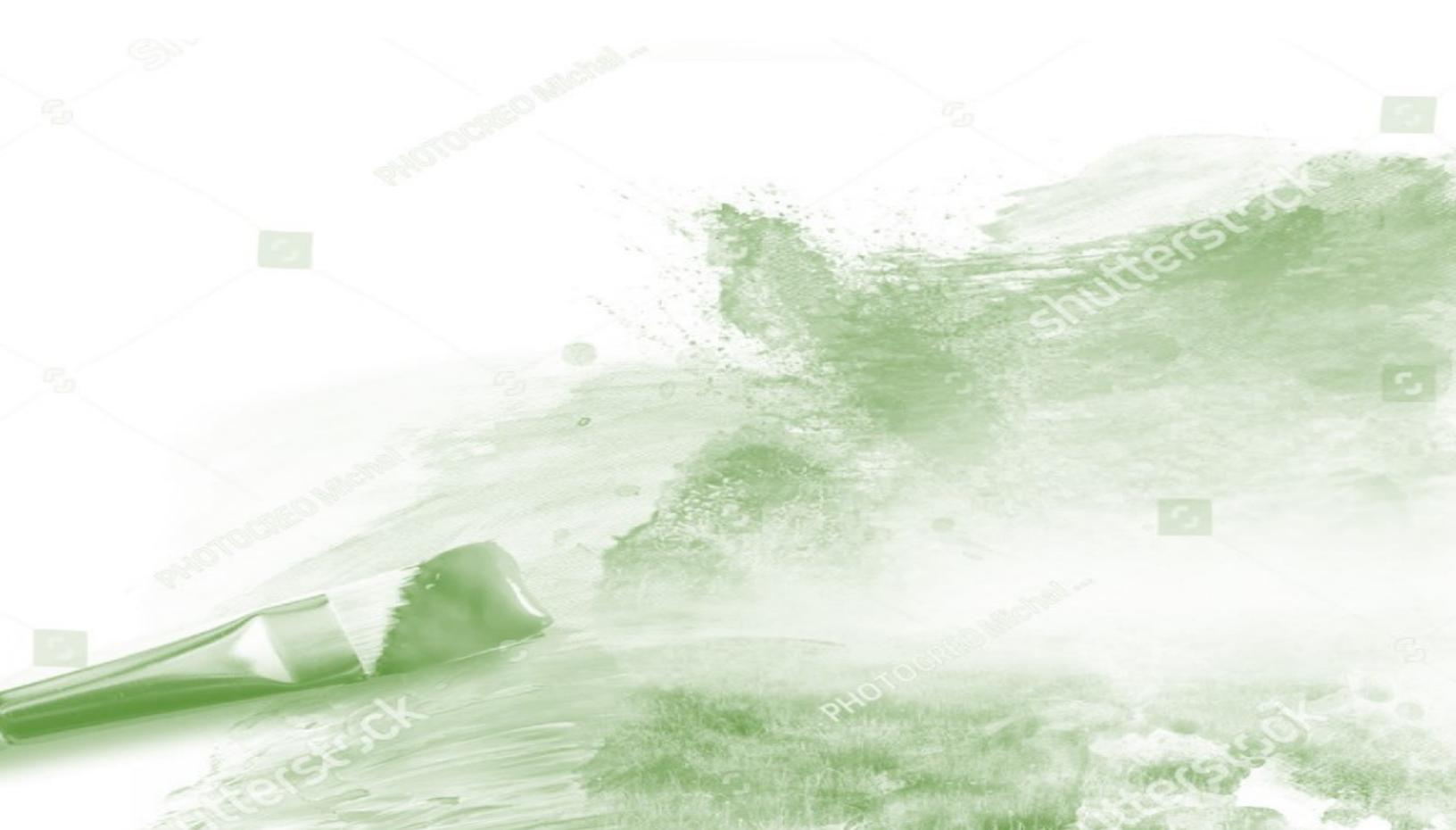


LÁGAFELLSSKÓLI

STARFSÁÆTLUN
2022 – 2023



STARFSÁÆTLUN

LÁGFELLSSKÓLI MOSFELLSBÆ

September 2022

ÚTGEFANDI: LÁGFELLSSKÓLI

LÆKIARHLÍÐ 1

270 MOSFELLSBÆR

SÍMI: 525-9200

NETFANG: lagfellsskoli@lagfellsskoli.is

VEFFANG: WWW.lagfellsskoli.is

©2020 LÁGFELLSSKÓLI

Efnisyfirlit

Formáli	6
1 Hagnýtar upplýsingar	7
1.1 Opnunartímar	7
1.2 Skrifstofuþjónusta	7
1.3 Húsnaði	7
1.4 Íþróttahús	8
1.5 Aðkoma	8
1.6 Aðgengi gesta	8
1.7 Óskilamunir	8
1.8 Mötuneyti	8
1.9 Gjaldfrjáls ritföng	9
1.10 Skólaakstur	10
1.11 Umsóknir	10
1.11.1 Skólavist leik– og grunnskóli	10
1.11.2 Frístund	10
1.11.3 Mötuneyti	11
1.12 Upplýsingar um barnafjölda og árganga	11
1.13 Forföll og leyfi	12
1.14 Forfallakennsla	12
1.15 Upplýsingamiðlun – Mentor	12
1.16 Öryggismál	13
1.16.1 Rafræn vöktun	13
1.16.2 Rýmingaráætlun	13
1.16.3 Frímínútnagæsla – útivera	13
1.16.4 Tryggingar skólabarna	13
1.16.5 Slysaskráning	14
1.17 Reglur um móttöku nýrra nemenda og móttöku nemenda af erlendum uppruna	14
1.18 Upplýsingaver – skólabókasafn	15
2 Skipulag og stjórnun	16
2.1 Stjórnskipulag – skipurit	16
2.2 Mannauður	17
3 Skólastarf	18
3.1 Skóladagatal	18
3.2 Skýringar á skóladagatali	18
3.3 Stundatöflur/dagskipulag	19
3.4 Val nemenda 8.–10. bekkur	19
3.5 Helstu viðburðir og vettvangsferðir	19
3.6 Útfærsla viðmiðunarstundaskrár	20
3.7 Tilhögun kennslu (náms-/kennsluáætlanir)	21
3.8 Foreldra- og nemendaviðtöl	21
3.9 Samræmd próf	21
3.10 Skólasteglur	21
3.11 Viðurlög við brotum (snjalltæki, reykingar, rafrettur)	23
3.12 Áherslur skólaársins	23
4 Frístund og tómstundir	24
4.1 Frístundasel	24
4.2 Tómstunda- og félagsstarf í skóla	24
5 Stoðþjónusta	25
5.1 Nemendavernd	25
5.2 Fyrirkomulag sérkennslu/stoðþjónustu	25
5.3 Námsver	26
5.4 Náms- og starfsráðgjöf	26
5.5 Skólapjónusta Mosfellsbæjar	27

5.5.1 Sálfræðibjónusta	27
5.5.2 Ráðgjöf	27
5.5.3 Talkennsla (talmeinafræðingur)	28
5.5.4 Ferli einstaklingsmála	28
5.6 Fjölskyldusvið Mosfellsbæjar – barnavernd	28
5.7 Skólaheilsugæsla	29
5.8 Túlkajónusta	30
6 Samstarfsaðilar	31
6.1 Félagsmiðstöðin Bólið	31
6.2 Frístundaklúbburinn Úlfurinn	31
6.3 Listaskóli Mosfellsbæjar	32
6.4 Leikskólar	32
6.5 Framhaldsskólar	32
6.6 Lögreglan á höfuðborgarsvæðinu	32
6.7 Trúfélög	33
6.8 Rauði krossinn – heimanámsaðstoð	33
7 Félög, ráð og nefndir	34
7.1 Skólaráð	34
7.2 Foreldrafélag	34
7.3 Nemendafélag	34
7.4 Önnur ráð og nefndir	35
7.4.1 Áfallaráð	35
7.4.2 Teymi gegn einelti	35
7.4.3 Heilsueflingarteymi	35
7.4.4 Læsisteymi	35
7.4.5 Uppbyggingarteymi	36
7.4.6 Öryggisráð	36
8 Áætlanir og verkferlar	37
8.1 Viðbrögð við einelti	37
8.2 Símenntunaráætlun	37
8.3 Sjálfsmatsáætlun (áherslur ársins)	37
8.4 Rýmingaráætlun	38
8.5 Neyðaráætlanir	38
8.5.1 Neyðarstjórn Mosfellsbæjar	38
8.5.2 Óveður	38
8.5.3 Eldgos	39
8.5.4 Jarðskjálftar	39
8.6 Viðmiðunarreglur um ástundun í grunnskólum Mosfellsbæjar	39
9 Annað	40
9.1 Trúnaðargögn og skjalavarsla	40
9.2 Þróunarverkefni	40

Formáli

Lágafelsskóli stendur við Lækjarhlíð í Mosfellsbæ og tók til starfa haustið 2001. Þá voru í skólanum nemendur í 1.–6. bekk. Í dag er skólinn samrekinn leik- og grunnskóli fyrir nemendur í 1.–10. bekk auk leikskóladeilda fyrir þriggja, fjögurra og fimm ára börn. Að loknum hefðbundnum skóladegi tekur við frístundastarf fyrir nemendur í 1.–4. bekk, kjósi foreldrar svo.

Haustið 2014 tók til starfa útibú frá skólanum, Höfðaberg. Þar voru nemendur á 5 ára deild leikskóla, 1.–2. bekkur grunnskóla var þar til vors 2021 og 3.–10. bekkir í aðalbyggingu skólans. Síðastliðin ár hefur leikskónemendum fjöldað á Höfðabergi og frá hausti 2021 eru þar börn á aldrinum þriggja til fimm ára en grunnskólabörn eru öll í aðalbyggingu skólans.

Lágafelsskóli birtir stefnu sína með tvennum hætti eins og grunnskólalög og aðalnámskrá grunnskóla gera ráð fyrir. Annars vegar er skólanámskrá og hins vegar starfsáætlun skólans, sem er þetta rit. Bekkjarnámskrár skulu einnig birtar á heimasíðu skólans en þar koma fram helstu áherslur í kennslu, hæfniviðmið og leiðir að markmiðum. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð starfsáætlunar og skólanámskrár og skal semja þær í samráði við starfsfólk.

Skólanámskrá er nánari útfærsla á ákvæðum aðalnámskrár og þar er gerð grein fyrir þeim gildum sem starf skólans byggir á. Aðalnámskrá grunnskóla, sem tók gildi árið 2011, byggir á sex grunnþáttum: Læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindum, jafnrétti og sköpun.

Starfsáætlun er ætlað að gefa yfirlit yfir helstu áherslur og markmið skólastarfsins og gefa innsýn í venjur og siði skólans. Þar er að finna skóladagatal og helstu viðburði á skólaárinu, skólareglur, upplýsingar um félagslíf nemenda, um starfsfólk skólans og aðrar hagnýtar upplýsingar. Í samræmi við umhverfismarkmið skólans er starfsáætlunin birt á rafrænu formi á heimasíðu skólans.

Lísa Greipsson

Skólastjóri Lágafelsskóla

1 Hagnýtar upplýsingar

Lágfellsskóli var stofnaður árið 2001. Skólinn er samrekinn leik- og grunnskóli. Árið 2022–2023 eru í skólanum sex leikskóladeildir 3–5 ára barna ásamt nemendum í 1.–10. bekk. Heildarnemendafjöldi er um 747. Skólinn er í tveimur aðskildum byggingum, Höfðaberg við Æðarhöfða (leikskólinn) og í aðalbyggingu við Lækjarhlíð (grunnskólinn).

Frístund, sem er staðsett í aðalbyggingu, er opin fyrir nemendur í 1.–4. bekk eftir að skóladegi lýkur frá 13:20–17:00 .

1.1 Opnunartímar

Skrifstofa skólans er opin mánudaga–miðvikudaga frá kl. 07:45–16:00, fimmtudaga og föstudaga 07:45–15:00.

Leikskóladeildir opna 7:30 og eru opnar til 16:30. Grunnskólinn er opinn frá 7:50–16:10 en til 17:00 fyrir nemendur sem skráðir eru í frístund.

1.2 Skrifstofuþjónusta

Þjónustufulltrúi: Hulda Jónasdóttir

Símanúmer: 525 9200 Höfðaberg: 578 4499

Netfang: lagfellsskoli@lagfellsskoli.is

Heimasíða: www.lagfellsskoli.is

Facebooksíða: <https://www.facebook.com/lagfellsskoli.is/>

1.3 Húsnæði

Lágfellsskóli er um 7.000 m² að stærð. Hann var byggður í þremur áföngum. Fyrsta áfanga var lokið 2001, öðrum áfanga 2004 og þriðja 2007. Í fyrsta áfanga var byggður miðhluti skólans, í öðrum áfanga var byggt við skólann vestan megin auch þess sem sparkvöllur með gervigrasi var reistur sunnan megin við þann áfanga. Í þriðja áfanga var byggt við skólann austan megin.

