



Starfsáætlun

Varmahlíðarskóla

Skólaárið 2015-2016

Efnisyfirlit

Inngangur	4
1. Hagnýtar upplýsingar um Varmahlíðarskóla	5
1.2 Varmahlíðarskóli.....	5
1.2.1 Skólaakstur	5
1.2.2 Skólamötuneyti	5
1.2.3 Skólahúsnæði	6
1.2.4 Skrifstofa Varmahlíðarskóla	6
1.2.5 Heimasíðan.....	6
1.3 Stjórnskipulag skólans	7
1.3.1 Stjórnun	7
1.4 Veikindi og leyfi nemenda	7
1.5 Forföll kennara	7
2. Upplýsingar um nemendafjölda og bekkjardeildir	8
3. Starfsmenn	8
3.1 Listi yfir alla starfsmenn, starfsheiti þeirra og netfang.....	9
4. Starfsáætlun nemenda	10
4.1 Skipulag skólaársins.....	10
4.2 Skóladagatal	10
4.2.1 Starfsdagar/skipulagsdagar	10
4.2.2 Jólaleyfi og páskaeyfi	10
4.2.3 Vetrarfrí	10
4.3 Skóladagur nemenda.....	10
4.3.1 Skóladagvist.....	10
4.4 Útfærsla viðmiðunarstundaskrár	11
4.5 Helstu viðburðir skólaársins	11
4.6 Val nemenda í 8. – 10. bekk	12
4.7 Skólareglur.....	12
5. Skólaráð	13
6. Foreldrafélag	13
7. Foreldrasamstarf	13
7.1 Foreldrasamráð	14
7.2 Mentor, tölvupóstur kennara og fréttabréfið í vikulokin	14
7.3 Viðtalstímar kennara	14
8. Nemendaráð.....	15

9.	Félagslíf nemenda.....	15
10.	Sér- og stuðningskennsla.....	15
10.1	Sérdeild.....	16
10.2	Nám á framhaldsskólastigi	16
11.	Stoðþjónusta	17
11.1	Hvert á að leita, nemandi í vanda.....	17
11.2	Nemendaverndarráð	18
11.3	Námsráðgjöf	19
11.4	Túlkþjónusta	19
12.	Sérfræðþjónusta.....	19
12.1	Sálfræðiþjónusta og ráðgjöf	19
12.2	Talmeinafræðingur.....	19
12.3	Kennsluráðgjafar	19
13.	Skólaheilsugæsla	20
13.1	Tannvernd	20
13.2	Lyfjagjafir	20
13.3	Slys og veikindi	20
14.	Samstarf við aðila utan grunnskólans.....	21
14.1	Gaman saman, samstarf við leikskólann Birkilund.....	21
14.2	Við Fjölbrautaskóla Norðurlands vestra	21
14.3	Við Tónlistarskóla Skagafjarðar	21
14.4	Við Háskólann á Hólum	21
14.5	Við eldri borgara á Löngumýri.....	21
15.	Móttökuáætlun	22
15.1	Móttaka nemenda í 1. bekk	22
15.2	Móttaka nýrra nemenda í skólann	22
15.3	Móttaka nemenda með annað móðurmál en íslensku	23
16.	Skólanámskrá	25
16.1	Þróunarverkefni á skólaárinu	25
16.2	Símenntunaráætlun.....	25
17.	Sjálfsmatsáætlun – innra mat – og umbætur í kjölfarið.....	25
18.	Öryggismál.....	28

Inngangur

Í Starfsáætlun Varmahlíðarskóla er að finna samantekt upplýsinga um Varmahlíðarskóla. Starfsáætluninni er ætlað að gefa yfirlit yfir helstu áherslur og markmið skólaársins, veita innsýn í skólabraginn, venjur og siði skólans. Þar er einnig að finna skrá yfir helstu viðburði skólaársins.

Starfsáætlun Varmahlíðarskóla er gerð í október 2015 og gildir fyrir skólaárið 2015-2016. Þetta mun vera fyrsta starfsáætlun sem samin er í Varmahlíðarskóla. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð starfsáætlunar og semur hana í samráði við starfsfólk. Starfsáætlun er kynnt öllum starfsmönnum skólans, hún er lögð til samþykktar fyrir skólaráð og endanlega til staðfestingar fræðslunefndar Skagafjarðar sem staðfestir gildistöku hennar. Starfsáætlun er unnin í samræmi við lög og reglugerðir, Aðalnámskrá grunnskóla, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólalahalds.

Í lok skólaárs gerir skólastjóri fræðslunefnd grein fyrir með hvaða hætti áætlun skólaársins hefur staðist.



1. Hagnýtar upplýsingar um Varmahlíðarskóla

Heimilisfang: Birkimelur 2, 560 Varmahlíð

Símanúmer skólans er: 455 6020

Netfang: varmahlidarskoli@varmahlidarskoli.is

Heimasíða: <http://www.varmahlidarskoli.is>

1.2 Varmahlíðarskóli

Varmahlíðarskóli er grunnskóli fyrir 1.-10. bekk, staðsettur í Varmahlíð í Skagafjarðarsýslu og rekinn af Sveitarfélaginu Skagafirði og Akrahreppi. Nemendur skólans koma úr Varmahlíð og dreifbýli í framanverðum Skagafirði en auk þess koma nemendur skólans frá öðrum svæðum. Frá haustinu 2006 hafa allir grunnskólanemendur úr Akrahreppi sótt skóla í Varmahlíð. Allir nemendur utan göngufæris við skólann eru í daglegum heimanakstri.

Starfs- og kennsluhættir Varmahlíðarskóla byggja á hugmyndum um skóla án aðgreiningar þar sem lögð er áhersla á að koma til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda í almennu skólastarfi.

1.2.1 Skólaakstur

Flestir nemendur Varmahlíðarskóla nýta sér skólaakstur. Skólabílstjórar eru sjö og má finna upplýsingar um nöfn og símanúmer bílstjóra [hér](#) á heimasíðu skólans. Forsjáraðilar eru hvattir til að láta bílstjóra vita ef um forföll er að ræða. Í öllum skólabílum eru bílbelti í sætum og er nemendum skylt að nota þau.

Heimakstur er sem hér segir:

- Mánudaga kl. 14:50
- Þriðjudaga kl. 14:50
- Miðvikudaga kl. 14:00
- Fimmtudaga kl. 15:30
- Föstudaga kl. 13:20

1.2.2 Skólamötuneyti

Í skólanum er starfandi mötuneyti með fullbúnu eldhúsi og er allur matur eldaður á staðnum. Nemendur fá morgunverð og hádegisverð í mötuneytinu. Einnig fá þeir síðdegisdrykk og meðlæti á fimmtudögum. Matseðlar eru gefnir út til fjögurra vikna í senn. Nemendur eiga að bera af borðum, ganga vel um og sýna biðlund í matsalnum. Í mötuneytinu starfar matráður auk þriggja starfsmanna.

Fæðisgjald í grunnskólum Skagafjarðar frá 1. janúar 2015:

Morgunverður 173 kr.

Hádegisverður 359 kr.

Samtals í áskrift 532 kr.

Stök máltíð í hádegi 466 kr.

1.2.3 Skólahúsnæði

Starfsemi Varmahlíðarskóla fer fram í húsnæði skólans við Birkimel í Varmahlíð. Allir bekkir eiga sína heimastofu. Tölvuver með 17 nettengdum tölvum er aðgengilegt og nýtt skv. sérstakri stofuúthlutun og kennslustundaskrá. Bókasafn eða upplýsingamiðstöð skólans liggur að tölvustofunni. Þar eru fjórar nemendatölvur sem eru samnýttar með tölvuverinu þegar það á við. Smíðar, heimilisfræði og málsmíði eiga sínar sérgreinastofur. Það sem upp á vantar er sérstök aðstaða fyrir kennslu í náttúruvísindum, textílmennt og myndmennt þar sem textílmennt og myndmennt þurfa núna að samnýta eina kennslustofu.

Núverandi skólahús var byggt á árunum 1973-1976 þegar tíu sveitarfélög í héraðinu, ásamt menntamálaráðuneytinu, sameinuðust um rekstur heimavistarskóla. Starfsemi skólans hefur tekið verulegum breytingum frá þessum tíma og nú er orðin veruleg þörf á að ráðast í endurbætur og breytingar á skólanum í takt við kröfur um nútíma skólahúsnæði. Viðhaldi hefur ekki verið sinnt eins og þyrfti.

1.2.4 Skrifstofa Varmahlíðarskóla

Skrifstofan er opin á skólatíma mánud. til fimmtud.kl. 8:00 – 16:00 og föstud. kl 8:00 – 14:00.

Símanúmer skólans er: 455 6020

Símanúmer íþróttamiðstöðvar er: 453 8824

Netfang skrifstofu er: varmahlidarskoli@varmahlidarskoli.is

Skólaritari sér um sí mavörslu og kemur fjarvistartilkynningum til kennara.

