



SKÓLABÚÐIR UMFI

HANDBÓK FARARSTJÓRA

EFNISYFIRLIT

Upplýsingar um pantanir, verð og greiðslufyrirkomulag	3
Ábyrgð skólans/skólastjóra sem dvelur í skólabúðunum hverju sinni.....	3
Undirbúningur aðalfararstjóra.....	4
Undirbúningur nemenda/nemendahóps	5
Samþykki forráðamanna og heilsufarsskýrsla.....	5
Herbergjaskipan	5
Hópaskipting	6
Staðfesting á fjölda nemenda.....	6
Upplýsingar um dagskrá og viðburði.....	6
Mikilvæg atriði.....	7
Hlutverk fararstjóra.....	7
Til fararstjóra.....	11
Fylgiskjal 1: Samþykki foreldra/forráðamanna	12
Fylgiskjal 2: Heilsufarsskýrsla.....	13
Fylgiskjal 4: Verklýsing og ábyrgð fararstjóra	14
Fylgiskjal 5: Herbergjaskipan.....	15

VELKOMIN

Mikilvægt er að fararstjórar séu meðvitaðir um hvað lífið í skólabúðum UMFÍ snýst. Hér er að finna hagnýtar upplýsingar fyrir fararstjóra áður en komið er að Reykjum.

Góður undirbúningur nemenda og fararstjóra áður en komið er á Reyki eykur líkur á að dvölin verði ánægjuleg og eftirminnileg. Því er æskilegt að fararstjóri undirbúi dvölinna vel og fari yfir með nemendum um hvað lífið í búðunum snýst áður en komið er á staðinn. Reynsla okkar hefur sýnt að því meiri sem undirbúningurinn er áður en hópur kemur á staðinn því auðveldara er að snúa sér strax að því sem nemendur eru spenntastir fyrir og miðar að því að þeir takist á við vikuna á jákvæðan hátt strax frá upphafi.

UPPLÝSINGAR UM PANTANIR, VERÐ OG GREIÐSLUFYRIRKOMULAG

- Greiðsla á ferðum til og frá Reykjum er ekki innifalin í verði, þær þurfa þátttakendur/skóli að greiða aukalega.
- Verð fyrir dvöl er kr. 37.000.- fyrir hvern nemanda. Frítt er fyrir fararstjóra.
- UMFÍ gefur út reikninga og sendir á viðkomandi skóla nema óskað sé eftir öðru. Rukkað er fyrir allan hópinn í einu, eftir að dvöl líkur. Greitt er fyrir þá sem mæta. Mikilvægt er að skólastjóri gefi upp hvernig ber að rukka fyrir hópinn ef ekki á að nota kennitölu skólans.
- Dvalargjald er ekki endurgreitt ef nemanda er vísað heim.

ÁBYRGÐ SKÓLANS/SKÓLASTJÓRA SEM DVELUR Í SKÓLABÚÐUNUM HVERJU SINNI

- Ef tjón verður sem nemendur valda viljandi eða óviljandi ber skólinn ábyrgð á því að það verði bætt. Tjónaskýrsla er fyllt út sem báðir aðilar fá eintak af, síðan er skólanum sendur reikningur fyrir tjóninu.
- Þegar nemanda er vísað heim, er það á ábyrgð viðkomandi grunnskóla að koma nemandanum heim. Það þarf að vera skýrt af hendi skólans fyrir brottför, hvernig staðið skuli að slíkum málum. Gott er að hafa skriflega viðbragðsáætlun tilbúna.
- Skriflegt samþykki foreldra/forráðamanna fyrir ferðinni þarf að liggja fyrir og foreldrum sé kunnugt um það hvernig skóli hyggst bregðast við ef senda þarf nemanda heim frá staðnum. Skólinn heldur þessum gögnum hjá sér.
- Fylgiskjal 1 – *Samþykki foreldra/forráðamanna*. Fararstjórar þurfa að hafa uppáskrifuð ýmis leyfi frá forráðamönnum þess efnis að það megi t.d. sækja/skutla nemendum ef eitthvað kemur uppá. Til dæmis á heilsugæslu, ef nemandi getur ekki klárað gönguferð eða annað sem krefst þess að viðkomandi þurfi far.
- Fylgiskjal 2, er *Heilsufarsskýrsla* sem foreldrar/forráðamenn þurfa að fylla út. Aðalfararstjóri ber ábyrgð á að hafa þessi gögn meðferðis á Reyki og vera meðvitaður um helstu upplýsingar sem þar koma fram og þekkja til ef t.d. samþykki fæst ekki.

