
Starfsáætlun
Heiðarskóli Hvalfjarðarsveit
2015-2016

Efnisyfirlit

1	Inngangur	5
2	Skólinn.....	5
2.1	Skipurit.....	5
2.2	Skólastefna	5
2.3	Skólanámskrá.....	6
2.4	Sérstaða skólans	6
2.4.1	Fámennið og umhverfið	6
2.4.2	Skóli á grænni grein	6
2.4.3	Byrjendalæsi	6
2.4.4	Samstarf við Skýjaborg	7
2.4.5	Uppeldi til ábyrgðar.....	7
2.4.6	Mötuneyti.....	7
2.4.7	Spjaldtölvur	7
2.4.8	Bókasafn	8
2.4.9	Nemendasýningar	8
2.4.10	Heimanám	8
2.4.11	Fjarnám.....	9
3	Starfsfólk skólans	10
4	Skóladagatal.....	11
4.1	Leyfis dagar.....	11
4.2	Undirbúnings dagar	12
4.3	Skólasetning/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	14

7.5	Útinámsdagar, uppbrotsdagar og viðburðir	14
7.6	Vettvangsferðir	16
8	Smiðjur í 8. – 10. bekk.....	17
9	Ráð og félög	17
9.1	Skólaráð Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar	17
9.2	Foreldrafélag Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar.....	17
9.3	Nemendaverndarráð	17
10	Skólareglur.....	18
11	Stoðþjónusta	20
11.1	Sérkennsla.....	20
11.2	Stuðningsfulltrúar	20
11.3	Námsráðgjöf	21
11.4	Sálfræðiþjónusta.....	21
11.5	Talkennsla	21
11.6	Heilsugæsla.....	21
12	Tómstundastarf og félagslíf.....	21
15	Móttaka nýrra nemenda	22
16	Samstarf heimilis og skóla	22
17	Símenntunaráætlun	23
18	Rýmingaráætlun	23
19	Eineltisáætlun.....	23
20	Óveðursáætlun.....	23
21	Hagnýtar upplýsingar	24
21.1	Símanúmer.....	24
21.2	Símsvörun og opnunartími	24
21.3	Heimasíða og netfang skólans	24
21.4	Frímínútur og útivist	24
21.5	Forföll nemenda	24
21.6	Leyfi frá skóla	25
21.7	Skólaakstur	25
22	Viðaukar	27
22.1	Viðauki 1 - Rýmingaráætlun	27

22.2	Viðauki 2 - Óveðursáætlun	28
------	---------------------------------	----

1 Inngangur

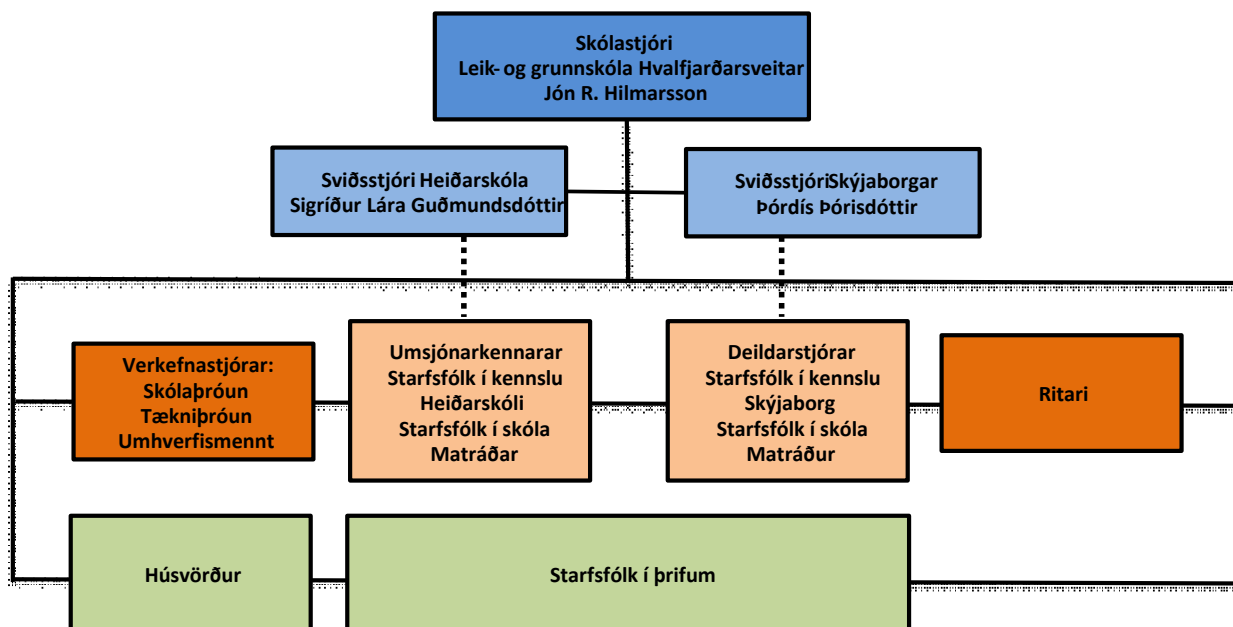
Samkvæmt 29 gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út starfsáætlun. Skólastjóri ábyrgur fyrir gerð hennar og er lögð fyrir Fræðslu- og skólanefnd til staðfestingar. Þessari áætlun er ætlað að sýna hið fjölbreytta starf sem unnið er með og fyrir nemendur skólans.

