

Skólanámskrá

Stóru-Vogaskóla



Almennur hluti

Efnisyfirlit

1.	Stefna og sérstaða skólans	4
1.1	Saga Stóru-Vogaskóla	4
1.2	Stefna Stóru-Vogaskóla.....	4
2.	Þróunarstarf	5
3.	Sjálfsmat skólans	6
4.	Starfsmannastefna Stóru-Vogaskóla.....	7
5.	Einkunnarorð skólans	7
6.	Námsmat og skimanir	8
6.1	Skimanir	9
6.2	Samræmd próf.....	9
7.	Skrifstofa og Bókasafn	10
8.	Sérkennsla, stoðþjónusta, nýbúakennsla	10
8.1	Sérkennslustefna	10
8.2	Fyrirkomulag sérkennslu, starfslið.....	11
8.3	Umsókn um sérkennslu.....	11
8.4	Nýbúakennsla.....	11
8.5	Talkennsla	12
8.6	Heilsugæsla	12
9.	Námsráðgjöf	12
10.	Nefndir og ráð	12
10.1	Skólaráð	13
10.2	Kennarafundir	13
10.3	Nemendaverndarráð.....	13
10.4	Nemendaráð	13
10.5	Foreldrafélag	13
10.6	Fræðslunefnd og bæjarstjórn.....	14
10.7	Menntamálaráðuneytið	14
11.	Agamál	15
11.1	Meðferðagamála	15
12.	Skólareglur Stóru-Vogaskóli	17
12.1	Leyfisveitingar	19
13.	Samskipti og líðan.....	19
13.1	Olweusaráætlun gegn einelti	19
13.2	Áfallaáætlun Stóru-Vogaskóla.....	21
13.3	Jafnréttisáætlun	21
13.4	Forvarnarstefna Stóru-Vogaskóla	21
14.	Samstarf heimilis og skóla	22
14.1	Fræðslufundir	22
14.2	Foreldraviðtöl.....	22
14.3	Heimanám	22
14.4	Mentor.....	22

14.5 Eyðublöð	23
15. Samstarf við aðrar stofnanir	24
15.1 Samstarf við leikskólann Suðurvelli	24
15.2 Samstarf við Fjölbrautaskóla Suðurnesja.....	24
15.3 Samstarf við Tónlistarskóla	25
15.4 Alþjóðlegt samstarf.....	25
16. Félagsstarf í skólanum	26
16.1 Tengsl við félagsmiðstöð	26
16.2 Annað félagsstarf	26
17. Öryggismál.....	26
17.1 Brunavarnir	26
17.2 Óveður, ófærð	26
17.3 Frímínútur og frímínútnagæsla	27
17.6 Ábyrgð á fjármunum.....	27
17.5 Tryggingar.....	27
17.6 Umferðaröryggi.....	27
17.7 Öryggismál starfsfólks	27
18. Skipulag skólastarfs	29
18.1 Skipulagsdagar, undirbúningsdagar og starfsdagar	29
18.2 Skólamáltíðir.....	29
18.3 Skólaakstur.....	29
18.4 Merking fatnaðar.....	29

1. Stefna og sérstaða skólans

1.1 Saga Stóru-Vogaskóla

Stóru-Vogaskóli er afsprengi samfellds skólahalds í Sveitarfélaginu Vogum (Vatnsleysustrandarhreppi) frá því haustið 1872. Þá var byggt skólahús á jörðinni Suðurkoti á Vatnsleysuströnd og nefndist skólinn Suðurkotsskóli en síðar Brunnastaðaskóli. Var það eitt af fyrstu sérsmíðuðu barnaskólahúsum landsins. Árið 1886 var byggt við skólahúsið og það síðan endurbyggt árið 1907, steinhlaðinn grunnur hússins er enn sjáanlegur. Nýtt og stærra skólahús var byggt skammt frá því gamla árið 1944 og er það nú íbúðarhúsið Skólatún.

Lengi vel fór kennsla fram frá kl. 10 – 14 sex daga vikunnar 6 máunði ársins og var jólaprófið haldið 23. desember og vorpróf í lok apríl. Stundum var kennt á fleiri stöðum samtímis til að stytta göngu barnanna í skólann sem oft var löng. Á Vatnsleysu var eins konar farskóli með hléum í samtals 2 áratugi og í nokkur ár var kennt í Landakoti eða Þórustöðum. Byggt var sérstakt skólahús í Norðurkoti skammt frá Kálfatjörn 1903 og kennt þar auk Suðurkotsskóla í áratug. Þá varð húsið íbúðarhús í marga áratugi uns það fór í niðurníðslu en Minjafélag Vatnsleysustrandarhrepps bjargaði því og hefur nú endurbyggt það á Kálfatjörn sem hluta af minjasafni. Skólaakstur hófst ca.1943 (með fyrstu stöðum á landinu) og eftir það var allt skólahaldið á einum stað. Fyrsti áfangi Stóru-Vogaskóla (670m²) var tekinn í notkun 1979 og voru verkgreinar kenndar áfram í Brunnastaðaskóla í fáein ár. Annar áfangi skólans var tilbúinn um áramótin 1998-99. Haustið 2005 var síðan tekin í notkun veruleg viðbót við skólahúsnæðið. Þar munar mestu um 8 kennslustofur, þar af kennslustofu til náttúrufraeðikennslu og textílmenntar, auk myndarlegs samkomusalar og mötuneytiseldhúss.

Myndræn saga skólans: <http://storuvogaskoli.is/Skolinn/Skalahald%20%20133%20r.xls>

1.2 Stefna Stóru-Vogaskóla

Einkunnarorð skólans eru Virðing, Vinátta, Velgengni. Þau hafa verið gerð sýnileg í skólanum og lögð er áhersla á að þau séu samofin menningu skólans.

Skólastefnan tekur mið af skólastefnu Sveitarfélags Voga.

Markmið Stóru-Vogaskóla er að veita hverjum og einum nemanda tækifæri til að þroskast, efla hæfileika sína og verða virkur í eigin þekkingarleit. Skólinn tekur þátt í að móta einstaklinga sem taka virkan þátt í að bæta samfélaginu.

Stóru-Vogaskóli hefur það að markmiði að nám og kennsla verði skilvirkt ferli sem lagi sig að nýjum tímum og fjölbreyttum kennsluháttum. Með því búi skólinn nemendur undir líf og starf í tæknivæddu þjóðfélagi í örri þróun. Áhersla er lögð á að kennarar og

stjórnendur skólans endurmeti reglulega markmið skólans og kennsluaðferðir og sæki sér endur- og símenntun í því skyni.

Skólastarf í Stóru-Vogaskóla byggir á bekkjakennslu í getublönduðum bekkjum. Til að koma til móts við kröfur um að allir nemendur fái kennslu við hæfi er leitast við að hafa fjölbreytta kennsluhætti og verkefni sem koma til móts við þarfir og hæfileika einstaklingsins. Í skólanum er lögð áhersla á að grípa strax inn í, með greiningum, sérkennslu eða öðrum stuðningsúrræðum, ef nemendur virðast ekki ná námsmarkmiðum.

Skólinn hefur það að markmiði að skapa umhverfi þar sem nemendum líður vel, bæði andlega og líkamlega. Það er gert með því að innleiða reglur og vinnuaðferðir sem taka til samskipta nemenda innbyrðis sem og samskipta nemenda og starfsmanna skólans. Áhersla er lögð á skilvirkar aðferðir til að fyrirbyggja einelti og styðst við Olweusar áætlun gegn einelti í þeirri vinnu. Stuðlað er að líkamlegri vellíðan nemenda m.a. með því að bjóða upp á hollan mat í mötuneyti og hvatningu til aukinnar útiveru og hreyfingar.

Skólinn leggur áherslu á samstarf við foreldra um nám nemenda. Áhersla er lögð á að koma upplýsingum til foreldra eins fljótt og hægt er. Foreldrar eru boðnir velkomnir í heimsókn til að fylgjast með skólastarfinu og viðburðum sem tengjast skólastarfinu. Föstudagssamverur eru skipulagðar á sal þar sem nemendur sjá um skemmtun og eru foreldrar sérstaklega boðnir velkomnir.

