



# Dalapósturinn

7. tölublað 2011

---

Skrifstofa Dalabyggðar – sumarleyfi

Héraðsbókasafn Dalasýslu – sumarleyfi

Sumaropnanir 2011

Söfnun á rúlluplasti

Skólakstur

Vinnuskóli

Silfurtún – hjúkrunarforstjóri

Síló við sláturhús

---

Ábyrgðarmaður: Sveinn Pálsson, sveitarstjóri.

Dalabyggð, Miðbraut 11, 370 Búðardalur

---

## Hjúkrunarforstjóri – Silfurtún

Starf hjúkrunarforstjóra Dvalar- og hjúkrunarheimilisins Silfurtúns í Búðardal er laust til umsóknar.

Umsækjendur skulu hafa háskólapróf í hjúkrunarfræði, nám og/eða reynsla í stjórnun er kostur.

Ráðið verður í starfið frá 1. október 2011.

Umsóknarfrestur er til og með 4. júlí nk.

Umsóknir ásamt ferilskrá sendist á netfangið sveitarstjóri@dalir.is eða á skrifstofu Dalabyggðar, Miðbraut 11, 370 Búðardal.

Nánari upplýsingar veitir Sveinn Pálsson sveitarstjóri í síma 430 4700.

## Skólaakstur

Auglýst er eftir aðila til að taka að sér skólaakstur frá Sælingsdal að Auðarskóla skólaárin 2011-2012 og 2012-2013. Gert er ráð fyrir að farþegar verði 4 þar af eitt leikskólabarn. Ekin vegalengd frá Sælingsdal að skóla er um 27 km. Gera má ráð fyrir að greitt verði fyrir um 18.000 km á hvoru skólaári. Greiðslur verða samkvæmt taxta Dalabyggðar.

Um skólaakstur gilda reglur Dalabyggðar sem nálgast má á vef sveitarfélagsins [www.dalir.is](http://www.dalir.is) og Reglur um skólaakstur í grunnskóla nr. 656/2009 með síðari breytingum. sem nálgast má á vef Stjórnartíðinda [www.stjornartidindi.is](http://www.stjornartidindi.is)

Áhugasamir sendi skriflega umsókn til sveitarstjóra í síðasta lagi 4. júlí nk. Í umsókninni komi fram upplýsingar um ökuréttindi bílstjóra og tegund og árgerð bifreiðar sem fyrirhugað er að nota við aksturinn.

## Síló við sláturhúsið í Búðardal

Fyrirhugað er fyrir að fjarlægja síló sem stendur norðan sláturhússins. Ef einhver hefur áhuga á að nýta sér sílóina er viðkomandi bent á að hafa samband við Ágúst Andrésson framkvæmdastjóra í síma 455 4500 frá og með 4. júlí eða með tölvupósti á netfangið [agust.andresson@ks.is](mailto:agust.andresson@ks.is)

# Reglur um skólaakstur í Dalabyggð

## Almennt

Um skólaakstur í Dalabyggð gilda *Reglur um skólaakstur í grunnskóla nr. 656/2009* með síðari breytingum ásamt eftirfarandi sérákvæðum.

## Sveitarfélag / skóli

Skólaakstur er skipulagður miðað við þarfir grunnskóladeildar Auðarskóla. Heimilt er þó að flytja leikskólabörn með skólabílum ef pláss er í bílnum enda lengist dagleg akstursleið skólabíls ekki eða einungis óverulega.

Daglegur skólaakstur er samkvæmt skólaakstursáætlun sem skólastjóri vinnur fyrir hvert skólaár í samræmi við kennsluskipan. Fjöldi barna getur verið breytilegur á milli ára. Skólastjóra er heimilt að breyta fyrirkomulagi heimaaksturs þannig að verktaki skuli aka öðrum börnum heim en komu með honum í skóla um morguninn þó þannig að ekki sé um að ræða lengingu viðveru barna í skólabíl.