- Fararstjórar halda fylgiskjöllum 1 og 2 til haga, starfsfólk skólabúðanna tekur ekki við þeim.
- Skila þarf tímanlega inn upplýsingum til forstöðumanns um þann fjölda sem kemur upp á herbergjaskipan, skipulag og matarinnkaup.
- Fararstjóri í ferðinni ætti að þekkja nemendurna sem hann fylgir.

UNDIRBÚNINGUR AÐALFARARSTJÓRA

- Mikilvægt er að fararstjórar sem eru að fara í ferðina undirbúi sinn hóp. Gott er að láta eldri nemendur eða fararstjóra sem þekkja til kynna ferðina.
- Komi aukalega fararstjóri úr hópi forráðamanna skiptir miklu máli að hann hafi reynslu af því að vinna með unglingum og/eða þekki hópinn.
- Gott er að miða við 15 nemendur á hvern fararstjóra. Skólar verða samt að meta hvað þarf marga kennara með í ferðina. Það geta verið drjúg verkefni að takast á við, fer þó oft eftir nemendahópnum hverju sinni. Sjá fylgiskjal 3 – *Verklýsing og ábyrgð fararstjóra*.
- Gott er að hvetja foreldra/forráðamenn til þess að merkja vel allan fatnað.
- Gott er að hafa foreldrafund áður en haldið er af stað á Reyki.
- Umsjónarkennari eða aðalfararstjóri þarf að kynna vel fyrir nemendum og foreldrum/forráðamönnum út á hvað lífið í búðunum gengur, reglurnar sem þar gilda og hvaða afleiðingar það getur haft í för með sér séu þær ekki virtar.
- Gott er að fara vel yfir almennar umgengni- og kurteisisreglur.
- Fararstjóri þarf að vita um grænmetisætur, börn með glútenóþol, mjólkuróþol og matarofnæmi og senda þær upplýsingar á siggi@umfi.is með minnst viku fyrirvara áður en komið er á Reyki. Í skólabúðunum er t.d. til ris- og sojamjólks og sojaostur ásamt helstu vörum fyrir þá sem eru með glútenóþol. Nemendur sem eru með mikið ofnæmi þurfa stundum að taka með sér mat til að hafa.
- Mikilvægt er að gerður sé greinarmunur á mjólkuróþoli og ofnæmi og tekið fram ef að um bráðafnæmi sé að ræða.
- Aðalfararstjóri ber ábyrgð á því að nemendum sé skipt í herbergi og hópa og að tilkynna áætlaðan komutíma a.m.k. viku fyrir komu.
- Nemendur fá kaffi áður en farið er heim á fimmtudegi klukkan 15:30.
- Allt nammi á ekki heima á Reykjum. Nemendur fá nóg að borða á staðnum því er ekki þörf á að taka mat með.
- Símar eiga að vera eftir heim.