2. Þróunarstarf

Vettvangsskoðun

Á þessu skólaári, 2010-2011, verðum við með breytt fyrirkomulag hvað varðar samvinnu kennara. Þeir verða með fasta tíma inn á sinni töflu þar sem gert er ráð fyrir gagnkvæmum heimsóknum til annarra kennara og fylgjast með kennslu þeirra. Hugmyndin á bak við slíka skoðun og samvinnu er að efla faglega umræðu milli kennara þar sem þeir geta bæði þegið ráð frá öðrum og veitt þau sjálfir. Oft hefur verið talað um einangrun kennara í skólastofunni og hefur mörgum þótt vanta tíma til slíkrar samvinnu.

Hópur um erlend samskipti

Vinnur að Comeniusar verkefninu, Primalingua og E-Twinning. Einnig samvinnuvettvangur kennara sem kenna tungumál í skólanum. Haustið 2009 byrjaði skólinn í nýju Comeniusarverkefni í samvinnu við Tyrkland og Ítalíu. Það verkefni tekur

yfir tvö ár. Til að standa straum að kostnaði sem fylgir slíku samstarfsverkefni, ferðalög o.fl. hefur Evrópusambandið samþykkt styrk að upphæð 15.000 evrur.

Heilbrigð sál í hraustum líkama

Gerð hefur verið markviss áætlun um forvarnarfræðslu og framkvæmd hennar innan skólans. Skólinn hefur hug á að vinna í takt við skólastefnu sveitarfélags og teljum við mikilvægt að þróa starfið í þá átt. Tilgangur verkefnisins var að búa til forvarnaráætlun sem tryggir markvissa og samfellda umfjöllun um líkamlegt og andlegt heilbrigði nemenda. Einnig að gera nemendur meðvitaðri um mikilvægi þess að hugsa um heilsuna bæði andlega og líkamlega.

Lestur er daglegt líf / Íslenskuhópur

Heldur utan um vinnu við verkefni sem skólaskrifstofa Reykjanesbæjar heldur námskeið um. Hópurinn hefur læsi og lesskilning að meginviðfangsefni. Hann skilgreinir umbótaverkefni undir því meginmarkmiði að efla lesskilning og færni í íslenskri tungu þar sem áhersla er á byrjendalæsi hjá yngsta hópnun, almenna lestrarkennslu og lesskilning á miðstigi og lestrarskilning og lesáhuga, hægt að nota gagnvirkan lestur og gerð hugtakakorta á unglingsstigi.

3. Sjálfsmat skólans

Tilgangur sjálfsmatsins er að skoða skólustarfið í Stóru – Vogaskóla með það að leiðarljósi að bæta það sem betur má fara og efla það sem vel er gert. Markmiðið er að vinna kerfisbundið að gæðum og umbótum í skólustarfinu og að auðvelda starfsfólki að vinna eftir markmiðum skólans og meta hvort þeim hafi verið náð. Einn mikilvægur þáttur í sjálfsmatinu er að gera starfsfólki kleift að endurskoða markmið stofnunarinnar. Hlutverk sjálfsmatsáætlunarinnar er að auka yfirsýn stjórnenda á starfsemi skólans, auka skilvirkni og faglega stjórnun til að auðvelda faglegar ákvarðanir sem varða þróun skólustarfsins.

Með sjálfsmati Stóru Vogaskóla er leitast við að meta hvort skólinn sinni lögbundnum verkefnum sínum eins og kveðið er á um í Aðalnámskrá grunnskóla 2006 og grunnskólalögum nr. 91/2008. Þar kemur fram að í grunnskólanum skuli unnið að því að búa nemendur undir líf og starf í Lýðræðissamfélagi (Aðalnámskrá grunnskóla, 2006, bls. 8) í samvinnu við heimilin. Hlutverk hans er meðal annars að tryggja nemendum fræðslu í takt við getu hvers og eins um leið og áhersla er lögð á félagsmótun þeirra.

Nauðsynlegt er að meta skólustarfið og fá greinagóðar upplýsingar um hvort stofnunin stefni í þá átt sem stefnt er að. Mat á starfsemi skólans er mikilvægt fyrir þá fjölmörgu einstaklinga sem njóta þjónustunnar, skólastjórnendur, starfsmenn og stjórnvöld. Mikilvægt er fyrir alla aðila að hafa góða yfirsýn yfir starfsemina svo hægt sé að átta sig betur á hvort hún starfi í takt við hlutverk sitt og markmið. Matið er góð upplýsingaveita

fyrir foreldra og fræðslufirvöld sem fá hagnýtar upplýsingar um starfsemi stofnunarinnar. Vinna við gerð sjálfsmatsáætlunar skólans er lokið og má sjá hana á heimasíðu skólans. Var við þá vinnu tekið mið af niðurstöðu úttektar Menntamálaráðuneytisins á sjálfsmatsaðferðum skólans, sem gerð var haustið 2008.

4. Starfsmannastefna Stóru-Vogaskóla

Starfsmannastefna Stóru-Vogaskóla byggist á lögum um grunnskóla og annarra laga eftir því sem við á. Starfsmannastefnan tekur til alls starfsfólks skólans.

Meginmarkmið starfsmannastefnunnar er;

- Að einkunnarorð skólans „Virðing - Vinátta – Velgengni” verði einkunnarorð starfsmanna og þeir leggi sig fram um að starfa eftir þeim.
- Að Stóru-Vogaskóli hafi á að skipa hæfu, áhugasömu og ábyrgu starfsfólki.
- Að Stóru-Vogaskóli veiti starfsfólki sínu ákjósanlegustu skilyrði til að sinna hinum fjölbættu verkefnum sem starfið krefst og leggi áherslu á að starfsfólk hafi tækifæri til að vaxa og dafna í starfi.

Ábyrgð og skyldur stjórnenda og starfsmanna

Í Stóru-Vogaskóla skulu viðhafðir góðir og gildir stjórnunarhættir. Þar ríki jákvætt viðhorf til starfsmanna og gagnkvæmt traust milli stjórnenda og starfsfólks. Stjórnendur sýni starfsfólki traust, tillitssemi og hreinskilni, tryggi gott samstarf og vinnuanda, sjái til þess að vinnuaðstaða og félagslegt starfsumhverfi sé gott og veiti starfsfólki tækifæri til menntunar svo það vaxi og dafni í starfi, bæði faglega og persónulega. Stjórnendur gefi starfsmönnum tækifæri til að taka þátt í mótun stefnu skólans og ákvörðunum er varða störf þeirra sérstaklega.

Starfsfólk Stóru-Vogaskóla sýni kostgæfni og trúmennsku, ábyrgð og frumkvæði, vilja og hæfni til samstarfs og sveigjanleika í starfi. Starfsfólk skal temja sér kurteisi og háttvísi í framkomu og að sýna hvert öðru tilhlýðilega virðingu, umburðarlyndi og jákvætt viðmót. Stjórnendur skulu kappkosta að starfsfólk njóti virðingar fyrir störf sín.

5. Einkunnarorð skólans

Einkunnarorð skólans eru VIRÐING – VINÁTTA – VELGENGNI.

Í þeim felst að í samskiptum okkar á meðal leggjum við áherslu á að sýna hvert öðru virðingu og vináttu og að aðalsmerki okkar í námi verði velgengni, enda felur slíkt markmið í sér samvirkusemi gagnvart þeim verkefnum sem fengist er við og metnað til að leysa þau vel af hendi svo árangur náist.

Einkunnarorðið virðing felur í sér áherslu á að efla sjálfsvirðingu nemandans og virðingu hans fyrir öðrum nemendum og starfsfólki. Við leggjum áherslu á heilbrigða lífshætti. Einnig er lögð áhersla á að efla virðingu allra sem koma að starfi skólans fyrir fólki með mismunandi bakgrunn og skoðanir.

Einkunnarorðið vinátta felur í sér áherslu á samvinnu og elskulegt viðmót allra í skólanum. Þar viljum við að ríki hvetjandi andrúmsloft, hlúð sé að velferð og vellíðan einstaklinganna og að allir finni sig velkomna. Við leggjum áherslu á samvinnu og samhjálp nemenda í einstaklings- og hópavinnu. Við stuðlum að fjölbreyttu félagsstarfi innan skólans og eflum tengsl skólans við íbúa bæjarfélagsins og náttúruna umhverfis hann.