Skipulagi skólaaksturs verður að öllu jöfnu ekki breytt innan skólaárs nema til komi fjölgun / fækkun grunnskólabarna sem nýta skólaakstur.

## Bílstjórar / verktakar

Bílstjórar / verktakar skulu sýna trúnað um öll mál er þeir kunna að fá vitneskju um í starfi sínu og snerta einstaka nemendur, foreldra þeirra eða aðstandendur. Komi upp vandamál í skólabíl svo sem vanlíðan, einelti eða stríðni, eða verði bílstjóri var við að eitthvert barnanna eigi í erfiðleikum ber honum að ræða það við skólastjóra.

Bílstjóri heldur uppi aga í skólabíl og gætir þess að skólareglum Auðarskóla sé fylgt í bílnum. Skólabílstjóri sér um að börn setji á sig öryggisbelti. Bílstjórar skulu vera snyrtilegir til fara.

Ekki er heimilt að skipta um bílstjóra skólabíls nema skólastóri sé upplýstur um það með hæfilegum fyrirvara. Gert er ráð fyrir að verktaki sé að öllu jöfnu bílstjóri en þó er heimilt að semja um annað.

Verktaki skal sjá til þess að bifreið sú sem notuð er til skólaakstursins uppfylli öll ákvæði laga, reglugerða og settra reglna um gerð, búnað og

merkingu sem í gildi eru á hverjum tíma. Kostnað við breytingar sem upp kunna að koma vegna breyttra laga, reglugerða og settra reglna um gerð og búnað hennar, skal eigandi bera sjálfur. Allar bifreiðar sem notaðar eru til að aka nemendum á vegum skólans verða að hafa öryggisbelti í öllum sætum. Bifreiðar sem flytja leikskólabörn skulu vera með viðurkennda barnabílstóla eftir þörfum Bifreiðar sem notaðar eru til aksturs á skólabörnum skulu vera snyrtilegar, loftgóðar og reyklaugar.

Bílstjóri getur tekið ákvörðun um að aka ekki eða að sleppa einhverjum bæjum ef aðstæður eru viðsjáverðar. Slík ákvörðun er tekin í samráði við skólastjóra. Skólastjóri getur eftir atvikum óskað eftir að skólaakstri sé flýtt eða seinkað vegna veðuraðstæðna.

Komu- og brottferðartímar eiga að vera ákveðnir og stundvísi mikilvæg. Bílstjóri skal haga akstri þannig að nemendur komi á tilsettum tíma í skólann, ekki of seint og ekki heldur of snemma til að forðast aukinn biðtíma. Bílstjórar skulu að jafnaði ekki sinna einkaerindum meðan börnin eru í bílnum né láta slík erindi seinka ferðum.

Skólabílar eiga fasta biðstöð á skólalóð og þar er bannað að bakka. Bílstjórar skila leikskólabörnum í umsjá starfsmanns leikskóla eftir að hafa skilað grunnskólabörnum og nær í leikskólabörn í leikskólann áður en grunnskólabörn eru sótt.

Verði slys skal skólabílstjóri strax hafa samband við lækni, lögreglu og skólastjóra. Í vondu veðri má bílstjóri ekki sleppa nemendum úr auglýn.

Bílstjóri gætir þess eftir mætti að hafa opin farsíma yfir daginn ef breyta þarf áætlun.

## **Farþegar / foreldrar**

Foreldrar leikskólabarna þurfa að sækja um pláss í skólabíl með góðum fyrirvara, t.d. að vori fyrir næsta skólaár.

Foreldrar leikskólabarna (þar sem ekki eru einnig grunnskólabörn) skulu koma börnum sínum að akstursleið skólabíls. Hafa skal samráð við bílstjóra um stoppistöð bíls.

Nemendur skuli vera tilbúnir til að fara upp í skólabílinn þegar hann kemur í hlað á morgnana.

Neysla sælgætis, gosdrykkja, tóbaks og áfengis er óheimil í skólabílnum.

Sýna ber samferðarfólki kurteisi og tillitssemi í skólabílnum.