UNDIRBÚNINGUR NEMENDA/NEMENDAHÓPS

- Starfið í búðunum er uppbyggilegt og skemmtilegt fyrir alla. Ein af forsendum þess að svo sé er að þær reglur sem í gildi eru á staðnum séu virtar.
- Nemendur eru sendir undantekningarlaust heim ef þeir hafa meðferðis varning sem er samkvæmt lögum bannaður fyrir þennan aldurshóp s.s. tóbak eða áfengi. Einnig ef þeir verða uppvísir að því að neyta áfengis, vímuefna, tóbaks, eru með eða nota rafrettr (veip).
- Við önnur brot á reglum er það matsatriði hverju sinni hvaða afleiðingar það hefur.
- Mikilvægt er því að brýna fyrir nemendum hvað þeim er óheimilt að hafa með sér. Sama gildir um nammi, kex, tyggjó eða annað matarkyns. Hluti upplifunar búðanna er að geta kúplað sig algjörlega frá hversdagsleikanum og verið án þeirra áreita sem ungmenni þekkja í dag.
- Vert er að taka fram að símar eru í öllum tilvikum bannaðir, hvort sem þeir eru með korti eða ekki.
- Herbergi nemenda eru ekki læst og nemendur hafa ekki lykil. Nemendur geta læst herbergjum að innan en þurfa að hafa herbergi opin á nóttu.
- Nemendur þurfa að vera tilbúnir að taka þátt í starfinu af heilum hug.
- Mikilvægt er að ræða útbúnað og það sem nemendur eiga að hafa með. Má nefna góða útiskó/vatnshelda skó og koma klædd eftir veðri. Dagskráin fer mikið fram utandyra í hvaða veðri sem er.
- Benda þarf nemendum á að óskynsamlegt er að vera með fína skó sem ekki mega verða skítugir eða er erfitt að þrifa. Einnig er mikilvægt að benda nemendum á að hafa með föt sem mega verða skítug og gott er að hreyfa sig í.

SAMÞYKKI FORRÁÐAMANNA OG HEILSUFARSSKÝRSLA

Fararstjórar fá send fylgiskjöl 1 og 2 í tölvupósti áður en komið er á Reyki. Fararstjórar þurfa að fá undirskrift foreldra og út fyllta heilsufarskýrslu. Það er ábyrgð fararstjóra að vera meðvitaðir um þessi skjöl og varðveita þeir skjölin á meðan á dvölinni stendur. Þessi skjöl eru til leiðbeininga. Það er ekki neitt til fyrirstöðu að breyta þeim og staðla að viðkomandi skóla. Starfsfólk skólabúðanna mun ekki taka við þessum skjölum.

HERBERGJASKIPAN

Flest herbergi á heimavist eru 2-4 manna með handlaug. Upplýsingar um herbergjaskipan og eyðublað eru sendar til aðalfararstjóra í tölvupósti u.þ.b. 10 dögum fyrir komu, eftir að staðfestur fjöldi liggur fyrir. Aðalfararstjóri raðar nemendum niður á herbergi og sendir síðan út fyllt eyðublað til baka í tölvupósti á siggi@umfi.is í síðasta lagi á viku áður en hópur mætir á svæðið.

Gott er að vera búin að tilkynna nemendur um herbergisfélaga, í síðasta lagi í rútunni á leiðinni til okkar. Okkar reynsla er sú að það getur komið upp mikil óánægja meðal nemenda ef þeir vita ekki með hverjum þeir eru í herbergi.

HÓPASKIPTING

Fararstjórar þurfa að skipta nemendahópnum í tvo eða þrjá hópa, eftir fjölda nemenda. Skipt er í hópa í samráði við forstöðumann. Vanda skal til verka við hópaskiptingu og taka sér frekar meiri tíma en minni. Hafa ber í huga að hóparnir eiga að vera slétt tala ef því verður komið við, því unnið er töluvert í þörum. Við skiptingu í hópa þarf fararstjóri að taka mið af félagslegum styrkleika og kynjahlutfalli. Gott er að hafa í huga þegar um fleiri en einn skóla er að ræða, sérstaklega þegar fámennur og fjölmennur skóli er, að hafa ekki vinahópa saman í hóp, það getur reynst erfitt fyrir aðra nemendur að komast inn í slíka samsetningu af hóp. Mikilvægt er að vanda val nemenda í hópana því ekki er hægt að færa nemendur á milli hópa þegar dagskrá er byrjuð. Senda þarf hópaskiptingu með herbergjaskipan-sama exel skjal í síðasta lagi á mánudag fyrir komudag.

STAÐFESTING Á FJÖLDA NEMENDA

Ef miklar breytingar verða í hópnum er nauðsynlegt að láta vita með því að upplýsa forstöðumann á mánudeginum áður en lagt er af stað.

Starfsmenn búðanna vilja hafa dagskrá og annað skipulag tilbúið þegar nemendahópur mætir.

