....	24
15	Móttaka nýrra nemenda .....	24
16	Samstarf heimilis og skóla.....	25
17	Símenntunaráætlun.....	26
18	Rýmingaráætlun.....	26
19	Eineltisáætlun .....	26
20	Óveðursáætlun.....	26
21	Hagnýtar upplýsingar.....	27
21.1	Símanúmer, símsvörun og opnunartími.....	27
21.2	Heimasíða.....	27
21.3	Frímínútur og útivist.....	27
21.4	Veikindi barna.....	28

---

21.5	Forföll nemenda .....	28
21.6	Afmælisboð á skólatíma .....	28
21.7	Leyfi frá skóla .....	28
21.8	Verklagsreglur um skólasókn í Heiðarskóla.....	29
21.9	Skólaakstur.....	29
22	Viðaukar.....	31
22.1	Viðauki 1 - Rýmingaráætlun .....	31
22.2	Viðauki 2 - Óveðursáætlun .....	32

## 1 Inngangur

Samkvæmt 29 gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð hennar. Starfsáætlun er lögð fyrir Fræðslu- og skólanefnd til staðfestingar. Þessari áætlun er ætlað að sýna hið fjölbreytta starf sem unnið er með nemendum og fyrir nemendur skólans.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir skóladagatali, starfsáætlun nemenda, skólareglum, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Einnig eru upplýsingar um starfsfólk skólans, stoðþjónustu og almennar hagnýtar upplýsingar um skólahaldið.

## 2 Skólinn

Heiðarskóli er grunnskólasvið Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar. Haustið 2017 eru 90 börn skráð í Heiðarskóla frá 1. – 10. bekk. Teymiskennsla var tekin upp í Heiðarskóla haustið 2015. Í vetur verða starfandi þrjú umsjónarteymi kennara sem bera sameiginlega ábyrgð á námi og velferð námshópa. Teymin eru yngsta stigs-, miðstigs- og unglिंगateymi. Á yngsta stigi eru tveir námshópar, 1. og 2. bekkur og 3. og 4. bekkur. Auk umsjónarteyma er starfandi list- og verkgreinateymi.

### 2.1 Skólastefna

Skólastefna Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar var unnin á sameiginlegum fundum starfsmanna Skýjaborgar og Heiðarskóla skólaárið 2012-2013. Hún byggir á skólastefnu sveitarfélagsins, lögum um leik- og grunnskóla og aðalnámskrám. Stefnan er ítarleg og er birt í heild sinni í skólanámskrá. Gildi skólans, vellíðan, virðing, metnaður og samvinna, eru rauður þráður í skólastefnunni.

### 2.2 Skólanámskrá

Ný aðalnámskrá grunnskóla tók gildi árið 2011 þar sem kjarni menntastefnunnar byggir á sex grunnpáttum. Þeir varða starfshætti, inntak og umhverfi náms og skapa samfellu. Sérhverjum skóla ber að semja skólanámskrá. Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár og tekur mið af sérstöðu hvers skóla. Í skólanámskrá er gerð grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggir á. Þar eru útfærð þau almennu viðmið sem sett eru í aðalnámskrá. Skólaárið 2012-2013 var unnið við stefnu, grunnpættina, samstarf og samfellu í skólastarfi. 2013–2014 var unnið við markmið, námsmat og gildi skólans og 2014-2015 var unnið með hæfniviðmið. Skólanámsskráin var formlega samþykkt árið 2015. Skólaárin 2015 – 2017 var unnið með hæfniviðmið, matsviðmið og námsmat. Skólanámskrá er í sífelldri endurskoðun og er uppfærð reglulega.

## 2.3 Sérstaða skólans

Hver skóli er einstakur. Sérstöðu Heiðarskóla í Hvalfjarðarsveit eru gerð skil hér í eftirfarandi undirköflum:

### 2.3.1 Fámennið og umhverfið

Skólalóðin er einstaklega skemmtileg, vel búin leiktækjum og sparkvöllur er á lóðinni. Tannakotslækurinn sem rennur á skólalóðinni er endalaus uppspretta leikja og rannsókna. Umhverfið býður upp á áhugaverðar vettvangsferðir og náttúruskoðun. Fámennið gerir það að verkum að hver og einn skiptir miklu máli, allir þekkja alla með nöfnum.

### 2.3.2 Skóli á grænni grein

Heiðarskóli er „Skóli á grænni grein“ og fékk Grænfánann afhentan í fimmta sinn vorið 2017. Í skólanum er starfandi umhverfisnefnd sem fundar einu sinni í mánuði. Í nefndinni er einn nemandi úr hverjum árgangi auk starfsmanna. Hlutverk umhverfisnefndarinnar er að vinna að umhverfismennt og sjálfbærni, miðla upplýsingum til annarra nemenda, vinna að stefnumótun og gefa út umhverfisblað sem dreift er á öll heimili í sveitinni. Í nefndinni eru viðhöfð lýðræðisleg vinnubrögð og nemendur hafa tækifæri til að koma sínum sjónarmiðum á framfæri. Lögð er áhersla á að endurnýta, endurhugsa, endurvinna og draga úr neyslu eins og kostur er. Það er gert með því að flokka, endurnota pappír, rækta grænmeti, nota fjölnota áhöld, nýta náttúrulegan efnivið o.fl. Umhverfi skólans er vel nýtt í útinámi.

### 2.3.3 Byrjendalæsi

Í 1. – 4. bekk Heiðarskóla er unnið eftir aðferðum Byrjendalæsis. Aðferðin hefur verið mótuð og þróuð við Skólaþróunarsvið Háskólans á Akureyri undir forystu Rósu Eggertsdóttur. Segja má að Byrjendalæsi sé kennslulíkan í flokki samvirkra aðferða við læsiskennslu. Meginmarkmið Byrjendalæsis er að börn nái góðum árangri í læsi sem allra fyrst á skólagöngu sinni. Gengið er út frá því að börn þurfi lesefni sem kveikir áhuga þeirra, ýtir undir ímyndunaraflíð, hvetur þau til gagnrýnnar hugsunar og gefur þeim færi á að mynda merkingabærar tengingar við eigið líf. Því er margs konar gæðatexti lagður til grundvallar í kennslunni og hann nýttur sem efniviður í vinnu með stafi og hljóð, orðaforða, málfræði, sköpun, skilning og ritun af ýmsu tagi.

### 2.3.4 Samstarf við Skýjaborg

Skólasamstarfið er með ýmsum hætti. Ber þá fyrst að nefna skólasamstarfsdaga á fimmtudögum. Kennarar frá hvorri starfstöð taka þátt í vinnunni. Tekið er mið af stefnu skólans í umhverfismennt og aðferðum Byrjenda- og Leikskólalæsis en báðar starfstöðvarnar vinna eftir þeim. Skólasamstarfsdagarnir eru nokkuð margir og fjölbreyttir, nemendur í 1. bekk fara í leikskólann Skýjaborg, elsti árgangur leikskólans fer í Heiðarskóla og farið er í sameiginlegar vettvangsferðir. Undanfarin ár hafa börnin farið í íþróttir, sund, leiki og unnið sameiginleg verkefni með 1. bekk. Fyrir áramót er áherslan á undirbúning fyrir Fullveldishátíð Heiðarskóla og eftir áramót er áherslan á útinám og leiki. Nemendur í 3. bekk lesa fyrir leikskólabörn á Degi íslenskrar tungu. Nemendur í 7. bekk æfa vandaðan upplestur og lesa fyrir leikskólabörn í febrúar. Nemendum í unglingadeild gefst einnig kostur á að fara í svokallað leikskólalaval þar sem þeir fá fræðslu um leikskólastarfið, kynnast þroskaferli og skyndihjálpi og fá að vinna undir leiðsögn leikskólakennara einn dag í Skýjaborg.

Stjórnendateymi, skipað skólastjórum og aðstoðarskólastjórum Heiðarskóla og Skýjaborgar, fundar reglulega. Sérfræðipjónusta er samnýtt og sérkennari og þroskaþjálfari starfa á báðum sviðum.

### 2.3.5 Uppeldi til ábyrgðar

Uppeldi til ábyrgðar er hugmyndafræði sem felst bæði í aðferð og stefnumörkun til betri samskipta. Meginatriðið er að kenna nemendum og starfsfólki sjálfsaga, sjálfstjórn og sjálfstyrkingu. Uppeldi til ábyrgðar leggur áherslu á lífsgildi fremur en reglur og ábyrgð fremur en blinda hlýðni og samræmist því vel meginþáttum aðalnámskrár. Stefnan byggir á þeirri hugmyndafræði að öll hegðun stjórnist af fimm grundvallarþörfum sem eru öllum mönnum sameiginlegar; öryggi, ánægju, styrk, umhyggju og frelsi. Uppeldi til ábyrgðar byggir á kenningum þeirra Judy Anderson, Diane Gossen og William Glassers, þar sem agastjórn er færð frá ytri stjórnun til innri stjórnunar. Heiðarskóli hefur starfað eftir hugmyndafræðinni síðan árið 2005. Umsjónarteymi á hverju stigi vinna með nemendum í tengslum við uppeldi til ábyrgðar en markmið og viðfangsefni er að finna í skólanámskrá.

### 2.3.6 Mötuneyti

Í skólanum er boðið upp morgun- og hádegismat. Stefnan er að elda sem mest frá grunni í skólanum. Fæðisgjald er 7.826 kr. og veittur er 25% afsláttur. Foreldrar greiða því 5.869 kr. fyrir hvert barn. Eins og undanfarin ár er lagður til grundvallar sameiginlegur matseðill Skýjaborgar og Heiðarskóla. Stefnt er að því að bjóða upp á hollan heimilismat og elda sem mest frá grunni úr góðu hráefni.

