



# **Starfsáætlun Snælandsskóla**

**2015 - 2016**

# Starfsáætlun Snælandsskóla

---

## Efnisyfirlit

Formáli .....	9
Starfsáætlun og birting á heimasíðu .....	9
Skólaráð .....	9
1. Stjórnskipulag Snælandsskóla og skipurit .....	9
Stefna .....	9
Markmið .....	10
Skipurit Snælandsskóla .....	11
Starfsfólk skólans .....	12
Kennarar og stjórnendur .....	12
Starf .....	12
Aðrir starfsmenn .....	13
starf .....	13
1. Skóladagatal .....	14
2. Tilhögun kennslu .....	15
Stjórnun skólans .....	15
Kennsluhættir og kennslufyrirkomulag .....	15
Heimanám .....	17
Samskipti og líðan .....	17
Hlutverk kennara .....	18
Forföll kennara .....	18
Hlutverk umsjónarkennara .....	18
Í Snælandsskóla skal umsjónarkennari: .....	19
Stefna í sérkennslu .....	19
Skipulag sérkennslu .....	19
Hlutverk sérkennarans .....	20
Umsóknir um sérkennslu .....	20
Stefna Snælandsskóla í upplýsingatækni .....	20

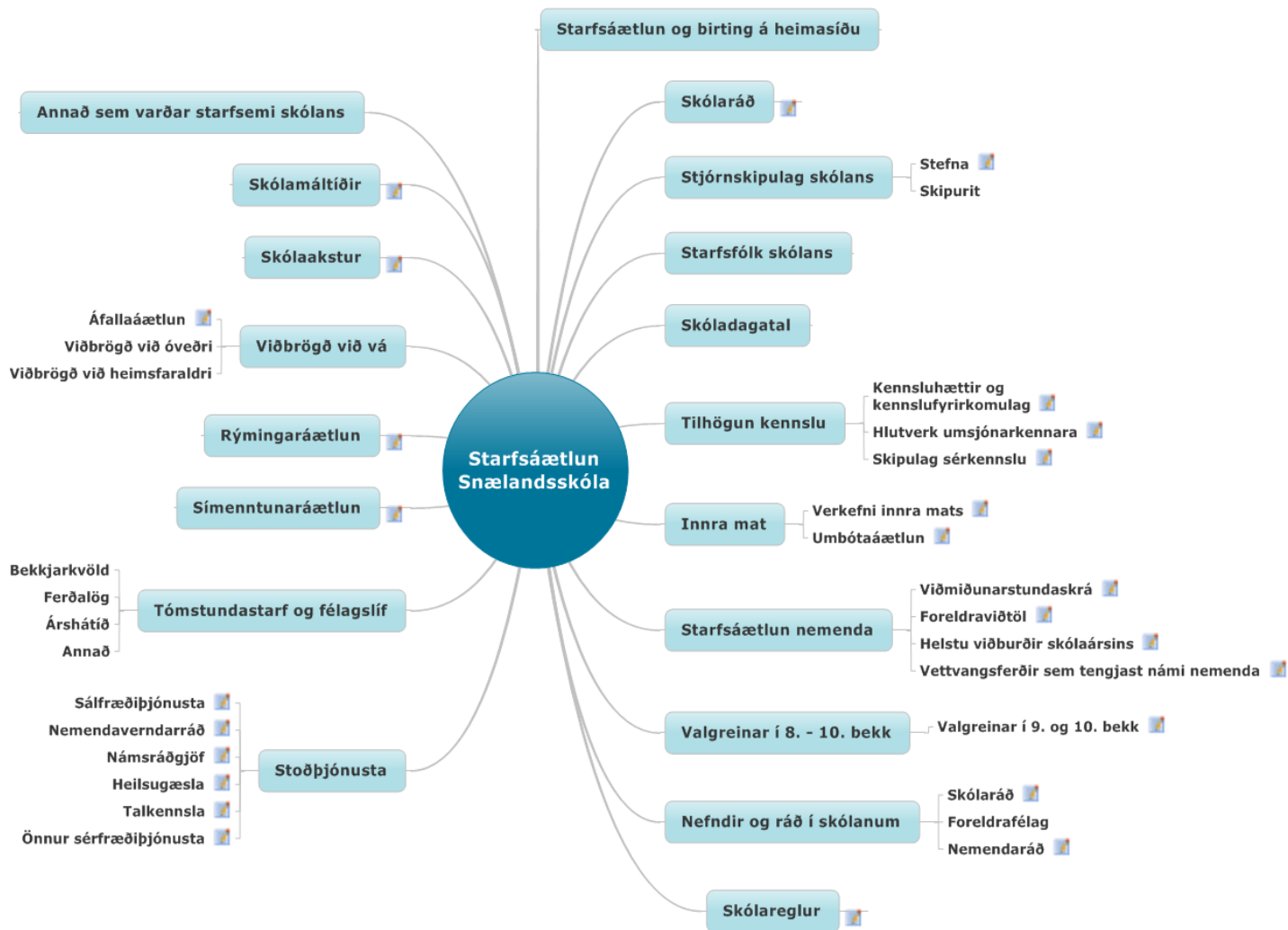
Í aðalnámskrá grunnskóla segir: .....	20
Framtíðarsýn Kópavogsbæjar og stefnu í upplýsingatækni segir: .....	21
Stefna Snælandsskóla í upplýsingatækni: .....	21
Framkvæmdaáætlun fyrir stefnu í upplýsingamennt. ....	21
Reglur fyrir nemendur um síma og eigin búnað .....	22
3. Starfsáætlun nemenda.....	23
Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2015 – 2016 .....	23
Foreldraviðtöl.....	23
Helstu viðburðir skólaársins.....	24
Vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda .....	26
Vettvangsferðir .....	26
4. Valgreinar í 8., 9. og 10. bekk.....	27
Fimm stunda námsbrautir Snælandsskóla eru: .....	28
Tveggja stunda valgreinar sem eru í boði í Snælandsskóla eru: .....	28
Samstarf við MK.....	28
5. Skólabragur / skólareglur.....	29
Hegðun og mætingar nemenda .....	29
Vinaliðaverkefni í Snælandsskóla.....	29
Góður skólabragur tengist skólareglum.....	30
Góð hegðun nemanda í skóla: .....	30
Óviðeigandi hegðun nemenda er þegar: .....	30
Ferli atburða og viðurlög ef út af bregður vegna hegðunar .....	31
Ferli vegna veikinda og/eða óútskýrðra fjarvista í 1.-7. bekk .....	31
Mætingarferli og viðurlög – stigkerfi í 8.-10. bekk.....	31
7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð .....	32
Skólaráð .....	32
Starfsreglur fyrir skólaráð Snælandsskóla.....	32
Drög að starfsáætlun skólaráðs Snælandsskóla 2015 – 2016.....	33
Foreldrafélag.....	33
Nemendaráð .....	35
Markmið félagsmiðstöðva FF:.....	35
Nemendalýðræði .....	36

Nemendaráð 5. – 7. bekkjar (Miðstigsráð) .....	36
Nemendaráð 2. – 4. bekkjar (Yngstastigsráð) .....	36
8. Foreldrasamstarf .....	36
9. Innra mat .....	37
Verkefni innra mats .....	37
Umbótaáætlun Snælandsskóla 2013-2016 .....	37
10. Stoðþjónusta .....	39
Sálfræðiþjónusta .....	39
Nemendaverndarráð .....	39
Námsráðgjöf .....	40
Heilsugæsla .....	40
Reglubundnar skoðanir og bólusetningar .....	41
Fræðsla/heilbrigðishvatning/ forvarnir .....	41
Svefn, nesti og skjólfatnaður .....	41
Slys og veikindi .....	41
Lyfjagjafir .....	41
Lús .....	42
Flúor .....	42
Önnur sérfræðiþjónusta .....	42
Einhverfudeild .....	42
Sérdeild Kópavogsskóla .....	42
Sérdeild Snælandsskóla .....	42
Nýbúakennsla .....	42
Talkennsla .....	42
Iðjuþjálfun .....	43
11. Tómsundastarf og félagslíf .....	43
IGLÓ .....	43
Bekkjarkvöld .....	43
Ferðalög .....	43
Árshátíð .....	43
12. Símenntunaráætlun .....	44
Endurmenntunaráætlun Snælandsskóla 2015 – 2016 .....	44

Inngangur: .....	44
Aðaláhersla skólans 2014-2015: .....	44
Aðrar áherslur skólaárið 2014-2015 voru: .....	46
Aðaláherslur skólans 2015-2016.....	48
Framkvæmdaáætlun fyrir árið 2015-2016.....	50
Önnur endurmenntun.....	52
Leiðir til fjármögnunar .....	53
13. Rýmingaráætlun.....	53
Rýmingaráætlun Snælandsskóla.....	53
Útgangar skólans.....	53
Hvert skal halda ef flýja þarf skólann ? .....	53
Þegar brunabjallan hringir .....	54
Leiðbeiningar fyrir kennara og nemendur .....	54
Leiðbeiningar fyrir starfsmenn Dægradvalar .....	54
Skólastjóri/staðgengill hans og húsvörður v/stjórnunar aðgerða .....	55
Viðbrögð við vá .....	56
Áfallaáætlun Snælandsskóla .....	56
Áfallaáætlun með tilliti til mismunandi atburða:.....	56
Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss/andláts nemanda, þ.m.t. sjálfsvíg. ....	56
Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss eða dauðsfalls foreldra eða annarra náinna ættingja, þ.m.t.sjálfsvíg: .....	58
Aðgerðarlisti vegna dauðsfalls starfsmanns. ....	58
Aðgerðarlisti vegna langvarandi veikinda nemenda eða veikinda á heimilum þeirra.....	58
Aðgerðarlisti vegna gruns um kynferðislega misnotkun.....	58
Aðgerðarlisti vegna slysa í vettvangsferðum, sundi o.þ.h. ....	59
Fangelsun foreldra. ....	59
Mannshvarf.....	59
Einelti .....	59
Aðilar utan skóla sem hægt er að leita til með aðstoð: .....	59
Röskun á skólastarfi vegna óveðurs.....	60
Tilmæli um viðbrögð foreldra og forráðamanna .....	60
Um ábyrgð foreldra.....	60

Tvö viðbúnaðarstig.....	60
Tilkynningar um viðbúnaðarstig.....	60
Viðbúnaðarstig 1: Röskun á skólastarfi – foreldrar fylgi börnum í skóla .....	60
Viðbúnaðarstig 2: Skólahald fellur niður.....	61
Viðbrögð við jarðskjálfta .....	61
14. Skólaakstur .....	62
Akstur í sund .....	62
Sundkennsla 2015 – 2016 .....	63
Skólamáltíðir .....	63
Gæsla í matsal og reglur: .....	64
15. Annað sem varðar starfsemi skólans .....	64
Opnunartími skólans.....	64
Heimasíða skólans.....	64
Frímínútnagæsla .....	65
Skólalóð.....	65
Ábyrgð á fjármunum - óskilamunir .....	65
Móttaka nýnema – brottflutningur nema úr skóla – skipti milli bekkja innan skóla .....	65
Móttaka nýrra nemenda .....	66
Að taka við nemandi á miðjum vetri.....	66
Móttaka nemenda af erlendum uppruna .....	67
Dægradvöl.....	67
Stefna og markmið.....	67
Samvinna um frístundastarf.....	68
Hefðir í skólastarfinu .....	68
Skólasetning á sal. ....	68
Jólaskemmtanir og stofujól.....	68
Samsöngur. ....	68
Myndatökur. ....	68
Vorsýning. ....	69
Vorhátíð. ....	69
Íþróttamót á unglingsstigi.....	69
Íþróttamót 5. – 7. bekkja. ....	69

Skólaslit í 1. - 9. bekk.....	69
Skólaslit í 10. bekk.....	69
Lestrarátak.....	69
Þemadagar.....	69
Samstarf Snælandsskóla við leikskólana.....	69
Kynningarheimsókn á haustönn.....	70
Leikskólaheimsókn á vorönn.....	70
Sameiginleg skemmtun að vori.....	70
Bréf sent heim í apríl/maí.....	70
Skólaheimsókn í maí.....	70
Aðstoð í dægradvöl sem valgrein.....	70
Samstarf við framhaldsskóla.....	70
Samstarf við MK.....	70
Samstarf við aðra framhaldsskóla.....	71





## Formáli

### Starfsáætlun og birting á heimasíðu

Starfsáætlun Snælandsskóla er uppfærð að hausti, rædd á fyrsta fundi skólaráðs og birt á heimasíðu skólans að því loknu. Starfsáætlun er send skólanefnd Kópavogs fyrir 1. október ár hvert.

### Skólaráð

Skólaráð Snælandsskóla skólaárið 2015 - 2016 er skipað eftirfarandi aðilum:

Magnea Einarsdóttir skólastjóri

Berglind Pála Bragadóttir kennari

Árný Jóna Stefánsdóttir kennari

Ulrike Schubert fulltrúi starfsmanna

Arna Björk Þórðardóttir foreldri

Ásta Eiríksdóttir foreldri

fulltrúi grenndarsamfélags

fulltrúi nemenda

fulltrúi nemenda

auk þess situr Anna Mjöll Sigurðardóttir aðstoðarskólastjóri fundina og ritar fundargerð.

Skólaráð fjallar um starfsáætlun skólans á fyrsta fundi skólaársins í september.

## 1. Stjórnskipulag Snælandsskóla og skipurit

### Stefna

Skólastarf í Snælandsskóla einkennist af góðum skólabrag sem grundvallast á gagnkvæmu trausti og virðingu í öllum samskiptum. Áhersla er lögð á að hver og einn þroski hæfileika sína á eigin forsendum. Í Snælandsskóla er unnið að heilbrigðum lífsháttum í sátt við náttúru og umhverfi.

Einkunnarorð skólans eru: Viska – virðing – víðsýni – vinsemd

Viska: Með námi sínu öðlast nemendur visku sem nýtist þeim til framtíðar. Í orðinu felst; vitsmunir, þekking, vísdómur og speki

Virðing: Virðing er lykillinn í öllum samskiptum. Mikilvægt er að allir þroski með sér virðingu fyrir sjálfum sér, öllu öðru fólki, öllu lífi og umhverfi.

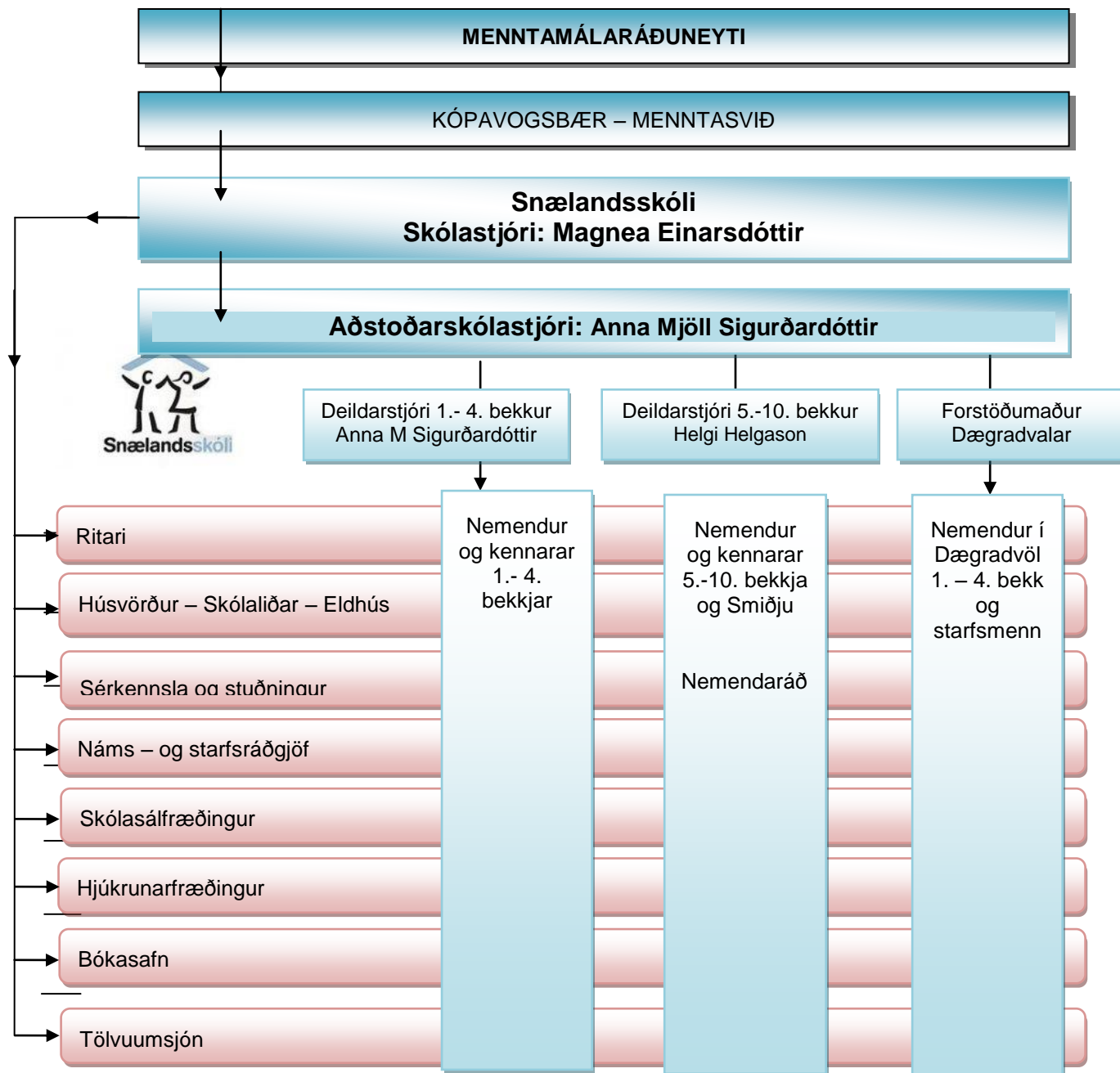
Víðsýni: Allt nám eykur víðsýni. Víðsýni þroskar gagnrýna hugsun og með víðsýni ætti fólk að leitast við að sjá mismunandi sjónarmið og leita lausna. Víðsýnn skóli metur námsgreinar jafnt, telur „allar greindirnar“ jafn mikilvægar og leggur áherslu á fjölbreytt vinnubrögð.

Vinsemd: “Elskaðu nánungann eins og sjálfan þig” er ætíð í fullu gildi og jákvæðni og vinátta er grundvöllur fyrir góðri líðan.

### Markmið

- Í Snælandsskóla viljum við að hver einstaklingur fái að njóta sín og þroskast.
- Í Snælandsskóla viljum við að hver einstaklingur þjálfí færni sína náms-, félags- og tilfinningarlega.
- Í Snælandsskóla viljum við vera opin fyrir nýjungum og breytingum til að bæta skólastarfið.
- Í Snælandsskóla viljum við eiga gott samstarf við heimili og alla þá sem koma að fræðslu- og uppeldismálum.
- Í Snælandsskóla viljum við efla samstarf milli skólastiga þ.e. frá leikskóla upp í framhaldsskóla.
- Í Snælandsskóla viljum við að nemendur rækta með sér ábyrgðartilfinningu, virðingu og tillitssemi gagnvart sjálfum sér og öðrum.

## Skipurit Snælandsskóla



Skólastjóri er Magnea Einarsdóttir

Aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri 1. – 4. bekkjar er Anna Mjöll Sigurðardóttir

Deildarstjóri 5. – 10. bekkjar er Helgi Helgason.

Yfirmaður sérdeildar er Krístrún Hjaltadóttir.

Fagstjóri í sérkennslu er Agnes Jóhannsdóttir.

Námsráðgjafi er Katrín Dagmar Jónsdóttir

Sálfræðingur er Wilhelm Norðfjörð.

Talkennari er Harpa Karlsdóttir.

Húsvörður er Þorvaldur Sturluson.

## Starfsfólk skólans

### Kennarar og stjórnendur

Aðalheiður Jóhannsdóttir  
Aðalsteinn Jónsson  
Agnes Jóhannsdóttir  
Albert Halldórsson  
Anna Mjöll Sigurðardóttir  
Arna Björg Sigurbjörnsdóttir  
Árný Jóna Stefánsdóttir  
Ásdís Ólafsdóttir  
Ásta Björnsdóttir  
Ásta Huld Henrýsdóttir  
Berglind Pála Baldursdóttir  
Bjarni Antonsson  
Broddi Kristjánsson  
Brynja Áslaug Sigurðardóttir  
Dóra Vilhelmsdóttir  
E. María Gunnarsdóttir  
Elín Halldórsdóttir  
Elísabet Sveinsdóttir  
Elsa Dýrfjörð  
Guðbjörg Emilsdóttir  
Guðlaug Gísladóttir  
Guðmunda H. Guðlaugsdóttir  
Guðrún Sigurðardóttir  
Gunnlaug Hannesdóttir  
Hafdís Hilmarsdóttir  
Hanna Dóra Stefánsdóttir  
Hannes Baldursson  
Harpa Karlsdóttir  
Helga Björg Árnadóttir  
Helga Garðarsdóttir  
Helgi Helgason  
Hermann Jónsson  
Hildur Ýr Ísberg  
Hugrún Gunnarsdóttir  
Inga Sigurjónsdóttir

### Starf

umsjón 1.AJ, heimilisfræði  
íþróttir, sund  
sérkennsla  
leiklist  
aðstoðarskólastjóri, deildastjóri yngra stigs  
leyfi  
náttúrufræði, umsjón 9.Á / trúnaðarmaður kennara  
forfallakennari  
íslenska  
leyfi  
umsjón 7.BB, samfélagsfræði  
tölvuumsjón  
Íþróttir, sund  
umsjón 8. B, stærðfræði  
umsjón 4. DV, smíði  
sérkennsla  
tónmennt  
fæðingarorlof  
umsjón 3. E, íslenska  
sérkennsla  
sérkennsla / fæðingarorlof  
bókasafnskennari  
myndmennt  
umsjón 10. G/H, textílmennt  
umsjón 7. HH, enska  
þroskajálfi  
leyfi  
talkennsla  
Íþróttir  
umsjón 5. HGa, náttúrufræði  
deildarstjóri mið- og elsta stigs,  
umsjón 10. G/ H, enska  
umsjón, danska 8.,9. og 10.b  
umsjón 2. H, textílmennt  
umsjón 6.I, enska

Jóhanna Hjartardóttir  
Júlía Ágústsdóttir  
Katrín Dagmar Jónsdóttir  
Kristín Pétursdóttir  
Kristrún Hjaltadóttir  
Magnea Einarsdóttir  
Marteinn Sigrurgeirsson  
Ragnheiður Guðmundsdóttir  
Ragnhildur Finnsdóttir  
Rakel Guðmundsdóttir  
Rannveig Haraldsdóttir  
Regína W. Gunnarsdóttir  
Sigríður Þórisdóttir  
Sigurður Haukur Gíslason  
Skúli Þórisson  
Soffía H Weisshappel  
Stefán Gunnarsson  
Ulrike Schubert  
Valgerður Sigurðardóttir  
Þóra Ragnarsdóttir

#### **Aðrir starfsmenn**

Adda Valdís Óskarsdóttir  
Guðrún Geirsdóttir  
Halldóra Elínborg Björgúlfsdóttir  
Herdís K. Heiðarsdóttir  
Hildur Mist Pálmarsdóttir  
Hinrik Stefánsson  
Huldís Ásgeirsdóttir  
Ingigerður Torfadóttir  
Jóhanna Þ Guðjónsdóttir  
Katrín Gísladóttir  
Magdalena Krystyna Pas  
María Kristófersdóttir  
Natalía Guseva  
Rannveig Hera Finnbogadóttir  
Sigurbjörg Ingvarsdóttir  
Sigríður Sch Guðbjörnsdóttir  
Soffía Kristinsdóttir  
Steina Sigurðardóttir  
Steinar Páll Steingrímsson  
Steinunn Pétursdóttir  
Sölvi Víðisson

umsjón 3. J, verkefnisstjóri vinaliðaverkefnis  
heimilisfræði  
námsráðgjafi  
umsjón 6.K, danska  
yfirmaður sérdeildar, sérkennsla  
skólastjóri  
margmiðlun og tölvur  
upplýsingamennt  
umsjón 5. RF  
danskennsla  
umsjón 4. RH, sérkennsla  
umsjón 1. RG, enska  
umsjón 1. SP  
leyfi  
smíði, útivera og íþróttir  
umsjón 8. SW, myndmennt  
stundakennari í gallerí  
forstöðumaður dægradvalar  
sérkennsla  
forfallakennari