Velgengni fellst í að efla sterkar hliðar nemandans og styrkja þannig sjálfsmynd og sjálfstraust hans. Einnig er lögð áhersla á mismunandi hæfni nemenda og þeir þjálfaðir í að takast á við ýmis verkefni þar sem reynir á hæfni til þess að leysa vandamál og nota skapandi og gagnrýna hugsun. Þeir þjálfist í góðum vinnubrögðum og verði hæfir til að mæta vaxandi kröfum sem almennt eru gerðar með aldri og þroska

Símenntunaráætlun 2008.

6. Námsmat og skimanir

Tilgangur námsmats er að kanna að hve miklu leyti nemandi hefur tileinkað sér markmið aðalnámskrár, skólanámskrár, í viðkomandi grein. Námsmat getur farið fram með mismunandi hætti eftir ákvörðun skóla. Umfang þess skal þó að jafnaði vera í samræmi við umfang kennslu í viðkomandi grein. Kennarar bera ábyrgð á námsmati og þeir meta úrlausnir nemenda.

Námsmat á að vera það fjölbreytt að sterkustu hliðar hvers nemanda fái að njóta sín. Mestu máli skiptir að nemendur viti fyrirfram hvaða þættir verða metnir og til hvers er ætlast af þeim. Einnig skiptir miklu máli að matið sé réttmætt, þ.e. að samræmi sé á milli þeirra þátta sem metnir eru og þess sem kennt hefur verið. Mat á að endurspeglar skólastarfið hverju sinni og vera í samræmi við skólanámskrána og aðalnámskrá grunnskóla.

Matsaðferðir

Til að ná markmiðum námsmatsins er mikilvægt að hafa sem fjölbreyttastar aðferðir til að meta árangur nemenda. Skólaárinu er skipt í tvær annir og lýkur hvorri þeirra með heildarniðurstöðum námsmats. Heildarniðurstaðan getur verið byggð upp með eftirfarandi leiðum og þá í þeim hlutföllum sem við á hverju sinni:

- Símat. Samkvæmt grunnskólalögum á námsmat ekki einungis að fara fram í lok námstímans heldur er símat einn af föstum þáttum skólastarfs, órjúfanlegt frá námi og kennslu. Símat er m.a. mat á verkefnaskilum á önninni (skólaverkefni, kaflapróf, heimaverkefni, hópverkefni, einstaklingsverkefni), mat á færni, virkni og vinnubrögðum nemandans.
- Stöðupróf er hluti af símati og er í sumum tilfellum lagt fyrir til að fá upplýsingar um hvernig best er að haga kennslunni. Stöðupróf er t.d. hraðapróf í lestri og skimanir.
- Sjálfsmat nemenda er hluti af símati og er mat nemenda á eigin frammistöðu og líðan.
- Leiðsagnarmat er hluti af símati og er m.a. notað í verkefnum sem eru heildstæð og mikilvægt er að nemandinn fái (stöðuga) endurgjöf um nám sitt ásamt ábendingum um það hvernig hann geti bætt sig (ráðgjöf, leiðsögn). Sjálfsmat getur verið mikilvægur hluti af leiðsagnarmati og einnig eru stöðupróf ýmiskonar notuð sem leiðsagnarmat.

6.1 Skimanir

Skimanir eru greinandi próf sem ná til mjög margra þátta í tiltekinni námsgrein og eru til þess fallin að sjá hvort einhversstaðar sé gat í þeirri þekkingu eða færni sem nemandinn á að hafa tileinkað sér. Lestrarskimanir eru gerðar í 1. og 2. bekk og stærðfræðiskimun í 3.bekk. Á unglíngastigi er skimunarprófið GRP-14 lagt fyrir í 9. Bekk.

6.2 Samræmd próf

Samkvæmt grunnskólalögum eru lögð fyrir samræmd próf í 4., 7. og 10. bekk. Prófunum er ætlað að meta grundvallarkunnáttu og færni sem frekara nám byggist á. Nemendur í 4. og 7. bekk taka próf í íslensku og stærðfræði að hausti. Nemendur í 10.bekk taka próf í íslensku, stærðfræði og ensku að hausti. (Frekari upplýsingar er að finna um samræmd próf á www.namsmat.is)

7. Skrifstofa og bókasafn

Skrifstofa skólans er opin mánudaga til fimmtudaga frá kl. 7:30 til 15:30 en föstudaga til kl. 15:00. Svarað er í síma frá 7:30.

Bókasafnið hýsir hvoru tveggja Lestrarfélagið Baldur og skólabókasafn Stóru-Vogaskóla. Öll útlán fara fram í GEGNI sem er alhliða bókasafnskerfi sem nær yfir alla starfsþætti safnsins. Nemendur skólans fá bókasafnskort þegar þeir innritast í skólann þeim að kostnaðarlausu. Kortið veitir einnig aðgang að öðrum bókasöfnum á Reykjanesi.

Starfsmaður bókasafnsins er nemendum til aðstoðar á safninu á skólatíma. Allir nemendur skólans eru hvattir til að nota skólasafnið sér til gagns og gamans.

8. Sérkennsla, stoðþjónusta, nýbúakennsla

Fræðsluskrifstofa Reykjanesbæjar veitir sérfræðiþjónustu í samræmi við 42. og 43. grein grunnskólalaga og reglugerðar þar að lútandi. Við skólann eru starfandi skólasálfræðingur, talmeinafræðingur, kennslu- og sérkennsluráðgjafi.

Kennari hefur yfir að ráða ýmsum kennsluáðferðum og nálgunum við námið og leitast við að nálgast hvern nemanda á sínum eigin forsendum hvort sem hann býr við einhverjar hömlur eða ekki. Kennarar reyna að haga tíma sínum þannig að hann nýtist sem best til þessara þátta og miðar skipulag sitt eftir því.

Stuðningsfulltrúar eru nemendum með sérþarfir til aðstoðar inni í bekk og eftir atvikum einnig utan kennslustunda. Stuðningsfulltrúi vinnur náði með kennara og er undir verkstjórn hans í tímum. Meðal þess sem stuðningsfulltrúi aðstoðar nemendur við eru þættir sem tengjast námi, umgengni, hegðun og ýmsum hlutum sem viðkomandi nemandi hefur ekki á valdi sínu en eru nauðsynlegir í daglegu lífi.

Þegar sérkennsla eða stuðnings er þörf er haft samráð við forráðamenn um sérstaka eftirfylgni við nemandann.

8.1 Sérkennslustefna

Stóru-Vogaskóli leitast við að koma til móts við þarfir allra nemenda skólans og er sérkennsla eitt kennslufyrirkomulagið sem boðið er upp á í skólanum.

Við mat á sérkennsluþörf eru eftirfarandi atriði einkum höfð í huga: lestrar-, ritunar-, málfræði-, stærðfræði-, mál-/tal-, félags- og tilfinningalegir örðugleikar, skert hreyfifærni, löng dvöl erlendis og nýbúar.

Sérkennslan getur farið fram einstaklingslega eða í hópi, þá innan eða utan bekkjar. Stefnt er að því að nemendur fylgi bekkjarnámskrá síns árgangs en í sumum tilvikum er slíkt ekki mögulegt. Nám sumra nemenda byggist á einstaklingsnámskrá að öllu eða einhverju leyti. Samstarf við foreldra/forráðamenn nemenda sem þurfa stuðning er nauðsynlegt til að góður árangur náist. Stundum reynist nauðsynlegt að taka nemanda út úr kennslustund til frekari þjálfunar, tímabundið eða í samfelldan stuðning til lengri eða skemmri tíma. Umsjónarkennari ber meginábyrgð á nemendum með sértækar námsþarfir eins og öðrum nemendum í bekknum. Foreldrar/forráðamenn bera ábyrgð á að sinna þeim vekefnum sem þeir hafa samþykkt að vinna með nemandanum.

8.2 Fyrirkomulag sérkennslu, starfslið

Sérkennsla er í höndum sérkennara skólans sem raðar niður í tíma ásamt kennurum hvers bekkjar. Kennslan fer fram í Námsveri í smærri hópum en einnig fer hún fram á einstaklingsgrunni þar sem það á við.

Í Námsver koma líka nemendur sem tímabundið eða í lengri tíma þurfa aðstoð vegna þess að þau eru á undan sínum bekkjarsystkinum í námi.

8.3 Umsókn um sérkennslu

Umsóknareyðublöð fyrir sérfræðiþjónustu er hægt að nálgast hjá ritara skólans. Oftast er það í höndum umsjónarkennara að meta þörfina fyrir aðstoð en einnig geta forráðamenn óskað eftir að sótt verði um þjónustu sem þessa.

