

Skólavísir Nesskóla



EFNISYFIRLIT

1. SKÓLASTEFNA	4
2. ALMENNAR UPPLÝSINGAR	6
3. SKÓLADAGURINN	6
4. SJÁLFSMAT	7
4.1 BRIGGJA ÁRA SJÁLFSMATSÁÆTLUN NESSKÓLA ÁGÚST 2009 – ÁGÚST 2012.....	7
5. YTRA MAT	11
6. TILHÖGUN NÁMSMATS	12
6.1 NÁMSMAT Í SÉRKENNSLU	12
6.2. NÁMSMAT Á YNGSTA STIGI	13
6.3. NÁMSMAT Á MIÐSTIGI.....	13
6.4. NÁMSMAT Á UNGLINGASTIGI	13
6.5. „STUÐNINGSNET“ SEM HÆGT ER AÐ LEITA TIL.....	14
7. SKÓLAREGLUR NESSKÓLA.	15
7.1. MEÐFERÐ AGABROTA	16
8. STÖÐPJÓNUSTA	17
8.1 NÁMSRÁÐGJÖF 2011 – 2012.....	17
8.2 SÉRKENNSLA	18
8.3 HEILSUGÆSLA.	22
9. SLYSAVARNIR – ÖRYGGISREGLUR	23
10. ÁFALLAHJÁLP	24
11. SKÓLABRAGUR	25
11.1. RÉTTINDI OG SKYLDUR.....	25
12. OLWEUSARÁÆTLUNIN GEGN EINELTI	26
13. FORVARNARÁÆTLUN	30
14. UPPELDI TIL ÁBYRGÐAR OG ART	30
15. RÝMINGARÁÆTLUN FYRIR NESSKÓLA	31
16. SKÓLAKÓR	33
17. BÓKASAFN – SKÓLABÓKASAFN	33
18. SAMSTARF HEIMILA OG SKÓLA	35
19. HLUTVERK UMSJÓNARKENNARA Í GRUNNSKÓLUM	35
20. MENTOR OG TÖLVUSAMSKIPTI	36
21. FORELDRAFÉLAG NESSKÓLA	36
21.1. LÖG FORELDRAFÉLAGS NESSKÓLA.....	36
22. SKIPURIT MENNTAMÁLA	39
23. HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR	40

23.1 FÉLAGSLÍF	40
23.2 SKÓLARÁÐ	40
23.3 SAMSTARF VIÐ FÉLAGSAMTÖK	41
23.4 NEMANDI BYRJAR	41
23.5 NEMANDI HÆTTIR.....	42
23.6 FORELDRAVIÐTÖL	42
23.7 SKÓLAFÆRNINÁMSKEIÐ FYRIR FORELDRA 1. BEKKJAR.	42
23.8 AÐ VERA UNGLINGUR, FRÆÐSLUNÁMSKEIÐ FYRIR FORELDRA NEMENDA Á UNGLINGASTIGI.....	42
23.9 SKÓLAAKSTUR.....	43
23.10 SKÓLASEL.....	43
23.11 SKÓLABÆKUR.....	44
23.12 VIÐMIÐUNARSTUNDASKRÁ	44
23.13 MÆTINGAR, FORFÖLL OG LEYFI.....	45
23.14 TILKYNNINGAR FRÁ SKÓLANUM.....	45
23.15. NESTI OG SKÓLAMATUR	45
23.16. ÓVEÐUR OG ÓFÆRÐ	45
23.17 ÓSKILAMUNIR	46
23.18 UMFERÐARÖRYGGI	46
23.19 GÆSLA Í ÚTIFRÍI	46
23.20 LÖGBUNDINN ÚTIVISTARTÍMI	46
23.21 MYNDATAKA	46
24. REGLULEGIR VIÐBURÐIR.....	47
GÓUGLEÐI	47
VIÐAUKI 1: TEIKNINGAR AF SKÓLANUM.	49

1. Skólastefna

Stefna Nesskóla

Starfið í Nesskóla snýst um að auka víðsýni nemenda þannig að þeir verði sem best búnir undir að taka þátt í síbreytilegu nútímasamfélagi.

- Skólinn kennir nemendum um veröldina sem við búum í þannig að þeir verði hæfari til að taka þátt í starfi samfélagsins og bæta það.
- Skólinn okkar er menntastofnun þar sem allir fá tækifæri til að afla sér þekkingar og öðlast leikni.
- Skólinn er uppeldisstofnun þar sem allir geta þroskast og aukið sjálfstraust og baráttuþrek sitt.
- Í Nesskóla geta allir nemendur átt sér griðastað þar sem þeir geta unnið verk sín ánægðir og sáttir.

Helstu markmið skólastarfsins eru:

- að nemendum líði vel í skólanum
- að efla jákvætt hugarfar og virðingu nemenda gagnvart námi og skólagöngu
- að auka markvisst ábyrgð nemenda á námi sínu
- að stuðla að jafnrétti þannig að allir séu virtir til jafns í leik og starfi
- að taka tillit til ólíkra þarfa nemenda
- að kenna nemendum almenna kurteisi og umburðarlyndi fyrir skoðunum annarra
- að hvetja til jákvæðra samskipta heimila og skóla þar sem foreldrar taka virkan þátt í námi og starfi barna sinna
- að stuðla að jákvæðum samskiptum við fyrirtæki og stofnanir í bæjarfélaginu
- að stuðla að hollum lífsvenjum og heilbrigði nemenda
- að auka skilning og ábyrgð nemenda á náttúrunni og umhverfi sínu
- að efla frumkvæði og sköpunargleði nemenda
- að gera námsumhverfi aðlaðandi
- að leggja áherslu á mikilvægi umsjónarkennarans

Til að ná þessum markmiðum mun skólinn

- hvetja kennara til að beita fjölbreyttum kennsluaðferðum
- hafa góð og fjölbreytt námsgögn í boði fyrir nemendur og kennara
- fræða nemendur um almenna kurteisi og umgengnisvenjur
- upplýsa foreldra um skólastarfið með viðtölum, á heimasíðunni nesskoli.is, fréttabréfum og á foreldrafundum
- hafa sameiginlega kennarafundi einu sinni í mánuði
- stuðla að samvinnu kennara
- stuðla að hlýlegu og hvetjandi umhverfi í skólanum
- hafa skólalóðina vel skipulagða og vel útbúna leiktækjum
- meta vinnu nemenda reglulega með ýmsum hætti
- leggja áherslu á vettvangsferðir og umhverfisfræðslu
- hvetja nemendur til að taka þátt í frjálsu félagsstarfi í bæjarfélaginu
- fræða nemendur um skaðsemi vímuefna
- kenna nemendum að bera virðingu fyrir skólanum, eigum hans og starfsfólki
- viðhafa skipulegt eftirlit og aðhald með skólastarfinu
- endurmeta og styrkja starf umsjónarkennarans og gera honum kleift að halda uppi góðu sambandi við foreldra og nemendur
- gefa kennurum kost á fjölbreyttri endurmenntun
- hafa ávallt í skólanum fullkominn tölvubúnað til afnota fyrir nemendur og kennara
- hrósa nemendum sem vinna vel og hvetja þá til enn betri verka
- fylgja virkri áætlun gegn einelti
- efla samvinnu nemenda



Mynd 1: Karnivaldagur, júní 2008

2. Almennar upplýsingar

Í Fjarðabyggð búa tæplega 5000 manns. 1998 voru Neskaupstaður, Eskifjörður og Reyðarfjörður sameinaðir og til varð Fjarðabyggð. Árið 2005 voru svo Austurbyggð (Fáskrúðsfjörður og Stöðvarfjörður), Mjóafjarðarhreppur og Fjarðabyggð sameinuð undir nafni Fjarðabyggðar. Í Neskaupstað búa um 1500 manns. Í bænum er öflugt skólasamfélag og er þar auk Nesskóla, tónskóli, verkmenntaskóli, íþróttahús, sundlaug og gervigrasvöllur. Nesskóli var stofnaður 1. nóvember 1909. Hér áður var rekinn skóli á Kirkjumel sem þjónustaði Norðfjarðarsveit, en árið 1994 hófst skólaakstur barna úr sveitinni í Nesskóla. Lengst af hýsti Nesskóli 1. – 7. bekk og unglिंगadeildir voru til húsa í Verkmenntaskóla Austurlands vegna plássleysis í Nesskóla. Í kjölfar ákvörðunar um einsetningu var ráðist í miklar framkvæmdir á húsnæði Nesskóla og það stækkað til að geta unnið samkvæmt einsetningunni, og einnig til að geta hýst alla nemendur skólans. Því er nú lokið og innan veggja skólans eru nú allir nemendur Nesskóla, Tónskóli Neskaupstaðar og almenningsbókasafn bæjarins sem einnig er skólabókasafn. Öll aðstaða er nú til fyrirmyndar.

3. Skóladagurinn

Skóladeginum er skipt upp í þrjár vinnulotur.

Yngsta stigið (1. – 4. bekkur) hefur lokið vinnudegi sínum kl. 13:00, miðstigið (5. – 7. bekkur) kl. 13:50 og misjafnt er hvenær unglिंगastigið (8. – 10. bekkur) er búíð, fer eftir valgreinum.

Skólaárið 2011-2012 starfa 45 starfsmenn við Nesskóla, fjöldi starfa við kennslu eru 31. Önnur störf eru skólaliðar, húsvörður, ritari, stuðningsfulltrúar og starfsmenn á skólaseli.

Foreldrar eru ábyrgir fyrir heimanámi barna sinna, en nemendum með námsörðugleika hefur verið boðið upp á heimanámsaðstoð.

4. Sjálfsmat

Sjálfsmat skóla er leið til þess að vinna kerfisbundið að gæðum og umbótum í skólastarfi, og er einnig leið til þess að miðla þekkingu og upplýsingum um skólastarf. Megintilgangur sjálfsmatsins er að gera starfsfólki skóla auðveldara að vinna að framgangi markmiða skólans, meta hvort þeim hafi verið náð, endurskoða þau og stuðla að umbótum. Þetta á jafnt við um markmið og áherslur í lögum, reglugerðum og aðalnámskrá grunnskóla og staðbundin markmið sem skólarnir setja fram í skólanámskrám. Um leið skapar sjálfsmat faglegan grundvöll fyrir umbætur.

Með sjálfsmati fer fram víðtæk gagnaöflun um skólastarfið sem veitir upplýsingar um í hve miklum mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið. Sjálfsmat er ekki hægt að klára, heldur þarf stöðugt að vinna að því. Í niðurstöðum sjálfsmats er mikilvægt að fram komi tillögur um úrbætur.

Skv. grunnskólalögum nr.91/2008 skal hver skóli framkvæma sjálfsmat

upplýsingar um í hve miklum mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið. Sjálfsmat er ekki hægt að klára, heldur þarf stöðugt að vinna að því. Í niðurstöðum sjálfsmats er

Í gildandi lögum um grunnskóla eru skýr ákvæði um að skólar skuli innleiða sjálfsmat. Samkvæmt lögnum er skólum í sjálfsvald sett hvaða aðferðum þeir beita við sjálfsmat. Í lögnum eru einnig ákvæði um að á fimm ára fresti skuli menntamálaráðuneytið láta fara fram úttekt á þeim sjálfsmatsaðferðum sem skólar nota.

Sjálfsmatshóp Nesskóla árið 2011 – 2012 skipa Stefanía Freysteinsdóttir, Lilja Jóhannesdóttir og Halldóra Hákonardóttir.

4.1 Þriggja ára sjálfsmatsáætlun Nesskóla ágúst 2009 – ágúst 2012

Viðhorf aðila skólasamfélagsins til höfuðþátta skólastarfsins er kannað með könnunum.

Olweusarkönnunin um líðan og einelti er lögð fyrir nemendum í 4.-10.bekk í nóvember ár hvert. Niðurstaða könnunarinnar er notuð við sjálfsmat skólans. Einnig er unnið að ýmsum verkefnum sem eru í stöðugri endurskoðun. Hér er átt við vinnu er tengist öllu starfsumhverfinu, vinnu starfsfólks skólans sem og nemenda. Innan veggja skólans ríkir mikill metnaður í að gera vel. Dæmi um verkefni eru: Þróunarverkefni í lestrarkennslu fyrir byrjendur, útikennsla, heilsuefling starfsfólks og nemenda, náttúrufræðikennsla, ljóðakennsla, skólareglur, skólastefna o.fl. Auk áðurnefndra verkefna er gagna til innra mats aflað í starfsmannaviðtölum. Niðurstöður innra mats skólans verða birtar í matsskýrslu sem gefin verður út hvert vor. Þær eru kynntar í skólaráði og fræðslunefnd. Auk þess verða einstakir þættir kynntir nemendum, starfsmönnum og foreldrum. Matsskýrsla skólans verður aðgengileg á heimasíðu skólans, einnig matsáætlun og upplýsingar um matshóp skólans.