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 2015 er 91 barn skráð í Heiðarskóla frá 1. – 10. bekk. Breyting verður á námshópum og teymiskennsla tekin upp þar sem tveir til þrjú kennarar vinna saman með hverjum nemendahópi og bera sameiginlega ábyrgð á námi og velferð nemendanna. Námshóparnir verða fjórir: 1. bekkur, 2., 3. og 4. bekkur, 5., 6. og 7. bekkur og 8., 9. og 10. bekkur. Nemendum í 1. bekk verður kennt sér en svigrúm er til samstarfs við elsta árgang leikskólans og nemendur í 2., 3. og 4. bekk.

2.1 Skipurit



2.2 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.

2.3 Skólanámskrá

Ný aðalnámskrá grunnskóla tók gildi árið 2011 þar sem kjarni menntastefnunnar byggir á sex grunnþáttum. 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, grunnþættina, samstarf og samfellu í skólastarfi. 2013 – 2014 var unnið við markmið, námsmat og gildi skólans og á síðasta skólaári var unnið með hæfniviðmið og drög að skólanámskrá send til Skólaráðs, Foreldrafélagsins og Fræðslu- og skólanefndar. Skólanámskrá er í sífelldri endurskoðun. Í vetur verður áfram unnið með hæfniviðmið, matsviðmið og námsmat.

2.4 Sérstaða skólans

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

2.4.1 Fámennið og umhverfið

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

2.4.2 Skóli á grænni grein

Heiðarskóli er „Skóli á grænni grein“ og fékk Grænfánann afhentan í fjórða sinn síðasta vor. 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, endurvinnna 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 útinám.

2.4.3 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 merkingarbærar 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.

2.4.4 Samstarf við Skýjaborg

Börn frá leikskólanum Skýjaborg eiga fastan tíma í töflu á miðvikudögum í Heiðarskóla. Þessi tími er nýttur í íþróttir, sund, leiki og sameiginleg verkefni 1. bekkjar og leikskólabarna. Umsjónarkennari 1. bekkjar, íþróttakennari og leikskólustarfsmenn skipuleggja starfið. Tekið er mið af stefnu skólans í umhverfismennt og aðferðum Byrjenda- og Leikskólalæsis en báðar starfstöðvarnar vinna eftir þeim aðferðum. Samstarfsstundirnar eru 16 yfir árið og tvær af þeim eru ætlaðir í sameiginlegar vettvangsferðir. Fyrir áramót er áherslan á undirbúning fyrir Fullveldishátíð Heiðarskóla og eftir áramót er áherslan á útinám og leiki. Kennarar frá Heiðarskóla fara einnig í heimsóknir til barnanna í Skýjaborg. Fyrsti bekkur heimsækir leikskólann tvisvar sinnum yfir veturinn og nemendur í 3. bekk lesa fyrir leikskólabörn á Degi íslenskrar tungu. Nemendur í 7. bekk æfa vandaðan upplestur og lesa fyrir leikskólabörn í febrúar.

2.4.5 Uppeldi til ábyrgðar

Uppeldi til ábyrgðar er hugmyndafræði sem í felst bæði 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, markmið og viðfangsefni er að finna í skólanámskrá.

2.4.6 Mötuneyti

Í skólanum er boðið upp morgun- og hádegismat. Stefnan er að elda sem mest frá grunni í skólanum. Fæðisgjald er kr. 6844 og greiða foreldrar hálf tæðisgjald fyrir hvert barn, kr. 3422. Í vetur er lagður til grundvallar sameiginlegur matseðill Skýjaborgar og Heiðarskóla.

2.4.7 Spjaldtölvur

Veturinn 2013 - 2014 hófst innleiðing spjaldtölva í Heiðarskóla. Allir nemendur og starfsmenn hafa iPad spjaldtölvur til afnota í námi og vinnu. Meginmarkmiðin með spjaldtölvunotkun er 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.

2.4.8 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. 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.

2.4.9 Nemendasýningar

Mikið er lagt upp úr því að nemendur fái þjálfun í að koma fram á leiksýningum á vegum skólans. Allir nemendur í 1. – 4. bekk og elsti árgangur leikskólans koma fram á Fullveldishátíð skólans og láta ljós sitt skína. Nemendur í 5. – 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.

2.4.10 Heimanám

Heimanám er einstakt tækifæri fyrir foreldra til að fylgjast með námi barnsins og eiga gæðastund með því. 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 fer að bera 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.

