



VIRÐING
METNAÐUR
GLEÐI
ÁBYRGÐ

Starfsáætlun Grunnskóla Önundarfjarðar

Skólaárið 2015-2016

Í starfsáætlun Grunnskóla Önundarfjarðar er greint frá m.a. skóladagatali, starfsáætlun nemenda, stoðþjónustu og öðrum þáttum er varða starfsemi skólans.

Efnisyfirlit

Inngangsorð	3
Um skólann.....	4
Hagnýtar upplýsingar	5
Forföll nemenda og leyfi frá skóla.....	5
Sérþarfir	5
Ástundun nemenda	5
Skóladagatal	6
Skóladagur nemenda.....	6
Breytingar á högum	6
Markmið og stefna Grunnskóla Önundarfjarðar í skólastarfi	7
Starfsmarkmið 2015-2016	7
Annir og námsmat	9
Mötuneyti og skólamjólk.....	9
Starfsmenn	10
Skólaráð	10
Foreldrafélag	10
Félagslíf.....	11
Félagsmiðstöðin á Flateyri	11
Félagslíf innan skólans	11
Nemendaráð	11
Stoðþjónusta	11
Nemendaverndarráð	11
Skóla-og tómstundasvið	11
Túlkþjónusta	11
Heilbrigðisfræðsla	12
Heilbrigðiseftirlit	12
Skólareglur.....	12
Öryggi nemenda	13
Slysatrygging	13
Eineltisáætlun	13
Forvarnaráætlun	17

Jafnréttisáætlun.....	18
Námsmat	19
Stefna og markmið - starfsmenn.....	19
Rýmingaráætlun	19
Áfallaáætlun.....	20
Móttökuáætlun erlendra barna	21
Símenntunaráætlun	21
Skóladagatal	22

Inngangsorð

Starfsáætlun Grunnskóla Önundarfjarðar hefur að geyma ýmsar gagnlegar upplýsingar um skólann og skólastarfið. Nánari upplýsingar um skólanámskrá og kennsluáætlanir er að finna á heimasíðu skólans (www.skolatorg.is) og mentor.is.

Helstu markmið skólastarfsins koma fram í lögum um grunnskóla og aðalnámskrá grunnskóla. Í lögunum segir m.a.: „Hlutverk grunnskólans í samvinnu við heimilin er að búa nemendur undir líf og starf í lýðræðisþjóðfélagi sem er í sífelldri þróun. Starfshættir skólans skulu því móttast af umburðarlyndi, kristilegu siðgæði og lýðræðislegu samstarfi. Skólinn skal temja nemendum víðsýni og efla skilning þeirra á kjörum fólks og umhverfi, á íslensku þjóðfélagi, sögu þess og sérkennum og á skyldum einstaklingsins við samfélagið.“

Grunnskóli Önundarfjarðar er lítill skóli. Vegna þess hversu fáir nemendur eru í hverjum árgangi er um samkenndu að ræða í tveimur hópum. Saman eru 1.-3.- og 4.-8. bekkur.

Reynslan af þessu fyrirkomulagi hefur reynst vel.

Reynslan sýnir, að jákvæðni foreldra gagnvart skólastarfi, áhugi þeirra og þátttaka í viðfangsefnum nemendanna, skipta verulegu máli fyrir velgengni barnanna. Farsælt nám byggist á góðu samstarfi nemenda, foreldra og starfsfólks skólans. Sameiginlegt markmið skólans og foreldranna er velferð barnanna. Á þeim hvílir þess vegna sú ábyrgð að vinna vel saman.

Grunnskóli Önundarfjarðar kappkostar að leggja rækt við hæfileika sérhvers nemanda og koma til móts við þarfir hvers og eins. Jafnframt er það stefna hans að sérhver nemandi finni til ábyrgðar á námi sínu, skólasókn, stundvísi og hegðun. Skólinn leitast við að bæta skólastarfið jafnt og þétt með stöðugri endurskoðun og uppbyggingu. Í ljósi þess eru allar ábendingar vel þegnar og tillögur foreldra, sem og nemendanna sjálfra, um það sem til framfara mætti horfa í starfi skólans.

Rétt er að taka fram, að hér í starfsáætluninni er jafnan talað um foreldra. Það hugtak gildir að sjálfsögðu einnig eftir atvikum um forráðamenn nemenda.

María Hrönn Valberg, skólastjóri.

Um skólann

Grunnskóli Önundarfjarðar er við Tjarnargötu á Flateyri. Rekstur hans er í höndum Ísafjarðarbæjar. Í byrjun skólaársins 2015-2016 eru nemendur 23 á aldrinum 6-13 ára í 1.-8. bekk.

Núverandi skólahús á Flateyri var tekið í notkun haustið 1961. Þar örskammt frá er gott íþróttahús ásamt sundlaug og sparkvelli þar sem allar íþróttagreinar skólans eru kenndar. Þegar vel viðrar fer íþróttakennslan líka fram utanhúss. Í skólahúsinu er gamalt bókasafn en einnig er skólinn í samstarfi við bókasafn Grunnskólans á Ísafirði og Héraðsbókasafnið á Ísafirði.

Árið 1903 var skólahús byggt og barnaskóli stofnaður á Flateyri. Húsið var að Grundarstíg 14, við hliðina á rafstöð Orkubús Vestfjarða. Þess má geta, að það var ekki fyrir en árið 1933 sem götunum á eyrinni voru formlega gefin nöfn eins og við þekkjum þau. Í fyrstu voru tvær kennslustofur auk geymslu fyrir bækur og kennslubúnað. Árið 1913 var rúmgóður íþróttasalur byggður við húsið. Árið 1936 var hluti hans tekinn undir vatnslósett en fram að því var notast við kamra á skólalóðinni.