Viðfangsefni sjálfsmats	2009 – 2010	2010 – 2011	2011 - 2012
„Að vera unglingur“ námskeið	x		
Olweusarkönnun	x	x	x
Stjórnun	x		
Nám	x		
Kennsla	x		
Námsmat		x	
Nemendur		x	
Starfsfólk		x	
Aðbúnaður		x	
Tímanýting			x
Foreldrar			x
Mötuneytið			x

Mynd 2: Viðfangsefni sjálfsmats



Mynd 3: Miðstig í fjallgöngu, september 2010

Tímaáætlun sjálfsmats	Áætlun um framkvæmd	Framkvæmdaraðilar og þátttakendur
Ágúst – október 2009	Farið yfir stöðu sjálfsmats við skólann. Þriggja ára áætlun unnin.	Matshópur og skólastjóri
Nóvember einheltiskönnun	Lögð fyrir nemendur einheltiskönnun Olweusar.	Olweusarhópur og deildarstjóri. Nemendakönnun
Nóvember – desember Gagnaöflun með könnun	Könnun – Mat á störfum stjórnenda	Matshópur og starfólk skólans
Febrúar 2010	Leitað eftir hugmyndum skólasamfélagsins um þá þætti sem mikilvægt er að leggja mat á og forgangsroðun þeirra	Skólastjórnendur og skólaráð. Kannað með nokkurskonar opnu málþingi
Febrúar – mars Gagnaöflun um nám		Matshópur
Apríl – maí Gagnaöflun um kennslu		Matshópur
Janúar – júní Unnið úr niðurstöðum		Matshópur
Maí - júní	Sjálfsmatsskýrsla vetrarins unnin, samhliða unnið að umbótaráætlun. Sjálfsmatsskýrsla kynnt fyrir fræðsluyfirvöldum, skólaráði og starfsmönnum einnig verður skýrslan sett á heimasíðu skólans	Matshópur vinnur að skýrslunni en skólastjóri að umbótaráætluninni.
Ágúst – september Umbótaráætlun unnin og kynnt		Skólastjóri
September – október Gagnaöflun: Tímanýting		Matshópur
Nóvember – desember Gagnaöflun: Foreldrar	Kanna almenna upplifun foreldra af skólanum.	Matshópur Foreldrar - vefkönnun
Janúar – febrúar 2011 Gagnaöflun: Mötuneyti		Matshópur Nemendur og foreldrar - vefkönnun

Mars – apríl Gagnaöflun Aðbúnaður		
Mái - júní	Sjálfsmatsskýrsla vetrarins unnin, samhliða unnið að umbótaráætlun. Sjálfsmatsskýrsla kynnt fyrir fræðsluyfirvöldum, skólaráði og starfsmönnum einnig verður skýrslan sett á heimasíðu skólans	Matshópur vinnur að skýrslunni en skólastjóri að umbótaráætluninni.
Ágúst – september Umbótaráætlun unnin og kynnt		Skólastjóri
September – október Gagnaöflun: Námsmat		
Nóvember – desember Gagnaöflun: Nemendur	Kanna almenna upplifun nemenda af skólanum.	Matshópur
Janúar – febrúar 2012 Gagnaöflun: Starfsfólk	Kanna líðan starfsfólks	Matshópur Könnun meðal starfsfólks
Mars – apríl		
Mái - júní	Sjálfsmatsskýrsla vetrarins unnin, samhliða unnið að umbótaráætlun. Sjálfsmatsskýrsla kynnt fyrir fræðsluyfirvöldum, skólaráði og starfsmönnum einnig verður skýrslan sett á heimasíðu skólans	Matshópur vinnur að skýrslunni en skólastjóri að umbótaráætluninni.

Mynd 4: Tímaáætlun Sjálfsmats

5. Ytra mat

37. gr.

Ytra mat sveitarfélaga.

Sveitarfélög sinna mati og eftirliti með gæðum skólstarfs, sbr. 5. og 6. gr., og láta ráðuneyti í té upplýsingar um framkvæmd skólhalds, innra mat skóla, ytra mat sveitarfélaga, framgang skólstefnu sinnar og áætlanir um umbætur.

Sveitarfélög skulu fylgja eftir innra og ytra mati þannig að slíkt mat leiði til umbóta í skólstarfi.

38. gr.

Ytra mat menntamálaráðuneytis.

Menntamálaráðuneyti annast greiningu og miðlun upplýsinga um skólhald í grunnskólum á grundvelli upplýsinga frá sveitarfélögum skv. 37. gr. og með sjálfstæðri gagnaöflun.

Menntamálaráðuneyti gerir áætlun til þriggja ára um kannanir og úttektir sem miða að því að veita upplýsingar um framkvæmd laga þessara og aðalnámskrár grunnskóla og aðra þætti skólstarfs. Menntamálaráðuneyti skipuleggur einnig þátttöku í alþjóðlegum mennta- og samanburðarrannsóknum.

Ráðherra setur reglugerð um innra og ytra mat og upplýsingaskyldu sveitarfélaga að höfðu samráði við Samband íslenskra sveitarfélaga.



Mynd 5: Þorablót 1.-5.bekkjar, febrúar 2008

6. Tilhögun námsmats

Námsmat í Nesskóla er með margvíslegum hætti en tilgangur þess á alltaf að vera að örva nemendur og auka áhuga þeirra á að gera betur. Námsmat á einnig að aðstoða nemendur við námið og hvetja þá til sjálfsmats. Námsmat skal miða við þau markmið er fram koma í námskrám nemenda og sýna stöðu þeirra og framfarir. Ekki er hægt að meta námsgengi og framfarir eingöngu með skriflegum prófum eða könnunum og því leggja kennarar stöðugt mat á nemendur þar sem horft er til virkni, vinnubragða, samvinnu og fleiri þátta sem skipta nemendum miklu máli í þroska og námi. Umsjónarkennarar sjá um námsmat í sínum bekkjum, og sérgreinakennarar í sínum fögum. Námsmat skal miða við þau markmið er fram koma í námskrám nemenda og sýna stöðu þeirra og framfarir. Skólaárinu er skipt í tvær annir og formleg skil eiga sér stað í lok hvernir annar. Haustönninni lýkur með viðtali í janúar þar sem nemandi kemur með foreldrum sínum eða forráðamönnum í viðtal en vorönn lýkur með formlegum skólaslitum og afhendingu einkunna. Þeir sem þess óska geta fengið viðtal við umsjónarkennara. Í lok hvorrar annar fyrir sig fær nemandi einkunnablað en umsagnir geta einnig fylgt nemendum og eru kennarar hvattir til að nota þær sérstaklega fyrir nemendur sem eru með sértæka námsörðugleika. Einkunnagjöf í skólanum er þannig uppbyggð að gefið er í bókstöfum í 1. – 4. bekk og í tölustöfum í 5. – 10. bekk.

Leiðsagnarmat er framkvæmt á rafrænan hátt á Mentor.is. Með leiðsagnarmati koma nemendur að mati á náminu og gera áætlun um framhaldið. Þar kemur líka fram hvernig nemendum líður í skólanum og fleira sem nýtist til að gera skólagöngu nemenda sem árangursríkasta. Þannig getur leiðsagnarmatið nýst sem góður grunnur að foreldra- og nemendaviðtali og eykur möguleikana á samstarfi nemenda, foreldra og kennara.

6.1 Námsmat í sérkennslu

Tilgangur námsmats í sérkennslu er að kanna hvort markmiðum námsáætlana fyrir einstaklinga eða nemendahópa hafi verið náð, þ.e.a.s. hvort kennslan hafi borið árangur og hvort breytinga sé þörf. T.d. þarf að breyta markmiðum og/eða hvort nemandinn þarf áframhaldandi sérkennslu og eða stuðning.

Í sérkennslu eru námsþarfir nemanda metnar. Matið byggist á ýmsum skimunum og prófum sem sérkennari leggur fyrir nemendur og nemendahópa. Í framhaldi af því eru sett námsmarkmið og kennsluáætlun unnin fyrir hvern nemanda eða nemendahóp. Áætlunin er gerð í samræmi við þroska, getu og námslega stöðu nemandans. Námsfni og námshraði eru við hæfi hvers nemanda. Langtímamarkmið og/eða skammtímamarkmið eru gerð allt eftir nemendum/nemendahópum.

Í sérkennslu fer fram símat, þ.e.a.s. námsmat fer fram jafnt og þétt á grundvelli námsmarkmiða og er þannig notað sem leiðsögn um framhaldið. Námsmarkmið eru endurskoðuð að lokinni hverri lotu (sá tími sem nemandi er í sérkennslu) og/eða í lok hvernar annar (nemendur sem eru í sérkennslu allt skólaárið).

6.2. Námsmat á yngsta stigi

Námsmat í 1. – 4. bekk Nesskóla er þannig háttað að kannanir eru lagðar fyrir í desember og í maí ár hvert. Að öllu jöfnu er það reglan að nemendur taka ekki fleiri en eitt próf á degi hverjum. Í þeim fögum sem ekki er hægt að leggja fyrir kannanir gilda kennaraeinkunnir.

Reglubundnar kannanir í 1. bekk eru Tove-Krogh teiknipróf sem lagt er fyrir í október, Læsi 1 í nóvember og Læsi 2 í febrúar.

Í 2. bekk er einnig lagt fyrir Tove-Krogh teiknipróf í október, Læsispróf í október, nóvember og í febrúar.

Í 3. bekk er lagt fyrir hraðlestrarpróf í janúar sem og talnalykill.

Í 4. bekk er LH -60 próf lagt fyrir í nóvember en það er lesskilnings- og lestrarhraðapróf.

6.3. Námsmat á miðstigi.

Námsmat í 5. – 7. bekk Nesskóla er þannig háttað að í desember og maí eru lagðar fyrir kannanir. Íslensku eru eftirfarandi þættir metnir: málfræði, bókmenntir, ljóð, stafsetning og lestur. Í stærðfræði er matið skv. námsefni í kennslubókum. Símat og kaflakannanir eru í samfélagsfræði, náttúrufræði, kristinfræði og eðlisfræði. Mat í ensku og dönsku er ákveðið af kennara og má sjá í kennsluáætlunum þessara kennslugreina.

6.4. Námsmat á unglingastigi

Formlegt námsmat, þ.e. einkunnaafhending, fer fram tvisvar á skólaárinu. Námsmatið bakvið haust- og vorannar einkunnirnar er mjög fjölbreytt en þó mismunandi eftir greinum. Í náttúrufræði og ensku byggist annareinkunn aðallega á kaflaprófum, í stærðfræði er eitt próf megin uppistaðan í einkunninni. Námsmat í íslensku og samfélagsfræðigreinum er fjölbreyttast, þar eru próf með minna vægi en töluvert unnið af annarskonar verkefnum s.s. stuttum ritgerðum, kynningar (bæði munnlegar og kraftbendis), bæklingagerð, söguritun, ljóðagerð ofl.

6.5. „Stuðningsnet“ sem hægt er að leita til.

Brynja Garðarsdóttir starfar við skólann sem námsráðgjafi. Til hennar geta nemendur, foreldrar og kennarar leitað með mál sín.

Ingibjörg Ösp Jónasardóttir er skólahjúkrunarfræðingur. Hún starfar í skólanum á fimmtudögum frá kl. 8:00 – 16:00.

Aðalheiður Jónsdóttir sálfræðingur frá Skólaskrifstofu Austurlands starfar sem skólasálfræðingur við skólann. Hún heimsækir skólann 5-6 sinnum á önn. Beiðnir til hennar fara í gegnum deildarstjóra sérkennslu.

Nesskóli getur einnig leitað til Orra Smárásonar sálfræðings hjá HSA.

Beiðnir til hans fara í gegnum skólahjúkrunarfræðing.

Á Skólaskrifstofu Austurlands starfa einnig; talmeinafræðingurinn, Halldóra Baldursdóttir, sem sinnir greiningum og kennsluráðgjafinn Jarprúður Ólafsdóttir, til þeirra er leita eftir þörfum. Beiðnir til þeirra fara í gegnum deildarstjóra sérkennslu.



Mynd 6: Skógardagurinn mikli, júní 2010

7. Skólareglur Nesskóla.

Skólareglum Nesskóla er ætlað að skapa starfsanda sem byggir á vellíðan, gagnkvæmri virðingu og samábyrgð allra í skólasamfélaginu. Þær skulu tryggja vinnufrið í kennslustundum, almenn mannréttindi og öryggi í samskiptum. Skólareglur taka til alls skólasamfélagsins og er öllum skylt að fara eftir þeim. Þær eiga við á skólatíma, í skólahúsnæðinu, mötuneyti, á skólalóðinni, í skólabílum, í íþróttahúsi og sundlaug og í ferðum sem farnar eru á vegum skólans.

Almenn umgengni skal einkennast af umburðarlyndi og kurteisi, snyrtimennsku og virðingu fyrir eignarréttinum. Líta ber á vinnufrið í skólastofunni sem sjálfsögð mannréttindi.

- Öllum ber að vera stundvísir og ganga hljóðlega um húsakynni skólans. Tilkynna ber forföll samdægurs. Leyfi í 1-2 daga getur forráðamaður/foreldri sótt um til umsjónarkennara eða ritara. Öll lengri leyfi þarf að sækja um til skólastjóra eða aðstoðarskólastjóra. Notkun farsíma er óheimil í tímum.
- Nemendur 1.-7. bekkjar eiga að fara út í frímínútum. Nemendur í 8. - 10. bekk fara ekki út í frímínútum. Nemendum 1. -7. bekkjar er óheimilt að fara út af skólalóðinni á skólatíma nema með leyfi starfsfólks. Virða ber eignarrétt íbúa svæðisins. Ætlast er til að nemendur hafi hjálm á höfði við notkun hjóla, hjólabretta, línuskauta og á hjólaskóm.
- Stuðla ber að heilbrigðum lífsháttum varðandi neysluvenjur, útivist og hreyfingu. Óheimilt er að vera með tyggjó, sælgæti eða gosdrykki nema með sérstöku leyfi. Neysla hvers kyns vímuefna er með öllu óheimil, þar með talið tóbak og áfengi.
- Gengið er að því sem gefnu að nemendur komi í skólann til að læra og skal allt skólastarf miðast við það. Nemendum ber að sinna heimanámi skv. fyrirmælum kennara. Nemendur skulu hlýða fyrirmælum starfsfólks skólans. Kennarar skrá öll tilvik í Mentor sem varða óásættanlega hegðun eða vinnubrögð ásamt athugasemdum um framfarir.
- Nemendum að vori í 3. bekk er heimilt að koma á hjólum í skólann.
- Umsjónarkennarar skulu kynna og fjalla um skólareglur Nesskóla með nemendum sínum og kynna forráðamanni/foreldri reglurnar.
- Gæta skal hófs við beitingu viðurlaga við broti á skólareglum. Viðurlög skulu til þess fallin að hvetja nemendur til bættrar hegðunar.

7.1. MEÐFERÐ AGABROTA

Ítrekuð brot á skólareglum

- Valdi nemandi truflun á skólstarfi tekur umsjónarkennari málið í sínar hendur og vinnur að lausn þess í samvinnu við foreldra og kennara.
- Beri það ekki árangur er málinu vísað til skólastjóra sem vinnur að lausn málsins í samræmi við lög og reglugerðir.