Umsókn um sérfræðiþjónustu er send til nemendaverndarráðs sem fer yfir umsóknina til samþykktar eða synjunar. Umsókn þarf alltaf að vera samþykkt af báðum foreldrum/forráðamönnum og undirrituð af þeim.

Þó sérfræðingar eða umsjónarkennarar meti nemandann með sérkennsluþörf er foreldrum/forráðamönnum heimilt að hafna sérkennslu eða beiðni um sérfræðiþjónustu. Þá leggur skólinn áherslu á að það sér gert á skriflegan hátt og má nálgast eyðublöð vegna þessa hjá ritara skólans og á heimasíðu skólans.

8.4 Nýbúakennsla

Nýbúar eru nemendur með annað móðurmál en íslensku. Þeir nemendur fá einstaklingskennslu eða kennslu í litlum hópi ef þörf krefur í samráði við foreldra/forráðamenn og umsjónarkennara. Áhersla er lögð á íslenskukennslu og aðstoð við námsefni samkvæmt námskrá bekkjarins. Allir kennarar skólans eru í raun íslenskukennarar hver í sínu fagi.

Með kennslu í íslensku sem öðru tungumáli er stefnt að því að nemendur verði hæfir til að taka fullan þátt í íslensku samfélagi. Markmiðin fela í sér að íslenskan sem annað tungumál sé lykill að: íslensku skólastarfi, íslensku samfélagi, virku tvítyngi, tveimur menningarheimum.” (Aðalnámskrá grunnskóla, 1999)

Unnið er að móttökuáætlun fyrir nýbúa.

8.5 Talkennsla

Talmeinafræðingur annast greiningu og meðferð þeirra nemenda sem eiga við mál- og talörðugleika að stríða og veitir ráðgjöf og fræðslu þar að lútandi. Hann hittir alla nemendur sem koma til náms í 1. bekk og annast málþroskaathugun 6 ára barna. Talmeinafræðingur skólans er Kristinn Hilmarsson.

8.6 Heilsugæsla

Í Stóru-Vogaskóla starfar einn skólahjúkrunarfræðingur í hlutastarfi. Hann er við tvo daga í viku og sinnir viðtölum, athugunum á heilsu nemenda og almennri heilbrigðisfræðslu.

Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að því að nemendur vaxi, þroskist og stundi nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu aðstæður sem völ er á.

Heilsugæsla skólabarna er framhald af ungbarnavernd. Starfsfólk heilsugæslu vinnur í samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

9. Námsráðgjöf

Við skólann er starfandi námsráðgjafi í hálfri stöðu. Hann er til viðtals fyrir nemendur varðandi nám þeirra og aðra þætti sem beint eða óbeint tengist því. Öllum nemendum og forráðamönnum stendur til boða að leita til námsráðgjafa.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru :

Ráðgjöf og fræðsla um náms- og próftækni

Persónulegur og félagslegur stuðningur við nemendur

Aðstoða nemendur við að setja sér markmið og gera sér grein fyrir styrkleikum sínum

Ráðgjöf um náms- og starfsval

Undirbúa nemendur undir flutning milli skólastiga

10. Nefndir og ráð

10.1 Skólaráð

Samkvæmt 8.gr. grunnskólalaga nr.91/2008, skal nú starfa skólaráð við hvern grunnskóla. Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélagsins um skólahald. Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn: Tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks, tveir fulltrúar nemenda og tveir fulltrúar foreldra auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Skólaráð skipar síðan einn fulltrúa til viðbótar úr grenndarsamfélaginu.

Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.

10.2 Kennarafundir

Kennarafundir eru samráðsfundir kennara og skólastjórnenda um kennslu og þróunarstarf innan skólans. Kennarafundum er stjórnað af skólastjóra.

10.3 Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð starfar við skólann samkv. 39. gr. grunnskólalaga nr. 66/1995, þar sem segir: „Í grunnskóla er heimilt að stofna nemendaverndarráð til að samræma störf þeirra sem sjá um málefni einstakra nemenda varðandi námsráðgjöf, sérfræðipjónustu og heilsugæslu“. Í nemendaverndarráði eiga sæti skólastjóri, aðstoðarskólastjóri, skólahjúkrunarfræðingur, sálfræðingur, námsráðgjafi, fulltrúi barnaverndarnefndar, fulltrúi félagsþjónustu og sérkennari. Nemendaverndarráð fjallar um nám og félagslega stöðu nemenda, sem og geðræna og líkamlega heilsu þeirra. Það sinnir málum einstakra nemenda með samþykki foreldra og sér um að leitað sé lausna. Nemendaverndarráð kemur saman mánaðarlega á starfstíma skóla eða oftar ef þurfa þykir.”Umsjónarkennarar vísa málum nemenda sinna til ráðsins ef önnur úrræði hafa reynst árangurslaus.

10.4 Nemendaráð

Nemendaráð starfar við skólann og er skipað sex nemendum 6. – 10. bekkjar. Nemendaráð fundar reglulega með kennara, sem hefur yfirumsjón með starfi nemendaráðs og skipuleggur dagskrá sem samanstendur af ýmsum uppákomum, s.s. diskótek, vídeókvöld, grímuball, árshátíð og fleira.

10.5 Foreldrafélag

Foreldrafélag Stóru-Vogaskóla er félag allra foreldra sem eiga börn í skólanum. Markmið þess er að vinna að velferð og vellíðan barna í skólanum, efla samstarf foreldra

og starfsfólks skóla og koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla, menntun og uppeldismál barna.

Stjórn foreldrafélagsins er skipuð fjórum foreldrum og skiptir hún með sér verkum. Reynt er að skipa stjórn þannig að öll þrjú stig skólans eigi þar fulltrúa. Foreldrafélagið skipleggur foreldrarölt um helgar á starfstíma skóla auk þess sem það sinnir öðru forvarnarstarfi. Starf foreldrafélagsins felst ekki síst í að styðja við og efla eftir megni félags- og tómstundastarf í skólanum. Foreldrafélagið sér einnig um að skipa bekkjarfulltrúa. Að öðru leyti reynir félagið að vera starfsfólki skólans innan handar þegar þörf er á hjálpfúsum höndum. Aðalfundur foreldrafélags Stóru-Vogaskóla er haldinn að hausti og þá eru reikningar lagðir fram og kosin er ný stjórn. Einu sinni á skólaári fá foreldrar/forráðamenn sendan greiðsluseðil fyrir árgjaldi félagsins. Greiðsla seðlanna er valfrjáls.

10. 6 Fræðslunefnd og bæjarstjórn

Fræðslunefnd skal sjá um að öll skólaskyld börn í sveitarfélaginu njóti lögboðinnar fræðslu. Hún á einnig að líta eftir því að skólinn hafi allan nauðsynlegan aðbúnað, svo sem húsnæði, skólalóð, leiktæki, kennslutæki og aðra innanstokksmuni. Fræðslunefnd er jafnframt ráðgjafi bæjarstjórnar á sínu sviði. Bæjarstjórn fjármagnar starfsemi skólans og sér til þess að aðbúnaður sé sem bestur.

10.7 Menntamálaráðuneytið

Menntamálaráðuneytið semur aðalnámskrá sem grunnskólum er ætlað að vinna eftir. <http://menntamalaraduneyti.is/utgefid-efni/namskrar/> Hverjum skóla er síðan ætlað að vinna skólanámskrá eins og kveðið er á um í aðalnámskrá.

11. Agamál

11.1 Meðferð agamála

Starfsfólk Stóru-Vogaskóla leitast við að skapa jákvætt andrúmsloft í skólanum, þjálfa samskiptahæfni nemenda, temja þeim reglusemi og öguð vinnubrögð og vera þeim góð fyrirmynd í hvívetna. Minniháttar frávik frá góðum siðum eru rædd við nemendur og leitað skýringar og úrbóta, en á brotum er tekið samkvæmt fyrirframgefnum reglum. Foreldrar eða forráðamenn nemenda eru upplýstir um brot á skólareglum eða vanrækslu náms og þeim og nemendum gefinn kostur á að tjá sig.

Eineltismál, önnur ofbeldismál og vímuefnanotkun eru tekin alvarlega og umsvifalaust tekin fyrir. Slík brot geta varðað tímabundnum brottrekstri. Starfsfólki skólans er óheimilt að neyta aflsmuna nema nauðsyn krefji til að stöðva ofbeldi eða koma í veg fyrir að nemendur valdi sjálfum sér eða öðrum skaða eða eignartjóni.