### 2.3.7 Spjaldtölvur

Veturinn 2013-2014 hófst innleiðing spjaldtölva í Heiðarskóla. Nemendur og starfsfólk hafa iPad spjaldtölvur til afnota í námi og vinnu. Meginmarkmiðin með spjaldtölvunotkun eru að auka fjölbreytni náms, stuðla að bættum námsárangri, auðvelda aðgengi nemenda að upplýsingum og vaxandi námstækifærum á netinu og opna hinn stóra heim námsforrita fyrir nemendum og kennurum. Þessi spjaldtölvuinnleiðing er lykilatriði í stefnu skólans um breytta kennsluhætti.

### 2.3.8 Bókasafn

Skólabókasafnið þjónustar allan skólann. Fastur opnunartími fyrir nemendur er alla daga frá klukkan 8:20 – 9:00. Að auki er safnið opið nemendum í einstökum tímum og fyrir 5. – 10. bekk er sérstakur opnunartími frá kl. 12.40-13.00 daglega hluta úr skólaárinu. Allir eru velkomnir á safnið á opnunartíma þess, hægt er að eiga rólega stund á safninu, spila, spjalla saman, lesa og velja sér bækur til útláns. Kennurum er einnig velkomið að fara með námshópa inn á safnið utan opnunartíma en þó er ekki heimilt að láta nemendur vera eina þar. Bókakostur safnsins samanstendur aðallega af barna- og unglingabókum annars vegar og fræðibókum af ýmsu tagi hins vegar. Reynt er að endurnýja bókakostinn reglulega með kaupum á nýju efni, ásamt því að taka frá gömul og lúin eintök. Nýjum bókum og tímaritum er stillt sérstaklega upp til kynningar. Skólaárið 2016 – 2017 var bókasafnið skráð í Gegni.

### 2.3.9 Nemendasýningar

Mikið er lagt upp úr því að nemendur fái þjálfun í að koma fram á leiksýningum á vegum skólans. Allir nemendur í 1. – 7. bekk og elsti árgangur leikskólans koma fram á Fullveldishátíð skólans og láta ljós sitt skína. Nemendur í 8. – 10. bekk setja upp leiksýningu á árshátíð skólans og allir taka þátt á einhvern hátt; leika, syngja, spila á hljóðfæri, sjá um sviðsmynd, hljóðkerfi og ljósabúnað.

### 2.3.10 Heimanám

Heimanám er einstakt tækifæri fyrir foreldra til að fylgjast með námi barnsins og eiga gæðastund með því. Góð og jákvæð samskipti foreldra og barna á meðan á heimanáminu stendur geta haft mikil áhrif á námsárangur. Í aðalnámskrá grunnskóla kemur fram að foreldrar bera ábyrgð á því að börn þeirra sinni því heimanámi sem skólinn og foreldrar sérhvers barns hafa orðið ásátt um. Í Heiðarskóla er því tekið mið af óskum foreldra varðandi heimanám og það rætt á foreldrafundum og því fundinn farvegur við hæfi. Heimanám má aldrei vera íþyngjandi og drepa niður áhuga barnsins á náminu. Ef bera fer á því eru foreldrar hvattir til að hafa samband við kennara. Heimanám í öllum bekkjum og námshópum er sett inn á Mentor.



Í 1. – 7. bekk fá nemendur heimanám við hæfi, lögð er áhersla á fjölbreytt verkefni sem taka mið af því sem fengist er við í skólanum hverju sinni. Sérstök áhersla er lögð á heimanám í lestri. Mikilvægt er að foreldrar styðji við heimanám barnsins og láti það lesa samkvæmt áætlun kennarans. Kennarar fylgjast vel með heimanáminu, skrá það hjá sér og hafa samband við foreldra varðandi heimanámið eftir þörfum.

Í 8. – 10. bekk færast ábyrgðin meira á nemandann sjálfan og það sem hann nær ekki að klára í skólanum verður heimanám. Í kjölfar spjaldtölvuvæðingarinnar eru spegluð heimanámsverkefni fastur liður í skólastarfinu. Þá notar nemandinn spjaldtölvuna heima til að fara í gegnum kennslu á ákveðnu efni og sinnir í framhaldinu verkefnavinnu í skólanum. Ef nemendur sinna ekki námi sínu og dragast aftur úr upplýsa kennarar foreldra um stöðuna.

### **2.3.11 Fjarnám**

Nemendum skólans stendur til boða að ljúka grunnskólanámi í einstökum greinum áður en skólagöngu lýkur. Til að svo megi verða þurfa nemendur að sýna einstaka ábyrgð, vinnusemi og útskrifast að lágmarki með einkunnina B í námsgreininni. Í framhaldinu geta þeir stundað fjarnám við framhaldsskóla. Sveitarfélagið styrkir nemendur í fjarnámi með eftirfarandi hætti: „Nemendur í 9. og 10. bekk Heiðarskóla sem lokið hafa námsefni grunnskóla í einni eða fleiri greinum með ágætum árangri, að mati skólans, fá styrk til framhaldsnáms í einni námsgrein hvora önn. Skal styrkurinn nema 100% af innritunargjaldi og 50% af kennslugjaldi. Gjaldskrá FG skal höfð til viðmiðunar.“

### 3 Starfsfólk skólans

Starfsmenn skólaárið 2017 – 2018 eru:

Arna Kristín Sigurðardóttir	Kennari	<a href="mailto:arna.kristin.sigurdardottir@hvalfjardarsveit.is">arna.kristin.sigurdardottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Árdís Hauksdóttir	Almennur starfsmaður	<a href="mailto:ardis.hauksdottir@hvalfjardarsveit.is">ardis.hauksdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Berglind Bergsdóttir	Kennari	<a href="mailto:berglind.bergsdottir@hvalfjardarsveit.is">berglind.bergsdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Berglind Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:berglind.sigurdardottir@hvalfjardarsveit.is">berglind.sigurdardottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Birgitta Guðnadóttir	Almennur starfsmaður	<a href="mailto:birgitta.gudnadottir@hvalfjardarsveit.is">birgitta.gudnadottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Bjarni Guðjónsson	Húsvörður/baðvörður	<a href="mailto:bjarni.gudjonsson@hvalfjardarsveit.is">bjarni.gudjonsson@hvalfjardarsveit.is</a>
Dóra Líndal Hjartardóttir	Kennari	<a href="mailto:dora.lindal@hvalfjardarsveit.is">dora.lindal@hvalfjardarsveit.is</a>
Einar Sigurdór Sigurðsson	Kennari	<a href="mailto:einar.sigurdsson@hvalfjardarsveit.is">einar.sigurdsson@hvalfjardarsveit.is</a>
Helena Bergström	Kennari	<a href="mailto:helena.bergstrom@hvalfjardarsveit.is">helena.bergstrom@hvalfjardarsveit.is</a>
Helga Harðardóttir	Kennari	<a href="mailto:helga.hardardottir@hvalfjardarsveit.is">helga.hardardottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Hrafnhildur Ýr Árnadóttir	Kennari	<a href="mailto:hrafnhildur.arnadottir@hvalfjardarsveit.is">hrafnhildur.arnadottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Hugrún Olga Guðjónsdóttir	Kennari	<a href="mailto:hugrun.gudjonsdottir@hvalfjardarsveit.is">hugrun.gudjonsdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Jóhanna S. Vilhjálmsdóttir	Stuðningsfulltrúi	<a href="mailto:sigrigur.vilhjalmsdottir@hvalfjardarsveit.is">sigrigur.vilhjalmsdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Jónella Sigurjónsdóttir	Kennari	<a href="mailto:jonella.sigurjonsdottir@hvalfjardarsveit.is">jonella.sigurjonsdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Katrín Guðmundsdóttir	Matráður	<a href="mailto:katrin.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is">katrin.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Katrín Rós Sigvaldadóttir	Kennari	<a href="mailto:katrin.sigvaldadottir@hvalfjardarsveit.is">katrin.sigvaldadottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Ólöf Guðmundsdóttir	Sérkennari	<a href="mailto:olof.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is">olof.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Sigríður Björk Kristinsdóttir	Kennari	<a href="mailto:sigrigur.kristinsdottir@hvalfjardarsveit.is">sigrigur.kristinsdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Sigríður Kristjánsdóttir	Matráður	<a href="mailto:sigrigur.kristjansdottir@hvalfjardarsveit.is">sigrigur.kristjansdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Sigríður Lára Guðmundsdóttir	Skólastjóri	<a href="mailto:sigrigur.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is">sigrigur.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Sigurður Þ. Sigurþórsson	Aðstoðarskólastjóri	<a href="mailto:sigurdur.sigurthorsson@hvalfjardarsveit.is">sigurdur.sigurthorsson@hvalfjardarsveit.is</a>
Sigurður Tómasson	Kennari	<a href="mailto:sigurdur.tomasson@hvalfjardarsveit.is">sigurdur.tomasson@hvalfjardarsveit.is</a>
Sólrun Jörgensdóttir	Almennur starfsmaður	<a href="mailto:solrun.jorgensdottir@hvalfjardarsveit.is">solrun.jorgensdottir@hvalfjardarsveit.is</a>
Örn Arnarson	Kennari	<a href="mailto:orn.arnarson@hvalfjardarsveit.is">orn.arnarson@hvalfjardarsveit.is</a>

### 4 Skóladagatal

Skóladagatal skólans er útfært árlega samkvæmt lögum. Að þeirri vinnu kemur allt starfsfólk skólans, foreldrafélagið, skólaráð og Fræðslu- og skólanefnd sem samþykkir dagatalið. Skóladagatalið sýnir þá daga sem nemendur eiga að vera í skólanum, hvaða daga er vikið frá hefðbundnum skóladegi og hvaða daga nemendur eiga frí. Þeir dagar sem litaðir eru rauðir og grænir eru ekki skólaakstursdagar.

Skóladagar skólaársins 2017 –2018 eru 178 og þar af eru tveir tvöfaldir dagar, samtals 180 dagar. Gert er ráð fyrir 170 dögum í kennslu samkvæmt stundaskrá og 10 dögum með sveigjanlegri kennslu.

