



Starfsáætlun 2025-2026

Holtaskóli

Starfsáætlun skólaárið 2025-2026

Holtaskóli

Reykjanesbær, 10. október 2025

Inngangur

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár og í henni er gerð grein fyrir sérstöðu skólans og staðbundnum aðstæðum.

Holtaskóli birtir skólanámskrá sína í tvennu lagi eins og lög gera ráð fyrir þ.e. almennan hluta skólanámskrár þar sem gerð er grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggist á og starfsáætlun sem er þetta rit. Í árlegri starfsáætlun er meðal annars gerð grein fyrir starfsfólki skólans, starfstíma skólans, mikilvægum viðburðum í skólastarfinu og bekkjanámskrám en þær má finna á heimasíðu skólans.

Skólanámsskráin er birt á heimasíðu skólans www.holtaskoli.is.

Efnisyfirlit

Kennslufræðileg sýn	8
Stjórnskipulag skólans	10
Skipurit skólans	10
Skrifstofa	11
Starfsfólk skólans	11
Starfslýsingar	11
Skólastjórnendur	11
Kennarar	11
Umsjónarkennarar	12
Þroskaþjálfar	12
Náms- og starfsráðgjafi	12
Starfsmenn skóla	13
Umsjónarmaður skólahúsnæðis	13
Forstöðumaður frístundar	13
Skrifstofustjóri	14
Trúnaðarmenn	14
Starfsmannalisti	14
Ráð, nefndir og félög	19
Foreldrafélag Holtaskóla	19
Nemendaráð	19
Nemendaverndarráð	20
Skólaráð	20
Verkefni skólaráðs:	21
Forvarnarteymi	22
Öryggisnefnd	22
Skipulag	23
Nemendafjöldi	23
Skipulag skóladagsins	23
Viðmiðunarstundaskrá	23
Skipulag skóladagsins	24
Skóladagatal	24
Starfsdagar	25
Skólasetning/skólabyrjun	25
Samskiptadagar	25



Vetrarfrí.....	25
Aðventan.....	25
Litlu jólin.....	25
Öskudagur	26
Árshátíð.....	26
Síðasta kvöldmáltíðin	26
Baun barnahátíð	26
Lestrarvinir	26
Upplestrarkeppni/hátíð	26
Vorferðir.....	27
Skólaslit.....	27
Tilhögun kennslu.....	28
Valgreinar.....	28
Heimanám	28
Sænska eða norska í stað dönsku	28
Upplýsingar um stoðþjónustu	29
Menntasvið Reykjaneshæjar	29
Sérkennsla/stuðningskennsla	29
Námsver	29
Eik.....	30
Einstaklingsnámskrár.....	30
Náms- og starfsráðgjafi.....	30
Fjölskyldu- og nemendaráðgjafi.....	30
Íslenska sem annað tungumál	31
Skimanir	31
Bekkjar-ART	31
Samskipti stúlkna	32
Sjúkrakennsla.....	32
Heilsuvernd skólabarna	32
Reglubundnar skoðanir og bólusetningar	32
Fræðsla - heilbrigðishvatning-forvarnir:	33
Lyfjagjafir:.....	33
Svefn, nesti og skjólfatnaður	33
Slys og veikindi	33
Lús.....	33
Skólabragur	34
Skólareglur Holtaskóla.....	34
Ástundun og stundvísi	34

Umgengni og öryggi.....	34
Heilbrigði og hollusta.....	35
Viðbrögð og viðurlög	35
Reglur um tækjanotkun (símar, ipadar)	35
Tæki og tól:.....	35
Prófreglur og verklagsreglur um sjúkrapróf	35
Brot á prófreglum	36
Sjúkrapróf.....	36
Reglur um ástundun	36
Viðmið um mætingar.....	37
Um seinkomur, brottrekstur og fjarvistir úr tíma:.....	37
Viðbrögð grunnskóla Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar	37
Áætlanir	39
Viðbragðsáætlun við samskiptavanda og einelti	39
Rýmingaráætlun – viðbrögð við vá	40
Jarðskjálfti	40
Gasmengun og eldgos	40
Hlutverk skólastjórnenda - Malarvöllur:	41
Hlutverk skólastjórnenda - Holtaskóli:.....	41
Hlutverk starfsfólks:.....	42
Foreldrar:.....	42
Rýmingaráætlun húsnæðis.....	42
Hlutverk starfsfólks:.....	43
Brunakerfi.....	43
Söfnunarsvæði	44
Söfnunarsvæði vegna rýmingar húsnæðis	44
Söfnunarstaður 2 – Foreldrar sækja nemendur:.....	44
Viðbragðsáætlun við heimsfaraldri	45
Verkefnisstjórn við gerð, uppfærslu og virkjun viðbragðsáætlunar	45
Upplýsingar um inflúensuna til starfsmanna, nemenda og aðstandenda þeirra.....	45
Skipulag ræstingar	45
Veikindi nemenda í skólanum.....	45
Veikindi skólastjórnenda	45
Komi til lokunar skóla.....	45
Skólastarf í lokun	46
Umsýsla fasteigna og öryggismála meðan á lokun stendur	46
Skólastarf hefst á ný.....	46
Símenntunaráætlun	46

Símenntunaráætlun starfsmanna skólaárið 2025-2026	47
Viðfangsefni innra mats.....	47
Áætlun um innra mat í Holtaskóla skólaárið 2025-2026	48
Hagnýtt	49
Skólahverfi Holtaskóla	49
Aðkoma að skólanum	49
Foreldrasamstarf.....	49
Forföll/leyfi nemenda	49
Óskilamunir	50
Skólamatur og nesti.....	50
Drykkir.....	50
Mentor og tölvusamskipti	50
Móttaka nýrra nemenda	50
Frístund	50
Bókasafn Holtaskóla	51

Kennslufræðileg sýn

Grunnforsenda skólastarfs er réttur allra til náms og þroska og mótast starfshættir skóla af gildum lýðræðislegs samstarfs. Í Holtaskóla er unnið eftir aðalnámskrá grunnskóla sem og Menntastefnu Reykjanesbæjar sem hefur það meginmarkmið að skapa öllum börnum öruggt og hvetjandi umhverfi þannig að þeim líði vel, hafi tækifæri til að rækta hæfileika sína og blómstra með opnum hug og gleði í hjarta. Leiðarljós menntastefnu Reykjanesbæjar er að börnin eru mikilvægust, kraftur fjölbreytileikans og faglegt menntasamfélag. Holtaskóli er heilstæður grunnskóli sem leggur áherslu á lestur og þróun lærdómssamfélags en verið er að innleiða leiðsagnarnám í öllum árgöngum. Í skólanum er unnið eftir hugmyndafræðinni stuðningur við jákvæða hegðun (PBS).



Leiðsagnarnám:

Grunnur leiðsagnarnáms gengur út á að skapa góða námsmenningu sem leiðir til árangurs allra nemenda. Til að námsmenning leiði til árangurs þurfa kennarar og nemendur að rækta vaxandi hugarfar. Leiðsagnarnám byggir á fimm stöðum sem leiða að jákvæðari námsmenningu þar sem mistök eru nýtt til framfara, markmið og viðmið að settu marki eru skýr og skipulag byggir á samræðum þar sem nemendur fá tækifæri til þess að tjá sig um námsefnið. Saman gegna þessar aðferðir því hlutverki að valdefla nemendur og gera þá virkari og ábyrgari í eigin námi.

Leiðarljós Holtaskóla:

Holtaskóli er samfélag sem einkennist af virðingu, ábyrgð, virkni og ánægju. Þessi kjörorð eru höfð að leiðarljósi við þau störf sem allir aðilar í skólastarfinu koma að, þar með talin eru þau störf sem lúta að því að framfylgja stefnu skólans.



Hlutverk Holtaskóla er að miðla þekkingu, skapa gott námsumhverfi og styrkja félagsþroska og jákvæða námshegðun.

- Við miðlum þekkingu með fjölbreyttum kennsluaðferðum og kennsluháttum og skilvirkri tengingu við aðalnámskrá grunnskóla.
- Við vinnum saman og leggjum metnað í að sækja og miðla hugmyndum og efni jafnt innan skólans og út fyrir skólann.
- Við sköpum gott námsumhverfi með því að koma til móts við þarfir, áhuga og hæfileika mismunandi einstaklinga.
- Við beitum einstaklingsmiðuðum vinnubrögðum til að koma sem best til móts við náms- og félagslegar þarfir nemenda.
- Við kennum jákvæða náms- og félagslega hegðun sem við styrkjum með virkri endurgjöf og uppbyggilegu viðmóti. Til hliðsjónar höfum við fáar en einfaldar reglur sem allir starfsmenn og nemendur skólans virða.

Til að ná ofangreindu fram verður starfsfólk Holtaskóla að

- Sýna áhuga og metnað.
- Sýna fagmennsku og góða samvinnu.
- Vera góðar fyrirmyndir í einu og öllu.
- Vinna með foreldrum og nærumhverfi.

Ofangreint skilar nemendum okkar sterkari út í þjóðfélagið.



MÉR LÍÐUR VEL



ALLIR MEÐ



OPNUM HUGANN



SKÖPUNARGLEÐI



VIÐ OG JÖRÐIN

Stjórnskipulag skólans

Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla. Skólastjóri ber ábyrgð á starfi skólans, stjórnar honum og veitir honum faglega forystu. Í samstarfi við menntaráð sér hann um að skólastarf sé í samræmi við gildandi lög, reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans. Skólastjóri og aðstoðarskólastjóri stýra skólahaldi, sinna daglegum rekstri, starfsmannahaldi, samskiptum við foreldra og aðila utan skólans.

Í Holtaskóla starfa einnig þrír deildarstjórar, einn verkefnastjóri og tveir umsjónarmenn verkefna. Deildarstjórar skipta með sér stigum/deildum. Þeir stýra faglegu starfi og skipulagi ásamt stjórnendum. Verkefnastjóri íslensku sem annað tungumál annast íslenskukennslu fyrir nýbúa ásamt skipulagi og stjórnun málaflokksins. Umsjónarmaður tölvumála sér um öll tölvumál skólans. Umsjónarmaður námsmats sér um innleiðingu námsmats samkvæmt Aðalnámskrá grunnskóla.

Skólastjóri – Helga Hildur Snorradóttir

Aðstoðarskólastjóri – Sigrún Huld Auðunsdóttir

Deildarstjóri stoðþjónustu (6. og 7. b.) og Eikar – Edda Guðrún Pálsdóttir

Deildarstjóri 1.-5. bekkja og deildarstjóri stoðþjónustu (1.- 5.b og 8. - 10. b.) – Erna Ósk Steinarsdóttir

Deildarstjóri 6.-10. bekkja – Pétur Brynjarsson

Verkefnastjóri íslensku sem annað tungumál – Erla Þorsteinsdóttir

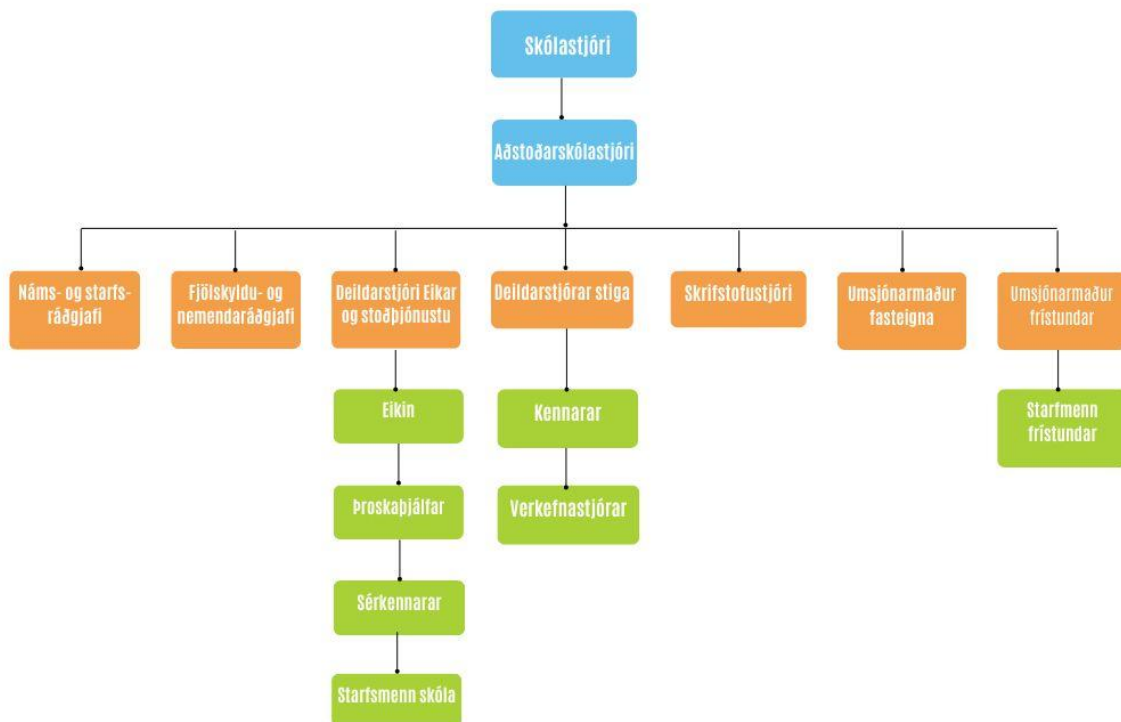
Umsjónarmaður tölvumála – Marteinn Einarsson

Umsjónarmaður námsmats – Sigrún Birta Sigurðardóttir

Skipurit skólans



SKIPURIT HOLTASKÓLA



Skrifstofa

Skrifstofa skólans er opin alla virka daga frá kl. 07:45 – 15:00.

Símanúmerið er 420 3500

Netfangið er holtaskoli@holtaskoli.is

Heimasíðan: www.holtaskoli.is

Facebook: <https://www.facebook.com/holtaskoli>

Starfsfólk skólans

Við skólann starfa 82 starfsmenn. Kennarar, leiðbeinendur og verkefnastjórar eru 41 talsins. Starfsmenn skóla eru 29 talsins. Þrír þroskaþjálfar, nám- og starfsráðgjafi, fjölskyldu- og nemendaráðgjafi, skrifstofustjóri, forstöðumaður Frístundar, umsjónarmaður fasteignar og skólastjórnenndur.

Starfslýsingar

Skólastjórnenndur

Skólastjóri er samkvæmt lögum forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum, ber ábyrgð á starfi hans og veitir honum faglega forystu. Í samráði við Menntasvið og menntaráð sér hann um að skólastarf sé í samræmi við gildandi lög, reglugerðir og árlegar fjárveitingar til skólans. Hann getur falið starfsmönnum ákveðin verkefni en meginábyrgðin er alltaf hans. Skólastjóri er fulltrúi skólans í nefndum og ráðum er fjalla um málefni skólans sé ekki annað ákveðið og er talsmaður skólans út á við. Skólastjóri ber ábyrgð á öllum stjórnunarframkvæmdum skólans og er yfir starfsmannahaldi stofnunarinnar. Skólastjóri er Helga Hildur Snorradóttir.

Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Hann stýrir nemendaverndarráði, sér um samskipti við barnavernd, hefur yfirumsjón með fyrirlögn á prófum frá MMS, skráningum í Skólagátt og hefur yfirumsjón með vinnu við sjálfsmat skólans sem og skólanámskrá og starfsáætlun skóla. Aðstoðarskólastjóri hefur umsjón með bókapöntunum og annast einnig pantanir á ýmsum öðrum kennslugögnum og tækjum. Hann hefur einnig yfirumsjón með heimasíðu skólans. Aðstoðarskólastjóri er Sigrún Huld Auðunsdóttir.