Forráðamenn nemenda eru ábyrgir fyrir því tjóni sem nemendur kunna að valda á eigum skólans/starfsfólks eða skólafélaga. Týni nemandi námsefni eða búnaði sem skólinn hefur útvegað eða hann veldur skemmdum á skal nemandinn/forráðamaðurinn bæta tjónið.

Ef nemandi gengur gegn reglum skólans er foreldri látið vita (skráð í Mentor, látið vita símleiðis eða með bréfi). Ef nemandi brýtur ítrekað gegn þessum reglum og gerir sér ekki grein fyrir ábyrgð sinni þrátt fyrir tiltal og útskýringar skal honum vísað út úr kennslustund.

Ef vísa þarf nemanda út úr kennslustund:

Nemendur 1.-3.bekkjar eru settir í einveru í þrjár til 6 mínútur og skráð í Mentor (eða foreldrar látnir vita).

Nemendum í 4-10.bekk er vísað á skrifstofu skólans, kennarar láta ritara vita sem vísar þeim á deildarstjóra, aðstoðarskólastjóra eða skólastjóra. Málið er afgreitt í samráði við viðkomandi kennara.

Ef vísa þarf nemanda út úr kennslustund í annað sinn:

Nemendum í 4-10.bekk er vísað á skrifstofu skólans þar sem þeir bíða eftir að verða sóttir af foreldrum. Í framhaldi af því er haldinn fundur með kennara, foreldrum og deildarstjóra/skólastjóra þar sem rætt verður um hugsanlegar leiðir til úrbóta. Fundartími

skal vera innan vinnutíma kennara. Nemandi sækir engar kennslustundir fyrr en fundað hefur verið um mál hans og viðunandi niðurstaða fengin.

Nemendur sem brotið hafa ítekað og alvarlega af sér fá ekki að fara í ferðir á vegum skólans nema foreldri eða forráðamaður fylgi. Ef nemandi brýtur alvarlega gegn skólareglum í slíkum ferðum er hann sendur heim á kostnað foreldra/forráðamanna.

Í 4.-10.bekk eru eftirfarandi atriði metin til refsistiga sem í lok anna gefa skólasetueinkunn.

- S (1 stig) Nemandi kemur of seint í kennslustund (kennsla hafin)
- F (2 stig) Óheimil fjarvist – nemandi mætir meira en 15 mínútum eftir að kennsla hefst eða alls ekki.
- R (3 stig) Nemanda er vísað til skólastjórnenda vegna alvarlegra eða ítrekaðra agabrota.
- H (1 stig) Heimanámi ólokið.

Umsjónakennari fylgist með fjölda refsistiga og sendir mánaðalega heim í pósti (Mentor) stöðu nemenda til forráðamanna þeirra. Foreldrar/forráðamenn staðfesta að þeim hafi borist yfirlitið með því að skila því undirskrifuðu til ritara skólans eða svara í Mentor.

Þegar nemandi hefur fengið 10 refsistig á önn hefur umsjónarkennari samband símleiðis við foreldri/forráðamenn og ræðir um stöðu mála.

Þegar nemandi fær 20 refsistig á önn eru foreldrar/forráðamenn og nemandinn boðaðir á fund umsjónarkennara og skólastjórnenda til að leita sameiginlegrar lausnar á vanda nemandans.

Þegar nemandi er með 30 refsistig eða meira á önn er máli hans vísað til nemendaverndarráðs og/ eða barnaverndarnefndar til frekari afgreiðslu.

Skólareglurnar byggja á reglugerð nr.[270/2000 um skólareglur í grunnskóla](#)

12. Skólareglur Stóru-Vogaskóla

Við nemendur í Stóru-Vogaskóla viljum taka þátt í að skapa öruggt og notalegt námsumhverfi í skólanum. Við berum virðingu fyrir sjálfum okkur og öðrum, berum ábyrgð á gjörðum okkar og erum tilbúin að bæta fyrir þau mistök sem við gerum.

- Við mætum stundvíslega í skólann og komum með þau námsgögn sem til þarf.
Ef við komum of seint komum við hljóðlega inn og biðjumst afsökunar. Ef okkur vantar námsgögn megum við búast við að vera send eftir þeim.
- Við sýnum öðrum kurteisi, virðingu og tillitssemi og hlýðum öllu starfsfólki skólans.
Við biðjumst afsökunar ef við brjótum þessa reglu.
- Við líðum ekki ofbeldi, einelti, hrekki eða slagsmál í skólanum og látum vita ef okkur sjálfum eða öðrum líður illa.
Brot á þessu getur varðað brottrekstri úr skóla
- Við göngum vel um bæði úti og inni og forðumst hlaup og hávaða innan dyra.
Við bætum það tjón sem við völdum á eigum annarra.
- Við förum ekki út af skólalóðinni í frímínútum. Áður en við komum inn í kennslustund förum við í raðir. Við gætum þess að fara úr öllum útifötum.
Efnemandi brýtur ítrekað gegn þess getur hann átt von á að vera vísað úr kennslustund.
- Við notum ekki reiðhjól, línuskauta eða hjólabretti á skólalóðinni né leikum okkur með annað sem getur skaðað aðra. Við köstum ekki snjó nema á ákveðnum svæðum á skólalóðinni.
Ef við brjótum þessa reglu megum við búast við að hjólin okkar/leiktækin séu gerð upptæk og afhent foreldrum.
- Við gætum þess að neyta hollrar fæðu í skólanum. Sælgæti, gosdrykkir og tyggigúmmí leyfast ekki.
Sælgæti, gosdrykkir og tyggigúmmí verður gert upptækt.
- Við reykjum ekki né notum aðra vímogjafa, hvorki á skólalóð né á viðburðum á vegum skólans.
Ef vart verður við slíkt er nemandi vísað til skólastjóra þar til foreldri sækir hann.
- Við notum ekki farsíma, tölvuleiki eða hljómtæki í kennslustund.
Ef vart verður við slík tæki í tímum verða þau gerð upptæk og höfð í vörslu skólans þar til foreldri/forráðamaður sækir þau.
- Skólareglurnar byggja á reglugerð nr.[270/2000 um skólareglur í grunnskóla](#)

Aðgerðaráætlun Stóru-Vogaskóla

- 1. stig:** Mál hefur komið upp. Um er að ræða minniháttar mál sem er þó komið á það stig að vert er að fara í aðgerðaáætlunina með það.
- 2. stig:** Málið er orðið alvarlegra og kominn var tími til að færa það upp um stig.
- 3. stig:** Málið er orðið of flókið eða alvarlegt fyrir umsjónarkennara og er vísað til Skólastjórnenda og/eða nemendaverndarráðs.

Grunnvandi	1. stig	2. stig	3. stig
Nám	Kennari í viðkomandi fagi og nemandi vinna úr málinu sameiginlega.	Kennari í viðkomandi fagi ásamt umsjónarkennara, sérkennara, nemandi og foreldrum vinna úr málinu sameiginlega.	Málinu vísað til nemendaverndarráðs og þörf fyrir sérfræðiaðstoð metin til að greina námsvandann. Aðstoð kennsluráðgjafa og/eða skólasálfræðings óskað.
Hegðun	Kennari eða starfsmaður leysir málið og lætur umsjónarkennara vita.	Kennari eða starfsmaður stöðvar málið og vísar því til umsjónarkennara sem hefur samband við foreldra og sameiginlega er unnið að lausn mála.	Málinu er vísað til stjórnenda sem taka ákvörðun um framhald og hvort grípa eigi til sértækra úrræða.
Átök/ Ofbeldi	Kennari eða starfsmaður leysir málið og lætur umsjónarkennara vita.	Kennari eða starfsmaður nær tökum á atvikinu og lætur umsjónarkennara vita. Umsjónarkennari boðar foreldrar á fund og sameiginlega er unnið að lausn mála.	Átök þar sem kennari eða starfsmaður nær ekki tökum á atvikinu. Hringt er eftir aðstoð. Foreldrar boðaðir á fund þegar í stað og nemandi sendur heim. Málinu vísað til stjórnenda sem taka ákvörðun um framhaldið.
Tilfinningar/Geðrænt	Viðkomandi starfsmaður eða kennari tekur á málinu.	Málinu er vísað til umsjónarkennara sem hefur samband við foreldra. Þörf fyrir sérfræðiaðstoð metin.	Málinu vísað til stjórnenda sem taka ákvörðun um framhaldið.