Ef foreldrar hafa áhuga á að senda barn sitt sem "gest" með skólabíl skal ræða þá fyrirætlan við skólabílstjóra og fá samþykki hans fyrir aukafarþega.

Starfsmenn Auðarskóla geta nýtt sér ferðir skólabíls að fengnu samþykki skólabílstjóra.

Bílstjórar eru ekki skyldugir til að taka aukafarangur svo sem hjól nemenda með í skólabílinn.

*Reglur þessar voru samþykktar af sveitarstjórn Dalabyggðar 19. maí 2011 og gilda frá 1. júní 2011.*

## **Stjórnsýsla á vef Dalabyggðar**

Undir liðnum stjórnsýsla á vef Dalabyggðar má finna ýmsar nytsamlegar upplýsingar um stjórnsýslu sveitarfélagsins.

Skipan nefnda og fulltrúa sveitarfélagsins í ýmsum nefndum og ráðum, auk fulltrúa á fundi fyrir hönd Dalabyggðar.

Fundargerðir sveitarstjórnar, byggðaráðs og nefnda sveitarfélagsins, auk hljóðritana af sveitarstjórnarfundum.

Samþykktir og vinnureglur sveitarfélagsins um þá málaflokka sem snúa að stjórnsýslu og starfsemi sveitarfélagsins

Eyðublöð, gjaldskrár, ársreikningar og áætlanir, starfmannahald, jafnréttisáætlun og fjallskil.

Íbúar Dalabyggðar eru hvattir til að nýta sér þær upplýsingar sem finna má á heimasíðu sveitarfélagsins, [www.dalir.is](http://www.dalir.is). Og sem fyrr eru allar ábendingar um það sem betur má fara vel þegar.

# Reglur fyrir vinnuskólann

## I – Vinnan, vinnutími

Þátttakendum í vinnuskólanum ber að fara eftir fyrirmælum og leiðbeiningum verkstjóra og flokksstjóra hvar sem verið er að verki eða farið er um á vegum vinnuskólans. Verkstjórum og flokksstjórum ber að gæta þess að verkefni sem unnið er að á vegum vinnuskólans, séu í samræmi við verkefni sem hæfa aldri þátttakenda og að öryggis þeirra sé gætt, sbr. reglur um vinnu barna og unglunga.

Verkstjórar og flokksstjórar leiðbeina þátttakendum í vinnuskólanum um vinnubrögð, um meðferð og umhirðu áhalda, um færslu vinnuskýrsla, um umgengni um húsnæði og aðstöðu vinnuskólans og eru ábyrgir fyrir því að góðri reglu sé viðhaldið á öllum sviðum. Verkstjórar og flokksstjórar brýna fyrir þátttakendum í vinnuskólanum; vinnusemi, stundvísi og heiðarleika.

Vinnuskólinn hefst að jafnaði í annarri viku júnímánaðar og er til loka júlímánaðar.

Daglegur vinnutími er kl. 8 – 12 og 13 – 15 mánudaga – fimmtudaga, en föstudaga kl. 8 - 13.

Kaffitími er kl. 9:30 og er 30 mínútur. **Nemendum er ætlað að hafa með sér nesti.**

## II - Stundvísi

Öllum þátttakendum vinnuskólans ber að mæta stundvíslega á uppgefnum mætingatímum sem verkstjórar og flokksstjórar tilkynna um.

Veikindi og önnur forföll ber forráðamönnum þátttakenda í vinnuskólanum að tilkynna svo fljótt sem við verður komið til verkstjóra, flokksstjóra eða á skrifstofu sveitarfélagsins.

## III – Klæðnaður og hlífðarbúningur

Nemendur skulu vera klæddir í samræmi við verkefni sem unnið er að hverju sinni og veðurfar á hverjum tíma. Við störf á eða við umferðarleiðir skal nota endurskinsfatnað eða vesti.

Vinnuskólinn leggur til öryggisstígvél, heyrnarhlífar, andlitshlífar og endurskinsvesti í samræmi við verkefni.