Eftir að íþróttasalurinn kom til sögunnar gegndi gamli skólinn mörgum hlutverkum í samfélaginu á Flateyri. Þar voru almennar leiksýningar og söngskemmtanir, þar voru haldnir fyrirlestrar og þar var kjörstaður Flateyringa. Þar var eins konar útfararkapella eftir að kirkjugarðurinn var vígður árið 1915 og þar var messað þangað til kirkjan var byggð árið 1936. Eftir að samkomuhúsið við Grundarstíg var byggt árið 1936 fluttist íþróttakennslan þangað. Síðast var kennt í gamla skólahúsinu við Grundarstíg vorið 1961.

Fyrsta skólaárið (1903-1904) voru í skólanum 25 nemendur í fjórum árgöngum og var þeim kennt í tveimur hópum. Þá bjuggu um 200 manns á Flateyri. Með lengingu skólaskyldu fjölgaði árgöngum í áranna rás og auk þess fjölgaði nemendum vegna fólksfjölgunar. Flestir munu íbúar Flateyrrar hafa orðið um 550 manns árið 1936 og aftur árið 1963. Þegar mest var munu nemendur hafa verið yfir 100 talsins í Barna- og unglingaskólanum á Flateyri.

Helstu heimildir:

1. Samantekt Gunnlaugs Finnssonar, bónda og fyrrum alþingismanns á Hvilft, um skólahald á Flateyri í 100 ár (2003). Gunnlaugur kenndi við skólann samtals um þrjá áratugi.
2. Samantekt Guðvarðar Kjartanssonar, fyrrum bókara á Flateyri, um sögu Flateyrrahrepps í 70 ár (1992). Guðvarður kenndi við skólann um fimm ára skeið.

Hagnýtar upplýsingar

Grunnskóli Önundarfjarðar

Tjarnargata

425 Flateyri

S. 450-8360

Netfang: mariava@isafjordur.is

Heimasíða: <http://grunnskoliplateyri.wix.com/grunnskoliplateyri>

Skólastjóri: María Hrönn Valberg

Skólinn er opinn frá kl. 7:50-16:00.

Forföll nemenda og leyfi frá skóla

Forráðamenn tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf skóladags með því að hringja í s. 450-8360.

Ef nemandi þarf að fá leyfi hluta úr degi eða einn til tvo skóladaga skal haft samband við umsjónarkennara. Ef um lengri tíma er að ræða skal sækja um það skriflega á eyðublöðum á skrifstofu. Það er ábyrgð forráðamanna að sjá til þess að nemendur vinni upp það námsefni sem þeir missa af í lengra leyfi.

Sérþarfir

Ef nemandi er með ofnæmi eða sjúkdóma sem geta haft áhrif á starf hans í skólanum ber foreldrum að láta umsjónarkennara vita. Þetta gildir einnig um hvers konar sérþarfir nemandans sem bregðast þarf við í skólanum.

Ástundun nemenda

Reglur voru settar árið 2011 um ástundun nemenda vegna þess að margir nemendur voru að mæta oft of seint í skólann og einnig er töluvert um það að nemendur fari í leyfi á skólatíma en nýti ekki vetrarfríin í það. Viðmiðin sem kennarar ákváðu varðandi mætingu eru að ásættanlegt sé að mæta ekki meira en 5 sinnum of seint yfir veturinn, fjarvist í heila kennslustund eða fleiri er óásættanlegt. Tvisvar sinnum yfir veturinn er 4 daga helgi fyrir nemendur og því telja kennarar að viðmið fyrir leyfi á skólatíma eigi ekki að fara yfir 5 daga. Kennarar telja að ekki sé hægt að setja viðmið varðandi veikindi nemenda þar sem þau eru mjög einstaklingsbundin.

Skóladagatal

Skóladagar nemenda eru 180 samkvæmt skóladagatali. Kennsludagar nemenda eru 177 og skertir dagar eru 3 dagar en það er þegar nemendur mæta aðeins hluta úr degi. Þeir dagar eru skólasetningardagur, litlu jólin og skólaslit. Jólaleyfi er frá 19. desember til og með 4. janúar. Vetrarfrisdagar eru 13. nóvember og 22. apríl. Páskaleyfi er frá 19. mars til og með 28. mars. Kennsla fellur svo niður 5 daga vegna starfsdaga kennara en þeir eru 28. september, 12. nóvember, 10. febrúar, 20. apríl og 31. mars. Hægt er að skoða skóladagatalið betur á heimasíðu skólans og aftast í starfsáætlun.

Skóladagur nemenda

Skólastarf hefst kl. 8:00 og lýkur kl. 15:00. Skólinn er opnaður kl. 7:50 til kl. 16:00. Eftir að skóla lýkur býðst nemendum heimanámsaðstoð 3 daga í viku, mánudaga, þriðjudaga og fimmtudaga.

Nemendur fá tvisvar frímínútur fyrir hádegi, fyrst frá 9:20-9:40 og þá þurfa allir nemendur að fara í útivist og svo kl. 11:00-11:10 og þá mega 8.-10. bekkur vera inni. Skólaliði og kennarar skipta með sér gæslu í frímínútum. Nemendur fá nestistíma eftir fyrri frímínútur. Nemendur fá 30 mínútur í hádegismat.

Dægradvöl er fyrir nemendur í 1.-3. bekk og fer hún fram á leikskólanum Grænagarði.

Nemendur fara þangað eftir hádegismat.

Breytingar á högum

Foreldrar þurfa að láta umsjónarkennara vita ef nemandinn hefur aðsetur annars staðar en venjulega um lengri eða skemmri tíma. Einnig þarf að láta vita um búferlaflutning, breytt símanúmer eða aðrar breytingar á högum sem skipta máli.