UPPLÝSINGAR UM DAGSKRÁ OG VIÐBURÐI

Á mánudegi eiga hópar að vera mættir kl. 11:00. Ef hópur kemst ekki á þeim tíma er nauðsynlegt að hafa samband við forstöðumann og tilkynna seinkun vegna skipulags og móttöku. Ef hópar koma seinna þarf að breyta tímaplani og dagskrá og því er mikilvægt að geta brugðist strax við. Ef fleiri en einn hópur er á staðnum er enn mikilvægara að allar tímasetningar standist.

Þegar komið er á staðinn óskum við eftir því að aðalfararstjóri komi inn, hitti starfsfólk og staðfesti fjölda nemenda og herbergjaskipan áður en nemendum er hleypt út úr rútunni.

Starfsfólk búðanna tekur síðan á móti nemendum og vísar þeim á herbergi.

Að öllu óbreyttu er fundur í með farastjórum klukkan 11:30 þar sem farið er yfir skipulag, reglur og annað fyrirkomulag. Hádegismatur er kl. 12:30 og skipulögð námskeið hefjast kl. 13:15 á mánudegi.

Fararstjórar eru beðnir um að nefna við nemendur að það sé velkomið að koma með skraut, greiður og fleira til þess að nota í tískukeppninni sem haldin er á miðvikudeginum. Einnig er gott að biðja nemendur að hugsa um atriði til að koma með fyrir kvöldvöku sem er á þriðjudögum. Hægt er að koma með leiki, dans, söng eða hvað sem er.

MIKILVÆG ATRIÐI

- Á Reykjum er sjúkrakassi og eyrnahitamælir.
- Mælt er til þess að fararstjórar komi með t.d. verkjalyf, dömubindi og hálstöflur fyrir nemendur ef þeim þykir þörf á.
- Af gefnu tilefni er ekki hægt að skipta alveg út fararstjórategymi þegar dvöl stendur yfir. Aðalfararstjóri þarf að vera alla vikuna með nemendum. Ef aðrir fararstjórar skipta með sér dvölinni er mikilvægt að aðalfararstjóri sjái um að setja nýja fararstjóra inn í lífið á staðnum.
- Aðalfararstjóra ber að hafa með sér símanúmer hjá foreldrum og/eða forráðamönnum nemenda.
- Fararstjórar þurfa að hafa heilsufarsskýrslur meðferðis og verða að þekkja sjúkrasögu nemenda og vita hvort þeir megi taka t.d. verkjalyf. Starfsfólk skólabúðanna tekur ekki við þessum skýrslum.
- Nemendum er með öllu óheimilt að hafa lyf meðferðis. Þurfi þeir hins vegar að nota lyf er ætlast til að þau séu í vörslu fararstjóra á meðan á dvöl stendur, nema ef um astma lyf/púst er að ræða.
- Mikilvægt er að starfsfólk búðanna sé vel upplýst um alla nemendur til að geta brugðist rétt við. Það getur komið í veg fyrir óþarfa vandamál ef slíkar upplýsingar liggja fyrir í upphafi dvalar. Þyki fararstjóra ástæða til að ræða málefni einstakra nemenda við starfsfólk búðanna verður það að vera í samráði við foreldra / forráðamenn þeirra. Fulls trúnaðar skal gætt við slík samtöl.
- Að vera umsjónarkennari með nemendum gefur gullið tækifæri til að kynnast þeim betur og skemmta sér með þeim.
- Mikilvægt er að fararstjórar taki vaktir á heimavist og leiksvæðum alvarlega og séu staðsettir á þeim stöðum í frítíma nemenda til að fylgjast með hegðun og fyrirbyggja slys á nemendum. Alltof mikið er um að hurðir, húsbúnaður og dót sé að skemmast vegna slæmrar umgengni nemenda.
- Athygli er vakin á því að nemendur eru á ábyrgð þess skóla sem þau koma frá á meðan dvöl stendur.

HLUTVERK FARARSTJÓRA

Það skiptir miklu máli fyrir allt starf að fararstjórar séu búnir að kynna sér starfsemi búðanna og það hlutverk sem þeim er ætlað áður en lagt er af stað í ferðina.