#### **IV - Reglusemi**

Notkun hverskonar tóbaks og annarra ávana- og fíkniefna er óheimil í vinnuskólanum, hvort sem er á vinnusvæðum eða í hléum og hvarvetna þar sem farið er um á hans vegum.

Allt búðarráp er óheimilt á starfstíma vinnuskólans, þ.m.t. í kaffitímum.

Notkun farsíma í vinnuskólanum er ekki heimil. Ef brýnt er að ná til foreldra, getur þátttakandi fengið heimild hjá verkstjóra eða flokksstjóra til að hringja heim.

Þátttakendur eiga að ganga vel og þrifalega um þar sem þeir eru á vegum vinnuskólans og fara vel með þau áhöld sem notuð eru.

#### **V – Almennar kröfur til þátttakenda í vinnuskólanum og viðurlög við brotum**

Þegar unglingur skráir sig í vinnuskóla, er litið svo á að hann sé að sýna áhuga á því að taka þátt í starfi vinnuskólans. Þátttakanda í vinnuskólanum ber að sinna verkefnum sem honum eru falin af alúð og vandvirkni. Þá ber honum að sýna öðrum þátttakendum í vinnuskólanum, verkstjórum, flokksstjórum, svo og öllum öðrum fyllstu kurteisi, hvar sem unnið er að verkefnum eða farið er um á vegum vinnuskólans.

Ef þátttakandi í vinnuskólanum fer ekki eftir þessum reglum eða hagar sér ekki vel að öðru leyti, hafa verkstjórar og flokksstjórar heimild til að senda viðkomandi heim og skal þá foreldri/forráðamanni tilkynnt um ástæðu. Slík brottvikning varir að jafnaði í einn dag.

Við endurtekin brot á reglum vinnuskólans getur verkstjóri vísað þátttakanda tímabundið úr vinnuskólanum í nokkra daga eða allt að einni viku. Við margendurtekin brot, hefur verkstjóri heimild til þess að vísa þátttakanda alfarið úr vinnuskólanum. Við öll slík tilvik skal tilkynna foreldri/forráðamanni viðkomandi um ástæður.

*Reglur þessar voru samþykktar af sveitarstjórn Dalabyggðar 16. júní 2011*

## **Skrifstofa Dalabyggðar – sumarleyfi**

Vegna sumarleyfa verður skrifstofa Dalabyggðar lokað frá kl. 12 dagana 11. – 22. júlí nk.

## **Héraðsbókasafn Dalasýslu – sumarleyfi**

Bókasafnið er almennt opið á þriðjudögum kl. 15-19 og á fimmtudögum kl. 13-16. Vegna sumarleyfa verður bókasafnið lokað á fimmtudögum frá 23. júní til 11. ágúst og alveg lokað 4. júlí til 8. ágúst.

## **Rúlluplast**

Rúlluplasti er safnað hjá bændum á um þriggja mánaða fresti. Næsta söfnun á rúlluplasti verður 11.-12. júlí.

Plastið skal haft á aðgengilegum stað fyrir sorpverktaka. Baggabönd skal setja sér í glæra plastpoka.

Óheimilt er að setja rúlluplast í sorpgáma á grenndarstöðvum sveitarfélagsins og opin brennsla úrgangs er óheimil.

## **Sumaropnanir**

Sumaropnanir upplýsingamiðstöðvar, safna og sýninga gilda frá 1. júní til 31. ágúst 2011.

### **Eiríksstaðir**

Alla daga vikunnar, kl. 9-18

### **Upplýsingamiðstöð og sýningar í Leifsbúð**

Alla daga vikunnar, kl. 11:30-18

### **Byggðasafn Dalamanna**

Alla daga vikunnar, kl. 12-17

### **Sælingsdalslaug**

Í júlí er opið kl. 10-21 á virkum dögum og kl. 10-19 um helgar.

Opnunartíma í júní og ágúst má sjá á heimasíðu Dalabyggðar.