



STARFSÁÆTLUN 2019-2020



Efnisyfirlit

Nám og kennsla	2
Stundartöflur	4
Foreldradagar	9
Viðburðir skólaársins	9
Árshátíð	9
Bingó.....	10
Vorverkefni.....	10
Vorferðalög og aðrar ferðir	10
Framsagnarkeppni grunnskólanna og Íþróttadagurinn.....	10
Bekkjakvöld og diskó	10
Skólareglur.....	10
Stoðþjónusta	15
Óveður	15
Mötuneyti.....	15
Starfsáætlun Húnavallaskóla 2019-2020.....	16
Nýtt starfsfólk.....	19

Nám og kennsla

Í skólanum eru tíu árgangar en samkennsla er í öllum árgöngum.

- 1.-3. bekkur umsjón: Anna Margrét Arnardóttir
- 4.- 6. bekkur umsjón: Kristín Jóna Sigurðardóttir
- 7.-8. bekkur umsjón: Magdalena Margrét Einarsdóttir
- 9.-10. bekkur umsjón: Jóhanna Stella Jóhannsdóttir

Skólastjóri: Sigríður Bjarney Aadnegard

Sérkennari: Berglind Hlín Baldursdóttir

Íþróttakennari: Daníel Smári Sigurðsson

Enska: Kristine Skrebele

Bekkjarnámskrár námshópa má nálgast á heimasíðu skólans.

Kennsla hefst klukkan 08:30 og lýkur 15:10 alla daga nema föstudaga en þá lýkur skóladeginum klukkan 14:10

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MÁI	JÚNÍ
1. S	1. S	1. S	1. F	1. S	1. S	1. L	1. S	1. M	1. F	1. M
2. F	2. M	2. M	2. L	2. M	2. F	2. S	2. M	2. F	2. L	2. S
3. L	3. Þ	3. F	3. S	3. Þ	3. F	3. M	3. Þ	3. F	3. S	3. M
4. S	4. M	4. F	4. S	4. M	4. L	4. Þ	4. M	4. L	4. M	4. F
5. M	5. F	5. L	5. Þ	5. F	5. S	5. M	5. F	5. S	5. Þ	5. F
6. Þ	6. S	6. M	6. S	6. F	6. M	6. Þ	6. F	6. M	6. S	6. L
7. M	7. L	7. M	7. F	7. L	7. S	7. F	7. L	7. S	7. F	7. S
8. F	8. S	8. Þ	8. F	8. S	8. Þ	8. M	8. L	8. S	8. M	8. M
9. F	9. M	9. M	9. L	9. M	9. F	9. S	9. M	9. F	9. L	9. S
10. L	10. Þ	10. F	10. S	10. Þ	10. F	10. M	10. S	10. F	10. S	10. M
11. S	11. M	11. F	11. M	11. M	11. L	11. Þ	11. M	11. L	11. M	11. F
12. M	12. F	12. L	12. Þ	12. F	12. S	12. M	12. F	12. S	12. Þ	12. F
13. Þ	13. F	13. S	13. M	13. F	13. M	13. F	13. F	13. M	13. S	13. L
14. M	14. L	14. M	14. F	14. L	14. S	14. F	14. L	14. S	14. F	14. S
15. S	15. S	15. Þ	15. F	15. S	15. M	15. L	15. S	15. M	15. F	15. M
16. F	16. M	16. M	16. L	16. M	16. F	16. S	16. M	16. F	16. L	16. S
17. L	17. Þ	17. F	17. S	17. Þ	17. F	17. M	17. S	17. F	17. S	17. M
18. S	18. M	18. F	18. M	18. M	18. L	18. Þ	18. M	18. L	18. M	18. F
19. M	19. F	19. L	19. Þ	19. F	19. S	19. M	19. F	19. S	19. Þ	19. F
20. Þ	20. S	20. M	20. S	20. M	20. F	20. M	20. F	20. M	20. S	20. L
21. M	21. L	21. M	21. F	21. L	21. S	21. F	21. L	21. S	21. F	21. S
22. F	22. S	22. Þ	22. F	22. S	22. M	22. L	22. S	22. M	22. F	22. M
23. F	23. M	23. M	23. L	23. M	23. F	23. S	23. M	23. F	23. L	23. S
24. L	24. Þ	24. F	24. S	24. Þ	24. F	24. M	24. S	24. F	24. S	24. M
25. S	25. M	25. F	25. M	25. M	25. L	25. Þ	25. M	25. L	25. M	25. F
26. M	26. F	26. L	26. Þ	26. F	26. S	26. M	26. F	26. S	26. Þ	26. F
27. Þ	27. S	27. M	27. S	27. M	27. F	27. M	27. F	27. M	27. S	27. L
28. M	28. L	28. M	28. F	28. L	28. S	28. F	28. L	28. S	28. F	28. S
29. F	29. S	29. Þ	29. F	29. S	29. M	29. L	29. S	29. M	29. F	29. M
30. F	30. M	30. M	30. L	30. M	30. F	30. M	30. F	30. L	30. S	30. Þ
31. L	31. F	31. S	31. M	31. F	31. S	31. M	31. F	31. S	31. Þ	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 hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Stundartöflur