Deildarstjóri er næsti yfirmaður kennara. Hann vinnur við ýmis stjórnunarstörf í samráði við skólastjóra og aðstoðarskólastjóra. Þrír deildarstjórar starfa við skólann. Deildarstjórar stiga eru þau Erna Ósk Steinarsdóttir sem sér um málefni yngra stigs (1.-5. bekkja) og stoðþjónustu og Pétur Brynjarsson sér um málefni eldra stigs (6.-10. bekkja). Deildarstjórar skipta einnig með sér verkefnum eftir því sem við á, þeir eru m.a. tengiliðir við ferðir og viðburði sem tengjast hverjum árgangi. Deildarstjórar vinna að því að markmiðum aðalnámskrár verðu náð auk þess að leita leiða til að gera gott skólastarf betra.

Edda Guðrún Pálsdóttir er deildarstjóri Eikar og verkefna þ.m.t. stoðþjónustu í 6. og 7. bekk. Hún sér m.a. um að skipuleggja störf þroskaþjálfra, sérkennara og almennra starfsmanna sem starfa við stuðning.

Kennarar

Við skólann starfa 41 kennarar. Kennarar sem ráðnir eru til starfa í grunnskóla gegna því starfi samkvæmt lögum, reglugerðum, aðalnámskrá grunnskóla og kjarasamningi FG. Siðareglur fyrir kennara voru samþykktar árið 2002 og hafa kennarar þær reglur að leiðarljósi í starfi sínu til að efla og styrkja fagmennsku og fagvitund.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar gegna veigamiklu hlutverki í sambandi við velferð nemenda í skólanum. Samkvæmt 13. gr. grunnskólaganna skal umsjónarkennari fylgjast náið með námi og þroska nemenda sinna, líðan, almennri velferð, leiðbeina þeim í námi og starfi, aðstoða og ráðleggja þeim um persónuleg mál og stuðla að því að efla samstarf skóla og heimila.

Fyrir hverja bekkjardeild eða námshóp velur skólastjóri umsjónarkennara. Bekkjar- og umsjónarkennari fylgist með námi nemenda sinna og þroska, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og er í nánú sambandi við heimilin og bekkjarfulltrúa. Þannig stuðlar hann að auknu samstarfi skóla og heimilis. Bekkjar- eða umsjónarkennari vakir yfir velferð nemandans og gerir fyrstu tillögur til úrbóta ef hallar undan fæti. Hann fylgist m.a. með skólasókn nemenda og miðlar upplýsingum til foreldra.

Umsjónarkennarar boða foreldra formlega til funda á samskiptadaga tvisvar sinnum yfir veturinn en auk þess hafa þeir síma- og/eða tölvusamband við þá eftir því sem þörf er á.

List- og verkgreinar og faggreinakennarar kenna og bera ábyrgðá kennslu í ákveðinni grein með mismunandi nemendahópum. Þeir vinna með umsjónarkennurum og miðla til þeirra upplýsingum um þeirra nemendur.

Þroskaþjálfar

Í Holtaskóla starfa fjórir þroskaþjálfar. Þeir vinna með nemendum í Eik, deild fyrir nemendur með einhverfu, og nemendum eftir þörfum. Þroskaþjálfar gera einstaklingsáætlanir í samstarfi við deildastjóra, setja markmið, skipuleggja þjálfunaraðstæður, velja/útbúa þjálfunar- og námsgögn og fylgja eftir settum markmiðum. Þeir meta jafnframt árangur og endurskoða markmið í samstarfi við deildarstjóra stoðþjónustu og Eikarinnar. Þroskaþjálfar við Holtaskóla eru þær Halldóra Steina B. Garðarsdóttir, Jóhanna Steinunn Þórisdóttir, Máney Dögg Björgvinsdóttir og Tinna Kristjánsdóttir.

Náms- og starfsráðgjafi

Náms- og starfsráðgjafi er í 100% starfi við skólann. Hann er talsmaður og trúnaðarmaður nemenda og bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra. Aðstoð náms- og starfsráðgjafa beinist að því að auka þekkingu nemenda á sjálfum sér, viðhorfum sínum, áhuga og hæfileikum þannig að þeir fái betur notið sín í námi og starfi. Náms- og starfsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa

Helstu viðfangsefni náms- og starfsráðgjafa eru:

- að leiðbeina nemendum um vinnubrögð í námi
- að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir eigin áhugasviðum, gildismati og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf
- persónuleg viðtöl meðal annars um áhugamál, styrkleika og hæfni nemandans
- að veita nemendum ráðgjöf um náms- og starfsval, allir í 10. bekk fara í viðtal ásamt foreldrum til náms- og starfsráðgjafa til að ræða framtíðaráform sín og niðurstöður áhugagreiningar
- að sinna fyrirbyggjandi starfi, t.d. vörnum gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við starfsmenn skólans og aðra
- náms- og starfsráðgjafi situr í nemendaverndarráði og eineltisteymi skólans ásamt því að vera hluti af Samtaka-hópnum sem starfar á vegum Reykjanesbæjar

Náms- og starfsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við forráðamenn eftir því sem við á. Hann hefur einnig samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans, s.s. kennara, sérkennara,

hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og vísar málum einstaklinga til þeirra ef þörf er á. Nemendur geta sjálfir leitað til náms- og starfsráðgjafa en einnig geta kennarar og forráðamenn beðið um aðstoð. Náms- og starfsráðgjafi við Holtaskóla er Silja María Albertsdóttir.

Starfsmenn skóla

Starfsmenn skóla eru 27 talsins og starfshlutfall þeirra er 70–100%. Starfsmenn skóla sinna ýmsum mikilvægum störfum sem tengjast nemendum og skólastarfinu undir verkstjórn skólastjóra og deildarstjóra stoðþjónustu og Eikar.

Starfsmenn skóla vinna með börnum með sérþarfir og veita aðstoð ýmist inni í bekk eða í námsverum, allt eftir þörfum einstaklingsins. Þeir fylgja börnunum m.a. í matsal, frímínútum, sundi, íþróttum, sérgreinum og vettvangsferðum allt eftir þörfum hvers og eins. Þeir styðja nemandann í félagslegum samskiptum, bæði í kennslustofunni og utan hennar. Þeir hafa eftirlit með nemendum í skólanum og á skólalóð á starfstíma skólans.

Starfsmenn skóla stuðla að því að allir gangi vel um skólahúsnæðið og þjálfir nemendur í því að sýna góða hegðun og umgengni á göngum og á sal skólans. Þeir annast gæslu á göngum og á sal í frímínútum og matartímum.

Starfsmaður í mötuneyti starfsmanna framreiðir morgunkaffi fyrir starfsfólk skólans ásamt því að sjá um síðdegishressingu eftir þörfum t.d. vegna funda. Auk alls þessa vinna starfsmenn skóla fjölmörg önnur störf í þágu skólans.

Umsjónarmaður skólahúsnæðis

Umsjónarmaður hefur yfirumsjón með skólahúsnæði. Hann sinnir almennu viðhaldi, innan og utanhúss. Umsjónarmaður hefur yfirumsjón og daglegt eftirlit með fasteign og skólalóð. Hann gerir tillögur og/eða áætlanir um viðhald og breytingar á fasteign og skólalóð. Umsjónarmaður ber ábyrgð á og fylgir eftir að viðhaldi á þeim kerfum og búnaði sem snúa að fasteigninni sé sinnt svo sem bruna-, öryggis-, snjóbræðslu-, og loftræstikerfi. Hefur eftirlit með með ræstingum og sér um margs konar útréttingar og innkaup er snúa að rekstri fasteignarinnar. Auk alls þessa sinnir umsjónarmaður ýmsum tilfallandi verkum er tengjast skólanum að beiðni skólastjóra. Umsjónarmaður fasteignar gegnir hlutverki öryggisvarðar og situr í öryggisnefnd Holtaskóla. Umsjónarmaður skólahúsnæðis er Arngrímur Jóhann Ingimundarson.

Forstöðumaður frístundar

Næsti yfirmaður er skólastjóri. Forstöðumaður frístundar sér um daglegt starf og er tengiliður við sinn starfsmannahóp.

Helstu verkefni:

- Ber ábyrgð á og hefur umsjón með daglegu starfi frístundar.
- Er yfirmaður starfsmanna í frístundar.
- Sér um skráningarkerfi frístundar.
- Sér um samskipti við foreldra nemenda í frístundar
- Sér um skipulag á frístundarakstri.
- Sér um samskipti við Skólamat.
- Sér um innkaup vegna frístundar

Forstöðumaður frístundar er Guðrún Hilmarsdóttir.

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri sér um skrifstofu skólans, vinnur ritarastörf og ýmis önnur störf sem stjórnendur fela honum. Hann sér meðal annars um skráningar og útprentanir úr Mentor og að nemendaskrá sé ávallt rétt. Skrifstofustjóri er tengiliður skólans við foreldra og tekur á móti tilkynningum og veitir móttöku skilaboðum fyrir hönd skólans og kemur þeim áfram til viðkomandi aðila innan skólans. Hann sér um símaavörslu fyrir allan skólann, ljósritunarstofu, birgðavörslu og innkaup er tengjast skrifstofu og ljósritun. Skrifstofustjóri er Ösp Birgisdóttir.

Trúnaðarmenn

Trúnaðarmenn eru fulltrúar stéttarfélaga á vinnustað er varðar skilaboð og upplýsingamiðlun félagsmanna og framkvæmd kjarasamninga og réttargæslu til félagsmanna. Trúnaðarmenn eru kosnir á fundum félagsmanna í viðkomandi stéttarfélagi. Trúnaðarmaður kennarar er Ingibjörg Jóhannsdóttir og varamaður er Hildur Bára Hjartardóttir. Trúnaðarmaður annarra starfsmanna eru Matthildur Emilsdóttir og varamaður Ólöf Viðarsdóttir.

Starfsmannalisti

Alexander Birgir Björnsson	Guðjón Ámi Antoníusson	Oliver Bentsen
Anastasiya Z. Guðmundsdóttir	Guðrún Elísa Ásbjörnsdóttir	Óliver Már Elvarsson
Aníta Ósk B. Kristjánsdóttir	Guðrún Hilmarsdóttir	Ólöf Guðrún Viðarsdóttir
Annel Fannar Annelsson	Gunnhildur Hilmarsdóttir	Pétur Brynjarsson
Ari Lár Valsson	Hafðís Friðriksdóttir	Róbert Imsland
Arnar Svansson	Halldóra Magnúsdóttir	Rúna Lís Emilsdóttir
Arnar Þór Prastarson	Halldóra Steina B Garðarsdóttir	S. Bergþór Magnússon
Arngrímur Jóhann Ingimundarson	Harpa Jóhannsdóttir	Salbjörg Júlía Þorsteinsdóttir
Ása Kristín Margeirsdóttir	Helena Hrund Ingimundardóttir	Sandra Ósk Aradóttir
Ástþór Elís Jónsson	Helga Hildur Snorradóttir	Sara Storm Hafþórsdóttir
Beata Nowak	Helga Rún Jónsdóttir	Sigrún Birta Sigurðardóttir
Bjarki Már Árnason	Hildur Bára Hjartardóttir	Sigrún Huld Auðunsdóttir
Björn Víkingur Skúlason	Hjördís Emilsdóttir	Sigurbjörg Jónsdóttir
Bryndís Björk Traustadóttir	Hulda Jenný Hansen Bjarnadóttir	Silja María Albertsdóttir
Bryndís Gísladóttir	Ingibjörg Jóhannsdóttir	Stefanía Helga Björnsdóttir
Dagný Pétursdóttir	Ingimundur Guðjónsson	Stefán Jón Friðriksson
Edda Guðrún Pálsdóttir	Íris Dögg Steinsdóttir	Steinunn Rúna Ragnarsdóttir
Eðvarð Þór Eðvarðsson	Jana María Guðmundsdóttir	Sveinlaug Ósk Guðmundsdóttir
Einar Guðberg Einarsson	Jenný Þórkatla Magnúsdóttir	Thelma Björk Jóhannesdóttir
Elín Gunnarsdóttir	Jóhanna Árnadóttir	Tinna Kristjánsdóttir
Elínborg Herbertsdóttir	Jóhanna Steinunn Þórisdóttir	Valdís Inga Steinarsdóttir
Elvar Snær Guðjónsson	Jón Arnar Birgisson	Vilborg Knútsdóttir
Erla Vilbergsdóttir	Jökull Máni Jakobsson	Vilborg Reynisdóttir
Erla Þorsteinsdóttir	Karólína Björg Óskarsdóttir	Þórunn Kolbrún Árnadóttir
Erna Dís Friðriksdóttir	Kjartan Már Gunnarsson	Ösp Birgisdóttir
Erna Ósk Steinarsdóttir	Kristófer Snær Jóhannsson	
Eyrún H. Eyfells Eyjólfsdóttir	Marteinn Einarsson	
Eypór Vilberg Harðarson	Matthildur Ósk Emilsdóttir	
Gerður Gunnlaugsdóttir	Máney Dögg Björgvinsdóttir	

Ráð, nefndir og félög

Foreldrafélag Holtaskóla

Foreldrafélag er starfandi við Holtaskóla samkvæmt 9.gr. grunnskólalaga. Félagar í því eru foreldrar og forráðamenn nemenda skólans. Markmið félagsins er að koma á sem bestu sambandi milli skólans og heimila nemenda, vinna að velferð nemenda og jafnframt að styrkja og efla skólastarf í hvívetna. Þessu markmiði hyggst félagið ná með því m.a. að standa fyrir fundum um uppeldi, aðstoða við félagsstörf og skemmtanir nemenda og efla hvert það starf innan skólans er ætla má að stuðli að auknum þroska nemenda. Kosnir eru a.m.k. 2 fulltrúar foreldra í hverjum bekk sem mynda með sér fulltrúaráð er vinnur í nánú samstarfi við stjórn foreldrafélagsins. Foreldrafélagið sendir út gíróseðla, einn á hvert heimili og er fjárhæðin notuð til að halda úti öflugu félagsstarfi og standa undir fyrirlestrum.

Stjórn félagsins skal í upphafi hvers starfsárs gera áætlun um markmið og hvernig þeim skuli framfylgt. Formaður foreldrafélagsins er Bjarney Rut Jensdóttir.

Nemendaráð

Í Holtaskóla er starfrækt nemendaráð sem skiptað er nemendum í 8.–10. bekk. Nemendaráð er hluti af valgreinum skólans. Allir þeir nemendur sem sækjast eftir að starfa við nemendaráð skólans velja það þá sem hluta af valgrein. Í byrjun skólaárs eru lýðræðislegar kosningar í stjórn ráðsins. Hlutverk nemendaráðs er að skipuleggja og hafa umsjón með félagslífi nemenda og gæta að hagsmunum þeirra. Tveir nemendur úr nemendaráði eru áheyrnarfulltrúar í skólaráði. Einnig situr fulltrúi nemendaráðs í ungmennaráði Reykjanesbæjar.

Nemendaráðið skólaárið 2025- 2026 er skipað eftirtöldum nemendum:

Formaður: Björk Karlsdóttir

Varaformaður: Týr Kristjánsson

Ritari: Valgerður Pálína Vigdísardóttir

Gjaldkeri: Jón Kristján Þorgilsson

Sjoppustjórar: Elva Björg Ragnarsdóttir og Óliver Daði Rúnarsson

Samfélagsmiðlastjórar: Telma Lind Hákonardóttir og Heiðrún Lind Sævarsdóttir

Meðstjórnendur: Arnar Freyr Elvarsson, Kamilla Nótt Bergsveinsdóttir, Margrét Viktoría Harðardóttir, Kamilla Magnúsdóttir, Þórdís Helgadóttir og Emilíana Ýr Samúelsdóttir

Fulltrúar í ungmennaráði Reykjanesbæjar eru:

Björk Karlsdóttir

Fulltrúar í skólaráði 2025-2026 eru:

Heiðrún Lind Sævarsdóttir

Kamilla Magnúsdóttir

Helstu viðburði á skólaárinu:

Yngsta stig:

- Diskó – Nemendafélagið heldur diskó þar sem þeir kenna nemendum yngsta stigs allskonar dans- og þrautaleiki.
- Þemadagar – Nemendaráðið skipuleggur þemadag þar sem nemendur mega klæða sig upp í þema.