Ritari skólans er Margrét Guðbrandsdóttir, netfang: ritari@varmahlidarskoli.is

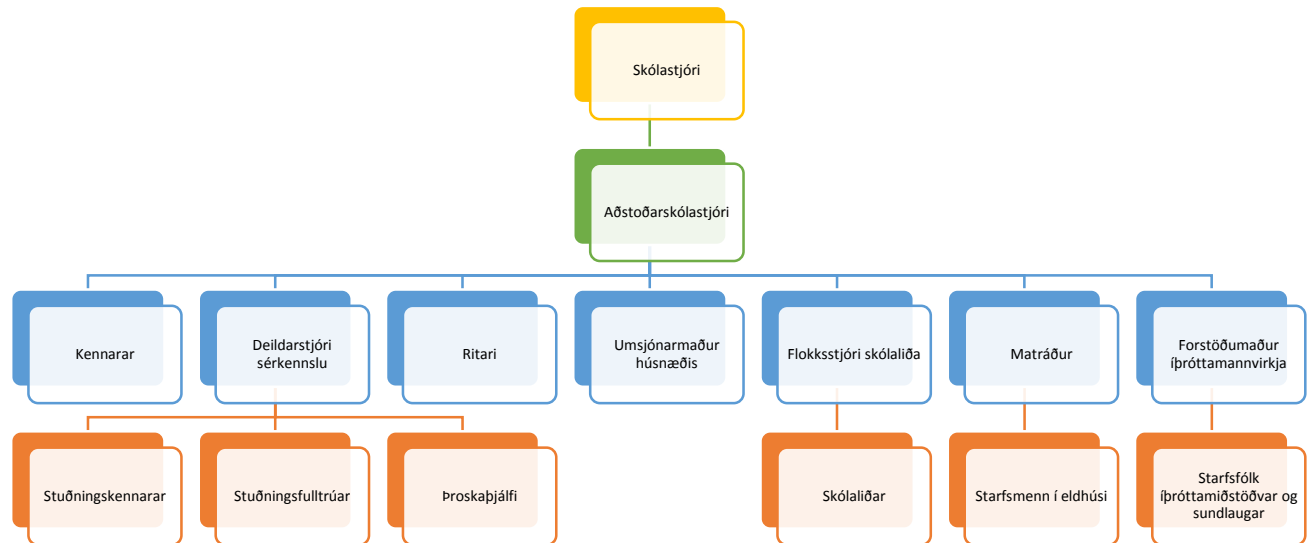
1.2.5 Heimasíðan

Heimasíða: <http://www.varmahlidarskoli.is>

Á heimasíðu skólans er að finna fjölbreyttar upplýsingar um skólastarfið, auk tengla á gagnlegar slóðir fyrir nemendur, kennara og foreldra. Umsjónarmaður heimasíðu er Íris Olga Lúðvíksdóttir en skólastjóri setur einnig inn efni, s.s. tilkynningar, fréttir o.fl.

Skólinn setur einnig inn upplýsingar á Facebook.

1.3 Stjórnskipulag skólans



1.3.1 Stjórnun

Skólastjóri: Hanna Dóra Björnsdóttir

Netfang: hannadora@varmahlidarsskoli.is

Aðstoðarskólastjóri: Kristvina Gísladóttir

Netfang: kristvina@varmahlidarsskoli.is

Deildarstjóri sérkennslu: Sara R. Valdimarsdóttir

Netfang: sarav@varmahlidarsskoli.is

Skólanum er skipt í yngra og eldra stig. Á yngra stigi eru 1.-6. bekkur og á eldra stigi eru 7.-10. bekkur. Stigsstjóri er yfir hvoru stigi og veturinn 2015-2016 er stigsstjóri yngra stigs Lára Gunnðís Magnúsdóttir og stigsstjóri eldra stigs Íris Olga Lúðvíksdóttir.

Stigsfundir eru að jafnaði haldnir hálfsmánaðarlega. Skólastjórnendurnir þrír auk stigsstjóra mynda stjórnendateymi sem fundar að jafnaði hálfsmánaðarlega.

1.4 Veikindi og leyfi nemenda

Veikindi nemenda skal tilkynna að morgni til skrifstofu skólans, í síma: 455 6020 eða á netfangið varmahlidarsskoli@varmahlidarsskoli.is Jafnframt eru forsjáraðilar beðnir um að láta skólabílstjóra vita.

Umsjónarkennari getur gefið leyfi í 1-2 daga en skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri ef um lengra leyfi er að ræða. Nemendaleyfi eru veitt til nauðsynlegra erinda. Mælst er til þess að leyfisbeiðnum sé haldið í lágmarki og jafnframt óskað eftir því að forsjáraðilar fari fram á þær með góðum fyrirvara sé þess nokkur kostur.

1.5 Forföll kennara

Reynt er að útvega kennara í forföllum. Ekki er hægt að reikna með að það takist í öllum tilvikum, enda er fyrirvari oft skammur. Ef fella þarf niður kennslu hjá yngri nemendum er þeim tryggð gæsla hvort heldur sem er í útivist eða við frjálsan leik í setustofu.

2. Upplýsingar um nemendafjölda og bekkjardeildir

Í skólanum er 131 nemandi í 9 bekkjardeildum. Samkenndsla er í 3.-4. bekk. 18 nemendur njóta sérkennslu eða stuðnings af einhverju tagi. 15 nemenda skólans eru tvítyngdir (þ.e. annað foreldra er af erlendu bergi brotið) en flestir þeirra eru fæddir á Íslandi.

Yfirlit yfir bekki, fjölda drengja, stúlkna og umsjónarkennara

Bekkur	Drengir	Stúlkur	Alls	Umsjónarkennari
1.	3	3	6	Sara Gísladóttir
2.	5	7	12	Lára Gunnðís Magnúsdóttir
3.	5	3	8	Birgitta Sveinsdóttir
4.	4	2	6	Birgitta Sveinsdóttir
5.	9	7	16	Trostan Agnarsson
6.	11	3	14	Hafðís Guðlaug Skúladóttir
7.	7	9	16	Sigrún Benediktsdóttir
8.	6	10	16	Helga Sigurðardóttir
9.	9	7	16	Helga Rós Sigfúsdóttir
10.	9	12	21	Ólafur Atli Sindrason
Samtals	68	63	131	

3. Starfsmenn

Við skólann starfa 39 starfsmenn. Stjórnendur eru þrír, skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri stoðþjónustu. Kennarar með réttindi eru 19 að meðtöldum stjórnendum og tveir leiðbeinendur eru í hlutastarfi við list- og verkgreinakennslu. Stöðugildi til kennslu eru 14,3. Stuðningsfulltrúar eru þrír í 2,75 stöðugildum. Skólaliðar eru fjórir í 3,4 stöðugildum. Einn þroskaþjálfari er í 85% starfi, ritari í 80% starfi og húsvörður í fullu starfi. Matráðar eru fjórir í 3,43 stöðugildum.

Starfsmenn íþróttamiðstöðvar eru fjórir, þar af er forstöðumaður íþróttamiðstöðvar í 100% starfi. Aðrir starfsmenn í íþróttahúsi eru þrír í 2,4 stöðugildum.

3.1 Listi yfir alla starfsmenn, starfsheiti þeirra og netfang.

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Amalía Árnadóttir	Starfsmaður í mötuneyti	amhaff@internet.is
Birgitta Sveinsdóttir	Grunnskólakennari	birgitta@varmahlidarskoli.is
Bryndís Bjarnadóttir	Grunnskólakennari	bryndisb@varmahlidarskoli.is
Einar Örn Einarsson	Leiðbeinandi	orri@varmahlidarskoli.is
Erna Ósk Björgvinsdóttir	Starfsmaður íþróttamiðstöðvar	ernaosk95@hotmail.com
Friðrik Þór Jónsson	Starfsmaður íþróttamiðstöðvar	fritz@mi.is
Guðmundur Magnússon	Húsvörður	gudmundur@varmahlidarskoli.is
Guðrún Ólafsdóttir	Starfsm. í mötuneyti og skólaliði	myrra6@gmail.com
Hafðís Guðlaug Skúladóttir	Grunnskólakennari	hafdiss@varmahlidarskoli.is
Hafðís Stefánsdóttir	Skólaliði og stuðningsfulltrúi	hafdis@varmahlidarskoli.is
Hanna Dóra Björnsdóttir	Skólastjóri	hannadora@varmahlidarskoli.is
Iga Rós Sigfúsdóttir	Grunnskólakennari	helgaros@varmahlidarskoli.is
Helga Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	helgasig@varmahlidarskoli.is
Helga Þorbjörg Hjálmarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	helgath@varmahlidarskoli.is
Íris Olga Lúðvíksdóttir	Grunnskólakennari	iriso@varmahlidarskoli.is
Karl Lúðvíksson	Grunnskólakennari	karl.ludviksson@varmahlidarskoli.is
Kristvina Gísladóttir	Aðstoðarskólastjóri	kristvina@varmahlidarskoli.is
Lára Gunndís Magnúsdóttir	Grunnskólakennari	larag@varmahlidarskoli.is
Linda Gunnarsdóttir	Skólaliði	linda@varmahlidarskoli.is
Lovísa Sveinsdóttir	Skólaliði	lovisa@varmahlidarskoli.is
Margrét Guðbrandsdóttir	Skólaritari	ritari@varmahlidarskoli.is
Monika S. Borgarsdóttir	Forstöðumaður íþr.miðstöðvar	sundlaug@varmahlidarskoli.is
Ólafur Atli Sindrasen	Grunnskólakennari	olasind@varmahlidarskoli.is
Ragnheiður Sövik	Grunnskólakennari	ragnheidur@varmahlidarskoli.is
Sara Gísladóttir	Grunnskólakennari	sarag@varmahlidarskoli.is
Sara Regína Valdimarsdóttir	Deildarstjóri sérkennslu	sarav@varmahlidarskoli.is
Sif Káradóttir	Þroskaþjálfari	sif@varmahlidarskoli.is
Sigfríður Jódís Halldórsdóttir	Matráður	sigfridur@varmahlidarskoli.is
Sigríður Garðarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	sigridurg@varmahlidarskoli.is
Sigrún Benediktsdóttir	Grunnskólakennari	sigrunben@varmahlidarskoli.is
Sigrún Björg Gylfadóttir	Stuðningsfulltrúi	sigrung@varmahlidarskoli.is
Sigrún Sigurðardóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	sigrun.sigurdardottir@hsn.is
Sigurlína H. Einarsdóttir	Grunnskólakennari	lina@varmahlidarskoli.is
Soffía Kristjánsdóttir	Starfsmaður í mötuneyti	laugav7@simnet.is
Sólrún Jóna Ásgeirsdóttir	Skólaliði og stuðningsfulltrúi	laugarbrekka@gmail.com
Sven Scharmueler	Starfsmaður íþróttamiðstöðvar	postur@scharmueler.de
Trostan Agnarsson	Grunnskólakennari	trostan@varmahlidarskoli.is
Unnur Erla Sveinbjörnsdóttir	Grunnskólakennari	unnur@varmahlidarskoli.is
Þyrey Hlífarsdóttir	Leiðbeinandi	thyrey@varmahlidarskoli.is