Brottrekstur úr tíma

- Valdi nemandi truflun á skólstarfi og láti ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að vísa honum úr tíma til skólastjórnenda. Kennari greinir umsjónarkennara og foreldrum frá málavöxtum.



Mynd 7: „Bad hair day“ í Nesskóla

8. Stoðþjónusta

8.1 Námsráðgjöf 2011 – 2012

Náms- og starfsráðgjafi Nesskóla er Brynja Garðarsdóttir,
brynja@skolar.fjardabyggd.is

Hlutverk námsráðgjafa

- Að standa vörð um velferð nemenda
- Allt sem snertir velferð nemenda og stuðlar að vellíðan þeirra bæði í skólanum og utan hans tengist starfi námsráðgjafans
- Námsráðgjafi er málsvari nemenda og trúnaðarmaður og aðstoðar þá við að leita lausna í sínum málum

Þjónusta námsráðgjafans stendur öllum nemendum skólans og foreldrum þeirra til boða, hvort sem erindið er stórt eða smátt.

Viðtalstímar náms- og starfráðgjafa

Náms- og starfráðgjafi Nesskóla býður upp á opna viðtalstíma þ.e. nemendur, foreldrar og kennarar þurfa ekki að panta tíma fyrirfram. Opnir viðtalstímar eru sem hér segir:

Mánudaga	kl. 9:00 – 11:00 & 13:00 – 15:00
Þriðjudaga	kl. 9:00 – 11:00 & 13:00 – 15:00
Fimmtudaga	kl. 9:00 – 11:00 & 13:00 – 15:00
Föstudaga	kl. 9:00 – 11:00 & 13:00 – 15:00

Skrifstofa námsráðgjafans er á efstu hæð skólans rétt hjá unglínganginum. Einnig er hægt að ná í námsráðgjafa í síma 4771108 eða 4771124



Mynd 8: Góugleði Nesskóla, febrúar 2011

8.2 Sérkennsla

Samkvæmt Aðalnámskrá skal grunnskólinn:

Leitast við að haga störfum sínum í sem fyllstu samræmi við eðli og þarfir nemenda og stuðla að alhliða þroska hvers og eins. Grunnskólar eiga að taka við öllum börnum hvernig sem á stendur um atgervi þeirra til líkama og sálar, félagslegt og tilfinningalegt ásigkomulag eða málþroska. Þetta á við um fötluð börn og ófötluð, afburðagreind og greindarskert og allt þar á milli, börn úr afskekktum byggðarlögum, börn úr minnihlutahópum sem skera sig úr hvað varðar mál, þjóðerni eða menningu. Grunnskólanum er skylt að mennta öll börn á árangursríkan hátt. Samkvæmt lögum eiga allir nemendur rétt á námi við hæfi í grunnskólum og sveitarfélögum er skylt að sjá öllum nemendum fyrir viðeigandi námstækifærum.

Markmið sérkennslu

Reynt er að finna sem fyrst þá nemendur sem gætu þurft á sér/stuðningskennslu að halda og greina sérkennsluþörf þeirra. Veita þeim síðan bestu þjónustu sem hægt er miðað við greiningu þeirra, í samvinnu við umsjónarkennara og foreldra.

Skilgreining á sérkennslu

Sérkennsla:

- er ein af þeim leiðum sem skólinn notar til að koma til móts við þarfir/getu hvers og eins samkvæmt markmiðsgrein grunnskólalaga
- miðast við að námsþarfir nemenda séu greindar af sérkennara eða umsjónarkennara eða öðrum sérfræðingum og unnið sé eftir áætlun sem byggir á þeirri greiningu
- getur falið í sér verulega breytingu á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum miðað við það sem öðrum nemendum er boðið upp á
- er skipulögð til lengri eða skemmri tíma eftir þörfum nemenda, jafnvel alla skólagönguna.

Starfshættir

- umsjónarkennarar meta sérkennsluþarfir nemenda á vorin og sækja um sérkennslu fyrir næsta skólaár
- sérkennsluþarfir þessar eru endurskoðaðar um áramót
- ýmis greinandi próf eru lögð fyrir bekkjardeildir sem einnig eru höfð til hliðsjónar þegar sótt er um sérkennslutíma
- út frá þessum beiðnum er gerð áætlun um sérkennsluþörf skólans fyrir næsta skólaár og er það í umsjón sérkennara
- umsjónarkennarar hafa einnig augun opin allt skólaárið og ef þeir telja sig sjá fleiri nemendur sem þurfa aðstoð, hafa þeir samband við sérkennarann sem skoðar málið með þeim.

Skipulag og framkvæmd**Sérkennsla:**

- er skipulögð af sérkennara í samráði við umsjónarkennara viðkomandi nemanda
- nemenda fer fram með ýmsum hætti eftir því sem best er talið henta hverjum og einum
- getur farið fram:
 - nemandi fer út úr tíma til sérkennari í afmörkuð verkefni
 - sem stuðningur inni í bekk
 - einstaklingsstuðningur inni í bekk/lesveri
 - hópkennt inni í bekk/lesveri.

Stefnan í sérkennslunni er þó að stuðningur við nemendur fari sem mest fram inni í tímum, er því reynt að skapa þannig aðstæður fyrir nemendur og kennara. Í sumum tilvikum er þó betra fyrir nemendur að fara út, einstaklingslega eða í litlum hópum, eins og þegar um stuðning í lestri og málörvun er að ræða eða lítill hópur er að vinna með annað námsefni einnig þegar um mikla hegðunarerfiðleika er að ræða.

Sérkennslan miðast aðallega við eftirtalið:

- lestur
- stafsetningu
- ritunarörðugleika
- stærðfræði
- mál-/talörðugleika
- nýbúa
- hegðunarerfiðleika

Skipulag sérkennslunnar er þannig að kennt er í 6-7 vikna lotum og er þá stundataflan endurskoðuð. Með því ávinnst margt:

1. Gott er að taka "skorpur" í kennslu, eins og t.d. í lestrarkennslunni. Er þá betra að nemandi fái nokkra tíma í hverri viku í stað þess að hann komi einu sinni í viku allt árið, þannig fyrirkomulag hefur sýnt meiri framfarir.
2. Þótt sérkennsluþörfin sé metin tvisvar sinnum á ári (vorin og áramót) eru alltaf nemendur sem þurfa stuðning á miðju skólaári. Einnig koma nýir nemendur í skólann allt skólaárið. Með þessu er nemendum gert kleift að komast í stuðning allt árið.
3. Stundum þurfa nemendur aðeins örlítinn stuðning í stuttan tíma til að komast af stað í náminu.

ATH VEL: Ekki verða miklar breytingar milli lota, heldur gefur þetta skólanum meira svigrúm til að endurskoða stuðningskennsluna og koma til móts við nemendur. Ef breyting verður á stuðningi hjá nemenda við lotuskipti fá foreldrar bréf um það. Þannig að ef ekkert bréf kemur helst stuðningur óbreyttur næstu lotu.

Mat

Námsmat fer fram jafnt og þétt á sérkennslutímabilinu og er notað jafnóðum sem leiðbeinandi mat. Reynt er að senda upplýsingar heim með nemendum eða haft samband við foreldra.

Foreldrar

Í upphafi sérkennslutímabils er haft samband við foreldra, með fundum en einnig bréfleiðis og þeim gerð grein fyrir tilhögun sérkennslu og síðan haft samband við þá eftir þörfum. Samvinna foreldra og aðstoð við sérkennara verður seint ofmetin og hefur nú þegar sýnt að skilar miklum árangri.

Húsnæði og aðstaða

Mjög góð aðstaða er nú fyrir sérkennsluna. Deildarstjóri sérkennslu er með mjög góða aðstöðu sem nýttist einnig sem kennslustofa. Einnig er stór kennslustofa fyrir sérkennslu sem er notuð fyrir nýbúa. Sérkennslan fer einnig fram inni í almennum kennslustofum sem lausar eru hverju sinni.

Greiningar / ferli

Þegar grunur vaknar um frávik hjá nemanda varðandi nám og hegðun hefur umsjónarkennari samband við foreldra og umsjónarmenn sérkennslu. Ef niðurstaða frumgreiningar í skólanum styður álit umsjónarkennara þá er send beiðni til Skólaskrifstofu Austurlands um nánari greiningu (hjá e-m af eftirtöldum aðilum: sálfræðingi, barnalækni, iðjuþjálfara, sjúkráþjálfara og fl. sérfræðingum). Mikilvægt er að takist að greina hin ýmsu vandamál sem fyrst svo hægt sé að vinna með þau á réttan hátt strax frá upphafi. Einnig er vert að benda á að oft eru foreldrar búnir að koma auga á eitthvað í fari barns síns sem þeir hafa áhyggjur af og þurfa þá að ræða um við umsjónarkennara eða sérkennara.

Samvinna við aðra kennara / starfsmenn

Skólastjóri eða deildarstjóri sérkennslu sjá til þess að allir kennarar sem vinna með nemanda með einhver frávik séu upplýstir þar um. Ef nemandi á við erfiðleika að stríða, sem ná út fyrir skólastofuna, eru aðrir starfsmenn skólans settir í málið. Þetta er gert til að fyrirbyggja misskilning og að allir viti hvernig best er að taka á málum hvers nemanda.

Hópkannanir sem lagðar eru fyrir nemendum í samvinnu við sérkennara: Ath. vel að þessi próf eru lögð fyrir til að kanna stöðu nemenda og vinna eftir þeim.

1. bekkur: Teiknipróf Tove Krogh í október
Læsi 1 (fyrir 1. bekk) í janúar
Læsi 2 (fyrir 1. bekk) í apríl
2. bekkur: Teiknipróf Tove Krogh endurtekið í október
Læsi 1 (fyrir 2. bekk) í október
Læsi 3 (fyrir 1. bekk) í janúar

- Læsi 2 (fyrir 2. bekk) í apríl
3. bekkur: Hraðlestrarpróf EP í janúar
Talnalykill (staðlað stærðfræðipróf) í janúar
4. bekkur: Lesskilningspróf LH 60 í október
Lestrar- og stafsetningarpróf KA í desember
5. bekkur: GRP 10 (hluti nemenda) í febrúar
6. bekkur: Talnalykill (staðlað stærðfræðipróf) í janúar
Lesskilningspróf LH 40 í október
8. bekkur: Lestrar- og stafsetningarpróf KA í desember
9. bekkur: Lestrar- og stafsetningarpróf GRP h14 í nóvember

Heimavinnuaðstoð

Einungis nemendur með náms og /eða lestrarörðugleika, nýbúar eða nemendur sem búa við erfiðar félagslegar aðstæður eiga rétt á heimavinnuaðstoð. Sérkennari, umsjónarkennari viðkomandi barns og skólastjóri meta það í hverju tilviki fyrir sig hvort nemandinn eigi rétt á heimavinnuaðstoð. Hún er veitt í skólanum 2 – 3 tíma á viku, þá í litlum hópum eða sem einstaklingsstuðningur. Í vetur verður einnig boðið upp á heimavinnuaðstoð á Skóladaðheimilinu.

Sálfræðingur

Aðalheiður Jónsdóttir sálfræðingur vinnur áfram við skólann. Hún heimsækir skólann tvisvar sinnum í mánuði og sinnir þeim verkefnum sem þarf. Alltaf er haft samband við foreldra/forráðamenn áður en sálfræðingur hittir nemendur.

„Skjót greining á þroska og hegðunarfrávikum er nauðsynleg frá faglegu, siðferðilegu og lagalegu sjónarhorni. Skilgreining á vandamáli barnsins er forsenda þess að hægt sé að mæta þörfum þess og fjölskyldunnar og beita þeim aðgerðum, sem eru líklegar til að draga úr áhrifum vandans á líf barnsins í nútíð og framtíð“.

Stefán Hreiðarsson, barnalæknir

8.3 Heilsugæsla.

Skólahjúkrunarfræðingur er Ingibjörg Ösp Jónasardóttir og er hún með viðveru í skólanum á fimmtudögum kl. 08:00 – 16:00. Hægt er að hafa samband við hana á netfanginu ospj@hsa.is

Heilsufarsskoðanir og bólusetningar

Tilgangur skólaheilsugæslu er að fylgjast með heilsu, þroska og líðan barna á grunnskólaaldri. Hlutverk hennar er að stuðla að líkamlegu, andlegu og félagslegu heilbrigði skólabarna, ásamt því að greina og sinna heilbrigðisvandamálum sem hafa áhrif á velferð nemenda og námsgetu. Skólaheilsugæslan miðar að því að auka vitund og ábyrgð barna og unglinga að því hvernig þau geti bætt eigið heilbrigði og líðan sem og annarra. Til að þetta sé mögulegt þarf að koma til samstarf allra í skólasamfélaginu, þ.e. nemenda, kennara, foreldra og eftir þörfum aðilum utan skólans.

Reglulegar heilsufarsathuganir:

Sjónpróf í 4., 7. og 9. bekk

Hæðar og þyngdarmælingar í 4. og 9. bekk

Litarskyn hjá nemendum í 7. bekk

Heyrnarmæling í 1. og 9. bekk

Ónæmisaðgerðir:

Bólusetning gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt í 7. bekk

Bólusetning gegn mænusótt, stífkrampa og barnaveiki í 9. bekk



Mynd 9: Skyndihjálpardagur hjá 10.bekk, maí 2009

9. Slysavarnir – Öryggisreglur

Óhöpp, slys, skemmdir og tryggingar

Í stórum nemendahópi geta alltaf orðið óhöpp og slys. Ef slíkt kemur fyrir hafa starfsmenn skólans strax samband við foreldra og/eða fara með nemandann á heilsugæslu ef með þarf.

Allir nemendur hjá sveitarfélaginu eru slysatryggðir á meðan þeir dvelja í skólanum.