Húnavallaskóli

I. bekkur

		Mánudagur		Þriðjudagur		Miðvikudagur		Fimmtudagur		Föstudagur					
08:30 09:10	08:30 09:10	AMA alm	S3	08:30 09:10	AMA alm	S3	08:30 09:10	AMA alm	S3	08:30 09:10	AMA alm	S3			
09:30 10:10	09:30 10:10	AMA alm	S3	09:30 10:10	KJS alm	S3	09:30 10:10	AMA alm	S3	09:30 10:10	AMA alm	S3			
10:10 10:50	10:10 10:50	AMA alm	S3	10:10 10:50	KJS alm	S3	10:10 10:50	AMA alm	S3	10:10 10:50	AMA alm	S3			
11:10 11:50	11:10 11:50	AMA alm	S3	11:10 11:50	DSG Sund	Laug	11:10 11:50	DSG Sund	Laug	11:10 11:50	DSG Íþrótt	Sal	11:10 11:50	AMA alm	S3
11:50 12:30	11:50 12:30	DSG Íþrótt	Sal	11:50 12:30	IJ Tölvur	Töl	11:50 12:30	AMA alm	S3	11:50 12:30	AMA alm	S3	11:50 12:30	AMA alm	S3
13:00 13:40	13:00 13:40	AMA alm	S3	13:00 13:40	DSG Smí	Smíð	13:00 13:40	DSG Íþrótt	Sal	13:00 13:40	AMA alm	S3	13:00 13:40	DSG tómst	Sal
13:40 14:20	13:40 14:20	AMA alm	S3	13:40 14:20	DSG Smí	Smíð	13:40 14:20	AMA alm	S3	13:40 14:20	DSG tómst	Sal			

Umsjónarkennari: Anna Margrét Arnardóttir, viðtalst.: Þriðjudagur kl: 13-13:40, Annam@hunavallaskoli.is

Húnavallaskóli

2. bekkur

	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
08:30 09:10	08:30 09:10 AMA S3 alm	08:30 09:10 AMA S3 alm	08:30 09:10 AMA S3 alm	08:30 09:10 AMA S3 alm	08:30 09:10 AMA S3 alm
09:30 10:10	09:30 10:10 AMA S3 alm	09:30 10:10 KJS S3 alm	09:30 10:10 AMA S3 alm	09:30 10:10 AMA S3 alm	09:30 10:10 AMA S3 alm
10:10 10:50	10:10 10:50 AMA S3 alm	10:10 10:50 KJS S3 alm	10:10 10:50 AMA S3 alm	10:10 10:50 AMA S3 alm	10:10 10:50 AMA S3 alm
11:10 11:50	11:10 11:50 AMA S3 alm	11:10 11:50 DSG Laug Sund	11:10 11:50 DSG Laug Sund	11:10 11:50 DSG Sal Íþrótt	11:10 11:50 AMA S3 alm
11:50 12:30	11:50 12:30 DSG Sal Íþrótt	11:50 12:30 IJ Töl Tölvur	11:50 12:30 AMA S3 alm	11:50 12:30 AMA S3 alm	11:50 12:30 AMA S3 alm
13:00 13:40	13:00 13:40 AMA S3 alm	13:00 13:40 DSG Smíð Smí	13:00 13:40 DSG Sal Íþrótt	13:00 13:40 AMA S3 alm	13:00 13:40 DSG Sal tómst
13:40 14:20	13:40 14:20 AMA S3 alm	13:40 14:20 DSG Smíð Smí	13:40 14:20 AMA S3 alm	13:40 14:20 DSG Sal tómst	

Umsjónarkennari: Anna Margrét Arnardóttir, viðtalst.: Þriðjudagur kl: 13-13:40, Annam@hunavallaskoli.is

3. bekkur

	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
08:30 09:10	08:30 09:10 AMA S3 alm	08:30 09:10 AMA S3 alm	08:30 09:10 AMA S3 alm	08:30 09:10 AMA S3 alm	08:30 09:10 AMA S3 alm
09:30 10:10	09:30 10:10 AMA S3 alm	09:30 10:10 KJS S3 alm	09:30 10:10 AMA S3 alm	09:30 10:10 AMA S3 alm	09:30 10:10 AMA S3 alm
10:10 10:50	10:10 10:50 AMA S3 alm	10:10 10:50 KJS S3 alm	10:10 10:50 AMA S3 alm	10:10 10:50 AMA S3 alm	10:10 10:50 AMA S3 alm
11:10 11:50	11:10 11:50 AMA S3 alm	11:10 11:50 DSG Laug Sund	11:10 11:50 KJS S3 Enska	11:10 11:50 DSG Sal Íþrótt	11:10 11:50 AMA S3 alm
11:50 12:30	11:50 12:30 DSG Sal Íþrótt	11:50 12:30 IJ Töl Tölvur	11:50 12:30 AMA S3 alm	11:50 12:30 AMA S3 alm	11:50 12:30 AMA S3 alm
13:00 13:40	13:00 13:40 AMA S3 alm	13:00 13:40 DSG Smíð Smí	13:00 13:40 DSG Sal Íþrótt	13:00 13:40 AMA S3 alm	13:00 13:40 DSG Sal tómst
13:40 14:20	13:40 14:20 AMA S3 alm	13:40 14:20 DSG Smíð Smí	13:40 14:20 AMA S3 alm	13:40 14:20 DSG Sal tómst	

Umsjónarkennari: Anna Margrét Arnardóttir, viðtalst.: Þriðjudagur kl: 13-13:40, Annam@hunavallaskoli.is

4. bekkur

		Mánudagur		Þriðjudagur		Miðvikudagur		Fimmtudagur		Föstudagur		
08:30 09:10	08:30 09:10	KJS alm	S2	MME Ísl.	S2	MME Ísl.	S2	JSJ Nát	S2	08:30 09:10	KJS alm	S2
09:30 10:10	09:30 10:10	KJS alm	S2	MME Ísl.	S2	KJS alm	S2	JSJ Nát	S2	09:30 10:10	KJS alm	S2
10:10 10:50	10:10 10:50	KJS alm	S2	DSG Íþrótt	Sal	KJS alm	S2	SBA Tölvur	Töl	10:10 10:50	KJS alm	S2
11:10 11:50	11:10 11:50	MME Ísl.	S2	AMA Hei	Heim	KJS Enska	S3	MME Ísl.	S2	11:10 11:50	DSG Íþrótt	Sal
11:50 12:30	11:50 12:30	MME Ísl.	S2	AMA Hei	Heim	DSG Sund	Laug	KS Enska	S2	11:50 12:30	KJS alm	S2
13:00 13:40	13:00 13:40	DSG Íþrótt	Sal	KJS alm	S2	IJ Myn	S4	KJS alm	S2	13:00 13:40	KJS alm	S2
13:40 14:20	13:40 14:20	SBA Tölvur	Töl	KJS alm	S2	IJ Myn	S4	DSG tómst	Sal			
14:30 15:10	14:30 15:10	KS Enska	S2									