4. Starfsáætlun nemenda

4.1 Skipulag skólaársins

Skólaárinu er skipt í tvær annir. Haustönn hefst 26. ágúst og lýkur fyrir jól. Vorönn stendur frá 4. janúar til loka skólaársins. Síðasti skóladagur nemenda er 27. maí. Skólaslit verða 31. maí 2016.

4.2 Skóladagatal

[Skóladagatal Varmahlíðarskóla](#) fyrir skólaárið 2015-2016 má sjá á vefsíðu skólans.

4.2.1 Starfsdagar/skipulagsdagar

Starfsdagar/skipulagsdagar eru fimm á starfstíma nemenda. Starfsdagarnir eru sameiginlegir dagar kennara og annarra starfsmanna. Þessa daga koma nemendur ekki í skólann, en kennarar vinna að skipulagi, undirbúningi kennslu, námsmati, þróunarstarfi, sjálfsmati og öðrum verkefnum í skólastarfinu. Starfsdagar á starfstíma skóla eru 2. október vegna haustþings kennara, 30. nóvember vegna námsmats, 29. mars verður unnið í skólanámskrá, 6. maí verður endurmenntun/skólanámskrá og 30. maí er starfsdagur vegna námsmats. Þess utan eru fimm starfsdagar að hausti fyrir skólasetningu og þrír eftir skólaslit að vori.

4.2.2 Jólaleyfi og páskaaleyfi

Jólaleyfi hefst að loknum litlu jólum 18. desember og vorönn tekur við 4. janúar. Síðasti kennsludagur fyrir páskaaleyfi er 18. mars og hefst kennsla að nýju miðvikudaginn 30. mars (eftir starfsdag starfsfólks 29. mars).

4.2.3 Vetrarfrí

Vetrarfrí að hausti er 15. og 16. október. Vetrarfrí á vorönn er 10., 11. og 12. febrúar.

4.3 Skóladagur nemenda

Skólahúsnæðið opnar kl. 8:00 á morgnana. Skólastarf hefst kl. 8:20 og því lýkur kl. 14:50 mánudaga og þriðjudaga, kl. 14:00 á miðvikudögum, kl. 15:30 á fimmtudögum og kl. 13:20 á föstudögum. Stundaskrá nemenda tekur mið af viðmiðunarstundaskrá. Allir nemendur eru þó jafnlengi í skólanum alla daga. Það þýðir að yngstu nemendurnir fá nokkuð fleiri stundir í skólanum en viðmiðunarstundaskrá gerir ráð fyrir. Þeir tímar eru nýttir til aukinnar útivistar auk íþrótta- og tómstundastarfs, m.a. í samvinnu við Ungmenna- og íþróttafélagið Smára. Á þriðjudögum og fimmtudögum eru íþróttaæfingar en þeir nemendur sem ekki vilja stunda æfingar geta verið í útivist eða sótt frjálsan tíma í sundlauginni.

4.3.1 Skóladagvist

Ekki er starfrækt skóladagvist við skólann en yngri nemendum er tryggð gæsla og dagskrá þar til að heimakstri kemur sbr. lýsingu á skóladegi nemenda.

4.4 Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Stundatöflum er tvískipt eftir stigum, annars vegar 1.–6. bekkur og hins vegar 7.–10. bekkur, vegna áhrifa þess að matsalur er tvísetinn. Miðað er við 40 mínútna kennslustundir að jafnaði. Undantekning þessa er að fyrsta kennslustund í 1.–6. bekk er 50 mínútur til móts við fimmtu kennslustund sem er 30 mínútur. Ástæðan er tvísetning matsalar.

Morgunmatarhlé er 15 mínútur, hádegishlé 30 mínútur. Frímínútur f.h. eru 15 mínútur og þá daga sem viðveran er lengri en til kl. 14:00 eru 10 mínútna frímínútur e.h.

Vikulegur stundafjöldi nemenda eftir bekkjum er sem hér segir:

1.-4. bekkur: 31 kennslustundir + 3 stundir í útvist og 4 stundir í íþrótt- og tómstundastarfi.

5.-7. bekkur: 36 kennslustundir + 2 stundir í listgreinum/útvist.

8.-10. bekkur: 37 kennslustundir + 1 stund í heimanámi.

4.5 Helstu viðburðir skólaársins

Skólasetning hefur farið fram undir berum himni undanfarin ár. Aðstandendum nemenda er boðið að koma. Skólastjóri heldur ræðu og að athöfn lokinni er boðið upp á kaffi, djús og ástar-punga útvið ef veður leyfir, annars inni í setustofu/matsal.

Hreyfivika í byrjun september. Þá er hefðbundin dagskrá brotin upp og nemendur kynnast margskonar hreyfingu. Kveikjan er heilsueflandi grunnskóli og áhersla núverandi skólaárs á hreyfingu.

16. nóvember Dagur íslenskrar tungu. Samkoma í setustofu, 2. 4. 6. 8. og 10. bekkur sjá um að flytja stutt atriði og sungin eru ættjarðarlög.

Stóra upplestrarkeppni 7. bekkjar hefst formlega á Degi íslenskrar tungu. Nemendur lesa upp í leikskólanum Birkilundi auk þess að flytja dagskrá á Löngumýri í samvinnu við Skag-firski kammerkórinn.

1. desember, fullveldisdagurinn Dagur íslenskrar tónlistar. Nemendur koma saman á sal og syngja lög sem flutt eru í útvarpi allra landsmanna, RÚV.

Litlu jólin, síðasti kennsludagur fyrir jólafrí. Nemendur mæta seinna en venjulega, um kl. 10. Fyrst eru stofujól, þar sem skipst er á pökkum, jólakortum útbýtt o.þ.h. Síðan koma allir saman í setustofu, 4. bekkur flytur helgileik og allir syngja saman jólalög. Síðan er gengið í kringum jólatré og eftir það borða allir saman hangikjöt, laufabrauð og tilheyrandi meðlæti. Að því loknu hefst langþráð jólafrí.

Árshátíð eldri nemenda er haldin um miðjan janúar í Miðgarði. Þar setja nemendur 7.–10. bekkjar á svið leikrit, gjarnan söngleik. Á eftir er boðið upp á kaffihlaðborð í skólanum og síðan er stigin dans í Miðgarði við undirleik hljómsveitar.

Þorablót er haldið í hádeginu einhvern góðan veðurdag á þorra. Þá er boðið upp á þjóðlegar kræsingar af öllu mögulegu tagi og lagið tekið. Setið er lengi til borðs og kræsinganna notið.

Árshátíð yngri nemenda er haldin í mars í Miðgarði. Þar setur 1.-6. bekkur upp leikrit þar sem nemendur 6. bekkjar fara með aðalhlutverkin. Á eftir er boðið upp á kaffihlaðborð í skólanum.

Íþróttamaraðon er liður í fjáröflunarferli 10. bekkjar. Þá stunda elstu nemendur íþróttir í sólarhring. Við upphaf maraðons er samkoma hjá öllum nemendum og starfsfólki skólans þar sem settir eru upp leikir og íþróttakeppnir milli nemenda og jafnvel starfsfólks.

Sveitadagar eru að þessu sinni fjórir dagar í maí, þar sem nemendur vinna ýmis sveitaverkefni á sveitabæjum í nágrenni skólans. Verkefnið er unnið í góðri samvinnu við foreldra/forsjáaraðila. Nemendur taka þátt í sveitastörfum ásamt því að sinna fjölbreyttri verkefnavinnu.

Skólaslit eru sameiginleg fyrir alla nemendur skólans. Þau fara fram að kvöldi til við hátíðlega athöfn í Miðgarði. Veislukaffi er í matsal skólans að athöfn lokinni.

Aðrir fastir liðir í skólastarfinu eru þátttaka í Skólahreysti, skíðaferðir, vorferðir, Danmerkurförð útskriftarnemenda í 10. bekk og aðventugleði og jólaföndur í lok nóvember í umsjá foreldrafélagsins og tengiliða. Einnig hefur foreldrafélagið staðið fyrir vorhátíð síðasta skóladag nemenda.

4.6 Val nemenda í 8. – 10. bekk

Fjölbreyttar valgreinar eru í boði fyrir nemendur 8.-10. bekkjar. Í [valgreinahefti](#) er að finna frekari lýsingar á námskeiðunum, markmiðum, námsefni og námsmati. Leitast er við að hafa námsframboð fjölbreytt til að mæta áhuga hvers og eins nemanda eins og kostur er.