Eftirfarandi reglur gilda þegar óhöpp verða:

- 1.** Fyrstu viðbrögð skólans eru að hafa samband við foreldra ef því verður við komið. Jafnframt er strax farið með nemandann á heilsugæslustöð til aðhlynningar.
- 2.** Þurfi að leita með nemanda til læknis vegna slyss er það skráð í skólanum. Foreldrum er einnig bent á að láta tryggingafélag sitt vita af slysinu.
- 3.** Greiðsla sjálfsábyrgðar fellur ekki á foreldra.
- 4.** Sjúkrabílakostnað greiðir skólinn ef nemandi slasast í skólanum eða á þeim stöðum sem nemandi er staddur á vegum skólans.
- 5.** Foreldrar greiða allan kostnað við heilsugæslu vegna óhapps, t.d. vegna umbúðaskipta. Sveitarfélagið greiðir hins vegar fyrstu heimsókn á heilsugæslu vegna slyss eða óhapps.
- 6.** Varðandi skemmdir eða þjófnað á eigum nemenda er skólinn ekki skaðabótaskyldur nema um vanrækslu sé að ræða. Foreldrum er bent á að athuga tryggingamál sín vel, t.d. að kanna hvort fjölskyldan sé með tryggingar sem bæta t.a.m. brotin gleraugu, þjófnað og fleira.
- 7.** Brjótí nemandi rúðu, t.d. kasti í hana grjóti, sparki o.s.frv. greiða foreldrar viðkomandi sjálfsábyrgðina sem og annað tjón sem nemendur kunna að valda á búnaði og/eða eigum annarra í skólanum.
- 8.** Verði nemandi fyrir slysi eða tjóni vegna þess að hann óhlýðnaðist fyrirmælum eða braut settar reglur bera foreldrar ábyrgð á þeim skaða sem af kann að hljótast.

10. Áfallahjálp

Áfallaáætlun Nesskóla

Mikilvægt er að starfsmenn séu vel undir það búinir að takast á við erfiðleika sem fylgja hinum ýmsu áföllum. Nauðsynlegt er að samkomulag og skýr vitneskja sé um hvernig bregðast skuli við áföllum. Í skólanum er starfandi áfallateymi. Hlutverk þess er að gera vinnuáætlun svo bregðast megi fumlaust og ákveðið við þegar áföll hafa orðið, svo sem bráð veikindi, alvarlegt slys, dauðsföll eða aðrir atburðir sem líklegir eru til að kalla fram áfallastreitu og/eða sorgarviðbrögð. Áfallateymi sér einnig um:

- Upplýsingaflæði til allra innan skólans sem tengjast nemandanum.
- Stuðning við kennara.
- Að fylgjast með að nemandinn fái allan þann stuðning sem mögulegt er að veita innan skólans eins lengi og hann þarfnast.
- Aðgengilegt fræðsluefni fyrir kennara og starfsmenn um viðbrögð við áföllum og alvarlegum veikindum.
- Bókalista fyrir nemendur og kennara yfir barnabækur þar sem sorgin er meðhöndluð.

Í áfallateymi skólans sitja skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og námsráðgjafi. Áfallateymið fundar að hausti og kannar hvort breytingar hafi orðið á aðstæðum nemenda eða starfsfólks vegna alvarlegra slysa, veikinda, dauðsfalla, skilnaða, kynferðisofbeldis eða annar áfalla. Lykilatriðið er að mótuð verði skýr og afdráttarlaus vinnuáætlun, til dæmis um hver sinni hvaða hlutverki, í hvaða röð og hvernig bregðast eigi við einstökum tilvikum. Mikilvægt er að huga vel og vandlega að óskum þeirra sem eiga í hlut hverju sinni. Fumleysi, kærleikur og umhyggja er það sem skiptir mestu máli þegar sorgin eða áfall ber að dyrum.

11. Skólabragur

11.1. Réttindi og skyldur

Allir hafa ákveðin réttindi í skólanum en til að öðlast þau réttindi verðum við að læra að öllum réttindum fylgja ákveðnar skyldur sem við þurfum sjálf að bera ábyrgð á.

Ég hef rétt á...	Mér ber skylda til...
...að mér líði vel og sé örugg/ur í skólanum	...að valda ekki öðrum skaða eða tjóni, hvorki líkamlegu né andlegu
...að vinnuumhverfið sé rólegt og notalegt	...að stuðla að rólegu og notalegu vinnuumhverfi
...vinnuumhverfið sé snyrtilegt	...að stuðla að snyrtilegu vinnuumhverfi
...að borin sé virðing fyrir mér sem einstaklingi	...að bera virðingu fyrir öðrum einstaklingum
...að vita alltaf til hvers er ætlast af mér	...að vera stundvís og tilbúin/n til vinnu með tilskilin gögn, vilja og áhuga
...fjölbreyttu, áhugaverðu og sveigjanlegu námi	...að nýta sem best öll þau námstækifæri sem bjóðast og að hafa metnað til þess að nema og vinna
...að fá þá bestu kennslu sem völ er á	...að skila verkefnum á réttum tíma og að gera ávallt mitt besta við vinnu þeirra
...að tjá mig og að það sé borin virðing fyrir skoðunum mínum	...að hlusta á aðra og bera virðingu fyrir skoðunum annarra
...að vera metin/n eftir eigin verðleikum og verkum	...að meta aðra út frá þeirra eigin verðleikum, hæfni, frumkvæði, verkum og árangri
...að fá að njóta réttlætis og sanngirni	...að sýna öðrum sanngirni og réttlæti
...að skólinn beri hag minn ávallt fyrir brjósti	...að fara eftir og virða þær reglur og skyldur sem skólinn setur mér

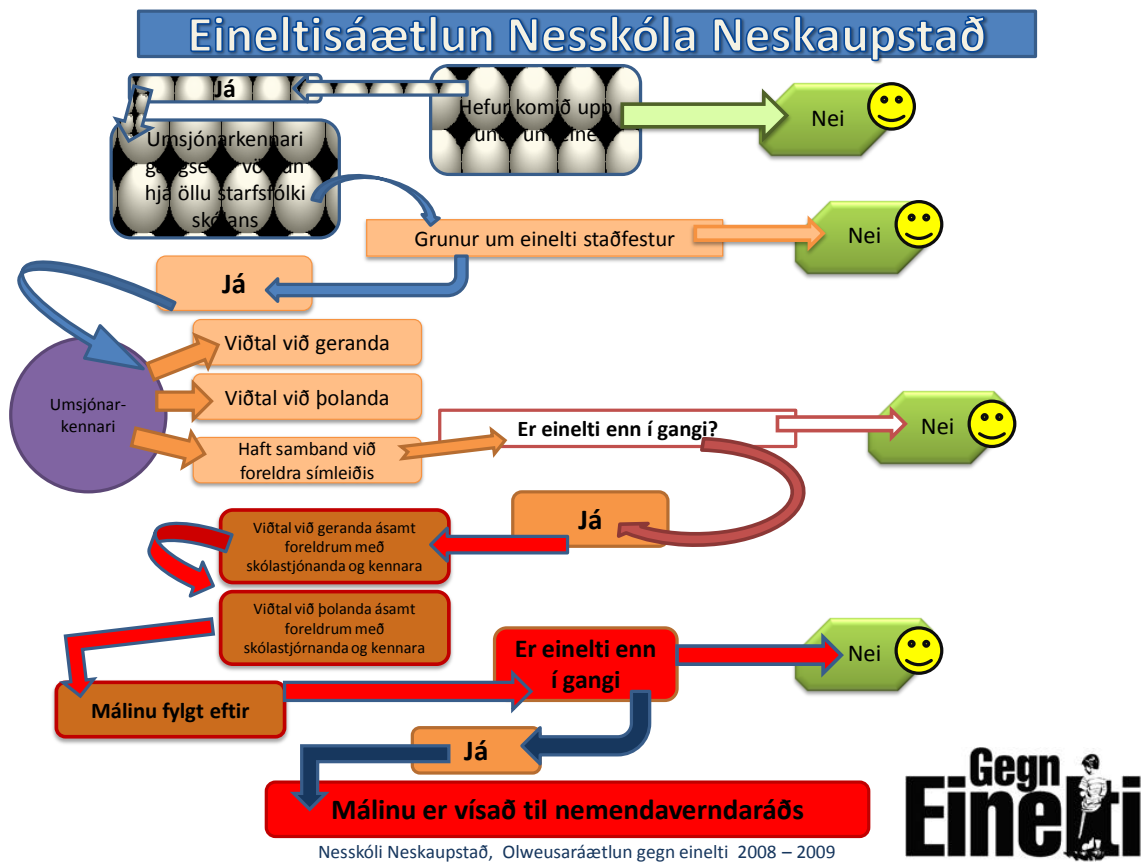
12. Olweusaráætlunin gegn einelti

Nesskóli er Olweusarskóli. Oddviti verkefnisins í skólanum er Vilhelmína Smáradóttir.

Hér á eftir má sjá áætlun skólans gegn einelti:

Áætlun um varnir gegn einelti

Verklag við einelti í Nesskóla:



Veturinn 2007-2008 hófst innleiðing á Olweusaráætlun gegn einelti og andfélagslegri hegðun í skólanum. Olweusarverkefnið er samstarfsverkefni menntamálaráðuneytisins, Sambands íslenskra sveitarfélaga, Kennarasambands Íslands og Heimilis og skóla og byggir á kenningum prófessors Dan Olweus sem rannsakað hefur einelti síðastliðin þrjátíu ár og er talinn einn helsti fræðimaður heims á þessu sviði í dag.

Hvað er einelti?

Samkvæmt skilgreiningu Olweusar er það er talið einelti þegar einn eða fleiri beita einstakling endurteknu líkamlegu eða andlegu ofbeldi eða félagslegri útskúfun.

Sagt er að nemandi sé lagður í einelti þegar annar nemandi eða nemendur:

- Segja meiðandi og óþægileg orð við hann/hana, gera grín að honum/ henni eða nota ljót og meiðandi uppnefni.
- Virða hann/hana ekki viðlits eða útiloka hann/hana viljandi úr vinahópnum
- Slá, sparka, hárreita, hrinda eða loka hann/hana inni eða úti.
- Segja ósatt eða dreifa upplognum rógi um hann/hana eða senda kvikindislega miða, tölvupóst eða SMS skilaboð, í þeim tilgangi að reyna að fá aðra nemendur til að kunna illa við hann/hana.

Gerist þetta oft og mörgum sinnum er það einelti og sá sem verður fyrir því á mjög erfitt með að verja sig. Sama er að segja um síendurtekna stríðni, þegar einhverjum er strítt hvað eftir annað á óþægilegan og meiðandi hátt.

Það er hins vegar ekki einelti þegar einhverjum er strítt á góðlátlegan og vingjarnlegan hátt. Sama er að segja um þegar jafnsterkir nemendur (jafningjar) slást eða rífast.

Skólareglur gegn einelti

- Við leggjum ekki aðra í einelti
- Við reynum að aðstoða þá nemendur sem verða fyrir einelti
- Við eigum líka að vera með nemendum sem auðveldlega verða einir
- Ef við vitum til að einhver er lagður í einelti eigum við að segja umsjónarkennaranum (eða öðrum starfsmanni í skólanum) frá því og líka fólkinu heima.

Eineltisteymi

Við skólann starfar eineltisteymi. Hlutverk þess er að vera leiðbeinandi aðili við lausn eineltismála komi þau upp. Eineltisteymi vinnur auk þess ýmiss konar forvarnarstarf gegn einelti, svo sem að stuðla að betri félagslegum samskiptum nemenda og ýmiskonar hópstyrkingu. Einnig sér eineltisteymið um að viðhalda Olweusaráætluninni í skólanum. Í eineltisteyminu eru skólastjóri, oddviti og lykilmenn áætlunarinnar.

Meðferð eineltismála

Ef grunur vaknar um að einelti eigi sér stað í skólanum fer eftirfarandi ferli í gang:

- Allir starfsmenn skólans fylgjast með samskiptum og líðan nemenda í skólanum og þar sem nemendur eru á vegum skólans

- Allir starfsmenn fá þjálfun í að greina slæm samskipti og bregðast við þeim þegar þau koma upp
- Komi upp grunur um einelti eru atburðir skráðir af þeim sem verður vitni að þeim í sérstaka bók og lætur í öllum tilvikum umsjónarkennara nemendanna vita
- Öllum málum er vísað til umsjónarkennara viðkomandi nemenda.
- Umsjónarkennari kannar málið hjá nemendum, starfsfólki og foreldrum
- Umsjónarkennari hefur samband við foreldra gerenda og þolenda ef upp koma alvarleg eineltismál og einnig ef illa gengur að stöðva einelti á byrjunarstigi
- Umsjónarkennari ræðir strax við þolanda með eða án foreldra, allt eftir því hvernig málið ber að. Í öllum tilfellum eru foreldrar látnir vita
- Umsjónarkennari ræðir við geranda/gerendur. Foreldrar eru í öllum tilfellum látnir vita af því og í sumum tilfellum einnig boðaðir í viðtal með geranda. Aðili úr eineltisteymi er viðstaddur í viðtalinu
- Umræður í bekknum og lögð áhersla á að kanna hve víðfeðmt málið er
- Umsjónarkennari getur lagt fyrir nemendur tengslakannanir og átt við þá viðtöl til að fá skýrari mynd af því sem er í gangi
- Ef ekki tekst að uppræta eineltið eftir aðgerðir umsjónarkennara er málinu vísað til stjórnenda skólans sem leita munu þeirrar aðstoðar sem þörf er á til að uppræta eineltið.

Markmið Olweusarverkefnisins

Helstu markmið aðgerðaáætlunar Olweusar er að draga úr tækifærum til eineltis og byggja upp afstöðu nemenda, kennara og foreldra gegn einelti.