Fararstjórar sjá um að skipuleggja vaktir þar sem þeir undirgangast ákveðna ábyrgð, það er gert á mánudegi eftir fararstjórafund. Á þeim fundi er fararstjórum afhent staðlað vaktablað sem miðast af fjölda fararstjóra og nemenda hverju sinni. Ef fleiri en einn skóli er á Reykjum, skipta fararstjórar með sér vöktum yfir öllum nemendum.

KVÖLDS OG MORGNA:

- Sjá um að nemendur séu komnir til herbergja sinna kl. 22:00.
- Vekja nemendur á morgnanna.
- Sjá til þess að allir borði morgunmat, sem er um kl. 9:00, mikilvægt er að allir séu búnir að borða morgunmat fyrir kl. 10:00.
- Fararstjórar geta þurft að aðstoða á kvöldviðburði þegar við á.

NÆTURVAKTIR:

- Fararstjórar sjá um næturvaktir.

NÁMSKEIÐ:

- Gott er að hafa farastjóra sem fylgist með hvort nemendur fari í rétt námskeið.
- Farastjórar þurfa að vera á vakt í tíma sem heitir Traust einnig þarf farastjóri að fylgja hópum á byggðasafnið.
- Þegar farið er af svæðinu í útivistardagskrá þarf farastjóra úr hópi kennara þó svo að ávallt sé leiðbeinandi frá búðunum með í för. Misjafnt er hvað farið er með marga nemendur í einu.

MATARTÍMAR:

- Stjórna matarumferð. Það eiga allir að byrja á því að setjast áður en farastjórar byrja að gefa mat nema í morgunmat og kaffitíma. Aðeins þátttakendur frá einni borðalengju/borði koma upp hverju sinni.
- Sjá um að allt fari vel fram, allir gangi vel um og fylgjast með að nemendur flokki matarafganga á viðeigandi hátt og raði leirtaui rétt á matarvagn.
- Sjá til þess að nemendur þrífi matsal eftir hverja máltíð samkvæmt skipulagi. Oft þarf að leiðbeina nemendum um þrif og frágang.
- Farastjórar bera ábyrgð á að matsalur sé snyrtilegur.
- Aðstoða við hressingu um miðjan dag og sjá um frágang í matsal eftir hressinguna.
- Starfsfólk í eldhúsi sér um að skilja eftir kvöldhressingu en farastjórar sjá um að gefa nemendum hressingu og ganga frá eins og komið var að.

HEIMAVISTIN:

- Ætlast er til að nemendur gangi snyrtilega um herbergi sín, ef brestur verður á því eru farastjórar beðnir um að grípa inn í.
- Mikilvægt að láta nemendur vita að rúmin eru ekki trampólín. Rúmin þola það ekki að hoppað sé í þeim.

SUNDLAUG:

- Sundlaug er á staðnum og er sér tími til að komast í sund.

ÍÞRÓTTAHÚS:

- Opið er í íþróttahúsið í frjálssa tímanum á ákveðnum tíma.

FRJÁLS TÍMI:

Frjálsi tíminn getur orðið sumum nemendum erfiður. Á þessum tíma er ekkert skipulag og nemendur sjá sjálfir um að hafa ofan af fyrir sér. Allir fararstjórar þurfa að vera við störf á þessum tíma og ganga skipulega til starfa. Trúlega kemur hvergi betur í ljós hver andinn er í hópnum en í frjálssa tímanum.

VEIKINDI:

- Veikindi geta alltaf komið upp hjá nemendum og þarf að bregðast við þeim með viðeigandi hætti. Mikilvægt er að upplýsingar um veikindi hverju sinni berist til starfsfólks. Æskilegt að nemendur séu sóttir ef upp koma veikindi.
- Fararstjórar bera ábyrgð á að koma upplýsingum til starfsfólks.
- Ef nemendur eru með undanþágu frá gönguferðum, útivist eða hreyfingu verða slíkar upplýsingar að berast til okkar á nemendafundi á mánudegi.