Skólinn er með göngugötu sem liggar eftir miðju húsinu. Norðan við götuna er húsið á tveimur hæðum og þar eru kennslustofur og skrifstofur skólans. Sunnan við götuna eru sérgreinastofur, eldhús/mötuneyti og félagsaðstaða/salur og er þessi hluti hússins á einni hæð.

1.4 Íþróttahús

Íþróttakennsla skólans fer að mestu fram í íþróttamiðstöð Lágafelli. Góð aðstaða er þar til sund- og íþróttaiðkunar fyrir nemendur.

Nemendur í yngri árgögum skólans fara í skólasund í innilaug Lágfellslaugar og eldri nemendur eru í útilaug.

Nemendur í 1.–7. bekk eru í íþróttakennslu í Íþróttamiðstöðinni Lágafelli, nemendur í 8.–10. bekk eru annan tímamann af tveimur í Íþróttamiðstöðinni Lágafelli, hinn tíminn er í Íþróttamiðstöðina að Varmá og er nemendum ekið þangað með rútu.

1.5 Aðkoma

Þrír inngangar eru inn í aðalbygginguna við Lækjarhlíð. Aðalinngangur skólans er fyrir miðju og snýr út að bílaplaní. Nemendur á miðstigi skólans ganga inn um aðalinngang ásamt starfsfólk og gestum. Einnig eru inngangar á sitthvorri hlið hússins og eru þeir fyrir yngsta stig og unglungastig.

Á Höfðabergi eru fjórir inngangar. Vestast ganga inn 5 ára börn, næstu þrír inngangar eru fyrir 3–4 ára börn. Gestir og starfsfólk ganga inn um þann inngang sem þeir eiga erindi í hverju sinni.

1.6 Aðgengi gesta

Í aðalbyggingu við Lækjarhlíð eru gestir beðnir að gefa sig fram á skrifstofu skólans sem staðsett er á 3. hæð.

Á Höfðabergi við Æðarhöfða eru gestir beðnir um að nota inngang barna sinna og gefa sig fram við næsta starfsmann.

1.7 Óskilamunir

Ef eiger nemenda týnast má hafa samband við skólaliða/stuðningsfulltrúa sem aðstoða við leitina en allan óskilafatnað má finna á göngugötu skólans þar sem búið er að flokka saman sams konar fatnað til að auðvelda leit. Síma, lykla og þess háttar óskilamuni má finna á skrifstofu skólans þar sem ritrar aðstoða við leit. Á foreldradögum eru óskilamunir ávallt hafðir aðgengilegir fyrir foreldra. Í lok skólaársins eru óskilafatnaður gefinn Rauða krossinum.

1.8 Mötuneyti

Allur matur er eldaður í eldhúsum skólans, bæði í aðalbyggingu og á Höfðabergi.

Mosfellsbær hefur samþykkt [samræmda stefnu um skólamötuneyti](#) leik- og grunnskóla í samræmi við ráðleggingar Lýðheilsustöðvar.

Í Mosfellsbæ er lögð áhersla á að í skólamötuneytum bæjarins njóti skólabörn fjölbreytrar fæðu í hæfilegu magni, að matvælin séu rík af næringarefnum, fersk og að þau séu í háum gæðaflokki. Lögð

er áhersla á að farið sé eftir ráðleggingum Lýðheilsustöðvar hvað varðar fæðuval, næringargildi og skammtastærðir.

Skráningar í ávaxtabita og í mótneyti fara í gegnum Íbúagátt á heimasíðu Mosfellsbæjar. Áskrift flyst sjálfkrafa á milli ára. Því þarf ekki að endurnýja umsókn um mótneyti á hverju hausti. Uppsögn og aðrar breytingar þurfa að fara í gegnum Íbúagáttina fyrir 20. hvers mánaðar og taka þá gildi fyrsta dag næsta mánaðar á eftir.

Ef börn eru með óþol eða ofnæmi skal skila inn vottorði og verður tekið tillit til þess.

Nesti barna skal vera holtt og næringarríkt fyrir vaxandi börn. Nesti má ekki innihalda þekkta ofnæmisvalda vegna barna í skólanum með ofnæmi, eins og kiwi og hnetur. Lágafelsskóli og Höfðaberg eru alfarið hnetulausir. Önnur ofnæmi sem upp koma verða tilkynnt til foreldra hverju sinni.

Stefnu Mosfellsbæjar skal náð með eftifarandi leiðum:

Hádegisverður í skólamötuneytum bæjarins er þannig samsettur að einn þriðjungur af disknum er grænmeti og/eða ávextir, annar þriðjungur kolvetnarík matvæli, helst gróft og trefjaríkt kornmeti eða kartöflur og síðasti þriðjungurinn próteinrík matvæli, svo sem fiskur, kjöt, egg, baunir eða mjólkurvörur. **Matseðlar eru gerðir fyrir 4 vikur í senn.** Þeir birtast á heimasíðum skólanna og eiga að vera lýsandi fyrir samsetningu og innhald hvers hádegisverðar.

1.9 Gjaldfrjáls ritföng

Mosfellsbær hefur frá og með hausti 2017 veitt öllum börnum í grunnskólum Mosfellsbæjar hluta nauðsynlegra námsgagna þeim að kostnaðarlausu (s.s. ritföng, stílabækur, límstifti, skæri, plast/teygjumöppur og einfaldir vasareiknar).

Námsgögn eru ýmist afhent nemanda eða nýtt sem bekkjar-, árganga-, stofu- og/eða skólastett. Til að hlúa að umhverfinu okkar og fara vel með sameiginlega sjóði sveitarfélagsins þá eru foreldrar beðnir um að leggja skólanum lið og athuga hvaða námsgögn eru til á heimilinu frá fyrri árum. Börnin eru beðin um að koma með í skólann þau gögn sem hægt er nýta áfram (s.s möppur, pappír, stílabækur, plastvasa og fleira). Það sem upp á vantar af námsgönum mun skólinn bæta við. Ritföng sem þegar eru til er ágætt að eiga heimavið.

Eftifarandi vinnureglur gilda um gjaldfrjáls námsgögn í grunnskólum Mosfellsbæjar:

- Gagnalistar eru til staðar á heimasíðum skólanna, þar er hægt að sjá hvað hver bekkur/árgangur þarf af nauðsynlegum námsgönum. Velji foreldrar önnur innkaup á gögnum en tilgreind eru í gagnalistum fellur sá kostnaður ekki innan námsgagna sem skólinn afhendir.
- Endurnýjun á möppum fer fram að meðaltali á þriggja ára fresti, annað s.s. skriffar (blýantar, skriftarpennar), strokleður, stílabækur og límstifti sem endurnýjast árlega.
- Þeir nemendur sem hefja nám í 1. bekk fá ný námsgogn.

- Námgögn eins og stílabækur, sögu- og verkefnabækur og möppur eru að öllu jöfnu geymd í skólanum en fara heim með nemendum ef um heimanám er að ræða. Gert er ráð fyrir að á heimilum séu til nauðsynleg skriffæri og litir.
- Námsgögn verða ýmist sérmerkt nemanda eða verða í bekkjar, árganga,- stofu- og eða skólasettum.
- Eftir því sem líður á námið í grunnskóla bætast við námsgögn og munu þau verða afhent eftir þörfum.
- Kostnaður vegna valáfanga er óbreyttur.
- Innan gjaldfrjálsra námsgagna eru ekki skólatöskur, pennaveski, íþróttar- og sundföt og flóknari reiknivélar (nýtast áfram í framhaldsskóla).
- Týnist eða eyðileggist námsgögn vegna slæmrar meðferðar hjá nemendum eru foreldrar ábyrgir fyrir því að þau séu endurnýjuð.

Óskað er eftir sem bestri samvinnu í anda umhverfisverndar við endurnýtingu og gerð er krafa um góða meðferð námsgagna.

1.10 Skólaakstur

Skólaakstur í Mosfellsbæ er skv. 22. gr. laga um grunnskóla (nr.91/2008) og reglu menntamálaráðuneytis um skólaakstur (nr.656/2009).

Reglur um skólaakstur má finna á heimasíðu Mosfellsbæjar.

Reglur um skólavist og skiptingu skólasvæða má finna á heimasíðu Mosfellsbæjar.

Akstur á skólatíma er fyrir þá nemendur grunnskóla Mosfellsbæjar sem þurfa að sækja sérgreinar, samkvæmt stundatöflu, í Íþróttamiðstöðina að Varmá og Íþróttamiðstöðina Lágafelli.

Annar akstur á vegum skóla, vegna ferða á skólatíma og vegna frístundastarfs, fellur ekki undir skilgreiningar ráðuneytis skv. reglugerð 656/2009 og gilda sérstakar reglur um hann.

1.11 Umsóknir

1.11.1 Skólavist leik- og grunnskóli

Sótt er um í leik- og grunnskóla Mosfellsbæjar í gegnum [Íbúagátt Mosfellsbæjar](#).

Grunnskólanemendur eiga skólavist í sínum hverfisskóla en geta sótt um skólavist í skóla utan síns hverfis. Ekki er sjálfgefið að hægt sé að komast að, sjá nánar [hér](#)

1.11.2 Frístund

Sótt er um í frístund í grunnskólum Mosfellsbæjar í gegnum [Íbúagátt Mosfellsbæjar](#) eða vefumsjónarkerfið Vala.

Grunnskólar Mosfellsbæjar starfrækja frístund fyrir 1.–4. bekk. Markmið frístundar er að mynda heildstæða umgjörð um skóladag barnanna. Í frístund er boðið upp á margvísleg verkefni, t.d. íþróttatímstunda-, lista- og menningarverkefni. Helstu áherslur í starfinu eru öryggi, útvist, hreyfing, fjölbreytni, tímstundir, íþróttir og vellíðan. Að öllu jöfnu eru frístund opin daglega alla daga á starfstíma skóla en opnunartíminn tekur þó mið af því hvernig skólinn fléttar starfið inn í viðveru barna í skólanum og getur því verið breytilegur frá ári til árs.

1.11.3 Mötuneyti

Sótt er um áskrift í mótneyti grunnskólanna inn á [Íbúagátt Mosfellsbæjar](#).

1.12 Upplýsingar um barnafjölda og árganga

Skólaárið 2022–2023 eru nemendur Lágafellsskóla á aldrinum 3–16 ára. Í leikskólahlutanum eru börn fædd 2017, 2018 og 2019 á sex deildum, fjöldi þeirra er 136. Í grunnskólahlutanum eru nemendur frá 1.–10. bekk, fjöldi þeirra er 611.

Skipting nemenda eftir árgögum er eftirfarandi:

árgangur	bekkur	fjöldi
2019	3 ára börn	43
2018	4 ára börn	48
2017	5 ára börn	45
2016	1.bekkur	54
2015	2.bekkur	51
2014	3.bekkur	35
2013	4.bekkur	44
2012	5.bekkur	64
2011	6.bekkur	73
2010	7.bekkur	77
2009	8.bekkur	68
2008	9.bekkur	70
2007	10.bekkur	75
samtals:		747

1.13 Forföll og leyfi

Foreldrar tilkynni um veikindi barna sinna daglega fyrir upphaf skóladags. Tilkynna skal veikindin rafrænt í Mentor eða símleiðis á skrifstofu skóla. Ef um langvinn veikindi er að ræða eða veikindadagar eru orðnir fleiri en 10 áskilur skólastjóri sér rétt til að kalla eftir læknisvottorði. Skila þarf inn læknisvottorði ef nemandi er frá í tvær vikur eða lengur. Læknisvottorð gilda fyrir þann tíma sem tilgreindur er á vottorði og ber að skila í upphafi leyfistímans.

Foreldrum eða forráðamönnum ber að sækja um leyfi fyrir börn sín með góðum fyrirvara, sé því við komið. Ekki er hægt að sækja um leyfi eftir á, hvorki vegna stakra kennslustunda né heilla daga. Foreldrar geta sótt um leyfi fyrir stakar kennslustundir eða einn dag með símtali eða tölvupósti til umsjónarkennara og/eða skrifstofu skólans. Ef sækja þarf um leyfi í two eða fleiri daga samfellt þurfa foreldrar að sækja um leyfið í gegnum [Íbúagátt Mosfellsbæjar](#). Leyfið tekur gildi þegar samþykki skólastjóra/staðgengils hans liggur fyrir.

Sjá nánar í viðmiðunarreglum um ástundun í grunnskólum Mosfellsbæjar: [Viðmiðunarreglur um ástundun](#)

1.14 Forfallakennsla

Metin er á hverjum degi staða í skólanum vegna forfalla barna og starfsmanna. Starfsmenn skulu hringja strax að morgni til að tilkynna forföll fyrir 08:00. Deildarstjórar hafa umsjón með forföllum og afleysingu þeirra eins og við verður komið. Ákveðin forgangsröðun er á því hvernig afleysingar eru skipulagðar til að skólastarfið geti gengið sem eðlilegast. Ekki er alltaf hægt að leysa öll forföll með afleysingu en kennsla yngri nemenda gengur fyrir við skipulagningu.