Unnið er að eftirfarandi meginþáttum með skipulögðum hætti:

- Lagðar eru fyrir kannanir á einelti og niðurstöður kynntar
- Allir starfsmenn skólans taka þátt í umræðuhópum sem hafa það að markmiði að fræða starfsfólk um einelti og undirbúa það undir að vinna markvisst gegn því. Í þessu sambandi fer fram mikill lestur og umræður
- Nemendur fá fræðslu um einelti, eðli eineltis, birtingarform þess og afleiðingar fyrir gerendur og þolendur. Í þessu sambandi verður nemendum meðal annars sýnt myndband
- Eftirlit innan skólans er skilvirkt og lögð áhersla á vitundarvakningu meðal starfsfólks, nemenda og foreldra
- Reglur skólans um einelti eru kynntar fyrir nemendum og ræddar
- Haldnir eru bekkjarfundir um samskipti og skólabrag
- Haldnir eru kynningar- og umræðufundir fyrir foreldra
- Tekið er á þeim eineltismálum sem upp koma með skipulögðum hætti með samtölum við gerendur, þolendur og foreldra.

Foreldrar eru beðnir um að vera með augu og eyru opin og láta skólann vita ef þeir verða varir við að barni þeirra er strítt eða það stríðir öðrum og jafnframt láta umsjónarkennara vita ef barninu líður illa í skólanum.



Mynd 10: Brunaæfing, september 2010



Mynd 11: Sundgleði á húllumhæ degi, júní 2010

13. Forvarnaráætlun

Unnið er samkvæmt forvarnaáætlun Fjarðabyggðar, sem segir:

Grunnskólarnir:

Markmið:

- Að styrkja sjálfsmynd og sjálfstraust nemenda svo þeir geti tekið afstöðu gegn vímuefnum og staðið á móti neikvæðum félagslegum þrýstingi
- Að vinna markvisst gegn einelti og annarri félagslegri útskúfun
- Að fræða nemendur um skaðsemi vímuefna og gildi hollra lífshátta
- Að grunnskólarnir verði vímuefnalausir, nemendur neyti ekki tóbaks, áfengis eða annarra vímuefna
- Að eiga öflugt samstarf við foreldra, félagsmiðstöðvar, heilsugæslu, félagsþjónustu og lögreglu um samræmdar aðgerðir gegn neyslu vímuefna.

Framkvæmd:

- Reglulegir fundir forvarnarráðs, nemendaverndarráðs og eineltisteyma þar sem fylgt er eftir áætlun skólans í forvörnum.
- Fastir tímar hjúkrunarfræðings í skólum, þar sem m.a. allir nemendur frá 7. - 10. bekk eru boðaðir í einstaklingsviðtöl.
- Kennsla í lífsleikni styrkt m.a. með námskeiðum kennara á og/eða utan skólatíma og með útvegun bestu námsgagna.
- Reglusemi, útivist ungmenna og vímuefnalaus grunnskóli verði ætíð rædd á kynningarfundum umsjónarkennara og foreldra að hausti.
- Fylgja fast eftir banni við neyslu hvers kyns vímuefna í skóla, á skólalóð og í skólaferðalögum.
- Þjóða árlega upp á fræðslu fyrir foreldra í samráði við foreldrafélög, félagsmiðstöðvar, félagsþjónustu, heilsugæslu og lögreglu.
- Aðstoða nemendaráð skólanna við uppákomur þar sem nemendur geta skemmt sér hver með öðrum án þess að vímuefni komi við sögu.

14. Uppeldi til ábyrgðar og ART

Í öllum skólum í Fjarðabyggð er unnið að innleiðingu á sameiginlegri uppeldisstefnu. Stefnan var valin af stýrihóp sem í voru fulltrúar frá leik- og grunnskólum vorið 2010. Lagt var til að skólar myndu tileinka sé tvær stefnur og var önnur þeirra Art og hin Uppeldi til ábyrgðar. Innleiðing á þessum stefnum er í raun bara viðbót við annað starf sem er í skólunum.

ART

ART-þjálfun er fastmótað, uppeldisfræðilegt þjálfunarmódel sem hefur það markmið að fyrirbyggja ofbeldi og kenna aðrar leiðir til að leysa samskipta-, tilfinninga- og hegðunarvanda.

15. Rýmingaráætlun fyrir Nesskóla.

1. Ef brunaviðvörðunarkerfi skólans fer í gang skulu starfsmenn skólans sem ekki eru bundnir yfir nemendum mæta í aðalanddyri á 1. hæð. Þar er lesið af kerfinu hvaðan viðvörðunarboð koma.
2. Strax skal hringja í 112 og tilkynna um ástand. Ritari bíður við símann og sér um upplýsingamiðlun. Einnig ef hringt er úr stofum.
3. Ef starfsmaður getur ekki slökkt eld strax með slökkvitæki eða brunaslöngu skal hann loka því rými sem eldur er laus í til að hindra útbreiðslu á reyk.
4. Kennarar í kennslustofum bera ábyrð á sínum bekk/hóp. Nauðsynlegt er að allar aðgerðir kennara séu framkvæmdar á rólegan og yfirvegaðan hátt til að forðast ótta og skipulagsleysi. Hann hugar að flóttaleið og velur auðveldustu leið út strax. Börnin haldi hvert í annað og gangi þannig í röð út.
5. Skráningaraðili: Aðstoðarskólastjóri skal staðsettur úti og taka við upplýsingum um fjölda barna frá kennara sem kemur út með sinn bekk. Skráningaraðili verður tengiliður við björgunaraðila, ásamt ritara.
6. Starfsmenn skólans sjá um að rýma hann sem hér segir:
 - a. Deildarstjóri sérkennslu, deildarstjóri unglíngadeildar og námsráðgjafi sjá um 4. hæð.
 - b. Skólaliði 1 og skólaliði 2 sjá um 3. hæð.
 - c. Skólaliði 3 og 4 sjá um 2. hæð.
 - d. Starfsmaður á bókasafni sér um 1. hæð.
7. Skólastjóri og húsvörður ganga úr skugga um að allir séu komnir út og framkvæma síðustu leit.
8. Þegar komið er út úr skólanum skulu allir fara á leiksvæði við kennarainngang, vestan megin á 3. hæð (skráning) og síðan upp í íþróttahús. Kennarar ganga úr skugga um að allir nemendur þeirra hafi yfirgefið skólann með því að endurtaka nafnakall. Ef nemandi vantar skal koma boðum til skráningaraðila við inngang.
9. Rýmingaráætlun er alltaf að finna upp á vegg við aðalinngang, í skólastofum og þar er líka að finna gátlista fyrir starfsfólk og nafnalista nemenda.

Gátlisti skólaliða og starfsfólks á göngum

1. Leitið ykkur upplýsinga um eldsupptök og hvaða rýmingarleið á að fara.
2. Rýmið almenn svæði á hverri hæð.
3. Á leið út skal koma nöfnum til skráningaraðila á þeim sem hjálpað er út.
4. Aðstoðið kennara við að koma nemendum út ef með þarf. Gætið þess að rýming hússins verði fumlaus og án troðnings.

Gátlisti kennara og starfsmanna í stofum

1. Skoðið aðstæður og veljið rýmingarleið.
2. Gangið með börnin þá leið út sem valin hefur verið að söfnunarsvæði á leiksvæði og síðan upp í íþróttahús.
3. Komið nöfnum á þeim sem vantar í hópinn til skráningaraðila.
4. Gerið nafnakall aftur þegar komið er út á leiksvæðið og staðfestið talningu til skráningaraðila.
5. Gætið þess að rýming hússins verði fumlaus og án troðnings.

Helstu símanúmer :

Innanhúsnúmer bekkjadeilda er sem hér segir :

1. bekkur 203
2. bekkur 201 & 204
3. bekkur 304
4. bekkur 202
5. bekkur 406
6. bekkur 407 & 408
7. bekkur 302 & 304
8. bekkur 401
9. bekkur 402
10. bekkur 403

Neyðarnúmer 112

Slökkvilið Fjarðabyggðar aðalvaktstöð		470-9080
	Innanh.númer	gsm
Skólastjóri	310	865-4936
Aðstoðarskólastjóri	320	861-1952
Húsvörður	320	897-5639
Ritari	300	

16. Skólakór

Í Nesskóla er öllu jöfnu starfræktur barnakór. Honum stjórnar Egill Jónsson, skólastjóri Tónskóla Neskaupstaðar. Hann æfir einu sinni í viku, 1 klst. í senn. Kórinn hefur komið fram á viðburðum tengdum skólanum, en einnig annarsstaðar eins og á aðventukvöldum, hjá eldri borgurum og víðar.

17. Bókasafn – skólabókasafn

Bókasafnið í Neskaupstað er samsteypusafn og hýsir því bæði skólabókasafn Nesskóla og almenningsbókasafn Neskaupstaðar. Safnið er staðsett á jarðhæð Nesskóla, og er um 244 fm. og rúmar um 25 nemendur í sæti. Bókasafnið á um 18 þúsund bækur og önnur gögn. Á safninu er ein tölva til leitar og ein opin fyrir internetnotkun. Bókasafnið er opið nemendum bæði fyrir hádegi og eftir hádegi.

Opnunartímar bókasafnsins fyrir nemendur eru eftirfarandi:

Mánudagar:	08:00 - 12:00 og 13:00 - 19:00
Þriðjudagar:	08:00 - 12:00 og 13:00 - 17:00
Miðvikudagar:	08:00 - 12:00 og 13:00 - 17:00
Fimmtudagar:	08:00 - 12:00 og 13:00 - 17:00

Á bókasafninu eru bæði skáldsögur og fræðirit. Auk þess eru þar ýmis tímarit, myndasögur og hljóðbækur fyrir bæði börn og unglinga sem og fullorðna. Bókasafnið veitir alla almenna þjónustu svo sem útlán, upplýsingaþjónustu og aðstoð við heimildaleit.

Nemendur í 1. og 2. bekk koma vikulega í tíma á bókasafninu, en aðrir bekkir koma eftir samkomulagi kennara og forstöðumanns bókasafnsins. Safnkennslan felst meðal annars í að nemendur eru þjálfaðir í upplýsingaleit og heimildavinnu.

Á opnunartíma safnsins er nemendum frjálst að koma og fá lánaðar bækur eða skoða, lesa og vinna á safninu. Útlánskerfið sem notað er heitir Gegnir. Allir nemendur fá bókasafnskort sem þeir geta notað til að fá lánaðar bækur í skólanum og heim. Algengt er í yngri bekkjunum að nemendur séu með eina til tvær bækur í skólanum af safninu.

Útlánstíminn er yfirleitt 4 vikur og hægt er að endurnýja lán ef þörf krefur. Foreldrar eru beðnir um að aðstoða börnin við að varðveita lánsbækur og skila þeim á réttum tíma. **Ef bók tapast á heimili barns ber foreldrum að greiða bókina eða kaupa nýja.**

Bókasafnið í Neskaupstað
Netfang: boknes@fjardabyggd.is
Sími: 477 1521



Mynd 12: Lestarstund á bókasafninu

18. Samstarf heimila og skóla

Skólinn er vinnustaður barnsins þar sem það ver stórum hluta dagsins og því er nauðsynlegt að samstarf heimilis og skóla sé gott. Rannsóknir hafa sýnt að samstarf heimila og skóla hafa alltaf jákvæð áhrif á skólastarf. Samstarfið þarf að byggja á gagnkvæmri virðingu, trausti, samábyrgð og gagnkvæmu upplýsingaflæði, því allra markmið er að nemendum líði vel í skólanum og að hann fullnýti hæfileika sína til náms. Því er nauðsynlegt að hagsmunir barnsins séu ávallt hafðir að leiðarljósi. Foreldrar geta ávallt leitað til skólans með spurningar eða mál er varða nám barna þeirra eða starfsemi skólans. Mikilvægt er að foreldrar tali ávallt á jákvæðum nótum um skólann, því börn tileinka sér gjarna viðhorf foreldra sinna og taka þá til fyrirmyndar. Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við starfsmenn skólans ef þá skortir upplýsingar eða vilja koma á framfæri ábendingum um skólastarfið. Einfaldar ábendingar og skemmtilegar hugmyndir frá foreldrum geta stutt við starfið í skólanum og gert það fjölbreyttara.

19. Hlutverk umsjónarkennara í grunnskólum

Umsjónarkennarar hafa veigamiklu hlutverki að gegna skv. 2. mgr. 13. gr. laga um grunnskóla nr 91/2008, sem fjallar um rétt nemenda:

Hver nemandi skal hafa umsjónarkennara. Umsjónarkennari fylgist náið með námi nemenda sinna og þroska, líðan og almennri velferð, leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar og ráðleggur þeim um persónuleg mál og stuðlar að því að efla samstarf skóla og heimila.

Umsjónarkennarar eru því lykilpersónur í skólastarfinu. Umsjónarkennarar geta líka vísað nemendum sínum til fagfólks innan skólans, s.s. hjúkrunarfræðings eða námsráðgjafa. Um hlutverk umsjónarkennara segir í aðalnámskrá — almennum hluta 2006 (bls. 22):

Hann er öðrum fremur tengiliður skólans við heimilin og einnig fylgist hann náið með námi nemenda sinna og þroska og breytingum á högum og atferli nemenda sem skipt geta máli hvað varðar frammistöðu og líðan þeirra í skólanum. Hann leiðbeinir þeim í námi og starfi, aðstoðar þá og ráðleggur þeim um persónuleg mál. Umsjónarkennarar og námsráðgjafar gegna að þessu leyti mjög mikilvægu hlutverki

Umsjónarkennari er tengiliður skólans við forráðamenn nemenda. Það er hans hlutverk að hafa gott samband milli heimilis og skóla. Umsjónarkennarar hafa yfirleitt ákveðna viðtalstíma en sinna samskiptum að öðru leyti í samvinnu við forráðamenn nemenda.

20. Mentor og tölvusamskipti

Nesskóli er í samstarfi við Mentor sem er upplýsingasíða fyrir skóla og foreldra. Þar geta foreldrar nálgast upplýsingar um heimanám, ástundun, stundatöflur og ýmsar upplýsingar frá kennurum. Skólinn afhendir foreldrum hvers nemanda aðgangsorð að Mentor (mentor.is). Allir starfsmenn skólans eru tölvutengdir og má finna netpóstnúmer þeirra á heimasíðu skólans. Foreldrar eru hvattir til að nýta sér netpóstinn þar sem það er einfaldur og auðveldur samskiptamáti. Einnig fá foreldrar 7. til 10. bekkjar sent yfirlit yfir ástundun í hverri viku. Því er nauðsynlegt að athuga að það netfang sem skráð er í aðstandendaupplýsingum í Mentor sé rétt.