Samband íslenskra sveitarfélaga Skóladagatal 2017 - 2018 Nafn skóla:

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MÁJ	JÚNÍ
1 D	1 F	1 S	1 M	1 F	1 M	1 F	1 F	1 S	1 D	1 F
2 M	2 L	2 M	2 F	2 L	2 D	2 F	2 F	2 M	2 M	2 L
3 F	3 S	3 D	3 F	3 S	3 M	3 L	3 L	3 D	3 F	3 S
4 F	4 M	4 M	4 L	4 M	4 F	4 S	4 S	4 M	4 F	4 M
5 L	5 D	5 F	5 S	5 D	5 F	5 M	5 M	5 L	5 F	5 D
6 S	6 M	6 F	6 M	6 L	6 D	6 F	6 D	6 S	6 F	6 M
7 M	7 F	7 L	7 D	7 F	7 M	7 M	7 M	7 L	7 M	7 F
8 D	8 S	8 D	8 M	8 F	8 M	8 F	8 F	8 S	8 D	8 F
9 M	9 L	9 M	9 F	9 L	9 D	9 F	9 F	9 M	9 M	9 L
10 F	10 S	10 D	10 F	10 S	10 M	10 L	10 L	10 D	10 F	10 S
11 S	11 M	11 M	11 L	11 M	11 F	11 S	11 S	11 M	11 F	11 M
12 L	12 D	12 F	12 S	12 D	12 F	12 M	12 M	12 F	12 L	12 D
13 S	13 M	13 F	13 M	13 L	13 D	13 F	13 D	13 S	13 S	13 M
14 M	14 L	14 M	14 D	14 F	14 S	14 M	14 M	14 L	14 M	14 F
15 D	15 F	15 S	15 M	15 F	15 M	15 F	15 F	15 S	15 D	15 F
16 M	16 L	16 M	16 F	16 L	16 D	16 F	16 F	16 M	16 M	16 L
17 F	17 S	17 D	17 F	17 S	17 M	17 L	17 L	17 D	17 F	17 S
18 F	18 M	18 M	18 L	18 M	18 F	18 S	18 S	18 M	18 F	18 M
19 L	19 D	19 F	19 S	19 D	19 F	19 M	19 M	19 F	19 L	19 D
20 S	20 M	20 F	20 M	20 L	20 D	20 F	20 D	20 F	20 S	20 M
21 M	21 L	21 M	21 D	21 F	21 S	21 M	21 M	21 L	21 M	21 F
22 D	22 F	22 S	22 M	22 F	22 M	22 F	22 F	22 S	22 D	22 F
23 M	23 L	23 M	23 F	23 L	23 D	23 F	23 F	23 M	23 L	23 D
24 F	24 S	24 D	24 F	24 S	24 M	24 L	24 L	24 D	24 F	24 S
25 F	25 M	25 M	25 L	25 M	25 F	25 S	25 S	25 M	25 F	25 M
26 L	26 D	26 F	26 S	26 D	26 F	26 M	26 M	26 L	26 L	26 D
27 S	27 M	27 F	27 M	27 M	27 L	27 D	27 D	27 F	27 S	27 M
28 M	28 L	28 M	28 D	28 F	28 S	28 M	28 M	28 L	28 M	28 F
29 D	29 F	29 S	29 M	29 F	29 M	29 F	29 F	29 S	29 D	29 F
30 M	30 L	30 M	30 F	30 L	30 D	30 F	30 M	30 M	30 M	30 L
31 F	31 D	31 F	31 M	31 S	31 M	31 L	31 L	31 F	31 F	31 D

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hlýðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

#### 4.1 Leyfis dagar

Vetrarleyfi er 19. og 20. október og 16. og 19. febrúar. Jólaleyfið hefst 21. desember og kennsla hefst aftur þann 5. janúar. Páskaleyfi nemenda er frá 24. mars til og með 3. apríl.

## 4.2 Skipulagsdagar

Skipulagsdagar kennara eru samtals 13 á skólaárinu, þar af eru 8 utan starfstíma og 5 á starfstíma skólans. Utan starfstíma skólans eru það dagarnir 15.-21. ágúst og 6., 7. og 8. júní. Á starfstíma skólans eru það dagarnir 15. september, 4. janúar, 15. febrúar, 3. apríl og 4. júní.

## 4.3 Skólasetning og skólaslit

Skólinn er settur mánudaginn 21. ágúst klukkan 16:00 og honum er slitið miðvikudaginn 5. júní klukkan 16:00.

# 5 Námsáætlanir og námsmat

## 5.1 Námsáætlanir

Námsáætlanir eru aðgengilegar foreldrum og nemendum í námsumsjónarkerfinu Mentor. Þar tengja kennarar hæfni- eða matsviðmið aðalanámskrár við viðkomandi lotu, verkefni eru skilgreind og fleira. Foreldrar geta fylgst með námsframvindu barna sinna í Mentor.

## 5.2 Námsmat

Í aðalnámskrá kemur m.a. fram að meta eigi alla þætti námsins; þekkingu, leikni og hæfni. Námsmatið á að vera hvetjandi, uppbyggjandi og einstaklingsmiðað, nokkurskonar leiðarvísir um sérþarfir hvers og eins og þann stuðning sem nemandinn þarf svo hann nái sem bestum árangri í námi. Námsmat er með ýmsum hætti; leiðsagnarmat er unnið jafnt og þétt yfir veturinn og gagnast nemandanum til að efla sig í námi, stöðumat er lagt fyrir þegar þörf er á til að meta stöðu og skipuleggja framhaldið, lokamat er gefið út í lok skólaársins. Það gefur vísbendingar um hæfni í einstökum námsgreinum út frá viðmiðum aðalnámskrár. Frá og með hausti 2017 gefst foreldrum og nemendum Heiðarskóla kostur á að fylgjast með námsframvindu í Mentor á svokölluðu hæfnikorti nemandans. Á hæfnikorti geta foreldrar og nemendur fylgst með viðmiðum námstímabils og hvort viðunandi árangri sé náð, hvort frekari þjálfunar sé þörf í ákveðnum þáttum o.s.frv.

Í lok haustannar vinna nemendur og foreldrar frammistöðumat í Mentor sem lagt er til grundvallar í foreldraviðtali 31. janúar. Frammistöðumatið tekur mið af sjálfsmati, mati kennara og lykilhæfni.

Í lok vorannar fá nemendur afhent stöðluð vitnisburðarblöð úr Mentor þar sem fram kemur hæfnimiðað lokamat. Í 1. - 7. bekk er notaður matskvarðinn: „Framúrskarandi“,

„Hæfni náð“, „Þarfnast þjálfunar“ og „Hæfni ekki náð“. Í 8. – 10. bekk er námsmatskvarðinn A, B+, B, C+, C og D.

Í aðalnámskrá eru gefin út samræmd viðmið en skólum er einnig skylt að gera einstaklingsnámskrá fyrir nemendur sem ekki fylgja samræmdum hæfni- og matsviðmiðum aðalnámskrár. Í þeim tilvikum eru einkunnir stjórnumerktar.

Hver og einn nemandi fær við upphaf skólagöngu afhenta vitnisburðarmöppu þar sem safnað er saman vitnisburðum, völdum myndum og verkefnum.

## 6 Innra mat

Skólaárið 2012–2013 tók skólinn í notkun *Gæðagreina* við innra mat. Gæðagreinar eru hjálpartæki við sjálfsmat skóla. Efnið er þýtt úr skosku sjálfsmatskerfi sem kallast „How Good is Our School?“. Gæðagreinar hjálpa skólum að svara spurningunum:

- Hvernig stöndum við okkur?
- Hvernig vitum við það?
- Hvað gerum við næst?

Gæðagreinum er skipt upp í eftirfarandi níu lykilþætti:

1. Heildarárangur
2. Áhrif á nemendur
3. Áhrif á starfsfólk
4. Áhrif á samfélag
5. Menntun
6. Stefnumótun og áætlanagerð
7. Starfsmannastjórnun og stuðningur við starfsfólk
8. Samvinna og búnaður
9. Forysta

Reglulega er farið í gegnum lykilþættina níu og í framhaldi af innra matinu er gerð þróunaráætlun fyrir næsta skólaár sem byggð er á niðurstöðum matsins. Gert er ráð fyrir að þrjú ár taki að fara í gegnum alla lykilþættina og síðan er byrjað aftur upp á nýtt.

## 7 Starfsáætlun nemenda

### 7.1 Stundaskrá

Samkvæmt aðalnámskrá er vikulegur tímafjöldi nemenda eftirfarandi:

- 1. – 4. bekkur: 30 kennslustundir (1200 mín.)
- 5. – 7. bekkur: 35 kennslustundir (1400 mín.)
- 8. – 10. bekkur: 37 kennslustundir (1480 mín.)

Nemendur Heiðarskóla fá kennslutímafjölda samkvæmt viðmiðunarstundaskrá en þó vantar 30 mín á viku upp á að unglिंगastigið nái tilætluðum mínútufjölda á viku. Til að mæta því verður starfrækt ein helgarmiðja í vetur í unglिंगadeild sem tengist undirbúningi fyrir árshátíð skólans.

Miðað er við að hver námsgrein/námssvið fái ákveðinn lágmarkstíma á hverju stigi hvort sem námsgreinar/námssvið eru kennd aðgreind eða samþætt.

Fyrsta kennslustund hefst kl. 8:20. Morgunverður og frímínútur eru frá kl. 9:10 – 9:30. Þá taka við tvær samliggjandi kennslustundir, 9:30 – 10:10 og 10:10 – 10:50. Í framhaldinu eru frímínútur frá klukkan 10:50 – 11:10. Þá eru aftur tvær samliggjandi kennslustundir, 11:10 – 11:50 og 11:50 – 12:30. Hádegisverður er frá klukkan 12:30 – 13:00. Að lokum eru tvær samliggjandi kennslustundir frá klukkan 13:00 – 13:40 og 13:40 – 14:20. Nemendur fara út í frímínútur alla daga og því er nauðsynlegt að þeir séu klæddir eftir veðri.

