

## Skólaspjald

---

### 1 TILGANGUR

Þessi vinnulýsing lýsir hvernig staðið er að gerð skólaspjalds Menntaskólans á Akureyri til að eiga mynd af öllum nemendum skólans.

### 2 ÁBYRGÐ

Fjármálastjóri ber ábyrgð á að skólaspjald sé útbúið á þriggja ára fresti.

### 3 FRAMKVÆMD

Inntak	Verkþáttur	Ábyrgð	Nánar
Útboðslýsing	Gera útboðslýsingu og senda til ljósmyndara	Fjármálastjóri	
Tilboð koma frá ljósmyndurum	Fara yfir tilboðin og velja ljósmyndara	Fjármálastjóri og skólameistari	
Myndataka skipulögð	Ákveða tímasetningu fyrir hvern hóp	Skólaritari	Í samráði við ljósmyndara, skólastjórnendur og stjórn skólafélagsins
Myndataka skipulögð	Finna stað fyrir myndatökur og auglýsa myndatöku	Stjórnendur	Í samráði við stjórn skólafélagsins
Ljósmyndir teknar	Merkja þær inn á bekkjalista og starfsmannalista	Ljósmyndari	
Listi yfir þá sem ekki mættu í myndatöku	Sendu listann til afgreiðslu skólans	Ljósmyndari	
Listi yfir þá sem ekki mættu í myndatöku	Vista listann	Skólaritari	
Listi yfir þá sem ekki mættu í myndatöku	Hafa samband við þá sem engin mynd er af og finna nýjan tíma í samráði við ljósmyndara	Skólaritari	
Myndir tilbúnar	Skila myndum eftir bekkjum	Ljósmyndari	
Bekkjalisti og myndir	Fara yfir myndir og nöfn	Umsjónarkennarar	
Skólaspjald	Setja skólaspjaldið upp og prenta til yfirlstrar	Ljósmyndari	

## Skólaspjald

---

Útprintað skólaspjald	Fara yfir	Stjórnendur	Fara yfir nöfn og myndir Fara yfir stafsetningu og stafrófsröð innan árganga
Útprintað stórt skólaspjald	Skila útprintuðu stóru skólaspjaldi tilbúnu til innrömmunar	Ljósmyndari	
Minni skólaspjöld	Nemendur og starfsfólk geta pantað	Ljósmyndari	

## 4 TILVÍSANIR