- Jóla- og páskabingó – Nemendaráðið skipuleggur bingó fyrir nemendurna og verða veglegir vinningar í boði.

Miðstig:

- Opið hús - Nemendafélagið heldur diskó þar sem þeir kenna nemendum miðstigs allskonar dans- og þrautaleiki.
- Þemadagar – Nemendaráðið skipuleggur nokkra þemadaga yfir árið þar sem nemendur mega klæða sig upp í þema.
- Árgangahittingur – Nemendaráðið skipuleggur skemmtilega kvöldskemmtun fyrir árganginn sinn. Farið er í allskonar þrautaleiki.
- Jóla- og páskabingó – Nemendaráðið skipuleggur bingó fyrir nemendurna og verða veglegir vinningar í boði.

Elsta stig:

- Árgangahittingur – Nemendaráðið skipuleggur skemmtilega kvöldskemmtun fyrir árganginn sinn. Farið er í feluleik um skólann og allskonar þrautaleiki.
- Þemadagar – Nemendaráðið skipuleggur nokkra þemadaga yfir árið þar sem nemendur mega klæða sig upp í þema og fara í skipulagða leiki eða spurningakeppni tengt þemanu.
- Árshátíð grunnskólanna – Árlega er haldin sameiginleg árshátíð grunnskóla.
- Jóla- og páskabingó – Nemendaráðið skipuleggur bingó fyrir nemendurna og verða veglegir vinningar í boði.

88 húsið/Fjörheimar

Auk félagsstarfa í skólanum geta nemendur sótt sameiginlega menningarmiðstöð skóla í Reykjanesbæ í 88 húsinu. Upplýsingabækling Fjörheima má sjá á heimasíðunni www.fjorheimar.is

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð starfar í samræmi við ákvæði *reglugerðar nr. 584/2010*. Hlutverk þess er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, ráðgjöf og sérfræðiþjónustu.

Í nemendaverndarráði Holtaskóla eiga sæti skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri, skólahjúkrunarfræðingur, námsráðgjafi, skólasálfræðingur, fulltrúi barna- og fjölskylduteymis og kennsluráðgjafi frá Menntasviði. Umsjónarkennarar vísa málum nemenda sinna til ráðsins þegar önnur úrræði hafa reynst árangurslaus. Nemendaverndarráð fjallar um sérstök úrræði varðandi einstaka nemendur og kemur saman hálfsmánaðarlega á starfstíma skóla. Nemendaverndarráð tekur mál til umfjöllunar í samráði við foreldra/forráðamenn, sér um að leitað sé lausna og fylgir málum eftir. Í einstaka tilvikum þarf skólastjóri að tilkynna mál nemenda skriflega til barnaverndaryfirvalda og Menntasviðs. Fundargerðir nemendaverndarráðs eru vistaðir í GoPro skjalavistunarkerfi Reykjanesbæjar sem trúnaðarmál.

Skólaráð

Samkvæmt 8. gr. grunnskólalaga skal starfa skólaráð við hvern skóla sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Það skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn tveir fulltrúar kennara, einum fulltrúi annars starfsfólks við skólann, tveir fulltrúar nemenda, tveir

fulltrúar foreldra, auk skólastjóra sem er formaður ráðsins og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð skal að auki velja einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra. Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fundar að jafnaði tvisvar á ári og oftár ef þurfa þykir.

Verkefni skólaráðs:

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir eru teknar
- tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið
- fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda
- fjallar um skólareglur, umgengishætti í skólanum
- fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsöng sé þess óskað
- tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar
- skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla

Starfsáætlun skólaráðs fyrir skólaárið 2025-2026

Mánuður	Verkefni	Annað
Október	Kynning á nýjum fulltrúum ef breyting hefur orðið. Fara yfir helstu áherslur vetrarins. Fara yfir starfsáætlun. Farið á starfsstöðvar skólans og þær skoðaðar.	Fyrir fundinn fá fundarmenn gögn send í tölpósti svo þeir geti kynnt sér efni fyrir fund. Fundargerðir eru birtar á heimasíðu skólans að loknum fundum.
Febrúar/mars	Skóladagatal næsta árs lagt fram. Farið yfir niðurstöður skimana. Mat á skólastarfi, staðan tekin. Áherslur fyrir næsta skólaár. Ráðningarmál næsta árs.	

Boðað verður til fleiri funda ef þurfa þykir eða óskir koma um fleiri fundi.

Þeir sem skipa skólaráð Holtaskóla skólaárið 2025-2026 eru:

- Helga Hildur Snorradóttir, skólastjóri
- Elínborg Herbertsdóttir, kennari
- Bryndís Gísladóttir, kennari
- Karólína Björg Óskarsdóttir, starfsmaður skóla
- Erla Hafsteinsdóttir, foreldri
- Aníta Rós Sigurðardóttir, foreldri
- Kamilla Magnúsdóttir, nemandi
- Heiðrún Lind Sævarsdóttir, nemandi
- Hrafnhildur Hilmarsson, grenndarsamfélag

Áheyrnarfulltrúi og staðgengill skólastjóra: Sigrún Huld Auðunsdóttir, aðstoðarskólastjóri.

Forvarnarteymi

Í Holtaskóla er starfandi forvarnarteymi sem fundar mánaðarlega. Í forvarnarteymi eiga sæti skólastjóri eða aðstoðarskólastjóri, sérkennari, námsráðgjafi og fulltrúi kennara. Skólasálfræðingur, skólahjúkrunarfræðingur, fulltrúi menntasviðs, kennsluráðgjafi eru kallaðir til þegar við á.

Hlutverk forvarnarteymis er að aðstoða við innleiðingu farsældarfumvarps, tryggja fræðslu um kynferðislegt og kynbundið ofbeldi og áreiti í öllum árgöngum, tryggja samhæfð viðbrögð og vera starfsfólki innan handar til ráðgjafar og stuðnings.

Öryggisnefnd

Öryggisnefnd starfar í skólanum samkvæmt reglugerð um heilbrigðis-og öryggisstarfsemi innan fyrirtækja nr. 920/2006 II kafla 6. gr. Í fyrirtækjum þar sem starfsmenn eru 50 eða fleiri skal stofna öryggisnefnd. Starfsmenn kjósa úr sínum hópi tvo fulltrúa og atvinnurekandi tilnefnir tvo fulltrúa. Báðir fulltrúar atvinnurekanda í öryggisnefnd teljast öryggisverðir og báðir fulltrúar starfsmanna öryggistrúnaðarmenn. Kosning og tilnefning fulltrúa í öryggisnefnd skal, eftir því sem kostur er, miðast við að fulltrúarnir hafi í daglegum störfum sínum yfirsýn yfir sem mestan hluta starfseminnar og/eða að þeir séu til staðar eins mikinn hluta starfstímans og kostur er.

Helstu verkefni eru að:

- Taka þátt í gerð áhættumats og fylgja því eftir ásamt atvinnurekanda.
- Kynna starfsmönnum þá áhættu sem er á vinnustaðnum að því er varðar öryggi þeirra og heilsu og sjá til þess að þeir fái nauðsynlega þjálfun.
- Fylgjast með að ekki viðgangist einelti á vinnustaðnum.
- Vélar og tæknibúnaður, hættuleg efni og starfsaðferðir stofni ekki lífi og heilsu starfsmanna í hættu – gæta þess að persónuhlífar séu til staðar, í góðu ástandi og notaðar í samræmi við reglur.
- Fylgjast með skráningu slysa, óhappa og atvinnusjúkdóma sé sinnt.

Öryggistrúnaðarmenn eru Harpa Jóhannsdóttir og Róbert Imsland. Öryggisverðir eru Arngrímur Jóhann Ingimundarson og Sigrún Huld Auðunsdóttir.

Skipulag

Nemendafjöldi

Skólaárið 2025-2026 eru um 403 nemendur í 20 bekkjardeildum.

Skipulag skóladagsins

Skólaárið er ein önn sem hefst við skólasetningu 25. ágúst og lýkur með skólaslitum 10. júní.

Viðmiðunarstundaskrá

Viðmiðunarstundaskrá 2025-2026

Námsgrein	1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknmál	280	280	280	280	240	240	200	240	240	240
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	0	0	80	80	120	120	240	280	280	280
List- og verkgreinar	240	320	160	160	160	160	160	160	80	80
Náttúrugreinar	80	80	120	120	120	120	120	120	120	120
Skólaíþróttir	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
Samfélagsgreinar; trúarbragðafræði, lífsleikni,	160	160	120	120	200	200	200	120	120	120
Stærðfræði	200	200	200	200	200	200	200	240	240	240
Upplýsinga- og tæknimennt	0	40	40	40	80	80	80	0	0	0
Til ráðstöfunar /val	120	0	80	80	160	160	80	200	280	280
Kennslustundir alls:	1200	1200	1200	1200	1400	1400	1400	1480	1480	1480

Fjöldi kennslustunda í mínútum talið

Viðmiðunarstundaskrá 2025-2026

Námsgrein	1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknmál	7	7	7	7	6	6	5	6	6	6
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	0	0	2	2	3	3	6	7	7	7
List- og verkgreinar	6	8	4	4	4	4	4	4	2	2
Náttúrugreinar	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3
Skólaíþróttir	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Samfélagsgreinar; trúarbragðafræði, lífsleikni,	4	4	3	3	5	5	5	3	3	3
Stærðfræði	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6
Upplýsinga- og tæknimennt	0	1	1	1	2	2	2	0	0	0
Til ráðstöfunar /val	3	0	2	2	4	4	2	5	7	7
Kennslustundir alls:	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37

Fjöldi kennslustunda í kennslustundum talið

Skipulag skóladagsins

Í Holtaskóla hefst kennsla kl. 08:10 og lýkur á misjöfnum tímum:

- Skóladegi nemenda í 1. – 4. bekk lýkur kl. 13:15.
- Skóladegi nemenda í 5. – 7. bekk lýkur kl. 13:55.
- Skóladegi nemenda í 8. – 10. bekk lýkur á misjöfnum tíma vegna valgreina.

Nemendur á yngsta- og miðstigi borða nesti frá kl. 09:15–09:30 eða 09:55-10:10. Fyrstu frímínútur dagsins eru kl. 09:30–09:55 þá fara nemendur í 1.–7. bekk í útiveru en eldri nemendur borða nesti á sal. Hádegishlé er hluti af skóladegi barnanna og er yngri nemendum skylt að dvelja í skólanum á þeim tíma. Nemendur í 1.–5. bekk borða kl. 11:15. Kennarar 1. og 5. bekkjar eru með nemendum í kennslustofunni til 11:30. Að máltíð lokinni fara nemendur í útiveru í umsjón starfsmanna skólans sem einnig hafa umsjón með þeim í öðrum hléum. Kennsla í 1.–5. bekk hefst aftur kl. 11:55. Hádegishlé hjá 6.-10. bekk hefst kl. 11:55 og stendur til 12:35.

Skóladagatal

Skóladagatal Holtaskóla 2025 - 2026

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANUAR	FEBRUAR	MARS	APRIL	MAÍ	JÚNÍ
1 F	1 M	1 M	1 L	1 M	1 F	1 S	1 S	1 M	1 F	1 M
2 L	2 Þ	2 F	2 S	2 Þ	2 F	2 M	2 M	2 F	2 L	2 Þ
3 S	3 M	3 F	3 M	3 M	3 L	3 Þ	3 Þ	3 F	3 S	3 M
4 M	4 Þ	4 L	4 Þ	4 F	4 S	4 M	4 M	4 L	4 M	4 F
5 Þ	5 F	5 S	5 M	5 F	5 M	5 F	5 F	5 S	5 Þ	5 F
6 M	6 L	6 M	6 F	6 L	6 Þ	6 F	6 F	6 M	6 L	6 Þ
7 F	7 S	7 Þ	7 F	7 S	7 M	7 L	7 L	7 Þ	7 F	7 S
8 F	8 M	8 M	8 L	8 Þ	8 F	8 S	8 S	8 M	8 F	8 M
9 L	9 Þ	9 F	9 S	9 Þ	9 F	9 M	9 M	9 F	9 L	9 Þ
10 S	10 M	10 F	10 M	10 M	10 L	10 Þ	10 Þ	10 F	10 S	10 M
11 M	11 Þ	11 L	11 Þ	11 F	11 S	11 M	11 M	11 L	11 Þ	11 F
12 Þ	12 F	12 S	12 M	12 F	12 M	12 F	12 F	12 S	12 Þ	12 F
13 M	13 L	13 M	13 L	13 Þ	13 F	13 F	13 F	13 M	13 M	13 L
14 F	14 S	14 Þ	14 F	14 S	14 M	14 L	14 L	14 Þ	14 F	14 S
15 F	15 M	15 M	15 L	15 M	15 F	15 S	15 S	15 M	15 F	15 M
16 L	16 Þ	16 F	16 S	16 Þ	16 F	16 M	16 M	16 F	16 L	16 Þ
17 S	17 M	17 F	17 M	17 F	17 L	17 Þ	17 Þ	17 F	17 S	17 M
18 M	18 L	18 M	18 Þ	18 F	18 S	18 M	18 M	18 L	18 Þ	18 F
19 Þ	19 F	19 S	19 M	19 L	19 M	19 F	19 F	19 M	19 L	19 Þ
20 M	20 Þ	20 F	20 S	20 Þ	20 F	20 M	20 M	20 F	20 L	20 Þ
21 F	21 L	21 M	21 F	21 S	21 M	21 L	21 L	21 Þ	21 F	21 S
22 F	22 M	22 F	22 M	22 M	22 F	22 S	22 S	22 M	22 F	22 M
23 L	23 Þ	23 F	23 S	23 Þ	23 F	23 M	23 M	23 F	23 L	23 Þ
24 S	24 M	24 F	24 M	24 F	24 L	24 Þ	24 Þ	24 F	24 S	24 M
25 M	25 L	25 M	25 Þ	25 F	25 S	25 M	25 M	25 L	25 F	25 Þ
26 Þ	26 F	26 S	26 M	26 L	26 M	26 F	26 F	26 M	26 Þ	26 F
27 M	27 L	27 M	27 F	27 S	27 M	27 F	27 F	27 M	27 L	27 Þ
28 F	28 Þ	28 F	28 M	28 L	28 M	28 L	28 L	28 Þ	28 F	28 S
29 F	29 M	29 M	29 S	29 M	29 F	29 S	29 S	29 M	29 F	29 M
30 L	30 Þ	30 F	30 L	30 Þ	30 F	30 M	30 M	30 F	30 L	30 Þ
31 S	31 M	31 F	31 M	31 F	31 L	31 Þ	31 Þ	31 F	31 S	31 M

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

Samkvæmt 28. gr laga um grunnskóla skal starfstími nemenda vera á hverju skólaári að lágmarki í níu mánuði og vera á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Undirbúningsdagar kennara eru samtals 8 og dreifast fyrir upphaf og eftir lok skóladaga nemenda og eru fyrir utan starfstíma skóla. Á starfstíma skóla eru 180 nemendadagar, 10 skertir dagar (grænir), 10 uppbrotisdagar (fjólubláir), 5 starfsdagar (gulir), vetrarfrí (blátt) og jóla- og páskaeyfi (ljósbrúnt).