Mikilvægt er að gæta allra öryggispáttu svo sem vegna barna með einstakar þarfir. Einstaka sinnum þarf að fella niður einhverja starfsemi þegar margir eru frá, en undantekning er að fella þurfi niður kennslu barna í leikskólastarfi eða grunnskólastarfi á yngsta- og miðstigi af þeim orsökum.

1.15 Upplýsingamiðlun – Mentor

Gott samstarf við foreldra og stöðug upplýsingagjöf er forsenda í góðu skólastarfi. Deildarstjórar og umsjónarkennrar eru þar í lykilhlutverki og fyrstu tengiliðir við heimilin.

Mentor er upplýsinga- og námskerfi sem nýtist foreldrum, nemendum, kennurum og skólastjórnendum í skólastarfinu. Á www.mentor.is er að finna heimavinnuáætlanir, upplýsingar um námsmat og ástundun, bekkjarlista, stundaskrár og fleira.

Í leikskóladeildum eru skráningar á viðveru nemenda gerðar í gegnum Karella. Einnig eru skilaboð og myndir sendar milli heimilis og skóla í gegnum Karella.

Aðrar samskiptaleiðir við foreldra eru foreldraviðtöl sem haldin eru í skólanum tvisvar á ári. Þar er farið yfir námslega stöðu og gengi nemandans.

Á heimasíðu skólans www.lagafelsskoli.is má nálgast upplýsingar um skólann og fylgjast með starfi hans. Þar má einnig finna fréttir af skólastarfinu og tilkynningar til nemenda og foreldra. Samfélagsmiðlar eru einnig nýttir og er Lágafelsskóli með síðu á [Facebook](#).

1.16 Öryggismál

Í Lágafelsskóla er lögð áhersla á velferð, öryggi og persónuvernd allra sem koma í skólann. Öryggisáætlanir má finna á heimasíðu skólans www.lagafelsskoli.is og sameiginlegar áætlanir á heimasíðu Mosfellsbæjar www.mos.is. Farið er reglulega yfir áætlanir og þær kynntar og endurskoðaðar. Áfallateymi skólans sér um skipulag og árlega yfirferð með starfsmönnum. Farið er yfir áfalla- og viðbragðsáætlanir árlega. Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins er með eftirlit á brunavörnum og neyðarútgöngum árlega. Securitas er með eftirlit með innbrotakerfi og brunakerfi skólans. Eins er úða-kerfið yfirfarið reglulega. Umsjón með slíku eftirliti er í höndum umsjónarmanns fasteigna. Í öryggisnefnd Lágafelsskóla eru: Deildarstjóri verkefna og staðgengill skólastjóra ásamt umsjónarmanni fasteigna, sem gegna hlutverki öryggisvarða. Einnig eru þrír öryggistrúnaðarmenn úr hópi starfsmanna.

1.16.1 Rafræn vöktun

Í Lágafelsskóla eru eftirlitsmyndavélar bæði innandyra og utan. Myndir eru eingöngu skoðaðar ef ástæða er til, vegna óhappa, skemmdarverka, ofbeldis eða þjófnaðar.

1.16.2 Rýmingaráætlun

Í 8. kafla er sérstaklega fjallað um rýmingaráætlun Lágafelsskóla. Rýmingaráætlun skal kynnt og yfirfarin árlega. Rýmingaræfingu skal halda árlega og breytingar gerðar eftir því sem þörf er á.

1.16.3 Frímínútnagæsla – útivera

Leikskólabörn fara út tvisvar á dag og mikilvægt að þau komi klædd samkvæmt því. 1.–7. bekkur er í frímínútum á skólalóð tvisvar á dag og því mikilvægt að þau komi vel búin til útiveru til að geta tekið þátt í öllu daglegu starfi skólans. 8.–10. bekkur getur valið um útiveru/inniveru í frímínútum. Starfsmenn skólans sinna gæslu í frímínútum bæði innan- og utandyra.

Vinaliðar

Vinaliðaverkefnið gengur út á það að efla þátttöku barna í leik og samvinnu í frímínútum. Verkefnið hefur margvíslegan ávinning í för með sér. Nánar má lesa um verkefnið á heimasíðu skólans: <http://www.lagafelsskoli.is/skolinna/vinalidaverkefnid/>

1.16.4 Tryggingar skólabarna

Öll börn, yngri en 18 ára, sem eru búsett í Mosfellsbæ og skráð í grunnskóla (gildir um slys sem verða á skólatíma, á skólalóð eða í ferðum á vegum skólans), leikskóla, dagskóla, á sumarnámskeiðum ÍTOM, og í skipulögðu tómstundastarfi félagsmiðstöðva eru sjálfkrafa vátryggð hjá Sjóvá.

Sjálfþryggð í hverju tjóni er 17.000 kr. vegna slyss á barni (nemanda)

Hér má lesa [skilmála slysatrygginga skólabarna](#) á heimasíðu Sjóvár.

Ferli varðandi slysatryggingu á skólatíma er svona:

1. Foreldrar greiða sjálfir heimsóknir á heilsugæslu eða til sérfraðinga vegna slyssins (ekki skólinn eða Mosfellsbær).

2. Þegar upphæðin, sem foreldrar hafa þurft að greiða vegna slyssins, fer yfir 17.000 krónur fara foreldrar með nótunar á skrifstofu Sjóvá–Almennar tryggingar hf. og fá endurgreitt.

Allar frekari upplýsingar eru veittar hjá Sjóvá.

Kringlan 5, 103 Reykjavík

sjova@sjova.is sími: 440–2000

1.16.5 Slysaskráning

Öll slys eru skráð á þar til gert eyðublað í Lágfellsskóla. Skráningin er m.a. nýtt til að athuga hvort slys gerist oft á einhverjum ákveðnum stöðum í eða við skólann og upplýsingar nýttar til að bæta umhverfið og endurskoða aðstæður.

1.17 Reglur um móttöku nýrra nemenda og móttöku nemenda af erlendum uppruna

Umsóknir um leikskólavist skulu berast í gegnum Íbúagátt Mosfellsbæjar. Sjá nánar á heimasíðu Mosfellsbæjar; Reglur [um úthlutun leikskólaplássa í leikskólum Mosfellsbæjar](#)

Allir nemendur sem byrja í leikskóladeildum skólans fara í gegnum aðlögun sem hæfir aldri og þroska barnsins.

Innritun barna sem hefja grunnskólagöngu fer fram í byrjun mars ár hvert í gegnum Íbúagátt. Innritun skólaskyldra barna og unglings sem flytjast til Mosfellsbæjar eða koma úr einkaskólum þarf að fara fram fyrir auglýstan tíma ár hvert. Eins þurfa börn sem eiga lögheimili í Mosfellsbæ en sækja skóla í öðrum sveitarfélögum að sækja um fyrir auglýstan tíma ár hvert. Mikilvægt er að kynna sér reglur um skólavist utan lögheimilis á heimasíðu Mosfellsbæjar.

Reglur um skólavist og skiptingu skólasvæða er að finna á heimasíðu Mosfellsbæjar sjá;

[https://mos.is/stjornsysla/baejarstjorn-rad-og-nefndir/reglur-og-samhykktir/skolavist-og-skipting-skolasvaeda](https://mos.is/stjornsysla/baejarstjorn-rad-og-nefndir/reglur-og-samthykktir/skolavist-og-skipting-skolasvaeda)

Móttaka nýrra nemenda er áhersluatriði í hverjum skóla og við leggjum okkur fram um að taka vel á móti öllum sem hefja nám í skólanum. Nemanda þarf ávallt að skrá í skólann í gegnum Íbúagátt Mosfellsbæjar <https://ibuagatt.mosfellsbaer.is/oneportal/login.aspx>

Þegar nám hefst í 1. bekk

- Nemendur fá boð um heimsókn í skólann að vori og hitta þá væntanlega skólavini sína.
- Umsjónarkennrar 1. bekkja boða foreldra/forráðamenn og barn í viðtal áður en skóli hefst í ágúst.

Þar er farið yfir allar almennar upplýsingar um skólann, s.s. mötuneyti, ávaxtabita, og frístundasel. Skólahúsnaði er kynnt og skoðað, ásamt sérgreinastofum og væntanlegum heimastofum nemenda. Stoðkerfi skólans er síðan kynnt á sérstökum haustfundi með foreldrum.

Nemendur sem hefja nám í 2.–10. bekk

- Nemanda og foreldri/forráðamanni boðið í heimsókn fyrir skólabyrjun eða áður en nemandi hefur skólagöngu sína
- Umsjónarkennari tekur á móti nemanda og foreldrum/forráðamönnum.
- Farið er í heimastofu, starfið kynnt og farið yfir allar almennar upplýsingar um skólann.
- Skólahúsnæði er skoðað, íþróttahús, sundlaug og önnur svæði sem nemandi þarf að sækja á skólatíma.

Nemendur sem byrja í skólanum eftir að skólaár er hafið

- Foreldrar/forráðamenn hafa samband við stjórnendur skólans.
- Nemanda og foreldrum/forráðamönnum er boðið í heimsókn í skólann.
- Deildarstjóri tekur á móti nemanda og foreldrum/forráðamönnum, kynnir þeim innra starf skólans og veitir almennar upplýsingar um hann.
- Skoðunarferð um skólahúsnæði, íþróttahús, sundlaug og önnur svæði sem nemandi þarf að sækja á skólatíma.
- Nemandi og foreldrar/forráðamenn hitta væntanlegan umsjónarkennara og fá stundatöflu og aðrar upplýsingar um bekkjarstarfið.

Varðandi úrsögn barns úr skóla skal foreldri/forráðamaður snúa sér til skrifstofu skólans með slíkar upplýsingar. Skylda er að upplýsingar um barnið berist þeim skóla sem barnið fer í skv. 8.gr. laga um miðlun og meðferð upplýsinga um nemendur í grunnskóla. Mikilvægt er einnig að fá upplýsingar um leið og þær liggja fyrir um breytingar á skólavist barna.

Móttökuáætlun nemenda af erlendum uppruna má finna á heimasíðu skólans:

<http://www.lagafelsskoli.is/library/Mat-a-skolastarfi/M%C3%B3tt%C6%ku%C3%A1tlun%20nemenda%20af%20erlendum%20uppruna.pdf>

1.18 Upplýsingaver – skólabókasafn

Fræðasetur er upplýsingamiðstöð skólans og er opið mánudaga–föstudaga frá 8:00–15:00. Á Fræðasetri geta nemendur aflað sér upplýsinga, leitað heimilda, unnið saman að verkefnum og þjálfad lestrarfærni sína. Þar er að finna orðabækur, ritþjálfa, hljóðbækur, tölvur og önnur námsgögn. Þar eru einnig geymdar námsbækur sem skráðar eru á nemendur. Þær eru eign skólans sem nemendum ber að fara vel með og skila að notkun lokinni. Útlánstími afþreyingabóka til nemenda eru 14 dagar. Kennslugögn og leiðbeiningar með kennslubókum eru lánaðar út til kennara á nafni hvers og eins og skilist við lok skólaárs.

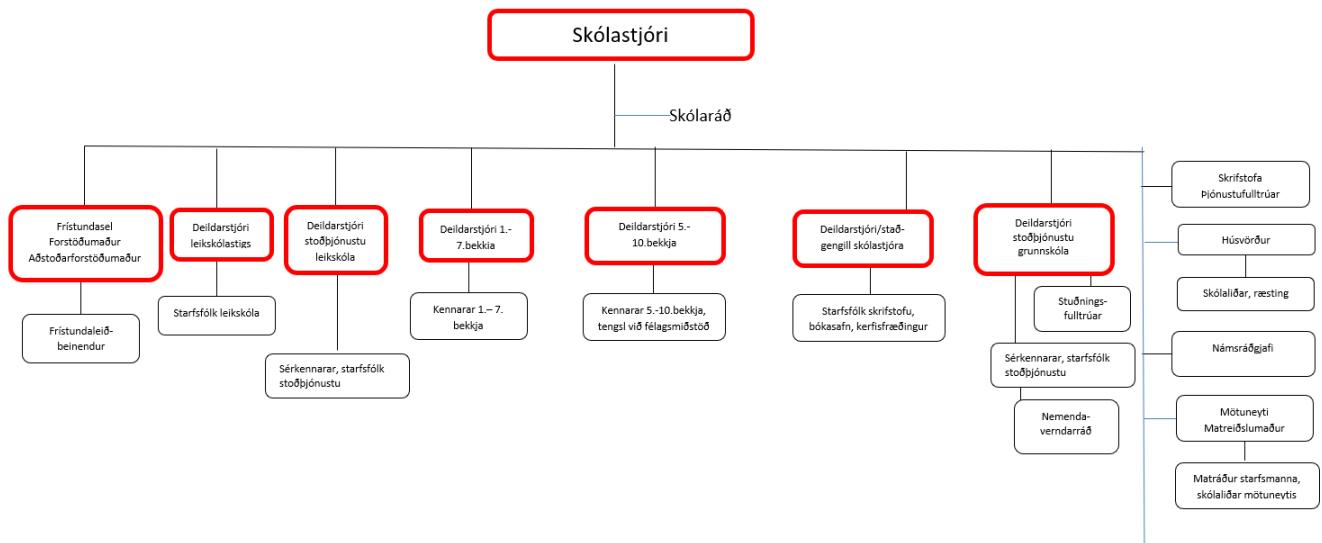
Kennrarar fá lánaðar bækur, myndbönd, hljóðbækur, forrit og margmiðlunarefni til að örva námsáhuga nemenda. Stærðfræðigögn eru geymd í sérstofu og eru í umsjón kennara en þar geta kennrarar fengið lánuð ýmis gögn, t.d. speglar, tangram, einingakubba og margt fleira.