2.4.11 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 8,0 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 2015 – 2016 eru:

Arndís Halla Guðmundsdóttir	Proskapjálfi	arndis.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is
Árdís Hauksdóttir	Almennur starfsmaður	ardis.hauksdottir@hvalfjardarsveit.is
Aurelia Solovei	Almennur starfsmaður	aurelia.solovei@hvalfjardarsveit.is
Berglind Bergsdóttir	Kennari	berglind.bergsdottir@hvalfjardarsveit.is
Birgitta Guðnadóttir	Almennur starfsmaður	birgitta.gudnadottir@hvalfjardarsveit.is
Bjarni Guðjónsson	Húsvörður/baðvörður	bjarni.gudjonsson@hvalfjardarsveit.is
Einar Sigurdór Sigurdsson	Kennari	einar.sigurdsson@hvalfjardarsveit.is
Helena Bergström	Kennari	helena.bergstrom@hvalfjardarsveit.is
Helga Harðardóttir	Kennari	helga.hardardottir@hvalfjardarsveit.is
Hjalmur Dór Hjálmsón	Kennari	hjalmur.hjalmsson@hvalfjardarsveit.is
Hrafnhildur Ýr Árnadóttir	Kennari	hrafnhildur.arnadottir@hvalfjardarsveit.is
Jóhanna S. Vilhjálmisdóttir	Stuðningsfulltrúi/alm. starfsm.	sigridur.vilhjalmsdottir@hvalfjardarsveit.is
Jón Rúnar Hilmarsson	Skólastjóri	jon.runar.hilmarsson@hvalfjardarsveit.is
Jónella Sigurjónsdóttir	Kennari	jonella.sigurjonsdottir@hvalfjardarsveit.is
Katrín Guðmundsdóttir	Matráður	katrin.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is
Katrín Rós Sigvaldadóttir	Kennari	katrin.sigvaldadottir@hvalfjardarsveit.is
Kolbrún Sigurdardóttir	Ritari	kolbrun.sigurdardottir@hvalfjardarsveit.is
Ólöf Guðmundsdóttir	Sérkennari	olof.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is
Sigríður Björk Kristinsdóttir	Kennari	sigridur.kristinsdottir@hvalfjardarsveit.is
Sigríður Kristjánsdóttir	Matráður	sigridur.kristjansdottir@hvalfjardarsveit.is
Sigríður Lára Guðmundsd.	Sviðsstjóri	sigridur.gudmundsdottir@hvalfjardarsveit.is
Sigurður Tómasson	Kennari	sigurdur.tomasson@hvalfjardarsveit.is
Sólrun Jørgensdóttir	Almennur starfsmaður	solrun.jorgensdottir@hvalfjardarsveit.is
Sylvía Rós Helgadóttir	Almennur starfsmaður	sylvia.helgadottir@hvalfjardarsveit.is
Örn Arnarson	Kennari	orn.arnarson@hvalfjardarsveit.is

4 Skóladagatal

Skóladagatal skólans er útfært árlega samkvæmt lögum. Að þeirri vinnu koma allir starfsmenn skólans, foreldrafélag, 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 2015 – 2016 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 2015 - 2016