Skerta daga mæta nemendur styttra í skólann eins og t.d. skólabyrjun, samskiptadaga, jólahátíð, árshátíð, öskudag og fl. Uppbrotisdagar eru einstaka skóladagar þar sem stundatöflu nemenda er breytt

en upphaf og lok skóladags er samkvæmt hefðbundinni töflu. Starfsdagar á starfstíma skóla eru nýttir í undirbúning kennslu, námsmat og aðra faglega vinnu. Heimilt er að taka upp vetrarorlof svo fremi að það rúmist innan marka skóladagatalsins og fækkar þá orlofsdögum að sumri.

Grænir dagar: Skertir nemendadagar. Nemendur dvelja skemur í skólanum en venjulegt er. Þetta eru tveir samskiptadagar, jólahátíð, öskudagur, árshátíð, skertur dagur, Holtasprettur, vorhátíð og skólaslit.

Gulir dagar: Starfsdagar á skólaárinu. Sex dagar áður en skóli hefst, fimm á skólaárinu og tveir eftir skólaslit.

Bláir dagar: Vetrarfrí.

Ljósbrúnir dagar: Helgarfrí, jólaeyfi, páskafrí og aðrir lögbundnir frídagar.

Starfsdagar

Starfsdagar kennara við upphaf skólaárs eru sex, frá 15.–22. ágúst en við skólalok eru þeir tveir, 11. og 12. júní. Á skólatíma eru starfsdagar 17. nóvember, 28. janúar, 19. febrúar, 17. mars og 20. maí. Frístund er lokuð á starfsdögum.

Skólasetning/skólabyrjun

Skólasetning og skólabyrjun er fyrsta skóladag hvers skólaárs sem í ár er 25. ágúst. Skólasetning fer fram í heimastofum nemenda og eru foreldrar hvattir til að koma með börnum sínum. Umsjónarkennarar taka á móti nemendum og að lokinni yfirferð yfir helstu þætti skólabyrjunar og skólaársins fara nemendur síðan heim. Gert er ráð fyrir að að skólasetning hefist kl. 9.00 og deginum ljúki kl. 11.00.

Samskiptadagar

Samskiptadagar eru 2. október og 29. janúar en þá daga mæta nemendur ásamt foreldrum til viðtals til umsjónarkennara. Markmið fundanna er að foreldrar, nemandi og kennari ræði náms- og félagslega stöðu nemandans og að tekin sé sameiginleg ákvörðun um næstu markmið í náminu.

Vetrarfrí

Vetrarfrí er í skólanum 17. og 20. október 2025. Á vormisseri 2026 er einn vetrarfrisdagur þann 20. febrúar. Frístund er lokuð á vetrarfrisdögum.

Aðventan

Í lok nóvember og byrjun desember undirbúa nemendur jólin með ýmsu móti. Gangar, stofur og gluggar eru skreyttir. Nemendur hittast á sal þar sem sungin eru jólalög. Á aðventunni koma gjarnan rithöfundar í heimsókn og lesa úr bókum sínum fyrir nemendur. Nemendur í 5. bekk flytja helgileik og eru foreldrar hjartanlega velkomnir.

Litlu jólin

Litlu jólin eru haldin hátíðleg á síðasta skóladegi fyrir jólafrí, 19. desember. Nemendur eiga notalega samveru í heimastofu með umsjónarkennara. Nemendur dvelja í u.þ.b. tvær kennslustundir í skólanum þennan dag. Frístund er lokuð þennan dag og þar til skólahald hefst aftur í janúar.

Öskudagur

Á öskudegi er hefðbundið skólastarf brotið upp. Á þessum degi taka nemendur þátt í þrautum sem eru staðsettar vítt og breytt um skólann. Hefð er fyrir því að nemendur og starfsfólk mæti í grímubúningum eða furðufötum þennan dag. Öskudagur er þann 18. febrúar 2026.

Árshátíð

Árshátíð skólans verður haldin 27. mars. Skemmtiatriði eru í höndum allra árganga. Frístund er lokuð þennan dag.

Síðasta kvöldmáltíðin

Sú skemmtilega hefð hefur skapast í skólanum að starfsfólk og væntanlegir útskriftanemendur snæða saman hátíðarkvöldverð á þeim degi sem árshátíð Fjörheima er haldin. Starfsfólk og nemendur koma þrúðbúnir í kvöldverðinn. Fulltrúar nemenda halda ræðu en einnig flytur starfsfólk frumsamið atriði.

Baun barnahátíð

Baun barnahátíð í Reykjanesbæ hefur verið haldin hátíðleg á hverju vori frá árinu 2006. Áhersla er lögð á listsköpun og upplifun barna og taka þau virkan þátt í hátíðinni. Holtaskóli tekur þátt í hátíðinni og hafa umsjónarkennarar 5. bekkja haldið utan um þetta skemmtilega verkefni.

Lestrarvinir

Verkefnið lestrarvinir snýst um að tveir árgangar gerast lestrarvinir og innan þeirra fá einstaklingar fastan lestrarvin. 10. bekkur er vinur 1. bekkjar, 9. bekkur er vinur 5. bekkjar, 8. bekkur er vinur 4. bekkjar, 7. bekkur er vinur 3. bekkjar og 6. bekkur er vinur 2. bekkjar. Markmiðið er að hittast nokkrum sinnum yfir veturinn þar sem vinirnir lesa hvor fyrir annan og einnig til að hjálpast að við ýmis verkefni. Fyrsta verkefni lestrarvina er í tengslum við alþjóðlega bangsadaginn í lok októbermánaðar.

Upplestrarkeppni/hátíð

Á hverju ári er haldin upplestrarkeppni/hátíð meðal nemenda í 4. og 7. bekk. Í 7. bekk taka nemendur þátt í Upplestrarkeppni Reykjanesbæjar sem hefst formlega á Degi íslenskrar tungu þann 16. nóvember en lýkur í febrúar-/marsmánuði. Fyrri hluti keppinnar fer þannig fram að allir nemendur æfa sig í því að lesa upphátt fyrir samnemendur sína. Þessum hluta lýkur með keppni sem haldin er á sal skólans þar sem tveir nemendur eru valdir til áframhaldandi þátttöku fyrir hönd skólans. Í síðari hluta keppinnar keppa fulltrúar úr grunnskólum Reykjanesbæjar um hver er besti upplesarinn.

Upplestrarhátíðin í 4. bekk fer fram í apríl/maí. Undirbúningur hefst í febrúar/mars en nemendur æfa vandaðan upplestur mörg saman sem og ein og sér. Foreldrum er boðið á hátíðina sem endar með kaffisamsæti í heimastofum nemenda.

Markmið upplestrarkeppninnar/hátíðarinnar eru:

- að vekja áhuga og athygli nemenda á vönduðum upplestri og framburði
- að nemendur þjálfist í að lesa upphátt
- að nemendur þjálfist í að koma fram fyrir aðra
- að nemendur þjálfist í að hlusta á aðra
- að þjálfar nemendur í að temja sér góða og þrúðmannlega framkomu
- að efla sjálfstraust nemenda

Vorferðir

Í maí fara nemendur í 1.–9. bekk í vorferðir. Um er að ræða dagsferðir sem skipulagðar eru af umsjónarkennurum. Nemendur í 10. bekk fara í tveggja náttu útskriftaferð en fjáröflun vegna ferðarinnar stendur yfir allan veturinn og er í höndum foreldra í samstarfi við skrifstofustjóra skólans.

Skólaslit

Gert er ráð fyrir að skólaslit fari fram 10. júní á eftirfarandi tímum:

- 1.–4. bekkir kl. 09:00
- 5.–7. bekkir kl. 10:00
- 8.–10. bekkir kl. 11:00

Nemendur mæta með foreldrum/forráðamönnum og hlýða á ræðu skólastjóra. Afhentur er vitnisburður og veittar eru viðurkenningar til nemenda og skóla slitið. Að lokinni útskrift 10. bekinga er nemendum og foreldrum/forráðamönnum þeirra boðið til kaffisamsætis í tilefni dagsins. Ekki liggur fyrir í hvaða sal skólaslit fara fram en það verður auglýst síðar.

Tilhögun kennslu

Bekkjarnámsskrár má finna á heimasíðu skólans undir nám og kennsla>hagnýtt.

Valgreinar

Námsskipulag í 8.–10. bekk er þannig að nemendur geta valið námsgreinar að hluta til sjálfir. Með því er reynt að koma betur til móts við þarfir og áhugamál nemenda, en um leið leggur það aukna ábyrgð á herðar þeirra.

Valgreinar eru ekki aukagreinar heldur eru þær jafn mikilvægar og skyldugreinarnar og kröfur um ástundun og árangur eru þær sömu og í skyldugreinum. Öllu námsefni í 8.–10. bekk er skipt í tvo flokka, kjarna og val. Lágmarksfjöldi kennslustunda í 8.–10. bekk er 37 kennslustundir.

Nemendur í 8. bekk velja 4 kennslustundir en 9. og 10. bekk velja 6 kennslustundir fyrir utan kjarna. Hægt er að velja um list- og verkgreinar sem og bóklegar greinar. Nemendur skulu fara vel yfir lýsingar á valgreinum með foreldrum/forráðamönnum sínum og vanda valið. Einnig getur verið gott fyrir nemendur að ræða við kennara einstakra greina sem og náms- og starfsráðgjafa til að fá leiðsögn. Framboð námsgreina í vali er örlítið mismunandi frá ári til árs en auk þess geta nemendur í 9. og 10. bekk valið að taka áfanga í Fjölbautaskóla Suðurnesja í ensku 2. þrep, stærðfræði 2. þrep, spænsku, þýsku, rafmagnsfræði, húsasmíði, málmsmíði/suðu og textíl og hár. Nemendur í Tónlistarskóla Reykjanæsbæjar geta nýtt sér tónlistarnám sem valgrein. Einnig geta þeir nemendur sem stunda íþróttir og/eða stunda viðurkennt tólmundastarf hjá viðurkenndu félagi nýtt viðkomandi íþrótt/tólmundastarf sem valgrein. Markmiðslýsingar og mat hvernar valgreinar má finna í bekkjarnámsskrám viðkomandi bekkja og valgreinabækling má finna á heimasíðu skólans (<https://www.holtaskoli.is/is/nam-og-kennsla/valgreinar>).

Það skal tekið fram að aðstæður geta orðið á þann veg að erfitt getur reynst að verða við aðal óskum nemenda um valgrein og er þá varavalkostur tekinn. Skólinn áskilur sér rétt til að fella niður námstilboð ef umsækjendur eru of fáir.

Heimanám

Í öllum árgöngum sinna nemendur heimanámi samhliða því námi sem fram fer á skólatíma. Gera má ráð fyrir að heimanám taki að lágmarki 20-30 mínútur. Allar upplýsingar um heimanám finna nemendur og foreldrar á Mentor. Nemendur bera ábyrgð á heimanámi sínu. Nemendur á öllum aldri eru hvattir til að sinna heimalestri daglega. Markmið með heimanámi er að rifja upp og þjálfa það efni sem farið var yfir í skólanum, efla lestrarfærni og lesskilning sem og þjálfa námslega færni.

Sænska eða norska í stað dönsku

Nám í norðurlandamáli er hluti af skólaskyldu. Ef aðstandendur óska eftir að nemandi stundi frekar nám í sænsku eða norsku í stað dönsku er það í boði í gegnum Tungumálaver Reykjavíkurborgar. Til að svo megi vera þarf nemandi að hafa bakgrunn í norsku eða sænsku vegna t.d. búsetu til lengri tíma í öðru hvoru landinu eða að annað foreldrið tali málið. Námið í tungumálaveri er fjarnám og þarf nemandinn að getað sinnt náminu á sjálfstæðan hátt.

Upplýsingar um stoðþjónustu

Menntasvið Reykjanesbæjar

Menntasvið Reykjanesbæjar (MENNT) veitir kennslu- og sérfræðiráðgjöf. Sálfræðingar og kennsluráðgjafar sjá um greiningar og talmeinafræðingur sinnir greiningu og ráðgjöf vegna barna með tal- og málerfiðleika. Sviðsstjóri er Helgi Arnarson.

Foreldrar og/eða forráðamenn geta óskað eftir aðstoð sérfræðinga Menntasviðs í samráði við umsjónarkennara eftir því sem ástæða er til. Kennari getur einnig haft frumkvæðið með því að hafa samband við foreldra og/eða forráðamenn. Afgreiðsla aðstoðar fer þannig fram að umsjónarkennari sendir erindi inn á nemendaverndarráðsfund þar sem málefni nemandans er rætt og ákvörðun tekin um hvernig best megi leysa vanda hans. Að því búnu fær umsjónarkennari í hendur tilvísun, allt eftir því sem við á, sem hann og foreldrar fylla út í sameiningu. Tilvísunin er síðan samþykkt af stjórnanda og hún afgreidd á nemendaverndarráðsfundi. Þaðan fer hún til Menntasviðs.

Sálfræðingur skólans er Sigrún Birna Sigurðardóttir, kennsluráðgjafi skólans er Kristjana Jónsdóttir, talmeinafræðingur er Berglind Ósk Guðmundsdóttir.

Sérkennsla/stuðningskennsla

Samkvæmt 13. gr. grunnskólalaga eiga allir nemendur rétt á að fá kennslu við sitt hæfi. Sérkennsla er ein af mörgum leiðum til að ná þessu markmiði og stefnt er að því að hún verði eðlilegur þáttur í skólastarfinu. Leitast er við að mæta námsþörfum nemenda inni í bekk þar sem því er viðkomið þó stundum reynist nauðsynlegt að taka nemandann út úr kennslustund til frekari þjálfunar. Þar getur verið um að ræða tímabundinn eða samfelldan stuðning til lengri eða skemmri tíma. Stefnt er að því að nemendur fylgi námskrá síns árgangs. Kennsla nemenda sem víkja frá námsefni jafnaldra í einhverjum fögum er skipulögð út frá einstaklingsnámskrá. Áhersla er lögð á gott samstarf við foreldra/forráðamenn nemenda sem þarfnast stuðnings til að árangur náist. Gera verður foreldrum/forráðamönnum og nemendum grein fyrir þeim markmiðum sem sett eru í sérkennslu/stuðningskennslu, tilhögun hennar og vali námsgagna. Því meiri þátt sem foreldrar og fjölskyldur nemenda eiga í því að taka ákvörðun um sérkennslu fyrir börn sín því meiri líkur eru til að sérkennslan nái tilætluðum árangri.

Námsver

Þrjú námsver eru við skólann, eitt fyrir 1.–5. bekk, annað fyrir 6.–7. bekk og þriðja fyrir 8.–10. bekk. Námsverskennari ber ábyrgð á að útbúa einstaklingsnámskrá fyrir þau fög sem nemendur sækja í námsveri. Nemendur námsvera eru skráðir í bekki en meginverkefni umsjónarkennara er að gæta félagslegrar stöðu nemenda með því að tryggja gott upplýsingastreymi til námsverskennara svo nemendur verði virkir þátttakendur í samfélagi skólans. Ljóst er að þetta fyrirkomulag gerir kröfu um ríkt samstarf milli námsvers- og umsjónarkennara. Áhersla er lögð á snemmtæka íhlutun í yngstu bekkjunum og fara stjórnendur auk verðandi umsjónarkennara á upplýsingafund með leikskólum á vorönn og undirbúa móttöku nemenda með sérþarfir í samvinnu við foreldra og Menntasviðs.