2 Skipulag og stjórnun

Gildi Lágafelsskóla eru samvera, samvinna og samkennd. Einnig vinnur skólinn með gildi Mosfellsbæjar sem eru virðing, jákvæðni, framsækni og umhyggja.

2.1 Stjórnskipulag – skipurit

Skipurit Lágafelsskóla



Með yfirstjórn skólans fer rekstraraðili hans, sveitarfélagið Mosfellsbær. Í Lágafelsskóla er lagt upp með dreifða stjórnunarhætti. Það er m.a. gert með afmörkun ábyrgðarsviða og skiptingu verkefna milli einstaklinga. Mikil þróun hefur orðið á stjórn skólans en nýir áhersluþættir við stjórnun þurfa ætíð aðlögunartíma. Tryggja þarf á hverjum tíma að meginverkefni skólans, kennsla og umönnun barna sé ætíð í fyrirrumí og forgangsverkefni allra í Lágafelsskóla.

Skipurit skólans er þannig að skólastjóri fer með yfirstjórn mála sem lúta að rekstri, faglegri forystu, starfsmannamálum og öllu öðru sem stofnunin stendur fyrir. Deildarstjórar eru sex, deildarstjóri leikskólastigs sem stjórnar daglegum verkefnum leikskólans, deildarstjóri stoðþjónustu leikskólans, deildarstjóri 1.-7. bekkja, deildarstjóri 5.-10. bekkja, deildarstjóri stoðþjónustu og deildarstjóri verkefna sem er einnig staðgengill skólastjóra og sinnir ýmsum málum er snúa að rekstri og starfsmannamálum. Skólastjóri skiptir verkefnum og felur hverjum að sjá um sinn þátt í samvinnu við starfsmenn skólans.

Stjórnendafundir eru haldnir vikulega. Þar fara stjórnendur yfir málefni sem varða ýmsa þætti skólans.

Kennarafundir eru haldnir á 4–6 vikna fresti. Þar sitja allir kennarar skólans, aðilar stoðþjónustu og skólastjórnendur. Á fundunum eru ákvarðanir teknar er varða ýmsa þætti skólastarfsins og mál sett í farveg. Fundargerðir eru skráðar og eru opnar starfsfólki.

Árgangafundir/fagfundir eru haldnir vikulega til að fjalla um málefni sem snúa sérstaklega að starfi viðkomandi árgangs eða fags. Fundargerðir eru skráðar og eru opnar starfsfólki.

Fundir stoðþjónustu eru haldnir á 4-6 vikna fresti og er þeim stýrt af deildarstjóra stoðþjónustu. Þar er fjallað um málefni sérkennslu.

Deildarfundir eru haldnir á 4–6 vikna fresti. Deildarstjórar stýra þeim og sjá um að koma upplýsingum til skila eftir þörfum. Deildarfundir eru til samræðu um málefni einstakra barna og/eða barnahópa ásamt því að vera fundir til að meta starf og gera áætlanir. Fundargerðir eru skráðar og eru opnar starfsfólki.

Starfsmannafundir eru haldnir á 4–6 vikna fresti. Þeir eru nýttir á ýmsan hátt eftir því sem starfið kallar á, m.a. til upplýsingagjafar, umræðna, fræðslu og ákvarðanatöku vegna skólastarfsins. Fundargerðir eru skráðar og eru opnar starfsfólki.

2.2 Mannauður

Við Lágafelsskóla starfa tæplega 145 starfsmenn, ekki allir í heilu starfshlutfalli. Starfshópinn fyrir skólaárið 2022–2023 má finna á heimasíðu skólans en hann samanstendur af grunnskólakennurum, leikskólakennurum, starfsmönnum leikskóla, starfsmönnum grunnskóla og starfsmönnum frístundar. Eins starfar við skólann teymi fyrir mótneyti, skrifstofu og í ræstingum.

<http://www.lagafelsskoli.is/skolinn/starfsfolk/>

3 Skólastarf

3.1 Skóladagatal

Á hverju ári koma margir aðilar að gerð skóladagatals komandi skólaárs: Starfsfólk skólans, skólayfirvöld bæjarins, nemendur og foreldrar. Samkvæmt áherslum fræðsluyfirvalda í Mosfellsbæ er starfsár leik- og grunnskóla samræmt og vetrarfrí skiptist á milli haust- og vorannar. Samkvæmt skóladagatali eru skóladagar barnanna í Lágfellsskóla 180. Kennsla fellur niður í jólaleyfi nemenda sem er frá 21. desember til og með 3. janúar. Vetrarleyfi er dagana 24.–25. október og 16.–17. febrúar. Páskaleyfi er frá 3. apríl til og með 10. apríl. Einnig fellur kennsla niður vegna fimm skipulags- og fræðsludaga kennara á skólaárinu: 23. september, 20-21. október, 3. Janúar og 21. apríl.

Á leikskóladagatali eru fimm og hálfur starfsdagar og þá daga mæta börnin ekki í leikskólann; dagarnir eru 18. ágúst frá kl.13.00 (sameiginlegur starfsdagur Mosfellsbæjar), 23. september, 24. október, 2. janúar, 19. og 21. apríl. Hugsanleg sumarlokun er frá 7. Júlí – 7. ágúst en alltaf hefur einn leikskóli í Mosfellsbæ umsjón með sumarleikskóla.

Foreldraviðtöl grunnskóla eru haldin tvívar yfir skólaárið 12. október og 8. febrúar. Nemendur mæta með foreldrum sínum í viðtölin, nema að í nóvember þá mæta nemendur 1. bekkja ekki með í viðtölin. Umsjónarkennrarar sinna foreldraviðtolum en allir aðrir kennrarar eru sömuleiðis til staðar á ýmsum stöðum í skólanum á foreldraviðtalsdögum. Foreldraviðtöl leikskóla eru haldin tvívar yfir skólaárið. Tímasetningar eru settar af deildarstjórum og auglýstar fyrir foreldrahópnum. Deildarstjórar leikskóla hitta alla foreldra og hópnum er dreift á nokkra daga eftir aðstæðum hjá hverjum aldurshópi. Skóladagatal Lágfellsskóla er alltaf aðgengilegt á heimasíðu skólans en þar má finna grunnskóladagatal, leikskóladagatal og dagatal frístundar <http://www.lagafellsskoli.is/>

3.2 Skýringar á skóladagatali

Dagar á skóladagatali eru litaðir og hafa eftirfarandi merkingu:

Grænir dagar: Nemendur eru í fríi, opnunartími frístundar skv. nánari upplýsingum á dagatali frístundar.

Rauðir dagar: Skertir nemendadagar þ.e. nemendur mæta samkvæmt auglýstu skipulagi þann daginn, opnunartími frístundar skv. nánari upplýsingum á dagatali frístundar.

Gulir dagar: Starfsdagar, nemendur mæta ekki í skólann, opnunartími frístundar skv. nánari upplýsingum á dagatali frístundar.

Tvöfaldur dagur v/vorhátíðar leikskóla og 1.–7. bekkja og árshátíðar 8.–10. bekkja. Tvöfaldur dagur er ekki endilega haldinn þann dag sem hann er settur á skóladagatal, því að árshátíð 8.–10. bekkja og vorhátíð leikskóla/1.–7. bekkja getur ekki farið fram á sama eftirmiðdegi/kvöldi.

3.3 Stundatöflur/dagskipulag

Dagskipulag leikskóladeilda hefst á rólegum nótum og boðið er upp á morgunmat. Skipulagt starf og nám í gegnum leik er í fyrirrúmi fyrrihluta dags, lagt er upp með leik seinnihluta dags. Dagskipulagið er brotið upp með útiveru tvisvar yfir daginn, hádegismat og nónhressingu.

Inn á Mentor birtast stundatöflur allra grunnskólanemenda og sýnir þá hópa, stofunúmer, nafn á kennurum og námsgreinar sem viðkomandi sækir um veturinn. Töflubreytingar geta átt sér stað yfir veturinn.

Nemendur á yngsta stigi eru 30 kennslustundir í viku, nemendur á miðstigi eru 35 kennslustundir á viku og nemendur á elsta stigi eru 37 kennslustundir á viku. Kennsla hefst klukkan 08:10 en lýkur á mismunandi tímum eða skv. stundatöflu.

Nemendur í 1.–7. bekk eru í sameiginlegum frímínútum í 20 mínútur á tímabilinu 09:30–10:00 og 11:40–12:00. Nemendur í unglingsadeild hafa að öllu jöfnu 5 mínútna frímínútur milli kennslustunda en einar 20 mínútna frímínútur að morgni og 15 mínútna frímínútur seinnipart dags.

Ávaxtabiti/nestisstund er fyrir alla árganga eftir klukkan 09:30, hádegismatur er þrískiptur, helmingur nemenda í 1.–7. bekk borða 11:20–11:40 og hinn helmingurinn 11:40–12:00, nemendur í 8.–10. bekk borða klukkan 12:05.

3.4 Val nemenda 8.–10. bekkur

Með valgreinum gefst nemendum tækifæri til að laga nám sitt að eigin áherslum miðað við áhugasvið og framtíðaráform í samráði við foreldra/forráðamenn og námsráðgjafa.

Í 8. bekk er boðið upp á tvær kennslustundir á viku til valgreina. Í 9. bekk og 10. bekk er boðið upp á valgreinar í sex stundir á viku. Innan skólans eru fjölmargar valgreinar á boðstólum.

Heimilt er að meta skipulagt nám sem stundað er utan grunnskóla, t.d. við tónlistarskóla, sem hluta af grunnskólanámi samkvæmt nánari útfærslu í aðalnámskrá grunnskóla. Stundi nemandi slíkt nám er viðkomandi sveitarstjórn ekki skylt að standa straum af kostnaði sem af því leiðir þótt námið njóti viðurkenningar í stað skyldunáms. Jafnframt er heimilt að meta tímabundna þátttöku í atvinnulífi, félagslífi, íþróttum eða skipulögðu sjálfboðaliðastarfi sem nám, falli það að markmiðum skólastarfs.

3.5 Helstu viðburðir og vettvangsferðir

Eftirtaldar ferðir eru fastir liðir í skólastarfinu:

1. bekkur fer í Húsdýragarðinn.
2. bekkur fer í ferð tengda námsefni í samfélagsfræði. Getur verið breytilegt.
3. bekkur fer í Mjólkursamsöluna og Gljúfrastein.

4. bekkur fer á Árbæjarsafnið.
5. bekkur fer í vorferð út fyrir bæinn. Getur verið breytilegt.
6. bekkur fer til Þingvalla.
7. bekkur fer í skólabúðir á Úlfljótsvatn.
8. bekkur fer í námsferð á Kjalnesingaslóðir
9. bekkur fer í Þórsmörk
10. bekkur fer á Skólaþing og Vísindasmiðju
10. bekkur fer í útskriftarferð

Á hverju skólaári eru svo ýmsir viðburðir s.s. Litla upplestrarkeppnin sem 4. bekkur tekur þátt í, Upplestrarkeppni grunnskóla í Mosfellsbæ (áður Stóra upplestrarkeppnin) þar sem 7. bekkur tekur þátt, Laxnessinn sem er upplestrarkeppni fyrir nemendur í 6. bekk, þemadagar/fjölgreindaleikar (til skiptis annað hvert ár), vorhátið leikskóla og 1.-7. bekkja og árshátið unglingsadeildar. Að auki tekur skólinn þátt í ýmsum verkefnum, s.s. degi íslenskrar tungu, degi stærðfræðinnar og fleiri slíkum, 6. bekkur vinnur Norðurlandaverkefni, 7. bekkur vinnur Evrópuverkefni og 8.-10. bekkur vinnur lokaverkefni. Að verkefnum loknu halda árgangarnir sýningu. Lágafelsskóli hefur tekið þátt í Skólahreysti, Norræna skólahlaupinu og Skólahlaupi KMSK. Ýmsir viðburðir rata inn í skólastarfið og eru kærkomin tilbreyting og tilefni til uppbrots og fræðslu.