## 7.2 Útfærsla á kennslutíma

Nánari útfærsla á kennslutíma nemenda má sjá með því að skoða skóladagatal, skólanámskrá og stundaskrár fyrir hvern árgang. Þess er gætt að námsgreinar og námssvið dreifist eðlilega og samkvæmt faglegum sjónarmiðum. Fjölbreyttir kennsluhættir miða að því að styrkja og efla sjálfsmynd sérhvers nemanda og hvetja til virkrar þátttöku í öllu skólastarfi. Með fjölbreyttum kennsluháttum er reynt að koma til móts við þarfir mismunandi einstaklinga og auka líkur á að einstakir nemendur nái að efla styrkleika sína og virkja þá krafta sem í þeim búa. Áhersla er lögð á að nemendur séu virkir þátttakendur í leik og starfi og sýni frumkvæði við þekkingarleit. Umjónarkennarar gera einstaklingsnámskrár í samráði við foreldra og sérkennara þegar við á.

## 7.3 Prófdagar

Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði fyrir 7. bekk eru 21. og 22. september. Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði fyrir 4. bekk eru 28. og 29. september. Samræmd könnunarpróf í íslensku, ensku og stærðfræði fyrir 9. bekk eru 8. og 9. mars 2018. Kennsla fer að öðru leyti fram með venjulegum hætti þessa daga.

#### 7.4 Foreldraviðtöl

Þann 31. október eru viðtöl við foreldra/forráðamenn og nemendur um námsframvindu, markmiðssetningu og vetrarstarfið. Frammistöðumatíð er notað sem umræðugrundvöllur í seinna foreldraviðtalinu sem er þann 31. janúar 2017. Einnig er farið með hverjum og einum yfir markmið frá haustviðtali og þau endurskoðuð eða ný markmið sett.

#### 7.5 Útinámsdagar, uppbrotisdagar og viðburðir

Útinám er í fastur liður í skólastarfinu. Hver bekkur hefur vikulegan tíma í útinámi og er hann ýmist fastur í töflu eða breytilegur. Einnig hefur skapast sú hefð að vera með sameiginlega útinámsdaga af og til yfir skólaárið. Eins og gefur að skilja geta veðurskilyrði verið þannig að við þurfum að fresta, flýta eða aflýsa útinámsdögum.

- U.þ.b. tvisvar á skólaárinu fer skólahald fram annars staðar en í Heiðarskóla t.d. í Álfholtsskógi í Fannahlíð. Skólabílarnir aka þá beint á staðinn og nemendur eru sóttir þangað í lok dags. Þessir dagar eru hugsanlega styttri en hefðbundnir dagar og er það þá kynnt sérstaklega.
- Á Degi íslenskrar náttúru, þann 16. september, vinna allir nemendur okkar útinámsverkefni í tengslum við íslenska náttúru.
- Á Degi umhverfisins, þann 25. apríl, leggjum við áherslu á að nemendur fái að njóta þess að vera úti í náttúrunni. Þá er einnig umhverfisráðstefna, tiltekt í nærumhverfinu og rafmagnslaus dagur.
- Á vordögum er gróðursetningardagur. Þá eru settar eru niður kartöflur og annað grænmeti, plöntur úr Yrkjusjóði settar í uppeldisreit og eldri plöntum plantað út. Á haustin eru teknar upp kartöflur og grænmeti.
- 1. júní er íþróttadagur þar sem keppt er í alls kyns íþróttum, m.a. töltkeppni.
- Spurningakeppni í unglिंगadeild er haldin á Þorranum.
- Haldið er upp á Dag íslenskrar tungu og er stefnt að því að fá rithöfund í heimsókn.
- Nemendur í 7. bekk taka þátt í „Stóru upplestrarkeppninni“ ár hvert, forkeppni er haldin í skólanum.
- Þorrablót er haldið í byrjun febrúar þar sem þorramatur er á borðum. Skemmtun á sal er fyrir alla aldurshópa og nemendur vinna á ýmsan hátt með gamla siði og venjur, útbúa t.d. þorrabakka og víkingahjálma.
- Jólaundirbúningur hefur verið með svipuðu sniði í Heiðarskóla í mörg ár. Nemendur og starfsmenn útbúa póstpoka, nemendur skreyta stofur sínar og gera jólakort. Þann 20. desember eru haldin litlu jól, dansað í kringum jólatré og

boðið upp á hefðbundinn jólamat. Þessi dagur er styttri en aðrir skóladagar, nemendur mæta klukkan 10:00 og keyrt er heim klukkan 13:00.

- Skólinn tekur þátt í Norræna skólahlaupinu á haustdögum og geta nemendur í eldri deildum valið um hlaupalengdir allt að 10 km. Yngri nemendur skólans taka líka þátt og fara skemmri vegalengdir.
- Í febrúar tekur skólinn þátt í Lífshlaupinu, nemendur hreyfa sig meira heima og í skólanum og skrá niður hreyfinguna.
- Tvær stórar skemmtanir eru á árinu. Fullveldishátíð er fimmtudaginn 30. nóvember og hafa nemendur í 1. – 7. bekk veg og vanda að sýningunni. Elsti árgangur Skýjaborgar tekur þátt í sýningunni. Árshátíð Heiðarskóla er haldin 22. mars og það eru nemendur í 8. – 10. bekk sem halda utan um þá sýningu. Þessir dagar eru svokallaðir tvöfaldir dagar, þ.e. nemendur fara heim með skólabílum eftir venjulegan skóladag og mæta aftur rétt fyrir sýningu. Skyldumæting er því hjá öllum nemendum skólans á báðar sýningar og þurfa foreldrar að fá leyfi eins og um venjulegan skóladag væri að ræða ef nemendur geta ekki mætt.
- Nemendur í 7. bekk fara í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði 5. – 9. febrúar.
- Nemendur í 9. bekk fara í skólabúðir að Laugum í Sælingsdal 23. – 27. október.
- Samstarf er á milli 1. bekkjar og unglingsdeilda. Nemendur bekkjanna hittast reglulega yfir skólaárið og gera ýmislegt saman. Markmið samstarfsins er að auka samheldni, hjálpssemi og stuðla að jákvæðum skólabrag.
- Umhverfispema er á haustönn. Stefnt er að sýningu/foreldradegi í kjölfarið.
- Vorskóladagar og starfskynningar í 10. bekk eru 2. – 4. maí. Þá kemur elsti árgangur leikskólans í skólaaðlögun, börnin ferðast með skólabílum í og úr skóla. Starfandi náms- og starfsráðgjafi fer yfir áhugasviðspróf með nemendum í 10. bekk og aðstoðar við val á vinnustöðum með tilliti til áhuga hvers og eins. Aðrir árgangar fá einnig aðlögun og færast upp um einn bekk á vorskóladögum.
- Hæfileikakeppni er haldin í tengslum við öskudaginn og gefst nemendum þá færi á að láta ljós sitt skína.
- Tíu tíma danskennsla fer fram á tímabilinu 12. febrúar -18. mars.

## 7.6 Vettvangsferðir

Vettvangsferðir eru farnar af og til yfir veturinn eftir því sem tilefni og tækifæri gefast til. Haust- og vorferðir eru fastur liður í skólastarfinu. Við skipulagningu þeirra er farið eftir eftirfarandi áætlun eins og hægt er:

### Yngsta stig 1. – 4. bekkur:

- Haust 2017: Melabakkar (náttúruskoðun)
- Vor 2018: Bjarteyjarsandur (náttúruskoðun/fræðsla)
- Haust 2018: Gönguferð upp með Leirá (náttúruskoðun)



- Vor 2019: Borgarnes (t.d. Landnámssetrið og Bjössaróló)
- Haust 2019: Þórisstaðir, (veiði, leikir, golf)
- Vor 2020: Hvanneyri (Ullarselið o.fl.)
- Haust 2020: Akranes (t.d. keila, lögreglan, safna- og íþróttasvæði)
- Vor 2021: Ölver (náttúruskoðun/leikir)

**Miðstig 5. – 7. bekkur:**

- Haust 2017: Skorradalur (skógrækt, náttúra)
- Vor 2018: Reykholt (söguferð)
- Haust 2018: Akrafjall
- Vor 2019: Þingvellir (söguferð)
- Haust 2019: Fjallganga á Snók
- Vor 2020: Þjóðminjasafn (söguferð)

**Unglingastig 8. – 10. bekkur:**

- Haust 2017: Yfir Skarðsheiði (gönguferð/hjólaferð)
- Vor 2018: Snæfellsnes eða Suðurland
- Haust 2018: Draghálsinn (hjólaferð)
- Vor 2019: Ef áhugi foreldra og nemenda er fyrir hendi er stefnt að utanlandsferð í 9. og 10. bekk og 8. bekkur fari í dagsferð til Reykjavíkur
- Haust 2019: Síldarmannagötur/Leggjabrjótur (hjólaferð/gönguferð)
- Vor 2020: Þórsmörk

**8 Val í 8. – 10. bekk**

Nemendur í unglingadeild hafa sex tíma í stundatöflu í vali. Reynt er eftir megni að kanna áhugasvið nemenda og bjóða upp á valgreinar sem nýtast þeim sem best hverju sinni. Undanfarin ár hefur verið boðið upp á fjölbreyttar valgreinar s.s. heimilisfræði, áhugasviðsval, myndmennt, hljómsveit, tónmennt, leiklist, matarmenningu, notað og endurnýtt, kvikmyndagerð, þrjón, leirsmíði, ljósmyndun, nýsköpun, sjónvarpsstöð/þáttagerð, skartgripagerð, skólahljómsveit, leikskólaval, smíðar, textílmennt, tungumál, útivist, vélaval/mótorhjól, árbókagerð, útileiki, spil og skólahreysti.