Skólasókn	Kennari lætur umsjónarkennara vita.	Umsjónarkennari og foreldrar vinna sameiginlega að lausn mála	Málinu vísað til stjórnenda sem annaðhvort vísa til nemendaverndarráðs eða grípa til sérstakra úrræða
Einelti	Umsjónarkennari ræðir við þolanda og aðstandendur og vinnur að lausn mála.	Eineltisteymi vinnur að lausn samkvæmt eineltisáætlun	Málinu er vísað til nemendaverndarráðs
Áföll	Umsjónarkennari ræðir við þolanda og foreldra og vinnur að lausn mála	Umsjónarkennari metur þörf fyrir aðkomu sérfræðinga í samvinnu foreldra .	Áfallateymi Stóru-Vogaskóla tekur við máli og vinnur samkvæmt áfallaáætlun skólans.

12.1 Leyfisveitingar

Ef óskað er leyfis fyrir nemendur úr kennslustund eiga foreldrar að hafa samband við bekkjarkennara, ritara eða skólastjóra. Ef nemandi þarf leyfi í meira en tvo daga snúa foreldrar sér til ritara/skólastjóra . Í úrskurði Menntamálaráðuneytisins varðandi lengri leyfi segir m.a.: Foreldrar geta tekið skólaskyrt barn tímabundið úr skóla „...og skólastjóri, að höfðu samráði við umsjónarkennara, heimilað það ef gildar ástæður eru til þess“. Foreldrar eru ábyrgir fyrir því að nemandi vinni það upp í námi sem hann missir á meðan á leyfi stendur. Sé um þriggja daga ferð eða meira að ræða fæst slík undanþága aðeins gegn skriflegri yfirlýsingu foreldris, á þar til gerðu eyðublaði. Á eyðublaðinu verður foreldri að gera grein fyrir því hvernig staðið verði að námi barnsins á meðan á fjarveru þess stendur. Sé ekki leitað eftir undanþágu telst barnið fjarverandi án leyfis

13. Samskipti og líðan

13.1 Olweusaráætlun gegn einelti

Einelti og ofbeldi (Olweusaráætlun) Stóru-Vogaskóli hefur innleitt Olweusaráætlun gegn einelti sem er forvarnarstefna sem unnin er í samstarfi við Menntamálaráðuneytið, Samband íslenskra sveitarfélaga, Kennarasamband Íslands og Heimili og skóla. Áætlunin byggir á kenningum prófessors Dan Olweus sem hefur starfað við Háskólann í Bergen

Helstu markmið Olweusaráætlunarinnar eru að vinna gegn tilhneigingu til eineltis með því að skapa þannig andrúmsloft að einelti sé óæskilegt, ósiðlegt og borgi sig ekki. Áætlunin byggir á fáum meginreglum sem staðfest hefur verið með vísindalegum rannsóknum að skila árangri gegn einelti og andfélagslegri hegðun. Áætlunin miðar að því að bæta félagslegt umhverfi í skólanum.

Grunar þig að einhver sé lagður í einelti?

Þá skalt þú:

1. Láta umsjónarkennara, deildarstjóra eða skólastjórar vita. Umsjónarkennari kannar málið og hefur samband við heimili nemandans.
2. Allir sem koma að nemendanum (gangaverðir, kennarar og annað starfsfólk) fylgist sérstaklega með barninu. Öll áreiti í kringum nemandann eru skráð í Mentor.
3. Eftir 2-3 vikur hittast umsjónarkennari og deildarstjóri þar sem farið er yfir málið. Nemendaverndarráð fær því næst málið til umfjöllunar og leggur mat á það.
4. Haldinn er fundur með foreldrum þar sem þeir eru látnir vita af niðurstöðu málsins.
5. Ef niðurstöður athugunarinnar hafa leitt í ljós að um einelti er að ræða er samin aðgerðaáætlun til að stoppa eineltið, mikilvægt er að beita öllum tiltækum ráðum.
6. Foreldrar þeirra sem hlut eiga að máli eru boðaðir á fund og rætt er við þolendur og gerendur. Mikilvægt er að sannfæra þá sem hlut eiga að máli að nú verði bundinn endi á þessa hegðun.
7. Fjórum vikum síðar er staðan skoðuð og metin í samvinnu við deildarstjóra, oftar ef þörf krefur.

13.2 Áfallaáætlun Stóru-Vogaskóla

Í skólanum starfar áfallateymi. Það samræmir aðgerðir sem gripið er til ef stór áföll verða í skólastarfi eða einkalífi nemenda, s.s. slys eða dauðsföll. Áfallaáætlun skólans má sjá á heimasíðu skólans.

13.3 Jafnréttisáætlun

Í Stóru-Vogaskóla skal leitast við að gæta jafnréttis milli kynja og að hver einstaklingur, nemandi eða starfsmaður verði metinn á eigin forsendum. Þannig verði tryggt að mannauður nýtist sem best. Kynbundin mismunun er óheimil, í hvaða formi sem hún birtist, og er það stefna skólans að útrýma slíkri mismunun komi hún í ljós.

13.4 Forvarnarstefna Stóru-Vogaskóla

Umsjónarkennari ber öðrum fremur ábyrgð á líðan nemenda í skólanum. Ef foreldrar eða forráðamenn hafa áhyggjur af líðan barna sinna snúa þeir sér fyrst til umsjónarkennara

Í öllu daglegu starfi er lögð áhersla á að börnunum líði sem best í skólanum og í skólareglum er sérstaklega kveðið á um skyldur starfsmanna í því samhengi

Til þess að nemendum líði vel í skólanum er mikilvægt að samstarf heimilis og skóla sé gott, þar ríki gagnkvæmt traust og virðing í samskiptum. Mikilvægur þáttur í því er að allir aðilar séu vakandi og láti vita strax ef vandamál koma upp.

14. Samstarf heimilis og skóla

Foreldrar eru ábyrgir fyrir uppeldi barna sinna en starfsmenn skólans eru þátttakendur í uppeldi og mótun nemenda sinna. Samstarf heimilis og skóla varðandi uppeldismál fara að mestu fram í gegnum fræðslu og heimanám. Samskipti fara fram með ýmsum hætti, s.s; foreldrafundur, bekkjarfundir, foreldra/nemenda viðtöl, símtöl, samskipti á netinu með tölvupósti, fréttabréf, vikuáætlanir og notkun samskiptabókar.

14.1 Fræðslufundir

Skólinn sér um að halda fræðslufundi í samstarfi við foreldrafélag, lögreglu, tómstundafulltrúa og önnur félagasamtök. Í upphafi skólaárs eru haldnir fræðslufundir fyrir foreldra/forráðamenn um skólastarfið.

14.2 Foreldraviðtöl

Á skólaárinu eru þrjú dagar teknir undir foreldraviðtöl, einn á haustönn og tveir á vorönn. Foreldrar eru boðaðir til viðtals bréflaga ásamt börnum sínum. Almenn kennsla fellur niður þessa daga. Henti boðaðir viðtalsstímar illa fyrir foreldra eru þeir beðnir að hafa samband við umsjónarkennara. Lögð er áhersla á að sérgreinakennarar láti umsjónarkennara vita um allt það sem þeir telja mikilvægt og varðar nemendur. Þeir skulu einnig vera til taks á meðan viðtöl standa yfir ef foreldrar vilja ná tali af þeim.

14.3 Heimanám

Ætlast er til að nemendur komi ætíð undirbúnir í tíma og vinni samvirkusamlega það sem þeim er sett fyrir. Foreldrum ber að sjá til þess að nemendur sinni heimanámi því sem kennarar setja fyrir og fá þeir þannig tækifæri til að fylgjast vel með námi barna sinna. Í 1.-7.bekk sendir umsjónarkennari út áætlanir um heimanám í hverri viku auk þess sem sú áætlun er aðgengileg foreldrum/forráðamönnum á Mentor.

Nemendum 1.-3. bekk stendur til boða aðstoð við heimanám eftir kennslu alla daga nema föstudaga. Ekki er reiknað með að seinfærustu nemendur geti lokið heimanámi í þessum tímum og þurfa foreldrar barna í heimanámi því samt sem áður að fylgjast með að því að heimanámi barna þeirra sé lokið. Ekki er ætlast til að heimalestur fari fram í heimanámstímum. Ekki er boðið upp á heimanámstíma fyrir 1. bekk.