3.6 Útfærsla viðmiðunarstundaskrár

Viðmiðunarstundaskrá Lágafelsskóla skólaárið 2022 - 2023

Bekkjardeildir	1.árg.	2. árg.	3. árg.	4. árg.	Alls			5. árg.	6. árg.	7. árg.	Alls			8. árg.	9. árg.	10. árg.	Alls	
	3	3	2	2	Yngsta	Aðaln.	3	4	4	Mið	Aðaln.	3	3	4	Elsta	Aðaln.		
Íslenska	7	7	6	6	26	28	7	7	5	22	17	5	5	5	16	630	15,75	16
-Bókmennir							1	1	1									
Stærðfræði	6	6	5	5	22	20	5	5	5	15	15	5	5	6	16	600	15	16
Danska					0				3	3		3	4	4	11	840		23
Enska			1	1	2		2	3	3	8		4	4	4	12		21	
Iþróttir	2	2	2	2	8		12	2	2	6	9	2	2	2	6	360	9	9
Sund	1	1	1	1	4		1	1	1	3		1	1	1	3			
Náttúrfræði	1,75	2	3	3,75	10,5	10,5	3	3	3	9	8,5	3	4	3	10	360	9	10
Samfél/trúarbr. fræð	4	3,75	3,75	3	14,5		14,5	4	4	3,75	11,75	15	4	3	10	360	9	10
-Lifteikni					0		14,5	1	1	1	3				0			
Uppl.-teknim.	1	1	1	1	4	3				0	4	2			2	80	2	2
Listir-rúlla	6	6	6	6	24	22,5	6	6	6	18	21	4			4		8,5	8
Bundið val list-og verkgr.													2	2	4	340		
Friðastval					0					0		2	6	6	14	870	21,75	18
Nestli-umsjón	1,25	1,25	1,25	1,25	5	7,5	1,25	1,25	1,25	3,75	4				0		0	
Dans					0					0					0		0	
Umsjón/val					0			1,75	0,75		2,5		1	1	3		0,3 af vali	
ALLS	30	30	30	30	120	120	35	35	35			37	37	37				

3.7 Tilhögun kennslu (náms-/kennsluáætlanir)

Árgangateymi og fagteymi skólans setja fram áherslur í námi árganga og faga og birta í lotum á Mentor og eru þær aðgengilegar nemendum og foreldrum/forráðamönnum.

3.8 Foreldra- og nemendaviðtöl

Nemenda og foreldraviðtöl eru haldin tvisvar yfir skólaárið, eitt á hvorri önn. Þar gefst tækifæri að fara yfir námsmarkmið og líðan í skólanum. Nemendur eru með í viðtölum, þó er undantekning á því í viðtali haustsins, þá koma nemendur 1. bekkjar ekki með og leikskólabörn eru ekki þáttakendur í foreldraviðtölum.

3.9 Samræmd próf

Nú er ljóst að samræmd könnunarpróf verða ekki lögð fyrir á þessu skólaári 2022-2023 og fram til 2024. Prófunum var frestað í kjölfar lagabreytinga í sumar (2022) og ákveðið var að þróa áfram Matsferil, sem er nýtt samræmt námsmat í grunnskólum.

Framundan er áframhaldandi samráð og samvinna við skóla um Matsferil og vinna við skipulag á forþrófunum á lesskilningsverkefnum og öðrum verkefnum sem geta nýst sem verkfæri fyrir skóla er hafin.

Sjá frétt mennta- og barnamálaráðuneytis

3.10 Skólareglur

Skólabragur Lágafelsskóla einkennist af samvinnu og samstarfi milli einstaklinga, umhyggju fyrir einstaklingnum og stuðningi við hvern og einn einstakling. Starfið skal einkennast af jákvæðu umhverfi og uppbyggingu. Markmiðið er að öllum líði vel í Lágafelsskóla.

Einkunnarorð skólans; samvera – samvinna – samkennd, ásamt gildum Mosfellsbæjar; virðing, jákvæðni, framsækni og umhyggja skulu endurspeglast í skólastarfinu.

Nemendur þurfa að tileinka sér í daglegu lífi ýmsa þætti til þess að vera virkir þáttakendur í lýðræðisþjóðfélagi, þ. á m. samskiptahæfni, virðingu, umburðarlyndi og skilning á uppbyggingu lýðræðislegs þjóðfélags. Nemendur þurfa að læra að umgangast hvern annan í sátt og samlyndi og taka ábyrgð á eigin framkomu og hegðun. Til þess að svo megi verða ber starfsfólk skólans að stuðla í hvívetna að góðum starfsanda og gagnkvæmri virðingu allra í skólanum í samstarfi við nemendur, foreldra og starfsfólk. Efla skal félagsfærni nemenda með því að skapa þeim tækifæri til virkrar þátttöku í skólastarfi. Jákvæður skólabragur er í eðli sínu forvarnarstarf og getur dregið úr neikvæðum samskiptum, s.s. einelti og öðru ofbeldi.

Lögð er áhersla á námsaga og sjálfsaga nemenda. Meðal grundvallarréttinda nemenda er að hafa vinnufrið í skólanum þannig að þeir geti náð sem bestum tökum á náminu og að kennslan nýtist þeim sem best. Því þarf að leggja áherslu á að skapa jákvæðan skólabrag í hverjum skóla og góðan vinnuanda í einstökum bekkjardeildum og námshópum.

Skólareglur Lágfelsskóla

- Við komum fram við aðra eins og við viljum að aðrir komi fram við okkur.
- Við förum eftir fyrirmælum kennara og annarra starfsmanna skólans.
- Við göngum vel um umhverfið og förum vel með eigur skólans og annarra.
- Við mætum stundvíslega og vinnum alltaf eins vel og við getum.
- Við tileinkum okkur heilbrigðar lífsvenjur.

Farsímar:

- Farsímanotkun er óheimil í kennslustundum, nema í námslegum tilgangi og er þá ákvörðun kennara.
- Farsímanotkun er óheimil í búningsklefum íþróttahúsa og íþróttasal.
- Mynd- og hljóðupptökur eru ÁVALLT óheimilar nema með sérstöku samþykki viðkomandi.
- Farsímanotkun nemenda í 1.–7. bekk er óheimil á göngum, í matsal og á útisvæði .
- Litið er svo á að farsímar yngstu nemenda skólans séu fyrst og fremst öryggistæki sem notist eftir skóla.
- Farsímar eru ávallt á ábyrgð eigenda sinna.

Reglur á skólalóð

Hjólabrettasvæði

Hjólabretti og hlaupahjól eru leyfð og skulu nemendur vera með hjálm. Óheimilt er að renna sér að og frá svæðinu á brettum og hlaupahjólum, halda skal á þeim yfir lóðina.

Önnur svæði

Reiðhjól, hlaupahjól, hjólabretti og línumskautar óheimil á skólalóð frá 08:00–17:00 meðan skólastarf stendur yfir.

Skólahreystibraut

Notendur skólahreystibrautar framkvæma þær æfingar sem brautin er gerð fyrir.

Þeir sem ætla að fara í gegnum alla brautina, hvort sem þeir eru í keppni eða ekki, hafa forgang.

Óheimilt er að klifra upp á grind skólahreystibrautar.

Aðeins sá árgangur sem skráður er á skólahreystibraut hverju sinni nýtir brautina.

Fótboltavellir

Á fótboltavöllum gilda almennar knattspyrnureglur. Aðeins sá árgangur sem skráður er með völlinn hverju sinni nýtir hann.

Snjóboltasvæði

Þegar snjór er á skólalóð er hjólabrettasvæðið ætlað fyrir þá sem vilja stunda snjóboltakast. Eingöngu þeir sem vilja taka þátt mæta á svæðið. Ekki skal kasta út fyrir svæðið.

3.11 Viðurlög við brotum (snjalltæki, reykingar, rafrettur)

Fari nemandi ekki eftir reglum um snjalltæki getur hann átt von á því að tækið verði gert upptækt og geymt hjá deildarstjóra þar til í lok dags þar sem nemandi getur sótt tækið.

Notkun rafretta, reykingar eða notkun áfengis/vímuefna er ekki liðið í Lágafelsskóla og getur varðað tímabundna brottvísun úr skóla.

3.12 Áherslur skólaársins

Skólaárið 2022–2023 verða ýmis áhersluatriði sem unnið verður nánar að.

Innleiðing nýrrar menntastefnu Mosfellsbæjar.

Skólabragur. Unnið verður markvisst að góðum skólabrag með aðkomu allra starfsmanna og nemenda. Ákveðin þemu eru tekin fyrir yfir ákveðið tímabil hvert um sig og í lok skólaárs á að vera búið að vinna með öll þau þemu sem starfsmenn og nemendur komu sér saman um að leggja áherslu á.

Áfram verður unnið að breyttu formi skólanámskrár og í samhengi við hana er byrjað að vinna nýtt form á bekkjarnámsskrárm.

Enn hefur verið bætt við tækjakost nemenda og ef heldur sem horfir þá styttist í að skólinn sé að nálgast markmið um fjölda tækja. Í 1.–6. bekk eru spjaldtölvur en í 7.–10. bekk eru nemendur að vinna með chromebækur. Nauðsynlegt er að halda áfram að bjóða upp á námskeið fyrir starfsfólk til að vinna með helstu forrit, sem gagnast vel og styðja við fjölbreytta kennsluhætti.

Endurskoðun á hæfnikortum í Mentor er lokið og áherslan á núverandi skólaári verður á kennsluáætlanir í lotum í Mentor.

Ávallt verður unnið af kappi skv. lestrarstefnu skólans og hún er jafnframt í stöðugri þróun.

Skólapúlsinn hefur verið innleiddur á grunnskólastiginu, bæði nemenda- og foreldrakannanir. Leikskólinn nýtir áfram foreldrakannanir Skólapúlsins. Í ár verður nemendakönnun í grunnskólahluta lögð fyrir, unnið úr niðurstöðum og gerð úrbótaáætlun.

Teymiskennsla er áfram í brennidepli í skólanum og haldið verður áfram að feta þá braut með breytingum á skipulagi, ef þarf, sem og fræðslu til starfsmanna.

Fjölbreyttir kennsluhættir ættu alltaf að vera hluti af öflugu skólastarfi og í ungingadeild er verið að vinna með uppbrot sem kallast Hristingur. Þar koma allir kennrarar ungingastigsins saman og skipuleggja tveggja daga vinnu í einni námsgrein í senn.

Innleiðing farsældarlaga í samvinnu við Fræðslusvið verður eitt af áhersluatriðum næstu 3-4 ára.

Innleiðingunni fylgja nýir verkferlar, breiðari samvinna milli kerfa og fræðsla til starfsmanna.

4 Frístund og tómstundir

4.1 Frístundasel

Frístundasel Lágafelsskóla er fyrir börn í 1.–4. bekk. Hlutverk frístundasels er að bjóða upp á fjölbreytt tómstundastarf eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur fyrir nemendur á aldrinum 6–9 ára. Frístundaselið heyrir undir Lágafelsskóla og er forstöðumaður Daníel Birgir Bjarnason og aðstoðarforstöðumaður er Álfur Elsa Hallsdóttir. Frístundaselið er opioð eftir að skóla lýkur til kl. 17:00 alla virka daga. Skólaárið 2022–2023 fer frístundastarfið allt fram í aðalbyggingu Lágafelsskóla.

Skráning í frístundasel fer fram á vefumsjónarkerfinu Vala:

<https://innskraning.island.is/?id=valais&path=%2fvala-fristund-vetur>

Óskir um breytingar eða uppsögn þurfa að fara gegnum innskráningu á vala.is

Heimasíða frístundasels Lágafelsskóla: <http://www.lagafelsskoli.is/frisstund>

Netfang : daniel.birgir@mosmennt.is Sími: 896–2682

Allar breytingar á högum barna varðandi frístund þarf að tilkynna fyrir 20. hvers mánaðar ef þær eiga að taka gildi mánaðamótin þar á eftir. Frístundaþjónusta er rukkuð fyrirfram og því brýnt að gera breytingar í tæka tíð.

4.2 Tómstunda- og félagsstarf í skóla

Félagsstarf á unglingsastigi er skipulagt af nemendaráði í samráði við þá kennara sem sinna félagsstarfi. Nemendaráð skipuleggur meðal annars böll og árshátið fyrir unglingsastigið sem og aðrar uppákomur. Nemendaráð Lágafelsskóla heldur einnig eitt ball fyrir nemendur í 6.–7. bekk á hverju ári.

Nemendur bjóða einnig foreldrum í skólann til að kynna fyrir þeim sérstök verkefni, s.s. Evrópukynning og Norðurlandakynning.

Umsjónarkennrar standa að öllu jöfnu fyrir einu bekkjarkvöldi á hvorri önn.

Að auki er virk dagskrá í Félagsmiðstöðinni Bólinu þar sem opin hús, böll og aðrir viðburðir eru haldnir reglulega yfir skólaárið.

5 Stoðþjónusta

Fjölbreyttur starfshópur starfar innan Lágfelsskóla og hefur hann á að skipa ýmsum sérfræðingum. Við höfum á liðnum árum efti þekkingu okkar á ýmsum málum tengdum þörfum barna.

5.1 Nemendavernd

Samkvæmt grunnskólalögum nr. 91/2008 er starfrækt nemendaverndarráð í skólanum. Það starfar samkvæmt reglugerð nr. 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur bæði verið vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

Nemendaverndarráð fjallar um úrræði í málum nemenda sem til þess er vísað og þar er ákveðið til hvaða úrræða og aðgerða verður gripið og hverjur taka verkefnin að sér. Leitast er við að taka málefni fyrir eins skjótt og hægt er, eftir að beiðni berst. Nemendaverndarráð skráir stöðu málsins, fjallar um það faglega, leggur fram tillögur og fylgist með framvindu mála. Ráðið getur kallað á sinn fund þá aðila innan skólangs og utan sem það telur að geti upplýst um ákveðin málefni. Full trúnaðarskylda fundarmanna gildir á öllum fundum nemendaverndarráðs.