Markmið og stefna Grunnskóla Önundarfjarðar í skólastarfi

Skólinn hefur sett sér að:

► Að koma til móts við þarfir hvers og eins nemenda eins og kostur er.

-Það gerum við með því að nota fjölbreyttar náms- og kennsluaðferðir sem höfða til mismunandi þroska, áhuga og getu nemendanna og með því að gera þá eins ábyrga fyrir eigin námi og kostur er.

► Auka gæði náms og kennslu með sífelldri endurskoðun og markvissri uppbyggingu.

-Það gerum við með því að kynna okkur nýtt námsefni, sækja námskeið og vera í sífelldri endurmenntun.

► Auka markvisst ábyrgð nemenda á námi, mætingu og hegðun.

- Það gerum við með því að hjálpa nemendunum að skilja tengslin milli fyrirhafnar og árangurs og hvetja þá til að leggja á sig vinnu til að ná markmiðum sínum og fyllast ábyrgð á eigin árangri.

► Koma á skilvirku samskiptakerfi á milli heimilis og skóla.

-Það gerum við með því að gera foreldrum ljóst strax á haustin hvers er ætlast til af þeim t.d. í sambandi við fatnað, fjarvistir, námsgögn, hreinlæti, hvíld og hegðun nemenda. Hafa reglulega fundi með foreldrafélagi skólans og vinna náið með foreldrum að öflugu skólastarfi. Ef einhver atvik koma upp þá verður strax haft samband símleiðis við foreldra og málin leyst í sameiningu.

Starfsmarkmið 2015-2016

Grunnskóli Önundarfjarðar hefur síðustu ár haft að leiðarljósi að efla lestur og lesskilning og í vetur verður engin breyting þar á. Í tengslum við átak skóla Ísafjarðarbæjar, *Stillum saman strengi*, verður eflt eftirlit með stærðfræði og markvissari vinnubrögðum beitt við skráningu. Einnig hefur verið einblínt á hreyfingu nemenda og þar þarf að taka vel á málum og ætlar skólinn að vera í samvinnu með íþróttafélaginu Gretti um aukna hreyfingu nemenda. Skólinn heldur áfram að vinna með spjaldtölvurnar og kennarar fóru á námskeið í ágúst í tengslum

við þær og einnig verður gerður nýr samningur við SKEMA en þaðan kemur Ragnar Þór Pétursson sem hefur verið okkar kennari og ráðgjafi í eflingu upplýsingartæknimenntar.

Starfsmarkmið skólaárið 2015-2016:

- **Að bæta læsi almennt**

- Það gerum við með því að láta nemendur vinna lesskilningsverkefni jafnt og þétt yfir veturinn, lesa heima lágmark 15 mínútur á dag auk lestrarþjálfunar í skóla (yndislestur og lesa fyrir kennara). Tvisvar yfir veturinn taka nemendur í 3.-8. bekk lesskilningsprófið *Orðarún*, hraðlestrarpróf í öllum bekkjum 3-6 sinnum eftir þörfum og læsispróf eru í 1.-2. bekk.
- *Viðmið okkar um bætt læsi er að nemendur bæti sig á milli prófa.*

- **Að bæta stærðfræði árangur nemenda**

- Það gerum við með því að nota markvisst kaflaprófin í stærðfræðibókunum til mæla árangur reglulega auk annarra kannana.
- *Viðmið okkar um bættan stærðfræði árangur er að nemendur bæti sig jafnt og þétt eða nái að uppfylla markmiðin sem kennari setur, t.d. nemandi í 7. bekk þarf að ná 80% í hverri könnun, ef ekki þá fær hann með sér þjálfunarefni heim og tekur svo aftur könnun viku seinna til athuga hvort markmiðinu sé náð.*

- **Að efla upplýsingatæknimennt**

- Það gerum við með því að auka notkun upplýsingatækni í allri kennslu og öllu námi nemenda.
- *Viðmið okkar um að eflingu upplýsingatæknimenntar er náð er að nemendur finni mun á kennsluháttum til hins betra, hafi meiri áhuga og sýni meira sjálfstæði og virkni í námi. Þetta verður mælt með könnun í vor.*

- **Að auka hreyfingu nemenda**

- Það gerum við með því að fara reglulega í íþróttahúsið utan íþróttatíma og auka útivist með aukinni útikennslu. Einnig verður auka danstími á viku fyrir alla nemendur.
- *Viðmið okkar um aukna hreyfingu eru að þol nemenda aukist jafnt og þétt yfir veturinn og verður það mælt með þolprófum reglulega yfir skólaárið.*

Annir og námsmat

Skólaárið skiptist í þrjár annir. Í lok hverrar annar er nemendum gefinn vitnisburður, byggður bæði á stöðugu námsmati (símati) og prófum. Venjulega eru prófin felld inn í skólastarfið og haldin í kennslustundum án sérstakra prófdaga. Annaskipti eru í nóvember og febrúar (sjá skóladagatal).

Samræmd próf

Samræmd könnunarpróf í íslensku og stærðfræði eru haldin í september í 4., 7. og 10. bekk og enska í 10. bekk. Nemendum er skylt að taka könnunarprófin í 4. og 7. bekk. Í samráði við umsjónarkennara og foreldra sína ákveða nemendur hvort þeir taka könnunarprófin í 10. bekk. Nánari upplýsingar um samræmdu prófin er m.a. að finna á vef Námsgagnastofnunar (www.namsmat.is).

Námsbækur

Námsbókum í eigu skólans er úthlutað samkvæmt sérstökum kvóta frá Námsgagnastofnun. Hver nemandi fær eitt eintak af hverri námsbók sem hann á að nota. Glatist bókin eða ónýttist þarf nemandinn að greiða andvirði hennar. Fyrstu þrjú árin afskrifast námsbók um fjórðung af verði nýrrar bókar.