Eik

Í skólanum er Eikin, sértækt námsúrræði fyrir nemendur með einhverfu. Eikin þjónar öllum skólahverfum í Reykjanesbæ. Í Eikinni starfa þrír kennarar sem sjá um sérkennslu, tveir þroskaþjálfar sem sjá um þjálfun og sex starfsmenn skóla. Í deildinni eru tíu nemendur. Deildarstjóri og þroskaþjálfar sjá einnig um ráðgjöf til kennara og starfsfólks sem hafa umsjón með nemendum á einhverfurófinu, hvort sem er nemendum sem eru í Eikinni eða nemendum sem eru í almennum bekkjardeildum. Notast er við kennsluaðferð sem kallast TEACCH – eða skipulögð kennsla. En með því að skipuleggja umhverfið, setja upp dagskrá, vinnukerfi og sjónrænt skipulag eykst færni barna með röskun á einhverfurófi og gerir þau færari um að framkvæma hluti án stuðnings frá öðrum. Einnig er notuð atferlismótun þar sem jákvæð hegðun er styrkt. Kennsla í úrræðinu er að öllu leyti einstaklingsmiðuð þar sem styrkleikar hvers og eins eru hafðir í fyrirrúmi. Nemendur Eikarinnar fylgja bekknum sínum eins mikið og geta þeirra leyfir. Stefna Eikarinnar er að veita nemendum með einhverfu kennslu og námsumhverfi í samræmi við þeirra þarfir og sem hæfir þeim best. Stuðla að því að nemendur fái aukið sjálfstraust, sjálfstæði og öðlist betri samskiptahæfni.

Einstaklingsnámskrár

Að hausti er nauðsynlegt að gera ítarlega einstaklingsnámskrá og áætlun í samráði við foreldra/forráðamenn og sérkennara/þroskaþjálfara fyrir þá nemendur sem víkja frá markmiðum bekkjarnámskrár. Einstaklingsnámskrá byggir á aðalnámskrá en felur oft í sér veruleg frávik frá henni og tekur til markmiða, inntaks, leiða og námsmats fyrir ákveðið tímabil. Hún byggir á námslegri stöðu nemenda með hliðsjón af greiningum, greinandi prófum og öðrum upplýsingum sem liggja fyrir um stöðu nemenda.

Umsjónarkennarar, fagreinakennarar og námsverskennarar halda utan um gerð einstaklingsnámskrá sinna nemenda og bera umsjónarkennarar ábyrgð á því að hún sé til staðar víki nemandi frá námi og skriflegt samþykki foreldra/forráðamanna liggja fyrir.

Náms- og starfsráðgjafi

Náms- og starfsráðgjafi er í 100% starfi við skólann. Hann er talsmaður og trúnaðarmaður nemenda og bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra. Aðstoð náms- og starfsráðgjafa beinist að því að auka þekkingu nemenda á sjálfum sér, viðhorfum sínum, áhuga og hæfileikum þannig að þeir fái betur notið sín í námi og starfi. Náms- og starfsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa.

Náms- og starfsráðgjafi vinnur í nánú samstarfi við forráðamenn eftir því sem við á. Einnig hefur hann samráð og samstarf við aðra sérfræðinga innan eða utan skólans, s.s. kennara, sérkennara, hjúkrunarfræðing, skólasálfræðing og vísar málum einstaklinga til þeirra ef þörf er á. Nemendur geta sjálfir leitað til náms- og starfsráðgjafa en einnig geta kennarar og forráðamenn beðið um aðstoð. Náms- og starfsráðgjafi við Holtaskóla er Silja María Albertsdóttir.

Fjölskyldu- og nemendaráðgjafi

Fjölskyldu- og nemendaráðgjafi er í 70% starfi við skólann. Hann heldur utan um samstarf á milli heimilis og skóla og aðstoðar fjölskyldur og starfsmenn skólans að finna leiðir þegar barn er t.d. að glíma við skólaforðun, andlega vanlíðan og fleira. Miklu máli skiptir að gripið sé snemma inni þegar nemandi finnur fyrir vanlíðan til að koma í veg fyrir að vandinn aukist ekki.

Fjölskyldu- og nemendaráðgjafi vinnur náið með foreldrum og nemanda, fundað er í skólanum eða heima hjá viðkomandi nemenda til að vinna að trausti og fá sem besta sýn á hvað hentar viðkomandi fjölskyldu og finnur með þeim ráð til að auka vellíðan barnsins og fjölskyldu hans. Hann situr í nemendaverndaráði skólans, eineltisteymi og situr fundi með barnaverndafulltrúa. Fjölskyldu- og nemendaráðgjafi er Jenný Þórkatla Magnúsdóttir.

Íslenska sem annað tungumál

Í skólanum er Málver, deild sem kennir íslensku sem annað tungumál og er ætluð nemendum sem hafa annað tungumál en íslensku að móðurmáli eða hafa dvalið langdvölum erlendis. Í kennslunni er lögð áhersla á talmál, skilning, hlustun, lestur, ritun, skóla- og menningarfærni. Fjölbreyttar kennsluaðferðir eru notaðar og tekið er mið af aldri og stöðu nemenda hverju sinni. Markvisst er unnið að því að nemendur geti tekið þátt í almennu námi með jafnöldrum sínum.

Stöðumat fyrir erlenda nemendur er lagt fyrir en það gefur innsýn í hvaða reynslu og þekkingu nemandinn hefur og hvaða nemendur þurfa sérstakan stuðning við námið. Misjafnt er hve marga tíma nemendur fá í kennslu í málver, það fer allt eftir kunnáttu í íslensku tungumáli.

Verkefnastjóri ÍSAT er Erla Þorsteinsdóttir en hún kennir einnig í Málveri.

Skimanir

Tilgangur skimanna er sá að skoða stöðu árganga, bekkja eða nemenda í læsi og stærðfræði en upplýsingarnar eru hafðar til hliðsjónar við skipulagningu kennslu og þörf fyrir íhlutun.

Bekkur	Skimun
1. bekkur	Stafakönnun, leið til læsis, lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum.
2. bekkur	Stafakönnun fyrir þá sem ekki hafa náð tókum á lestri, lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum.
3. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Talnalína, Orðarún.
4. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún, Matsferill.
5. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún, Matsferill.
6. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún, Talnalína, Logos, Matsferill.
7. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún, Matsferill.
8. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Orðarún, Talnalína, Logos, Matsferill.
9. bekkur	Lesferill, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Matsferill.
10. bekkur	Lesferil, undirpróf lesferils fyrir þá nemendur sem mælast undir viðmiðum, Matsferill.

Bekkjar-ART

Sjálfsstjórn, félagsfærni og siðferðisvitund eru öllum börnum mikilvæg til að geta átt góð samskipti og eignast vini. ART er vel afmörkuð og árangursrík aðferð til að draga úr erfiðri hegðun hjá börnum og ungu fólki, t.d. þeim sem greinst hafa með ýmis konar þroskaraskanir, ofvirkni og alvarlegar

atferlistruflanir. ART hjálpar öllum nemendum til að eiga árangursrík samskipti og þekkja tilfinningar sínar. Bekkjar-ART er kennt í 5. bekk og er notað til að vekja börn til umhugsunar um þau hugtök sem notuð eru um félagsfærni, sjálfstjórnun og siðferðisvitund, kenna þeim að þekkja tilfinningar sínar og setja sig í spor annarra. Unnið er með hópinn í hlutverkaleikjum og klípusögum en lykilatriði er hafa vinnuna líflega og skemmtilega.

Samskipti stúlkna

Markmiðið er að efla samskipti og kenna leiðir til að leysa úr ágreiningi eða samskiptavanda, sérstaklega í vinahópum. Þátttakendur fá tækifæri til að læra saman, að hlusta og tala í öruggu, styðjandi og uppbyggjandi umhverfi. Verkefnið byggir á hugmynd sem á ensku heitir „Goodwill girls“ og er samsett af einstaklingsviðtölum og í framhaldi af því tíu, 40 mínútna umræðufundum.

Sjúkrakennsla

Nemandi sem að mati læknis getur ekki sótt skóla yfir lengri tíma vegna slyss eða langvarandi veikinda á rétt á sjúkrakennslu, annað hvort á heimili sínu eða á sjúkrastofnun. Markmið sjúkrakennslu er að nemandi missi sem minnst úr námi og verði ekki af námslegum tækifærum og er miðað við að nemandi hafi verið fjarverandi úr skóla í a.m.k. sjö daga áður en sótt er um sjúkrakennslu. Samstarf við foreldra/forráðamenn er lykilatriði en þeir bera ábyrgð á að aðstæður séu heppilegar ef kennslan fer fram á heimili nemanda. Nýta skal upplýsinga- og samskiptatækni eins og kostur er við slíka kennslu. Ákvörðun um sjúkrakennslu byggir í öllum tilfellum á mati læknis og foreldra. Skólinn skal óska eftir læknisvottorði og öðrum nauðsynlegum gögnum frá lækni þar sem kemur fram hve lengi áætlað er að nemandinn geti ekki sótt skóla vegna veikinda eða slyss.

Heilsuvernd skólabarna

Heilsuvernd skólabarna í Holtaskóla er á vegum Heilsugæslunnar á Suðurnesjum og er starfsmaður HSS Ásta Björg Jónsdóttir, sjúkraliði. Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Hjúkrunarfræðingur sinnir reglubundnu heilbrigðiseftirliti til nemenda í skólanum. Auk þess sinnir hann öðrum viðfangsefnum sem upp kunna að koma hjá nemendum þetta gerir hann í samstarfi við kennara, sálfræðing, námsráðgjafa og foreldra eftir þörfum hverju sinni.

Nemendur og forráðamenn er hvattir til að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing um mál sem þau telja að skólaheilsugæslan geti aðstoðað með.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar

1. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.

4. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.

7. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.

Bólusetning gegn mislingum, hettusótt, rauðum hundum, einnig fá bæði drengir og stúlkur tvær HPV bólusetningar.

9. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling ásamt stuttu viðtali um lífsstíl og líðan.

Bólusetning gegn mænusótt, barnaveiki, kíghósta og stífkrampa.

Send er tilkynning til foreldra hvenær bólusetningar verða framkvæmdar.

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til eða ef foreldrar óska eftir því. Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli landlæknis segja til um. *Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra.*

Fræðsla - heilbrigðishvatning-forvarnir:

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

Lyfjagjafir:

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldranna. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insúlínagjafir sem barnið sér sjálft um.

Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

Svefn, nesti og skjólfatnaður

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. Börn þurfa að sofa 10–12 klst. á nóttu. Skóladagur nemenda er langur, mikilvægt er að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti. Einnig er nauðsynlegt að nemendur séu í góðum skjólfatnaði og með húfu og vettlinga.

Slys og veikindi

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum. Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu/lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d. sykursýki, bráðaofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

Lús

Lúsín kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kembi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega. Ef lús kemur upp í bekk þá foreldrar/forráðamenn tilkynningu um það frá skólanum það er gert með tölvu- eða töskupósti. Til að stemma stigum við endurteknum lúsatilfellum hefur skólinn sett þá reglu að nemendur fá ekki að koma inn í kennslustofu nema að skila staðfestingu undirritaða af foreldri á að hann hafi verið kemur heima og hvorki lús né nit fundist við kembingu. Um leið að meðferð hefur verið hafin má nemandinn mæta í skólann en ekki fyrr.

Skólabragur

Áhersla er lögð á að skapa jákvæðan skólabrag og að góður vinnuandi sé ríkjandi í skólanum. Við viljum að virkni, ábyrgð, virðing og ánægja séu höfð að leiðarljósi. Námsagi einkennist af því að tillit sé tekið til þarfa nemenda, þroska þeirra og hæfni með áherslu á mannréttindi, jafnrétti og lýðræðisleg vinnubrögð.

Skólareglur Holtaskóla

Í Holtaskóla:

- Hafa allir það að meginmarkmiði að starfa í anda einkunnarorða skólans: Virðing, ábyrgð, virkni og ánægja (VÁVÁ).
- Fara nemendur eftir fyrirmælum alls starfsfólks.
- Sýna nemendur ábyrgð og virkni og leggja sig fram við nám og störf.
- Bera nemendur ábyrgð á eigum sínum og umgengni.
- Er einelti og annað ofbeldi aldrei liðið.
- Taka allir ábyrgð á orðum sínum og gerðum.
- Koma allir ávallt fram af ábyrgð og bera virðingu fyrir sér og umhverfi sínu.

Ástundun og stundvísi

Í Holtaskóla komum við stundvíslega í skólann, í allar kennslustundir með nauðsynleg gögn. Forráðamenn tilkynna skólanum um veikindi og fjarvistir daglega. Ef forráðamenn óska eftir leyfi lengur en tvo skóladaga, þarf að sækja um það á heimasíðu skólans. Í verklagsreglum um ástundun, koma fram skráningarreglur sem gilda í skólanum en þær eru birtar á heimasíðu skólans. Unnið er eftir verklagsreglum Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar og tilkynnt um óviðunandi skólasókn til barnaverndar samkvæmt verklagsreglunum og grunnskólalögum.

Umgengni og öryggi

Í Holtaskóla

- Sýnum við ábyrgð og göngum því vel um eigur okkar og annarra.
- Notum við ekki snjalltæki í skólanum nema með leyfi starfsmanna.
- Gilda sérstakar reglur um umgengni og notkun tækja sem nemendur fá til afnota frá skólanum.
- Gilda ákvæði persónuverndarlaga um mynd- og hljóðupptökur og birtingu þeirra. Starfsmenn geta gefið sérstakt leyfi ef upptaka er gerð í námslegum tilgangi.
- Bera allir virðingu fyrir umgengni venjum og setja útiföt og skófatnað í skógeymslur og fatahengi.
- Sýnum við ábyrgð og yfirgefum ekki skólalóðina á skólatíma, nema með sérstöku leyfi starfsmanna. Yfirgefi nemendur í 8. – 10. bekk skólalóðina á skólatíma, þá eru þeir á eigin ábyrgð og foreldra.
- Höfum ekki meðferðis eldfæri eða vopn í skólann.
- Veita reiðhjól, hjólabretti, hlaupahjól, vélhjól og önnur farartæki okkur ánægju ef við notum þau með ábyrgum hætti. Nemendum er heimilt að ferðast á slíkum farartækjum í og úr skóla. Farartækin eru geymd þess á milli í sérstökum grindum fyrir framan aðalinngang. Yngri börnum en 16 ára ber ávallt skylda til að nota hjólreiðahjálma, samkvæmt 79. gr. umferðarlaga nr. 77 frá 2019.

Heilbrigði og hollusta

Í Holtaskóla

- Hugsum við vel um heilsu okkar og lífshætti.
- Komum við með hollt og gott nesti í skólann og neytum ekki sælgætis, gosdrykkja/orkudrykkja, nema með sérstöku leyfi starfsmanna.
- Eru tóbaksreykingar, rafrettur, áfengi, munntóbak/púðar og aðrir vímugjafar stranglega bannaðir.

Viðbrögð og viðurlög

Viðurlögum við brotum á ofangreindum skólareglum er beitt eftir eðli og alvarleika brota. Ávallt er brugðist án tafar við brotum sem ógna öryggi nemenda eða starfsmanna. Skólareglur Holtaskóla erum byggðar á lögum um grunnskóla (91/2008) og reglugerð um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum (1040/2011) með frekari breytingum.

Stuðst er við eftirfarandi verkferla varðandi brot á skólareglunum:

1. Reglur um agaferla Holtaskóla.
2. Viðbrögð grunnskóla Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar nemenda.
3. Verklagsreglur um ástundun í Holtaskóla.
4. Eineltisáætlun Holtaskóla.

Skólareglur Holtaskóla gilda hvar sem nemendur eru á vegum skólans, í kennslu, á skólaskemmtunum, á skólalóð, vettvangsferðum, í félagsstarfi og á ferðalögum.

Reglur um tækjanotkun (símar, ipadar)

Tæki og tól:

- nemendum á yngsta og miðstigi er óheimilt að vera með tæki í skólanum sem ekki tengjast náminu s.s. farsíma, spilara af ýmsu tagi s.s. iPad, leikjatölvur o.þ.h.
- óheimilt er að hafa meðferðis í skólann tól sem hugsanlega geta valdið skaða s.s. eldfæri eða hnífa.
- við brot á þessum reglum verður viðkomandi tæki eða tól gert upptækt og haft í vörslu stjórnenda þar til foreldri/forráðamaður sækir það.