#### **starf**

stuðningsfulltrúi / dægradvöl  
stuðningsfulltrúi  
dægradvöl  
stuðningsfulltrúi  
dægradvöl  
dægradvöl  
Skólamatúr  
hjúkrunarfræðingur  
skólaliði  
matráður  
skólaliði  
matráður/skólaliði  
skólaliði / dægradvöl  
stuðningsfulltrúi í dægradvöl  
skólaritari / bókasafn  
skólaliði  
skólaritari / trúnaðarmaður starfsmanna  
stuðningsfulltrúi  
dægradvöl  
stuðningsfulltrúi  
dægradvöl

## 2. Skóladagatal

Samband íslenskra  
sveitarfélaga

### Skóladagatal 2015 - 2016

Nafn skóla:

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRIL	MAJ	JUNÍ
1 L	1 Þ	1 F	1 S	1 Þ	1 F	1 M	1 Þ	1 F	1 S	1 M
2 S	2 M	2 F	2 M	2 M	2 L	2 Þ	2 M	2 L	2 M	2 F
3 M	3 F	3 L	3 Þ	3 F	3 S	3 M	3 F	3 S	3 Þ	3 F
4 Þ	4 F	4 S	4 M	4 F	4 M	4 F	4 F	4 M	4 M	4 L
5 M	5 L	5 M	5 F	5 L	5 Þ	5 F	5 L	5 Þ	5 S	5 M
6 F	6 S	6 Þ	6 F	6 S	6 M	6 L	6 S	6 M	6 F	6 M
7 F	7 M	7 M	7 L	7 M	7 F	7 S	7 M	7 F	7 L	7 Þ
8 L	8 Þ	8 F	8 S	8 Þ	8 F	8 M	8 Þ	8 F	8 S	8 M
9 S	9 M	9 F	9 M	9 M	9 L	9 Þ	9 M	9 L	9 M	9 F
10 M	10 F	10 L	10 Þ	10 F	10 S	10 M	10 F	10 S	10 Þ	10 F
11 Þ	11 F	11 S	11 M	11 F	11 M	11 F	11 F	11 M	11 M	11 L
12 M	12 L	12 M	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 L	12 Þ	12 F	12 S
13 F	13 S	13 Þ	13 F	13 S	13 M	13 L	13 S	13 M	13 F	13 M
14 F	14 M	14 L	14 M	14 M	14 F	14 S	14 M	14 F	14 L	14 Þ
15 L	15 Þ	15 F	15 S	15 Þ	15 F	15 M	15 Þ	15 F	15 S	15 M
16 S	16 M	16 F	16 M	16 F	16 M	16 Þ	16 M	16 L	16 M	16 F
17 M	17 F	17 L	17 M	17 Þ	17 F	17 S	17 F	17 S	17 Þ	17 F
18 Þ	18 F	18 S	18 M	18 F	18 M	18 F	18 F	18 M	18 M	18 L
19 M	19 L	19 M	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 L	19 Þ	19 F	19 S
20 F	20 S	20 Þ	20 F	20 S	20 M	20 L	20 S	20 M	20 F	20 M
21 F	21 M	21 L	21 M	21 L	21 F	21 S	21 M	21 F	21 L	21 Þ
22 L	22 Þ	22 F	22 S	22 M	22 F	22 M	22 Þ	22 F	22 S	22 M
23 S	23 M	23 L	23 M	23 F	23 L	23 Þ	23 M	23 L	23 M	23 F
24 M	24 F	24 L	24 M	24 F	24 S	24 M	24 F	24 S	24 Þ	24 F
25 Þ	25 F	25 S	25 M	25 F	25 M	25 F	25 F	25 M	25 M	25 L
26 M	26 L	26 M	26 F	26 M	26 Þ	26 F	26 L	26 Þ	26 F	26 S
27 F	27 S	27 M	27 F	27 S	27 M	27 L	27 S	27 M	27 F	27 M
28 F	28 M	28 M	28 L	28 M	28 F	28 S	28 M	28 F	28 L	28 Þ
29 L	29 Þ	29 F	29 S	29 Þ	29 F	29 M	29 Þ	29 F	29 S	29 M
30 S	30 M	30 F	30 M	30 M	30 L	30 M	30 M	30 L	30 M	30 F
31 M		31 L		31 F	31 S		31 F		31 Þ	

	Skipulagsdagur á kennslutíma		Skertir kennsludagar
	Skipulagsdagur utan kennslutíma		Vetrarleyfi

Skýringar:  
 Skóladagar nemenda eru 180  
 Dökkgrænir reitir eru skipulagsdagur utan starfstíma skólans  
 Ljósbláir reitir eru skóladagar með sveigjanlegu skólastarfi  
 Ljósgrænir dagar eru skipulagsdagur á starfstíma skóla  
 Heiðbláir dagar eru vetrarleyfi

### 3. Tilhögun kennslu

#### Stjórnun skólans

Snælandsskóli er einsetinn grunnskóli í Fossvogsdal með um 420 nemendum. Stjórnun skólans heyrir undir Menntasvið Kópavogsbæjar. Skólastjóri er æðsti stjórnandi skólans og ábyrgðarmaður. Við skólann eru starfandi tveir deildarstjórar og er annar þeirra jafnframt aðstoðarskólastjóri og staðgengill skólastjóra.

Í Snælandsskóla er sérdeild fyrir Kópavog þar sem nemendur á unglingastigi með þroskakerðingar eiga skjól. Sérkennari veitir deildinni forstöðu og skipuleggur námið sem er einstaklingsmiðað og byggt sérstaklega á styrkleikum nemenda og verklegum greinum. Sérdeildin fær sérstaka fjárveitingu frá Kópavogsbæ.

Fagstjóri í sérkennslu annast skipulag sérkennslu innan skólans og vinnu stuðningsfulltrúa. Einnig ráðstafar hann tíma þroskaþjálfna í samstarfi við yfirmann sérdeildar.

Námsráðgjafi starfar við skólann sem málsvari nemenda. Skólinn nýtur auk þess stuðningsúræða sálfræðings og talkennara.

Ritari hefur umsjón með skrifstofu skólans og er hún opin frá kl. 7:30 – 15:30 alla virka daga nema föstudag þá lokar skrifstofan kl. 15:00.

Húsvörður skólans annast stjórn daglegra starfa skólaliða.

#### Kennsluhættir og kennslufyrirkomulag

Snælandsskóli er almennur grunnskóli með 420 nemendum í 19 bekkjardeildum. Hver bekkur hefur umsjónarkennara sem hefur yfirsýn og umsjón með námi hans. Allir kennarar gera kennsluáætlanir fyrir skólaárið. Áætlun fyrir haustönn er skilað 18. september og fyrir vorönn þann 28. janúar. Kennsluáætlanir eru birtar á Mentor.

Við skólann er starfrækt Smiðja fyrir unglingadeildarnemendur þar sem sérstök áhersla er á verklegar greinar.

Snælandsskóli er einn af fyrstu skólunum á Íslandi sem tileinkuðu sér aðferðafræði Olweusar í baráttu sinni gegn einelti.

Snælandsskóli er Heilsueflandi grunnskóli og leggur áherslu á útikennslu og hreyfingu. Allir nemendur skólans fá 2 kennslustundir á viku í íþróttum og allir nemendur fá eina kennslustund á viku í sundkennslu.

Snælandsskóli er Grænfánaskóli og er Grænfáninn endurnýjaður annað hvert ár með því að skólinn setur sér ný og ennfrekari markið að vinna að. Grænfáninn hefur verið dreginn 6 sinnum að húni við skólann. Öllum kennurum er uppálagt að gera útikennslu hátt undir höfði og lagt er upp með að útikennsla og umhverfismennt henti öllum námsgreinum. Auk þess er útikennsla föst á stundaskrá 2. - 6. bekkja. Útikennsla felst í því að flytja kennslu í sem flestum greinum að einhverju leyti út fyrir vegg skólans, til að tengja hana, með markvissum aðferðum og verkefnum, því samfélagi og náttúru sem þar er.

Markmið útikennslu er m.a. að börn fái tækifæri til að:

- Vera úti, hreyfa sig og fá útrás.
- Þekkja umhverfið og virða það
- Nota öll skynfærin: Horfa, hlusta, lykta, þreifa, smakka.
- Uppgötva og þjálfra eftirtekt
- Læra vinnubrögð vísinda

Snælandskóli leggur mikla áherslu á kennslu verklegra greina og samþættir þá vinnu markmiðum grænfána og heilsueflingar. Rík áhersla er lögð á endurvinnslu af öllu tagi við verkefnaval. Verklegar greinar eru að miklu leiti kenndar í hringekjum og fá nemendur kennslu í smíði, myndmennt, textílmennt, heimilisfræði og dansi auk útikennslu og tölvu- og upplýsingatækni.

Rík hefur er fyrir því að ákveðnir árgangar setji upp söngleiki og haldi sýningar bæði fyrir forráðamenn og skólasystkini sín. Nemendur í 3., 4., og 6. bekk setja upp söngleiki að eigin vali. Í vetur verður 7. bekkur með hljómsveitarvinnu sem viðbót við tónmenntarkennslu sína.

Reynt er að miða kennsluhætti og kennsluaðferðir við aðferðafræði Dunn og Dunn eftir því sem við verður komið. Í því felst að kennarar reyna eftir megni að mæta ólíkum þörfum nemenda og ólíkum námsstílum þeirra.

Í vetur verður hafist handa við skólaþróunarverkefni Kópavogsbæjar sem felst í að iPad væða nemendur í 6. – 10. bekk. Markmið verkefnisins er að auka og efla námsárangur og hafa allir kennarar skólans fengið spjaldtölvur til umráða. Áfram verður unnið með Flipp-kennslu í unglingsdeild sem felur í sér nýja útfærslu á heimaverkefnum nemenda. Þá nálgast nemendur innlögn kennara á vef og tileinka sér heima en nýta kennslustundir í auknum mæli til að vinna að verkefnum.

Í vetur vinnur skólinn áfram að innleiðingu á lykilhæfni og niðurstöðum úr þróunarverkefni um sýnileg markmið í námi sem eru nátengd leiðsagnarmati nýrrar aðalnámskrár. Stýrihópur um námsmat leiðir verkefnið.

Vinaliðar í frímínútum er verkefni sem unnið er í samvinnu við Árskóla í Skagafirði.

#### **Stýrihópar um skólaþróun skólaárið 2015 - 2016 eru:**

- Innleiðingarteymi vegna spjaldtölvuvæðingar og Flipp kennslu
- Innleiðingarteymi fyrir nýtt námsmat
- Innra mat
- Jafnréttishópur
- Olweusarteymi
- Heilsueflandi skóli
- Grænfána- og umhverfishópur
- Upplýsinga- og netmiðlar
- Haust- og vordagar
- Nemendaverndarráð



- Skólaráð
- Áfallaráð
- Öryggisnefnd

## Heimanám

Heimanám er hluti skólastarfs í Snælandsskóla. Kennarar setja fyrir heimanám, en þeir eiga að hafa verkefni hófleg þannig að þau rúmist innan þess tíma sem nemendur hafa utan skólatíma. Kennarar reyna eftir bestu getu að samræma fyrirlagningu skyndiprófa þannig að fjöldi þeirra sé takmarkaður í hverri viku. Aldrei verður þó hjá því komist að í skólastarfinu skiptist á annatímar og rólegri stundir.

Tilgangur heimanáms er eftirfarandi:

- Heimanám er til að ljúka óunnum verkefnum í skólanum.
- Heimanám felst í að vinna verkefni sem festa námsatriði betur í minni.
- Heimanám er til að undirbúa efni kennslustundar s.s. með lestri kafla námsbókar.
- Heimanám er til að temja nemendum sjálfstæði og sjálfsaga í vinnu.
- Heimanám gefur foreldrum tækifæri til að fylgjast með námi barna sinna og styðja þá eftir megni.

Heimanám nemenda í Snælandsskóla er skráð á Mentor. Reynt hefur verið að bjóða nemendum upp á að nýta hluta vinnutíma síns til að bæta grunnfærni sína og sinna heimanámi. Nemendur í 9. og 10. bekk eiga val um íslensku grunn og stærðfræði grunn í valkvóta sínum.

## Samskipti og líðan

Nemendur koma úr mismunandi umhverfi og eru misjafnir að þroska, þegar í skóla kemur. Örar breytingar á samfélaginu hafa fært börn, meira en áður, úr hinum nánú tengslum við atvinnulífið og í heim hinna fullorðnu. Það hefur komið meira og meira í hlut skólans að kynna börnunum samfélagið. Skólinn verður að haga vinnubrögðum sínum í samræmi við þessa staðreynd.

Á milli nemenda, kennara og foreldra þarf að takast trúnaðarsamband. Skólinn á að láta sig varða samskipti nemenda og gera allt sitt til að líðan þeirra innan og utan skólans verði sem best og bregðast við vandamálum eins og einelti og einangrun. Miklu skiptir að í skólanum mæti nemendur hlýju og glaðlegu viðmóti ásamt festu og öryggi.

Í Snælandsskóla er lögð áhersla á samvinnu kennara á sem flestum sviðum og að nemendur fái sem allra mesta samfellu í sínu námi.

Skólinn leggur mikla áherslu á að allir kennarar hvers árgangs vinni vel saman bæði að skipulagningu og vinnu. Til þess eru mynduð kennarateymi um hvern árgang. Í kennarateyminu eru umsjónarkennarar hvers bekkjar í viðkomandi árgangi, en aðrir kennarar eru kallaðir til eftir þörfum. Kennarateymið hittist a.m.k. einu sinni í viku á árgangafundi og þar fer fram innra skipulag kennslunnar. Þannig ætlast skólinn til ákveðins frumkvæðis frá kennurum og að ákveðin gagnrýnin umræða um námsefni og vinnubrögð fari reglulega fram.

Það eru m.a. þessi samskipti starfsmanna innbyrðis og samskipti þeirra við nemendur sem móta skólabraginn. Til að forðast óþarfa árekstra þurfa samskiptareglur að vera skýrar, upplýsingamiðlun góð og verkaskipting ljós milli þeirra sem taka ákvarðanir.

Ekki er nóg að nemendum séu settar skólareglur heldur er nauðsynlegt að allir starfsmenn vinni eftir erindisbréfi eða starfslýsingu.

Ábyrgð, réttlæti og umburðarlyndi eru mikilvægir þættir í mannlegum samskiptum. Það þýðir þó ekki að öll gildi séu jafnréttá. Starfshættir skólans skulu mótast af umburðarlyndi og jafnrétti, lýðræðislegu samstarfi og ábyrgð. Það felur samt sem áður í sér frelsi til mismunandi skoðana, viðhorfa og vinnubragða. Gagnkvæm tillitssemi er lykilatriði í öllum mannlegum samskiptum.

## Hlutverk kennara

Kennarar gegna lykilhlutverki í öllu skólastarfi. Á þeim hvílir ekki aðeins sú skylda að miðla þekkingu til nemenda, heldur einnig að veita nemendum tækifæri til að afla sér þekkingar og leikni, örva starfsgleði þeirra og frjóa hugsun. Kennarar þurfa að sjá um að nemendur fái viðfangsefni við hæfi, aðstoða þá í náminu og vinna að því að þeir tileinki sér heilbrigðar lífsvenjur. Kennarar annast kennslu samkvæmt stundaskrá og hafa yfirumsjón og eftirlit í frímínútum skólans. Þeir fylgjast með því að nemendur fylgi settum reglum og fyrirmælum meðan þeir eru í skólanum, bæði innan húss og utan. **Mentor er skráningar- og upplýsingakerfi skólans og ber öllum kennurum að vista upplýsingar þar. Kennarar skrá viðveru nemenda, heimavinnu, gera kennsluáætlanir, annast námsmat og færa inn einkunnir. Auk þess senda þeir vikulega upplýsingar til foreldra um skólastarfið. Öllum kennurum ber að skrá í dagbók Mentor uppákomur og/eða einstök tilvik sem þeir hafa afskipti af varðandi nemendur og geta síðar haft áhrif á gang mála í skólagöngu viðkomandi nemenda og koma upplýsingum til umsjónarkennara og/eða foreldra.** Slík gögn þurfa að vera til t.d. þegar leita þarf til yfirvalda varðandi málefni einstakra aðila.

## Forföll kennara

Ávallt er reynt að útvega kennara í forföllum annarra. Þó kemur fyrir að fella verður niður kennslu ef enginn kennari fæst, gildir það einkum á unglingsstigi. Yngstu nemendurnir ( 1. – 5. bekkur) eru ekki sendir heim áður en skólatíma lýkur. Kennarar tilkynna forföll til ritara eða deildarstjóra kl. 7:30 á morgnana.

Skólastjóri veitir kennurum leyfi en einnig þarf að tilkynna viðkomandi deildarstjóra / deildarstjórum um leyfisdag /daga vegna forfallakennslu. Ef kennarar fara í leyfi verða þeir að skilja eftir vinnuáætlun fyrir forfallakennara. Kennarar eru jafnframt beðnir um að hafa nægileg aukaverkefni í stofum sínum sem forfallakennari getur gripið til.

## Hlutverk umsjónarkennara

Umsjónarkennarar eiga öðrum fremur að fylgjast með námi og þroska allra nemenda sem þeir hafa umsjón með. Í þessu felst m.a. að leiðbeina nemendum í námi og mati á því, hlutast til um andlega og líkamlega velferð þeirra og hafa samvinnu við foreldra / forráðamenn eftir þörfum. Enda þótt þetta sé hlutverk og skylda allra kennara er hlutverk umsjónarkennara þess eðlis að tryggja verður þeim meiri tækifæri en öðrum kennurum til þess að skapa persónuleg tengsl og trúnaðarsamband við nemendur.

Umsjónarkennarar láta sig varða samskipti meðal nemenda. Þeir leitast við að skapa góðan bekkjaranda, réttlátar vinnu- og umgengnisreglur og hvetjandi námsumhverfi. Þeir aðstoða nemendur og ráðleggja þeim um vinnulag, námsval og persónuleg mál.

Slík persónuleg ráðgjöf gerir ekki þær kröfur til umsjónarkennara að þeir greiði að öllu jöfnu úr vanda nemenda heldur er hlutverk þeirra í samráði við skólastjóra að vísa nemendum, þegar þörf krefur, til sérhæfðs starfsfólks ráðgjafar- og sálfræðipjónustu.

Mikilvægt er að tryggja að allar upplýsingar er varða nemendur berist öllum kennurum er málið varðar. Hér skal sérstaklega minnt á sérgreinakennara sem kenna oft mörgum nemendum aðeins eina námsgrein.

### Í Snælandsskóla skal umsjónarkennari:

- hafa reglulegt samband við heimili nemenda með þeim hætti sem ákveðið er hverju sinni (foreldravíðtalsdagur, viðtalstímar, vikuáætlanir o.fl.).
- bera ábyrgð á því að „bekkjarkladdi“ sé færður eða önnur skráning á skólasókn sé samkvæmt þeim ákvörðunum sem skólastjórn mælir fyrir um.
- sjá um að námsmat/einkunnir sé skráð í nemendaspjaldskrá eða með þeim hætti sem skólastjórn ákveður.
- miðla upplýsingum til annarra kennara sem kenna bekknum.
- hafa samráð við annað starfsfólk t.d. stuðningsfulltrúa og skólaliða
- koma upplýsingum til nemendaverndarráðs um þá nemendur sem að hans mati þurfa á sérúræðum/hjálp að halda.
- kynna sér hvort einhver sérstök verk/verkefni fylgja þeim árgangi sem hann kennir svo sem sérstök ferðalög, blaðaútgáfa, hlutverk á jólaskeiðum og fleira.

Að öðru leyti varðandi starfsreglur kennara vísast í erindisbréf kennara.

### Stefna í sérkennslu

- Í Snælandsskóla er lagður metnaður í að sinna sérkennslumálum eins vel og hægt er á hverjum tíma. Mikil vinna er lögð í að finna bestu lausnir og sífellt er verið að endurmeta skipulagið og starfið.
- Áhersla er lögð á þrjú atriði, þ.e. fyrirbyggjandi starf, sveigjanleika og samvinnu.
- Áhersla er lögð á að sinna yngstu nemendum vel og þar með unnið fyrirbyggjandi starf.
- Áhersla er lögð á að hafa sveigjanleika í sérkennslunni, þ.e. sérkennslan fer ýmist fram inn í bekk, í sérkennslustofum eða öðrum afdrepum. Unnið er með einn nemanda eða litla hópa. Ýmist er um að ræða langtímaáætlun eða stutt námskeið.
- Áhersla er lögð á að sérkennarar, bekkjarkennarar, sérgreinakennarar og foreldrar vinni náið saman.

### Skipulag sérkennslu

Öllum sveitarfélögum, er standa að rekstri grunnskóla, er skylt að sjá skólanum fyrir sérfræðipjónustu, bæði almennri og greinabundinni kennsluráðgjöf, námsráðgjöf og sálfræðipjónustu. (Lög um grunnskóla 2008, 40. gr. og reglugerð nr. 584 frá 2010).

Sérfræðipjónusta skóla er ætlað að stuðla að því að kennslufræðileg og sálfræðileg þekking nýtist sem best í skólastarfi. Kennurum og skólastjórnendum skal standa til boða ráðgjöf og stuðningur

sérfræðiþjónustu vegna almenns skólastarfs og einnig vegna nýbreytni og þróunarstarfa. Sérfræðiþjónusta skal gefa forráðamönnum kost á leiðbeiningum um uppeldi nemenda eftir því sem aðstæður leyfa.

Þá skulu starfsmenn sérfræðiþjónustu vinna að forvarnarstarfi með athugunum og greiningu á nemendum sem eiga í sálrænum eða félagslegum erfiðleikum hafi þessir erfiðleikar áhrif á nám nemenda og gera tillögur um úrbætur. Forráðamenn nemenda geta komið með ósk um slíka athugun. Starfsmenn skóla og heilsugæslu geta lagt fram ósk um athugun að fengnu samþykki forráðamanna.

Starfsmenn sérfræðiþjónustu skulu vera kennarar með framhaldsmenntun, sálfræðingar og aðrir sérfræðingar.

### Hlutverk sérkennarans

- Aðstoða bekkjarkennara við að greina sérkennsluþörfina í bekkjunum, þ.e. prófa og greina nemendur að beiðni bekkjarkennara og gera skipulega athugun, mat og skráningu.
- Meta með kennurum hvaða nemendur þurfa nauðsynlega hjálp utan skóla, þ.e. sálfræðilega greiningu eða aðra meðferð.
- Kenna sínum nemendum og gera kennsluáætlanir, skráningu og mat fyrir þá og útbúa námsefni.
- Gera heildarnámsáætlun fyrir nemendur með sérkennsluþarfir ásamt öðrum kennurum barnsins.
- Aðstoða bekkjarkennara við að finna námsefni við hæfi handa nemendum með sérkennsluþarfir.
- Veita kennurum kennslufræðilega ráðgjöf varðandi bekkinn í heild eða einstaka nemendur.
- Sjá um að koma á fundum við sérfræðinga ef foreldrar og/eða kennarar óska eftir því.
- Vera tengiliður við ýmsar stofnanir utan skólans vegna barna með sérþarfir.
- Sitja fundi nemendaverndarráðs ef verið er að ræða málefni nemenda sérkennarans.
- Mæta á árgangafundi o.fl. fundi með bekkjarkennurum ef þeir eða sérkennari óska þess.
- Mæta á samráðsfundi sérkennara og skólastjórnar um skipulag sérkennslunnar.
- Hafa umsjón með sérkennslustofu og sérkennslugögnum.