Fundir eru bókaðir og farið með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna. Í nemendaverndarráði sitja jafnan þeir sem koma að stoðþjónustu skólangs; námsráðgjafi, iðjuþjálfí/proskaþjálfí, kennsluráðgjafi, hjúkrunarfræðingur og sálfræðingur auk skólastjóra, deildarstjóra stiga og deildarstjóra stoðþjónustu. Í ár mun verkefnastjóri innleiðingar farsældarlaga einnig sitja fundi nemendaverndarráðs.

5.2 Fyrirkomulag sérkennslu/stoðþjónustu

Hlutverk sérfræðiþjónustu grunnskóla er að styðja við nám allra nemenda í grunnskólum. Verkefni sérfræðiþjónustu snúa bæði að nemendum og starfsfólk í skólunum og byggja að mestu á ákvæðum reglugerðar 584/2010 um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga og nemendaverndarráð og reglugerðar 585/2010 um nemendur með sérþarfir.

Nemendur fá sérkennslu samkvæmt greiningu sérfræðinga eða ef niðurstöður úr greinandi skimunarprófum benda til þess að nemandi þurfi á sérkennslu að halda. Einnig er farið eftir ábendingum ýmissa aðila eins og foreldra eða kennara.

Sérkennsla felur í sér breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og kennsluaðferðum miðað við það sem aðrir nemendur á sama aldrí eru að fást við. Einstaklingsþarfir eru metnar og staða barns og námsmarkmið miðuð við þær. Sérkennsla fer ýmist fram í lotum eða með föstum tímum yfir lengra tímabil.

5.3 Námsver

Fellið er námsver fyrir nemendur í 8.-10.bekk þar sem leitast er við að hver nemandi fái nám við hæfi og tækifæri til að efla félagslega færni sína og styrkja sjálfsmynd. Kennrar námsversins setja nemendum einstaklingsnámskrá í námsgreinum og félagslegum þáttum, auk aðlagðrar stundatöflu ef þörf er á.

Með því að þiggja nám í Fellinu fyrir barn sitt samþykkja foreldrar að vikið verði frá aðalnámskrá grunnskóla og að sótt verði um tímabundna undanþágu frá viðmiðunarstundaskrá. Dagleg kennsla í Fellinu er frá 8.10–13.30

Umsjónarkennari sækir um stuðning með formlegri umsókn til deildarstjóra stoðþjónustu.

Bergið er virkniathvarf fyrir nemendur í 5. - 7. bekk í Lágfellsskóla þar sem leitast er við að hver nemandi fái nám við hæfi og tækifæri til að efla félagslega færni sína og styrkja sjálfsmynd.

Dvöl í Berginu er tímabundin en nemendur geta, um ákveðinn tíma, dvalið í Bergi allan skóladaginn sinn eða verið ákveðnar kennslustundir yfir daginn, t.d. síðustu kennslustund dags þegar úthald er á þrotum.

Umsjónarkennari sækir um stuðning með formlegri umsókn til deildarstjóra stoðþjónustu.

5.4 Náms- og starfsráðgjöf

Námsráðgjafi vinnur ásamt öðrum starfsmönnum skólans að ýmsum velferðarmálum er tengjast námi, líðan og framtíðaráformum nemenda. Námsráðgjafi vinnur bæði með einstaklinga og hópa.

Námsráðgjafi er trúnaðarmaður og talsmaður nemenda. Hann er bundinn þagnarskyldu um einkamál þeirra. Samvinna milli nemenda og námsráðgjafa er grundvöllur þess að ráðgjöf nýtist nemandanum. Allir nemendur og foreldrar/forráðamenn þeirra eiga kost á að snúa sér til námsráðgjafa. Þeir geta komið að eigin frumkvæði og milliliðalaust eða komið boðum með starfsfólki skólans.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru:

- Að veita ráðgjöf og upplýsingar vegna náms- og starfsvals að loknum grunnskóla.
- Að aðstoða nemendur við að gera sér grein fyrir áhugasviðum sínum og meta hæfileika sína raunsætt miðað við nám og störf.
- Að veita ráðgjöf og leiðsögn um vinnubrögð í námi.
- Að taka þátt í fyrirbyggjandi starfi í samráði og samvinnu við ýmsa aðila t.d. félagasamtök.
- Að veita persónulega ráðgjöf.

Sjá nánar á:

<http://www.lagafellsskoli.is/?PagId=ec25c746-1a5c-11e5-93ff-005056bc2afe>

5.5 Skólapjónusta Mosfellsbæjar

Á fræðslu- og frístundasviði Mosfellsbæjar er starfrækt skólapjónusta fyrir leik- og grunnskóla bæjarins. Í reglugerð um skólapjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum 444/2019 stendur um inntak og markmið skólapjónustu:

Skólapjónusta tekur annars vegar til stuðnings við börn í leik- og grunnskólum og foreldra þeirra og hins vegar stuðnings við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra.

Markmið með skólapjónustu sveitarfélaga er að kennslufræðileg, sálfræðileg, þroskafræðileg og félagsfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi.

Skólapjónusta skal beinast að því að efla skóla sem faglegar stofnanir sem geti leyst flest þau viðfangsefni sem upp koma í skólastarfi og veita starfsfólk skóla leiðbeiningar og aðstoð við störf sín eftir því sem við á.

Þegar fjallað er um mat í reglugerð þessari er átt við mat á færni og stöðu barna og barnahópa. Viðeigandi matstæki geta til dæmis verið samræmd könnunarpróf, skimunarpróf, greiningartæki, kannanir, athuganir og skoðun á einstaklingum eða barnahópum sem nýtast til að ná markmiðum reglugerðarinnar

5.5.1 Sálfræðipjónusta

Sálfræðingar starfa í skólapjónustu fræðslu- og frístundasviðs. Þeir vinna í nánu samstarfi við skólastjórnendur og deildarstjóra/sérkennslustjóra og sitja í nemendaverndarráðum grunnskóla. Beiðni um þjónustu sálfræðinga fer ávallt í gegnum viðkomandi skóla. Sálfræðingar sinna almennri sálfræðipjónustu við leik- og grunnskóla bæjarins. Í því felst sálfræðilegt mat, greining, stuðningur og ráðgjöf til nemenda, foreldra/forráðamanna og starfsmanna skóla. Sálfræðingar sinna einnig forvarnarstarfi, námskeiðum og almennri fræðslu. Þeir gera áætlanir um íhlutun og taka þátt í samstarfi við aðra fagaðila og stofnanir, s.s. félagsþjónustu og heilbrigðisþjónustu.

5.5.2 Ráðgjöf

Sérfræðingar í leik- og grunnskólamálum sem og frístundamálum starfa á fræðslu- og frístundasviði. Þeir vinna í nánu samstarfi við skólastjórnendur og deildarstjóra/sérkennslustjóra. Þeir veita m.a. kennslufræðilega ráðgjöf vegna einstaklinga og hópa, sinna eftirfylgd í einstaklingsmálum og sitja í teymum einstaklinga sé þess óskað. Beiðni um slíka ráðgjöf eða setu í teymum fer ávallt í gegnum viðkomandi skóla. Verkefnastjóri skólapjónustu situr í nemendaverndarráðum grunnskóla. Sérfræðingar fræðslu- og frístundasviðs vinna einnig í samstarfi við skólastjórnendur að ýmsum verkefnum sem styðja við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra og veita leiðbeiningar og aðstoð við þau verkefni sem upp koma í skólastarfi. Þeir taka einnig þátt í samstarfi við sjálfstætt starfandi ráðgjafa sem og ráðgjafa frá sérskólum.

5.5.3 *Talkennsla (talmeinafræðingur)*

Talmeinafræðingur starfar hjá skólapjónustu fræðslu- og frístundasviðs. Hægt er að senda beiðni um þjónustu talmeinafræðings til að meta frávik sem kunna að vera í tjáningu, skilningi og/eða tali barna. Beiðni um þjónustu talmeinafræðings fer ávallt í gegnum viðkomandi skóla eða leikskóla. Meginhlutverk talmeinafræðings er greining á talmeinum og ráðgjöf til foreldra og starfsmanna skóla um þjálfun og íhlutun.

5.5.4 *Ferli einstaklingsmála*

Ef foreldri/forráðamaður hefur áhyggjur af þroska barns, hegðun, líðan eða námsferfiðleikum hefur hann samband við deildarstjóra barns í leikskólanum/umsjónarkennara barnsins í grunnskólanum. Deildarstjóri deildar eða umsjónarkennari leitar með málið til sérkennslustjóra/deildarstjóra stoðþjónustu skólans. Sérkennslustjóri/deildarstjóri stoðþjónustu kallar til þá aðila sem málið varðar innan skólans. Í fyrstu er unnið samkvæmt verkferlum skóla. Verkferlar skóla geta meðal annars falið í sér aukið samstarf við foreldra/forráðamenn, skoðun á fyrirliggjandi gögnum um barnið, skráningu áætlunar til að bregðast við vanda barnsins, íhlutun, þjálfun og sérstuðning allt, eftir eðli máls. Á þessu stigi getur skóli óskað eftir **ráðgjöf** frá skólapjónustu fræðslusviðs með því að fylla út: „Beiðni til skólapjónustu fræðslu- og frístundasviðs.“

Ef mat starfsmanna og foreldra/forráðamanna er að ekki hafi náðst nægur árangur kynnir sérkennslustjóri/deildarstjóri stoðþjónustu mál barnsins í nemendaverndarráði grunnskóla/samráði leikskóla (leikskólastjóri, sérkennslustjóri og deildarstjóri). Ef ákveðið er að barn þurfi nánari **greiningu** sálfræðings eða talmeinafræðings skrifa foreldrar/forráðamenn undir „Beiðni til skólapjónustu fræðslu- og frístundasviðs“ og fylla út tilheyrandi gátlista. Kennari fyllir einnig út gátlista fyrir skóla. Beiðnir um frekari greiningu eru afhentar sálfræðingi skóla eða verkefnastjóra skólapjónustu á nemendaverndarráðsfundi/samráðsfundi sérkennslustjóra og skólapjónustu. Starfsmaður skólapjónustu fræðslu- og frístundasviðs hefur síðan samband við foreldra/forráðamenn um frekari vinnslu málsins. Innan skólans er áfram unnið að námi og velferð barnsins í nánu samstarfi við foreldra/forráðamenn.

5.6 Fjölskyldusvið Mosfellsbæjar – barnavernd

Fjölskyldusvið Mosfellsbæjar býður upp á félagslega ráðgjöf, þar sem veittar eru upplýsingar um félagsleg réttindamál og stuðning vegna félagslegs og persónulegs vanda. Hún er veitt í samhengi við aðra aðstoð samkvæmt lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga og í samvinnu við aðra aðila sem bjóða upp á slíka þjónustu, svo sem skóla og heilsugæslustöðvar eftir því sem við á.

Fjölskyldusvið Mosfellsbæjar fer einnig með barnaverndarmál samkvæmt barnaverndarlögum nr. 80/2002. Markmið með þeiri þjónustu er að tryggja að börn sem búa við óviðunandi aðstæður, eða börn sem stofna heilsu sinni og þroska í hættu fái nauðsynlega aðstoð. Öllum sem stöðu sinnar og starfa vegna hafa afskipti af málefnum barna er skylt að hafa samstarf við fjölskyldusvið vegna slíkra mála. Að sama skapi skal sviðið leitast við að eiga gott samstarf við þessa sömu aðila, enda samþykki forsjáraðili barns það.

Fræðslu- og frístundasvið (skólapjónusta) eða skólastjóri vísar málum til fjölskyldusviðs (barnaverndarnefndar) þegar nauðsyn þykir til.

5.7 Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Mosfellsumdæmis annast skólaheilsugæslu í Lágafelsskóla. Skólahjúkrunarfræðingur er Jóhanna Rut Snæfeld Hauksdóttir. Netfang skólahjúkrunarfræðings er: lagafelsskoli@heilsugaeslan.is

Viðverutími skólahjúkrunarfræðings er:

Mánudaga 08:00–16:00

Þriðjudaga 08:00–11:45

Miðvikudaga 08:00–14:00

Fimmtudaga 08:00–14:00

Föstudaga 08:00–11:45

Markmið heilsuverndar grunnskólabarna er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra.

Heilsuvernd skólabarna er hluti af heilsugæslunni og framhald af ung- og smábarnavernd. Hjúkrunarfræðingar heilsugæslunnar sjá um heilsuvernd skólabarna.

Helstu áherslur í heilsuvernd skólabarna eru forvarnir, fræðsla, skimanir og bólusetningar. Unnið er samkvæmt leiðbeiningum Embættis landlæknis og Þróunarmiðstöðvar íslenskrar heilsugæslu um heilsuvernd grunnskólabarna.