AGAMÁL:

Við úrlausn alvarlegra agamála sem upp kunna að koma á Reykjum þarf að hafa margt í huga:

- Erfitt getur reynst að kalla til foreldra.
- Það er ekki auðvelt að senda nemendur frá staðnum. Skólastjóri/skóli þarf að hafa viðbragðsáætlun um hvernig nemendur skulu sendir heim ef til þess kemur.
- Fararstjórar þurfa að taka ákvarðanir og vinna úr málum sem stjórnendur viðkomandi skóla sinna yfirleitt.
- Samfélag nemenda getur verið mjög þétt og ákvarðanir og viðbrögð geta haft bein áhrif á hópinn.
- Við úrlausn minni vandamála og samskiptavanda skiptir höfuðmáli hversu góð samskipti eru á milli fararstjóra og viðkomandi nemenda. Þess vegna er mikilvægt að sýna rétt viðbrögð.
- Bregðast strax við áreitum og samskiptavanda með viðtölum.
- Vera vakandi fyrir því hvort um er að ræða raunveruleg vandamál sem kalla á aðstoð.
- Þjófnaður verður ekki liðinn.

- Ef hringja þarf heim vegna brota nemenda sjá fararstjórar um að hafa samband við foreldra nemendanna.

FRÁGANGUR OG SKIPULAG Á FIMMTUDEGI

- Frágangur á heimavist hefst strax eftir myndatöku. Nemendur ganga frá herbergjum, m.a. með því að tæma herbergi ganga vel frá eftir sig taka upp allt rusl og límbönd sem kunna vera á veggjum. Fararstjórar þurfa að vera á ganginum og sjá til þess að fyrrgreind störf séu unnin.
- Þátttakendur og starfsfólk búðanna hittast kl. 16:00 í matsal þar sem kveðjustund verður.
- Brottför er kl. 16:00.

TIL FARARSTJÓRA

Fararstjórar eru beðnir um að hafa GSM síma stillta á hljóðlausa stillingu og vera ekki að nota símana eða tala í þá á svæði nemenda. Vinsamlegast notið kaffistofu fararstjóra til þess.

Ef ykkur vantar frekari upplýsingar, þá er um að gera að hafa samband. Endilega spyrjið eða gerið athugasemdir ef eitthvað mætti betur fara. Við viljum að sjálfsögðu að allir hafi það gott hjá okkur, fararstjórar jafnt sem nemendur og allir fari sáttir heim.

Fararstjórar hafa aðgang að sundlaug

GÁTLISTI FARARSTJÓRA:

- Sængur og koddar eru á herbergjum.
- Útiföt og gönguskór.
- Inniskór.

AÐSTAÐA FARARSTJÓRA:

Setustofa fyrir fararstjóra er á Grundinni og í Bjarnaborg. Þar geta fararstjórar sest niður og fengið sér kaffi, te og ýmiskonar. Netsamband er í öllum húsum á Reykjum og því á að vera auðvelt að komast í samband.

SAMÞYKKI FORELDRA/FORRÁÐAMANNA

Við þátttöku í starfi Skólabúða UMFÍ ber foreldrum og forráðamönnum að undirrita eftirfarandi yfirlýsingar til samþykkis eða ekki. Fararstjóra ber að hafa þetta blað með á Reyki.

Nemandi: _____ Kennitala: _____

Skóli: _____ Staður/dagsetning: _____

Við samþykkjum hér með að barn okkar hefur leyfi til að sitja í einkabíl ef að til þess þarf. Starfsmaður búðanna eða fararstjóri ekur þá bílnum. Einkabíl gæti þurft að nota fyrir heimsókn á heilsugæslustöð eða til og frá viðburðum ef að eitthvað kemur upp á.

Undirskrift foreldris/foreldra:

Ég samþykki að sækja barn mitt undir eins ef til þess verður ætlast ef reglur búðanna verða brotnar og ef þurfa þykir vegna hegðunarvandamála. Ef ég hef ekki tök á því að sækja barnið gef ég hér með samþykki fyrir því að barn mitt verði sent heim á minn kostnað.

Undirskrift foreldris/foreldra:

Við staðfestum hér með að hafa kynnt okkur reglur Skólabúða UMFÍ og undirbúið barn okkar að kostgæfni fyrir dvöl í búðunum.

Undirskrift foreldris/foreldra: _____

Undirskrift nemanda: _____

Til upplýsinga. Starfsfólk Skólabúða UMFÍ tekur myndir og myndbönd af nemendum í leik og starfi, þeim til gleði. Myndirnar geta verið notaðar í efni á vegum búðanna. Ef að þið viljið ekki að myndir af barni ykkar séu teknar eða birtar vinsamlegast hafið samband á netfangið siggi@umfi.is.