Nafn skóla: Heiðarskóli

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRIL	MAI	JÚNÍ
1 L	1 Þ Þróttamóti í Borgarnesi	1 F	1 S	1 Þ Fullveldishátíðin (2x dagar)	1 F Nýársdagur	1 M	1 Þ	1 F	1 S Verkalýðisdagurinn	1 M Starfsdagur
2 S	2 M	2 F Spjalltáðstefna í Heiðarskóla / Hæðing kem	2 M	2 M	2 L	2 Þ	2 M	2 L	2 M	2 F Starfsdagur
3 M	3 F Friddagur verslunarmanna	3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 M	3 F	3 S	3 Þ	3 F Starfsdagur
4 Þ	4 F	4 S	4 M	4 F	4 M Starfsdagur - Sjálfmas	4 F	4 F	4 M	4 M	4 L
5 M	5 L	5 M	5 F	5 L	5 Þ Kennsla helst aftur	5 F	5 L	5 Þ	5 F Úppögningsdagur	5 S Sjómennadagurinn
6 F	6 S	6 Þ	6 F	6 S	6 M Þrestárin	6 L Dagur leikskólans	6 S	6 M	6 F	6 M
7 F	7 M	7 M	7 L	7 M	7 F	7 S	7 M	7 F	7 L	7 Þ
8 L	8 Þ Dagur lætis	8 F	8 S Starfsdagur gegn einvelli	8 Þ	8 F	8 M Bolludagur	8 Þ	8 F	8 S	8 M
9 S	9 M	9 F Námstefna SÍ	9 M	9 M	9 L	9 Þ Spennisdagur	9 M	9 L	9 M	9 F
10 M	10 F	10 L Aðalfundur SÍ	10 Þ	10 F Jólábóli / Varmalandi	10 S	10 M Óskudagur / Hæfileiki	10 F	10 S	10 Þ	10 F
11 Þ	11 F	11 S	11 M	11 F	11 M	11 F	11 F	11 M	11 M	11 L
12 M	12 L	12 M	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 S
13 F	13 S	13 Þ	13 F	13 S	13 M	13 L	13 S	13 M	13 F	13 M
14 F	14 M Ráðstefna skólagrunnafréttisins	14 M Starfsdagur / Skólahemskóli	14 L	14 M	14 F	14 S	14 M	14 F	14 L Stóra upplýstráttarkappinn í Aukabúska	14 L
15 L	15 Þ Foreldraþingi	15 F Vetrarfrí	15 S	15 Þ	15 F	15 M	15 Þ	15 F	15 S Hvílassunnudagur	15 M
16 S	16 M Dagur íslenskrar náttúru	16 F Vetrarfrí	16 M Dagur íslenskrar tungu	16 M	16 L	16 Þ	16 M	16 L Ársheitið (2x dagar)	16 M Áttar / Hvítasunnudagur	16 F
17 M	17 F Kennarar mæta til starfa / Samnefndur dagur m. Leikskóla	17 L	17 Þ	17 F	17 S	17 M	17 F	17 S	17 Þ	17 F Lyðveldisdagurinn
18 Þ	18 F	18 S	18 M	18 F	18 M Lúlu jólin	18 M	18 F	18 F Starfsdagur	18 M	18 L
19 M	19 L	19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 L	19 Þ	19 F Surfvottdagur	19 S
20 F	20 S	20 Þ	20 F	20 S	20 M Foreldraþingi	20 L	20 S	20 M Þámasunnudagur	20 M	20 F
21 F	21 M Skólasetning	21 M Samr.pr. - lei / 10. bekkur	21 M	21 L	21 M	21 F Konudagur	21 M	21 F Sumardagurinn lýsti	21 L	21 Þ
22 L	22 Þ Samr.pr. - ens / 10. bekkur	22 F	22 S	22 Þ	22 F Bönudagur	22 M	22 Þ	22 F	22 S	22 M
23 S	23 M Samr.pr. - star / 10. bekkur	23 F	23 M	23 M	23 M Þorláknesska	23 L	23 Þ	23 L	23 M Gróðursetningardagur	23 F
24 M	24 F Samr.pr. - lei / 4. og 7. bekkur	24 L	24 Þ	24 F Aftangöndagur jóla	24 S	24 M	24 F	24 S Skindagur	24 Þ	24 F
25 Þ	25 F Samr.pr. - star / 4. og 7. bekkur	25 S	25 M	25 F Jóladagur	25 M	25 F	25 F	25 F Fjölskudagurinn langi	25 M Dagur umhverfisins	25 L
26 M	26 L	26 M	26 F	26 L Annar í jólin	26 Þ	26 F	26 L	26 Þ	26 F	26 S
27 F	27 S	27 Þ	27 F	27 S	27 M	27 L	27 S	27 M	27 F Þróttadagur	27 M
28 F	28 M	28 M	28 L	28 M	28 F	28 S	28 M	28 F	28 L	28 Þ
29 L	29 Þ	29 F	29 S	29 Þ	29 F	29 M	29 Þ	29 F	29 S	29 M
30 S	30 M	30 F	30 M	30 M	30 L	30 M	30 L	30 L	30 M Vorterdur í 1. - 7. bekk	30 F
31 M	31 L	31 L	31 F	31 F Gamliársdagur	31 S	31 S	31 F	31 F	31 Þ Starfsdagur / skólastíli	31 M

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 hlidsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

4.1 Leyfis dagar

Vetrarleyfi nemenda er 15. og 16. október. Jólaleyfið hefst 19. desember og kennsla hefst aftur þann 5. janúar. Páskaleyfi nemenda er frá 18. til og með 28. mars.

4.2 Undirbúningsdagar

Undirbúningsdagar kennara utan starfstíma skólans eru átta og fimm innan hans, samtals 13. Utan starfstíma skólans eru það dagarnir 17. - 21. ágúst og 1. - 3. júní. Á starfstíma skólans eru það dagarnir 2. október, 14. október, 4. janúar, 18. mars og 31. maí.

4.3 Skólasetning/skólaslit

Skólinn er settur föstudaginn 21. ágúst og honum er slitið þriðjudaginn 31. maí.

5 Námsáætlanir og námsmat

5.1 Námsáætlanir

Námsáætlanir eru aðgengilegar foreldrum og nemendum inn á mentor.is. Þar tengja kennarar hæfniviðmið aðalanámskrár við viðkomandi lotu, verkefni eru skilgreind og fleira.

5.2 Námsmat

Í aðalnámskrá kemur m.a. fram að meta eigi alla þætti námsins; þekkingu, leikni og hæfni. Námsmatið á að vera uppbyggjandi og einstaklingsmiðað, nokkurskonar leiðarvísir um sérþarfir hvers og eins og þann stuðning sem nemandinn þarf svo hann nái sem bestum árangri í námi.