Starfsfólk heilsuverndar skólabarna vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda með velferð nemenda að leiðarljósi. Starfsfólk heilsugæslu er bundið þagnarskyldu.

Skólahjúkrunarfræðingur hefur umsjón með lyfjagjöfum á skólatíma. Embætti landlæknis hefur gefið út [tilmæli](#) um framkvæmd og umsjón lyfjagjafa á skólatíma og er þeim fylgt í grunnskólum Mosfellsbæjar.

Nánari upplýsingar um starfsemi skólaheilsugæslunnar má nálgast á [Heilsuveru](#) og [heimasíðu Heilsugæslu Mosfellsumdæmis](#)

Slys á skólatíma

Slasist nemandi á skólatíma veitir starfsfólk skólans eða skólahjúkrunarfræðingur skyndihjálp og upplýsir foreldra/forráðamenn. Mælst er til þess að foreldrar/forráðamenn sinni þeim meiðslum/veikindum sem eiga sér stað utan skólatíma.

Tannheilsa

Frá og með 1. janúar 2018 eru tannlæknингar gjaldfjrálsar fyrir öll börn undir 18 ára að undanskildu 2500 kr. gjaldi við fyrstu komu. Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að skrá barn sitt hjá heimilistannlæknini til að tryggja eftirlit með tannheilsu barnanna

5.8 Túlkaþjónusta

Til að foreldrar/forráðamenn geti gætt hagsmunu barna sinna og gagnkvæm upplýsingagjöf milli þeirra og skóla sé greið er foreldrum/forráðamönnum sem ekki tala íslensku eða nota táknmál tryggð túlkun á upplýsingum sem taldar eru nauðsynlegar vegna þessarar samskipta.

Túlkar eru kallaðir til í foreldraviðtöl og önnur viðtöl í samstarfi við foreldra. Þjónustan er að öllu jöfnu þöntuð af starfsfólki skólans.

6 Samstarfsaðilar

Lágfellsskóli á í samstarfi við allmargar stofnanir bæði innan skolasamfélagsins sem og aðrar stofnanir samfélagsins.

6.1 Félagsmiðstöðin Bólið

Félagsmiðstöðin Bólið býður upp á uppbyggilegt frístundastarf fyrir 10–16 ára börn og unglinga í frítímanum.

Félagsmiðstöðvar eru mikilvægur þáttur í lífi barna og unglinga og gegna því veigamikla hlutverki að sinna tómstunda- og félagsmálum. Félagsmiðstöðin Bólið sinnir krökkum á aldrinum 10–16 ára og þá tekur ungmennahúsið Mosinn við en þar er starf fyrir 16–25 ára. Markmiðið er að stuðla að jákvæðum og þroskandi samskiptum meðal barna og unglinga, örva félagsþroska þeirra og lýðræðisvitund. Starfsemi Bólsins er skipulögð að miklu leyti í samráði við unglingana. Forvarnir eru rauði þráðurinn starfinu, hvort sem um ræðir beinar eða óbeinar forvarnir.

Boðið er upp á fjölbreytta dagskrá ásamt klúbbastarfsemi þar sem flestir eiga að geta fundið eitthvað við sitt hæfi. Mikilvægt er að allir finni að þeir séu velkomnir og að öll umræða sé á jafnréttisgrundvelli. Unnið er náið með grunnskólunum í Mosfellsbæ.

Gildi Bólsins eru vinátta, virðing og gleði og eru þau höfð að leiðarljósi í samskiptum innan Bólsins.

Allar frekari upplýsingar um starfið, opnunartíma og hvar okkur er að finna eru á [bolid.is](#). Einnig hvetjum við ykkur til að senda póst á bolid@mos.is til að fá nánari fréttir af starfseminni.

6.2 Frístundaklúbburinn Úlfurinn

Frístundaklúbburinn Úlfurinn annast frístundaþjónustu fyrir fötluð börn og ungmenni.

Úlfurinn er frístundaklúbbur fyrir fötluð börn í 5. – 10. bekk grunnskóla og fatlaða framhaldsskóla-nema með víðtækjar stuðningsþarfir. Þjónustan er ætluð þeim sem ekki hafa aðgengi í önnur frístundaúrræði sem hæfa hag eða þörfum þeirra. Frístundaþjónusta tekur við þegar reglubundnum skóladegi lýkur, og eftir atvikum áður en dagleg kennsla hefst og á þeim dögum, öðrum en lögbundnum frídögum, þegar skólar starfa ekki.

Í frístundaklúbbnum gefst tækifæri til að njóta félagslegra samskipta, í gegnum leik og skapandi starf. Markmið frístundaklúbbsins er að veita þeim sem þar dvelja öruggt athvarf og bjóða þeim upp á skipulagt frístundastarf við hæfi hvers og eins.

Sjá nánar á heimasíðu Mosfellsbæjar: [Frístundaklúbburinn Úlfurinn](#)

6.3 Listaskóli Mosfellsbæjar

Listaskóli Mosfellsbæjar var stofnaður 2. febrúar 2006. Listaskóli Mosfellsbæjar er rekinn og studdur af sveitarfélagit. Listakólinn samanstendur af tónlistardeild (sem áður var Tónlistarskóli Mosfellsbæjar), Skólahljómsveit Mosfellsbæjar, Myndlistarskóla Mosfellsbæjar og Leikfélagi Mosfellssveitar.

Allar undirstofnanir Listaskólans nema tónlistardeildin eru reknar sem sjálfstæðar einingar og gerðir hafa verið samstarfssamningar á milli Listaskólans og Skólahljómsveitar Mosfellsbæjar, Myndlistarskóla Mosfellsbæjar og Leikfélags Mosfellssveitar.

Markmið Listaskólans er að sambætta starfsemi þessara stofnana og tryggja tengsl milli þeirra. Þá er lögð áhersla á að fléttuð verði saman starfsemi Listaskólans við grunn- og leikskóla. Hlutverk Listaskólans er einnig að auka tengsl við aðila utan stofnana bæjarins, ekki síst starfandi listamenn. Það má því segja að Listaskóli Mosfellsbæjar sé regnhlíf yfir fjölbreytta listastarfsemi í Mosfellsbæ.

Meginverkefni skólans er að auka færni og skilning nemenda, gera þá sjálfbjarga flytjendur og njótendur tónistar, glæða hjá þeim áhuga á hverju viðfangsefni og búa þá undir lífið á sem bestan hátt. Fastir liðir í starfinu eru öflugt tónleikahald, auk tónlistarflutnings við flest möguleg tækifæri, þar sem nærveru okkar er óskað.

Samstarf Listaskóla og grunnskólanna

Hluti af kennslu tónlistardeildarinnar og öll kennsla skólahljómsveitarinnar fer fram í húsnæði grunnskólanna á starfstíma þeirra. Tónlistarkennsla á grunnskólatíma er skipulögð í samvinnu við stjórnendur, foreldra/forráðamenn og kennara

6.4 Leikskólar

Gott samstarf er við leikskóla Mosfellsbæjar. Sumarleikskólinn er samstarfsverkefni leikskóla innan sveitarfélagsins og er hann rekinn yfir helsta orlofstíma leikskóla bæjarins. Þá er einn leikskóli sem hýsir sumarleikskóla en hinir skólanir nýta tækifærið til endurnýjunar og viðhalds ef þörf þykir. Lágafelsskóli hefur verið í mestu samstarfi við leikskólann Hulduberg en þaðan koma flest börn á leikskóladeildir skólans á Höfðabergi.

6.5 Framhaldsskólar

Nemendur í Lágafelsskóla fara árlega í skólkynningu í Framhaldsskólann Mosfellsbæ. Skólinn er einnig í samstarfi við Fjölbraud Ármúla sem sinnir fjarnámi nemenda sem eru lengra komnir í sumum fögum en þó ekki útskrifaðir úr grunnskóla. Einnig hefur skólinn verið í samvinnu við Borgarholtskóla um valáfanga.

6.6 Lögreglan á höfuðborgarsvæðinu

Áætlað er að árlega verði haldinn samráðsfundur til að efla samstarf. Náms- og starfsráðgjafi skólans situr sem fulltrúi skólans á fundum með lögreglu, barnavernd og forvarnarfulltrúa Mosfellsbæjar.

6.7 Trúfélög

Skólar Mosfellsbæjar hafa sett sér sameiginlegar reglur varðandi heimsóknir trúfélaga.

Reglur um samskipti leik– og grunnskóla Mosfellsbæjar og trúfélaga:

1.

a. Leggja ber áherslu á mikilvægi vandaðrar trúarbragðafræðslu. Þættir í slíkri fræðslu geta verið vettvangsheimsóknir til trúfélaga og að fulltrúum þeirra sé boðið í kennslustund til að fræða um trú sína og trúfélag.

b. Mikilvægt er að fræðsla þessi og heimsóknir sé gerð á vegum skólans og í þeim tilgangi að fræða nemendur um tiltekin trúarbrögð, inntak þeirra, helgidóma og siði en feli ekki í sér innrætingu tiltekinna trúarskoðana eða tilbeiðslu.

c. Vettvangsheimsóknir til trúfélaga og heimsóknir fulltrúa þeirra í skóla skulu taka mið af ofangreindu og vera innan ramma aðalnámskrár leik–, grunn– og framhaldsskóla.

2.

a. Heimsóknir í kirkjur í tengslum við stórhátíðir kristninnar telst hluti af fræðslu um trúarhátíðir og menningarlega arfleifð þjóðarinnar.

b. Gæta þarf þess að foreldrar og skólaráð séu upplýstir tímanlega um námstilhögun, námsefni og vettvangsferðir. Sama gildir um leik– og framhaldsskóla þar sem það á við.

3.

a. Skóli og önnur uppeldisstarfsemi þarf að taka mið af vaxandi fjölmennigarlegum áhrifum með því að fagna fjölbreytni mannlífsins og leggja áherslu á virðingu fyrir einstaklingnum. Skólinn er fyrir öll börn, óháð andlegu eða líkamlegu atgervi, uppruna, menningu, kyni eða trú. Í því felst að gætt sé að jafnræði þar sem margvislegar skoðanir, tjáning um þær og mismunandi þarfir hvers og eins séu eðlilegur hluti af daglegu skólastarfi, sem mótað af viðhorfum og viðmóti sem stuðlar að vináttu, vinsemd og virðingu.

b. Um almenna kynningu eða auglýsinga á starfsemi trúfélaga í skólum skulu gilda sömu reglur og um kynningu annarra félagasamtaka.

6.8 Rauði krossinn – heimanámsaðstoð

Rauði krossinn bauð nemendum Lágafelsskóla til margra ára upp á heimanámsaðstoð. Skólinn sá um að vekja athygli á þessari þjónustu með því að senda póst á foreldra ásamt því að setja inn auglýsingar á vefmiðla skólans. Hlé var gert á þessari þjónustu v/Covid en vonir standa til að aðstoð við heimanám á vegum Rauða krossins hefjist á ný þegar tækifæri gefst.

7 Félög, ráð og nefndir

7.1 Skólaráð

Í lögum um grunnskóla segir að við grunnskóla skuli starfa skólaráð. Ráðið er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, fjárhagsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Það fær til umsagnar fyrirætlanir um allar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skólans áður en endanlega ákvörðun er tekin um þær. Ráðið fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Í skólaráði eiga sæti, auk skólastjóra, tveir kennarar við skóllann, einn fulltrúi annars starfsfólks, tveir fulltrúar nemenda og tveir fulltrúar foreldra. Ráðið velur auk þess einn fulltrúa úr grenndarsamfélagini.

Skólaráð Lágfelsskóla

7.2 Foreldrafélag

Stjórn félagsins skipa sjö foreldrar/forráðamenn, þar af tveir sem eru fulltrúar foreldra í skólaráði og tveir sem einnig eru fulltrúar foreldra í svæðisráði grunnskólaforeldra í Mosfellsbæ. Formaður skal kosinn til eins árs í senn. Aðrir stjórnarmenn skulu kosnir til tveggja ára og skipta með sér öðrum stjórnarstörfum. Sitjandi formanni er heimilt að bjóða sig fram til endurkjörs, þó ekki oftar en þrisvar sinnum. Auk formanns skal stjórnin skipuð varaformanni, ritara, gjaldkera og þremur meðstjórnendum. Varamenn í stjórn eru þrír og kjörnir á hverju ári. Stefnt skal að því að ekki gangi fleiri en fjórir úr stjórn í einu. Miðað skal við að enginn stjórnarmaður sitji lengur í stjórn en 5 ár.

Lög og starfsreglur félagsins voru síðast kynntar og samþykktar á aðalfundi félagsins árið 2018:
http://www.lagafelsskoli.is/library/Foreldrar/Foreldrafelag/L%c3%b6g%20Foreldraf%c3%a9lags%20L%C3%A1gfelssk%C3%B3la_sam%c3%beykkt_adalfundur2018.pdf

Stjórn foreldrafélags má sjá á heimasíðu:

<http://www.lagafelsskoli.is/foreldrar/foreldrafelag/>

7.3 Nemendafélag

Í lögum um grunnskóla, 9/2008 segir í 10. gr. um starfsemi nemendafélaga við grunnskóla:

Við grunnskóla skal starfa nemendafélag og er skólastjóri ábyrgur fyrir stofnun þess. Nemendafélagið vinnur m.a. að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda og skal skólastjóri sjá til þess að félagið fái aðstoð eftir þörfum. Nemendafélag setur sér starfsreglur m.a. um kosningu í stjórn félagsins.