UNGMENNAFÉLAG ÍSLANDS
Engjavegur 6, 104 Reykjavík
568 2929, umfi@umfi.is

HEILSUFARSSKÝRSLA

Nafn nemanda: _____

Heimili: _____

Kennitala: _____

Sími: _____

Foreldrar/ forráðamenn:

Nafn: _____

Heimili: _____

Sími: _____

Vinnusími: _____

Netfang: _____

Ef ekki næst í foreldra/forráðamann í neyðartilvikum má hafa samband við:

Nafn: _____

Tengsl við nemanda: _____

Símanúmer: _____

Er nemandinn með ofnæmi fyrir t.d. fæðu, lyfjum, dýrum eða öðru?

Er nemandinn með sjúkdóm t.d. mígreni, flogaveiki, sykursýki, astma eða annað? Þá hvað/góð lýsing:

Ef einkenni ofnæmisins eða sjúkdómsins koma fram á meðan á dvöl stendur, hvernig er best að bregðast við? Vinsamlegast gefið greinargóða lýsingu á því hvernig við eigum að bregðast við:

Ef um lyfjanotkun er að ræða þá. Hvaða tegund af lyfjum og hversu oft á að taka lyfin?

Við undirrituð/-aðir vottum að allt ofan talið sé rétt og samviskusamlega út fyllt:

Undirskrift forráðamanns

Undirskrift nemanda

VERKLÝSING OG ÁBYRGÐ FARARSTJÓRA

Aðalfararstjóri sér til þess að allar vaktir séu mannaðar hverju sinni.

Vekja nemendur og aðstoð við morgunmat kl. 9:00-10:00

Sjá til þess að allir nemendur séu vaktir í tæka tíð og mættir út í morgunmat.

Morgunmatur er kl. 9:00. Aðstoða við morgunmatinn.

Frjálsi tíminn

Í frjálsum tíma, bera fararstjórar ábyrgð á að allt fari vel fram og sinna nemendum. Starfsfólk búðanna sér um einn viðburð á hverju kvöldi, að öðru leiti sjá nemendur um að hafa ofan af frítíma sínum með fararstjórum skólanna. Hægt er að nýta íþróttahúsið og Bjarnaborg. Inni í Bjarnaborg er að finna margt sem hægt er að dunda sér við eins og borðtennisborð, pannavöll og frispígolf. Gert er ráð fyrir að nemendur séu komnir í koju kl. 22:00 og algjör ró sé komin í húsið kl. 24:00.

Kvöldhressing

Fararstjórar sjá alfarið um kvöldhressingu og er það útskýrt á mánudegi á fundi með fararstjórum.

Matsalur

Fararstjórar bera ábyrgð á að matsalur sé snyrtilegur alla daga og sjá um að nemendur sinni skyldum sínum við frágang.

Heimavist

Vera staðsettur á heimavist, hafa eyru og augun opin. Vakandi yfir hegðun og fyrirbyggja neikvæða hegðun og skemmdarverk. Það hefur sýnt sig að nemendur eiga til að ganga illa um heimavist og húsbúnað ef engin fullorðin er á staðnum. Á mánudegi koma nemendur sér fyrir á herbergjum og sjá síðan um alla vikuna að ganga vel um herbergi sín. Fararstjórar þurfa að árétta við nemendur ef umgengni er léleg. Passa uppá að ekki sé hoppað í rúmum og sófum það hefur sýnt sig að rúm og annað á hættu að brotna ef það er gert.

Þrif á fimmtudögum kl. 15:30

Tveir fararstjórar þurfa að vera fastir á heimavist á þessum tíma, það þarf að ýta á eftir nemendum að pakka og fara með dótið sitt á viðeigandi stað. Kveðjustund er kl. 16:00 á fimmtudegi.

HERBERGJASKIPAN

Aðalfararstjóri fær í tölvupósti excel-eyðublað um herbergjaskipan. Flest herbergi á heimavist eru 2–4 manna og búin handlaug.