Umsjónarkennari: Kristín Jóna Sigurðardóttir, viðtalst.: Fimmtudagar 11:50-12:30, jona@hunavallaskoli.is

5. bekkur

		Mánudagur		Þriðjudagur		Miðvikudagur		Fimmtudagur		Föstudagur		
08:30 09:10	08:30 09:10	KJS alm	S2	MME Ísl.	S2	MME Ísl.	S2	JSJ Nát	S2	08:30 09:10	KJS alm	S2
09:30 10:10	09:30 10:10	KJS alm	S2	MME Ísl.	S2	KJS alm	S2	JSJ Nát	S2	09:30 10:10	KJS alm	S2
10:10 10:50	10:10 10:50	KJS alm	S2	DSG Íþrótt	Sal	KJS alm	S2	SBA Tölvur	Töl	10:10 10:50	KJS alm	S2
11:10 11:50	11:10 11:50	MME Ísl.	S2	AMA Hei	Heim	KS Enska	S2	MME Ísl.	S2	11:10 11:50	DSG Íþrótt	Sal
11:50 12:30	11:50 12:30	MME Ísl.	S2	AMA Hei	Heim	DSG Sund	Laug	KS Enska	S2	11:50 12:30	KJS alm	S2
13:00 13:40	13:00 13:40	DSG Íþrótt	Sal	KJS alm	S2	IJ Myn	S4	KJS alm	S2	13:00 13:40	KJS alm	S2
13:40 14:20	13:40 14:20	SBA Tölvur	Töl	KJS alm	S2	IJ Myn	S4	KJS Heiman.	S2	13:40 14:20	/MME tómst	Sal
14:30 15:10	14:30 15:10	KS Enska	S2	KJS Heiman.	S2	JSJ Nát	S2	MME Ísl.	S2			

Umsjónarkennari: Kristín Jóna Sigurðardóttir, viðtalst.: Fimmtudagar 11:50-12:30, jona@hunavallaskoli.is

6. bekkur

		Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
08:30 09:10	08:30 09:10	KJS S2 alm	MME S2 Ísl.	MME S2 Ísl.	JSJ S2 Nát	08:30 09:10 KJS S2 alm
09:30 10:10	09:30 10:10	KJS S2 alm	MME S2 Ísl.	KJS S2 alm	JSJ S2 Nát	09:30 10:10 KJS S2 alm
10:10 10:50	10:10 10:50	KJS S2 alm	DSG Sal Íþrótt	KJS S2 alm	SBA Töl Tölvur	10:10 10:50 KJS S2 alm
11:10 11:50	11:10 11:50	MME S2 Ísl.	AMA Heim Hei	KS S2 Enska	MME S2 Ísl.	11:10 11:50 DSG Sal Íþrótt
11:50 12:30	11:50 12:30	MME S2 Ísl.	AMA Heim Hei	DSG Laug Sund	KS S2 Enska	11:50 12:30 KJS S2 alm
13:00 13:40	13:00 13:40	DSG Sal Íþrótt	KJS S2 alm	IJ S4 Myn	KJS S2 alm	13:00 13:40 KJS S2 alm
13:40 14:20	13:40 14:20	SBA Töl Tölvur	KJS S2 alm	IJ S4 Myn	KJS S2 Heiman.	
14:30 15:10	14:30 15:10	KS S2 Enska	KJS S2 Heiman.	JSJ S2 Nát	MME S2 Ísl.	

Umsjónarkennari: Kristín Jóna Sigurðardóttir, viðtalst.: Fimmtudagur 11:50-12:30, jona@hunavallaskoli.is

7. bekkur

		Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
08:30 09:10	08:30 09:10	MME Fjöl Ísl.	JSJ Fjöl Stæ	SBA Töl Tölvur	MME Fjöl Ísl.	08:30 09:10 BB Fjöl Sam
09:30 10:10	09:30 10:10	MME Fjöl Ísl.	AMA Heim Hei	KS Fjöl Enska	KS Fjöl Enska	09:30 10:10 JSJ Fjöl Stæ
10:10 10:50	10:10 10:50	JSJ Fjöl Stæ	AMA Heim Hei	DSG Laug Sund	JSJ Fjöl Stæ	10:10 10:50 JSJ Fjöl Stæ
11:10 11:50	11:10 11:50	KJS Fjöl Danska	BB Fjöl Sam	JSJ Fjöl Nát	JSJ Fjöl Nát	11:10 11:50 JSJ/MME Heim/S1/ Val
11:50 12:30	11:50 12:30	KJS Fjöl Danska	BB Fjöl Sam	JSJ Fjöl Nát	DSG Sal Íþrótt	11:50 12:30 JSJ/MME Heim/S1/ Val
13:00 13:40	13:00 13:40	KS Fjöl Enska	MME Fjöl Ísl.	JSJ Fjöl Stæ	MME Fjöl Ísl.	13:00 13:40 MME Fjöl Umsjón
13:40 14:20	13:40 14:20	KS Fjöl Enska	MME Fjöl Ísl.	/MME Sal/kjar fjöl	MME Fjöl Lífsl.	13:40 14:20 /MME Sal tómst
14:30 15:10	14:30 15:10	DSG Sal Íþrótt	DSG Sal Íþrótt	/MME Sal/kjar fjöl	KJS Fjöl Danska	

Umsjónarkennari: Magdalena Margrét Einarasdóttir, viðtalst.: Mánudagur 10:10 - 10:50, magdalena@hunavallaskoli.is