Seta í nemendaráði er hluti af vali nemenda í 9.–10. bekk Lágafellsskóla. Nemendur í 8. bekk velja sér einn fulltrúa í nemendaráð úr hverjum umsjónarbekk. Að jafnaði starfa tveir kennrar með nemendaráði.

Nemendaráð tekur þátt í að skipuleggja viðburði á vegum skólans og er einnig í samstarfi við félagsmiðstöðina Bólið. Árlegir viðburðir eru haustball, jólaball, árshátíð, lokaball ásamt því að halda ball fyrir 6. og 7. bekkingu.

7.4 Önnur ráð og nefndir

7.4.1 Áfallaráð

Hlutverk áfallaráðs er m.a. að hafa verkstjórn við válega atburði, gera áætlanir og kynna fyrir starfsfólki, meta aðstæður, standa að fræðslu um viðbrögð barna og fullorðinna við áföllum o.s.frv. Áfallaráð býr yfir viðbragðsáætlun sem farið er eftir við stór áföll.

Í áfallaráði eiga sæti: Skólastjóri, hjúkrunarfræðingur, kennari, námsráðgjafi og staðgengill skólastjóra.

Stuðningsaðilar áfallaráðs eru skólasálfræðingur, læknir, löggregla, skólafulltrúi og skólaritari.

Mikilvægt er að aðstandendur tilkynni öll áföll sem fyrst til umsjónarkennara, skólastjóra eða annarra í áfallateymi. Sá sem fær upplýsingarnar fyrst komi þeim til skólastjóra.

Áfallaáætlun Lágafellsskóla má finna á heimasíðu skólans:

<http://www.lagafellsskoli.is/skolastarfid/stefnur-og-aaetlanir/>

7.4.2 Teymi gegn einelti

Einelti er ekki undir neinum kringumstæðum liðið í Lágafellsskóla!

Hér má finna eineltisáætlun Lágafellsskóla:

<http://www.lagafellsskoli.is/default.aspx?PageID=95fccff2-1a5e-11e5-93ff-005056bc2afe>

7.4.3 Heilsueflingarteymi

Unnið hefur verið að stefnu um heilsueflandi skóla til nokkurra ára. Verkefnið er leitt af heilsueflingarteymi skólans.

7.4.4 Læsisteymi

Lágafellsskóli hefur sett sér skýra og hnitiðaða lestrarstefnu til að nemendur skólans nái marktækum árangri í lestri. Stefnan snýr fyrst og fremst að því að sameina vinnuskipulag, verkferla og gera lestrarkennsluna betri og skilvirkari. Stefnan er leidd af læsisteymi skólans.

Hér má finna lestrarstefnu skólans:

<http://www.lagafellsskoli.is/skolastarfid/stefnur-og-aaetlanir/lestur/>

7.4.5 *Uppbyggingarteymi*

Lágafelsskóli vinnur eftir hugmyndafræði sem er kennd við uppeldi til ábyrgðar. Sú hugmyndafræði miðar að því að ýta undir ábyrgð og sjálfstjórn nemenda og að þeir læri sjálfstjórn og öðlist þekkingu á eigin tilfinningar.

Hér má finna Uppbyggingarstefnu skólans:

http://www.lagafelsskoli.is/skola_starf_id/stefnur_og_aaetlanir/

7.4.6 *Öryggisráð*

Skv. 6.gr. laga um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum er vinnustöðum með 50 starfsmenn eða fleiri skyldt að stofna öryggisnefnd. Starfsmenn kjósa úr sínum hópi tvo fulltrúa, öryggistrúnaðarmenn, og atvinnurekandi tilnefnir tvo fulltrúa, öryggisverði.

Nefndin skipuleggur aðgerðir varðandi aðbúnað, hollustuhætti og öryggi innan stofnunarinnar, annast fræðslu starfsmanna um þessi efni og hefur eftirlit á vinnustaðnum með því, að ráðstafanir er varða aðbúnað, hollustuhætti og öryggi komi að tilætluðum notum.

Í öryggisnefnd Lágafelsskóla 2022–2023 sitja deildarstjóri/staðgengill skólastjóra og umsjónarmaður fasteigna sem öryggisverðir og iðjuþjálfi, matreiðslumeistari og kennari sem öryggistrúnaðarmenn.

8 Áætlanir og verkferlar

8.1 Viðbrögð við einelti

Í Lágafelsskóla er einelti ekki liðið. Leitað verður allra leiða til að fyrirbyggja einelti og til að leysa þau mál sem kunnu að koma upp.

Liður í því að koma í veg fyrir einelti er að búa til góðan skólabrag þar sem öllum líður vel og öll samskipti eru uppbryggilega.

Áætlun Lágafelsskóla gegn einelti er á heimasíðu skólans:

<http://www.lagafelsskoli.is/?PagId=95fccff2-1a5e-11e5-93ff-005056bc2afe>

8.2 Símenntunaráætlun

Símenntunaráætlun Lágafelsskóla er árlega. Skólastjóri ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans og óskum starfsfólks. Símenntun má skipta í two meginþætti. Þættir sem eru nauðsynlegir fyrir skólann annars vegar og hins vegar þættir sem starfsfólk metur æskilega eða nauðsynlega til þess að styrkja sig í starfi.

Símenntunaráætlun skólans skólaárin 2022–2023 snýr áfram í megin dráttum að upplýsinga- og tæknimálum, teymiskennslu og fjölbreyttum kennsluháttum hvað grunnskólahlutann varðar, í leikskólahlutanum hefur verið mikil áhersla á að allir starfsmenn séu í stakk búnir til að sinna verkefnum er snúa að málörvun og undirbúningi fyrir lestrarnám, sem og námskeiðum varðandi fyrirbyggjandi aðgerðir v/eineltis.

Að auki eru ýmis námskeið haldin innan skólans er tengjast málefnum líðandi stundar en einnig sækja starfsmenn leikskólans námskeið sem haldin eru í samvinnu við sveitarfélög í Kraganum en starfsfólk grunnskólans námskeið á vegum SSH/Menntamiðju.

8.3 Sjálfsmatsáætlun (áherslur ársins)

Skólastjórnendur ákveða innra mat skólans og helstu verkþætti, sem eru:

Framkvæmd verður viðhorfskönnum starfsmanna Mosfellsbæjar, eineltiskönnum nemenda í 5.–10. bekk, nemendakönnum Anna Ólafsdóttur Anna Ólafsdóttir hvert ár á móti foreldrakönnum. Skólinn nýttir kannanir Skólapúlsins fyrir nemendur og foreldra.

Endurskoðun á útgefnu efni, s.s. skólanámskrá, starfsáætlun skóla og heimasíðu.

Nýting námsmats til úrbóta, s.s. almennt námsmat, lesfimi/lesskilningspróf og útkoma úr skimunaprófum, s.s. talnalykill og lesblinduskimun.

Nýting á skráðum fundargerðum til endurmats og úrbóta.

Starfsmannasamtöl sem skólastjörnendur eiga við alla starfsmenn einu sinni á ári.

Hér má sjá samantekt á niðurstöðum úr [foreldrakönnun](#) vors 2022 ásamt [úrbótaáætlun](#).

8.4 Rýmingaráætlun

Rýmingaráætlun skólans er á heimasíðu: [sjá hér](#)

Farið er yfir rýmingu skólans reglulega með starfsmönnum og æfingar haldnar árlega.

8.5 Neyðaráætlanir

8.5.1 Neyðarstjórn Mosfellsbæjar

Neyðarstjórn er ætlað að styðja og styrkja aðgerðir einstakra sveitarfélaga með samræmingu, upplýsingum og boðleiðum.

Öll sveitarfélög skipa neyðarstjórn með erindisbréfi sem skilgreinir hlutverk og tilgang neyðarstjórna og liggar sú skipan til grundvallar mönnun neyðarstjórnanna.

Neyðarstjórnirnar starfa hvort sem er á hefðbundnum tínum og almannavarnatímum. Nánar um neyðarstjórn Mosfellsbæjar má finna hér: <https://mos.is/stjornsysla/baejarstjorn-rad-og-nefndir/rad-og-nefndir/neydarstjorn>

8.5.2 Óveður

Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins (SHS) hefur verið falið af sveitarfélögunum á svæðinu að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar ef á þarf að halda, eftir atvikum í samráði við lögreglu og fræðsluyfirvöld.

Sú regla gildir að skólahald fellur ekki niður vegna veðurs. Foreldrar/forráðamenn skulu þó meta ef um óveður er að ræða hvort þeir senda börn sín til skóla eða ekki. Undantekningarálaust skal þó hringja á skrifstofu skólans og tilkynna ef foreldrar/forráðamenn ákveða að hafa börn sín heima.

Frekari upplýsingar má finna hér að neðan:

[Röskun á skólastarfi vegna óveðurs](#)

[Disruption of school due to storms](#)

[Zalecenia dotyczące reakcji rodziców / opiekunów dzieci w szkole i podczas zajęć pozalekcyjnych](#)

8.5.3 Eldgos

Eldgos geta hafist fyrirvaralaust, en gera þó oftast boð á undan sér, t.d. með jarðskjálftum og óróa sem greinast á mælum. Viðbragðsáætlanir hafa verið gerðar vegna eldgosa frá Mýrdalsjökli, Eyjafjallajökli og Vatnajökli og tilheyrandi jökulhlaupum.

[Viðbrögð við eldgosi](#)

8.5.4 Jarðskjálftar

Á slóðinni hér að neðan má finna upplýsingar almannavarna um viðbrögð við jarðskjálfta:

[Viðbrögð við jarðskjálfta](#)

8.6 Viðmiðunarreglur um ástundun í grunnskólum Mosfellsbæjar

Skólaárið 2020–2021 tók gildi nýjar samræmdar viðmiðunarreglur um ástundun í öllum grunnskólum Mosfellsbæjar. Markmið þeirra er að veita nemendum og foreldrum/forráðamönnum stuðning við nám og námsástundun. Skolasókn nemenda er skoðuð með reglubundnum hætti og metið hvort stuðnings er þörf.

Ástundun nemenda er send af ritara skólans einu sinni í viku svo foreldrar/forráðamenn geti fylgst með og brugðist við ef þörf krefur.

Reglurnar eru á heimasíðu skólans: [sjá hér](#)

9 Annað

9.1 Trúnaðargögn og skjalavarsla

Skólar eru samkvæmt lögum skyldaðir til að halda persónumöppu yfir nemendur sínar þar sem fram koma ýmsar upplýsingar um nemandann. Auk þess geyma skólarnir oft upplýsingar, bréf, leiðbeiningar o.fl. um nemendur sem farið hafa til sálfræðings, læknis eða annarra sérfræðinga og fengið eftir það greiningu. Skjlastjóri Mosfellsbæjar hefur eftirlit með skjalavörslu grunnskóla og leiðbeinir starfsfólki og stjórnendum um rétt vinnubrögð.

Gögn um greiningar og annað er varðar líðan eða námslegar þarfir nemenda í Lágfelsskóla eru í vörslu stjórnenda skólans. Skólanum er óheimilt að afhenda gögnin öðrum en foreldrum/forráðamönnum nema með samþykki þeirra. Foreldrar/forráðamenn geta alltaf haft samband við deildarstjóra stoðþjónustu til að fá aðgang að þeim gögnum sem til eru um barn þeirra. Við útskrift úr Lágfelsskóla geta nemendur og foreldrar/forráðamenn fengið afrit af þeim skjölum sem til eru í skólanum.

Foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að huga að þessu við skólalok og koma nauðsynlegum gögnum í þann framhaldsskóla sem ungingurinn mun hefja nám við að grunnskóla loknum. Kennrarar hafa samband við deildarstjóra stoðþjónustu þegar þá vantar upplýsingar úr skýrslum og greiningum. Starfsmenn sýna sérstaka aðgæslu í vinnu með viðkvæm gögn, s.s. prófúrlausnir, yfirlit um einkunnir eða skólasókn. Það er skýr regla að slík gögn mega ekki undir neinum kringumstæðum liggja á glámbekk. Skjlastjórnendur hafa aðgang að læstum hirslum sem varðveita trúnaðargögn skólans.

9.2 Próunarverkefni

Skólastarf Lágfelsskóla er í sífelldri þróun. Skólaárið 2022–2023 einbeitir starfsfólk sér að nýrrri og endurskoðaðri skólanámskrá, fjölbreyttum kennsluháttum, þróunarvinnu með nýtingu tölvutækninnar, að allar lotur í mentor innihaldi greinargóðar kennsluáætlanir og vinna með innra mat og gerð sjálfsmatsáætlunar ásamt því að formgera umbótaáætlanir. Beðið er eftir að ný heimasíða skólans fari í loftið í samvinnu við Mosfellsbæ og í kjölfarið uppfærsla á ýmsu efni í samhengi við það verkefni.