Í vetur er lögð áhersla á sívirkt mat á skólastarfi og fjölbreytt námsmat. Megintilgangur með námsmatinu er að örva námsáhuga, hvetja til betri árangurs, bæta líðan nemenda og aðstoða við námið. Námsmati er sinnt á eftirfarandi hátt:

- Símat: kennari metur námsframvindu og gengi í skóla með ýmsu móti.
- Sjálfsmat: nemendur ígrunda markmið og hvernig þeim miðar í átt að þeim.
- Frammistöðumat í Mentor: matið er notað sem umræðugrundvöllur í foreldra-viðtölum í janúar.
- Kannanir, verkefnabækur, munnleg, myndræn og skrifleg verkefni: kennari og/eða nemandi fara yfir og leggja mat á frammistöðu.
- Próf í lok hvorrar annar. Prófin eru einstaklingsmiðuð og ef um frávík er að ræða er það sérstaklega merkt á vitnisburðarblöðum nemenda. Einnig geta verið frávík við próftöku t.d. að próf séu lesin fyrir nemendur, próftími lengdur eða prófblöð lituð eða stækkuð.
- Samræmd könnunarpróf í 4., 7., og 10. bekk.
- Önnur greinandi tæki sem skólinn hefur aðgang að til að kanna tiltekna þætti námsins og þroska nemenda s.s. hreyfiþroskapróf, læsispróf og stöðluð lestrarpróf.

Nemendur fá afhent stöðluð vitnisburðarblöð úr Mentor í janúar og í lok skólaársins. Í 1. – 4. bekk er gefin skrifleg umsögn og í 5. – 10. bekk eru gefnar einkunnir í tölum ásamt skriflegri umsögn. Vitnisburðarblöð verða endurskoðuð í vetur. Menntamálaráðuneytið hefur gefið út að vorið 2016 útskrifist allir nemendur í grunnskólum landsins með samræmdum einkunnaskala; A, B+, B, C+, C, D.

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

6 Innra mat

Skólaárið 2012 – 2013 tók skólinn í notkun *Gæðagreina* við innra mat. Gæðagreinar er hjálpartæki við sjálfsmat skóla. Efnið er þýtt úr skosku sjálfsmatskerfi sem kallast „How Good is Our School?“. Gæðagreinar er hjálpartæki skóla til 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 stundir (1480 mín.) |

Nemendur Heiðarskóla fá vikulega 1450 mínútur í öllum bekkjum. Umframtímar í yngri bekkjum stafa af sameiginlegum skólaakstri allra árganga. Til að fylla upp í mínútufjölda í 8. – 10. bekk verður starfrækt ein smiðja í vetur þar sem nemendur dvelja lengur í skólanum og gista eina nótt.

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 hjá 1.- 4. bekk frá kl. 9:00 – 9:30 og hjá 5. – 10. bekk 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. Einstaklingsnámskrár eru gerðar í samráði við foreldra og sérkennara þegar við á.

7.3 Prófdagar

Samræmd könnunarpróf í íslensku, ensku og stærðfræði fyrir 10. bekk eru 21., 22. og 23. september. Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði fyrir 4. og 7. bekk eru 24. og 25. september. Kennsla fer að öðru leyti fram með venjulegum hætti þessa daga. Aðrir prófdagar eru tilgreindir annars vegar í desember og hins vegar í maí. Þessir dagar eru jafnframt kennsludagar. Nemendur í 5. – 10. bekk fá afhentar próftöflur fyrir prófin.

7.4 Foreldraviðtöl

Þann 15. september eru viðtöl við foreldra/forráðamenn og nemendur um markmiðssetningu og vetrarstarfið. Seinna viðtalið er 20. janúar. Þá eru vitnisburðir afhentir og farið yfir námsárangur. Frammistöðumat er sent út fyrir seinna foreldraviðtalið og notað sem umræðugrundvöllur í viðtalinu. Einnig er farið með hverjum og einum yfir markmið frá haustviðtali og þau endurskoðuð eða ný markmið sett.

7.5 Útinámsdagar, uppbrotsdagar 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 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 með góðum fyrirvara.

- 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.
- 30. maí er íþróttadagur þar sem keppt er í alls kyns íþróttum, m.a. tölkeppni.
- Spurningakeppni meðal fjögurra elstu árganga skólans er haldin í október. Undankeppnin fer fram á skólatíma en úrslitakeppnin er haldin utan skólatíma.
- 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.
- Þorablót 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 sínar stofur og gera jólakort. Þann 18. 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 þriðjudaginn 1. desember og hafa nemendur í 1. – 4. bekk veg og vanda að sýningunni. Elsti árgangur Skýjaborgar tekur þátt í sýningunni. Árshátíð Heiðarskóla er haldin 16. mars og það eru nemendur í 5. – 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 Hrutafirði 25. – 29. janúar.
- Nemendur í 9. bekk fara í skólabúðir að Laugum í Sælingsdal 19. – 23. október.
- Samstarf er á milli 1. bekkjar og unglingadeildar. Nemendur bekkjanna hittast reglulega yfir skólaárið og gera ýmislegt saman. Markmið samstarfsins er að auka samheldni, hjálpssemi og stuðla að jákvæðum skólabrag.
- Umhverfisþema er á haustönn. Stefnt er að sýningu/foreldradegi í kjölfarið.