Valgreinarnar eru: Almenn matreiðsla, bakstur, FabLab, glíma, íþróttir sem byrja á B, leiklist, leikskólaval (starfsþjálfun), málmsmíði, skólahreysti, stuttmyndagerð, textílmennt, tónlist, upplýsingamennt UTN 103 (einungis fyrir 10. bekk).

4.7 Skólareglur

[Hér](#) má sjá skólareglur skólans.

5. Skólaráð

Við skólann starfar skólaráð skv. reglugerð um skólaráð við grunnskóla. Skólaráð er samráðs-vettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólastjóri er ábyrgur fyrir stofnun þess og er ráðið skipað níu fulltrúum skólasamfélagsins. Hlutverk þess er að vera umsagnaraðili um starfsáætlanir skólans. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun skólans og kemur að mótun sérkenna hans. Skólaráð skal fá til umsagnar allar áætlanir skólans. Skólaráð fundar að jafnaði mánaðarlega.

Í skólaráði veturinn 2015-2016 sitja ásamt skólastjóra:

- a) Tveir fulltrúar kennara, kosnir á kennarafundi: Helga Sigurðardóttir og Sigrún Benediktsdóttir. Sigurlína Einarsdóttir til vara.
- b) Einn fulltrúi annars starfsfólks, kosinn á starfsmannafundi: Sigfríður Halldórsdóttir.
- c) Tveir fulltrúar foreldra, kosnir á aðalfundi skv. starfsreglum foreldrafélags: Laufey Leifsdóttir laufey@forlagid.is og Laufey Haraldsdóttir laufey@holar.is.
- d) Tveir fulltrúar nemenda, kosnir skv. starfsreglum nemendafélags: Freyja Sól Bessadóttir og Gísli Laufeyjarson Höskuldsson.
- e) Skólaráð velur sjálft einn fulltrúa grenndarsamfélags: Svanhildur Pálsdóttir svanhild@hotelvarmahlid.is

Varamenn geta tekið sæti í skólaráði á einstökum fundum í forföllum aðalmanns. Varamaður tekur fast sæti við varanleg forföll. Fulltrúi í skólaráði missir hæfi sitt til setu í ráðinu ef tengsl hans við skólann rofna.

6. Foreldrafélag

Við skólann er starfandi foreldrafélag og hefur það komið að starfi skólans með ýmsum hætti. Formaður félagsins er Helga Sjöfn Helgadóttir, ritari er Atli Már Traustason, gjaldkeri er Valgerður Inga Kjartansdóttir og varamenn eru Guðrún Kristín Eiríksdóttir og Vagn Þormar Stefánsson. Aðalfundur foreldrafélagsins var haldinn 6. október 2015 og var núverandi stjórn þá kosin. Foreldrar kjósa stjórnarmeðlimi til tveggja ára í senn.

Foreldrafélagið starfar samkvæmt eigin [lögum](#) sem finna má á vef skólans. Félagið hefur m.a. staðið fyrir fyrirlestrum um skóla- og uppeldismál ásamt ýmsum viðburðum í samstarfi við skólann og starfsfólk hans.

Tilgangur félagsins er að hlúa að starfi skólans, vinna að aukinni velferð nemenda og efla tengsl milli heimila og skólans.

7. Foreldrasamstarf

Menntun og uppeldi er samvinnuverkefni skóla og heimila og því er velferð nemenda best tryggð í góðu samstarfi. Áhugi, ábyrgð og áhrif forsjáraðila á skólastarfi auk jákvæðra viðhorfa til náms og skólagöngu geta skipt sköpum fyrir námsárangur barna og líðan þeirra. Með því að vinna sameiginlega að menntun og uppeldi er stuðlað að vellíðan og þroska nemenda á jákvæðan hátt.

7.1 Foreldrasamráð

Að lágmarki hittast foreldrar og kennarar þrisvar sinnum á vetri.

- *Haustfundir/námsefniskynningar að hausti.*
- *Tvö viðtöl í skóla.*

Foreldraviðtöl í skólanum eru tvisvar á skólaárinu. Það fyrra er í desember, við lok haustannar. Hið síðara er í mars. Viðtölin eru að jafnaði 15 mín. að lengd. Leitast er við að raða niður viðtalstímum þannig að þeir foreldrar sem eiga fleiri en eitt barn í skólanum geti komið til viðtals barna sinna í einni ferð.

7.2 Mentor, tölvupóstur kennara og fréttabréfið í vikulokin

Upplýsingakerfið [Mentor](#) er notað við allar almennar skráningar.

Allir starfsmenn hafa netfang og eru forsjáraðilar hvattir til að nýta sér þennan samskiptamáta. Umsjónarkennarar senda forsjáraðilum tölvupóst um skólastarfið að jafnaði vikulega en að lágmarki hálfsmánaðarlega. Einnig senda aðrir kennarar bréf heim til nemenda eins og þurfa þykir.

Skólastjórnendur hafa sent fréttabréfið í vikulokin til forsjáraðila flesta föstudaga. Þar er tæpt á því helsta sem einkennt hefur skólastarfið og skólabraginn undanfarna daga.

7.3 Viðtalstímar kennara

Kennarar hafa fasta viðtalstíma en jafnframt geta forsjáraðilar hringt á skólatíma og beðið um viðtal eða sent viðkomandi kennara tölvupóst.



8. Nemendaráð

Við skólann starfar nemendafélag og fer nemendaráð með stjórnun þess. Formenn nemendaráðs eru tveir, einn piltur og ein stúlka og starfa þeir með einum fulltrúa úr 7., 8. og 9. bekk. Formenn eru kosnir á framboðsfundi af nemendum í 8., 9. og 10. bekk. Formenn nemendaráðs eru jafnframt fulltrúar nemenda í skólaráði, skv. starfsreglum nemendafélagsins. Fulltrúar 7.-9. bekkjar í nemendaráði eru kosnir af nemendum í sínum bekkjum og kosið er til eins árs í senn.

Eftirtaldir nemendur skipa nemendaráð 2015-2016:

7. bekkur: Hafsteinn Máni Björnsson, til vara: Sara María Ómarsdóttir.

8. bekkur: Jódís Helga Káradóttir, til vara: María Sigríður Hannesdóttir.

9. bekkur: Berglind Gunnarsdóttir, til vara: Andri Snær Tryggvason.

10. bekkur, formenn: Freyja Sól Bessadóttir og Gísli Laufeyjarson Höskuldsson, til vara: Sæþór Már Hinriksson og Silja Rún Friðriksdóttir.

Hlutverk nemendaráðs er að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Nemendaráð kemur að skipulagningu félagsmála nemenda, ásamt því að vera fulltrúar og tengiliðir bekkja sinna og koma hugmyndum og áhyggjuefnum nemenda á framfæri.

9. Félagslíf nemenda

Á fimmtudögum, aðra hverja viku, gefast tækifæri til félagsstarfa fyrir eldri nemendur (7.-10. bekkjar), frá lokum skóladags og til kl. 18:00 og er nemendum ekið heim að þeim loknum. Diskótek eru haldin einu sinni í mánuði fyrir eldri nemendur á vegum skólans. Félagsstarfið er í umsjón starfsmanns skólans í samvinnu við starfsmann frístundasviðs sem kemur á viðburðina. Haldnar eru tvær bekkjarskemmtanir fyrir hvern bekk á hverju skólaári í umsjón umsjónarkennara. Félagsstörf yngri nemenda hafa einnig verið í höndum umsjónarkennara. Einnig gefst eldri nemendum (8.-10. bekkjar) kostur á fjölbreyttu félagsstarfi á vegum félagsmiðstöðvarinnar Friðar, utan Varmahlíðar.

Hápunktur félagsstarfsins ár hvert er árshátíðin sem hefur verið tvískipt. Árshátíð eldri nemenda er haldin í janúar og hefur ágóðinn runnið í nemendasjóð og ferðasjóð 10. bekkjar. Árshátíð yngri nemenda er svo haldin í mars. Á þorra er hefð fyrir því að haldið sé þorablót í skólanum.

10. Sér- og stuðningskennsla

Til að mæta ólíkum þörfum nemenda býður Varmahlíðarskóli upp á sérkennslu og stuðning af ýmsu tagi. Sérkennsla og stuðning við nemendur annast kennarar, sérkennari og stuðningsfulltrúar skólans. Sérkennsla/stuðningur er kennsla einstaklinga eða lítilla hópa og fer fram í bekkjarstofu eða í sérkennslustofu, allt eftir því sem þykir henta hverju sinni. Stuðningsfulltrúar vinna með kennurum og veita einstökum nemendum stuðning, jafnt í kennslustundum sem utan þeirra, t.d. í matsal, í frímínútum og í íþróttahúsi. Umsjón með sérkennslu/stuðningi hefur deildarstjóri stoðþjónustu, Sara Regína Valdimarsdóttir.