### Umsóknir um sérkennslu

Nemendur í Snælandsskóla sem eiga í sálrænum eða félagslegum erfiðleikum eða erfiðleikum í námi fá athugun hjá skólasálfræðingi, sérkennara eða talkennara að beiðni umsjónarkennara eða foreldra eftir að nemendaverndarráð hefur fjallað um beiðnina. (Sjá hlutverk nemendaverndarráðs). Að þeim athugunum loknum er tekin ákvörðun um þá aðstoð sem talin er henta best. Getur hún verið í ýmsu formi svo sem sérkennsla, ráðgjöf til nemenda, foreldra, kennara, námsráðgjöf, talkennsla, tilvísun til sérfræðinga utan skólans o.fl. Fer það eftir aðstæðum hvers nemanda og þeim úrræðum sem skólinn hefur yfir að ráða. Ávallt er haft samráð við foreldra ef ákvörðun er tekin um sérkennslu. Náin samvinna er einnig milli sérkennara, bekkjarkennara og foreldra um námsaðstoð sem boðið er upp á.

### Stefna Snælandsskóla í upplýsingatækni

Stefna Snælandsskóla í tölvu- og upplýsingatækni grundvallast á Aðalnámskrá grunnskóla frá 2011, upplýsingatæknistefnu Kópavogsbæjar frá 2012 og samþykkt Alþingis um íslenska málstefnu frá 2009.

#### Í aðalnámskrá grunnskóla segir:

- Náms hæfni felst meðal annars í hæfni til að afla þekkingar og leikni eftir margvíslegum leiðum. Nemendur þurfa að ná valdi á þessum leiðum, m.a. með því að ná tökum á tæknimiðlum, öðlast

vald á að nýta upplýsinga- og samskiptatækni og kunna að nýta margvíslegar uppsprettur þekkingar með heimildaleit á söfnum og í gagnabönkum af margvíslegu tagi.

### **Framtíðarsýn Kópavogsbæjar og stefnu í upplýsingatækni segir:**

- **Að nemendur í grunnskólum Kópavogs geti nýtt sér upplýsingatækni í námi.**
  - Upplýsingatækni stuðli að fjölbreytni í kennsluaðferðum og vinnubrögðum í öllum námsgreinum.
  - Nemendur og kennarar nýta sér möguleika sem upplýsingatækni býður upp á í námi og kennslu.
  - Nemendur og kennarar geti notað eigin búnað í námi og kennslu ef svo ber undir.
  - Skólanámskrár og starfsáætlanir skólanna greina frá á hvern hátt skólar vinna að þessum markmiðum.
- **Að kennarar fái fræðslu og stuðning til að geta nýtt sér upplýsingatækni í kennslu.**
- **Að stuðla að því að tæknumhverfi skólanna bjóði upp á valkosti hvað varðar tækjabúnað.**
- **Að stuðlað verði að miðlun þekkingar og samvinnu milli skóla á sviði upplýsingatækni.**

### **Stefna Snælandsskóla í upplýsingatækni:**

Stefna Snælandsskóla tekur mið af stefnu Kópavogsbæjar.

- Að nemendur Snælandsskóla geti nýtt sér upplýsingatækni í námi.
  - Nám og kennsla einkennist af fjölbreyttum kennsluaðferðum og vinnubrögðum í öllum námsgreinum.
  - Viðmót á tölvum sem nemendur nota skal vera á íslensku sem og allt rafrænt kennsluefni sem skólinn notar þegar því verður við komið og það á við.
  - Nemendur og kennarar nýti kosti upplýsingatækni í námi og kennslu.
  - Nemendur í 8. og 9. bekk fá iPad til afnota frá hausti og nemendur í 6. og 7. bekk fá iPad eftir áramót. Nemendum býðst að nýta eigin búnað í námi þegar tækifæri er til.
- Að aðstaða nemenda og búnaður Snælandsskóla til kennslu í upplýsingatækni svari kröfum nútímatækni.
- Að kennarar Snælandsskóla taki þátt í að móta nýjar og leiðandi kennsluaðferðir með hjálp upplýsingatækni.
- Að kennarar Snælandsskóla auki og efla þekkingu sína í upplýsingatækni.

### **Framkvæmdaáætlun fyrir stefnu í upplýsingamennt.**

- Nemendur njóti markvissrar kennslu í upplýsingatækni í tölvuveri frá 1. – 10. bekkjar.
- Kennsluaðferðir miði að því að nemendur læri að nýta kosti upplýsingatækni í námi.
- Kennsluaðferðir á eldra stigi taki mið af speglaðri kennslu þegar það á við.
- Kennarar og nemendur fái iPad til umráða „ein á mann“.
- Kennarar hafi aðgang að opnum hugbúnaði í kennslustofum til hagsbóta fyrir nemendur.
- Kennarar fái fræðslu um nýjan búnað og aðferðir í kennslu.
- Teymi um notkun á iPad, speglaða kennslu aðstoði og efla kennara í nýju hlutverki.

### Reglur fyrir nemendur um síma og eigin búnað

- Nemendur Snælandsskóla fá spjaldtölvu til notkunar í skólastarfinu og fyrir skólabækur sínar og lesefni og til náms.
- Allur eigin búnaður nemenda er á þeirra ábyrgð og er skólinn ekki tryggður fyrir áföllum sem hann kann að verða fyrir.
- Nemendum ber að fara eftir fyrirmælum kennara varðandi notkun á eigin búnaði eins og í öðru.
- Nemendur gæti þess að sýna kennurum sínum og skólasystkinum virðingu og trufla ekki með símhringingum eða skilaboðum.
- Notkun síma er óheimil í öllum prófum.
- **Öll upptaka í kennslustundum og spilun á ósiðlegu efni, klámi eða ofbeldi er að sjálfsögðu óheimil**

### Reglur fyrir nemendur um umgengni við iPad

- Nemandinn ber ábyrgð á tækinu og notkun þess
- Aldrei skal skilja tækið eftir eftirlitslaust
- Tækið á að geyma í læstum skáp þegar það er ekki í notkun, t.d. á meðan nemendur eru í sundi
- Góð regla er að halda á tækinu með báðum höndum þegar verið er að vinna með það
- Tækið skal ávallt hvíla á öruggu yfirborði til að verja það hjaski
- Tækið á ávallt að vera í hulstrinu, það hlífir því fyrir hjaski
- Matur og drykkjarlát eiga ekki samleið með tækinu
- Munið að hlaða tækið heima á nóttunni - gleymist það skal taka hleðslutækið með sér í skólann

## 4. Starfsáætlun nemenda


### Viðmiðunarstundaskrá Snælandsskóla 2015 – 2016

Námsgreinar:	1.b	2.b	3.b	4.b	5.b	6.b	7.b	8.b	9.b	10.b
Erlend tungumál e/d	1	1	1	1	3	3/2	3/2	3/4	3/4	4/4
Íslenska	8	7	7	7	7	6	6	6	6	5
Skólaíþróttir – Íþróttir /sund	2/1	2/1	2/1	2/1	2/1	2/1	2/1	2/1	2/1	2/1
List- og verkgr:										
• Dans	1	1	1	1						
• Myndmennt	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Tónmennt	2	2	2	2	2	1	1			
• Leiklist					1	2	2			
• Heimilisfr	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Smíði	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
• Textílmennt	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*		
Náttúrufræði og umhverfismennt	2	2/1	2/1	2/1	3/1	3/1	4	4	4	4
Samfélagsfræði, kristinfræði, siðfræði og trúarbragðafræði, lífsleikni, verkstjórn	4	4	4	4	5	5	5	4/2+	4/1+	4/1+
Stærðfræði	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5
Upplýsinga- og tæknimennt	1'	1'	1'	1'	1	1'	1'	2'	1'	
Val								2	7	7
Vikustundir alls:	30	30	30	30	35	35	35	37	37	37
Kennit í hringekju / skiptistundir * Verkstjórn + Útikennsla er ein stund á viku í 2. – 6. bekk Upplýsinga- og tæknimennt er sambætt öðrum námsgreinum ,										

### Foreldraviðtöl

Foreldraviðtöl í Snælandsskóla eru tvisvar á vetri. Þá gefst foreldrum tækifæri á að hitta umsjónarkennara barna sinna og ræða við þá námsgengi og líðan nemenda í skólanum. Annars vegar er foreldradagur á haustönn í október og hins vegar á vorönn í febrúar. Kennurum og foreldrum gefst kostur á að taka viðtölin fljóttandi, þ.e. eftir að vinnudegi lýkur í sömu viku og foreldraviðtalsdagurinn er. Foreldrar geta óskað eftir viðtölum við íþróttakennara, list- og verkgreinakennarar ef þeir óska þess og er bent á að hafa samband við ritara skólans. Foreldraviðtals dagar eru skipulagðir í tengslum við skil á námsmati skólans.

## Helstu viðburðir skólaársins

 <b>Snælandsskóli</b>												
Dagsetning	Verkefni skólaárið 2015 - 2016	Ágúst	September	Október	Nóvember	Desember	Janúar	Febrúar	Mars	Apríl	Mái	Júní
17.-21.	Skipulagsdagar	X										
21. og 24.	Viðtöl í 1. bekk	X										
24.	Skólasetning	X										
?	RIFF	X										
8. sept.	Dagur læsis		X									
8.	Námskynning 1.-4. bekkja		X									
10.	Námskynning 8.-10. bekkja Unglingurinn minn kynning fyrir foreldra nemenda í 8. bekk um kvöldið		X									
11.	Námskynning 5.-7. bekkja		X									
16.	Dagur íslenskrar náttúru Haustdagur		X									
18.	Skiladagur kennsluáætlana		X									
21.,22. og 23.	Samræmd próf í 10. bekk		X									
24. og 25.	Samræmd próf í 4. og 7. bekk		X									
30.	Rýmingaræfing		X									
5. okt.	Forvarnadagurinn			X								
5.- 9.	Tónlistarverkefni í 7. H			X								
7.	Skólaþing. Sameiginlegur skipulagsdagur			X								
8.	Frammistöðumat opnað			X								
15.	Frammistöðumati lokað			X								
23.	Foreldradagur			X								
26.-27.	Vetrarleyfi			X								
2.-6. nóv.	Reykjaferð 7. bekkjar			X								
2.-6. nóv	Eineltiskönnun Olweus				X							
6.	Baráttudagur gegn einelti Grænn dagur				X							
9. - 12.	Tónlistarverkefni 7.B				X							
13.	Kaffihúsafundur með foreldrum				X							
16.	Dagur íslenskrar tungu				X							
16.	Stóra upplestrarkeppnin hefst á sal				X							



19.	Skipulagsdagur				X							
23. - 27.	Söngleikir í 4. bekk				X							
23. - 27	Laugar 9. bekkur				X							
28.	Jólafondur foreldrafélagsins				X							
1. des.	Fullveldisdagurinn					X						
1. - 4.	Kirkjuferð /samverustund 1. - 4. bekkja					X						
4.	Fótboltamót 5.-7. bekkja					X						
10.	Vinabekkjadagur. Olweus.					X						
7. - 11.	Kaffihús					X						
15.	Fótboltamót 8.-10. bekkja					X						
16.	Spiladagur 8.-10. bekkja					X						
16.	Jólamatur nemenda - jólaveinahúfur					X						
17.	Stofujól Jólaskemmtun 8. - 10. bekkja um kvöldið					X						
18.	Jólaskemmtun 1.-7. bekkja					X						
4. jan	Skólastarf hefst eftir jólaleyfi						X					
18.	Skipulagsdagur						X					
19.	Vitnisburður heim unglingadeild						X					
25.	Vitnisburður heim yngsta- og miðstig						X					
22.	Bóndadagur						X					
28.	Skiladagur kennsluáætlana						X					
2. feb	Dagur stærðfræðinnar							X				
8.	Bolludagur							X				
9.	Sprengidagur							X				
10.	Öskudagur							X				
11.	Frammistöðumat opnað							X				
18.	Frammistöðumati lokað							X				
21.	Konudagur							X				
24.	Foreldradagur							X				
25. - 26.	Vetrarleyfi							X				
29.	Skipulagsdagur							X				
7. mars	Heilsueflingardagur								X			
7.-11.	Söngleikir 3. bekkja								X			
11.	Fótboltamót 7. bekkja í Kópavogi								X			
16.	Gulur dagur								X			
17.	Árshátíð 8.-10. bekkja								X			

18.	Árshátíð 5.-7. bekkja									X			
29.	Kennsla hefst eftir páskaleyfi									X			
11. - 15. apríl	Söngleikir 6. bekk										X		
22.	Umhverfisdagur.										X		
1. maí	Verkalýðsdagurinn											X	
6.	Skipulagsdagur											X	
17.-20.	Próf í 5. - 10. bekk											X	
25.	Vorferðir 1. - 9. bekk												
1.-3. júní	Vorferð 10. bekkjar Vinnudagar 9. bekkjar Þemadagar 8. bekkjar												X
6.	Vorleikar												X
7.	Grænfánadagur												X
7.	Skólaslit 10. bekkjar, kvöld												X
8.	Skólaslit 1. - 9. bekkja												X
9.,10. og 13.	Skipulags dagar												X
		<p><b>Ótímasettir viðburðir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Söngstundir á ynsta stigi mánaðarlega</li> <li>• Bangsadagur okt.</li> <li>• Lestraráttak á miðstigi nóv.</li> <li>• Leikskólabörn í heimsókn nóv./feb.</li> <li>• Heimsókn í leikskólann 1. bekkur mars.</li> <li>• Slökkviliðið í heimsókn í 3. bekk nóv.</li> <li>• Lestraráttak á yngsta stigi feb.</li> <li>• Marita kynning</li> <li>• Bóndi í heimsókn 7. bekkur</li> </ul>											

## Vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda

Í Snælandsskóla er lögð áhersla á nærumhverfi skólans, Fossvogsdalinn, svo og þá náttúru- og menningarminjar sem eru í Kópavogi. Enn fremur er leitast við að viðfangsefni tengist sem flestum námsgreinum. Í sumum verkefnum er lögð áhersla á samvinnu og samkennd nemenda á ólíkum aldri.

Á hverju hausti og á vorin eru ákveðnir dagar (haustdagar / vordagar) tileinkaðir útikennslu. Haust - og vordagar koma fram á skóladagatali skólans. Áætlun um útikennslu á haust og vordögum felst í markvissri útiveru og hreyfingu. Nemendur skólans vinna saman sem árgangur eða stig.

Markviss verkefni og ferðir sem tengjast einstökum árgöngum og námsgreinum. Vinnan fer fram á hinum ýmsu árstímum eftir eðli viðfangsefnanna og er hluti af öðru skólastarfi.

## Vettvangsferðir

1. bekkur fer í skoðunarferð um Fossvogsdal að hausti, í kirkjuferð í desember og í húsdýragarðinn í júní (rúta). Tekur þátt í vorleikum.

2. bekkur nýtir Fossvogsdal og Asparlund (útikennsluaðstöðu) til útikennslu. Kirkjuferð í desember. Fjöruferð / hvalasafn að vori (rúta). Tekur þátt í vorleikum.
3. bekkur tekur þátt í haustdegi. Kirkjuferð í desember og sveitaferð í maí (rúta). Slökkvilið kemur í heimsókn fyrir jóla. Tekur þátt í vorleikum.
4. bekkur tekur þátt í haustdegi. Kirkjuferð í desember. Gönguferð í nærumhverfi í tengslum við Kópavogsvorkefni. Vorferð í sjóminjasafnið (rúta). Tekur þátt í vorleikum.
5. bekkur tekur þátt í haustdögum. Landnámssýning 871 + - Gróðursetning í Guðmundarlundi (rúta). Tekur þátt í vorleikum.
6. bekkur tekur þátt í haustdögum. Safnaferð að vori (rúta). Tekur þátt í vorleikum.
7. bekkur tekur þátt í haustdögum. Árgangurinn fer að Reykjum í Hrútafirði á vegum foreldra. Vorferð er í Þjóðminjasafnið (rúta). Tekur þátt í vorleikum.
8. bekkur tekur þátt í fjallgöngu á haustdögum (rúta). Ratleikur í miðbæ Reykjavíkur í vorferð (strætó). Tekur þátt í vorleikum á vordögum og vorverkefni á meðan 10. bekkur er í vorferð.
9. bekkur tekur þátt í fjallgöngu á haustdögum (rúta). Laugar í Sælingsdal er ferð á vegum foreldra. Vorferð í Sorpu (rúta). Tekur þátt í vorleikum og sérverkefnum á meðan 10. bekkur er í vorferð.
10. bekkur tekur þátt í fjallgöngu á haustdögum (rúta). Heimsókn í Alþingi (strætó). Heimsókn í MK og aðra framhaldsskóla (strætó). Útskriftarferð að vori á vegum foreldra. Tekur þátt í vorleikum á vordögum.

Valgreinar: Í valgreinum í 9. og 10. bekk er lögð mikil áhersla á vettvangsferðir í nágrenni skólans. Til dæmis er farið í berjamó, sjósund, klifur og hjólreiðar í Öskjuhlíð. Heimsókn í hjálparsveit og BootCamp. Einnig eru heimsóttar stofnanir eins og Alþingi, Mannréttindaskrifstofa Íslands, Tjónastöðin, Heilsugæslan, leikskólar, elliheimili og margt, margt fleira.

## 6. Valgreinar í 8., 9. og 10. bekk

Valgreinar eru hluti af skyldunámi og með þeim er stefnt að því að laga nám nemenda sem mest að þörfum hvers og eins.

Markmið valgreina Snælandsskóla er að vinna sérstaklega með þá þætti sem einkenna stefnu og sérstöðu skólans sem lúta að umhverfi, heilsuefningu, list- og verkgreinum og góðum samskiptum. Um leið gefst nemendum kostur á að velja viðfangsefni sem stuðla að því, að víkka sjóndeildarhring þeirra, að aukinni lífsfyllingu og að dýpka þekkingu, leikni og hæfni í samræmi við áhuga þeirra.

Nemendur í 8. bekk velja tvær stundir fyrir skólaárið.

Nemendur í 9. og 10. bekk Snælandsskóla velja sjö kennslustundir fyrir skólaárið. Valið er tvíþætt. Annars vegar velja nemendur eina námsbraut sem er fimm kennslustundir á viku og hins vegar eina námsgrein sem metin er til tveggja stunda á viku. Þar gefst nemendum sem stunda listnám eða tómstundir utan skólans kostur á að fá það metið til tveggja stunda kennsluafsláttar. Kennsla námsbrauta fer fram á mánudögum og þriðjudögum eftir hádegi. Kennsla í þjálfarskóla HK er þó á öðrum tímum sem ákveðnir eru af þeim. Þar getur verið um að ræða morgunæfingar áður en skóli hefst sem og síðdegistíma. Kennsla nemenda sem aðstoða í leikskólum fer fram eftir samkomulagi.

### **Fimm stunda námsbrautir Snælandsskóla eru:**

Félagsfærni

Textílmennt

Heimilisfræði

Margmiðlun og tölvur

Leiklist

Þjálfaraskóli HK / Gerplu

Aðstoð í Dægradvöl

### **Tveggja stunda valgreinar sem eru í boði í Snælandsskóla eru:**

Stærðfræði framhaldsskóla STÆ 203

Fjarnám í framhaldsskóla (skilgreind viðmið eru lögð til grundvallar)

Íslenska grunnur

Stærðfræði grunnur

Pappírsgerð

Förðun

Skrautskrift

Forritun

Gallerí / tálgerí

Skólahreysti

Tómstundir metnar til tímasóknar

Nemendur sem velja fjarnám í framhaldsskóla þurfa að hafa sýnt mjög góðan námsárangur í tungumálum og íslensku (amk 8 í lokaeinkunn síðasta skólaárs). Sama gildir um námsárangur þeirra nemenda í stærðfræði sem velja STÆ 203.

### **Samstarf við MK**

Frá hausti 2010 hafa grunnskólar Kópavogs gert samning við MK að þeir sjái um námsmat (prófagerð og yfirferð) í framhaldsáföngunum ENS 203 og STÆ 203 fyrir nemendur grunnskólanna. Áður var boðið upp á þetta nám (og fjölbreyttari áfanga) í MK. Um er að ræða fullgilt menntaskólanám í áföngunum og fer kennsla fram í grunnskólunum. Ljúki nemandi áfanga með tilskyldum árangri hefur hann þar með lokið þeim einingum. Á það skal þó bent, að ekki er öruggt að aðrir framhaldsskólar en MK viðurkenni einingarnar.

Nemendum í 10. bekk býðst að sækja um námskeið á Matvælabraut MK sem hluta af vali sínu í skólanum. Kennslan fer fram í MK.

## 7. Skólabragur / skólareglur

### Hegðun og mætingar nemenda

Í Snælandsskóla hafa starfsmenn og nemendur valið lífsgildin fjögur: visku, virðingu, víðsýni og vinsemi til að hafa að leiðarljósi í samskiptum. Við þurfum því í sameiningu að ákveða hvernig við getum haft þessi grundvallaratriði í heiðri.

Snælandsskóli er og á að vera notalegur og frjálstlegur skóli með skýr mörk. Við viljum að nemendur hafi svigrúm, frelsi og áhrif en læri um leið að taka ábyrgð á eigin gjörðum. Að auka svigrúm og áhrif nemenda er ekki eftirlátsemi við reglur. Þegar við höfum valið okkur lífsgildi til að fara eftir er mikilvægt að bregðast við ef einhver vanvirðir það sem ákveðið hefur verið. Það er hlutverk þeirra fullorðnu í skólanum að fylgja þessu eftir með því að setja reglur sem styðja við gildin og viðurlög ef út af bregður.

### Vinaliðaverkefni í Snælandsskóla

Vinaliðaverkefni Snælandsskóla er norskt að uppruna. Vinaliðaverkefnið gengur út á það að hvetja nemendur til aukinnar þátttöku í afþreyingu í frímínútunum og er ætlað að skapa betri skólabrag. Í vetur nær verkefnið til nemenda í 1. -7. bekk. Meginmarkmið verkefnisins er að bjóða öllum nemendum skólans fjölbreytt úrval afþreyingar í frímínútum, þannig að bæði yngri og eldri nemendur skólans finni eitthvað við sitt hæfi. Markmið okkar er að allir nemendur skólans hlakki til að mæta í skólann sinn, alla daga. Vinaliðaverkefnið er ekki eineltisáætlun heldur stuðningsverkefni við eineltisáætlun skólans og er hugmyndafræðin sú að þar sem boðið er upp á skipulagt starf, fái gerendur eineltis aðra hluti til að hugsa um.

Nemendur í 4. til 7. bekk velja einstaklinga úr bekkjunum sem fá hlutverk Vinaliða en þeir hafa svo umsjón með að koma leikjum og afþreyingu í gang og taka til eftir leikina. Nemandi sem er valinn til að gegna hlutverki Vinaliða starfar í eina önn í senn. Vinaliðinn vinnur að verkefninu í fyrri frímínútum skólans, tvo daga í viku, mánudag og miðvikudag eða þriðjudag og fimmtudag. Vinaliðinn mætir einnig á fundi þar sem starfið í frímínútum er skipulagt og vangaveltur sem því tengjast eru ræddar. Það er ekkert sem segir að Vinaliði geti ekki verið valinn aftur, hópurnir tilnefni þá nemendur sem honum finnst passa í starfið hverju sinni. Við val á Vinaliðum eru nemendur skólans sérstaklega beðnir um að tilnefna einstaklinga sem þeim finnst vera vingjarnlegir og sýni öðrum nemendum virðingu. Ef vafi leikur á heilindum nemandans, getur umsjónarkennari frestað starfi hans sem Vinaliða til næsta tímabils.