14.4 Mentor

Mentor.is er upplýsingakerfi sem ætlað er foreldrum og skóla. Foreldrar/forráðamenn (og/eða nemendur) geta skráð sig inn á vefinn með lykilorði og fá þá aðgang að sérstakri heimasíðu fjölskyldunnar. Upplýsingar um öll börn viðkomandi heimilis birtast á síðunni. Á Mentor geta foreldrar séð dagskrána hjá öllum sínum börnum, ástundun, námsáætlanir, heimavinnu, tilkynningar frá skólanum sem og einstökum kennurum, sameiginlegt skóladagatal, bekkjarvef með nöfnum og símanúmerum bekkjarfélaga og fleira.

Samskipti með tölvupósti/tilkynningum fara oft fram í gegnum Mentor. Einnig geta foreldrar sent kennurum póst í gegnum forritið.

Til þess að foreldrar geti nýtt sér fjölskylduvefinn þurfa þeir að fá sent lykilorð frá skólanum.

Nemendur fá sitt lykilorð og eiga að fara inn á Mentor á því.

Mentor er einnig skólaforrit sem heldur utan um gagnagrunn skólans. Þar eru nemendur og starfsmenn skráðir í spjaldskrá. Notendur að Mentor eru skólastjórnendur, ritari og kennarar. Aðstoðarskólastjóri býr til stundatöflur og færir þær inn í forritið. Vinnuskýrslur eru einnig útbúnaðar í forritinu. Þá hafa kennarar sína eigin verkefnabók í forritinu til að halda utan um skyndipróf yfir veturinn. Allar einkunnir eru skráðar í Mentor. Í Mentor eru skráðar allar fjarvistir kennara, starfsmanna og nemenda og einnig er skráð í dagbækur nemenda.

Til að fræðast nánar um forritið er gott að fara inn á heimasíðu Mentors, www.mentor.is en það er fyrirtækið sem þjónustar forritið. Allar nánari upplýsingar fást hjá aðstoðarskólastjóra.

14.5 Eyðublöð

Í samskiptum heimilis og skóla er mikilvægt að réttar upplýsingar fari á milli aðila og að afgreiðsla þjónustu fari fljótt og vel fram. Á heimasíðu skólans og hjá ritara má finna ýmis eyðublöð sem foreldrar/forráðamenn þurfa að fylla út þegar við á.

Beiðni um leyfi fyrir nemanda í fleiri en 2 daga. Leyfi til eins eða tveggja daga eru gefin munnlega af umsjónarkennara en leyfi sem vara lengur en tvo daga þarf að sækja um skriflega.

Beiðni um sérfræðiþjónustu. Skólaskrifstofa Reykjanesbæjar sér um sérfræðiþjónustu skólans. Foreldrar/forráðamenn geta óskað eftir slíkri aðstoð sjálfir en eðlilegast er þó að gera það í samvinnu við umsjónarkennara.

Beiðni um bókasafnsskírteini. Áður en nemendi fær bókasafnsskírteini þarf foreldri að staðfesta að það beri ábyrgð á þeim bókum sem nemandinn fær á safninu.

Flutningstilkynning. Ef nemandi flytur úr bæjarfélaginu þarf að tilkynna það skólanum skriflega.

Innritunarblað í skólann: Öll börn sem innritast í skólann eru skráð inn með sérstöku eyðublaði þar sem nauðsynlegar upplýsingar koma fram.

Innritunarblað í Frístund. Hér er sótt um í gæslu eftir skólatíma.

Skráning í mótuneyti. Þó ekkert gjald sé tekið fyrir hádegismat í skólanum þarf að skrá nemendur í mat.

Neitun á sérkennslu: Ef foreldri/forráðamaður óskar ekki eftir þeirri sérkennslu sem skólinn telur nauðsynleg nemandanum er mikilvægt að afþakka skriflega.

Umsókn um námsvist utan lögheimilis: Ef nemandi sem hefur lögheimili í sveitarfélaginu þarf einhverra hluta vegna að flytjast í skóla í annað bæjarfélag án þess að skipta um lögheimili er það gert á sérstöku eyðublaði. Slíkt þarf þó staðfestingu bæjaryfirvalda á báðum stöðum. Skólinn áskilur sér rétt til að hafna slíkri beiðni.

15. Samstarf við aðrar stofnanir

15.1 Samstarf við leikskólann Suðurvelli

Samstarf Heilsuleikskólans Suðurvalla og Stóru- Vogaskóla 2010-2011

Samstarfið byggist á því að brúa bilið milli leikskólans og grunnskólans. Markmiðið með því er að styrkja börnin í að takast á við þær breytingar sem verða þegar grunnskólaganga hefst. Á síðastliðnum árum hefur mikil samvinna verið milli Heilsuleikskólans Suðurvalla og Stóru-Vogaskóla og búið er að móta ramma sem samstarfið byggist á.

15.1.1 Markmið samstarfsins er:

- Að skapa samfellu í námi barna milli skólastiga.
- Að kennarar beggja skólastiga öðlist skilning á starfi hvers annars.
- Að stuðla að vellíðan barna við flutning milli skólastiga, gera börnin örugg fyrir áframhaldandi skólagöngu.
- Að börnin upplifi grunnskólann sem eðlilegt framhald leikskólans.
- Að upplýsingamiðlun um hag barnanna milli skólastiga sé skilvirk, með það í huga að tryggja velferð, menntun og þroska nemenda samkvæmt lögum um leikskóla og grunnskóla.

15.1.2 Leiðir að markmiðum:

- Leik-og grunnskólakennarar vinna saman að markmiðum.
- Samráð og gagnkvæmar heimsóknir er markviss þáttur í starfinu.
- Elstu börn leikskólans fá góða kynningu á grunnskólanum, bæði að innan og utan.
- Elstu börn leikskólans fari í skipulagðar heimsóknir þar sem að þau kynnast dagskipulagi og innihaldi starfsins í grunnskólanum.
- Elstu börn leikskólans sækja íþróttatíma í íþróttahúsinu.
- Haldinn er skilafundur að vori.

15.2 Samstarf við Fjölbrautaskóla Suðurnesja

Samstarf Stóru-Vogaskóla og Fjölbrautaskóla Suðurnesja á sér áralanga hefð.

Samstarfið felst í því að á hverju skólaári kemur námsráðgjafi FS í heimsókn til okkar og kynnir fyrir nemendum 9. og 10. bekkjar skipulag námskerfis í FS. Í framhaldi er síðan ákveðinn dagur þar sem nemendur okkar fara í heimsókn í FS. Þar taka á mótum þeim námsráðgjafar og fulltrúar nemendafélags FS sem kynna og sýna þeim húsnaðið og þá starfsemi sem þar fer fram.

FS hefur boðið nemendum grunnskólanna á Suðurnesjum að taka áfanga í völdum greinum, s.s. stærðfræði, ensku, þýsku, íslensku o.fl.

FS hefur staðið fyrir stærðfræðikeppni grunnskólanna á Suðurnesjum í mörg ár þar sem nemendur í 8.-10. bekk spreyta sig á ýmsum stærðfræðiverkefnum sem eru ólík þeim sem þau eru að fást við í grunnskólanum.

Þetta samstarf er mjög mikilvægt nemendum okkar þar sem FS er okkar heimaskóli.

15.3 Samstarf við Tónlistarskóla

Sveitarfélagið hefur samstarf við Tónlistarskóla Reykjanesbæjar og greiðir hlut sveitarfélags í kostnaði við nemendur héðan.

Samstarf við Íþróttamiðstöð

Öll íþróttakennsla við Stóru-Vogaskóla fer fram í Íþróttamiðstöðinni við Hafnargötu. Nemendur ganga á milli (u.þ.b. 5 mín. gangur). Starfsmaður fylgir nemendum 1. bekkjar á milli skóla og íþróttahúss. Skólareglur gilda í íþróttahúsi á skólatíma.

15.4 Alþjóðlegt samstarf

Haustið 2009 fór af stað verkefni í Stóru-Vogaskóla. Þetta er samstarfsverkefni á milli tveggja landa auk Íslands.