Heimavinna

Heimanám og heimavinna barnanna eru mjög mikilvægur þáttur í skólagöngunni. Heimavinnan gefur foreldrum jafnframt gott tækifæri til að fylgjast með námi og öðru skólastarfi barna sinna, örva þau og hvetja. Foreldrar eru hvattir til að skapa ásamt börnum sínum jákvæðar venjur varðandi heimavinnu. Reynslan sýnir að viðhorf, áhugi og hvatning þeirra geta skipt sköpum varðandi námsárangur. Heimavinnan ætti ekki að vera þungbær kvöð heldur ánægjuleg og örvandi samverustund. Foreldrar þurfa ásamt umsjónarkennara að meta hvort heimavinnan sé hæfilega mikil en aðallega er lögð áhersla á lestur í 1-7. bekk.

Mötuneyti og skólamjólk

Nemendum býðst heitur matur í hádeginu gegn gjaldi. Maturinn er eldaður í leikskólanum Grænagarði og sækir skólaliði matinn, skammtar og gengur frá. Í nestistímum býðst nemendum að kaupa mjólk. Skólaliði afgreiðir mjólkina, pantar hana og sér um innheimtu.

Starfsmenn

Við skólann starfa 6 starfsmenn, 2 kennarar, 1 stjórnandi, 1 skólaliði og tveir leiðbeinendur í hlutastarfi.

Nafn	Staða	Netfang
Dagný E. Arnalds	Tónmenntakennari	dagnyarnalds@gmail.com
Guðmunda A Júlíusdóttir	Umsjónarkennari	gudmundaju@isafjordur.is
Edda Graichen	Almennur kennari	eddagr@isafjordur.is
María Hrönn Valberg	Skólastjóri	mariava@isafjordur.is
Páll Janus Þórðarson	Íþróttakennari	palljanus87@gmail.com
Una Lára Waage	Skólaliði/ræsting	jonatanmagnusson@yahoo.com
Sigurros Eva Friðþjófsdóttir	Danskennari	sef@isafjordur.is

Skólaráð

Samkvæmt grunnskólalögum starfar skólaráð við sérhvern grunnskóla. Í ráðinu sitja auk skólastjóra tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags. Skólaráðið fjallar um og gefur umsögn til skólans og fræðslunefndar um skólanámskrá og annað sem varðar skólahlald, aðbúnað og fleira og fylgist með framkvæmdinni. Ráðið skipa eftirtaldir: María Hrönn Valberg, skólastjóri, Ívar Kristjánsson og Kristján Torfi Einarsson fulltrúar foreldra, Guðmunda Júlíusdóttir og Edda Graichen fulltrúar kennara, Una Lára Waage fulltrúi starfsfólks, Ólöf Máney Ásmundardóttir og Birna Mjöll Jónsdóttir fulltrúar nemenda og Hafdís Sigurðardóttir, fulltrúi grenndarsamfélags.

Foreldrafélag

Allir foreldrar nemenda Grunnskóla Öfundarfjarðar eru sjálfkrafa í foreldrafélagi skólans. Hlutverk félagsins er að vinna að heill og hamingju nemendanna og styðja þá í hvívetna. Stjórn félagsins skipa: Dagný Arnalds, Kristín Pétursdóttir og Öundur Hafsteinn Pálsson.

Félagslíf

Félagsmiðstöðin á Flateyri

Grunnskóli Önundarfjarðar er í nánu samstarfi við félagsmiðstöðina á Flateyri. Allar félagsmiðstöðvar í Ísafjarðarbæ vinna náið saman og bjóða skipulagt félagsstarf fyrir nemendur á unglingastigi.

Félagslíf innan skólans

Bekkjarkvöld eru í umsjá nemenda og umsjónarkennara. Gert er ráð fyrir einu bekkjarkvöldi hjá hverjum hópi á skólaárinu. Ásamt kennurum undirbúa nemendur litlu jólin og árshátíð (sjá skóladagatal).

Nemendaráð

Nemendaráð er kosið árlega af nemendum í 7.-10. bekk og vinnur að félags-, hagsmuna og velferðarmálum nemenda. Ólöf Máney Ásmundardóttir er formaður. Forstöðumaður félagsmiðstöðvar og umsjónarkennari eru nemendaráði innan handar í störfum þess.

Stoðþjónusta

Nemendaverndarráð

Hlutverk nemendaverndarráðs Grunnskóla Önundarfjarðar er að tryggja velferð allra nemenda skólans. Ráðið skal samræma störf þeirra sem fjalla um málefni einstakra nemenda varðandi námsráðgjöf, sérfræðiþjónustu og heilsugæslu. Í ráðinu sitja fulltrúi Skóla- og tómstundasviðs, skólastjóri og skólahjúkrunarfræðingur. Auk þess sitja umsjónarkennarar fundi ráðsins eftir atvikum.

Skóla-og tómstundasvið

Skóla- og tómstundasvið Ísafjarðarbæjar fer með daglega yfirstjórn þeirra málefna sem heyra undir fræðslunefnd. Þar starfa meðal annars sálfræðingur, námsráðgjafi, kennsluráðgjafi, sérkennslufulltrúi, sviðsstjóri og talmeinafræðingur. Ef þörf krefur fær skólinn sértæka aðstoð frá skrifstofunni eða fyrir milligöngu hennar.

Túlkapjónusta

Skólinn hefur keypt túlkapjónustu þegar þörf hefur kafið af Barböru Gunnlaugsson á Ísafirði. Það er aðallega í foreldraviðtölum sem slík þjónusta er notuð.

Heilbrigðisfræðsla

Skólahjúkrunarfræðingur annast heilbrigðisfræðslu eftir því sem við verður komið og hefur um það samvinnu við kennara.