Mikilvægt er fyrir börn og unglunga að fá fjölbreytta hreyfingu og skemmtun og er það nauðsynlegur hluti af þroska þeirra, enda hafa rannsóknir sýnt að það er samhengi milli hreyfingar og námsgetu. Við viljum því að framboð af hverskonar hreyfileikjum og annarri afþreyingu í frímínútunum sé fjölbreytt og skipulagt þannig að sem flestir finni eitthvað við sitt hæfi. Vinaliðaverkefnið er okkar leið til að mæta þessu, en í verkefninu eru settir upp leikir og afþreying af nemendum og á þeirra forsendum. Nemendur skólans hafa svo að sjálfsögðu val um hvort og þá hvaða leikjum þeir taka þátt í. Við leggjum áherslu á að nemendur sem taka að sér starf Vinaliða fái innsýn í samfélag sitt og tilfinningu fyrir viðburðum og því menningarstarfi sem er í nærsamfélaginu. Þetta er gert til að Vinaliðarnir geti orðið kveikja að þátttöku nemenda og skólans alls í menningu samfélagsins. Vinaliðar fá því afhent samfélagskort þegar þeir hefja störf í Vinaliðaverkefninu, en samfélagskortið veitir þeim afslátt eða frían aðgang að ýmsum viðburðum, söfnum, íþróttamiðstöðvum og fleiru. Við upphaf starfs Vinaliðans er haldið leikjanámskeið fyrir alla

Vinaliða. Á námskeiðinu er farið í leiki úr handbókinni „Leikir í frímínútunum“ sem er gefin út af Vinaliðaverkefninu og Vinaliðunum kennt að koma leikjunum í gang og hvernig hægt er að hvetja aðra til að taka þátt. Að auki sitja Vinaliðarnir á stuttum fyrirlestri um hlutverk Vinaliðans.

Í Snælandsskóla er Jóhanna Hjartardóttir kennari verkefnisstjóri.

**Vinaliði á að:**

- setja upp, taka þátt í og aðstoða við afþreyingu í frímínútunum
- sýna yngri nemendum sérstaka athygli sem og þeim sem eru einir í frímínútunum
- láta vita af því ef hann heldur að nemendum í skólanum leiðist, séu einmana eða ef hann verður vitni að einelti og útilokun eða öðru sem getur valdið vanlíðan nemenda
- fá dagsnámskeið í leikjum og ráðleggingar um hvernig hægt er að hvetja aðra í leik
- fá stuðning og leiðsögn frá umsjónarmanni Vinaliðaverkefnisins í skólanum

### Góður skólabragur tengist skólareglum.

Flestir nemendur leitast við að hegða sér vel í skóla en samt sem áður er nauðsynlegt að allir nemendur þekki þær leikreglur sem gilda í skólasamfélaginu. Góð hegðun nemanda er samofin skólareglum sem gilda í skólanum.

### Góð hegðun nemanda í skóla:

Mætir stundvíslega í skólann, hefur það meðferðis sem honum ber og kemur vel undirbúinn.

Vandar öll vinnubrögð og frágang á verkefnum.

Fer vel með skólagögn og verðmæti sem honum er trúað fyrir.

Gengur vel um skólann sinn og umhverfi hans.

Hlýðir fyrirmælum og virðir verkstjórnarhlutverk starfsmanna.

Virðir skólareglur og aðrar samskiptareglur sem gilda í skólanum.

Leitast við að hafa stjórn á eigin hegðun, bæði í orðum og gjörðum.

Er tillitssamur og gerir sér far um að setja sig í spor annarra.

Leitast við að leysa úr ágreiningi sem upp kann að koma af skynsemi og án ofbeldis.

Virðir eignarrétt annarra.

Virðir það að línuskautar, reiðhjól, hlaupahjól og hjólabretti eru bönnuð á skólalóð á skólatíma.

Notar ekki gsm síma né önnur fjarskipta og hljómtæki í kennslustundum án leyfis kennara.

### Óviðeigandi hegðun nemenda er þegar:

Nemandi hegðar sér ekki í samræmi við skólareglur og almennar kurteis- og samskiptareglur.

Nemandi veldur með hegðun sinni truflun á skólastarfi og/eða vanlíðan hjá öðrum nemendum eða starfsfólki.

### **Ferli atburða og viðurlög ef út af bregður vegna hegðunar**

1. Viðkomandi kennari aðvarar nemanda einslega, skráir atburð í Mentor og lætur þar með foreldra/forráðamenn og umsjónarkennara vita.
2. Brjóti nemandi ítrekað eða alvarlega gegn skólareglum, ræðir umsjónarkennari við nemanda og foreldra/forráðamenn. Skráð í Mentor.
3. Ef enn situr við það sama vísar viðkomandi umsjónarkennari málinu til deildarstjóra sem kallar nemanda og foreldra/forráðamenn á fund um málið. Umsjónarkennari upplýsir Nemendaverndarráð um málið.
4. Sé ástandið enn óviðunandi er málinu vísað til skólustjóra sem kallar nemanda og foreldra/forráðamenn á fund, þar sem farið er yfir málið og reynt að finna lausn mála.
5. Reynist viðleitni skólustjóra árangurslaus er málinu vísað til fræðsluyfirvalda. Við þessar aðstæður er heimilt að vísa nemandanum úr skóla á meðan tekið er á málefnum hans.
6. Foreldrar/forráðamenn eru látnir vita á öllum stigum málsins og það unnið í samvinnu við þá. Í samræmi við ákvæði laga um stjórnslu er nemandanum og forráðamönnum tryggður andmælaréttur og viðurlög taki mið af jafnræðisreglu og meðalhófsreglu.

### **Ferli vegna veikinda og/eða óútskýrðra fjarvista í 1.-7. bekk**

Ef nemandi mætir ekki á réttum tíma í skólann, hringir ritari heim eða til aðstandenda, athugar hvað veldur og skráir í Mentor. Viðbrögð við fjarvistum eru þau sömu á öllum skólastigum.

1. Ef fjarvistir nemanda þykja óeðlilegar (meira en 10 dagar), hefur umsjónarkennari samband við foreldra/forráðamenn.
2. Ef nemandi er frá skóla 15 daga eða meira, vísar umsjónarkennari málinu til Nemendaverndarráðs, sem í samráði við umsjónarkennara og deildarstjóra taka málið til meðferðar.
3. Verði engin breyting til batnaðar, er málinu vísað til skólustjóra sem kallar foreldra/forráðamenn á fund, þar sem farið er yfir stöðuna og reynt að finna lausn mála.
4. Reynist viðleitni skólustjóra árangurslaus er málinu vísað til fræðsluyfirvalda.
5. Foreldrar/forráðamenn eru látnir vita á öllum stigum málsins og það unnið í samvinnu við þá. Í samræmi við ákvæði laga um stjórnslu er nemandanum og forráðamönnum tryggður andmælaréttur og viðurlög taki mið af jafnræðisreglu og meðalhófsreglu.

### **Mætingarferli og viðurlög – stigkerfi í 8.-10. bekk**

1 stig er gefið fyrir að mæta of seint (búið að lesa upp og kennsla hafin).

2 stig eru gefin fyrir fjarvist/skróp.

3 stig eru gefin fyrir brottrekstur úr tíma (ávallt skal vísa nemanda á ákv. stað, t.d. til deildarstjóra. Viðkomandi kennari lætur foreldra vita um brottrekstur og ræðir við nemanda)

1. 20 stig: Umsjónarkennari ræðir við og aðvarar nemanda einslega, skráir atburð í Mentor (dagbók) og lætur foreldra/forráðamenn vita (t.d. með tölvupósti), að alvarleiki málsins hafi verið ræddur við nemandann.
2. 40 stig: Umsjónarkennari boðar nemanda og foreldra/forráðamenn til fundar, þar sem farið er yfir mætingarnar.
3. 60 stig: Umsjónarkennari vísar málinu til deildarstjóra sem kallar nemanda og foreldra/forráðamenn til fundar um málið. Umsjónarkennari upplýsir Nemendaverndarráð um málið.
4. Eftir það er málinu vísað til skólastjóra og síðan til fræðslufyrivalda.
5. Varðandi veikindi vísast til sömu reglna og hjá 1.-7. bekk, nema í stað 10 daga koma 74 stundir og 15 daga koma 110 stundir.

## 7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð

### Skólaráð

#### Starfsreglur fyrir skólaráð Snælandsskóla

1. grein: Skólastjórar stýra starfi skólaráðs og bera ábyrgð á stofnun þess. Vinnulag og starfshættir skulu taka mið af stærð skóla og skólagerð. Reglur þessar gilda um starfsemi skólaráðs og samskipti þess við foreldrafélag, skólaskrifstofu, sem og landssamtök foreldra. Þær öðlast gildi við undirskrift fulltrúa í skólaráði.

Skólastjórar sjá um að starfsreglur skólaráðs séu kynntar foreldrum og starfsfólki skólans m.a. með birtingu þeirra í skólanámskrá og á upplýsingavef skólans. Skólaráð skal hafa sérstakt svæði á vefsíðu skólans til að kynna starfsemi sína. Þar kemur fram netfang skólaráðs, nöfn fulltrúa í skólaráði ásamt símanúmerum og netföngum. Skólastjórar bera jafnframt ábyrgð á að skólaskrifstofu sé tilkynnt um nöfn, heimilisföng og netföng fulltrúa í skólaráði strax að lokinni kosningu þeirra. Skólastjórar sjá um að koma þeim upplýsingum til foreldra, menntamálaráðuneytis, Heimilis og skóla – landssamtaka foreldra og Samkóp.

2.grein: Gerð skal áætlun um fundartíma á skólaárinu en skólaráð fundar a.m.k. fjórum sinnum á skólaárinu í skólanum, á dagvinnutíma. Skólastjórar undirbúa fundi og boða til þeirra með dagskrá. Skólastjórar boða enn fremur til sameiginlegs fundar skólaráðs og stjórnar nemendafélags að lágmarki einu sinni á ári. Skólaráð skal að lágmarki halda einn opinn fund á ári um málefni skólans fyrir aðila skólasamfélagsins.

3. grein: Skólaráð starfar skv. ákvæðum 8. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla. Skólaráð skal skipað tíu einstaklingum til tveggja ára í senn, tveimur fulltrúum kennara, ásamt einum fulltrúa almennra starfsmanna, tveimur fulltrúum nemenda, og tveimur fulltrúum foreldra, auk skólastjóra sem stýrir starfi skólaráðs og ber ábyrgð á stofnun þess. Aðstoðarskólastjóri situr fundi skólaráðs sem fundarritari. Skólaráð velur að auki einn fulltrúa grenndarsamfélags til að sitja í ráðinu eða viðbótarfulltrúa úr hópi foreldra.

Miðað skal við að skipað sé í ráðið í upphafi skólaárs, fyrir lok septembermánaðar. Foreldrar skulu kosnir á aðalfundi foreldrafélags samkvæmt þeim starfsreglum sem foreldrafélagið setur sér sbr. 9. gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla. Þá skulu kosnir aðalmenn og varamenn. Varamenn skulu skipaðir í skólaráð og geta tekið sæti í skólaráði á einstökum fundum í forföllum aðalmanns. Fulltrúar kennara skulu kosnir á



kennarafundi að hausti það ár sem umboð fulltrúa rennur út og fulltrúi starfsmanna á starfsmannafundi að hausti það ár sem umboð fulltrúa rennur út. Fulltrúar nemenda skulu kosnir að hausti samkvæmt starfsreglum nemendafélags, sbr. 10 gr. laga nr. 91/2008 um grunnskóla.

4. grein: 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, sbr. 6. gr. laga nr. 9/2008 um grunnskóla, getur með samþykki sveitarstjórnar falið skólaráði ákveðin verkefni þessu til viðbótar. Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.

5. grein: Skólaráð starfar í náinni samvinnu við stjórn foreldrafélag skólans og leitast við að tryggja gagnkvæma miðlun upplýsinga. Fundargerðir beggja aðila skulu vera aðgengilegar á vefsíðu skólans.

Uppfært og samþykkt á fundi skólaráðs 26. 9. 2012.

### Drög að starfsáætlun skólaráðs Snælandsskóla 2015 – 2016.

Mánuður	Verkefni
29. september	Starfsreglur skólaráðs Skipulag funda / verkefnalisti skólaráðs Starfsáætlun Matsskýrslur / umbótaáætlun Önnur mál
3. nóvember	Fundur skólaráðs með nemendaráði
13. nóvember	Skólaþing / Foreldrafundur skólaráðs
12. janúar	Skólanámskrá Gengið um skólann og skoðað hvað er í lagi og hvað þarf að bæta
8. apríl	Skóladagatal
1. júní	Uppgjör og kaffi

### Foreldrafélag

Foreldrafélag Snælandsskóla hefur verið starfandi frá 1. mars 1977.

Markmið félagsins er að efla samstarf heimila og skóla. Allir foreldrar og starfsmenn skólans eru félagsmenn. Stjórn félagsins er skipuð sjö foreldrum. Fulltrúar foreldra eru kosnir til tveggja ára, þannig að tveir nýir foreldrar koma í stjórn á hverju ári.

Í tengslum við stjórn félagsins starfar fulltrúaráð, sem í eru tveir fulltrúar foreldra úr hverjum bekk. Ráðinu er ætlað að vera tengiliður foreldranna í bekknum við stjórnina og starfa með henni. Þessir fulltrúar skulu einnig sjá til þess að foreldrar og nemendur í hverjum bekk hittist einu sinni til tvisvar yfir veturinn á bekkjarskemmtun, í ferðalagi eða á annan hátt þannig að góð kynni skapist.

Félagið stendur fyrir fræðslufundum fyrir foreldra, jólaföndri, öskudagsskemmtun. Auk þess tekur það hátt í vorhátíð skólans annað hvert ár. Foreldrafélagið hefur greitt fyrir upplestur á aðventu, leiksýningar og fyrirlestra fyrir foreldra á haustin. Ágóða af starfsemi félagsins hefur verið varið til tækjakaupa og bættrar aðstöðu nemenda. Einnig hefur félagið styrkt útskriftarferð nemenda í 10. bekk og kvatt útskriftarnemendur með rós.

Foreldrafélagið hefur undanfarin ár staðið fyrir foreldrarölti í skólahverfinu á föstudags- og laugardagskvöldum.

### **Stjórn foreldrafélags skólans, kosin á aðalfundi 2015:**

Arna Björk Þórðardóttir

Atli Jónsson

Brynja Rut Sigurðardóttir

Böðvar Tómasson

Hrönn Óskarsdóttir formaður

Sigdís Þóra Sigþórsdóttir

Varamenn:

Ásta Laufey Aðalsteinsdóttir

Marianna Bernharðsdóttir

## **Lög Foreldrafélags Snælandsskóla**

1. grein. Félagið heitir Foreldrafélag Snælandsskóla og er heimili þess í Snælandsskóla við Víðigrund, Kópavogi.

2. grein. Markmið félagsins er:

a) að efla samstarf heimila og skóla

b) að stuðla að framkvæmd ýmissa mála í þágu nemenda.

3. grein. Markmiðum sínum hyggst félagið m.a. ná með því:

a) að veita skólanum lið svo aðstæður til náms og félagslegra starfa verði samkvæmt kröfum hvers tíma

b) að halda fundi þar sem fjallað er um ýmis uppeldis- og kennslumál

c) að veita aðstoð í starfi skólans vegna félagsstarfa og skemmtana í þágu nemenda

d) að styðja menningarlíf innan skólans, svo sem tónlist, bókmenntir og annað sem að gagni má koma fyrir skólann.

4. grein. Félagar eru allir foreldrar og forráðamenn nemenda í skólanum.

5. grein. Stjórn félagsins skal skipuð sjö fulltrúum foreldra, kjörnum á aðalfundi til tveggja ára í senn. Stjórn skiptir með sér verkum á fyrsta stjórnarfundum að hausti. Kjörtímabil kjörinna fulltrúa er 2 ár í senn, þó þannig að tveir nýir foreldrar komi inn ár hvert.

6. grein. Aðalfundur skal haldinn í mars eða apríl ár hvert og skal boðaður með minnst viku fyrirvara

7. grein. Foreldraráð skal vera starfandi undir stjórn félagsins

a) það skal skipað tveim fulltrúum úr hverri bekkjardeild til 2ja ára. Einn fulltrúi skal valinn að hausti þannig að nýr fulltrúi komi inn í ráðið ár hvert

b) fulltrúar í foreldraráði skulu vera tengiliðir milli stjórnar foreldrafélagsins og foreldra hvers bekkjar.

Hlutverk foreldrafulltrúa er að efla samskipti og kynni foreldra, nemenda og kennara.

Skal hann í samráði við umsjónarkennara sjá til þess að foreldrar og nemendur hittist t.d. á bekkjarkvöldi a.m.k. einu sinni á vetri. Einnig skal ráðið vera stjórninni til aðstoðar við ýmsa starfsemi í skólanum svo sem jólaföndur, ferðalög og þess háttar.

8. grein. Lögum þessum má aðeins breyta á aðalfundi enda sé það tilkynnt í fundarboði með minnst þriggja daga fyrirvara. Aðalfundur er löglegur sé löglega til hans boðað.

## Nemendaráð

Nemendaráð er skipað 7 eða fleirum fulltrúum á unglíngastigi Snælandsskóla. Hver árgangur hefur ávalt a.m.k. tvo fulltrúa í ráðinu. Valið er í nemendaráð í Igló, félagsmiðstöðinni í Snælandsskóla.

Nemendaráð fundar u.þ.b. fjórum sinnum í mánuði, og stjórnar forstöðumaður Igló fundunum.

Meðal verkefna nemendaráðsins eru að skipuleggja og taka virkan þátt í félagsstarfi Igló og vera tengiliðir nemenda og félagsmiðstöðvar. Ráðið kys sér formann og situr hann fyrir hönd Igló einnig í unglíngaráði félagsmiðstöðva í Kópavogi. Fimm fulltrúar nemendaráðs sækja einnig Landsmót Samfés.

Nemendaráð er líka tengiliður nemenda og skóla, og sitja tveir fulltrúar ráðsins í skólaráði Snælandsskóla.

## Markmið félagsmiðstöðva FF:

1. Félagsmiðstöðvar FF skulu vera öruggur samastaður fyrir unglíngar þar sem stuðlað er að jákvæðum félagsþroska og samskiptum.

2. Félagsmiðstöðvar FF skulu standa öllum ungmönnum opnar sem áhuga hafa á að taka þátt í starfsemi þeirra.

3. Félagsmiðstöðvar FF skulu leitast við að hafa sem hæfast starfsfólk á sínu sviði og viðhalda hæfni þess.

4. Félagsmiðstöðvar FF skulu starfa eftir lýðræðislegum stjórnarháttum þar sem unglíngum er kennt að taka ákvarðanir, framkvæma og bera ábyrgð.

5. Félagsmiðstöðvar FF skulu vinna að forvarnarstarfi með aðaláherslu á forvarnir gegn vímuefnum.

6. Félagsmiðstöðvar skulu hafa sem best samstarf við foreldra, starfsfólk skóla og aðra þá sem sinna barna- og unglíngamálum í hverfinu.

7. Félagsmiðstöðvar FF skulu veita fræðslu um líf og tilveru unglíngar og leitast við að mæta þörfum samfélagsins hverju sinni.

## Nemendalýðræði

Ein af áhersluatriðum Snælandsskóla, bæði hvað snertir markmið Skóla á grænni grein og sem heilsuefandi grunnskóli, er að virkja sem mest nemendalýðræði. Það er gert á ýmsan hátt, bæði með setu nemenda í nemendaráðum, skólaráði, umhverfisráði, sjálfsmatshópi og á umræðufundum um áherslur skólans.

Skólastjórnendur munu í vetur hitta fulltrúa nemenda úr ákveðnum árgöngum reglulega til þess að ræða málefni sem nemendur koma með og hafa rætt á bekkjarfundi. Það geta verið málefni sem hvíla á nemendum, málefni líðandi stundar og/eða horft sé til framtíðar. Með þessu móti er nemendum gert kleift að koma á framfæri beint við skólastjóra málefnum sem þeim liggja á hjarta. Nemendur finna fyrir því að á þá er hlustað og talið sé eðlilegt að fá þeirra álit á hinum ýmsu málum. Þarna tengjast einnig heimilin því að sjálfsögðu segja börnin foreldrum frá fundum og ræða við foreldrana um það sem þau vilja leggja til málanna. Tilkynningar um fundartíma árganga munu birtar í vikutíðindum.

### Nemendaráð 5. – 7. bekkjar (Miðstigsráð)

Árið 2001 var stofnað miðstigsráð, nemenda í 5.-7.bekk. Markmiðið með stofnun þess var að efla frumkvæði og ábyrgðartilfinningu nemenda gagnvart sjálfum sér og öðrum. Nemendur velja tvo fulltrúa, stelpu og stráka, úr hverjum bekk til þess að vera fulltrúar þeirra í ráðinu. Fundað er reglulega með deildarstjóra.

Hlutverk ráðsins er að:

- gæta þess að enginn sé hafður út undan
- útbúa tengslanet fyrir þá nemendur sem minna mega sín á stiginu
- fækka árekstrum milli nemenda á skólalóð og á göngum
- bæta umgengni á stiginu
- sjá um undirbúning hátíða s.s. íþróttadag, söngkeppni, árshátíð.

Fulltrúar undirbúa sig oftast fyrir fundinn með því að kanna á bekkjarfundum hvort eitthvað brenni á samnemendum. Þeir skrifa niður í litla fundargerðabók og kynna síðan í ráðinu. Þar eru öll mál er upp koma rædd og tekur ráðið afstöðu til þeirra. Fulltrúar kynna síðan niðurstöður á næsta bekkjarfundi.

Þegar hátíðir eru, sjá fulltrúar oftast um að halda utan um skemmtiatriði. Þeir sjá til dæmis um að skreyta fyrir árshátíðina ásamt eldri nemendum skólans enda um sama sal að ræða og árshátíð miðstigs haldin daginn eftir árshátíð unglínganna.

### Nemendaráð 2. – 4. bekkjar (Yngstastigsráð)

Nemendur á yngstastigi velja fulltrúa í yngstastigsráð sem fundar með deildarstjóra og forstöðumanni Dægradvalar. Markmiðið er að kenna þeim lýðræðislega þátttöku og að þeir fái tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri.

## 8. Foreldrasamstarf

Foreldrar eru mikilvægasti samstarfsaðili skólans í skólastarfinu og eru alltaf velkomnir í skólann.

- Á hverjum vetri eru tveir foreldraviðtalsdagar þar sem foreldrar ásamt nemendum mæta til umsjónarkennara og farið er yfir námsframvindu og líðan nemandans í skólanum.

- Í byrjun september eru haldnar námefniskynningar fyrir foreldra. Þar er um að ræða hópfunði þar sem námsefni vetrarins er kynnt og foreldrar hafa tækifæri til að hittast, velja sér bekkjarfulltrúa og ræða þau mál sem á þeim brenna.
- Unglingurinn minn er kvöldfundur í september með foreldrum 8. bekkinga. Þar er rætt og frætt um ýmis mál sem koma upp þegar barn verður unglingur. Valinn er fyrirlesari sem fjallar um eitthvað það efni sem brennur á hverju sinni.
- Fyrstu helgi aðventu heldur foreldrafélag skólans jólaföndurdag í skólanum.
- Árlega heldur skólaráð opinn fund með foreldrum sem kallað er skólaping Snælandsskóla. Þá eru valin efni tekin til umræðu í hópum og niðurstöðurnar nýttar til úrbóta og við mat á skólafestu.
- Í maí fer fram vorskóli fyrir nemendur í verðandi 1. bekk. Á sama tíma fá foreldrar þeirra fræðslu um stoðþjónustu skólans og ýmsar gagnlegar upplýsingar varðandi það að byrja í skóla.
- Á hverju ári eru settir upp söngleikir í 3., 4. og 6. bekk og tónleikar í 7. bekk. Foreldrum er boðið sérstaklega á þessar sýningar. Auk þess setja kennarar gjarnan upp sýningar við lok þemaverkefna og bjóða foreldrum í heimsókn.
- Sérgreinakennarar standa fyrir sérstökum skipulögðum skólaheimssóknum foreldra. Þá er foreldrum ákveðinna árganga boðið í heimsókn í kennslustund í ákveðinni námsgrein.
- Vorferð 10. bekkjar, Reykjaferð 7. bekkjar og Laugaferð 9. bekkjar eru á forræði foreldra. Ákvörðun um hvort farið er í þessar ferðir liggur hjá foreldrum og sjá þeir jafnframt um alla fjáröflun vegna þeirra.