8. bekkur

	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
08:30 09:10	08:30 09:10 MME Fjöl Ísl.	08:30 09:10 JSJ Fjöl Stæ	08:30 09:10 SBA Töl Tölvur	08:30 09:10 MME Fjöl Ísl.	08:30 09:10 BB Fjöl Sam
09:30 10:10	09:30 10:10 MME Fjöl Ísl.	09:30 10:10 AMA Heim Hei	09:30 10:10 KS Fjöl Enska	09:30 10:10 KS Fjöl Enska	09:30 10:10 JSJ Fjöl Stæ
10:10 10:50	10:10 10:50 JSJ Fjöl Stæ	10:10 10:50 AMA Heim Hei	10:10 10:50 DSG Laug Sund	10:10 10:50 JSJ Fjöl Stæ	10:10 10:50 JSJ Fjöl Stæ
11:10 11:50	11:10 11:50 KJS Fjöl Danska	11:10 11:50 BB Fjöl Sam	11:10 11:50 JSJ Fjöl Nát	11:10 11:50 JSJ Fjöl Nát	11:10 11:50 JSJ/MME Heim/S1/ Val
11:50 12:30	11:50 12:30 KJS Fjöl Danska	11:50 12:30 BB Fjöl Sam	11:50 12:30 JSJ Fjöl Nát	11:50 12:30 DSG Sal Íþrótt	11:50 12:30 JSJ/MME Heim/S1/ Val
13:00 13:40	13:00 13:40 KS Fjöl Enska	13:00 13:40 MME Fjöl Ísl.	13:00 13:40 JSJ Fjöl Stæ	13:00 13:40 MME Fjöl Ísl.	13:00 13:40 MME Fjöl Umsjón
13:40 14:20	13:40 14:20 KS Fjöl Enska	13:40 14:20 MME Fjöl Ísl.	13:40 14:20 /MME Sal/kjar fjöl	13:40 14:20 MME Fjöl Lífsl.	13:40 14:20 /MME Sal tómst
14:30 15:10	14:30 15:10 DSG Sal Íþrótt	14:30 15:10 DSG Sal Íþrótt	14:30 15:10 /MME Sal/kjar fjöl	14:30 15:10 KJS Fjöl Danska	

Umsjónarkennari: Magdalena Margrét Einarsdóttir, viðtalst.: Mánudagur 10:10 - 10:50, magdalena@hunavallaskoli.is

9. bekkur

	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
08:30 09:10	08:30 09:10 JSJ S1 Stæ	08:30 09:10 KJS S1 Danska	08:30 09:10 JSJ S1 Stæ	08:30 09:10 KJS S1 Danska	08:30 09:10 JSJ S1 Stæ
09:30 10:10	09:30 10:10 JSJ S1 Stæ	09:30 10:10 JSJ S1 Stæ	09:30 10:10 DSG Laug Sund	09:30 10:10 KJS S1 Danska	09:30 10:10 MME S1 Ísl.
10:10 10:50	10:10 10:50 KS S1 Enska	10:10 10:50 JSJ S1 Stæ	10:10 10:50 KS S1 Enska	10:10 10:50 KS S1 Enska	10:10 10:50 MME S1 Ísl.
11:10 11:50	11:10 11:50 KS S1 Enska	11:10 11:50 MME S1 Ísl.	11:10 11:50 MME S1 Ísl.	11:10 11:50 KS S1 Enska	11:10 11:50 JSJ/MME Heim/S1/ Val
11:50 12:30	11:50 12:30 JSJ S1 Lífsl.	11:50 12:30 MME S1 Ísl.	11:50 12:30 MME S1 Ísl.	11:50 12:30 DSG Sal Íþrótt	11:50 12:30 JSJ/MME Heim/S1/ Val
13:00 13:40	13:00 13:40 JSJ S1 Nát	13:00 13:40 BB S1 Sam	13:00 13:40 KJS S1 Danska	13:00 13:40 BB S1 Sam	13:00 13:40 JSJ S1 Umsjón
13:40 14:20	13:40 14:20 JSJ S1 Nát	13:40 14:20 BB S1 Sam	13:40 14:20 /MME Sal/kjar fjöl	13:40 14:20 JSJ S1 Nát	13:40 14:20 /MME Sal tómst
14:30 15:10	14:30 15:10 DSG Sal Íþrótt	14:30 15:10 DSG Sal Íþrótt	14:30 15:10 /MME Sal/kjar fjöl	14:30 15:10 JSJ S1 Nát	

Umsjónarkennari: Jóhanna St. Jóhannsdóttir, viðtalst.: Miðvikudaga - 10:10-10:50, johanna@hunavallaskoli.is

10. bekkur

	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
08:30 09:10	08:30 09:10 JSJ S1 Stæ	08:30 09:10 KJS S1 Danska	08:30 09:10 JSJ S1 Stæ	08:30 09:10 KJS S1 Danska	08:30 09:10 JSJ S1 Stæ
09:30 10:10	09:30 10:10 JSJ S1 Stæ	09:30 10:10 JSJ S1 Stæ	09:30 10:10 DSG Laug Sund	09:30 10:10 KJS S1 Danska	09:30 10:10 MME S1 Ísl.
10:10 10:50	10:10 10:50 KS S1 Enska	10:10 10:50 JSJ S1 Stæ	10:10 10:50 KS S1 Enska	10:10 10:50 KS S1 Enska	10:10 10:50 MME S1 Ísl.
11:10 11:50	11:10 11:50 KS S1 Enska	11:10 11:50 MME S1 Ísl.	11:10 11:50 MME S1 Ísl.	11:10 11:50 KS S1 Enska	11:10 11:50 JSJ/MME Heim/S1/ Val
11:50 12:30	11:50 12:30 JSJ S1 Lífsl.	11:50 12:30 MME S1 Ísl.	11:50 12:30 MME S1 Ísl.	11:50 12:30 DSG Sal Íþrótt	11:50 12:30 JSJ/MME Heim/S1/ Val
13:00 13:40	13:00 13:40 JSJ S1 Nát	13:00 13:40 BB S1 Sam	13:00 13:40 KJS S1 Danska	13:00 13:40 BB S1 Sam	13:00 13:40 JSJ S1 Umsjón
13:40 14:20	13:40 14:20 JSJ S1 Nát	13:40 14:20 BB S1 Sam	13:40 14:20 /MME Sal/kjar fjöl	13:40 14:20 JSJ S1 Nát	13:40 14:20 /MME Sal tómst
14:30 15:10	14:30 15:10 DSG Sal Íþrótt	14:30 15:10 DSG Sal Íþrótt	14:30 15:10 /MME Sal/kjar fjöl	14:30 15:10 JSJ S1 Nát	