## 9 Ráð og félög

### 9.1 Skólaráð Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar

Skólastjórar sitja í skólaráði og boða til funda tvisvar sinnum á hvorri önn. Stjórn Foreldrafélags Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar velur þrjá fulltrúa sína til setu í skólaráði, tvo af grunnskólasviði og einn af leikskólasviði og tvo áheyrnarfulltrúa í Fræðslu- og skólanefnd, einn af hvoru sviði. Auk þess sitja í skólaráði tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs.

Skólaráð fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Ráðið fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar. Það tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið, fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Ráðið fjallar um skólareglur, umgengnishætti í skólanum og erindi frá Fræðslu- og skólanefnd, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti og öðrum aðilum varðandi málefni er varða skólastarfið og veitir umsögn sé þess óskað.

Starfsáætlun skólaráðs:

1. Fundur- (september – október) Nýir skólaráðsfulltrúar boðnir velkomnir og farið yfir hlutverk skólaráðs og drög að starfsáætlun kynnt. Upphaf skólaársins rætt. Starfsáætlun lögð fram til samþykktar. Árs- og sjálfsmatsskýrsla frá árinu áður lögð fram.
2. Fundur ( nóvember- desember ) Fjárhagsáætlun fyrir komandi ár kynnt. Önnur mál er tengjast skólastarfinu.
3. Fundur ( febrúar – mars ) Ýmis mál er tengjast skólastarfinu, farið yfir drög af skóladagatali næsta skólaárs.
4. Fundur ( apríl – maí ) Farið yfir starfsmannaþörf skólans fyrir næsta skólaár og farið yfir breytingar ef þær liggja fyrir á þessum tímapunkti.

### 9.2 Foreldrafélag Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar

Við Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar starfar foreldrafélag. Tilgangur félagsins er að vinna að heill og hamingju barna og ungmenna skólans, koma á lifandi samstarfi

milli skólans og heimilanna og stuðla að framgangi ýmissa mála í þágu barnanna og skólans. Tilgangi sínum hyggst félagið ná m.a. með því að halda fræðslufundi þar sem fjallað er um ýmis uppeldisfræðileg efni, efla kynni foreldra innbyrðis og við starfsfólk skólans, efla þekkingu foreldra á starfsemi skólans, veita aðstoð við starf skólans í þágu barnanna og að styðja við og taka þátt í menningarviðburðum og félagslífi innan skólans.

### 9.3 Nemendaverndarráð

Samkvæmt grunnskólalögum skal vera starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Í ráðinu eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, sérkennari, hjúkrunarfræðingur skólans, náms- og starfsráðgjafi, sálfræðingur og félagsmálastjóri sveitarfélagsins. Nemendaverndarráð fundar einu sinni í mánuði. Hlutverk ráðsins er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi sérkennslu, heilsugæslu, aðra sérfræðiþjónustu og hafa yfirumsjón með velferðarmálum nemenda.

## 10 Skólareglur

Skólareglur Heiðarskóla eru endurskoðaðar á hverju hausti með nemendum og starfsmönnum. Skólareglur Heiðarskóla eru eftirfarandi:

- Við gefum öðrum næði til að læra.
- Við tökum þátt í tímum og sinnum heimanáminu.
- Við göngum vel um.
- Við mætum á réttum tíma í kennslustundir.
- Við mætum með skólabækur, íþróttá- og sundföt.
- Við klæðum okkur eftir veðri.
- Við notum netið á ábyrgan og jákvæðan hátt.
- Við sinnum fyrirmælum starfsfólks.
- Við erum kurteis.
- Við skiljum sælgæti eftir heima.
- Við virðum öryggi, eigur og einkalíf annarra.
- Við berum virðingu fyrir sjálfum okkur, öðrum og umhverfinu.
- Við erum laus við vímuefni og tóbak.

Við brot á skólareglum er unnið eftir agareglum Heiðarskóla en þær eru eftirfarandi:

### A1 – Kennari/starfsmaður tekur á atviki

- Truflun í tíma.
- Glemmir námsbók/íþróttá- eða sundfötum.

- Sinnir ekki heimanámi.
- Er óvirkur og/eða neitar að taka þátt.
- Sóðaskapur.
- Mætir of seint í tíma.
- Sinnir ekki fyrir mælum starfsfólks, t.d. varðandi frímínútur, matsal o.fl.
- Dónaleg framkoma.
- Sælgæti - gert upptækt og geymt.

Skráð í Mentor og umsjónarkennara gert viðvart eftir á ef þurfa þykir.

## **A2 – Umsjónarkennari kallaður til og hann tekur á atviki**

- Mjög dónaleg framkoma
- Óheimil fjarvist
- Sinnir ekki fyrir mælum starfsfólks þrátt fyrir A1
- Nemandi vísað úr kennslustund

Umsjónarkennari tekur á atviki:

1. sinn - Útbúin uppbyggingaráætlun með umsjónarkennara. Foreldrum gert viðvart af umsjónarkennara.
2. sinn – Viðtal við skólastjóra og nemandi hringir heim og tilkynnir brottvísun úr kennslustund og ástæður hennar.
3. sinn – Nemandi hringir heim og lætur foreldra sækja sig. Skólastjóri vísar nemandu úr skóla það sem eftir er dags.
4. sinn og áfram. Sama og í 3. sinn.

## **A3 – Ófrávíkjanlegar reglur 1, skólastjóri/aðstoðarskólastjóri tekur á atviki ásamt umsjónarkennara**

- Ógnar öryggi með ögrandi framkomu eða hótunum
- Beitir líkamlegu eða andlegu ofbeldi
- Skemmdir á eigum skólans eða annarra
- Virðir ekki friðhelgi annarra nemenda eða starfsfólks, t.d. gramsar í tösku, fer í skáp annars nemenda o.s.frv.

A3 getur varðað brottvikningu úr skóla í allt að 3 daga. Foreldrar eru upplýstir um atvik og gefið tækifæri til andmæla. Eftir að andmælaréttur foreldra hefur verið nýttur tekur skólastjóri ákvörðun um brottvísun í allt að 3 daga. Skólastjórnendur skulu taka á málinu ásamt umsjónarkennara, sem sjá um skráningu atviks og úrvinnslu. Nemendum

er boðið að vinna úr sínum málum með skólastjóra og gera uppbyggingaráætlun. Foreldrum gert viðvart af umsjónarkennara.

#### **A4 – Ófrávíkjanlegar reglur 2, skólastjóri/aðstoðarskólastjóri tekur á atviki ásamt umsjónarkennara**

- Hefur undir höndum barefli eða vopn
- Hefur undir höndum ávana- eða fíkniefni, þar með talið áfengi og tóbak
- Þjófnaður

A4 varðar brottvikningu úr skóla og skemmtana- og ferðabann á vegum skólans. Skólastjórniendur skulu taka á málinu ásamt umsjónarkennara, sem sjá um skráningu atviks og úrvinnslu. Foreldrar upplýstir af skólastjóra/aðstoðarskólastjóri og gefið tækifæri til andmæla.

Varðandi skemmtana- og ferðabann í A4 verður að meta atvikið og hvernig nemandi vill vinna úr sínu máli. Staða nemanda varðandi aðrar skráningar kemur líka til álita, þegar ákvörðun er tekin um hversu langt bannið á að vera.

A4 brot eru þess eðlis að ekki er annað hægt en að vísa nemendum heim tímabundið, aðallega til þess að skapa öðrum nemendum aðstæður þar sem þeir eru öruggir.

Almennt um agareglur:

Skráning: Öll brot eru skráð.

Brottvísun: Foreldrar eru látnir vita samdægurs og beðnir um að sækja barnið í skólann. Að auki er sent skriflegt bréf í Mentor. Haldinn er fundur strax morguninn eftir með foreldrum og geta þeir nýtt sér andmælarétt sinn það sem eftir er dags. Andmælaréttur foreldra vegna brottvikningar er ávallt virtur. Ef nemandi er vísað úr skóla er Fræðslu- og skólanefnd gert viðvart.

Hvað er andmælaréttur? Foreldrar geta andmælt brottrekstri barnsins. Andmælaréttur er skýr í stjórnsýslulögum og gildir daginn eftir brot, eftir það getur skólastjóri ákveðið að vísa nemandi úr skóla í allt að 3 daga.

## **11 Stoðþjónusta**

### **11.1 Sérkennsla**

Í grunnskólalögum er kveðið á um að skólinn skuli haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir hvers nemanda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins.

Samkvæmt lögum eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi í grunnskólum og sveitarfélögum er skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi kennslu.

Við skólann er starfandi sérkennari. Sérkennari leggur fyrir skimanir og skipuleggur sérkennslu í samstarfi við umsjónarteymi sem sjá um framkvæmdina. Stefna skólans er að sérkennslan fari fram eins og hægt er inni í bekkjarstofum.

Sérkennsla felur í sér breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og kennsluaðferðum miðað við það sem aðrir nemendur á sama aldri eru að fást við. Nemendur fá sérkennslu samkvæmt greiningu sérfræðinga eða ef niðurstöður úr greinandi skimunarprófum benda til þess að nemandi þurfi á sérkennslu að halda. Einnig er farið eftir ábendingum ýmissa aðila eins og foreldra eða kennara. Sérkennsla fer ýmist fram í lotum eða í föstum tímum yfir lengra tímabil. Í unglíngadeild er svokallað námsver í hliðarherbergi.

### 11.2 Stuðningsfulltrúar

Samkvæmt starfslýsingu er stuðningsfulltrúi kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Starfið tekur mið af þar til gerðri áætlun sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemanda fyrir stuðning í þeim tilvikum þar sem það er hægt. Í vetur eru starfandi tveir stuðningsfulltrúar við skólann.