Heilbrigðiseftirlit

Skólahjúkrunarfræðingur skoðar alla nemendur og mælir hæð, þyngd og sjón. Hjá nemendum í 7. bekk athugar hann einnig litaskyn. Hjá nemendum í 9. bekk mælir hann einnig heyrn og bólusetur þá gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa. Nemendurnir fara heim með miða þegar kemur að skólaskoðun. Hjúkrunarfræðingurinn þarf að fá upplýsingar um langvinna sjúkdóma og lyfjanotkun, þar sem slíkt getur haft mikil áhrif á líðan, hegðun og námsgetu. Einnig þarf hjúkrunarfræðingurinn að fá upplýsingar um veigamiklar breytingar sem verða á höfum nemandans.

Skólareglur

Í grunnskólalögum segir, að nemendum beri að hlíta fyrirmælum kennara og starfsfólks í öllu því er skólann varðar, fara eftir skólareglum og fylgja almennum umgengisvenjum í samskiptum við starfsfólk og skólasystkini. Í Grunnskóla Önundarfjarðar eru í gildi skólareglur sem birtar eru í heild á vef skólans. Auk þess eru þær kynntar fyrir nemendum og foreldrum í byrjun skólaárs. Tilgangurinn með skólareglum er að samskiptin og starfsemin í skólanum gangi vel og árekstrarlaust. Hér á eftir eru tilgreind og áréttað nokkur ákvæði úr skólareglunum. Að öðru leyti er inntak þeirra það, að öll samskipti í skólanum skuli grundvallast á gagnkvæmri virðingu, kurteisi og tillitssemi. Skólareglur Grunnskóla Önundarfjarðar gilda alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans.

Ef foreldri tilkynnir ekki **forföll eða veikindi** nemanda samdægurs er litið á það sem óheimila fjarvist.

Nemendum er óheimilt að vera með **gösdrykki eða sælgæti** á skólatíma. Þetta gildir ekki um skólaskemmtanir. Sælgæti sem tekið er af nemendum er geymt hjá skólastjóra og geta foreldrar vitjað þess þar.

Allir nemendur skulu vera **úti í frímínútum** kl. 9:20-9:40 en 8.-10. bekkur má vera inni í seinni frímínútum. Þeir skulu því ætíð koma í skólann klæddir í samræmi við veður og tíðarfar.

Á skólaferðalögum skulu nemendur taka þátt í skipulagðri dagskrá og hlíta fyrir mælum fararstjóra. Brjóti nemandi á skólaferðalagi gegn fyrir mælum, skólareglum eða lögum getur fararstjóri sent hann heim á kostnað foreldra.

Nemandi sem **brýtur ítrekað gegn skólareglum** verður boðaður á fund ásamt foreldrum sínum og skólasálfræðingur fenginn til aðstoðar. Þar verður í sameiningu leitað leiða til úrbóta.

Öryggi nemenda

Allar áætlanir eru inn á heimasíðu skólans. Skólinn einsetur sér að stuðla að vellíðan nemenda og eru þessar áætlanir stór þáttur í þeirri vinnu.

Slysatrygging

Ísafjarðarbær hefur keypt slysatryggingu fyrir nemendur í skólum á hans vegum og tekur hún til örorku, dauða og slysakostnaðar samkvæmt ákveðnum reglum. Tryggingin gildir á skólatíma „hvernig svo sem slysið ber að, hver svo sem á sök á því og hvort sem slysið verður við nám eða í leik á skólatíma“. Hún tekur ekki til ferða erlendis þó að þær séu farnar í tengslum við skólann. Tæknideild Ísafjarðarbæjar annast samskipti við tryggingarfélagið fyrir hönd skólanna. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð vegna slyss eða óhapps á skólatíma greiðir skólinn fyrir fyrstu heimsókn en ekki fyrir endurkomur.

Eineltisáætlun

Einelti er ekki liðið í Grunnskóla Öfundarfjarðar og skal ábendingum um slíkt komið tafarlaust til umsjónarkennara þeirra nemenda sem hlut eiga að máli eða skólastjóra.

Í fyrsta lagi er skilgreining á einelti sú að: einelti er langvarandi ofbeldi, líkamlegt og/eða andlegt sem stýrt er af einstaklingi eða hópi og beinist að ákveðnum einstaklingi eða jafnvel einstaklingum. Atferlið er endurtekið og sá sem fyrir eineltinu verður er ekki fær um að verja sig. Tilviljanakennd stríðni, átök og ágreiningur milli jafningja telst ekki til eineltis.

Hlutverk allra starfsmanna skólans er að vera vakandi fyrir líðan og velferð nemenda og efla forvarnir gegn einelti. Mikilvægt er að stjórnendur, kennarar og skólaliði komi upplýsingum

um ætlað einelti sem allra fyrst til umsjónarkennara og/eða skólastjóra. Sama gildir um starfsmenn íþróttá- og félagsmiðstöðvarinnar.

Góðar forvarnaleiðir eru að:

- Umsjónarkennari hafi að öllu jöfnu vikulega umræðu í umsjónarbekk sínum um líðan, samskipti og hegðun.
- Umsjónarkennari setji reglur í bekknum um hegðun og samskipti í samvinnu við nemendur.
- Nemendur þjálfist í hópavinnu, tillitsemi, sveigjanleika og umburðarlyndi.
- Stuðla að samvinnu heimila og skóla.
- Koma á fræðslu um einelti; fyrir starfsfólk, nemendur og foreldra.
- Gæsla á að vera virk í frímínútum, matarhléum, íþróttahúsum og í ferðalögum á vegum skólans.
- Starfsmenn skólans ræði á kennarafundum um samskiptaárekstra. Samskiptaárekstur er skilgreindur þannig að annar eða fleiri sem eiga í hlut komist í tilfinningalegt uppnám. Ef ástæða er til að ætla að slík uppákoma muni hafa áhrif á nemandann þegar heim kemur er reynt að hafa samband heim annars ekki.
- Það er á ábyrgð allra starfsmanna skólans að fara eftir þessari áætlun.