Umsjónarkennari: Jóhanna St. Jóhannsdóttir, víðtalst.: Miðvikudaga - 10:10-10:50, johanna@hunavallaskoli.is

Foreldradagar

Foreldradagar kennsluársins eru tveir á skólaárinu. Skólaárinu er skipt upp í þrjár annir; haustönn, vetrarönn og vorönn og er formlegt námsmat afhent eftir hverja önn, þ.e. í nóvember og febrúar og við skólaslit í maí.

Viðburðir skólaársins

Árshátíð

Árshátíð nemenda er haldin á hverju ári. Tvær síðustu vikurnar fyrir árshátíðina kemur leikstjóri í skólann og aðstoðar nemendur í 9. og 10. bekk við að setja upp leikverk. Einnig setur 7. og 8. bekkur upp leikrit undir leikstjórn umsjónakennara. Nemendur og foreldrar í 7. -10. bekk sjá um kaffihlaðborð sem fjáröflun fyrir skólaferðalag 9. og 10. bekkjar. Árshátíðin er afar vel sóttur viðburður af sveitungum öllum.

Bingó

Bingó er haldið fyrsta föstudag í mars ár hvert. Nemendur unglíngastígs sjá um að afla vinninga og sækja þá til Reykjavíkur, Akureyrar og sveitarfélaga í nágrenninu. Foreldrar sjá um þessar ferðir en skólinn sér um skipulagningu og utanumhald á bingóinu sjálfu.

Vorverkefni

Á hverju vori vinna nemendur í 5. -8. bekk vorverkefni. Þá er skólastarfið stokkað upp og nemendur vinna verkefni tengd sveitinni og náttúrunni heima eða á öðrum heimilum í sveitarfélaginu. Verkefnið hefst með vettvangsferð sem tengd eru viðfangsefni hvers árs. Markmið vorverkefnis er að koma til móts við foreldra og nemendur á vorin þegar mikið álag er á sauðfjárþúum. Vorverkefnið efla vitund nemenda fyrir náttúrunni og þeim breytingum sem vorið ber með sér.

Vorferðalög og aðrar ferðir

Í lok maí fara allir bekkir í vorferðalög. Nemendur í 1.-8. bekk fara í dagsferðir um héraðið eða í næstu héruð. Nemendur í 9. og 10. bekk fara til Danmerkur annað hvort ár og ferðalag innanlands hitt árið. Einnig fara nemendur 9. -10. bekkjar í skíðaferð annað hvort ár.

Framsagnarkeppni grunnskólanna og Íþróttadagurinn

Árlega tekur 7. bekkur tekur þátt í Framsagnarkeppni grunnskólanna í Húnavatnspingi sem tileinkuð er Grími Gíslasyni frá Saurbæ í Vatnsdal.

Íþróttadagurinn er haldinn síðasta föstudag fyrir páskafrí. Nemendur í 8.-10. bekk Austur- og Vestur - Húnavatnssýslu taka þátt í deginum. Skólarnir á svæðinu skiptast á að sjá um Íþróttadaginn.

Bekkjakvöld og diskó

Allir námshópar halda bekkjakvöld einu sinni fyrir jóla og einu sinni eftir jóla. Reynt er að hafa diskótek einu sinni í mánuði fyrir unglíngana en einnig eru haldin diskó fyrir alla. Foreldrar sækja börn sín á diskótek en yngstu börnin fá skólaakstur heim af diskóteki fyrir alla.

Skólareglur

Í Húnavallaskóla er markmiðið að nemendum og starfsfólki líði vel, skólinn er sameiginlegur vinnustaður nemenda og starfsfólks. Til þess að öllum líði sem best og að námsárangur verði góður þá gilda eftirfarandi reglur við Húnavallaskóla.

- Nám er vinna

Námið er vinna nemenda og til þess að sú vinna skili árangri ber sérhverjum nemanda að taka tillit til annarra og virða vinnufrið í kennslustundum. Nemendum ber að standa við þær námsáætlanir sem þeim hafa verið settar og mæta með öll gögn og áhöld sem til er ætlast.

- Mætingar

Við mætum stundvíslega og vel undirbúin í allar kennslustundir.

- Samskipti

Samskipti starfsfólks, nemenda og foreldra skulu grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteislegri framkomu og tillitsemi. Nemendur eiga að hlíta fyrirmælum skólastjórnenda, kennara og annars starfsfólks skólans í öllu því er skólann varðar.

Forráðamenn eru velkomnir í skólann. Þeir eru hvattir til að hafa samband við kennara, koma í heimsókn og fylgjast með námi barna sinna.

- Umgengni

Við göngum snyrtilega um skólann og skólalóðina. Nemendur gæti þess að valda ekki skemmdum á eignum skólans, starfsfólks eða skólafélaga sinna. Nemendum er óheimilt að koma með eldfæri, hnífa eða annað sem getur valdið skaða eða skemmdum.

- Skólalóð

Nemendur mega ekki fara af skólalóð á skólatíma án leyfis kennara eða skólastjórnenda.

- Sælgæti, tóbak og áfengi

Nemendur mega ekki neyta sælgætis og gosdrykkja á skólatíma nema við sérstök tækifæri. Tyggigúmmí er bannað í kennslustundum og borðsal. Notkun tóbaks, áfengis og annarra vímuefna er stranglega bönnuð í og við skóla og hvar sem nemendur eru á vegum skólans enda er það í samræmi við landslög.

- Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eignum skólans, starfsfólks eða skólafélaga sinna.

- Mæti nemandi í skólann með skaðlega eða truflandi hluti að mati starfsfólks eru þeir gerðir upptækir. Þeir verða síðan afhentir nemanda eða foreldri, eftir því sem ástæða þykir til, að skóladegi loknum.

- Nemendum námshópa er heimilt að setja sér bekkjareglur. Þær skulu lagðar fyrir skólastjóra til samþykktar og teljast þá hluti af reglum skólans. Nemanda og foreldrum/forráðamönnum skal gefinn kostur á að tjá sig ef ítrekað er að hegðun nemanda fundið og alltaf við brotum á skólareglum. Foreldrum/forráðamönnum skal ætíð gerð grein fyrir brotum barna sinna á skólareglum og beitingu viðurlaga. Ávallt skal hafa samstarf við foreldri/forráðamenn nemanda um úrlausn máls.

- Skór og yfirhafnir

Við göngum frá yfirhöfnum og útiskóm á viðeigandi stað og skiljum ekki verðmæti eftir í vösum.

- Afmælisboð

Aðeins er heimilt að dreifa boðsmiðum í skólanum ef öllum bekkjarsystkinum (sama aldurshóp) er boðið. Annars skal það gert eftir öðrum leiðum. Sama á við ef nemendum úr öðrum bekkjum er boðið. Húnavallaskóli leggur áherslu á að enginn sé settur til hliðar.

- Reglur varðandi sund og íþróttir

- Foreldrar láti íþróttá-/umsjónarkennara vita með símtali eða bréfi um minniháttar veikindi eða önnur forföll. Nemendur mæti í tíma og sitji niðri í sal. Varast skal að trufla kennslu.

- Nemendur láti íþróttakennara vita ef íþróttaföt gleymast. Nemendur mæti í tíma og sitji niðri í sal eða fylgist með frá sundlaugarbakka. Varast skal að trufla kennslu.

- Vinnureglur og viðurlög við brotum á skólareglum

Brot á skólareglum – Viðkomandi starfsmaður áminnir nemanda og skráir brotið. Umsjónarkennari er látinn vita

2. Endurtekin brot – Umsjónarkennari boðar til fundar með nemenda og foreldrum hans. Gert er samkomulag um leiðir til úrbóta.

3. Enn í sama farinu – Málinu vísað til skólastjóra. Fundur með nemanda og foreldrum hans. Leiðir til úrbóta endurskoðaðar og ný áætlun gerð um framhald.

4. Engin lausn í sjónmáli – Skólastjóri tekur málið aftur til meðferðar. Áætlun skal gerð um aðgerðir og nemanda og foreldrum hans gerð grein fyrir þeim. Aðgerðir geta m.a. falist í vísun til sérfræðingapjónustu innan sem utan skóla, sérúrræðum innan skólans eða tímabundinni brottvísun.

5. Ef allt um þrýtur – Nemandanum vísað úr skóla og málið sent skólanefnd til úrlausnar.

- Gróft brot á skólareglum, svo sem líkamsárás, þjófnaður, skemmdarverk á eignum skólans eða annarra, af ásetningi, getur valdið því að nemandi sé umsvifalaust vísað til skólastjóra sem tekur ákvörðun um framhald málsins. Hafa skal samband við foreldra eins fljótt og auðið er.

Reglur um fartölvur, síma og snjalltæki

Í 1. – 6. bekk er nemendum ekki leyfilegt að koma með fartölvur, síma eða snjalltæki í skólann.

Í 7. – 10. bekk mega nemendur koma með fartölvur og snjalltæki í skólann en tækin eru alfarið á þeirra ábyrgð og hlíta verður sérstökum reglum varðandi notkun þeirra. Í skólanum er lögð áhersla á að leyfa nemendum að nota slík tæki í námi ef það er ávinningur af notkun þeirra og nemendur geta frekar nálgast markmið sín með þeim. Notkun snjalltækja er ekki leyfð í löngu frímínúttunum, en í öðrum frímínúttum er leyfilegt að hlusta á tónlist. Við notkun snjalltækja ber að fylgja almennum skólareglum þar með talið að sýna kurteisi og tillitssemi en vegna þess hve mörgum reynist erfitt að stjórna notkun sinni hafa verið gerðar sérstakar reglur um notkun þessara tækja.

Reglur:

- Upptaka á hljóði eða mynd er óleyfileg nema með leyfi kennara og þeirra sem verið er að mynda. Gildir þessi regla einnig í skólabíl.
- Nemandi þarf alltaf að fá leyfi til að nota snjalltæki í kennslustund og hafa heyrnartól í eyranu sé hann að hlusta.
- Símar skulu ávallt vera á hljóðlausri stillingu og án titrings.
- Notkun síma eða snjalltækis í prófi þýðir að notandi fær núll í prófinu.
- Þegar kennari eða starfsmaður talar við nemandi sem hefur fengið leyfi til að hlusta og er með heyrnartól í eyranu þá ber nemandi að taka það úr eyranu á meðan talað er við hann.
- Þau svæði þar sem notkun snjalltækja er ekki leyfð eru sérstaklega merkt. Kennarar mega þó nota snjalltæki í íþróttasal t.d. til að taka tíma og spila tónlist.
- Fari nemandi ekki eftir ofangreindum reglum eða fyrirmælum kennara er litið svo á að hann hafi fyrirgert rétti sínum til að vera með snjalltækið eða símann í skólanum.

- Ef nemandi hlítir ekki fyrirmælum kennara eða fer ekki eftir almennum reglum um notkun tækisins getur hann átt á hættu að tækið verði tekið af honum það sem eftir er dagsins.
- Þurfi nemandi að hafa samband við foreldra geta þeir fengið að nota símann á kennarastofu með leyfi hjá kennara.