21. Foreldrafélag Nesskóla

Stjórn foreldrafélags Nesskóla veturinn 2011-2012 skipa:

Anna Margrét Sigurðardóttir formaður
Þuríður Jónsdóttir gjaldkeri
Lilja Ester Ágústsdóttir ritari
Katrín Svavarsdóttir meðstjórnandi
Sigríður Margrét Guðjónsdóttir meðstjórnandi
Auður Þorgeirsdóttir varamaður

21.1. Lög Foreldrafélags Nesskóla

Lög Foreldrafélags Nesskóla

1. grein.

Félagið heitir Foreldrafélag Nesskóla, heimili þess er að Skólavegi, Neskaupstað, kennitala félagsins er 591198-2119

2. grein.

Félagar eru foreldrar og forráðamenn nemenda í Nesskóla.

3. grein.

Markmið félagsins eru að vinna að:

- 1. Velferð nemenda skólans
- 2. Samstarfi heimilis og skóla
- 3. Almennum framförum skólans

4. grein.

Til að ná þessum markmiðum hyggst félagið m.a.:

- starfa eftir þeim ákvæðum laga og reglugerða sem sett eru um grunnskóla
- stuðla að því að foreldrar þekki féлага barna sinna
- koma með tillögur að endurbótum og þróunarstarfi í samvinnu við skólayfirvöld
- kynna sér kennsluhætti og uppeldismarkmið skólans
- koma á umræðu- og fræðslufundum um uppeldis-, forvarnar- og skólamál
- standa að ýmsum öðrum viðburðum
- taka þátt í samstarfi við önnur foreldrafélög og samtök foreldra
- skipa bekkjarfulltrúa í hverja bekkjardeild og styðja við starf þeirra
- skipa nefndir um afmörkuð viðfangsefni.

5. grein. (bekkjarfulltrúar)

Starf félagsins byggist á skipulögðu samstarfi foreldra og forráðamanna nemenda í hverjum bekk. Bekkjarfulltrúar skulu sjá um starf í þágu síns bekkjar í samráði við umsjónarkennara. Í hverjum bekk skulu vera tveir bekkjarfulltrúar sem kosnir eru í byrjun skólaárs og eigi síðar en á námsefniskynningarfundi skólans. Bekkjarmappa fylgir hverjum bekk og er það á ábyrgð hvers bekkjarfulltrúa að skila henni til næsta bekkjarfulltrúa á nýju skólaári. Störf bekkjarfulltrúa skulu nánar tilgreind í erindisbréfi til þeirra á heimasíðu foreldrafélagsins.

6. grein. (fulltrúaráð)

Innan félagsins skal starfa fulltrúaráð skipað öllum bekkjarfulltrúum allra bekkjadeilda og stjórn félagsins. Stjórn foreldrafélagsins skal boða til fulltrúaráðsfunda a.m.k. tvisvar á skólaárinu, og skal sá fyrsti vera snemma að hausti.

7. grein. (skólaráð)

Á aðalfundi félagsins skal kjósa tvo fulltrúa í skólaráð skólans eins og kveðið er á um í 9. gr. laga nr. 91/2008. Um kosningu í skólaráð fer eftir eftirfarandi starfsreglum.

1. Stjórn foreldrafélagsins í samráði við skólastjóra auglýsir eftir tilnefningum úr hópi foreldra í skólaráð. Tryggja skal að öllum foreldrum berist slík auglýsing. Auglýsinguna skal senda með Mentor pósti á alla foreldra og birta á heimasíðu skólans og foreldrafélagsins. Í auglýsingunni er hlutverk skólaráðs kynnt og að fulltrúar séu kosnir til tveggja ára í senn. Tilnefningum skal skilað til

formanns foreldrafélagsins eða senda í tölvupósti á netfang foreldrafélagsins foreldrarnesskola@skolar.fjardabyggd.is

2. Annar fulltrúi foreldra í skólaráði skal vera úr röðum stjórnarmanna foreldrafélagsins
3. Ef enginn gefur kost á sér þá leitar stjórn foreldrafélagsins eftir foreldrum til að gefa kost á sér
4. Auglýsa skal eftir framboði foreldra í skólaráð í síðasta lagi viku fyrir aðalfund foreldrafélagsins
5. Allir foreldrar barna í Nesskóla eru kjörgengir nema þeir séu kennarar eða starfsfólk skólans eða sitji sem kjörnir fulltrúar í fræðslunefnd Fjarðabyggðar
6. Kosið er í skólaráð á aðalfundi foreldrafélagsins
7. Þegar kosið er í fyrsta sinn í skólaráðið er annar fulltrúi foreldra kosinn til eins árs og hinn til tveggja ára. Varamenn skal kjósa í samræmi við það. Með þessu móti er komið í veg fyrir að báðir fulltrúar foreldra fari úr skólaráðinu á sama tíma
8. Að öllu jöfnu skal miða við að fulltrúi foreldra sitji ekki lengur en fjögur ár samfellt í skólaráði.

8. grein. (stjórn)

Stjórnina skipa 5 foreldrar nemenda Nesskóla sem kosnir eru á aðalfundi félagsins til eins árs í senn og einn varamaður. Stjórnin skiptir með sér verkum, þ.e. formaður, gjaldkeri, ritari og meðstjórnendur. Æskilegt er að stjórnarmenn láti ekki af störfum allir í einu.

9. grein. (aðalfundur)

Aðalfundur skal haldinn ár hvert að vori og skal hann boðaður með tveggja vikna fyrirvara. Fundinn skal halda í síðasta lagi 31. maí ár hvert. Fundurinn er löglegur ef löglega er til hans boðað. Dagskrá aðalfundar er eftirfarandi:

1. Skipan fundarstjóra
2. Skipan fundarritara
3. Skýrsla stjórnar síðasta starfsár
4. Skýrsla fulltrúa foreldra í skólaráði um störf skólaráðs síðasta starfsár
5. Ársreikningur félagsins lagður fram
6. Kosning í stjórn
7. Kosning í skólaráð
8. Lagabreytingar
9. Breytingar á árgjald félagsins ákveðnar

10. Önnur mál

10. grein.

Breytingar á árgjald til félagsins skal ákveðið á aðalfundi þess ár hvert. Aðeins skal innheimta eitt félagsgjald á hvert heimili.

11. grein.

Lög þessi öðlast þegar gildi. Tillögur um lagabreytingar skulu tilkynntar í aðalfundarboði og lagðar fram skriflega á aðalfundi. Lögum þessum má breyta með einföldum meirihluta atkvæða á aðalfundi.

22. Skipurit menntamála

Menntamálaráðherra

Menntamálaráðherra fer með yfirstjórn þeirra málefna sem grunnskólalögin ná yfir og hefur eftirlit með því að sveitarfélögin uppfylli þær skyldur sem lög, reglugerðir og aðalnámskrá grunnskóla kveða á um. Ráðherra fylgist með að allir skólar eigi aðgang að sérfræðipjónustu og annast söfnun og dreifingu upplýsinga um skólahald.

Bæjarstjórn

Allur rekstur grunnskóla er á ábyrgð og kostnað bæjarfélagsins. Fræðslunefnd og fræðslustjóri Fjarðabyggðar, Þóroddur Helgason eru bæjarstjórn ráðgefandi um rekstur skólans.

Fræðslunefnd/ Fræðslustjóri

Sér um að öll börn í bæjarfélaginu njóti lögboðinnar fræðslu. Fræðslunefnd staðfestir áætlun um starfstíma nemenda ár hvert og fylgist með framkvæmd náms og kennslu í bæjarfélaginu. Hún fylgist með og stuðlar að því að skólinn fái aðgang að sérfræðipjónustu og að húsnæði og aðbúnaður sé fullnægjandi, þar með talin útivistar- og leiksvæði nemenda. Fræðslunefnd ásamt fræðslustjóra og skólastjórum lítur eftir að uppfylltar séu kröfur laga og reglugerða og gerir tillögur til bæjarstjórnar um úrbætur.

Skólastjóri

Marías Ben. Kristjánsson er skólastjóri. Skólastjóri er forstöðumaður grunnskóla, stjórnar honum og ber ábyrgð á starfi skólans og veitir honum faglega forystu. Skólastjóri sér um að skólanámskrá sé gerð.

Aðstoðarskólastjóri

Viðar Hannes Sveinsson er aðstoðarskólastjóri, og er hann jafnfram staðgengill skólastjóra. Skólastjórnarnir hafa með sér ákveðna verkaskiptingu. Í Nesskóla sér aðstoðarskólastjóri m.a um innkaup á bókum, forföll o.fl.

Deildarstjóri sérkennslu

Björg Þorvaldsdóttir er deildarstjóri sérkennslu. Hún hefur yfirumsjón með málefnum nemenda sem þurfa á sérkennslu og stuðningi að halda. Undir hennar stjórn eru stuðningsfulltrúar og aðrir sem koma að kennslu nemenda sem þurfa aðstoð.

Stigsstjórar

Stigstjórar við skólann eru þrír: Hildur Vala Þorbergsdóttir yfir 1. – 4. bekk, Vilhelmina Sigríður Smáradóttir yfir 5. – 7. bekk og Lilja Guðný Jóhannesdóttir yfir 8. – 10. bekk. Stigstjórar leiða faglega vinnu kennara og stjórna sameiginlegum stigsfundum kennara.

23. Hagnýtar upplýsingar

23.1 Félagslíf

Umsjónaraðili félagslífs Nesskóla er Guðrún Smáradóttir. Eitt af störfum hennar er að halda utanum fjáraflanir 9. bekkjar en það er sá bekkur sem fer í skólaferðalag. Fjáraflanirnar felast m.a. í að halda kvöldvökur og skemmtanir fyrir yngri bekki skólans og vera með menningarkvöld á aðventunni en þá er lesið upp úr nýútkomnum jólabókum. 9. bekkur heldur eina stóra skemmtun á hverju skólaári.

Nemendaráð er starfandi meðal nemenda í Nesskóla.

Kosið er í nemendaráð úr röðum nemenda í 7. - 10. bekk. 7. - 9. bekkur eiga 1 fulltrúa í nemendaráði, en 10. bekkur á 2 fulltrúa og eru þeir jafnframt fulltrúar nemenda í skólaráði.

23.2 Skólaráð

Skólaráð er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald. Skólastjóri ber ábyrgð á stofnun skólaráðs og stýrir starfi þess sem skilgreint er í 8. gr. grunnskólalaga. Skólastjóri skal boða til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags a.m.k. einu sinni á ári.

Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans. Skólaráð fjallar um skólanámskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstraráætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið. Skólaráð skal fá til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Skólanefnd getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráðum einstakra skóla ákveðin verkefni þessu til viðbótar.

Skólaráð skal skipað níu einstaklingum til tveggja ára í senn. Í skólaráði Nesskóla eiga sæti:

- Marías Benedikt Kristjánsson skólastjóri
- Lilja Guðný Jóhannesdóttir fulltrúi kennara
- Stella Rut Axelsdóttir fulltrúi kennara
- Jón Guðmundsson, fulltrúi annars starfsfólks skólans

- Auður Þorgeirsdóttir fulltrúi foreldra
- Anna Margrét Sigurðardóttir fulltrúi foreldra
- Margrét Perla Kolka Leifsdóttir

Fundargerðir skólaráðs má finna á heimasíðu skólans, nesskoli.is

23.3 Samstarf við félagasamtök

Gott samstarfs hefur verið á milli skólans og þeirra aðila sem eru að vinna með börnum og unglingum. Er þar einkum átt við æsku – og íþróttafélög, björgunarsveit og kirkjuna. Skólinn hefur átt fundi með þessum aðilum í upphafi hvernar annar til að samræma dagskrá fyrir önnina og eins að miðla upplýsingum á milli, t.d. með tímasetningar viðburða til að ekki verði skörun þar á.

Tengsl við önnur skólastig og atvinnulífið

Skólinn hefur átt í samskiptum við önnur skólastig með reglubundnum hætti. T.d. hafa heimsóknir verðandi 1. bekinga verið í febrúar, auk vorskóla sem hefur verið í maí þar sem börnin koma í skólann í þrjá daga. Þar kynnast þau starfinu, húsnæðinu, kennurum og sjá hvað framundan er hjá þeim.

Samstarf við Verkmenntaskólann hefur verið með þeim hætti að nemendum 9. og 10. bekkjar hefur boðist að fara á kynningar í VA á vorönn.

Í 10. bekk fara nemendur í skipulagða starfsþjálfun í fyrirtæki í bænum, 2 klst. í senn. Önnur kynning er með óformlegri hætti í yngri bekkjum, þar sem kennarar hafa haft góðan aðgang að fyrirtækjum og stofnunum til heimsókna og fræðslu.

23.4 Nemandi byrjar

Þegar nemandi skiptir um skóla er áriðandi að vel sé staðið að þeim breytingum. Mikilvægt er að nýir nemendur séu með skráð lögheimili í Fjarðabyggð. Ef nemandi er ekki með lögheimili í Fjarðabyggð verður að sækja á sérstöku eyðublaði um að lögheimilissveitarfélag greiði skólagönguna. Foreldrar tilkynna nýjan nemanda til skólastjóra. Skólastjóri og boðar foreldra nemandans til viðtals til að skrá upplýsingar, oft situr deildarstjóri sérkennslu einnig þessi viðtöl. Þetta viðtal tekur yfirleitt um 1 klst. Eftir þetta viðtal er undirbúin heimsókn þar sem nemandinn kemur part úr degi (2 – 4 kennslustundir) og hittir bekkinn. Jafnframt eru fengnir nemendur úr viðkomandi bekk sem aðstoða nemandann fyrstu dagana við að fóta sig. Fyrstu vikurnar er nauðsynlegt að kennarinn og heimilið séu í góðu sambandi til að umskiptin verði sem auðveldust fyrir nemandann.