Prófreglur og verklagsreglur um sjúkrapróf

Eftirfarandi **prófareglur** voru samþykktar árið 2014 og eru í gildi í öllum prófum í Holtaskóla.

- Eftir að próf hefst skulu nemendur sitja kyrrir í sætum sínum.
- Nemendur skulu forðast að valda truflun á próftíma.
- Réttu ber upp hönd þurfi nemandi að ná sambandi við kennara.
- Nemendum ber að hlýða fyrirætlunum.
- Samtöl eða önnur samskipti milli nemenda eru óleyfileg meðan á prófi stendur, svo og notkun óleyfilegra hjálpargagna.
- Nemendum er skylt að hafa meðferðis skriffæri og tilskilin gögn.
- Þegar nemandi hefur lokið prófi er honum heimilt að skila prófgögnum.
- Sé próftíma ekki lokið er nemandi heimilt að lesa í yndislestrarbók eða öðru lesefni þar til próftíma er lokið. Hann skal þó ávallt geta þess að trufla ekki þá sem ekki hafa lokið prófi

- Vilji nemandi gera athugasemd við próf eða framkvæmd þess skal hann koma athugasemdum sínum á framfæri við umsjónarkennara sinn strax að loknu prófi.

Brot á prófreglum

- brot á prófreglum geta varðað brottrekstri úr prófi
- komi til brottvísunar og/eða broti á prófreglum skal kennari námsgreinarinnar hafa samband við foreldra og upplýsa þau um brotið

Sjúkrapróf

Á skólaárinu eru nemendur að safna saman í námsmat sem verður að lokamati næsta vor. Námsmatið samanstendur af fjölmörgum þáttum, m.a. formlegum prófum sem lögð eru fyrir í kennslustundum. Ef nemandi er af einhverjum orsökum fjarverandi þegar prófið er lagt fyrir, á hann að taka svokallað sjúkrapróf. Sjúkraprófin fara fram á hverjum þriðjudegi kl. 14.05.

Nemandi sem var fjarverandi á prófadeginum á að taka sjúkrapróf næsta þriðjudag þar á eftir eða í síðasta lagi á þarnaesta þriðjudegi eftir að prófið var lagt fyrir. Nemendur hafa sem sagt tvo þriðjudaga til þess að þreyta sjúkraprófið. Eftir þann tíma missir nemandi réttinn og námsþátturinn verður ekki hluti af lokamati hjá nemandanum.

Ef um langvarandi veikindi er að ræða eða aðrar sambærilegar aðstæður á nemandinn eða forráðamaður hans að hafa samband við kennarann sem allra fyrst eða í síðasta lagi innan tveggja vikna frá því að prófið var lagt fyrir. Að öðrum kosti fellur rétturinn niður til að þreyta sjúkraprófið.

Reglur um ástundun

Nemendur byrja í upphafi skólaárs með einkunnina 10. Ef nemandur fá færslur sem virka til frádráttar, lækkar einkunnin.

• Fjarvist	-0,5
• Seint	-0,2
• Ólesin/n	-0,1
• Truflun	-0,1
• Án námsgagna	-0,2
• Heimanám óunnnið	-0,2
• Símaþrot/tækjabrot	-0,2
• Vanvirkni	-0,2
• Fer ekki eftir fyrirmælum	-0,2
• Ósæmileg hegðun	-0,5
• Vísað úr tíma	-1,0

- Foreldrar fylgjast með ástundun barna sinna á Mentor.
- Foreldrum er skylt að tilkynna forföll barna sinna til skólans. Ef nemandi er veikur þarf að tilkynna um veikindin daglega, sjá Mentor.is.
- Sækja þarf um langtímaleyfi á heimasíðu skólans – undir hagnýtt
- Umsjónarkennarar fylgjast einnig með ástundun umsjónarnemenda sinna og einnig sendir skrifstofustjóri stöðuna heim í gegnum Mentor annan hvern föstudag.

- Umsjónarkennari hefur samband við foreldra ef ástundun nemanda er ekki í samræmi við viðmið, sjá viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn hér að neðan.

Nemendur geta óskað eftir afskriftarsamningum. Hægt er að gera slíka samninga tvisvar sinnum frá ágústmánuði til janúarloka og síðan aftur tvisvar sinnum frá febrúarmánuði til skólaloka í júní. Afskriftarsamningar virka á þá leið að ef nemandi fær enga frádráttarfærslu í tvær vikur, mun umsamin færsla verða afskrifuð og skólasóknareinkunnin hækkar í kjölfarið.

Nemanda sem hefur verið vísað úr tíma eða fengið ósæmilega hegðun, hefur enga samningsstöðu. Nemendur sem vilja bæta ráð sitt og óska eftir afskriftarsamningi, eiga að snúa sér til skólastjóra eða deildarstjóra eldri deildar.

Ef nemanda gengur illa að fylgja þessum reglum verður haft samband við foreldra svo þeir geti rætt við barn sitt. Ef það hefur ekki tilætluð áhrif getur kennari farið fram á að fá foreldra í skólann til að vera með barninu og finna viðunandi lausn.

Viðmið um mætingar

Um seinkomur, brottrekstur og fjarvistir úr tíma:

- Komi nemandi í kennslustofu eftir að kennari hefur lokið við að lesa upp telst hann of seinn.
- Mæti nemandi ekki í kennslustund fær hann fjarvist, nema hann sé skráður með leyfi/veikindi í Mentor.
- Ef nemenda er vísað úr tíma hefur viðkomandi kennari samband samdægurs við forráðamenn og tilkynnir þeim það.

Viðbrögð grunnskóla Reykjanesbæjar vegna ófullnægjandi skólasóknar

Yfirlit yfir skólasókn má finna á Mentor. Þegar grunur vaknar um ófullnægjandi skólasókn er mikilvægt að brugðist sé hratt við til að stuðla að bættri skólasókn. Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn sem og vegna fjölda leyfa/veikinda eru í eftirfarandi þrepum:

Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn



Viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn Leyfi / veikindi



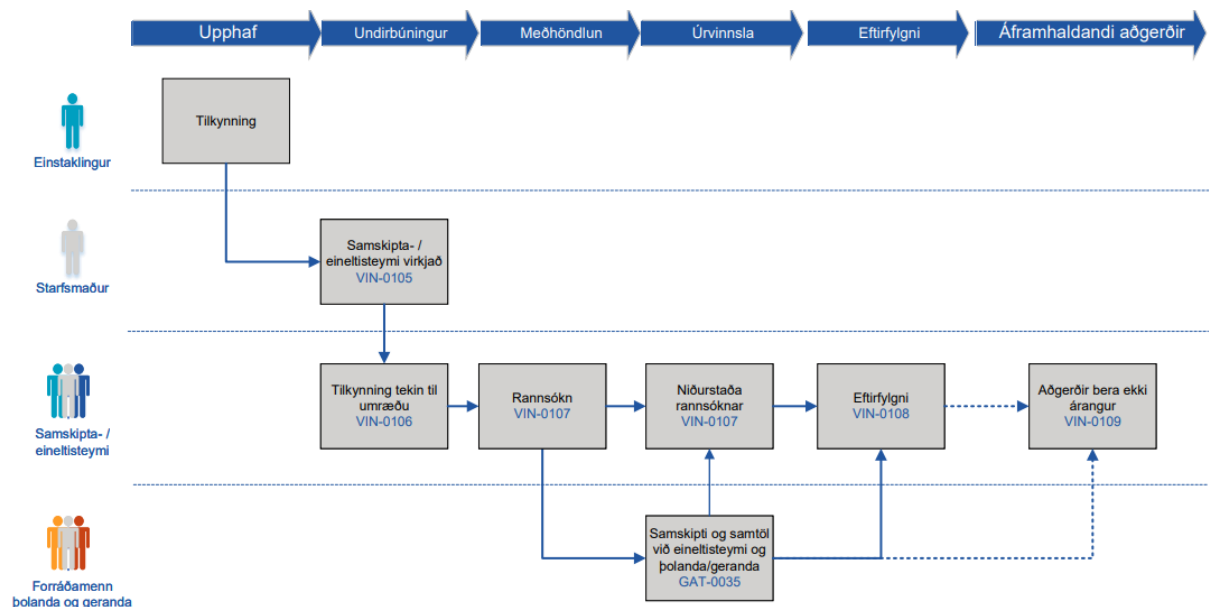
Áætlanir

Viðbragðsáætlun við samskiptavanda og einelti

Holtaskóli er samfélag sem einkennist af virðingu, ábyrgð, virkni og ánægju og einelti er ekki liðið í skólanum enda á allan hátt í andstöðu við leiðarljós skólans. Í skólanum starfar samskipta- og eineltisteymi sem vinnur að forvörnum gegn einelti. Í samskipta- og eineltisteymi sitja Edda Guðrún Pálsdóttir - deildarstjóri, Helena Hrund Ingimundardóttir – umsjónarkennari, Jenný Þórkatla Magnúsdóttir - þroskaþjálfari, Silja María Albertsdóttir - náms- og starfsráðgjafi, Valdís Inga Steinarsdóttir - kennari og Helga Rún Jónsdóttir – umsjónarkennari.

Hvað er einelti?

Einelti er endurtekin athöfn eða hegðun sem er til þess fallin að niðurlægja, móðga, særa, mismuna, útskúfa eða ógna og valda vanlíðan hjá þeim sem hún beinist að. Einelti hefur margar birtingarmyndir en það getur falist í móðgun, særandi orðræðu, ógnun, baktali, útbreiðslu lyga og líkamsmeiðingum svo eitthvað sé nefnt. Á heimasíðu skólans undir stoðþjónusta má finna frekari upplýsingar sem og gátlista fyrir forráðamenn ef grunur er um samskiptavanda.



Rýmingaráætlun – viðbrögð við vá

Jarðskjálfti

Ef þú ert innandyra þegar jarðskjálfti byrjar– ekki hlaupa af stað.

- Haltu kyrru fyrir, mörg slys verða þegar hlaupið er af stað
- Farðu undir borð og haltu þér í borð
- Krjúptu niður í horni við burðarvegg eða í hurðaropi við burðarvegg
- Haltu þig frá gluggum – þeir geta brotnað



Ef þú er utandyra þegar þú finnur jarðskjálfta – ekki hlaupa inn

- Vertu áfram úti
- Ekki vera nálægt háum byggingum sem geta hrunið eða háum trjám
- Grjóthrun, skriður og snjóflóð geta fallið úr hlíðum og fjalllendi
- Raflínur geta verið hættulegar – varist að snerta þær
- Reyndu að komast á opið svæði þar sem byggingar þrengja ekki að

Ef ákvörðun um rýmingu verður tekin vegna ógnar sem steðjar að umhverfinu (t.d. jarðhræringar) þá verða foreldrar að sækja börnin í skólann.

Rýmingaráætlun ef Almannavarnir gefa út viðvörun um hættuástand. Upplýsingar eru á:

<https://www.facebook.com/almannavarnir/> og www.almannavarnir.is

Gasmengun og eldgos

Fari gasmengun yfir viðmið inn á loftgaedi.is sér umsjónarmaður fasteignar/skólastjórnandi um að slökkva á loftræstingarkerfi skólans. Starfsfólk sér til þess að allir gluggar og hurðir séu lokaðar. Nemendur eru ekki sendir út séu loftgæði metin rauð eða ef hættu er á því að þau verði rauð. Komi til þess að loftgæði séu það slæm að ekki sé hægt að halda uppi eðlilegu skólastarfi er skólinn rýmdur. Verði eldgos í nágrenni við skólann, þannig að hættu skapist og það þurfi að rýma tilkynna stjórnendur

um hvernig rýming fari fram. Foreldrum er tilkynnt með sms og á Facebook síðu skólans um að það þurfi að sækja nemendur í skólann í samræmi við rýmingu.

Hlutverk skólastjórnenda - Malarvöllur:

- Koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út.
 - Inngangur við stofu 1
 - Inngangur við stofu 6
 - Inngangur við stofu 7
 - Inngangur við stofu 12
 - Inngangur í stofu forskóla
 - Inngangur við aðalinngang
- Vera í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Ákveða og gefa út tímasetningar um hvenær nemendur eru sóttir. Birta upplýsingar á Facebook síðu skólans og senda til foreldra SMS í gegnum Mentor um hvar og hvenær skuli sækja nemendur.
- Fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir þörfum bæði foreldra og starfsfólk.
- Taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir. Stjórnendur senda annað starfsfólk heim.
- Fara síðust úr húsi ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar og allir útgangar læstir.
- Veita upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk skólastjórnenda - Holtaskóli:

- Deildarstjórar koma upplýsingum út í allar stofur skv. upplýsingum frá Almannavörnum.
- Deildarstjórar ganga úr skugga um að starfsfólk sé sett við alla innganga skólans til að varna því að nemendur hlaupi út.
 - Útgangur á neðri hæð
 - Neyðarhurð við stofu 220
 - Neyðarhurð við stofu 225
 - Neyðarhurð við stofu 227
 - Neyðarhurð við anddyri
 - Neyðarhurð við smíðastofu
 - Neyðarhurð við gryfju
- Skólastjóri er í samskiptum við lögreglu og Almannavarnir.
- Aðstoðarskólastjóri ákveður og gefur út tímasetningar hvenær nemendur eru sóttir í samráði við skólastjóra og sendir til foreldra SMS um hvar og hvenær skuli sækja nemendur.
- Stjórnendur fylgjast með rýmingarferlinu og aðstoða eftir föngum bæði foreldra og starfsfólk.
- Deildarstjórar taka við þeim nemendum sem ekki hafa verið sóttir. Deildarstjórar sendir annað starfsfólk heim.
- Skólastjóri og húsvörður ganga úr skugga um að allir séu farnir út, gluggar og hurðir lokaðar, allir útganga læstir og fara svo síðust úr húsi.
- Skólastjóri veitir upplýsingar til lögreglu og Almannavarna um rýmingu skólahúsnæðis.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari tekur manntal m.v. nafnalista. Nafnalistann má finna í kennslustofum skólans.
- Kennari bíður með nemendum inni í stofu þar til foreldri eða staðgengill sækir nemanda. Nemendur fá ekki að fara út úr húsi einir.
- Kennari merkir við á nafnalista þegar búið er að sækja nemanda. Nemendur eru ekki látnir í hendur annarra en eru á aðstandendalista í Mentor, í neyðarupplýsingareitnum eða til staðgengla foreldra sem þeir hafa gefið upp fyrirfram til umsýsna.
- Gæta þarf þess að enginn nemandi fari út úr kennslustofu. Ef nemandi þarf að fara á salerni þá fær hann fylgd.
- Þegar búið er sækja flesta nemendur verður þeim sem eftir verða safnað í eina stofu undir stjórn stjórnanda. Kennari afhendir nafna- og aðstandendalista. Söfnunarsvæðið þegar rýma þarf húsnæðið er á fótboltavelli Keflavíkur. Söfnunarsvæði má sjá á mynd hér fyrir neðan.
- Annað starfsfólk hjálpar til á þeim stað sem það er að vinna á, ef til rýmingar kemur.

Foreldrar:

- Foreldrar/staðgenglar þurfa að sækja börnin í sínar heimastofur.
- Ekkert barn verður sent út án fylgdar foreldris/staðgengils.
- Foreldrar verða að gera ráð fyrir miklu umferðarálagi í sveitarfélaginu og þá sérstaklega við skólann komi til rýmingar á skólatíma. Foreldrar eru hvattir til að koma fótgangandi séu þeir í grennd við skólann og aðstæður leyfa.
- Lögreglan mun leitast við að vera með umferðarstýringu við skóla komi til rýmingar.