Hlutverk nemenda skólans:

- Að koma upplýsingum um ætlað einelti til starfsfólks skólans, stjórnenda, skólafélagsráðgjafa, námsráðgjafa eða foreldra.

Hlutverk foreldra:

- Að vera vakandi fyrir líðan, námsgengi og félagslegri stöðu barna sinna.
- Mikilvægt er að foreldrar tali af virðingu um skólann í áheyrn barna sinna. Það stuðlar að jákvæðum samskiptum og hegðun í skólanum. Jafnframt hvetjum við foreldra til að koma ábendingum, áhyggjum og gagnrýni beint til skólans.

- Að fylgjast vel með net- og símanotkun barna sinna, þar sem rafrænt einelti hefur aukist.
- Stuðla að jákvæðum samskiptum nemenda utan skólatíma með samstarfi til dæmis með aðstoð og samvinnu við aðra foreldra.

Það sem starfsfólk, foreldrar og nemendur geta gert:

- Taka forvarnir alvarlega og reyna með þeim að koma í veg fyrir að einelti eigi sér stað. Afla góðra upplýsinga þegar grunur leikur á einelti.
- Hvetja börnin til að segja frá ef þau hafa grun um einelti og styðja við bakið á þeim. Hjálpa sérhverju barni sem verður fyrir einelti.
- Aðstoða börn sem leggja önnur börn í einelti, við að breyta hátterni sínu. Gera börnunum grein fyrir að einelti í skóla hefur áhrif á líðan, kennslu og nám allra nemenda í bekknum þar sem einelti viðgengst.
- Upplýsa börn og fullorðna um að einelti skekkir sjálfsmynd og skerðir sjálfstraust barna, sem fyrir því verða en einnig þeirra sem beita því.
- Fyllsta trúnaðar skal gætt við meðferð eineltismála.

Vinnureglur í Grunnskóla Öfundarfjarðar ef grunur vaknar um einelti:

Könnunarstig:

Þegar upplýsingar berast um ætlað einelti til skólans frá nemanda, forráðamönnum eða starfsfólki skólans fer eftirfarandi vinna af stað:

A)

- 1) Umsjónarkennari viðkomandi nemanda leitar eftir upplýsingum frá nemendum, skólaliðum, kennurum og öðrum sem koma að skólastarfinu.
- 2) Umsjónarkennari sér um að fram fari skráning á hegðun og samskiptum þeirra nemenda sem í hlut eiga. Tekið skal fram að skráningarblöð eru geymd á öruggum stað, þar sem nemendur komast ekki að þeim. Skráning stendur að jafnaði í tvær vikur.
- 3) Umsjónarkennari getur lagt fyrir tengslakönnun. Umsjónarkennari ákveður næstu skref eftir eðli málsins.

B)

Ef foreldrar (eða nemendur í samráði við foreldra) óska frekar eftir því að fá utanaðkomandi aðila til að taka málið að sér strax á upphafsstigi skulu þeir snúa sér til Margrétar Geirsdóttur á Fjölskyldusviði. Þetta getur verið gott (bæði fyrir foreldra og skólann) til dæmis í eftirtöldum tilfellum:

- 1) Þar sem börn starfsmanna eru hugsanlegir gerendur eða þolendur eineltis.
- 2) Þegar starfsfólk nýtur ekki trausts foreldra til að taka á málinu.
- 3) Ef fyrri afskipti starfsfólks til að taka á eineltinu hefur ekki borið nægjanlegan árangur að mati foreldra.
- 4) Ef foreldrum finnst þægilegra að snúa sér beint til Margrétar.

Framkvæmdastig:

- 1) Ef umsjónarkennari (eða Margrét) metur í samráði við aðra starfsmenn skólans eftir könnunarstig að ekki sé um einelti að ræða, þá skal foreldrum tilkynnt það.
- 2) Ef umsjónarkennari (eða Margrét) metur eftir könnunarstig að um einelti sé að ræða í bekknum gerir hann forráðamönnum málsaðila grein fyrir stöðunni.
- 3) Ef umsjónarkennari (eða Margrét) metur að um einelti sé að ræða sem nær út fyrir umsjónarbekk, vísar hann málinu til nemendaverndarráðs.
- 4) Umsjónarkennari (eða Margrét) gerir viðkomandi kennurum, skólastjórnendum og skólaliðum grein fyrir stöðu mála.
- 5) Allt ferlið er skráð í dagbók af umsjónarkennara (eða Margrét) og foreldrar eru einnig hvattir til að skrá hjá sér málsatvik.
- 6) Ákveðin vinna fer af stað eftir eðli málsins. Um getur verið að ræða:
 - a) Hópavinna, þar sem til dæmis er unnið með styrkleika nemenda.
 - b) Vinnu í bekk þar sem umsjónarkennari og námsráðgjafi og/eða skólafélagsráðgjafi vinna saman með samskipti.
 - c) Einstaklingsviðtöl hjá þeim aðila sem heppilegastur er hverju sinni. Þetta á jafnt við um þolendur sem gerendur.
 - d) Fræðsla um samskipti og einelti.

e) Fundir með foreldrum nemenda.

f) Leitað eftir utanaðkomandi aðstoð ef þurfa þykir.

Ef ofangreindar aðgerðir bera ekki árangur að mati þeirra sem vinna að málinu, vísa þeir málinu til nemendaverndarráðs ásamt dagbóarskráningu sinni á málsatvikum.