- Vorið 2016 fara nemendur í 10. bekk í starfskynningu í þrjú daga. Starfandi náms- og starfsráðgjafi fer yfir áhugasviðspróf með nemendum og aðstoðar við val á vinnustöðum með tilliti til áhuga hvers og eins.
- 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 8. febrúar – 11. 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 skólasterfinu. Við skipulagningu þeirra er farið eftir eftirfarandi áætlun eins og hægt er:

Yngsta stig 1. – 4. bekkur:

- Haust 2015: Þórisstaðir, (veiði, leikir, golf)
- Vor 2016: Akranes skógrækt
- Haust 2016: Melabakkar (náttúruskoðun)
- Vor 2017: Akranes, (safna- og íþróttasvæði)
- Haust 2017: Ölver (náttúruskoðun/leikir)
- Vor 2018: Heimsókn á sveitabæ, (fjós/fjánhús)
- Haust 2018: Gönguferð upp með Leirá, (náttúruskoðun)
- Vor 2019: Bjarneyjarsandur (náttúruskoðun/fræðsla)

Miðstig 5. – 7. bekkur:

- Haust 2015: Akrafjall
- Vor 2016: Þingvellir (söguferð)
- Haust 2016: Fjallganga á Snók
- Vor 2017: Þjóðminjasafn (söguferð)
- Haust 2017: Skorradalur, (skógrækt, náttúra)
- Vor 2018: Reykholt, (söguferð)

Unglingastig 8. – 10. bekkur:

- Haust 2015: Draghálsinn (hjólaferð)
- Vor 2016: Þórsmörk
- Haust 2016: Síldarmannagötur/Leggjabrjótur (gönguferð/hjólaferð)
- Vor 2017: Skagafjörður
- Haust 2017: Yfir Skarðsheiði (gönguferð/hjólaferð)
- Vor 2017: Suðurland eða Snæfellsnes

8 Smiðjur í 8. – 10. bekk

Nemendur í unglíngadeild hafa sex tíma í stundatöflu í smiðju hjá list- og verkgreinakennurum. Reynt er eftir megni að kanna áhugasvið nemendanna og bjóða upp á valgreinar sem nýtast þeim sem best hverju sinni. Undanfarin ár hefur verið boðið upp á fjölbreyttar valgreinar s.s. heimilisfræði, matarmenningu, notað og endurnýtt, kvikmyndagerð, þrjón, leirsmíði, ljósmyndun, nýsköpun, sjónvarpsstöð/þáttagerð, skartgripagerð, skólahljómsveit, leikskólalaval, smíðar, textílmenn, tungumál, útivist, vélaval/mótorhjól, árbókagerð og skólahreysti. Samkvæmt aðalnámskrá er viðmið fyrir val í unglíngadeild 7,25 stundir á viku. Það sem upp á vantar sjá teymiskennarar unglíngastígs um.

9 Ráð og félög

9.1 Skólaráð Leik- og grunnskóla Hvalfjarðarsveitar

Skólastjóri situr í skólaráði og boðar til funda a.m.k. einu sinni 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, 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.

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 í starfi 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, sérkennari, hjúkrunarfræðingur skólans, náms- og starfsráðgjafi, sviðsstjórnar,

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

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
- Nemanda 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 nemanda úr skóla það sem eftir er dags.
4. sinn og áfram. Sama og í 3. sinn.

A3 – Ófrávíkjanlegar reglur 1, skólastjóri/sviðsstjóri 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 nemanda 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/sviðsstjóri 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. Skólastjórnendur skulu taka á málinu ásamt umsjónarkennara, sem sjá um skráningu atviks og úrvinnslu. Foreldrar upplýstir af skólastjóra/sviðsstjóra og gefið tækifæri til andmæla.

Varðandi skemmtana- og ferðabann í A4 verður að meta atvikið og hvornig 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 stjórnslögum 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 nemandi 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 eru starfandi sérkennari og þroskaþjálfari í tveimur stöðugildum. 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 fastir tímar yfir lengra tímabil. Í unglingsáætlun 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 nemandi, 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 nemandi fyrir stuðning í þeim tilvikum þar sem það er hægt. Í vetur er starfandi einn stuðningsfulltrúi við skólann.

11.3 Námsráðgjöf

Starfandi náms- og starfsráðgjafi 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 hefur einnig þrjá tíma í töflu þar sem hann fer inn í bekki eða námshópa og kennir námstækni og vinnur með sjálfsmynd. Einnig er svigrúm til að bjóða upp á hóp- eða einstaklingstíma ef á þarf að halda. Náms- og starfsráðgjafi situr nemenda-verndarráðsfundi 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. Sálfræðingur skólans kemur u.þ.b. tvisvar í mánuði.

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 er Ragnheiður Helgadóttir, hún 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 ónæmisaðgerða, 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 Tómstundastarf og félagslíf

Umsjónarmaður Félagsmiðstöðvarinnar 301 starfar í nánú samstarfi við skólann. Hann skipuleggur starf Félagsmiðstöðvarinnar ásamt nemendaráði sem kosið er í ár hvert.

Félagsmiðstöðin 301 er að öllu jöfnu opin einu sinni í mánuði fyrir nemendur í 5. – 7. bekk og einu sinni í viku fyrir nemendur á unglíngastigi. Viðburðir í félagsmiðstöðinni er ævinlega auglýstir sérstaklega og tölvupóstur sendur til foreldra.