Reglur í skólabílum og skólaferðalögum

1. „Skólinn byrjar í skólabílnum“ og því gilda í skólabílnum allar almennar skólareglur.
2. Til frekari áherslu er minnt á að ganga vel um skólabílinn, hafa fæturna á gólfinu og sitja ávallt í sætinu á meðan á akstri stendur.
3. Nota skal bílbelti. Bílstjórar skulu halda uppi aga í bílum sínum og gæta að bílbeltanotkun.
4. Öllum ber að sýna nærgætni og tillitssemi í skólabílunum.
5. Þurfi foreldrar, einhverra hluta vegna, að koma börnum sínum í annan bíl skulu þeir hafa samband við viðkomandi bílstjóra. Það er ekki sjálfgefið að alltaf sé pláss í bílunum fyrir utanaðkomandi.

3. gr. úr samningi við skólabílstjóra :

Bílstjóri er ráðinn til skólaaksturs og skal hann gegna starfinu samkvæmt lögum og reglum. Honum ber að kynna sér vel það sem að starfinu lýtur. Bílstjóri skal fylgjast með því að nemendur fylgi skólareglum og fyrirmælum meðan þeir eru í skólabílnum. Telji bílstjóri framkomu nemenda og stundvísi ábótavant og geti hann ekki leyst úr þeim málum skal hann gera skólastjóra viðvart. Bílstjóri skal gæta stundvísi við heimili og skóla. Bílstjóri og foreldri/forráðamaður barns hafi með sér gott samráð og bera sameiginlega ábyrgð á að nemendur komist hindrunarlaust milli heimilis og bíls. Sé veruleg hindrun á heimreið skal foreldri/forráðamaður sjá um að koma barni sínu í veg fyrir skólabíl. Haga skal akstri á heimreið hverju sinni eftir aðstæðum á hverjum stað, veðri, aldri og heilsufari nemenda, vegalengd og hvort um endastöð er að ræða. Ef börn eru sett úr skólabíl við veg skal gæta þess að aka bifreiðinni inn á heimreið eftir því sem aðstæður leyfa þannig að börnin þurfi ekki að fara yfir veginn.

Skólabílstjóra er skylt að gæta þagmælsku um einkamál nemenda og forráðamanna þeirra sem hann fær vitneskju um í starfi. Sama gildir um önnur trúnaðarmál í skóla. Þagnarskylda helst þó látið sé af störfum. Bílstjóri skal kappkosta að gera hverja ferð sem þægilegasta fyrir farþega sína, meðal annars að hjálpa yngri börnum inn og út úr bílunum og halda áætlun sem kostur er. Hann skal tilkynna skólastjóra án tafar ef röskun verður á akstri af ófyrirséðum orsökum.

Stoðþjónusta

Skólahjúkrunarfræðingur er í hlutastarfi við skólann og situr einnig í nemendaverndarráði. Markmið heilsuverndar skólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsemi hjúkrunarfræðingsins er samkvæmt lögum, reglugerðum og tilmælum Landlæknis. Í henni felast skimanir, viðtöl um lífsstíl og líðan, bólusetningar og heilbrigðisfræðsla, ásamt ráðgjöf til nemenda, fjölskyldna þeirra og starfsfólks skólans.

Mikið samstarf er við aðra skóla í nágrenninu og félags- og skólaþjónustu Austur-Húnavetninga.

- Sérkennari og/eða skólastjóri sér um samvinnu við skólaþjónustu A-Hún
- Sérkennari sér um samstarf við aðra aðila svo sem Greiningar- og ráðgjafamiðstöð ríkisins, Barna- og unglingageðdeild og aðra sérfræðinga sem að nemandanum koma, ef þarf að fá álit eða greiningu hjá þeim.
- Sérkennari og umsjónarkennari sitja skilafundi/samstarfs- eða teymisfundi eftir þörfum. En einnig geta skólastjóri og stuðningsfulltrúar verið boðaðir á fundi.
- Lagt er upp með að samstarf við foreldra og aðra aðila sem að nemendum koma sé mikið og gott og fari fram með fundum, símtölum og tölvupóstum.

Óveður

Ef veður er slæmt taka foreldrar ákvörðun um það sjálfir hvort þeir senda börn sín í skólann. Ef skóla er aflýst kemur tilkynning um það í útvarpinu milli 7:00 og 8:00 á Rás 1 og Rás 2. Skólastjóri setur einnig tilkynningu um niðufellingu skólahalds á heimasíðu skólans. Einnig geta skólabílstjórar ákveðið að fella niður ferðir á sinni leið, meti þeir veðrið þannig að ekki sé fært. Þeir láta þá skólastjóra vita og þau heimili sem eru á umræddri leið.

Mötuneyti

Mötuneyti skólans leggur sig fram um að framreiða hollan og næringarríkan mat. Boðið er uppá morgunmat, hádegismat og síðdegishressingu. Lagt er upp með að hafa grænmeti og ávexti í boði fyrir alla. Matráður sér um að búa til matseðla og er hægt að nálgast þá á heimasíðu skólans.

Móttaka nýnema

Samkvæmt 16. gr. grunnskólalaga frá 2008 ber grunnskólum að móta og fylgja eftir sérstakri áætlun um móttöku nýrra nemenda. Í móttökuáætlun á að koma fram hvernig skipulagi á móttöku nemenda og foreldra/forsjáraðila er háttað í skólanum. Í Húnavallaskóla er lögð áhersla á hlýlegar móttökur ásamt því að veita greinargóðar upplýsingar um skólastarfið. Starfsfólk skólans leggur sig fram um að stuðla að farsælli byrjun á skólagöngu nemenda.

Við í Húnavallaskóla teljum mikilvægt að taka vel á móti nýjum nemendum og að þeir og foreldrar þeirra, fái jákvæða mynd af skólanum frá upphafi. Enda getur verið erfitt að byrja í nýjum skóla og viljum við auðvelda umskiptin fyrir alla sem hlut að eiga bæði nemendur og foreldra með skýrri áætlun um móttöku nemenda.