Vinnureglur nemendaverndarráðs í eineltismálum:

Nemendaverndarráð tekur tilvísun eineltismáls til umræðu á fundi. Þar er málið skoðað og fer það eftir eðli þess og vexti til hvaða aðgerða er gripið. Ákveðnum fulltrúum

nemendaverndarráðs er falin umsjón áframhaldandi vinnu.

Nemendaverndarráð fylgist með framgangi málsins. Gangi ekki að uppræta eineltið innan veggja skólans er leitað til sérfróðra aðila í stoðkerfi skólans.

Forvarnaráætlun

Grunnskóli Önundarfjarðar vinnur eftir forvarnarstefnu Ísafjarðarbæjar en þar að auki hafa verið sett nokkur markmið skólans í forvarnavinnu:

1. Vinna gegn vímuefnaneyslu barna á grunnskólaaldri

- Skólinn og allir starfsmenn hans hafa tekið skýra afstöðu gegn vímuefnaneyslu ungmenna og láta hana í ljósi.
- Öll neysla vímuefna ávana- og fíkniefna er bönnuð í skólanum. Ef einhver verður uppvís að slíku eru foreldrar látnir vita.
- Ef starfsfólk fær ábendingar um reykingar eða fíkniefnaneyslu nemenda eru foreldrar látnir vita.
- Skipulögð fræðsla um skaðsemi vímuefna er fastur liður í skólastarfinu.

2. Hvatning til hollra lífshátta og tómstunda

- Fjallað er um mikilvægi heilbrigðs lífnis í kennslu, t.d. í íþróttum, líffræði, heimilisfræði og lífsleikni.
- Áhersla er lögð á almenna þátttöku nemenda í félags- og tómstundastarfi.

3. Bætt samskipti og vinna gegn einelti

- Umsjónarkennarar vinna markvisst að því að efla góðan bekkjaranda og byggja upp persónuleg tengsl við nemendur sína.
- Tekið er á eineltismálum í samvinnu starfsfólks og foreldra.

5. Foreldrar verði virkir þátttakendur í leik og starfi barna sinna

- Sameiginlegar skemmtanir og fundir fyrir foreldra og unglinga eru haldnar árlega.
- Þrjú viðtöl yfir veturinn þar sem kennarar hitta nemendur og foreldra saman og farið yfir hvernig gengur, nemendur setja sér markmið fyrst að hausti, farið síðan yfir þau í nóvember, þau endurskoðuð og metin. Viðtal aftur í febrúar þar sem sama vinna fer fram.

Jafnréttisáætlun

Grunnskóli Önuðarfjarðar hefur jafnréttisstefnu Ísafjarðarbæjar að leiðarljósi í öllu skólastarfi. Jafnréttisáætlun Grunnskólans tekur til allra þátta skólastarfsins, þ.e. náms, kennslu, námsframboðs, námsefnis, aðbúnaðar, starfsmannahalds, ráðninga, endurmenntunar, samskipta og samvinnu við heimilin. Skólastarf í anda jafnréttis á að taka mið af mismunandi námshæfileikum nemenda, kynþætti, trú, kynferði, kynhneigð, fötlun eða hvort nemandi er nýbúi eða tvítyngdur.

Skólinn er ekki aðeins mennta- og uppeldisstofnun, hann er líka vinnustaður fullorðins fólks og á honum hvíla skyldur og ábyrgð gagnvart starfsfólki. Því skiptist jafnréttisáætlunin í tvo hluta, þ.e. fyrir nemendur og starfsmenn.

Það má líta á jafnréttisáætlun sem viljayfirlýsingu. Skólastjóri ber endanlega ábyrgð á jafnréttisáætlun skólans. Hins vegar getur hann falið kennurum / starfsmönnum að semja hana og fylgja henni eftir. Árlega þarf að fara í gegnum áætlunina, uppfæra tölulegar upplýsingar og skipuleggja skólastarfið í samræmi við þau markmið sem sett hafa verið fram. Einnig er nauðsynlegt að endurskoða jafnréttisáætlunina í heild sinni t.d. á þriggja ára tímabili.

Stefna og markmið – nemendur

Við röðun í námshópa skal leitast við að hafa sem jafnast hlutfall drengja og stúlkna í hverjum námshópi. Námsframboð og viðfangsefni skulu höfða til beggja kynja skal gæta jafnréttis í kynbundnu námsframboði. Kennsluhættir skulu vera fjölbreyttir.

Markvisst skal unnið gegn stöðluðum kynímyndum stúlkna og drengja. Gæta skal jafnréttis í

öllu starfi skólans. Kynferðisleg áreitni og einelti verða ekki liðin. Allir nemendur eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum.

Sýna skal öllum nemendum virðingu óháð námsgetu, fötlun, þjóðerni, trúarbrögðum, litarhætti eða kynhneigð.

Námsmat

Skoða árlega einkunnir að vori í 4., 7. og 10. bekk og greina þær eftir kynjum. Ef í ljós kemur verulegur munur á einkunnum nemenda eftir kyni þarf að grípa til sérstakra aðgerða með það fyrir augum að staða kynja verði sem jöfnust. Hér gæti t.d. komið til að breyta kennsluháttum, námsefni, samsetningu námshópa eða auka tímabundið við stuðning.

Stefna og markmið - starfsmenn

Leitast skal við að jafna eftir því sem kostur er hlutfall kvenna og karla í hinum ýmsu störfum innan skólans. Gæta skal jafnréttis við ráðningar starfsmanna og tilfærslur í starfi.

Gæta skal jafnréttis hvað varðar ábyrgð og þátttöku starfsmanna í starfshópum. Möguleikar til tekjuöflunar skulu vera jafnir. Konur og karlar skulu eiga jafnan aðgang að starfsmenntun og þjálfun. Gera skal starfsmönnum kleift að samræma atvinnu og fjölskyldulíf.