Þeir nemendur sem eru ekki sóttir verða ferjaðir í fjöldahjálparstöðina í íþróttahúsinu við Sunnubraut á vegum bæjarfélagsins og bíða þar í umsjá björgunarsveita þar til foreldrar geta sótt barn sitt. Þjónustufyrirtæki á vegum sveitarfélagsins sér um að ferja nemendur frá skóla og í fjöldahjálparstöðina.

Ef hætta stafar af húsnæðinu þá þarf að rýma það eins fljótt og auðið er og tekur rýmingaráætlun skólans við.

Rýmingaráætlun húsnæðis

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Því skal haldin rýmingaræfing á hverju hausti. Rýmingaráætlun er til staðar og eru teikningar af henni í öllum stofum. Mikilvægt er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögðin svo að rýmingin gangi vel. Í Holtaskóla er öflugt brunaviðvörðunarkerfi. Brunavarnir Suðurnesja sjá um að æfa rýmingaráætlun.

Fyrir rýmingaræfingar þarf að útskýra fyrir nemendum tilgang æfinganna sem eru:

- að efla öryggi og þekkingu
- þjálfar nemendur í að bregðast rétt við og æfa viðbrögð
- auka líkur á að rýming gangi vel fyrir sig ef hættuástand skapast
- Ræða við nemendur að um æfingu sé að ræða, en ekki leik.

- Útskýra vel fyrir nemendum ef að viðvörunarbjallan þagnar fljótlega fetir að hún fer af stað og fer ekki í gang aftur sé um bilun eða gabb að ræða. Fari bjallan af stað aftur eða stöðvist ekki er hætta á ferðum og rýma þurfi húsið.
- Kynna fyrir nemendum hvar neyðarútgangar eru staðsettir og hvar þeirra svæði er á söfnunarsvæði.
- Útskýra vel fyrir nemendum það fyrirkomulag sem gildir um útgöngu þegar rýmingaráætlun er virkjuð.

Hlutverk starfsfólks:

- Kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast.
- Skólastjórnandi og umsjónarmaður fasteigna hafa yfirsýn og veita upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum. Þeir athuga einnig með starfsfólk og gesti í skólanum.
- Skrifstofustjóri er ábyrgur fyrir að nemendalistar, aðstandendalistar, upplýsingar um fjarvistir og leyfi ásamt starfsmannalista sé uppfært og berist út á söfnunarsvæði/sendir á Teams.
- Starfsmenn skóla aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta salerni og önnur rými.

Brunakerfi

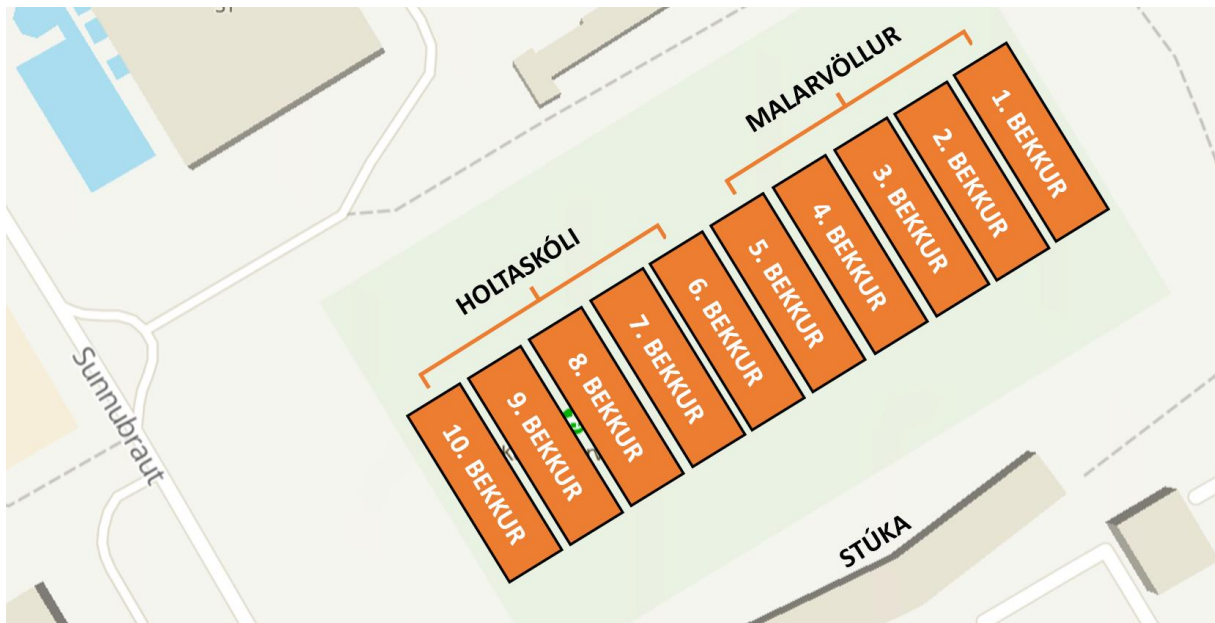
Skapist hættuástand í skólanum þar sem brunaviðvörunarkerfi fer í gang skal vinna eftir eftirfarandi ferli:

1. Ef brunaviðvörunarkerfi fer í gang kanna umsjónarmaður skóla og/eða skólastjórnandi hvaðan brunaboðið kemur. Umsjónarmaður/skólastjórnandi slekkur á brunaboðanum og ef brunaboðið fer af stað aftur eiga allir að yfirgefa bygginguna. Rýming er alltaf undirbúin um leið og heyrst í brunaboðanum. Skólastjórnandi og/eða umsjónarmaður skóla hefur samband við slökkviliðið í síma 112 ef boð hefur ekki borist til Securitas um brunaboð. Ef um falsboð er að ræða er slökkt á brunaboðanum sem gefur til kynna að hættuástand sé liðið hjá og viðbragðsaðilar látnir vita.
2. Kennarar og starfsmenn undirbúa rýmingu kennslustofu/rýmis samkvæmt leiðbeiningum sem er að finna í öllum rýmum. Nemendur yfirgefa ekki kennslustofuna fyrr en kennari og starfsmaður hefur kannað hvort útgönguleiðin sé greið. Hver kennari/starfsmaður er ábyrgur fyrir þeim bekk/hóp sem hann er að kenna/sinna þegar hættuástand skapast. Ætíð skal velja þann neyðarútgang sem næstur er samkvæmt leiðbeiningum eða sem er greiðastur.
3. Nemendur ganga út á undan kennara og sá aðili sem síðastur fer út úr kennslustofum/rýmum skal loka vel öllum dyrum til að draga úr reykflæði um húsið. Ekki má læsa hurðum.
4. Þegar komið er út á söfnunarsvæðið er mjög mikilvægt að nemendur standi í einfaldri röð á sínu svæði hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalistann og kannar hvort allir séu komnir út.
5. Umsjónarmaður skóla/skólastjórnandi kemur lyklum af skólanum til varðstjóra. Skólastjórnandi athugar hvort allir kennarar/starfsmenn séu komnir út. Ef einhvern vantar aflar hann upplýsinga um það hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni og lætur varðstjóra slökkviliðsins vita.
6. Stjórnendur fara á milli hópa og fá upplýsingar um stöðu mála í nemendahópum og upplýsa skólastjóra um stöðu mála. Skólastjóri eða staðgengill hans er tengiliður við slökkviliðið.
7. Slökkviliðið kemur á staðinn. Skólastjórnandi/umsjónarmaður fasteigna gefur varðstjóra upplýsingar um stöðuna.
8. Slökkviliðið stýrir aðgerðum og enginn fer inn í bygginguna fyrr en varðstjóri slökkviliðsins hefur gefið skólastjóra/staðgengli eða umsjónarmanni leyfi til að hleypa fólki aftur inn.

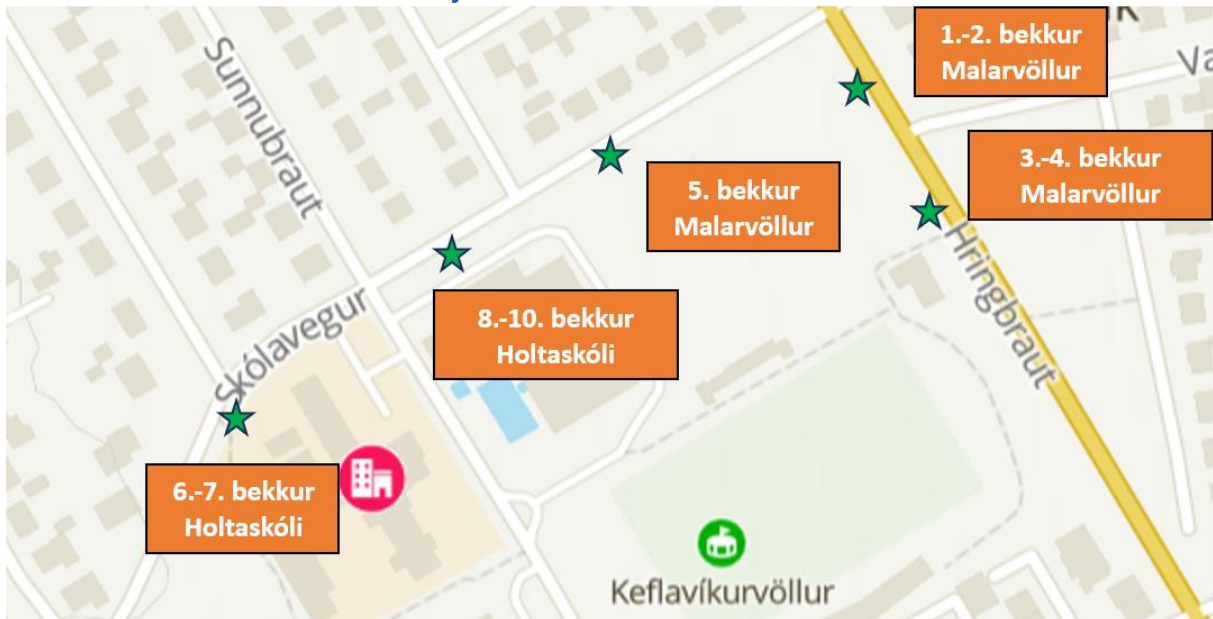
Söfnunarsvæði

Söfnunarsvæði vegna rýmingar húsnæðis

Fótboltavöllur/Keflavíkurvöllur er söfnunarsvæði Holtaskóla ef til rýmingar húsnæðis kemur. Ef veður er slæmt fara nemendur skipulega á öruggt svæði í íþróttahúsi og bíða þar til hættu er liðin hjá. Bekkirnir raða sér upp á eftirfarandi hátt:



Söfnunarstaður 2 – Foreldrar sækja nemendur:



Áætlun þessi hefur verið unnin og yfirfarin af stjórnendum Holtaskóla og kynnt starfsfólki á starfsmannafundi/samskiptasíðu skólans. Áætlunin um hvernig nemendur eru sóttir hvort sem er ef hættu er utandyra eða innandyra verður borin undir lögreglu.

Viðbragðsáætlun við heimsfaraldri

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu miðar að því að lágmarka áhrif inflúensufaraldurs og afleiðinga hans innan skólans með því að:

- Skilgreina mikilvæga verkþætti menntastofnunar og lykilstarfsmenn og staðgengla
- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu
- Styrkja nauðsynlega starfsemi innan skólans
- Upplýsa starfsmenn, nemendur og foreldra
- Veita nauðsynlega fræðslu
- Eiga til samræmdar áætlanir vegna hugsanlegs samkomubanns og þar með lokunar skóla

Verkefnisstjórn við gerð, uppfærslu og virkjun viðbragðsáætlunar

Verkefnisstjórn vegna viðbragðsáætlunar er í höndum skólastjórnenda. Skólastjóri ber ábyrgð á gerð hennar, uppfærslu og virkjun. Staðgenglar skólastjóra og/eða trúnaðarmenn í skólanum bera ábyrgð á virkjun áætlunarinnar í forföllum skólastjóra, í nánú samstarfi við skólahjúkrunarfræðing og Heilbrigðisstofnun Suðurnesja.

Upplýsingar um inflúensuna til starfsmanna, nemenda og aðstandenda þeirra

Skólastjórnendur upplýsa starfsmenn skólans um inflúensuna og útbreiðsluleiðir og hvernig draga megir úr smitleiðum, á starfsmannafundum og með tölvupósti. Foreldrar og nemendur fá upplýsingar frá stjórnendum og skólahjúkrunarfræðingi á heimasíðu skólans og með fjöldapósti gegnum Mentor. Fjölskyldur sem ekki hafa aðgang að tölvu, fá dreifibréf með upplýsingum. Grunnupplýsingar er að finna á www.almannavarnir.is. Kennarar og starfsmenn eru hvattir til að ræða við nemendur, t.d. í lífsleiknitímum um hvað flensan er, hvernig hún lýsir sér og hvernig megir draga úr smitleiðum. Mikilvægt er að upplýsingar miði að því að eyða óþarfa ótta og að tekist sé á við hugsanlega vá af festu, yfirvegum og þekkingu.

Skipulag ræstingar

Skólastjóri fer yfir verkferla í ræstingu með umsjónarmanni skólans sem og verktaka. Samráð verður haft við skólahjúkrunarfræðing/HSS og munu þessir aðilar sjá um útvegum hlífðarbúnaðar.

Veikindi nemenda í skólanum

Foreldrar eru hvattir til að halda börnum sínum heima, veikist þau, eins og tilmæli sóttvarnarlæknis gefa til kynna. Veikist nemandi í skólanum og þarf að komast heim, verður foreldrum gert að sækja hann. Umsjónarkennarar og skrifstofustjóri sjá um að hringt sé heim til aðstandenda í slíkum tilfellum.

Veikindi skólastjórnenda

Veikist skólastjóri, tekur aðstoðarskólastjóri, deildarstjórar, eða trúnaðarmenn við stjórn skólans.

Komi til lokunar skóla

Skólastjóri og/eða aðstoðarskólastjóri auglýsa lokun skólans og gerist það á eftirfarandi hátt:

- Á heimasíðu skólans
- Á heimasíðu Reykjanesbæjar
- Menntasvið er látið vita
- Allir starfsmenn skólans eru látnir vita

- Tölvupóstur er sendur til allra aðstandenda nemenda á Mentor
- Auglýsingar eru settar á alla innganga skólans
- Nemendur, með annað tungumál en íslensku og aðstandendur þeirra, fá sérstakar leiðbeiningar
- Túlkar eru fengnir til að aðstoða við að koma á framfæri upplýsingum á tungumáli viðkomandi

Skólastarf í lokun

Verði mögulegt að halda úti skólastarfi með þeim nemendum sem ekki hafa veikt, sem og því starfsfólki sem ekki hefur veikt, verður það gert t.d. með því að sameina í bekk/námshópa. Reynt verður eftir fremsta megni að halda skipulagi samkvæmt stundaskrá. Þeim nemendum sem eru heima vegna veikinda verða sendar námsáætlanir í gegnum Mentor. Þeir sem ekki eru með aðgang að tölvum, fá upplýsingar um heimanám í gegnum síma. Skólastjóri og kennarar hafa samráð um slíkar áætlanir.

Umsýsla fasteigna og öryggismála meðan á lokun stendur

Skólastjórnnendur/umsjónarmaður fasteignar fara á hverjum degi yfir skólahúsnæðið meðan á lokun stendur.

Skólastarf hefst á ný

Skólastjórnnendur kanna í samráði við kennara, hvort breyta þurfi kennsluáætlunum. Áfallateymi skólans verður virkjað og verður metið hvort starfa þurfi eftir áfallaáætlun. Ákvarðanir skólans eftir faraldur verða kynntar á heimasíðu skólans. Mikilvægar upplýsingar verða sendar í gegnum Mentor og hringt er í þá sem hafa ekki virk netföng.