## 9. Innra mat

### Verkefni innra mats

Innra mat Snælandsskóla skólaárið 2015 - 2016 felst í:

- þátttöku allra nemenda í 6. - 10. bekk í Skólapúlsinum
- starfsmannakönnun í Skólavoginni
- eineltiskönnun sem framkvæmd er árlega í nóvember á vegum Olweusaráætlunarinnar
- úttekt á starfsemi Dægradvalar í tengslum við ný verkefni
- auk þessa eru lagðar fyrir minni kannanir svo sem tengslakannanir sem lagðar eru fyrir í flestum bekkjum og árgöngum.

### Umbótaáætlun Snælandsskóla 2013-2016

Áætlun um umbætur 2015 – 2016.

Í samræmi við niðurstöður foreldrakönnunar skólaárið 2014 – 2015 verður unnið að því að efla samstarf við foreldra með eftirfarandi hætti:

- Í könnunum Skólapúlsins kom fram misræmi í túlkun foreldra, nemenda og starfsmanna skólans á tilkynningum um einelti. Til þess að bregðast við því munu allir starfsmenn skólans ganga eftir því í samtölum við forráðamenn hvort um tilkynningar á einelti sé að ræða og skrá allar tilkynnigar á þar til gerð eyðublöð.

- Í foreldrakönnun kom fram að sumir foreldrar telji sig ekki fá nægt upplýsingastreymi frá kennurum skólans. Öllum umsjónarkennurum er því uppálagt að senda vikulega póst til foreldra í gegnum Mentor.
- Starfsemi Dægradvalar hefur undanfarin ár ekki nýst vel nemendum í 4. bekk. Til þess að mæta þörfum foreldra fyrir lengri viðveru nemendanna í skólandum er tekið upp Klúbbastarf í 1,5 klst. á dag fjóra daga vikunnar fyrir nemendur í 4. bekk.

Umbótaáætlun Snælandsskóla er gerð til þriggja ára í senn.

	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Ágúst	Unnið að umbótaáætlun vetrar. Endurunnin starfsáætlun lögð fram. Ný endurm. áætlun tekur gildi.	Unnið að umbótaáætlun vetrar. Endurunnin starfsáætlun lögð fram. Ný endurm. áætlun tekur gildi.	Unnið að umbótaáætlun vetrar. Endurunnin starfsáætlun lögð fram. Ný endurm. áætlun tekur gildi.
Sept.	Starfsáætlun lögð fram. Olweusarfundur. Vinnuhópar hefja störf. Kennsluáætlanir lagðar fram og endurskoðun námsvísa hefst til samræmis við nýja aðalnámskrá. Fyrsti fundur skólaráðs. Skólapúls nemendakönnun.	Starfsáætlun lögð fram. Olweusarfundur. Vinnuhópar hefja störf. Kennsluáætlanir lagðar fram og farið yfir námsvísa. Fyrsti fundur skólaráðs. Skólapúls nemendakönnun.	Starfsáætlun lögð fram. Olweusarfundur. Vinnuhópar hefja störf. Kennsluáætlunir lagðar fram og farið yfir námsvísa. Fyrsti fundur skólaráðs. Skólapúls nemendakönnun.
Okt.	Vinnuhópar kynna áætlun vetrarins fyrir samstarfsfólki. M.a. heilsustefnu, umhverfis og Grænfána verkefni, Flip-ráð, námsmat – sýnileg markmið, sjálfsmat og Olweus.	Vinnuhópar kynna áætlun vetrar fyrir samstarfsfólki. Ný markmið Grænfána kynnt.	Vinnuhópar kynna áætlun vetrar fyrir samstarfsfólki.
Nóv.	Olweusarfundur Nem.könnun Olweus. Skólapúls nemendakönnun. Fundur í skólaráði.	Olweusarfundur. Nem.könnun Olweus. Skólapúls nemendakönnun. Fundur í skólaráði.	Olweusarfundur. Nem.könnun Olweus. Skólapúls nemendakönnun. Fundur í skólaráði.
Des.			
Jan	Fundur skólaráðs. Skólapúls nemendakönnun. Úttekt á starfsemi Dægradvalar. Starfsmannasamtöl hefjast.	Fundur skólaráðs. Skólapúls nemendakönnun. Starfsmannasamtöl hefjast.	Fundur skólaráðs. Skólapúls nemendakönnun. Starfsmannasamtöl hefjast.
Feb	Foreldrafundur Skólaráðs. Starfsmannakönnun í skólapúlsi.	Foreldrafundur Skólaráðs. Foreldrakönnun í skólapúlsi.	Starfsmannakönnun í skólapúlsi. Foreldrafundur Skólaráðs.

Mars	Úrvinnsla úr gagnasöfnun vetrar m.a.starfsmannakönnun, Olweus, nemendakönnun skólapúlsins og starfsemi Dægradvalar. Skólapúls nemendakönnun.	Úrvinnsla úr gagnasöfnun vetrar. Skólapúls nemendakönnun.	Úrvinnsla úr gagnasöfnun vetrar. Unnið að gerð nýrrar þriggja ára umbótaáætlunar. Skólapúls nemendakönnun.
Apríl	Fundur skólaráðs	Fundur skólaráðs	Fundur skólaráðs
Mai	Fagstjórar, námsráðgjafi og deildarstjórar skila skýrslum. Niðurstöður sjálfsmatshóps kynntar. Ný umsókn um Grænfána. Skólapúls nemendakönnun. Unnið að nýrri endurmenntunaráætlun. Fundur skólaráðs.	Fagstjórar, námsráðgjafi og deildarstjórar skila skýrslum. Skólapúls nemendakönnun. Unnið að nýrri endurmenntunaráætlun.	Fagstjórar, námsráðgjafi og deildarstjórar skila skýrslum. Skólapúls nemendakönnun. Ný umsókn um Grænfána. Unnið að nýrri endurmenntunaráætlun.
Júní	Starfsáætlun yfirfarin.	Fundur skólaráðs. Starfsáætlun yfirfarin.	Fundur skólaráðs. Starfsáætlun yfirfarin.

## 10. Stoðþjónusta

### Sálfræðiþjónusta

Sálfræðingar skólaskrifstofunnar sinna greiningaráðgjöf í málum sem skólinn vísar til þeirra. Verksvið skólasálfræðings er mjög vítt, en í stuttu máli má segja að hann sinni ráðgjöf við nemendur, foreldra og kennara. Sálfræðingur athugar einnig einstaka nemendur eftir tilvísun kennara. Skilyrði fyrir afskiptum sálfræðings af einstökum nemendum er að samþykki forráðamanna liggi fyrir. Með slíkt er farið sem trúnaðarmál, en það á að sjálfsögðu einnig við um önnur afskipti af nemendum. Foreldrar geta einnig snúið sér beint til sálfræðings varðandi vandamál sem upp koma heima, þó þau tengist ekki skóla.

Vandamál sem koma til kasta sálfræðings eru mjög margvísleg. Öll eru þau þannig að mikilvægt er að tekið sé á þeim í tíma. Sumum foreldrum vex í augum að barni þeirra sé vísað til sálfræðings. Það er því rétt að benda foreldrum á að við skóla starfa ýmsir sérfræðingar aðrir en sálfræðingar. Má þar nefna námsráðgjafa, hjúkrunarfræðing, talkennara, þroskaþjálfara og sérkennara. Sálfræðingur er í skólanum einn dag í viku og hægt er að ná sambandi við hann með milligöngu stjórnenda skólans.

Skólasálfræðingur Snælandsskóla er Wilhelm Norðfjörð.

### Nemendaverndarráð

Við Snælandsskóla er starfandi nemendaverndarráð sem fundar einu sinni í viku. Tilgangur þess er að fylgjast sérstaklega með þeim nemendum sem af einhverjum ástæðum líður illa eða eiga í erfiðleikum í skólanum.

Aðstoðarskólustjóri er formaður ráðsins (í stað skólustjóra), námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingur og fagstjóri í sérkennslu eiga sæti í nemendaverndarráði, en umsjónarkennari barns er einnig kallaður til ef þörf þykir svo og skólasálfræðingur og deildarstjóri.

Nemendaverndarráð fjallar um málefni allra nemenda og nemendahópa sem þurfa sérkennslu eða aðra aðstoð sérfræðinga innan skólans og utan.

Öll mál eru afgreidd þannig að ákveðnum aðila er falið að sjá um framvindu þeirra samkvæmt þeirri ákvörðun sem tekin er og gerir hann grein fyrir störfum sínum á næsta fundi á eftir.

Samráð er haft við foreldra um þau úrræði sem nemendaverndarráð leggur til. Foreldrar eru hvattir til að koma málum á framfæri við umsjónarkennara eða skólustjóra ef barn þeirra á í erfiðleikum í skólanum.

Öll mál sem fyrir nemendaverndarráð koma eru trúnaðarmál og er farið með þau sem slík.

Sjá reglugerð nr. 584 frá 2010 um nemendaverndarmál

## Námsráðgjöf

Hlutverk námsráðgjafa er að standa vörð um velferð allra nemenda skólans, styðja þá og hjálpa í þeim málum er snerta nám, skólavist, framhaldsnám, starfsval og persónuleg málefni. Námsráðgjafi er málsvari nemenda innan skólans.

Katrín Dagmar Jónsdóttir er námsráðgjafi skólans í fullu starfi og er hún staðsett í A- álmu á móti hjúkrunarfræðingi.

Nemendur eru alltaf velkomnir til námsráðgjafa og þurfa ekki að panta tíma. Einnig geta foreldrar og nemendur haft samband með tölvupósti eða í síma 5704380.

Helstu verkefni námsráðgjafa eru eftirfarandi:

- Persónuleg ráðgjöf
- Hópráðgjöf
- Samskipti
- Námstækni
- Undirbúa nemendur undir flutning milli skóla/skólastiga
- Ráðgjöf um framhaldsnám
- Áhugasviðskannanir
- Vinna að forvörnum í samvinnu við aðra starfsmenn skólans

Allt sem nemendur eða foreldrar vilja ræða við námsráðgjafa er í fullum trúnaði en telji námsráðgafi að lífi eða öryggi nemanda sé ógnað ber honum samkvæmt barnaverndarlögum að tilkynna réttum yfirvöldum!

## Heilsugæsla

Heilsugæsla Snælandsskóla heyrir undir Heilsugæsluna í Hamraborg. Ingigerður Torfadóttir skólahjúkrunarfræðingur sinnir skólaheilsugæslu í Snælandsskóla. Viðverutími skólahjúkrunarfræðings í skólanum er alla virka daga kl. 8:30-15:00 og fimmtud. kl. 10:30-15:00 nema á föstudögum. Sími er 5704380 / 5704392. Netfang : [snaelandsskoli@heilsugaeslan.is](mailto:snaelandsskoli@heilsugaeslan.is). Skólalæknir er Sigurður Ingi Sigurðsson.



Meginmarkmið skólaheilsugæslu er að stuðla að börn fái að vaxa, þroskast og stunda nám sitt við bestu andlegu, líkamlegu og félagslegu skilyrði sem völ er á. Heilsugæsla skólabarna er framhald af ung- og smábarnavernd. Skólaheilsugæslan leitast við að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra / forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

### **Reglubundnar skoðanir og bólusetningar**

1. bekkur: Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling
4. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling
7. bekkur: Sjónpróf, hæðarmæling, þyngdarmæling og athugun á litaskyni. Bólusettt gegn mislingum, rauðum hundum, hettusótt (ein sprauta) og leghálskrabbameini.
9. bekkur: Sjónpróf, heyrnarpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling. Bólusettt gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (tvær sprautur).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til.

Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra áður en bætt er úr því.

### **Fræðsla/heilbrigðishvatning/ forvarnir**

Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Öll tækifæri sem gefast eru nýtt til að fræða nemendur og vekja þá til umhugsunar og ábyrgðar á eigin heilbrigði. Foreldrar geta leitað eftir ráðgjöf skólaheilsugæslunnar varðandi vellíðan, andlegt, líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

### **Svefn, nesti og skjólfatnaður**

Reglulegur og nægjanlegur svefn er mikilvægur fyrir heilsu og þroska barna. Börn þurfa að sofa 10 – 12 klst. á nóttu. Skóladagur nemenda er langur, mikilvægt er að borða reglulega og hafa með sér hollt og gott nesti. Einnig er nauðsynlegt að nemendur séu í góðum skjólfatnaði og með húfu og vettlinga.

### **Slys og veikindi**

Veitt er fyrsta hjálp í skólanum og minniháttar slysum sinnt. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslustöð eða slysadeild skulu foreldrar/forráðamenn fara með barninu. Mikilvægt er að skólinn hafi öll símanúmer sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt í skólanum. Ef barn er með greindan alvarlegan sjúkdóm sem getur stefnt heilsu / lífi þess í bráða hættu er nauðsynlegt að skólaheilsugæsla viti af því. Hér er átt við sjúkdóma eins og t.d.sykursýki, ofnæmi, flogaveiki og blæðingarsjúkdóma.

### **Lyfjagjafir**

Samkvæmt fyrirmælum Landlæknisembættisins eru sérstakar vinnureglur varðandi lyfjagjafir til nemenda á skólatíma. Þar kemur meðal annars fram að skólabörn skulu ekki fá önnur lyf í skólanum en þau sem hafa verið ávísuð af lækni. Í engum tilvikum getur barn borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra. Börn skulu ekki hafa nein lyf undir höndum í skólanum nema í algjörum

undantekningartilvikum. Slíkar lyfjagjafir geta t.d. verið insulínagjafir sem barnið sér sjálft alfarið um. Foreldrar/forráðamenn þeirra barna sem þurfa að taka lyf á skólatíma skulu hafa samband við skólaheilsugæslu sem skipuleggur lyfjagjafir á skólatíma.

## Lús

Lúsín kíkir alltaf reglulega í heimsókn yfir skólaárið og því mikilvægt að foreldrar kemberi hár barna sinna reglulega, t.d. vikulega.

## Flúor

Í samvinnu heilsugæslunnar og verkefnisins heilsueflandi skóli var ákveðið að bjóða foreldrum nemenda í 1. bekk að sækja flúor á skrifstofu skólans fyrir nemendur. Hvatt er til að nemendur flúorskoli tennur einu sinni í viku t.d. á fimmtudögum.

## Önnur sérfræðipjónusta

### Einhverfudeild

Í Álfhólsskóla er rekin einhverfudeild fyrir Kópavogsbæ. Einungis nemendur sem hafa fengið einhverfugreiningu eiga kost á að sækja um pláss í einhverfudeild. Umsóknir fara fyrir umsóknarteymi sem fulltrúi Menntasviðs situr í.

### Sérdeild Kópavogsskóla

Í Kópavogsskóla er rekin sérdeild fyrir nemendur í 5. – 7. bekk í Kópavogi sem glíma við fjölþættan vanda. Umsóknir fara fyrir umsóknarteymi sem fulltrúi Menntasviðs situr í.

### Sérdeild Snælandsskóla

Í Snælandsskóla er rekin sérdeild fyrir nemendur á unglíngastigi í Kópavogi sem glíma við fjölþættan vanda. Umsóknir fara fyrir umsóknarteymi sem fulltrúi Menntasviðs situr í.

## Nýbúakennsla

Nýbúakennsla er á vegum Menntasviðs Kópavogs og fer hún fram í nýbúadeild í Álfhólsskóla. Þangað fara þeir grunnskólanemendur sem eru nýfluttir til landsins og hafa enga undirstöðukunnáttu í íslensku. Nýbúabörn sem hafa verið á leikskóla koma beint í sinn heimaskóla að undangengnu málþroskaprófi.

## Talkennsla

Við Snælandsskóla starfar talkennari, sem kemur í skólann einn dag í viku. Verksvið talkennara er að aðstoða nemendur sem eiga við einhvers konar málörðugleika að etja. Algengast er að talkennari fái til meðferðar nemendur með framburðargalla (þ.e. rangan framburð einstakra hljóða) raddveilur (hæsi), stam og seinan málþroska.

Undanfarin ár hefur sú vinnuaðferð tíðkast í Snælandsskóla að talkennari prófar öll 6 ára börn sem í skólann koma.

Foreldrar barna, sem þurfa á aðstoð talkennara að halda, geta haft samband við umsjónarkennara eða skrifstofu skólans, sem kemur skilaboðum til talkennara.

## Iðjubjálfun

Ef nemendur þurfa sérstaka iðjubjálfun er þeim vísað t.d. til Styrktarfélags lamaðra og fatlaðra. Iðjubjálfi starfar við Menntasvið Kópavogs og geta skólar sótt ráðgjöf til hans ef þurfa þykir.

## 11. Tómsundastarf og félagslíf

### IGLÓ

IGLÓ félagsmiðstöð unglिंगanna í Snælandsskóla, tók til starfa í kjallara skólans 3. október 1996. Igló kemur úr tungumáli inútitá á Grænlandi og merkir „snjóhús“.

IGLÓ er félagsmiðstöð fyrir unglिंगadeildina í Snælandsskóla. Hún heldur uppi opnum húsum tvö kvöld í viku og annan hvern föstudag þar sem iðulega er skipulögð dagskrá eins og fræðsla, kynningar, hin ýmsu skemmtikvöld, bíósýningar, söngvakeppnir og margt margt fleira.

Í félagsmiðstöðinni er mikið unnið með hópa/klúbbastarf og svo nemendaráðið sem skipuleggur mikið af dagskránni og sér um starfsemina í samráði við starfsfólk félagsmiðstöðvarinnar. Þannig er reynt að virkja krakkana til að taka virkan þátt í sínu félagsstarfi og er það einnig rauður þráður í starfi Igló. Starfsfólkið hvetur unglिंगana til þess að framkvæma sínar hugmyndir og geta þeir alltaf fengið hjálp og leiðsögn hjá starfsfólki Igló. Í Igló hafa krakkarnir fastan samanstað í þægilegu umhverfi þar sem boðið er upp á fjölbreytta dagskrá. Öll starfsemi Igló er vímuefnalaus og skipa forvarnir stóran sess í félagsmiðstöðvastarfi.

### Bekkjarkvöld

Bekkjarkvöld með foreldrum og umsjónarkennara eru tvisvar á skólaárinu. Þá hittast nemendur og foreldrar með kennara bekkjarins og njóta góðrar samveru. Tveir fulltrúar foreldra í hverjum bekk eru kosnir bekkjarfulltrúar. Bekkjarfulltrúar hafa frumkvæði að því að haldin eru bekkjarkvöld og eru jafnframt hvattir til að standa fyrir fleiri samverustundum foreldra og nemenda á skólaárinu án umsjónarkennara.

### Ferðalög

Ferðir að Reykjum, Laugum og útskriftarferð 10. bekkjar eru að öllu leyti undirbúnar og kostaðar af foreldrum en skólinn styður verkefnið með því að senda einn kennara í hverja ferð og annast forföll fyrir hann á meðan. Skólinn sér um undirbúning annarra vettvangsferða (sjá vettvangsferðir).

### Árshátíð

Árshátíðir nemenda eru að öllu jöfnu haldnar í síðustu viku fyrir páskaleyfi. Árshátíð 8. – 10. bekkja er haldin að kvöldi til og sér Félagsmiðstöðin IGLÓ um framkvæmd hennar.

Árshátíð miðstigs er haldin á skólatíma þar sem nemendur í 5. – 7. bekk ásamt umsjónarkennurum sjá um skemmtiatriði í sal skólans. Skemmtuninni lýkur með dansskemmtun í húsnæði IGLÓ sem eldri nemendur annast.

## 12. Símenntunaráætlun

### Endurmenntunaráætlun Snælandsskóla 2015 – 2016

#### Inngangur:

Símenntun kennara getur hvort heldur sem er verið formleg; t.d. nám sem veitir prófgráður eða aukin starfsréttindi; eða óformleg; þ.e. fjölbreytt nám kennara, t.d. á styttri námskeiðum eða ráðstefnum. Nám sem miðað er við einstaklinga eða kennarahópa, og sem ætlað er að styrkja til að mæta áhuga og þörf kennara til að þróa starfshæfni sína. Símenntun, sem hluti af samningsbundnum 150 klst, er almennt ætlaður tími utan við skipulagðan starfsramma skólaársins en einnig er heimilt að koma henni við á starfstíma skóla, eftir nánara samkomulagi við kennara. Hefð hefur skapast fyrir því að símenntun sé einnig hluti af undirbúningsdögum og bundinni viðveru. Þá er miðað við styttri námskeið, fræðslufundi og vettvangsferðir. Samkomulag þarf að gera við skólastjórnendur ef þátttaka í símenntun fer fram á vinnutíma. Skólastjórnendur ákvarðar almenna þörf fyrir námskeið og fræðslufundi út frá stefnu skólans, áhersluatriðum næsta vetrar og/eða þróunarvinnu næsta vetur á grundvelli sjálfsmats skóla. Starfsfólki ber að gera skólastjórnendum grein fyrir þeim þáttum í sí- og endurmenntun sem þeir hafa áhuga á að sinna til að halda sér við í starfi eða bæta við nýrri þekkingu sem nýtist í starfi. Kennarar og skólastjórar grunnskóla skulu eiga kost á reglulegri símenntun í þeim tilgangi að efla starfshæfni sína. Þeir skulu einnig eiga kost á námsleyfum.

Í samræmi við Lög um grunnskóla frá 2008, gr. 12 þar sem segir „Að frumkvæði skólastjóra mótar hver skóli áætlun til ákveðins tíma um hvernig símenntun starfsfólks hans skuli hagað svo að hún sé í sem bestu samræmi við áherslur skólans, sveitarfélagsins og aðalnámskrár“ vinnur Snælandsskóli að endurmenntunaráætlun fyrir skólaárið 2015-2016.

Frá árinu 2000 hefur verið unnið að endurmenntunaráætlunum í Snælandsskóla. Í framhaldi af ítarlegri könnun á stöðu endurmenntunar sem gerð var í upphafi verksins hefur síðan verið fylgst með stöðu mála, bæði hvað varðar endurmenntun einstakra kennara í sínu sérfagi svo og þær áherslur sem lagðar hafa verið í endurmenntunaráætlunum. Skal nú getið þess helsta á síðasta skólaári og hvernig tekist hefur að ná þeim markmiðum sem sett voru fram í áætlunum.

#### Aðaláhersla skólans 2014-2015:

- Innleiðing nýrrar aðalnámskrár

## ***Innleiðing á nýrri aðalnámskrá grunnskóla***

*„Í aðalnámskrám eru skilgreindir sex grunnþættir í menntun sem eiga sér stoð, hver með sínum hætti, í löggjöf fyrir leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla. Grunnþættirnir í menntun eru: Læsi í víðum skilningi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun. Þeir tengjast öllum námsgreinum grunnskóla og eru leiðarljós í almennri menntun og starfsháttum.“*

Mat á árangri og framförum barna og ungmenna er reglubundinn þáttur í skólastarfi, órjúfanlegur frá námi og kennslu. Megintilgangur námsmats er að veita leiðbeinandi upplýsingar um námið og hvernig markmiðum þess verður náð. Með námsmati er fylgst með því hvernig þeim tekst að ná almennum hæfniviðmiðum aðalnámskrár, stuðlað að námshvatningu, nemendur örvaðir til framfara og metið hvaða aðstoð þeir þurfa.