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

15 Móttaka nýrra nemenda

Allir nýir nemendur ásamt foreldrum hitta skólastjóra eða sviðsstjóra á fundi áður en skólaganga hefst. Skólastjóri eða sviðsstjóri kynnrir helstu áherslur í skólastarfinu, sýnir skólann og kynnrir 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 tilkynnrir 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 sviðsstjóri 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 sínu barni 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.

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 tilgreindur 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. Skólaárið 2015 – 2016 verður sérstök áhersla á endurmenntun í tengslum við breytta kennsluhætti m.a. varðandi teymiskennslu, spjaldtölvuvæðingu og byrjendalæsi.

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 við 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, ritara, skólastjóra eða sviðsstjóra. 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 skólafyrirvöld 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

Aðalnúmer skólans	433-8525
Skólastjóri	433-8920/862-8920
Sviðsstjóri	433-8521
Kennarastofa	433-8522
Mötuneyti	433-8524
Sérkennsla	433-8527
Húsvörður/baðvörður	899-4871/896-5617
Heiðarborg	433-8541/896-8159
Æskulýðs og tómstundafulltrúi	433-8542/690-0154

21.2 Símsvörun og opnunartími

Símsvörun í aðalnúmer skólans er frá klukkan 7:30 – 15:15 alla virka daga. Fyrsti starfsmaður mætir í hús klukkan 7:30 og skólanum er að öllu jöfnu lokað klukkan 16:00. Skólinn er opin nemendum frá klukkan 8:15 – 14:30 nema annað sé auglýst sérstaklega.

21.3 Heimasíða og netfang skólans

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

21.4 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. Eftir hádegisverð mega unglingar velja um félagsrýmið eða útivist. Bókasafnið er opið nemendum í 6. – 10. bekk frá klukkan 12:40 – 13:00

21.5 Forföll nemenda

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

21.6 Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi í einn dag eða skemur skal haft samband við umsjónarkennara eða ritara en sé um lengri tíma að ræða skal hafa samband við skólustjóra eða sviðsstjóra. Það er á ábyrgð foreldra/forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

21.7 Skólaakstur

Foreldrar eru beðnir um að tilkynna forföll til bílstjóra.

Skólabílarnir mæta í Heiðaskóla klukkan 8:20 að morgni og heimkeyrsla er klukkan 14:30. Akstursleiðir skólaárið 2015 – 2016 eru eftirfarandi:

Hvalfjarðarströnd: Bílstjóri: **Sverrir, s. 8652003**. Bíllinn leggur af stað frá Hrafnabjörgum klukkan 7:40. Akstursleið: Hrafnabjörg, Bjarneyjarsandur, Stiklur, Hlíðarbær, Eystra-Miðfell, Svarfhóll, Heiðarskóli.

Hvalfjarðarströnd: Bílstjóri: **María, s. 8665732**. Bíllinn leggur af stað frá Þórisstöðum klukkan 7:48. Akstursleið Þórisstaðir, Hóll, Tunga, Neðra-Skarð, Hávarsstaðir, Melkot, Heiðarskóli.

Glóra - Melahverfi: Bílstjóri: **Guðmundur s. 8968246**. Bíllinn leggur af stað frá Glóru klukkan 8:00. Akstursleið: Glóra, Galtalækur, Melahverfi, Heiðarskóli.

Akrafjallsleið: Bílstjóri: **Egill s. 866 4828**. Bíllinn leggur af stað frá Gerði klukkan 7:45. Akstursleið: Gerði, Vestri-Reynir, Kjaransstaðir, Ytri-Hólmur, Ásklöpp og Hamar, Ásfell, Sólvellir, Leikskólinn Akrasel, Leirárgarðar, Leirá, Heiðarskóli. Á leið um Akranes stöðvar bíllinn við Krónuna og Jaðarsbakka í heimkeyrslu.

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

Netföng:

Hvalfjarðarströnd: luisa@internet.is

Akrafjallsleið, Melahverfi og Melasveit: hoppo@simnet.is

21.7.1 Reglur í skólabílum

Mikilvægt er að foreldrar fari yfir eftirfarandi reglur með börnum sínum til að allt gangi sem best:

- 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 spennit alla akstursleiðina.
- Nemendur eiga að ganga vel um skólabíllinn.
- Nemendur eiga að taka skólatöskur af sér í skólabílunum.
- Neysla á matvælum/sælgæti/tyggjó er ekki leyfð í skólabílunum.