Til grundvallar stuðningi liggur mat á stöðu einstakra nemenda, unnið innan skólans, eða greining frá viðurkenndum greiningaraðilum, svo sem sérkennara (lestrargreining) og/eða sálfræðingi Fræðsluþjónustu Skagafjarðar, Greiningarstöð ríkisins og öðrum. Einn liður í að

greina erfiðleika og þörf fyrir stuðning er að skima nemendahópa. Kennarar skólans nýta sér skimunarpróf úr Skagfirsku skimunarmöppunni en allir grunnskólar Skagafjarðar vinna skv. henni. Hér er yfirlit yfir þau skimunarpróf og prófnidurstöður sem skólinn notar skólaárið 2015-2016:

- Leið til læsis, skimunarpróf í 1. bekk.
- Læsispróf Námsgagnastofnunar í 1. og 2. bekk að hausti og vori.
- LOGOS lestrarskimun í 3., 6. og 9. bekk.
- Hraðapróf í lestri (atkvæðapróf) 4-5 sinnum að vetri í 2.-8. bekk.
- Talnalykill (stærðfræðiskimun) að hausti í 6. bekk.
- Lesskilningsprófið Orðarún að hausti í 3.-8. bekk.
- Aston Index stafsetningarathugun að hausti í 2., 3., 5. og 6. bekk.
- Niðurstöður samræmdra prófa í 4., 7. og 10. bekk.

Úrræði skólans við sérkennslu/stuðning eru margvísleg og miðast við hvern og einn einstakling eða hóp. Fyrir sérhvern nemanda sem einhvers stuðnings nýtur er gerð einstaklingsáætlun. Ávallt er gengið út frá bekkjarnámskrá og einstaklingsnámskrá löguð jafnt að henni sem þörfum einstaklings. Einstaklingsnámskrá getur t.d. innihaldið aðlögun námsefnis eða notkun annars námsefnis, notkun kennsluforrita, notkun hljóðefnis og myndefnis á Netinu, notkun vinnubóka á rafrænu formi, fleiri verklegar greinar í stað bóklegra auk aðstoðar og utanumhalds við heimanám. Þá fá nemendur stuðning í prófum/námsmati ef óskað er og/eða kennari metur svo, þar má nefna upplestur spurninga og skriftaraðstoð, munnleg próf, lengdan tíma og næði í sérstofu. Einstaklingsáætlun skal kynna foreldrum og fá samþykkt þeirra. Einstaklingsáætlun er metin í janúar og maí og skrifuð skýrsla.

Í mörgum tilfellum eru haldnir reglulegir teymisfundir með foreldrum, stuðningsaðilum innan skólans og deildarstjóra stoðþjónustu auk þess sem aðrir aðilar koma inn á fundi, svo sem ráðgefandi þroskaþjálfari frá Fjölskylduþjónustu Skagafjarðar, talmeinafræðingur og sjúkraþjálfari. Ef stuðningur er minniháttar eru ekki haldnir teymisfundir heldur fer samráð fram á foreldrafundum.

10.1 Sérdeild

Ekki er starfandi sérdeild við skólann.

10.2 Nám á framhaldsskólastigi

Á haustönn er einn nemandi við skólann í fjarnámi í ensku. Á vorönn er gert ráð fyrir að fimm nemendur til viðbótar hefji nám á framhaldsskólastigi í ensku og fimm í stærðfræði. Nemendum í 10. bekk býðst valáfangi UTN 103, í samvinnu við Fjölbrautaskóla Norðurlands vestra á Sauðárkróki og nýta 15 nemendur bekkjarins sér það

11. Stoðþjónusta

11.1 Hvert á að leita, nemandi í vanda

Teknar hafa verið saman í töflu mikilvægar upplýsingar fyrir foreldra um það hvert þeir eiga að snúa sér ef barnið þeirra á við vandamál að etja. Mikilvægt er að gera sér grein fyrir að umsjónarkennarinn er lykilpersóna sem tengiliður við stoðkerfi skólans.



	Hvert á að leita? (Eðlilegt að leita fyrst til umsjónarkennara)	Aðrir sem geta komið að málinu auk foreldra.
Ofbeldi	Umsjónarkennari Deildarstjóri sérkennslu Skólahjúkrunarfræðingur Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri	Sálfræðingur Lögregla Nemendaverndarráð Félagsmálastjóri
Einelti	Umsjónarkennari Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri Skólaráðgjafi Skólahjúkrunarfræðingur	Sálfræðingur Nemendaverndarráð Starfsfólk félagsmiðstöðvar, íþrótt- og tómstundastarfs
Vanræksla	Umsjónarkennari Deildarstjóri sérkennslu Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri Skólahjúkrunarfræðingur	Sálfræðingur Nemendaverndarráð Félagsmálastjóri
Óöryggi – veik sjálfsmynd	Umsjónarkennari Skólahjúkrunarfræðingur Skólaráðgjafi	Sálfræðingur Uppeldis- og sálfræðiráðgjafi

Sorg, ástvinamissir eða skilnaður	Umsjónarkennari/ Deildarstjóri Skólahjúkrunarfræðingur Skólaráðgjafi Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri	Sálfræðingur Prestur Uppeldis- og sálfræðiráðgjafi
Grunur um fíkniefnanotkun	Umsjónarkennari Deildarstjóri Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri Skólahjúkrunarfræðingur Skólaráðgjafi	Sálfræðingur Nemendaverndarráð Félagsmálastjóri Lögreglan
Hegðunarörðugleikar	Umsjónarkennari Deildarstjóri/sérkennari Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri	Náms- og starfsráðgjafi Sálfræðingur Nemendaverndarráð Uppeldis- og sálfræðiráðgjafi
Samskiptaörðugleikar	Umsjónarkennari Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri Skólaráðgjafi	Sálfræðingur Nemendaverndarráð Uppeldis- og sálfræðiráðgjafi
Almennir og sértækir námsörðugleikar	Umsjónarkennari Deildarstjóri sérkennslu Skólastjóri/aðstoðarskólastjóri	Sálfræðingur Nemendaverndarráð Þroskajálfi Náms- og starfsráðgjafi
Lestrarörðugleikar	Umsjónarkennari Deildarstjóri sérkennslu	
Val á framhaldsnámi	Umsjónarkennari Skólaráðgjafi	Framhaldsskólar Náms- og starfsráðgjafi

11.2 Nemendaverndarráð

Í skólanum er starfrækt nemendaverndarráð sem gegnir því hlutverki að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu. Í nemendaverndarráði sitja skólastjórnendur, deildarstjóri stoðþjónustu, skólahjúkrunarfræðingur, uppeldis- og sálfræðiráðgjafi og fulltrúi frá Fjölskylduþjónustu Skagafjarðar. Megintilgangur ráðsins er að bæta upplýsingaflæði á milli aðila sem vinna með nemendur sem eiga í erfiðleikum, leita leiða til úrbóta og taka ákvarðanir varðandi úrlausnir. Umsjónarkennarar geta eftir atvikum komið inn á fundi nemendaverndarráðs vegna málefna umsjónarnemenda. Allar upplýsingar sem fram koma eru meðhöndlaðar sem trúnaðarmál. Foreldrar og/eða kennarar geta vísað málum til nemendaverndarráðs.

Í Varmahlíðarskóla er lögð áhersla á öflugt samstarf og teymisvinnu um málefni nemenda og taka þar þátt starfsmenn skólans og starfsmenn fjölskylduþjónustu eftir eðli mála.

11.3 Námsráðgjöf

Ekki er starfandi náms- og starfsráðgjafi í skólanum með tilskilin starfsréttindi. Nemendur skólans hafa því ekki aðgang að náms- og starfsráðgjafa líkt og þeir eiga rétt á skv. 3. málsgrein 13. greinar grunnskólalaga.

Verkefnum námsráðgjafa s.s. kennslu í náms- og starfsráðgjöf og persónulegri ráðgjöf er að hluta sinnt af kennurum, skólaráðgjafa, skólastjórnendum, deildarstjóra sérkennslu auk uppeldis- og sálfræðiráðgjafa sveitarfélagsins. Einstaka verkefni s.s. áhugasviðskannanir eru keypt sérstaklega af sjálfstætt starfandi náms- og starfsráðgjafa.

11.4 Túlkaþjónusta

Ekki hefur komið til þess að þurft hafi að nýta túlkaþjónustu í skólanum svo foreldrar geti gætt hagsmuna barna sinna.

12. Sérfræðipjónusta

Fjölskylduþjónusta Skagafjarðar veitir skólanum sérfræðipjónustu skv. 40. gr. grunnskólalaga frá 2008. Í því felst annars vegar stuðning við nemendur og fjölskyldur þeirra og hins vegar stuðningur við starfsemi grunnskóla og starfsfólk þeirra. Starfsemin er skv. *reglugerð um sérfræðipjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum, 2010* og *reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla, 2010*.

12.1 Sálfræðipjónusta og ráðgjöf

Sólveig Rósa Davíðsdóttir sálfræðingur er starfandi á vegum Fræðsluþjónustu Skagafjarðar, hún sinnir greiningarvinnu við skólann. Selma Barðdal Reynisdóttir uppeldis- og sálfræðiráðgjafi fræðsluþjónustunnar heldur utan um tilvísanir og kemur að skipulagi, ráðgjöf og eftirfylgni einstaklingsmála. Uppeldis- og sálfræðiráðgjafi hefur fasta viðveru í skólanum tvo daga í mánuði, veitir ráðgjöf til kennara og foreldra ásamt því að sitja alla nemendaverndarráðsfundi. Páll Einarsson sálmeðferðarfræðingur er starfandi á vegum Fræðsluþjónustu Skagafjarðar og sinnir einstaklingum í meðferðarviðtölum.

12.2 Talmeinafræðingur

Á vegum Fjölskylduþjónustu Skagafjarðar er starfandi talmeinafræðingur, Ingibjörg Huld Þórðardóttir. Hún kemur í skólann að jafnaði aðra hverja viku og sinnir nemendum auk þess að veita ráðgjöf til kennara og stuðningsaðila.