Gera skal grein fyrir viðmiðum námsmats og umsagna í skólanámskrá þannig að nemendum, foreldrum og öllum starfsmönnum skóla sé ljóst hvaða kröfur eru gerðar og hvernig skólinn hyggst meta hvernig þær eru uppfylltar. Nemendur, foreldrar, kennarar og aðrir starfsmenn skóla þurfa að geta skilið niðurstöður námsmats á svipaðan hátt. Það er forsenda þess að unnt sé að nýta upplýsingarnar til að bæta nám og kennslu.

Kennarar Snælandsskóla unnu í vetur að þróunarverkefni, sem gefið var nafnið *Sýnileg markmið sem kennsluáðferð*. Það hlaut styrk úr Sprotasjóði. Verkefnið hefur vaxið frá sýnilegum markmiðum leiðsagnarmats aðalnámsskrár yfir í innleiðingu eftirfarandi þátta í nýrri aðalnámskrá grunnskóla: leiðsagnarmats, lykilhæfni og hæfniviðmiða. Verkefnisstjórn var í höndum Soffíu H. Weissshappel.

Markmið verkefnisins var að vinna að áframhaldandi þróun námsmats í Snælandsskóla og tengja það betur áherslum nýrrar aðalnámsskrár og meta núverandi stöðu námsmats innan skólans með tilliti til nýrrar aðalnámsskrár. Einnig að kennarar fengju tækifæri til að kynna sér og þjálfast í nýjum vinnubrögðum, m.a. þar sem námsmat er hugsað sem kennsluáðferð. Vinna með sýnileg námsmarkmið og tengja þau símati, hæfniviðmiðum, leiðsagnarmati og einstaklingsbundinni námsframvindu.

Áhersla var lögð á eftirfarandi þætti:

- að auka sýnileika námsmarkmiða
- að nemendum yrði ljósara hvaða viðmið væru lögð til grundvallar náminu
- að kenna nemendum markmiðasetningu
- að kennarar fengju tækifæri til að efla enn betur sterkar hliðar sínar og kosti

- að skoða tengsl milli markmiða, viðmiða og námsmats, hvað væri góður árangur og lægi það ljóst fyrir öllum.

Leiðir sem valdar voru til að markmið námsins yrðu sýnilegri voru t.d. að gera þau sýnileg í kennslustofunni, auka upplýsingaflæði í gegnum Mentor og Moodle og prófa sig áfram með vendikennslu.

Eftir áramótin var verkefnið tengt að mestu við innleiðingu námsþátta nýrrar aðalnámskrár, þar er: leiðsagnarmats, lykilhæfni og hæfniviðmiða. Þessa vinnu unnu kennarar í hópum eftir stigum og námssviðum. Þeirri vinnu verður framhaldið skólaárið 2015-2016.

Vigfús Hallgrímsson frá skólaskrifstofu Hafnarfjarðar fundaði með kennurum skólans og kynnti þeim þá vinnu sem hefur farið fram varðandi framsetningu og mat á lykilhæfni í Hafnarfirði. Einnig var farið í skólaheimsókn í Akurskóla þar sem kennarar fengu kynningu á hvernig Akurskóli hefur ákveðið að framkvæma námsmat í lykilhæfni. Síðar var kennurum skólans skipt upp í hópa til að vinna með lykilhæfni hvers árgangs: matsaðferðir, matsverkfæri og hæfniviðmið.

Vigfús kom aftur á kennarafund og var með fyrirlestur um matskvarða vegna námsmats. Kennurum var skipt í hópa eftir námssviðum. Hver hópur vann með hæfniviðmið, matsaðferðir og matsverkfæri hvers árgangs fyrir sig. Hóparnir tóku hæfniviðmið nýrrar aðalnámsskrár og báru saman við eldri námsvísa skólans fyrir hvern árgang með það að markmiði að semja nýja skólanámsskrá. Sömu vinnubrögð voru viðhöfð varðandi matsaðferðir og matsverkfæri.

Vinnan við verkefnið í vetur hefur gengið vel en hefur um leið verið afar krefjandi fyrir kennara. Um leið og verkefnið óx mjög í tengslum við innleiðingu nýrrar aðalnámsskrár gaf það betri heildarsýn á námsmatsþáttinn leiðsagnarmat, hæfniviðmið í öllum námssviðunum og námssviðið lykilhæfni. Að einhverju leyti hafa markmið orðið sýnilegri og skólinn er kominn vel af stað í vinnu nýrrar skólanámsskrár.

#### **Aðrar áherslur skólaárið 2014-2015 voru:**

**Olweusar-verkefnið.** Stöðugt var fylgst með að bekkjarfundir væru haldnir í öllum árgöngum. Verkefnisstjóri hélt utan um vinnuna og sótti námskeið til að afla sér frekari þekkingar. Bæði Skólapúlsinn og eineltiskönnun Olweusar leiddu í ljós að einelti var afar lítið í skólanum í vetur.

**Vinaliðaverkefnið.** Í vetur var innleitt vinaliðaverkefni, norskt að uppruna. Meginmarkmið verkefnisins er að bjóða nemendum á mið- og yngsta stigi fjölbreytt úrval afþreyingar í frímínútum, þannig að bæði yngri og eldri nemendur skólans finni eitthvað við sitt hæfi. Markmið okkar er að allir nemendur skólans hlakki til að mæta í skólann sinn, alla daga. Vinaliðaverkefnið er ekki eineltisáætlun heldur stuðningsverkefni við eineltisáætlun skólans og er hugmyndafræðin sú að þar sem boðið er upp á skipulagt starf, fái gerendur eineltis aðra hluti til að hugsa um og skapi betri skólabrag. Verkefnið nær til nemenda í 1.-7. bekk og velja nemendur í 4.-7. bekk einstaklinga úr bekkjunum sem fá hlutverk vinaliða. Þeir hafa svo umsjón með að koma leikjum og afþreyingu í gang og taka til eftir leikina. Verkefnið tókst vel í alla staði og tóku alltaf fleiri og fleiri nemendur þátt í skipulögðum leikjum.

### **Heilsueflandi skóli**

Snælandsskóli er heilsueflandi grunnskóli. „Í **heilsueflandi skólum** fer fram skólastarf í anda heilsueflingar þar sem markvisst er unnið að því að efla og stuðla að velferð og góðri heilsu nemenda og starfsfólks.“ Þetta er í beinu framhaldi af því að skólinn setti sér heilsustefnu, fyrstur grunnskóla árið 2009. Í vetur eins og áður starfaði sérstakur stýrihópur að því að halda utan um verkefni vetrarins á sérstökum H/H fundum. Nú var áherslan á geðrækt til að efla jákvæðan skólabrag. Hér fyrir neðan er það helsta sem var unnið með á fundum starfsfólks og stýrihópsins:

- Haustfundur á lýðheilsustöð
- Samstarf við foreldra vegna mötuneytismála í Snælandsskóla
- Heilsudagur þar sem starfsfólk og nemendur iðkuðu hreyfileiki, dans, hugarþjálfun, tónlist og útileiki
- Skólahlaupið og göngum í skólann, árleg verkefni
- Ganga og samvera starfsmanna á kaffihúsi í höfuðborginni
- Fyrirlestur um núvitund, árverkni og vellíðan
- Vinaliðaverkefnið. Gestir frá Skagafirði kynntu með verklegum æfingum verkefnið fyrir starfsfólki
- Kynning á innleiðingarferli Snælandsskóla sem heilsueflandi grunnskóli fyrir Laugagerðisskóla. Hugmyndin er að þróa samvinnu þessara skóla og bera saman skóla í borg og bæ.

Önnur fræðsla sem kennarar, stuðningsfulltrúar og aðrir starfsmenn öfluðu sér á síðasta skólaári og greidd var ýmist af skólanum eða í gegnum endurmenntunarsjóði:

- Viðbótar diplómanám við HÍ, tveir kennarar í orlofi
- Nám í starfendarannsóknum við HÍ
- Nám í fjarkennslu við Borgarholtskóla – Hagnýt margmiðlun

- Nám í fjarkennslu við Borgarholtsskóla - Stuðningsfulltrúanám
- Námskeið í Skagafirði fyrir verkefnisstjóra vinaliða
- Stjórnsýslunámskeið, sem skólastjóri sótti
- Námskeið í vinnumati fyrir stjórnendur
- Leiðtoganámskeið fyrir verkefnisstjóra Olweusar
- Spjaldtölvunámskeið fyrir kennara og stjórnendur
- Jóga – kennaranámskeið haldið að Laugavatni
- Öryggisnámskeið haldið í Reykjavík
- Flipp – námskeið
- Námskeiðið „Að skrifa sig til læsis“ fyrir kennara á yngsta stigi
- Námskeiðið „Skipulögð kennsla“ fyrir kennara á yngsta stigi
- Námskeið fyrir starfsmenn Dægradvalar, skólaliða og stuðningsfulltrúa
- Námskeið fyrir trúnaðarmenn

Starfsfólk sótti einnig önnur styttri námskeiða og ráðstefnur, t.d.:

- Upprifjun í skyndihjálpi
- Heilsueflandi skólar – ráðstefna
- Fyrirlestrar um Moodle
- Bett og Birmingham - námsgagnakynningar
- Ráðstefna um Dægradvalir
- Ráðstefna um vitundarvakningu gegn kynferðisofbeldi
- Ráðstefna í USA um nemendur sem eiga um sárt að binda

### Aðaláherslur skólans 2015-2016

Námskeið og áframhaldandi vinna við innleiðingu nýrrar aðalnámskrár verður helsta verkefni endurmenntunar skólans næsta vetur að hálfu skólastjórnar, ásamt notkun spjaldtölvu í kennslu. Kópavogsbær hefur ákveðið að allir nemendur á mið- og unglingsstigi verði komnir með spjaldtölvu haustið 2016. Nemendur í 8. og 9. bekk fá afhentar spjaldtölvur í haust. Ekki er á dagskrá að nemendur á yngsta stigi fái spjaldtölvur en kennarar geta fengið eitt bekkjarsett lánað inn í bekk. Allir kennarar og stjórnendur Kópavogsbæjar fengu afhentar spjaldtölvur í vor. Ráðnir hafa verið þrír verkefnisstjórar, sem eiga að halda utan um innleiðingarferlið í skólum bæjarins. Eiga þeir einnig að vera kennurum til halds og



trausts. Námskeið fyrir kennara verða haldin bæði í sumar og eins næsta vetur, bæði fyrir byrjendur og þá sem kunna meira.

Hér á eftir fylgir framkvæmdaáætlun fyrir næsta skólaár, einnig fylgir með hvernig skólinn íhugar að fjármagna endurmenntun starfsfólks. Breytingar geta orðið á þessari áætlun því vissulega geta komið þættir inn á næsta skólaári sem verða til þess að endurskoða þarf áherslur.

Framkvæmdaáætlun fyrir árið 2015-2016

<b>Þáttur aðalnámskrár</b>	<b>Hverjir</b>	<b>Hvenær</b>	<b>Afrakstur</b>	<b>Bjargir</b>
Innleiðing iPad	Allir kennarar	20.8.2015 F.h.	Námskeið í grunnfærni og Moodle	Innleiðingarteymi fyrir Ipad
	Allir kennarar	26.8.2015	Vinnufundur Ipad aðstoð	Stýrihópur um Ipad og kennsluráðgjafi
	Kennarar á unglingastigi	2.9.2015	Vinnufundur Ipad aðstoð	Stýrihópur um Ipad og kennsluráðgjafi
	Kennarar á miðstigi og aðrir kennarar	9. 9.2015	Grunnnámskeið í Ipad og kennsluráðgjöf	Ragnheiður Guðmundsdóttir og kennsluráðgjafi
	Kennarar á unglingastigi og aðrir kennarar	16.9.2015	Námskeið í Nearpod 1 og kennsluráðgjöf	Ragnheiður Guðmundsdóttir og kennsluráðgjafi
	Kennarar á yngsta stigi og aðrir kennarar	23.9.2015	Grunnnámskeið í Ipad og kennsluráðgjöf	Ragnheiður Guðmundsdóttir og kennsluráðgjafi
	Kennarar á mið- og yngstastigi og aðrir kennarar	30.9.2015	Nearpod 1 og 2 og kennsluráðgjöf	Ragnheiður Guðmundsdóttir og kennsluráðgjafi

	Allir kennarar	21.10.2015	Skýjalausnir og iMovie og kennsluráðgjöf	Ragnheiður Guðmundsdóttir og kennsluráðgjafi
	Skólastjóri og einn kennari úr stýrihópi	23. - 30.10.2015	Námskeið í Odder í Danmörku	Erasmusstyrkur á vegum Kópavogsbæjar
	Allir kennarar	4.11.2015	Schowbie og Book Creator og kennsluráðgjöf	Ragnheiður Guðmundsdóttir og kennsluráðgjafi
	Allir kennarar	11.11.2015	Explain Everything og Edu Creation og kennsluráðgjöf	Ragnheiður Guðmundsdóttir og kennsluráðgjafi
	Allir kennarar	18.11.2015	Garageband vinnustofa	Ragnheiður Guðmundsdóttir og kennsluráðgjafi
	Allir kennarar	25.11.2015	Að deila og miðla	Stýrihópur og kennsluráðgjafi
	Allir kennarar	Eftir áramót	Ný fundaröð ákveðin með tilliti til stöðunnar þá.	Stýrihópur og kennsluráðgjafi
Heilsueflandi skóli:	Fulltrúar í stýrihópi um heilsueflandi grunnskóla	21.8.2015 8:30 – 15:30	Ráðstefna um heilsueflandi grunnskóla	Lýðheilsustöð
	Allir starfsmenn	1.10.2015	Fyrirlestur um starfsánægju	Sigrún Þorleifsdóttir
	Allir starfsmenn	10.12.2015	Mindfulness um jól	Birgir Svan og Jóhann

				Herbertsson
Námsmat:	Allir kennarar	19.8.2015	Lykilhæfni og birting á námsmati	Stýrihópur um námsmat
	Allir kennarar	24.9.2015	Vinnufundur um námsmat	Árganga- og faghópar
	Allir kennarar	8.3.2016 F.h.	Vinnufundur um námsmat	Stýrihópur
	Allir kennarar	14.4.2016	Vinnufundur um námsmat	Stýrih
Skyndihjálp:	Kennara og stuðningsfulltrúa	18. 8. 2015 F.h.	Upprifjun á hjartahnoði og hjálp í viðlögum	Laufey Gissurardóttir Skyndihjálpar-kennari hjá RKÍ
	Starfsmenn í Dægradvöl og skólaliðar	24. 8. 2015 F.h.	Grunnnámskeið í skyndihjálp	Laufey Gissurardóttir Skyndihjálpar-kennari hjá RKÍ
Kennslu- og uppeldisfræði:	Skólaliðar, stuðningsfulltrúar og starfsmenn í Dægradvöl	24.8.2015 E.h.	Námskeið um börn með sérþarfir	Tómas Jónsson Sérfræðiþjónustufulltrúi Kópavogs

### Önnur endurmenntun

Reynt verður að koma til móts við óskir kennara um að sækja námskeið eða ráðstefnur um efni sem snertir ekki beint aðaláherslur skólans en felur í sér t.d. faglega endurmenntun hvers og eins í sínu fagi.

Annað starfsfólk en kennarar munu einnig verða styrktir til þess að fara á sérstök námskeið þegar tilefni verður til svo sem námsráðgjafi, stuðningsfulltrúar/þroskaþjálfari vegna sértækra úrræða einstakra

nemenda en erfitt er að gera áætlun um slíkt fyrirfram. Þeir starfsmenn sem stunda önnur störf svo sem matráðar, húsvörður og skólaliðar verða hvattir til að nýta sér námskeið sem gefast á þeirra vettvangi en stuðningur skólans við þá felst fyrst og fremst í því að gefa þeim kost á að fara á námskeið á vinnutíma.

### Leiðir til fjármögnunar

Kópavogsbær hefur sótt um styrk til að standa að innleiðingarverkefni með iPad í skólastafinu. Ferð tveggja starfsmanna Snælandsskóla til Danmerkur er kostuð með þeim styrk. Önnur endurmenntun er mönnuð og kostuð af skólanum sjálfum.

Ný viðfangefni eru alltaf áskorun. Skólastjórnendur og kennarar þurfa sífellt að leita leiða til að þróa skólann áfram. Hlutverk stjórnenda og kennara er að breytast úr því að vera fræðarinn yfir í það að vekja áhuga, efla sjálfstæði, hvetja til frumkvæðis og leita sér þekkingar. En til þess að þetta sé hægt þarf að virkja marga til að koma að nýjum hugmyndum og koma nýrri hugsun í framkvæmd. Þau verkefni sem tekin eru fyrir og skipulögð innan skóla verða að eiga rætur í framtíðarsýn og stefnumiðum skólans. Ef slík tenging er ekki fyrir hendi er hætt við að erfitt verði að tryggja stuðning við hana. Þess vegna er mikilvægt að þeir sem málið varðar taki þátt í áætlanagerðinni og setningu markmiða, séu með í að þróa það sem stefnt er að, til þess að auka líkur á að verkefni nái því sem því er ætlað að ná.

Opinn, virkur og sveigjanlegur skóli sem hefur ætíð hagsmuni nemenda að leiðarljósi er skóli nútímans.

## 13. Rýmingaráætlun

### Rýmingaráætlun Snælandsskóla

#### Útgangar skólans

Kennarar, starfsfólk og nemendur kynni sér vel útgönguleiðir skólahússins sbr. skilti í stofum skólans

#### Hvert skal halda ef flýja þarf skólann ?

Nemendur (starfsfólk) skulu fara eins fúmlaust og fljótt og kostur er á íþróttavöll (gervigrasvöll) norðan við skólann og safnast þar saman. Bekkir innan árganga skulu raða sér upp í einfaldar raðir í stafrófsröð framan við þar til gerð númer á girðingu (1-10) við vesturenda gerfigrasvallar, þannig að 1. bekkir raða sér upp fyrir framan tölustafinn 1 o.s.frv. Ef veðurfar er slæmt fara nemendur og starfsfólk í HK húsið, en eigi fyrr en manntal hefur farið fram og skólastjóri/staðgengill hefur skipað svo fyrir. Opunarsími í HK húsi er: 570-4990

## Pegar brunabjallan hringir

### Leiðbeiningar fyrir kennara og nemendur

Pegar brunaviðvörðunarkerfi fer í gang undirbýr kennari rýmingu kennslustofu sinnar. Þar er farið eftir ákveðnum leiðbeiningum sem er að finna í öllum kennslustofum. Fari viðvörðunarkerfi í gang ber að rýma skólann þar til önnur tilkynning berst.

Kennari athugar hvort leið sé greið úr kennslustofu. Ef reykur er á gangi á efri hæð hússins þarf að bíða eftir aðstoð slökkviliðs. Bíða skal við glugga, björgunarop (koma skal þar fyrir veifu svo slökkvilið sjái að einhver er inni).

Nemendur nálgast skó á göngum og grípa með sér yfirhafnir ef hægt er.

Kennari gengur á undan nemendum sínum eftir fyrirfram skilgreindri útgönguleið. Kennari taki með sér plastvasa sem ávallt skal vera staðsettur við dyr kennslustofu (upplýsingar um nemendur s.s. nafnalistar, teikningar af útgönguleiðum, grænar og rauðar veifur). Hver kennari er ábyrgur fyrir þeim bekk/hópi sem hann er að kenna þegar hættuástand skapast.

Skólaliðar yfirfara sín svæði og kanna hvort nemendur leynist á klósettum, undir stigum, á göngum eða í geymslum.

Nemendur gangi á eftir kennara sínum út á söfnunarsvæði skólans (gervigrasvöll). Þetta skal gert fumlaut og ákveðið, ekki skal hlaupa né vera með óþarfa hávaða, slíkt gæti torveldað samskipti hópsins meðan á göngunni stendur. Grænni veifu er brugðið á loft ef allir nemendur bekkjar/hóps hafa skilað sér, annars rauðri. Nemendum er óheimilt að yfirgefa stað bekkjar á söfnunarsvæði nema með leyfi kennara.

Þegar nemendur eru komnir á söfnunarsvæði skólans mynda þeir röð hjá kennara sínum sem fer yfir nafnalista og aðgætir hvort allir nemendur hafi skilað sér. Upplýsingum um stöðu mála komið til skólastjóra/staðgengils. Ritari sér um að taka forfallabók og síma með sér á söfnunarsvæði.

Kennari tilkynnir stöðuna til skólastjóra/ umsjónarmanns söfnunarsvæðis.

Þeir kennarar, sem ekki hafa bekk í sinni umsjá, sem og annað starfsfólk aðstoðar við það sem þurfa þykir, að fengnum fyrirmælum frá skólastjóra/umsjónarmanni söfnunarsvæðis.

Ef um falsboð er að ræða er mjög mikilvægt að kennari noti tækifærið og ræði við nemendur um mikilvægi brunavarna og fari yfir rýmingaráætlunina með nemendum sínum. Sá aðili sem fer síðastur út úr hverri stofu skal loka öllum hurðum á eftir sér til að draga úr reykflæði um húsið og hindra útbreiðslu elds eins og hægt er.

### Leiðbeiningar fyrir starfsmenn Dægradvalar

Þegar brunabjallan hringir fylgja börn sem eru í dægradvöl sömu reglunum og í skólanum. Þá fer starfsfólk með þeim út um næstu útihurð og allir safnast saman á gervigrasi, mynda þar einfalda röð fyrir framan töluna síns árgangs.

Það gilda nokkrar sérstakar reglur sem starfsfólk dægradvalar þarf að aðgæta. Allar hurðir í dægradvöl eiga að vera ólæstar á hverjum degi þar sem þær lokast sjálfgrafa ef kerfið fer í gang. Allir starfsmenn eiga að vera með innilykillin 911 á sér á hverjum degi þar sem þeir þurfa að fara í gegnum húsið til að

vera öruggir um að öll börnin séu farin úr húsi. Allir stofur eiga að vera læstar þegar kennarar eru farnir þaðan þar sem starfsfólk Dægradvalar á ekki tók á að yfirfara hverja stofu.

Hlutverk starfsmanna fer eftir því á hvaða svæði þeir vinna hverju sinni:

**Skráning:** Starfsmaður sem sér um skráningu ber ábyrgð á því að allir krakkar séu rétt skráðir. Hann tekur með sér skráningablöðin, græna hendi og blýant á gervigras. Þar merkir hann við öll börnin svo að öruggt sé að ekkert barn vanti.

**Matsalur:** Starfsmaður sem sér um matsalinn yfirfer almenn svæði skólans til að gá hvort börnin séu að fela sig einhverstaðar. Hann fer upp á bókasafn, fram hjá tölvustofu og heimilisfræðisstofu. Svo þarf hann að athuga bæði í A- og í C- Álm, uppi hjá þroskaþjálfu og hjá námsráðgjafa og fara í gegnum matsal og í E- Álm.

**Innsta herbergi:** Starfsmaður sem sér um innsta herbergið þarf að senda öll börn út í gegnum miðherbergið. Hann yfirfer svo neðri hæð skólans til að tryggja að ekkert barn sé eftir. Hann fer út í gegnum litla andyrið og kíkir undir stiga. Svo fer hann í Igló og textilstofu til vinstri til að athuga hvort börn séu við tónlistastofu. Að lokun fer hann í D-Álm og út við miðstigsróló. Hann tekur með sér öll börn sem eru í nágrenni Fagralundar og mætir með þau á gervigrasið.

**Miðherbergi:** Starfsmaður fer með börnum út úr dægradvöl og fer svo upp útistigann til að athuga hvort börn séu á körfuboltavellinum á suðurlóð. Svo fer hann niður að gangstéttinni til að athuga hvort börn séu að þvælast nálægt Gallerýi (gula timburhúsið). Síðan mætir hann einnig á gervigrasið.