Foreldrar sem eiga börn á skólaaldri í sveitarfélaginu hafi samband við skólustjóra til að skrá barn sitt, annað hvort í gegnum síma 452-4370 eða á tölvupóstfangið skolastjori@hunavallaskoli.is. Þegar búið er að skrá nemandann í skólann lætur skólustjóri viðkomandi umsjónarkennara vita og í sameiningu eru foreldrar og nemandi boðaðir í skólann til að skoða hann og undirbúa nám nemandans. Foreldrar skrifa þá á neyðarkort sem geymt er í skólanum og afhenda skólanum þau gögn sem þeir vilja að skólinn fái í hendur við upphaf náms nemandans. Í þessari fyrstu heimsókn er skólinn skoðaður og stefna hans kynnt. Ekki er gert ráð fyrir að nemandi hefji nám fyrr en í fyrsta lagi daginn eftir fyrstu heimsókn.

- Foreldrum er kynnt skólastarfið, vefur skólans, skólanámskrá, fá skóladagatal og dagskrá mánaðarins. Farið er yfir stefnu skólans og vegvísi Húnavallaskóla. Nemandinn er skráður í tölvukerfið Mentor og foreldrar fá sinn aðgang að því.
- Farið er yfir skólaakstur, starfsemi mótuneytis, viðtalstíma kennara, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll og beiðnir um leyfi.
- Foreldrar fylla út neyðarkort og umsjónarkennari aflar upplýsinga frá foreldrum um nemandann, stöðu hans í námi og hvernig skólagangan hefur gengið hingað til, félagslega stöðu, almennt um heilsufar nemandans og hvort það séu einhverjar sérþarfir sem skólinn þarf að taka tillit til.
- Ef nemandi þarf á sérúrræðum að halda eða hefur verið í sérúrræðum þarf að láta sérkennara vita. Foreldrar þurfa að gefa samþykki sitt fyrir að sérkennari afli sér upplýsinga um nemandann frá skólanum sem nemandinn er að koma úr eða komi á skilafundi, allt eftir því sem við á hverju sinni. Sérkennari kemur þeim upplýsingum um nemandann til kennara og starfsfólks skólans.
- Umsjónarkennari afhendir stundartöflu og upplýsingar um hópaskiptingar í verklegum greinum.
- Ef nemandinn á við einhver heilsufarsleg vandamál að stríða kemur umsjónarkennari á fundi með skólahjúkrunarfræðingi og foreldrum þar sem þau mál eru rædd og hvað skólinn getur gert til að koma til móts við þau vandamál. Annars lætur umsjónarkennari skólahjúkrunarfræðing vita af nýja nemandanum sem kallar eftir gögnum um nemandann.
- Umsjónarkennari lætur annað starfsfólk og nemendur vita af nýjum nemanda. Hann sér til þess að tekið sé vel á móti nemandanum og virkjar samnemendur til að leiðbeina og auðvelda aðlögunina fyrstu vikurnar.
- Samnemendur sýna nýja nemandanum skólann og kynna honum skólareglurnar og aðrar venjur sem eru hluti af skólabrag Húnavallaskóla.
- Skólustjórinn sér um, í samráði við húsvörð, að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann.
- Í lok fyrsta skóladags eða við fyrsta tækifæri ræðir umsjónarkennari við nemandann og svarar spurningum ef einhverjar eru. Eftir fyrstu vikuna hefur

umsjónarkennari samband við foreldra til að ræða líðan og upplifun nemandans og foreldra.

Nýtt starfsfólk

Tilgangurinn með áætlun um móttöku nýrra starfsmanna í Húnavallaskóla er að kynna fyrir þeim mikilvæg atriði í skólastarfinu og auðvelda þeim að aðlagast nýjum vinnustað.

Skólastjóri:

- Sér um að nýr starfsmaður undirriti ráðningarsamning.
- Sýnir nýjum kennara/ húsakynni skólans.

Skólastjóri/staðgengill skólastjóra:

- Kynnir stefnu skólans.
- Kynnir réttindi og skyldur starfsmanna skv. kjarasamningi (s.s. veikindarétt, lífeyrismál, símenntunarákvæði, vinnutímaramma, vinnuskýrslu, stundatöflu, undirbúningstíma, vinnumenningu, starfsreglur, trúnaðar- og þagnarskyldu o.fl.).
- Veitir nýjum starfsmanni upplýsingar um vinnureglur, vinnufyrirkomulag, vinnutíma og starfsmannafundi.
- Fer yfir starfslýsingu og hæfniskröfur starfsins við kennarann/starfsmanninn, ræðir starfshætti í væntanlegu starfi.
- Kynnir Aðalnámskrá grunnskóla/skólanámskrá/skóladaatal/starfsáætlun.
- Kynnir upplýsingamiðla, heimasíðu og Mentor.
- Kennir nýjum starfsmönnum vinnubrögð við skráningu á t.d. Mentor.
- Kynnir þjónustu sérkennslu, sérgreinar ofl.
- Sér um að allar upplýsingar sem fram koma á kynningarfundinum verði starfsfólki aðgengilegar á sameiginlegu svæði starfsmanna
- Kynnir hvernig móttöku nýrra nemenda er háttað.
- Kynnir skipulag matarmála í skólanum, bæði fyrir nemendur og kennara/starfsmenn.
- Fer yfir hagnýt atriði s.s. kaffitíma, fatnað, hefðir og umgengni í skólanum.
- Kynnir nýja kennara/starfsmenn á fyrsta starfsmannafundi.
- Kynnir nýja kennara/starfsmenn fyrir foreldrum.
- Kynnir brunavarnir skólans, fyrstu viðbrögð við slysum og skráningu á slysum.
- Kynnir tölvukerfi skólans, tölvupóst, geymslu gagna og prentunarmáta.
- Kynnir vefsíðu skólans og hver setur efni inn á hana.

Trúnaðarmaður:

- Kynnir stéttarfélag (KÍ/það stéttarfélag sem við á).

Umsjónarmaður fasteignar:

- Afhendir nýjum kennara/starfsmanni lykla (kvittað fyrir).