### 11.3 Námsráðgjöf

Starfandi náms- og starfsráðgjafi er í 30% starfshlutfalli við skólann. Hann hefur svigrúm í vinnuramma til að vera ráðgefandi fyrir kennara og vinna þannig að markmiðum skólans sem koma fram í skólanámskrá um náms- og starfsráðgjöf. Hann getur einnig boðið nemendum upp á einstaklings- eða hóptíma í náms- og starfsráðgjöf. Náms- og starfsráðgjafi situr nemendaverndarráðsfundi og starfar í eineltisteymi ef upp koma tilkynningar um einelti.

### 11.4 Sálfræðipjónusta

Hlutverk skólasálfræðings er fyrst og fremst sálfræðileg greining á vanda í námi eða líðan nemenda. Hann veitir ráðgjöf til nemenda, foreldra og starfsmanna skólans. Starfsmenn skólans og foreldrar geta óskað aðstoðar hans. Skólasálfræðingur greinir foreldrum, umsjónarkennara og sérkennara frá niðurstöðum sínum um þær greiningar sem framkvæmdar eru. Umsjónarkennarar sjá um að upplýsa aðra starfsmenn skólans um sérþarfir barns. Birgir Guðmundsson, sálfræðingur skólans, kemur u.þ.b. tvisvar í mánuði í Heiðarskóla.

### 11.5 Talkennsla

Signý Einarsdóttir, talmeinafræðingur, kemur tvisvar sinnum í mánuði í Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar og sinnir greiningum, ráðgjöf og þjálfun.

### 11.6 Heilsugæsla

Skólahjúkrunarfræðingur Heiðarskóla, Lilja Jónsdóttir, er í skólanum annan hvorn mánudag. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Leitast er við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Markmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að skólabörn fái að þroskast við þau bestu líkamlegu, andlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Unnið er að þessu markmiði í náinni samvinnu við starfsfólk skólanna og foreldra/forráðamenn.

#### **Verkefni skólaheilsugæslunnar eru fjölþætt en þau helstu eru:**

- Skipulag og framkvæmd heilsufarsathugana og ónæmisáðgerða, sjónpróf, hæðar- og þyngdarmælingar og bólusetning.
- Almenn heilbrigðisfræðsla og ráðgjöf um heilsuvernd. Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri forvarnar- og heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Einnig geta foreldrar leitað eftir ráðgjöf varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði.
- Stuðningur við börn með sértæk vandamál, s.s. langvinna sjúkdóma, fatlanir, andlega eða félagslega erfiðleika.

Ef barn slasast á skólatíma veita starfsmenn fyrstu hjálp og fara með barni á slyssavarðstofu ef þarf og eru með því þar til foreldri/forráðamaður kemur.

## 12 Tómtundastarf og félagslíf

Umsjónarmaður Félagsmiðstöðvarinnar 301 starfar í nánú samstarfi við skólann. Félagsmiðstöðin 301 er að öllu jöfnu opin annan miðvikudag í mánuði frá klukkan 14:30 – 17:00 fyrir nemendur í 5. – 7. bekk. Fyrir unglingastig er Félagsmiðstöðin opin á fimmtudögum frá klukkan 19:30 – 22:00. Viðburðir í félagsmiðstöðinni er ævinlega auglýstir sérstaklega, tölvupóstur sendur til foreldra á miðstigi og upplýsingar settar á samskiptsiðu fyrir unglingastig.

Umsjónarkennurum stendur til boða að bjóða nemendum sínum upp á „lengri daga“ í skólanum tvisvar sinnum á skólaárinu og sinna þannig með þeim tómtunda- og félagsstarfi.

## 12.1 Tómskund

Nemendur í 1. - 4. bekk fara í tómskund klukkan 13:00 – 14:20 mánudaga, fimmtudaga og föstudaga. Starfsmenn skólans eru með börnunum í tómskund hverju sinni. Stefnt er að því að ræða áhuga barnanna á því hvað þau langar að gera í tómskund og skipuleggja starfið út frá því. Í tómskund nýtum við aðstöðuna í Heiðarborg, útileiksvæðið og einstök rými í Heiðarskóla.

## 12.2 Frístund

Í vetur verður farið af stað með frístund fyrir nemendur í 1. – 4. bekk. Um tilraunaverkefni er að ræða. Frístund verður opin frá kl. 14:30 til 16:30 mánudaga, þriðjudaga, miðvikudaga og fimmtudaga. Boðið verður upp á hressingu. Foreldrar þurfa að sækja sitt barn í frístund. Gjaldskrá og reglur má finna á heimasíðu sveitarfélagsins; [hvalfjardarsveit.is](http://hvalfjardarsveit.is) eða á slóðinni:

<http://hvalfjardarsveit.is/sites/default/files/Reglur/gjaldskra%C3%A1%20lengd%20vi%C3%B0vera.pdf>

Skráning er á netfangið: [sigrídur.gudmundsdóttir@hvalfjardarsveit.is](mailto:sigrídur.gudmundsdóttir@hvalfjardarsveit.is)

## 15 Móttaka nýrra nemenda

Allir nýir nemendur ásamt foreldrum hitta skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra á fundi áður en skólaganga hefst. Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri kynnir helstu áherslur í skólastarfinu, sýnir skólann og kynnir nýnemann fyrir umsjónarkennara. Nemandinn fær afhenta stundatöflu og ákveðið er hvenær hentugast sé að nemandi hefji skólagöngu. Fyrirkomulag skólaaksturs er kynnt sérstaklega fyrir nýjum nemendum og foreldrum þeirra. Skólastjóri tilkynnir komu nýrra nemenda á starfsmannafundi.

Umsjónarkennari ræðir um og undirbýr komu nýja nemandans við bekkinn og upplýsir jafnframt foreldra um komu hans. Tryggt verður að nýnemanum verði tekið með opnum huga frá byrjun. Þá verði frá því gengið að tilteknir nemendur aðstoði nýnemann frá upphafi og hjálpi honum við að öðlast öryggi á nýjum stað. Umsjónarkennari aðstoðar nýnemann eftir þörfum í aðlögun hans. Fljótlega eftir að skólaganga hefst hefur umsjónarkennari samband við foreldra og ræðir gang mála.

Á vordögum er börnum sem hefja nám í 1. bekk um haustið boðið í Vorskólann. Áður en Vorskólinn hefst er börnunum boðið á kynningarfund ásamt foreldrum. Skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri ásamt umsjónarkennara hópsins ef því verður við komið sjá um fundinn. Á vorskóladögum koma börnin með skólabílum í skólann og fá því einnig aðlögun í skólaakstrinum.



## 16 Samstarf heimilis og skóla

Þrír hópar mynda skólasamfélagið í hverjum skóla, þ.e. nemendur, starfsfólk skólans og foreldrar. Mikilvægt er að þessir hópar vinni vel saman, upplýsingaflæði sé gott og virðing í mannlegum samskiptum í hávegum höfð. Foreldrar eru ávallt velkomnir í Heiðarskóla og er frjálst að mæta í kennslustundir og vera með barni sínu þegar þeir vilja.

Auk þess er foreldrum boðið alveg sérstaklega að koma í skólann á einstaka viðburði. Á haustönn er foreldrum nemenda í 1. bekk boðið að koma í skólann og fylgja barninu sínu heilan skóladag. Umsjónarkennari sér um skipulagningu þess. Í vetur verður svokallaður foreldradagur; þá er foreldrum allra nemenda boðið sérstaklega að koma í skólann og taka þátt í skólastarfi með sínu barni.

Foreldrar gegna lykilhlutverki í námi barna sinna. Mikilvægt er að foreldrar hvetji börn sín á jákvæðan hátt til að takast á við verkefni skólans. Það er einnig mikilvægt að foreldrar upplýsi kennara um mál er geta haft áhrif á líðan barnsins og námsáhuga. Rannsóknir sína að jákvætt viðhorf foreldra til náms hefur góð áhrif á námsárangur. Kennarar og foreldrar eru í samstarfi þar sem velferð barna eru höfð að leiðarljósi. Umsjónarkennari er í samskiptum við foreldra um mál er snerta einstaka nemendur. Boðið er upp á foreldraviðtöl svo oft sem þurfa þykir en slík viðtöl eru a.m.k. tvisvar á skólaárinu, foreldrar geta óskað eftir viðtali þegar þeim þykir ástæða til. Umsjónarkennarar og foreldrar hafa einnig samband símleiðis eða með tölvupósti eftir atvikum.

Góð ráð um samskipti í tölvupósti:

Tölvupóstur hentar vel þegar koma á upplýsingum á framfæri, leita upplýsinga, benda á það sem vel er gert eða gera athugasemdir um það sem betur má fara. Tölvupóstum sem berast til starfsmanna skólans er að öllu jöfna svarað innan sólarhrings nema að um helgi eða frídaga sé að ræða. Mikilvægt er að tölvupóstar séu hnitmiðaðir og skýrir þannig að skilaboðin komist klárlega til skila. Viðtakandi getur lesið á milli línanna og túlkað póstinn á annan hátt en sendandi hafði ætlast til. Ekki er ráðlegt að nota tölvupóst þegar fólk upplifir reiði eða er illa upplagt, þegar um trúnaðarmál er að ræða eða viðkvæm persónuleg mál. Þá er betra að óska eftir viðtali. Tölvupóstur er ekki öruggur, aðrir geta lesið póstinn, pósturinn getur óvart farið á annað netfang, ekki er hægt að eyða bréfi eða breyta eftir að það hefur verið sent. Tölvupóstur getur verið áframsendur á þriðja aðila og bréf í tölvupóstum hafa verið notuð í dómsmálum á Íslandi. Ekki er öruggt að tölvupóstur skili sér. Ef fólk er í vafa um hvort það eigi að senda tölvupóst er betra að gera það ekki. Það sem sent er í tölvupósti lýtur sömu lögum og annað ritað mál.