Aðalfararstjóri er beðinn um að:

raða nemendum í herbergi,

og senda skrána aftur til Sigurðar, forstöðumanns, á netfangið siggi@umfi.is eigi síðar en viku áður en hópurinn mætir á svæðið.

Mikilvægt er að nemendur fái upplýsingar um herbergisfélaga sína í síðasta lagi í rútunni á leiðinni til okkar. Okkar reynsla sýnir að það veldur oft óánægju meðal nemenda ef þeir vita ekki fyrirfram hverjir verða herbergisfélagar þeirra.

Að neðan fylgja teikningar af heimavistum til glöggvunar, ásamt yfirliti um fjölda í hverju herbergi.

GRUND 1. HÆÐ

NEMENDAGISTING OG KENNARAÍBÚÐ

KENNARAÍBÚÐ

NEMENDAGISTING 1. HÆÐ

20 HERBERGI / 54 RÚM



GRUND 2. HÆÐ

NEMENDAGISTING

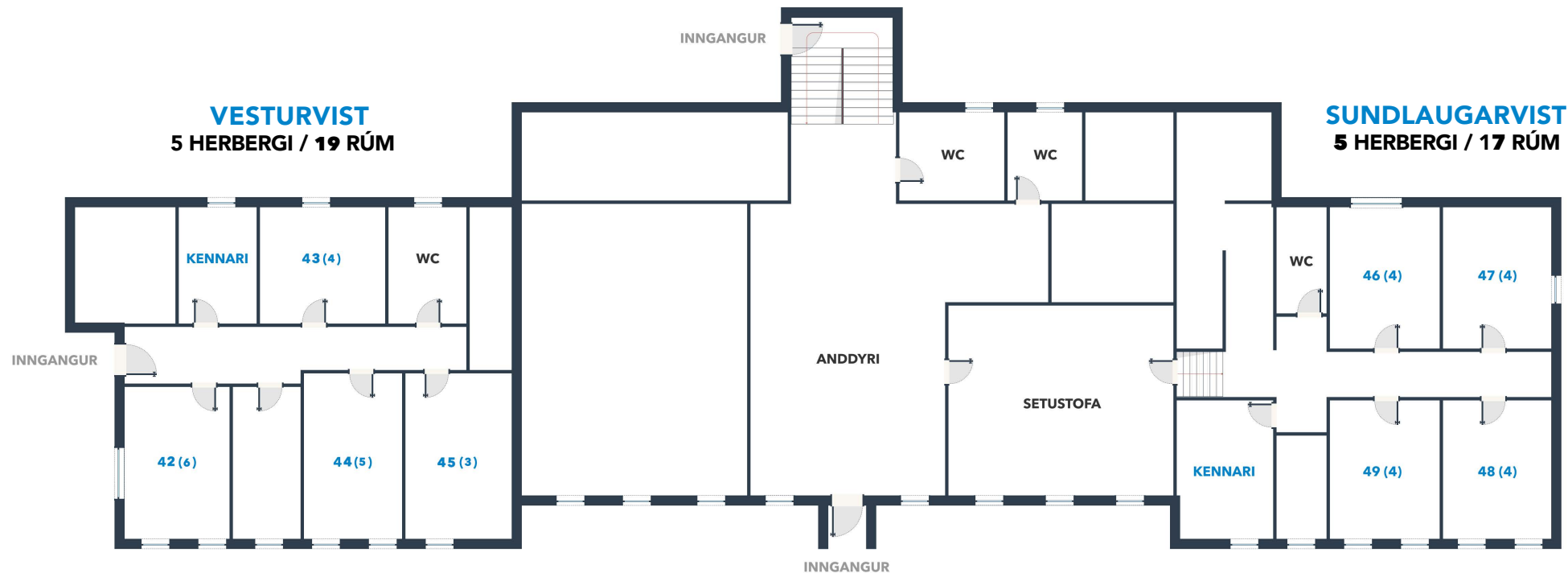
NEMENDAGISTING 2. HÆÐ

13 HERBERGI / 37 RÚM



ÓLAFSHÚS 1. HÆÐ

VESTURVIST OG SUNDLAUGARVIST



ÓLAFSHÚS 3. HÆÐ

EFSTAVIST