12.3 Kennsluráðgjafar

Helga Harðardóttir kennsluráðgjafi fræðsluþjónustu heldur utan um sjálfsmat skólans og fyrirlögn Skólapúlsins auk þess að veita stuðning og eftirfylgni við ýmis verkefni er tengjast skólaþróun og stefnumótun. Hún er ekki með fastan viðverutíma í skólanum en kemur eftir þörfum hverju sinni.

Á núverandi skólaári er Ingvi Hrannar Ómarsson einnig starfandi sem kennsluráðgjafi á vegum fræðsluþjónustunnar. Hann hefur það hlutverk að móta stefnu grunnskólanna í Skagafirði í

upplýsingatæknimálum og skólaþróun, ásamt því að aðstoða starfsfólk og nemendur í kennslu-háttum og námstækni í takt við tækniþróun. Hann hefur viðveru í skólanum einn dag í viku.

13. Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Varmahlíðarskóla heyrir undir Heilbrigðisstofnun Norðurlands. Sigrún Sigurðar-dóttir hjúkrunarfræðingur sinnir skólaheilsugæslu. Viðvera hjúkrunarfræðings í Varmahlíðar-skóla er einu sinni í viku, þriðjudaga kl. 9:00 - 12:00.

Makmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Í verkefnum hjúkrunarfræðings felast skimanir (mæling á hæð, þyngd og sjón), viðtöl við nemendur um lífsstíl og líðan, bólusetningar, heilbrigðisfræðsla og kynfræðsla. Skóla-hjúkrunarfræðingur veitir ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans. Framkvæmdin er samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum landlæknis. Á [Heilsuvefnum 6H](#) má sjá áherslur í hverjum aldursflokki auk yfirlits yfir skimanir, bólusetningar og heilbrigðisfræðslu eftir árgöngum.

13.1 Tannvernd

Það eru einungis nemendur í 1. bekk sem fá flúorskolun í skólanum. Í upphafi skólaárs fá nemendur í 1. bekk vikulega flúorþjálfun. Síðan fá þau afhenta flösku til að flúorskola áfram heima og með því er ábyrgð flúorskolunar í höndum forsjáraðila.

Þar sem tannlækningar barna eru orðnar gjaldfrjálsar, fyrir utan eitt komugjald á ári, er ekki lengur flúorskolað í skólanum á vegum heilsugæslunnar. Öll börn eiga að hafa sinn heimilistannlækni. Hægt er að skrá hann á www.sjukra.is eða biðja viðkomandi tannlækni um að gera það. Ef farið er reglulega til tannlæknis á flúorpenzlun hjá þeim að duga.

13.2 Lyfjagjafir

Fyrirkomulag lyfjagjafa er í höndum skólahjúkrunarfræðings og/eða umsjónarkennara og skólaritara skv. tilmælum landlæknis um lyfjagjafir í skólum.

13.3 Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu forsjáraðilar fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer forsjáraðila svo hægt sé að ná í þá á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að skólahjúkrunarfræðingur sinni óhöppum sem gerast utan skólatíma.

Hafi barn greinst með alvarlegan sjúkdóm sem stefnt getur heilsu eða lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingasjúkdóma.

14. Samstarf við aðila utan grunnskólans

14.1 Gaman saman, samstarf við leikskólann Birkilund

Varmahlíðarskóli og leikskólinn Birkilundur, sem þjóna sama skólahverfi, hafa með sér samstarf sem heitir **Gaman saman**. Það byggir á gagnkvæmum heimsóknnum milli skólahóps leikskólans og allra bekkja grunnskólans. Markmiðið er að auka félags- og tilfinningaþroska nemenda og undirbúa skólahóp leikskólans fyrir skólaveru. Í því felst að elstu nemendur leikskólans (skólahópur) koma í skipulagðar heimsóknir í Varmahlíðarskóla veturinn áður en skólagangan í 1. bekk hefst. Nemendur í skólahópi fá kynningu á öllum vistarverum skólans og fá að upplifa skólastarfið með heimsóknnum í kennslustundir. Þeir fara þannig í heimsókn í allar sérgreinastofur skólans auk almennra kennslustofa, íþróttahúss og sundlaugar. Að jafnaði er um eina til tvær heimsóknir í mánuði að ræða. Þá heimsækja nemendur Varmahlíðarskóla einnig leikskólann samkvæmt skipulagðri dagskrá. Þar hefur verið leikið, lesið og sungið. Þetta verkefni hefur gengið mjög vel. Einnig fara fram kennaraskipti þar sem einn kennari úr hvorum skóla kemur einn dag í hinn skólann í heimsókn og fylgist með starfinu.

14.2 Við Fjölbrautaskóla Norðurlands vestra

Nemendum í 10. bekk býðst valáfangi UTN 103, í samvinnu við Fjölbrautaskóla Norðurlands vestra á Sauðárkróki og nýta 15 nemendur bekkjarins sér það.

IKG-Iðnkynning grunnskólanema: Nemendum 9. bekkjar býðst að fara tvær helgar að hausti í FNV og stunda nám í iðngreinum. Boðið er uppá gistingu á heimavist skólans.

Nemendur valgreinarinnar Fab Lab fara í FNV til að komast í vélarnar í Fab Lab smiðjunni til að klára verkefni sem þeir eru búnir að grunnvinna í tölvum.

14.3 Við Tónlistarskóla Skagafjarðar

Tónlistarskóli Skagafjarðar hefur um árabíl haft aðsetur í Varmahlíðarskóla. Nemendur skólans eiga kost á að sækja tónlistarkennslu á skólatíma. Í byrjun september eru 50 nemendur skráðir í tónlistarnám. Er það talið auka gæði náms, fjölbreytileika í skólastarfi og telst til forréttinda að nemendur í dreifbýli eigi kost á að sækja tónlistarnám á skólatíma. Mikil og farsæl samvinna er á milli skólanna um ýmsa viðburði, meðal annars varðandi söngstundir allra nemenda í setustofu og ýmsar tónlistarupptökur.

Í vetur er unnið tilraunaverkefni í samstarfi við tónlistarskólann um tónmenntakennslu 1. og 2. bekkjar þar sem Stefán R. Gíslason, kennari tónlistarskólans, starfar með Helgu Rós Sigfúsdóttur tónmenntakennara í tónmenntatímum í tvær kennslustundir á viku.

14.4 Við Háskólann á Hólum

Nemendur 9. bekkjar fá í vetur, sem og undanfarin ár, tækifæri til að taka þátt í Hestadögum á Hólum. Hestadagarnir eru liður í æfingakennslu 1. árs nema á hrossabraut Hólaskóla þar sem þau fá tækifæri til að æfa sig í að kenna byrjendum og/eða aðeins vönum hestamennsku. Kennslan er bókleg og verkleg og tengist hestum, hestahaldi og því að vera góður hestamaður.

14.5 Við eldri borgara á Löngumýri

Nemendur í 10. og 7. bekk fara hvor um sig eina ferð að vetri að Löngumýri, lesa, flytja tónlistaratriði fyrir fólkið og spila við það.

15. Móttökuáætlun

15.1 Móttaka nemenda í 1. bekk

Varmahlíðarskóli og Leikskólinn Birkilundur, sem þjóna sama skólahverfi, hafa með sér samstarf sem heitir **Gaman saman**. Í því felst að elstu nemendur leikskólans (skólahópur) kemur í skipulagðar heimsóknir í Varmahlíðarskóla veturinn áður en skólagangan í 1. bekk hefst. Markmið heimsóknanna er að nemendur fái kynningu á öllum vistarverum skólans og fái að upplifa skólastarfið með heimsóknum í kennslustundir. Þau fara í heimsókn í allar sérgreinastofur skólans auk almennra kennslustofa, íþróttahúss og sundlaugar. Þau sjá dæmi um skólastarf í flestum árgöngum skólans. Að jafnaði er um eina heimsókn í mánuði að ræða. Þá heimsækja nemendur Varmahlíðarskóla einnig leikskólann eftir skipulagðri dagskrá. Verðandi kennari 1. bekkjar komandi skólaárs heimsækir skólahóp í leikskólann og fylgist með þeim dagpart að vori. Leikskólakennari skólahóps kemur í heimsókn í skólann að hausti á fyrstu dögum nemenda að hausti.

Að vori er haldinn skilafundur með deildarstjóra elstu deildar leikskólans, umsjónarkennara væntanlegs 1. bekkjar og/eða aðstoðarskólastjóra og deildarstjóra sérkennslu í Varmahlíðarskóla. Þar er fjallað um þau börn sem eru að flytjast í 1. bekk Varmahlíðarskóla. Kynntar eru niðurstöður Hljóms, skimunar talmeinafræðings og niðurstöður málþroskaprófa ef við á, auk annars sem starfsfólki leikskólans finnst ástæða til að koma á framfæri við skólann vegna væntanlegrar skólagöngu, s.s. styrkleikar/veikleikar nemenda, samskipta- og félagsfærni.

Ef nemandi væntanlegs 1. bekkjar glímir við skilgreindar fatlanir af einhverju tagi og/eða hefur notið sérstaks stuðnings í leikskólanum þá er auk þess haldinn skilafundur með fyrrgreindum aðilum auk foreldra barnsins og fulltrúa frá Fjölskylduþjónustu sveitarfélagsins.