23.5 Nemandi hættir

Hætti nemandi í skólanum, sendir skólinn allar upplýsingar um nemandann til nýja skólans ásamt því að umsjónarkennarinn fylgir þeim pappírurum eftir með símtali við nýjan umsjónarkennara. Skólinn veitir viðtökuskóla allar þær upplýsingar sem óskað er eftir, en trúnaðargögn (t.d. upplýsingar frá sálfræðingi eða barnageðlækni) eru einungis sendar með leyfi foreldra.

23.6 Foreldraviðtöl

Skólaárið 2011-2012 verða tveir foreldraviðtalsdagar, sá fyrri 14. október og sá síðari 7. febrúar.

23.7 Skólafærninámskeið fyrir foreldra 1. bekkjar.

Árið 2003 fór af stað þróunarverkefni sem kallað var „Skólafærninámskeið fyrir foreldra 1. bekkinga“. Námskeiðið byggist á stuttum fræðandi erindum sem varða þroska barnsins. Umsjónarkennararnir koma með upplýsingar um daglegt skólastarf og tengslin við heimilin. Boðið er upp á kvöldverð í boði 8. bekkinga sem er hluti af heimilisfræðikennslu þess bekkjar. Einnig gefst tækifæri fyrir foreldrana í árganginum, til skrafs og ráðagerðar um t.d. afmælisboð, vinahópa og útivistarreglur. Árið 2009 var sett í Fræðslu- og frístundastefnu Fjarðabyggðar að hver skóli héldi námskeið sem þetta fyrir foreldra verðandi skólabarna.

23.8 Að vera unglingur, fræðslunámskeið fyrir foreldra nemenda á unglingastigi

Annað þróunarverkefni sem snýr að samskiptum skólans og heimilanna er námskeið fyrir foreldra nemenda 8. bekkjar sem við köllum „Að vera unglingur“. Þar er farið yfir á tveimur kvöldum ýmis mál sem tengjast unglingsárunum, auk hefðbundinna námsefniskynninga. Að auki er foreldrum kynnt það námsefni sem lagt er til grundvallar í 8. bekk með nokkrum léttum æfingum sem foreldrar leysa með börnum sínum í íslensku og stærðfræði (fyrra kvöldið). Á sl. ári voru haldnir fyrirlestrar frá námsráðgjafa, sálfræðingi, hjúkrunarfræðingi, jafningjafræðslu Marita og forstöðumanns skólabókasafnsins (seinna kvöldið).

23.9 Skólaakstur

Skólabíll Nesskóla sækir nemendur búsetta í Norðfjarðarsveit á morgnana og keyrir þá heim aftur að loknum skóladegi. Skólabílstjóri er Heimir Þorsteinsson.

23.10 Skólasel

Nemendur 1. – 4. bekkjar skólans eiga þess kost að koma á Skóladagheimilið að loknum skóla og dvelja fram eftir degi. Þannig getur lengsta dvöl þar orðið frá 13:00 - 16:30. Margir krakkar nýta sér þessa þjónustu og eru á Skóladagheimilinu í góðu yfirlæti við leiki og störf. Fastir starfsmenn eru þrír, þær Matthildur Sigursveinsdóttir, María Fe Naneth Pálsson og Sigríður Þorgeirsdóttir sem jafnframt er forstöðumaður. Starfsáætlun skólasels er á heimasíðu skólans. Umsóknareyðublað um vistun í skólaseli má finna á vefnum undir "Eyðublöð".

Í útiveru er gæsla á lóð í höndum starfsmanns skólasels. Á meðan nemendur dvelja í Selinu er boðið upp á að senda nemendur í þær tómstundir sem eru í boði fyrir þau á þeim tíma. Foreldrar verða að tilkynna starfmönnum í seli ef þau eiga að fara í þær tómstundir. Ef nemendur vilja ekki fara í þá tíma tilkynnir forstöðumaður foreldrum það og taka foreldrar þá ákvörðun um hvort þau fari og tilkynna það til starfsmanna.

Reglur fyrir skólaselin í Fjarðabyggð.

- ✚ Hvert skóladagheimili setur sér umgengnisreglur. Brjóti barn reglurnar ítrekað hefur forstöðumaður samband við heimili barnsins og vinnur ásamt foreldrum barnsins að lausn málsins. Beri það ekki árangur er forstöðumanni heimilt í samráði við skólastjórnendur að meina barninu um vistun.
- ✚ Foreldrar og/eða forráðamenn barna með sérþarfir sem þurfa aukna gæslu að mati skólayfirvalda, félagsmálayfirvalda eða svæðisskrifstofu um málefni fatlaðra, geta sótt um slíka gæslu til fyrrgreindra aðila sem síðan útvega skóladagheimilunum þann liðsauka sem þörf er á.
- ✚ Vistunartími skal vera hinn sami innan hvers mánaðar.
- ✚ Skólastjórar geta einnig skilyrt vistun á skóladagheimili, t.d. að barn sé þar alla virka daga vikunnar og að vistun sé að lágmarki 2-3 tímar á hverjum degi.
- ✚ Breytingar þarf að tilkynna forstöðumanni í tíma og ekki síðar en 20. hvers mánaðar.
- ✚ Breytingar taka gildi fyrsta virka dag næsta mánaðar á eftir.
- ✚ Skóladagheimilin starfa ekki á starfsdögum kennara og opnun fylgir nemendadögum eftir að starfsemi er hafin.
- ✚ Einn starfsmaður skal vera á hver 15 börn.
- ✚ Skipting tíma á skóladagheimilinu er valkvæð á milli skóla en þeir þættir sem helst er horft til eru:

- Hádegismatur.
 - Aðstoð við heimanám undir stjórn starfsfólks.
 - Útileikir undir stjórn starfsmanna.
 - Frjalsir inni- og útileikir.
- ✚ Gjald fyrir vistun og fæði á skóladagheimili í Fjarðabyggð er ákvarðað af bæjarstjórn samkvæmt fjárhagsáætlun hvers árs.

23.11 Skólabækur

Þær bækur sem nemendur nota má sjá undir námskrá viðkomandi bekkjar á heimasíðu skólans, www.nesskoli.is

23.12 Viðmiðunarstundaskrá

Námssvið	1. - 4. bekkur (mín)	5. - 7. bekkur (mín)	8. - 10. bekkur (mín)	Vikulegur kennslutími alls í mínútum
Danska		120	440	560
Enska	160	240	440	800
Heimilisfræði	160	240	80	800
Hönnun og smíði	160	120	80	360
Íslenska	960	800	680	2360
Íþróttir, líkams- og heilsurækt	640	360	360	1360
Listgreinar	640	480	160	1280
Lífsleikni	320	240	240	800
Náttúrufræði og umhverfismennt	320	360	440	1040
Samfélagsgreinar og kristin fræði, siðfræði og trúarbragðafræðsla	480	440	400	1200
Stærðfræði	800	600	680	2000
Upplýsinga- og tæknimennt	160	120	80	440
Val	0	80	320	400
Vikustundir alls	4800	4200	4400	13400

23.13 Mætingar, forföll og leyfi

Í Nesskóla er farið eftir settum reglum og nemendur mæta stundvíslega í skólann á hverjum morgni, í allar kennslustundir og með öll þau námsgögn sem nota skal hverju sinni. Lögð er áhersla á að allir nemendur sinni námi sínu vel, jafnt í kennslustundum sem heima. Hvers konar truflun á kennslu og námi skólafélaga er óheimil. **Öllum nemendum er skylt að mæta í skólann, í allar kennslustundir samkvæmt stundaskrá.** Foreldrum/forráðamönnum ber að tilkynna öll forföll eins fljótt og hægt er í síma 477-1124. Heimilt er að tilkynna **veikindaforföll** inn á netfang skólaritara sem er hilduryr@skolar.fjardabyggd.is Leyfi frá skóla í lengri eða skemmri tíma er aðeins veitt að beiðni foreldra og eru alfarið á ábyrgð foreldra. **Leyfi til eins eða tveggja daga getur umsjónarkennari veitt, en leyfi til lengri tíma skal sótt um skriflega til skólastjórnenda á leyfisblaði sem fæst hjá ritara.** Ef nemendur geta einhverra hluta vegna ekki tekið þátt í íþróttum í lengri tíma eða styttri vegna veikinda, ber að skila inn vottorði frá lækni.

23.14 Tilkynningar frá skólanum

Ef skólinn þarf að senda út tilkynningar varðandi t.d. skíðaferð, gönguferð eða aðrar breytingar á skólastarfinu eru sendir miðar heim. Stefna skólans er að notast við Mentor-póst sem berst öllum foreldrum. Einnig eru áriðandi tilkynningar settar á heimasíðu skólans.

23.15. Nesti og skólamatur

Í skólanum er ekki heimilt að neyta gosdrykkja eða sætra ávaxtdrykkja. Í staðinn hefur sú hefð skapast að allir nemendur fá sér ávaxtabita eftir frímínútur kl. 9:20 og einnig hafa þeir aðgang að ávöxtum eftir mat. Því er þeim tilmælum beint til foreldra að senda börnin með ávexti í skólann til að borða í „ávaxtanestinu“. Matseðil má finna á heimasíðu skólans.

23.16. Óveður og ófærð

Ef skóla er aflýst vegna veðurs eða ófærðar, er það tilkynnt í útvarpi. Ef barn er heima vegna veðurs **ber að tilkynna það sem fyrst.** Benda má á nokkur símanúmer:

Nesskóli 477-1124

Tónskóli 477-1377

Íþróttahús 477-1181

Bresti á óveður á skólatíma eru foreldrar/forráðamenn vinsamlegast beðnir að sjá um að börnin verði sótt sem fyrst eftir að kennslu lýkur.

23.17 Óskilamunir

Mikið af óskilamunum verða eftir í skólanum á hverju hausti og viljum við benda foreldrum á að týnist eitthvað af barninu, er hægt að koma í skólann og vitja þeirra, hafi þeir týnst þar. Einnig eru allir óskilamunir settir á áberandi stað báða foreldraviðtalsdagana, þ.e. 13. október og 1. febrúar.

23.18 Umferðaröryggi

Okkur í skólanum er mikið í mun um umferðaröryggi og því eru nokkur atriði sem við viljum ítreka. Besta aðkoman að skólanum er að austanverðu, þ.e. við innganginn í bókasafnið. Aðkoman að skólanum að vestanverðu er þröng og í myrkrinu verður slyshætta þar veruleg þegar mikið er um bíla þar á morgnana. Einnig er hægt fyrir foreldra sem búa á Bökkunum, og keyra börn sín í skólann, að láta börnin út við íþróttahús. Bannað er með öllu að keyra inn á skólalóð að vestanverðu á skólatíma. Því miður hefur því brugðið við að foreldrar hafa keyrt þar inn er þeir aka börnum sínum í skólann og því viljum við ítreka þetta atriði. Einnig viljum við benda aftur á að nemendum að vori í 3. bekk og eldri er heimilt að koma á hjóli í skólann og best er að geyma hjólin við íþróttahús í þar til gerum grindum.

23.19 Gæsla í útifrúi

Í frímínútum kl. 9:20 – 9:40 eru húsvörður og 4 skólaliðar í gæslu í útifrúi. Þeir sem sinna gæslu í útifrúinu klæðast skærgulum vestum til að skera sig úr, og börnin komi auðveldlega auga á þau. Í matartímanum kl. 11:00 – 11:40, eru 3 kennarar og húsvörður í gæslu inni og úti. Skólaliðar sinna gæslu í matsalnum.

23.20 Lögbundinn útivistartími

Útivistartími barna og unglunga lengist frá 1. maí og styttest svo aftur á haustin frá 1. september. Tilgangur útivistarreglnanna er m.a. að tryggja að börn og unglingar fái nægan svefn. Eftir 1. september mega börn 12 ára og yngri ekki vera úti lengur en til klukkan 20:00 og unglingar 13-16 ára ekki vera úti lengur en til 22:00.

23.21 Myndataka

Páll Pálsson ljósmyndari hefur komið til okkar í febrúar ár hvert og myndað 1., 4., 7. og 10. bekk skólans. Foreldrum hefur svo staðið til boða að kaupa myndirnar, þ.e. hópmynd af bekknum og einstaklingsmynd.

24. Reglulegir viðburðir

Árshátíð

Árshátíð er haldin í mars. Skemmtunin er að mestu í höndum 7. bekkjar sem hefur umsjón með stærstu atriðunum. Þar safnar bekkurinn fyrir eins dags vorferð sem farið er í maí. Á árshátíðinni er unnið eftir ákveðnu þema, og taka allir bekkir þátt með einum eða öðrum hætti.

Gönguferð

Skemmtileg hefð hefur skapast í skólanum fyrir því að fara í gönguferðir á haustin. Þar er stígnum skipt og farið í miserfiðar göngur, í nágrenni bæjarins. Reynt er að gefa út í hvaða viku gangan er, og ákveðið með 1-2 daga fyrirvara hvaða dag farið er, veðurspá ræður þar mestu um. Nemendur fara heim með miða daginn fyrir göngu þar sem farið er yfir hagnýt atriði áður en lagt er af stað. Sl. haust fóru nemendur á yngsta stigi í fjallið fyrir ofan vitann, miðstigskrakkarnir gengu Búlandið út á Hellisfjarðarmúlann og unglíngarnir fóru upp í Miðstrandarskarð yfir í Mjóafjörð og gengu að Drangaskarði og þaðan niður í bæinn aftur.

Þemavika

Í nóvember er haldin þemavika í skólanum, þar sem allir nemendur og kennarar taka þátt í ákveðnu þema og vinna eftir því frá þriðjudegi til föstudags. Oftast er haldin þemasýning í lokin sem er þá sérstaklega auglýst. Hefðbundið skólustarf liggur niðri þessa daga. Þemavika hefst yfirleitt með starfsdegi á mánudegi. Á síðasta ári var þemað „Þjóðsögur og ævintýri“.

Jólafondur

Lengi vel var hefðin sú að jólafondrið var haldið á skólatíma, og foreldrar komu og fönnduðu með börnunum. Núna annast Foreldrafélagið jólafondrið og hefur það verið haldið á laugardagsmorgni í desember tvö síðastliðin ár, með góðum árangri.