**Fremsta herbergi:** Starfsmaður í fremsta herbergi fer síðastur úr Dægradvöl. Hann yfirfer öll herbergi, ganginn og klósettin niðri. Svo fer hann út með börnunum og starfsmanni sem annast skráningu og sér til að öll börnin mæti á gervigrasið og aðstoðar við skráningu.

**Sérsvæði:** Starfsmenn á sérsvæðum láta börnin sín fara í röð og mæta með þeim út á gervigrasið.

**Forstöðumaður.** Forstöðumaðurinn hefur eftirlit, sérstaklega með þeim starfsmönnum sem eiga að yfirfara húsið og fylgst með því að þeir séu allir mætir á gervigrasið.

### **Skólastjóri/staðgengill hans og húsvörður v/stjórnunar aðgerða**

Ef brunakerfi fer í gang skal skólastjóri/staðgengill fara að stjórnstöflu kerfis og kanna hvaðan brunaboð kemur. Slökkt er á brunaboði á meðan mál eru könnuð. Ef eldur er laus og raunveruleg hættu er á ferðum, þá eru brunabjöllur og vælur settar aftur í gang og skólinn rýmdur tafarlaust skv. áætlun.

Skólastjóri/staðgengill eða húsvörður hefur samband við 112 og gefur skýringar á brunaboðinu eins og hægt er, í hverju er kviknað og hvar.

Skólastjóri/staðgengill sér um að athuga hvort allt starfsfólk sé komið út á söfnunarsvæðið, ef einhvern vantar skal hann koma því til varðstjóra slökkviliðs og hvar viðkomandi sást síðast í byggingunni.

Skólastjóri/staðgengill fer á milli hópa/bekkja og kannar stöðu mála, hvort allir hafa skilað sér út eða hversu marga vantar.

Skólastjóri/staðgengill kemur upplýsingum til varðstjóra slökkviliðs.

Beðið skal eftir að varðstjóri slökkviliðs gefi leyfi til skólastjóra/staðgengils um hvort/hvenær hægt sé að fara inn í bygginguna aftur. Ef um æfingu eða fölsk skilaboð er að ræða blæs húsvörður í dómaraflautu þegar óhætt er að fara inn í bygginguna aftur.

## Viðbrögð við vá

### Áfallaáætlun Snælandsskóla

Í Snælandsskóla skal vera starfandi áfallaráð sem er skipað í upphafi hvers skólaárs.

Skólaárið 2015 – 2016 skipa eftirfarandi aðilar áfallaráð:

Magnea Einarsdóttir skólastjóri, hs 587 4696 / 698 0828

Anna Mjöll Sigurðardóttir, aðstoðarskólastjóri hs.554 2613 / 842 2613

Helgi Helgason, deildarstjóri, hs 554 6912

Katrín Dagmar Jónsdóttir námsráðgjafi hs 6988691

Krísturín Hjaltadóttir kennari hs 5543228 /8642934

Ingigerður Torfadóttir, hjúkrunarfræðingur, hs 554 4196

Soffía Kristinsdóttir, ritari, hs. 554 5746 / 898 2763

auk þess starfa prestar Hjallakirkju með ráðinu.

Á hverju hausti skal yfirfara með starfsfólki skólans grunnatriði í áfallahjálpi og gera grein fyrir stefnu skólans. Gögn og upplýsingar um sorg og áföll skulu liggja á bókasafni og vera öllum aðgengileg. Þar skal m.a. vera uppkast af bréfi til að senda heim með nemendum ef andlát bekkjarfélaga, andlát starfsmanns skólans eða aðrir slíkir sorgaratburðir hafa átt sér stað. Einnig skal liggja fyrir listi yfir bækur sem börn geta lesið eða gott er að lesa fyrir börn í sorg.

### Áfallaáætlun með tilliti til mismunandi atburða:

- Alvarleg slys eða dauðsfall nemanda, þ.m.t. sjálfsvíg
- Alvarleg slys eða dauðsfall foreldra eða annarra náinna ættingja
- Alvarleg slys eða dauðsfall starfsmanns
- Langvarandi veikindi
- Kynferðisleg misnotkun
- Slys í vettvangsferðum, sundi o.þ.h.
- Fangelsun náins ættingja
- Mannshvarf
- Einelti

### Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss/andláts nemanda, þ.m.t. sjálfsvíg.

1. Kalla áfallaráð saman til fundar áður en nýr skóladagur hefst, ásamt umsjónarkennara viðeigandi bekkjar og þeim sem málinu tengjast. Staðreyndir málsins kynntar
2. Útdeila hlutverkum til starfsmanna vegna tilkynningar eða aðstoðar



3. Hringja í hjálparlið: Prestur, sálfræðingur, skólalæknir/hjúkrunarfræðingur, lögregla, skólaskrifstofa
4. Skoða stundatöflur og skólahúsnæði m.t.t. breytinga og ákveða hvar nemendahópar fá tilkynningu. Undirbúa skóladaginn
5. Kalla út sérgreinakennara, gangaverði, ritara m.t.t. hverjir aðstoða umsjónarkennara við að taka á móti nemendum og tilkynna í bekki
6. Finna ættingja- og vinahóp viðkomandi í skólanum. Tryggja aðgang að aðstandendalistum nemenda
7. Flöggun / blóm / kerti
8. Almenn tilkynning til starfsfólks á starfsmannafundi áður en kennsla hefst. Kennarar og starfsfólk sett inn í stöðuna og skóladagurinn kynntur

Á starfsmannafundi þarf að koma fram:

- a) Hvað gerðist og hugsanleg áhrif á nemendahóp
  - b) Hverjum tengist viðkomandi t.d. systkini, vinir, vinahópar s.s. félagsstarf, íþróttafélag eða annað
  - c) Hvernig er best að svara spurningum frá nemendum og foreldrum t.d. slys, sjálfsvíg, alvarleg veikindi eða annað
  - d) Hvernig er best að haga skólastarfinu það sem eftir er dags og næstu daga
  - e) Koma upp athvarfi þar sem hægt er að vera í fámenni t.d. hjá námsráðgjafa og hjúkrunarfræðingi
  - f) Hvaða hjálp fáum við utan skólans, t.d. prestur, sálfræðingur o.fl.
  - g) Hverjir svara fólki utan skólans
  - h) Ákveða annan fund og yfirfara stöðu
9. Tilkynning til nemenda í smáum hópum. Bekkur mæti allur á sama tíma. Halda áfram með hefðbundið skólastarf eins og kostur er
  10. Aðstoð við umsjónarkennara að tilkynna í bekki. Umsjónarkennarar tilkynna ef þeir treysta sér til. Hafa til taks aðstoðarmenn (skólastjóri/sálfræðingur/sérgreinakennarar/prestur/námsráðgjafi/hjúkrunarfræðingur/gangaverðir)
  11. Tryggja að nákvæmar upplýsingar komi til og frá skólanum. Velja ákveðna starfsmenn til að afla þeirra og miðla upplýsingum til nemenda/foreldra/fjölmiðla. Foreldrum nemenda í viðkomandi bekk tilkynnt um atburðinn áður en rætt er við fjölmiðla. Senda bréf heim og segja frá því sem gerðist og hvernig skólinn hyggst taka á málum. Mikilvægt að ritari skólans athugi hvaða nemendur eru fjarverandi og tryggja að allir fái skilaboð. Láta foreldra sækja nemendur þennan dag
  12. Áfallahjálp: Tilfinningaleg úrvinnsla fyrir þá sem tengjast atburðinum beint, í höndum sérfróðra aðila. Áfallaráð og umsjónarkennari hittist daglega eða eins og þörf krefur fyrstu daga eftir áfallið

Gera áætlanir um framhaldið:

- heimsókn á heimili/gjöf til foreldra
- dreifibréf og tilkynningar
- loka vegna jarðarfarar / ákveða hvort vera eigi minningarathöfn í skólanum
- minningagreinar frá bekk, umsjónarkennara, starfsfólki eða skólastjóra
- minningabók / spjöld um nemanda.
- bjóða aðstandendum einhverjum dögum eftir jarðarför að koma í skólann og sjá það sem nemendur hafa unnið til minningar um hinn látna og sækja jafnframt skóladót hans.

Muna: Hafa foreldra viðkomandi nemanda með í ráðum frá upphafi.

## **Aðgerðarlisti vegna alvarlegs slyss eða dauðsfalls foreldra eða annarra náinna ættingja, þ.m.t.sjálfsvíg:**

1. Fá staðfestingu á andláti hjá foreldrum, lögreglu eða sjúkrastofnun
2. Kalla áfallaráð til fundar og bekkjarkennara viðkomandi nemanda og skipta með sér verkum og ákveða fyrstu viðbrögð skólans: a) Hver á að till kynna bekk um andlátið b) kveðja frá skólanum heim til viðkomandi nemanda c) hver tekur á móti nemanda þegar hann kemur aftur d)hvernig á að taka á móti nemanda þegar hann kemur aftur.
3. Till kynna öllu hlutaðeigandi starfsfólki atburðinn: Sérgreinakennurum, gangavörðum, eftirlitsfólki í búningsherbergjum, ræstingafólki o.s.frv.
4. Till kynning til bekkjar sbr. lið 4 í áætlun v/andláts nemanda. Kalla til aðstoðarfólk ef þörf er á svo sem prest, hjúkrunarfræðing, skólastjóra, sálfræðing eða aðra.

Gera áætlun um framhald: Fylgjast með líðan nemanda, styðja umsjónarkennara, gera ráðstafanir til sérfræðilegrar aðstoðar ef þurfa þykir.

## **Aðgerðarlisti vegna dauðsfalls starfsmanns.**

1. Fá staðfestingu á andláti.
2. Kalla áfallateymi til fundar og ákveða fyrstu viðbrögð skólans, í samráði við ættingja starfsmanns.
3. Till kynna starfsfólki atburðinn og hvernig skólinn hyggst taka á málum sbr.lið 3 í áætlun vegna andláts nemanda.
4. Till kynna nemendum atburðinn á sal eða inni í bekkjum. Ef umsjónarkennari hefur látist þarf einhver sem þekkir nemendur mjög vel, að vera með þeim fyrsta daginn.
5. Draga fána í hálfá stöng, bæði daginn sem andlát á sér stað og jarðarfarardaginn.
6. Fá e.t.v. prest til að hafa bænastund. Tryggja starfsfólki aðstoð sérfræðinga svo sem prests eða sálfræðings ef óskað er eftir.
7. Heimsækja aðstandendur með kveðju frá skólanum.
8. Skrifa minningargrein.

Áfallaráð komi reglulega saman næstu daga/vikur með því starfsfólki sem þess óskar.

## **Aðgerðarlisti vegna langvarandi veikinda nemenda eða veikinda á heimilum þeirra.**

1. Sá sem fær vitneskju um langvarandi veikindi barns eða á heimili þess lætur viðkomandi umsjónarkennara vita.
2. Umsjónarkennari till kynnrir öðrum hlutaðeigandi starfsmönnum málið og leitar til áfallaráðs til hjálpar ef hann óskar eftir.
3. Umsjónarkennari/skólastjóri leitar upplýsinga um veikindi viðkomandi til þess að geta gefið nemendum viðeigandi svör en ætíð með fullu samþykki viðkomandi foreldra.

Muna: Gott samstarf við heimilin er nauðsynlegt og getur verið ómetanlegur stuðningur við barnið.

## **Aðgerðarlisti vegna gruns um kynferðislega misnotkun.**

1. Ef grunur vaknar um kynferðislega misnotkun ber ávallt að till kynna gruninn til barnaverndarnefndar sem sker úr um hvort grunur sé á rökum reistur.
2. Barnaverndarnefnd fylgir málinu áfram til Barnahúss, ef það telur ástæðu til. Þar fær barn svokallað rannsóknarviðtal sem er greiningarviðtal (4 skipti) og svo meðferð (10 skipti).

3. Æskilegt er að funda með foreldrum viðkomandi nemanda u.þ.b. 3 mánuðum eftir að tilkynnt var um málið. Eftirmeðferð rædd.
4. Best er að sem fæstir fái vitneskju um málið því slík mál eru mjög viðkvæm
5. Ef starfsmaður skóla er grunaður um kynferðislega misnotkun er kært til lögreglu eða barnaverndarnefndar, allt eftir eðli máls og framhald málsins í þeirra höndum. Eðlilegt er að viðkomandi starfsmaður sé leystur frá störfum á meðan rannsókn fer fram.

### **Aðgerðarlisti vegna slysa í vettvangsferðum, sundi o.þ.h.**

1. Kennari metur hversu alvarlegt slysið er og kallar til hjálps ef þurfa þykir. Ath. að símanúmerið 112 er alls staðar í gildi!
2. Hefur samband við ritara skólans og gefur skýrslu.
3. Ritari lætur foreldra og skólastjórn vita.
4. Ef atvik er þess eðlis fer áfallaáætlun í gang og áfallaráð kemur saman.

### **Fangelsun foreldra.**

Við slíkar aðstæður er líklegt að barnið sé undir miklu álagi. Hafa þarf samráð við aðstandendur barnsins um það hvernig talað er við barnið, hve mikið það veit um aðstæður og einnig hvort ræða eigi málið við vini og bekkjarfélag.

Eldri börn eiga að vera með í ráðum um það hvort þessi mál eru rædd í bekknum eða ekki.

Það skiptir miklu í þessu sambandi hvort málið er til umfjöllunar í fjölmiðlum ef svo er þá þarf að vera vel á verði og gæta þess að barnið verði ekki fyrir aðkasti frá öðrum nemendum.

Þar sem að ekki er um dauðsfall að ræða er samúð ekki vís.

### **Mannshvarf**

Tími sem einkennist af óvissu og ótta. Við slíkar aðstæður þarf nemandinn mikinn stuðning og skilning. Þarna þarf að hafa samráð við aðstandendur um það hvernig málið er rætt við nemendur. Svona mál fá oft mikla umfjöllun í fjölmiðlum sem getur verið mjög viðkvæmt.

### **Einelti**

Bent er á sérstaka áætlun um einelti sem skólinn hefur gefið út - Olweusaráætlun.

### **Aðilar utan skóla sem hægt er að leita til með aðstoð:**

Barna- og unglingageðdeild LSP sími 543 4300

Áfallahjálps LSP sími 525 1710/ 525 1000

Slysadeild LSP-Borgarsjúkrahús sími 543 2000

Læknar á Heilsugæslustöð Kópavogs sími 554 0450

Félagsþjónusta Kópavogs sími 570 1400

Hjallakirkja sími 554 6716

Sálfræðingur skólans Vilhelm Norðfjörð sími 897 5820

## Röskun á skólastarfi vegna óveðurs

### Tilmæli um viðbrögð foreldra og forráðamanna

Stjórn Slökkviliðs höfuðborgarsvæðisins (SHS), skipuð framkvæmdastjórum sveitarfélaganna á höfuðborgarsvæðinu, fól SHS að útbúa, í samvinnu við fræðslufirvöld allra sveitarfélaganna, reglur fyrir foreldra og skólayfirvöld um röskun á skólastarfi vegna óveðurs. Jafnframt var ákveðið að fylgjast með veðri og veðurspám og senda út tilkynningar í samræmi við þessar reglur, eftir atvikum í samráði við slökkvilið, lögreglu, fræðslufirvöld og aðra.

### Um ábyrgð foreldra

Mikilvægt er að foreldrar sjálfir fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni, enda getur veður þróast með ófyrirséðum hætti og aðstæður verið mjög mismunandi eftir svæðum. Foreldrar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sæki skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef foreldrar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa. Mikilvægt er að fólk fari ekki af stað til skóla eða vinnu ef það treystir sér ekki eða er vanbúið til farar, svo sem vegna þess að bifreið er vanbúin til vetraraksturs.

### Tvö viðbúnaðarstig

Þegar veðurspár gefa til kynna að óveður sé í aðsigi á höfuðborgarsvæðinu er fylgst gaumgæfilega með og gefnar út viðvaranir til almennings, gerist þess þörf. Um er að ræða tvö viðbúnaðarstig vegna óveðurs:

VIÐBÚNAÐARSTIG 1: Röskun verður á skólastarfi vegna erfiðleika starfsfólks og nemenda við að komast til skóla – foreldrar fylgi börnum í skólann.

VIÐBÚNAÐARSTIG 2: Skólahald fellur niður. Hér er fyrst og fremst átt við yngri börn en það er algjörlega á ábyrgð foreldra og háð mati þeirra. Þegar rætt er um foreldra er átt við foreldra og aðra forráðamenn.

### Tilkynningar um viðbúnaðarstig

Áríðandi er að foreldrar fylgist með tilkynningum og fari að tilmælum. Kappkostað er að koma tilkynningum tímanlega á framfæri í samvinnu við fréttastofur útvarpsstöðva (RÚV og Bylgjuna) og helstu fréttamiðla á vefnum (mbl.is og visir.is) og er miðað við að tilkynningar berist þeim eigi síðar en kl. 7.00 að morgni sé tekin ákvörðun um viðbúnaðarstig við upphaf skóladags.

Símkerfi skóla eru að jafnaði ekki undir það búin að anna miklu álagi og er foreldrum því bent á að fylgjast með tilkynningum og afla upplýsinga í fjölmiðlum, á heimasíðum skóla og á shs.is. Foreldrar skulu ævinlega leita eftir staðfestum tilkynningum yfirvalda um viðbúnaðarstig en forðast að láta stjórnast af mati nemenda á aðstæðum.

### Viðbúnaðarstig 1: Röskun á skólastarfi – foreldrar fylgi börnum í skóla

Röskun getur orðið á skólastarfi vegna veðurs ef starfsfólk á erfitt með að komast í skóla. Við þessar aðstæður eru skólar engu að síður opnaðir og taka á móti nemendum og þeir geta dvalið þar á meðan

skipulagt skólahald á að fara fram. Mjög mikilvægt er að foreldrar fylgi börnum til skóla og yfirgefi þau alls ekki fyrir en þau eru í öruggum höndum starfsfólks.

Í upphafi skóladags getur verið að mönnun skóla sé takmörkuð. Foreldrar geta þá búist við því að starfsfólk leiti liðsinnis þeirra. Foreldrar eru hvattir til að taka slíkum beiðnum vel. Geisi óveður við lok skóladags er metið hvort óhætt sé að senda börnin heim eða hvort ástæða er til að foreldrar sækji börn sín. Þá eru gefnar út tilkynningar um það, auk þess sem skólarnir leggja sig fram um að hafa samband við foreldra.

## **Viðbúnaðarstig 2: Skólahald fellur niður**

Séu aðstæður þannig að óhjákvæmilegt sé að fella skólahald niður um tíma vegna veðurs fá fjölmiðlar tilkynningu um það. Þá ber foreldrum að halda börnum sínum heima þangað til tilkynningar berast um annað.

SLÖKKVILIÐ HÖFUÐBORGARSVÆÐISINS

Skógarhlíð 14 – 105 Reykjavík

sími 528 3000 – shs@shs.is – www.shs.is

## **Viðbrögð við jarðskjálfta**

Innandyra: Við jarðskjálfta getur verið hættulegt að hlaupa út úr byggingu. Reyndu frekar að leita skjóls og vera kyrr á öruggum stað innandyra t.d. út í horni við burðarveggi fjarri gluggum. Ef þú er sofandi og vaknar upp við jarðskjálfta, haltu þá kyrru fyrir og notaðu koddna til að verja höfuðið. Ef það verður jarðskjálfti hafið þá eftirfarandi í huga:

Húsgögn: Varist húsgögn sem geta hreyfst úr stað.

Innihald skápa: Varist hluti sem detta úr hillum og skápum, sérstaklega í eldhúsi.

Ofnar og kynditæki: Haldið ykkur fjarri ofnum og kynditækjum sem hendast út af festingum.

Lyftur: Notið ekki lyftur og látið fara yfir þær eftir að jarðskjálfti hefur orðið þar sem lyftur skekkjast oft í jarðskjálfta.

Rúðubrot: Varist stórar rúður sem geta brotnað.

Byggingarhlutar: Við jarðskjálfta geta hlutar úr byggingunni brotnað af. Haldið ykkur fjarri þeim stöðum í húsinu þar sem hætta er á hrynjandi byggingahlutum.

Gott er að setja á minnið orðaröðina: KRJÚPA – SKÝLA – HALDA

Ekki hlaupa um stefnulaust innandyra, né hlaupa út í óðagoti.

Ríkislögreglustjóri

Skúlagata 21, 101 Reykjavík

S:444 2500, Fax: 5622665, Netfang:[almannavarnir@rls.is](mailto:almannavarnir@rls.is)

## 14. Skólaakstur

### Akstur í sund

Allir nemendur skólans eru keyrðir í sund. Lögð er áhersla á stundvísi nemenda og stundvísi í rútufærðir. Nemendur í 1. – 4. bekk fá fylgd í sundtímana.

Ef nemandi missir af rútu skal hann hafa samband við ritara og ef nemandi missir af rútu frá sundlaug á hann að gefa sig fram í afgreiðslunni og biðja eftir næstu ferð þar. Starfsmenn í afgreiðslu sjá um að koma tilkynningu til skólans. Ef rúta mætir ekki skulu nemendur hafa samband við ritara skólans eða afgreiðslu í sundlauginni.

Akstur í sund er eftir fastri stundaskrá og fer hver bekkur frá 1. – 10. bekk einu sinni í viku í sund.

## Sundkennsla 2015 – 2016

Frá skóla:	Upph.kst.	Mánud.	Miðvikud.	Föstud.	Frá laug:
Kl: 08:10	Kl: 08:20	4.D 20 nem *2	10. H/G 32 nem*2	7.B 19 nem *2	Kl: 09:20
Kl: 08:50	Kl: 09:00	2.S 21 nem *2	3.E 25 em *2	1.A 24 nem *2	Kl: 10:00
Kl: 09:50	Kl: 10:00	2.H 22 nem *2	3.J 25 em *2	1.R 23 nem *2	Kl: 11:00
Kl: 10:30	Kl: 10:40	4.R 21 nem *2	9.Á 20 nem *2	5.H 22 nem *2	Kl: 11:40
Kl: 11:10	Kl: 11:20	6.I 21 nem *2	8.B 19 nem *2	7.H 20 nem *2	Kl: 12:20
Kl: 11:55	Kl: 12:05		8.S 20 nem *2		Kl: 13:05
Kl: 12:35	Kl: 12:45	6.K 21 nem *2		5.R 22 nem *2	Kl: 13:45
Kl: 13:15	Kl: 13:25		9. G 19 nem *2		Kl: 14:25
Kl: 13:50	Kl: 14:05				Kl: 15:05

Tímarnir sem eru litaðir gulir þurfa að vera í innilaug.

\*2 þýðir að það eru 2 kennarar á svæðinu með tvo hópa.

### Skólamáltíðir

Fjölskyldufyrirtækið Skólamatúr ehf. matreiðir hollan, góðan og heimilislegan mat fyrir grunnskólanemendur. Daglega eru máltíðir foreldaðar og snöggkældar til að tryggja ferskleika. Starfsmenn Skólamatúr í hverjum skóla, fullleida síðan og framreiða matinn á disk nemenda, sem sjálfir velja sér meðlæti, t.d. grænmeti og ávexti af meðlætisbar. Matseðlarnir, hráefnið og matreiðslan eru í samræmi við stranga næringar- og gæðastaðla.

Þeir nemendur sem hafa ofnæmi, óþol eða önnur einkenni og þola ekki þann mat sem í boði er gefst kostur á að panta sérfæði gegn framvísun læknisvottorðs. Sérfæði er eins og orðið gefur til kynna sérfæði, sérhannað fyrir hvern og einn. Ekki er gefinn út matseðill fyrir sérfæði þar sem þeir geta verið eins misjafnir og börnin eru mörg.