Fyrir skólabyrjun að hausti eru væntanlegir nemendur 1. bekkjar boðaðir í viðtal við umsjónarkennara sinn ásamt foreldrum. Þar er bekkjarstofan sýnd og kennari og foreldrar hafa tækifæri til að miðla á milli sín upplýsingum sem brýnt er að komi fram. Þá er haldinn fræðslufundur að hausti fyrir foreldra 1. bekkjar nemenda þar sem skólastarfið er kynnt.

Foreldrum er velkomið að fylgja börnum sínum eftir í skólanum fyrstu skóladagana ef þeim sýnist svo.

15.2 Móttaka nýrra nemenda í skólann

Eftirfarandi áætlun á við hvort heldur sem nemandi hefur nám að hausti eða um miðjan vetur. Lögð er áhersla á að taka hlýlega á móti nýjum nemendum og veita þeim skýrar upplýsingar. Nemandi og forsjáraðilar hans eru boðuð til fundar í skólanum áður en kennsla nemanda hefst. Stjórnandi/stjórnendur ásamt umsjónarkennara sitja fundinn. Stundatafla, skóladagatal, innkaupalisti og önnur þau gögn sem til upplýsingar verða eru afhent. Fyrirkomulag fæðismála, íþrótt- og sundkennslu og akstur skólabíla eru kynnt. Ef nemandi hefur notið sérkennslu í fyrri skóla er kallað eftir greinargerðum og öðrum gögnum frá þeim skóla í samráði við forsjáraðila. Þá eru nemandi og forsjáraðilar hans leiddir í skoðunarferð um skólann og farið í gegnum ýmsar umgengnisreglur.

Stjórnandi sér um að skrá nýjan nemanda í mat og láta viðkomandi skólabíl vita. Hann lætur allt starfsfólk skólans og íþróttamiðstöðvar vita um nýja nemandann. Ef nemandinn hefur einhverjar sérþarfir varðandi nám og hegðun sér deildarstjóri sérkennslu um að koma

upplýsingum á framfæri við aðra kennara nemandans en umsjónarkennara svo og deildarstjóra skólaliða og stuðningsfulltrúa. Hann skipuleggir einnig stuðning við nemandann. Umsjónarkennari sér um að tilkynna og undirbúa sinn bekk fyrir komu nýja nemandans. Hann felur einum eða fleiri nemendum í bekknum það hlutverk að fylgja nýja nemandanum um skólann fyrstu dagana og bjóða honum að vera með í frímínútum.

Að morgni fyrsta skóladags tekur umsjónarkennari á móti nýja nemandanum í næði. Kennarinn afhendir nemandanum þau námsgögn sem þarf og tryggir að nemandinn hafi allt sem tilheyrir skólagöngunni og hann fer yfir stundaskrána með nemandanum. Hann gengur um skólann með nemandanum, kynnir aðra kennara sem kenna bekknum og fullvissar sig um að nemandinn hafi fengið svör við sínum spurningum og fylgir honum síðan inn í bekk.

15.3 Móttaka nemenda með annað móðurmál en íslensku

Forsjáraðilar og nemandi eru boðaðir í móttökuvíðtal. Af hálfu skólans sitja fundinn skólastjórnandi, viðkomandi umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu. Ef forsjáraðilar hvorki tala né skilja íslensku útvegur skólinn túlk í viðtalið. Í viðtalinu eru fengnar grunnupplýsingar um nemandann, svo sem fjölskylduhagi, hvaða tungumál er talað á heimilinu, fyrri skólagöngu, styrkleika/veikleika nemandans og áhugamál hans.

Umsjónarkennari eða stjórnandi leggur fram og útskýrir gögn af hálfu skólans. Þar má nefna stundaskrá, skóladagatal, skólareglur og innkaupalista. Farið er vel yfir stundaskrá og heiti námsgreina. Skóladagatal og sérmerktir dagar eru útskýrðir. Varðandi íþróttir og sund eru reglur um fatnað, mætingar og sturtu útskýrðar. Fyrirkomulaga fæðismála og matseðill er kynnt. Heimasíða skólans, Mentor og símanúmer eru kynnt ásamt fyrirkomulagi skólaaksturs ef við á. Starfsemi Smára í íþróttamiðstöð og fyrirkomulag félagsmála í skólanum er kynnt. Þá er stuðningur við nemendur kynntur. Þá er ákveðið hvenær nemandi/nemendur hefji skólagöngu ef ekki er um haust að ræða. Að lokum er farið í gönguferð um skólann og svæði hans kynnt.

Stjórnandi sér um að skrá nýjan nemanda í mat og láta viðkomandi skólabíl vita. Hann lætur allt starfsfólk skólans og íþróttamiðstöðvar vita um nýja nemandann. Ef nemandinn hefur einhverjar sérþarfir varðandi nám og hegðun sér deildarstjóri sérkennslu um að koma upplýsingum á framfæri við aðra kennara nemandans en umsjónarkennara svo og deildarstjóra skólaliða og stuðningsfulltrúa. Umsjónarkennari sér um að tilkynna og undirbúa sinn bekk fyrir komu nýja nemandans. Hann felur einum eða fleiri nemendum í bekknum það hlutverk að fylgja nýja nemandanum um skólann fyrstu dagana og bjóða honum að vera með í frímínútum.

Deildarstjóri sérkennslu skipuleggur nýbúakennslu fyrir nemandann. Hann, umsjónarkennari og stuðningskennari, ákveða áherslur varðandi kennslu. Sérstaklega skal þess gætt að nemandinn þekki nöfn og starfsheiti allra starfsmanna skólans svo og öll svæði hans sem og umhverfi. Deildarstjóri sérkennslu er ráðgefandi varðandi námsefni og kennsluáðstæður nýbúakennslunnar.

Æskilegt er að umsjónarkennari og deildarstjóri sérkennslu hafi reglulega teymisfundi með foreldrum fyrsta skólaárið til að auðvelda og samræma aðlögun að nýju landi, tungumáli og skólastarfi.

Úr grunnskólalögum um nemendur með annað móðurmál en íslensku:

- Móttökuáætlun vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku skal taka mið af bakgrunni þeirra, tungumálafærni og færni á öðrum námssviðum. Tryggja skal að þessir nemendur og forsjáraðilar þeirra fái ráðgjöf og aðgang að upplýsingum um grunnskólastarf.
- Nemendur með annað móðurmál en íslensku eiga rétt á kennslu í íslensku sem öðru tungumáli. Með kennslunni er stefnt að virku tvítyngi þessara nemenda og að þeir geti stundað nám í grunnskólum og tekið virkan þátt í íslensku samfélagi. Grunnskólum er heimilt að viðurkenna kunnáttu í móðurmáli nemenda með annað móðurmál en íslensku sem hluta af skyldunámi er komi í stað skyldunáms í erlendu tungumáli.



16. Skólanámskrá

Skólanámskrá Varmahlíðarskóla liggur ekki fyrir en núverandi markmið er að lokið verði við gerð hennar á vorönn 2016. Unnið verður með sýn og stefnumótun skólans með þátttöku allra aðila skólasamfélagsins þar sem tekið er tillit til áherslu nýrrar Aðalnámskrár grunnskóla.

16.1 Þróunarverkefni á skólaárinu

Á eftirtöldum sviðum er unnið að skipulögðu þróunarstarfi í skólanum:

- Innleiðing nýrrar aðalnámskrár og útgáfa skólanámskrár.
- Heilsueflandi grunnskóli, áherslan á núverandi skólaári er á hreyfingu. Leiðtogar þessa starfs eru Bryndís Bjarnadóttir, Lára Gunndís Magnúsdóttir og Sigurlína Hrönn Einarsdóttir.
- Læsisstefna Varmahlíðarskóla. Skagafjörður tekur þátt í þjóðarátaki um eflingu læsis í grunnskólum landsins. Unnið verður að gerð sameiginlegrar læsisstefnu fyrir alla leik- og grunnskóla í Skagafirði og gert er ráð fyrir að stefnan verði fullbúin næsta vor. Í skólanum er nú þegar tekið til starfa læsisteymi um verkefnið undir leiðsögn deildarstjóra stoðþjónustu.
- Áframhaldandi spjaldtölvuvæðing er fyrirhuguð auk breyttra náms- og kennsluhátta í almennum skólastarfi í takt við tækni- og skólaþróun. Áætlað er að fara af stað í iPad 1:1 verkefnið með 9. bekk í nóvember en undirbúningur er þegar hafinn.

16.2 Símenntunaráætlun

Símenntunarstefna skólans verður gefin út samhliða skólanámskrá. Áætlun er unnin sameiginlega af stjórnendum og starfsfólki um símenntun starfsfólks á hverju skólaári. Reglulega stendur skólinn fyrir fræðslufundum, námskeiðum og skólaheimsóknum. Starfsmenn eru hvattir til að sýna frumkvæði um að sækja námskeið og ráðstefnur sem þeir telja að nýtist þeim í starfi, bæði innanlands og utan.

Skólaárið 2015-2016 verður unnið að aðlögun náms- og kennsluáætlana að nýrri aðalnámskrá og nýju umhverfi í Mentor, auk innleiðingar á lögbundnu nýju námsmati í bókstöfum.

Einstaka starfsmenn og starfsmannahópar fara á ráðstefnur, námskeið og í skólaheimsóknir bæði innanlands og utan á skólaárinu í þeim tilgangi að halda sér við í starfi og bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfinu. Gert er ráð fyrir þátttöku starfsmanna á ráðstefnum erlendis a.m.k. BETT í London. Tveir kennarar við skólann eru í meistaranámi.