Enskukennsla sú er fram fer er ekki með hefðbundnu sniði heldur gengur verkefnið út á það að nemendur læra tungumál í gegnum umhverfið og skiptist á upplýsingum, myndum, sögum, leikjum, söngvum o.fl.. Samskipti og samvinna á milli barnanna er frumskilyrði verkefnisins og því er eitt af markmiðum verkefnisins að efla tungumálanám nemenda bæði í móðurmáli og í ensku; gera þau meðvituð um menningu mismunandi landa og opna augu þeirra fyrir öðrum löndum með því að fá þau til að hugsa um hvað þau eiga sameiginlegt og hvað sé frábrugðið.

Vefsíðu verkefnisins má finna á heimasíðu skólans, www.storuvogaskoli.is þar sem hægt er að fá upplýsingar um það sem er í gangi í verkefninu hverju sinni. Þar verður einnig hægt að skoða afurðir verkefnisins.

16. Félagsstarf í skólanum

16.1 Tengsl við félagsmiðstöð

Skólinn og félagsmiðstöðin starfa í sitt hvoru húsnæðinu. Félagsmiðstöðin rekur unglingastarf og frístundaskóla. Samskipti skólans við frístundaskólann eru ágæt en alltaf má gera betur. Samstarf tómstundafulltrúa félagsmiðstöðvar og tómstundafulltrúa skólans er gott. Skólinn og félagsmiðstöðin fylgja sömu eineltisáætlun. Það er skólinn sem sér alfarið um diskótekin. Félagsmiðstöðin hengir upp auglýsingar eftir þörfum á veggum skólans. En annars er allt starf félagsmiðstöðvarinnar auglýst þar og á www.boran.is

16.2 Annað félagsstarf

Kennarar og annað starfsfólk undirbúa og sjá um árshátíð nemenda sem venjulega er haldin síðasta dag fyrir páskafrí. Stefnt er að því að sem flestir af yngri nemendur fari á svið, en valfrjást hjá þeim eldri. Nemendur 10. bekkjar sjá um veitingasölu og rennur ágóðinn í ferðasjóð þeirra.

17. Öryggismál

17.1 Brunavarnir

Brunavörnum og brunaæfingum í skólanum er markvisst sinnt af Brunavörnum Suðurnesja og þá fyrst og fremst með öryggi barna og starfsfólks í huga. Á brunaæfingum er æfð rýming og rýmingarleiðir/flóttaleiðir barna og starfsfólks. Börnum sé gefinn kostur á að fara í útiföt á æfingum.

Í hverju rými eru uppi kort af rýmingarleiðum, aðalflóttaleið og varaflóttaleið, sem börnum og starfsfólki hefur verið kynnt og skulu notaðar ef vá ber að höndum.

17.2 Óveður, ófærð

Ef tvísýnt er um veður og færð meta foreldrar sjálfir hvort þeir senda börn sín í skólann. Þeir nemendur sem komnir eru í skólann fá kennslu samkvæmt stundaskrá og eru nemendur ekki sendir heim nema foreldrar komi og sæki þau. Sjá óveðursáætlun skólans á heimasíðunni.

17.3 Frímínútur og frímínútnagæsla

Allir nemendur í 1.- 7. bekk fara út í frímínútur og í hádeginu þegar þeir hafa lokið við að borða. Gangaverðir eru nemendum til eftirlits og aðstoðar á skólalóðinni og á göngum. Nemendur unglíngadeildar mega vera á göngum, setustofu eða í matsal í frímínútum og matarhléi ef þeir vilja. Ef þeir eru í kennslueyðu er ætlast til að þeir fari út ef ekki er sérstaklega samið um annað. Allir nemendur eru á ábyrgð skólans í frímínútum og þeir mega því ekki fara út af skólalóðinni þar sem gæslan er nema með samþykki foreldra. Í frímínútum er miðað við að nemendur séu alltaf í auglýn gæslufólks, þess vegna er ekki leyfilegt að fara bak við skólann. Einnig mega nemendur ekki fara niður fyrir kantinn við fjöruna. Þó er leyfilegt að fara út í “rústir” og á einn starfsmaður að jafnaði að hafa yfirsýn yfir þær. Ef nemandi þarf af einhverjum ástæðum að fara út fyrir þessi mörk skólalóðar þarf hann að vera með þar til gerðan áritaðan leyfismiða frá kennara, skólalíða eða gangaverði. Frímínútnagæsla er skipulögð að hausti en getur tekið breytingum þyki stjórnendum þörf á því.

Gæsla í frímínútum hefur það að markmiði að koma í veg fyrir árekstra og stuðla að góðri umgengni nemenda

Gæslusvæðið er skólavöllur og/eða salur

Gæslufólk skal sýna nemendum fyllstu kurteisni og tillitssemi. Það skal forðast að beita afli í samskiptum sínum við nemendur.

17.6 Ábyrgð á fjármunum

Verðmæti skulu ekki geymd í vösum þegar föt eru geymd í fatahengjum skólans þar sem skólinn getur ekki borið ábyrgð á þeim.

17.5 Tryggingar

Í gildi er samningur milli Sveitarfélagsins Voga og Sjóvár um tryggingar. Innifalið í þeim samningi er trygging skólabarna. Sveitarfélagið veitir öllum skólabörnum tryggingu vegna slysa.

17.6 Umferðaröryggi

Bannað er að hjóla eða vera á línuskautum á skólalóð. Akstur bifreiða er bannaður á lóðinni. Nemendur sem koma á hjóli í skólann skulu skilja það eftir læst í hjólagrind á skólatíma.

17.7 Öryggismál starfsfólks

Samkvæmt vinnuverndarlögum skulu starfsmenn í fyrirtækjum þar sem starfa fleiri en 10 kjósa öryggistrúnaðarmann. Hann skal fylgjast með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustað sé í samræmi við vinnuverndarlögin. Hann skal huga að tæknibúnaði, öryggisbúnaði, notkun persónuhlífa (t.d. í smíðastofu og eldhúsi) og geymslu og meðferð

á hættulegum efnum. Hann skal gæta að þjálfun og fræðslu starfsmanna með tilliti til aðbúnaðar, hollustuhátta og öryggis.

18. Skipulag skólastarfs

18.1 Skipulagsdagar, undirbúningsdagar og starfsdagar

Skipulagsdagar kallast þeir dagar þegar starfsmenn skólans vinna undirbúningsvinnu, skipuleggja verkefni eða funda án þess að nemendur séu í skóla. 5 skipulagsdagar eru á starfstíma skóla en 8 utan hans.

Undirbúningsdagar (starfsdagar) á hverju skólaári eru kjarasamningsbundnir. Þeir skulu vera samtals 8 fyrir upphaf og eftir lok skóladaga nemenda. Undirbúningsdagar á starfstíma skóla eru 5.

18.2 Skólamáltíðir

Matmálstímum er tvískipt. Lagt er á borð fyrir nemendur yngstu bekkja (á yngsta stigi). Kennarar, skólaliðar og stuðningsfulltrúar aðstoða nemendur meðan á máltíð stendur. Skólaliðar sjá um gæslu í sal meðan mið- og efsta stig er í mat. Útigæsla er á meðan hléið varir og skólaliðar og kennarar eru þá á skólavelli og við anddyri gamla skólans. Skólamáltíðir eru gjaldfrjálsar en það verður þó að skrá nemendur í mat í upphafi skólaárs.

18.3 Skólaakstur

Skólaakstur hefur verið við skólann í áratugi. Nemendum af Vatnsleysuströnd er ekið til og frá skóla. Skólabíll sækir nemendur að morgni og ekur þeim heim þegar skóladegi þeirra er lokið. Í gildi eru ákveðnar reglur um akstur skólabíls. Skólabíllinn er einnig notaður í ýmsar námsferðir.

18.4 Merking fatnaðar

Nauðsynlegt er að merkja skó og yfirhafnir nemenda. Aðeins með því móti er nokkuð örugglega hægt að leysa úr vandamálum sem upp kunna að koma sökum gleysku eða mistaka. Ef barn glatar flík í skólanum þá viljum við hvetja foreldra til að koma í skólann á skrifstofutíma og bera sig upp við ritara eða skólaliða.

Óskilamunum og annað sem nemendur skilja eftir í skólanum er safnað saman í sérstakar körfur í skólanum. Í lok skólaárs er allt sem safnast hefur yfir skólaárið gefið til Rauða krossins.