Símenntunaráætlun

Samkvæmt grunnskólalögum 91/2008 á hver skóli, að frumkvæði skólastjóra, að móta áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks skólans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár. Kennarar og skólastjórar grunnskóla eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína en símenntun starfsmanna telst öll formleg fræðsla eins og nám, námskeið, fræðsluerindi og fræðslufundir. Einnig telst óformleg fræðsla eins og vettvangsferðir, handleiðsla, kynningar á kennarafundum, heimsóknir í kennslustundir hjá samkennurum og skipulagðir leshringir til símenntunar.

Ákvarðanir um námskeið eða fræðslufundi Holtaskóla byggja á stefnu skólans, áherslum hans og framtíðarsýn Fræðsluskrifstofu Reykjanesbæjar m.a. um bættan námsárangur nemenda. Starfsmenn gera skólastjóra grein fyrir þeim símenntunarpáttum sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi og bæta þekkingu sína. Skólastjóri greinir starfsmanni frá þeim markmiðum sem hann vill að starfsmaður nái.

Gert er ráð fyrir að símenntunaráætlunin sé ávallt í endurskoðun og geti breyst eftir aðstæðum, tækifærum og verkefnum hverju sinni. Starfsmenn eru hvattir til þátttöku í fræðslu og námskeiðum. Starfsmenn skrá sjálfir menntun sína á þar til gert eyðublað og skila til skólastjóra að vori. Farið er yfir símenntunaráætlunina með starfsfólki að hausti.

Samkvæmt símenntunaráætlun skóla ber starfsmönnum að sækja þau námskeið sem þeim er ætlað að fara á enda sé hún gerð samkvæmt ákvæðum kjarasamnings. Endanleg ákvörðun símenntunar er í höndum skólastjóra.

Símenntunaráætlun starfsmanna skólaárið 2025-2026

Lýsing á menntun	Tímabil	Hópur	Umsjón
Farsæld barna úr 30.000 fetum	13. ágúst	Kennarar	Menntasvið
Matsferill – í hringrás mats og kennslu	13. ágúst	Kennarar	Menntasvið
Áfallamiðuð nálgun. Hvað skal hafa í huga í vinnu með börnum með hegðunarvanda	13. ágúst	Kennarar	Menntasvið
Gervigreind, skólar og framtíð menntunar	13. ágúst	Kennarar	Menntasvið
Gervigreind og kennarar	13. ágúst	Kennarar	Menntasvið
Gervigreind og skólastjórnendur	13. ágúst	Kennarar	Menntasvið
Skólaþróun	14. ágúst	Kennarar og skólastjórnendur	Samtök áhugafólks um skólaþróun
Leiðsagnarnám með John Morris	19. ágúst og febrúar	Kennarar	Skólastjórnendur
Út að leika, námskeið með Kvan	20. ágúst	Starfsfólk skóla	Skólastjórnendur
PBS upprifjun með Rannveigu Hafberg	21. ágúst	Allir	Skólastjórnendur
Áhrif húmors á vinnustað	13. nóvember	Allir	Skólastjórnendur
Námskeið vegna Stóru og litlu upplestrarkeppninnar	Haust	Kennarar í 4. og 7. bekk	Menntasvið
Ritunarrámminn	September, október og nóvember	Íslenskukennarar og sérkennarar	Menntasvið
Fræðsla og samráð	1. og 3. þriðjudagur í mánuði.	Kennarar	Menntasvið
Stjórnendaþjálfun	Haust og vor	Skólastjórnendur	SÍ/Háskólinn á Akureyri
Námsstefna SÍ	10. og 11. október	Skólastjórnendur	Skólastjórafélag Íslands
ESHA	29-31. október	Skólastjórnendur	Skólastjórafélag Íslands
Námsstefna SKÓR	Mars	Skólastjórnendur	Skólastjórafélag Reykjaness
PBS – kynning og viðhald verkefnisins	Allur veturinn	Allir	PBS teymisstórar

Viðfangsefni innra mats

Skipulag innra mats í Holtaskóla byggir á grunnskólalögum og aðalnámskrá grunnskóla. Samkvæmt grunnskólalögum er markmið mats og eftirlits með gæðum starfs í grunnskólum að:

- veita upplýsingar um skólastarf, árangur þess og þróun til fræðsluyfirvalda, starfsfólks skóla, viðtökuskóla, foreldra og nemenda

- tryggja að starfsemi skóla sé í samræmi við ákvæði laga, reglugerða og aðalnámsskrá grunnskóla
- auka gæði náms og skólastarfs og stuðla að umbótum
- tryggja að réttindi nemenda séu virt og að þeir fái þá þjónustu sem þeir eiga rétt á samkvæmt lögum (lög um grunnskóla nr. 91, 2008).

Mat á skólastarfi er tvíþætt. Annars vegar er um að ræða mat sem skólar framkvæma sjálfir, innra mat. Hins vegar er um að ræða mat sem utanaðkomandi aðili vinnur á vegum sveitarfélags, ráðuneytis mennta- og menningarmála eða annarra aðila, ytra mat.

Innra mat á að vera samofið daglegu starfi skóla, efla þekkingu, hæfni og ígrundun á starfinu og auka vitund starfsfólks um ábyrgð. Lýðræðisleg viðbrögð við innra mati þar sem tekið er tillit til sjónarmiða þeirra sem koma að skólastarfinu stuðla að auknum gæðum. Niðurstöður skal nýta til umbóta í skólastarfi að höfðu samráði við skólaráð.

Matshópur setur upp áætlun um innra mat til þriggja ára í senn og leggur fyrir starfsmannafund. Sjálfsmatsáætlun er síðan birt á heimasíðu skólans. Áætlun hvers árs er yfirfarin að hausti og kynnt á starfsmannafundi. Hlutverk matshóps er að fylgja eftir sjálfsmatsáætlun, aðstoða við fyrirlögn kannana, vinna úr niðurstöðum þeirra og sjá til þess að kynna niðurstöður fyrir starfsmönnum, nemendum og foreldrum og birta þær á heimasíðu.

Áætlun um innra mat í Holtaskóla skólaárið 2025-2026

Hvað er skoðað	Hvenær	Undirbúningur og framkvæmd	Úrvinnsla	Hvað er gert við niðurstöður?
Viðhorf nemenda í 6.-10. bekk	Sept., nóv., janúar, mars og maí	Deildarstjóri	Skólapúlsinn og deildarstjóri	Niðurstöður kynntar starfsfólki, skólaráði og birtar í sjálfsmatsskýrslu
MoodUp - starfsmannakönnun	Sept., nóv., jan., mars og maí	Reykjanesbær	Stjórnendur og umbótarneyti	Niðurstöður kynntar starfsfólki, umbótarneyti vinnur með niðurstöður og birt í sjálfsmatsskýrslu
Starfsmannasamtöl	Febrúar/mars	Skólastjórnendur	Allir	Nýttar til rýni og skipulags fyrir næsta skólaár.
Lesferill í 1.-10. Bekk	Sept., janúar og maí	Umsjónarkennarar	Umsjónarkennarar/ Deildarstjóri	Farið yfir niðurstöður og þær kynntar nemendum og foreldrum.
Logos lesskimun í 6. og 8. bekk	Haustönn og vorönn	Kennsluráðgjafar MENNT ásamt deildarstjóra stoðþjónustu	Kennsluráðgjafar MENNT	Farið yfir niðurstöður með stjórnendum og umsjónarkennurum. Brugðist við niðurstöðum samkvæmt aðgerðaráætlun.
Leið til læsis, lesskimun	Október	Umsjónarkennarar í 1. bekk	Umsjónarkennarar í 1. bekk	Brugðist við niðurstöðum og gerðar áætlanir til úrbóta. Niðurstöður ræddar við foreldra.
Orðarún lesskilningsskimun	Nóvember og mars	Deildarstjóri stoðþjónustu og umsjónarkennarar	Umsjónarkennarar	Niðurstöður kynntar stjórnendum og foreldrum. Brugðist við

				niðurstöðum samkvæmt aðgerðaráætlun
Talnalína í 3., 6. g 8. Bekk	Október og nóvember	Deildarstjóri stoðþjónustu og kennarar	Kennarar	Kennarar fara yfir niðurstöður og senda ítarefni til foreldra ef þarf
Matsferill í 4.-10. bekk	mars	Stjórnendur/kennarar	MMS	Farið yfir niðurstöður með stjórnendum og umsjónarkennurum. Brugðist við niðurstöðum samkvæmt aðgerðaráætlun.
Endurskoðun á starfsáætlun	Haust	Skólastjórnendur	Starfsmenn og skólaráð	Starfsáætlun birt á heimasíðu
Framkvæmdamat vegna ýmissa viðburða á skólaárinu eins og t.d. jólahátíð, árshátíð, öskudagur, skólasetning, skólaslit o.s.fv.	Skólaárið	Skólastjórnendur og sjálfsmatsteymi	Skólastjórnendur	Niðurstöður birtar í sjálfsmatsskýrslu ef við á

Hagnýtt

Skólahverfi Holtaskóla

Skólahverfi Holtaskóla er ofan við Hringbraut frá Þjóðbraut að Aðalgötu auk Smáratúns 19-36 og Hátúns. Þeir nemendur sem eiga lögheimili í hverfinu fá skólavist í Holtaskóla. Sjá nánar um götuheiti á heimsíðu Reykjanesbæjar.

<https://www.reykjanesbaer.is/is/thjonusta/menntun-og-fraedsla/grunnskolar/skolahverfi>

Aðkoma að skólanum

Holtaskóli er við Sunnubraut 32 í Reykjanesbæ. Vegna viðgerða á skólahúsnaði er skólinn einnig staðsettur á malarvelli neðan við sundlaug. Nemendur eru hvattir til að ganga í skólann og mikilvægt að foreldrar kenni barni sínu öruggustu leiðina í skólann. Ef keyra þarf nemendur eru foreldrar hvattir til að stoppa í útskoti á Skólavegi eða keyra inn Sunnubraut og nota aðrein þegar barnið fer úr bílnum.

Foreldrasamstarf

Gott samstarf milli umsjónarkennara, fagreinakennara, sérkennara, þroskaþjálfara og foreldra og/eða forráðamanna er nauðsynlegt. Það getur verið í formi samskiptabóka, tölvupósta, símleiðis, viðtala eða með markvissum fundum. Ef þörf er á þá eru teymisfundir nauðsynlegir. Þá hittast allir þeir sérfræðingar sem að einstaklingnum koma. Fjöldi þeirra á skólaárinu fer eftir þörfum og stöðu nemandans.

Forföll/leyfi nemenda

Foreldrar og forráðamenn eru vinsamlega beðnir um að tilkynna forföll barna sinna eins fljótt og mögulegt er á skrifstofu skólans eða á Mentor. Foreldrum ber að láta vita af veikindum barna sinna á

hverjum degi. Umsjónarkennarar/skrifstofustjóri getur veitt nemendum leyfi úr einstökum kennslustundum, allt að einum degi ef foreldrar óska. Nemendur geta fengið leyfi til að vera inni í frímínútum eftir að hafa verið veikir heima og þá mest í tvo daga. Um lengra leyfi frá námi þarf að sækja um skriflega. Hægt er að nálgast eyðublöð á heimasíðu skólans undir hagnýtt. Foreldrum er bent á að þeir bera ábyrgð á námi barna sinna á þeim tíma sem barn/börn þeirra eru í leyfi. Foreldrar eru beðnir að gæta hófs í umsóknum um leyfi því löng og ítrekuð fjarvera frá skóla getur verið neikvæð fyrir námsárangur nemenda.

Óskilamunir

Töluvert safnast af óskilamunum í skólanum. Starfsmenn skóla leggja sig fram við að koma merktum óskilamunum í réttar hendur. Ósóttur fatnaður er gefinn til Rauða kossins í lok skólaárs.

Skólamatur og nesti

Heitar skólamáltíðir eru gjaldfrjálsar í grunnskólum Reykjanesbæjar og er það fyrirtækið Skólamatur ehf. sem sér um að útbúa matinn. Upplýsingar um fyrirtækið, matseðla og næringargildi má finna á heimasíðu þeirra. Skrá þarf nemendur í hádegismat á heimasíðu Skólamatar.

Ætlast er til að nemendur komi með hollt nesti í skólann t.d. grænmeti, ávexti og brauð með hollu áleggi. Boðið er upp á ávaxtaáskrift í nestinu og skrá foreldrar/forráðamenn nemendur í áskrift á mínum síðum á heimasíðu Skólamatar www.skolamatur.is. Mikilvægt er að nemendur borði morgunmat áður en þeir koma í skólann þar sem hann er mikilvægasta máltíð dagsins.

Drykkir

Alltaf er í boði að drekka vatn og gott að hafa brúsa með sér í skólann. Vatnið er hollasti drykkurinn. Allir nemendur eru beðnir að hafa vatnsbrúsa með sér.

Mentor og tölvusamskipti

Holtaskóli er í samstarfi við Mentor sem er upplýsingasíða fyrir skóla og foreldra. Þar geta foreldrar nálgast upplýsingar um heimanám, ástundun, stundatöflur og bekkjarlista. Einnig geta kennarar birt niðurstöður úr einstökum könnunum á sérstöku svæði. Foreldrar sækja sér gleymt lykilorð á síðu Mentor. Foreldrar geta sjálfir viðhaldið upplýsingum um sig, netföng og símanúmer á fjölskylduvefnum og smellt á uppfæra þegar nýjar upplýsingar hafa verið settar inn.

Allir starfsmenn skólans eru tölvutengdir og má finna netföng þeirra á heimasíðu skólans.

Móttaka nýrra nemenda

Móttaka nýrra nemenda sem hefja skólagöngu eftir að skóli byrjar að hausti er með þeim hætti að foreldrar og nemandi koma í viðtal til skólastjóra. Móttökuáætlanir fyrir nemendur, erlenda nemendur sem og nemendur með sérþarfir má finna á heimasíðu skólans www.holtaskoli.is.

Frístund

Nemendur í 1.–4. bekk eiga kost á dvöl í frístund dag hvern eftir að kennslu lýkur frá kl. 13:15–16:15. Þegar sótt er um dvöl í frístund þarf að fylla út umsókn á www.mittreykjanes.is. Sótt er um fyrir hvert skólaár í senn. Ef breyta þarf vistunartíma skal gera það fyrir 15. hvers mánaðar. Nauðsynlegt er að tilkynna veikindi og leyfi til forstöðumanns eða skrifstofustjóra þá daga sem nemendur koma ekki í frístund. Frístund er með aðsetur í skólahúsnæðinu á malarvellinum en þar hefur hún til umræða 4 kennslustofur. Síðdegishressing kemur frá Skólamat og borða nemendur í einni af kennslustofunum

sem hún hefur afnot af. Frístund er opin á starfstíma skóla, hún starfar ekki í jóla- og páskafríum nemenda né á starfsdögum skólans eða í vetrarfríi, árshátíð og jólahátíð.

Gjaldkeri bæjarskrifstofu Reykjanesbæjar sér um innheimtu gjalda fyrir frístund. Um er að ræða fast mánaðargjald en innifalið í því gjaldi er síðdegishressing. Þeir foreldrar sem óska ekki eftir fullri vistun geta greitt samkvæmt tímagjaldi, þá er greitt sérstaklega fyrir síðdegishressingu.

Forstöðumaður Frístundar er Guðrún Hilmarsdóttir

Tölvupóstur gudrun.hilmarsdottir@holtaskoli.is – Sími 8211730

Bókasafn Holtaskóla

Á þessu skólaári verður ekki starfrækt bókasafn við Holtaskóla. Holtaskóli er í samstarfi við Bókasafn Reykjanesbæjar varðandi útlán á bókum til nemenda. Þegar skólinn hefur fengið afhent þann hluta skólahúsnæðisins sem mun hýsa bókasafnið, mun starfsemi hefjast að nýju.

II