## 17 Símenntunaráætlun

Símenntunaráætlun er gerð til þriggja ára í senn. Hún er í stöðugri endurskoðun og getur breyst eftir aðstæðum, framboði og verkefnum hverju sinni. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu næsta vetur á grundvelli sjálfsmats skóla og greiningarferlis sem tilgreint er í skólanámskrá. Í starfamannasamtölum gefst starfsfólki tækifæri til að bera fram persónulegar óskir um símenntun. Stefnt verður að því að bjóða upp á fyrirlestra/stutt námskeið og/eða kennsluráðgjöf sem styðja við áherslur skólastefnunnar.

## 18 Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun skólans fylgir með í starfsáætluninni í viðauka 1. Stefnt er að því að hafa tvær brunaæfingar á árinu, aðra undirbúna og hina óundirbúna.

## 19 Eineltisáætlun

Einelti er ein tegund ofbeldis og ofbeldi er ekki liðið í Heiðarskóla. Í nýrri aðalnámskrá er talað um jákvæðan skólabrag sem einn þátt til að koma í veg fyrir einelti. Heiðarskóli kappkostar að hafa skólabraginn jákvæðan og er það m.a. gert með aðferðum uppbyggingarstefnunnar þar sem samskipti mótast af virðingu. Hver námshópur er með einn fastan tíma í lífsleikni þar sem tækifæri gefast til að halda bekkjarfundi, ræða samskiptin og innleiða hugmyndafræði uppbyggingarstefnunnar um innri stjórn og ábyrgð. Umsjónarkennarar leggja fyrir líðankannanir a.m.k. einu sinni á skólaárinu og oftast ef þurfa þykir.

Eineltisáætlun skólans má finna í heild sinni í skólanámskrá. Inntak áætlunarinnar er í stuttu máli eftirfarandi: Ef grunur vaknar um einelti getur hver sem er tilkynnt það til umsjónarkennara, skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra. Þessir aðilar sjá um að kalla saman teymi starfsmanna sem vinna náið með þolanda. Markviss skráning tekur við og fylgst er vel með í tvo daga. Í framhaldinu er fundin viðeigandi lausn sem er misjöfn eftir eðli málanna. Til að fyrirbyggja að eineltið hefjist aftur er fylgst vel með í 6 – 12 mánuði. Ef eineltið kemur ekki upp aftur á því tímabili er litið svo á að málinu sé formlega lokið. Ef ekki finnst viðunandi lausn er málinu vísað til Fræðslu- og skólanefndar.

## 20 Óveðursáætlun

Óveðursáætlun skólans er birt í heild sinni í viðauka 2. Skólahverfi Heiðarskóla er víðfeðmt og veður getur verið mjög mismunandi eftir svæðum. Ef útlit er tvísýnt og

veður vond taka skólayfirvöld í samráði við bílstjóra og íbúa á jaðarsvæðum ákvörðun um hvort skólahald falli niður vegna veðurs og eða ófærðar. Tilkynning þess efnis kemur þá á Rás 2 klukkan 7:30 og á heimasíðu skólans eins fljótt og auðið er. Foreldrar leggja sjálfir mat á hvort þeir treysta barni sínu í skólann þótt engin tilkynning hafi borist um niðurfellingu skólahalds. Ef foreldrar ákveða að hafa barn sitt heima vegna veðurs þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og er litið á slík tilvik sem eðlileg forföll. Einnig geta bílstjórar tekið ákvörðun um að fella niður akstur á einstökum leiðum ef þeir telja veður tvísýnt.

## 21 Hagnýtar upplýsingar

Hér á eftir er að finna ýmsar hagnýtar upplýsingar um skólann.

### 21.1 Símanúmer, símsvörun og opnunartími

Aðalnúmer skólans	433-8525
Skólastjóri	433-8521/433-8525/8995156
Aðstoðarskólastjóri	433-8520
Kaffistofa	433-8522
Mötuneyti	433-8524
Sérkennsla	433-8527
Húsvörður/baðvörður	899-4871/896-5617
Heiðarborg	433-8541/896-8159

Símsvörun í aðalnúmer skólans er frá klukkan 8:00 – 15:15 alla virka daga. Skólanum er að öllu jöfnu lokað klukkan 16:00. Skólinn er opinn nemendum frá klukkan 8:15 – 14:30 nema annað sé auglýst sérstaklega.

### 21.2 Heimasíða

Heimasíða skólans er á slóðinni <http://www.skoli.hvalfjardarsveit.is>. Á heimasíðunni er að finna netföng starfsmanna, fréttir, myndir og gagnlegar upplýsingar um starf skólans. Matseðill fyrir hvern mánuð birtist jafnt og þétt yfir veturinn.

### 21.3 Frímínútur og útivist

Allir nemendur skólans fara út á hverjum degi. Því er mjög mikilvægt að nemendur séu klæddir eftir veðri og að yngstu nemendurnir hafi ávallt aukaföt sem geymd eru í skólanum. Nemendur í 1. – 7. bekk eru úti í öllum frímínútum og nemendur í 8. – 10. bekk fara út í frímínútur klukkan 10:50 – 11:10.

#### 21.4 Veikindi barna

Eftir veikindi barns er hægt að óska eftir því við umsjónarkennara að barnið fái að vera inni í frímínútum að hámarki í einn dag. Við þessar aðstæður er barnið eitt í sinni stofu án gæslu.

Ef barn veikist á skólatíma er haft samband við foreldra/forráðamenn og þeir beðnir um að sækja barnið.

Ef um langvarandi veikindi barns er að ræða er fundin viðeigandi lausn í hverju tilviki fyrir sig.

#### 21.5 Forföll nemenda

Forráðamenn skulu tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags í aðalnúmer eða með tölvupósti til viðkomandi umsjónarkennara. Foreldrar geta einnig skráð forföll í námsumsjónarkerfinu Mentor. Tilkynna skal forföll daglega. Forráðamenn skulu láta viðkomandi skólabílstjóra vita ef nemendur fara ekki með skólabílnum.

#### 21.6 Afmælisboð á skólatíma

Afmælisboð eru mikilvæg í lífi barna. Flestum finnst gaman að bjóða í afmælið sitt og einnig að vera boðið í afmæli skólafélaga. Oft er skólinn nýttur sem vettvangur fyrir boð af þessu tagi. Í Heiðarskóla er börnunum heimilt að dreifa boðsmiðum á skólatíma ef öllum í ákveðnum árgangi eða árgöngum er boðið. Ekki má dreifa boðsmiðum til einstakra nemenda í árgangi á skólatíma. Í Heiðarskóla mælum við með að foreldrar hugi að eftirfarandi í tengslum við afmæli:

- Við skiljum ekki útundan
- Við gætum hófs í gjöfum
- Við mætum í afmæli sem okkur er boðið í
- Foreldrar láti foreldra vita ef barn kemst ekki í afmæli
- Foreldrar láti aðra foreldra vita fyrirfram af afmælum (það hefur komið fyrir að afmælisboðsmiðinn gleymist í töskunni fram yfir afmæli).

#### 21.7 Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi í einn dag eða skemur skal haft samband við umsjónarkennara en sé um lengri tíma að ræða skal hafa samband við skólastjóra eða

aðstoðarskólustjóra. Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

### 21.8 Verklagsreglur um skólasókn í Heiðarskóla

Grunnskólanemendur eru skólaskyldir samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 91/2008. Á foreldrum hvílir sú skylda að börn sækji skóla. Foreldrar verða að tilkynna um veikindi barna sinna til skólans og sækja um leyfi gerist þess þörf. Kennari hefur heimild til að veita leyfi part úr degi eða í einn dag í senn. Leyfi umfram einn dag þarf að sækja um til skólustjóra eða aðstoðarskólustjóra.

Umsjónarkennarar senda foreldrum ástundunarpóst einu sinni í mánuði. Ef skólasókn fer niður fyrir 90% á hvorri önn eða í einstökum námsgreinum hafa umsjónarkennarar samband við foreldra. Það á við hvort sem um er að ræða óheimilar fjarvistir, leyfi eða veikindi.

Fari skólasókn nemenda niður fyrir 80% á hvorri önn eða í einstökum námsgreinum hvort sem um er að ræða óheimilar fjarvistir, leyfi eða veikindi hafa umsjónarkennarar aftur samband við foreldra og finna viðeigandi lausnir. Tekið er tillit til langvarandi veikinda eða leyfa vegna ferðalaga. Foreldrar bera þó ábyrgð á námi barna í lengri leyfum og þeir þurfa að leita til umsjónarkennara með námsgögn og verkefni. Ef um óheimilar fjarvistir er að ræða láta umsjónarkennarar foreldra vita að málinu verði vísað til Nemendaverndarráðs. Nemendaverndarráð fjallar um málið og ákvarðar um frekari aðgerðir.

Ef barn veikist eftir að skóladagur hefst hringir starfsmaður skólans í foreldri og óskar eftir því að barnið verði sótt.

- Ef nemandi mætir of seint í tíma er það skráð í Mentor sem of seint.
- Ef nemandi mætir þegar kennslustund er hálfnuð telst hann hafa verið fjarverandi.
- Kennarar kanna hvort barn sem vantar sé skráð á upplýsingatöflu, ef ekki láta þeir skólustjóra eða aðstoðarskólustjóra vita og annar þeirra hringir heim og spyrst fyrir um nemandann.

### 21.9 Skólaakstur

Skólabílarnir mæta í Heiðarskóla klukkan 8:20 að morgni og heimkeyrsla er klukkan 14:30. Akstursleiðir eru eftirfarandi skólarárið 2017 - 2018:

**Hvalfjarðarströnd:** Bílstjóri Sverrir s. 8652003. Bíllinn leggur af stað frá Hrafnabjörgum klukkan 7:34. Akstursleið: Hrafnabjörg, Bjarneyjarsandur, Hlíðarbær, Kalastaðakot, Eystra-Miðfell, Svarfhóll, Stóri – Lambhagi, Heiðarskóli.