Kynferðisleg áreitni og einelti verða ekki liðin.

Allir starfsmenn eiga að geta komið skoðunum sínum á framfæri og virðing skal borin fyrir ólíkum skoðunum.

Sýna skal öllum starfsmönnum virðingu óháð þjóðerni, trúarbrögðum, litarhætti, fötlun eða kynhneigð.

Rýmingaráætlun

Ef brunaboðar fara í gang eða annað hættuástand skapast þá fara nemendur á efri hæð inn á bókasafn og þar út um neyðarútgang sem liggur út á svalir. Þar er brunastigi og eru nemendur æfðir einu sinni á ári í að fara niður hann. Nemendur á neðri hæð reyna ef kostur gefst að fara út um aðalinngang annars neyðarútgang við salernin. Kennarar fara síðan yfir nafnalista úti. Safnsvæði er við bílastæði hjá sundlaug. Lagt er kapp á að nemendur gangi rólega og skipulega á eftir sínum kennara út og taki ekki með sér töskur, yfirhafnir og skó. Skólastjóri ber ábyrgð á því að kalla eftir aðstoð og að allir séu komnir út á réttum tíma. Rýmingu skal æfa reglulega svo allir viti hvernig eigi að bregðast við.

Áfallaáætlun

Skráður og minniháttar meiðsli eru meðhöndluð af kennurum og starfsfólki skólans. Ef minnsti grunur leikur á því að nemandi þurfi að komast til læknis t.d. til að láta sauma sár eða búa um meiðsli þá fer starfsmaður skólans með hann á heilsugæslustöð og haft er samband við foreldra og ætlast til þess að þeir komi á heilsugæslustöðina og taki við umönnun hans.

Ef alvarlegt slys eða dauðsfall ber að höndum á skólatíma hvort sem er hjá nemanda eða kennara er kallaður til læknir og sjúkrabíll og umönnun viðkomandi sett í hendur heilsugæslunnar. **Strax er haft samband við aðstandendur.**

Beri alvarlegt slys eða dauðsfall að á skólatíma er unnið eftir sérstöku áfallaferli. **Mikilvægt að allir nemendur fari í sínar heimastofur** þar sem umsjónarkennari eða skólastjórni gerir grein fyrir aðstæðum og róar nemendur. Nauðsynlegt er að nemendur viti í grófum dráttum hvað gerðist en fari ekki heim óvissir og með allskonar sögusagnir í kollinum. Í þeim bekkjum sem tengjast mest þeim slasaða eða látna er unnið eftir ákveðnu áfallaferli sem getur jafnvel náð til alls skólans þar sem samfélagið er svo lítið hér á Flateyri.

Ef að til þess kemur að nota þurfi áfallaáætlun þá eru það skólastjóri og umsjónarkennarar sem halda utan um þá vinnu.

Áföll sem þessi áætlun tekur til eru m.a.:

- Dauðsfall innan skólans, hjá nemanda eða starfsmanni.
- Alvarleg, lífshættuleg veikindi nemenda eða starfsmanna.
- Stærri slys innan skólans hjá nemanda eða starfsmanni þar sem kalla þarf til lækni og / eða sjúkrabíl.
- Dauðsfall í nánustu fjölskyldu nemanda (foreldrar, systkini).
- Hópslys innan sveitarfélagsins þar sem nokkur fjöldi manna slasast eða lætur lífið.
- Náttúruhamfarir í eða nærri heimabyggð.

Móttökuáætlun erlendra barna

Þegar von er á nemenda af erlendu bergi í skólann er byrjað á að afhenda innritunareyðublað sem foreldrar fylla út í skólanum eða heima. Skólinn pantar túlk fyrir móttökuviðtal, ef þörf krefur, þar sem foreldrar og nemandi/nemendur mæta. Áætlað að viðtalið taki 1-2 klst. Í viðtalinu er farið yfir skóladagatal, skólareglur, innkaupalista, upplýsingar um mat og drykk o.s.frv. Í viðtalinu eru fengnar bakgrunnsupplýsingar um nemandann: Fjölskylduhagi, tungumál talað/töluð heima, fyrri skólagöngu, helstu styrkleika/veikleika nemandans og helstu áhugamál.

Athugað hvort læknisskoðun hafi farið fram. Mælt til þess að foreldrar panti skoðun ef svo er ekki. Foreldrar beðnir að hafa meðferðis heilsufarsupplýsingar og einkunnir frá fyrri skóla í móttökuviðtalið.

Eftirfarandi þættir útskýrðir:

Stundaskrá bekkjar/nemanda. Farið yfir hverja kennslustund þannig að ljóst sé um hvaða námsgrein sé að ræða, reglur um íþróttir og sund útskýrðar. Staðsetning, fatnaður, reglur um sturtu og mætingar. Ákveðið hvenær nemandi byrjar í skólanum. Farið í gönguferð um skólann þar sem helstu svæði eru kynnt.

Símenntunaráætlun

Símenntunaráætlun Grunnskóla Önundarfjarðar fyrir skólaárið 2015 - 2016 miðar að því að kennarar taki þátt í teymisvinnu með Grunnskóla Suðureyrar og Þingeyrar og endurskoði skólanámskrá og námsmat til samræmis við nýja aðalnámskrá. Allir kennarar taka þátt í átaki Ísafjarðarbæjar *Stillum saman strengi* en í áttakinu er lögð mikil áhersla á lestur og stærðfræði. Upplýsingatækninámskeið verða frá og með ágúst og yfir allan veturinn og eru allir kennarar hvattir til að sækja eins mörg námskeið og þeir treysta sér til.

Skóladagatal

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