Nánari upplýsingar fást í síma 420-2500 á skrifstofu Skólamatúr.

## Gæsla í matsal og reglur:

Þeir sem eru á gæsluvakt verða fyrst og fremst að aðstoða nemendur, sjá til þess að þeir fari að reglum, og hjálpi þeim yngstu að brytja o.s.frv. Fyrir ákveðna bekki fá nemendur merkt borð.

Þegar viðkomandi gæslumaður telur eðlilegt eða þegar flestir eru búnir að borða við hvert borð er leyfilegt að nemendur standi upp, gangi frá óhreinum ílátum og fari beint í sitt anddyri til þess að fara út. Skólaliði fylgir fyrstu nemendum í burtu úr matsal og kennarar, aðrir skólaliðar og matráðar fylgjast síðan með öðrum. Gert er ráð fyrir að þegar 10 mín. eru eftir af matartíma séu allir komnir út – þetta gildir ekki um unglíngastig sem hefur leyfi til að sitja inni allt matarhléið. Ath. reglur í matsal hvað varðar framkomu, lengd viðveru í mat, notkun á iPad o.s.frv. gilda að sjálfsögðu líka um þá sem eru með nesti.

Ef viðkomandi gæslumaður hefur færi á að snæða um leið og nemendur er það honum í sjálfsvald sett og situr þá hjá sínum nemendum.

Leiðbeinandi reglur fyrir nemendur sem umsjónarkennarar eru beðnir að kynna fyrir sínum bekkjum:

- Nemendur á yngra stigi setjast við sitt merкта borð þegar farið er í mat. Aðrir nemendur setjast á ákveðnum svæðum.
- Einföld röð er við skömmtunarborðið.
- Nemendur fá sér mat á diskum og setjast við sín borð og snæða.
- Reiknað er með nemendum séu í matsal í 20 mín. en að hámarki 30 mín. (unglingar mega sitja áfram)
- Gæslumenn eru á vettvangi þar til allir nemendur eru komnir út, þó fara skólaliðar með fyrstu nemendum til anddyris og aðrir á gæsluvakt fylgjast með að aðrir fari beint sömu leið.
- Nemendur í 1. – 7. bekk fara út í frímínútur eftir mat.
- Nemendur á miðstigi eiga forgangsviku til skiptis. Árgangur sem á forgang hverju sinni fer fyrstur að matarlúgunni til að sækja sér mat.
- Mikilvægt er að nemendur virði reglur um að iPad og matur eiga ekki samleið.

Áréttað er að iPad og matur eiga ekki samleið og nemendum ber að geyma iPad í töskum eða læstum skápum á meðan snætt er. Einnig er áréttað mikilvægi þess að borðhald fari fram á rólegan hátt og að allir sameinist um að sjá til þess að stimpingar, ærsl og annað sem veldur hávaða verði sem allra minnst.

## 15. Annað sem varðar starfsemi skólans

### Opnunartími skólans

Skólinn opnar fyrir nemendur kl. 07:45 á morgnana. Nemendur geta þá komist inn og stofur eru opnaðar hjá nemendum áður en kennsla hefst svo nemendur geti sest inn og beðið eftir að kennsla hefjist. Skrifstofa skólans opnar kl. 07:30 og er opin til kl. 15:30. nema á föstudögum þá lokar skrifstofan kl. 15:00.

### Heimasíða skólans

Heimasíða skólans er uppfærð reglulega. Þar eru ýmsar hagnýtar upplýsingar, auk námsvísa og fréttar af skólalífnum á hverjum tíma. Heimasíða skólans er: <http://www.snaelandsskoli.is> Umsjónarmaður heimasíðu er Kristín Pétursdóttir kennari.



## Frímínútnagæsla

Nemendur í 1. – 7. bekk, fara út í frímínútur tvisvar á dag nema það sé vottað að heiman að þeir þurfi að vera inni. Nemendur í 8.- 10. bekk, mega vera inni í sínum frímínútum og hafa aðstöðu í setustofu. Starfsfólk er á úti- og innivakt og í setustofu nemenda. Auk þess eru 2 nemendur 10. bekkjar á vakt hverju sinni í frímínútum að morgni.

## Skólalóð

Á leikvelli skólans eru fjölbreytt leiktæki. Mikilvægt er að leiktækin höfði til nemenda á öllum aldurs skeiðum. Auk hefðbundinna fastra leiktækja og boltavalla eru á hverju ári keyptir fótboltar, körfuboltar, skotboltar, sippubönd, snú-snúbönd og húllahringir. Hver bekkur á miðstiginu fær leikföng fyrir sig og ber ábyrgð á þeim. Gangaverðir geyma leikföng yngsta stigs. Fótaboltavöllunum og skotboltasvæðunum er skipt á milli bekkja þannig að allir fái reglulega tækifæri til að komast að á völlum. Í morgunfrímínútunum setja Vinaliðar skólans upp dagskrá fyrir leiki í frímínútum fyrir tvær vikur í senn. Þeir stjórna leikjunum sem í boði eru.

Nemendur mega ekki borða sælgæti og vera með gosdrykki inni í skólanum og á skólalóðinni, sama gildir um reykingar. Taka ber sælgæti sem nemendur koma með inn í skólann af þeim. Kennarar og annað starfsfólk er hvatt til að vera samtaka við að fylgja þessari reglu eftir.

Norðan við skólann er Fossvogsdalurinn í allri sinni dýrð. Mörk skólalóðarinnar eru mjög óljós að norðanverðu og því þurfa kennarar og foreldrar að brýna sérstaklega fyrir yngstu nemendum þeirra við byrjun skólagöngu að þeir megi ekki fara í rannsóknarferðir í dalinn í frímínútunum.

Nemendum er ekki heimilt að vera á línuskautum, hjólabrettum eða öðrum slíkum “farartækjum” í skólanum á skólatíma. Ákveðna daga vor og haust bjóða Vinaliðar þó upp á hjólabrautir í frímínútum.

Kennarar eru hvattir til að nýta það sem skólalóðin hefur þó upp á að bjóða svo og hið frábæra nágrenni - dalinn - og fara út með nemendur sína eins oft og tækifæri gefa tilefni til. Á skólatíma skulu nemendur vera innan marka skólalóðar.

## Ábyrgð á fjármunum - óskilamunir

Foreldrar eru hvattir til að merkja vandlega að hausti skó, yfirhafnir og íþróttaföt með nafni nemandans og bekkjarheiti. Óskilamunir eru í vörslu gangavarða eða ritara. Vitja má óskilamuna á opnunartíma skólans. Eftir að skóla lýkur að vori er þeim óskilamunum sem eftir verða í skólanum ráðstafað til Rauða Krossins.

Skólinn ber ekki ábyrgð á fjármunum nemenda t.d. í yfirhöfnum eða töskum. Allir nemendur unglingsstigs eiga kost á að leigja læsta skápa fyrir gögn sín.

## Móttaka nýnema – brottflutningur nema úr skóla – skipti milli bekkja innan skóla

Þegar nýir nemendur koma í skólann að hausti eru þeir skráðir hjá ritara. Ef um nemendur er að ræða sem koma ekki úr skólahverfinu þurfa foreldrar/forráðamenn að útfylla sérstök eyðublöð og fá þau undirrituð af skólustjóra Snælandsskóla. Skólustjóri samþykkir/synjar slíkum beiðnum.

Upplýsingar um komu nýnema til annarra starfsmanna skólans eiga að berast með pósti frá ritara. Auk þess má geta þeirra í Vikutíðindum/ á upplýsingatöflu og umsjónarkennari lætur öðrum kennurum í té þær upplýsingar sem hann hefur um nemandann.

Þegar nemandi fer úr Snælandsskóla á skólaárinu ber foreldrum að tilkynna slíkt til ritara skólans og umsjónarkennara nemandans. Ritari sendir upplýsingar til starfsmanna auk þess sem það er tilkynnt í Vikutíðindum/á upplýsingatöflu.

Ef áhugi er á að flytja nemendur milli bekkja, skal slík ákvörðun tekin í samráði við deildarstjóra. Síðan fer málið fyrir nemendaverndarráð með rökstuðningi og í samráði við umsjónarkennara viðkomandi nemanda og fyrirhugaðan viðtökukennara. Þegar samþykkt liggur fyrir skal ritari senda upplýsingar til starfsmanna og jafnframt koma skilaboð í Vikutíðindi / á upplýsingatöflu.

### Móttaka nýrra nemenda

Í Snælandsskóla er öllum nýjum nemendum vel tekið. Þegar nýr nemandi er skráður í skólann er honum og foreldrum hans boðið að koma í heimsókn í skólann. Stjórnendur taka á móti þeim og kynna skólastarfið og sýna þeim húsnæðið.

Umsjónarkennari hefur samband þegar um tvær vikur eru liðnar af skólatímanum. Þá gefst tækifæri til að ræða líðan nemandans og upplifun hans og foreldra af skólanum.

### Að taka við nemanda á miðjum vetri

Nemandi mætir fyrst utan skólatíma ásamt foreldrum sínum og hittir væntanlegan umsjónarkennara. Þegar nemandi byrjar í skólanum á miðjum vetri þarf að huga að nokkrum atriðum. Foreldrar innrita nemandann hjá ritara skólans sem kemur upplýsingum til allra starfsmanna skólans. Þegar bekkjarskipun hefur verið ákveðin boðar umsjónarkennari nemandann til fundar með forráðamönnum.

Umsjónarkennari þarf að:

- afla upplýsinga frá foreldrum um nemandann almennt, námsgengi (m.a. athuganir og greiningar) félagslega stöðu, skólagöngu hingað til, heilsufar, trúarbrögð, tengsl við aðra nemendur í skólanum o.s.frv. Ef eitthvað er athugavert við heilsu nemandans skal umsjónarkennari foreldrum á að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing. Umsjónarkennari fylgist með því að þær upplýsingar komist til skila.
- gefa foreldrum kost á að koma í skólann ásamt nemandanum til að hitta sig og skoða skólahúsnæði
- afhenda foreldrum og nemanda stundatöflu og ritfangalista og benda þeim á hvar frekari upplýsingar er að finna (t.d. á heimasíðu skólans)
- gera foreldrum grein fyrir skólastefnu og vinnuvenjum í skólanum
- veita upplýsingar um almenn atriði eins og viðtalstíma, nestismál, klæðnað í íþróttum, tilkynningar um forföll, beiðnir um leyfi o.s.frv.
- fara yfir skólareglur með foreldrum og nemanda
- skipa nemandanum í viðeigandi hóp í sérgreinum
- segja bekkjarfélögum frá komu nýs nemanda og virkja þá til að leiðbeina honum og auðvelda aðlögun í skólanum
- sjá um í samráði við húsvörð að húsgögn séu til staðar fyrir nemandann
- láta bekkjarfulltrúa fá upplýsingar um að nýir samstarfsforeldrar hafi bæst í hópinn

## Móttaka nemenda af erlendum uppruna

Nemendur af erlendum uppruna sem eiga skólasókn í Snælandsskóla eiga val um að sækja um skólavist í nýbúadeild Álfrólsskóla séu þeir nýfluttir til landsins og hafi ekki náð tökum á íslensku.

Velji nemandi af erlendum uppruna að sækja skóla í Snælandsskóla gildir sama ferli og áður en gæta skal þess að tryggja túlk á staðnum þegar fundað er með umsjónarkennara.

## Dægradvöl

Dægradvöl starfar við alla grunnskóla bæjarins og stendur til boða fyrir öll börn í 1.- 4. bekk. Yngstu nemendurnir eiga að öllum jöfnu forgang um pláss í Dægradvöl verði umsóknir svo margar að takmarka þurfi fjölda nemenda. Dægradvöl er frjálst tilboð þar sem börn dvelja við leik og skapandi starf í umsjá starfsfólks eftir að skóla lýkur. Börnin eru skráð inn í Dægradvöl og fylgst vel með hvar þau eru að leik og starfi uns þau eru skráð út við brottför.

Skólastjóri hvers skóla ber rekstrarlega og faglega ábyrgð á starfsemi Dægradvalar. Ábyrgð á daglegri starfsemi er í höndum umsjónarmanns. Forstöðumaður Dægradvalar Snælandsskóla er Ulrike Schubert.

## Stefna og markmið

Í Dægradvöl er boðið upp á dagvist/gæslu fyrir nemendur í 1.- 3. bekk. Nemendum í 3. bekk sem eru í Dægradvöl og nemendum í 4. bekk býðst að fá aðstoð við heimanám tvisvar í viku. Nemendur sem eru í Dægradvöl greiða ekki sérstaklega fyrir það en nemendur í 4. bekk fá þessa þjónustu gegn gjaldi. Auk þess býðst nemendum í 4. bekk þátttaka í klúbbastarfi fjóra daga í viku frá kl. 13:30 – 14:30 og eftir það fá nemendur kaffitíma.

Markmið Dægradvalar er að tryggja nemendum sem á þurfa að halda örugga vist í framhaldi af skóladegi helst í umsjá uppeldismenntaðra starfsmanna. Reynt er að veita nemendum umönnun og umhyggju í eins heimilislegum aðstæðum og unnt er og bjóða upp á fjölbreytni í leikjum og starfi. Áhersla er lögð á hreyfingu úti og inni á hverjum degi, skapandi starf og sjálfstæði barna við val viðfangsefna.

Í hverri viku fá nemendur í 1. og 2. bekk gæðastund í Dægradvöl þar sem einn bekkur í einu fær kennslustund þar sem unnið er með félagsfærni og umhverfi skólans. Stefnt er að því að önnur kennslustundin sé útivera og útileikir eða í íþróttahúsi en hin fari fram innandyra.

Gerðar eru sérsakar ráðstafanir í Dægradvöl vegna nemenda með sérþarfir. Það er stefna Snælandsskóla að í Dægradvöl fari fram fjölbreytt og uppbyggjandi starf. Stefnt er að því að nemendur geti daglega valið sér viðfangsefni í samræmi við áhugasvið og getu. Reynt er að nýta skólahúsnæðið til að auka fjölbreytnina og bjóða upp á stutt námskeið eftir að hefðbundinni kennslu lýkur. Einnig er reynt að fá utanaðkomandi aðila með kynningar og námskeið.

Opunar- og gjaldtökutími Dægradvalar er frá því að skóladegi barnanna lýkur kl. 13:10 til kl. 17:00. Dægradvöl er opin alla daga sem grunnskólar starfa og einnig allan daginn á starfsdögum kennara á skólatíma. Dægradvöl er lokuð á skólasetningardegi og einnig fá starfsmenn Dægradvala einn af skipulagsdögum skólans á hvorri önn til að sinna endurmenntun, fræðslu og innra skipulagi. Dægradvöl er ekki opin í vetrarfríum skólanna. Starfsemi Dægradvalar lýkur á skólaslitadegi. Skráning í Dægradvöl fer fram í íbúagátt á heimasíðu Kópavogsbæjar. Upplýsingar má fá hjá ritara skólans.

## Samvinna um frístundastarf

Í Snælandsskóla hefur verið unnið frumkvöðlastarf í því að koma á samstarfi á milli Dægradvalar skólans og ýmissa aðila sem bjóða nemendum upp á frístundaiðkun. Markmið þessa samstarfs er að ná samfellu í skóladag nemendanna svo að þeir geti lokið frístundaiðkun á dægradvalartíma áður en þeir fara heim að loknum skóladegi. Foreldrar greiða sérstaklega fyrir þessa þjónustu til þjónustuaðilanna.

Dæmi um slíka þjónustu er:

- Yoga
- Leynileikhúsið
- Ýmsar æfingar íþróttafélaga svo sem hand- og fótbolti, taekwando, blak eða fimleikar

Námskeið sem hafa verið í boði Dægradvalar og ekki er greitt fyrir sérstaklega

- Kór í dægradvöl
- Íþróttatími
- Hljómaspil og hljóðfæranámskeið
- Bókasafn

## Hefðir í skólastarfinu

Í gegnum tímans rás hafa skapast ýmsar hefðir í skólastarfinu sem vert er að halda í heiðri.

### Skólasetning á sal.

Nemendur í 2.- 10. bekk mæta stutta stund í salinn þar sem skólastjóri setur skólann og stundum eru tónlistaratriði. Eftir það fara nemendur til síns umsjónarkennara og fá afhentar stundatöflur og innkaupalista. Nemendur í 1. bekk mæta í viðtal með forráðamönnum sínum hjá umsjónarkennara og fá síðan rós frá elstu nemendum skólans þegar þeir mæta fyrsta skóladaginn sinn.

### Jólaskemmtanir og stofujól.

Tvo síðustu dagana fyrir jólaleyfi eru jólaskemmtanir í skólanum. Undanfarin ár hafa þær verið þrjár, þ.e. ein að kvöldlagi fyrir unglíngastigið, og síðan 2 f.h. fyrir 1. - 7. bekk (árgöngum blandað saman). Umsjónarkennarar halda hátíðaleg stofujól með bekknum sínum.

### Samsöngur.

Sameiginleg söngstund er hjá yngsta stigi að jafnaði einu sinni í mánuði. Umsjón með söngstund hefur tónmenntakennari.

### Myndatökur.

Hópmynd af 10. bekk á hverju vori. 1., 4 og 7. bekkir fara í myndatöku á miðjum vetri.

## Vorsýning.

Frá 2004 hefur vorsýningin verið tengd Grænfána verkefnum. Unnið er að ýmsum verkefnum tengdum þemanu umhverfismál og nýr fáni dreginn að húni. Þemadagur með þátttöku foreldra tengdur umhverfisstefnu skólans er haldinn annað hvert vor.

## Vorhátíð.

Vorhátíð er haldin annað hvert vor, það vor sem ekki er Grænfána hátíð. Vorhátíð hefur stundum verið endir á þemadögum. Foreldrafélagið tekur þátt í vorhátíðinni.

## Íþróttamót á unglिंगastigi.

Á hverju ári eru haldin innanhúsmót í knattspyrnu og handbolta á milli bekkja. Mótin eru haldin á skólatíma.

## Íþróttamót 5. – 7. bekkja.

Á hverju ári eru haldin innanhúsmót í knattspyrnu og handbolta á milli bekkja. Mótin eru haldin á skólatíma. Umsjón deildarstjóri og íþróttakennarar. Einnig annast íþróttakennarar í Kópavogi fótboldamót fyrir nemendur í 7. bekk þar sem keppt er á milli skóla í Kópavogi.

## Skólaslit í 1. - 9. bekk.

Skólaslit í sal skólans eru í fernu lagi. Skólastjóri heldur skólaslitarræðu, deildarstjórar ávarpa nemendur, umsjónarkennarar afhenda vitnisburð, tónlistaratriði.

## Skólaslit í 10. bekk.

Skólaslit í 10. bekk eru sér athöfn. Safnast er saman í sal skólans. Skólastjóri heldur skólaslitarræðu, deildarstjóri og fulltrúi nemenda flytja ávörp. Verðlaun eru afhent, tónlistaratriði í flutningi nemenda. Veitingar eru að athöfn lokinni. Mælt er til að foreldrar og allt starfsfólk skólans mæti á skólaslitin.

## Lestraráttak.

Segja má að skapast hafi hefð fyrir að vera með lestrarátak a.m.k. á yngsta og miðstiginu á hverju ári. Spurningakeppni er haldin á miðstigi sem tengd er bóklestri á ákveðnum bókum.

## Þemadagar.

Eru ýmist sameiginlegir fyrir allan skólann, vinabekki eða hvert skólastig. Í ár eru Dagur íslenskrar náttúru (haustdagur), Dagur íslenskrar tungu, Olweusardagur, Heilsueflingardagur, Jólaskemmtanir, Öskudagur, Umhverfisdagur, vinnudagar í unglिंगadeild, vorferðadagur, vorleikar, vorhátíð eða Grænfána hátíð eru þemadagar samkvæmt skóladagatali. Þessir dagar eru ýmist fullir skóladagar eða með skertri viðveru nemenda.

## Samstarf Snælandsskóla við leikskólana.

Markmið heimsóknna og samstarfs við leikskólana í hverfinu er:

- að kynna leikskólanemendum grunnskólann og auðvelda þeim aðlögun að breytingum sem verða við skólaskiptin
- að samræma notkun hugtaka í kennslu nemenda í leikskóla og grunnskóla
- að kynna grunnskólann fyrir foreldrum leikskólabarnanna

### **Kynningarheimsókn á haustönn**

Skólahópur leikskólanna kemur í heimsókn í skólann. Deildarstjóri yngsta stigs tekur á móti hópnum og sýnir honum skólann. Í lok heimsóknar er farið á bókasafn og í heimsókn í tónmennt.

### **Leikskólaheimsókn á vorönn**

Nemendur í 1. bekk fara í heimsókn í gamla leikskólann sinn með bók í farteskinu til að gefa skólahópnum. Bókin hefur að geyma verkefni nemenda um það sem gert er í skólanum. Leikskólakennarar geta síðan unnið með efni bókarinnar í vinnu með elstu börnunum.

### **Sameiginleg skemmtun að vori**

Skólahópnum boðið í heimsókn í skólann. Mismunandi er frá ári til árs hvað boðið er upp á. Reynt að nýta nemendasýningar hverju sinni.

### **Bréf sent heim í apríl/maí**

Bréf er sent heim til 5 ára nemenda um væntanlega skólaheimsókn í maí. Aðeins þau börn sem setjast á skólabeck í Snælandsskóla fá þetta bréf.

### **Skólaheimsókn í maí**

Væntanlegir nemendur í 1. bekk Snælandsskóla koma á boðuðum tíma í heimsókn í skólann. Þeir fara inn í 1. bekk og dvelja þar í um tvær kennslustundir. Á meðan kynna skólustjóri og aðstoðarskólustjóri sem jafnframt er deildarstjóri yngra stigs, foreldrum nemenda stoðþjónustu skólans og sýna þeim húsnæðið.

### **Aðstoð í dægradvöl sem valgrein**

Nemendum í 9. og 10. bekk býðst að velja aðstoðarstarf í dægradvöl sem hluta af vali sínu.

### **Samstarf við framhaldsskóla**

Í Snælandsskóla er reynt eftir megni að kynna 10. bekkjum þær námsleiðir sem til boða standa að loknum grunnskóla. Námsráðgjafi skipuleggur þá kynningu í samráði við deildarstjóra unglingsstigs.

Árlega hefur MK boðið öllum 10. bekkjum til kynningar upp í menntaskóla, þar sem farið er yfir starfsemi og brautir skólans svo og inntökuskilyrði. Námsráðgjafi er í reglulegu sambandi við námsráðgjafa annarra framhaldsskóla til að geta sem best upplýst nemendur Snælandsskóla um allt er þá fýsir að vita um starfsemi þeirra.

Á hverju ári stunda nokkrir nemendur fjarnám í tungumálum við VÍ sem hluta af vali sínu við skólann.

### **Samstarf við MK**

Frá hausti 2010 hafa grunnskólar Kópavogs gert samning við MK að þeir sjái um námsmat (prófagerð og yfirferð) í framhaldsáföngunum ENS 203 og STÆ 203 fyrir nemendur grunnskólanna. Áður var boðið upp

á þetta nám í MK. Um er að ræða fullgilt menntaskólanám í áföngunum og fer kennsla fram í grunnskólunum. Ljúki nemandi áfanga með tilskyldum árangri hefur hann þar með lokið þeim einingum. Á það skal þó bent, að ekki er öruggt að aðrir framhaldsskólar en MK viðurkenni einingarnar.

Nemendum í 10. bekk býðst að sækja um námskeið á Matvælabraut MK sem hluta af vali sínu í skólanum. Kennslan fer fram í MK.

### **Samstarf við aðra framhaldsskóla**

Nemendum í 9. og 10. bekk býðst að stunda nám í fjarnámi sem hluta af vali sínu. Flestir þeirra hafa stundað tungumálanám í VÍ. Nokkrir nemendur hafa útskrifast með stúdentspróf í grein í framhaldsskóla um leið og þeir útskrifast úr grunnskóla.