**Svínadalsleið:** Bílstjóri María s. 8665732. Bíllinn leggur af stað frá Þórisstöðum klukkan 7:47. Akstursleið: Þórisstaðir, Hóll, Tunga, Steinsholt, Neðra-Skarð, Hávarsstaðir, Melkot, Heiðarskóli.

**Akrafjallsleið austur - Glóra - Melahverfi:** Bílstjóri Guðmundur s. 8968246 (Sigurður s. 8923112). Bíllinn leggur af stað frá Glóru klukkan 8:00. Akstursleið: Glóra, Galtalækur, Galtarvík, Eiðisvatn, Melahverfi, Heiðarskóli. Bíllinn fer frá Melahverfi klukkan 8:10.

**Akrafjallsleið vestur:** Bílstjóri Egill s. 8664828 (Sigurður s. 8923112). Bíllinn leggur af stað frá Gerði klukkan 7:40. Akstursleið: Gerði, Vestri-Reynir, Ytri-Hólmur, Akrakot, Ásklöpp, Ásfell, Sólvellir, Stóraholt, Leirárgarðar, Leirá, Heiðarskóli. Á leið um Akranes stöðvar bíllinn við Krónuna og Jaðarsbakka í heimkeyrslu.

**Melasveit:** Bílstjóri Smári s. 8676322 (Sigurður s. 8923112). Bíllinn leggur af stað frá Höfn klukkan 7:45. Akstursleið: Höfn, Ás, Súlunes, Silfurberg, Bjarkarás, Heiðarskóli.

Netföng:

Hvalfjarðarströnd: [luisa@internet.is](mailto:luisa@internet.is)

Akrafjallsleið, Melahverfi og Melasveit: [hopo@simnet.is](mailto:hopo@simnet.is)

### Reglur í skólabílum:

- nemendur eiga að mæta á réttum tíma þar sem skólabíllinn stöðvar
- nemendur eiga að bíða þar til bíllinn hefur stöðvað og ganga þá að skólabílnum
- nemendur eiga ávallt að spenna beltin og sitja með beltin spennt alla akstursleiðina
- nemendur eiga að ganga vel um skólabíllinn
- neysla á matvælum/sælgæti/tyggjói er ekki leyfð í skólabílunum
- nemendur eiga að taka töskurnar af sér í skólabílunum

Til að halda áætlun og tryggja að börn mæti í skólann á réttum tíma getur skólabíllinn ekki beðið eftir nemendum sem eru seinir fyrir. Svo minnum við að sjálfsögðu líka á mikilvægi þess að nota endurskinsmerki í skammdeginu.

### 21.9 Tryggingar

Nemendur skólans eru tryggðir í skólanum og í ferðum á vegum skólans hjá tryggingarfélaginu VÍS.

## 22 Viðaukar

### 22.1 Viðauki 1 - Rýmingaráætlun

Þegar brunavarnarkerfi fer í gang er unnið eftir eftirfarandi ferli:

#### A. **Starfsmenn:**

1. Starfsmaður safnar saman þeim hópi sem hann hefur umsjón með þá stundina og raðar þeim í stafrófsröð og telur fjölda nemenda.
2. Starfsmaður yfirgefur húsið með sínum hópi þegar brunavarnarkerfið fer í gang.
3. Ef rýma þarf húsið fer hópurinn sem á lengst að útgönguleið fyrstur út. Farið er út um inngang viðkomandi svæða ef það er mögulegt. Ef það er ekki hægt er farið út um glugga þar sem það er hægt og næsta brunastiga ef ekki er gengt um gluggaop.
4. Allir starfsmenn hjálpast að við að ákveða hvaða rýmingarleið hentar best.
5. Allir safnast saman við Heiðarborg, til vara ef veður er óhagstætt þeim megin er safnast saman við gamla listhúsið.
6. Kennari/starfsmaður heldur utan um sinn hóp og raðar sínum hóp upp í stafrófsröð og bekkir standa hlið við hlið 1. bekkur fyrst, 2. bekkur o.s.frv. Stjórnendur mæta með nafnalista og umsjónarkennari fer yfir sinn bekk. (ef umsjónarkennari er ekki við, þá á sá sem kom hópnunum út að fara yfir bekkjarlista viðkomandi bekkjar).
7. Allir starfsmenn skólans skanna eftir bestu getu nærliggjandi svæði á leið sinni út. Sérstaklega skal kíkja inn á salerni, bókasafn og hóprými.

#### B. **Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, húsvörður:**

1. Þessir aðilar koma strax að töflunni fyrir brunavarnarkerfið og stöðva bjöllurnar.
2. Athuga strax hvort og þá hvar er eldur. Það kemur fram á brunavarnartöflunni.
3. Skólinn er rýmdur eftir fyrirfram ákveðnum leiðum sem hanga uppi í skólanum. Þeir sem eru lengst frá útgönguleið fara fyrst út.
4. Hafa strax samband við neyðarnúmer **112** og Öryggismiðstöð Íslands í síma **530-2400**.
5. Starfsmaður í mötuneyti og aðstoðarskólastjóri grípa nafnalista og fara með út á söfnunarsvæði. Láta hvern umsjónarkennara eða starfsmann fá bekkjarlista.
6. Þeir starfsmenn sem eru ekki að vinna með börnum aðstoði rýmingu eftir þörfum, eins og öruggt þykir í hvert sinn og fari svo út um næsta útgang.

7. Ef ekki er um að ræða eldsvoða og brunavarnarkerfi fer í gang vegna bilunar eða ef engin hættu er á ferðum upplýsa starfsmenn hver annan um það eins og hægt er. Þá er ekki þörf á rýmingu.

## 22.2 Viðauki 2 - Óveðursáætlun

Ef veður er vont og/eða veðurútlit tvísýnt taka skólayfirvöld í samráði við bílstjóra og/eða íbúa á jaðarsvæðum ákvörðun um hvort skólahald falli niður vegna veðurs og/eða ófærðar. Reynt verður að koma upplýsingum fljótt og vel til skila ef fella þarf niður skólahald vegna veðurs.

### Upplýsingamiðlun:

- Tilkynnina um niðurfellingu skólahalds eins fljótt og unnt er.
- Sms sent til aðstandenda og starfsmanna.
- Tilkynning sett á heimsíðu skólans og send með tölvupósti úr skráningakerfi skólans til foreldra og starfsmanna.

Mikilvægt er að foreldrar fylgist sjálfir með veðri og veðurspám þar sem veður getur þróast með ófyrirséðum hætti og aðstæður verði mjög mismunandi eftir svæðum. Það er á ábyrgð foreldra hvort þeir senda börn sín í skólann eða í skólabílinn og þeir leggja sjálfir mat á hvort þeir treysta barni sínu í skólann þótt engin tilkynning hafi borist um niðurfellingu skólahalds.

Taki foreldrar ákvörðun um að senda barn sitt ekki með skólabílnum vegna veðurs láta þeir bílstjóra á þeirri leið vita eins fljótt og auðið er (sjá símanúmer neðar í áætlun). Auk þess skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll.

Um er að ræða tvö viðbúnaðarstig vegna veðurs:

### Viðbúnaðarstig 1

Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og barna við að komast til skóla; foreldrar fylgi börnum sínum í rútuna. Geysi óveður við lok skóladags er metið hvort óhætt sé að senda börnin heim eða hvort ástæða er til að foreldrar sækji börn sín. Þá eru gefnar út tilkynningar um það auk þess sem skólinn hefur samband við foreldra. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á því að hringt sé í foreldra/forráðamenn þeirra umsjónarnemenda. Eins er hugsanlegt að börnin verði keyrð fyrr heim ef veðurspá gefur tilefni til. Þá er hringt heim til að athuga með aðstæður heima fyrir. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á því það sé tilkynnt heim til þeirra umsjónarnemenda. Jafnframt yrði slíkt fyrirkomulag auglýst á heimasíðu skólans eins fljótt og auðið er.



**Viðbúnaðarstig 2**

Skóli fellur niður. Séu aðstæður þannig að óhjákvæmilegt sé að fella skólahald niður um tíma vegna veðurs fá fjölmiðlar tilkynningu um það og upplýsingar eru settar á heimasíðu skólans eins fljótt og auðið er.

**Verkferill óveðursáætlunar skólans:**

Skólastjóri ákveður í samráði við bílstjóra og íbúa á jaðarsvæðum um hvort aflýsa eigi skóla, en íbúar í grennd við skólann eða bílstjórar geta haft frumkvæði og haft samband við skólastjóra (eða aðstoðarskólastjóra ef skólastjóri svarar ekki) ef þeim lýst ekki á veður.

Sigríður Lára Guðmundsdóttir, skólastjóri 433-8981 / 899-5156

Sigurður Þ. Sigurþórsson, aðstoðarskólastjóri 892-2267

Skólastjóri hefur samband við eftirfarandi aðila:

Marteinn Njálsson, Leirárgörðum 433-8965 / 899-1550

Birgitta Guðnadóttir (veðurstöð) 433-8958 / 866-2502

Þórdís Þórisdóttir, Bjarteyjarsandi 552-9394 / 696-8510

Lilja Guðrún Eyþórsdóttir, Reyn 431-2910 / 863-4967

Haraldur Magnússon ([belgsholt.is/veðurstöð](http://belgsholt.is/veðurstöð)) 433-8881 / 894-1165

Og síðan í rútabílstjóra:

Reynir Jóhannsson 892-3111

Sverrir Jónsson 865-2003

**Ef skóla er aflýst:**

- Senda sms á rútabílstjóra
- Senda sms á starfsfólk
- Koma upplýsingum á heimasíðu skólans
- Hringja í skólabílstjóra
- Koma auglýsingu í fjölmiðla ef ástæða þykir til

- Senda tilkynningu í gegnum skráningakerfi skólans til starfsmanna og foreldra.

Ef ekki næst í skólastjóra er leitað til aðstoðarskólastjóra sem vinnur þá eftir ofangreindu ferli verkefni skólastjóra og gengur inn í hlutverk hans.