17. Sjálfsmatsáætlun – innra mat – og umbætur í kjölfarið

Í Varmahlíðarskóla er skólastarfið metið samkvæmt skoska sjálfsmatskerfinu *How Good is Our School* sem ber heitið *Gæðagreinar* í íslenski þýðingu. Áætlun um sjálfsmat er gerð til þriggja ára í senn. Sú áætlun getur tekið breytingum á tímabilinu þar sem aðstæður geta kallað á breyttar áherslur. Allt starfsfólk skólans tekur þátt í matinu. Nemendur og foreldrar hafa einnig verið virkjaðir til þátttöku í mati á skólastarfi með aðferðum Gæðagreina og taka með þeim hætti virkan þátt í mótun skólastarfs eins og skólastefna sveitarfélagsins kveður á um.

Á hverju skólaári eru lagðar fyrir kannanir Skólapúlsins sem styðja við sjálfsmat skólans. Kannanir skólapúlsins eru lagðar fyrir foreldra, nemendur, kennara og starfsmenn eftir ákveðnu fyrirkomulagi. Niðurstöður Skólapúlsins gefa góðar vísbendingar um skólastarfið.

Hægt er að nálgast [sjálfsmatsáætlanir](#) á vefsíðu skólans. Áframhaldandi áætlun um innra mat er eftirfarandi:

Skólaár	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Haustönn	Samráðsdagur með foreldrum í desember	Samráðsdagur með foreldrum í október	Samráðsdagur með foreldrum í október
	Mat nemenda á skólastarfi í nóvember	Mat nemenda á skólastarfi í nóvember	Mat nemenda á skólastarfi í nóvember
	Lykilþáttur 1, 2 og 3	Lykilþáttur 4	Lykilþáttur 6
Vorönn	Samráðsdagur/foreldrakönnun í mars	Samráðsdagur/foreldrakönnun í janúar	Samráðsdagur/foreldrakönnun í janúar
	Lykilþáttur 8	Lykilþáttur 7 og 9	Lykilþáttur 5
	Nemendakönnun í febrúar	Nemendakönnun í febrúar	Nemendakönnun í febrúar
	Samráðsdagur með foreldrum í apríl	Samráðsdagur með foreldrum í apríl	Samráðsdagur með foreldrum í apríl
	Mat nemenda á skólastarfi í apríl	Mat nemenda á skólastarfi í apríl	Mat nemenda á skólastarfi í apríl
	Árleg skimun starfsfólks í maí	Árleg skimun starfsfólks í maí	Árleg skimun starfsfólks í maí
	Sjálfsmatsskýrsla í júní	Sjálfsmatsskýrsla í júní	Sjálfsmatsskýrsla í júní

Samantekt niðurstaðna og áform um þróunar- og nýbreytnistarf:

Brýnt er að vinna áfram að því að setja fram nýja skólanámskrá þar sem tekið er tillit til áherslu nýrrar Aðalnámskrár grunnskóla. Ýmsar áætlanir hafa verið í vinnslu og verða það áfram. Stefnt er að því að ljúka almenna hluta skólanámskrár fyrir áramót og að allri vinnu sé lokið fyrir vorið 2016 en þá skal námskrá Varmahlíðarskóla birt í heild sinni. Áfram þarf að vinna með sýn skólans og stefnu með þátttöku sem flestra aðila. Skoða þarf starfshætti, kennsluaðferðir, námsmat, hópastærðir og aukna samvinnu starfsfólks. Ábyrgð nemenda á eigin námi með markmiðasetningu til lengri og skemmri tíma er mál sem alltaf kemur upp í umræðunni og þarf að skoða og ræða. Unnið verður samkvæmt áætlun um sjálfsmat sem birt er í sjálfsmatsskýrslu. Matsþættir eru lagðir fyrir jafnt og þétt yfir skólaárið.

Hér verður stiklað á atriðum sem kannanir og annað mat hefur leitt í ljós:

- Setja fram skýra stefnu skólans og sýn, með þátttöku starfsfólks, nemenda, foreldra/forsjáraðila og samstarfsstofnana. Gildi skólans þurfa að vera sýnilegri.
- Leggja meiri áherslu á nýbreytni- og þróunarstarf.
- Okkur finnst að úrvinnslu úr sjálfsmatinu mætti ígrunda betur. Við vinnum vinnuna en eftirfylgnin er ef til vill ekki í samræmi við vinnuna sem starfsfólk leggur í matið.
- Leggjast í að semja skólanámskrá og ljúka því sem áður hefur verið byrjað á í að móta sýn og stefnu fyrir skólann. Taka lítið fyrir í einu og ljúka við atriðin eitt og eitt. Gera þessa vinnu sýnilegri, ræða hugtök og hvaða þýðingu þetta hefur fyrir okkur og skóla-starfið allt.
- Námsáætlanir þurfa að vera sýnilegar á heimasíðu skólans.
- Vantar betri samfellu yfir hvað er kennt í hverjum árgangi og að kennarar hafi betri yfirsýn yfir námsþættina.
- Efla markvissari endurgjöf til nemenda, til dæmis með því að taka upp leiðsagnarmat í Mentor.
- Nýta betur það námsmat sem fram fer, t.d. reglubundin próf, skimunarpróf, samræmd próf o.fl. til upplýsinga og áætlanagerðar. Einnig hafa prófin oft að geyma upplýsingar um almenn atriði í námi sem ætti kannski að nýta betur til leiðsagnar.
- Flutningur nemenda á milli ára er oft veikur punktur sérstaklega ef um kennaraskipti er að ræða. Þetta væri hægt að auðvelda með notkun umsagna með einkunnagjöf og meiri skrásetningu.
- Hafa fundi kennara á hverju stigi fyrir sig – eftir námsmat og samræma áframhaldandi kennslu, deila niðurstöðum með starfsfélögum.
- Efla traust, samvinnu og opna samræðu meðal starfsfólks innanhúss.
- Gera einstaklingsnámskrár virkari í námi nemenda með sérþarfir.
- Auka þátttöku foreldra við gerð einstaklingsnámskráa.
- Hafa formlegar samræður reglulega á milli nemenda og kennara um námsstöðu þar sem nemandi er knúinn til að skoða sjálfan sig og meta sem námsmann.
- Auka ábyrgð nemenda á eigin námi.
- Markmiðasetning ætti að vera sjálfsagður hluti af námi og mikilvægt að gera markmiðin sýnileg.

- Gera námskrá í upplýsingatækni í öllum bekkjum, hvað á að kenna hverjum.
- Auka þátt upplýsingatækni í öllu námi og gera verkefni nemenda sýnilegri.
- Efla þarf endurmenntun starfsfólks í upplýsingartækni.
- Setja þarf fram raunhæfa símenntunaráætlun sem tekur mið af niðurstöðum sjálfsmats auk áhuga einstaka starfsfólks.
- Auka fjárveitingar til tækjakaupa og búnaðar og bæta þannig tækjakost skólans.
- Bæta netsamband og auðvelda einstaklingsmiðun forrita fyrir nemendur.
- Verkfæri fyrir upplýsingatækni ættu að vera fleiri og staðsett víðar í skólahúsnaðinu, frammi á göngum, inni í bekkjarstofum og spjaldtölvur ættu að vera í hverri stofu á yngsta stigi.
- Færa náms- og kennsluhætti nær því að koma til móts við þarfir samfélags og atvinnulífs framtíðarinnar.
- Leggja áherslu á umfjöllun um jafnrétti í skólastarfi.
- Nemendur kalla eftir að fá að koma skoðunum sínum meira á framfæri og að tekið sé tillit til skoðana þeirra.
- Nemendur fái meira val um námsefni og námsaðferðir.
- Nemendur kalla eftir fleiri raunhæfum verkefnum sem tengjast daglegu lífi þeirra.
- Auka má enn við fjölbreytni í valáföngum.

18. Öryggismál

Öryggisráð – rýmingaráætlun:

Yfirmensjón með öryggismálum hafa skólastjórnendur ásamt öryggisráði sem skipað er öryggisverði og öryggistrúnaðarmanni. Unnið er í samstarfi við slökkvilið, lögreglu og aðra þá aðila sem koma að öryggismálum almennt. Hlutverk öryggisráðs er að skipuleggja og hafa yfirmensjón með æfingum sem miða að því að rýma skólann á sem fljótlegastan og öruggastan máta og sjá til þess að starfsmenn vinni samkvæmt fyrirfram gerðum áætlunum.

Öryggisráð hefur ekki verið starfandi til þessa en því hefur nú verið komið á. Öryggistrúnaðarmaður, kosinn af starfsfólki skólans haustið 2015, er Guðrún Ólafsdóttir og öryggisvörður, skipaður af stjórnendum, er húsvörður skólans, Guðmundur Magnússon. Fyrsta verkefni öryggisráðs verður að gera rýmingaráætlun og í samvinnu við skólastjórnendur að koma á skipulögðum æfingum. Gert er ráð fyrir að rýming sé æfð tvisvar sinnum á skólaárinu.

Óveður-ófærð:

Þegar veður er það vont að forsjáraðilar treysta börnum sínum ekki til að fara í skólann þá er það alfarið á valdi forsjáraðila að taka þá ákvörðun. Engin þörf er á að bíða eftir orðsendingu frá skólanum þar að lútandi. Forsjáraðilar þurfa þó að tilkynna slík forföll til skólans. Komi til að skóla sé aflýst er það tilkynnt á heimasíðu skólans, með fjölpósti og sms í gegnum Mentor.