21.8 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 skólans:

- 1) Starfsmaður safnar saman þeim hópi sem hann hefur umsjón með þá stundina og raðar þeim í stafrófsröð og telur fjölda nemenda.
- 2) Starfsmaður verður tilbúinn að yfirgefa húsið með sínum hópi þegar skipun kemur um það eða brunavarnarkerfið fer í gang að nýju.
- 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 en til vara, ef veður er óhagstætt þeim megin, er safnast saman við gamla listhúsið.
- 6) Starfsmaður heldur utan um sinn hóp og raðar honum upp í stafrófsröð og bekkirnir standa hlið við hlið; 1. bekkur fyrst, 2. bekkur næst o.s.frv. Ritari mætir með nafnalista og umsjónarkennari fer yfir sinn bekk. (Ef umsjónarkennari er ekki við þá á sá sem kom hópnum 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. Ritari, skólastjóri, sviðsstjóri, húsvörður:

- 1) Þessir aðilar koma strax að töflunni fyrir brunavarnarkerfið og stöðva bjöllumnar.
- 2) Athuga strax hvort og þá hvar er eldur en það kemur fram á brunavarnartöflunni.
- 3) Tilkynna strax um að rýma eigi skólann ef þess þarf með því að setja bjöllur í gang aftur.
- 4) Hafa strax samband við neyðarnúmer **112** og Öryggismiðstöð Íslands í síma **530-2400**. Jafnframt skal, ef því verður við komið, farið í að stjórna rýmingu og ákveða rýmingarleiðir.
- 5) Ritari fer með nafnalista út á söfnunarsvæði og lætur hvern umsjónarkennara eða starfsmann fá bekkjarlista.
- 6) Þeir starfsmenn sem eru ekki að vinna með nemendum aðstoða við rýmingu eftir þörfum, eins og öruggt þykir í hvert sinn og fara svo út um næsta útgang.
- 7) Ef ekki er um eldsvoða að ræða og brunavarnarkerfi fer í gang vegna bilunar er ekki kveikt aftur á því og almennir starfsmenn og ritari fara í stofur og láta alla vita.

22.2 Viðauki 2 - Óveðursáætlun

Ef veðurútlit er tvísýnt og/eða veður vond 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. Ef það gerist kemur tilkynning þess efnis á Rás 2 kl. 7.30 og á heimasíðu skólans eins fljótt og auðir er. Einnig er tilkynning send með tölvupósti úr Mentor og sms til foreldra og starfsmanna.

Mikilvægt er að foreldrar sjálfir fylgist með veðri og veðurspám þar sem veður getur breyst með ófyrirséðum hætti og aðstæður verið mjög mismunandi eftir svæðum. Það er á ábyrgð foreldra hvort þeir senda börn sín í skólann eða í skólabílinn í misjöfnum veðrum. Taki foreldrar ákvörðun um að senda barn sitt ekki með skólabílnum vegna veðurs skulu þeir láta skólabílstjóra á þeirri leið vita eins fljótt og unnt er (sjá símanúmer neðar í áætlun). 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 lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll.

Viðbúnaðarstig 1

Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og nemanda við að komast til skóla – foreldrar fylgi börnum sínum í rútuna.

Geysi óveður við lok skóladags er metið hvort óhætt er að senda börnin heim eða hvort ástæða er til að foreldrar sækji börn sín. Þá eru gefnar út tilkynningar um það og að auki hefur skólinn samband við foreldra. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á því að hringt sé í foreldra/forráðamenn umsjónarnemenda þeirra.

Eins er hugsanlegt að börnin verði keyrð fyrir heim ef veðurspá gefur tilefni til. Þá er hringt í foreldra/forráðamenn til að athuga aðstæður heima fyrir. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á því að það sé tilkynnt heim til þeirra umsjónarnemenda. Jafnframt yrði tilkynning um slíkt fyrirkomulag birt á heimasíðu skólans eins fljótt og auðið er.

Viðbúnaðarstig 2

Séu aðstæður þannig að óhjákvæmilegt er að fella skólahald niður um tíma vegna veðurs fá fjölmiðlar tilkynningu um það og upplýsingar birtar á heimasíðu skólans eins fljótt og auðið er. Verkerill 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 skóla-stjóra, eða staðgengil hans ef hann svarar ekki, ef þeim lýst ekki á veðrið.

Jón Rúnar Hilmarsson, skólastjóri	858-1944
Sigríður Lára Guðmundsdóttir, sviðsstjóri	433-8981/899-5156

Skólastjóri hefur fyrst samband við:

Martein Njálsson, Leirárgörðum	433-8965/899-1550
Birgittu Guðnadóttur, Hlíðarfæti	433-8958/866-2502 (veðurstöð)

Pórdísi Þórisdóttur, Bjarneyjarsandi	552-9394/696-8510
Lilju Guðrúnu Eypórsdóttur, Vestra - Reyni	431-2910/863 4967
Harald Magnússon, Belgsholti (belgsholt.is/veðurstöð)	433-8881/894-1165

Og síðan í rútubílstjóra:

Reynir Jóhannsson	892-3111
Sverri Jónsson	865-2003

Skólastjóri hefur samband við:

Kolbrúnu dóttur, ritara	skólas. 896-8158, heimas. 552-3521, gsm 866-8953
Rás 2	515-3030
Bylgjuna	512-5200

Ritari:

- sendir sms á rútubílstjóra
- sendir sms á starfsfólk
- hringir í skólastjóra

Sviðsstjóri:

- kemur upplýsingum á heimasíðu skólans
- hringir í rútubílstjóra
- hringir svo í skólastjóra

Skólastjóri:

- kemur auglýsingu í fjölmiðla (Rás 2 og Bylgjuna)
- sendir úr tilkynningu í gegnum Mentor til starfsmanna og foreldra

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