Góugleði

Góugleði er haldin í febrúar fyrir 6. – 10. bekk. Þá koma nemendur saman, borða góðan mat og syngja saman. Skipaðir eru hópstjórar sem sjá um að kalla hópana til fundar, ákveða skemmtiatriði og skipta verkum. Venjan hefur verið sú að hóparnir hafa hist heima hjá hópstjórunum.

Þorablót

Í 1. – 5. bekk er haldið lítið þorablót í matsalnum frá kl. 10:30 – 11:30, þar sem sungið er og borðaður þorramatur.

Skíðaferð

Skólinn fer í skíðaferð, yfirleitt í mars. Þá fara allir nemendur á skíði á skíðasvæðinu okkar í Oddsskarði. Þeir sem ekki eiga skíði, sleða, þotur eða annað sem hægt er að hafa með sér, geta leigt útbúnað í skíðaskála. Sama gildir og með gönguferðina, ákveðin er vika og síðan koma nemendur heim með miða þegar útséð er með veður, daginn fyrir ferð.

9. bekkjar ferðalag

Sú hefð hefur skapast í skólanum að við lok 9. bekkjar fara nemendur í skólaferðalag, yfirleitt fimm daga ferðalag um landið í fylgd foreldris úr hópnum og kennara. Þessi ferð er farið um miðjan maí. Umsjónarmaður félagslífs nemenda hefur einnig umsjón með fjársöfnun 9. bekkjar fyrir ferðalagið, virkjar foreldra til góðra verka og skiptir verkum á milli í tengslum við söfnunina.

Öskudagur

Á öskudag hefur verið starfsdagur í skólanum. Eftir hádegið hefur Foreldrafélag Nesskóla haldið utan um öskudagsball í Íþróttahúsinu.

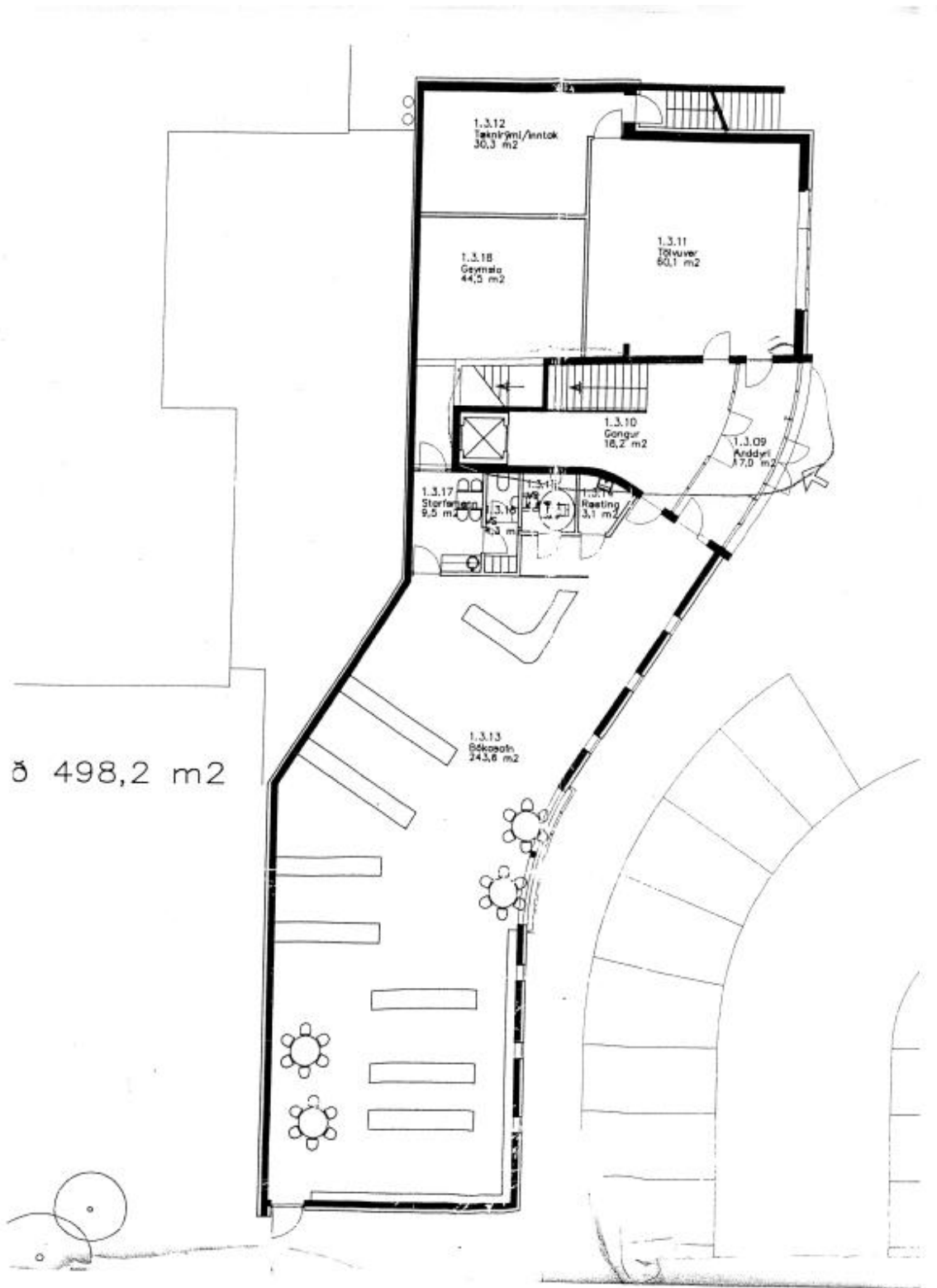
Stullaverðlaun

Bjartsýnisverðlaun Stulla hafa verið fastur punktur í skólastarfinu og hafa verið afhent árlega frá árinu 2002 að frumkvæði þeirra heiðurshjóna, Sýbillu Guðmundsdóttur og Gríms Magnússonar, til minningar um Sturlaug Einar Ásgeirsson sem var nemandi hér hjá okkur í Nesskóla. Þau eru veitt þeim nemanda í skólanum sem þykir einstaklega geðgóður, glaðvær og reynist skólasystkinum sínum hjálpsamur og góður félagi.

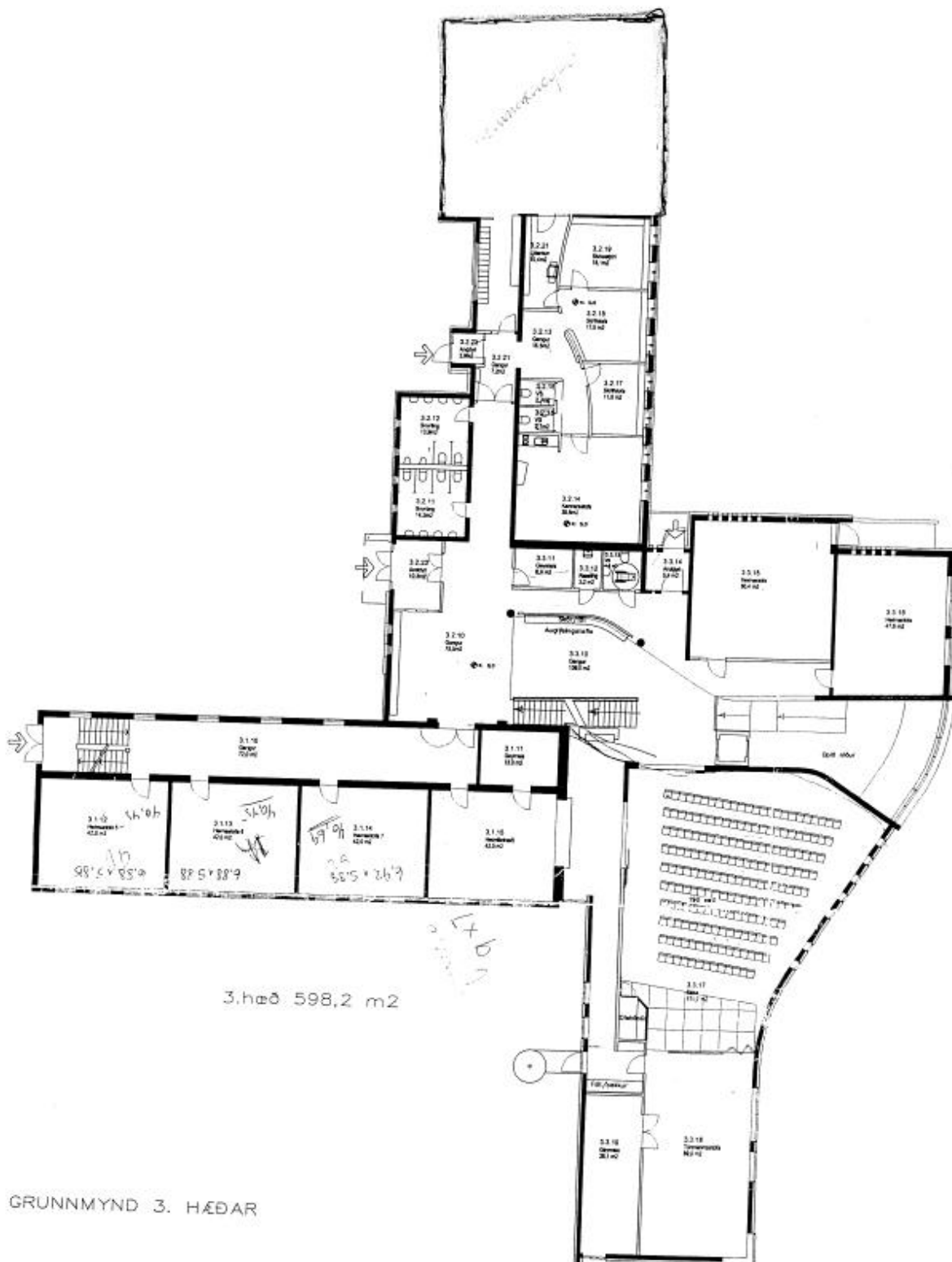


Mynd 13: Árs hátíð, mars 2010

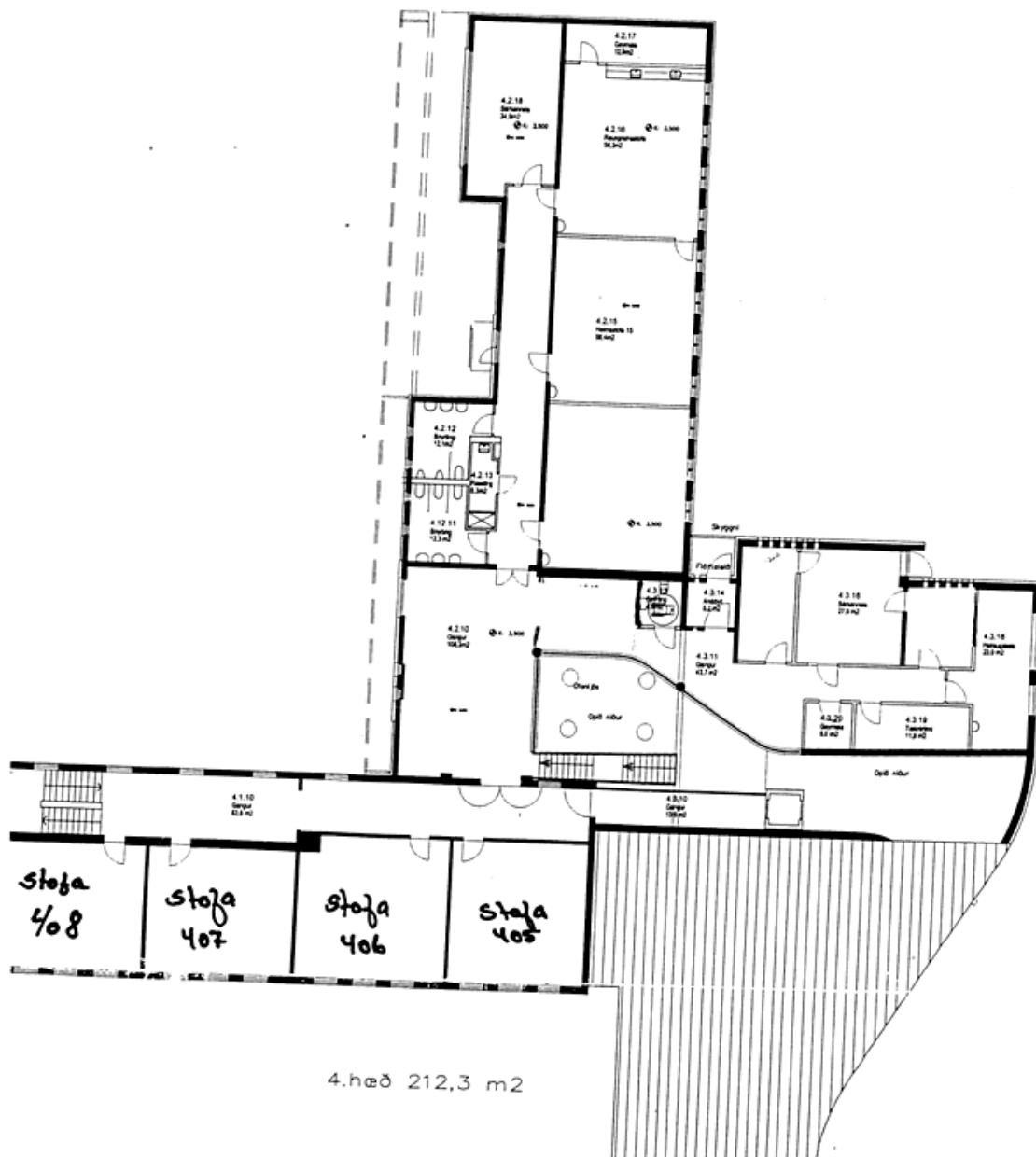
Viðauki 1: Teikningar af skólanum.



Mynd 14: Fyrsta hæð



Mynd 16: Þriðja hæð



Mynd 17: Fjórða hæð